

Manuale dell'utente - Dell™ 2335dn MFP

Fare clic sui collegamenti a sinistra per ottenere informazioni su funzioni, opzioni e operazioni della stampante. Per informazioni sulla documentazione inclusa con la 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 MFP Dell 2335dn sul desktop.




OPPURE

2. Visitare il sito Web Dell oppure ordinare telefonicamente.

<http://www.dell.com/supplies>




Come contattare Dell

 **NOTA:** se non si dispone di una connessione Internet, è possibile reperire informazioni sulla fattura d'acquisto, sui documenti che accompagnano il prodotto o sul catalogo dei prodotti Dell.

Dell mette a disposizione numerose opzioni di supporto e servizio online e telefoniche. La disponibilità varia in base al Paese e al prodotto ed è possibile che alcuni servizi non siano disponibili in tutti i paesi. Per contattare Dell per informazioni commerciali, supporto tecnico o servizio clienti:

1. Visitare www.support.dell.com.
 2. Verificare il proprio Paese o regione nel menu a discesa Choose A Country/Region nella parte inferiore della pagina.
 3. Fare clic su Contattaci sulla parte sinistra.
 4. Selezionare il collegamento del servizio o supporto in base alle proprie esigenze.
 5. Scegliere il metodo più comodo per contattare Dell.
-

Nota, Avviso e Attenzione

-  **NOTA:** indica informazioni importanti che consentono di utilizzare al meglio la stampante.
-  **AVVISO:** indica i danni potenziali all'hardware o la perdita di dati e spiega come evitare il problema.
-  **ATTENZIONE:** Indica un potenziale danno alle cose, alle persone o la morte.

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso.
© 2008-2010 Dell Inc. Tutti i diritti riservati.

La riproduzione con qualsiasi mezzo è vietata senza previa autorizzazione scritta di Dell Inc.







Marchi utilizzati nel presente documento: *Dell* e il logo *DELL* sono marchi di Dell Inc.; *Microsoft* e *Windows* sono marchi 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 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 nei marchi e nei nomi commerciali di cui non è proprietaria.

Reperimento di informazioni

Informazioni desiderate	Dove reperirle
<ul style="list-style-type: none">• Driver per la stampante• Manuale dell'utente	<p>CD <i>Driver e Utilità</i></p>  <p>È possibile utilizzare il CD <i>Driver e Utilità</i> per installare, disinstallare e reinstallare driver e o accedere al <i>Manuale dell'utente</i>. Per ulteriori informazioni, vedere "Panoramica del software".</p> <p>Nel CD <i>Driver e Utilità</i> possono essere presenti dei file Readme con gli ultimi aggiornamenti e modifiche tecniche alla stampante o materiale di riferimento avanzato per utenti esperti o</p>
<ul style="list-style-type: none">• Come utilizzare la stampante	<p>Manuale dell'utente</p>  <p> ATTENZIONE: Leggere e seguire tutte le istruzioni in merito alla sicurezza presentate nella Guida al prodotto prima di configurare e utilizzare la stampante.</p> <p> NOTA: a seconda del paese, il Manuale dell'utente potrebbe non essere incluso con il prodotto.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Come impostare la stampante	<p>Istruzioni per l'installazione</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Informazioni sulla sicurezza• Informazioni sulla garanzia• Informazioni sulle normative	<p>Guida al prodotto</p> 
Codice di assistenza rapida	Codice di assistenza rapida



Identificare la stampante quando si utilizza support.dell.com o si contatta l'assistenza tecnica.

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.

- Driver aggiornati per la stampante
- Risposte alle domande relative all'assistenza tecnica
- Documentazione per la stampante

Sito Web dell'assistenza Dell support.dell.com

Il sito Web dell'assistenza Dell fornisce diversi strumenti online, quali:

- Soluzioni: suggerimenti per la risoluzione dei problemi, articoli redatti da tecnici e corsi
- Aggiornamenti: informazioni sugli aggiornamenti relativi a componenti, come la memoria
- Assistenza clienti: informazioni per contattare l'assistenza clienti, sullo stato degli ordini, garanzia e sulle riparazioni
- Download: driver
- Materiale di riferimento: documentazione della stampante e specifiche del prodotto

Il servizio di assistenza Dell è disponibile all'indirizzo support.dell.com . Selezionare la propria regione nella pagina di benvenuto dell'assistenza DELL e immettere i dati richiesti per accedere agli strumenti di supporto e alle informazioni.

Rimozione dell'imballaggio

1. Selezionare una posizione per la stampante.







ATTENZIONE: Per sollevare la stampante in condizioni di sicurezza servono almeno due persone.





- Lasciare spazio sufficiente per aprire il vassoio della stampante, i coperchi, gli sportelli e gli accessori opzionali. È inoltre importante lasciare uno spazio sufficiente attorno alla stampante per consentire un'adeguata ventilazione.
- Predisporre un ambiente adeguato:
 - Una superficie stabile e in piano
 - Lontano dal flusso d'aria diretto di condizionatori, radiatori o ventilatori
 - Lontano dalla luce solare diretta, dall'umidità eccessiva o da forti sbalzi di temperatura
 - Un ambiente pulito, asciutto e senza polvere
 - Scegliere una superficie stabile e in piano, con uno spazio adeguato per la circolazione dell'aria. Vedere "Impostazione dell'hardware" .
 - Non collocare il dispositivo sul bordo della scrivania o del tavolo.




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

2. Oltre alla Dell 2335dn MFP , verificare che la confezione contenga gli elementi indicati. *Se non sono presenti tutti gli elementi, contattare Dell.*

	
Cartuccia del toner	Cavo di alimentazione ^a
	
CD Driver e Utilità ^b	Manuale dell'utente ^c

 <p>Cavo della linea telefonica^a</p>	 <p>Istruzioni per l'installazione</p>
 <p>Terminatore^d</p>	 <p>Guida al prodotto</p>

- a. L'aspetto del cavo di alimentazione e del cavo della linea telefonica può essere diverso in base alle specifiche del paese.
- b. Il *CD Driver e Utilità* contiene: driver della stampante Dell, driver di digitalizzazione, Utilità impostazioni stampante, SetIP, driver per Macintosh, driver per Linux, Sistema gestione toner Dell, Dell ScanCenter, PaperPort® e Manuale dell'utente in formato HTML.
- c. A seconda del paese, il Manuale dell'utente potrebbe non essere incluso con il prodotto.
- d. Questo elemento viene fornito solo in alcuni paesi.

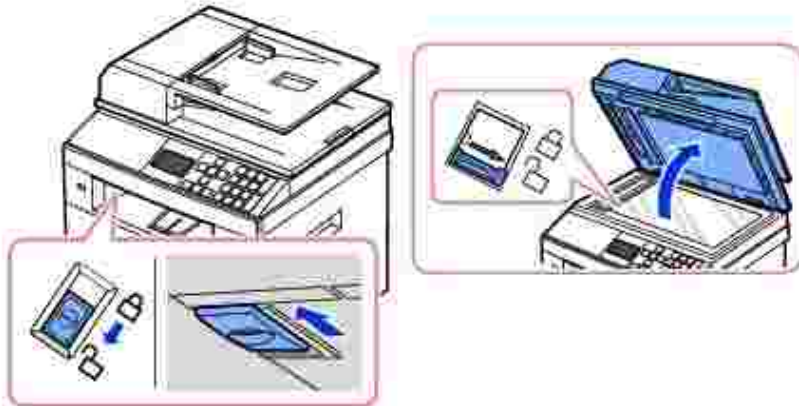
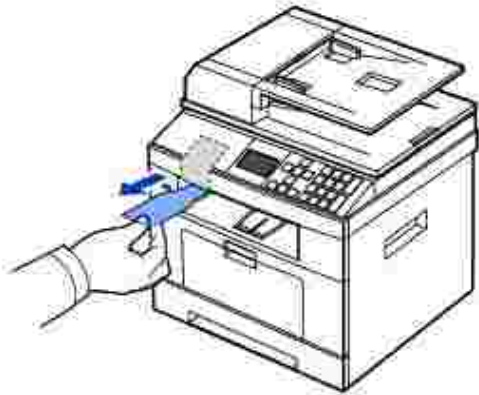
 **NOTA:** utilizzare il cavo della linea telefonica fornito con la stampante. *Se si utilizza un cavo diverso,* utilizzare un cavo AWG #26 o inferiore con una lunghezza massima di 250 cm.


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


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

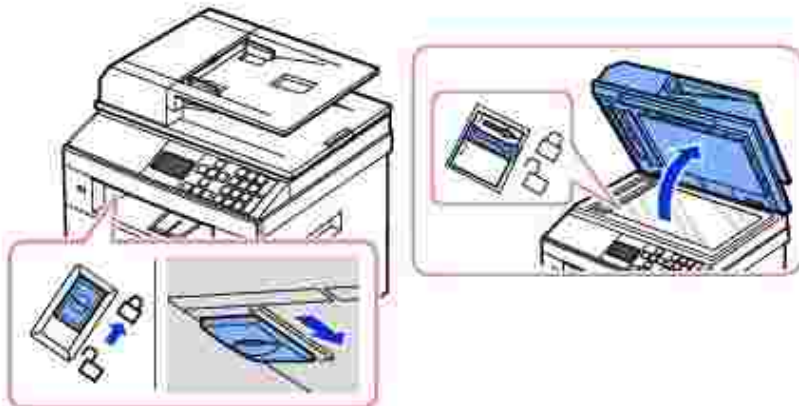


5. Rimuovere completamente l'etichetta dal modulo dello scanner tirandola con cura. Quando si tira l'etichetta, l'interruttore di sblocco dello scanner si sposta in avanti fino alla posizione di sblocco.



 **NOTA:** per verificare se lo scanner è sbloccato, aprire il coperchio e assicurarsi che il fermo blu si trovi nella posizione di sblocco (↓). *Se il fermo non è sbloccato*, afferrare il fermo sotto il pannello operatore e tirarlo in avanti. Se l'interruttore dello scanner è bloccato, non è possibile effettuare copie o digitalizzazioni.

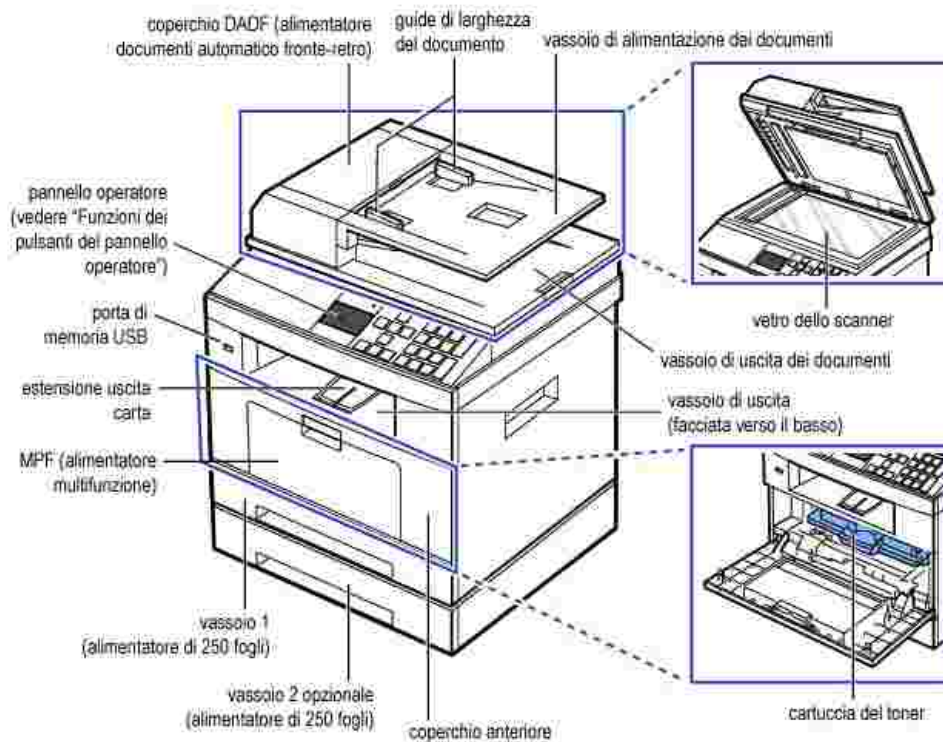
 **NOTA:** quando si sposta la stampante o non la si utilizza per un lungo periodo di tempo, spostare l'interruttore INDIETRO nella posizione di blocco, come mostrato. Per digitalizzare o copiare un documento, è necessario sbloccare l'interruttore.



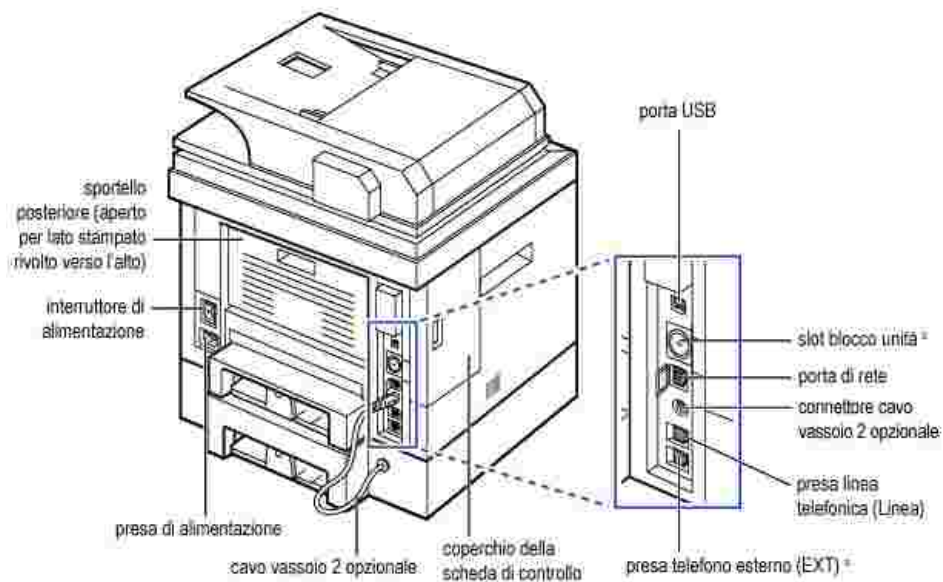
Informazioni sulla stampante

Di seguito sono elencati i componenti principali della stampante. Le illustrazioni seguenti mostrano la Dell 2335dn MFP standard e il vassoio 2 opzionale installato.

Vista frontale

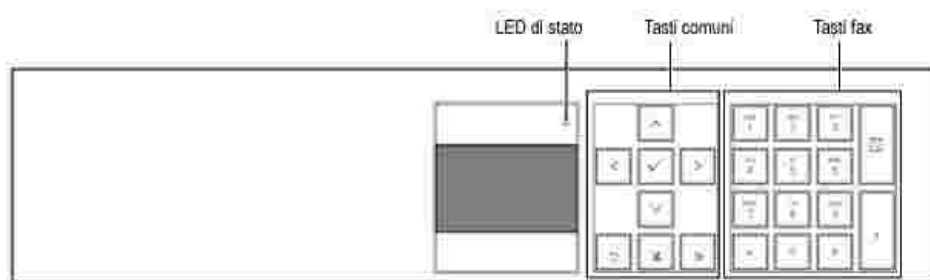


Vista posteriore








- * Se nel proprio paese la comunicazione telefonica è seriale (come in Germania, Svezia, Danimarca, Austria, Belgio, Italia, Francia e Svizzera), è necessario rimuovere il tappo dal connettore del telefono e inserire il terminatore fornito. Per ulteriori informazioni, vedere "Collegamenti".
- * È possibile acquistare un cavo che blocca completamente l'accesso al coperchio della scheda di controllo.




Funzioni dei pulsanti del pannello operatore



Tasti comuni

Premere:	Per:
	Scorrere le opzioni disponibili.
	Confermare la selezione sul display.
	Tornare al menu superiore.
	Interrompere un'operazione in qualsiasi momento oppure tornare al menu principale.
	Avviare un lavoro.

Tasti fax

Premere:	Per:
	Comporre/Immettere un numero o immettere caratteri alfanumerici.
	Memorizzare numeri di fax utilizzati frequentemente o cercare numeri di fax o indirizzi e-mail memorizzati. Consente inoltre di stampare un elenco della Rubrica.
	Inserire una pausa in un numero di fax nella modalità Modifica.

Descrizione del LED di stato

Quando si verifica un problema, il colore del LED di stato indica la condizione del dispositivo.




Stato		Descrizione
Spento		<ul style="list-style-type: none"> • Il dispositivo non è in linea. • Il dispositivo è in modalità Risparmio energia. Quando si ricevono i dati o si preme un tasto, il dispositivo passa automaticamente alla modalità in linea.
Verde	Lampeggiante	Il dispositivo è in fase di riscaldamento o è pronto per ricevere i dati.
	Fisso	Il dispositivo è in linea e può essere utilizzato.
Arancione	Lampeggiante	<ul style="list-style-type: none"> • Si è verificato un errore di piccola entità e il dispositivo è in attesa della risoluzione dell'errore. Controllare il messaggio sul display. Quando il problema viene risolto, il dispositivo riprende l'attività. • La cartuccia del toner è in esaurimento. Ordinare una nuova cartuccia. È possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner. • La cartuccia del toner è completamente esaurita. Rimuovere la vecchia cartuccia del toner e installarne una nuova. • La carta si è inceppata. • Il vassoio non contiene carta. Caricare la carta nel vassoio. • Il dispositivo si è bloccato a causa di un grave errore. Controllare il messaggio sul display.

Caratteri interni

La Dell 2335dn MFP supporta i caratteri PCL e PS.


Per visualizzare l'elenco dei caratteri PCL e PS, attenersi alla procedura seguente:

Stampa dell'elenco dei caratteri PCL

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Elenco caratteri PCL e premere Seleziona ().
4. Vengono stampate le pagine dell'elenco dei caratteri PCL.

Stampa dell'elenco dei caratteri PS3

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Elenco font PS e premere Seleziona (✓).
4. Vengono stampate le pagine dell'elenco dei caratteri PS.

 **NOTA:** è possibile aggiungere caratteri PCL e PS utilizzando Utilità impostazioni stampante. Vedere "Utilità impostazioni stampante".

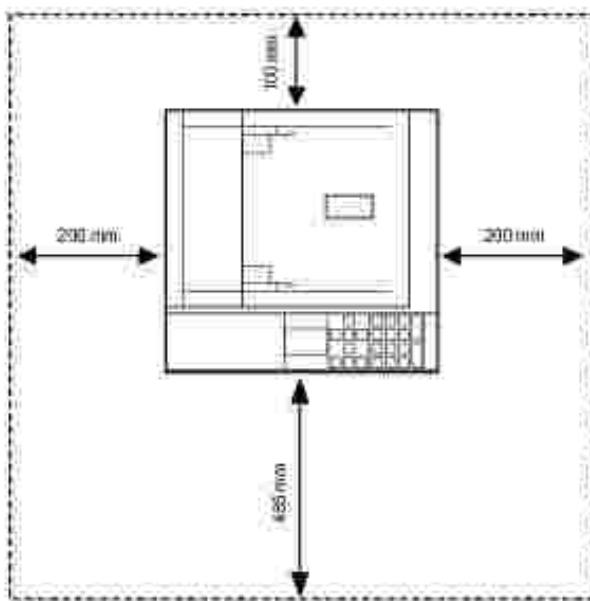
Impostazione dell'hardware

Questa sezione spiega i passaggi per impostare l'hardware illustrato nelle Istruzioni per l'installazione. Leggere le Istruzioni per l'installazione e attenersi alla procedura seguente.

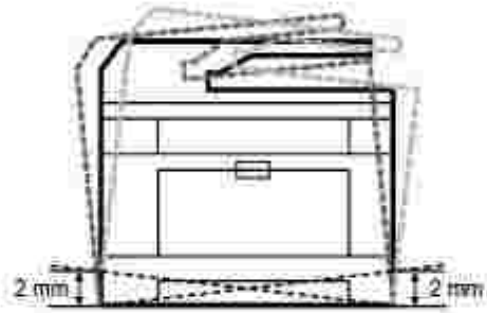
1. Scegliere una posizione stabile.

Scegliere una superficie stabile e in piano, con uno spazio adeguato per la circolazione dell'aria. Lasciare uno spazio sufficiente attorno alla stampante per aprire coperchi e vassoi.


Scegliere una posizione ventilata e lontano dalla luce solare diretta o da fonti dirette di calore, refrigerazione e umidità. Non collocare il dispositivo sul bordo della scrivania o del tavolo.



Collocare il dispositivo su una superficie piana e stabile, assicurandosi che l'inclinazione non sia superiore a 2 mm. In caso contrario, la qualità di stampa potrebbe risultare compromessa.



2. Disimballare il dispositivo e controllare gli elementi inclusi.
3. Rimuovere il nastro di protezione del dispositivo.
4. Installare la cartuccia di stampa.
5. Caricare la carta. Vedere "Caricamento della carta" .
6. Accertarsi che tutti i cavi siano collegati alla stampante.
7. Accendere la stampante.


 **NOTA:** quando si sposta la stampante, non inclinarla e non capovolgerla, altrimenti l'interno potrebbe venire contaminato dal toner causando danni alla stampante o una cattiva qualità di stampa.

Installazione della cartuccia del toner

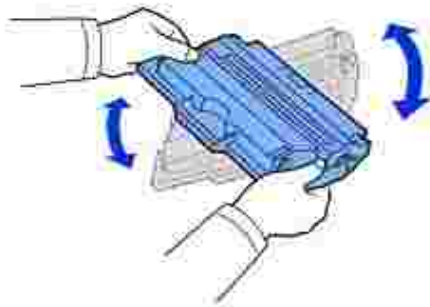
1. Aprire il coperchio anteriore.




 **ATTENZIONE:** Per evitare danni alla cartuccia del toner, non esporla alla luce per più di qualche minuto.

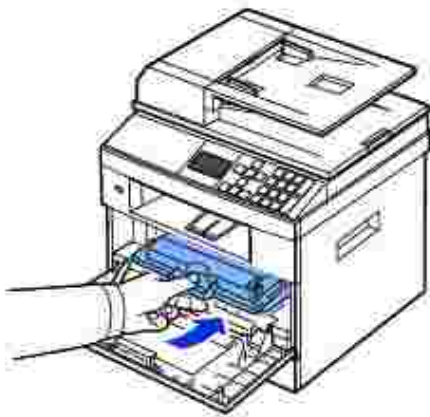
 **ATTENZIONE:** Non toccare la superficie verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, utilizzare la maniglia sulla cartuccia.

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

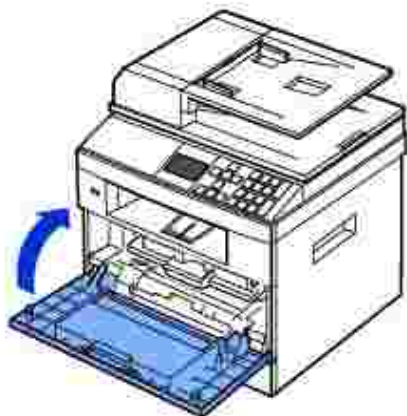


 **NOTA:** se il toner viene a contatto con i vestiti, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.

3. Afferrare la maniglia della cartuccia e inserire la cartuccia 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/m²) nel vassoio della carta.

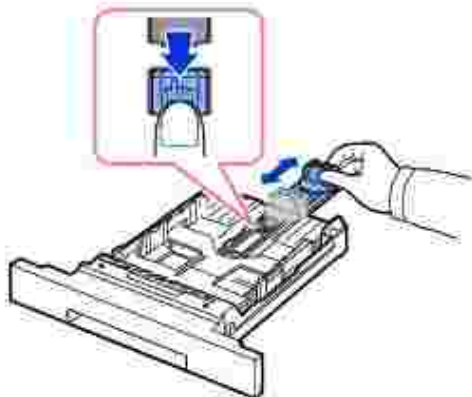
 **NOTA:** dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato della carta. Vedere "Impostazione del tipo di carta" e "Impostazione del formato della carta" della carta utilizzata per le copie e i fax oppure "Scheda Carta" per la stampa da computer.

Caricamento della carta:

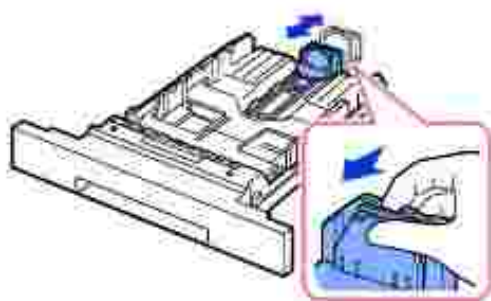
1. Estrarre il vassoio della carta dalla stampante.



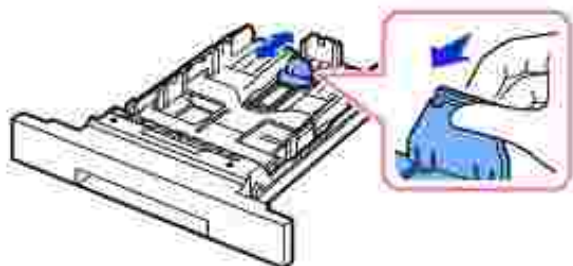
2. Se si carica carta più lunga del formato standard (Lettera o A4), ad esempio la carta Legale, premere e sbloccare il blocco della guida, quindi estrarre completamente la guida della lunghezza della carta per estendere del tutto il vassoio della carta.



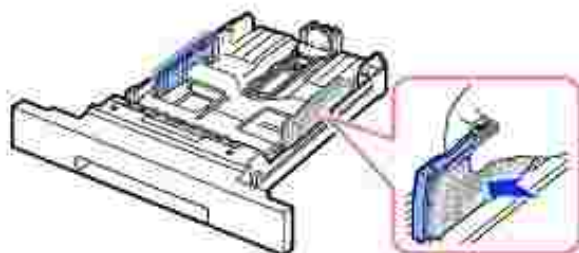
3. Fare scorrere la guida della lunghezza della carta finché non tocca la fine della risma.



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



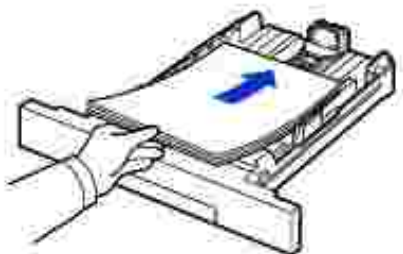
4. Stringere la guida della lunghezza della carta e spostarla verso la risma fino a toccare il lato della risma.



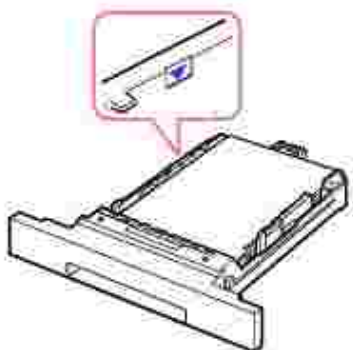
5. Flettere i fogli per separarli e spiegarli a ventaglio. Non piegare il supporto di stampa. Allineare i bordi su una superficie piana.




6. Inserire la risma nel vassoio della carta con il lato da stampare rivolto verso il basso.

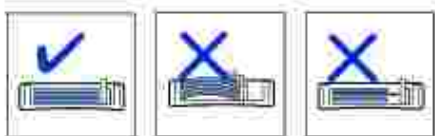


7. Non superare l'altezza massima della risma indicata dalle tacche su entrambe le pareti del vassoio.



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

 **NOTA:** l'errata regolazione delle guide della carta potrebbe provocare inceppamenti.



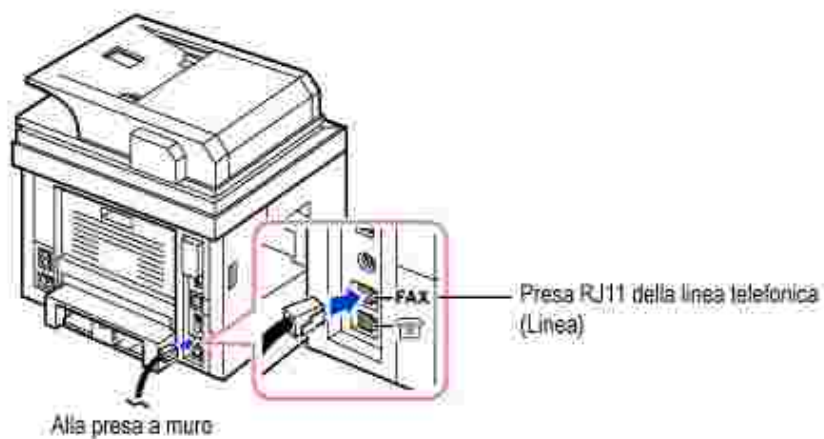
8. Reinserire il vassoio della carta nella stampante.



9. Impostare il tipo e il formato della carta. Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazione del tipo di carta" e "Impostazione del formato della carta" .

Collegamenti

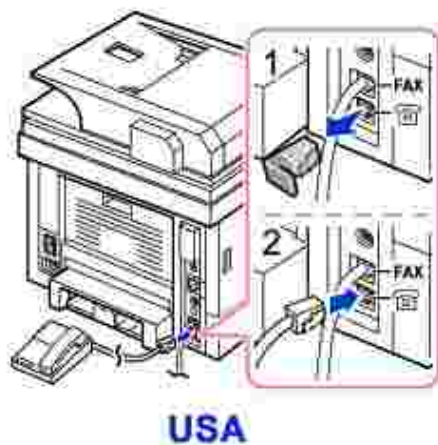
Collegamento della linea telefonica



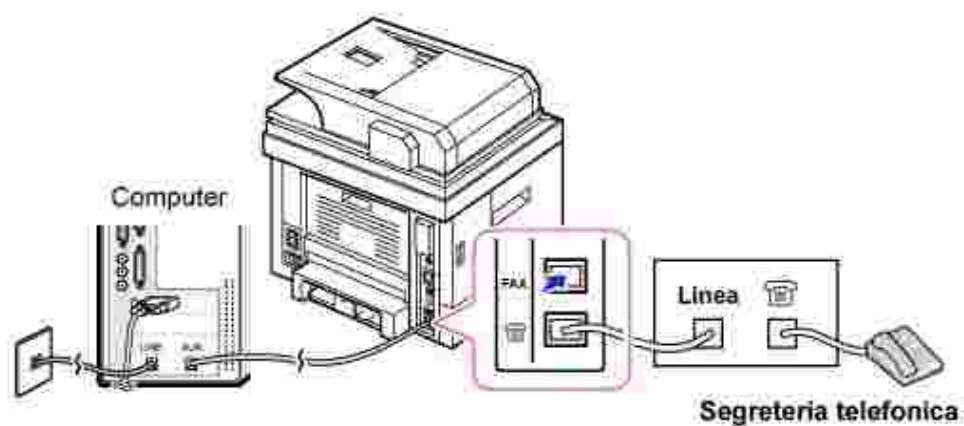
1. Collegare un'estremità del cavo della linea telefonica alla presa RJ11 della linea telefonica (FAX) e l'altra estremità a una presa a muro attiva.

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

2. Impostazione alternativa di Fax collegato a una presa a muro e a un telefono esterno o segreteria telefonica.

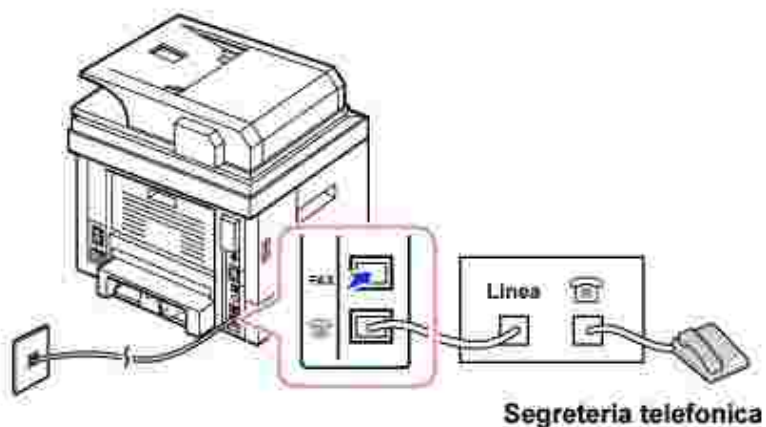


Collegamento di un FAX utilizzando una segreteria telefonica.




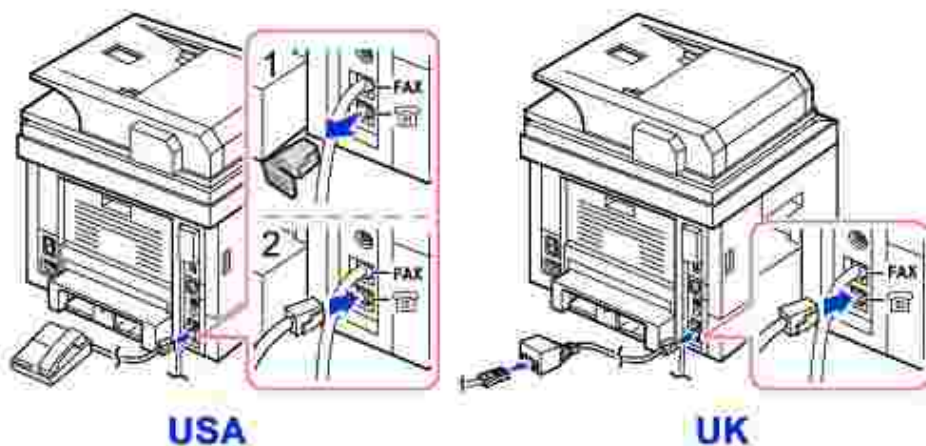
NOTA: impostare la risposta dopo un numero di squilli superiore a quello impostato nell'opzione "Squilla per rispondere" della segreteria telefonica.


Collegamento di un FAX utilizzando il modem del computer.



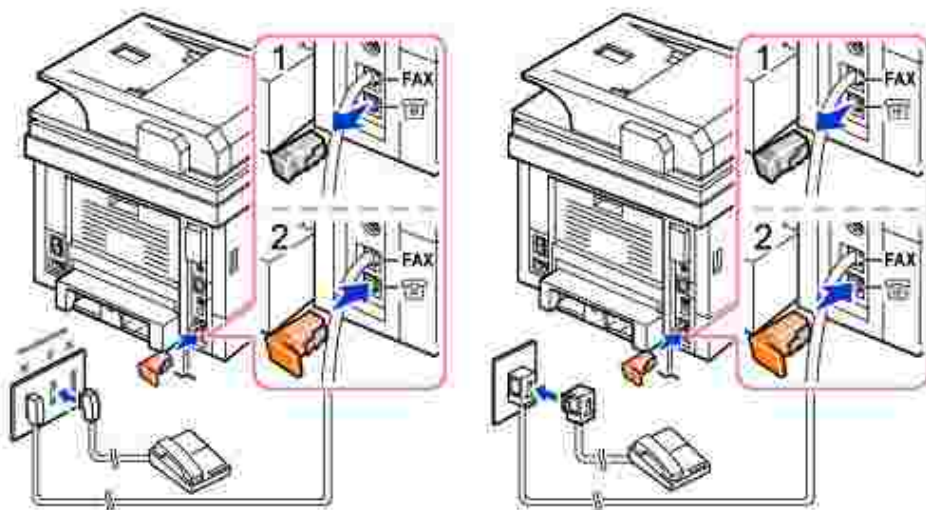
NOTA: impostare la risposta dopo un numero di squilli superiore a quello impostato nell'opzione "Squilla per rispondere" della segreteria telefonica.

 **NOTA:** per ulteriori informazioni, vedere "Utilizzo di una segreteria telefonica" o "Utilizzo del modem di un computer" .



 **NOTA:** l'adattatore del telefono non è incluso nel kit per il Regno Unito. Si consiglia di acquistare l'adattatore localmente o di contattare il proprio fornitore di servizi telefonici. Il tappo del terminatore è in dotazione con l'unità.

Se nel proprio paese la comunicazione telefonica è seriale (come in Germania, Svezia, Danimarca, Austria, Belgio, Italia, Francia e Svizzera), è necessario rimuovere il tappo dalla presa del telefono esterno (EXT) (📞) e inserire il terminatore fornito.



Collegamento del cavo della stampante

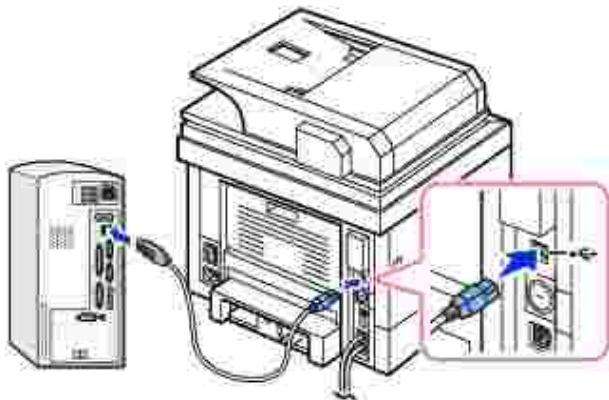
Collegamento della stampante locale

Una stampante locale è una stampante collegata al computer mediante un cavo USB. *Se la stampante è collegata in rete anziché a un computer*, ignorare questo passaggio e passare a "Collegamento della stampante in rete" .

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

 **NOTA:** per collegare la 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.

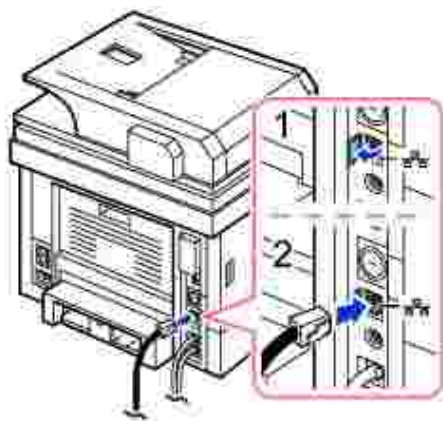
1. Accertarsi che la stampante, il computer e qualsiasi altro dispositivo collegato siano spenti e scollegati dalla rete elettrica.
2. Collegare un cavo USB alla porta USB della stampante.




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




Collegamento della stampante in rete

1. Accertarsi che la stampante, il computer e qualsiasi altro dispositivo collegato siano spenti e scollegati dalla rete elettrica.
2. Collegare un'estremità di un cavo di rete UTP categoria 5 a 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 della rete.



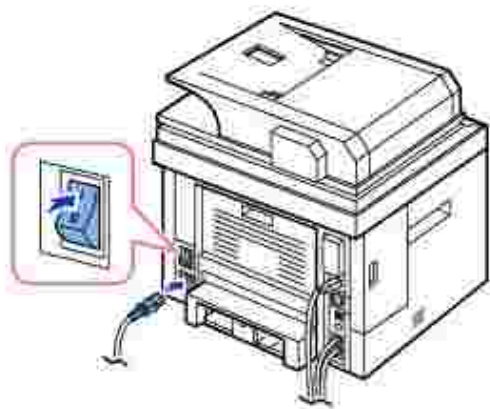
 **NOTA:** dopo avere collegato la stampante, è necessario configurare i parametri di rete sul pannello operatore. Vedere "Stampa di una pagina di configurazione di rete" .


Accensione della stampante

-  **ATTENZIONE:** Quando la stampante è accesa, l'area del fusore nella parte posteriore all'interno della stampante si riscalda.
-  **ATTENZIONE:** Fare attenzione a non bruciarsi accedendo a quest'area.
-  **ATTENZIONE:** Non smontare la stampante quando è accesa. *Così facendo*, si potrebbe ricevere una scossa elettrica.



Per accendere la stampante:

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



-  **NOTA:** quando si accende la stampante per la prima volta, è necessario impostare lingua, data, ora, paese e sequenza di impostazione del fax. Queste impostazioni possono essere necessarie anche dopo l'aggiornamento del firmware o il ripristino della stampante.

Sequenza di impostazione del fax

1. Impostare la lingua. Vedere "Modifica della lingua del display" .
2. Impostare il paese. Vedere "Selezione del paese" .
3. Impostare la data e l'ora. Vedere "Impostazione dell'ora e della data" .
4. Quando viene visualizzato Impostazione fax , premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No .

Se si seleziona No , la stampante ripristina le impostazioni predefinite del fax.


Se si seleziona Sì .



- a. Viene stampato il report di guida per l'impostazione del fax.

- b. Immettere l'ID dispositivo. Vedere "Impostazione dell'ID stampante" .
 - c. Selezionare la modalità di ricezione e il numero di squilli prima della risposta. Vedere "Impostazione del fax" .
 - d. Verificare la linea fax. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax" .
5. La stampante torna in modalità Standby.


Funzioni di menu della Dell 2335dn MFP

1 . Digital		2. Copia		3. Fax	
PC Predefiniti digitaliz.	E-mail	N. di copie	Immetti numero:	Richiama	
	Chiave USB	Zoom	Trasmissione fax	Rubrica	
	Server fax	Contrasto	Fax prioritario	Qualità invio	
	Applicazione	Form orig	Ricerca rubrica	Contrasto	
		Tipo di origin	Fax differito	Scans fr-ret	
		Seleziona vassoio	su: Aggiungi pagine	Fax in sospeso	
	Layout	Annulla lavoro	Predefiniti fax		
	Fronte-retro	Chiam. tel. agganc.	Prova linea fax		
	Copia predefiniti				
4 . Imp			5 . USB		
Imposta carta Comport. vassoio Elenco Rapporti Impostazione fax	Imposta e-mail	Impostazione rete	Predefiniti digitaliz.	Stampa da	
		Imposta apparecchio	Copia predefiniti	Digitalizza su	
		Manutenzione	Predefiniti fax		
		Opzioni di ripristino	Gestione lavoro		




1. Premere il pulsante di scorrimento (< o >) per evidenziare la funzione di menu desiderata e premere Seleziona ().

2. Premere il pulsante di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare la funzione di menu desiderata e premere Seleziona ().
 3. Utilizzare ancora (◀), (▶), (▲) e (▼) per spostarsi sulle impostazioni desiderate, quindi premere Seleziona () per selezionare le impostazioni visualizzate.
-




Stampa delle impostazioni della stampante e del menu del pannello operatore

 **NOTA:** queste informazioni sono un utile riferimento per spostarsi nelle impostazioni e nella struttura dei menu del pannello operatore per modificare le impostazioni predefinite.

Stampa delle impostazioni della stampante

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostaz stamp e premere Seleziona ().
4. Viene stampata la pagina di configurazione della stampante.

Stampa delle impostazioni del menu del pannello operatore

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona ().
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Strutt menu pann OP e premere Seleziona ().
 4. Viene stampata la pagina del menu del pannello operatore.
-

Modifica della lingua del display

Per modificare la lingua visualizzata dal pannello operatore, attenersi alla procedura seguente:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Lingua e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare la lingua desiderata.

Le lingue disponibili sono: inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo e olandese.

5. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 6. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.
-




Selezione del paese

Per modificare il paese visualizzato nel pannello operatore, attenersi alla procedura seguente:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Seleziona Paese e premere Seleziona (✓).
 4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare il paese desiderato e premere Seleziona (✓).
 5. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.
-



Modalità Risparmio energia

La modalità Risparmio energia consente alla stampante di ridurre i consumi energetici nei periodi di non utilizzo. È possibile attivare questa modalità selezionando l'intervallo di tempo che la stampante lascia trascorrere dopo la stampa di un lavoro prima di passare allo stato di consumo energetico ridotto.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Stampa risp energ e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare l'ora che si desidera impostare.

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

L'impostazione di fabbrica predefinita è 30 minuti.




5. Premere Seleziona () per salvare la selezione.
6. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.

Impostazione dell'ora e della data

L'ora e la data vengono stampate su tutti i fax.

 **NOTA:** *se si verifica una caduta di tensione della stampante* potrebbe essere necessario ripristinare l'ora e la data corrette.

Per impostare l'ora e la data:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Data e ora e premere Seleziona ().
4. Immettere l'ora e la data corretta utilizzando il tastierino numerico.

Mese = 01 ~ 12

Giorno = 01 ~ 31

Anno = 2000 ~ 2099

Ora = 01 ~ 12 (formato 12 ore)

00 ~ 23 (formato 24 ore)

Minuto = 00 ~ 59


È inoltre possibile utilizzare il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per spostare il cursore sotto il numero da correggere e immettere un nuovo numero.

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

Quando il cursore non si trova sotto l'indicatore AM o PM, premere il tasto * o # per spostare il cursore sull'indicatore.








È possibile passare al formato 24 ore (ad esempio: 01:00 PM espresso come 13:00). Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare AM o PM e premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼).

6. Premere Seleziona () quando l'ora e la data visualizzate sono corrette.

 **NOTA:** la stampante emette un segnale acustico e non consente di continuare con il passaggio successivo *se è stato immesso un numero sbagliato*.

Impostazione dell'ora legale




Se nel paese si utilizza l'ora legale, attenersi alla procedura seguente per passare automaticamente dall'ora legale all'ora solare e viceversa.

1. Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Ora legale e premere Seleziona ().
 4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Manuale e premere Seleziona ().
 5. Immettere Data iniziale e premere Seleziona ().
 6. Immettere Data finale e premere Seleziona ().
 7. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.
-



Modalità Risparmio della lampada dello scanner

La lampada dello scanner sotto il vetro dello scanner si spegne automaticamente nei periodi di non utilizzo dopo un periodo prestabilito per ridurre il consumo energetico e prolungare la durata della lampada. La lampada si accende automaticamente e il ciclo di riscaldamento inizia ogni volta che si preme un tasto qualsiasi, quando viene aperto il coperchio DADF o quando viene rilevato un documento nel DADF.

È possibile impostare l'intervallo di tempo che la lampada dello scanner lascia trascorrere dopo una digitalizzazione prima di passare alla modalità Risparmio energia.




1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Risp energia digital e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare l'ora che si desidera impostare.

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


5. Premere Seleziona () per salvare la selezione.
6. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.


Impostazione dell'opzione Timeout

Se non si esegue una copia o un fax dopo avere modificato le impostazioni sul pannello operatore, è possibile impostare il tempo di attesa della stampante prima di ripristinare le impostazioni predefinite per la copia e i fax.


1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Timeout e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare il valore di timeout desiderato.

Le opzioni disponibili sono 15, 30, 60 e 180 (secondi).

È possibile selezionare fra 15, 30, 60 e 180 (secondi). Se si seleziona Disattivato la stampante ripristina le impostazioni predefinite quando si preme Avvia () per effettuare una copia o




inviare un fax oppure Annulla () per annullare.




5. Premere Seleziona () per salvare la selezione.




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



Impostazione della modalità predefinita

Il dispositivo è preimpostato nella modalità Fax . Da questa modalità predefinita è possibile passare alla modalità Copia o alla modalità Digital .


1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().

2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().

3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare la modalità predefinita e premere Seleziona ().




4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare la modalità desiderata.




5. Premere Seleziona () per salvare la selezione.




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



Impostazione della modalità Risparmio toner

La modalità Risparmio toner consente all'apparecchio di utilizzare meno toner in ciascuna pagina. Attivando questa modalità, la durata delle cartucce del toner si allunga, rispetto alla modalità normale, ma la qualità di stampa si riduce.

1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().



2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().

3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Risparmio toner e premere Seleziona ().

4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per impostare su Attivato or Disattivato .















Se si seleziona Attivato , la stampante utilizza una minore quantità di toner rispetto alla stampa

normale.






5. Premere Seleziona () per salvare la selezione.
 6. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.
-

Impostazione dei livelli di avviso toner scarso



È possibile personalizzare il livello di avviso toner scarso o toner vuoto. Se la quantità di toner corrente scende al disotto del livello di impostazione, l'apparecchio visualizza un messaggio di avvertenza sul pannello operatore.

1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Avviso stato toner e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Toner scarso e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare il livello di Toner scarso desiderato.







I livelli disponibili sono 20, 30, 40 e 50 (%).

6. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare Avviso pannello e premere Seleziona ().
7. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per impostare su Attivato o Disattivato .

Se si seleziona Disattivato , la stampante non visualizza il messaggio Toner scarso .

8. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare il livello di Quasi vuoto desiderato.

I livelli disponibili sono 5, 10 e 15 (%).

9. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare Avviso pannello e premere Seleziona ().
 10. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per impostare su Attivato o Disattivato .
Se si seleziona Disattivato , la stampante non visualizza il messaggio Quasi vuoto .
 11. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.
-

Ignorare pagine vuote

La stampante rileva dai dati di stampa del computer se una pagina è vuota o se non contiene dati. Per saltare le pagine vuote del documento di stampa, seguire questa procedura:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Stampa pagine vuote e premere Seleziona (✓).
 4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per impostare su Non stampare .
 5. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 6. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.
-

Impostazione della gestione dei lavori

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Gestione lavoro e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare l'opzione e premere Seleziona (✓).
 - Lavori memorizzati : stampa i lavori attualmente memorizzati nel disco rigido. Quando un utente invia un lavoro riservato dal PC al dispositivo, il lavoro viene conservato sul dispositivo finché non lo si sblocca con la propria password.
 - Scadenza lavoro : limita il tempo per cui un lavoro riservato viene mantenuto nella stampante prima di essere eliminato.
 - Canc lavoro memoriz : è possibile eliminare i lavori correntemente memorizzati nel disco rigido e nel disco RAM. Se si seleziona TUTTI , vengono eliminati tutti i Fissa lavoro e le Stampa memorizzata .
4. Impostare le opzioni desiderate e premere Seleziona (✓).
5. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.

Panoramica del software


Dopo avere impostato la stampante e averla collegata al computer, è necessario installare i driver e le utilità contenute nel CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante. Se si sono acquistati insieme un computer Dell™ e la stampante, le utilità e i driver vengono installati automaticamente. Non è necessario installarli. Il CD *Driver e Utilità* contiene:

- Driver PCL della stampante Dell: consente al computer di comunicare con la stampante. Per utilizzare la stampante come stampante di Windows, è necessario installare i driver della stampante. Per informazioni sull'installazione dei driver in Windows, vedere "Installazione del software nel sistema operativo Microsoft® Windows® " .
- Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell: consente di controllare lo stato della stampante di rete senza lasciare la propria postazione.
- Utilità impostazioni stampante: consente di impostare la rubrica del fax e le altre opzioni della stampante dal desktop del computer.
- Sistema gestione toner Dell: visualizza lo stato della stampante e il nome del lavoro inviato in stampa. La finestra Sistema gestione toner Dell visualizza inoltre il livello di toner e consente di ordinare cartucce di toner sostitutive.
- PaperPort: consente di digitalizzare documenti, creare PDF e trasformare le immagini digitalizzate in file modificabili di Microsoft Word, Excel o di testo. PaperPort fornisce funzioni di digitalizzazione migliorate e supporta annotazioni su tutti i tipi di immagine. La funzione di ricerca avanzata di PaperPort consente di trovare gli elementi in base a proprietà specifiche.
- Dell ScanCenter: consente di digitalizzare velocemente i documenti in diverse applicazioni, quali applicazioni di posta elettronica e di fotoritocco ed editor di testo.
- Driver di digitalizzazione: i driver TWAIN o di acquisizione di immagini di Windows (WIA) sono disponibili per la digitalizzazione di documenti tramite la stampante.
- *Manuale dell'utente*: la documentazione in formato HTML fornisce informazioni dettagliate sull'utilizzo della stampante.
- SetIP: utilizzare questo programma per impostare gli indirizzi TCP/IP della stampante.
- Driver PS: file PPD (PostScript Printer Description). È possibile utilizzare il driver PostScript per stampare documenti.
- Dell Scan Manager: consente di digitalizzare un documento tramite la stampante e di salvarlo su un computer collegato in rete.
- PC Fax/Network-Fax: consente di inviare un fax dal computer.
- Driver per Linux: consente di stampare e digitalizzare in ambiente Linux.
- Driver della stampante per Macintosh: consente di utilizzare la stampante con un computer Macintosh.
- Utilità Aggiornamento firmware: utilizzare questo programma per aggiornare il firmware del dispositivo. Vedere "Utilità Aggiornamento firmware" .
- Controllo stato stampante: consente di monitorare lo stato della stampante e avvisa quando si verifica un errore durante la stampa.

- LDAP: consente di memorizzare gli indirizzi e-mail nel server LDAP. In Embedded Web Service è possibile impostare gli attributi del server LDAP.




Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell

Lo Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell , noto anche come Embedded Web Service , consente di controllare lo stato della stampante di rete , senza lasciare la propria postazione. È possibile inoltre visualizzare e/o modificare le impostazioni di configurazione della stampante, controllare il livello del toner e, per ordinare le cartucce, fare clic sul collegamento per ordinare i materiali di consumo Dell .

 **NOTA:** lo Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell è disponibile solo quando la stampante multifunzione è collegata alla rete. Vedere la pagina "Utilizzo del Sistema gestione toner Dell" .

Per avviare lo Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell , è sufficiente digitare l'indirizzo IP della rete nel proprio browser.

Se non si conosce l'indirizzo IP della rete, stampare una pagina di configurazione della rete in cui è riportato l'indirizzo IP:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazioni rete e premere Seleziona ().

Se non è stato assegnato un indirizzo IP, assegnarne uno alla stampante. Vedere "Configurazione del protocollo TCP/IP" .




Stato della stampante

Fornisce informazioni puntuali sullo stato dei materiali di consumo 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, visualizzarne lo stato e aggiornare il firmware del server di stampa.

 **NOTA:** il menu Configurazione impedisce all'utente di modificare le impostazioni del pannello operatore se non viene immessa la password corretta.

Opzioni disponibili per l'amministratore

L'amministratore può attivare o disattivare servizi e porte I/O per le seguenti voci:

- Servizio COPIA
- Servizio FAX
- Servizio DIGITALIZZAZIONE
- Porta USB
- Host USB
- Ethernet
- Wireless Radio

Impostazioni server della stampante

Questo menu consente di configurare gli elementi seguenti:

- Informazioni di base sull'amministratore
- TCP/IP
- Trap SNMP
- Comunità SNMP
- SNMPv3
- SLP
- UPnP (SSDP)
- IPP

- EtherTalk
- Telnet

Impostazioni fax

È possibile configurare le impostazioni fax, ad esempio copertina, protocollo, modalità ricezione, rubrica e impostazioni del server fax.

L'impostazione del server fax è necessaria per l'invio di fax utilizzando un server fax.

Per informazioni sulla configurazione dei parametri del server fax, contattare l'amministratore del server fax.

Opzioni disponibili per il server Fax

Opzione	Descrizione
Menu server fax	Server fax
	Selezionare Abilita per impostare il server fax.
	Risoluzione scansione di default
	Selezionare la risoluzione di digitalizzazione predefinita.
	Tipo di allegato predefinito
	Selezionare il formato file di un allegato.
	Impostazione predefinita [From:] Address
	Immettere l'indirizzo e-mail.
	Indirizzo predefinito [A:]
	Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario.
	Campo di personalizzazione
	È possibile personalizzare il campo del destinatario, del mittente o dell'oggetto.
	Prefisso
	Immettere i caratteri che verranno aggiunti davanti al campo personalizzato.
	Suffisso
	Immettere i caratteri che verranno aggiunti dopo il campo personalizzato.

Impostazioni e-mail

È possibile ricevere un'e-mail quando i materiali di consumo sono in esaurimento o quando la stampante richiede un intervento. Digitare il proprio nome o il nome dell'operatore nella casella di riepilogo degli indirizzi e-mail a cui inviare la notifica.

Questo menu consente di configurare le funzioni seguenti:

- Impostazione server SMTP
- Impostazione client SMTP

- Impostazione avviso e-mail
- Impostazione server LDAP

La tabella seguente contiene informazioni utili per l'impostazione delle funzioni elencate precedentemente.

Opzioni disponibili per avviso e-mail

Opzione		Descrizione
Impostazione avviso e-mail	Indirizzo IP o nome host	Imposta l'indirizzo IP o il nome dell'host.
	Gateway SMTP principale	Imposta il gateway SMTP principale.
	Numero porta SMTP	Specifica il numero della porta SMTP. Deve essere 25 oppure un numero compreso fra 5000 e 65535.
	Attiva autenticazione SMTP principale	Specifica il metodo di autenticazione delle e-mail in uscita.
	Nome account SMTP principale	Specifica l'utente dell'account SMTP. È possibile utilizzare fino a 63 caratteri alfanumerici, inclusi punto, trattino, sottolineato e simbolo chiocciola (@). Se si specifica più di un indirizzo, separare gli indirizzi con la virgola.
	Password account SMTP principale	Specifica la password dell'account SMTP, fino a 31 caratteri alfanumerici.
	Da principale	Indirizzo e-mail del mittente registrato nel server principale.
	Timeout SMTP	Imposta il periodo di timeout fra 30 e 120 secondi.
	Indirizzo mittente	Specifica l'indirizzo e-mail per la risposta inviato con ogni avviso e-mail.
Imposta POP3 prima di SMTP	Server e porta POP3 ^a	Specifica l'indirizzo del server POP3 nel formato degli indirizzi IP "aaa.bbb.ccc.ddd" oppure come nome host DNS fino a 63 caratteri. Specifica inoltre il numero della porta del server POP3, fino a 15 caratteri alfanumerici.
	Nome utente POP3 ^a	Specifica il nome utente dell'account POP3. È possibile utilizzare fino a 63 caratteri alfanumerici, inclusi punto, trattino, sottolineato e simbolo chiocciola (@). Se si specifica più di un indirizzo, separare gli indirizzi con la virgola.
	Password utente POP3 ^a	Specifica la password dell'account POP3, fino a 31 caratteri alfanumerici.

Impostazione avviso e-mail	Elenco e-mail 1	Imposta gli indirizzi e-mail accettati dalla funzione avviso e-mail, fino a 255 caratteri alfanumerici.
	Elenco e-mail 2	Imposta gli indirizzi e-mail accettati dalla funzione avviso e-mail, fino a 255 caratteri alfanumerici.
	Seleziona avvisi per l'elenco 1	<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di alimentazione : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo ai materiali di consumo. • Avviso di gestione carta : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo alla gestione della carta.
	Seleziona avvisi per l'elenco 2	<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di alimentazione : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo ai materiali di consumo. • Avviso di gestione carta : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo alla gestione della carta.

- a. Disponibile quando è selezionata l'opzione L'SMTP richiede il POP3 prima dell'autenticazione SMTP .


Opzioni disponibili per il server LDAP

Opzione	Descrizione
Impostazione server LDAP	<p>Server e porta LDAP</p> <p>Specifica l'indirizzo del server LDAP nel formato degli indirizzi IP "aaa.bbb.ccc.ddd" oppure come nome host DNS fino a 63 caratteri.</p> <p>Specifica inoltre il numero della porta del server LDAP, fino a 15 caratteri alfanumerici.</p>
Cerca directory principale	Immettere il livello di ricerca superiore della struttura di directory LDAP.
Metodo di autenticazione	Specifica il metodo di autenticazione per il server LDAP in uscita.
Aggiungi radice a DN base:	Selezionare se è necessario aggiungere il DN base dopo il DN utente.
Nome login	Specifica il nome utente dell'account LDAP. È possibile utilizzare fino a 63 caratteri alfanumerici, inclusi punto, trattino, sottolineato e simbolo chiocciola (@). Se si specifica più di un indirizzo, separare gli indirizzi con la virgola.
Password	Specifica la password dell'account LDAP, fino a 31 caratteri alfanumerici.
Numero massimo risultati di ricerca	"0" indica che i risultati della ricerca LDAP non hanno un limite. Deve essere compreso fra 5 ~ 100 risultati.

Timeout ricerca	Imposta il periodo di timeout fra 5 e 100 secondi.
Riferimento LDAP	Selezionare se necessario.
Ordine ricerca Nome	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliere Nome comune se l'ID utente è nel formato "cn=<nome utente>". • Scegliere Indirizzo e-mail se l'ID utente è nel formato "mail=<nome utente>". • Altrimenti scegliere Cognome e nome di battesimo .

Copia impostazioni stampante

Consente di clonare rapidamente le impostazioni della stampante su una o più stampanti nella rete digitando semplicemente l'indirizzo IP di ogni stampante.

 **NOTA:** per utilizzare questa funzione è necessario essere amministratore di rete.

Statistiche sulla stampa

Consente di rilevare le statistiche relative alla stampa, ad esempio il consumo di carta e i tipi di lavori in fase di stampa.

Imposta password


Lo Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell (Embedded Web Service) può essere bloccato tramite l'impostazione di una password. Quando si cerca di modificare uno parametri della stampante utilizzando questo strumento, vengono richiesti il nome utente e la password.

Blocco del pannello operatore:

È possibile attivare questa funzione da Embedded Web Service per impedire a un utente di modificare le impostazioni del pannello operatore se non viene immessa la password specificata.


 **NOTA:** per utilizzare questa funzione è necessario essere amministratore di rete.

 **NOTA:** il nome utente predefinito è admin e la password predefinita è vuota (NULL).

 **NOTA:** se si dimentica la password, rivolgersi all'assistenza.


Wireless

Fare riferimento alla Guida di riferimento rapido wireless per informazioni sulle impostazioni del modulo wireless per la stampante.

 **NOTA:** il menu Wireless viene visualizzato solo quando sul dispositivo viene installata la scheda di interfaccia di rete wireless.


Guida in linea

Fare clic su Guida per visitare il sito Web Dell per la risoluzione dei problemi.

 **NOTA:** per ulteriori informazioni sulle pagine All-In-One, Visualizza immagini salvate e Manutenzione/Soluzione dei problemi, fare clic sul collegamento ? nell'angolo superiore destro della schermata.

Installazione del software nel sistema operativo Microsoft® Windows®

Prima di iniziare, verificare che il sistema soddisfi i "Requisiti minimi" .

 **NOTA:** per Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista® , Windows 7 e Windows Server 2008 R2, l'amministratore di sistema deve installare il software Dell.

Sistemi operativi supportati

- Windows 2000 Professional o Advanced Server
- Windows XP Home edition o Professional
- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Windows Vista
- Windows 7

Requisiti minimi

- Spazio su disco: Windows 2000: 300 MB
Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: 1 GB
Windows 7: 16 GB
Windows Server 2008 R2: 10 GB
- Memoria: Windows 2000: 64 MB
Windows XP/Server 2003/Server 2008: 128 MB
Windows Vista: 512 MB

Windows 7: 1 GB

Windows Server 2008 R2: 512 MB(2048 MB)

- CPU: Windows 2000: Pentium II 400 MHZ o superiore

Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: Pentium III 933 MHZ o superiore

Windows 7: Processore Pentium IV da 1 GHz e 32 bit o 64 bit o superiore


Windows Server 2008 R2: Processori Pentium IV da 1 GHz(x86) o da 1,4 GHz(x64) (2 GHz o più veloci)

- Software necessario: Internet Explorer 5.0 o versione successiva


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 anziché a un computer*, ignorare questo passaggio e passare a "Installazione del software Dell per la stampa in rete" .


Un driver della stampante è un software che consente al computer di comunicare con la stampante. La procedura di installazione dei driver dipende dal sistema operativo utilizzato.


 **NOTA:** *se si collega un cavo di stampante USB mentre la stampante e il computer sono accesi*, viene avviata immediatamente l'installazione guidata hardware di Windows . Annullare la schermata e utilizzare il CD *Driver e Utilità* per installare il software Dell.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa. Prima di iniziare l'installazione è necessario chiudere tutte le applicazioni.

 **NOTA:** se la stampante non è collegata al computer, quando si installa il CD *Driver e Utilità* viene visualizzato il messaggio *Impossibile trovare* . Seguire le istruzioni visualizzate per installare il software.

2. Inserire il CD *Driver e Utilità* .

 **NOTA:** in Windows Vista/7/Server 2008 R2 fare clic su Continua quando viene visualizzata la schermata Controllo dell'account utente .


 **NOTA:** se l'opzione Continuazione automatica è stata disattivata, aprire setup.exe dalla cartella principale del CD.



3. *Se necessario*, selezionare una lingua premendo il pulsante Lingua nella schermata principale.
4. Selezionare Installazione personale .
5. Selezionare Installazione tipica per installare il software e il *Manuale dell'utente*.



Se si seleziona Installazione personalizzata , selezionare i componenti da installare. È inoltre possibile cambiare la cartella di destinazione. Fare clic su Avanti .

 **NOTA:** se la stampante non è collegata al computer, viene visualizzata la seguente schermata che informa che la stampante non è stata trovata.



6. Al termine dell'installazione è possibile stampare una pagina di prova. Fare clic su Fine per completare l'installazione e chiudere la procedura guidata. A questo punto è possibile stampare.

Installazione di rete

Assegnazione di un indirizzo IP

Prima di utilizzare la stampante in rete, è necessario impostare indirizzo IP, maschera di sottorete e gateway per la stampante. *Se si desidera che DHCP o BOOTP impostino automaticamente l'indirizzo IP*, nella rete deve essere presente un server DHCP o BOOTP.

Se la rete utilizza DHCP/BOOTP, un indirizzo IP viene assegnato automaticamente dopo avere collegato il cavo di rete alla stampante. Se la rete non utilizza DHCP o BOOTP, la stampante assegna automaticamente l'indirizzo IP legacy 192.0.0192 o l'indirizzo al collegamento locale 169.254.xxx.xxx.

Per configurare manualmente l'indirizzo IP, utilizzare il CD *Driver e Utilità*. 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 sia accesa. Chiudere tutti i programmi.
2. Inserire il CD *Driver e Utilità*.



NOTA: in Windows Vista/7/Server 2008 R2 fare clic su Continua quando viene visualizzata la schermata Controllo dell'account utente.



NOTA: se l'opzione Continuazione automatica è stata disattivata, aprire setup.exe dalla cartella principale del CD.



3. *Se necessario*, selezionare una lingua premendo il pulsante Lingua nella schermata principale.
4. Selezionare Imposta indirizzo IP . Viene visualizzato l'elenco di stampanti disponibili in rete.




5. Selezionare la stampante alla quale assegnare un indirizzo MAC. L'indirizzo MAC della stampante è disponibile nella pagina di configurazione relativa alla stampante.
6. Dopo aver impostato l'indirizzo IP per la stampante, uscire dal programma.


Installazione del software Dell per la stampa in rete


Quando si collega la stampante alla rete è necessario configurare prima le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP si è pronti a installare il software Dell su ogni stampante della rete.

È possibile installare il software Dell sui computer di rete a livello locale o remoto.

 **NOTA:** per installare i driver della stampante sui computer di rete è necessario disporre dell'accesso amministrativo.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e sia accesa. Prima di iniziare l'installazione è necessario chiudere tutte le applicazioni. Per informazioni sul collegamento in rete, vedere "Collegamento della stampante in rete" .
2. Inserire il CD *Driver e Utilità* .

 **NOTA:** in Windows Vista/7/Server 2008 R2 fare clic su Continua quando viene visualizzata la schermata Controllo dell'account utente .


 **NOTA:** se l'opzione Continuazione automatica è stata disattivata, aprire setup.exe dalla cartella principale del CD.




3. *Se necessario*, selezionare una lingua premendo il pulsante Lingua nella schermata principale.
4. Selezionare I nstallazione di rete .
5. *Per installare i driver su questo computer per le operazioni in rete* , selezionare I nstallazione locale e fare clic su Avanti .



Per installare il software Dell sui computer remoti o sui server di rete sulla stessa rete , selezionare I nstallazione remota . È necessario disporre dell'ID e della password dell'amministratore di dominio. Selezionare i computer client nello stesso dominio in rete e fare clic su Avanti .

 **NOTA:** sia il server che il client devono eseguire uno dei seguenti sistemi operativi: Windows XP, Windows 2000, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7 e Windows Server 2008 R2.

 **NOTA:** il server dovrebbe essere in grado di risolvere il nome del computer client in un indirizzo IP.

- Viene visualizzato l'elenco di stampanti disponibili in rete. Selezionare nell'elenco la stampante da installare e fare clic su Avanti .



Se la stampante non è presente nell'elenco, fare clic su Aggiorna per aggiornare l'elenco o fare clic su Aggiungi stampante per aggiungere la stampante alla rete. Per aggiungere la stampante alla rete, immettere il nome della porta e un indirizzo IP esistente per la stampante.

Per installare la stampante su un server, selezionare la casella di controllo Impostazione della stampante su un server .

- La schermata visualizza i driver della stampante installati nel computer.

È possibile modificare il nome della stampante, impostare la condivisione della stampante in rete e impostare la stampante come predefinita. Fare clic su Avanti .




8. Selezionare l'installazione personalizzata . Fare clic su Avanti .

Se si seleziona l'installazione tipica , procedere al passaggio 10 .

9. Selezionare i componenti da installare e modificare, se necessario, la cartella di destinazione. Fare clic su Avanti .
10. Al termine dell'installazione è possibile stampare una pagina di prova. Fare clic su Fine per completare l'installazione e chiudere la procedura guidata. A questo punto è possibile stampare.



 **NOTA:** per informazioni sull'installazione della scheda di interfaccia di rete wireless e sulla configurazione dei parametri di rete, fare riferimento alla Guida di installazione rapida in una rete wireless.

Disinstallazione del software

I driver della stampante devono essere rimossi nel caso in cui si stia effettuando l'aggiornamento del software oppure se l'installazione del driver non è stata completata correttamente. Per rimuovere il software, utilizzare il CD *Driver e Utilità* o l'opzione di disinstallazione di Windows.



NOTA: Aiuto nel Controllo stato stampante consente di visualizzare la guida alla risoluzione dei problemi della stampante. Fare clic su Aiuto per visualizzare informazioni sulla condizione di errore.



Oppure

Nel menu Start selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Controllo stato stampante .

Utilità impostazioni stampante

La finestra Utilità impostazioni stampante consente di impostare le opzioni dati del fax e creare e modificare le voci della rubrica dal computer.

L'Utilità impostazioni stampante viene installata automaticamente con il software.

Per informazioni sull'installazione del software, vedere "Installazione del software nel sistema operativo Microsoft® Windows® " .


Per aprire l'Utilità impostazioni stampante:

1. Nel menu Start selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Utilità impostazioni stampante .

Viene visualizzata la finestra Utilità impostazioni stampante .



2. La finestra Utilità impostazioni stampante mette a disposizione numerose funzionalità: Directory (Elenco , Rubrica), Impostazione fax e Impostazione .

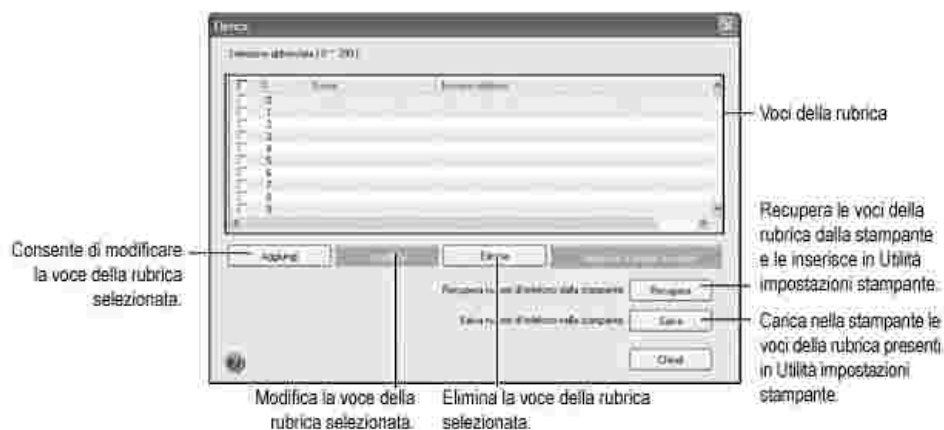
Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante .

Per utilizzare le impostazioni predefinite, fare clic sul pulsante Predef. stampante .

Per uscire, fare clic sul pulsante Esci nella parte inferiore della finestra.

Sezione Directory

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.



Sezione Impostazione fax

Fare clic su ogni elemento in Impostazione fax per impostare la configurazione del fax. L'impostazione della stampante contiene l'ID stampante e il numero fax stampante. È possibile selezionare Impostazione

stampante , Risp. telefono e Opzioni di uscita predefinite .



Sezione Impostazione

Fare clic sulla sezione Impostazione e selezionare il risparmio energia dall'elenco a discesa.

È possibile selezionare Risparmio energia e Tipo emulazione .

Sezione Layout

Fare clic sulla sezione Layout e selezionare l'orientamento dall'elenco a discesa.

È possibile selezionare Orientamento , Fronte-retro e Margine fronte-retro .

Sezione Opzione carta

Fare clic sulla sezione Opzione carta e selezionare le opzioni di base per la gestione della carta dall'elenco a discesa.

È possibile selezionare Copie , Formato carta , Tipo carta , Alimentazione e Collegamento vassoio .

Sezione Grafica

Fare clic sulla sezione Grafica e selezionare la scurezza dall'elenco a discesa.

È possibile selezionare Surezza .

Sezione Emulazione

Fare clic sulla sezione Emulazione e selezionare l'emulazione dall'elenco a discesa. È inoltre possibile aggiungere caratteri aggiuntivi.

È possibile selezionare Impostazione emulazione .

Se si desiderano ulteriori font PCL o PS, selezionare Memorizza font e macro PCL in Impostazione emulazione .

Sezione Rete(IPv4)

Fare clic sulla sezione Rete(IPv4) e selezionare l'ambiente di rete dall'elenco a discesa.

È possibile selezionare Configura rete e Stampa pagina di configurazione di rete .

Utilità Aggiornamento firmware

È possibile aggiornare il firmware del dispositivo utilizzando Utilità Aggiornamento firmware .

1. Nel menu Start selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Utilità Aggiornamento firmware .
2. Scaricare la versione più recente del firmware. Fare clic su <http://support.dell.com> .



3. Se la stampante è collegata con un cavo USB, fare clic su USB Stampante collegata .

Oppure, se la stampante è collegata tramite un cavo di rete, fare clic su Rete Stampante collegata .


4. Fare clic su Sfogliare e selezionare il firmware scaricato.



5. Fare clic su **Aggiorna firmware** .

Set IP Address Utility

Questo programma consente di impostare l'IP di rete utilizzando l'indirizzo MAC, ossia il numero di serie dell'hardware della scheda della stampante di rete o dell'interfaccia. È destinato in particolare all'amministratore di rete e consente di impostare contemporaneamente più IP di rete.

 **NOTA:** quando la stampante è collegata a una rete, è possibile utilizzare solo il programma Set IP Address Utility .

1. Collegare il cavo di rete al dispositivo.
2. Stampare la pagina di configurazione di rete della stampante per vedere la configurazione di rete corrente e l'indirizzo MAC.
3. Nel menu Start selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Set IP Address Utility .



4. Fare clic nella finestra SetIP per aprire la finestra di configurazione TCP/IP.
5. Immettere l'indirizzo MAC della scheda della stampante di rete, l'indirizzo IP, la maschera di sottorete, il gateway predefinito e fare quindi clic su **Applica** .

 **NOTA:** quando si immette l'indirizzo MAC, non inserire i due punti (:).

6. Fare clic su **OK** .
7. Fare clic su **Esci** per chiudere il programma SetIP.

Gestione della carta

- [Linee guida per i supporti di stampa](#)
 - [Conservazione del supporto di stampa](#)
 - [Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche](#)
 - [Selezione di un'area di uscita](#)
 - [Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta](#)
 - [Utilizzo dell'alimentatore multifunzione \(MPF\)](#)
 - [Impostazione del formato della carta](#)
 - [Impostazione del tipo di carta](#)
 - [Impostazione del vassoio della carta](#)
 - [Comportamento vassoio](#)
 - [Impostazione del margine della carta](#)
-

Linee guida per i supporti di stampa

I supporti di stampa sono costituiti da carta, cartoncini, lucidi, etichette e buste. La stampante consente di eseguire stampe di alta qualità su supporti diversi. Selezionando il supporto adeguato si evitano problemi di stampa. Questo capitolo fornisce informazioni su come scegliere il supporto di stampa, come conservarlo e caricarlo nel vassoio 1, nel vassoio 2 opzionale o nell'MPF (alimentatore multifunzione).

Carta

Per la migliore qualità di stampa, utilizzare carta xerografica da 75 g/m² a grana lunga. Prima di acquistare grandi quantitativi di carta, fare una prova con un foglio di carta del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante.

Durante il caricamento della carta, individuare il lato di stampa consigliato sulla confezione della carta e caricare i fogli di conseguenza. Per informazioni dettagliate sul caricamento, vedere "[Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta](#)" e "[Utilizzo dell'alimentatore multifunzione \(MPF\)](#)".

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 è in grado di gestire automaticamente carta a grana lunga di peso compreso fra 60 e 105 g/m² nel DADF e da 60 a 105 g/m² nel vassoio della carta. La carta di peso inferiore a 60 g/m² potrebbe non essere sufficientemente rigida per essere alimentata correttamente, provocando inceppamenti. Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare carta a grana lunga da 75 g/m².

Per la stampa fronte-retro, utilizzare carta da 75 a 90 g/m².

Arricciatura

Con il termine "arricciatura" si definisce la tendenza del supporto di stampa a curvarsi ai bordi. Arricciature eccessive possono provocare problemi di alimentazione della carta. Le arricciature si formano generalmente dopo che la carta è passata attraverso la stampante, dove viene esposta a temperature elevate. La conservazione della carta non imballata in condizioni di umidità, anche nel vassoio della carta, può contribuire all'arricciatura della carta prima della stampa e può provocare problemi di alimentazione.

Ruvidità

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 e la qualità di stampa risulta scarsa. *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 produce migliore qualità di stampa.

Contenuto di umidità

La quantità di umidità nella carta influisce sia sulla qualità di stampa che sulla corretta alimentazione della carta. Lasciare la carta nella confezione 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 in un foglio di carta. La grana può essere lunga, ed estendersi per tutta la lunghezza della carta, o corta, ed estendersi per tutta la larghezza della carta.

Per la carta da 60 a 90 g/m², si consigliano fibre a grana lunga. Per la carta di peso superiore a 90 g/m² è preferibile la grana corta. Per l'MPF, si consiglia carta da 60 a 90 g/m² 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 comprometterne la gestione.

Carta consigliata

Per garantire qualità di stampa e affidabilità dell'alimentazione ottimali, utilizzare carta xerografica da 75 g/m². Anche i tipi di carta comunemente disponibili in commercio per usi generici possono fornire una qualità di stampa accettabile.

Prima di acquistare grandi quantità di qualsiasi tipo di supporto di stampa, stampare sempre alcune copie di

prova. Quando si sceglie un supporto di stampa, valutarne il peso, il contenuto di fibra e il colore.

Utilizzare solo carta in grado di sopportare queste temperature e che non provochi scolorimenti, spargimenti o l'emissione di sostanze tossiche. Rivolgersi al produttore o al fornitore della carta per stabilire se la carta scelta è adatta alle stampanti laser.

Carta non accettabile

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

- Carta chimica, carta trattata chimicamente e utilizzata per creare copie senza carta carbone.
- Carta prestampata con sostanze chimiche che possono contaminare la stampante.
- Carta prestampata che può risentire della temperatura nel fusore della stampante.
- Carta prestampata che richiede una registrazione (posizione precisa della stampa sulla pagina) superiore a $\pm 2,28$ mm, ad esempio i moduli a riconoscimento ottico dei caratteri (OCR).
- Carta patinata (carta per scrivere cancellabile), carta sintetica, carta termica.
- Carta con bordi ruvidi, carta ruvida o con superficie a trama pesante o carta arricciata.
- Carta riciclata contenente più del 25% di scarto non conforme alla norma DIN 19 309.
- Carta riciclata di peso inferiore a 60 g/m².
- Moduli o documenti composti da più parti.

Selezione della carta.

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

Per evitare inceppamenti o stampe di bassa qualità:

- Utilizzare sempre carta nuova e non danneggiata.
- Prima di caricare la carta, individuare il lato di stampa consigliato della carta che si intende utilizzare. Di solito queste informazioni sono riportate sulla confezione della carta.
- Non utilizzare carta tagliata o ritagliata manualmente.
- Non mescolare carta di formato, peso o tipo diverso nella stessa alimentazione. L'utilizzo contemporaneo di carta con caratteristiche diverse potrebbe causare inceppamenti.
- Non utilizzare carta patinata.
- Modificare l'impostazione del formato della carta quando si utilizza un'alimentazione che non supporta la rilevazione automatica del formato.
- Non rimuovere i vassoi durante la stampa di un lavoro.

- Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente nel vassoio di alimentazione.
- Flettere la carta per separare i fogli. Non piegare né spiegazzare la carta. Allineare i bordi su una superficie piana.



Selezione di moduli prestampati e carta intestata

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

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




Utilizzare carta stampata con inchiostri resistenti al calore appositamente studiata per l'utilizzo in copiatrici xerografiche. L'inchiostro deve sopportare temperature fino a 180 °C senza fondere o emettere sostanze tossiche. Utilizzare inchiostri che non risentono della resina nel toner o del 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 tossiche.

Stampa su carta intestata

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

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

Alimentazione supporto di stampa	Margine superiore		
	Lato di stampa	Verticale	Orizzontale
Vassoio 1 (vassoio standard) Vassoio 2 opzionale	Lato di stampa rivolto verso il basso per stampa su un lato 	Lato anteriore del vassoio	Lato sinistro del vassoio
	Lato di stampa rivolto verso l'alto per stampa fronte-retro 		
MPF	Lato di stampa rivolto verso l'alto 	Il logo viene inserito per primo nella stampante	Lato sinistro del vassoio

Selezione della carta perforata

I tipi di carta perforata possono variare per numero e posizione dei fori e tecniche di produzione.

Utilizzare le seguenti linee guida per la selezione e l'utilizzo di carta perforata:

- Prima di ordinare e utilizzare grandi quantità di carta perforata, provare la carta di vari produttori.
- La carta deve essere perforata dal produttore e non deve essere perforata manualmente quando è già confezionata in risme. La carta perforata può provocare inceppamenti se si inseriscono più fogli nella stampante.
- È possibile che la carta perforata contenga più polvere rispetto alla carta standard. La stampante può richiedere una pulizia più frequente ed è possibile che l'affidabilità dell'alimentazione sia inferiore

rispetto a quando si utilizza carta standard.

Lucidi

Prima di acquistare grandi quantitativi di lucidi, fare una prova con un lucido del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante:

- Utilizzare lucidi specifici per le stampanti laser. I lucidi devono essere in grado di sopportare temperature fino a 180 °C senza fondere, scolorire, sfalsare o emettere sostanze tossiche.
- Non lasciare impronte digitali sui lucidi poiché la stampa potrebbe risultare di scarsa qualità.
- Prima di caricare i lucidi, spiegarli a ventaglio per separarli.
- Caricare un lucido nell'MPF.

Selezione dei lucidi

La stampante può stampare direttamente sui lucidi specifici per le stampanti laser. La qualità di stampa e la durata dipendono dai lucidi utilizzati. Prima di acquistare grandi quantitativi di lucidi, fare sempre delle prove di stampa.

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 sostanze tossiche.

Buste

Prima di acquistare grandi quantitativi di buste, fare una prova con una busta del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante. Per istruzioni sul caricamento delle buste, vedere ["Utilizzo dell'alimentatore multifunzione \(MPF\)"](#).

Quando si stampano buste:

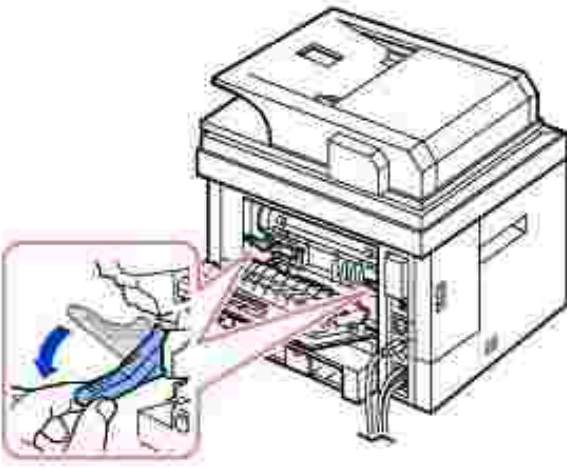
- Per ottenere la migliore qualità di stampa possibile, utilizzare solo buste di alta qualità specifiche per stampanti laser.
- Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare buste realizzate con carta da 75 g/m². Si possono usare pesi fino a 90 g/m² per l'MPF a condizione che il contenuto in cotone non sia superiore al 25 per cento.
- Utilizzare solo buste nuove e non danneggiate.
- Per ottenere prestazioni ottimali e per ridurre al minimo gli inceppamenti, non utilizzare buste:
 - Eccessivamente piegate o spiegazzate
 - Attaccate tra di loro o danneggiate

- Contendenti finestre, fori, perforazioni, ritagli o rilievi
- Con graffette metalliche, spago o barrette pieghevoli metalliche
- Con un meccanismo di chiusura
- 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 o raggrinzite
- Utilizzare buste in grado di sopportare temperature fino a 180 °C senza che diano luogo a problemi di sigillatura, pieghe, eccessivo arricciamento o rilascio di sostanze tossiche. *In caso di dubbi sulle buste da utilizzare, rivolgersi al fornitore di buste.*
- Regolare la guida in base alla larghezza delle buste.
- Caricare una busta con il lato del lembo di chiusura rivolto 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 nell'MPF.

Per istruzioni sul caricamento delle buste, vedere ["Utilizzo dell'alimentatore multifunzione \(MPF\)"](#).



NOTA: per migliorare la qualità di stampa delle buste, tirare verso il basso lo sportello anteriore per aprirlo e spingere verso il basso le leve di pressione blu. Queste istruzioni risultano particolarmente utili per le buste in formato DL e C5.



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

Etichette

La stampante può stampare su diverse etichette specifiche per le stampanti laser. Queste etichette sono disponibili in fogli di formato Lettera, A4 e Legale. Gli adesivi, i materiali di stampa e gli eventuali rivestimenti devono essere in grado di sopportare temperature fino a 180 °C e una pressione fino a 11,34 kg per pollice quadrato. È possibile caricare un foglio di etichette per volta nell'MPF.

Prima di acquistare grandi quantitativi di etichette, fare una prova con un'etichetta del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante:

- Utilizzare fogli di etichette completi. L'utilizzo di fogli incompleti potrebbe determinare il distacco delle etichette durante la stampa, provocando un inceppamento. I fogli incompleti possono inoltre contaminare la stampante e la cartuccia con l'adesivo, invalidando la garanzia della stampante e della cartuccia.
- Utilizzare etichette in grado di sopportare temperature fino a 180 °C senza che diano luogo a problemi di sigillatura, pieghe, eccessivo arricciamento o rilascio di sostanze tossiche.
- Non stampare entro l'area di 1 mm del bordo dell'etichetta, delle perforazioni o tra i tagli dell'etichetta.
- Non utilizzare fogli di etichette con adesivo sul bordo del foglio. Si consiglia un rivestimento locale di adesivo a una distanza di almeno 1 mm dai bordi. Il materiale adesivo può contaminare la stampante invalidando la garanzia.
- *Se il rivestimento locale dell'adesivo non è possibile*, è opportuno rimuovere una striscia di 3 mm sul margine iniziale ed è opportuno utilizzare un adesivo non fluido.
- Rimuovere una striscia di 3 mm dal bordo iniziale per evitare il distacco delle etichette all'interno della stampante.
- È preferibile l'orientamento verticale, specialmente quando si stampano codici a barre.
- 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. Per informazioni sul peso preferito per la grana del supporto di stampa, vedere ["Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche"](#).

Prima di acquistare grandi quantitativi di cartoncini, fare una prova con un cartoncino del tipo che si prevede di utilizzare con la stampante:

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


Conservazione del supporto di stampa

Utilizzare le seguenti linee guida per la corretta conservazione del supporto di stampa. Queste linee guida consentono di evitare i problemi di alimentazione del supporto e di stampa non uniforme:

- 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%.
 - Conservare i cartoni dei supporti di stampa su un bancale o uno scaffale e non sul pavimento.
 - *Se si ripongono confezioni singole di supporti di stampa dopo averle estratte dall'imballaggio originale, appoggiarle su una superficie piana in modo che i bordi non si attacchino o si pieghino.*
 - Non collocare nulla sulle confezioni dei supporti di stampa.
-

Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche

Le seguenti tabelle forniscono informazioni sull'alimentazione standard e opzionale, 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.*

Capacità di alimentazione

Carta ^a	Vassoio della carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale)	MPF ^b
Carta normale	250 fogli di carta da 75 g/m ²	50 fogli di carta da 75 g/m ²
Lucidi ^c , etichette, cartoncini, buste	-	5 fogli di carta da 75 g/m ²

- a. Si consiglia l'alimentazione manuale per supporti speciali, ad esempio lucidi, buste e cartoncini.
- b. Per supporti speciali nell'MPF, la qualità dell'alimentazione potrebbe risultare inferiore a seconda delle condizioni della carta.
- c. Per lucidi con dorso in carta, si consiglia l'utilizzo del lato corto.

Capacità di uscita carta

Area di uscita	Descrizione
Lato stampato rivolto verso il basso	150 fogli di carta da 75 g/m ² 5 fogli di lucidi, buste, etichette e cartoncino
Lato stampato rivolto verso l'alto ^a	1 foglio ^b

- a. L'uscita con il lato stampato rivolto verso l'alto viene utilizzata principalmente per buste e carta spessa.
- b. Spingere verso il basso le leve di pressione blu per migliorare la qualità di stampa su buste, etichette, cartoncini e carta spessa.

Formati dei supporti di stampa e alimentatori

Legenda	Dimensioni	Vassoio della carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale)	MPF	Stampa fronte-retro
S indica possibilità di utilizzo				
Formato del supporto di stampa				
A4	210 x 297 mm	S	S	S
A5 ^a	148 x 210 mm	S	S	-
A6	105 x 148,5 mm	-	S	-
JIS B5	182 x 257 mm	S	S	-
ISO B5	176 x 250 mm	S	S	-
Lettera	215,9 x 279,4 mm	S	S	S
Legale	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	-
Buste C5	162 x 229 mm	-	S	-
Buste C6	114 x 162 mm	-	S	-
Personalizzata	76 x 127 mm - 216 x 356 mm	-	S	-

- a. Assicurarsi che il formato A5 NON sia stato ottenuto tagliando a metà carta in formato A4.

Supporti di stampa consentiti

Tipi di supporto di stampa (carta)	Vassoio della carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale)	MPF
Normale, sottile, riciclata, intestata	S	S
Spessa, per scrivere, prestampata, colorata	-	S
Cartoncini	-	S
Lucidi	-	S
Etichette	-	S
Etichette a doppia trama e integrate	-	S
Buste	-	S

Tipi e pesi dei supporti di stampa

Supporto di stampa	Tipo	Peso del supporto di stampa	
		Vassoio 1 e vassoio 2 opzionale	MPF
Carta	Carta xerografica o commerciale	60-90 g/m ² a grana lunga	60-135 g/m ² a grana lunga
Cartoncini-massimo (grana lunga) ^a	Schede indicizzate Bristol	-	120 g/m ²
	Biglietti da visita	-	120 g/m ²
	Copertina	-	135 g/m ²
Cartoncini-massimo (grana corta) ^a	Schede indicizzate Bristol	-	163 g/m ²
	Biglietti da visita	-	163 g/m ²
	Copertina	-	163 g/m ²

Lucidi ^b	Stampante laser	-	138-146 g/m ²
Etichette-massimo	Carta	-	163 g/m ²
	Carta a doppia trama	-	163 g/m ²
	Poliestere	-	163 g/m ²
	Vinile	-	163 g/m ²
Moduli integrati	Area sensibile alla pressione (deve entrare nella stampante per prima)	-	135-140 g/m ²
	Base carta(grana lunga)	-	75-135 g/m ²
Buste con contenuto di cotone al 100% Peso massimo 90 g/m ²	Carte al solfato, non contenenti legno o contenenti cotone fino al 100%	-	75-90 g/m ²


- a. Per la carta di peso superiore a 135 g/m² è preferibile la grana corta.
b. Spessore: 0,1 - 0,15 mm.


Selezione di un'area di uscita

La stampante ha due aree di uscita: il vassoio di uscita (lato stampato rivolto verso il basso) e lo sportello posteriore (lato stampato rivolto verso l'alto).



Per utilizzare il vassoio di uscita, assicurarsi che lo sportello posteriore sia chiuso. Per utilizzare lo sportello posteriore, aprirlo.

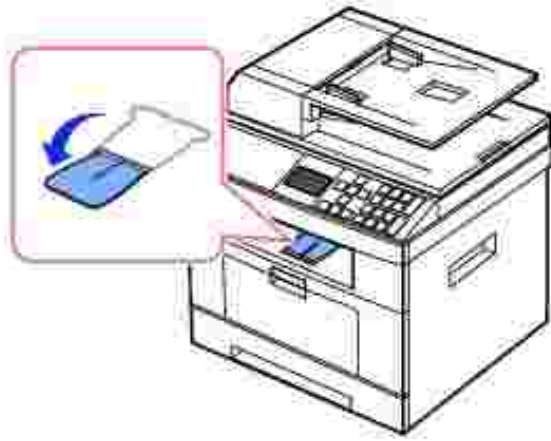
 **NOTA:** *se la carta che fuoriesce dal vassoio di uscita presenta problemi, ad esempio un'arricciatura eccessiva, provare a utilizzare lo sportello posteriore.*

 **NOTA:** per evitare inceppamenti della carta, non aprire o chiudere lo sportello posteriore durante la stampa.

Stampa sul vassoio di uscita *(lato stampato rivolto verso il basso)*

Il vassoio di uscita raccoglie la carta stampata con il lato stampato rivolto verso il basso, nell'ordine corretto. Il vassoio deve essere usato per la maggior parte dei lavori di stampa.

Se necessario, estrarre l'estensione di uscita della carta per evitare che il supporto di stampa cada dal vassoio di uscita.



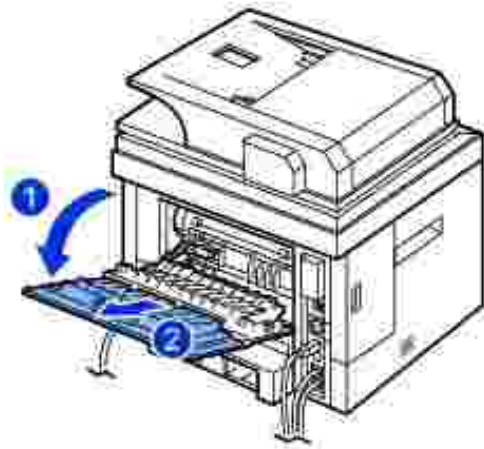
Stampa sullo sportello posteriore *(lato stampato rivolto verso l'alto)*


Utilizzando lo sportello posteriore, la carta esce dalla stampante con il lato stampato rivolto verso l'alto.

La stampa dall'MPF allo sportello posteriore consente un percorso diretto della carta. L'utilizzo dello sportello posteriore può migliorare la qualità di stampa con supporti di stampa speciali.

Per utilizzare lo sportello posteriore:

Aprire lo sportello posteriore tirandolo.



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

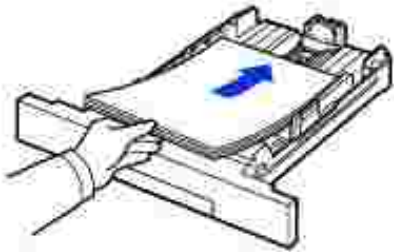
Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della

carta

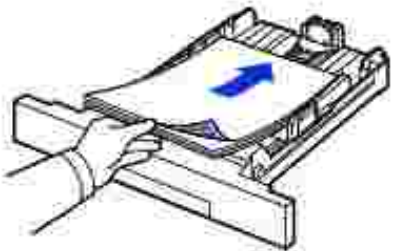
È possibile caricare circa 250 fogli di carta normale nel vassoio 1 e nel vassoio 2 opzionale. *Se si è acquistato //vassoio 2 opzionale, vedere ["Installazione del vassoio 2 opzionale"](#) per istruzioni sull'installazione.* Per l'invio di fax, è possibile utilizzare solo carta formato A4, Lettera o Legale. Per le copie e le stampe è possibile utilizzare diversi tipi e formati di carta; vedere ["Identificazione dell'alimentazione del supporto di stampa e specifiche"](#).

Per caricare il supporto di stampa nel vassoio 1 o nel vassoio 2 opzionale, attenersi a queste istruzioni. Questi vassoi vengono caricati allo stesso modo.

1. Tirare il vassoio e aprirlo, quindi inserire la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso.




È possibile caricare carta intestata con il lato da stampare rivolto verso il basso. Il bordo superiore del foglio con il logo deve essere posizionato sulla parte anteriore del vassoio.



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

 **NOTA:** *se si verificano problemi con l'avanzamento della carta, posizionare la carta nell'MPF.*


 **NOTA:** è possibile caricare fogli di carta già stampati. Il lato stampato deve essere rivolto verso l'alto, con un bordo non arricciato nella parte anteriore. *In caso di problemi di alimentazione, capovolgere la carta. La qualità della stampa non può essere garantita.*

Utilizzo dell'alimentatore multifunzione (MPF)

Utilizzare l'MPF per stampare lucidi, etichette, buste o cartoline, oltre che per creare stampe veloci di tipi o formati di carta che non sono correntemente caricati nel vassoio della carta.

