

LINEA office Guida UTENTE

Realizzato/Pubblicato/Prodotto da: Olivetti S.p.A. Gruppo Telecom Italia Via Jervis, 77 Ivrea (TO) Italy www.olivetti.com

Copyright © Olivetti, 2007 Tutti i diritti riservati

Codice: 535304 it

Data di pubblicazione: Marzo 2007

Marchi registrati: *Microsoft* e *Windows* sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Altri marchi registrati e nomi commerciali possono essere utilizzati in questo documento come riferimento ai rispettivi proprietari o ai nomi dei loro prodotti. Olivetti declina qualsiasi interesse proprietario in marchi registrati e nomi commerciali di terzi.

I requisiti qualitativi di questo prodotto sono	
attestati dall'apposizione della marcatura CE	CE
sul prodotto.	

INDICE

1	PER INIZIARE1
	GENERALITÀ
	ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA
	INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA2
	LOCALIZZAZIONE DEI COMPONENTI DELLA STAMPANTE
	TASTIERA DELLA STAMPANTE5Funzione dei tasti5
	ALIMENTAZIONE ELETTRICA DELLA STAMPANTE
	ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE
	INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE8
	INSERIMENTO DELLA CARTA
	INSERIMENTO DI DOCUMENTI DA COPIARE O INVIARE VIA FAX9
	COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE10
	COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA11 Collegamento alla rete telefonica e di una apparecchiatura telefonica esterna11
	INSTALLAZIONE DEL FAX
	IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX14
2	UTILIZZO DELLA STAMPANTE SENZA UN COMPUTER 15
	COPIA DI UN DOCUMENTO16
	STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE
	STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF ... 17 IL MENU DI GESTIONE DEL FAX 17

IL MENU DI GESTIONE DEL FAX
Ricezione
Installazione
Stampa rapporti
Assistenza
IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX
Impostazione della Modalità ricezione

	INVIO DI UN FAX Invio di un fax dalla tastiera Invio di un fax utilizzando l'alimentatore automatico di documenti	19 19 19
	STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX	20
	Rapporto del fax in caso di interruzione di corrente elettrica	20
	MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO	20
	MODIFICA DEL TIPO DI SQUILLO ALLA RISPOSTA (DIFFERENZIAZIONE DEGLI SQUILLI)	20
	UTILIZZO DELL'AGENDA	20
3	UTILIZZO DELLA STAMPANTE DA UN COMPUTER	21
	PRIMA DI INIZIARE	22
	IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE	22
	IL TOOLBOX	23
	STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX	23
	STAMPA DA UN'APPLICATIVO	25
	IMPOSTAZIONE DELLE PREFERENZE DI STAMPA DAL COMPUTER	26
	SCANSIONE DI UN ORIGINALE	26
	STAMPA DI FOTO	27
	IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX	27
	Impostazioni fax	27
	Assistenza	27
	INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER	29
	Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando il piano	20
	Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando l'alimentatore	
	automatico di documenti	30
		52
4	LE CARTUCCE	33
	VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO	34
	Informazioni necessarie per l'acquisto di nuove cartucce	34
	SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE	35
	ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE	36 36
	GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITA' FAX	37
	UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA	37

5	MANUTENZIONE E RICERCA GUASTI
	PULIZIA DELLA STAMPANTE40
	PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE40
	RICERCA GUASTI
	MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX
	CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX
	ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA45
6	SPECIFICHE TECNICHE
	SPECIFICHE GENERALI
	SPECIFICHE DI STAMPA
	SPECIFICHE DI COPIA
	SPECIFICHE DI SCANSIONE
	SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX
	SPECIFICHE DELLA CARTA

Tutte le informazioni qui contenute sono soggette a modifiche senza preavviso. Olivetti S.p.a. non è responsabile per perdite o danni, diretti o indiretti, derivanti da o connessi all'uso di questo manuale di istruzioni.

MIPC (Mobile Imaging and Printing Consortium)

Il MIPC è un'associazione di settore senza scopo di lucro fondata nel 2004 da Aziende leader nei settori della stampa fotografica consumer e dei telefoni cellulari. La sua missione è di promuovere e supportare lo sviluppo di linee guida che definiscano l'inter-operabilità e la stampa di immagini ed altri contenuti, tra Telefoni Cellulari e Stampanti. Queste linee guida sono promosse internazionalmente per garantire agli utenti di telefoni cellulari un ampio spettro di prodotti e servizi. http://www.mobileprinting.org

LINEA office wifi: Questo prodotto "Mobile Printing Ready" è stato concepito per facilitare la stampa di immagini da telefono cellulare. Il prodotto supporta infatti le specifiche del "Mobile Image Printing Consortium" (MIPC) – "Implementation Guidelines for Home Printing with Mobile Terminals versione 2.1", per: PictBridge.

1 PER INIZIARE

GENERALITÀ ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA IOCALIZZAZIONE DEI COMPONENTI DELLA STAMPANTE TASTIERA DELLA STAMPANTE ALIMENTAZIONE ELETTRICA DELLA STAMPANTE ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE INSERIMENTO DELLA CARTA INSERIMENTO DI DOCUMENTI DA COPIARE O INVIARE VIA FAX COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA INSTALLAZIONE DEL FAX IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX

GENERALITÀ

Questo prodotto multifunzione svolge le funzioni di stampante a getto d'inchiostro ad alta qualità, scanner a colori, copiatrice e fax. La gestione di documenti composti da più pagine in copia e fax è semplificata dall'alimentatore automatico di documenti.

Per le normali operazioni di stampa e copia si può utilizzare la cartuccia nera e la cartuccia a colori. Per stampare fotografie si consiglia di sostituire la cartuccia nera con quella fotografica (venduta separatamente). Le cartucce sono disponibili anche in versione ad Alta Capacità.

La stampante può essere utilizzata anche senza computer per inviare documenti via fax, per copiare e per stampare fotografie semplicemente collegando una macchina fotografica digitale all'interfaccia USB del pannello frontale. In dotazione con la stampante sono forniti i CD di installazione che contengono il software per l'utilizzo con il computer e comprendono anche l'applicativo **Toolbox** che consente un accesso facilitato a tutte le funzioni disponibili.

L'altro CD fornito con la stampante contiene il software per l'elaborazione dei testi e delle immagini.

Le informazioni complete si trovano anche in formato elettronico selezionando **Start > Programmi o Tutti i programmi > Olivetti** e si possono sfogliare o stampare.

È anche disponibile un Help Online richiamabile con il tasto **Help** in ogni videata del software.

ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA

Leggere e seguire scrupolosamente le seguenti informazioni ai fini della sicurezza:

- Utilizzare esclusivamente l'alimentatore EASO CWT P/N F10603D(C1401)R ed il cavo di alimentazione forniti insieme al prodotto. Se si utilizzano alimentatori diversi da quello fornito nell'imballo, sarà responsabilità dell'utente garantire la conformità con le norme di sicurezza e con le corrette alimentazioni richieste dal prodotto stesso.
- Collegare il cavo di alimentazione ad una presa elettrica con messa a terra in prossimità del prodotto e facilmente accessibile.
- Installare la stampante su una superficie piana e stabile, in una collocazione tale che non sia possibile calpestare il cavo di alimentazione o inciamparvi.
- Non utilizzare la stampante in ambienti umidi o con le mani bagnate.
- Non esporre la stampante a pioggia o umidità.
- Non cercare di smontare la stampante.
- Rispettare tutte le avvertenze e le istruzioni riportate direttamente sulla stampante.
- Leggere e seguire attentamente la documentazione fornita in dotazione con la stampante.

INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA

Al fine di garantire il corretto funzionamento della stampante e un'elevata qualità di stampa, è fondamentale utilizzare esclusivamente **cartucce Olivetti originali**.

Olivetti declina qualsiasi responsabilità per danni alla stampante causati dalla manomissione o dalla rigenerazione delle cartucce. Inoltre, tali azioni fanno decadere la garanzia.



Riferimento	Parte	Descrizione
1	Guida carta	Guida la carta nella stampante.
2	Alimentatore automatico della carta	Contiene e alimenta i fogli da stampare.
3	Alimentatore automatico di documenti	Contiene e alimenta i documenti per la scansione, la copia e l'invio via fax.
4	Vassoio di consegna	Raccoglie i fogli inseriti nell'alimentatore automatico di documenti dopo il loro utilizzo.
5	Copertura del piano scanner	Protegge l'unità di scansione. Comprende l'alimentatore automatico di documenti.
6	Vassoio carta	Raccoglie la carta stampata in uscita dalla stampante. Può essere esteso.
7	Tastiera	Contiene i tasti per accendere e spegnere la stampante e per tutte le operazioni di selezione e invio.
8	Interfaccia USB compatibile PictBridge/ DPOF	Consente il collegamento del cavo USB della macchina fotografica digitale o di memorie esterne compatibili.
9	Piano dello scanner	Consente l'acquisizione dei documenti o la copia.
10	Interfaccia USB ad alta velocità	Consente il collegamento del cavo USB (non incluso) per la connessione al computer.
11	Connettore di alimentazione	Presa di alimentazione della stampante. Collegare la spina in uscita dall'alimentatore esterno alla stampante. Vedere "Alimentazione elettrica della stampante".
12	Alimentatore esterno	Fornisce l'alimentazione elettrica alla stampante. Collegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica.
13	Connettore RJ11	Linea di ingresso segnale telefonico (LINE in).
14	Connettore RJ11	Linea di uscita segnale telefonico (EXT) per connettere un telefono o una segreteria telefonica.
15	Carrello	Contiene due cartucce di inchiostro. La cartuccia a colori è installata a destra, mentre la cartuccia nera (o la cartuccia fotografica venduta separatamente) è installata a sinistra. Per sostituire le cartucce, vedere "Sostituzione delle cartucce". Sollevare con entrambe le mani la parte superiore della stampante. La leva di sostegno blocca automaticamente la parte superiore della stampante in posizione aperta
16	Alloggiamento per la cartuccia nera o fotografica	Conserva la cartuccia nera o fotografica quando non viene utilizzata.

TASTIERA DELLA STAMPANTE

La tastiera comprende i tasti di selezione e avvio per tutte le funzioni disponibili: copia, fax, stampa da fotocamera digitale o da supporto di memoria collegato alla stampante. Per le normali condizioni di utilizzo la tastiera **deve essere aperta**. Per aprire la tastiera, premere sulla zona lucida in alto a destra dello sportello.



Funzione dei tasti



Riferimento	Parte	Descrizione	
1	Tasto On/Off	Consente di accendere e spegnere la stampante. Se la memoria contiene un fax ricevuto che non è stato stampato (luce arancione accesa), non è possibile spegnere la stampante. Nota: lo spegnimento della stampante comporta la perdita delle impostazioni di data e ora, quindi si consiglia di NON effettuare questa operazione che è stata sostituita dalla modalità automatica di risparmio di energia. Se si vuole comunque spegnere la stampante, premere il tasto On/Off per 5 secondi.	
2	Display	Fornisce indicazioni sullo stato del fax e visualizza il menu e l'agenda.	
3	Tastiera alfanumerica	Consente di comporre il numero telefonico o di inserire l'iniziale del nome che si desidera trovare in agenda.	
4	Tasto *	Permette di eseguire funzioni speciali fornite dal gestore telefonico. Viene utilizzato anche per passare da "Selezione Decadica" a "Selezione Toni".	
5	Tasto #	Consente di eseguire funzioni speciali fornite dal gestore telefonico.	
6	Agenda	Il primo numero visualizzato è l'ultimo chiamato. La ricerca dei nomi può essere effettuata utilizzando il Navigatore o inserendo l'iniziale del nome che si vuole richiamare. La compilazione dell'agenda è possibile solo dal computer.	

Riferimento	Parte	Descrizione	
7	Menu	Consente di accedere alle funzioni fax. Si scorre con il Navigatore , si conferma la selezione con il tasto Conferma e si cancella, durante l'inserimento, con il tasto Cancella .	
8	Conferma	Seleziona e conferma le voci visualizzate sul display.	
9	Navigatore	Permette di spostarsi tra le voci di menu visualizzate sul display e di sfogliare l'agenda.	
10	Qualità fax	Modifica la risoluzione da inviare via fax.	
11	Contatore copie	Visualizza il numero di copie selezionate. Il numero visualizzato decresce con le copie stampate.	
12	Selezione numero di copie	Consente la selezione del numero di copie da effettuare con i tasti Più (+) e Meno (-) . Il numero selezionato è visualizzato dal contatore copie.	
13	Cancella	Consente di annullare immediatamente una stampa, una scansione o una copia in corso. Riporta le impostazioni a quelle di fabbrica.	
14	Selezione Qualità di stampa	Consente di selezionare la qualità di stampa e di copia. È consigliata la scelta della modalità foto se l'originale da copiare è un'immagine oppure se si stampa su carta speciale per ink-jet.	
15	Contrasto di copia	Consente di schiarire o scurire la copia.	
16	Avvio copia B/N	Avvia le copie in B/N. Premere e tenere premuto per attivare la funzionalità "Adatta alla pagina ". Vedere "Copia di un documento".	
17	Avvio copia a colori	Avvia le copie a colori. Premere e tenere premuto per attivare la funzionalità "Adatta alla pagina". Vedere "Copia di un documento".	
18	Awio scansione	È attivo quando la stampante è collegata ad un computer. Premere questo tasto per eseguire la scansione del documento collocato sul piano dello scanner. Sul computer sarà visualizzata una finestra dell'applicativo Toolbox che consente di acquisire l'immagine direttamente nell'applicativo desiderato e di personalizzare le impostazioni di scansione.	
19	Avvio fax a colori	Avvia la ricezione o la trasmissione di un fax a colori.	
20	Avvio fax in bianco e nero	Avvia la ricezione o la trasmissione di un fax in bianco e nero.	
21	Avvio stampa	È disponibile quando una macchina fotografica digitale o una memoria esterna compatibile è connessa alla stampante. Questo tasto lampeggia per indicare una stampa in corso.	

