

**OKI**

DA LEGGERE PER

**PRIMA**

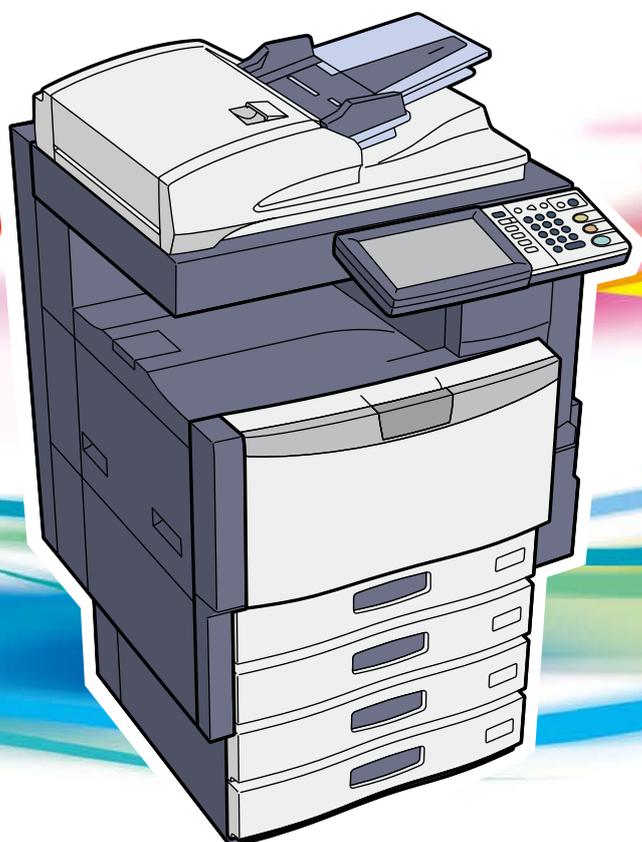
SISTEMI DIGITALI MULTIFUNZIONE A COLORI

# Guida rapida di riferimento

---

**ES9460 MFP/ES9470 MFP**

**CX3535 MFP/CX4545 MFP**



# Strutturazione dei nostri manuali

Alcuni manuali vengono forniti stampati su carta, altri invece vengono forniti come file PDF sul CD-ROM di Documentazione Utente.

Le guide stampate descrivono le precauzioni e le procedure di base. Leggere attentamente le "Informazioni sulla sicurezza" prima di utilizzare il sistema. Le guide disponibili in formato PDF descrivono invece nei dettagli le funzioni di copiatura e le varie voci di impostazione. Selezionare e consultare il manuale che tratta l'argomento di interesse.

## Manuali stampati



### Informazioni sulla sicurezza

Questa guida descrive le precauzioni da osservare quando si utilizza la periferica. Per operare nella massima sicurezza, si raccomanda di leggere per prima questa guida.



### Guida rapida di riferimento (questo manuale)

Questa guida descrive le procedure preliminari, l'utilizzo di base e avanzato, le procedure di manutenzione e pulizia ordinaria della periferica.

## Come utilizzare il CD di documentazione utente

1. Inserire il CD di documentazione utente nell'unità CD del computer.
2. Aprire la cartella [OKI MFP Manual] del CD di documentazione utente e la cartella [PDF].
3. Fare doppio clic sulla guida che si desidera consultare. Viene visualizzato il PDF corrispondente.

### **Guida alla copiatura**

Questa guida descrive le procedure e le impostazioni abilitate quando si preme il pulsante [COPIA] sul pannello di controllo.

### **Guida alla scansione**

Questa guida descrive le procedure e le impostazioni abilitate quando si preme il pulsante [SCANNER] sul pannello di controllo.

### **Guida e-Filing**

Questa guida descrive le procedure e le impostazioni abilitate quando si preme il pulsante [e-FILING] e l'utility con interfaccia web e-Filing. L'utility web e-Filing permette di eseguire le attività e-Filing utilizzando il browser del computer.

### **Guida alla gestione del sistema multifunzione**

Questa guida descrive le procedure e le impostazioni abilitate quando si premono i pulsanti [FUNZIONI UTENTE] e [CONTATORE] sul pannello di controllo.

### **Guida all'installazione dei software**

Questa guida descrive le procedure di installazione delle utility e dei driver di stampa.

### **Guida alla stampa**

Questa guida descrive le impostazioni dei driver di stampa richieste per le attività di stampa.

### **Guida di TopAccess**

Questa guida descrive le procedure di configurazione e di gestione a distanza del sistema dall'utility con interfaccia web "TopAccess".

L'utility web "TopAccess" permette di gestire la periferica utilizzando il browser web del computer.

### **Guida alla risoluzione dei problemi**

Questa guida spiega come risolvere gli eventuali inconvenienti, ad esempio gli inceppamenti carta, e come reagire ai messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento della periferica.

### **Guida al fax di rete**

Questa guida descrive le funzionalità del driver del Fax. Il driver Fax permette di inviare come fax o come Internet Fax dei documenti elettronici, direttamente dal proprio computer.

### **High Security Mode Management Guide**

Questa guida descrive le condizioni e le impostazioni richieste per utilizzare il sistema nel modo ad alta sicurezza.

### **Manuale operatore per il modulo fax GD-1250/GD-1260**

Il manuale operatore illustra le funzionalità del sistema, le procedure.

### **Manuali operatore delle opzioni**

Le seguenti opzioni vendute separatamente vengono fornite complete di manuale operatore.

- Manuale operatore per il modulo wireless GN-1060
- Manuale operatore per il modulo Bluetooth GN-2010
- Manuale operatore per Data Overwrite Enabler GP-1070
- Manuale operatore per KP-2004 per e-BRIDGE ID Gate
- Manuale operatore per KP-2005 per e-BRIDGE ID Gate

#### **Per leggere i manuali forniti in PDF (Portable Document Format)**

Per visualizzare e stampare il manuale in formato PDF è necessario installare Adobe Reader o Adobe Acrobat Reader sul proprio PC. Se il programma Adobe Reader o Adobe Acrobat Reader non è installato sul PC in uso, scaricarlo dal sito web di Adobe Systems Incorporated e provvedere all'installazione.

# Informazioni preliminari

## Simboli utilizzati nel manuale

Nel manuale si utilizzano i seguenti simboli per evidenziare delle informazioni importanti; leggere attentamente tali informazioni prima di utilizzare il sistema.

**AVVERTENZA** Segnala una situazione di potenziale rischio che, se non evitata, potrebbe causare lesioni gravi a persone e danneggiare o incendiare apparecchiature o beni.

**ATTENZIONE** Segnala una situazione di potenziale rischio che, se non evitata, può causare ferite alle persone, danni parziali alla macchina o ad oggetti nelle vicinanze oppure perdite di dati.

**Nota** Riporta delle informazioni alle quali fare attenzione quando si utilizza il sistema.

Leggere la seguente descrizione all'occorrenza.

**Suggerimento** Segnala informazioni utili sulle modalità di funzionamento del sistema.

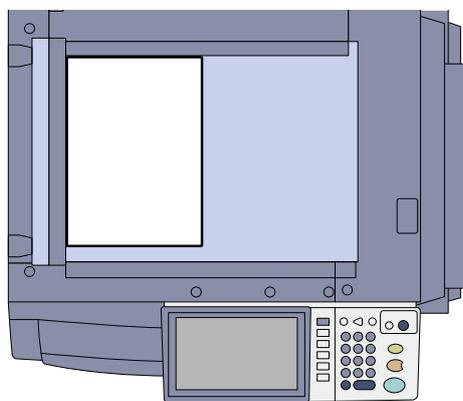


Segnala le pagine contenenti informazioni sull'operazione in corso.

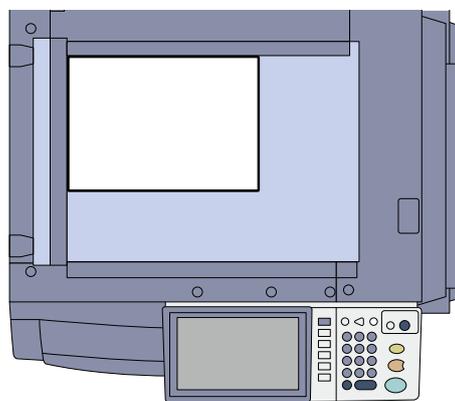
## Orientamento di originale/carta

La carta e gli originali di formato A4 o B5/LT possono essere posizionati con orientamento sia orizzontale sia verticale. Nel presente manuale, la sigla "-R" viene aggiunta al formato carta per indicare che il foglio è stato posizionato con orientamento orizzontale.

Esempio: Originale in formato A4 / LT posizionato sulla lastra di esposizione



Posizionato con orientamento verticale: A4 / LT



Posizionato con orientamento orizzontale: A4-R / LT-R

La carta e gli originali di formato A3, A4 / LD o LG possono essere posizionati solo con orientamento orizzontale; per tale ragione al nome del formato non viene aggiunta la sigla "-R".

## Schermate e procedure operative

Le schermate e le procedure operative riguardanti il sistema Windows descritte nel presente manuale fanno riferimento a Windows 7.

I dettagli sulle schermate possono leggermente differire in funzione delle caratteristiche specifiche dell'apparecchiatura in uso, ad esempio stato delle opzioni installate, versione del sistema operativo (OS) e applicazioni.

Il manuale riporta le schermate inerenti l'utilizzo di carta di formato A/B. Se si utilizza carta di formato LT, le schermate o l'ordine dei pulsanti possono differire.

# SOMMARIO

Informazioni preliminari .....	2
Cartucce toner raccomandate .....	4

## Capitolo 1 PRELIMINARI

Descrizione dei componenti .....	6
Accensione/Spegnimento .....	12
Caricamento della carta e posizionamento degli originali .....	15
Installazione del software client .....	17

## Capitolo 2 OPERAZIONI PRINCIPALI

Operazioni principali di copiatura .....	20
Operazioni principali Fax .....	24
Operazioni principali di scansione .....	28
Operazioni principali e-Filing .....	30
Operazioni principali di stampa .....	32
Operazioni principali Menu .....	34

## Capitolo 3 MANUTENZIONE / SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Sostituzione della cartuccia toner .....	36
Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto .....	37
Sostituzione della cartuccia punti .....	38
Pulizia ordinaria .....	42
Soluzione dei problemi .....	43

## Capitolo 4 FUNZIONI AVANZATE

Funzioni avanzate .....	48
-------------------------	----

## Capitolo 5 INFORMAZIONI SUL SISTEMA

Componenti forniti con il prodotto .....	58
CD-ROM Client Utility .....	59
Software Client .....	60
Accessori opzionali .....	62
Procedura di login .....	64
Specifiche del sistema .....	67
Specifiche degli accessori opzionali .....	70

INDICE ANALITICO .....	75
------------------------	----

# Cartucce toner raccomandate

Per prestazioni di stampa ottimali si raccomanda di utilizzare solo cartucce toner originali OKI. Se si utilizzano le cartucce toner originali OKI si possono usare le tre funzioni della periferica di seguito descritte:

- **Funzione di rilevamento cartuccia:**

Questa funzione verifica la corretta installazione della cartuccia toner e visualizza un avviso in caso di problemi.

- **Funzione di controllo toner rimasto:**

Questa funzione avvisa l'utente quando il toner sta per esaurirsi e provvede al contempo ad inviare automaticamente una notifica al centro autorizzato di assistenza remota.

- **Funzione di ottimizzazione della qualità immagine:**

Questa funzione controlla la qualità immagine in funzione delle caratteristiche del toner utilizzato per assicurare una qualità di stampa sempre ottimale.

Se si utilizza una cartuccia toner diversa da quella raccomandata è possibile che il Sistema non possa rilevare l'installazione della cartuccia. Pertanto, anche se la cartuccia toner è installata correttamente, sul pannello a sfioramento compare il messaggio "TONER NON RICONOSCIUTO" e la stampa non viene eseguita. Inoltre, è possibile che le funzioni di ottimizzazione della qualità immagine, di rilevamento toner rimasto e di notifica automatica al centro autorizzato di assistenza remota non siano disponibili.

Se si utilizza una cartuccia toner diversa da quella raccomandata per la periferica è possibile che il toner non venga riconosciuto; se tale condizione causa dei problemi, rivolgersi al centro di assistenza. Si tenga presente che, in questo caso, come sopra descritto la funzione di controllo toner rimasto e la funzione di ottimizzazione della qualità immagine non saranno disponibili.

## Marchi di fabbrica

- Il nome ufficiale di Windows XP è Microsoft Windows XP Operating System.
- Il nome ufficiale di Windows Vista è Microsoft Windows Vista Operating System.
- Il nome ufficiale di Windows 7 è Microsoft Windows 7 Operating System.
- Il nome ufficiale di Windows Server 2003 è Microsoft Windows Server 2003 Operating System.
- Il nome ufficiale di Windows Server 2008 è Microsoft Windows Server 2008 Operating System.
- Microsoft, Windows, Windows NT, i nomi commerciali e i nomi di altri prodotti Microsoft sono marchi di fabbrica di Microsoft Corporation negli USA e negli altri paesi.
- Apple, AppleTall, Macintosh, Mac, Mac OS, Safari e TrueType sono marchi di fabbrica di Apple Inc. negli USA e negli altri paesi.
- Adobe, Acrobat, Reader e PostScript sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica depositati di Adobe Systems Incorporated negli USA e negli altri paesi.
- Mozilla, Firefox e il logo Firefox sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di Mozilla Foundation negli USA e negli altri paesi.
- IBM, AT e AIX sono marchi di fabbrica di International Business Machines Corporation.
- NOVELL, NetWare e NDS sono marchi di fabbrica di Novell, Inc. negli USA.
- Altri nomi di società o di prodotti riportati nel presente manuale sono marchi di fabbrica delle rispettive aziende.