Questa stampante consente di stampare cartoline (88,9 x 148,1 mm), schede e altri materiali di formati personalizzati. Il formato minimo è 76 x 127 mm e il formato massimo è 216 x 356 mm.

I materiali di stampa utilizzabili variano dalla carta normale da 76 x 127 mm al formato Legale da 216 x 356 mm, il formato più grande accettato, mentre il peso varia da 60 g/m² a 163 g/m².

 **NOTA:** per evitare inceppamenti della carta e problemi di qualità di stampa, caricare solo i materiali di stampa indicati nel paragrafo Specifiche della sezione [“Specifiche della carta”](#).

 **NOTA:** stendere qualsiasi piega presente su cartoline, buste ed etichette prima di caricarle nell'MPF.

Per utilizzare l'MPF:

1. Aprire l'MPF ed estrarre l'estensione di uscita della carta, come mostrato.

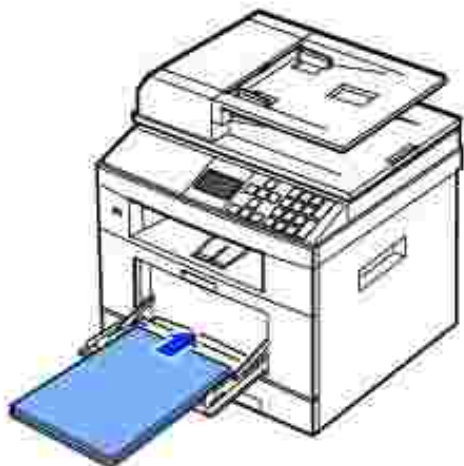


2. *Se si sta utilizzando carta*, flettere o aprire a ventaglio il bordo della risma per separare le pagine prima di caricarle.



Nel caso di lucidi, tenerli per i bordi ed evitare di toccare il lato di stampa. Il sebo delle dita potrebbe causare problemi di qualità di stampa.

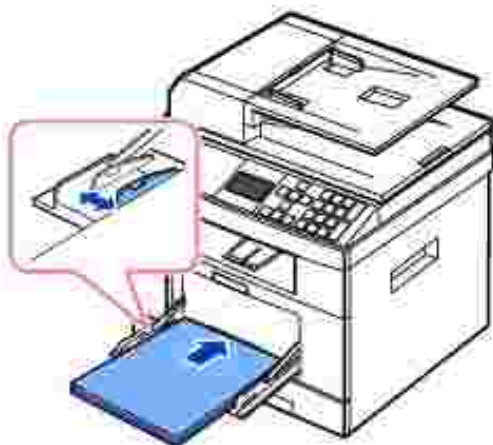
3. Caricare il materiale di stampa con il lato di stampa rivolto verso l'alto.



In base al tipo di carta utilizzato, rispettare le seguenti linee guida per il caricamento:

- Buste: caricarle con il lato del lembo di chiusura rivolto verso il basso e con l'area del francobollo sul lato superiore sinistro.
- Lucidi: caricarli con il lato da stampare rivolto verso l'alto e introdurre nella stampante per prima la parte superiore con la striscia adesiva.
- Etichette: caricarle con il lato da stampare rivolto verso l'alto e inserire per primo nella stampante il bordo corto superiore.
- Carta prestampata: caricarla con il disegno rivolto verso l'alto e il bordo superiore verso la stampante.
- Cartoncini: caricarli con il lato da stampare rivolto verso l'alto e inserire per primo nella stampante il bordo corto.
- Carta prestampata: il lato stampato deve essere rivolto verso il basso con un bordo non ricurvo verso la stampante.

4. Stringere la guida della larghezza e regolarla in base alla larghezza del materiale di stampa. Non esercitare troppa forza, poiché la carta potrebbe piegarsi e causare un inceppamento.



5. Dopo aver caricato la carta, impostare il tipo e il formato carta per l'MPF. Vedere ["Impostazione del](#)

[tipo di carta](#)" per la copia e l'invio di fax o "[Scheda Carta](#)" per la stampa da computer.



NOTA: Le impostazioni definite nel driver della stampante sostituiscono le impostazioni del pannello operatore.



ATTENZIONE: Quando si stampa su lucidi, assicurarsi di aprire lo sportello posteriore. *In caso contrario*, i lucidi potrebbero danneggiarsi mentre escono dal dispositivo.

6. Dopo avere stampato, ripiegare l'estensione di uscita della carta e chiudere l'MPF.

Suggerimenti sull'utilizzo dell'MPF

- Caricare nell'MPF un solo formato di materiale di stampa per volta.
- Per evitare inceppamenti, non aggiungere carta nell'MPF se questa non è esaurita. Questo suggerimento è valido anche per gli altri tipi di materiali di stampa.
- I materiali di stampa devono essere caricati con il lato da stampare rivolto verso l'alto e con il bordo superiore inserito per primo nell'MPF e devono essere posizionati al centro del vassoio.
- Caricare solo i materiali di stampa specificati in "[Linee guida per i supporti di stampa](#)" per evitare inceppamenti della carta e problemi di qualità di stampa.
- Stendere qualsiasi piega presente su cartoline, buste ed etichette prima di caricarle nell'MPF.
- Quando si stampa su supporti di formato 76 x 127 mm sull'MPF, aprire lo sportello posteriore per consentire un percorso diretto ed evitare inceppamenti della carta.
- Quando si stampa su lucidi, assicurarsi di aprire lo sportello posteriore. *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 tasti del pannello operatore. Questa impostazione viene applicata anche alle modalità Fax e Copia. Per la stampa da computer, è necessario selezionare il tipo di carta nell'applicazione che si utilizza.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta carta e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare il vassoio della carta da utilizzare e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Formato carta e premere Seleziona (✓).
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per trovare il formato carta appropriato e selezionare Seleziona (✓).

6. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.
-

Impostazione del tipo di carta

Dopo aver caricato la carta nel vassoio della carta o nell'MPF, è necessario impostare il tipo di carta tramite i tasti del pannello operatore. Questa impostazione viene applicata anche alle modalità Fax e Copia. Per l'invio di fax è possibile impostare il tipo di carta solo su Carta normale. Per la stampa da computer, è necessario selezionare il tipo di carta nell'applicazione che si utilizza.

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Imp e premere Seleziona (**✓**).
 2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Imposta carta e premere Seleziona (**✓**).
 3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per selezionare il vassoio della carta da utilizzare e premere Seleziona (**✓**).
 4. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Tipo di carta e premere Seleziona (**✓**).
 5. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per trovare il tipo di carta appropriato e selezionare Seleziona (**✓**).
 6. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.
-

Impostazione del vassoio della carta

Questa funzione consente di selezionare il vassoio e la carta da usare per un lavoro di stampa. È possibile selezionare il formato carta e il vassoio.

Impostazione del collegamento dei vassoi

Se il vassoio 1 e il vassoio 2 contengono carta in formato A4, quando il vassoio 1 è vuoto e questa opzione è impostata su Attivato , il dispositivo continua a stampare prelevando la carta dal vassoio 2.

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Imp e premere Seleziona (**✓**).
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (**✓**).
3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Collegamento vassoio e premere Seleziona (**✓**).
4. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Attivato e premere Seleziona (**✓**).
5. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.

Vassoio sostitutivo

Quando la carta non corrisponde, ovvero il vassoio 1 contiene carta in formato Lettera mentre il lavoro di stampa richiede carta in formato A4, il dispositivo stampa utilizzando la carta in formato Lettera.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Sostituire vassoio e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Dimensioni più simili e premere Seleziona (✓).
5. Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Impostazione del vassoio predefinito

È possibile selezionare il vassoio da utilizzare per il lavoro di stampa.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Origine predefinito e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per trovare il vassoio della carta utilizzato e selezionare Seleziona (✓).
5. Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Impostazione del flusso di alimentazione della carta

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Configura MPF e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per trovare il vassoio della carta utilizzato e selezionare Seleziona (✓).
 - o Modalità Bypass: quando si invia un lavoro di stampa dal computer e l'MPF è carico, la stampante utilizza per prima la carta nell'MPF. In questa modalità la stampante preleva la carta prima dall'MPF, a meno che sia chiuso o vuoto. L'MPF ha la priorità massima e preleva il supporto

presente nell'MPF. La modalità Bypass è l'impostazione predefinita.

- o Modalità Vassoio: quando si invia un lavoro di stampa dal computer, la stampante utilizza per prima la carta nel vassoio impostato nelle Proprietà della stampante. In questa modalità, l'MPF viene trattato come un vassoio. Anziché trattare l'MPF come la prima origine della carta, la stampante preleva la carta dal vassoio che contiene il formato e il tipo carta specificato. La prima scelta è l'origine predefinita.

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

Impostazione dell'alimentazione automatica della carta

Quando la carta non corrisponde, il dispositivo attende alcuni secondi, quindi inizia la stampa automaticamente anche se non vi è corrispondenza della carta.

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Imp e premere Seleziona (**✓**).
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (**✓**).
3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Continuaz autom e premere Seleziona (**✓**).
4. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Attivato e premere Seleziona (**✓**).
5. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.

Comportamento vassoio

Collegamento vassoio

Collegamento vassoio attiva la funzione di collegamento automatico per i vassoi quando vengono caricati supporti di stampa dello stesso tipo e formato in più origini. La stampante collega automaticamente i vassoi; quando un vassoio non è disponibile perché è vuoto o il formato e il tipo non corrispondono, la stampante utilizza il successivo vassoio collegato disponibile per alimentare i supporti per la stampa.


Ad esempio, se nel vassoio 2 sono caricati supporti di stampa dello stesso formato e tipo, la stampante seleziona i supporti dal vassoio 2 fino a quando non è vuoto, quindi passa al successivo vassoio collegato disponibile.

Collegando tutti i vassoi (standard e opzionali), è possibile creare un'origine unica con una capacità di 550 fogli.

Per collegare i vassoi, accertarsi di caricare supporti di stampa dello stesso formato e tipo. Impostare formato e tipo di carta per ogni vassoio.

Per disattivare il collegamento dei vassoi è possibile scegliere formato/tipo di carta diverso per ogni vassoio o utilizzare il pannello operatore.

 **NOTA:** È possibile utilizzare questa funzionalità per lavori di stampa, copia e fax.


 **NOTA:** per evitare inceppamenti, non aprire o chiudere il vassoio 1 mentre è in corso una stampa sul vassoio 2.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Comport. vassoio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Collegamento vassoio e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ oppure ▼) e spostarsi su Attivato per disattivare il collegamento dei vassoi oppure su Disattivato per disattivarlo e premere Seleziona (✓).
5. Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Dimensioni sostitutive

Questa impostazione viene utilizzata per consentire alla stampante di sostituire il formato carta richiesto con un altro formato carta quando il formato richiesto non è disponibile nei vassoi di alimentazione. La stampante sostituisce A4/Lettera, A5/Statement, B5/ISO B5 e Folio/Oficio. Ad esempio, se il formato carta richiesto è A4 ma l'origine di alimentazione non contiene carta A4, la stampante utilizza il formato Lettera, se disponibile.

L'impostazione Disattivato per Dimensioni sostitutive indica che non sono consentite sostituzioni del formato carta richiesto. Questa opzione non è applicata per la stampa dei fax ricevuti.


 **NOTA:** È possibile utilizzare questa funzionalità per lavori di stampa e copia.

MPF

È possibile configurare l'MPF per operare in modalità Vassoio o in modalità Bypass impostando il menu Configura MPF nel pannello operatore.

Modalità Bypass

In questa modalità la stampante preleva la carta prima dall'MPF, a meno che sia chiuso o vuoto. L'MPF ha la priorità massima e preleva il supporto presente nell'MPF.

 **NOTA:** È possibile utilizzare questa funzionalità per lavori di stampa e copia.

Modalità Vassoio

In questa modalità, l'MPF viene trattato come un vassoio. Anziché trattare l'MPF come la prima origine della carta, la stampante preleva la carta dal vassoio che contiene il formato e il tipo carta specificato. La prima scelta è l'origine predefinita.



NOTA: È possibile utilizzare questa funzionalità per lavori di stampa, copia e fax.

Impostazione del margine della carta

È possibile impostare il margine della carta per la stampa su un lato o fronte-retro.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta carta e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Margine e premere Seleziona (✓).
 4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Margine comune, il vassoio carta che si desidera utilizzare oppure Spostam margine PCL e premere Seleziona (✓).
 5. Selezionare una destinazione ad esempio Margine superiore, Margine sinistro, Rilegatura lato corto, Rilegatura lato lungo, ecc. per impostare il margine della carta.
 6. Inserire il valore desiderato tramite il tastierino numerico.
 7. 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 di libretti
- Stampa su entrambi i lati del foglio
- Utilizzo delle filigrane
- Utilizzo di overlay

Stampa di un documento

Il dispositivo stampa i documenti utilizzando il driver della stampante PCL (Printer Control Language) o PS (PostScript). Quando si installa il software Dell, la stampante installa automaticamente il driver della stampante PCL. L'installazione del driver della stampante PS è facoltativa. 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 alla tabella.

Le funzioni fornite da ciascun driver della stampante sono le seguenti:

Funzione	Driver della stampante	
	PCL	PS
Opzione qualità di stampa	S	S
Poster	S	N
Riduzione/Ingrandimento	S	S
Più pagine per lato	S	S
Adatta alla pagina	S	S
Filigrana	S	N
Overlay	S	N

Di seguito viene descritta la procedura generale per stampare dalle varie applicazioni Windows. I passaggi necessari per la stampa dei documenti possono variare a seconda del programma applicativo utilizzato. Per la procedura di stampa esatta, consultare la *Guida dell'utente* dell'applicazione utilizzata.

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

Viene visualizzata la finestra Stampa. La finestra potrebbe avere un aspetto leggermente diverso, a seconda dell'applicazione utilizzata.

Nella finestra Stampa è possibile selezionare le impostazioni di base per la stampa, compresi il numero di copie e l'intervallo di stampa.



3. Nella finestra Stampa, selezionare il driver della stampante da utilizzare.
4. Per sfruttare le funzioni fornite dalla stampante, fare clic su Preferenze o Proprietà , a seconda del programma o del sistema operativo nella finestra precedente e procedere al passaggio 5.

Se viene visualizzato il pulsante Imposta , Stampante o Opzioni , fare clic su questo pulsante. Fare quindi clic su Proprietà nella schermata successiva.

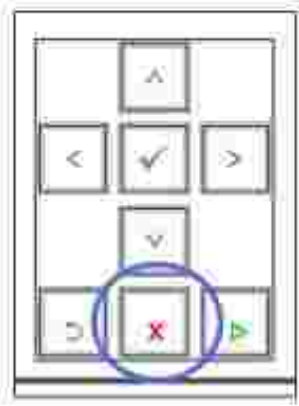
5. Fare clic su OK per chiudere la finestra Proprietà.
6. Per avviare il lavoro di stampa, nella finestra di stampa fare clic su Stampa o OK in base al programma o al sistema operativo.

Annullamento di un lavoro di stampa

Esistono due modi per annullare un lavoro di stampa:


Per interrompere un lavoro di stampa dal pannello operatore:

Premere Annulla ().



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. Fare clic su pulsante Start di Windows.
2. In Windows 2000 fare clic su Impostazioni e quindi su Stampanti .

In Windows XP/Server 2003 fare clic su Stampanti e fax .

In Windows Vista/Server 2008 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Stampanti .

In Windows 7 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti .

In Windows Server 2008 R2 fare clic su Pannello di controllo → Hardware → Dispositivi e stampanti .

3. Per Windows 2000, XP, 2003, 2008 e Vista, fare doppio clic sul dispositivo.

In Windows 7 fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante → See what' s printing.

4. Dal menu Documento , selezionare Annulla .





▲ Windows XP

Impostazioni della stampante

È possibile utilizzare la finestra delle proprietà della stampante, che consente di accedere a tutte le opzioni disponibili. Quando vengono visualizzate le proprietà della stampante, è possibile verificare 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" . Il *Manuale dell'utente* mostra la finestra con le preferenze di stampa del driver della stampante PCL in Windows XP.

 **NOTA:** le impostazioni selezionate nella maggior parte delle applicazioni Windows hanno la priorità su quelle specificate nel driver della stampante. Modificare innanzitutto le impostazioni di stampa disponibili nell'applicazione software, quindi modificare quelle restanti nel driver della stampante.

 **NOTA:** le impostazioni modificate restano attive solo finché si utilizza il programma corrente. Per rendere le modifiche permanenti, è necessario apportarle nella cartella Stampanti . Attenersi alla procedura seguente:



- a. Fare clic sul pulsante Start di Windows.
- b. In Windows 2000 fare clic su Impostazioni e quindi su Stampanti .
In Windows XP/Server 2003 fare clic su Stampanti e fax .
In Windows Vista/Server 2008 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Stampanti .
In Windows 7 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti .
In Windows Server 2008 R2 fare clic su Pannello di controllo → Hardware → Dispositivi e stampanti .
- c. Selezionare la stampante Dell 2335dn MFP .
- d. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante e fare clic su Proprietà .
- e. Modificare le impostazioni in ciascuna scheda e fare clic su OK .

Scheda Layout

La scheda Layout contiene le opzioni per impostare l'aspetto del documento stampato. La sezione Opzioni di layout contiene le opzioni di stampa avanzate, quali Più pagine per facciata e Stampa poster .



L'immagine di anteprima mostra la pagina di esempio con le impostazioni specificate correttamente.


Proprietà	Descrizione
<p>1</p> <p>Orientamento carta</p>	<p>Orientamento carta consente di selezionare la direzione di stampa delle informazioni sulla pagina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verticale stampa sulla larghezza della pagina, in stile lettera. • Orizzontale stampa sulla lunghezza della pagina, in stile foglio elettronico. <p><i>Per ruotare la pagina di 180 gradi, selezionare 180 dall'elenco a discesa Ruota .</i></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>
<p>2</p> <p>Opzioni di layout</p>	<p>Opzioni di layout consente di selezionare le opzioni di stampa avanzate. Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa di più pagine su un foglio" , "Stampa di poster" e "Stampa di libretti" .</p>
<p>3</p> <p>Stampa fronte-retro</p>	<p>Stampa fronte-retro consente di stampare su entrambe i lati del foglio. Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa su entrambi i lati del foglio" .</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 varie proprietà della carta.

NOTA: quando viene selezionata un'opzione nelle proprietà, è possibile che venga visualizzato un punto esclamativo (!) o il contrassegno (X). Un punto esclamativo indica che è possibile selezionare l'opzione, ma che la scelta non è consigliata. Il contrassegno (X) indica che non è possibile selezionare l'opzione a causa delle impostazioni della stampante o dell'ambiente.



Proprietà	Descrizione
1 Copie	Copie consente di scegliere il numero di copie da stampare. Il valore massimo è 999.
2 Form. carta	<p>L'opzione Form. carta consente di scegliere il formato carta caricato nel vassoio.</p> <p><i>Se il formato desiderato non è visualizzato nella casella Form. carta, fare clic su Personalizzato. Quando viene visualizzata la finestra Impostazione carta personalizzata, impostare il formato e fare clic su OK. L'impostazione viene visualizzata nell'elenco per consentirne la selezione.</i></p> 

<p>3 Alimentazione</p>	<p>Verificare che l'opzione Alimentazione sia impostata sul vassoio corrispondente.</p> <p>Se l'alimentazione è impostata su Selezione automatica , la stampante preleva automaticamente i materiali di stampa prima dall'MPF, quindi dal vassoio della carta.</p>
<p>4 Tipo</p>	<p>Verificare che Tipo sia impostato su Predefiniti stampante . <i>Se si carica un tipo diverso di materiale di stampa</i> , selezionare il tipo di carta corrispondente. Per ulteriori informazioni sui materiali di stampa, fare riferimento a "Linee guida per i supporti di stampa" .</p>
<p>5 Prima pagina</p>	<p>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.</p>
<p>6 Dim. output</p>	<p>Dim. output consente di selezionare le opzioni di stampa avanzate.</p> <p>Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa di un documento ridotto o ingrandito" e "Adattamento del documento al formato carta selezionato" .</p>

Scheda Grafica

Utilizzare le seguenti opzioni per regolare la qualità di stampa in base alle proprie esigenze. Fare clic sulla scheda Grafica per visualizzare le proprietà mostrate di seguito.



Proprietà	Descrizione
<p>1</p> <p>Risoluzione</p>	<p>È possibile selezionare la risoluzione di stampa scegliendo 1200 dpi (migliore) , 600 dpi (normale) o Modalità bozza . Più alta è l'impostazione, 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>2</p> <p>Opzioni TrueType</p>	<p>Opzioni TrueType</p> <p>Questa opzione determina le informazioni che il driver comunica alla stampante per la stampa del testo nel documento. Selezionare l'impostazione appropriata in base allo stato del documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scarica come outline : quando questa opzione è selezionata, il driver scarica i caratteri TrueType utilizzati nel documento e non ancora memorizzati (residenti) nella stampante. Se i caratteri non vengono stampati correttamente, scegliere Scarica come bitmap e ristampare. L'impostazione Scarica come bitmap è spesso utile durante la stampa con Adobe. • Scarica come bitmap : quando questa opzione è selezionata, il driver scarica i dati dei caratteri come immagini bitmap. Con questa opzione i documenti con caratteri complessi, ad esempio coreani cinesi, vengono stampati più rapidamente. • Stampa come grafica : quando questa opzione è selezionata, il driver scarica tutti i caratteri come grafica. Quando si stampano documenti con un elevato contenuto di grafica e relativamente pochi caratteri TrueType, con questa impostazione è possibile migliorare le prestazioni (velocità di stampa).
<p>3</p> <p>Stampa tutto il testo in nero</p>	<p>Quando è selezionata l'opzione Stampa tutto il testo in nero , tutto il testo presente nel documento viene stampato in nero, a prescindere dal colore visualizzato sullo schermo. Quando non è selezionata, il testo colorato viene stampato in toni di grigio.</p>

Scheda Altre opzioni

Fare clic sulla scheda Altre opzioni per accedere alle funzioni seguenti:



Proprietà	Descrizione
<p>1</p> <p>Filigrana</p>	<p>È possibile creare un'immagine di sfondo del testo da stampare su ogni pagina del documento. Vedere "Utilizzo delle filigrane" . Questa funzione non è disponibile quando si utilizza il driver PostScript (PS).</p>
<p>2</p> <p>Overlay</p>	<p>Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e carta intestata. Vedere "Utilizzo di overlay" .</p>
<p>3</p> <p>Opzioni di output</p>	<p>Ord. stampa</p> <p>È possibile impostare la sequenza delle pagine da stampare. Selezionare l'ordine di stampa dall'elenco a discesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normale (1, 2, 3) : vengono stampate tutte le pagine dalla prima all'ultima. • Inverti tutte le pagine (3, 2, 1) : vengono stampate tutte le pagine dall'ultima alla prima. • Stampa pagine dispari : vengono stampate solo le pagine dispari del documento. • Stampa pagine pari : vengono stampate solo le pagine pari del documento. <p>Usa font stampante</p> <p>Quando è selezionata l'opzione Usa font stampante , la stampante utilizza i caratteri presenti in memoria (caratteri residenti), per stampare il documento, anziché scaricare i caratteri utilizzati nel documento. Poiché lo scaricamento dei caratteri richiede tempo, selezionando questa opzione è possibile velocizzare la stampa. Quando si utilizzano i caratteri della stampante, la stampante tenta di far corrispondere i caratteri utilizzati nel documento con quelli presenti in memoria. Se, tuttavia, i caratteri utilizzati nel documento sono molto diversi da quelli residenti nella stampante, la stampa risulterà molto diversa da quanto visualizzato a schermo.</p>
<p>4</p> <p>Tipo lavoro</p>	<p>È possibile impostare la modalità di utilizzo del disco rigido, ad esempio se memorizzare i file dati nel disco rigido del dispositivo o stamparli direttamente.</p>

Tipo lavoro

- Normale : la stampante non memorizza i dati di stampa.
- Riservato : è possibile impostare una password per evitare di eliminare i file dati di stampa per errore.
- Bozza : quando si stampano numerose copie, la stampante stampa la prima copia, quindi continua stampando le altre.

ID utente

È possibile immettere un nome utente composto da caratteri alfanumerici. Questa informazione verrà visualizzata sul display quando si trova il file.

Nome lavoro

È possibile immettere un nome per il lavoro composto da caratteri alfanumerici. Questa informazione verrà visualizzata sul display quando si trova il file.

Scheda Informazioni su

Utilizzare 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 connettersi a Internet facendo clic sull'icona Sito web Dell .

Utilizzo di impostazioni preferite

L'opzione Preferiti , disponibile in ogni scheda delle proprietà, consente di salvare le impostazioni correnti delle proprietà per utilizzarle in futuro.

Per salvare un'impostazione in Preferiti:

1. Modificare le impostazioni in ciascuna scheda, a seconda delle necessità.
2. Immettere un nome per l'impostazione nella casella di testo Preferiti .



3. Fare clic su Salva .


Per utilizzare un'impostazione salvata, selezionarla dall'elenco a discesa Preferiti .

Per eliminare un'impostazione, selezionarla dall'elenco e fare clic su Elimina .

È inoltre possibile ripristinare le impostazioni predefinite del driver della stampante selezionando Predefiniti stampante dall'elenco.

Utilizzo della Guida

È disponibile una schermata di guida della stampante che può essere visualizzata tramite il pulsante ? nella finestra delle proprietà della stampante. Queste schermate di guida forniscono informazioni dettagliate sulle funzioni della stampante incluse nel driver della stampante.

È inoltre possibile fare clic su  nell'angolo superiore destro e quindi fare clic sull'impostazione desiderata.

Stampa di più pagine su un foglio

È possibile selezionare il numero di pagine da stampare su un unico foglio. Per stampare più di una pagina per foglio, le pagine vengono ridotte e organizzate sul foglio. È possibile stampare fino a 16 pagine su un foglio.



1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Nella 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 nell'elenco a discesa Ordine pagine .



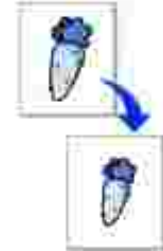
Selezionare Stampa bordo pagina per stampare un bordo attorno a ciascuna pagina contenuta nel foglio. Stampa bordo pagina è attiva solo se l'impostazione Pagine per facciata è impostata su un numero maggiore di uno.

5. Fare clic sulla scheda Carta e selezionare l'alimentazione, il formato e il tipo di carta.
6. Fare clic su OK per stampare il documento.

Stampa di un documento ridotto o ingrandito

È possibile ridimensionare il lavoro di stampa in una pagina.

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda Carta , selezionare Riduci/Ingrandisci nell'elenco a discesa Dim. output .
3. Immettere la percentuale di scala nella casella di immissione Percentuale .



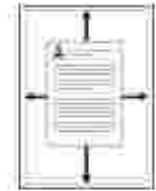
È inoltre possibile fare clic su ▲ o ▼ .



4. Selezionare l'alimentazione, 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 ridimensionare il lavoro di stampa in base al formato di carta selezionato, a prescindere dalle dimensioni del documento originale. Questa opzione è utile quando si vogliono controllare i dettagli in un piccolo documento.



1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda Carta , selezionare Adatta alla pagina nell'elenco a discesa Dim. output .
3. Selezionare il formato desiderato nell'elenco a discesa Adatta alla pagina .



4. Selezionare l'alimentazione, 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. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Nella scheda Layout , selezionare Stampa poster nell'elenco a discesa Tipo di layout .



3. Selezionare l'opzione per i poster:

È possibile selezionare il layout di pagina Poster <2x2> , Poster <3x3> , Poster <4x4> o Personalizzato. Se si seleziona Poster <2x2> , la stampa verrà estesa automaticamente fino a 4 pagine fisiche. Se l'opzione è impostata su Personalizzato, è possibile ingrandire l'originale da 150% a 400%. A seconda del livello di ingrandimento, il layout di pagina viene regolato automaticamente su Poster <2x2> , Poster <3x3> , Poster <4x4> .



Specificare una sovrapposizione in millimetri per semplificare la composizione dei fogli.



4. Fare clic sulla scheda Carta e selezionare l'alimentazione, il formato e il tipo di carta.
5. Fare clic su OK per stampare il documento. È possibile completare il poster componendo i fogli.


Stampa di libretti

Questa funzione consente di stampare il documento su entrambi i lati del foglio e dispone le pagine in modo da consentire il piegamento a metà del foglio dopo la stampa, per creare un libretto.



1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Nella scheda Layout , selezionare Stampa di libretti nell'elenco a discesa Tipo layout .



 **NOTA:** l'opzione Stampa di libretti non è disponibile per tutti i formati di carta. Per conoscere il formato carta disponibile per questa funzione, selezionare il formato carta nell'opzione Form. carta nella scheda Carta , quindi verificare che sia selezionata l'opzione Stampa di libretti nell'elenco a discesa Tipo layout nella scheda Layout .

3. Selezionare l'alimentazione, le dimensioni e il tipo della carta.
4. Fare clic su OK per stampare il documento.


Stampa su entrambi i lati del foglio


La stampante stampa automaticamente su entrambi i lati del foglio.

Prima di stampare, decidere su quale bordo si effettuerà la rilegatura del documento finito. Le opzioni di rilegatura sono:

- Lato lungo , il layout convenzionale utilizzato nella rilegatura dei libri.
- Lato corto , il layout utilizzato spesso per i calendari.



 **NOTA:** non stampare su entrambe i lati di etichette, lucidi, buste o carta spessa. La stampante potrebbe venire danneggiata o potrebbero verificarsi inceppamenti della carta.

 **NOTA:** la stampa fronte-retro è disponibile solo per i seguenti formati: A4, Lettera, Legale e Folio.

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Dalla scheda Layout , selezionare l'orientamento della carta.
3. Nella sezione Stampa fronte-retro , selezionare l'opzione di rilegatura desiderata.



4. Fare clic sulla scheda Carta e selezionare l'alimentazione, il formato e il tipo di carta.
5. Fare clic su OK per stampare il documento.

La stampante stampa automaticamente su entrambi i lati del foglio.

Utilizzo delle filigrane

L'opzione Filigrana consente di stampare testo su un documento esistente. È possibile ad esempio inserire la parola "BOZZA" o "RISERVATO" stampata con caratteri grigi di grandi dimensioni 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 nuove all'elenco.



Utilizzo di una filigrana esistente

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda Altre opzioni e selezionare una filigrana nell'elenco a discesa Filigrana . Nell'immagine di anteprima viene visualizzata la filigrana selezionata.



3. Fare clic su OK per stampare.

Creazione di una filigrana

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda Altre opzioni e fare clic su Modifica nella sezione Filigrana . Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.



3. Immettere il messaggio di testo da stampare nella casella Messaggio filigrana .

Il messaggio viene visualizzato nella finestra di anteprima. L'immagine di anteprima permette di vedere come apparirà la filigrana sulla pagina stampata.

Se è selezionata la casella Solo prima pagina , la filigrana viene stampata solo nella prima pagina.

 **NOTA:** è possibile utilizzare fino a 256 caratteri.

4. Selezionare le opzioni per la filigrana.

È possibile selezionare il nome, lo stile e le dimensioni dei caratteri e il livello della scala di grigi nella sezione Attributi font e impostare l'angolo della filigrana nella sezione Angolo messaggio .

5. Per aggiungere una nuova filigrana all'elenco, fare clic su Aggiungi .
6. Al termine della creazione, fare clic su OK per avviare la stampa.

Per interrompere la stampa della filigrana, selezionare Nessuna filigrana dall'elenco a discesa Filigrana .

Modifica di una filigrana

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda Altre opzioni e fare clic su Modifica nella sezione Filigrana . Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.
3. Selezionare la filigrana da modificare nell'elenco Filigrana e modificare il messaggio della filigrana e le relative opzioni.
4. Fare clic su aggiorna per salvare le modifiche.
5. Fare clic su OK .

Eliminazione di una filigrana

1. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
2. Fare clic sulla scheda Altre opzioni e fare clic su Modifica nella sezione Filigrana . Viene visualizzata la finestra Modifica filigrane.
3. Selezionare la filigrana da eliminare nell'elenco Filigrana e fare clic su Elimina .
4. Fare clic su OK .


Utilizzo di overlay

Definizione di overlay

Un overlay è un'immagine e/o un testo memorizzato nel disco rigido del computer come formato di file speciale che può essere stampato su qualsiasi documento. Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e carta intestata. Invece di utilizzare la carta intestata, è possibile creare un overlay contenente esattamente le stesse informazioni. Per stampare una lettera su carta intestata non è necessario utilizzare la 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 l'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. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
3. Fare clic sulla scheda Altre opzioni e fare clic su Modifica nella sezione Overlay .



4. Nella finestra Modifica overlay, fare clic su Crea overlay .



5. Nella finestra Crea overlay, digitare il nome (massimo otto caratteri) nella casella Nome file . Selezionare il percorso di destinazione, se necessario. (Il percorso predefinito è C:\FormOver).




6. Fare clic su Salva . Il nome viene visualizzato nella casella Elenco overlay .
7. Fare clic su OK o Sì fino al completamento della creazione.

Il file non viene stampato, ma viene memorizzato nel computer.

Utilizzo 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. Quando si modificano le impostazioni della stampante dall'applicazione software, accedere alle proprietà della stampante.
3. Fare clic sulla scheda Altre opzioni .

4. Selezionare l'overlay da stampare nell'elenco a discesa Overlay .
5. Se il file di overlay non è visualizzato nella casella Elenco overlay , fare clic su Modifica quindi su Carica overlay e selezionare il file di overlay.



Se il file di overlay da utilizzare è stato memorizzato su un'origine esterna, ad esempio un CD o un dischetto, è possibile caricare il file quando si accede alla finestra Carica overlay .

Selezionare il file e fare clic su Apri . Il file viene visualizzato nella casella Elenco overlay ed è disponibile per la stampa. Selezionare l'overlay nella casella Elenco overlay .



6. Se necessario, fare clic su Conferma overlay di pagina durante la stampa . Se questa casella viene selezionata, ogni volta che si invia un documento per la stampa, viene visualizzata una finestra in cui viene chiesto di confermare la stampa dell'overlay sul documento.

Fare clic su Sì per stampare l'overlay selezionato con il documento. Selezionare No per non stampare l'overlay.

Se la casella è vuota ed è stato selezionato un overlay, questo verrà automaticamente stampato con il documento.

7. Fare clic su OK o Sì fino all'avvio della stampa.

L'overlay selezionato viene scaricato con il lavoro di stampa e stampato nel documento.

Eliminazione di un overlay di pagina

È possibile eliminare gli overlay di pagina non più utilizzati.

1. Nella finestra delle proprietà della stampante, fare clic sulla scheda Altre opzioni .
 2. Fare clic su Modifica nella sezione Overlay .
 3. Selezionare l'overlay da eliminare nella casella Elenco overlay .
 4. Fare clic su Elimina overlay .
 5. Quando viene visualizzato il messaggio di conferma, fare clic su Sì .
 6. Fare clic su OK fino a uscire dalla finestra Stampa.
-

Copia

- [Caricamento della carta per la copia](#)
- [Selezione del vassoio della carta](#)
- [Preparazione di un documento](#)
- [Caricamento di un documento originale](#)
- [Creazione di copie](#)
- [Impostazione delle opzioni di copia](#)
- [Utilizzo delle funzioni di copia speciali](#)
- [Stampa di copie su entrambi i lati del foglio](#)
- [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 informazioni, vedere "[Caricamento della carta](#)" per il caricamento della carta nel vassoio e "[Utilizzo dell'alimentatore multifunzione \(MPF\)](#)" per il caricamento della carta nell'MPF.

Selezione del vassoio della carta

Dopo aver caricato il supporto di stampa per le copie è necessario selezionare il vassoio della carta da utilizzare.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Seleziona vassoio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare il vassoio desiderato.


È possibile selezionare Vassoio 1, Vassoio 2 (opzionale) e MPF (alimentatore multifunzione). *Se non si installa il vassoio 2 opzionale, il menu Vassoio 2 (opzionale) non viene visualizzato sul display.*

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

Preparazione di un documento

È possibile usare il vetro dello scanner o il DADF (alimentatore documenti automatico fronte-retro) per caricare un documento originale e copiarlo, digitalizzarlo o inviarlo tramite fax. Utilizzando il DADF è possibile

caricare fino a 50 fogli di documenti da 75 g/m² per lavoro. Utilizzando il vetro dello scanner, è possibile caricare un foglio per volta.


 **NOTA:** per ottenere la migliore qualità di digitalizzazione, specialmente con immagini a colori o in scala di grigi, utilizzare il vetro dello scanner al posto del DADF.


Quando si utilizza il DADF:

- Non caricare documenti di dimensioni inferiori a 142 x 148 mm o superiori a 216 x 356 mm.
 - Non tentare di alimentare i seguenti tipi di documenti:
 - Carta carbone o carta autocopiante
 - Carta patinata
 - Carta velina o sottile
 - Carta arricciata o spiegazzata
 - Carta piegata o arrotolata
 - Carta strappata
 - Carta con angoli danneggiati dalla rimozione delle graffette
 - Prima di caricare i documenti, rimuovere le graffette e i fermagli.
 - Prima di caricare i documenti, accertarsi che colla, inchiostro o correttore liquido eventualmente presente sulla carta sia completamente asciutto.
 - Non caricare documenti di formato e pesi diversi.
 - Non caricare libretti, opuscoli, lucidi o documenti con altre caratteristiche non standard.
-

Caricamento di un documento originale

È possibile usare il DADF o il vetro dello scanner per caricare un originale. Utilizzando il DADF, è possibile caricare fino a 50 fogli di carta da 75 g/m² per volta. Utilizzando il vetro dello scanner, è possibile caricare un foglio per volta.

 **NOTA:** assicurarsi che il DADF non contenga documenti. *Se il DADF contiene un documento*, questo avrà la priorità sul documento nel vetro dello scanner.

 **NOTA:** per ottenere la migliore qualità di digitalizzazione, specialmente con immagini a colori o in scala di grigi, utilizzare il vetro dello scanner al posto del DADF.

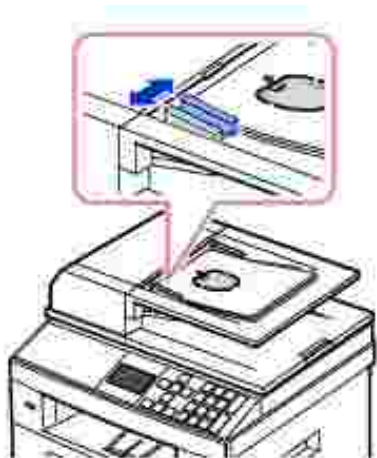
 **NOTA:** se si utilizzano le funzioni fronte-retro, vedere ["Stampa di copie su entrambi i lati del foglio"](#).

Per caricare un documento nel DADF:

1. Posizionare i documenti nel DADF con il lato stampato rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo superiore dei documenti.



2. Regolare le guide di larghezza del documento in base al formato del documento. Assicurarsi che la parte inferiore della risma di documenti corrisponda al formato della carta indicato sul vassoio di alimentazione dei documenti.



Per le linee guida sulla preparazione di un documento originale, vedere ["Preparazione di un documento"](#).

Per caricare un documento nel vetro dello scanner:

1. Aprire il coperchio del dispositivo.





2. Posizionare il documento *con il lato stampato rivolto verso il basso* sul vetro dello scanner e allinearlo con la guida di registrazione nell'angolo superiore sinistro del vetro.





Per le linee guida sulla preparazione di un documento originale, vedere ["Preparazione di un documento"](#).

3. Chiudere il coperchio del dispositivo.

 **NOTA:** se si copia una pagina da un libro o da una rivista, sollevare il coperchio finché i cardini non si bloccano nell'arresto, quindi chiudere il coperchio. *Se il libro o la rivista hanno uno spessore superiore a 30 mm*, iniziare a copiare con il coperchio aperto.

 **NOTA:** se si lascia aperto il coperchio durante la copia, la qualità delle copie e il consumo di toner ne risentiranno.

Creazione di copie

-  **NOTA:** per copiare, non è necessario disporre di un collegamento al computer.
-  **NOTA:** residui presenti sul vetro dello scanner possono determinare la formazione di punti neri sulla stampa. Per ottenere i migliori risultati, pulire il vetro dello scanner prima dell'uso. Vedere ["Pulizia dello scanner"](#).


1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.


OPPURE



Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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


2. Personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il formato, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i tasti del pannello operatore. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).



Per annullare le impostazioni, utilizzare il tasto Annulla ().

3. *Se necessario*, è possibile utilizzare le funzioni di copia speciali, ad esempio Adattamento automatico, Clona, Poster e Copia di documenti d'identità descritte in ["Utilizzo delle funzioni di copia speciali"](#).
4. Premere Avvia () per iniziare a copiare. Sul display viene visualizzata l'elaborazione delle copie.

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








Impostazione delle opzioni di copia

I menu Copia del pannello operatore consentono di personalizzare tutte le opzioni di copia di base: numero delle copie, formato delle copie, contrasto e qualità delle immagini. Impostare le seguenti opzioni per il lavoro di copia corrente prima di premere Avvia () per effettuare le copie.

 **NOTA:** se si preme *Annulla* () durante l'impostazione delle opzioni di copia, tutte le opzioni impostate per il lavoro di copia corrente vengono annullate e riportate allo stato predefinito. Altrimenti ritornano automaticamente al loro stato predefinito dopo le operazioni di copia.


Numero di copie

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










1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare N. di copie e premere Seleziona ().
3. Immettere il valore desiderato utilizzando il tastierino numerico.
4. Premere il tasto Avvia ().

Riduzione/Ingrandimento di copie

Quando si copiano documenti originali dal vetro dello scanner oppure dal DADF, è possibile ridurre o aumentare il formato di un'immagine copiata dal 25 percento al 400 percento. Notare che la percentuale di zoom disponibile varia a seconda del metodo di caricamento del documento.











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

Per selezionare uno dei formati predefiniti:

1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Zoom e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per trovare l'impostazione desiderata e premere Seleziona ().

È possibile selezionare 100%, 78%, 83%, 94% e 104%.

Per perfezionare le dimensioni delle copie:

1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Zoom e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Altro (25-400) e premere Seleziona ().
4. Se si seleziona Altro (25-400), immettere il valore desiderato utilizzando il tastierino numerico e premere Seleziona ().

Contrasto

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

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Contrasto e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare il contrasto e premere Seleziona (✓).

Dimensione originale

Quando si copiano documenti originali dal vetro dello scanner o dal DADF, è possibile impostare le dimensioni dell'immagine copiata.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Form orig e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare le dimensioni originali e premere Seleziona (✓).


Tipo di originale

L'impostazione del tipo di originale consente di migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per il lavoro di stampa corrente.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Tipo di origin e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare la qualità dell'immagine e premere Seleziona (✓).
 - o Testo: per documenti con molto dettagliati, ad esempio con caratteri piccoli.
 - o Testo e foto: per documenti contenenti sia testo che fotografie/toni di grigio.
 - o Foto: per documenti contenenti fotografie o toni di grigio.

Utilizzo delle funzioni di copia speciali

 **NOTA:** alcune funzioni possono non essere disponibili a seconda che il documento sia stato caricato sul vetro dello scanner o nel DADF.

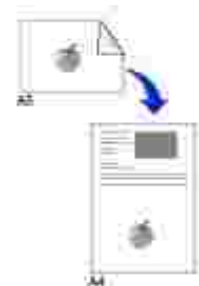
 **NOTA:** i comandi 2 su 1 e 4 su 1 del menu Fascicolazione sono disponibili solo quando il documento è stato caricato nel DADF.

È possibile utilizzare le funzioni di copia seguenti disponibili nel menu Layout:

- Disattivato: stampa in modalità normale.
- Copia ID: stampa il documento originale di 2 facciate su un foglio di carta. Vedere ["Copia di documenti d'identità"](#).
- Adattamento autom: riduce o ingrandisce automaticamente l'immagine originale per adattarla alla carta attualmente caricata nella stampante. Vedere ["Copia con adattamento automatico"](#).
- Poster: stampa un'immagine su 9 fogli di carta (3 x 3). È possibile incollare le pagine stampate per creare un unico documento in formato poster. Vedere ["Copia di poster"](#).
- 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 del formato carta. Vedere ["Copia con clonazione"](#).
- Fascicolazione: stampa una serie di copie corrispondente alla sequenza dei documenti originali. Vedere ["Scelta del tipo di output della copia"](#).
- 2 su 1, 4 su 1: stampa 2 o 4 immagini originali ridotte per inserirle in un unico foglio di carta. Vedere ["Copia di 2 o 4 pagine per foglio \(N su 1\)"](#).


Copia di documenti d'identità

Quando si copia utilizzando questa funzione, il dispositivo stampa un lato dell'originale nella metà superiore del foglio e l'altro lato nella metà inferiore, senza ridurre l'originale. Questa funzione è utile per copiare documenti di piccole dimensioni, ad esempio un biglietto da visita.




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

Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel vetro dello scanner. *Se viene rilevato un documento nel DADF, la funzione di copia di documenti d'identità non funziona.*

 **NOTA:** per la copia di documenti d'identità non è possibile utilizzare il menu Zoom.



Per copiare un documento d'identità:

1. Posizionare il documento da copiare sul vetro dello scanner e chiudere il coperchio.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Layout e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Copia ID e premere Seleziona (✓).

5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu Copia. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).
6. Premere Avvia () per iniziare a copiare.

La stampante inizia la digitalizzazione della parte anteriore.

7. Quando nella riga inferiore viene visualizzato Posiz. lato posteriore, aprire il coperchio documenti e capovolgere il documento con il secondo lato rivolto verso il basso. Chiudere il coperchio del dispositivo.


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

8. Premere di nuovo Avvia ().











Copia con adattamento automatico

Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel vetro dello scanner. *Se viene rilevato un documento nel/DADF*, la funzione di adattamento automatico non funziona.



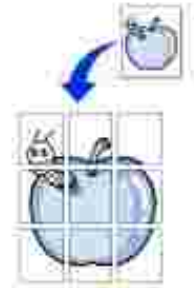
 **NOTA:** non è possibile regolare il formato delle copie usando il menu Zoom mentre è attiva la copia con adattamento automatico.

Per eseguire copie con adattamento automatico:

1. Caricare il documento da copiare sul vetro dello scanner e chiudere il coperchio.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Layout e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Adattamento autom. e premere Seleziona ().
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu Copia. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).
6. Premere Avvia () per iniziare a copiare.

Copia di poster

Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel vetro dello scanner. *Se viene rilevato un documento nel/DADF, la funzione di copia dei poster non funziona.*



NOTA: non è possibile regolare il formato delle copie usando il menu Zoom quando si crea un poster.

Per eseguire copie di poster:

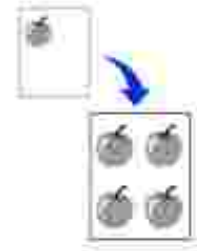
1. Caricare sul vetro i documenti da copiare e chiudere il coperchio.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Layout e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare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


Il documento originale è diviso in 9 parti, che vengono digitalizzate e stampate una alla volta nel seguente ordine:



Copia con clonazione

Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel vetro dello scanner. *Se viene rilevato un documento nel/DADF*, la funzione di copia con clonazione non funziona.



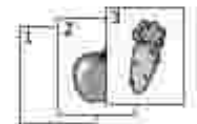
 **NOTA:** durante la creazione di una copia clonata, non è possibile regolare il formato delle copie usando il menu Zoom.

Per eseguire copie con clonazione:

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

Scelta del tipo di output della copia


Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel DADF.



1. Caricare il documento da copiare nel DADF.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Layout e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Fascicolazione e premere Seleziona (✓).
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu Copia. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).
6. Premere Avvia (▶) per iniziare a copiare.

Copia di 2 o 4 pagine per foglio (N su 1)

Il dispositivo riduce le dimensioni delle immagini originali e stampa 2 o 4 pagine su un unico foglio. Questa speciale modalità di copia può essere utilizzata solo quando si carica un documento nel DADF.

 **NOTA:** non è possibile regolare il formato delle copie usando il menu Zoom mentre si effettua una copia 2 su 1 oppure 4 su 1.

1. Caricare il documento da copiare nel DADF.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Layout e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare 2 su 1 oppure 4 su 1.
 - o 2 su 1: copia due diversi originali su un'unica pagina.
 - o 4 su 1: copia quattro diversi originali su un'unica pagina.
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Verticale o Orizzontale in base all'orientamento del foglio originale.
6. Premere Seleziona (✓).
7. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu Copia. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).
8. Premere Avvia (▶) per iniziare a copiare.