ALIMENTAZIONE ELETTRICA DELLA STAMPANTE

La stampante deve essere alimentata utilizzando l'alimentatore CA esterno fornito in dotazione.

Collegamento dell'alimentatore alla presa di rete elettrica:

- 1 Inserire lo spinotto del cavo dell'alimentatore nella presa della stampante.
- 2 Inserire un'estremità del cavo di alimentazione nell'alimentatore CA esterno e l'altra estremità dello stesso cavo nella presa di corrente elettrica.



ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE

Premere il tasto **On/Off** presente sul lato sinistro della tastiera della stampante. Quando la tastiera è chiusa, sono disponibili due indicatori luminosi che segnalano se la stampante è accesa e se si sono manifestati degli errori di funzionamento.



Riferimento	Indicatore	Descrizione
1	LED di On/Off	Si illumina di colore verde per indicare che la stampante è accesa.
2	LED di errore	Si illumina di colore arancione per indicare che si è verificato un errore sulla stampante oppure che la memoria contiene un documento fax ricevuto che non è possibile stampare.

Modalità Economy della stampante

Dopo un intervallo di tempo, modificabile dal Toolbox, la stampante si predispone in uno stato di risparmio energetico: la tastiera è spenta e rimane acceso solo il tasto **On/Off**.

La stampante si riattiva al ricevimento di qualunque segnale dal computer o dalla tastiera.

Nota: è sconsigliato lo spegnimento della stampante perché provoca la cancellazione della data e l'ora e di tutti i dati presenti in memoria.

INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE



Riferimento	Indicatore	Descrizione
1	Stato USB	 Verde: indica la connessione di una macchina fotografica digitale o di una memoria esterna compatibile; lampeggiante: indica il trasferimento dei dati alla stampante.
2	Presenza fax in memoria	 È presente un fax in memoria (non è stato stampato al momento della ricezione). Non è possibile spegnere la stampante senza aver rimosso la causa dell'errore e aver stampato prima i fax presenti in memoria. Si è verificato un errore di trasmissione o ricezione fax.
3	Errore carta	Indica: • Inceppamento della carta. • Assenza di carta negli alimentatori.
4	Fine inchiostro	Lampeggiano per indicare che gli inchiostri nero, fotografico e colore sono prossimi all'esaurimento. La luce arancione diventa fissa per segnalare il fine inchiostro.

🔏 💿

≞ (

۵ 🍋 🌑

INSERIMENTO DELLA CARTA

- 1 Alzare l'alimentatore automatico della carta e scorrere le guide di contenimento fino a raggiungere la posizione di massima apertura.
- 2 Inserire la carta verticalmente, con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della stampante, contro la guida destra.

Nota: la capienza dei documenti è di 100 fogli di carta normale da 80 g/m².

3 Fare scorrere la guida sinistra contro il bordo sinistro della carta.



Inserimento tipi di carta differenti

Per inserire:	Procedere come segue:
Carta comune, carta patinata, carta fotografica, biglietti d'auguri, schede o cartoline, buste, lucidi, etichette per la stampa a getto d'inchiostro	 Inserire la carta verticalmente contro il lato destro dell'alimentatore automatico della carta e con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della macchina. Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro dei fogli di carta. Nota: la carta intestata deve essere caricata con la relativa estremità superiore rivolta verso il basso e con il lato su cui stampare rivolto verso la parte anteriore della stampante.
Carta per striscioni	 Rimuovere tutta la carta presente nell'alimentatore. Inserire verticalmente il bordo di entrata della carta nella stampante, contro il lato destro del supporto carta e con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della macchina. Nota: non utilizzare carta per striscioni perforata. Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro della carta.
Fogli trasferibili a caldo	 Leggere le istruzioni fornite con i fogli. Inserire i fogli verticalmente contro il lato destro del supporto carta e con il lato da stampare rivolto verso la parte anteriore della macchina. Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro dei fogli.

INSERIMENTO DI DOCUMENTI DA COPIARE O INVIARE VIA FAX

L'alimentatore automatico di documenti da copiare o inviare via fax può contenere al massimo 35 fogli stampati di carta normale da 80 g/m².

I formati supportati dei documenti sono A4, Legal, Letter e A5.

- **Nota:** non inserire cartoline, foto, piccoli elementi o supporti sottili (quali ritagli di giornale). Per elaborare questi tipi di documenti utilizzare lo scanner e il computer.
- 1 Il documento originale deve essere inserito con la parte stampata da copiare rivolta verso l'alto.



2 Regolare la guida carta dell'alimentatore automatico dei documenti e verificare che sia appoggiata ai bordi dei fogli di carta.

COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

- **1** Accendere la macchina fotografica digitale. Per maggiori informazioni, leggere la Guida Utente della macchina fotografica.
- 2 Con la stampante accesa, collegare un'estremità del cavo USB al connettore USB della macchina fotografica e l'altra estremità al connettore USB presente nel pannello frontale della stampante: si accendono il LED di connessione e l'icona del tasto **Avvio Stampa**.
 - **Nota:** se si collega una macchina fotografica digitale PictBridge, l'icona del tasto **Avvio Stampa** non si accende perché la stampa è controllata direttamente dalla macchina fotografica.



Il LED verde di stato USB si accende per indicare il collegamento corretto.

Se la connessione non è avvenuta o non sono presenti immagini riconoscibili in memoria, si illumina il LED rosso. Accertarsi di avere collegato un dispositivo compatibile.

COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA

Sul retro della stampante sono presenti due connettori RJ11, uno "LINE" (a destra) ed uno "EXT" (a sinistra). Mediante cavo telefonico in dotazione, collegare la linea telefonica alla presa "LINE".

Alla presa "**EXT**" è possibile collegare un telefono esterno oppure una segreteria telefonica. Se la presa è chiusa da un coperchio, rimuoverlo.

Il telefono collegato in cascata può essere usato per effettuare chiamate, rispondere oppure per inviare un segnale di START per la ricezione di un fax (codice DTMF di default * *, può essere personalizzato selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni** Fax).

In questo caso, il display della tastiera fax della stampante indica che un telefono addizionale è in linea.

Collegamento alla rete telefonica e di una apparecchiatura telefonica esterna

Poiché il collegamento alla linea telefonica del fax dal telefono addizionale, o di altre apparecchiature, è subordinato a norme nazionali che variano da paese a paese, gli schemi che seguono e semplificano alcuni collegamenti. Tuttavia, se nel paese di destinazione il collegamento alla linea telefonica fosse diverso da quelli specificati negli schemi riportati sulle pagine seguenti, fare riferimento alle norme vigenti del paese di destinazione.

- Il fax è impostato per essere collegato **alla linea telefonica pubblica**. Per collegarlo ad una linea privata ed utilizzarlo anche su una linea pubblica, vedere "Installazione del fax".
- In caso d'impianto telefonico a prese multiple, si possono collegare le apparecchiature telefoniche addizionali ad una qualsiasi delle prese disponibili purché l'impianto sia a più prese in parallelo. In questo caso, il tono di linea è sempre presente quando si sollevano contemporaneamente i ricevitori degli apparecchi telefonici preesistenti.
- Se il tono di linea non fosse presente quando si sollevano contemporaneamente i ricevitori delle apparecchiature telefoniche addizionali, significa che è **un impianto a più prese in serie**. In questo caso, le apparecchiature telefoniche addizionali devono essere collegate direttamente alla stampante come già descritto precedentemente.

Se tuttavia questo non fosse possibile, collegare la stampante alla presa prioritaria. Ogni paese utilizza una spina telefonica specifica. Di seguito vengono riportate le connessioni più frequentemente utilizzate.

Collegamento caso 1 (Italia e Svizzera)

Inserire il connettore del telefono addizionale o altro dispositivo nella presa "**EXT**" (vedere lo schema relativo). Se non è possibile collegare il telefono addizionale direttamente nella presa "**EXT**", utilizzare l'adattatore fornito con il telefono addizionale.

- A = ingresso linea telefonica (LINE IN)
- **B** = presa a muro per spina telefonica
- C = telefono esterno, con o senza adattatore, segreteria telefonica (EXT)
- **D** = presa per un telefono esterno, una segreteria telefonica o altre apparecchiature.

Collegamento caso 1 Italia





Collegamento caso 2

Inserire il connettore o la spina dell'apparecchiatura addizionale nella spina-presa (vedere lo schema relativo).

- A = ingresso linea telefonica (LINE IN)
- **B** = presa a muro per spina telefonica
- C = telefono esterno, con o senza adattatore, segreteria telefonica (EXT)
- **D** = presa per un telefono esterno, una segreteria telefonica o altre apparecchiature.



Collegamento caso 3

Inserire la spina dell'apparecchiatura addizionale nella presa (a muro) di collegamento alla linea telefonica (vedere lo schema relativo).

Inoltre, tramite l'apposito adattatore (come per il primo tipo di collegamento), è possibile collegare un'ulteriore apparecchiatura nella presa "**EXT**" di collegamento alla linea telefonica sulla stampante.

- A = ingresso linea telefonica (LINE IN)
- **B** = presa a muro per spina telefonica
- **C** = telefono esterno, con o senza adattatore, segreteria telefonica (EXT)
- **D** = presa per un telefono esterno, una segreteria telefonica o altre apparecchiature.



INSTALLAZIONE DEL FAX

Dopo aver collegato il cavo telefonico ed il cavo di alimentazione premere il tasto di accensione della stampante; viene eseguito un ciclo di auto diagnosi e, al termine, sul display viene visualizzato il messaggio che la stampante è pronta all'utilizzo come fax.

Sul display viene visualizzato in sequenza un elenco di lingue disponibili ed è necessario, utilizzando il tastierino alfanumerico, selezionare quella desiderata e confermare la selezione.

La stessa procedura è richiesta successivamente per la scelta della nazionalità, la data e l'ora, ed eventualmente altre impostazioni che variano in base alla nazionalità e al paese selezionato.

Procedura d'installazione

Se la stampante non è stata preconfigurata, all'accensione il display visualizza in sequenza tutte le lingue disponibili.

- 1 Il display visualizza in sequenza le lingue disponibili con 2 cifre "**nn**" che le identificano. Premere i tasti relativi al numero "**nn**" corrispondente alla lingua desiderata.
- 2 Confermare la selezione premendo il tasto 1. Premendo il tasto si ritorna al punto 1.
- Il display visualizza le possibili scelte per il paese di destinazione.
 Ogni paese visualizzato sul display è identificato con un numero "nn" a cui è associato.
 Premere i tasti relativi al numero "nn" corrispondente al paese di destinazione desiderato.
- **4** Confermare la selezione premendo il tasto **1**. Premendo il tasto **3**. si ritorna al punto 3.
- 5 L'installazione è terminata. La data e ora possono essere inserite dal menu del fax, oppure dal computer selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni** fax.
 - **Nota:** se si manifesta un'interruzione di corrente elettrica la data e l'ora saranno perse. All'accensione la stampante visualizza sul display la richiesta di inserimento data e ora.
 - **Nota:** per ripetere l'installazione del fax in modalità stand-alone (senza computer) digitare in sequenza i tasti: **C** + ***** + *****. In questo modo si cancella tutta la precedente installazione.
 - Nota: se il paese non fosse presente tra quelli visualizzati sul display, fare riferimento alla tabella seguente.