# Capitolo 1

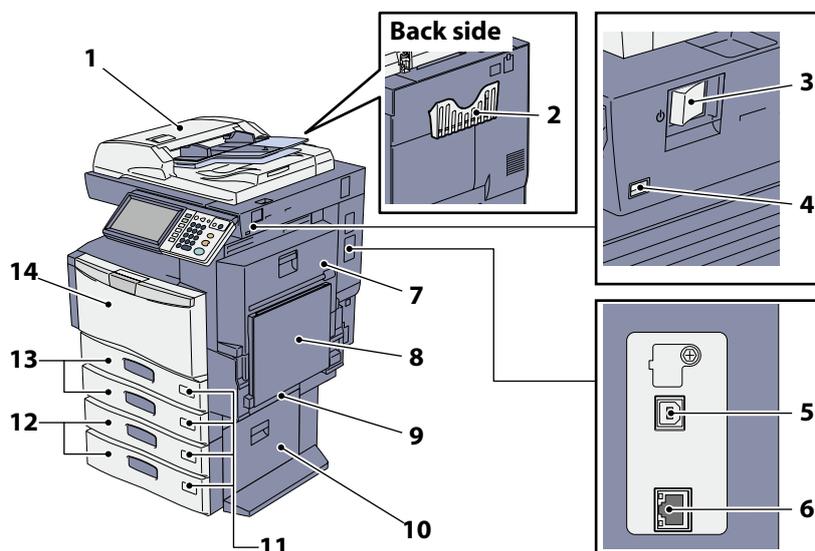
## PRELIMINARI

Descrizione dei componenti.....	6
Accensione/Spegnimento.....	12
Caricamento della carta e posizionamento degli originali... ..	15
Installazione del software client .....	17

# Descrizione dei componenti

Questa sezione descrive i nomi e le funzioni dei componenti del sistema, del pannello di controllo e del pannello a sfioramento.

## Lato frontale / destro



**1. Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale, MR-3022)**

Alimenta la risma di originali, acquisendo un foglio per volta e può acquisire entrambe le facciate di un originale. Si possono alimentare fino a 100 fogli (80 g/m<sup>2</sup> oppure 20 lb. Bond). (La capacità massima può variare in funzione del tipo di originali alimentati).

**2. Tasca del manuale operatore (sul retro della periferica, opzionale, KK-1660)**

Utilizzata per riporre il manuale operatore.

**3. Interruttore di accensione**

Utilizzare questo interruttore per accendere e spegnere il sistema.

☞ P.12 "Accensione/Spegnimento"

**4. Porta USB**

Utilizzare questo connettore per stampare dei lavori archiviati su un supporto USB o per archiviare dei dati di scansione sul supporto USB.

**5. Terminale USB (4 pin)**

Questo terminale consente di collegare il sistema al PC utilizzando un comune cavo USB.

**6. Connettore d'interfaccia di rete**

Utilizzare questo connettore per collegare il sistema alla rete.

**7. Unità fronte-retro automatica**

Questa unità permette di riprodurre le copie su entrambe le facciate del foglio. Aprirla quando si verifica un inceppamento carta.

**8. Bypass**

Utilizzarlo per eseguire copie su supporti di stampa

speciali quali lucidi, carta impermeabile, ecc.

☞ P.23 "Copiatura da bypass" in questo manuale

**9. Sportello di alimentazione carta**

Aprirlo per rimuovere un foglio inceppato nell'area di alimentazione del cassetto.

**10. Sportello di alimentazione carta (opzionale)**

Aprirlo per rimuovere un foglio inceppato sul Piedistallo di alimentazione carta (opzionale) o nel Cassetto di alta capacità (opzionale).

**11. Indicatore formato carta**

Si può controllare il formato della carta caricata nel cassetto.

**12. Piedistallo di alimentazione carta (opzionale, KD-1027) e Cassetto addizionale (opzionale, MY-1035) oppure Cassetto di alta capacità (opzionale, KD-1028)**

Utilizzare il Piedistallo di alimentazione carta (opzionale) per aggiungere un cassetto. Su questa periferica è possibile installare il cassetto addizionale (opzionale). Il cassetto di alta capacità (opzionale) può accettare fino a 2500 fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond) di carta comune.

**13. Cassetto**

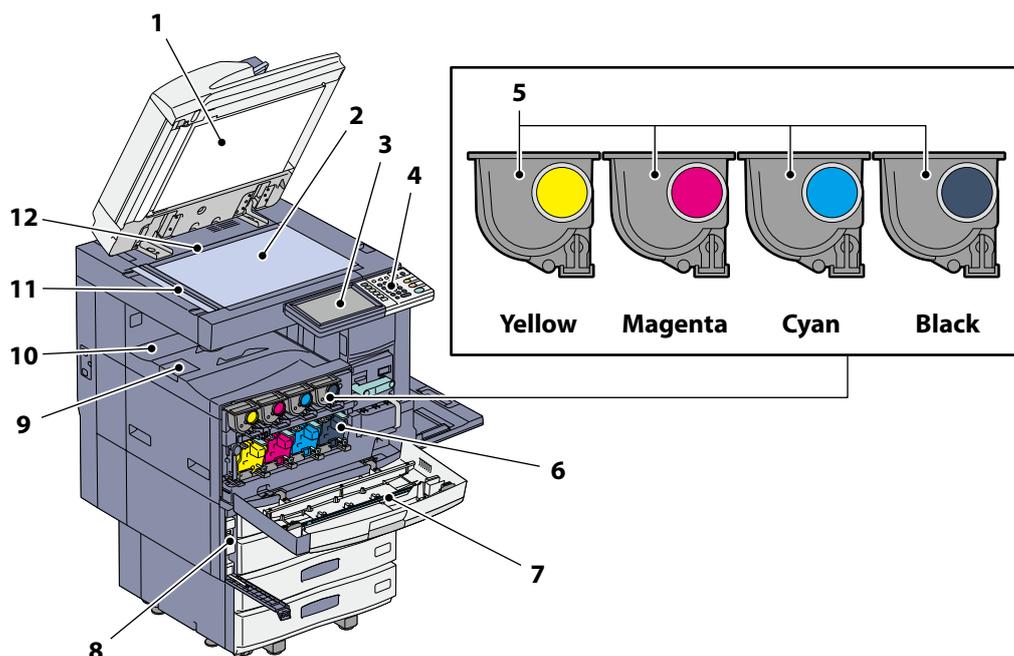
Si possono caricare fino a 550 fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond) o 500 fogli (105 g/m<sup>2</sup> o 28 lb. Bond) di carta comune.

☞ P.15 "Caricamento della carta" in questo manuale

**14. Copertura anteriore**

Aprire questa copertura per sostituire la cartuccia toner e pulire il corona di carica.

## Lato sinistro / lato interno



- 1. Copri-originale**  
Utilizzare il copri-originali per reggere l'originale da acquisire sulla lastra di esposizione.  
📖 P.42 "Pulizia ordinaria" in questo manuale
- 2. Lastra di esposizione**  
Utilizzare la lastra di esposizione per riprodurre oggetti tridimensionali, originali tipo libro oppure originali su supporti speciali come lucidi o carta lucida e, naturalmente, anche su carta comune.
- 3. Pannello a sfioramento**  
Utilizzarlo per configurare e attivare le varie funzionalità del sistema, quali copiatura, scansione e fax. Su questo pannello vengono anche visualizzati i vari messaggi che compaiono quando, ad esempio, si esaurisce la carta o si verificano degli inceppamenti.  
📖 P.10 "Pannello a sfioramento" in questo manuale
- 4. Pannello di controllo**  
Utilizzarlo per configurare e attivare le varie funzionalità del sistema, ad esempio copia e fax.  
📖 P.8 "Pannello di controllo" in questo manuale
- 5. Cartuccia toner**  
Quando si esaurisce il toner, viene visualizzato un messaggio di avviso sul pannello a sfioramento. Sostituire la cartuccia attenendosi alla seguente procedura.  
📖 P.36 "Sostituzione della cartuccia toner" in questo manuale
- 6. Dispositivo di pulizia del corona**  
Utilizzarlo quando le copie o le stampe presentano delle irregolarità.  
📖 Guida alla risoluzione dei problemi (PDF): "Capitolo 1 RICERCA GUASTI HARDWARE"
- 7. Dispositivo di pulizia della fessura a vetro**  
Utilizzarlo quando le copie o le stampe presentano delle strisce bianche.  
📖 Guida alla risoluzione dei problemi (PDF): "Capitolo 1 RICERCA GUASTI HARDWARE"
- 8. Vaschetta di raccolta toner di scarto**  
Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Smaltire toner usato", sostituire la vaschetta di raccolta toner di scarto attenendosi alla seguente procedura.  
📖 P.37 "Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto" in questo manuale
- 9. Fermo di uscita carta**  
Utilizzare questo fermo per impedire alla carta consegnata di cadere. Aprirlo quando si esegue un numero elevato di stampe o copie su carta di grande formato come A3, B4, LD e LG.
- 10. Vassoio di uscita**  
Su questo vassoio vengono consegnate le stampe/copie. La capacità di questo vassoio è di 550 fogli circa (90 g/m<sup>2</sup> 28 lb. Bond). La capacità varia in base alle condizioni della carta, ad esempio il livello di arricciatura.
- 11. Area di scansione**  
Gli originali trasportati dall'Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale vengono acquisiti in quest'area).  
📖 P.42 "Pulizia ordinaria" in questo manuale
- 12. Righello originali**  
Utilizzare questo righello per controllare il formato dell'originale posizionato sulla lastra di esposizione.

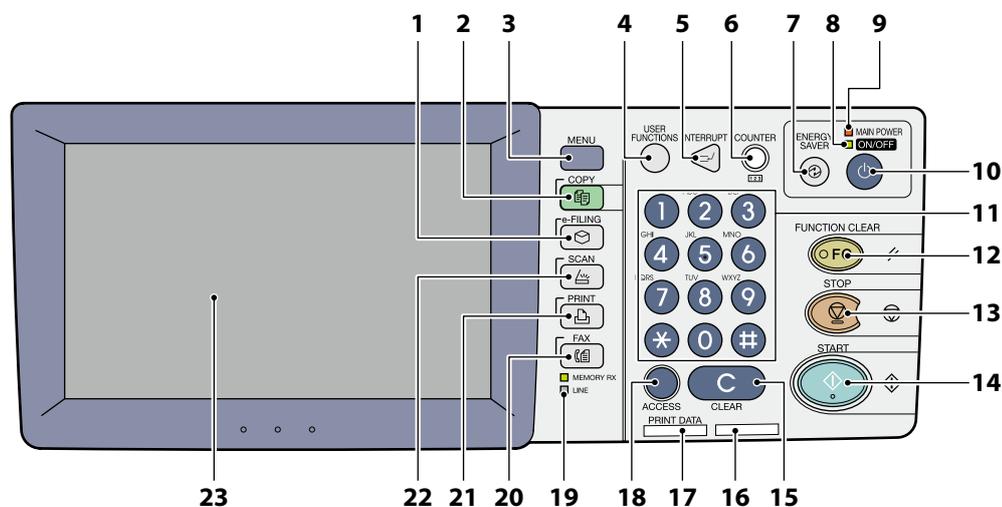
### Suggerimento

I componenti contrassegnati con (opzionale) sono venduti separatamente. Oltre ai componenti descritti a P.6 e P.7, sono disponibili altri accessori opzionali descritte in altre pagine.

📖 P.62 "Accessori opzionali" in questo manuale.

## Pannello di controllo

Sul pannello di controllo si trovano i pulsanti da utilizzare per attivare e configurare le varie funzionalità del Sistema.



### 1. Pulsante [e-FILING] [e-FILING]

Premere questo pulsante per accedere ai dati immagine archiviati.

### 2. Pulsante [COPY] [COPIA]

Premere questo pulsante per accedere alla funzione di copiatura.

### 3. Pulsante [MENU] [MENU]

Premere questo pulsante per visualizzare i modelli più utilizzati.

### 4. Pulsante [USER FUNCTIONS] [FUNZIONI UTENTE]

Utilizzare questo pulsante per impostare formato e tipo di carta dei cassetti, per configurare i parametri di copiatura, scansione e FAX e per modificare le impostazioni predefinite.