▲ 2-up
(Verticale)



▲ 2-up
(Orizzontale)



▲ 4-up
(Verticale)




▲ 4-up
(Orizzontale)

Stampa di copie su entrambi i lati del foglio



È possibile impostare la stampante per stampare le copie su entrambi i lati del foglio.

1. Caricare i documenti da copiare nel DADF.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Copia e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Fronte-retro e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare l'opzione di rilegatura desiderata e premere Seleziona (✓).
 - o 1->1 facciata: stampa in modalità normale.














- o 1->2 facc lato lungo: stampa pagine da sfogliare come un libro.
 - o 1->2 facc lato corto: stampa pagine da sfogliare come un blocco note.
 - o 2->1 facc lato lungo: digitalizza entrambi i lati dell'originale e li stampa su due fogli separati.
 - o 2->1 facc lato corto: digitalizza entrambi i lati dell'originale e li stampa su due fogli separati. Le informazioni sul retro vengono stampate con una rotazione di 180°.
 - o 2->2 facc lato lungo: digitalizza entrambi i lati dell'originale e li stampa sui due lati del foglio. Questa funzione riproduce una copia esattamente identica all'originale.
5. *Se necessario*, personalizzare le impostazioni di copia includendo il numero di copie, il formato, il contrasto e la qualità delle immagini utilizzando i menu Copia. Vedere ["Impostazione delle opzioni di copia"](#).
6. Premere Avvia () per iniziare a copiare.
-

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 usate le impostazioni predefinite, a meno che non vengano modificate mediante i menu 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 il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Copia predefiniti e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per scorrere le opzioni di impostazione.
4. Quando viene visualizzata l'opzione desiderata, premere Seleziona () per accedere all'opzione.
5. Modificare l'impostazione mediante il tasto di scorrimento ( o ) o immettere il valore utilizzando il tastierino numerico.
6. Premere Seleziona () per salvare la selezione.
7. Se necessario, ripetere i passaggi [3](#) - [6](#).
8. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.

Digitalizzazione

- Panoramica sulla digitalizzazione
 - Dell ScanCenter
 - Digitalizzazione con Dell Scan Manager
 - Impostazione predefinita della digitalizzazione rapida
 - Digitalizzazione su un'applicazione per PC
 - Digitalizzazione con il driver WIA (Windows Image Acquisition)
 - Digitalizzazione su un dispositivo di memoria USB
 - Gestione della memoria USB
 - Digitalizzazione su Imposta e-mail
 - Digitalizzazione tramite connessione di rete
 - Digitalizzazione e invio di un'e-mail
 - Impostazione della Rubrica
 - Numeri di gruppo
 - Modifica delle impostazioni predefinite
 - Inoltro di fax a indirizzi e-mail
 - Digitalizzazione su Fax Server
-

Panoramica sulla digitalizzazione

La digitalizzazione con il dispositivo consente di trasformare immagini e testo in file digitali che possono essere memorizzati sul computer. Quindi è possibile inviare tali file tramite fax o e-mail, caricarli sul proprio sito Web oppure utilizzarli per creare progetti stampabili.

I metodi di digitalizzazione sono: digitalizzazione su e-mail, digitalizzazione su computer (locale e in rete) e digitalizzazione su USB.

Dell ScanCenter

Consente di utilizzare la Dell 2335dn MFP per convertire immagini e testo in immagini modificabili sul computer. Dopo avere installato il software dal CD *Driver e Utilità*, è possibile iniziare la digitalizzazione delle immagini utilizzando Dell ScanCenter sul computer in uso o tramite rete utilizzando Dell Scan Manager Dell, che consente 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.

L'impostazione della risoluzione da utilizzare quando si digitalizza 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 in bianco e nero o 200 dpi in scala di grigi o a colori
Documenti di qualità scadente o contenenti caratteri di piccole dimensioni	400 dpi in bianco e nero o 300 dpi in scala di grigi
Foto e immagini	100 a 200 dpi a colori o 200 dpi in 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

La digitalizzazione con risoluzioni superiori a quelle consigliate può superare le capacità dell'applicazione. *Se è necessaria una risoluzione superiore a quella consigliata nella tabella precedente, è necessario ridurre il formato dell'immagine visualizzando in anteprima (o predigitalizzando) l'immagine, quindi ritagliarla prima di digitalizzarla.*

-  **NOTA:** è possibile utilizzare il software OCR incorporato in PaperPort per copiare il testo da documenti digitalizzati, in modo da poter utilizzare e modificare il testo in qualsiasi programma di elaborazione testi o foglio elettronico. Per il processo OCR è necessario digitalizzare 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 in cui si utilizza PaperPort, per memorizzare il documento digitalizzato nel computer è necessario avviare PaperPort sul computer prima di avviare la digitalizzazione.
-  **NOTA:** se si preferisce utilizzare un'altra applicazione, quale Adobe® Photoshop®, è necessario assegnare l'applicazione alla stampante selezionandola dall'elenco delle applicazioni disponibili. Fare riferimento a "Digitalizzazione con Dell Scan Manager" .

Dell ScanCenter è un'applicazione di PaperPort che consente di digitalizzare documenti e inviarli direttamente a PaperPort o ad altri programmi nel computer senza eseguire prima PaperPort. Dell ScanCenter avvia un'applicazione indipendente 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 programmi limitati a PaperPort e a Dell ScanCenter. Per digitalizzare e inviare un documento a un programma, fare clic sull'icona del programma, quindi digitalizzare il documento. Dell ScanCenter avvia automaticamente il programma selezionato al termine della digitalizzazione.




Digitalizzazione con Dell Scan Manager

Informazioni su Dell Scan Manager

È sufficiente accedere al dispositivo con gli originali e digitalizzarli dal pannello di controllo. I dati digitalizzati verranno memorizzati nella cartella Documenti dei computer collegati. Al termine dell'installazione, Dell Scan Manager sarà installato sul computer. Questa funzione è utilizzabile attraverso la connessione locale o quella di rete.

Impostazione delle informazioni per la digitalizzazione in Dell Scan Manager

È possibile trovare le informazioni relative al programma Dell Scan Manager e alle condizioni del driver di digitalizzazione installato. Inoltre, è possibile cambiare impostazioni di digitalizzazione e aggiungere o eliminare le cartelle in cui vengono salvati i documenti digitalizzati nel programma Dell Scan Manager .

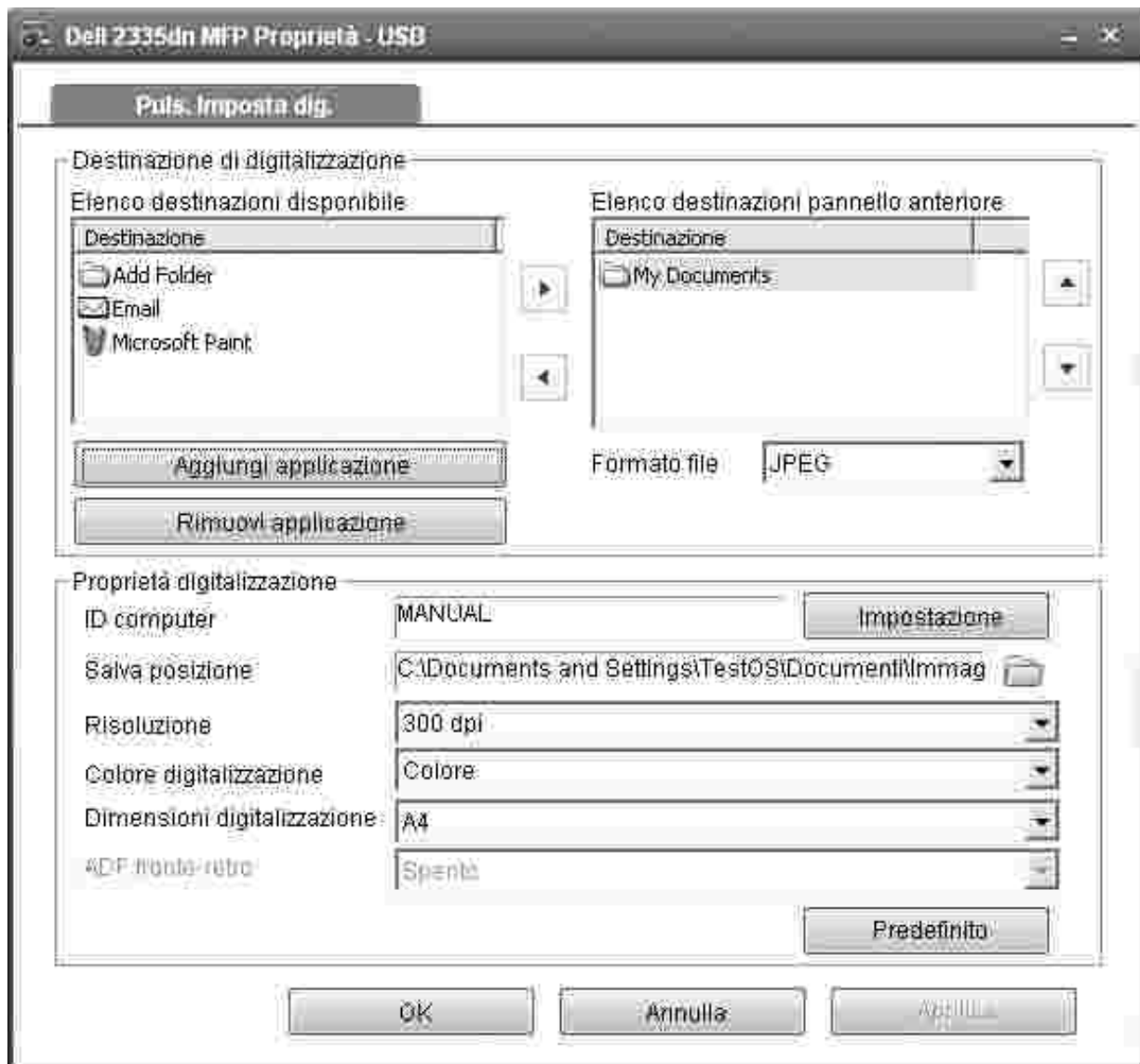
 **NOTA:** il programma Dell Scan Manager può essere utilizzato solo nei computer con sistema operativo Windows.

1. Dal menu Start , selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Dell Scan Manager .
2. Fare clic su Proprietà .

È possibile cambiare il dispositivo per la digitalizzazione utilizzando Aggiungi dispositivo (Locale o Rete).



3. Nella finestra Pulsante Imposta digitalizzazione , selezionare le impostazioni di digitalizzazione.



- o Destinazione di digitalizzazione : consente di cambiare, aggiungere o rimuovere programmi applicativi e specificare il formato dei file.
- o Proprietà digitalizzazione : consente di cambiare la destinazione di salvataggio, la risoluzione, il colore e il formato di digitalizzazione.

4. Premere OK dopo aver effettuato le impostazioni.

Impostazione predefinita della digitalizzazione rapida

È possibile impostare la destinazione predefinita della digitalizzazione in base a quella usata più frequentemente. Quando si digitalizza un documento, la destinazione predefinita viene visualizzata per una digitalizzazione semplice e rapida.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Predefiniti digitaliz. e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Predef digitaliz rapida e premere Seleziona (✓).
 4. Cambiare la destinazione predefinita tramite il tasto di scorrimento (▲ o ▼).
 5. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 6. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.
-

Digitalizzazione su un'applicazione per PC

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.


Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Caricamento di un documento originale" .




2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Applicazione PC e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare PC locale o PC di rete e premere Seleziona (✓).

Se si seleziona PC di rete , immettere l'ID e la password del computer con il tastierino numerico, quindi premere Seleziona (✓).




5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare l'applicazione a cui inviare l'immagine digitalizzata.
 - o Microsoft Paint : invia l'immagine digitalizzata a Microsoft Paint.
 - o E-mail : invia l'immagine digitalizzata al programma e-mail predefinito sul computer. Viene aperta una nuova finestra di messaggio con l'immagine allegata.


- o Documenti : salva l'immagine digitalizzata nella cartella Documenti del computer.


 **NOTA:** da Dell Scan Manager è possibile aggiungere altri programmi conformi a TWAIN per la digitalizzazione, quali Adobe® Photoshop® . Vedere "Digitalizzazione con Dell Scan Manager" .

6. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare la risoluzione 75 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi o 600 dpi e premere Seleziona ().
7. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare la modalità colore, Colore , 256 colori , Grigio o Mono e premere Seleziona ().
8. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare il formato di file BMP , TIFF , PDF o JPEG e premere Seleziona ().

Se si seleziona Mono in Formato digitalizz , non selezionare JPEG .

9. Se si posiziona un singolo documento a faccia in giù sul vetro del documento, passare al punto 11 .
10. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare l'opzione fronte-retro Disattivato , 2 facc o 2->Rotaz 1 facc , quindi premere Seleziona ().
 - o Disattivato : per originali stampati su un solo lato.
 - o 2 facc : per originali stampati su entrambi i lati.
 - o 2->Rotaz 1 facc : per originali stampati su entrambi i lati, con il retro ruotato di 180 gradi.
11. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare il formato immagine, Lettera, A4, Legale, Executive, A5 o B5 e premere Seleziona () o Avvia ().
12. Avrà inizio la digitalizzazione.
13. Viene visualizzata la finestra dell'applicazione selezionata. Regolare le impostazioni di digitalizzazione e avviare la digitalizzazione. Per ulteriori informazioni, consultare la guida dell'utente dell'applicazione.

 **NOTA:** se è stata selezionata l'opzione Documenti , l'immagine digitalizzata viene salvata nella cartella Documenti ➔ Immagini ➔ Dell del computer.

 **NOTA:** è possibile utilizzare il driver TWAIN per eseguire rapidamente la digitalizzazione nel programma Dell Scan Manager .




Invio di un'e-mail tramite E-mail rapida

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

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

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Caricamento di un documento originale" .

2. Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare Digital e premere Avvia ().
3. Premere il tasto di scorrimento (⬆ o ⬇) per evidenziare l'opzione, Rubrica locale , Rubrica globale , Rubrica di gruppo e premere Seleziona ().
4. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona ().


Il nome del mittente corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .


5. Immettere l'ID di login e premere Seleziona ().

L'ID di login corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

6. Immettere la password di login e premere Seleziona ().

La password corrisponde a quella impostata in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

7. Premere il tasto di scorrimento (⬆ o ⬇) per immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona ().


 **NOTA:** è possibile immettere il nome memorizzato nella Rubrica . Vedere "Impostazione della Rubrica" .




Viene visualizzata la richiesta di inserire un altro indirizzo.

8. Per immettere altri indirizzi, premere il tasto di scorrimento (⬆ o ⬇) per selezionare Aggiungi e ripetere il passaggio 7 .


Per procedere al passaggio successivo, premere Seleziona () quando viene visualizzato Fatto .




9. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.


Premere il tasto di scorrimento (⬆ o ⬇) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona () per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.




Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().




10. Viene visualizzata la richiesta di invio dell'e-mail a se stessi.

Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere Seleziona () per selezionare Sì .

Oppure, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().

11. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().

12. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().

13. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().

14. Premere Avvia () o Seleziona ().

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.

15. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().

La stampante torna in modalità Standby.

Digitalizzazione con il driver WIA (Windows Image Acquisition)

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/Server 2008/Vista/7 e funziona con fotocamere 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 in Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7.

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni 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 Start → Pannello di controllo → Hardware e suoni → Scanner e fotocamere digitali .

Per Windows 7, fare clic su Start → Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti .


3. Fare doppio clic sull'icona dello scanner. Viene avviata l'installazione guidata di scanner e fotocamere digitali.

Per Windows 7, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver del dispositivo in Stampanti e fax → Avvio scansione . Appare l'applicazione Nuova scansione .

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 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 la digitalizzazione da 300 dpi a 600 dpi.

Digitalizzazione su un dispositivo di memoria USB


È possibile digitalizzare un documento e salvare l'immagine digitalizzata sulla memoria USB. Esistono due modi per eseguire questa operazione: è possibile digitalizzare sulla memoria USB utilizzando le impostazioni predefinite oppure è possibile selezionare manualmente le proprie impostazioni.

Informazioni sulla memoria USB

Il dispositivo di memoria USB è disponibile con diverse capacità di memoria per fornire lo spazio sufficiente per la memorizzazione di documenti, presentazioni, brani musicali e video scaricati, fotografie ad alta risoluzione o qualunque altro file si desideri.

Utilizzando una memoria USB opzionale è possibile eseguire le seguenti funzioni:

- Digitalizzare i documenti e salvarli sulla memoria USB.
- Formattare il dispositivo di memoria USB.
- Verificare lo spazio di memoria disponibile.

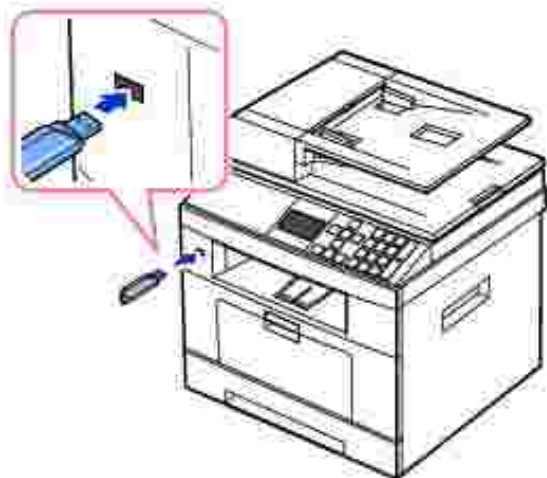
 **ATTENZIONE:** *Se il dispositivo di memoria USB ha alcune funzioni, quali impostazioni di sicurezza e impostazioni di password, è possibile che la stampante non lo rilevi automaticamente. Per ulteriori informazioni su tali funzioni, consultare la guida dell'utente fornita con la chiave di memoria USB.*


Collegamento di una chiave di memoria USB

La porta di memoria USB nella parte anteriore della stampante è progettata per memorie USB V1.1 e USB V2.0. È necessario utilizzare solo una chiave di memoria USB dotata di connettore di tipo A.



Inserire una chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla parte anteriore della stampante.




 **ATTENZIONE:** Non rimuovere la chiave di memoria USB mentre viene eseguita la digitalizzazione. Tale operazione potrebbe danneggiare la stampante.

Digitalizzazione con le impostazioni predefinite

Formato immagine	Versione	Risoluzione
Lettera (USA), A4	JPEG	200 dpi

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla stampante.





 **NOTA:** inserire la chiave di memoria USB non appena viene visualizzata la finestra pop-up.

2. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Caricamento di un documento originale" .

3. Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Chiave USB e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Digitalizzazione rapida e premere Seleziona () o Avvia ().


La stampante inizia la digitalizzazione del documento e lo salva nella memoria USB.

Nel caso di un documento caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

Digitalizzazione con impostazioni personalizzate

La tabella seguente mostra le opzioni selezionabili.

Formato immagine	Versione	Colore	Risoluzione
Lettera, A4, Legale, Folio, Executive, A5, A6, B5	JPEG, BMP, TIFF, PDF	Colore, Grigio, Mono	100, 200, 300, 600 dpi






 **NOTA:** la risoluzione 600 dpi per la digitalizzazione a colori è disponibile solo se è installata una memoria DIMM aggiuntiva.















1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla stampante.
2. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Caricamento di un documento originale" .

3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Chiave USB e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Digital personal e premere Seleziona ().
6. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Vetro pieno o Automatico e premere Seleziona ().
7. Se si seleziona Vetro pieno e si colloca un singolo documento rivolto verso il basso sul vetro dello scanner, andare al passaggio 10 .
8. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare l'opzione fronte-retro Disattivato , 2 facc o 2->Rotaz 1 facc , quindi premere Seleziona ().
 - o Disattivato : per originali stampati su un solo lato.
 - o 2 facc : per originali stampati su entrambi i lati.
 - o 2->Rotaz 1 facc : per originali stampati su entrambi i lati, con il retro ruotato di 180 gradi.
9. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare il formato immagine, Lettera, A4, Legale,

- Folio, Executive, A5, B5 o A6 e premere Seleziona ().
10. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare il formato di file BMP , TIFF , PDF o JPEG e premere Seleziona ().
 11. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la modalità colore, Colore , Grigio o Mono e premere Seleziona ().
 12. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare la risoluzione 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi o 600 dpi e premere Seleziona ().
 13. Se si posiziona un documento a faccia in giù sul vetro del documento e si seleziona TIFF o PDF , premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare l'opzione Multipagina e premere quindi Seleziona () o Avvia ().
 14. Avrà inizio la digitalizzazione.
















Nel caso di un documento caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

Gestione della memoria USB

È possibile eliminare i file di immagine memorizzati nella memoria USB uno per volta o tutti contemporaneamente formattando la memoria.




Eliminazione di un file di immagine


Per eliminare un file di immagine digitalizzato e salvato sulla chiave di memoria USB.

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Chiave USB e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Gestione file e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Elimina e premere Seleziona ().
6. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la cartella o il file desiderato e premere Seleziona ().


Se davanti al nome di una cartella viene visualizzato "//", significa che la cartella selezionata contiene una o più cartelle.

7. *Se è stato selezionato un file al passaggio 6*, sul display vengono visualizzate le dimensioni del file per circa 2 secondi. Procedere al passaggio successivo.















Se è stata selezionata una cartella, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il file da eliminare e premere Seleziona ().

8. Per confermare la selezione, premere Seleziona () quando viene visualizzato Sì .
9. Viene visualizzata la richiesta di eliminare un altro file.

Selezionare Sì o No .


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




Formattazione della memoria USB


1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Chiave USB e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Gestione file e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Formato e premere Seleziona ().
6. Per confermare la selezione, premere Seleziona () quando viene visualizzato Sì .
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 di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare USB e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Stampa da e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare la cartella o il file desiderato e premere Seleziona ().
5. Se al passaggio 4 è stato selezionato un file, procedere al passaggio successivo.

Se è stata selezionata una cartella, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare il file da stampare e premere Seleziona ().


6. Immettere il numero di copie e premere Seleziona ().

La stampa viene avviata.

Se il formato di file selezionato non è supportato, viene visualizzato il messaggio Formato file Non supportato .




7. Viene visualizzata la richiesta di stampare un altro file.

Selezionare Sì o No .


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

Visualizzazione dello stato della 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 di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Chiave USB e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Mostra spazio e premere Seleziona ().















Sul display viene visualizzato lo spazio disponibile in memoria.

5. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.
-

Digitalizzazione su Imposta e-mail

Per utilizzare le funzioni e-mail quali digitalizzazione verso e-mail e fax inoltrato a indirizzi e-mail, è necessario prima configurare le impostazioni di rete e impostare l'account e-mail. Per i parametri di rete, vedere "Impostazione di una stampante collegata in rete" .

Impostazione dell'account e-mail

1. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imp e premere Seleziona ().
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Imposta e-mail e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la voce di menu desiderata e premere Seleziona ().
4. *Se necessario*, premere il tasto di scorrimento ( o ) finché non viene visualizzata la voce di sottomenu desiderata e premere Seleziona ().
5. Immettere le informazioni richieste o selezionare lo stato desiderato e premere Seleziona ().
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
a Server SMTP	<p>È possibile impostare la stampante in modo che acceda a un server SMTP per la posta in uscita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IP server SMTP : consente di immettere l'indirizzo IP o 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). • Dim. posta max : consente di specificare le dimensioni massime dei messaggi di posta elettronica che è possibile inviare.
Impostazione utente	<p>Per utilizzare un account e-mail è possibile registrarsi come utente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promem disatt : è possibile impostare la stampante in modo che ricordi all'utente autorizzato di scollegarsi al termine di ogni trasmissione di e-mail. • Aggiungi utenti : consente di aggiungere il nome di login, l'ID di login registrato e la password di un utente. L'ID e la password di login sono necessari per utilizzare la posta elettronica. • Elimina utenti : consente di eliminare un utente autorizzato.
Invio a se stessi	È possibile impostare se le e-mail in uscita devono essere inviate al proprio account e-mail oppure no.
Predefinito da	È possibile impostare l'indirizzo e-mail predefinito per l'indirizzo "Da: " visualizzato.
Oggetto predefinito	È possibile impostare l'oggetto predefinito dei messaggi e-mail.
Inoltro e-mail	È possibile impostare la stampante in modo che inoltri tutti i fax in uscita o in arrivo agli indirizzi e-mail specificati. Vedere "Inoltro di fax a indirizzi e-mail" .
Controlla accesso	È possibile proteggere la funzione Imposta e-mail con un codice di autorizzazione.
Imp codice autor	È possibile modificare il codice di autorizzazione usato per accedere alla funzione Imposta e-mail .

a. Per utilizzare il nome host quale server SMTP, è necessario impostare prima il server DNS.

Digitalizzazione tramite connessione di rete

Se il dispositivo è stato connesso a una rete e i parametri di rete sono stati impostati correttamente, è possibile digitalizzare e inviare immagini in rete.

Preparazione per la digitalizzazione di rete

Prima di utilizzare le funzioni di digitalizzazione di rete del dispositivo, è necessario configurare le seguenti

impostazioni in base alla destinazione di digitalizzazione:

- Registrazione come utente autorizzato per la digitalizzazione su e-mail.
- Impostazione del server SMTP per la digitalizzazione su e-mail.

Autenticazione dell'utente per la digitalizzazione di rete

Per inviare tramite e-mail o rete, è necessario registrare gli utenti autorizzati locali o in rete utilizzando Embedded Web Service .

- Se viene attivata l'autenticazione utente, solo gli utenti autorizzati nel database locale o del server (LDAP, Kerberos) possono inviare dati di digitalizzazione alla rete (E-mail, rete) tramite il dispositivo.
- Per utilizzare l'autenticazione utente per la digitalizzazione di rete, è necessario registrare la configurazione dell'autenticazione locale o di rete tramite Embedded Web Service .
- Esistono 3 tipi di autenticazione utente: nessuna autenticazione (impostazione predefinita), autenticazione di rete e autenticazione locale.

Registrazione degli utenti autorizzati

1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.
2. Fare clic su Impostazioni e-mail → Autenticazione .
3. Selezionare Autenticazione utente .
4. Immettere il proprio ID di autenticazione e la password.

Quando si avvia la digitalizzazione verso e-mail dal pannello di controllo, è necessario immettere l'ID utente registrato e la password.

5. Fare clic su Invia .

Impostazione di un account e-mail

Per digitalizzare e inviare un'immagine come allegato e-mail, è necessario impostare i parametri di rete tramite Embedded Web Service .

1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.
2. Fare clic su Impostazioni e-mail → Impostazione server SMTP .
3. Immettere il numero di porta del server, da 1 a 65535.

Il numero predefinito della porta è 25.

4. Selezionare SMTP richiede l'autenticazione per richiedere l'autenticazione.

5. Immettere Nome accesso server SMTP , Password server SMTP , Timeout collegamento server SMTP e Dimensione massima messaggio .
6. Fare clic su Invia .

Utente di rete autenticato da LDAP


È possibile utilizzare non solo gli indirizzi locali memorizzati nel dispositivo, ma anche quelli nel server LDAP. Per utilizzare gli indirizzi globali, configurare prima il server LDAP tramite Embedded Web Service come segue:

1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.
2. Fare clic su Impostazioni e-mail → Impostazione server LDAP .
3. Immettere l'indirizzo IP in notazione decimale con punto oppure come nome host.
4. Immettere il numero di porta del server, da 1 a 65535.

Il numero predefinito della porta è 389.

5. Immettere Cerca directory principale . Livello di ricerca superiore della struttura di directory LDAP.
6. Immettere Nome login , Password , Numero massimo risultati di ricerca e Timeout ricerca .

Per i parametri di rete, vedere "Impostazioni e-mail" .

 **NOTA:** Riferimento LDAP : il client LDAP cercherà nel server di riferimento nel caso in cui il server LDAP non disponga di dati per rispondere alla query e disponga di un server di riferimento.

7. Fare clic su Invia .


Opzioni disponibili per il server LDAP

Opzione		Descrizione
Impostazione server LDAP	Server e porta LDAP	Specifica l'indirizzo del server LDAP nel formato degli indirizzi IP "aaa.bbb.ccc.ddd" oppure come nome host DNS fino a 63 caratteri. Specifica inoltre il numero della porta del server LDAP, fino a 15 caratteri alfanumerici.
	Cerca directory principale	Immettere il livello di ricerca superiore della struttura di directory LDAP.
	Metodo di autenticazione	Specifica il metodo di autenticazione per il server LDAP in uscita.
	Aggiungi radice a DN base:	Selezionare se è necessario aggiungere il DN base dopo il DN utente.
	Nome login	Specifica il nome utente dell'account LDAP. È possibile utilizzare fino a 63 caratteri alfanumerici, inclusi punto, trattino, sottolineato e simbolo chiocciola (@). Se si specifica più di un indirizzo, separare gli indirizzi con la virgola.
	Password	Specifica la password dell'account LDAP, fino a 31 caratteri alfanumerici.
	Numero massimo risultati di ricerca	"0" indica che i risultati della ricerca LDAP non hanno un limite. Deve essere compreso fra 5 ~ 100 risultati.
	Timeout ricerca	Imposta il periodo di timeout fra 5 e 100 secondi.
	Riferimento LDAP	Selezionare se necessario.
	Ordine ricerca Nome	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliere Nome comune se l'ID utente è nel formato "cn=<nome utente>". • Scegliere Indirizzo e-mail se l'ID utente è nel formato "mail=<nome utente>". • Altrimenti scegliere Cognome e nome di battesimo .

Impostazione di un avviso e-mail

Per configurare le impostazioni per un avviso e-mail:

1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.
2. Fare clic su Impostazioni e-mail ➡ Impostazione avviso e-mail .
3. Immettere l'elemento che si desidera visualizzare.
4. Fare clic su Invia .

 **NOTA:** questa funzione è disponibile solo quando il server DNS è impostato correttamente.

Opzioni disponibili per avviso e-mail

Opzione		Descrizione
Impostazione avviso e-mail	Indirizzo IP o nome host	Imposta l'indirizzo IP o il nome dell'host.
	Gateway SMTP principale	Imposta il gateway SMTP principale.
	Attiva autenticazione SMTP principale	Specifica il metodo di autenticazione delle e-mail in uscita.
	Nome account SMTP principale	Specifica l'utente dell'account SMTP. È possibile utilizzare fino a 63 caratteri alfanumerici, inclusi punto, trattino, sottolineato e simbolo chiocciola (@). Se si specifica più di un indirizzo, separare gli indirizzi con la virgola.
	Password account SMTP principale	Specifica la password dell'account SMTP, fino a 31 caratteri alfanumerici.
	Da principale	Indirizzo e-mail del mittente registrato nel server principale.
	Timeout SMTP	Imposta il periodo di timeout fra 30 e 120 secondi.
	Indirizzo mittente	Specifica l'indirizzo e-mail per la risposta inviato con ogni avviso e-mail.
Impostazione avviso e-mail	Elenco e-mail 1 ~ 2	Imposta gli indirizzi e-mail accettati dalla funzione avviso e-mail, fino a 255 caratteri alfanumerici.
	Seleziona avvisi per l'elenco 1	<ul style="list-style-type: none">• Avviso di alimentazione : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo ai materiali di consumo.• Avviso di gestione carta : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo alla gestione della carta.
	Seleziona avvisi per l'elenco 2	<ul style="list-style-type: none">• Avviso di alimentazione : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo ai materiali di consumo.• Avviso di gestione carta : selezionare la casella di controllo per ricevere un avviso e-mail relativo alla gestione della carta.




Digitalizzazione e invio di un'e-mail

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata a una rete.
2. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.


Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Caricamento di un documento originale" .


3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
5. Immettere l'ID di login e premere Seleziona ().

L'ID di login corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

6. Immettere la password di login e premere Seleziona ().

La password corrisponde a quella impostata in Impostazione utente. Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

7. Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona ().


 **NOTA:** è possibile immettere il nome memorizzato nella Rubrica. Vedere "Impostazione della Rubrica" .




Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro indirizzo.

8. Per immettere altri indirizzi, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Aggiungi e ripetere il passaggio 7 .


Per procedere al passaggio successivo, premere Seleziona () quando viene visualizzato Fatto .




9. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.


Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona () per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.




Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().




10. Viene visualizzata la richiesta di inviare l'e-mail a se stessi.

Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere Seleziona () per selezionare Sì .

Oppure, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().

11. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().


12. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().

13. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().

14. Premere Avvia () o Seleziona ().

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.

15. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().


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

Impostazione della Rubrica


È possibile impostare la Rubrica con gli indirizzi e-mail usati frequentemente. È possibile immettere gli indirizzi in modo facile e rapido immettendo il nome assegnato nella Rubrica.

Registrazione dei numeri e-mail locali














È possibile impostare la Rubrica con gli indirizzi e-mail utilizzati frequentemente tramite Embedded Web Service , quindi immettere in modo facile e rapido gli indirizzi e-mail immettendo i numeri di posizione loro assegnati nella Rubrica.

1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.
2. Fare clic su Impostazioni e-mail  Rubrica .
3. Fare clic su Rubrica locale .


4. Fare clic su Aggiungi .
5. Selezionare un numero di posizione e immettere il nome utente e l'indirizzo e-mail desiderati.
6. Fare clic su Invia .


 **NOTA:** è possibile anche fare clic su Importa e ottenere la Rubrica dal computer.








Aggiunta di un indirizzo e-mail alla Rubrica

1. Premere Elenco () nel pannello operatore.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Indirizzo e-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Nuovo e premere Seleziona ().
5. Immettere il nome da aggiungere e premere Seleziona ().
6. Immettere l'indirizzo e-mail corrispondente al nome e premere Seleziona ().
7. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.

Invio di un'e-mail utilizzando l'indirizzo

 **NOTA:** per poter utilizzare la funzionalità di posta elettronica, è necessario configurare le opzioni di Impostazione utente . Vedere "Impostazione di un account e-mail" .

 **NOTA:** È possibile inoltre inviare una e-mail facendo uso di un indirizzo e-mail in Digital → E-mail → Rubrica locale .

1. Caricare un documento nel DADF o posizionarlo sul vetro dello scanner.
2. Premere Elenco () nel pannello operatore.
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Indirizzo e-mail e premere Seleziona ().

5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Invia e premere Seleziona (✓).

6. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona (✓).

Il nome del mittente corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .


7. Immettere l'ID di login e premere Seleziona (✓).

L'ID di login corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

8. Immettere la password di login e premere Seleziona (✓).

La password corrisponde a quella impostata in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

9. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona (✓).

 **NOTA:** è possibile immettere il nome memorizzato nella Rubrica. Vedere "Impostazione della Rubrica" .

Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro indirizzo.

10. Per immettere un altro indirizzo, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Aggiungi e ripetere il passaggio 8 .

Per procedere al passaggio successivo, premere Seleziona (✓) quando viene visualizzato Fatto .

11. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.

Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona (✓) per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.


Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare No e premere Seleziona (✓).




12. Viene visualizzata la richiesta di inviare l'e-mail a se stessi.




Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere Seleziona (✓) per selezionare Sì .

Oppure, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare No e premere Seleziona (

).

13. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().

14. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().

15. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().


16. Premere Avvia () o Seleziona ().

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.


17. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().




La stampante torna in modalità Standby.




Invio di un'e-mail utilizzando la Rubrica globale


 **NOTA:** per poter utilizzare la funzionalità di posta elettronica, è necessario configurare le opzioni di Impostazione utente . Vedere "Impostazione di un account e-mail" .

1. Caricare un documento nel DADF o posizionarlo sul vetro dello scanner.

2. Premere Elenco () nel pannello operatore.

3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().


4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail globale e premere Seleziona ().

5. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona ().




Il nome del mittente corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

6. Immettere l'ID di login e premere Seleziona ().

L'ID di login corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .



7. Immettere la password di login e premere Seleziona ().

La password corrisponde a quella impostata in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

8. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona ().




 **NOTA:** è possibile immettere il nome memorizzato nella Rubrica. Vedere "Impostazione della Rubrica" .




Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro indirizzo.

9. Per immettere un altro indirizzo, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Aggiungi e ripetere il passaggio 8 .

Per procedere al passaggio successivo, premere Seleziona () quando viene visualizzato Fatto .




10. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.


Premere il tasto di scorrimento ( o ) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona () per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.




Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().




11. Viene visualizzata la richiesta di inviare l'e-mail a se stessi.

Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere Seleziona () per selezionare Sì .

Oppure, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().

12. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().

13. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().

14. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().


15. Premere Avvia () o Seleziona ().


La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.





16. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().

La stampante torna in modalità Standby.

Invio di un'e-mail utilizzando la Rubrica globale tramite server LDAP

 **NOTA:** è necessario configurare preventivamente le impostazioni del server LDAP. Per i parametri di rete, vedere "Utente di rete autenticato da LDAP" .

 **NOTA:** per poter utilizzare la funzionalità di posta elettronica, è necessario configurare le opzioni di Impostazione utente . Vedere "Impostazione di un account e-mail" .

1. Caricare un documento nel DADF o posizionarlo sul vetro dello scanner.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica globale e premere Seleziona ().
5. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona ().


Il nome del mittente corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .


6. Immettere l'ID di login e premere Seleziona ().

L'ID di login corrisponde a quello impostato in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

7. Immettere la password di login e premere Seleziona ().

La password corrisponde a quella impostata in Impostazione utente . Vedere "Opzioni disponibili per l'impostazione dell'account e-mail" .

8. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona ().




 **NOTA:** è possibile immettere il nome memorizzato nella Rubrica. Vedere "Impostazione della Rubrica"




Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro indirizzo.

9. Per immettere un altro indirizzo, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Aggiungi e ripetere il passaggio 8 .

Per procedere al passaggio successivo, premere Seleziona () quando viene visualizzato Fatto .




10. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.


Premere il tasto di scorrimento ( o ) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona () per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.




Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().




11. Viene visualizzata la richiesta di inviare l'e-mail a se stessi.

Per inviare al proprio indirizzo e-mail, premere Seleziona () per selezionare Sì .

Oppure, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().

12. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().

13. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().

14. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().















15. Premere Avvia () o Seleziona ().

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.




16. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().




La stampante torna in modalità Standby.

Modifica o eliminazione di un indirizzo e-mail

1. Premere Elenco () nel pannello operatore.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Indirizzo e-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Modifica e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare l'indirizzo e-mail da modificare o eliminare e premere Seleziona ().
6. Per eliminare l'indirizzo selezionato, premere Seleziona ().

OPPURE

Per modificare l'indirizzo selezionato, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Modifica e premere Seleziona ().

7. Se si seleziona Modifica , modificare il nome e premere Seleziona (). Modificare l'indirizzo e-mail e premere Seleziona ().
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 utilizzare un'impostazione di numero di composizione di gruppo per inviare un documento a tutte le destinazioni nel gruppo. È possibile impostare fino a 50 (da 1 a 50) numeri di composizione di gruppo.



















Configurazione dei numeri e-mail di gruppo

È possibile impostare la Rubrica con gli indirizzi e-mail utilizzati frequentemente tramite Embedded Web Service , quindi immettere in modo facile e rapido gli indirizzi e-mail immettendo i numeri di posizione loro assegnati nella Rubrica.



1. Immettere l'indirizzo IP del dispositivo come URL in un browser e fare clic su Vai per accedere al sito Web del dispositivo.

2. Fare clic su Impostazioni e-mail  Rubrica .
3. Fare clic su Rubrica di gruppo .
4. Fare clic su Aggiungi .
5. Selezionare un numero di gruppo e immettere il nome desiderato per il gruppo.
6. Selezionare i numeri e-mail locali che verranno inclusi nel gruppo.
7. Fare clic su Invia .


Assegnazione di indirizzi e-mail a un numero di gruppo

1. Premere Elenco () nel pannello operatore.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Posta gruppo e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Nuovo e premere Seleziona ().
5. Immettere un numero di posizione di gruppo compreso tra 1 e 50 e premere Seleziona ().
6. Immettere il nome del gruppo e premere Seleziona ().
7. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per immettere il nome salvato e premere Seleziona ().
8. Quando viene visualizzato il messaggio Altro indirizzo, premere il tasto di scorrimento ( o ) per visualizzare Aggiungi e premere Seleziona (). Ripetere il passaggio 7 .

OPPURE

- Premere Seleziona () per selezionare Fatto .
9. Premere Annulla () per tornare alla modalità Standby.

Eliminazione di un numero di gruppo

1. Premere Elenco () nel pannello operatore.

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare E-mail e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Posta gruppo e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Elimina e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero di posizione di gruppo da eliminare e premere Seleziona (✓).
6. Premere Seleziona (✓) quando viene visualizzato Sì .
7. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.

Modifica di numeri di gruppo


1. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare E-mail e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Posta gruppo e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modifica e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero di posizione di gruppo da modificare e premere Seleziona (✓).
6. Modificare il nome del gruppo e premere Seleziona (✓).
7. Premere Seleziona (✓) quando viene visualizzato Visualizza per controllare l'elenco degli indirizzi di gruppo.

OPPURE




Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare Aggiungi e premere Seleziona (✓) per aggiungere altri indirizzi e-mail. Immettere il nome del destinatario salvato e premere Seleziona (✓).

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare Elimina e premere Seleziona (

) per eliminare gli indirizzi e-mail nel gruppo.

Invio di un'e-mail utilizzando un numero di gruppo













 **NOTA:** È possibile inoltre inviare una e-mail facendo uso di un numero di gruppo in Digital  E-mail  Posta gruppo .



1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.




OPPURE




Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.










Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere "Regolazione del contrasto del documento" .

2. Premere Elenco () nel pannello operatore.
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Posta gruppo e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Invia e premere Seleziona ().
6. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona ().
7. Viene visualizzato l'indirizzo e-mail assegnato al nome. Premere Seleziona ().
8. Viene visualizzata la richiesta di inviare l'e-mail a se stessi.

Selezionare Sì o No e premere Seleziona ().
9. Immettere il numero di posizione di gruppo e premere Seleziona ().
10. Viene visualizzata la richiesta di rivedere gli indirizzi.

Premere il tasto di scorrimento ( o ) per rivedere gli indirizzi, premere Seleziona () per selezionare Sì e controllare l'indirizzo immesso.

Per passare all'impostazione successiva, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare No e premere Seleziona ().

11. Immettere l'oggetto dell'e-mail e premere Seleziona ().
12. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare il tipo di file in cui convertire l'immagine digitalizzata e premere Seleziona ().
13. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare la risoluzione desiderata e premere Seleziona ().
14. Premere Avvia () o Seleziona ().














La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia l'e-mail.

15. *Se viene visualizzata la richiesta di uscire dall'account*, premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Sì o No e premere Seleziona ().

La stampante torna in modalità Standby.

Stampa della Rubrica

È possibile verificare il contenuto della Rubrica stampandola su carta.

1. Premere Elenco () nel pannello operatore.
2. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare E-mail e premere Seleziona ().
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Indirizzo e-mail e premere Seleziona ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare Stampa e premere Seleziona ().
5. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per selezionare Individuale , Indirizzo gruppo o Tutti e premere Seleziona ().

L'elenco selezionato viene stampato.

Modifica delle impostazioni predefinite

È possibile definire le impostazioni di digitalizzazione predefinite.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Predefiniti digitaliz. e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per scorrere le opzioni di impostazione.
 4. Quando viene visualizzata l'opzione desiderata, premere Seleziona (✓) per accedere all'opzione.
 5. Modificare l'impostazione mediante il tasto di scorrimento (▲ o ▼) oppure immettere il valore utilizzando il tastierino numerico.
 6. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 7. Se necessario, ripetere i passaggi 3 - 6 .
 8. Premere Annulla (✗) per tornare alla modalità Standby.
-



Digitalizzazione su Fax Server

Fax server decifrerà i dati di fax/e-mail per inviare il lavoro. L'e-mail viene elaborata automaticamente dal fax server e inviata al destinatario specificato.


In primo luogo, la stampante invia i dati digitalizzati al fax server. Quindi, Fax server utilizza PSTN per inviare di dati di fax/e-mail al destinatario.

Per utilizzare le funzionalità di Fax server quali la digitalizzazione su e-mail, è necessario configurare preventivamente le impostazioni di rete. Per i parametri di rete, vedere "Strumento Web per la configurazione di stampanti Dell" .

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Digital e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Server fax e premere Seleziona (✓).
3. Immettere il numero di telefono del fax remoto con il tastierino numerico.
4. Se si posiziona un singolo documento a faccia in giù sul vetro del documento, passare al punto 6 .
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare l'opzione fronte-retro Disattivato , 2 facc o 2->Rotaz 1 facc , quindi premere Seleziona (✓).
 - o Disattivato : per originali stampati su un solo lato.
 - o 2 facc : per originali stampati su entrambi i lati.
 - o 2->Rotaz 1 facc : per originali stampati su entrambi i lati, con il retro ruotato di 180 gradi.

6. Premere Avvia () o Seleziona ().

La stampante inizia la digitalizzazione, quindi invia il fax.

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

Operazioni in rete

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

Informazioni sulla condivisione della stampante in rete

Stampante condivisa a livello locale

È possibile collegare la stampante direttamente a un computer selezionato in rete, chiamato "computer host". In questo modo la stampante può essere condivisa da altri utenti tramite una connessione della stampante di rete in Windows 2000, XP, Server 2003, Server 2008 o Vista/7/Server 2008 R2 .

Stampante collegata in una rete cablata

La stampante è dotata di un'interfaccia di rete incorporata. Per ulteriori informazioni, vedere ["Collegamento della stampante in rete"](#).

Stampa in rete

Indipendentemente dal collegamento della stampante, in rete o locale, è necessario installare il software Dell 2335dn MFP su ogni computer che stampa documenti utilizzando la stampante.

Impostazione della stampante condivisa a livello locale

È possibile collegare la stampante direttamente a un computer selezionato in rete, chiamato "computer host". In questo modo la stampante può essere condivisa da altri utenti tramite una connessione della stampante di rete in Windows 2000, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, 7 o Server 2008 R2.

In Windows 2000/XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7/Server 2008 R2

 **NOTA:** per questa procedura si presuppone che i driver siano già stati installati.

Condivisione della stampante

1. In Windows 2000 fare clic sul pulsante Start → Impostazioni → Stampanti.

In Windows XP/Server 2003 fare clic su Stampanti e fax.

In Windows Vista/Server 2008 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Stampanti.

In Windows 7 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti.

In Windows Server 2008 R2 fare clic su Pannello di controllo → Hardware → Dispositivi e stampanti.

2. Fare doppio clic sull'icona della stampante.
3. Fare clic sul menu Stampante e selezionare Condivisione.
4. Se si esegue Windows Vista, per continuare potrebbe venire richiesto di modificare le opzioni di condivisione. Premere il pulsante Modifica opzioni condivisione, quindi premere Continua nella finestra di dialogo visualizzata.
5. In Windows 2000 selezionare la casella Condividi con nome.
In Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7/Server 2008 R2 selezionare la casella Condividi la stampante.
6. Compilare il campo Nome condivisione.
7. Fare clic su Driver aggiuntivi e selezionare i sistemi operativi di tutti i client di rete che utilizzano questa stampante.
8. Fare clic su OK.

Se alcuni file risultano mancanti, viene richiesto di inserire il CD del sistema operativo del server.

- a. Inserire il CD *Driver e Utilità*, verificare che la lettera dell'unità corrisponda a quella utilizzata per l'unità CD-ROM e fare clic su OK.
- b. *Se si esegue Windows Vista/7:* cercare un computer client che esegue il sistema operativo e fare clic su OK. *Se si esegue qualsiasi altra versione di Windows:* Inserire il CD del sistema operativo, verificare che la lettera dell'unità corrisponda a quella utilizzata per l'unità CD-ROM e fare clic su OK.

9. Fare clic su Chiudi.

Per verificare che la stampante sia stata condivisa correttamente:

- Assicurarsi che l'oggetto stampante nella cartella Stampanti sia contrassegnata come condivisa. In Windows 2000, ad esempio, la condivisione è indicata da una mano sotto l'icona della stampante.
- Esplorare Risorse di rete. Individuare il nome host del server e cercare il nome condiviso assegnato alla stampante.

La stampante è ora condivisa ed è quindi possibile installarla sui client di rete utilizzando il metodo di selezione e stampa o il metodo peer-to-peer.