Paese	Selezione	Paese	Selezione
Paese Argentina Australia Austria Belgium Brazil Chile China Colombia Czech Republic Denmark Finland France Germany Greece	Selezione AMERICA LATINA NZL/AUSTRIA ÖSTERREICH BELGIUM BRASILE AMERICA LATINA CHINA AMERICA LATINA CZECH DANMARK FINLAND FRANCE DEUTSCHLAND GREECE	Paese Ireland Luxembourg Mexico New Zealand Norway Netherlands Portugal Perù Rest of the world Spain South Africa Sweden Switzerland Turkey	Selezione UK/IRLANDA BELGIUM AMERICA LATINA NZL/AUSTRALIA NORGE HOLLAND PORTUGAL AMERICA LATINA INTERNATIONAL ESPAÑA S. AFRICA SVERIGE SCHWEIZ TURKEY
Hong Kong	SINGAPORE	UK	U.K. / IRELAND
India	INDIA	Uruguay	AMERICA LATINA
Israel Italy	ISRAEL ITALIA	Venezuela	AMERICA LATINA

IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX

Per impostare manualmente la data e l'ora all'accensione della stampante:

- In modalità stand-alone, premere il tasto **Menu**. Viene visualizzato il messaggio **"IMP. DATA E ORA".** Inserire la data e l'ora con la tastiera alfanumerica e al termine premere il tasto **Conferma**.
- È possibile inserire data e ora dal computer selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni fax.**

2 UTILIZZO DELLA STAMPANTE SENZA UN COMPUTER

COPIA DI UN DOCUMENTO

STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF

IL MENU DI GESTIONE DEL FAX

IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX

INVIO DI UN FAX

STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO

MODIFICA DEL TIPO DI SQUILLO ALLA RISPOSTA (DIFFERENZIAZIONE DEGLI SQUILLI)

UTILIZZO DELL'AGENDA

COPIA DI UN DOCUMENTO

- 1 Accendere la stampante. Vedere "Accensione e spegnimento della stampante".
- 2 Accertarsi che gli indicatori di fine inchiostro sul pannello frontale siano spenti. In caso contrario, si consiglia di sostituire la cartuccia corrispondente. Per maggiori informazioni, vedere "Sostituzione delle cartucce".
- 3 Inserire la carta sulla quale si desidera stampare.
 - **Nota:** per copiare più pagine utilizzare l'alimentatore automatico di documenti.
- 4 Collocare l'originale sul piano dello scanner.
- 5 Abbassare la copertura del piano dello scanner.



- 6 Selezionare la qualità di copia, Foto o Normale, premendo il tasto Selezione Qualità di stampa.
 - a Per copiare un testo normale in bianco e nero oppure un documento misto bianco e nero e a colori, selezionare **Normale**.
 - b Per copiare una foto oppure un documento contenente delle foto e stamparlo su carta speciale ink-jet, selezionare **Foto**. Per maggiori informazioni, vedere "Tastiera della stampante".
- 7 Selezionare il contrasto, scuro, bilanciato o chiaro, premendo il tasto **Contrasto di copia**. Per maggiori informazioni, vedere "Tastiera della stampante".
- 8 Per eseguire più di una copia, premere più volte il tasto "+" (Più) fino alla visualizzazione del numero corretto di copie sul contatore.
- 9 Premere il tasto Avvio Copia B/N o Copia a colori a seconda delle necessità.
 - **Nota:** se si desidera copiare il documento su un foglio di formato diverso, premere e tenere premuto il tasto **Avvio Copia B/N** o **Avvio Copia a colori** per attivare la funzionalità "**Adatta alla pagina**". La stampante regolerà automaticamente il formato dell'originale affinché corrisponda al formato della carta caricata.

STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

Quando si collega alla stampante una macchina fotografica digitale o una memoria esterna compatibile, si illumina il tasto **Avvio Stampa**.

Premendo il tasto **Avvio Stampa** si ottiene la stampa del **Photo Index**, un documento che riproduce tutte le immagini presenti nella memoria collegata alla stampante e che consente di scegliere le immagini da stampare, il numero di copie ed il formato della carta.

Per stampare dal Photo Index:

- 1 Mantenere collegata la memoria usata per stampare il Photo Index.
- 2 Posizionare il Photo Index, compilato in tutte le sue parti, sul piano dello scanner.
- **3** Premere il tasto **Avvio Stampa** fino all'avvio della procedura di stampa (circa 8 sec.): le fotografie saranno stampate come indicato.
 - La qualità di stampa preselezionata è adatta a carte speciali per ink-jet ed è modificabile dalla tastiera della stampante.
 - Le fotografie stampate saranno adattate automaticamente al formato carta presente nell'alimentatore automatico.

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE

Per ottenere i migliori risultati di stampa delle foto, si consiglia di installare la cartuccia a colori e la cartuccia fotografica. Vedere "Sostituzione delle cartucce".

- 1 Inserire nella stampante la carta fotografica.
- 2 Accertarsi che la macchina fotografica digitale PictBridge sia accesa e collegata alla stampante.
- **3** La stampa è gestita direttamente dalla macchina fotografica e quindi il tasto **Avvio Stampa** non è attivo.

Per le istruzioni inerenti la procedura di stampa delle foto, leggere la Guida Utente della macchina fotografica. Durante il processo di stampa, il tasto **Avvio Stampa** lampeggia.

Nota: se il formato della carta caricata differisce dal formato impostato sulla macchina fotografica digitale, le stampe non saranno eseguite correttamente oppure comparirà un messaggio di errore.

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF

Per ottenere i migliori risultati di stampa delle foto, si consiglia di installare la cartuccia a colori e la cartuccia fotografica. Vedere "Sostituzione delle cartucce".

La stampante è in grado di riconoscere le informazioni DPOF che l'utente ha associato alle immagini che desidera stampare, il tasto **Avvio Stampa** si accende al riconoscimento dei file DPOF.

- 1 Inserire nella stampante la carta fotografica.
- **2** Accertarsi che la macchina fotografica digitale DPOF sia accesa e collegata alla stampante.
- 3 Selezionare la qualità di stampa a seconda delle proprie necessità.
- 4 Premere il tasto **Avvio Stampa** sulla tastiera per stampare le foto selezionate, associando le indicazioni DPOF della macchina fotografica digitale.

IL MENU DI GESTIONE DEL FAX

Il menu di gestione del fax si attiva premendo il tasto Menu e viene visualizzato sul display LCD.

Le voci che lo compongono sono:

- Ricezione
- Installazione
- Stampa rapporti
- Assistenza.

Per utilizzare il menu di gestione del fax sono disponibili:

- Il **Navigatore** per sfogliare le voci che compaiono sul display
- Il tasto Conferma per accettarle
- Il tasto **Cancella** per tornare indietro oppure annullare le operazioni in corso.

Ricezione

Con il tasto Menu, visualizzare sul display "Ricezione" e premere il tasto Conferma.

Le voci disponibili sono: Automatica, Manuale, Telefono/Fax, Segreteria/Fax. Per maggiori informazioni vedere il capitolo "Impostazione della stampante per la ricezione di fax".

Installazione

Con il tasto Menu, visualizzare sul display "Installazione" e premere il tasto Conferma.

Le voci disponibili sono:

- Data e ora: per inserire la data e l'ora.
- Lingua: per selezionare la lingua desiderata. Utilizzare il Navigatore per scorrere l'elenco e al termine premere il tasto Conferma.
- Numero: inserire il numero di fax del mittente e confermare con il tasto Conferma.

Stampa rapporti

Con il tasto **Menu** visualizzare sul display "**Stampa rapporti**" e premere il tasto **Conferma**.

I rapporti stampabili sono:

- Ultima trasmissione: premere il tasto Conferma per avviare la stampa.
- Attività fax: premere il tasto Conferma per avviare la stampa.

Assistenza

Fornisce un elenco di informazioni riservate relative alla stampante e utili al tecnico di assistenza specializzato. La consultazione richiede l'inserimento di una password disponibile solo al servizio tecnico di assistenza.

IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX

In modalità fax, la stampante è impostata per rispondere automaticamente a tutte le chiamate.

Se viene impostata per rispondere manualmente ai fax, è necessario poter rispondere di persona alla chiamata in entrata con un telefono addizionale e successivamente digitare sul telefono *** *** (o il codice personale inserito dall'applicativo Toolbox) per ricevere il fax.

La stampante è in grado di distinguere automaticamente le chiamate fax da quelle telefoniche impostando una delle modalità di risposta di seguito descritte.

Impostazione della Modalità ricezione

La modalità di risposta stabilisce se la stampante deve rispondere o meno alle chiamate in entrata.

Per impostare la ricezione, accendere la stampante e attendere che sia in linea.

Premere il tasto **MENU**, successivamente la voce "**Ricezione**" e poi scegliere la modalità **AUTOMATICA**, **MANUALE**, **TELEFONO/FAX**, o **SEGRETERIA/FAX**.

Le modalità disponibili sono:

- **AUTOMATICA** (impostazione di default): la stampante è abilitata alla ricezione e stampa di fax. È necessario cambiare impostazione se si collega un apparecchio esterno, telefono o segreteria telefonica.
- **MANUALE:** la chiamata viene ricevuta sempre dal telefono. Se alla risposta l'utente identifica una chiamata Fax questa può essere deviata alla stampante inserendo il codice scelto (il codice predefinito è * *) con la tastiera del telefono addizionale (se si è scelto Remoto nella Configurazione fax dall'applicativo Toolbox).

Nota: se un telefono addizionale è collegato alla stampante, la Modalità di ricezione selezionata deve essere MANUALE.

TELEFONO/FAX: dopo un certo numero di squilli (modificabile selezionando Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione), la stampante si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in entrata è Fax o Voce: se le chiamata è Voce il tipo di squillo della stampante cambia (dopo gli squilli di default) e suona per il tempo definito da Tempo Attivazione Fax/Tel (modificabile selezionando Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione) per permettere di rispondere al telefono, poi la chiamata ritorna alla stampante; se la chiamata è Fax il fax viene ricevuto e stampato.

- SEGRETERIA/FAX: la segreteria telefonica deve essere collegata alla stampante. In questa Modalità di ricezione il numero di squilli che precede l'entrata in funzione della segreteria telefonica (vedere il manuale della segreteria) deve essere inferiore a quello (modificabile selezionando Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione) dopo il quale la chiamata in entrata viene ricevuta dalla stampante in modo tale che la Segreteria riceva la linea per prima. Anche quando la linea viene ricevuta dalla segreteria, il modem della stampante è in grado di identificare se la chiamata è Voce, e in questo caso non interviene, o se è Fax: in questo caso il fax viene ricevuto e stampato.
 - Nota: se una segreteria telefonica è collegata alla stampante, la Modalità di ricezione selezionata deve essere SEGRETERIA/FAX.

INVIO DI UN FAX

È possibile inviare un fax in vari modi:

- Utilizzando la tastiera
- Utilizzando l'alimentatore automatico dei documenti
- Dal computer. Vedere "Utilizzo della stampante da un computer".

Invio di un fax dalla tastiera

- 1 Per inviare un fax, accendere la stampante, verificare che sia connessa alla linea telefonica e attendere che sia in linea.
- Posizionare l'originale sul piano dello scanner, premere tasto di Avvio Fax a colori o Avvio Fax in bianco e nero per acquisire il documento mediante lo scanner e caricarlo in memoria.
 Il display del fax sulla tastiera visualizza il messaggio "MEMORIZZAZ. PAG." durante la fase di acquisizione del documento.

Nota: se si invia un documento a colori, verificare che il corrispondente sia abilitato alla ricezione di fax a colori.

- **3** Al termine della scansione, il display visualizza la possibilità di acquisire altre pagine.
- 4 Premere tasto per l'acquisizione di altre pagine oppure tasto per terminare la fase di acquisizione e inviare il fax.
- 5 Comporre il numero telefonico del fax a cui si intende inviare il documento tramite:
- La tastiera alfanumerica (invio manuale); al termine premere il tasto di Avvio fax.
- L'Agenda selezionando dall'elenco dei numeri presenti (invio automatico con agenda); al termine premere il tasto di **Avvio fax**.

Invio di un fax utilizzando l'alimentatore automatico di documenti

- 1 Per inviare un fax, accendere la stampante, verificare che sia connessa alla linea telefonica e attendere che sia in linea.
- 2 Posizionare il documento (o più documenti) nell'alimentatore automatico di documenti.
- **3** Inserire il numero di fax del destinatario con la tastiera alfanumerica oppure richiamarlo dall'agenda e premere il tasto di **Avvio Fax**.

Nota: se si invia un documento a colori, verificare che il corrispondente sia abilitato alla ricezione di fax a colori.

4 La stampante esegue l'acquisizione automatica di tutte le pagine prensenti nell'alimentatore automatico di documenti e le invia al destinantario. Durante la fase di scansione, il display del fax sulla tastiera visualizza il messaggio relativo al numero di pagina in corso di memorizzazione.

STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX

La stampa dei rapporti dell'attività svolta dal fax è disponibile sulla tastiera della stampante premendo il tasto **Menu** e selezionando **Rapporto di stampa** con il tasto **Navigatore**.

La stampante visualizza sul display due possibilità di stampa:

- Ultima trasmissione: premere il tasto Conferma per stampare
- Attività fax: premere il tasto Conferma per stampare.

Il rapporto di ultima trasmissione viene anche stampato in modo automatico ad ogni trasmissione fallita. Dal computer, selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni fax** si può cambiare l'impostazione di stampa

dei rapporti scegliendo tra: sempre, fallito (impostazione predefinita), no.

Il rapporto attività fax fornisce una stampa del giornale del fax in cui sono presenti 42 posizioni memorizzate sull'attività svolta dal fax stesso. In automatico il giornale viene stampato ogni 32 operazioni svolte.