Guida alla gestione del sistema multifunzione (PDF):

“Capitolo 1 IMPOSTAZIONI DEI PARAMETRI (UTENTE)”

Guida alla gestione del sistema multifunzione (PDF):

“Capitolo 2: IMPOSTAZIONE DEI PARAMETRI (AMMINISTRATORE)”

### 5. Pulsante [INTERRUPT] [INTERRUZIONE]

Premere questo pulsante per interrompere una stampa ed eseguire un lavoro di copiatura prioritario. Per riprendere il lavoro interrotto, premere di nuovo questo pulsante.

### 6. Pulsante [COUNTER] [CONTATORE]

Utilizzare questo pulsante per visualizzare il contatore.

Guida alla gestione del sistema multifunzione (PDF):

“Capitolo 3: GESTIONE CONTATORI (MENU CONTATORE)”

### 7. Pulsante [ENERGY SAVER] [RISPARMIO ENERGIA]

Utilizzare questo pulsante per attivare il modo di risparmio energia.

### 8. Indicatore [ON/OFF] [ON/OFF]

Questo indicatore si illumina in verde quando è acceso il pulsante [ACCENSIONE].

### 9. Indicatore di ACCENSIONE

Questo indicatore si illumina in rosso quando è acceso l'interruttore principale.

### 10. Pulsante [ACCENSIONE]

Utilizzare questo pulsante per accendere o spegnere la periferica.

### 11. Tasti numerici

Utilizzare questi tasti per specificare il numero di copie, i numeri di telefono o le password.

### 12. Pulsante [FUNCTION CLEAR] [RESET FUNZIONI]

La pressione di questo pulsante comporta l'azzeramento di tutte le funzioni selezionate e il ripristino delle impostazioni predefinite. Se si modifica l'impostazione predefinita sul pannello di controllo e si eseguono dei lavori di copiatura, scansione o fax, questo pulsante lampeggia.

### 13. Pulsante [STOP] [STOP]

Premere questo pulsante per interrompere un lavoro di copiatura o di scansione in esecuzione.

### 14. Pulsante [START] [AVVIO]

Premere questo pulsante per iniziare un lavoro di copiatura, scansione o Fax.

### 15. Pulsante [CLEAR] [CANCELLA]

Premere questo pulsante per correggere dei valori immessi con i tasti numerici, ad esempio il numero di copie.

### 16. Indicatore di ALLARME

Quando si verifica un errore e il Sistema richiede l'intervento dell'operatore, questo indicatore si illumina in rosso.

### 17. Indicatore DATI DI STAMPA

Questo indicatore si illumina in verde quando il sistema sta ricevendo dei dati, ad esempio i dati di stampa.

**18. Pulsante [ACCESS] [ACCESSO]**

Utilizzare questo pulsante quando sul Sistema è attivata la gestione reparto o la gestione utente. Premendo questo pulsante al termina della copiatura o di altri lavori, l'utente successivo dovrà immettere il codice di reparto o le informazioni utente.

 P.64 "Procedura di login" in questo manuale

**19. Indicatori [MEMORIA RX FAX/LINEA]**

Questi indicatori si accendono quando vengono ricevuti dei dati fax e quando è in corso una comunicazione fax. Si può utilizzare il sistema anche quando questi indicatori sono accesi.

**20. Pulsante [FAX] [FAX]**

Premere questo pulsante per accedere alla funzione Fax/Internet Fax.

**21. Pulsante [PRINT] [STAMPA]**

Premere questo pulsante per accedere alle funzionalità di stampa del sistema, ad esempio la stampa riservata.

**22. Pulsante [SCAN] [SCANNER]**

Premere questo pulsante per accedere alla funzione di scansione.

**23. Pannello a sfioramento**

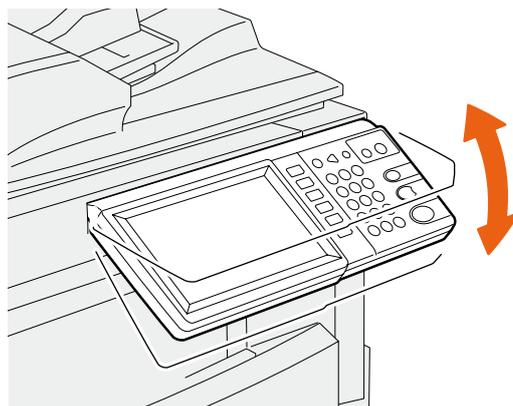
Utilizzare questo pannello per impostare i vari parametri delle funzioni di copiatura, scansione e Fax. Su questo pannello vengono anche visualizzati i vari messaggi che compaiono quando, ad esempio, si esaurisce la carta o si verificano degli inceppamenti.

1

## Regolazione dell'inclinazione del pannello di controllo

### Regolazione dell'inclinazione del pannello di controllo

Si può regolare l'inclinazione del pannello di controllo su una posizione compresa entro 7 e 52 gradi.



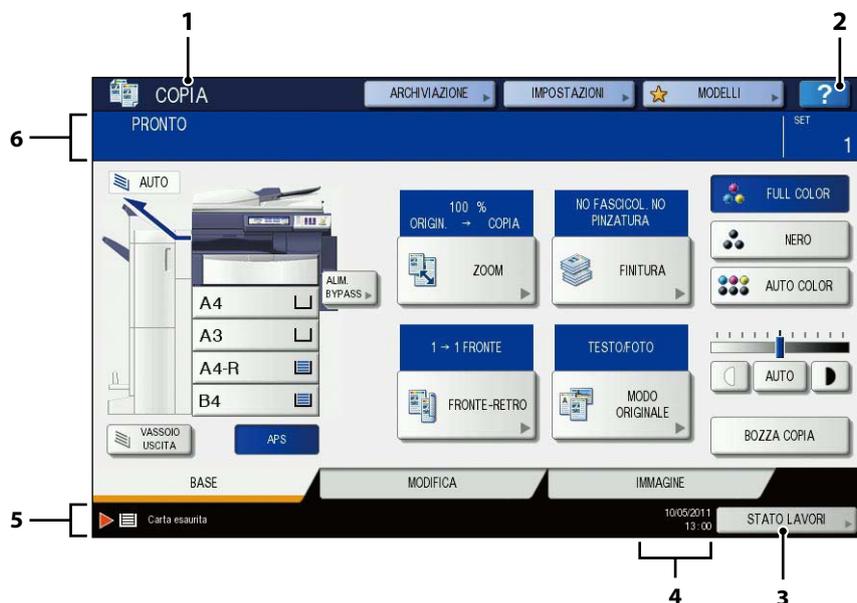
#### **ATTENZIONE**

**Quando si modifica l'angolazione del pannello di controllo, fare attenzione a non intrappolare le mani tra il Sistema e il pannello di controllo;**

ci si potrebbe far male.

## Pannello a sfioramento

All'accensione del sistema, il pannello a sfioramento visualizza il menu principale per la funzione di copiatura. Sul pannello a sfioramento viene anche visualizzato, sotto forma di testo e grafica, lo stato dell'apparecchiatura. È possibile configurare la visualizzazione di una schermata diversa da quella di copiatura all'accensione del sistema, ad esempio la schermata della funzione Fax. Per i dettagli, rivolgersi al distributore o al tecnico dell'assistenza.



### 1. Display funzione

Viene visualizzata la funzione in uso, come copiatura o Fax.

### 2. Pulsante [?] (HELP)

Utilizzato per visualizzare la spiegazione delle funzioni o dei pulsanti del pannello a sfioramento.  
 P.45 "Utilizzo delle funzioni di Help" in questo manuale

### 3. Pulsante [STATO LAVORI]

Utilizzato per controllare lo stato di elaborazione di un lavoro di copiatura, fax, scansione o stampa oppure per visualizzare lo storico della loro esecuzione.

### 4. Data e ora

Quest'area visualizza la data e l'ora correnti.

### 5. Area di visualizzazione dei messaggi di allarme

Quest'area visualizza i messaggi di allarme come l'avviso di sostituzione delle cartucce toner.

### 6. Area di visualizzazione messaggio

Nel messaggio viene visualizzata la spiegazione delle singole operazioni o lo stato corrente.

## Messaggio visualizzato

Sul pannello a sfioramento vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Stato della periferica
- Istruzioni operative
- Messaggi di avvertimento
- Rapporti di riproduzione
- Numero di fascicoli
- Formato carta e quantità di carta rimanente nel cassetto selezionato
- Data e ora

## Pulsanti a sfioramento

Le varie funzioni sono selezionabili sfiorando leggermente il corrispondente pulsante sul pannello a sfioramento.

## Regolazione del contrasto del pannello a sfioramento

È possibile regolare il contrasto del pannello a sfioramento nel menu FUNZIONI UTENTE, accessibile premendo il pulsante [FUNZIONI UTENTE] sul pannello di controllo.

Guida alla gestione del sistema multifunzione (PDF): "Capitolo 1 IMPOSTAZIONI DEI PARAMETRI (UTENTE)" - "Impostazioni funzioni generali"

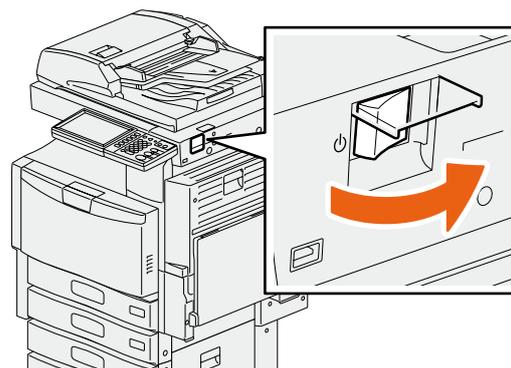
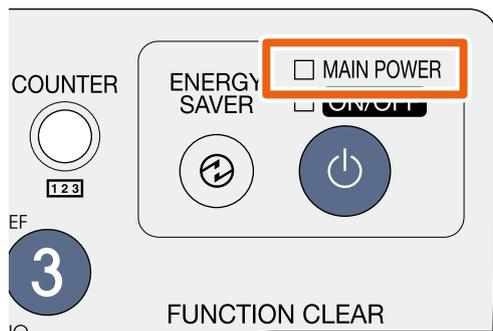


# Accensione/Spegnimento

Questa sezione spiega come accendere e spegnere la periferica e come utilizzare i modi di risparmio energia. La modalità di accensione varia in funzione del fatto che l'indicatore INTERRUTTORE PRINCIPALE (rosso) sul pannello di controllo sia acceso o spento.

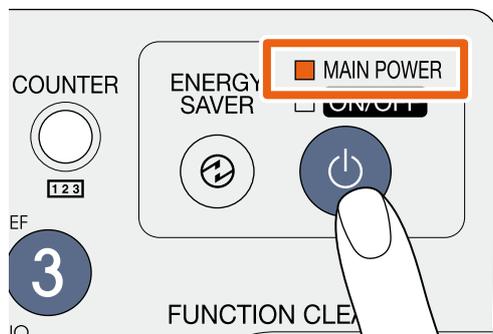
## Accensione

Quando l'indicatore INTERRUTTORE PRINCIPALE (rosso) sul pannello di controllo non è acceso:



Aprire il coperchio dell'interruttore principale e accenderlo.

Quando l'indicatore INTERRUTTORE PRINCIPALE (rosso) sul pannello di controllo è acceso:



Premere il pulsante [ACCENSIONE].

- Il sistema passa in fase di riscaldamento. Durante questa fase, viene visualizzato il messaggio "Attendere. In riscaldamento".
- Mentre l'apparecchiatura è in riscaldamento, è possibile utilizzare la funzione di avvio automatico lavoro. Per i dettagli, vedere la seguente guida:
  - 📖 [Guida alla copiatura \(PDF\): "Capitolo 2: ESECUZIONE DELLE COPIE" - "Esecuzione delle copie"](#)

Il sistema sarà pronto per la copiatura in 89 secondi circa per i modelli a 230 V ES9460 MFP/CX3535 MFP, in 99 secondi circa per i modelli a 115 V ES9460 MFP/CX3535 MFP e in 160 secondi circa per ES9470 MFP/CX4545 MFP; sul display comparirà il messaggio "PRONTO".

Quando si spegne il sistema, spegnerlo premendo il pulsante di [ACCENSIONE] sul pannello di controllo e non limitandosi a spegnere semplicemente l'interruttore. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:

📖 P.13 "Spegnimento (Shutdown)" in questo manuale

**Quando compare "CANCELLAZIONE DATI"**

Questo messaggio compare quando è installato il Kit di sovrascrittura dei dati (opzionale). Compare subito dopo l'accensione oppure dopo l'utilizzo del sistema. È possibile utilizzare il sistema anche se è visualizzato questo messaggio.

### Suggerimento

Se è attiva la funzione di gestione reparto o gestione utente, immettere il codice reparto o le informazioni utente. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:

📖 P.64 "Procedura di login" in questo manuale

## Spegnimento (Shutdown)

Attenersi alla seguente procedura per spegnere il sistema. Prima di spegnerlo eseguire i seguenti controlli.