Installazione della stampante condivisa sui computer client

Selezione e stampa

Questo metodo consente di utilizzare al meglio le risorse di sistema. Il server di stampa gestisce le modifiche del driver e l'elaborazione dei lavori di stampa. In questo modo i client di rete sono più velocemente disponibili per i programmi.

Se si utilizza il metodo selezione e stampa, un sottoinsieme di informazioni del driver viene copiato dal server di stampa al computer client. Le informazioni copiate sono il minimo richiesto per potere inviare un lavoro di stampa alla stampante.

1. Fare clic sul menu Start e selezionare Esplora.
2. Fare doppio clic su Risorse di rete.
3. Fare doppio clic sul nome host del server di stampa.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della stampante condivisa, quindi fare clic su Installa o Connetti.

Attendere che le informazioni del driver vengano copiate dal server di stampa al computer client e che il nuovo oggetto stampante venga aggiunto nella cartella Stampanti. Il tempo richiesto per questa operazione può variare in base al traffico della rete e ad altri fattori.

5. Chiudere Risorse di rete.
6. Stampare una pagina di prova per verificare l'installazione.

Quando la pagina di prova viene stampata correttamente, l'installazione è terminata. Vedere ["Per stampare una pagina di prova"](#).

Peer-to-peer

Se si utilizza il metodo peer-to-peer, il driver di stampa viene installato su ogni computer client. I client di rete mantengono il controllo sulle modifiche del driver. Il computer client gestisce l'elaborazione dei lavori di stampa.

1. In Windows 2000 fare clic sul pulsante Start → Impostazioni → Stampanti.

In Windows XP/Server 2003 fare clic su Stampanti e fax.

In Windows Vista/Server 2008 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Stampanti.

In Windows 7 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti.

In Windows Server 2008 R2 fare clic su Pannello di controllo → Hardware → Dispositivi e stampanti.

2. Fare clic su Aggiungi stampante per avviare l'installazione guidata stampante.
3. Fare clic su Stampante di rete o stampante collegata a un altro computer.
4. Selezionare la stampante di rete dall'elenco delle stampanti condivise. Se la stampante non è presente nell'elenco, digitare il percorso nella casella di testo.

Ad esempio: \\<nome host server di stampa>\<nome stampante condivisa>

Il nome host del server di stampa è il nome che identifica il server di stampa in rete. Il nome della stampante condivisa è il nome assegnato durante l'installazione del server di stampa.

5. Fare clic su OK.

Se si tratta di una stampante nuova, potrebbe venire richiesto di installare un driver della stampante. Se non sono disponibili driver di sistema è necessario specificare il percorso dei driver disponibili.

6. Selezionare se la stampante deve essere la stampante predefinita del client e fare clic su Fine.
7. Stampare una pagina di prova per verificare l'installazione.

Quando la pagina di prova viene stampata correttamente, l'installazione è terminata.

Per stampare una pagina di prova:

1. In Windows 2000 fare clic sul pulsante Start → Impostazioni → Stampanti.

In Windows XP/Server 2003 fare clic su Stampanti e fax.

In Windows Vista/Server 2008 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Stampanti.

In Windows 7 fare clic su Pannello di controllo → Hardware e suoni → Dispositivi e stampanti.

In Windows Server 2008 R2 fare clic su Pannello di controllo → Hardware → Dispositivi e stampanti.

2. Fare doppio clic sull'icona della stampante.
3. Fare clic sul menu Stampante e selezionare Proprietà.
4. Fare clic sulla scheda Generale e selezionare Stampa pagina di prova.

Impostazione di una stampante collegata in rete

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

1 Tramite i programmi di amministrazione della rete

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

- Set IP Address Utility: un'utilità che consente di individuare la stampante di rete e di configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP.
- Embedded Web Service: un server Web incorporato nel server di stampa di rete che consente di configurare i parametri di rete necessari per connettere la stampante ai vari ambienti di rete.

2 Tramite il pannello operatore

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

- Stampare una pagina di configurazione di rete
- Configurare il protocollo TCP/IP
- Configurare EtherTalk
- Configurare una rete wireless

Configurare i parametri di rete nel pannello operatore

Elemento	Requisiti
Interfaccia di rete	<ul style="list-style-type: none">• 10/100 Base-TX• LAN wireless 802.11b/g (opzionale)
Sistema operativo di rete	<ul style="list-style-type: none">• Windows: NT 4.0/2000/XP (32/64 bit)/Vista (32/64 bit)/2003 Server (32/64 bit)/2008 Server (32/64 bit)/7/Server 2008 R2• Servizi Novell NetWare NDPS tramite TCP/IP e IPP su 5.x, 6.x• Mac OS 10.3 ~ 10.6• Vari sistemi operativi Linux inclusi Red Hat 8 ~ 9, Fedora Core 1 ~ 4, Mandrake 9.2 ~ 10.1, SuSE 8.2 ~ 9.2, Suse Linux Enterprise versione 10, Redhat WS Linux 5.0• UNIX (TBD, SUN 8, 9, 10, HP-UX 11i, IBM AIX 5.2, 5.3)• Citrix, Windows Terminal Server, SAP
Protocolli di rete	TCP/IPv4, IPv6 (DHCP, DNS, 9100, LPR, SNMP, HTTP, IPSec), EtherTalk, servizi Novell NetWare NDPS tramite TCP/IP e IPP su 5.x, 6.x, DHCP, BOOTP, SLP, SSDP, Bonjour (Rendezvous), DDNS, WINS, TCP (Port 2000), LPR (Port 515), Raw (Port 9100), SNMPv1/2/3, HTTP, Telnet, SMTP (notifica e-mail)

Stampa di una pagina di configurazione di rete

La pagina di configurazione di rete mostra la configurazione della scheda di interfaccia di rete nella stampante. Le impostazioni predefinite sono adatte per la maggior parte delle applicazioni.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazioni rete e premere Seleziona (✓).

Viene stampata la pagina di configurazione di rete.

Impostazione dei protocolli di rete

Quando si installa e si accende la stampante per la prima volta, vengono abilitati 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 utilizzati. Questo potrebbe causare un leggero aumento del traffico di rete. Per eliminare il traffico inutile, è possibile disattivare i protocolli inutilizzati.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) fino a quando non viene visualizzato il protocollo desiderato e premere Seleziona (✓).
4. *Se è stato selezionato Velocità Ethernet*, selezionare una velocità della rete.

Se è stato selezionato TCP/IP (IPv4) o TCP/IP (IPv6), assegnare un indirizzo TCP/IP. Per informazioni dettagliate, vedere ["Configurazione del protocollo TCP/IP"](#).

Se è stato selezionato AppleTalk.

- a. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Attiva e premere Seleziona (✓).
- b. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per impostare su Attivato o Disattivato.




NOTA: quando si imposta AppleTalk, è necessario riavviare il dispositivo per applicare le nuove impostazioni.

5. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.

Configurazione del protocollo TCP/IP

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

 **NOTA:** l'indirizzo IP per TCP/IP (IPv6) può essere impostato solo dall'amministratore di sistema.

Impostazione del protocollo TCP/IP

Per accedere all'impostazione di TCP/IP dal pannello operatore della stampante, attenersi alla procedura seguente:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare il protocollo di rete desiderato e premere Seleziona (✓).

Se è stato selezionato TCP/IP (IPv4).

- a. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Attiv IPv4 e premere Seleziona (✓).
- b. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per impostare su Attivato o Disattivato.

Se è stato selezionato TCP/IP (IPv6).

- a. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare Attivazione IPv6 e premere Seleziona (✓).
 - b. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per impostare su Attivato o Disattivato.
- d. Premere Annulla (X) per tornare alla modalità Standby.

Indirizzamento statico

Per immettere l'indirizzo TCP/IP dal pannello operatore della stampante, attenersi alla procedura seguente:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare TCP/IP (IPv4) e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta indirizzo IP e premere Seleziona (✓).
5. Premere Seleziona (✓) per selezionare Manuale, la prima voce di menu disponibile.
6. Viene visualizzata la prima voce di menu disponibile, Imposta indirizzo IP.
7. Premere Seleziona (✓) per accedere al menu Imposta indirizzo IP.

L'indirizzo IP consiste di 4 byte.

8. Immettere i numeri dal tastierino numerico e utilizzare il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per spostarsi fra gli ottetti e premere Seleziona (✓).
9. Immettere gli altri parametri, quali Maschera sottorete o Gateway, quindi premere Seleziona (✓).
10. Dopo avere inserito tutti i parametri, premere Annulla (✖) per tornare alla modalità Standby.

Indirizzamento dinamico (BOOTP/DHCP)

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

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare TCP/IP (IPv4) e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta indirizzo IP e premere Seleziona (✓).
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare DHCP e premere Seleziona (✓).

Per assegnare l'indirizzo dal server BOOTP, premere Seleziona (✓) quando viene visualizzato BOOTP.

Ripristino della configurazione di rete

È possibile riportare la configurazione di rete alle impostazioni predefinite.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Canc impost e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Sì e premere Seleziona (✓) per ripristinare la configurazione di rete.
5. Spegner e riaccendere la stampante oppure ripristinare la scheda di interfaccia di rete.

Impostazione di soluzioni speciali

Quando si utilizza una soluzione di stampa specifica, ad esempio Novell iPrint, è necessario configurare questa funzione. L'interpretazione delle informazioni sullo stato della stampante possono essere diverse dal sistema di soluzione di stampa. Se il computer client mostra uno stato della stampante diverso dallo stato impostato sulla stampante, provare a impostare questa opzione.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione rete e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Notifica iPrint e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare il sistema operativo client.
 - o Win (XP, 2K, 2003)
 - o Windows Vista
 - o Windows 7
5. Press Seleziona (✓) per salvare la selezione.

Invio e ricezione di fax

- [Impostazione dell'ID stampante](#)
 - [Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri](#)
 - [Impostazione dell'ora e della data](#)
 - [Impostazione dell'ora legale](#)
 - [Modifica del formato dell'ora](#)
 - [Impostazione dei suoni](#)
 - [Modalità Risparmio telefono](#)
 - [Impostazione del fax](#)
 - [Invio di fax](#)
 - [Ricezione di fax](#)
 - [Selezione automatica del numero](#)
 - [Altre modalità di invio di fax](#)
 - [Altre funzioni](#)
 - [Invio di fax dal computer](#)
 - [Backup dei fax](#)
-

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, viene stampato nella parte superiore di ciascuna pagina inviata dalla stampante.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare ID apparecchio e premere Seleziona (✓).
4. Immettere il numero del fax utilizzando il tastierino numerico.



NOTA: se si immette un numero errato, premere il tasto di scorrimento sinistro (✓) per eliminare l'ultima cifra.

5. Premere Seleziona (✓) quando il numero visualizzato è corretto. Viene richiesta l'immissione dell'ID.
6. Immettere il proprio nome o quello della società utilizzando il tastierino numerico.
7. Premere il pulsante 1 per immettere caratteri alfanumerici, compresi i simboli speciali, dal tastierino numerico.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri alfanumerici, vedere ["Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri"](#).

8. Premere Seleziona (✓) quando il nome visualizzato è corretto.

9. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.
-

Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri

Mentre si svolgono le varie operazioni, può essere necessario immettere nomi e numeri. Ad esempio, quando si imposta la stampante è necessario immettere il proprio nome o quello della società e il numero di telefono. Quando si memorizzano i numeri di fax in memoria è possibile immettere anche i nomi corrispondenti.



- Quando viene richiesto di immettere una lettera, premere il tasto appropriato finché sul display non viene visualizzata la lettera desiderata.

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

- Ogni volta che si preme 6, sul display viene visualizzata una lettera diversa, M, N, O e infine 6.
- Per immettere altre lettere, ripetere il primo passaggio.
- Premere 1 per immettere uno spazio o caratteri speciali.
- Al termine, premere Seleziona (**✓**).

Lettere e numeri del tastierino numerico

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	1 @ . _ spazio , / * # & \$ + - `
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 nell'immissione di un numero o di un nome, premere il tasto di scorrimento sinistro (◀) per eliminare l'ultima cifra o carattere, quindi immettere il numero o il carattere corretto.

Inserimento di una pausa

Per alcuni sistemi telefonici, è necessario selezionare un codice di accesso e attendere il successivo tono di selezione. Affinché il codice di accesso funzioni è necessario immettere una pausa. Ad esempio, prima di immettere il numero di telefono, immettere il codice di accesso 9 e premere Pausa (⏸). Sul display viene visualizzato "—" per indicare che è stata immessa una pausa.

Impostazione dell'ora e della data

L'ora e la data vengono stampate su tutti i fax.

 **NOTA:** *se si verifica una caduta di tensione della stampante potrebbe essere necessario ripristinare l'ora e la data corrette.*

Per impostare l'ora e la data:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Data e ora e premere Seleziona (✓).
4. Immettere l'ora e la data corretta utilizzando il tastierino numerico.

Mese = 01 ~ 12

Giorno = 01 ~ 31

Anno = 2000 ~ 2099

Ora = 01 ~ 12 (formato 12 ore)

00 ~ 23 (formato 24 ore)

Minuto = 00 ~ 59

È inoltre possibile utilizzare il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per spostare il cursore sotto il numero da correggere e immettere un nuovo numero.

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

Quando il cursore non si trova sotto l'indicatore AM o PM, premere il tasto * o # per spostare il cursore sull'indicatore.

È possibile passare al formato 24 ore (ad esempio: 01:00 PM espresso come 13:00). Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare AM o PM e premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼).

6. Premere Seleziona (✓) quando l'ora e la data visualizzate sono corrette.



NOTA: la stampante emette un segnale acustico e non consente di continuare con il passaggio successivo *se è stato immesso un numero sbagliato*.

Impostazione dell'ora legale

Se nel paese si utilizza l'ora legale, attenersi alla procedura seguente per passare automaticamente dall'ora legale all'ora solare e viceversa.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
 2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
 3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Ora legale e premere Seleziona (✓).
 4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Attivato e premere Seleziona (✓).
 5. Immettere Data iniziale e premere Seleziona (✓).
 6. Immettere Data finale e premere Seleziona (✓).
 7. Premere Annulla (X) per tornare alla modalità Standby.
-

Modifica del formato dell'ora

È possibile impostare la stampante in modo che visualizzi l'ora corrente nel formato 12 ore o 24 ore.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modo orologio e premere Seleziona (✓).

La stampante visualizza la modalità Orologio attualmente impostata.

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare l'altra modalità e premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 5. Premere Annulla (✖) per tornare alla modalità Standby.
-

Impostazione dei suoni

Suoni di altoparlante, suoneria, tasti e allarmi

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Audio/Volume e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per scorrere le opzioni. Premere Seleziona (✓) quando viene visualizzata l'opzione desiderata.
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare lo stato o il volume per l'opzione selezionata.

Per il volume della suoneria è possibile impostare Disattivato, Basso, Media e Alta. Se si seleziona Disattivato la suoneria viene disattivata. La stampante funziona normalmente anche se la suoneria è disattivata.

6. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
 7. *Se necessario*, ripetere i passaggi [4](#) - [6](#).
 8. Premere Annulla (✖) per tornare alla modalità Standby.
-

Modalità Risparmio telefono

La modalità Risparmio telefono consente di salvare i documenti digitalizzati e inviarli a un'ora specificata per usufruire delle tariffe interurbane scontate.

Per attivare la modalità Risparmio telefono:

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione fax e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Risparmio telefono e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Attivato e premere Seleziona (✓).
5. Dopo 1 secondo, utilizzare il tastierino numerico per inserire l'ora e la data in cui la stampante deve iniziare a inviare fax con la modalità Risparmio telefono.

Per selezionare AM o PM per il formato 12 ore, premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare AM o PM e premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼).

6. Premere Seleziona (✓) quando l'ora di inizio è corretta.
7. Dopo 1 secondo, utilizzare il tastierino numerico per inserire l'ora e la data di termine dell'invio in modalità Risparmio telefono.
8. Premere Seleziona (✓) per salvare l'impostazione.
9. Premere Annulla (✖) per tornare alla modalità Standby.

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

Per disattivare la modalità Risparmio telefono, seguire i passaggi [1](#) e [3](#) "[Modalità Risparmio telefono](#)" e premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) fino a quando viene visualizzato Disattivato e premere Seleziona (✓).

Impostazione del fax

Modifica delle opzioni di impostazione fax

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Predefiniti fax e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare la voce di menu desiderata e premere Seleziona (✓).
4. Utilizzare il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per trovare lo stato o utilizzare il tastierino numerico per immettere il valore per l'opzione selezionata.
5. Premere Seleziona (✓) per salvare la selezione.
6. *Se necessario*, ripetere i passaggi [3](#) - [5](#).
7. Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Opzioni predefinite del fax disponibili

Per la configurazione del fax è possibile utilizzare le seguenti opzioni di impostazione:

Opzione	Descrizione
Contrasto	È possibile selezionare il valore di contrasto predefinito per inviare fax più chiari o più scuri.
Qualità invio	È possibile impostare la risoluzione predefinita su Standard, Fine, Superfine, Foto o Colore.
Squilla per rispondere	È possibile specificare il numero di squilli della stampante, 1-7, prima di rispondere a una chiamata in entrata.
Modo RX	<p>È possibile selezionare la modalità di ricezione fax predefinita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità Fax (modalità di ricezione automatica): la stampante risponde a una chiamata in entrata e passa automaticamente alla modalità di ricezione. L'opzione Squilla per rispondere consente di impostare il numero di squilli prima che la stampante risponda. Se la memoria utente è piena, la stampante non può ricevere fax in arrivo. Per liberare memoria e ricevere i fax, cancellare i fax prioritari o stampare i fax ricevuti. • Modalità Tel (modalità di ricezione manuale): la modalità di ricezione manuale viene attivata quando si disabilita la ricezione fax automatica. <p style="text-align: center;">Per ricevere un fax è possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ sollevare il ricevitore del telefono esterno non direttamente collegato al retro della stampante e premere il codice di ricezione remota oppure ○ sollevare il ricevitore del telefono esterno direttamente collegato al retro della stampante multifunzione e premere Avvia (▶) oppure ○ accedere a Fax ⇌ Chiam. tel. agganc. ⇌ Sì quando il campanello squilla (è possibile sentire voci o toni fax dal dispositivo remoto) e premere Avvia (▶) sul pannello operatore. <ul style="list-style-type: none"> • Modalità Risp/Fax: la stampante può condividere una linea telefonica con una segreteria telefonica. In questa modalità la

	<p>stampante controlla il segnale del fax e prende la linea <i>se rileva toni fax</i>. <i>Se la comunicazione telefonica nel proprio paese è seriale</i>, questa modalità non è disponibile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo DRPD: prima di utilizzare la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento per numeri diversi (DRPD), il servizio deve essere reso disponibile sulla linea telefonica dalla società telefonica. Dopo che la società telefonica ha fornito un numero separato per il fax con uno squillo di riconoscimento, configurare il fax in modo che riconosca lo squillo specifico.
Ritardo ricomposizione	La stampante richiama automaticamente un fax remoto <i>se il fax era occupato</i> . È possibile immettere intervalli da 1 a 15 minuti.
Tentativo ricomposiz	È possibile specificare il numero dei tentativi di richiamata, 0-13.
Conferma messaggio	È possibile impostare il dispositivo in modo che stampi un rapporto in cui è indicato se la trasmissione è riuscita, quante pagine sono state inviate e altre informazioni. Le opzioni disponibili sono Attivato, Disattivato e Errore accensione, con quest'ultima opzione il rapporto viene stampato solo quando la trasmissione non è riuscita.
Rapporto automatico	Rapporto con informazioni dettagliate sulle ultime 50 operazioni di comunicazione, incluse ora e data. Le opzioni disponibili sono Attivato o Disattivato.
Riduz automatico	<p>Quando si riceve un documento lungo quanto la carta caricata nel vassoio della carta o più lungo, la stampante riduce il formato del documento per adattarsi al formato della carta caricata. Selezionare <i>Attivato per ridurre automaticamente il documento in arrivo</i>.</p> <p>Se questa funzione è impostata su Disattivato, la stampante non riduce il documento per adattarlo alla pagina. Il documento viene suddiviso e stampato con le sue dimensioni effettive su due o più pagine.</p>
Ignora formato	<p>Quando si riceve un documento lungo quanto la carta caricata nella stampante o più lungo, è possibile impostare la stampante in modo che elimini le parti in eccesso in fondo alla pagina. <i>Se la pagina ricevuta supera i margini impostati</i>, viene stampata su due fogli di carta in dimensioni reali.</p> <p>Quando il documento è all'interno del margine e la funzione Riduzione automatica è attivata, la stampante riduce il documento per adattarlo al foglio di dimensioni appropriate (la funzione di eliminazione dei margini non viene attivata). <i>Se l'opzione Riduzione automatica è disattivata oppure non funziona</i>, i dati compresi all'interno del margine verranno ignorati. Le impostazioni variano da 0 a 30 mm.</p>
Codice ricezione	Il codice di ricezione consente di iniziare la ricezione di fax da un telefono esterno collegato all'apposita presa (☎) sul retro della stampante. <i>Se quando si solleva il ricevitore del telefono esterno si sentono toni fax</i> , immettere il codice di ricezione. Il codice di ricezione è preimpostato in fabbrica su *9*. Le impostazioni variano da 0 a 9. Per ulteriori informazioni sull'uso del codice, vedere "Ricezione manuale tramite un telefono esterno" .

Modo DRPD	È possibile ricevere una chiamata con la funzione DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) che consente all'utente di utilizzare una sola linea telefonica per rispondere a più numeri di telefono. In questo menu, è possibile impostare la stampante in modo che riconosca i modelli di squillo a cui rispondere. Per informazioni su questa funzione, vedere "Ricezione di fax utilizzando la modalità DRPD" .
Seleziona vassoio	È possibile impostare il vassoio da utilizzare per stampare un fax ricevuto.
Stampa fronte-retro	È possibile impostare la stampante per stampare i fax ricevuti su entrambi i lati del foglio. Le opzioni disponibili sono Disattivato, Lato lungo e Lato corto.

Verifica del collegamento della linea fax

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Prova linea fax e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare l'opzione desiderata e premere Seleziona (✓).
 - o Prova linea: verificare la connessione della linea fax.
 - o Prova toni comp: verificare il tono di selezione.

La stampante visualizza il risultato del test.

Se l'esito della prova della connessione della linea è negativo, verificare il collegamento del cavo della linea telefonica o contattare la società telefonica.



NOTA: se l'esito è positivo - è possibile utilizzare la funzionalità Fax.

Se l'esito è negativo - consultare la sezione relativa alla risoluzione dei problemi del fax.

Se durante la prova dei toni di selezione non viene udito alcun tono, contattare la società telefonica.

Stampa di fax con toner scarso

Quando la cartuccia del toner è quasi vuota, sul dispositivo viene visualizzato il messaggio Toner scarso e la stampa si interrompe. È possibile impostare il dispositivo affinché ignori tale messaggio quando viene visualizzato e continuare a stampare, sebbene la qualità di stampa non sia ottimale.

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Consen toner scarso e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per impostare su Attivato o Disattivato.

Se si seleziona Disattivato, i fax in entrata non possono essere stampati finché non viene installata

una nuova cartuccia del toner. Tuttavia, i fax possono essere memorizzati finché la memoria libera è sufficiente.

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

Invio di fax

Regolazione del contrasto del documento

Utilizzare l'impostazione Contrasto per inviare documenti fax più chiari o più scuri.

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Fax e premere Seleziona (**✓**).
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Contrasto e premere Seleziona (**✓**).
3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per selezionare la modalità di contrasto e premere Seleziona (**✓**).
 - o Normale funziona in modo ottimale con documenti standard dattilografati o stampati.
 - o Scuro funziona in modo ottimale con stampe chiare o segni a matita poco definiti.
 - o Chiaro funziona in modo ottimale con le stampe scure.


Regolazione della risoluzione del documento

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

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Fax e premere Seleziona (**✓**).
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Qualità invio e premere Seleziona (**✓**).
3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per visualizzare la modalità desiderata e premere Seleziona (**✓**).

La tabella seguente descrive i tipi di documento consigliati per le impostazioni relative alla risoluzione.

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 il fax viene inviato manualmente. In questa modalità, la trasmissione dalla memoria non è disponibile.

 **NOTA:** i fax digitalizzati con la risoluzione Superfine vengono trasmessi alla risoluzione più elevata supportata dal dispositivo ricevente.

Invio automatico di fax

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere ["Regolazione del contrasto del documento"](#).


2. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.
3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax.
4. Immettere il numero di telefono del fax remoto utilizzando il tastierino numerico.

È possibile utilizzare numeri di selezione abbreviata o numeri di selezione di gruppo composti da una, due o tre cifre. Per ulteriori informazioni, vedere ["Selezione automatica del numero"](#).

5. Premere il tasto Avvia (▶).
6. Quando il documento viene caricato dal vetro dello scanner, il display visualizza Un'altra pagina? nella riga superiore dopo che il documento è stato digitalizzato nella memoria. *In caso di più pagine*, rimuovere la pagina digitalizzata, caricare la pagina successiva e selezionare Sì. Se necessario, ripetere l'operazione.

Al termine della digitalizzazione, selezionare No quando sul display viene visualizzato Un'altra pagina?.

7. Quando la stampante stabilisce il contatto con il dispositivo ricevente, seleziona il numero e invia il fax.

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

Invio manuale di fax

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere ["Regolazione del contrasto del documento"](#).

2. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.
3. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Fax e premere Seleziona (**✓**).
4. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Chiam. tel. agganc. e premere Seleziona (**✓**).
5. Premere Seleziona (**✓**) per selezionare Sì.
6. Immettere il numero del fax remoto utilizzando il tastierino numerico.
7. Quando si avverte un tono fax acuto dal fax remoto, premere Avvia (**▶**).

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

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 viene visualizzato un messaggio di errore. Per un elenco dei messaggi di errore e dei relativi significati, vedere ["Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD"](#).

Se viene visualizzato un messaggio di errore, premere Annulla (**X**) per annullare 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 informazioni, vedere la voce Conferma messaggio in ["Opzioni predefinite del fax disponibili"](#).

Riselezione automatica del numero

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

Quando sul display viene visualizzato *Attesa ricomp* premere *Seleziona* () per rifelezionare il numero senza attendere. Per annullare la rifelezione automatica, premere *Annulla* ().

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

Ricomposizione del numero di fax







È possibile utilizzare questa funzionalità per ricomporre il numero dell'ultimo fax inviato.

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.


OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.



Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere ["Regolazione del contrasto del documento"](#).

2. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.
3. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare *Fax* e premere *Seleziona* ().
4. Premere il tasto di scorrimento ( o ) per evidenziare *Richiama* e premere *Seleziona* ().
5. Quando la stampante stabilisce il contatto con il dispositivo ricevente, seleziona il numero e invia il fax.

Ricezione di fax

 **NOTA:** la Dell 2335dn MFP stampa i fax solo in bianco e nero. Se si riceve un fax a colori, i dati vengono automaticamente modificati in bianco e nero.

Informazioni sulle modalità di ricezione

 **NOTA:** per utilizzare la modalità *Risp./Fax*, collegare una segreteria telefonica alla presa del telefono esterno () sul retro della stampante.

Quando la memoria è piena, la stampante non può ricevere fax in arrivo. Per liberare memoria e ricevere i fax, cancellare i fax prioritari o stampare i fax ricevuti.

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 e la copia, ma i fax possono essere stampati solo su carta in formato Lettera, A4 o Legale. 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 fabbrica 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 predefinite del fax disponibili"](#).


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

Ricezione manuale in modalità Tel


Per ricevere un fax è possibile sollevare il ricevitore del telefono esterno e premere il codice di ricezione a distanza (vedere ["Codice ricezione"](#)) o accedere a Fax ⇒ Chiam. tel. agganc. ⇒ Sì quando il telefono squilla (è possibile sentire voci o toni fax dal dispositivo remoto) e premere Avvia () sul pannello operatore.

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

Ricezione automatica in modalità Risp/Fax

Se si utilizza una segreteria telefonica con questa modalità, collegarla alla presa telefono esterno () 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 Risp/Fax e la segreteria telefonica è spenta oppure non è collegata al dispositivo, la stampante passa automaticamente in modalità Fax dopo un determinato numero di squilli.

Ricezione manuale tramite un telefono esterno

Questa funzione fornisce i migliori risultati quando si utilizza un telefono esterno collegato alla presa (☎) sul retro della stampante. È possibile ricevere un fax inviato dalla persona con cui si sta parlando al telefono esterno senza accedere fisicamente al fax.

Se si riceve una chiamata al telefono esterno e si sentono i toni fax, premere i tasti *9* (asterisco nove asterisco) sul telefono esterno.

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 remota preimpostato in fabbrica. Il primo e l'ultimo asterisco non possono essere modificati, ma è possibile modificare il numero centrale. Il codice deve contenere una sola cifra. Per ulteriori informazioni sulla modifica del codice, vedere ["Opzioni predefinite del fax disponibili"](#).

Ricezione di fax utilizzando la modalità DRPD

Lo "squillo di riconoscimento" è un servizio offerto dalle società telefoniche che consente a un utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. Il numero specifico utilizzato dalla persona che chiama viene identificato mediante squilli diversi, disponibili in combinazioni di suoni lunghi e brevi.

Utilizzando la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento, il fax "impara" a riconoscere lo squillo al quale deve rispondere. Lo squillo viene riconosciuto come chiamata FAX, mentre tutti gli altri modelli di squillo vengono inoltrati al telefono esterno o alla segreteria telefonica collegata alla presa del telefono esterno (☎) sul retro della stampante. È possibile sospendere o modificare in qualsiasi momento la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento.

Prima di utilizzare la funzione di rilevazione dello squillo di riconoscimento per numeri diversi (DRPD), il servizio deve essere reso disponibile sulla linea telefonica dalla società telefonica. Per impostare questa funzione, potrebbe essere necessario disporre di una linea telefonica separata. Comporre il proprio numero di fax da un'altra linea.

Per impostare la modalità DRPD:



1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Predefiniti fax e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modo DRPD e premere Seleziona (✓).

Sul display LCD viene visualizzato *Attesa squillo*.

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
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 l'apprendimento viene completato, sul display viene visualizzato DRPD completato.
8. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.

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

-  **NOTA:** se si riassegna il numero di fax o si collega la stampante a un'altra linea telefonica, è necessario impostare nuovamente la funzione DRPD.
-  **NOTA:** dopo avere impostato la funzione DRPD, chiamare nuovamente il numero di fax per verificare che il dispositivo risponda con un tono fax. Chiamare quindi un numero diverso assegnato alla stessa linea per accertarsi che la chiamata venga inoltrata al telefono esterno o alla segreteria telefonica collegata alla presa (☎) sul retro della stampante.

Ricezione di fax nella memoria

La stampante è un dispositivo multifunzione e consente quindi 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 materiali di consumo, la stampante stampa automaticamente i fax.

Selezione automatica del numero

Selezione abbreviata

Nelle posizioni di selezione abbreviata a una, due o tre cifre (0-399) è possibile memorizzare fino a 400 numeri chiamati di frequente.

Memorizzazione di un numero per la selezione abbreviata

1. Premere Elenco (☎) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Aggiungi persona e premere Seleziona (✓).

4. Immettere un nome e premere Seleziona (✓). Per informazioni sull'immissione di nomi, vedere ["Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri"](#).
5. Immettere un numero di selezione abbreviata a una, due o tre cifre compreso, tra 0 e 399, utilizzando il tastierino numerico e premere Seleziona (✓).

Oppure selezionare la posizione premendo il tasto di scorrimento (< o >) e premere Seleziona (✓).

6. Immettere il numero di fax da memorizzare utilizzando il tastierino numerico e premere Seleziona (✓).

Per inserire una pausa fra i numeri, premere Pausa (|). Sul display viene visualizzato ",".

7. Per memorizzare altri numeri di fax, ripetere i passaggi [3](#) - [6](#).

OPPURE

Premere Annulla (X) per tornare alla modalità Standby.

Modifica dei numeri di selezione abbreviata

È possibile modificare un numero di selezione abbreviata specifico.

1. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (< o >) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modifica e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modifica persona e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero di selezione abbreviata da modificare o selezionarlo premendo il tasto di scorrimento (< o >) e premere Seleziona (✓).
6. Immettere il numero di fax corretto e premere Seleziona (✓).
7. Immettere il nome corretto e premere Seleziona (✓).
8. *Per modificare un altro numero di selezione abbreviata*, ripetere dal passaggio [5](#).

OPPURE

Premere Annulla (X) per tornare alla modalità Standby.

Invio di un fax utilizzando un numero di selezione abbreviata

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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

2. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.
3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▼).
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Immetti numero: e premere Seleziona (✓).
6. Immettere il numero di selezione abbreviata.
 - o Per un numero di selezione abbreviata a una cifra, tenere premuto il tasto del numero appropriato.
 - o Per un numero di selezione abbreviata a due cifre, premere il tasto della prima cifra e tenere premuto il tasto dell'ultima cifra.
 - o Per un numero di selezione abbreviata di gruppo a tre cifre, premere il tasto della prima e della seconda cifra e tenere premuto il tasto dell'ultima cifra.

Viene visualizzato brevemente il nome della voce corrispondente.

7. Il documento viene digitalizzato in memoria.

Se il documento viene caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di inviare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere documenti o No per inviare il fax immediatamente.

8. Il numero di fax memorizzato nella posizione di selezione abbreviata viene composto automaticamente. Il documento viene inviato quando il fax remoto risponde.

Selezione di numeri di gruppo

Se si invia spesso lo stesso documento a più destinazioni, è possibile creare un gruppo di destinazioni e impostarle in una posizione di selezione di gruppo a una, due o tre cifre. In questo modo è possibile utilizzare un'impostazione di numero di selezione di gruppo per inviare lo stesso documento a tutte le destinazioni nel gruppo.

 **NOTA:** un numero di selezione di gruppo non può contenere un altro numero di selezione di gruppo.

Impostazione della selezione di gruppo

1. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Aggiungi gruppo e premere Seleziona (✓).
4. Immettere un nome e premere Seleziona (✓).
5. Immettere un numero di gruppo compreso fra 0 e 399 e premere Seleziona (✓).

Oppure selezionare la posizione premendo il tasto di scorrimento (◀ o ▶) e premere Seleziona (✓).

6. Immettere un numero di selezione abbreviata a uno, due o tre cifre da assegnare al gruppo e premere Seleziona (✓).

Oppure selezionare la posizione premendo il tasto di scorrimento (◀ o ▶) e premere Seleziona (✓).

7. Quando sul display viene visualizzato Aggiungere un altro? premere Seleziona (✓) per aggiungere altri numeri di selezione abbreviata nel gruppo.

Oppure, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare No e premere Seleziona (✓) dopo avere immesso tutti i numeri desiderati.

8. *Per assegnare un altro gruppo, ripetere dal passaggio [3](#).*

OPPURE

Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Modifica dei numeri di selezione di gruppo

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

1. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modifica e premere Seleziona (✓).

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Modifica gruppo e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero di gruppo da modificare o selezionarlo premendo il tasto di scorrimento (◀ o ▶) e quindi Seleziona (✓).
6. Modificare il nome e premere Seleziona (✓).
7. Per aggiungere un numero di selezione abbreviata, premere Seleziona (✓).

Per eliminare il numero di selezione abbreviata, premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per visualizzare Elimina persona e premere Seleziona (✓).

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 eliminato anche il gruppo stesso.

9. Premere Seleziona (✓).
10. *Per modificare un altro gruppo*, ripetere le operazioni dal punto [4](#).

OPPURE

Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Invio di fax utilizzando la selezione di gruppo (trasmissione a più indirizzi)

È possibile utilizzare la selezione di gruppo per la trasmissione multipla o differita dei fax.

Attenersi alla procedura descritta per l'operazione desiderata (per la trasmissione multipla di fax, vedere ["Trasmissione multipla di fax"](#); per la trasmissione differita, vedere ["Invio differito di fax"](#)). Al passaggio in cui viene visualizzata la richiesta di immettere il numero di fax remoto:

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

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

La stampante digitalizza automaticamente in memoria il documento caricato nel DADF o sul vetro dello scanner. La stampante compone ciascun numero contenuto nel gruppo.

Ricerca di un numero nella memoria

Esistono due modi per cercare un numero nella memoria. È possibile scorrere da A a Z in modo sequenziale oppure eseguire la ricerca immettendo la prima lettera del nome associato al numero.

Ricerca sequenziale nella memoria

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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

2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Cerca e premere Seleziona (✓).
5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per scorrere la memoria e visualizzare il nome e il numero desiderati. È possibile cercare verso l'alto o verso il basso in tutta la memoria, in ordine alfabetico, dalla A alla Z.

Durante la ricerca, le voci visualizzate sono precedute da "S" per selezione abbreviata o "G" per numero di selezione di gruppo. Queste lettere indicano in che modo è memorizzato il numero.

6. Quando vengono visualizzati il nome e/o il numero desiderati, premere Avvia (▶) o Seleziona (✓) per comporre il numero.

Ricerca in base alla prima lettera

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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

2. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Cerca e premere Seleziona (✓).
5. Premere il tasto con la lettera da cercare. Viene visualizzato un nome che inizia con la lettera selezionata.

Ad esempio, *per cercare il nome "MOBILE"*, premere il tasto 6, che riporta le lettere "MNO".

6. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare il nome successivo.
7. Quando vengono visualizzati il nome e/o il numero desiderati, premere Avvia (▶) o Seleziona (✓) per comporre il numero.

Stampa di un elenco della rubrica

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

1. Premere Elenco (☰) nel pannello operatore.

OPPURE

Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).

2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rubrica e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Stampa e premere Avvia (▶) o Seleziona (✓).

Viene stampato un elenco contenente tutti i numeri di selezione abbreviata e i numeri di gruppo.

Altre modalità di invio di fax

Trasmissione multipla di fax

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

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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

2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
3. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.

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

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Trasmissione fax e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero della stampante remota utilizzando il tastierino numerico.

È inoltre possibile utilizzare i numeri di selezione abbreviata o i numeri di selezione di gruppo composti da una, due o tre cifre.

6. Premere Seleziona (✓) per confermare il numero. Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro numero di fax.
7. Premere Seleziona (✓) per immettere un altro numero.

Oppure, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare No e premere Seleziona (✓).

8. *Per immettere più numeri di fax*, ripetere i passaggi [5](#) e [7](#). È possibile aggiungere fino a 10 destinazioni.



NOTA: non è possibile utilizzare più di un numero di gruppo per ogni trasmissione multipla.

9. Al termine dell'inserimento dei numeri di fax, premere Avvia (▶).

Il documento viene digitalizzato in memoria prima della trasmissione. Sul display vengono visualizzate la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.

Per i documenti caricati sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

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

Invio differito di fax

È possibile impostare la stampante in modo che memorizzi e invii un fax in un secondo tempo.

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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

2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
3. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.

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

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Fax differito su: e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero del dispositivo remoto utilizzando il tastierino numerico.

Per immettere il numero è possibile utilizzare i numeri di selezione abbreviata o i numeri di gruppo composti da una, due o tre cifre.

6. Premere Seleziona (✓) per confermare il numero visualizzato. Viene visualizzata la richiesta di immettere un altro numero di fax.
7. Premere Seleziona (✓) per immettere un altro numero.

Oppure, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per selezionare No e premere Seleziona (✓).

8. *Per assegnare un nome alla trasmissione*, immetterlo. *In caso contrario*, ignorare questo passaggio.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento di un nome utilizzando il tastierino numerico, vedere ["Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri"](#).

9. Premere Seleziona (✓). Viene visualizzata l'ora corrente e la richiesta di immettere l'ora di inizio della trasmissione del fax.
10. Immettere l'ora utilizzando il tastierino numerico.

Per selezionare AM o PM per il formato 12 ore, premere il tasto * o #.

Quando il cursore non si trova sotto l'indicatore AM o PM, premere il tasto * o # per spostare il cursore sull'indicatore.

Se si imposta un'ora precedente all'ora corrente, il documento viene inviato il giorno seguente all'ora prestabilita.

11. Premere Seleziona (✓) quando è visualizzata l'ora di inizio desiderata.
12. Il documento viene digitalizzato in memoria prima della trasmissione. Sul display vengono visualizzate la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.

Nel caso di un documento caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

13. La stampante torna in modalità Standby. Sul display, un messaggio informa 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

La funzione Fax prioritario consente di inviare un documento urgente prima di effettuare le altre operazioni programmate. Il documento viene digitalizzato in memoria e 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.

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere ["Regolazione del contrasto del documento"](#).

2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
3. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.

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

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Fax prioritario e premere Seleziona (✓).
5. Immettere il numero del dispositivo remoto utilizzando il tastierino numerico.

Per immettere il numero è possibile utilizzare i numeri di selezione abbreviata o i numeri di gruppo composti da una, due o tre cifre.

6. Premere Seleziona (✓) per confermare il numero visualizzato.
7. *Per assegnare un nome alla trasmissione*, immetterlo. *In caso contrario*, ignorare questo passaggio.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento di un nome utilizzando il tastierino numerico, vedere ["Utilizzo del tastierino numerico per l'immissione di caratteri"](#).

8. Premere Seleziona (✓).

Il documento viene digitalizzato in memoria prima della trasmissione. Sul display vengono visualizzate la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.

Nel caso di un documento caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

9. La stampante mostra il numero selezionato e inizia ad inviare il documento.

Aggiunta di documenti a un fax pianificato

È possibile aggiungere documenti alla trasmissione differita precedentemente programmata nella memoria della stampante.

1. Caricare il documento (o i documenti) con il lato stampato rivolto verso l'alto inserendo per primo il bordo superiore nel DADF.

OPPURE

Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Per ulteriori informazioni sul caricamento di un documento, vedere ["Regolazione del contrasto del documento"](#).

2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
3. Regolare la risoluzione del documento fax in base alle proprie esigenze.

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

4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Aggiungi pagine e premere Seleziona (✓).

Sul display vengono visualizzati i lavori programmati in memoria.

5. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) fino a quando viene visualizzato il fax al quale aggiungere documenti e premere Seleziona (✓).

La stampante memorizza automaticamente i documenti e sul display vengono visualizzate la capacità di memorizzazione e il numero di pagine memorizzate.

Nel caso di un documento caricato sul vetro dello scanner, viene visualizzata la richiesta di caricare un'altra pagina. Selezionare Sì per aggiungere. Altrimenti, selezionare No.

6. Dopo la memorizzazione, il dispositivo visualizza il numero totale di pagine e le pagine aggiunte, quindi torna alla modalità Standby.

Annullamento di un fax pianificato

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Fax e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Annulla lavoro e premere Seleziona (✓).

).

Sul display vengono visualizzati i lavori programmati in memoria.

3. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) fino a quando viene visualizzato il fax da annullare e premere Seleziona (✓).
4. Quando viene visualizzato il messaggio di conferma, premere Seleziona (✓).

Il lavoro selezionato viene annullato.

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 il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta e-mail e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Inoltro e-mail e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Inoltro fax e premere Seleziona (✓).
5. Selezionare lo stato desiderato premendo il tasto di scorrimento (▲ o ▼) e premere Seleziona (✓).
 - o Disattivato: permette di disattivare questa funzione.
 - o Tutti i fax: permette di inoltrare sia i fax in arrivo che in uscita ad un indirizzo e-mail specificato.
 - o Solo Tx: permette di inoltrare solo i fax in uscita ad un indirizzo e-mail specificato.
 - o Solo ricezione: permette di inoltrare solo i fax in arrivo ad un indirizzo e-mail specificato. Quando si seleziona tale opzione, occorre scegliere se la macchina deve stampare i fax in entrata.
6. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Tipo allegato e premere Seleziona (✓).
7. Selezionare il tipo di allegato TIFF o PDF premendo il tasto di scorrimento (▲ o ▼) e premere Seleziona (✓).
8. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Indirizzo da e premere Seleziona (✓).
9. Immettere il nome del mittente e premere Seleziona (✓).
10. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Indirizzo a e premere Seleziona (✓).
11. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per immettere l'indirizzo e-mail del destinatario e premere Seleziona (✓).
12. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Stampa copia locale e premere Seleziona (✓).
 - o Attivato: stampa l'immagine fax sul dispositivo locale dopo l'inoltro via e-mail.


o Disattivato: permette di disattivare questa funzione.

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

Altre funzioni

Utilizzo della modalità Ricezione sicura

Potrebbe essere necessario evitare che persone non autorizzate accedano ai fax ricevuti. L'opzione Ricezione sicura consente di limitare la stampa dei fax ricevuti quando la stampante non è sorvegliata. In questa modalità tutti i fax ricevuti vengono memorizzati. Quando la modalità viene disattivata è possibile stampare tutti i fax memorizzati.

 **NOTA:** se sul display viene visualizzato il messaggio Memoria piena, il dispositivo non può ricevere i fax. Eliminare dalla memoria i documenti non più necessari.

Per attivare la modalità Ricezione sicura:

1. Premere il tasto di scorrimento (**<** o **>**) per evidenziare Imp e premere Seleziona (**✓**).
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Impostazione fax e premere Seleziona (**✓**).
3. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Ricezione sicura e premere Seleziona (**✓**).
4. Premere Seleziona (**✓**) quando viene visualizzato Attivato.
5. Immettere il codice di autorizzazione a quattro cifre utilizzando il tastierino numerico e premere Seleziona (**✓**).
6. Immettere nuovamente il codice di autorizzazione e premere Seleziona (**✓**).
7. Premere Annulla (**X**) per tornare alla modalità Standby.

Quando si riceve un fax in questa modalità, la stampante memorizza il fax e visualizza Ricezione sicura per informare l'utente della presenza del fax.

Per stampare i documenti ricevuti:

1. Accedere al menu Ricezione sicura seguendo i passaggi [1](#) - [3](#) "[Per attivare la modalità Ricezione sicura](#)".
2. Premere il tasto di scorrimento (**▲** o **▼**) per evidenziare Stampa e premere Seleziona (**✓**).
3. Immettere il codice di autorizzazione e premere Seleziona (**✓**).

I fax memorizzati vengono stampati.

Per disattivare la modalità Ricezione sicura:

1. Accedere al menu Ricezione sicura seguendo i passaggi [1](#) - [3](#) "[Per attivare la modalità Ricezione sicura](#)".
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Disattivato e premere Seleziona (✓).
3. Immettere il codice di autorizzazione e premere Seleziona (✓).

La modalità viene disattivata e il dispositivo stampa tutti i fax memorizzati.

4. Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Stampa di rapporti

Sono disponibili i seguenti rapporti:

Impostazioni della stampante

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

Menu pannello operatore

Questo rapporto mostra informazioni sulle funzioni di menu.

Rubrica

Questo elenco mostra tutti i numeri correntemente memorizzati nella stampante, ad esempio i numeri di selezione abbreviata e i numeri di gruppo.

È possibile stampare questa rubrica utilizzando Elenco (☰) sul pannello operatore; vedere "[Stampa di un elenco della rubrica](#)".

Rubrica e-mail

Questo rapporto mostra informazioni sull'elenco di indirizzi e-mail.

Fax in uscita

Questo rapporto mostra informazioni sui fax inviati di recente.

Fax in entrata

Questo rapporto mostra informazioni sui fax ricevuti di recente.

Lavori pianificati

Questo elenco mostra i documenti memorizzati correntemente per i fax differiti o i fax inviati in modalità Risparmio telefono. L'elenco mostra l'ora di inizio e il tipo di operazione.

Conferma messaggi

Questo rapporto mostra il numero del fax, il numero di pagine, il tempo trascorso per l'operazione, la modalità e i risultati della comunicazione.

Fax indesiderati

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

Questa funzione riconosce le ultime 6 cifre del numero di fax impostato come ID del dispositivo remoto.

Pagina di prova

Stampa una pagina di prova per verificare il corretto funzionamento della stampante.

Caratteri PCL o PS

Questo rapporto mostra l'elenco dei caratteri PCL o PS.

Impostazioni di rete

Questo elenco mostra lo stato delle opzioni relative alla rete. Dopo aver modificato un'impostazione, è possibile stampare l'elenco per confermare la modifica.

E-mail

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

Stampa di un rapporto

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Rapporti e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare nella riga inferiore il rapporto o l'elenco da stampare.
 - o Impostaz stamp: impostazioni della stampante
 - o Strutt menu pann OP: struttura dei menu
 - o Rubrica: rubrica
 - o Rubrica e-mail: elenco rubrica indirizzi e-mail
 - o Fax in uscita: rapporto dei fax inviati
 - o Fax in entrata: rapporto dei fax ricevuti
 - o Lav pianif: informazioni sui lavori pianificati
 - o Conferma messaggio: conferma dei messaggi
 - o Elenco fax indesiderati: elenco dei fax indesiderati
 - o Pagina di prova: pagina di prova
 - o Elenco caratteri PCL: elenco dei caratteri PCL
 - o Elenco font PS: elenco dei caratteri PS
 - o Impostazioni rete: elenco delle impostazioni di rete
 - o E-mail: rapporto delle e-mail inviate
4. Premere Seleziona (✓).