Rapporto del fax in caso di interruzione di corrente elettrica

Se si verifica un'interruzione di corrente elettrica, eventuali messaggi memorizzati andranno persi e alla successiva accensione della stampante viene stampato un rapporto con l'attività svolta. Anche le informazioni relative alla data e ora devono essere reinserite.

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO

La regolazione della risoluzione del fax è disponibile premendo il tasto **Qualità fax**.

Le opzioni possibili sono: normale, fine e foto per entrambe le modalità Bianco e Nero o Colore.

Inviando un documento come per esempio una foto, la risoluzione deve essere impostata su fine o foto.

La risoluzione può essere anche modificata durante la fase di acquisizione di più pagine, l'effetto delle variazioni si avrà dalla pagina successiva alla modifica.

Il contrasto è regolabile **solo** dall'applicativo **Toolbox** (con la stampante collegata al computer) scegliendolo tra 8 livelli preimpostati.

MODIFICA DEL TIPO DI SQUILLO ALLA RISPOSTA (DIFFERENZIAZIONE DEGLI SQUILLI)

La stampante può emettere dei suoni con la suoneria, il cicalino o l'altoparlante interno. Per ognuno di questi è possibile variare il volume.

- Volume suoneria: è lo squillo del telefono o della suoneria telefono/fax (la stampante ha riconosciuto una chiamata voce in entrata e la rimanda al telefono; questa funzione è attiva solo in modalità Tel/fax).
- **Volume cicalino**: è la segnalazione di errore di ricezione o trasmissione.
- Volume altoparlante: è indicato per sentire i toni di linea durante la selezione del numero. (Questa opzione è disabilitata nelle impostazioni predefinite).

La regolazione dei 3 volumi si può eseguire **solo** dall'applicativo **Toolbox**.

UTILIZZO DELL'AGENDA

Quando si preme il tasto Agenda, il display visualizza l'ultimo numero di fax utilizzato.

Per ricercare un nominativo si deve ripremere il tasto Agenda, appare così il primo numero dell'elenco, quindi:

• Scorrere i numeri inseriti utilizzando il **Navigatore** e in corrispondenza del nominativo desiderato avviare la chiamata con il tasto **Avvio fax**.

oppure

- Premere il tasto numerico associato alla lettera iniziale del nominativo presente in agenda. Scorrere con il **Navigatore** fino al nome desiderato e premere il tasto **Avvio fax** per richiamarlo.
 - **Nota:** per richiamare un nominativo che inizia con la lettera A, bisogna premere una sola volta il tasto 2; per richiamare un nominativo che inizia con la lettera C, bisogna premere tre volte il tasto 2. Lo stesso metodo deve essere utilizzato per le altre lettere dell'alfabeto presenti sulla tastiera alfanumerica.

3 UTILIZZO DELLA STAMPANTE DA UN COMPUTER

PRIMA DI INIZIARE

IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE

IL TOOLBOX

STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX

STAMPA DA UN'APPLICATIVO

IMPOSTAZIONE DELLE PREFERENZE DI STAMPA DAL COMPUTER

SCANSIONE DI UN ORIGINALE

STAMPA DI FOTO

IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX

INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER

PRIMA DI INIZIARE

Questo capitolo fornisce le informazioni di base necessarie per utilizzare la stampante quando è collegata ad un computer. Per maggiori informazioni sulle funzionalità offerte, leggere l'Help Online.

Per accedere all'Help Online in ambiente Windows:

1 Selezionare **Help** nelle finestre di dialogo.

Prima di iniziare:

- 1 Accertarsi che la stampante ed il computer siano collegati correttamente e che il software contenuto nel CD sia stato installato come indicato nella **Guida all'Installazione** fornita con la stampante.
- 2 Caricare la carta da stampare.
- 3 Accertarsi che gli indicatori di fine inchiostro sul pannello frontale siano spenti. In caso contrario si consiglia di sostituire la cartuccia corrispondente. Per maggiori informazioni, vedere "Sostituzione delle cartucce".

IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE

Il Monitor di stato della stampante fornisce informazioni sullo stato corrente della stampante ed è installato insieme al software contenuto nel CD di installazione.

Il Monitor di stato visualizza automaticamente, all'inizio di un'operazione di stampa o copia:

- Una rappresentazione grafica della percentuale di stampa o copia già completata.
- Il numero di pagine già stampate o copiate rispetto al numero totale di pagine da stampare.
- Una rappresentazione grafica della quantità stimata d'inchiostro, espressa in percentuale, ancora disponibile nelle cartucce nera e a colori.
- La possibilità di annullare un'operazione di stampa o copia.
- L'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce.

Il Monitor di stato si chiude automaticamente al termine dell'operazione di stampa o copia, ma può essere chiuso in qualsiasi momento.

Se il Monitor di stato è chiuso durante un'operazione di stampa o copia, sarà automaticamente visualizzato.

 Quando la stampante è nella condizione di quasi fine inchiostro o di fine inchiostro, un punto esclamativo colorato indicherà la condizione di basso livello d'inchiostro (colori, nero o entrambi) e le percentuali relative.
 Saranno visualizzate delle pop-up, con l'indirizzo del sito web del produttore dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce.

Inoltre il Monitor di stato della stampante visualizza una pop-up di errore quando:

- La stampante esaurisce la carta.
- La carta si inceppa.
- È rilevato un formato di carta errato.
- La stampante è impegnata con un'altro applicativo.
- La stampante non è riconosciuta.
- Il carrello delle cartucce è bloccato.
- La stampante non funziona (errore di sistema).

Le pop-up elencate presentano anche la scelta se continuare o se annullare l'operazione di stampa.

IL TOOLBOX

L'applicativo Toolbox consente di stampare, copiare, eseguire scansioni, inviare e ricevere fax utilizzando una singola finestra sul monitor del computer.

Dalla videata principale dell'applicativo Toolbox, è possibile:

- Stampare immagini ed effettuare copie.
- Eseguire la scansione di documenti scegliendo preventivamente la destinazione.
- Controllare la quantità d'inchiostro rimanente nelle cartucce installate.
- Accedere alla funzionalità **Soluzioni e assistenza**, che consente di:
 - Pulire e verificare gli ugelli delle cartucce.
 - Allineare automaticamente le cartucce per migliorare la qualità di stampa.
 - Reperire l'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce.
 - Accedere alle informazioni inerenti la ricerca guasti e la manutenzione.
- Accedere alla funzionalità Impostazioni fax.

STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX

Per accedere al Toolbox:

- Selezionare con il tasto destro del mouse l'icona Olivetti sulla barra delle applicazioni di Windows ed eseguire l'applicativo Toolbox, oppure selezionare Start > Programmi o Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox. Sarà visualizzata la videata principale del Toolbox.
 - Nota: in ambiente Mac OS X, l'applicativo Toolbox è disponibile selezionando l'icona presente sul desktop oppure dall'elenco dei programmi installati.

La sezione principale del Toolbox comprende le icone che indicano i vari strumenti disponibili.

lcona	è possibile:
Stampa foto	 Scorrere l'hard disk o la memoria della macchina fotografica digitale non-PictBridge/DPOF collegata al computer, per cercare la cartella contenente le foto da stampare. Selezionare tutte le foto salvate nella cartella oppure le singole foto desiderate, quindi scegliere quante copie stampare. Selezionare il tipo ed il formato carta. Selezionare se stampare le foto su una pagina singola, oppure due foto su una pagina o quattro su una pagina. Stampare un indice delle foto. Stampare le foto selezionate.
Fotocopiatrice	 Definire il tipo di documento da copiare. Selezionare il tipo ed il formato di carta su cui stampare. Definire la qualità di copia. Schiarire o scurire la copia e selezionare la copia B/N o a colori. Selezionare il layout della copia stampata: eseguire copie multiple della stessa immagine su una pagina singola; effettuare copie formato poster definendo il numero di pagine su cui adattare l'immagine copiata; riprodurre l'immagine copiata (clone) per il numero di volte necessario senza ridimensionare l'immagine, oppure stampare semplicemente l'immagine copiata su una pagina. Ingrandire o ridurre il documento o la foto da copiare, oppure regolare automaticamente la dimensione in modo da adattarlo al formato di carta selezionato.

• Selezionare il numero di copie da eseguire.

lcona	è possibile:
Acquisisci in un file Acquisisci in un applicativo Acquisisci in una e-mail Acquisisci in un fax	 Eseguire la scansione di un'anteprima del documento o della foto collocati sul piano dello scanner. Utilizzare gli appositi comandi di selezione per delimitare l'area dell'anteprima che si desidera sottoporre a scansione. Ruotare, ribaltare, ingrandire o ridurre l'immagine di anteprima. Definire il tipo di documento da sottoporre a scansione e selezionare la modalità a colori pieni, sfumature di grigio o bianco e nero. Definire la risoluzione, l'intensità del colore, la luminosità ed il contrasto dell'immagine sottoposta a scansione.
	 A seconda dello strumento selezionato: Con Acquisisci in un file, salvare l'immagine sottoposta a scansione in formato TIFF (.tif), bitmap (.bmp) o JPEG (.jpg) in una cartella del PC. Con Acquisisci in un applicativo, eseguire la scansione del documento o della foto in un applicativo selezionabile (come un programma di grafica, un word processor o un desktop publisher). Con Acquisisci in una e-mail, allegare il documento o la foto sottoposto a scansione, in formato .jpg compresso, ad un messaggio di posta elettronica esetta dell'amplicativo esetta dell'amplicativo del accomputer.

aperto dall'applicativo e-mail di default del computer.
Con Acquisisci in fax, eseguire la scansione del documento o della foto, in formato .jpg compresso, in un applicativo fax selezionabile.

La videata principale del Toolbox fornisce anche i link a Help, Soluzioni e assistenza, e Impostazioni.

Link	è possibile:
Help	• Visualizzare ulteriori informazioni sull'elemento visualizzato sul computer.
Soluzioni e assistenza	 Pulire e verificare le cartucce. Allineare automaticamente le cartucce. Reperire l'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce. Accedere alle informazioni inerenti la ricerca guasti e la manutenzione.
Impostazioni	Modificare le impostazioni di default del Toolbox.

STAMPA DA UN'APPLICATIVO

1 Con il documento o la foto aperti nell'applicativo in uso, selezionare **File** > **Stampa** per aprire la finestra di dialogo **Stampa**.

2 Selezionare Preferenze o Proprietà, a seconda del sistema operativo utilizzato.

Sarà visualizzata la videata dell'interfaccia utente del driver della stampante dalla quale è possibile utilizzare la stampante multifunzione, come indicato nella seguente tabella.

Preferenze/Proprietà:	è possibile:
Carta/qualità	 Selezionare manualmente la composizione del documento da stampare: solo testo o grafica nero, combinazione di testo nero o grafica a colori o foto, solo foto; oppure impostare il rilevamento automatico dell'originale come una combinazione di testo nero o grafica a colori o foto. Selezionare il tipo ed il formato della carta che si desidera utilizzare. Definire il formato, in pollici o in millimetri, di qualsiasi tipo di carta personalizzata che si desidera utilizzare. Selezionare la stampa senza bordi qualora sia stata impostata carta patinata, lucida o formato cartolina. Selezionare l'inserimento manuale della carta nel caso in cui si vuole stampare su formato striscione. Selezionare la qualità di stampa desiderata. Selezionare la stampa in qualità fotografica quando è caricata carta fotografica ed è selezionato Foto come tipo di documento; la stampante richiederà un tempo di stampa più lungo. Stampare documenti composti da più pagine, dall'ultima pagina alla prima; la selezione può essere annullata. Scegliere se l'immagine deve essere stampata in Verticale o in Orizzontale (la stampante ruoterà l'immagine come richiesto). Scegliere di stampare in B/N o a colori, a seconda del documento originale. Definire il numero di copie da stampare, iniziando o meno dall'ultima pagina. Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Layout	 Impostare la stampa delle singole pagine del documento, o foto, su una singola pagina. Impostare la stampa di pagine multiple su un singolo foglio, inserendo 2, 3, 4 o 8 pagine del documento, o foto, sul singolo foglio di carta. Definire l'ordine con cui le pagine multiple saranno inserite sul singolo foglio di carta, e impostare o meno l'inserimento di un bordo attorno alle singole immagini sul singolo foglio di carta. Impostare la stampa di pagine multiple in formato poster, espandendo quindi il contenuto di una singola pagina su più di un foglio di carta. Definire il numero di fogli su cui stampare l'immagine del poster selezionata e decidere se inserire o meno un bordo attorno a ciascuna immagine di cui si compone il poster. Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Livelli d'inchiostro	 Visualizzare la quantità stimata d'inchiostro rimanente nelle cartucce nera e a colori. Avere un collegamento diretto alla videata di manutenzione del Toolbox, che consente di visualizzare informazioni sulla manutenzione e sulla ricerca guasti. Avere un link diretto all'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce.