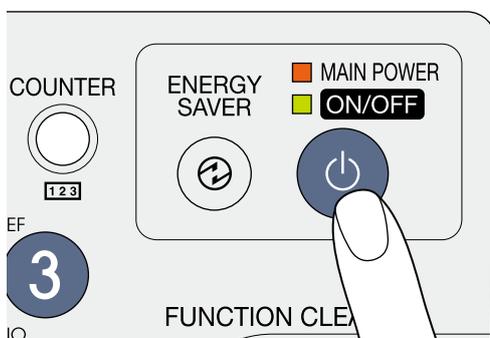
- Assicurarsi che non vi siano lavori attivi nell'elenco dei lavori di stampa.
- L'indicatore DATI DI STAMPA (verde) o gli indicatori MEMORIA RX FAX/ LINEA (verde) non devono lampeggiare. (Se si esegue la procedura di spegnimento del sistema mentre lampeggia uno di questi indicatori, i lavori in esecuzione come la ricezione FAX verranno terminati).
- Non vi deve essere nessun computer che sta accendo in rete alla periferica, come TopAccess.

**Quando la periferica rimane inutilizzata per un periodo prolungato:**

### Note

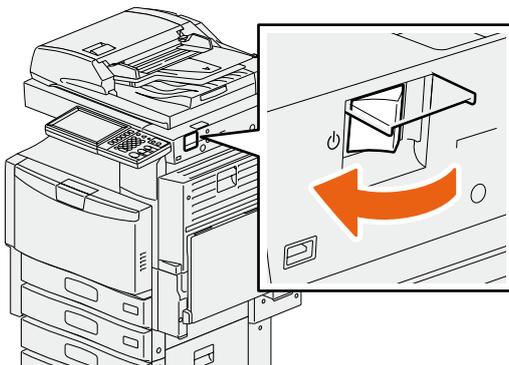
- Quando gli indicatori ON/OFF (verdi) sul pannello di controllo sono illuminati, non spegnere la periferica semplicemente premendo l'interruttore principale. Si potrebbero perdere dei dati oppure si potrebbe danneggiare il disco fisso.
- Se vi è un lavoro in elaborazione e si preme il pulsante [ACCENSIONE] sul pannello di controllo comparirà il messaggio "Il lavoro in elaborazione verrà eliminato. Spegner il sistema?".
- In modalità Sleep, il sistema si attiva automaticamente quando riceve dei dati di stampa o dei fax oppure quando viene raggiunta l'ora impostata per la "Stampa programmata".

1



Premere il pulsante [ACCENSIONE] fino a quando non viene generata una segnalazione acustica.

Viene velocemente visualizzato il messaggio "Spegnimento in corso." e il sistema viene spento.



Premere il pulsante [ACCENSIONE] sul pannello di controllo per spegnere il sistema, assicurarsi che l'indicatore ON/OFF (verde) non sia acceso, quindi spegnere l'interruttore principale.

Quando il sistema viene spento con l'interruttore di accensione, l'indicatore dell'interruttore (rosso) si spegne.

## Risparmio di energia quando la periferica è inoperativa – modi di risparmio energia–

Questo sistema prevede tre modi di risparmio energia: modo Risparmio energia automatico, modo Sleep e modo Super Sleep. La tabella mostra le procedure per commutare manualmente tra le modalità e le condizioni di attivazione/esclusione delle modalità di risparmio energia.

Modi di risparmio energia	Procedura di commutazione tra i modi	Condizioni di attivazione dei modi risparmio energia	Stato della periferica	Condizioni di esclusione del modo risparmio energia
Modo Risparmio energia automatico	Quando è trascorso l'intervallo di tempo specificato <sup>*1</sup> dall'ultimo utilizzo della periferica.	—	Sul pannello a sfioramento viene visualizzato "Risparmio energia - premere AVVIO."	Quando viene premuto un pulsante sul pannello di controllo <sup>*2</sup> oppure quando vengono ricevuti dei dati di stampa o dei dati fax.
Modo A riposo	Quando viene premuto il pulsante [RISPARMIO ENERGIA] <sup>*3</sup> oppure quando è trascorso l'intervallo di tempo specificato <sup>*4</sup> dall'ultimo utilizzo della periferica.	Quando è installata una particolare opzione <sup>*5</sup> oppure quando è abilitato un particolare protocollo <sup>*6</sup> .	Il display del pannello a sfioramento si spegne e il pulsante [RISPARMIO ENERGIA] si illumina in verde.	Uguali a quelle descritte per il modo Risparmio energia automatico.
Modo Super Sleep	Quando si preme il pulsante [RISPARMIO ENERGIA] <sup>*3</sup> oppure il pulsante [ACCENSIONE] <sup>*7</sup> oppure quando è trascorso l'intervallo di tempo specificato <sup>*4</sup> dall'ultimo utilizzo della periferica.	Quando non è installata una particolare opzione <sup>*5</sup> e anche quando è disabilitato un particolare protocollo <sup>*6</sup> .	È acceso solo l'indicatore dell'interruttore principale.	Quando viene premuto il pulsante [ACCENSIONE], quando vengono ricevuti dei dati di stampa o fax sulla rete cablata oppure quando si raggiunge l'ora impostata per la Stampa programmata.

\*1 Il valore predefinito in fabbrica è 1 minuto.

\*2 I pulsanti [AVVIO], [RISPARMIO ENERGIA], [COPIA], [e-FILING], [SCANNER], [STAMPA] e [FAX].

\*3 Il pulsante [RISPARMIO ENERGIA] sul pannello di controllo.

\*4 Il valore predefinito in fabbrica è 1 minuto (Sui modelli Europei il valore predefinito in fabbrica è 10 minuti).

\*5 Modulo LAN wireless, modulo Bluetooth ed e-BRIDGE ID Gate.

\*6 IPX, AppleTalk e altri protocolli. Quando è abilitata la funzione IPsec, la periferica passa in modalità Sleep. Per i dettagli, vedere la seguente guida:

 **Guida di TopAccess** (PDF): "Capitolo 8: Pagina della scheda [Amministrazione]" - "Elenco delle voci della scheda [Impostazioni]"

\*7 Anche se si preme il pulsante [Accensione] è possibile che la periferica non commuti in modalità Super Sleep e potrebbe spegnersi; ciò dipende dallo stato della periferica. Per le condizioni in presenza delle quali la periferica commuta in modalità Super Sleep, vedere la seguente guida:

 **Guida di TopAccess** (PDF): "Capitolo 8: Pagina della scheda [Amministrazione]" - "Elenco delle voci della scheda [Impostazioni]"

Per modificare l'intervallo di tempo impostato per le singole modalità di risparmio energia, vedere la seguente guida:

 **Guida alla gestione del sistema multifunzione** (PDF): "Capitolo 2: IMPOSTAZIONI DEI PARAMETRI (AMMINISTRATORE)" - "Impostazioni funzioni generali"

### Nota

#### Per la versione Europea

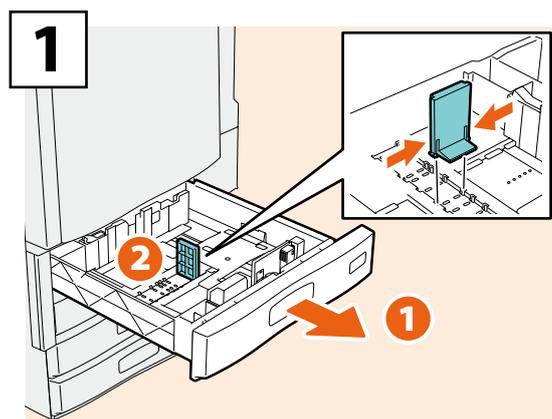
Se si desidera modificare le impostazioni predefinite, rivolgersi al tecnico dell'assistenza.

Se l'intervallo di tempo impostato per la commutazione in modalità Risparmio energia automatico è identico a quello impostato per i modi Sleep o Super Sleep, allo scadere dell'intervallo impostato la periferica commuta in modalità Sleep o Super Sleep.

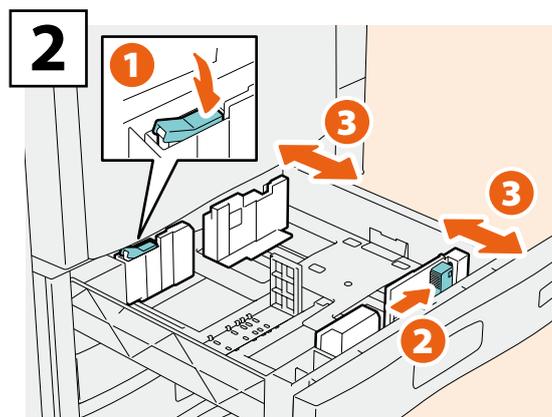
# Caricamento della carta e posizionamento degli originali

Questa sezione spiega come caricare la carta e posizionare gli originali. L'inserimento non corretto di carta e originali può causare inceppamenti carta o deviazione immagine. Attenersi alla seguente procedura.

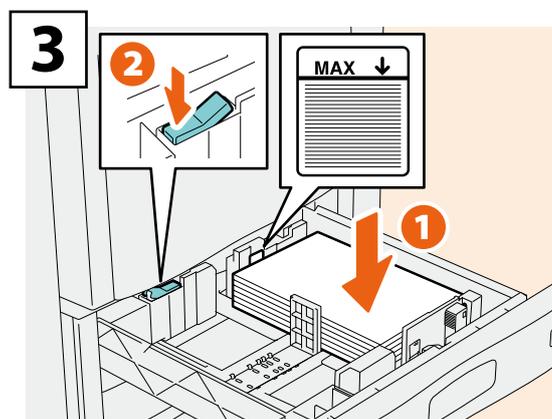
## Caricamento della carta



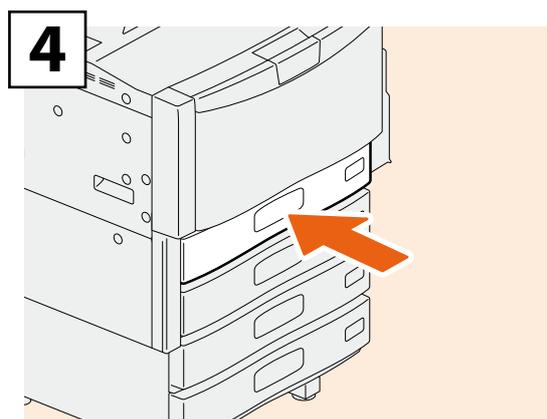
Aprire il cassetto e regolare la guida terminale in modo che corrisponda al formato carta.



Rilasciare il blocco e regolare le guide laterali in modo che corrispondano al formato della carta.



Caricare la carta nel cassetto e bloccare le guide laterali.



Richiudere il cassetto.

### ⚠ ATTENZIONE

Quando si richiude il cassetto, fare attenzione a non intrappolare le dita.

Ci si potrebbe far male.

### Nota

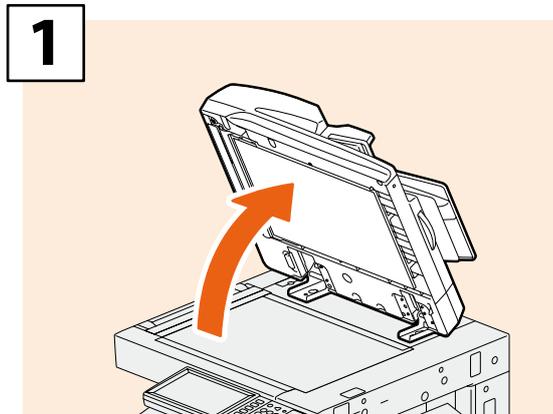
Controllare che l'altezza della risma di carta non superi la linea di limite massimo indicata sulle guide laterali.

### Suggerimenti

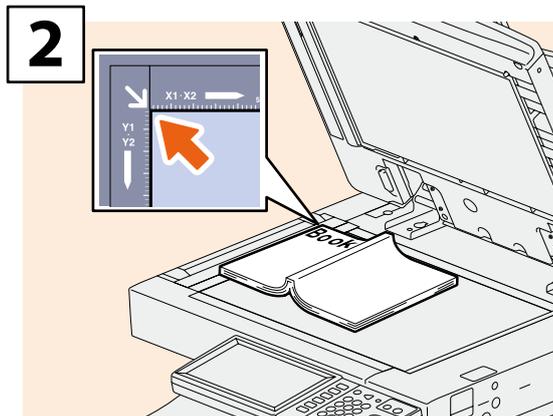
- Per la carta accettata dalla periferica, vedere la seguente pagina:  
 📖 P.67 "Specifiche del sistema" in questo manuale
- Attenersi alla seguente procedura per caricare la carta nel Piedistallo di alimentazione carta (opzionale) e nel Cassetto addizionale (opzionale). Per il caricamento della carta nel Cassetto di alta capacità (opzionale), vedere la seguente guida:  
 📖 **Guida alla copiatura** (PDF): "Capitolo 1 PRIMA DI UTILIZZARE IL SISTEMA" - "Caricamento della carta"

## Posizionamento originali

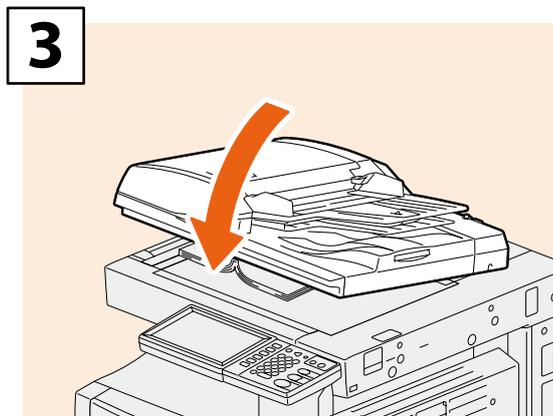
### Lastra di esposizione



**1** Sollevare il copri-originale (opzionale) oppure l'Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale).



**2** Posizionare l'originale a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearne nell'angolo inferiore sinistro.