Vengono stampate le informazioni selezionate.

Utilizzo 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 informazioni sulla stampa dell'elenco, vedere ["Stampa di un rapporto"](#).

Modifica delle opzioni di impostazione

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostazione fax e premere Seleziona (✓).

3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per visualizzare la voce di menu desiderata e premere Seleziona (✓).
4. Quando viene visualizzata l'opzione desiderata, premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per scegliere lo stato desiderato o immettere il valore desiderato utilizzando il tastierino numerico.
5. Premere Seleziona (✓) 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
Manda avanti ^a	<p>È possibile impostare la stampante in modo che inoltri sempre tutti i fax in uscita alla destinazione specificata, oltre ai numeri di fax immessi.</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare questa funzione.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare questa funzione. È possibile impostare il numero del fax remoto al quale vengono inoltrati i fax.</p>
Inoltra ricevuti ^a	<p>È possibile impostare la stampante in modo che inoltri i fax in arrivo a un altro numero di fax per un determinato periodo di tempo. Quando il fax arriva alla propria stampante, viene memorizzato. La stampante compone quindi il numero di fax specificato e invia il fax.</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare questa funzione.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare questa funzione. È possibile impostare il numero di fax cui inoltrare i fax, nonché l'ora di inizio e di fine. È inoltre possibile inoltrare i fax in arrivo fino a 25 numeri di fax.</p>
Risparmio telefono	<p>È possibile impostare la stampante per memorizzare i fax e inviarli all'ora specificata. Per ulteriori informazioni sull'invio di fax risparmiando sui costi telefonici, vedere "Modalità Risparmio telefono".</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare questa funzione.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare questa funzione. È possibile impostare l'ora e la data di inizio e l'ora e la data di fine per la modalità Risparmio telefono.</p>
Imposta fax indesid	<p>Se si attiva la funzione Imposta fax indesid, il sistema non accetta i fax inviati da stazioni remote. I relativi numeri vengono memorizzati come numeri fax indesiderati. Questa funzione è utile per bloccare i fax indesiderati.</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare la funzione. Vengono ricevuti tutti i fax inviati.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare la funzione. Utilizzando l'opzione Imposta è possibile impostare fino a 10 numeri di fax come numeri di fax indesiderati. Dopo avere memorizzato i numeri, non si ricevono fax dalle stazioni registrate.</p>

Ricezione sicura	<p>È possibile evitare che ai fax ricevuti accedano persone non autorizzate.</p> <p>Per ulteriori informazioni sull'impostazione di questa modalità, vedere "Utilizzo della modalità Ricezione sicura".</p>
Selezione prefisso	<p>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.</p>
Nome ricez stampa	<p>Questa opzione consente alla stampante di stampare automaticamente il numero di pagina e la data e l'ora di ricezione alla fine di ciascuna pagina di un documento ricevuto.</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare questa funzione.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare questa funzione.</p>
Modo MCE	<p>La Modalità correzione errori è utile in caso di scarsa qualità della linea e assicura che tutti i fax vengano inviati correttamente ad altri dispositivi fax dotati di funzione MCE. <i>Se la qualità della linea è scarsa</i>, l'invio di un fax in modalità MCE richiede più tempo.</p> <p>Selezionare Disattivato per disattivare questa funzione.</p> <p>Selezionare Attivato per attivare questa funzione.</p>
Velocità modem	<p>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.</p>
Impostazione guidata	<p>Le funzioni utilizzate più frequentemente sono riunite per renderne più agevole l'impostazione.</p>

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

Utilizzo di una segreteria telefonica

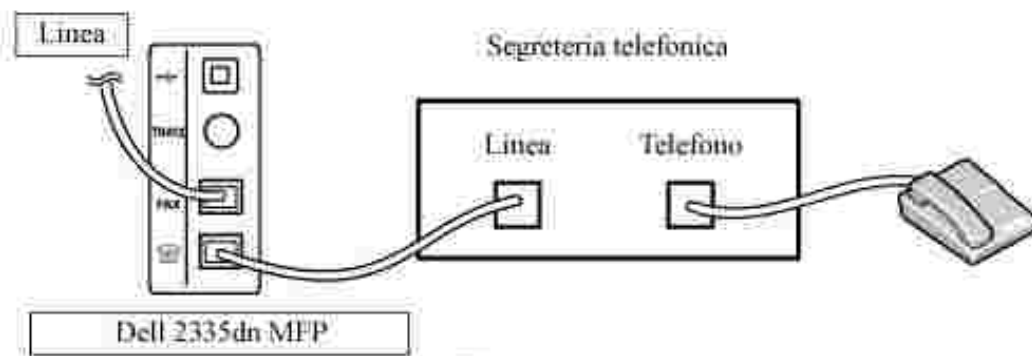


Figura 1

[È possibile collegare una segreteria telefonica direttamente sul retro della stampante come mostrato nella Figura 1.](#)

Impostare la stampante in modalità Risp/Fax e impostare in Squilla per rispondere un numero maggiore all'impostazione utilizzata per la segreteria telefonica.

- Quando la segreteria telefonica prende la chiamata, la stampante controlla e prende la linea nel caso in cui vengano ricevuti toni fax e quindi avvia la ricezione del fax.
- Se la segreteria telefonica è spenta, la stampante passa automaticamente in modalità Fax dopo un determinato numero di squilli.
- Se si risponde alla chiamata e si sentono i toni fax, per fare in modo che la stampante risponda alla chiamata fax, accedere a Fax ⇒ Chiam. tel. agganc. ⇒ Sì e premere Avvia (▶), quindi attaccare il ricevitore o premere il codice di ricezione a distanza *9* e attaccare il ricevitore.

Utilizzo del modem di un computer

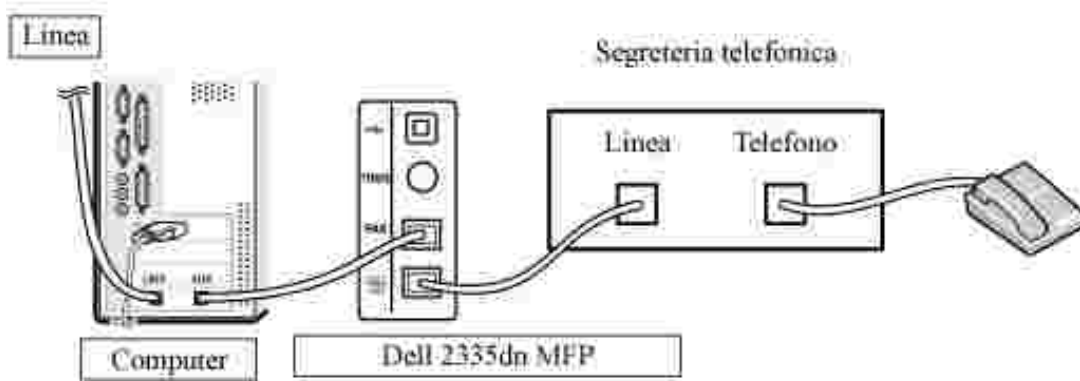


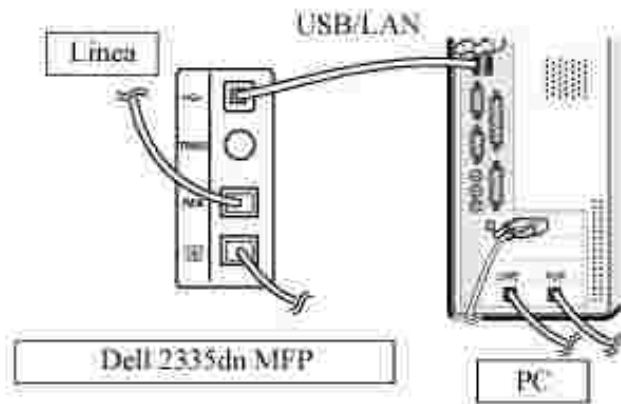
Figura 2

Per 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 nella Figura 2.

- Impostare la stampante in modalità Risp/Fax e impostare Squilla per rispondere a un numero superiore all'impostazione di Squilla per rispondere impostati per la segreteria telefonica.
- Disattivare la funzione di ricezione fax del modem del computer.
- Non utilizzare il modem del computer se la stampante sta inviando o ricevendo un fax.
- Per inviare un fax tramite il modem del computer, attenersi alle istruzioni fornite con il modem del computer e con l'applicazione fax.
- È possibile catturare le immagini usando la stampante e Dell ScanDirect e inviarle tramite l'applicazione fax con il modem del computer.

Invio di fax dal computer

È possibile inviare un fax dal proprio computer senza accedere fisicamente alla stampante. Per inviare un fax dal computer, installare il software PC Fax e personalizzare le impostazioni del software.



Installazione del software PC Fax

Quando si installa il software Dell, selezionare Installazione personalizzata e selezionare la casella PC Fax. Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione del software nel sistema operativo Microsoft® Windows®".

Personalizzazione delle impostazioni fax

1. Nel menu Start selezionare Programmi ⇒ Stampanti Dell ⇒ Dell 2335dn MFP ⇒ Configura PC Fax.



2. Immettere il proprio nome e numero di fax.

Per ignorare la pagina di copertina, selezionare Salta pagina di copertina.

3. Selezionare la rubrica da utilizzare.

 NOTA: se nel computer sono installati MS Office Outlook e Rubrica di Windows, è disponibile il campo Seleziona rubrica.

4. Selezionare la stampante multifunzione desiderata selezionando Locale o Rete.

Se si seleziona Rete, fare clic su Sfoglia e cercare o immettere l'indirizzo IP utilizzato dalla stampante.

5. Fare clic su OK.

Invio di fax dal computer

1. Aprire il documento da inviare.

2. Selezionare Stampa dal menu File.

Viene visualizzata la finestra Stampa. La finestra potrebbe avere un aspetto leggermente diverso, a seconda dell'applicazione utilizzata.

3. Selezionare Dell 2335 Fax dalla finestra Stampa.



4. Fare clic su Stampa o OK.

5. Comporre la pagina di copertina e fare clic su Continua.



Per ignorare la pagina di copertina, selezionare Salta pagina di copertina.

6. [Immettere i numeri dei destinatari e fare clic su Continua.](#)



7. [Selezionare la risoluzione e fare clic su Invia fax.](#)

E' possibile vedere
l'immagine di anteprima
del fax.



[Per ricevere la conferma della consegna, selezionare Notifica alla spedizione.](#)

 [NOTA: questa funzione è disponibile solo quando si utilizza la rete.](#)

[Il computer inizia a inviare i dati del fax e la stampante invia il fax.](#)

Backup dei fax

[La stampante Dell 2335dn MFP dispone di memoria di backup da 4 MB \(circa 200 pagine a ITU-T #1 Chart\).](#)

[Se durante la ricezione di un fax la carta o il toner non sono disponibili, non è possibile stampare il fax. In questo caso il dispositivo salva automaticamente i fax nella memoria di backup. Se però il dispositivo non completa la ricezione del fax, i dati non verranno salvati in memoria.](#)

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 utilizzare il driver PostScript installando il file PPD.

Installazione del software per Macintosh

Il CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante contiene il file PPD che consente di utilizzare il driver PostScript per stampare con un computer Macintosh.

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

Sistema operativo	Requisiti		
	CPU	RAM	Spazio su disco disponibile
Mac OS X 10.4 o precedente	<ul style="list-style-type: none">● PowerPC G4/G5● Processori Intel	<ul style="list-style-type: none">● 128 MB per MAC con PowerPC (512 MB)● 512 MB per MAC con processore Intel (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">● 867 MHz o più veloce per PowerPC G4/G5● Processori Intel	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none">● Processori Intel	1 GB (2 GB)	1 GB

Installazione del driver della stampante

1. Assicurarsi di avere collegato la stampante al computer. Accendere il computer e la stampante.
2. Inserire il CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante nell'unità CD-ROM.
3. Fare doppio clic sull'icona CD-ROM che viene visualizzata sulla scrivania di 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. Immettere la password e fare clic su OK.
8. Fare clic su Continue.
9. Selezionare Easy Install e fare clic su Install.
10. Al termine dell'installazione fare clic su Quit.

Disinstallazione del driver della stampante

1. Inserire il CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante nell'unità CD-ROM.
2. Fare doppio clic sull'icona CD-ROM che viene visualizzata sulla scrivania di Macintosh.
3. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Installer.
4. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Printer.
5. Fare doppio clic sull'icona Dell Laser MFP Installer.
6. Immettere la password e fare clic su OK.
7. Fare clic su Continue.
8. Fare clic su Uninstall, quindi selezionare Uninstall.
9. Al termine della disinstallazione fare clic su Quit.

Installazione del driver dello scanner

1. Assicurarsi di avere collegato la stampante al computer. Accendere il computer e la stampante.
2. Inserire il CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante nell'unità CD-ROM.
3. Fare doppio clic sull'icona CD-ROM che viene visualizzata sulla scrivania di Macintosh.
4. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Installer.
5. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Twain.
6. Fare doppio clic sull'icona Installer.

7. Immettere la password e fare clic su OK.
8. Fare clic su Continue.
9. Fare clic su Install.
10. Al termine dell'installazione fare clic su Quit.

Disinstallazione del driver dello scanner

1. Inserire il CD *Driver e Utilità* fornito con la stampante nell'unità CD-ROM.
 2. Fare doppio clic sull'icona CD-ROM che viene visualizzata sulla scrivania di Macintosh.
 3. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Installer.
 4. Fare doppio clic sulla cartella MAC_Twain.
 5. Fare doppio clic sull'icona Installer.
 6. Immettere la password e fare clic su OK.
 7. Fare clic su Continue.
 8. Fare clic su Uninstall, quindi selezionare Uninstall.
 9. Al termine della disinstallazione fare clic su Restart.
-

Impostazione della stampante

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

Per un Macintosh con collegamento di rete

1. Per installare i file PPD e Filter, attenersi alla procedura in ["Installazione del software per Macintosh"](#).
2. Aprire la cartella Applicazioni → Utility e Utility Configurazione Stampante.

In MAC OS 10.5~10.6, aprire Preferenze di sistema dalla cartella Applicazioni e fare clic su Stampa e Fax.

3. Fare clic su Aggiungi in Elenco stampanti.

In MAC OS 10.5~10.6 premere l'icona "+" per visualizzare una finestra.

4. In MAC OS 10.3 selezionare la scheda Stampanti IP.

In MAC OS 10.4 fare clic su Stampante I.P.

In MAC OS 10.5~10.6 fare clic su I.P.

5. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo Stampante.

In MAC OS 10.5~10.6 immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo.

6. Immettere il nome della coda nel campo Nome Coda. *Se non si riesce a stabilire il nome della coda per il server di stampa, provare a usare la coda predefinita.*

In MAC OS 10.5~10.6 immettere il nome della coda nel campo Coda.

7. In MAC OS 10.3 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Dell in Modello stampante e il nome della stampante utilizzata in Nome modello.

In MAC OS 10.4 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Dell in Stampa con e il nome della stampante utilizzata in Modello.

In MAC OS 10.5 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Selezionare un driver da usare... e il nome della stampante utilizzata in Stampa con.

In MAC OS 10.6 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Selezionare Software stampante... e il nome della stampante utilizzata in Stampa con.

8. Fare clic su Aggiungi.
9. L'indirizzo IP della stampante viene visualizzato in Elenco stampanti e viene impostato come stampante predefinita.

Per un Macintosh con collegamento USB

1. Per installare i file PPD e Filter, attenersi alla procedura in ["Installazione del software per Macintosh"](#).
2. Aprire la cartella Applicazioni ➔ Utility e Utility Configurazione Stampante.

In MAC OS 10.5~10.6, aprire Preferenze di sistema dalla cartella Applicazioni e fare clic su Stampa e Fax.

3. Fare clic su Aggiungi in Elenco stampanti.

In MAC OS 10.5~10.6 premere l'icona "+" per visualizzare una finestra.

4. In MAC OS 10.3 selezionare la scheda USB.

In MAC OS 10.4 fare clic su Browser di default e trovare la connessione USB.

In MAC OS 10.5~10.6 fare clic su Default e trovare la connessione USB.

5. In MAC OS 10.3 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Dell in Modello stampante e il nome della stampante utilizzata in Nome modello.

In MAC OS 10.4 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Dell in Stampa con e il nome della stampante utilizzata in Modello.

In MAC OS 10.5 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Selezionare un driver da usare... e il nome della stampante utilizzata in Stampa con.

In MAC OS 10.6 se l'opzione Selezione automatica non funziona correttamente, selezionare Selezionare Software stampante... e il nome della stampante utilizzata in Stampa con.

6. Fare clic su Aggiungi.

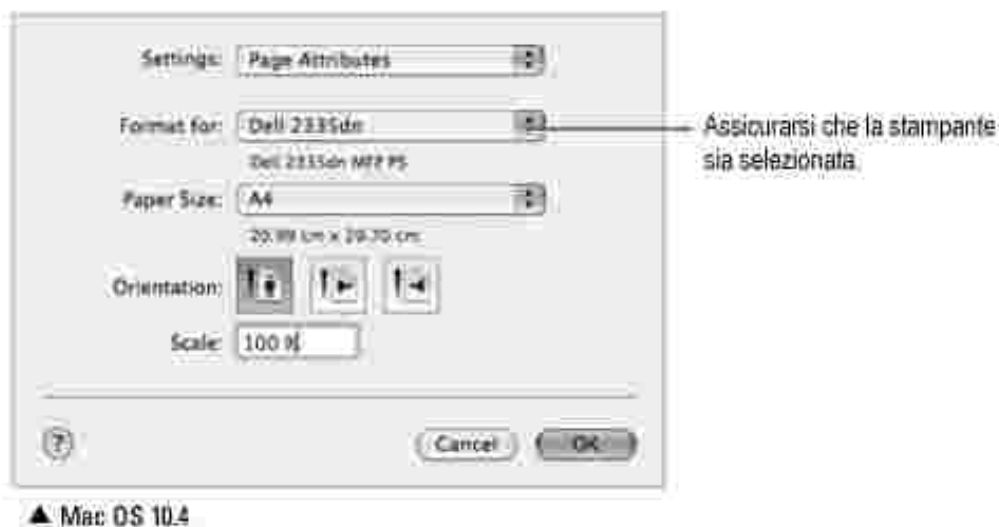
La stampante viene visualizzata in Elenco stampanti e viene impostata come stampante predefinita.

Stampa

Stampa di un documento

Quando si stampa con un Macintosh, è necessario controllare l'impostazione del software della stampante in ciascuna applicazione utilizzata. Per stampare da un Macintosh, attenersi alla procedura seguente.

1. Aprire un'applicazione Macintosh e selezionare il file da stampare.
2. Aprire il menu Archivio e fare clic su Formato di Stampa (Imposta documento in alcune applicazioni).
3. Scegliere il formato della carta, l'orientamento, la scala e le altre opzioni e fare clic su OK.



4. Aprire il menu Archivio e fare clic su Stampa.
5. Scegliere il numero di copie desiderato e specificare le pagine da stampare.
6. Dopo aver impostato le opzioni, fare clic su Stampa.

Modifica delle impostazioni della stampante

La stampante permette di utilizzare funzioni di stampa avanzate.

Dall'applicazione Macintosh, selezionare Stampa nel menu Archivio.

Impostazione del layout

La scheda Layout contiene le opzioni che consentono di impostare 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 funzioni seguenti. Per ulteriori informazioni, vedere ["Stampa di più pagine su un foglio"](#) e ["Stampa fronte-retro"](#).

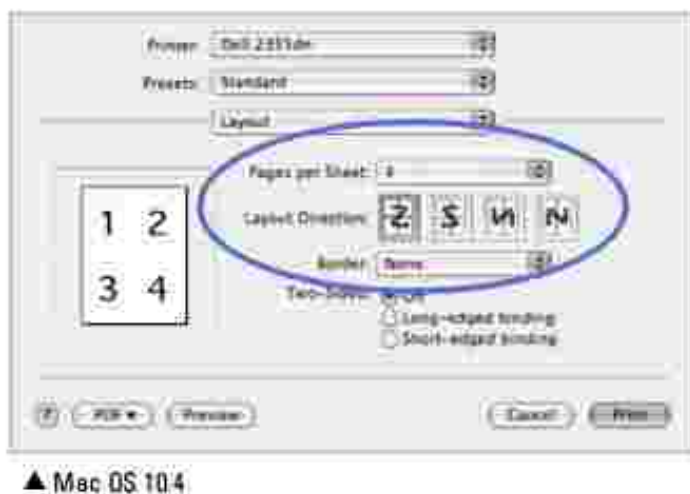


▲ Mac OS 10.4

Stampa di più pagine su un foglio

È possibile stampare più di una pagina su un unico foglio. Questa funzione consente di contenere il costo della stampa delle bozze.

1. Dall'applicazione Macintosh, selezionare Stampa nel menu Archivio.
2. Selezionare Layout.



3. Nell'elenco a discesa Pages per Sheet selezionare il numero di pagine da stampare su un foglio di carta.
4. In Layout Direction selezionare l'ordine delle pagine nell'opzione.

Per stampare un bordo attorno a ciascuna pagina, selezionare l'opzione desiderata dall'elenco a discesa Border.


5. Fare clic su Print per stampare il numero di pagine selezionato sulla facciata di ogni pagina.

Stampa fronte-retro

È possibile stampare su entrambi i lati 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 utilizzata nella rilegatura a libro.

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

 **ATTENZIONE:** *Se è stata selezionata la stampa fronte-retro e si cerca di stampare più copie di un documento, la stampante potrebbe non stampare il documento nel modo desiderato. Nel caso si scelga di fascicolare le copie, se il numero totale di pagine del documento è 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, è necessario stamparle una alla volta, come processi di stampa separati.*

1. Dall'applicazione Macintosh, selezionare Stampa nel menu Archivio.
2. Selezionare Layout.



▲ Mac OS 10.4

3. Selezionare un orientamento di rilegatura dall'opzione Two Sided Printing.
4. Fare clic su Print per stampare su entrambi i lati del foglio.

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 per accedere alle funzioni seguenti:



▲ Mac OS 10.4

Reverse Duplex Printing

Consente di selezionare l'ordine di stampa generale rispetto all'ordine di stampa fronte-retro.

Fit to Page

Questa funzione della stampante consente di stampare il lavoro in scala in base al formato carta selezionato, indipendentemente dalle dimensioni del documento digitale. Questa opzione è utile quando si vogliono controllare i dettagli in un piccolo documento.

Paper Type

Verificare che per Paper Type sia selezionata l'opzione 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. Più alta è l'impostazione, 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

È possibile digitalizzare documenti con Acquisizione Immagine. Macintosh OS include il programma Acquisizione Immagine.


1. Assicurarsi che il dispositivo e il computer siano accesi e collegati correttamente.
2. Caricare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nel DADF.

OPPURE


Posizionare un documento con il lato stampato rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

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


3. Avviare Applicazioni e fare clic su Acquisizione Immagine.


 **NOTA:** se viene visualizzato il messaggio Nessun dispositivo di acquisizione immagine connesso, scollegare il cavo USB e ricollegarlo. Se il problema persiste, fare riferimento alla guida di Acquisizione Immagine.

4. Impostare le opzioni di digitalizzazione nel programma.
5. Digitalizzare e salvare l'immagine digitalizzata.

 **NOTA:** per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Acquisizione Immagine, fare riferimento alla guida di Acquisizione Immagine.

 **NOTA:** è inoltre possibile utilizzare software compatibile con TWAIN, ad esempio Adobe® Photoshop®.

 **NOTA:** il processo di digitalizzazione cambia in base al software compatibile con TWAIN utilizzato. Fare riferimento alla documentazione del software.

 **NOTA:** se la digitalizzazione non funziona, aggiornare Mac OS alla versione più recente. La digitalizzazione funziona correttamente in Mac OS 10.3.9 o versioni successive e in Mac OS 10.4.7 o versioni successive.

Linux

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

Informazioni preliminari

Il CD *Driver e Utilità* in dotazione contiene il pacchetto di driver MFP Dell per utilizzare la stampante con un computer Linux.

Il pacchetto di driver MFP Dell contiene i driver della stampante e dello scanner che consentono la stampa di documenti e la digitalizzazione di immagini. 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 la porta USB. I documenti digitalizzati possono quindi 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: nelle più comuni versioni di Linux, infatti, tutti i pacchetti necessari vengono installati automaticamente nel sistema.

Installazione del driver MFP

Requisiti di sistema


Sistemi operativi supportati

- RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit)
- Fedora Core 1 ~ 7 (32/64 bit)
- Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit)

- Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit)
- SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit)
- SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit)
- Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit)
- Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)

Requisiti hardware consigliati

- Pentium IV 2,4 GHz o superiore (IntelCore2)
- RAM 512 MB o superiore
- Spazio su disco richiesto: 1 GB o superiore

 **NOTA:** è inoltre necessario prevedere una partizione di swap di almeno 300 MB per lavorare con immagini digitalizzate di grandi dimensioni.


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

Software

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

Installazione del driver MFP

1. Assicurarsi di avere collegato la stampante multifunzione 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 super user (root).
Se non si dispone dell'accesso super user, rivolgersi all'amministratore di sistema.