IMPOSTAZIONE DELLE PREFERENZE DI STAMPA DAL COMPUTER

Quando si stampa un documento o una foto è possibile scegliere tra diverse modalità:

- VELOCE: velocità di stampa elevata, risoluzione bassa con conseguente risparmio delle cartucce.
- **NORMALE:** velocità e risoluzione di stampa media, è il miglior compromesso tra la velocità di stampa e la stampa del testo e della grafica. Sconsigliato per la stampa di foto o immagini complesse.
- FOTO: bassa velocità e alta risoluzione di stampa. Consigliato per la stampa di fotografie.
- **MASSIMA RISOLUZIONE:** bassa velocità e qualità di stampa comparabile a quella garantita dai laboratori fotografici. Questa opzione si attiva solo quando si sceglie di stampare con parametri impostabili manualmente e si seleziona la qualità **foto**.

Questa modalità di stampa richiede un tempo abbastanza lungo.

SCANSIONE DI UN ORIGINALE

- 1 Collocare il documento o la foto sul piano dello scanner con il lato da sottoporre a scansione rivolto verso il basso. Accertarsi che l'angolo superiore sinistro dell'originale sia allineato con l'angolo superiore sinistro del piano stesso. Nota: per copiare più pagine utilizzare l'Alimentatore automatico di documenti.
- 2 Acquisire l'immagine dall'applicativo in uso.

Viene visualizzata l'interfaccia utente del driver dello scanner con un'anteprima a bassa risoluzione del documento o dell'immagine sul lato sinistro dello schermo.

Quindi, è possibile:

- Delimitare l'area dell'anteprima da sottoporre a scansione.
- Ruotare, creare l'immagine speculare, ingrandire o ridurre l'anteprima.
- Eseguire la scansione di una nuova anteprima nel caso in cui l'originale venga accidentalmente rimosso dal piano dello scanner.
- Eseguire la scansione finale secondo le impostazioni effettuate.

Sul lato destro della videata dell'interfaccia del driver dello scanner, personalizzare le impostazioni come indicato nella seguente tabella:

Driver dello scanner	è possibile:
Standard	 Definire la composizione del documento sottoposto a scansione: solo testo o grafica nero, combinazione di testo nero o grafica a colori o foto, oppure solo foto; impostare la risoluzione di scansione, cioè 150 dpi, 300 dpi o 600 dpi. Impostare se eseguire la scansione a colori pieni a 24 bit/pixel, in grigio a 8 bit/pixel o in B/N a 1 bit/pixel. Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Personalizzato	 Selezionare la risoluzione di scansione. Selezionare l'intensità del colore, vale a dire il numero di colori distinti che possono essere rappresentati in numero di bit. Schiarire o scurire l'immagine da sottoporre a scansione. Aumentare o diminuire il contrasto dell'immagine da sottoporre a scansione. Aprire una pop-up con le selezioni per la destinazione del file utilizzando il tasto Avvio Scansione della tastiera della stampante. Le destinazioni per il file acquisito possono essere: in un file, in un applicativo, in una e-mail, in un fax. La procedura di scansione è analoga a quelle descritte in precedenza. Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.

STAMPA DI FOTO

- 1 Aprire l'applicativo **Toolbox** per accedere alle funzioni di miglioramento della qualità dell'immagine.
- 2 Selezionare **Stampa foto** per applicare un filtro di correzione.
- **3** Scegliere la cartella del computer che contiene le fotografie da stampare.
- 4 Selezionare le fotografie che si desidera stampare applicando singolarmente i filtri di miglioramento dell'immagine preferiti: l'effetto del filtro sull'immagine è visibile nell'anteprima della finestra dell'applicativo **Toolbox** sulla sinistra dello schermo.

I filtri disponibili sono:

- miglioramento del contrasto
- ridefinizione dei bordi
- bilanciamento del bianco
- ripristino di vecchie immagini (la vecchia fotografia con i colori deteriorati può essere acquisita con lo scanner e quindi trattata con questo filtro)
- stampa in colore seppia
- correzione occhi rossi
- 5 Selezionare Stampa per aprire la finestra per le selezioni della modalità e del formato di stampa.

Le immagini vengono stampate con le impostazioni che sono state applicate.

IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX

L'applicativo **Toolbox** (installato con il software del prodotto) permette di controllare in maniera accurata tutte le principali funzioni svolte in modalità fax. Per accedere alla configurazione dell'ambiente fax, selezionare **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni fax**.

Impostazioni fax apre un menu a tendina che elenca le possibili impostazioni suddivise in:

- Impostazioni fax
- Installazione (Configurazione e Ricezione)
- Assistenza.

Impostazioni fax

Sono disponibili:

- Tempo sospensione: per impostare dopo quanto tempo la stampante entra in modalità di risparmio energia.
- **Agenda telefonica:** per inserire un massimo di 10 nomi in agenda identificandoli con un numero di posizione, un numero di telefono e un nominativo.
- Data e ora: per inserire data e ora che possono essere anche trasferite dal computer collegato alla stampante.

Installazione

Le impostazioni disponibili comprendono:

- Nome e Numero di fax del mittente.
- Lingua da utilizzare nell'interfaccia dei comandi.
- Formato carta utilizzato per la stampa e la gestione di formati di fax ricevuti diversi da quello della carta introdotta per la stampa.
- Utilizzo della testina colore per stampare anche in nero quando il livello d'inchiostro nero è basso (nero in tricromia)
- Formato della data e dell'ora.

Le altre impostazioni sono: Configurazione e Ricezione (*).

Configurazione

Nota: Per confermare le impostazioni scelte, selezionare INSTALLAZIONE e premere il tasto Invia impostazione.

La configurazione della linea telefonica richiede:

- Tipo linea
 - **Pubblica:** gestita dall'operatore di telecomunicazioni a livello nazionale
 - Privata (PBX): gestita da un centralino, connesso a sua volta con una o più linee pubbliche, che commuta e connette varie linee interne (private) senza necessità di utilizzare la rete telefonica pubblica. Selezionando la linea privata i numeri telefonici abilitati sono <u>soltanto</u> quelli della linea interna.
- Modo linea: a multifrequenza oppure a impulsi. Selezionare il modo multifrequenza.
- **PBX flash:** selezionare questa impostazione quando la stampante è connessa ad un centralino privato (PBX) con gestione dell'impulso di FLASH e si desidera inviare i fax <u>soltanto</u> sulla linea pubblica.
- **ID chiamante:** consente di visualizzare il numero di telefono o il nome di chi chiama. La ricezione dell'ID del chiamante è una funzionalità da richiedere al gestore della rete telefonica.
- Remoto: se è stata selezionata Manuale come Modalità di ricezione (*), è stato collegato un telefono esterno alla stampante o alla stessa linea telefonica, digitando il codice * * (predefinito) sulla tastiera del telefono si abilita il fax a ricevere il documento in entrata.
- Monitor di linea: abilita l'altoparlante della stampante a trasmettere i toni della linea telefonica.
- **Intestazione fax:** il documento inviato conterrà anche nominativo e numero di telefono del mittente, data e ora e numero di pagine. Si può impostare anche la posizione di questa intestazione.
- Modalità correzione errori: consente di correggere gli errori provocati da evetuali disturbi della linea telefonica.
- Rapporto TX: prevede la stampa solo in caso di trasmissione fallita (predefinito), mai o sempre.
- Velocità TX: 33600 bit/sec. è predefinito; la velocità di trasmissione può essere ridotta in caso di linee telefoniche che non la supportino.
- Volume cicalino e Volume altoparlante: impostabile da 0 a 8.

Ricezione (*)

- Volume della suoneria: selezionabile da 0 a 8.
- **Numero di squilli:** il modem della stampante è in ascolto sulla linea telefonica e la riceve solo dopo il numero di squilli impostato; il comportamento successivo dipende dalla Modalità di ricezione (*) scelta.
- **Tipo suoneria:** deve essere selezionato se sono attivi due numeri telefonici sulla stessa linea, la centrale telefonica assegna due diversi squilli che la stampante può riconoscere durante la procedura di installazione (questa impostazione non è utilizzabile in Francia).
- **Tempo fax/tel:** per le Modalità di Ricezione Tel/Fax consente di impostare il tempo al termine del quale la stampante riceve la chiamata come fax. È impostabile da15 a 40 secondi.

(*) La MODALITÀ DI RICEZIONE deve essere selezionata durante l'installazione della stampante seguendo le istruzioni riportate di seguito.

Per impostare la ricezione, accendere la stampante e attendere che sia in linea. Premere il tasto **Menu** dalla tastiera del fax sulla stampante e scegliere la modalità **AUTOMATICA, MANUALE, TELEFONO/FAX,** o **SEGRETERIA/FAX**.

Modalità AUTOMATICA (impostazione di default)

La stampante è abilitata alla ricezione e stampa di fax. È necessario cambiare impostazione se si collega un apparecchio esterno, telefono o segreteria telefonica.

Modalità MANUALE

La chiamata viene ricevuta sempre dal telefono. Se alla risposta l'utente identifica una chiamata fax questa può essere deviata alla stampante inserendo il codice scelto (il codice predefinito è * *) con la tastiera del telefono addizionale (se si è scelto Remoto nella Configurazione fax dall'applicativo Toolbox).

Nota: se un telefono addizionale è collegato alla stampante, la Modalità di ricezione selezionata deve essere MANUALE.

Modalità TELEFONO/FAX

Dopo un certo numero di squilli (modificabile selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni fax** > **Installazione** > **Ricezione**), la stampante si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in entrata è fax o voce: se la chiamata è voce, il tipo di squillo della stampante cambia (dopo gli squilli di default) e suona per il tempo definito da Tempo Attivazione Fax/Tel (modificabile selezionando **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni fax** > **Installazione** > **Ricezione**) per permettere di rispondere al telefono, poi la chiamata ritorna alla stampante; se la chiamata è Fax, il fax viene ricevuto e stampato.

Modalità SEGRETERIA/FAX

La segreteria telefonica deve essere collegata alla stampante.

In questa Modalità di Ricezione il numero di squilli che precede l'entrata in funzione della segreteria telefonica (vedere manuale della segreteria) deve essere inferiore a quello (modificabile selezionando **Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione**) dopo il quale la chiamata in entrata viene ricevuta dalla stampante in modo tale che la segreteria riceva la linea per prima. Anche quando la linea viene ricevuta dalla segreteria, il modem della stampante è in grado di identificare se la chiamata è Voce, e in questo caso non interviene, o se è Fax: in questo caso il fax viene ricevuto e stampato.

Nota: se una segreteria telefonica è collegata alla stampante, la Modalità di ricezione selezionata deve essere SEGRETERIA/FAX.

Assistenza

Contiene un elenco di informazioni riservate del modulo fax e disponibili per un tecnico di assistenza. L'elenco contiene i dati delle regolazioni hardware e software della stampante.

Nota: i dati contenuti in questo elenco non devono essere modificati. L'uso è riservato al servizio di manutenzione.

INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER

È possibile inviare un fax:

- dall'applicativo Toolbox posizionando gli originali sul piano dello scanner.
- dall'applicativo Toolbox posizionando gli originali nell'alimentatore automatico di documenti.
- da un'applicativo Windows presente sul computer, utilizzando la modalità di Invio fax da File.

Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando il piano dello scanner

- 1 Dall'applicativo Toolbox, selezionare Acquisisci in un fax. Sollevare la copertura del piano dello scanner e posizionare il documento o la foto con il lato da sottoporre a scansione rivolto verso il basso. Accertarsi che l'angolo superiore sinistro del documento o della foto sia allineato con l'angolo superiore sinistro del piano stesso.
- 2 Sul monitor del PC compare automaticamente l'interfaccia utente del driver di acquisizione, con un'anteprima a bassa risoluzione dell'immagine (il numero di pixel dell'immagine sono indicati in basso sotto l'anteprima). Se necessario, modificare le caratteristiche dell'anteprima fino ad ottenere l'immagine finale desiderata utilizzando gli appositi strumenti (per esempio ribaltare l'immagine, specularla, ruotarla in senso orario/antiorario oppure ingrandirla o ridurla).
- **3** Selezionare dalla scheda **Standard** le impostazioni della scansione:
- **Tipo:** selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Testo** (solo testo nero o grafica), **Misto** (combinazione di testo nero, grafica a colori o foto) o **Foto** (soltanto foto a colori).
- Colori: selezionare la scala di colori del documento o della foto da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: Colori (scansione a colori pieni 600 dpi), Grigio (per le sfumature di scansione 300 dpi) o B/N (scansione bianco/nero 150 dpi).
- 4 Selezionare dalla scheda **Personalizza** i parametri di scansione:
- **Risoluzione:** dal menu a tendina, selezionare la risoluzione di scansione. Sono disponibili le seguenti risoluzioni: 200 dpi.

Nota: per inviare un documento in modalità fax non è necessario utilizzare risoluzioni elevate.

• Intensità colore: dalla pop-up, selezionare il numero di colori che sono rappresentati con il numero di bit. Sono disponibili i seguenti valori: 1-bit, 8-bit o 24-bit (B/N, toni di grigio, colori).