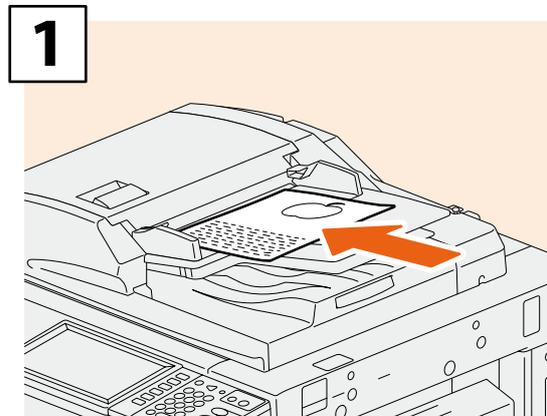
**3** Abbassare il copri-originale (opzionale) oppure l'Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale), delicatamente.

#### **ATTENZIONE**

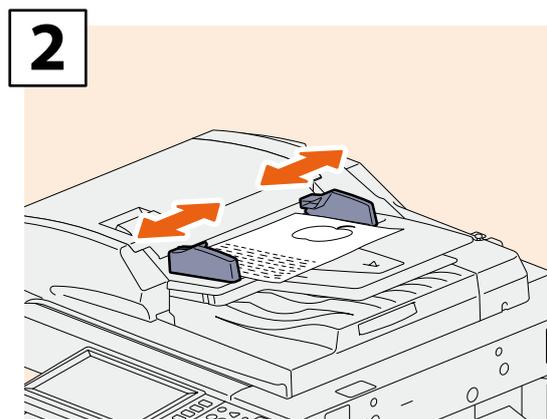
**Non appoggiare oggetti pesanti 4 kg (9 lb.) o più) sulla lastra di esposizione e non applicare eccessiva forza.**

La rottura della lastra di esposizione può causare ferite.

### Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale)



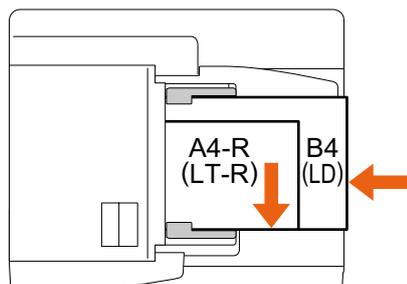
**1** Posizionare gli originali a faccia in su sul vassoio dell'alimentatore.



**2** Allineare le guide laterali alla lunghezza dell'originale.

#### Suggerimento

Quando si posizionano degli originali di formato misto sull'Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale), regolare le guide sull'originale più ampio, quindi allineare gli originali contro la guida sul lato frontale.



# Installazione del software client

Di seguito si descrive la procedura di installazione di software client, ad esempio il driver di stampa, reperibili sul CD-ROM Client Utility fornito con la periferica.

## Installazione raccomandata

Il software client raccomandato, come il driver di stampa, può essere installato con un'unica operazione.

- 1** Accendere la periferica e controllare che sul pannello a sfioramento sia visualizzato il messaggio "PRONTO".

📖 P.12 "Accensione/Spegnimento" in questo manuale

- 2** Inserire il CD-ROM Client Utility nell'unità CD-ROM di un computer Windows..

### Suggerimenti

- Per installare il software client, accedere a Windows con un account utente che permette l'installazione di programmi come l'account "Amministratore".
- Per utilizzare il software Firewall, vedi la guida seguente.

📖 **Guida all'installazione dei software** (PDF): "Capitolo 1: Precauzioni quando si utilizza un firewall"

- 3** Selezionare [Accetto i termini dell'accordo di licenza] e fare clic su [Avanti].

- 4** Fare clic su [Consigliata].

- 5** Fare clic su [Installa].

- 6** Viene visualizzato l'elenco delle stampanti rilevate. Successivamente **1** selezionare questa periferica dall'elenco e **2** fare clic su [OK].



Continua  
alla pagina successiva 

**7** Al termine dell'installazione, fare clic su [Fine].



**Suggerimenti**

- Per i dettagli sul CD-ROM Client Utility, vedere la seguente pagina.  
 P.59 "CD-ROM Client Utility" in questo manuale
- Per i dettagli sull'installazione consigliata, vedere la seguente guida:  
**Guida all'installazione dei software** (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE RACCOMANDATA"

**8** Fare clic su [Esci] e su [Si] per completare l'installazione.

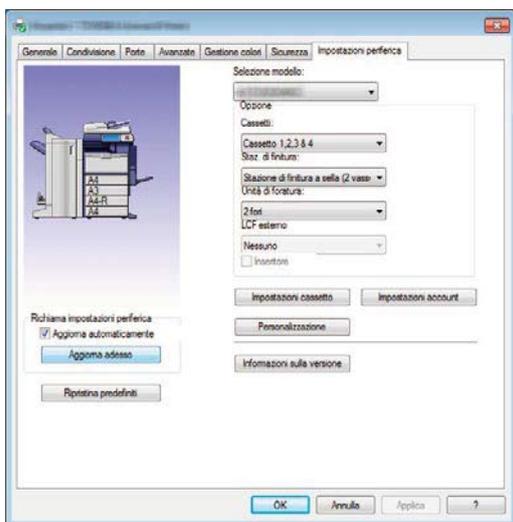
## Configurazione del driver di stampa

Prima di utilizzare il driver di stampa è necessario configurare gli accessori opzionali installati sulla periferica.

**1** Selezionare [Dispositivo e stampanti] nel menu [Start].

**2** Selezionare OKI PCL Printer, fare clic con il tasto destro del mouse e selezionare [Proprietà].

**3** Si può ottenere automaticamente la configurazione dei dati degli accessori opzionali aprendo il menu della scheda [Impostazioni periferica].



**4** Fare clic su [OK]. L'impostazione è completata.

# Capitolo 2

## OPERAZIONI PRINCIPALI

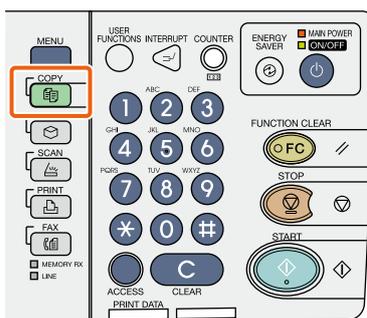
Operazioni principali di copiatura .....	20
Operazioni principali Fax .....	24
Operazioni principali di scansione .....	28
Operazioni principali e-Filing .....	30
Operazioni principali di stampa.....	32
Operazioni principali Menu.....	34

# Operazioni principali di copiatura

Di seguito vengono descritte le procedure di copiatura di base, come la copia con ingrandimento/riduzione e la copia in fronte-retro così come la copia da bypass.

## Esecuzione delle copie

- 1 Premere [COPIA] sul pannello di controllo.



- 2 Posizionare gli originali.  
 📖 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

- 3 Selezionare le modalità di copiatura come necessario.

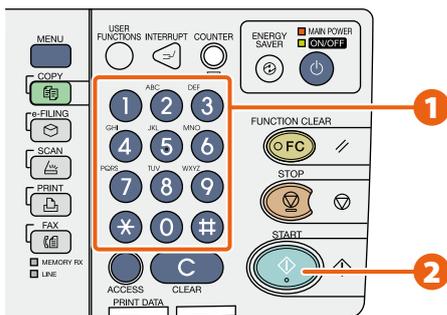


### Suggerimento

Si può commutare la modalità colore. Sono disponibili i 3 modi colore di seguito descritti.

- FULL COLOR:** Tutti gli originali sono riprodotti in quadricromia. (Modalità predefinita)
- NERO:** Tutti gli originali sono riprodotti in bianco e nero.
- AUTO COLOR:** La periferica rileva automaticamente il tipo di colore degli originali. Gli originali a colori vengono copiati nel modo full color mentre quelli in bianco e nero vengono riprodotti nel modo bianco e nero.

- 4
  - 1 Specificare il numero di copie desiderato, quindi
  - 2 premere [AVVIO] sul pannello di controllo. Viene avviata la copiatura.



### Suggerimenti

- Per interrompere la copiatura, premere [STOP] sul pannello di controllo e poi [AZZER. MEM] sul pannello a sfioramento.
- I fogli stampati vengono consegnati sul vassoio di uscita delle periferiche o della stazione di finitura (opzionale). Il vassoio di uscita delle stampe è indicato da una freccia sul pannello a sfioramento.

## Copiatura con ingrandimento e riduzione

**1** Premere [ZOOM].



**2** **1** Selezionare il formato carta desiderato, **2** premere [AMS] e **3** [OK].



### Suggerimento

Allineare gli originali in conformità con il formato carta e l'orientamento richiesti. Il formato degli originali verrà automaticamente rilevato. Per riprodurre originali con formati e orientamenti diversi, premere [F.TO MISTO].

## Selezione della modalità di finitura (fascicolazione)

**1** Premere [FINITURA].



### Suggerimento

Quando si utilizza l'Alimentatore con inversione automatica degli originali (opzionale), viene automaticamente impostato il modo fascicolazione.

**2** **1** Premere [FASCICOLAZIONE] e poi **2** [OK].



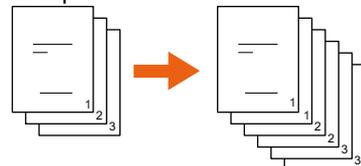
### Suggerimenti

- Per impostare il modo pinzatura e il modo foratura si richiede il collegamento di una stazione di finitura opzionale. Per gli accessori opzionali richiesti, vedere la seguente pagina. P.62 "Accessori opzionali" in questo manuale
- Ad esempio, quando si riproducono i documenti "Originale 1", "Originale 2" e "Originale 3" in 2 fascicoli di copie, le copie possono essere realizzate come indicato in figura.

#### Sort



#### Group

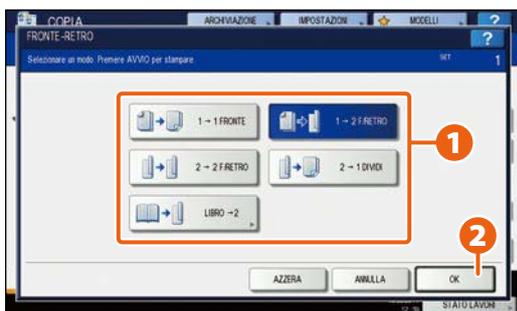


## Impostazione della copiatura in fronte-retro

**1** Premere [FRONTE-RETRO].



**2** **1** Selezionare il modo fronte-retro desiderato e **2** premere [OK].



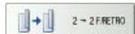
### Suggerimento

È possibile scegliere tra 5 tipi di originale. Si possono, ad esempio, configurare le seguenti impostazioni.

#### Originale solo fronte copia in fronte-retro:



#### Originale in fronte-retro copia in fronte-retro:



## Impostazione del modo originale

**1** Premere [MODO ORIGINALE].



**2** **1** Selezionare il modo originale desiderato e **2** premere [OK].

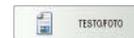


### Suggerimento

Il modo originale selezionabile varia in funzione della modalità colore. Nel modo full color, è possibile scegliere tra 5 tipi.

Si possono, ad esempio, configurare le seguenti impostazioni.

#### Originali con testo e fotografie miste:



## Regolazione della densità

È possibile regolare manualmente la densità premendo  o .



### Suggerimento

Per schiarire la densità, premere ; per scurirla, premere .

Premere [AUTO] per regolare la densità automaticamente.

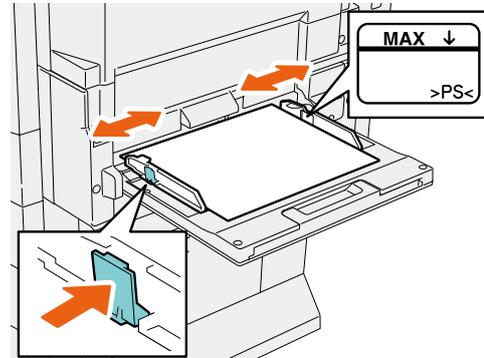


### Suggerimento

La regolazione automatica della densità è l'impostazione predefinita.

## Copiatura da bypass

- 1 Posizionare il foglio a faccia in giù sul bypass.



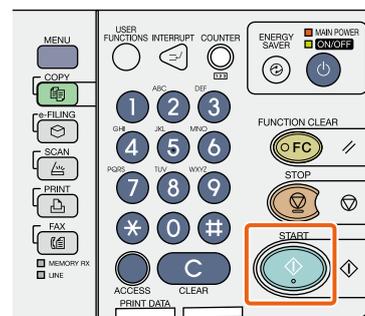
- 2 **1** Premere il pulsante che corrisponde al formato della carta inserita sul bypass e **2** [OK].



### Suggerimento

Premere [TIPO DI CARTA] se il tipo di carta inserito sul bypass è diverso dalla carta comune.