1. Inserire il CD *Driver e Utilità*. Il CD *Driver e Utilità* viene eseguito automaticamente.

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

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```


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

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

Se ancora non è possibile leggere il CD-ROM, digitare in sequenza i seguenti comandi:

```
[root@localhost root]#umount/dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

 **NOTA:** il programma di installazione viene eseguito automaticamente *se è installato e configurato un pacchetto software per l'esecuzione automatica.*

2. Fare clic su Install.
3. Quando viene visualizzata la schermata iniziale, fare clic su Next.



4. Viene avviata l'installazione. Al termine dell'installazione, viene visualizzata la procedura guidata per l'aggiunta di una stampante. Fare clic su Next.



5. Se si collega la stampante tramite il cavo USB, viene visualizzata 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, viene visualizzata 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 utilizzare 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.



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



9. Fare clic su Finish per completare l'installazione.



Fare clic per configurare le impostazioni della stampante:

Fare clic per stampare una pagina di prova


10. Quando viene visualizzata la finestra seguente, fare clic su Finish.



Il programma di installazione ha aggiunto l'icona Unified Driver Configurator sul desktop e il gruppo Dell MFP al menu di sistema. *Per ulteriori informazioni*, consultare la guida in linea a cui è possibile accedere dal menu di sistema oppure dalle finestre del pacchetto di driver Unified Driver Configurator o da Image Editor.

Disinstallazione del driver MFP

1. 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 super user (root). *Se non si dispone dell'accesso super user*, rivolgersi all'amministratore di sistema.


2. Inserire il CD *Driver e Utilità*. Il CD *Driver e Utilità* viene eseguito automaticamente.

Se il CD Driver e Utilità non viene eseguito automaticamente, fare clic sull'icona  nella parte inferiore dello schermo. Quando viene visualizzata la schermata Terminal, digitare:

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

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

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

 **NOTA:** il programma di installazione viene eseguito automaticamente *se è installato e configurato un pacchetto software per l'esecuzione automatica.*

3. Fare clic su Uninstall.

4. Fare clic su Next.



5. Fare clic su Finish.

Utilizzo di Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator è uno strumento sviluppato principalmente per la configurazione dei dispositivi MFP. Poiché un dispositivo MFP è una combinazione di stampante e scanner, le opzioni disponibili in Unified Driver Configurator sono raggruppate in modo logico per le funzioni della stampante e dello 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.

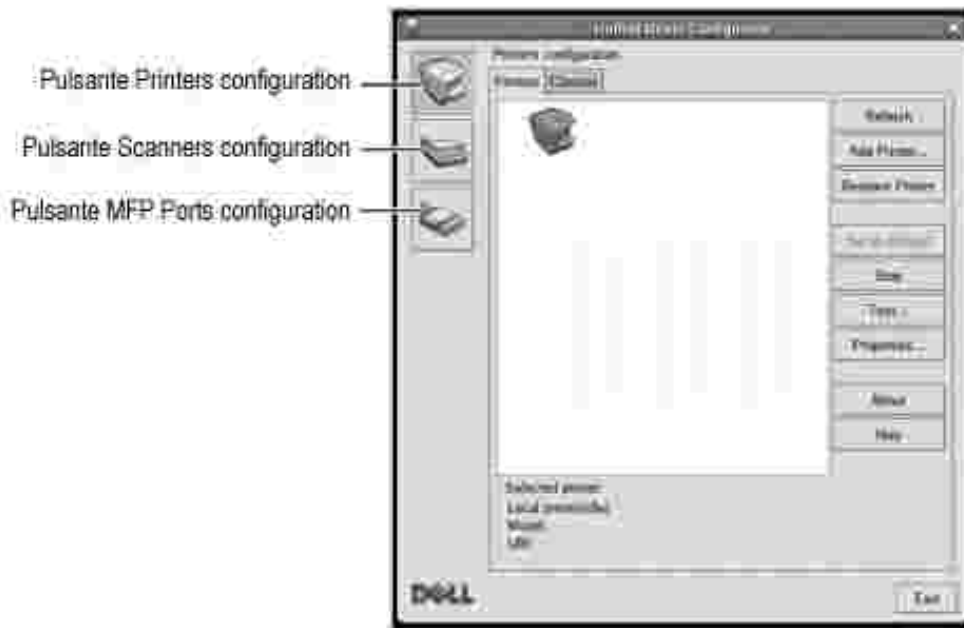
Dopo avere installato il driver MFP, sul desktop viene creata automaticamente l'icona Unified Driver Configurator.

Apertura di Unified Driver Configurator

1. Fare doppio clic su Unified Driver Configurator sul desktop.

È inoltre possibile fare clic sull'icona Startup Menu, selezionare Dell MFP, quindi Unified Driver Configurator.

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



È possibile utilizzare la guida in linea facendo clic su Help.

3. Dopo aver modificato le configurazioni, fare clic su Exit per chiudere Unified Driver Configurator.

Printers configuration

Nella finestra Printers configuration sono disponibili due schede: Printers e Classes.

Scheda Printers

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



È possibile utilizzare i seguenti pulsanti di controllo della stampante:

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

Scheda Classes

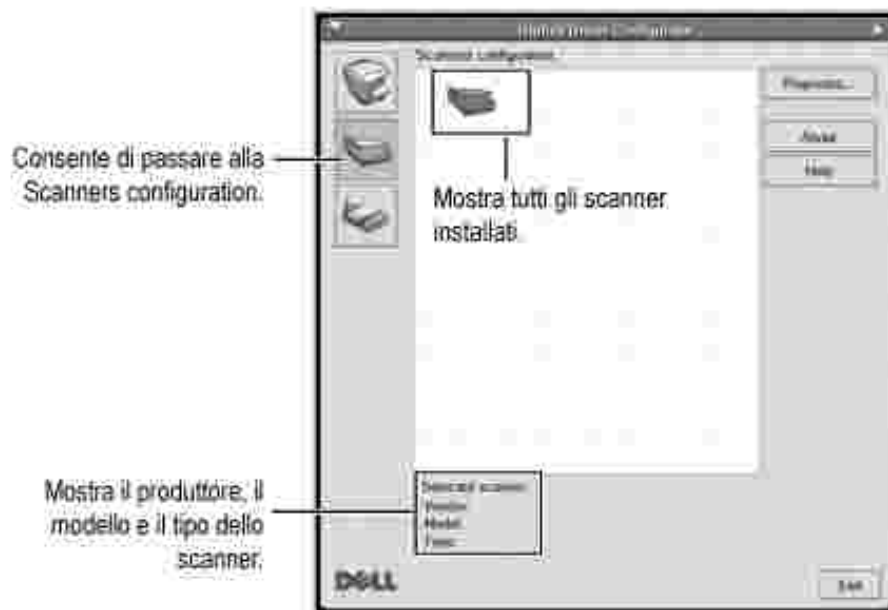
Nella scheda Classes viene visualizzato un elenco delle classi di stampanti disponibili.



- Refresh: aggiorna l'elenco delle classi.
- Add Class...: consente di aggiungere una nuova classe di stampanti.
- Remove Class: rimuove la classe di stampanti selezionata.

Scanners configuration

In questa finestra è possibile controllare l'attività degli scanner, visualizzare l'elenco dei dispositivi Dell MFP installati, modificare le proprietà dei dispositivi e digitalizzare le immagini.



- Properties...: consente di modificare le proprietà di digitalizzazione e di digitalizzare un documento. Vedere ["Digitalizzazione di un documento"](#).
- Drivers...: consente di monitorare l'attività dei driver di digitalizzazione.

MFP Ports configuration

In questa finestra è possibile visualizzare l'elenco delle porte MFP disponibili, verificarne lo stato e rilasciare una porta che è rimasta bloccata in stato occupato dopo che il relativo processo è stato interrotto per qualsiasi motivo.



- Refresh: aggiorna l'elenco delle porte disponibili.
- 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 porta I/O singola.

Il pacchetto di driver Dell MFP offre un adeguato meccanismo di condivisione delle porte utilizzato dai driver della stampante e dello 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 Unified Driver Configurator. In questo caso verrà chiesto di scegliere la porta I/O per il nuovo dispositivo. Questa scelta fornisce la configurazione più adatta per le funzioni MFP. Poiché per gli scanner MFP le porte I/O vengono scelte automaticamente dai driver degli scanner, vengono selezionate automaticamente le impostazioni più appropriate.

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 Unified Driver Configurator.

Se necessario, passare a Printers configuration.

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:

- o General: consente di modificare la posizione e il nome della stampante. Il nome immesso in questa scheda viene visualizzato nell'elenco delle stampanti in Printers configuration.
- o Connection: consente di visualizzare o selezionare un'altra porta. *Se si cambia la porta della stampante impostandola da USB a parallela o viceversa mentre la stampante è in uso, è necessario riconfigurare la porta in questa scheda.*
- o Driver: consente di visualizzare o selezionare un altro driver della stampante. Fare clic su Options, per impostare le opzioni predefinite del dispositivo.
- o Jobs: visualizza l'elenco dei lavori di stampa. Fare clic su Cancel Job per annullare il lavoro selezionato e selezionare la casella di controllo Show completed jobs per visualizzare i lavori precedenti nell'elenco.
- o Classes: visualizza la classe a cui appartiene la stampante. Fare clic su Add to Class per aggiungere la stampante a una classe specifica oppure su Remove from Class per rimuovere la

stampante dalla classe selezionata.

4. Fare clic su OK per applicare le modifiche e chiudere la finestra Printer Properties.

Stampa di un documento

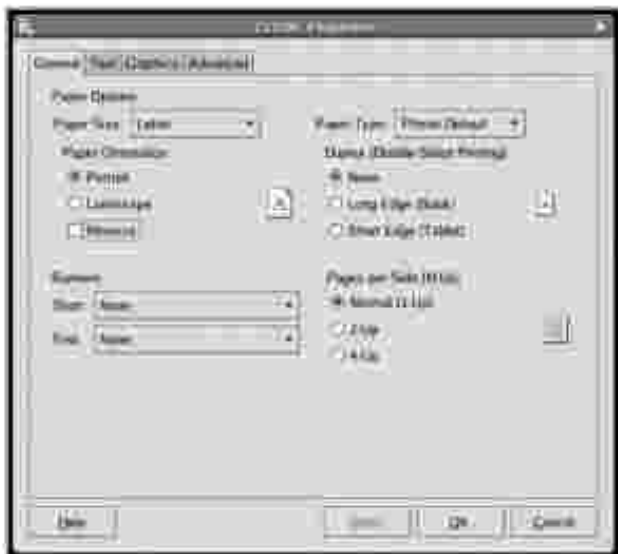
Stampa dalle applicazioni

Numerose applicazioni Linux consentono di stampare utilizzando il sistema CUPS (Common UNIX Printing System) ed è quindi possibile stampare sul dispositivo da queste applicazioni.

1. Nell'applicazione utilizzata, selezionare Print dal menu File.
2. Selezionare Print directly using lpr.
3. Nella finestra LPR GUI selezionare il nome del modello del dispositivo dall'elenco Printer, quindi 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:

- General: consente di modificare il formato, il tipo di carta e l'orientamento dei documenti. Consente inoltre di attivare la funzione di stampa fronte-retro, aggiungere striscioni iniziali e finali e specificare il numero di pagine per foglio.
- Text: consente di specificare i margini della pagina e di impostare le opzioni per il testo, ad esempio la spaziatura o le colonne.
- Graphics: consente di impostare le opzioni grafiche da utilizzare nella stampa di immagini o file, ad esempio le opzioni relative ai colori, le dimensioni o la posizione delle immagini.
- Device: consente di impostare la risoluzione di stampa, l'alimentazione della carta e la destinazione.

5. Fare clic su OK per applicare le modifiche e chiudere la finestra Properties.
6. Fare clic su OK nella finestra LPR GUI per iniziare a stampare.
7. Viene visualizzata la finestra Printing che consente di monitorare lo stato del lavoro di stampa.

Per annullare il lavoro corrente, fare clic su Cancel.

Stampa di file

Sul dispositivo MFP Dell è possibile stampare tipi diversi di file utilizzando il metodo CUPS standard, ossia direttamente dall'interfaccia della riga di comando. Sebbene l'utilità CUPS lpr consenta di eseguire questa operazione, il pacchetto di driver sostituisce lo strumento lpr standard con il programma LPR GUI, molto più intuitivo e facile da utilizzare.

Per stampare un documento:

1. Digitare `lpr <nome_file>` dalla riga di comando Linux shell e premere Enter. Viene visualizzata la finestra LPR GUI.

Quando si digita solo `lpr` e si preme Enter, viene visualizzata prima la finestra di dialogo Select file(s) to print. Selezionare i file che si desidera stampare e fare clic su Open.


2. Nella finestra LPR GUI selezionare la stampante dall'elenco, quindi modificare le proprietà della stampante e del lavoro di stampa.

Per ulteriori informazioni sulla finestra delle proprietà, vedere ["Stampa di un documento"](#).

3. Fare clic su OK per iniziare a stampare.

Digitalizzazione di un documento

È possibile digitalizzare un documento utilizzando la finestra Unified Driver Configurator.


1. Fare doppio clic su Unified Driver 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 ed è acceso, lo scanner è presente nell'elenco e risulta selezionato automaticamente.

Se invece al computer sono collegati due o più scanner, è possibile selezionare in qualsiasi momento quello da utilizzare. Ad esempio, mentre è in corso una digitalizzazione sul primo scanner, è possibile

selezionare il secondo, impostare le opzioni desiderate e avviare la digitalizzazione 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 con il lato stampato rivolto verso l'alto nel DADF o verso il basso sul vetro dello scanner.
6. Fare clic su Preview nella finestra Scanner Properties.

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



7. Modificare le opzioni di digitalizzazione nelle sezioni Image Quality e Scan Area.

- Image Quality: consente di selezionare la composizione dei colori e la risoluzione di digitalizzazione per l'immagine.
- Scan Area: consente di selezionare il formato della pagina. Il pulsante Advanced consente di impostare manualmente il formato della pagina.

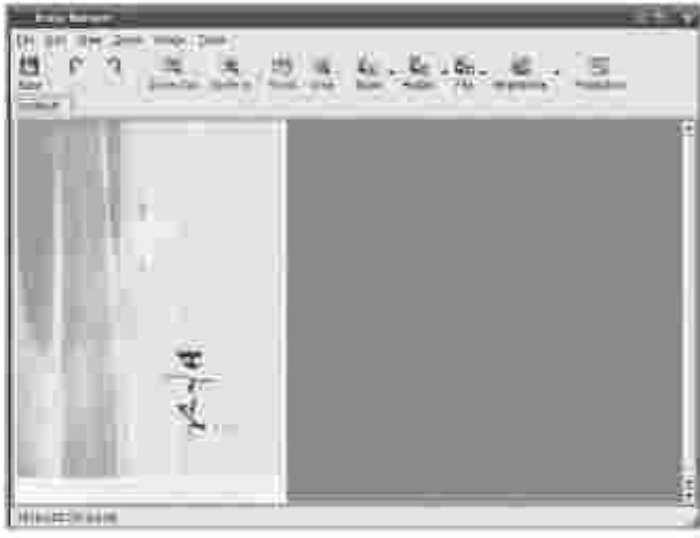
Per utilizzare uno dei set di opzioni di digitalizzazione preimpostati, selezionarlo dall'elenco a discesa Job Type. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di Job Type, vedere ["Aggiunta di set di opzioni di digitalizzazione"](#).

È possibile ripristinare le impostazioni predefinite delle opzioni di digitalizzazione 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 nuova scheda Image Manager.



Per modificare l'immagine digitalizzata, utilizzare la barra degli strumenti. Per ulteriori informazioni sulla modifica delle immagini, vedere ["Utilizzo di Image Editor"](#).

10. Al termine, fare clic su Save nella 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 Job Type:

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 Job Type per il lavoro di digitalizzazione successivo:

1. Selezionare l'impostazione che si desidera utilizzare dall'elenco a discesa Job Type.
2. Fare clic su Save.

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

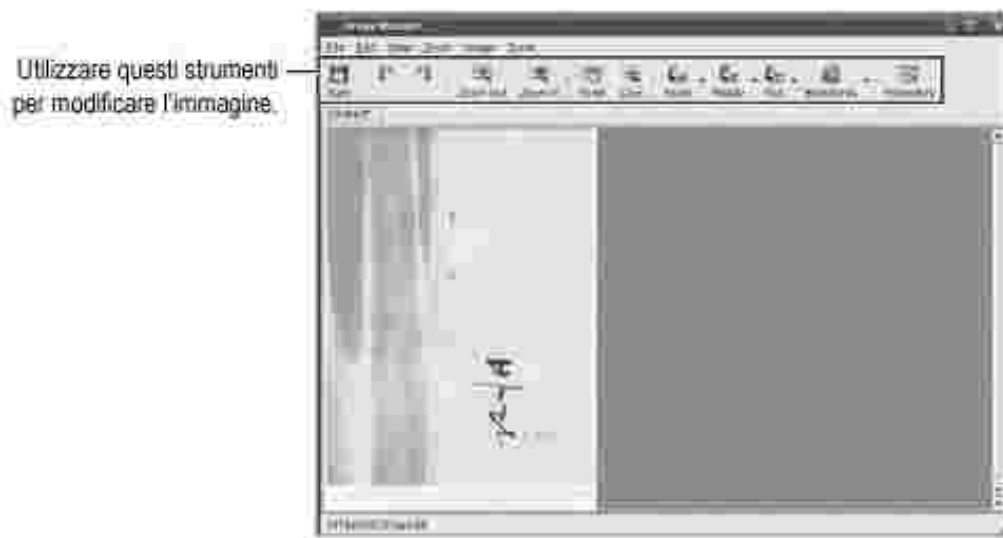
Per eliminare un'impostazione Job Type:

1. Selezionare l'impostazione che si desidera eliminare dall'elenco a discesa Saved Settings.
2. Fare clic su Delete.













L'impostazione viene eliminata dall'elenco.

Utilizzo di Image Editor

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



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


Strumento	Funzione
	Salva l'immagine.
	Annulla l'ultima azione.
	Ripristina l'azione annullata.
	Riduce l'immagine.
	Ingrandisce l'immagine.
	Consente di scorrere l'immagine.
	Taglia l'area selezionata dell'immagine.
	Consente di applicare un fattore di scala all'immagine. È possibile immettere manualmente la dimensione desiderata o impostare la percentuale da applicare per scalare proporzionalmente l'immagine, in verticale o in orizzontale.
	Consente di ruotare l'immagine. È possibile selezionare i gradi di rotazione dall'elenco a discesa.
	Consente di capovolgere l'immagine in verticale o in orizzontale.
	Consente di regolare la luminosità o il contrasto dell'immagine oppure di invertire l'immagine.
	Visualizza le proprietà dell'immagine.

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

Manutenzione

- [Cancellazione della NVRAM della stampante](#)
 - [Backup dei dati](#)
 - [Pulizia della stampante](#)
 - [Manutenzione della cartuccia del toner](#)
 - [Parti di ricambio](#)
 - [Ordine dei materiali di consumo](#)
-

Cancellazione della NVRAM della stampante

 **ATTENZIONE:** Prima di cancellare la memoria, accertarsi che tutti i lavori di fax siano stati completati; in caso contrario i lavori andranno persi.

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

1. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
2. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Opzioni di ripristino e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) fino a visualizzare l'elemento da cancellare.
 - Configuraz stamp: cancella tutti i dati memorizzati e tutte le impostazioni vengono ripristinate sui valori predefiniti di fabbrica.
 - Imposta carta: ripristina tutte le opzioni di impostazione della carta sui valori predefiniti di fabbrica.
 - Comport. vassoio: ripristina tutte le opzioni avanzate del vassoio predefinite di fabbrica.
 - Copia predefiniti: ripristina tutte le opzioni di copia predefinite di fabbrica.
 - Impostazioni fax
 - Predefiniti fax: ripristina tutte le opzioni di impostazione del fax sui valori predefiniti di fabbrica.
 - Impostaz avanzata: ripristina tutte le opzioni di impostazione fax avanzate sui valori predefiniti di fabbrica.
 - Predefiniti digitaliz.: ripristina tutte le opzioni di digitalizzazione predefinite di fabbrica.
 - Rapporto invio: cancella tutti i dati relativi ai fax inviati.
 - Rapporto ricezione: cancella tutti i dati relativi ai fax ricevuti.


4. Premere Seleziona (✓). La memoria selezionata viene cancellata e viene visualizzata la richiesta di continuare con la cancellazione della voce successiva.
5. Ripetere i passaggi [3](#) e [4](#) per cancellare un altro elemento.

OPPURE

Premere Annulla (✕) per tornare alla modalità Standby.

Backup 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 backup protegge le voci della Rubrica e le impostazioni di sistema memorizzandole come file di backup su una chiave di memoria USB.

 **NOTA:** è possibile salvare la Rubrica in formato csv. In questo modo è possibile confermare o modificare la Rubrica presente sul computer.

Backup dei dati

1. Inserire la chiave di memoria USB nella porta di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostaz esportazione e premere Seleziona (✓).

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 di memoria USB sulla stampante.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Imposta apparecchio e premere Seleziona (✓).
4. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Impostaz importaz e premere Seleziona (✓).

Il file di backup viene ripristinato sulla chiave di memoria USB.

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

Pulizia della stampante

Per mantenere la qualità di stampa, attenersi alle 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 alcool o altre sostanze aggressive possono scolorire o incrinare la superficie della stampante.

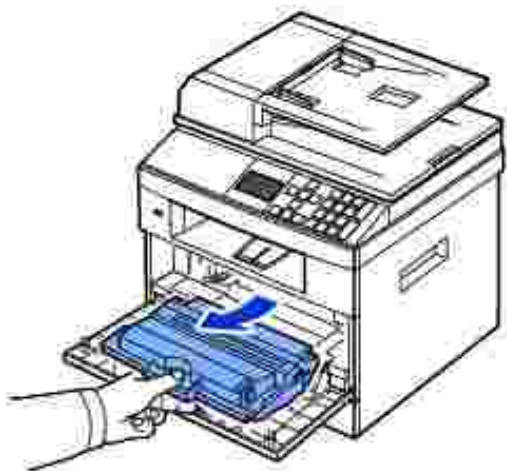
Pulizia delle parti esterne

Pulire la superficie della stampante con un panno morbido, umido e privo di sfilacciature. Fare attenzione che l'acqua non goccioli sulla stampante o al suo 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 sbavature di toner. Pulire le parti interne della stampante per evitare questi problemi.

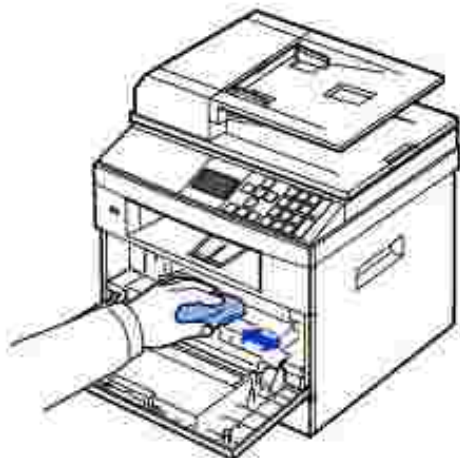
1. Spegnerla stampante e scollegare il cavo di alimentazione. Attendere il raffreddamento della stampante.
2. Aprire il coperchio anteriore e tirare la cartuccia del toner per estrarla. Collocarla su una superficie piana e pulita.




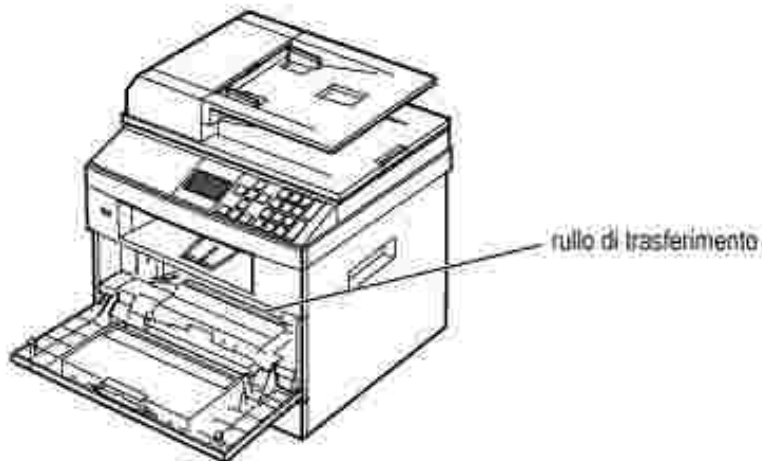
 **ATTENZIONE:** Per evitare danni alla cartuccia del toner, non esporla alla luce per più di qualche minuto.

 **ATTENZIONE:** Non toccare la superficie verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, utilizzare la maniglia sulla cartuccia.

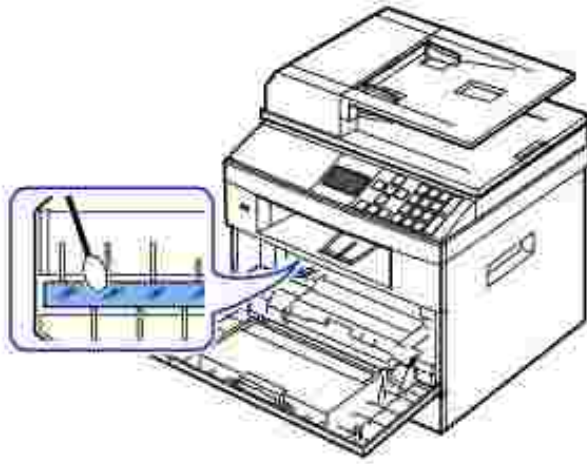
3. Con un panno asciutto e privo di sfilacciature, rimuovere la polvere e i residui di toner sia dall'area che dall'alloggiamento della cartuccia.



 **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 lunga striscia di vetro (LSU) nella parte superiore interna dell'alloggiamento della cartuccia e pulire delicatamente il vetro con un bastoncino di ovatta per verificare che non vi siano 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 DADF 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 nei documenti copiati o inviati per fax sono presenti delle linee*, controllare se sullo scanner e sul vetro del DADF sono presenti particelle.

1. Inumidire leggermente con acqua un panno morbido e privo di sfilacciature o un tovagliolo di carta.
2. Aprire il coperchio del dispositivo.
3. Pulire la superficie del vetro dello scanner e del vetro del DADF finché non è pulita e asciutta.



1	foglio bianco
2	coperchio del dispositivo
3	vetro DADF
4	vetro dello scanner

 **NOTA:** i documenti passano sul vetro del DADF, di conseguenza è necessaria un'attenzione particolare quando si rimuovono eventuali residui.

4. Strofinare la parte inferiore bianca del coperchio dei documenti finché non risulta pulita e asciutta.
5. Chiudere il coperchio del dispositivo.

Manutenzione della cartuccia del toner

Conservazione della cartuccia del toner

Conservare la cartuccia del toner nell'imballaggio originale fino al momento dell'utilizzo.

Non conservare la cartuccia del toner nelle condizioni seguenti:

- Temperature superiori a 40 °C
- Ambienti soggetti a variazioni estreme di umidità e temperatura
- Luce solare diretta
- Ambienti polverosi
- In automobile per lunghi periodi di tempo

- Ambienti in cui sono presenti gas corrosivi
- Ambienti con aria salmastra

Ridistribuzione del toner

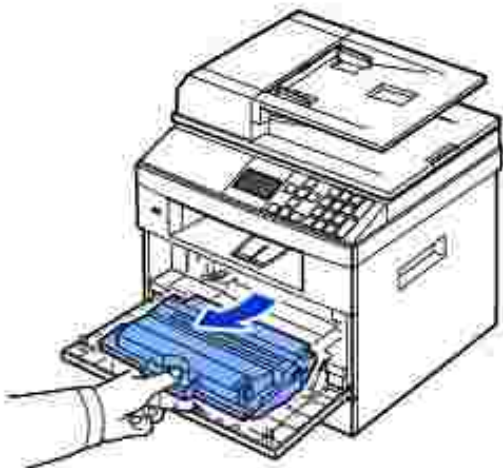
Quando la cartuccia del toner sta per esaurirsi, si verificano strisce bianche oppure la stampa risulta chiara. Sul display LCD viene visualizzato il messaggio di avviso Toner scarso. Scuotere la cartuccia lateralmente 5 o 6 volte per distribuire uniformemente il toner all'interno della cartuccia e migliorare temporaneamente la qualità di stampa.

Questo metodo non è risolutivo, ma consente di continuare a stampare in attesa di ricevere una nuova cartuccia.

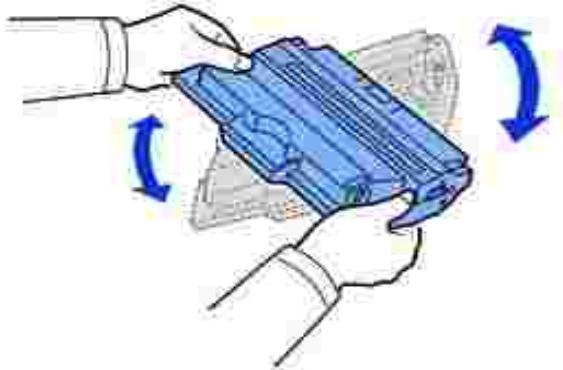
1. Aprire il coperchio anteriore.





2. Estrarre la cartuccia del toner.



3. Scuotere la cartuccia lateralmente 5 o 6 volte per distribuire il toner uniformemente.



 **NOTA:** *se i vestiti si sporcano di toner*, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.

 **ATTENZIONE:** Non toccare la superficie verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, utilizzare la maniglia sulla cartuccia.

4. Afferrare la maniglia della cartuccia e inserire la cartuccia lentamente nell'apertura della 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. Accertarsi che il coperchio sia chiuso saldamente.

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 pagine vuote. Sul display LCD viene visualizzato il messaggio di avviso Toner quasi esaurito Sostituisci toner. In questo caso, i fax in entrata vengono salvati solo nella memoria e non stampati ed è necessario

sostituire la cartuccia del toner.

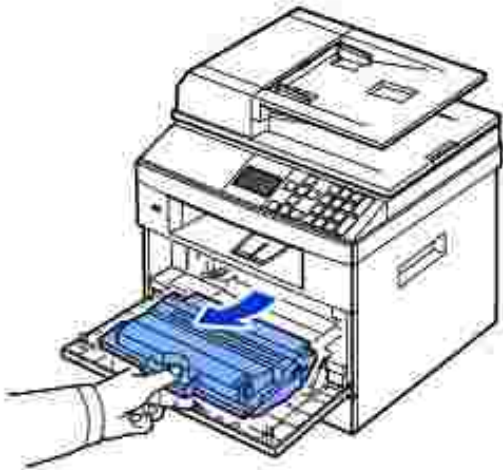
Ordinare una cartuccia di toner di scorta in modo tale da averla a portata di mano quando sarà necessario sostituire quella in uso. Per ordinare le cartucce del toner, vedere ["Ordine dei materiali di consumo"](#).



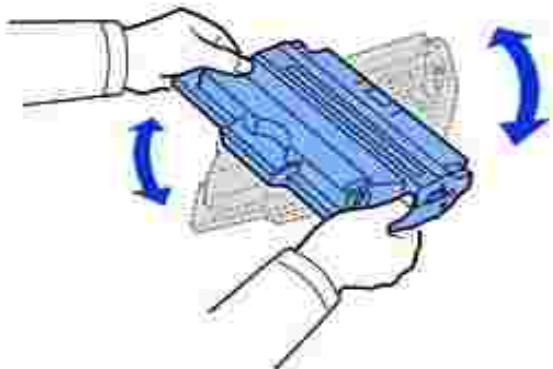
ATTENZIONE: Per ottenere risultati ottimali, usare cartucce del toner Dell. La qualità di stampa e l'affidabilità della stampante non sono garantite *se non si usano materiali di consumo Dell*.

Per sostituire la cartuccia del toner:

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



3. Estrarre la nuova cartuccia del toner dalla confezione.
4. Rimuovere il nastro di imballaggio e scuotere abbondantemente la cartuccia da lato a lato per distribuire il toner.



Conservare la scatola e il coperchio per spedirli in futuro.



NOTA: *se i vestiti si sporcano di toner*, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.



ATTENZIONE: Non toccare la superficie verde sul fondo della cartuccia del toner. Per evitare di toccare quest'area, utilizzare la maniglia sulla cartuccia.

5. Afferrare la maniglia della cartuccia e inserire la cartuccia lentamente nell'apertura della 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. Accertarsi che il coperchio sia chiuso saldamente.

Pulizia del tamburo

Se la copia stampata presenta strisce o macchie, potrebbe essere necessario pulire il tamburo OPC (Organic Photo Conductor, fotoconduttore organico) della cartuccia del toner.

1. Prima di impostare la procedura di pulizia, assicurarsi che il vassoio contenga carta.
2. Premere il tasto di scorrimento (◀ o ▶) per evidenziare Imp e premere Seleziona (✓).
3. Premere il tasto di scorrimento (▲ o ▼) per evidenziare Manutenzione e premere Seleziona (✓).

Viene visualizzata la prima voce di menu disponibile, Pulisci tamburo.

4. Premere due volte Seleziona (✓).

Il display conferma la selezione.

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

5. *Se il problema persiste*, ripetere i passaggi [3](#) - [4](#) fino a quando le particelle di toner non vengono fissate sulla carta.

Parti di ricambio

Di tanto in tanto è necessario sostituire i rulli e l'unità fusore per mantenere il dispositivo in ottime condizioni di funzionamento ed evitare problemi relativi alla qualità di stampa e problemi di alimentazione della carta causati da parti usurate.

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

Elemento	Resa (media)
Gommino del DADF	Circa 20.000 pagine
Rullo di trasferimento	Circa 70.000 pagine
Unità fusore	Circa 80.000 pagine
Gommino del vassoio	Circa 100.000 pagine
Rullo di prelievo	Circa 150.000 pagine

Per acquistare le parti di ricambio, contattare il rappresentante o rivenditore Dell presso il quale è stata acquistata la stampante. Si raccomanda di fare installare questi elementi da personale specializzato.

Ordine dei materiali di consumo

È possibile ordinare i materiali di consumo utilizzando il Sistema gestione toner Dell™ 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 e fare clic sul collegamento relativo ai materiali.

1. Fare doppio clic sull'icona Riordina toner MFP Dell 2335dn sul desktop.



OPPURE

2. Nel menu Start, selezionare Programmi → Stampanti Dell → Dell 2335dn MFP → Riordina toner MFP Dell 2335dn.

Viene visualizzata la finestra Ordinazione cartucce del toner.



Per ordinare online, visitare premier.dell.com o www.premier.dell.com.

Per ordinare telefonicamente, chiamare il numero visualizzato sotto Ordina per telefono.

OPPURE

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

 **NOTA:** fare riferimento alla tabella seguente per ordinare le cartucce del toner.

Cartuccia del toner	Numero parte
Cartuccia toner a capacità standard Dell (3.000 pagine ^a)	CR963
Cartuccia toner ad alta capacità Dell (6.000 pagine)	HX756


- a. Copertura di pagine ISO standard in conformità alla metodologia di test ISO/IEC 19752.

Risoluzione dei problemi

- [Rimozione della carta inceppata nel DADF](#)
 - [Rimozione della carta inceppata nel vassoio della carta](#)
 - [Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD](#)
 - [Soluzione dei problemi](#)
-

Rimozione della carta inceppata nel DADF

Quando un documento si inceppa mentre passa attraverso il DADF, sul display viene visualizzato il messaggio Documento inceppato.

 **NOTA:** per evitare inceppamenti della carta, utilizzare il vetro dello scanner per i documenti spessi, sottili o misti.

1. Rimuovere i documenti rimasti nel DADF.

Se il documento è inceppato nell'area di alimentazione della carta:

- a. Aprire il coperchio del DADF.



- b. Rimuovere il documento estraendolo delicatamente.



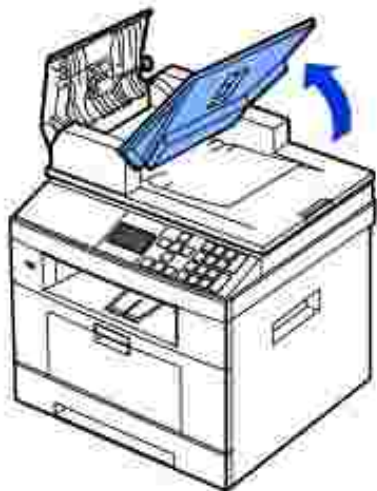
- c. Chiudere il coperchio del DADF. Ricaricare quindi il documento nel DADF.

Se il documento è inceppato nell'area di uscita della carta:

- a. Aprire il coperchio del DADF.



- b. Aprire verso l'alto il vassoio di entrata ed estrarre con cura il documento dal DADF.



c. Rimuovere il documento estraendolo delicatamente.



d. Chiudere il coperchio del DADF e il vassoio di entrata dei documenti. Ricaricare i documenti nel DADF.

Se il documento è inceppato nel percorso fronte-retro:

a. Aprire il coperchio del DADF.



b. Aprire il coperchio interno del DADF.



c. Rimuovere il documento estraendolo delicatamente.



- d. Chiudere il coperchio interno del DADF, quindi chiudere il coperchio del DADF. Ricaricare i documenti nel DADF.
2. Se la carta non è visibile o se non è possibile rimuoverla, aprire il coperchio del dispositivo.
3. Rimuovere la carta dall'area di alimentazione estraendola delicatamente.



4. Chiudere il coperchio del dispositivo. Ricaricare i documenti nel DADF.

Rimozione della carta inceppata nel vassoio della carta

Quando la carta si inceppa, sul display viene visualizzato il messaggio Incep. carta. Per individuare e rimuovere la carta inceppata, consultare la tabella seguente.

Messaggio del pannello operatore	Posizione dell'inceppamento	Vedere
Inceppamento carta 0 Aprire sport ant	Inceppamento carta (vassoio 1)	"Inceppamento carta (vassoio 1)" o "Inceppamento carta (vassoio 2 opzionale)" .
1 Aprire vassoio	Inceppamento carta (vassoio 2 opzionale)	
Incep. carta 1 Rim cartuccia	Inceppamento nell'area del fusore	"Inceppamento nell'area del fusore" .
Incep. carta 2		
Apr sport poster	Inceppamento nell'uscita della carta	"Inceppamento nell'uscita della carta" .
Incep fr-re 0		
Rim carta & Apr/chiod sport anter	Tra l'unità fronte-retro e l'area fusore	"Inceppamento fronte-retro 0" .
Incep. fr-ret 1	Nell'unità fronte-retro	"Inceppamento fronte-retro 1" .
Apr sport poster		

Per evitare di strappare la carta, estrarla delicatamente e lentamente. Per rimuovere la carta inceppata, attenersi alla procedura seguente.

Inceppamento carta (vassoio 1)

1. Aprire e chiudere il coperchio anteriore. La carta inceppata esce automaticamente dalla stampante.

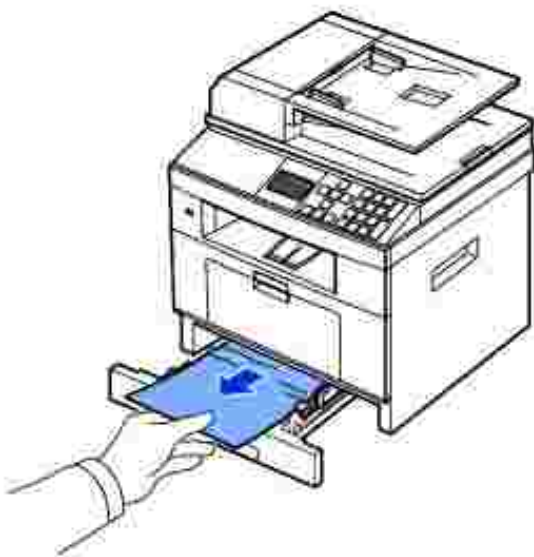


Se la carta non esce, procedere al passaggio successivo.

2. Aprire il vassoio della carta.



3. Rimuovere la carta tirandola ed estraendola con cura.



Se la carta non è visibile o se non è possibile rimuoverla, controllare l'unità fusore. Per ulteriori informazioni, vedere ["Inceppamento nell'area del fusore"](#).

4. Inserire il vassoio della carta nella stampante finché non scatta in posizione.

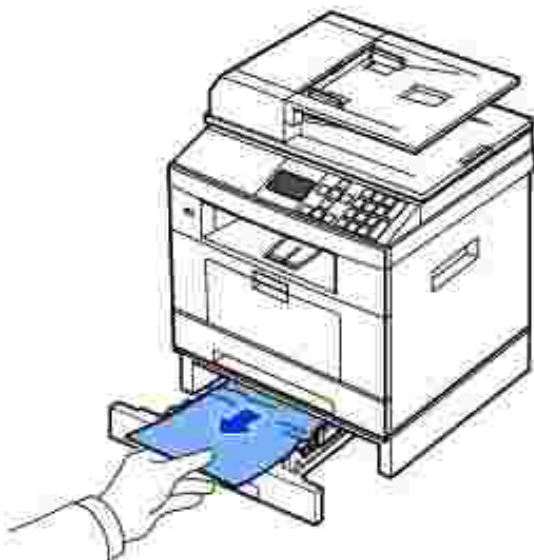
La stampa riprende automaticamente.

Inceppamento carta (vassoio 2 opzionale)

1. Estrarre il vassoio 2 opzionale.



2. Rimuovere la carta inceppata dalla stampante.



Se la carta non è visibile o se non è possibile rimuoverla, procedere al passaggio successivo.

3. Estrarre il vassoio 1 a metà.

4. Sollevare ed estrarre la carta.

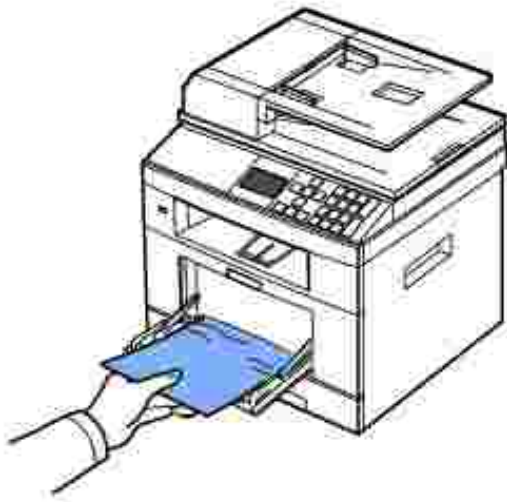


5. Reinserire i vassoi nella stampante.

La stampa riprende automaticamente.


Inceppamento nell'MPF

1. *Se la carta non viene alimentata correttamente*, estrarre la carta dalla stampante.

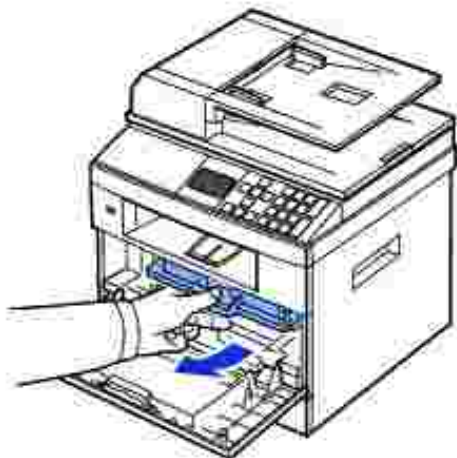


2. Aprire e chiudere il coperchio anteriore per riprendere a stampare.

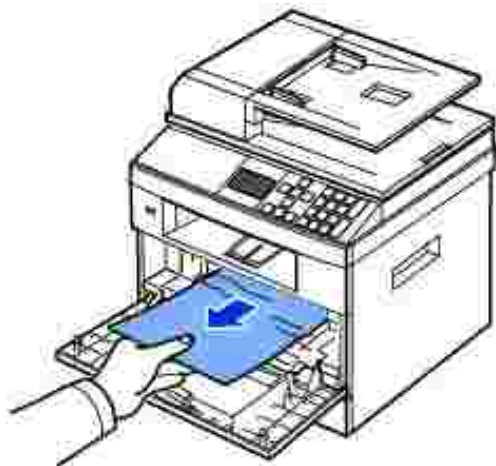
Inceppamento nell'area del fusore

 **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. Reinserire 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.

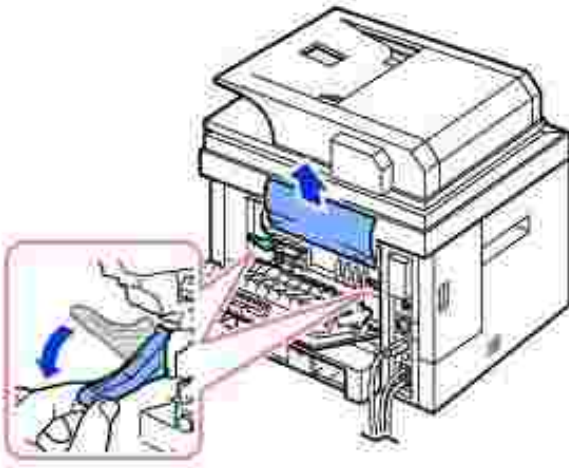


Se la carta non esce, procedere al passaggio successivo.

2. Estrarre delicatamente la carta inceppata dal vassoio di uscita.

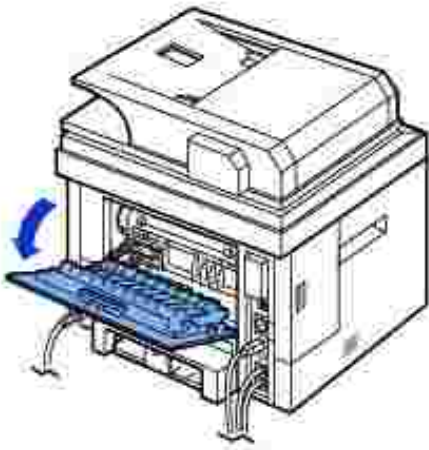


3. *Se la carta non è visibile nel vassoio di uscita o se non è possibile rimuoverla, aprire lo sportello posteriore.*
4. *Se la carta inceppata è visibile, spingere verso il basso le leve di pressione blu e rimuovere la carta. Procedere al passaggio [9](#).*

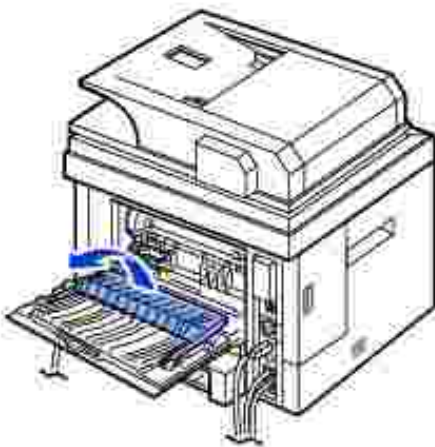


Se la carta non è visibile, procedere al passaggio successivo.


5. Aprire completamente lo sportello posteriore come illustrato.

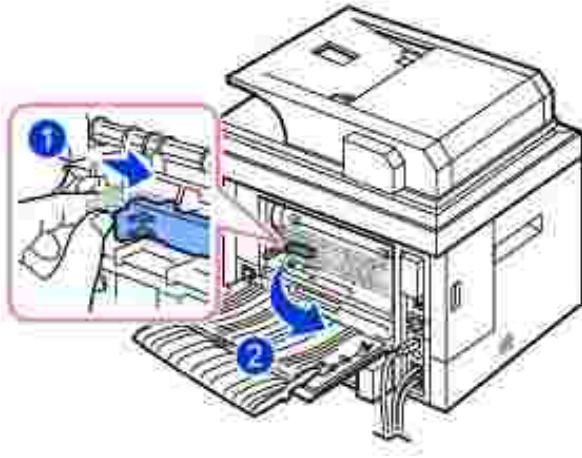


6. Estrarre completamente la guida fronte-retro.



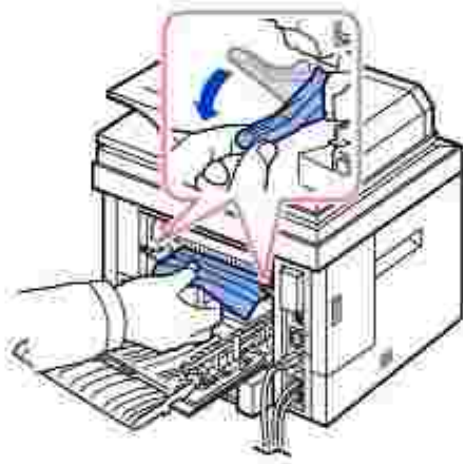
7. Mentre si spinge la leva fusore verso destra, aprire la porta fusore.

 **NOTA:** estrarre la guida fronte-retro prima di aprire lo sportello del fusore per non danneggiare lo sportello.



8. Estrarre la carta inceppata.

Se non è possibile rimuovere la carta tirandola, spingere le leve di pressione blu verso l'alto per sbloccare la carta e rimuoverla.



9. Riportare le leve, lo sportello dell'unità fusore e la guida fronte-retro nella loro posizione originale.

10. Chiudere lo sportello posteriore.

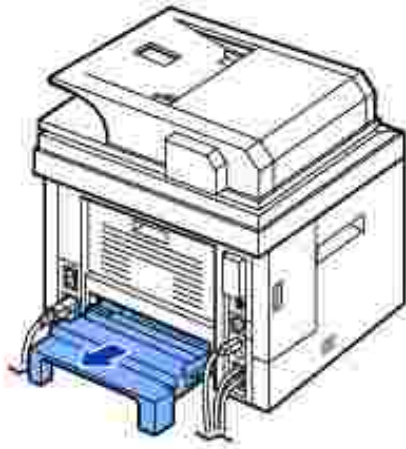
11. Aprire e chiudere il coperchio anteriore.

La stampa riprende automaticamente.

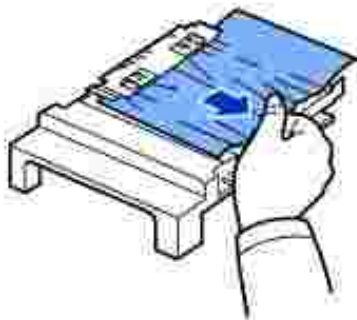
Inceppamento fronte-retro

Inceppamento fronte-retro 0

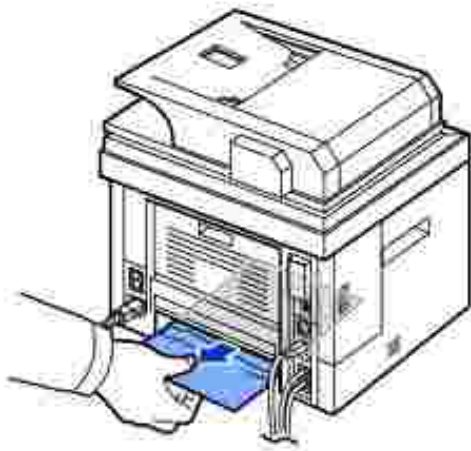
1. Estrarre l'unità fronte-retro dalla stampante.



2. Rimuovere la carta inceppata dall'unità fronte-retro.



Se la carta non esce dall'unità fronte-retro, rimuovere la carta dalla parte inferiore della stampante.



3. Spingere l'unità fronte-retro verso la stampante.

4. Aprire e chiudere il coperchio anteriore.

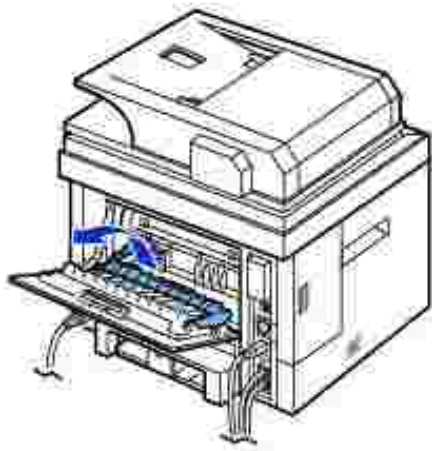
La stampa riprende automaticamente.



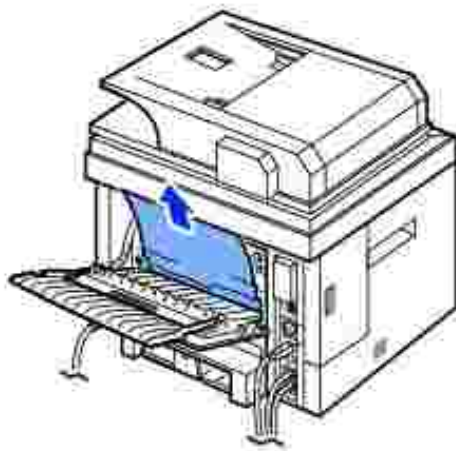
ATTENZIONE: *Se non si spinge l'unità fronte-retro correttamente, la carta potrebbe incepparsi.*

Inceppamento fronte-retro 1

1. Aprire lo sportello posteriore.
2. Estrarre completamente la guida fronte-retro.



3. Estrarre la carta inceppata.



4. Riposizionare la guida fronte-retro e chiudere lo sportello 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 la maggior parte degli inceppamenti. Se la carta si inceppa, attenersi alle procedure descritte in ["Rimozione della carta inceppata nel vassoio della carta"](#).

- Attenersi alle procedure descritte in ["Caricamento del supporto di stampa nel vassoio della carta"](#). Assicurarsi che le guide regolabili siano posizionate correttamente.
- Non sovraccaricare il vassoio della carta. Assicurarsi che la carta sia al di sotto dell'indicatore della capacità di caricamento massima all'interno del vassoio della carta.
- Non rimuovere la carta dal vassoio durante la stampa.
- Flettere la carta, spiegarla a ventaglio e allinearla prima di caricarla.
- Non utilizzare carta arricciata, umida o piegata.
- Non caricare più tipi di carta nel vassoio.
- Utilizzare solo i materiali di stampa consigliati. Vedere ["Specifiche della carta"](#).
- Assicurarsi che il lato consigliato dei materiali di stampa sia rivolto verso il basso nel vassoio della carta e verso l'alto nell'MPF.
- Assicurarsi che l'unità fronte-retro sia installata correttamente.

Cancellazione dei messaggi di errore dall'LCD


- ➡ **NOTA:** [xxx] indica il tipo di supporto.
- ➡ **NOTA:** [yyy] indica il vassoio.
- ➡ **NOTA:** [zzz] indica il formato carta.
- ➡ **NOTA:** alcuni messaggi vengono rappresentati sotto forma grafica sull'LCD del pannello operatore.

Messaggio sul display	Significato	Soluzioni suggerite
Chiud sport post Sport post aperto. Chiud sport post	Lo sportello posteriore è stato aperto durante la stampa fronte-retro.	Chiudere lo sportello posteriore.
Err. lett. dati Contr chiave USB	Tempo scaduto durante la lettura dei dati.	Riprovare.

Errore scrittura dati Contr chiave USB	La memorizzazione sulla chiave di memoria USB non è stata completata correttamente.	Verificare lo spazio disponibile nella memoria USB.
Disp non supp	È stato collegato alla porta di memoria USB un dispositivo USB diverso da una memoria USB, ad esempio un mouse.	Rimuovere il dispositivo dalla porta di memoria USB.
Documento inceppato	Il documento caricato si è inceppato nel DADF.	Rimuovere il documento inceppato. Vedere "Rimozione della carta inceppata nel DADF" .
Rimuov doc inceppato		
Sportello aperto Chiud spor toner	Il coperchio anteriore non è chiuso.	Chiudere il coperchio finché non si blocca in posizione.
Incepp fr-re 0	La carta si è inceppata durante la stampa fronte-retro.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Inceppamento fronte-retro 0" .
Rim carta & Apr/chiod sport anter		
Incep. fr-ret 1	La carta si è inceppata durante la stampa fronte-retro.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Inceppamento fronte-retro 1" .
Apr sport poster		
Reimmettere	È stata immessa una voce non disponibile.	Reimmettere la voce corretta.
Formato file Non supportato	Il formato file selezionato non è supportato.	Reimmettere la voce corretta.
Sport fusore aperto	Lo sportello del fusore non è chiuso.	Aprire lo sportello posteriore e chiudere lo sportello del fusore finché non si blocca in posizione. Per la posizione dello sportello dell'unità fusore, vedere "Inceppamento nell'uscita della carta" .
Apr sport poster Chiud sport fus		
Errore fusore Fusore non installato Controll sport post	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , rivolgersi al servizio di assistenza tecnica.
Gruppo Non disponibile	Si è tentato di selezionare un numero di posizione di gruppo in cui è possibile utilizzare un solo numero di posizione, come quando si aggiungono posizioni per un'operazione di trasmissione multipla.	Utilizzare un numero di selezione abbreviata oppure comporre manualmente il numero con il tastierino numerico.
Hub non supp	È stato collegato alla porta di memoria USB un hub USB.	Rimuovere l'hub dalla porta di memoria USB.

In Standby: [yyy] vuoto/aperto In fase di stampa: [yyy] vuoto/aperto Carica [zzz] [xxx]	La carta nel vassoio è esaurita.	Caricare la carta nel vassoio della carta. Vedere "Caricamento della carta" .
Cartuccia non valida Cartuccia non valida per questa macchina	La cartuccia del toner installata non è adatta alla stampante.	Installare una cartuccia originale Dell, specifica per la stampante utilizzata.
Conflitto IP Conflitto indirizzo IP	L'indirizzo IP di rete impostato è già utilizzato da un altro utente.	Verificare l'indirizzo IP ed eventualmente modificarlo.
Lavoro fax indesiderato annullato	Il numero di fax ricevuto è quello memorizzato come numero di fax indesiderato.	Modificare l'opzione Imposta fax indesid.
Linea occupata La linea è già impegnata. Riprovare	Il destinatario non ha risposto oppure la linea è già occupata.	Riprovare dopo qualche minuto.
Errore di linea	La stampante non riesce a stabilire la connessione con la stampante remota oppure ha perso la connessione a causa di un problema con la linea telefonica. OPPURE Il tono di selezione è assente.	Riprovare. <i>Se il problema persiste</i> , attendere per circa un'ora o provare una linea telefonica diversa, se possibile, quindi cercare di ripristinare la connessione. OPPURE Attivare la modalità MCE. Vedere "Modo MCE" . OPPURE Verificare che la linea telefonica sia collegata correttamente. Vedere "Collegamento della linea telefonica" . OPPURE Verificare il funzionamento della presa telefonica a muro, collegandovi un altro telefono.
Contr linea fax		
Errore di linea C'è un problema con la linea del fax. Riprovare.	La stampante ha un problema di comunicazione.	Chiedere al mittente di riprovare.
Errore calore insuff Errore calore insuff. Accend e spegn	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , rivolgersi al servizio di assistenza tecnica.

Err sincr orizz LSU Err sincr orizz LSU. Accend e spegn	Si è verificato un problema nella LSU (Laser Scanning Unit).	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , rivolgersi al servizio di assistenza tecnica.
Err. dimensioni posta Posta superiore alla capacità del server	La dimensione del messaggio supera la dimensione supportata dal server SMTP.	Dividere il messaggio o diminuire la risoluzione.
Err. dimensioni posta Una pagina è troppo grande	I dati della pagina singola superano la dimensione configurata per i messaggi.	Diminuire la risoluzione e riprovare.
Memoria piena Annulla Avvia	La memoria è piena.	Eliminare i documenti non necessari, ritrasmettere quando sarà disponibile più memoria.
Memoria piena Dividi lav	La memoria è piena.	Dividere la trasmissione in più operazioni.
Memoria piena Mem. fax piena. Stampare lavoro fax ricevuto.	La memoria è piena.	Stampa di fax ricevuti.
Memoria piena Troppi fax in coda per invio.	La memoria è piena.	Annulla il fax prenotato nella funzionalità Fax prioritario.
Memoria piena Ricevuti troppi fax. Stamp o rimuov fax ricevuto.	La memoria è piena.	Stampa di fax ricevuti.
MPF vuoto Carica [zzz] [xxx] Prem. ✓ per contin.	La carta nell'MPF è esaurita.	Caricare la carta nell'MPF. Vedere " Utilizzo dell'alimentatore multifunzione (MPF) ".
Errore di rete C'è un problema con la rete.	Si è verificato un problema con la rete.	Contattare l'amministratore di rete.
Nessuna risposta Il fax remoto non ha risposto	Il fax remoto non ha risposto dopo vari tentativi di rilezione del numero.	Riprovare. Verificare il numero per assicurarsi che sia possibile ricevere un fax.
Cartuccia non inserita La cartuccia del toner non è installata	La cartuccia del toner non è installata.	Installare la cartuccia del toner. Vedere " Installazione della cartuccia del toner ".

Lavoro inesistente	Si sta effettuando un'operazione di aggiunta/annullamento, ma non sono presenti lavori in attesa.	Verificare se sul display sono visualizzati lavori pianificati. Il display dovrebbe indicare se eventuali lavori presenti sono in modalità Standby, ad esempio, Fax differito.
Err. surriscaldamento Err. surriscaldamento Accend e spegn	Si è verificato un problema nell'unità fusore.	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , rivolgersi al servizio di assistenza tecnica.
Inceppamento carta 0	La carta si è inceppata nell'area di alimentazione del vassoio della carta.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Inceppamento carta (vassoio 1)" , "Inceppamento carta (vassoio 2 opzionale)" o "Inceppamento nell'MPF" .
Aprire vassoio 1		
Rim carta & Apr/chiod sport anter		
Incep. carta 1	La carta si è inceppata nell'area del fusore.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Inceppamento nell'area del fusore" .
Rim cartuccia		
Incep. carta 2	La carta si è inceppata nell'area di uscita della carta.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Inceppamento nell'uscita della carta" .
Apr sport poster		
Err alim La memoria della stampante non è stata salvata	La stampante è stata spenta e riaccesa e la memoria della stampante non è stata salvata.	La memoria della stampante non è stata salvata a causa di una caduta di tensione. È necessario ricominciare il lavoro dall'inizio.
Err stamp Err stamp Accend e spegn	Si è verificato un problema nella LSU (Laser Scanning Unit).	Scollegare il cavo di alimentazione e reinserirlo. <i>Se il problema persiste</i> , rivolgersi al servizio di assistenza tecnica.
Scanner bloccato	Il modulo dello scanner è bloccato.	Sbloccare lo scanner e premere Annulla (X).
Tirare avan. gancio blu & Prem 		
Autodiagn	Il motore della stampante sta controllando i problemi rilevati.	Attendere alcuni minuti.
Errore invio C'è un problema nel DNS	Si è verificato un problema nel DNS.	Configurare l'impostazione del DNS.
Errore invio C'è un problema nel POP3	Si è verificato un problema nel POP3.	Configurare le impostazioni POP3.

Errore invio C'è un problema nell'SMTP	Si è verificato un problema nell'SMTP.	Impostare il server disponibile.
Errore invio C'è un problema nell'autenticazione SMTP	Si è verificato un problema di autenticazione dell'SMTP.	Configurare le impostazioni di autenticazione.
Errore invio C'è un problema con la scheda NIC	Si è verificato un problema sulla scheda di interfaccia di rete.	Configurare la scheda di interfaccia di rete correttamente.
Err SMTP Problema con la connessione SMTP	Collegamento con il server SMPT non riuscito.	Verificare che il cavo di rete sia collegato correttamente. OPPURE Contattare l'amministratore del server SMPT.
Toner quasi esaurito Sostituisci toner	La cartuccia del toner è vuota.	Sostituire la cartuccia del toner con una nuova. Vedere "Sostituzione della cartuccia del toner" .
Toner scarso	La cartuccia del toner è quasi vuota.	Estrarre la cartuccia del toner e scuoterla. In questo modo è possibile ripristinare temporaneamente la stampa. OPPURE Sostituire la cartuccia del toner con una nuova, per ottenere la migliore qualità di stampa. Vedere "Sostituzione della cartuccia del toner" .
Disp inutilizz	È stato collegato alla porta di memoria USB un dispositivo non USB.	Rimuovere il dispositivo non USB dalla porta di memoria USB.
Attesa ricomp	Il dispositivo è in attesa della selezione automatica del numero dopo l'intervallo programmato.	Attendere alcuni minuti.

Soluzione dei problemi

Nella seguente tabella sono elencate alcune delle condizioni che potrebbero verificarsi e le soluzioni suggerite. Seguire le soluzioni suggerite per risolvere il problema. *Se il problema persiste*, contattare Dell.

Problemi di alimentazione della carta

Condizione	Soluzioni suggerite
La carta si inceppa durante la stampa.	Rimuovere la carta inceppata. Vedere "Rimozione della carta inceppata nel vassoio della carta" .
I fogli di carta aderiscono l'uno all'altro.	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che il vassoio della carta non contenga troppa carta. Il vassoio della carta può contenere fino a 250 fogli; il numero di fogli effettivo può variare a seconda dello spessore. Assicurarsi di utilizzare il tipo di carta corretto. Vedere "Specifiche della carta". Rimuovere la carta dal vassoio e fletterla o spiegarla a ventaglio. La presenza di umidità può far sì che alcuni fogli aderiscano l'uno all'altro.
Impossibile alimentare più fogli.	<ul style="list-style-type: none"> È possibile che nel vassoio della carta siano impilati tipi di carta diversi. Caricare carta di un unico tipo, formato e peso. <i>Se l'inceppamento della carta è stato provocato da più fogli</i>, rimuovere la carta inceppata. Vedere "Rimozione della carta inceppata nel vassoio della carta".
La carta non viene alimentata nella stampante.	<ul style="list-style-type: none"> Rimuovere eventuali ostacoli nella parte interna della stampante. Vedere "Pulizia delle parti interne". La carta non è stata caricata correttamente. Rimuovere la carta dal vassoio e ricaricarla correttamente. Il vassoio contiene troppa carta. Rimuovere la carta in eccesso dal vassoio. La carta è troppo spessa. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche previste per questa stampante. Vedere "Specifiche della carta".
La carta continua a incepparsi.	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che sia selezionato il formato della carta corretto. Vedere "Impostazione del formato della carta". Il tipo di carta utilizzato non è corretto. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche previste per questa stampante. Vedere "Specifiche della carta". Potrebbero essere presenti dei residui all'interno della stampante. Aprire il coperchio anteriore e rimuovere eventuali residui.
I lucidi aderiscono l'uno all'altro nell'uscita della carta.	Utilizzare lucidi specifici per le stampanti laser. Rimuovere i lucidi man mano che escono dalla stampante.
Le buste si spostano o non vengono alimentate correttamente.	Assicurarsi che le guide della carta siano a contatto con entrambi i lati delle buste.

Problemi di stampa

Condizione	Possibile causa	Soluzioni suggerite
La stampante non	Interruzione dell'alimentazione di rete	Controllare i collegamenti del cavo di alimentazione. Controllare l'interruttore e

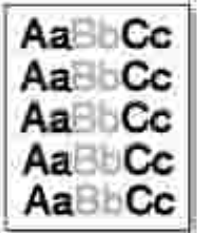

stampa.	alla stampante.	l'alimentazione.
	La stampante non è selezionata come stampante predefinita.	<p>Selezionare Dell 2335dn MFP come stampante predefinita in Windows.</p> <p>Fare clic sul pulsante Start Impostazioni → Stampanti. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante Dell 2335dn MFP e selezionare Imposta come stampante predefinita.</p>
	Verificare le seguenti condizioni nella stampante:	<ul style="list-style-type: none"> • Lo sportello anteriore o posteriore non è chiuso. • La carta è inceppata. • La carta non è caricata. • La cartuccia del toner non è installata. <p><i>Se si verifica un errore di sistema della stampante, contattare il servizio di assistenza.</i></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.	<i>Se possibile</i> , collegare il cavo a un altro computer che funziona 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 "Disinstallazione del software" e "Installazione del software nel sistema operativo Microsoft® Windows®" .
	La stampante non funziona correttamente.	Verificare il messaggio visualizzato sul pannello operatore 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.	In molte applicazioni software, la selezione dell'alimentazione si effettua dalla scheda Carta nella finestra delle proprietà della stampante. Selezionare l'alimentazione corretta. Vedere "Scheda Carta" .
Il lavoro di stampa è estremamente lento.	Il lavoro di stampa potrebbe essere molto complesso.	<p>Ridurre la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.</p> <p>La velocità di stampa massima della</p>

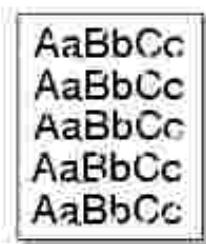
		stampante è di 35 ppm per la carta in formato Lettera.
Metà della pagina rimane vuota.	L'orientamento della pagina potrebbe non essere corretto.	Modificare l'orientamento della pagina nell'applicazione. Vedere "Scheda Layout" .
	Il formato della carta e le relative impostazioni non corrispondono.	Assicurarsi 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 di selezione della stampante nell'applicazione 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. Spegnerne la stampante e riaccenderla.
Le pagine vengono stampate, ma sono vuote.	La cartuccia del toner è difettosa o il toner è esaurito.	Scuotere la cartuccia del toner. Vedere "Ridistribuzione del toner" . <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, ad esempio il controller o la scheda, potrebbero essere difettosi.	Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Le illustrazioni non vengono stampate correttamente in Adobe Illustrator.	L'impostazione nell'applicazione non è corretta.	Stampare il documento selezionando Scarica come bitmap nella finestra Opzioni avanzate delle proprietà Grafica.
La qualità di stampa delle fotografie non è buona. Le immagini non sono nitide.	La risoluzione della fotografia è molto bassa.	Ridurre il formato della foto. Se si aumenta il formato della fotografia nell'applicazione, la risoluzione viene ridotta.

Il dispositivo stampa, ma il testo è sbagliato, incomprensibile o incompleto.	In ambiente DOS, l'impostazione dei caratteri per il dispositivo potrebbe non essere impostata correttamente.	Soluzioni suggerite: modificare l'impostazione della lingua. Vedere "Utilità impostazioni stampante" .