- Regolare la Luminosità e il Contrasto del documento o della foto da sottoporre a scansione. Spostare il cursore di luminosità verso destra per schiarire l'immagine o verso sinistra per scurirla. Spostare il cursore di contrasto verso destra per aumentare il contrasto o verso sinistra per diminuirlo. In entrambi i casi, la posizione centrale corrisponde ad un'impostazione media.
- Selezionare la casella di selezione **Descreen** (rimuovi sfondo) per attivare un filtro che uniforma lo sfondo dell'immagine, ad esempio quando sono sottoposte a scansione le pagine di un giornale.
- 5 Selezionare **Acquisisci** per eseguire la scansione finale del documento o della foto.
- 6 Al termine della scansione viene proposta una pop-up in cui si richiede di effettuare la **scansione di altre pagine**. Selezionare **No** per terminare oppure **Sì** per continuare con la scansione di altre pagine.
- 7 Al termine della scansione del documento (o delle pagine che compongono il documento da inviare), lo schermo visualizza:
- le impostazioni relative alla modalità di invio del fax, se la stampante Linea Office Fax è stata impostata come stampante predefinita nei parametri di default dell'applicativo Toolbox.

oppure

- la possibilità di scegliere il dispositivo Fax a cui inviare il documento acquisito nella scansione.
- 8 Selezionare la stampante Linea Office Fax e confermare con OK e aprire la scheda di Impostazioni fax.
- **9** Compilare la scheda con le impostazioni del fax inserendo le informazioni desiderate nei vari campi disponibili. Il numero di fax è l'unico campo obbligatorio per abilitare l'invio del fax.

Le informazioni disponibili nei campi per l'invio del fax sono:

- Nome e cognome del destinatario
- Azienda
- Numero di fax
- Titolo.

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari. **Nota:** se è stato inserito un nome in **Agenda telefonica** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

- La Copertina del fax.
- Il messaggio da inviare al destinatario.
- La stampa del documento inviato via fax.
- **Nota:** selezionando **Default** (impostazioni predefinite) vengono ripristinate le condizioni iniziali fornite dall'applicativo Toolbox.
- 10 Aprire la scheda Qualità:
- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **foto**, **normale**, e **alta** per la modalità B/N.
 - qualità **foto** e **alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.
- **11** Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando l'alimentatore automatico di documenti

- Dall'applicativo Toolbox, selezionare Acquisisci in un fax. Posizionare il documento (o più documenti) nell'alimentatore automatico di documenti. Nota: per maggiori informazioni vedere "Inserimento di documenti da copiare o inviare via fax".
- 2 Sul monitor del PC compare automaticamente l'interfaccia utente del driver di acquisizione, con un'anteprima a bassa risoluzione dell'immagine (il numero di pixel dell'immagine sono indicati in basso sotto l'anteprima). Se necessario, modificare le caratteristiche dell'anteprima fino ad ottenere l'immagine finale desiderata utilizzando gli appositi strumenti (per esempio ribaltare l'immagine, specularla, ruotarla in senso orario/antiorario oppure ingrandirla o ridurla).

- **3** Selezionare dalla scheda **Standard** le impostazioni della scansione:
- **Tipo:** selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Testo** (solo testo nero o grafica), **Misto** (combinazione di testo nero, grafica a colori o foto) o **Foto** (soltanto foto a colori).
- Colori: selezionare la scala di colori del documento o della foto da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: Colori (scansione a colori pieni 600 dpi), Grigio (per le sfumature di scansione 300 dpi) o B/N (scansione bianco/nero 150 dpi).
- 4 Selezionare dalla scheda **Personalizza** i parametri di scansione:
- **Risoluzione:** dal menu a tendina, selezionare la risoluzione di scansione. Sono disponibili le seguenti risoluzioni: 200 dpi. **Nota:** per inviare un documento in modalità fax non è necessario utilizzare risoluzioni elevate.
- Intensità colore: dalla pop-up, selezionare il numero di colori che sono rappresentati con il numero di bit. Sono disponibili i seguenti valori: 1-bit, 8-bit o 24-bit (B/N, toni di grigio, colori).
- Regolare la **Luminosità** e il **Contrasto** del documento o della foto da sottoporre a scansione. Spostare il cursore di luminosità verso destra per schiarire l'immagine o verso sinistra per scurirla. Spostare il cursore di contrasto verso destra per aumentare il contrasto o verso sinistra per diminuirlo. In entrambi i casi, la posizione centrale corrisponde ad un'impostazione media.
- Selezionare la casella di selezione **Descreen** (rimuovi sfondo) per attivare un filtro che uniforma lo sfondo dell'immagine, ad esempio quando sono sottoposte a scansione le pagine di un giornale.
- 5 Selezionare **Acquisisci** per eseguire la scansione finale del documento o della foto.
- 6 Al termine della scansione viene proposta una pop-up in cui si richiede di effettuare la scansione di altre pagine. Selezionare **No** per terminare oppure **Sì** per continuare con la scansione di altre pagine.
- 7 Al termine della scansione del documento (o delle pagine che compongono il documento da inviare), lo schermo visualizza:
- le impostazioni relative alla modalità di invio del fax, se la stampante Linea Office Fax è stata impostata come stampante predefinita nei parametri di default dell'applicativo Toolbox.

oppure

- la possibilità di scegliere il dispositivo Fax a cui inviare il documento acquisito nella scansione.
- 8 Selezionare la stampante Linea Office Fax e confermare con ill tasto OK e aprire la scheda di impostazioni del fax.
- **9** Compilare la scheda con le impostazioni del fax inserendo le informazioni desiderate nei vari campi disponibili. Il numero di fax è l'unico campo obbligatorio per abilitare l'invio del fax.

Le informazioni disponibili nei campi per l'invio del fax sono:

- Nome e cognome del destinatario
- Azienda
- Numero di fax
- Titolo.

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari. **Nota:** se è stato inserito un nome in **Agenda** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

- La Copertina del fax.
- Il messaggio da inviare al destinatario.
- La stampa del documento inviato via fax.

Nota: selezionando **Default** (impostazioni predefinite) vengono ripristinate le condizioni iniziali fornite dall'applicativo Toolbox.

- 10 Aprire la scheda Qualità:
- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **foto**, **normale**, **alta** per la modalità B/N.
 - qualità **foto** e **alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.
- 11 Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

Invio di un fax da file

- 1 Aprire il file archiviato sul computer con l'applicativo a cui è associato.
- 2 Dall'applicativo aprire il menu di stampa e selezionare la stampante Linea Office Fax.
- 3 Selezionare il tasto OK per aprire la scheda con le impostazioni del fax.
- 4 Compilare la scheda con le impostazioni del fax inserendo le informazioni desiderate nei vari campi disponibili. Il numero di fax è l'unico campo obbligatorio per abilitare l'invio del fax.

Le informazioni disponibili nei campi per l'invio del fax sono:

- Nome e cognome del destinatario
- Azienda
- Numero di fax
- Titolo.

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari. **Nota:** se è stato inserito un nome in **Agenda tefonica** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

- La Copertina del fax.
- Un messaggio da inviare al destinatario.
- La stampa del documento inviato via fax.
- **Nota:** selezionando **Default** (impostazioni predefinite) vengono ripristinate le condizioni iniziali fornite dall'applicativo Toolbox.
- 5 Aprire la scheda Qualità:
- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **foto**, **normale**, **alta** per la modalità B/N.
 - qualità **foto** e **alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.
- 6 Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

4LE CARTUCCE

VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITA' FAX UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA

VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO

È possibile verificare i livelli d'inchiostro delle cartucce direttamente dal pannello frontale della stampante, dal driver di stampa, dall'applicativo Toolbox, dal driver dello scanner oppure dal Monitor di stato.

Dal pannello frontale della stampante:

- Quando gli indicatori nero o a colori iniziano a lampeggiare, i livelli nelle cartucce stanno diventando bassi.
- Quando gli indicatori si accendono a luce fissa, la stampante si trova nella condizione di **quasi fine cartuccia** ed è consigliata la sostituzione della cartuccia.

Dal driver di stampa:

- 1 Con un documento aperto in un applicativo, selezionare **File** > **Stampa**. Sullo schermo compare la finestra di dialogo Stampa.
- 2 Selezionare **Preferenze** o **Proprietà**, a seconda del sistema operativo utilizzato. Sullo schermo compare l'interfaccia utente del driver della stampante.
- **3** Selezionare la scheda **Livelli d'inchiostro**. I due indicatori del livello indicano la quantità d'inchiostro stimata rimanente nelle cartucce, espressa in percentuale.

Dall'applicativo Toolbox:

- Aprire l'applicativo Toolbox dall'icona Olivetti presente nella barra delle applicazioni o sul desktop, oppure selezionando Start > Programmi o Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox. Compare la finestra principale del Toolbox.
- 2 Selezionare Soluzioni e assistenza.
- 3 Selezionare Seleziona > Nuove cartucce d'inchiostro. Nella finestra di dialogo Nuove cartucce d'inchiostro, gli indicatori di livello indicano la quantità stimata d'inchiostro rimanente nelle cartucce, espressa in percentuale.

Dal driver dello scanner:

Quando si esegue la scansione di un documento o di una foto, nella parte inferiore della finestra sono presenti gli indicatori di livello che indicano la quantità stimata d'inchiostro rimanente nelle cartucce, espressa in percentuale.

Dal Monitor di stato:

Durante una stampa o una copia eseguita dal computer, viene visualizzato sullo schermo il Monitor di stato della stampante. La finestra visualizza le informazioni di stampa ed il livello d'inchiostro rimanente nelle cartucce. Per maggiori informazioni, vedere "Il Monitor di stato della stampante".

Informazioni necessarie per l'acquisto di nuove cartucce

Al fine di garantire il corretto funzionamento della stampante e un'elevata qualità di stampa, è fondamentale utilizzare esclusivamente cartucce Olivetti originali.

Utilizzare i seguenti codici di prodotto per l'acquisto delle cartucce:

- Cartuccia d'inchiostro nero, codice B0631
- Cartuccia d'inchiostro a tre colori, codice B0632
- Cartuccia d'inchiostro fotografica, codice **B0633**
- Cartuccia d'inchiostro nero ad alta capacità, codice **B0628**
- Cartuccia d'inchiostro a tre colori ad alta capacità, codice B0629
- Cartuccia d'inchiostro fotografica ad alta capacità, codice B0630

ATTENZIONE: le cartucce sono da intendersi per un solo utilizzo.

SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE

Si consiglia di utilizzare cartucce originali. La qualità di stampa non è assicurata e la garanzia non copre eventuali problemi determinati dall'uso di accessori, parti o componenti non originali.

ATTENZIONE: prima di eseguire le procedure elencate in questa sezione, leggere e attenersi alle informazioni sulle norme di sicurezza contenute in questo manuale.

- 1 Accendere la stampante.
- 2 Sollevare **con entrambe le mani** la parte superiore della stampante.

La leva di sostegno blocca automaticamente la parte superiore della stampante in posizione aperta. Il carrello si posiziona al centro della stampante in modo da agevolarne l'inserimento.



3 Premere la leva di bloccaggio per rimuovere la cartuccia che si desidera sostituire.

ATTENZIONE: la cartuccia nera (o fotografica) deve essere inserita sempre nell'alloggiamento di sinistra, mentre quella a colori deve essere inserita nell'alloggiamento di destra.



- 4 Se la cartuccia rimossa sarà riutilizzata in seguito, inserirla nell'alloggiamento per cartuccia nera o fotografica presente nella stampante.
- 5 Per installare una cartuccia nuova, rimuovere il nastro di protezione presente sul corpo della cartuccia stessa.



Nota: in questa procedura è illustrata una cartuccia a colori. La sostituzione della cartuccia nera o fotografica richiede la stessa procedura.

6 Inserire la nuova cartuccia e premerla verso il retro della stampante fino a quando non viene agganciata



7 Sollevare la parte superiore della stampante e spingere la leva di sostegno. La parte superiore della stampante si abbassa fino alla completa chiusura.



8 La stampante esegue automaticamente l'allineamento delle cartucce che si conclude con la stampa di un testo tecnico. Inserire un foglio di carta A4 e attendere la stampa.

ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE

Le cartucce sono allineate automaticamente dalla stampante ad ogni nuova installazione.

Tuttavia, è necessario eseguire un allineamento manuale quando i caratteri stampati non sono nitidi, oppure le linee appaiano non definite.

L'allineamento può migliorare la qualità di stampa anche dopo aver eseguito la pulizia degli ugelli delle cartucce.

Allineamento delle cartucce dall'applicativo Toolbox

Aprire l'applicativo **Toolbox** con il tasto destro del mouse sull'icona Olivetti presente nella barra delle applicazioni oppure selezionare **Start > Programmi** o **Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox**. Sarà visualizzata la videata principale dell'applicativo Toolbox.

- 1 Selezionare Soluzioni e assistenza > Stampa il foglio di allineamento.
- 2 Selezionare Stampa.
- **3** Una volta stampato il foglio di allineamento, le cartucce sono allineate.
- 4 Selezionare Chiudi per tornare alla finestra principale dell'applicativo Toolbox.

GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITA' FAX

Quando la cartuccia di inchiostro nera è prossima all'esaurimento, la stampa del nero è realizzata in tricromia usando la cartuccia a colori.

Con questa prestazione è possibile quindi ricevere fax anche se non c'è più inchiostro nero.

Si consiglia di sostituire al più presto la cartuccia.

Inserendo la nuova cartuccia di inchiostro nera, automaticamente viene ridefinita la stampa dei fax utilizzando entrambe le cartucce (nera e a colori).

Per impostare manualmente la gestione delle cartucce in modalità fax utilizzare l'applicativo **Toolbox** dal computer (selezionare **Toolbox** > **Impostazioni** > **Impostazioni** fax).

UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA

La cartuccia fotografica viene utilizzata insieme alla cartuccia a colori per ottenere risultati migliori nella stampa di fotografie. Per le normali operazioni di stampa in bianco e nero o a colori si utilizzano le cartucce nera e a colori. La stampante contiene un alloggiamento per depositare e conservare la cartuccia nera o fotografica non utilizzata.

Per sostituire le cartucce d'inchiostro:

- **1** Aprire l'unità di scansione della stampante.
- **2** Estrarre la cartuccia d'inchiostro che si intende sostituire.
- **3** Aprire il coperchio dell'alloggiamento della cartuccia.
- 4 Inserire la cartuccia nel suo alloggiamento con gli ugelli in basso e i contatti rivolti verso destra.
- **5** Depositare la cartuccia nel suo alloggiamento facendo una lieve pressione sulla leva di bloccaggio.
- 6 Inserire la nuova cartuccia nella stampante. Per maggiori informazioni Vedere "Sostituzione delle cartucce".
- 7 Chiudere l'unità di scansione della stampante.



5 MANUTENZIONE E RICERCA GUASTI

PULIZIA DELLA STAMPANTE PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE RICERCA GUASTI MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

PULIZIA DELLA STAMPANTE

- **ATTENZIONE:** non pulire l'interno della stampante e non utilizzare smacchiatori, prodotti a base di acetone o detergenti liquidi o nebulizzanti. In caso contrario, la carrozzeria della stampante e il piano scanner potrebbero risultare danneggiati.
- 1 Pulire la carrozzeria utilizzando un panno morbido asciutto o inumidito con acqua tiepida per eliminare polvere, sporco e macchie esclusivamente dalla carrozzeria esterna.
- 2 Pulire con delicatezza il lato interno bianco della copertura superiore utilizzando un panno morbido asciutto o inumidito con acqua tiepida.
- **3** Pulire il piano scanner con un panno morbido inumidito con acqua tiepida o con un prodotto per la pulizia dei vetri.

PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE

Pulire gli ugelli quando:

- Sulle stampe compaiono strisce orizzontali bianche o colorate.
- La stampa è sbiadita, oppure completamente o parzialmente bianca.
- Le linee verticali della stampa sono frastagliate.

Per pulire gli ugelli:

- 1 Accertarsi che sia presente carta formato A4 nella stampante. Vedere "Inserimento della carta".
- 2 Aprire l'applicativo Toolbox con il tasto destro del mouse sull'icona Olivetti presente nella barra delle applicazioni oppure selezionare Start > Programmi o Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox. Sarà visualizzata la videata principale dell'applicativo Toolbox.
- 3 Selezionare Soluzioni e assistenza.
- 4 Selezionare l'opzione "Pulire e verificare gli ugelli".
- 5 Selezionare Stampa.

La stampante pulisce automaticamente gli ugelli e stampa una pagina con un testo tecnico di prova.

6 Al termine, selezionare **Chiudi** per tornare alla videata principale dell'applicativo **Toolbox**.

RICERCA GUASTI

Problemi durante l'installazione della stampante

Prima di leggere questa sezione:

- 1 Accertarsi che la **stampante sia correttamente collegata ad una presa elettrica con messa a terra** conforme alle specifiche di alimentazione richieste dalla stampante (100 240 Vca, 50 60 Hz) e che la stampante sia accesa.
- 2 Se la stampante è collegata ad un computer, accertarsi di aver acceso sia la stampante che il computer.
- **3** Accertarsi che il sistema operativo del computer sia Windows 2000 o XP, Vista oppure MAC OS X 10.2, OS X 10.3, OS X 10.4.

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
La stampante non si accende.	 Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla stampante e/o alla presa elettrica. La presa elettrica non è funzionante. 	 Accertarsi che entrambe le estremità del cavo siano collegate correttamente. Accertarsi che la presa elettrica messa a terra funzioni.

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
Dopo aver inserito il CD di installazione nell'apposito drive del computer, il programma di installazione non parte automaticamente.	 Sul personal computer è in uso un sistema operativo non compatibile con il software del CD. 	1 Utilizzare il CD Windows per Win2000, XP e Vista, il CD MAC per OS X 10.2, OS X 10.3, OS X 10.4.
	 L'esecuzione automatica del CD è disabilitata. Il personal computer non riesce a trovare setup.exe sul CD. 	 In ambiente Windows: Rimuovere e sostituire il CD di installazione nel drive con l'etichetta rivolta verso l'alto. Selezionare Start > Esegui > Sfoglia. Trovare l'identificatore del drive del CD e selezionare Apri. Selezionare Setup > Apri. Il file setup.exe è visualizzato nella finestra di dialogo. Premere su OK e seguire le istruzioni visualizzate. In ambiente Macintosh: Accendere il computer e Inserire il CD di installazione nel drive. Selezionare l'icona del CD per avviare l'installazione del software e seguire le istruzioni fornite sullo schermo.
Il nome della stampante non è disponibile selezionando File > Stampa da un applicativo. La stampante non è indicata nella cartella Stampante sul pannello di controllo di Windows.	Il driver della stampante non è stato installato correttamente.	 Chiudere tutti gli applicativi aperti. Disinstallare la stampante. Reinstallare il software della stampante seguendo le istruzioni fornite con la Guida all'installazione o come indicato nelle fasi precedenti.
Quando la stampante è collegata al computer mediante il cavo USB e non è utilizzabile.	 Il personal computer non ha trovato uno dei driver della stampante. 	 Disinstallare la stampante. Reinstallare il software della stampante. Collegare la stampante a una porta USB.
Quando la stampante è collegata al computer mediante il cavo USB, "Nuovo dispositivo rilevato" non è visualizzato sul monitor del computer.	 USB tra la stampante e computer non è collegato correttamente. 	 Spegnere la stampante e scollegare il cavo USB da questi due dispositivi. Ricollegare il cavo USB ai due dispositivi seguendo le istruzioni del Foglio di installazione, quindi accendere nell'ordine la stampante e il computer.
	 Il driver della stampante non è stato installato correttamente. 	 Disinstallare la stampante. Reinstallare il software della stampante. Collegare la stampante a una

3 Collegare la stampante a una porta USB.

Problemi all'accensione della stampante

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
La stampante non si accende quando è premuto il tasto On/Off sulla tastiera.	 Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla stampante e/o ad una presa elettrica funzionante. 	• Scollegare e ricollegare il cavo di alimentazione dalla stampante e dalla presa elettrica.
		• Accertarsi che la presa elettrica sia funzionante collegando un altro dispositivo il cui funzionamento sia certo allo scopo di vedere se si accende.
Sono accesi dei LED sul pannello frontale della stampante.	• Errore specifico della stampante segnalato dal LED.	• Attuare l'azione correttiva per il LED specifico

Problemi di stampa/copia/scansione

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
Il comando stampa da applicativo non è attivo.	• La stampante in oggetto non è impostata come stampante di default.	 In ambiente Windows: Selezionare Start > Impostazioni > Stampanti e fax. Selezionare con il tasto destro del mouse l'icona della stampante in oggetto e selezionare Imposta come predefinita. In ambiente Macintosh: Reinstallare il software fornito con la stampante e verificare le impostazioni di stampa e lo spooler del sistema Mac OS X.
	• La stampante non è collegata correttamente al computer.	 Spegnere la stampante e il computer e scollegare il cavo USB da questi due dispositivi. Ricollegare il cavo USB, quindi accendere nell'ordine la stampante e il computer.
Il processo di stampa si interrompe a metà.	• La carta è inceppata.	 Eliminare la carta inceppata. Vedere "Eliminazione degli inceppamenti della carta". Premere il tasto Cancella per annullare la condizione di errore. Il processo di stampa riprende dalla pagina successiva.
Manca completamente il nero e/o il colore	 Non è stato rimosso il nastro protettivo della cartuccia nero e/ o colore. 	• Rimuovere il nastro protettivo e reinserire la cartuccia.
Sono stampate strisce orizzontali.	• Temporanea inefficienza della cartuccia.	 Pulire le cartucce. Vedere "Pulizia degli ugelli delle cartucce".

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
l caratteri stampati non sono definiti correttamente.	• Le cartucce non sono più allineate.	• Allineare le cartucce dal computer. Vedere "Allineamento delle cartucce dall'applicativo Toolbox".
È stata eseguita una copia completamente bianca/ completamente nera.	Contatto inappropriato del sensore immagini.	Contattare il servizio di assistenza tecnica.

MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX

Il display sulla tastiera del fax, che normalmente visualizza data e ora, informa l'utente sullo stato dell'attività corrente del fax. I messaggi che compaiono non impediscono il normale funzionamento della stampante e possono restare visualizzati fino al successivo utilizzo del modulo fax.

Per rimuovere il messaggio visualizzato, premere il tasto Cancella ("C") sulla tastiera del fax.

Messaggi in fase di trasmissione

Messaggio	Descrizione
TX INTERROTTA	• L'utente ha interrotto la trasmissione in corso premendo il tasto Cancella .
TX NON POSSIBILE	• Lo scanner è già occupato per altre operazioni, per esempio dal computer. Attendere il completamento dell'operazione in corso sullo scanner per poter acquisire un nuovo documento da inviare via fax.
Mem. Piena in TX	• La memoria disponibile del fax è piena perchè sono stati acquisiti troppi documenti dallo scanner; non è più possibile memorizzare altri documenti. Inviare via fax i documenti presenti nella memoria oppure cancellarli.
ERRORE TX	• Viene visualizzato al termine di una trasmissione via fax che ha avuto esito negativo. Provare a inviare un altro documento via fax.

Messaggi in fase di ricezione

Messaggio	Descrizione
RX INTERROTTA	• L'utente ha interrotto la ricezione in corso premendo il tasto Cancella .
ERRORE RX	• Viene visualizzato al termine di una ricezione fax che ha avuto esito negativo. Provare a ricevere un nuovo documento via fax.
Memoria piena	 La memoria disponibile sul fax è piena perchè sono stati ricevuti molti documenti. Nel caso si verifichi questo tipo di errore, sul rapporto del fax, viene riportato un codice di errore generico. È' consigliato stampare i documenti ricevuti presenti nella memoria, oppure cancellarli se indesiderati.

Messaggi generici

Messaggio	Descrizione	
VUOTO	 Non sono disponibili dati nella memoria del fax. Viene visualizzato per esempio quando si tenta di stampare dei rapporti del fax che non sono presenti o quando si accede all'agenda che però non ha informazioni memorizzate nel suo archivio. 	

Messaggio	Descrizione
IMPOST. ERRATA	• Errore nella impostazione della data e dell'ora. Ripetere l'inserimento dei dati verificando che i valori inseriti siano validi.
FAX NON DISPON.	• Segnalazione visualizzata in fase di diagnostica durante l'accensione della stampante. Indica un problema di funzionamento sul modulo fax; quando compare, spegnere e riaccendere la stampante. Se il problema persiste chiamare l'assistenza tecnica.
ERRORE STAMPANTE	 Errore generico sul modulo di stampa. Una possibile causa può essere il fine inchiostro in una delle cartucce installate, la mancanza carta nel vassoio, un inceppamento carta, etc.). Per avere maggiori informazioni verificare gli indicatori sul pannello frontale della stampante; oppure, se è collegata ad un computer, utilizzare il monitor di stato per ricercare eventuali segnalazioni di errore.

CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX

I codici di errore vengono stampati automaticamente sul rapporto di trasmissione o di attività del fax.

Codici di errore sul rapporto di trasmissione

I codici di errore stampati sul rapporto di trasmissione del fax sono rappresentati da **due cifre** indicanti la causa dell'errore e da una breve descrizione per facilitarne la comprensione.