- 3 Premere [AVVIO]. Viene avviata la copiatura da bypass.

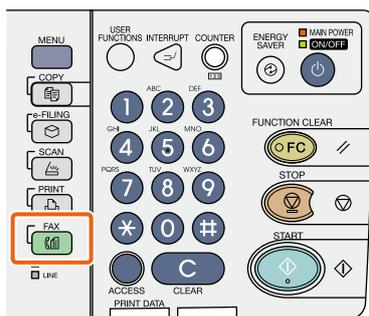


# Operazioni principali Fax

Di seguito vengono descritte le procedure di base per l'invio di un fax (il modulo fax è opzionale), come la selezione dei numeri di fax nella rubrica o l'impostazione delle condizioni di trasmissione.

## Invio di un fax

- 1 Premere [FAX] sul pannello di controllo.



- 2 Posizionare gli originali.  
 📖 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

- 3 Immettere il numero di fax del destinatario premendo [INSERIRE N. FAX.] sul pannello a sfioramento oppure utilizzare i tasti numerici sul pannello di controllo.



### Suggerimento

In caso di errore nella selezione di un numero di fax, premere [CANCELLA] sul pannello a sfioramento per cancellare il numero a una cifra per volta. Oppure, premere [CANCELLA] sul pannello di controllo o [AZZERA] sul pannello a sfioramento per cancellare l'intero numero.

- 4 Premere [INVIO] sul pannello a sfioramento. Viene avviata la trasmissione del fax.



### Suggerimento

In alternativa è possibile trasmettere un fax premendo [AVVIO] sul pannello di controllo per trasmettere un fax.

## Selezionare i destinatari dalla rubrica

### Selezione di destinatari singoli

1 Premere la scheda [SINGOLO] per visualizzare l'elenco degli indirizzi, quindi premere l'icona fax 2 del destinatario.



### Selezione di un gruppo di destinatari

1 Premere la scheda [GRUPPO] per visualizzare l'elenco dei gruppi, quindi selezionare 2 il nome del gruppo.



#### Suggerimenti

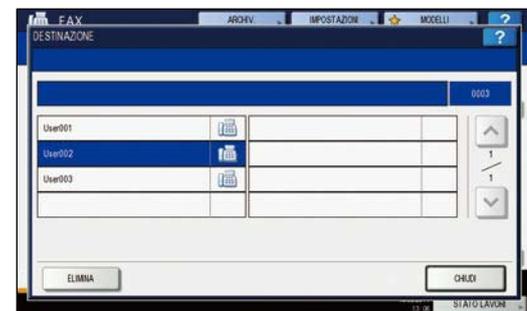
- Si possono specificare fino a 400 destinatari in totale (singoli e gruppo).
- Per annullare una destinazione selezionata, ripremela.

## Controllare i destinatari.

1 Premere [DESTINAZIONE].



2 Viene visualizzata la schermata dell'elenco dei destinatari.



#### Suggerimento

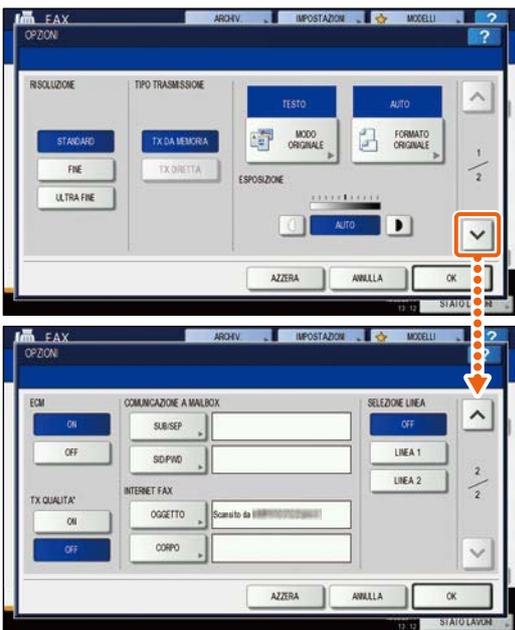
Selezionare il destinatario da eliminare, quindi premere [ELIMINA].

## Impostazione delle condizioni di trasmissione

**1** Premere [OPZIONI].



**2** Si apre la schermata di impostazione delle condizioni di trasmissione. Premere  $\uparrow$  o  $\downarrow$  per scorrere le pagine.



### Suggerimento

**RISOLUZIONE:** Impostare la risoluzione più adatta per l'originale.

**FORMATO ORIGINALE:** Impostare il formato di scansione dell'originale.

**3** Dopo aver impostato le singole voci, premere [OK].

## Annullamento delle trasmissioni prenotate

**1** Premere [STATO LAVORI].



**2** **1** Premere [FAX], **2** selezionare la trasmissione prenotata da eliminare, quindi **3** premere [ELIMINA].



**3** Premere [ELIMINA] sulla schermata di conferma. La trasmissione prenotata verrà eliminata.



## Controllo dello stato della comunicazione (registro)

- 1** Premere [STATO LAVORI].



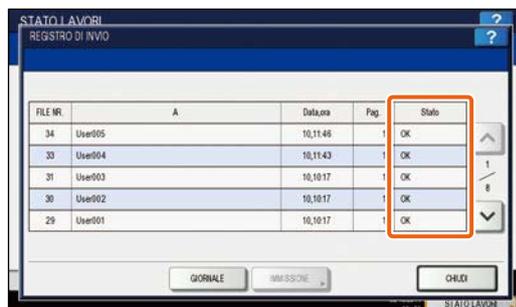
- 2** **1** Selezionare la scheda [REGISTRO] e **2** premere [INVIO].



### Suggerimento

Premere [RICEZIONE] per controllare il registro delle ricezioni fax.

- 3** Viene visualizzato l'elenco dello stato delle comunicazioni. Se in corrispondenza di "Stato" è indicato [OK] significa che la trasmissione è stata eseguita con successo.

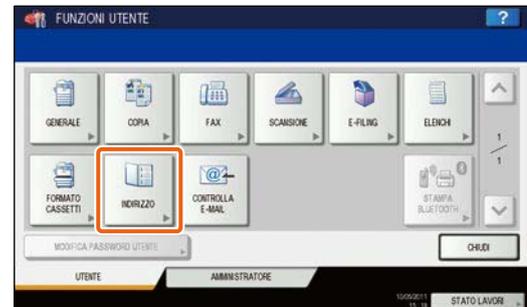


### Suggerimento

Per registrare nella rubrica i destinatari visualizzati sulla schermata del registro di trasmissione/ricezione, selezionare la voce nel registro di trasmissione o ricezione, quindi premere [IMMISSIONE].

## Registrazione delle destinazioni

- 1** Premere il pulsante [FUNZIONI UTENTE] sul pannello di controllo, quindi premere [INDIRIZZO] sul pannello a sfioramento.



- 2** **1** Selezionare un pulsante libero per creare un nuovo contatto, quindi premere **2** [IMMISSIONE].



- 3** **1** Premere i relativi pulsanti sul pannello a sfioramento per immettere le seguenti informazioni sul destinatario, quindi premere **2** [OK] per registrarlo.

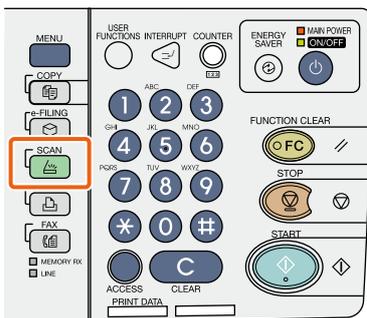


# Operazioni principali di scansione

Di seguito vengono descritte le procedure di acquisizione dei dati in una cartella condivisa e le procedure di archiviazione su un computer Windows.

## Archiviazione dei dati acquisiti in una cartella condivisa

- 1 Premere [SCANNER] sul pannello di controllo.

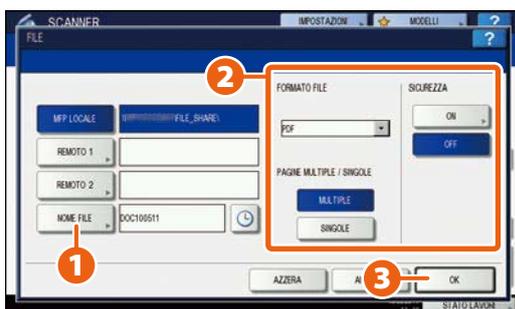


- 2 Posizionare gli originali.  
 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

- 3 Premere [FILE] sul pannello a sfioramento.

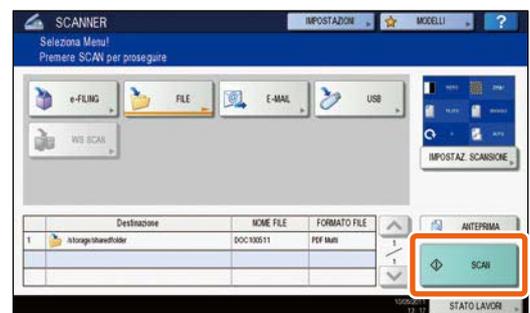


- 4
  - 1 Impostare [NOME FILE],
  - 2 FORMATO FILE, ecc. quindi
  - 3 premere [OK].



- 5 Modificare le impostazioni di scansione come richiesto.

- 6 Premere [SCAN] sul pannello a sfioramento. Viene avviata la scansione.

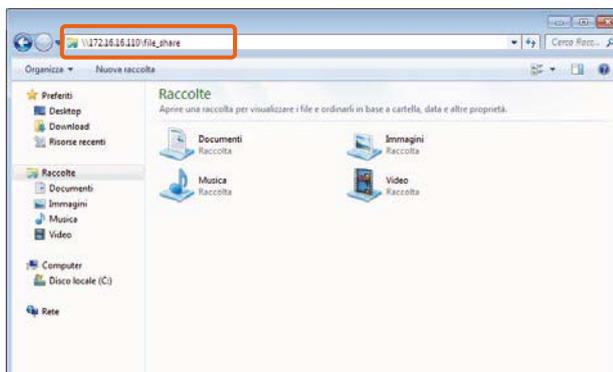


# Archiviazione dei dati di scansione di una cartella condivisa su un computer Windows

**1** Avviare Windows Explorer.

**2** Immettere il nome della cartella condivisa, in corrispondenza della quale sono memorizzati indirizzo IP della periferica e dati acquisiti, nella barra dell'indirizzo nel seguente formato, quindi premere [Invio].

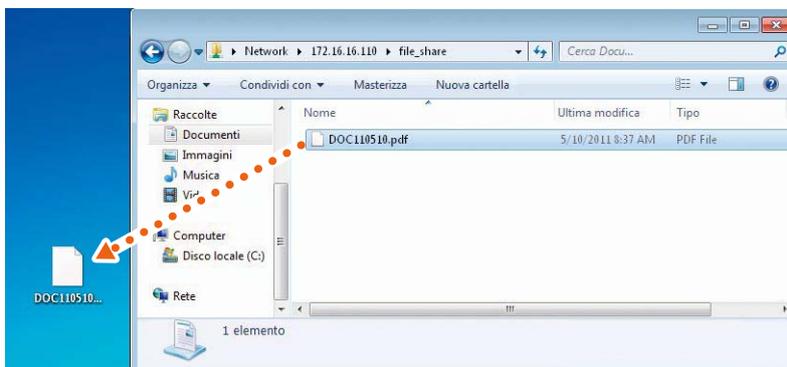
**Formato:** \\[Indirizzo IP della periferica] \file\_share  
**es.)** Se l'indirizzo IP della periferica è 172.16.16.110, immettere \\172.16.16.110\file\_share nella barra dell'indirizzo di Windows Explorer.



## Suggerimenti

- Per reperire l'indirizzo IP della periferica, rivolgersi all'amministratore della rete.
- È pratico utilizzare uno shortcut alla cartella "file\_share" poiché si possono omettere 2 passaggi.

**3** Archiviazione dei dati su un computer Windows.



## Nota

I dati acquisiti archiviati nella cartella condivisa verranno automaticamente eliminati dopo 30 giorni (impostazione predefinita). Archivarli su un computer Windows prima di detta scadenza.

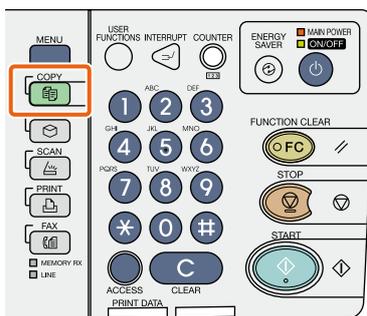
# Operazioni principali e-Filing

e-Filing è una funzione utilizzata per archiviare i documenti sul disco fisso della periferica che potranno essere stampati all'occorrenza.

## Archiviazione dei documenti

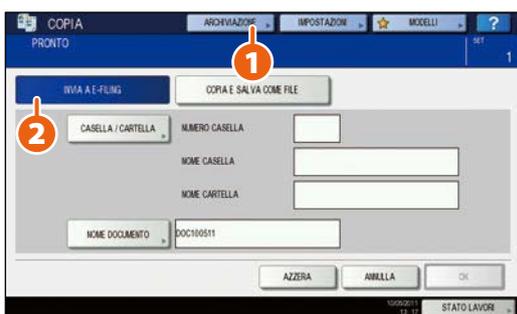
Gli originali vengono archiviati come documenti e-Filing sulla periferica.