Prima della stampa, il dispositivo emette vapore vicino al vassoio di uscita.	L'utilizzo di carta umida può provocare l'emissione di vapore durante la stampa.	Questo non è un problema. Continuare la stampa.

Problemi di qualità di stampa

Se le parti interne della stampante sono sporche o se la carta è stata caricata in modo non corretto, si potrebbe notare una riduzione della qualità di stampa. Per risolvere il problema, consultare la tabella seguente.

Condizione	Soluzioni suggerite
<p>Stampa chiara o sbiadita</p> 	<p><i>Se la stampa contiene strisce verticali bianche o aree sbiadite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Il toner sta per esaurirsi. È possibile estendere temporaneamente la durata della cartuccia del toner. Vedere "Ridistribuzione del toner". <i>Se la qualità di stampa non migliora</i>, installare una nuova cartuccia del toner. È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o troppo ruvida. Vedere "Specifiche della carta". Una combinazione di aree sbiadite o macchiate potrebbe indicare che la cartuccia del toner deve essere pulita. Vedere "Pulizia delle parti interne". La superficie della LSU all'interno della stampante potrebbe essere sporca. Pulire la LSU (vedere "Pulizia delle parti interne").
<p>Macchie di toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o troppo ruvida. Vedere "Specifiche della carta". Il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire le parti interne della stampante. Vedere "Pulizia delle parti interne". Il percorso della carta potrebbe essere sporco. Vedere "Pulizia del tamburo".
Spargimenti di toner	<i>Se la pagina presenta aree sbiadite, generalmente tondeggianti, in ordine casuale:</i>



- È possibile che sia stato caricato un foglio di carta difettoso. Provare a ristampare il lavoro.
- 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 ["Specifiche della carta"](#).
- L'intera risma è difettosa. Il processo di produzione può far sì che alcune aree rifiutino il toner. Provare con un tipo o una marca di carta diversi.
- La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa. Vedere ["Difetti verticali ripetuti"](#) nella pagina successiva.
- *Se questi accorgimenti non consentono di risolvere i problemi riscontrati*, contattare il servizio di assistenza.

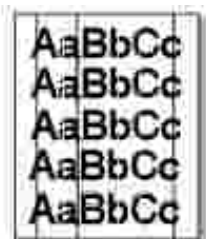
Punti bianchi



Punti bianchi vengono stampati sulla pagina:

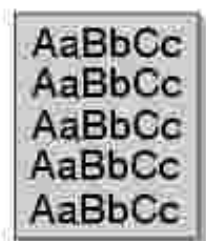
- La carta è troppo ruvida e molta sporcizia è caduta all'interno del dispositivo, quindi il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire l'interno del dispositivo. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
- Il percorso della carta potrebbe essere sporco. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Linee verticali



- *Se nella pagina vengono stampate strisce nere verticali*, è probabile che il tamburo all'interno della cartuccia del toner sia stato graffiato. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere ["Sostituzione della cartuccia del toner"](#).
- *Se nella pagina vengono stampate strisce bianche verticali*, è probabile che la superficie dell'LSU all'interno della stampante sia sporca. Pulire la LSU (vedere ["Pulizia delle parti interne"](#)).

Sfondo grigio

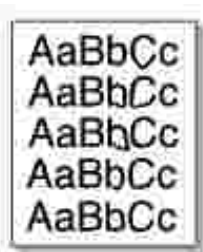


Se la quantità di ombreggiatura di sfondo diventa inaccettabile:

- Utilizzare carta di peso minore. Vedere ["Specifiche della carta"](#).
- Controllare l'ambiente in cui viene utilizzata la stampante; condizioni molto secche (bassa umidità) o alta umidità (superiore all'80% di umidità relativa) possono far aumentare la quantità di ombreggiatura di sfondo.
- Rimuovere la vecchia cartuccia del toner e installarne una nuova. Vedere ["Sostituzione della cartuccia del toner"](#).

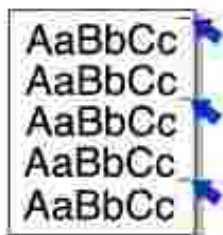
Sbavature di toner

- Pulire le parti interne della stampante. Vedere ["Pulizia delle parti interne"](#).



- Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere ["Specifiche della carta"](#).
- Rimuovere la cartuccia del toner e installarne una nuova. Vedere ["Sostituzione della cartuccia del toner"](#).

Difetti verticali ripetuti



Se sul lato stampato della pagina vi sono segni ripetuti a intervalli regolari:

- La cartuccia del toner potrebbe essere danneggiata. *Se si verifica un segno ripetuto sulla pagina*, stampare un foglio di pulizia molte volte per pulire la cartuccia; vedere ["Pulizia del tamburo"](#). Dopo la stampa, *se i problemi persistono*, installare una nuova cartuccia di toner. Vedere ["Sostituzione della cartuccia del toner"](#).
- Su alcuni componenti del dispositivo potrebbe essersi depositato del toner. *Se il difetto si presenta sul retro della pagina*, il problema dovrebbe risolversi da solo dopo alcune pagine.
- Il gruppo fusore potrebbe essere danneggiato. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

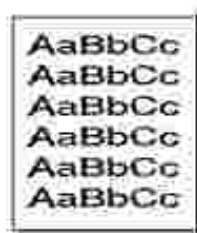
Sfondo stampato male



Uno sfondo stampato male è la conseguenza di residui di toner distribuiti sulla pagina stampata.

- La carta potrebbe essere troppo umida. Provare a stampare con un diverso lotto di carta. Non aprire le confezioni di carta finché non è necessario, in modo che la carta non assorba troppa umidità.
- *Se il problema si presenta su buste*, cambiare il layout di stampa per evitare di stampare su aree che presentano giunture sovrapposte a tergo. La stampa su giunture può causare problemi.
- *Se questo problema interessa l'intera superficie di una pagina stampata*, regolare la risoluzione di stampa dall'applicazione software o dalla finestra delle proprietà della stampante.


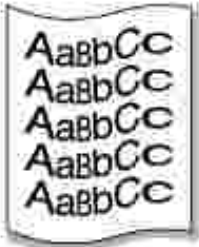
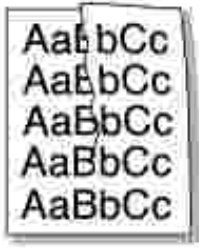
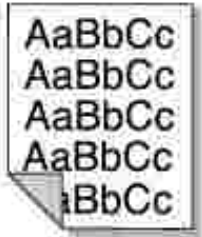

Caratteri stampati male



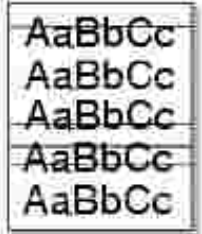
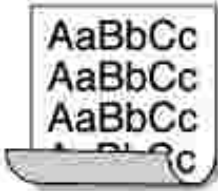


- *Se i caratteri non vengono stampati correttamente, producendo immagini vuote*, la risma di carta potrebbe essere troppo liscia. Provare a stampare su una carta diversa. Vedere ["Specifiche della carta"](#).
- *Se i caratteri hanno una forma non corretta e creano un effetto ondulato*, è possibile che l'unità di digitalizzazione richieda assistenza. Contattare il servizio di assistenza.

Pagina inclinata

- Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "Specifiche della carta". • Assicurarsi che la carta o altro materiale sia caricato correttamente e che le guide non siano troppo strette o troppo larghe rispetto alla risma.
<p>Arricciature o onde</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. Le alte temperature e l'umidità possono fare arricciare la carta. Vedere "Specifiche della carta". • Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta. • Provare a stampare sullo sportello posteriore.
<p>Pieghe o grinze</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "Specifiche della carta". • Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta. • Provare a stampare sullo sportello posteriore.
<p>Il retro dei fogli stampati è sporco</p> 	<p>Controllare se vi sono perdite di toner. Pulire le parti interne della stampante. Vedere "Pulizia delle parti interne".</p>
<p>Pagine nere</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • La cartuccia del toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla. • La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa e potrebbe essere necessario sostituirla. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "Sostituzione della cartuccia del toner". • Potrebbe essere necessario riparare la stampante. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
<p>Spargimenti di toner</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pulire le parti interne della stampante. Vedere "Pulizia delle parti interne".

	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare il tipo e la qualità della carta. Vedere "Specifiche della carta". • Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "Sostituzione della cartuccia del toner". • <i>Se il problema persiste</i>, potrebbe essere necessario riparare la stampante. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
<p>Vuoti nei caratteri</p> 	<p>I vuoti nei caratteri sono aree bianche all'interno dei caratteri che invece dovrebbero essere nere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se si stanno utilizzando i lucidi</i>, provare a stampare su un altro tipo di lucidi. A causa della composizione dei lucidi, alcuni vuoti nei caratteri rientrano nella norma. • È possibile che si stia stampando sul lato sbagliato della carta. Capovolgere la risma di carta nel vassoio. • La carta potrebbe non soddisfare le specifiche. Vedere "Specifiche della carta".
<p>Strisce orizzontali</p> 	<p><i>Se vengono stampate strisce nere o macchie allineate orizzontalmente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La cartuccia del toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia del toner e reinserirla. • La cartuccia del toner potrebbe essere difettosa. Installare una nuova cartuccia del toner. Vedere "Sostituzione della cartuccia del toner". • <i>Se il problema persiste</i>, potrebbe essere necessario riparare la stampante. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
<p>Arricciatura</p> 	<p><i>Se la carta stampata presenta delle arricciature oppure se non viene alimentata nella stampante:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capovolgere la risma di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio della carta. • Provare a stampare sull'altro sportello posteriore.

Problemi con il fax

Condizione	Soluzioni suggerite
<p>La stampante non risponde alle chiamate fax in arrivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità ricezione impostata su Tel (modalità di ricezione manuale). • È possibile che l'impostazione del numero degli squilli per la risposta non sia impostata correttamente. (In modalità Resp/Fax, impostare Squilla per rispondere su un numero di squilli superiore a quello specificato per

	<p>l'impostazione Squilla per rispondere della segreteria telefonica.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La funzione DPRD potrebbe essere attiva, ma il servizio non è disponibile oppure è disponibile ma la funzione non è impostata correttamente. • Il cavo della linea fax potrebbe non essere collegato correttamente o essere guasto. • Se la segreteria telefonica risponde con un messaggio vocale, è possibile che la stampante non rilevi i toni di ricezione del fax. • Un servizio di segreteria telefonica potrebbe interferire con i tentativi della stampante di rispondere alle chiamate. • La linea fax potrebbe avere problemi di integrazione del segnale. Eseguire Prova linea dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax". • La stampante sta verificando la condizione della linea durante la ricezione o l'invio di un fax. Se si verifica un errore durante la trasmissione e l'opzione Modo MCE è impostata su Attivato, potrebbe essere necessario inviare nuovamente la parte di lavoro fax. Disattivare Modo MCE solo quando si verificano problemi nell'invio o nella ricezione di fax ed è accettabile che si verifichino errori nella trasmissione. La disattivazione di questa opzione è utile quando si invia o si riceve un fax interurbano (ad esempio da altri Paesi). • La carta potrebbe essere esaurita e la memoria della stampante potrebbe essere piena.
La stampante non riceve fax da un telefono esterno.	<ul style="list-style-type: none"> • Il cavo del fax potrebbe non essere collegato correttamente. • È possibile che la modalità di selezione della stampante o che il telefono esterno non sia impostato correttamente.
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Dovrebbe essere selezionata la modalità Fax. • Assicurarsi che nel vassoio sia caricata carta. • Controllare se sul display è visualizzata l'indicazione Memoria piena.
Il fax ricevuto presenta degli spazi vuoti oppure la copia ricevuta è di scarsa qualità.	<ul style="list-style-type: none"> • Se la linea telefonica è disturbata, si possono verificare degli errori di linea. • Controllare la stampante effettuando una copia.
I fax ricevuti sono troppo chiari.	Il toner della stampante potrebbe essere esaurito. Se il toner è esaurito i fax vengono memorizzati dalla stampante ed è possibile stamparli dopo aver sostituito la cartuccia del toner.
I fax vengono stampati su due pagine anziché su una.	È possibile che l'impostazione di riduzione automatica sia impostata su Disattivato.
I fax ricevuti non vengono stampati.	È possibile che l'opzione Inoltra ricevuti sia impostata su Disattivato; provare ad attivare questa opzione. È possibile impostare la stampante affinché inoltri tutti i fax in arrivo a indirizzi e-mail specificati. Eseguire Prova linea dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax" .

<p>La stampante non invia fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se la stampante è collegata a un sistema PBX, il sistema potrebbe generare un tono di selezione che la stampante non rileva. • La linea fax potrebbe avere problemi di integrazione del segnale. Eseguire Prova linea dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax".
<p>Il tono di selezione è assente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che la linea telefonica sia collegata correttamente. Eseguire Prova linea dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax". • Verificare il funzionamento della presa telefonica a muro, collegandovi un altro telefono. • La linea fax potrebbe avere problemi di integrazione del segnale. Eseguire Prova linea dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax". • La linea fax potrebbe avere problemi di integrazione del segnale. Eseguire Prova toni comp dal pannello operatore per verificare lo stato della linea. Vedere "Verifica del collegamento della linea fax".
<p>La stampante compone il numero, ma non viene stabilito il collegamento con l'altro fax.</p>	<p>L'altro fax potrebbe essere spento, sprovvisto di carta o non in grado di rispondere alle chiamate. Sollecitare l'operatore del fax di destinazione a risolvere il problema.</p>
<p>Interruzione durante la trasmissione dei fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • È possibile che il dispositivo al quale si sta inviando il fax non funzioni correttamente. • La linea telefonica potrebbe non funzionare correttamente. • Il lavoro di stampa potrebbe essere interrotto da un errore di comunicazione. • La qualità della connessione telefonica potrebbe essere scarsa. • È possibile che il dispositivo al quale si sta inviando il fax non funzioni correttamente. • La stampante sta verificando la condizione della linea durante la ricezione o l'invio di un fax. Se si verifica un errore durante la trasmissione e l'opzione Modo MCE è impostata su Attivato, potrebbe essere necessario inviare nuovamente la parte di lavoro fax. Disattivare Modo MCE solo quando si verificano problemi nell'invio o nella ricezione di fax ed è accettabile che si verifichino errori nella trasmissione. La disattivazione di questa opzione è utile quando si invia o si riceve un fax interurbano (ad esempio da altri Paesi). • La linea telefonica potrebbe non funzionare correttamente.
<p>Le chiamate fax in uscita vengono ripetute in continuazione.</p>	<p>La stampante rifeleziona automaticamente un numero di fax se l'opzione di richiamata è impostata su Attivato.</p>

Il fax remoto non riceve i fax inviati.	<ul style="list-style-type: none"> Il fax remoto potrebbe essere spento o presentare delle condizioni di errore, ad esempio la mancanza di carta. Un fax potrebbe essere in memoria in attesa di richiamare un numero occupato, altri lavori con priorità superiore sono in attesa di essere inviati o il fax è impostato per l'invio differito.
I fax inviati presentano un'ombreggiatura all'inizio della pagina.	La dimensione di digitalizzazione del DADF (vetro) potrebbe non essere corretta.
Il documento si interrompe a metà invio.	Durante l'invio dal DADF, i documenti di dimensioni inferiori a 142 x 148 mm o superiori a 216 x 356 mm potrebbero incepparsi nel DADF. Vedere "Rimozione della carta inceppata nel DADF" .
Memoria esaurita.	Il fax che si sta cercando di inviare potrebbe essere troppo grande o la risoluzione potrebbe essere troppo alta.
I documenti non vengono memorizzati.	La memoria necessaria per memorizzare il documento potrebbe essere insufficiente. Se sul display viene visualizzato il messaggio Memoria piena, eliminare dalla memoria i documenti che non sono più necessari e ripristinare il documento.
Il documento non viene più alimentato a metà dell'invio del fax.	È possibile caricare documenti lunghi al massimo 381 mm. L'invio di una pagina più lunga si arresta a 381 mm.
Il telefono esterno o la segreteria telefonica connesso alla stessa linea condivisa con la stampante non riceve più chiamate vocali.	<ul style="list-style-type: none"> Verificare il collegamento del cavo della linea fax o la configurazione. Vedere "Collegamenti". La modalità di ricezione o le impostazioni del numero degli squilli per la risposta potrebbero non essere corrette. Vedere "Impostazione del fax". La segreteria telefonica o il telefono esterno potrebbe non funzionare correttamente.

Problemi di copia

Condizione	Soluzioni suggerite
Le copie sono troppo chiare o troppo scure.	Utilizzare il menu Contrasto per scurire o schiarire lo sfondo delle copie.
Sulle copie sono visibili macchie, righe, segni o puntini.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Se i difetti sono sull'originale</i>, selezionare Copia → Contrasto per schiarire lo sfondo delle copie. <i>Se sull'originale non sono presenti difetti</i>, pulire il vetro dello scanner e il lato interno del coperchio del dispositivo. Vedere "Pulizia dello scanner".
L'immagine della copia è inclinata.	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che l'originale sia posizionato correttamente sul vetro dello scanner. Controllare che la carta per copia sia caricata correttamente.
Vengono stampate copie bianche.	Assicurarsi che l'originale sia posizionato con il lato da copiare rivolto sul vetro dello scanner o rivolto verso l'alto nel DADF.

L'immagine si cancella facilmente dalla copia.	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituire la carta presente nel vassoio con la carta di una nuova confezione. • Nelle aree molto umide, non lasciare carta nella stampante per lunghi periodi di tempo.
Si verificano inceppamenti frequenti della carta.	<ul style="list-style-type: none"> • Spiegare a ventaglio la risma di carta, quindi capovolgerla nel vassoio. Sostituire la carta presente nel vassoio con una nuova risma. <i>Se necessario</i>, controllare/regolare le guide della carta. • Assicurarsi che la carta sia del peso indicato nelle specifiche. Si consiglia carta da 75 g/m². • Controllare se nella stampante è rimasta carta o se sono presenti pezzi di carta dopo la rimozione della carta inceppata.
La cartuccia del toner stampa meno copie del previsto.	<ul style="list-style-type: none"> • Gli originali potrebbero contenere immagini, righe piene o pesanti. Ad esempio, potrebbe trattarsi di moduli, circolari, libri o altri documenti che utilizzano una quantità maggiore di toner. • È possibile che il coperchio del dispositivo sia rimasto aperto durante l'esecuzione di copie.

Problemi di digitalizzazione

Condizione	Soluzioni suggerite
Lo scanner non funziona.	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi di posizionare il documento con il lato da digitalizzare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner o rivolto verso l'alto nel DADF. • 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. • Verificare che il cavo USB sia collegato correttamente. • Assicurarsi che il cavo USB non sia difettoso. Sostituire il cavo con un cavo di cui si è accertato il corretto funzionamento. <i>Se necessario</i>, sostituire il cavo. • Controllare che lo scanner sia configurato correttamente. Controllare nell'applicazione utilizzata che il lavoro di digitalizzazione venga inviato alla porta corretta.
L'unità esegue la digitalizzazione molto lentamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare se la stampante sta stampando i dati ricevuti. Digitalizzare il documento al completamento del lavoro corrente. • La grafica viene digitalizzata più lentamente del testo. • Nella modalità di digitalizzazione, la velocità di comunicazione diminuisce a causa della grande quantità di memoria necessaria per analizzare e riprodurre l'immagine digitalizzata.
Sullo schermo del computer viene visualizzato uno dei seguenti messaggi:	<ul style="list-style-type: none"> • Potrebbe essere in corso un lavoro di copia o di stampa. Riprovare al completamento del lavoro corrente. • La porta selezionata è attualmente in uso. Riavviare

- "Il dispositivo non può essere impostato sulla modalità H/W desiderata."
- "La porta è utilizzata da un altro programma."
- "La porta è disattivata."
- "Lo scanner è occupato a ricevere o stampare i dati. Riprovare al completamento del lavoro corrente."
- "Handle non valido."
- "Digitalizzazione non riuscita."

il computer e riprovare.

- È possibile che il cavo della stampante non sia collegato correttamente oppure che la stampante sia spenta.
- Il driver dello scanner non è installato oppure un ambiente operativo non è configurato correttamente.
- Assicurarsi che la porta sia collegata correttamente e che il dispositivo sia acceso. Riavviare il computer.
- Verificare che il cavo USB sia collegato correttamente.

Problemi di indirizzi globali

Condizione	Soluzioni suggerite
d_LDAP_MAX_QUERY_EXCEEDED	<p>Sono presenti limitazioni al numero di risultati dal server LDAP per ogni query LDAP.</p> <p>Il numero di risultati consentito è 0 ~ 100.</p> <p>Impostare la query fra 1 e 100.</p>
d_LDAP_SVR_AUTH_FAIL	<p>Se la credenziale (ID o PW) di un dispositivo non è valida, il server LDAP restituisce un messaggio di errore dell'autenticazione.</p>
d_LDAP_QUERY_FAILED	<p>Il dispositivo visualizza questo messaggio se un utente preme il tasto STOP durante la ricerca e se non sono stati restituiti dati prima dell'annullamento.</p>
d_LDAP_NO_SUCH_ATTRIBUTE	<p>Il risultato dipende dalla query eseguita dal dispositivo.</p> <p>Se viene visualizzato questo messaggio di errore, modificare la query per evitare questa situazione.</p>
d_LDAP_ADDR_NOT_FOUND	<p>Questo caso si verifica solo quando la connessione è riuscita ma la ricerca non ha restituito risultati.</p>
d_LDAP_SVR_NOT_FOUND	<p>Possibile configurazione errata dell'indirizzo IP o server non funzionante correttamente.</p>

	<p>L'amministratore può controllare le condizioni fisiche, la configurazione del dispositivo (client) e lo stato del server.</p> <p>In caso di configurazione del dispositivo, controllare indirizzo IP, nome host o numero della porta.</p>
d_LDAP_TIMELIMIT_EXCEEDED	<p>Si verifica solo quando il server restituisce il codice di errore 8, "Timeout del server".</p> <p>Quando il server non è in grado di restituire tutti i risultati della ricerca entro il periodo di timeout.</p> <p>È una situazione anomala che dipende dalle condizioni lato server.</p> <p>Gli utenti possono verificare il funzionamento del server con altre query.</p>

Problemi comuni in Windows

Condizione	Soluzioni suggerite
Durante l'installazione viene visualizzato il messaggio "File in uso".	Chiudere tutte le applicazioni software. Rimuovere tutte le applicazioni da Esecuzione automatica, quindi riavviare Windows. Reinstallare il driver della stampante.
Vengono visualizzati i messaggi "Errore di protezione generale", "Errore di eccezione", "Spool32" o "Operazione non valida".	Chiudere tutte le applicazioni, riavviare Windows e provare nuovamente a stampare.
Vengono visualizzati i messaggi "Errore di stampa", "Errore di timeout della stampante".	Questi messaggi potrebbero venire visualizzati durante la stampa. Attendere finché il dispositivo non termina la stampa. Se il messaggio viene visualizzato in modalità Standby oppure al termine della stampa, controllare il collegamento e/o se si è verificato un errore.



NOTA: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore in Windows, fare riferimento alla documentazione di Microsoft Windows 2000/XP/Server 2003/Server 2008/Vista/7/Server 2008 R2 fornita con il computer.

Problemi comuni in Linux

Condizione	Soluzioni suggerite
La stampante non stampa.	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che nel sistema sia installato il driver della stampante. Aprire MFP Configurator e passare alla scheda Printers nella finestra Printers configuration per

	<p>visualizzare l'elenco delle stampanti disponibili. Verificare che la stampante sia presente nell'elenco. <i>In caso contrario</i>, richiamare Add new printer wizard per impostare il dispositivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicurarsi che la stampante sia accesa. Aprire Printers configuration e selezionare la stampante dall'elenco. Esaminare la descrizione nel riquadro Selected printer. <i>Se nello stato è contenuta la stringa "(stopped)"</i>, fare clic sul pulsante Start. A questo punto, la stampante dovrebbe riprendere a funzionare normalmente. Lo stato "stopped" si attiva quando si verificano alcuni problemi di stampa, ad esempio quando si tenta di stampare un documento quando la porta MFP è occupata da un'applicazione di digitalizzazione. • Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali dell'MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che applicazioni "consumer" diverse accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" riceve una risposta di "device busy". Aprire MFP ports configuration e selezionare la porta assegnata alla stampante. Nel riquadro Selected port è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>In questo caso</i>, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante Release port se si è certi che il processo corrente non stia funzionando correttamente. • Controllare se l'applicazione dispone di una speciale opzione di stampa, ad esempio "-oraw". Se l'opzione "-oraw" è specificata nel parametro della riga di comando, rimuoverla per stampare correttamente. Per Gimp front-end, selezionare "print" → "Setup printer" e modificare i parametri della riga di comando.
<p>La stampante non è presente nell'elenco degli scanner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare se la stampante è collegata al computer. Accertarsi che la stampante sia collegata correttamente attraverso la porta USB e che sia accesa. • Controllare che il driver dello scanner per la stampante sia installato nel sistema. Aprire MFP Configurator, accedere a Scanners configuration, quindi fare clic su Drivers. Verificare che un driver con il nome corrispondente a quello della stampante sia elencato nella finestra. • Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali dell'MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che applicazioni "consumer" diverse accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" riceve una risposta di "device busy". In genere ciò si verifica all'avvio della procedura di digitalizzazione, nel qual caso viene visualizzata una finestra con un messaggio appropriato. • Per individuare l'origine del problema, aprire MFP ports configuration e selezionare la porta assegnata allo scanner. Il simbolo /dev/mfp0 della porta MFP corrisponde alla designazione LP:0 visualizzata nelle opzioni degli

	<p>scanner, /dev/mfp1 corrisponde a LP: 1 e così via. Le porte USB iniziano da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponde a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro Selected port è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>In questo caso</i>, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante Release port se si è certi che il processo corrente non stia funzionando correttamente.</p>
<p>La stampante non digitalizza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare se nella stampante è caricato un documento. • 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. • Verificare che la porta MFP non sia occupata. Poiché i componenti funzionali dell'MFP (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta MFP), può accadere che applicazioni "consumer" diverse accedano simultaneamente alla stessa porta MFP. Per evitare possibili conflitti, il controllo del dispositivo viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" riceve una risposta di "device busy". In genere ciò si verifica all'avvio della procedura di digitalizzazione, nel qual caso viene visualizzata una finestra con un messaggio appropriato. <p>Per individuare l'origine del problema, aprire MFP Ports configuration 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 da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponde a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro Selected port è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. <i>In questo caso</i>, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante Release port se si è certi che il processo corrente non stia funzionando correttamente.</p>
<p>Impossibile stampare quando nello stesso computer sono installati Linux Print Package (LPP) e il driver MFP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Impossibile digitalizzare con Gimp Front-end.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare che nel menu "Acquire" di Gimp Front-end sia presente "Xsane: Device dialog". <i>In caso contrario</i>, è opportuno installare il plug-in Xsane per Gimp nel computer. Il plug-in Xsane per Gimp è disponibile nel CD di distribuzione di Linux o nella home page di Gimp. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida nel CD di distribuzione di Linux oppure l'applicazione Gimp Front-end. <p><i>Se si desidera utilizzare un altro tipo di applicazione di digitalizzazione</i>, consultare la Guida dell'applicazione.</p>
<p>Viene visualizzato</p>	<p>Evitare di modificare i parametri del lavoro di stampa (ad</p>

l'errore "Unable to open MFP port device file!" mentre si stampa un documento.

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 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. Se si è verificata questa situazione, provare a rilasciare la porta MFP.

Problemi comuni in Macintosh

Condizione	Soluzioni suggerite
La stampante non stampa un documento in Acrobat Reader.	Incompatibilità tra il file PDF e i prodotti Acrobat. Per risolvere il problema, provare a stampare il file PDF come immagine. Attivare Stampa come immagine nelle opzioni di stampa di Acrobat.
Il documento è stato stampato, ma il lavoro di stampa è ancora presente nello spooler in Mac OS 10.3.2.	Aggiornare Mac OS a OS 10.3.3 o versioni successive.
Alcune lettere non vengono visualizzate normalmente durante la stampa della pagina della copertina.	Il problema si verifica poiché Mac OS non può creare il carattere durante la stampa della copertina. L'alfabeto inglese e i numeri sono visualizzati normalmente nella copertina.
Quando si stampa un documento in Macintosh con Acrobat Reader 6.0 o versioni successive, i colori non vengono stampati correttamente.	L'impostazione della risoluzione nel driver della stampante potrebbe non corrispondere a quella in Acrobat Reader.



NOTA: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Mac OS, fare riferimento alla documentazione di Mac OS in dotazione con il computer.

Risoluzione 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	Possibile causa	Soluzione
Non è possibile stampare il 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 potrebbe essere troppo complesso.	<p>Ridurre la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.</p> <p>Oppure espandere la capacità di memoria.</p>
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 l'invio alla stampante di un file di impostazione o di intestazione PS.
Il vassoio 2 opzionale non è selezionato nel driver.	Il driver della stampante non è stato configurato per riconoscere il vassoio 2 opzionale.	Aprire la finestra delle proprietà del driver PostScript e selezionare la scheda Impostazioni periferica, quindi impostare l'opzione Vassoio della sezione Opzioni installabili su Installato.

Installazione degli accessori

- [Precauzioni durante l'installazione degli accessori della stampante](#)
 - [Installazione della memoria della stampante](#)
 - [Installazione del vassoio 2 opzionale](#)
 - [Installazione della scheda di interfaccia di rete wireless](#)
-

Precauzioni durante l'installazione degli accessori della stampante

Non rimuovere la scheda di controllo quando la stampante 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 accessorio interno o esterno della stampante.

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

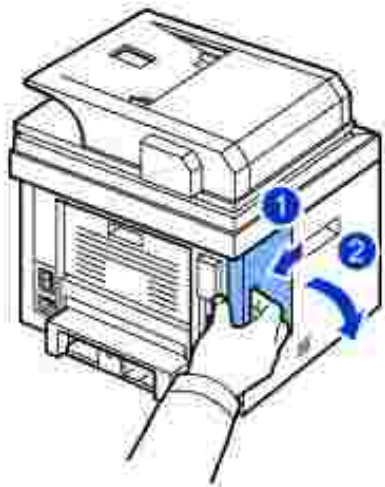
Installazione della memoria della stampante

La memoria aggiuntiva per la stampante viene fornita mediante un modulo di memoria DIMM.

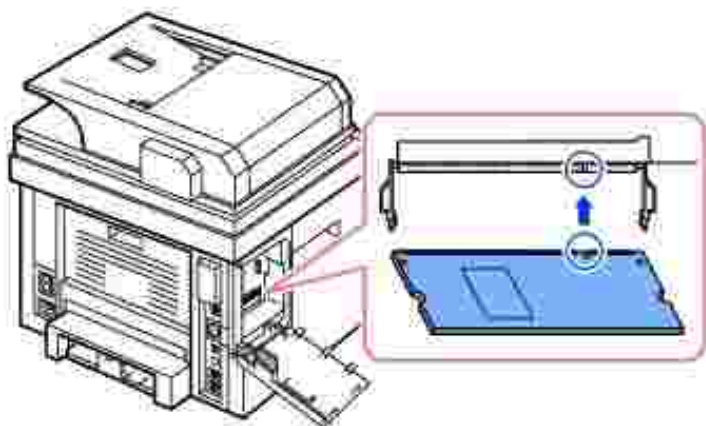
La stampante è dotata di 256 MB di memoria. È possibile installare una memoria aggiuntiva da 256 MB. Non rimuovere il modulo di memoria preinstallato. Aggiungere un altro modulo DIMM nel socket DIMM.

 **NOTA:** la stampante supporta solo moduli DIMM Dell. Ordinare i moduli Dell online all'indirizzo www.dell.com.

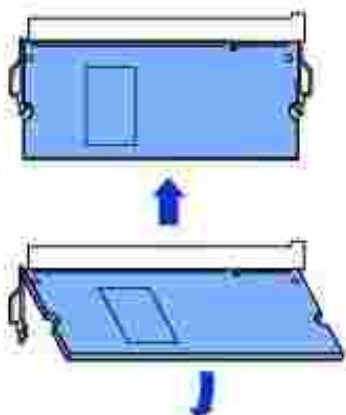
1. Spegnerne la stampante e scollegare tutti i cavi.
2. Afferrare il coperchio della scheda di controllo e aprirlo.




3. Estrarre un nuovo modulo di memoria DIMM dalla confezione antistatica.
4. Tenendo il modulo di memoria per i bordi, allinearlo sullo slot con un'inclinazione di circa 30 gradi. Assicurarsi che le tacche sul modulo di memoria e le scanalature nello slot corrispondano esattamente.

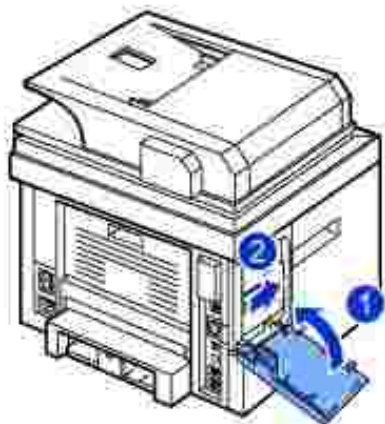


5. Premere con cautela il modulo di memoria nello slot finché non si sente uno scatto.



 **NOTA:** le tacche e le scanalature sopra illustrate possono non corrispondere a quelle sul modulo DIMM e sullo slot reali.

6. Rimontare il coperchio della scheda di controllo.



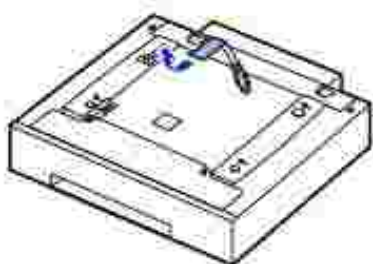
7. Ricollegare il cavo di alimentazione e il cavo della stampante, quindi accendere la stampante.

Dopo l'installazione della memoria DIMM, i driver della stampante configureranno automaticamente la memoria aggiuntiva.

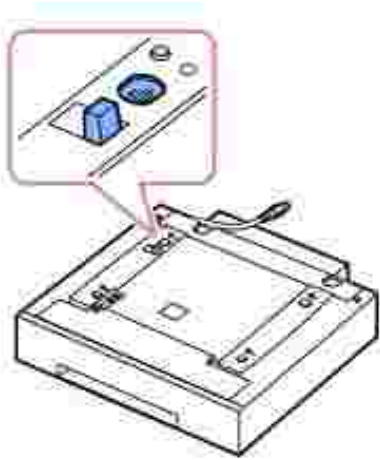
Installazione del vassoio 2 opzionale

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

1. Spegnerne la stampante e scollegare tutti i cavi.
2. Rimuovere il nastro di imballaggio e il nastro di fissaggio del cavo dal fondo del vassoio 2 opzionale.



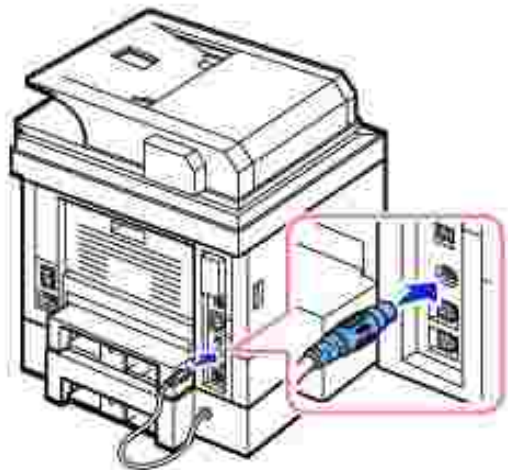
3. Individuare l'ubicazione del connettore e i posizionatori del vassoio opzionale.



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



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



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

Dopo l'installazione del vassoio 2 opzionale, i driver della stampante rilevano automaticamente il vassoio 2.

Installazione della scheda di interfaccia di rete wireless

La macchina è dotata di un'interfaccia di rete che consente di utilizzare la stampante in rete. È inoltre possibile acquistare una scheda di interfaccia di rete wireless per utilizzare la stampante in ambienti di rete wireless. Per informazioni sull'installazione del server di stampa di rete, vedere il relativo manuale dell'utente.

Per informazioni sull'installazione della scheda di interfaccia di rete wireless e sulla configurazione dei parametri di rete, fare riferimento alla Guida di installazione rapida in una rete wireless.

Specifiche

- [Specifiche generali](#)
- [Specifiche dello scanner e della copiatrice](#)
- [Specifiche della stampante](#)
- [Specifiche del fax](#)
- [Specifiche della carta](#)

Specifiche generali

Elemento	Descrizione
Capacità DADF	Fino a 50 fogli (75 g/m ²)
Formato documento DADF	Larghezza: 142-216 mm Lunghezza: 148-356 mm
Capacità di caricamento carta	Vassoio carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale) 250 fogli da 75 g/m ² MPF: carta normale: 50 fogli da 75 g/m ² , carta speciale: 5 fogli da 75 g/m ²
Capacità di uscita carta	Vassoio di uscita: 150 fogli (lato stampato rivolto verso il basso) Sportello posteriore: 1 foglio (lato stampato rivolto verso l'alto)
Tipo di carta	Vassoio carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale): carta normale (60-90 g/m ²) MPF: carta normale, lucidi, etichette, cartoncini, cartoline postali (60-163 g/m ²), buste (75-90 g/m ²) Stampa fronte-retro: carta normale (75-90 g/m ²)
Materiali di consumo	Sistema a cartucce di toner a 1 componente
Requisiti di alimentazione	110-127 VCA, 50/60 Hz, 6,5 A 220-240 VCA, 50/60 Hz, 3,5 A
Assorbimento ^a	Stampa: meno di 600 W Copia: meno di 600 W Modalità Standby: meno di 80 W

	Modalità di attesa: meno di 18 W
Emissioni acustiche	Stampa dal vassoio standard (solo fronte): 52 dBA Stampa dal vassoio 2 opzionale (solo fronte): 56 dBA Stampa fronte-retro: 52 dBA Copia (solo fronte): 54 dBA Modalità Standby: impercettibile
Tempo di riscaldamento	Meno di 42 secondi
Condizioni operative	Temperatura: da 10 °C a 32 °C Umidità: 20%-80% UR
LCD	16 caratteri x 4 righe con retroilluminazione bianca
Durata della cartuccia del toner ^b	Durata della cartuccia di toner Dell di capacità standard: 3.000 pagine Durata della cartuccia di toner Dell di capacità alta: 6.000 pagine
Dimensioni stampante (L x P x A)	465,2 x 440,1 x 461 mm
RAM	SDRAM DDR2 256 MB (Base)/512 MB (Max)
Massimo ciclo di lavoro mensile	Fino a 60.000 pagine al mese
Peso	Netto: 17,7 kg (inclusa cartuccia del toner), 16,6 kg (senza cartuccia del toner) Lordo: 22 kg (inclusi materiali di consumo, accessori e imballo)
Peso dell'imballaggio	Carta: 2,7 kg Plastica: 0,7 kg

- a. Il consumo di corrente può variare a seconda della configurazione del dispositivo.
b. Il rendimento del toner si basa sulla stampa di una pagina con copertura ISO standard in conformità alla metodologia di test ISO/IEC 19752. I rendimenti variano con l'utilizzo e le condizioni ambientali.

Specifiche dello scanner e della copiatrice

Elemento	Descrizione
Compatibilità	Standard TWAIN/WIA

Metodo di digitalizzazione	DADF e vetro Modulo CCD (Charge Coupled Device) a colori
Risoluzione di digitalizzazione	Ottica: 600 x 600 dpi (da vetro dello scanner, mono e colore), 600 x 600 dpi interpolati (da DADF, mono e colore) Avanzata: 4.800 x 4.800 dpi
Risoluzione di copia	600 x 600 dpi
Lunghezza di digitalizzazione effettiva	Vetro dello scanner: 293 mm DADF: 352 mm
Larghezza di digitalizzazione effettiva	208 mm
Profondità bit a colori	24 bit
Profondità bit in bianco e nero	1 bit per lineart 8 bit per scala di grigi
Velocità di digitalizzazione (modalità testo)	Vetro dello scanner: 15 (lineart), 20 (grigio), 30 (colore) secondi DADF: 15 (lineart), 20 (grigio), 30 (colore) secondi
Tempo prima copia ^a	Dalla modalità Standby: <ul style="list-style-type: none"> • DADF: 15 secondi • vetro dello scanner: 8,5 secondi
	Dalla modalità di attesa: <ul style="list-style-type: none"> • vetro dello scanner: 35 secondi
Velocità di copia	SDMC (Single Document Multiple Copy): 35 cpm (copie al minuto in formato Lettera), 33 cpm per A4 MDMC (Multi-document Multiple Copy) di testo, testo/foto, foto: 21 cpm (copie al minuto in formato Lettera), 20 cpm per A4 MDSC (Multi-document Single Copy): 7 ipm (immagini al minuto in formato Lettera), 6 ipm per A4 MDMC in modalità foto: 4 cpm
Formato carta	Lettera, A4, Legale, Folio, Executive, A5, A6, B5
Percentuale di zoom	Vetro dello scanner, DADF: 25%-400%
Copie multiple	1-199 pagine
Modalità copia(=tipo originale)	Testo, Testo e foto, Foto

a. Il tempo della prima copia è misurato in base a una procedura interna.

Specifiche della stampante

Elemento	Descrizione
Metodo di stampa	Stampa laser
Velocità di stampa (solo fronte)	Lettera: fino a 35 ppm (pagine al minuto) A4: fino a 33 ppm
Velocità di stampa (fronte-retro)	Lettera: fino a 21 ipm (immagini al minuto) A4: fino a 20 ipm
Formato carta	Vassoio carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale): Lettera, A4, Legale, Oficio, Folio, A5, A6, Executive, JIS B5, ISO B5 MPF: Lettera, Legale, A4, Oficio, Folio, Executive, A5, Schede A6, Cartoline 4x6, Buste 10, Buste COM-10, Buste DL, Buste C5, Buste C6, Buste B5, JIS B5, ISO B5 * Min.: 76 x 127 mm Max: 216 x 356 mm Stampa fronte-retro: Lettera, A4, Legale, Oficio, Folio
Risoluzione di stampa	Stampa effettiva fino a 1.200 dpi
Emulazione	PCL 6, PCL 5e, PostScript Livello 3
Memoria caratteri:	512 KB
Interfaccia PC	Hi-Speed USB 2.0
Protocollo di rete	TCP/IPv4, IPv6 (DHCP, DNS, 9100, LPR, SNMP, HTTP, IPSec), EtherTalk, servizi Novell NetWare NDPS tramite TCP/IP e IPP su 5.x, 6.x, DHCP, BOOTP, SLP, SSDP, Bonjour (Rendezvous), DDNS, WINS, TCP (Port 2000), LPR (Port 515), Raw (Port 9100), SNMPv1/2/3, HTTP, Telnet, SMTP (notifica e-mail)
Sistema operativo client e di rete	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000, XP 64 bit (Home e Pro), XP 32 bit (Home e Pro), Server 2003 e 2008, Vista 32bit/64bit (Starter, Home Basic, Home Premium, Ultimate, Enterprise e Business), Windows 7, Windows Server 2008 R2 • Vari sistemi operativi Linux inclusi Red Hat 8.0 ~ 9.0, Fedora Core 1 ~ 4, Mandrake 9.2 ~ 10.1 e SuSE 8.2 ~ 9.2 • Mac OS 10.3 ~ 10.6 • Servizi Novell NetWare NDPS tramite TCP/IP e IPP su 5.x, 6.x • Identificazione Bonjour supportata • SAP R/3 v4.6C, 4.x, 3.x e versioni successive • Citrix MetaFrame; Windows Terminal Services

Tempo stampa prima pagina	Dalla modalità Standby: max 8,5 secondi Dalla modalità di attesa: meno di 24 secondi (misurato dopo meno di 10 minuti nella modalità Risparmio energia)
---------------------------	--

Specifiche del fax


Elemento	Descrizione
Compatibilità	ITU-T Gruppo 3
Linea utilizzabile	PSTN (Public Switched Telephone Network) o dietro PABX
Codifica dati	MH/MR/MMR (modalità MCE) 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 da memoria di dati di testo con compressione MCM che utilizza solo lo ITU-T Chart N.1.
Velocità di digitalizzazione	Vetro dello scanner: circa 3 secondi/A4, 2,5 secondi/Lettera (in modalità di risoluzione fax standard) DADF: circa 2,5 secondi/Lettera (in modalità di risoluzione fax standard), 5 secondi/Lettera (in modalità di risoluzione fax fine)
Velocità di digitalizzazione di più pagine	Vetro dello scanner: circa 21 ppm/Lettera (in modalità di risoluzione fax standard) DADF: circa 2,5 secondi/Lettera (in modalità di risoluzione fax standard), 5 secondi/Lettera (in modalità di risoluzione fax fine)
Lunghezza massima del documento	Vetro dello scanner: 297 mm DADF: 356 mm
Formato carta	Vetro dello scanner: Lettera, A4 DADF: Lettera, A4, Legale
Risoluzione	Standard: 203 x 98 dpi Fine: 203 x 196 dpi Superfine: 300 x 300 dpi
Memoria di backup	4 MB (circa 200 pagine con ITU-T Chart N. 1)
Mezzitoni	256 livelli


Specifiche della carta


Panoramica

La stampante accetta diversi materiali di stampa, ad esempio carta in fogli (contenente fino al 100 percento di fibre riciclate), buste, etichette, lucidi e carta in 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 non conforme alle indicazioni fornite in questo *Manuale dell'utente* può causare i seguenti problemi:

- Qualità di stampa insufficiente
- Aumento degli inceppamenti
- Usura prematura della stampante

 **NOTA:** alcuni tipi di carta possono essere conformi a tutte le indicazioni di questo manuale e non produrre 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 ingenti quantitativi di carta, assicurarsi che la carta soddisfi i requisiti specificati in questo *Manuale dell'utente*.


 **ATTENZIONE:** L'utilizzo di carta non conforme a queste specifiche può causare problemi al dispositivo, con la conseguente necessità di riparazioni. Gli eventuali interventi di riparazione non sono coperti dal contratto di garanzia Dell.


Formati della carta supportati

Carta	Dimensioni ^a	Peso	Capacità ^b
Lettera	216 X 279 mm	<ul style="list-style-type: none">• 60-90 g/m² per il vassoio della carta• 60-163 g/m² per il MPF• 75-90 g/m² per la stampa fronte-retro	<ul style="list-style-type: none">• 250 fogli di carta da 75 g/m² per il vassoio della carta (vassoio 1 e vassoio 2 opzionale)• 50 fogli di carta da 75 g/m² per il MPF
A4	210 x 297 mm		
Executive	184 X 267 mm		
Legale	216 x 356 mm		
Oficio	216 x 343 mm		
Folio	216 x 330 mm		
JIS B5	182 x 257 mm		
ISO B5	176 x 250 mm		

A5	148 x 210 mm		
Formato minimo (personalizzato)	76 x 127 mm	60-163 g/m ²	5 fogli di carta per il MPF
Dimensione massima (Legale)	216 x 356 mm		
Lucidi	Conformi ai formati carta minimi e massimi indicati sopra.	138-146 g/m ²	
Etichette		120-150 g/m ²	
Cartoncini		105-163 g/m ²	
Buste		75-90 g/m ²	

- 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 prestazioni ottimali, 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 utilizzare carta in formato A4, Lettera, Folio, Oficio, Legale.


Indicazioni per l'uso della carta

Per ottenere risultati ottimali, utilizzare carta normale da 75 g/m². 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 certi del tipo di carta che si sta caricando ad esempio carta da lettera o riciclata, controllarne l'etichetta sulla confezione.

I seguenti problemi possono causare diminuzione della qualità di stampa, inceppamenti o danni alla stampante:

Sintomo	Problema con la carta	Soluzione
Qualità di stampa o adesione del toner insufficiente, 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%.
Spargimento di toner, inceppamento, arricciatura	Conservata in modo non corretto	Conservare la carta piatta nella sua confezione a prova di umidità.
Aumento del grigio di sfondo/usura stampante	Troppo pesante	Utilizzare carta più leggera, utilizzare lo sportello 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"> • Utilizzare lo sportello posteriore. • Utilizzare carta a grana lunga.
Inceppamenti, danni alla stampante	Tagli o perforazioni	Non utilizzare fogli con tagli o perforazioni.
Problemi con l'alimentazione	Bordi frastagliati	Utilizzare carta di buona qualità.

 **NOTA:** non utilizzare carta intestata stampata con inchiostri a bassa temperatura, ad esempio quelli usati in alcuni tipi di termografie.

 **NOTA:** non utilizzare carta intestata con lettere in rilievo o sbalzate.

 **NOTA:** la stampante impiega 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 5,5 o inferiore
Spessore	0,094-0,18 mm
Piegatura risma	Piatta entro 0,5 mm
Condizioni taglio bordi	Tagliati con lame affilate senza lasciare sfilacciate 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 di umidità	4%-6% in peso
Ruvidità	100-400 Sheffield

Capacità di uscita carta

Area di uscita	Capacità
Vassoio di uscita (lato stampato rivolto verso il basso)	150 fogli di carta da 75 g/m ²
Sportello posteriore (lato stampato rivolto verso l'alto)	1 foglio di carta da 75 g/m ²

Ambiente di immagazzinamento della carta e della stampante

Le condizioni ambientali di immagazzinamento della carta influiscono direttamente sull'alimentazione dei fogli.

In condizioni ideali, l'immagazzinamento della stampante e della carta dovrebbe avvenire a temperatura ambiente, né troppo secca né troppo umida. Tenere presente che la carta è igroscopica; assorbe e perde rapidamente l'umidità.

Il calore unito all'umidità potrebbe danneggiare la carta. Il calore causa l'evaporazione dell'umidità della carta, mentre le basse temperature causano condensa 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 una 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 hanno più probabilità di subire danni dovuti all'ambiente, specialmente *se non sono state avvolte con materiali a prova di umidità*.

L'ambiente di immagazzinamento della carta dovrebbe essere controllato per garantire prestazioni ottimali. Le condizioni necessarie sono: temperatura tra 20 °C e 24 °C, umidità relativa dal 4 al 55 per cento. Seguire queste indicazioni per effettuare una valutazione dell'ambiente di immagazzinamento della carta:

- La carta deve essere conservata a temperatura ambiente.
- L'aria non deve essere troppo secca né troppo umida.
- 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.