Codice	Messaggio	Descrizione	Cosa fare
00	ОК	Nessun errore.	Nessuna azione. Il fax è stato inviato correttamente.
03	RISPOSTA NON RICEVUTA	ll corrispondente non risponde alla chiamata oppure non è un fax.	Verificare che il numero del corrispondente sia corretto.
04	ERRORE IN TRASMISSIONE RITRASMETTI DA PAGINA nn	È stata rilevata un'anomalia durante la trasmissione. "nn" indica il numero di pagina su cui si è rilevato l'errore.	Ripetere la trasmissione a partire dalla pagina indicata sul rapporto.
06	LINEA OCCUPATA	La linea è occupata.	Ritentare quando la linea è libera.
09	TX INTERROTTA CON STOP	La trasmissione è stata interrotta.	Nessuna azione.
14	ERRORE IN TRASMISSIONE	Durante la trasmissione del fax si è verificato un errore oppure il corrispondente a interrotto la ricezione del fax.	Provare a rimandare il fax oppure accertarsi che il corrispondente intenda ricevere il fax.
15	RIPROVA IN B/N	Si sta inviando un documento a colori ma il corrispondente non è in grado di riceverlo.	Rimandare il fax selezionando la modalità in bianco e nero (B/N).

Codici di errore sul rapporto di attività

I codici di errore stampati sul rapporto di attività del fax comprendono sia i codici di errore in trasmissione descritti in precedenza, sia quelli in ricezione elencati di seguito.

I codici di errore sono rappresentati da **due cifre** e indicano la causa dell'errore. Per motivi di spazio, sul rapporto del fax, viene riportato soltanto il codice a due cifre senza alcun descrizione.

Codice	Messaggio	Descrizione	Cosa fare
10	ERRORE RX	Durante la ricezione del fax si è verificato un errore oppure il corrispondente a interrotto la trasmissione del fax.	Richiedere al corrispondente l'invio di un nuovo fax.
11	Memoria piena	La memoria disponibile sul fax è piena perchè sono stati ricevuti molti documenti.	Stampare i documenti ricevuti e presenti nella memoria, oppure cancellarli se indesiderati.

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

- 1 Afferrare la carta inceppata ed estrarla con cautela dall'area in cui si è inceppata. Se il foglio si strappa, accertarsi di rimuovere dalla stampante tutte le parti residue.
- 2 Premere il tasto **Cancella** sulla tastiera per eliminare la condizione di errore.

Nota: se l'inceppamento della carta si verifica durante la copia o la stampa senza computer, il processo di stampa o copia riprenderà dalla pagina successiva.

6SPECIFICHE TECNICHE

SPECIFICHE GENERALI SPECIFICHE DI STAMPA SPECIFICHE DI COPIA SPECIFICHE DI SCANSIONE SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX

Specifiche generali		
Tastiera	 Display a 2 linee di 16 caratteri Tastiera fax con 10 numeri di selezione, tasto * e tasto #. 4 tasti per funzioni fax: Agenda, Qualità fax, Avvio fax a colori e Avvio fax in bianco e nero. Tasto Menu, Navigatore e Conferma per eseguire impostazioni e regolazioni sul fax, utilizzare l'Agenda, e stampare i Rapporti. 4 tasti funzione: Avvio stampa, Avvio copia in B/N, Avvio copia a colori, Avvio scansione con il computer. 1 tasto per la Selezione qualità di stampa e di copia. Display a 2 cifre per visualizzare le copie impostate con i tasti +/ Tasto Cancella per terminare le operazioni in corso e annullare eventuali condizioni di errore Pulsante di accensione On/Off. 	
Indicatori	 1 LED di colore verde per indicare la connessione USB. 4 LED per indicare gli errori carta, cartuccia a colori, cartuccia nera e cartuccia fotografica. 1 LED per indicare che la memoria contiene un fax ricevuto e da stampare oppure un errore di trasmissione o ricezione fax. 	
Alimentatore automatico della carta	 Può contenere: circa 100 fogli A4 da 80 g/m². Circa 10 buste, 30 cartoline, 20 fogli adesivi. 20 fogli trasparenti, 20 fogli di carta fotografica. 	
Alimentatore automatico documenti	 Può contenere: circa 35 fogli A4 da 80 g/m² Formato carta: A4, Legal, Letter, A5. 	
Capacità di memoria	 Memoria di sola lettura (ROM) da 2 MB. Memoria ad accesso random (RAM) da 32 MB. 	
Dimensioni e peso	 Altezza: 24 cm Larghezza: 44 cm Profondità: 35 cm Peso: 8,5 kg. 	
Alimentatore	Alimentatore universale esterno a rilevamento automatico modello EASO CWT P/N F10603D(C1401)R.	
Tensione di ingresso	100 - 240 Vca, 50-60 Hz, 1,7 A max. con messa a terra.	
Tensione di uscita	30 Vdc, 2 A.	
Connettività	 USB 2.0 ad alta velocità sul retro della stampante per il collegamento al personal computer. USB 1.1 compatibile PictBridge sul pannello frontale per il collegamento di una macchina fotografica digitale. 	
Temperatura di utilizzo	 In condizioni operative: da 15 °C a 35 °C In immagazzinamento: da -5 °C a +45 °C Durante il trasporto: da -15 °C a +55 °C 	

Specifiche generali	
Umidità di utilizzo	 In condizioni operative: dal 15% all'85%, in assenza di condensa In immagazzinamento: dal 15% all'85%, in assenza di condensa Durante il trasporto: dal 5% al 95%, in assenza di condensa.
Software e documentazione	 Driver stampante e scanner (WIN/MAC) Programma Applicativo Toolbox (WIN/MAC) Documentazione Utente (WIN/MAC) Software addizionale (WIN).
Requisiti minimi di sistema per il PC collegato	 Sistema operativo: Microsoft Windows 2000 o XP, Vista (a 32 e 64 bit) oppure MAC OS X 10.2, OS X 10.3, OS X 10.4. Memoria RAM: 256 MB per Windows 2000/XP (si consigliano 512 MB di memoria) 512 MB per Windows Vista (si consiglia 1 GB di memoria).

Spazio disponibile sull'hard disk: 500 MB.

SPECIFICHE DI STAMPA

Specifiche di stampa	
Tecnologia di stampa	A getto d'inchiostro.
Sistema di stampa	 Con cartuccia: A 3 colori (ciano, magenta, giallo) Nera A 3 colori fotografica. Per la stampa fotografica sostituire la cartuccia nera con quella fotografica (venduta separatamente).
Risoluzione di stampa	• Fino a 4800 dpi ottimizzati.
Margini	Senza bordi su tutti i tipi di carta speciale per stampanti a getto d'inchiostro.
Modalità di Stampa diretta	 Disponibile da: Photo Index. Da dispositivi PictBridge/DPOF compatibili Da dispositivi compatibili (chiave o drive USB).

Specifiche di copia	
Risoluzione	• Fino a 1200 x 1200 dpi.
Modalità di copia	 In modalità stand-alone 100%, adatta alla pagina tipo di carta/velocità: carta normale e carta fotografica regolazione del contrasto: chiaro, normale, scuro. Dall'applicativo Toolbox: riduzione/ingrandimento dal 25% al 400%, modalità clone, poster.
Numero massimo di copie	• Fino a 99.

SPECIFICHE DI SCANSIONE

Specifiche di scansione	
Tipologia	Flatbed, CIS (Contact Image Sensor).
Risoluzione ottica	Fino a 1200 x 1200 dpi.Interpolazione: fino a 9600 dpi.
Area di scansione max.	215 mm (ampiezza) x 297 mm (altezza).
Compatibilità	Supporto Twain e WIA
Funzionalità	 Copiatrice Acquisisci in un file Acquisisci in una e-mail Acquisisci in un applicativo Acquisisci in un fax.

SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX

Specifiche del Fax	
Invio fax	 Le funzioni fax sono disponibili dalla tastiera oppure dal computer. Invio fax a colori oppure in Bianco e Nero. Compatibilità con lo standard G3-ITU T30 E. Velocità di 33,6Kb/sec con auto fall back. Metodo di codifica per file in formato MH, MR, MMR, JPG. Modalità RX: Automatica, Manuale, Telefono/Fax, Segreteria/Fax.
Chiamata	In automatico oppure manuale.

Specifiche del Fax

Modalità di trasmissione • senza l'utilizzo del computer •	Dallo scanner manualmente; con il caricamento automatico delle pagine utilizzando l'alimentatore automatico di documenti. Rapporti di attività e conferma. Fax CCITT/ITU Group 3 con modalita di correzione degli errori.
LCD •	Visualizzazione di 16 caratteri disposti su 2 linee.
Funzioni disponibili •	Stampa rapporti di attività del fax. Stampa rapporti in caso di interruzione dell'alimentazione.
Capacità della memoria fax •	Superiore a 150 pagine (Lettera Slerexe) 15 pagine a colori.
Funzioni telefono •	Ricezione automatica, ricezione manuale, telefono/ fax, segreteria/fax. Possibilità di avviso acustico in caso di chiamata telefonica in modalità ricezione fax/tel.
Connessione al computer •	Trasmissione da computer Impostazioni dall'applicativo Toolbox. Compilazione dell'Agenda.
Funzioni aggiuntive •	Stampa rapporti: attività di trasmissione TX, caduta di tensione Stampa impostazioni dall'applicativo Toolbox oppure dalla tastiera della stampante in modalità stand- alone. Pulsante di spegnimento disabilitato se in memoria sono presenti documenti. Agenda con 100 nominativi con funzione di ricerca Autoriduzione automatica in ricezione da A4 o Letter. Funzione automatica di utilizzo della stampa

Funzione automatica di utilizzo della stampa tricromica del nero quando il livello dell'inchiostro nella cartuccia nera è inferiore al 5%.

Tipi di carta supportati

Tipo di carta	Peso della carta	Capacità max. di alimentazione
Carta comune A4	Da 70 a 80 g/m ²	100 fogli
Carta comune A4	Da > 80 a 90 g/m ²	Oltre 50 fogli
Carta patinata A4	Da 100 a 170 g/m ²	50 fogli
Trasparenti A4 (con striscia bianca o foglio protettivo)	170 g/m ²	20 fogli
Carta da foto A4	Da 160 a 280 g/m ²	20 fogli
Carta lucida A4	Da 160 a 180 g/m ²	20 fogli
Carta per trasferimento a caldo A4	Da 150 a 180 g/m ²	5 fogli
Etichette per stampanti a getto d'inchiostro A4	Da 80 a 110 g/m ²	20 fogli
Carta per striscioni A4	Da 80 a 90 g/m ²	20 fogli per striscioni, alimentazione manuale
Biglietti 10x15 cm	Da 130 a 280 g/m ²	20 biglietti
Carta fotografica 10x15 cm e 13x18 cm	Da 170 a 280 g/m ²	20 fogli
Buste	Da 75 a 100 g/m ²	10 buste

Nota: lo spessore massimo previsto per la carta formato A4 è di 250 g/m².

Formati e dimensioni della carta supportata

Formato	Dimensione
A4	8,27 x 11,7 pollici (210 x 297 mm)
A5	5,85 x 8,27 pollici (148,5 x 210 mm)
US Letter	8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm)
US Legal	8,5 x 14 pollici (216 x 356 mm)
US Executive	7,25 x 10,5 pollici (184 x 267 mm)
US Folio	8,5 x 13 pollici (215,9 x 330,2 mm)
US Statement	5,5 x 8,5 pollici (139,7 x 215,9 mm)
B5	7,2 x 10,1 pollici (182 x 256 mm)
Cartoline 4x6"	4 x 6 pollici (102 x 152 mm)
Cartoline 5x8"	5 x 8 pollici (127 x 203 mm)
A6	4,135 x 5,85 pollici (105 x 148,5 mm)
Biglietti 13 x 18	5,12 x 7,09 pollici (130 x 180 mm)
Cartoline (index)	3 x 5 pollici (76,2 x 127 mm)
Biglietti Hagaki	3,9 x 5,8 pollici (100 x 148 mm)
L	3,5 x 5 pollici (89 x 127 mm)
2L	5 x 7 pollici (127 x 177,8 mm)
US # 10	4,12 x 8,85 pollici (105 x 225 mm)
Busta C5	6,38 x 9,0 pollici (162 x 229 mm)
Busta DL	4,33 x 8,66 pollici (110 x 220 mm)
Busta C6	4,46 x 6,37 pollici (114 x 162 mm)
B6	4,92 x 6,93 pollici (125 x 176 mm)
Busta B5	6,93 x 9,84 pollici (176 x 250 mm)
Monarch	3,875 x 7,50 pollici (98,43 x 190 mm)
Busta Chokei 3	4,72 x 9,25 pollici (120 x 235 mm)
Busta Chokei 4	3,54 x 8,0 pollici (90 x 205 mm)
Busta Chokei 40	3,54 x 8,8 pollici (90 x 225 mm)
Busta Karugata 3	8,5 x 11 pollici (216 x 277 mm)
Busta Karugata 4	7,75 x 10,5 pollici (197 x 267 mm)
Busta Karugata 5	7,47 x 9.44 pollici (190 x 240 mm)
Carta per striscioni (A4)	8,27 x 223,8 pollici (210 x 5938 mm)

nota: tutti i formati sopra elencati sono rilevati automaticamente dalla stampante; è possibile utilizzare fogli di dimensioni particolari inserendole nell'apposita finestra dei driver di stampa e di copia (formato di stampa personalizzato).

Code: 535304 it DLIVETTI S.P.A. VIA JERVIS, 77 10015 IVREA (TO) ITALY www.olivetti.com