- 1** Premere [COPIA] sul pannello di controllo.



- 2** Posizionare gli originali.  
 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

- 3** **1** Premere [ARCHIVIAZIONE] e **2** [INVIA A E-FILING] sul pannello a sfioramento.



- 4** **1** Definire la cartella di archiviazione e il nome del documento, quindi **2** premere [OK].



### Suggerimento

Quando compare il messaggio "Stampare questo documento?", premere [S] per stampare il documento contestualmente all'archiviazione.

- 5** Premere [AVVIO] sul pannello di controllo per archiviare i documenti.

### Suggerimento

Oltre che mediante copiatura, si possono archiviare i documenti anche mediante scansione o mediante il driver di stampa. Per i dettagli, vedere le seguenti guide:

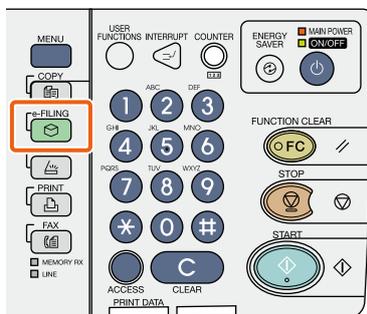
**Guida alla scansione** (PDF): "Capitolo 2: OPERAZIONI PRINCIPALI" - "Scansione a e-Filing"

**Guida alla stampa** (PDF): "Capitolo 2: STAMPA DA WINDOWS" - "Funzionalità avanzate di stampa"

# Stampa dei documenti

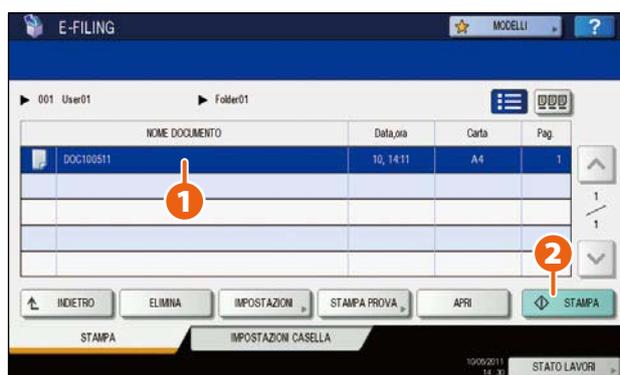
La procedura di stampa dei documenti archiviati nell'e-Filing è la seguente.

- 1 Premere [e-FILING] sul pannello di controllo.



- 2 Sul pannello a sfioramento selezionare la casella in corrispondenza della quale è archiviato il documento che si desidera stampare.

- 3 **1** Selezionare il documento da stampare, e **2** premere [STAMPA]. Viene avviata la stampa.



## Suggerimento



I documenti selezionati possono essere visualizzati come anteprima immagine.

ELIMINA

I documenti selezionati possono essere eliminati dall'e-Filing.

IMPOSTAZIONI

Permette di configurare le impostazioni di stampa, ad esempio selezionare il modo di stampa fronte-retro oppure aggiungere i numeri di pagina.

STAMPA PROVA

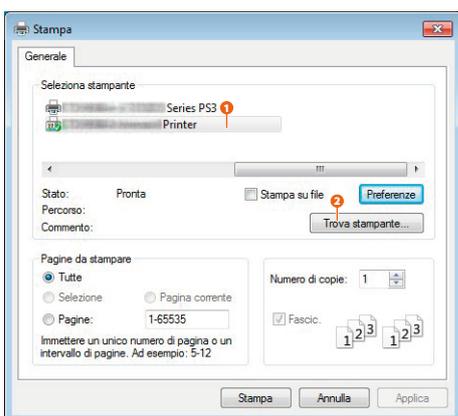
Si possono stampare le pagine specificate del documento per controllo.

# Operazioni principali di stampa

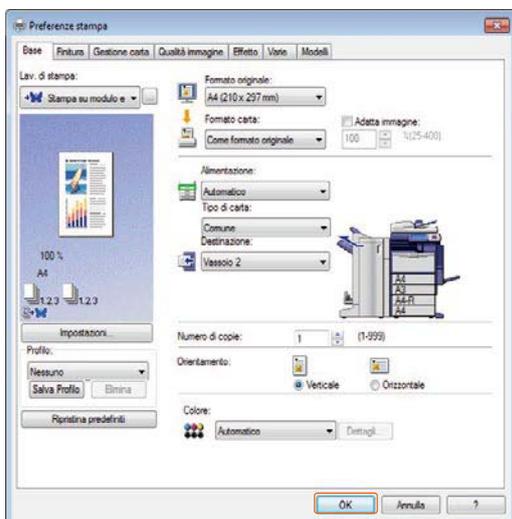
Di seguito vengono descritte le principali operazioni della stampante. La procedura qui descritta si riferisce alla stampa da un computer Windows con installato un Driver Stampante PCL.

**1** Selezionare [Stampa] nel menu [File] dell'applicazione.

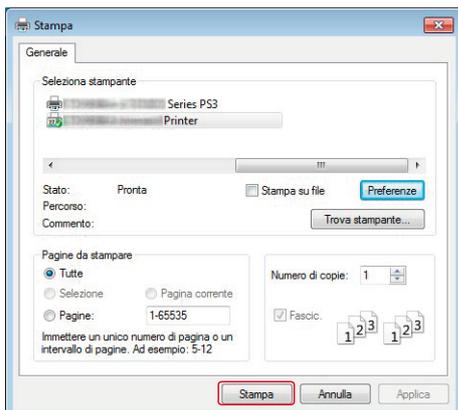
**2** **1** Selezionare il driver di stampa della periferica, quindi **2** fare clic su [Preferenze] ([Proprietà]).



**3** Definire le opzioni di stampa e premere [OK].



**4** Fare clic su [Stampa] ([OK]). Viene avviata la stampa.



## Suggerimento

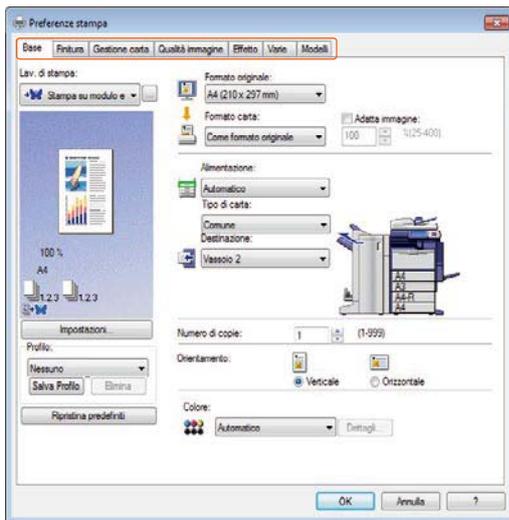
Per installare il driver di stampa su un computer Windows, vedere la seguente guida:

P.17 "Installazione del software client" in questo manuale **Guida all'installazione dei software** (PDF): "Capitolo 3: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER WINDOWS"

Per installare il driver di stampa su un computer Macintosh, vedere la seguente guida:

**Guida all'installazione dei software** (PDF): "Capitolo 4: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER MACINTOSH"

## Configurazione del driver di stampa PCL



### Per specificare il formato carta e il numero di copie

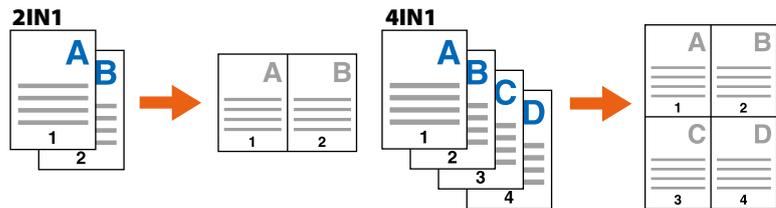
Fare clic sulla scheda [Base] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

### Per specificare la stampa in fronte-retro o la stampa N in 1

Fare clic sulla scheda [Finitura] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa. Se è collegata la stazione di finitura (opzionale), si possono selezionare le opzioni "Pinzatura" o "Foratura".

### Suggerimento

Selezionare il "NUMERO DI PAGINE PER FOGLIO" per stampare più pagine su un unico foglio. Le pagine vengono automaticamente ridotte e adattate al formato carta selezionato.



### Per specificare la stampa della copertina iniziale

Fare clic sulla scheda [Gestione carta] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

### Per regolare la qualità immagine

Fare clic sulla scheda [Qualità immagine] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

### Per stampare una filigrana o un modulo elettronico sullo sfondo del foglio

Fare clic sulla scheda [Effetto] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

### Per attivare la funzione Elimina pagine bianche

Fare clic sulla scheda [Varie] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

### Per stampare con i modelli

Fare clic sulla scheda [Modelli] nella finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa.

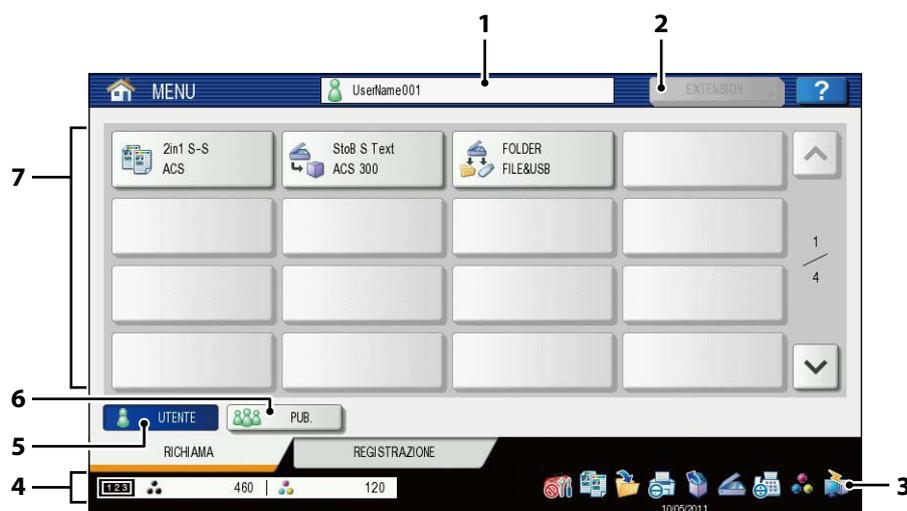
# Operazioni principali Menu

Premere [MENU] sul pannello di controllo per utilizzare i modelli e controllare il contatore delle stampe.

Se è abilitata la funzione di gestione utente, accedere alla periferica e premere [MENU] sul pannello di controllo. Si apre la schermata menu per l'utente che ha effettuato il login.

È possibile registrare i modelli maggiormente utilizzati come gruppi di modelli così come il collegamento shortcut alla External Interface Enabler (GS-1020, opzionale). Si può eseguire la registrazione o la cancellazione di uno shortcut anche in modalità TopAccess. Per i dettagli, vedere la seguente guida:

 **Guida di TopAccess** (PDF): "Capitolo 9: Pagina della scheda [Account personale]"



## 1. Area di visualizzazione del nome utente

Viene visualizzato il nome dell'utente che effettua l'accesso al sistema.

## 2. Pulsante [EXTENSION]

Questo pulsante è abilitato solo quando è installata l'opzione External Interface Enabler (GS-1020, opzionale). Per i dettagli, rivolgersi al distributore o al tecnico dell'assistenza.

## 3. Area di visualizzazione delle informazioni sul ruolo

In quest'area vengono visualizzate le informazioni sul ruolo disponibili per l'utente che ha effettuato il login.

## 4. Contatore stampe totale

Viene visualizzato il contatore delle stampe totali per l'utente che ha effettuato il login. La quantità di stampe rimanenti viene visualizzata in funzione delle impostazioni del sistema.

## 5. Pulsante [UTENTE]

Viene visualizzato lo shortcut utilizzabile dall'utente che ha effettuato il login.

## 6. Pulsante [PUB.]

Viene visualizzato lo shortcut disponibile per tutti gli utenti.

## 7. Area di visualizzazione shortcut

Viene visualizzato lo shortcut registrato sulla schermata menu.

### Nota

In base all'autorità del singolo utente, le icone visualizzate nell'area di visualizzazione delle informazioni sul ruolo riportano i simboli  o .

Le funzioni contrassegnate dal simbolo  non possono essere utilizzate. Alcune funzioni contrassegnate dal simbolo  non possono essere utilizzate.

### Suggerimenti

- È possibile creare un modello con le varie funzioni di frequente utilizzo che l'utente potrà selezionare all'occorrenza senza dover eseguire ogni volta impostazioni complicate. I modelli possono essere utilizzati per la copiatura, la scansione e la trasmissione fax. Per i dettagli, vedere le seguenti guide:

 **Guida alla copiatura** (PDF): "Capitolo 6: MODELLI"

 **Guida di TopAccess** (PDF): "Capitolo 5: Pagina della scheda [Registrazione]" - "Descrizione della pagina della scheda [Registrazione]"

- Se non si utilizzano le funzioni di gestione utente, il gruppo modelli pubblici e il contatore delle stampe totali non verranno visualizzati.

- I pulsanti [UTENTE] E [PUB.] vengono visualizzati solo quando è attivata la funzione di gestione utente.

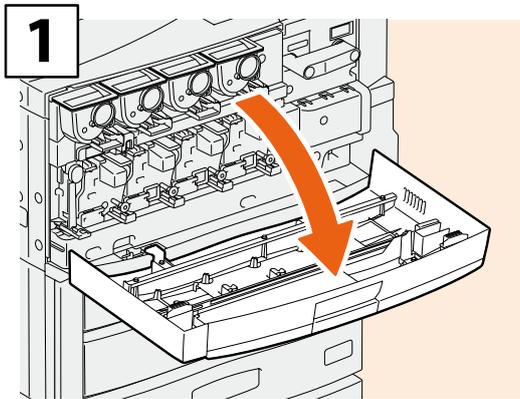
# Capitolo 3

## MANUTENZIONE / SOLUZIONE DEI PROBLEMI

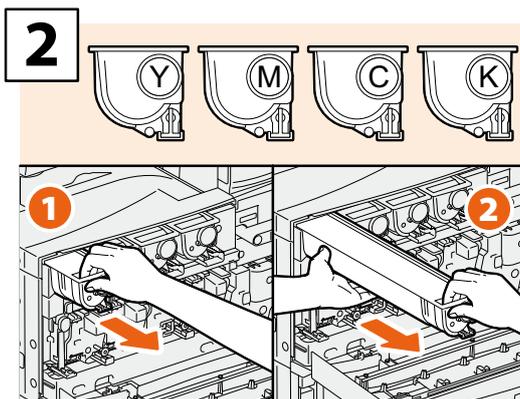
Sostituzione della cartuccia toner .....	36
Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto ...	37
Sostituzione della cartuccia punti .....	38
Pulizia ordinaria .....	42
Soluzione dei problemi .....	43

# Sostituzione della cartuccia toner

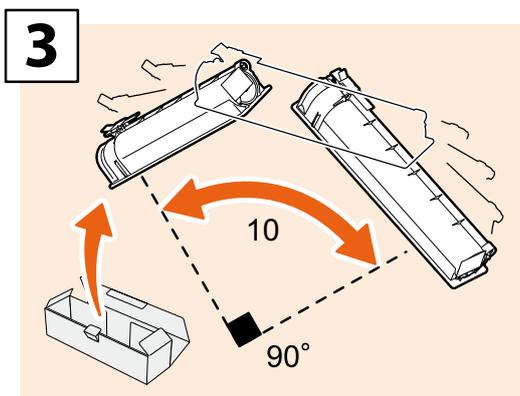
Quando sul pannello di controllo compare il messaggio "Installare nuova cartuccia toner \*\*\*", sostituire la cartuccia toner attenendosi alle seguenti procedure.



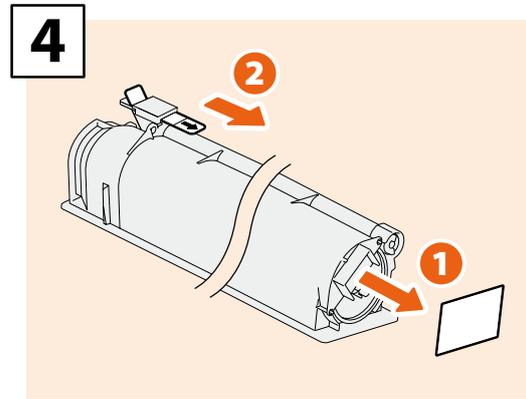
1 Aprire lo sportello frontale.



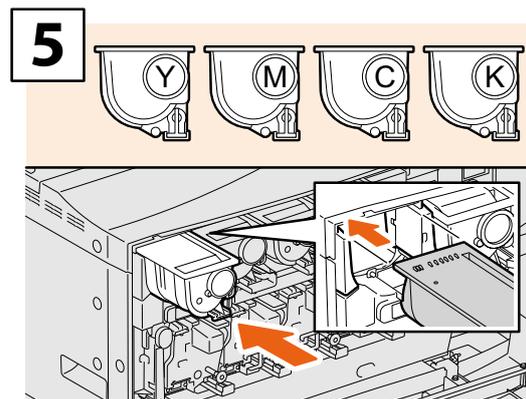
2 Rimuovere la cartuccia toner del colore che si intende sostituire.



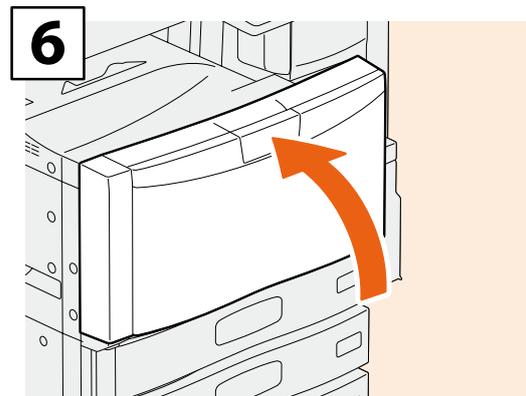
3 Agitare la nuova cartuccia toner per distribuire uniformemente il toner all'interno.



4 Sfilare il sigillo. Rimuovere quindi il sigillo sul contenitore della cartuccia toner.



5 Installare la nuova cartuccia toner.



6 Chiudere lo sportello frontale.

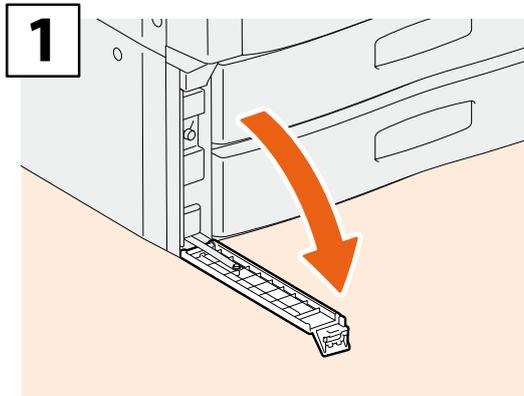
## AVVERTENZA

**È vietato smaltire le cartucce toner mediante incenerimento.**

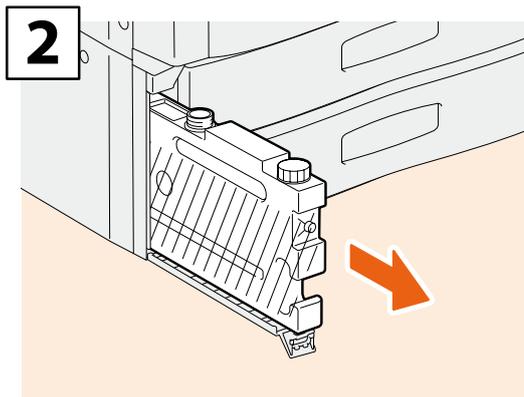
Smaltire le cartucce toner usate e le vaschette di raccolta toner di scarto in conformità con le leggi locali.

# Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto

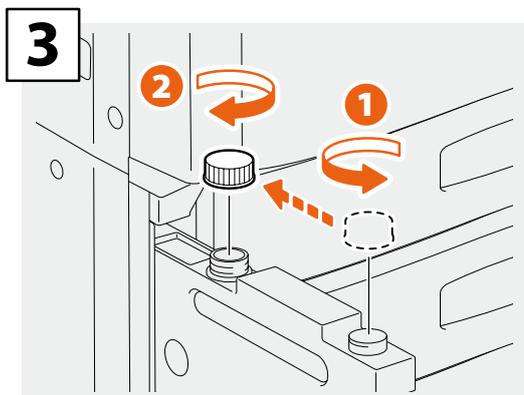
Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio "Smaltire toner usato", sostituire la vaschetta di raccolta toner di scarto attenendosi alla seguente procedura.



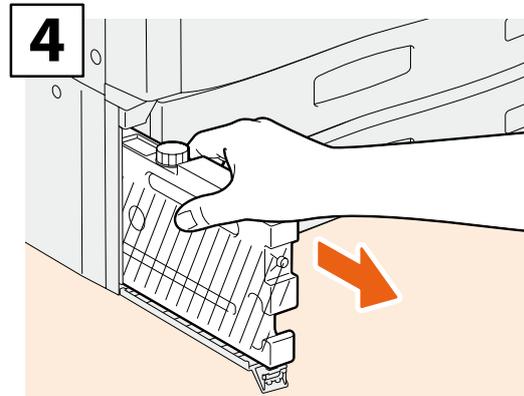
**1** Aprire lo sportello della vaschetta di raccolta del toner di scarto.



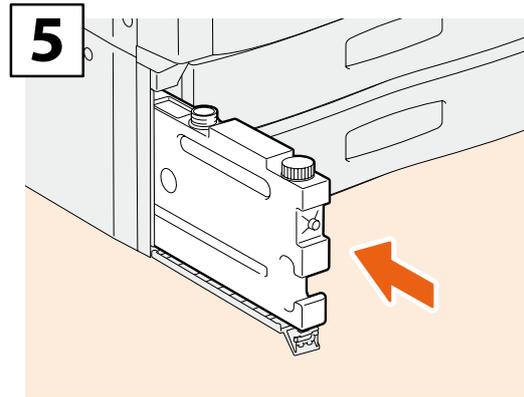
**2** Sfilare la vaschetta di raccolta toner di scarto fino a che si vede l'apertura.



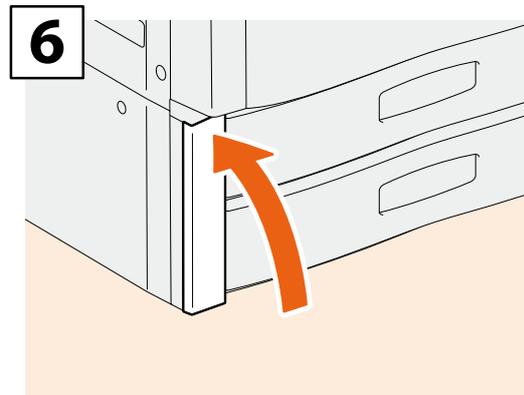
**3** Avvitare il coperchio sull'apertura della vaschetta di raccolta toner di scarto.



**4** Reggendo la sezione superiore, rimuovere la vaschetta di raccolta toner di scarto.



**5** Inserire una nuova vaschetta di raccolta toner di scarto.



**6** Chiudere il coperchio della vaschetta di raccolta toner di scarto.

## ATTENZIONE

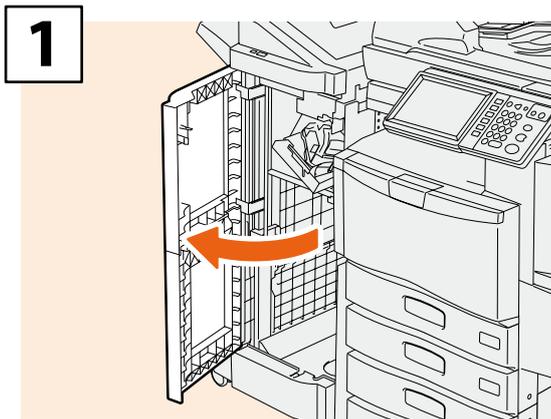
**È vietato smaltire le vaschette di raccolta toner di scarto mediante incenerimento.**

Smaltire le cartucce toner usate e le vaschette di raccolta toner di scarto in conformità con le leggi locali.

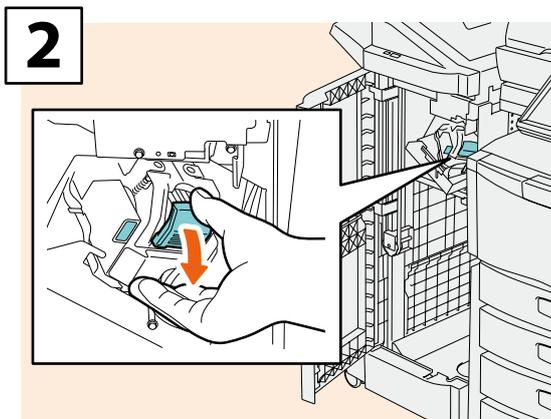
# Sostituzione della cartuccia punti

Quando sul pannello di controllo compare il messaggio "Controllare cartuccia punti", sostituire la cartuccia punti attenendosi alle seguenti procedure.

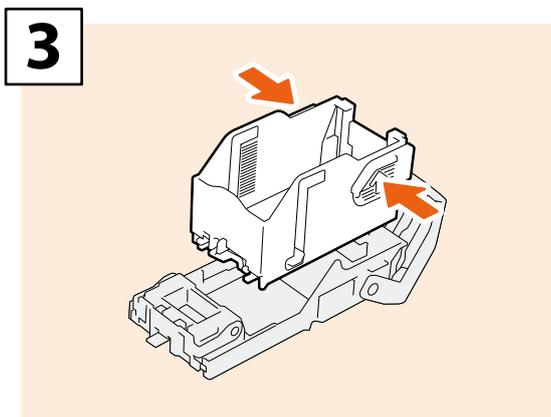
## Unità di pinzatura della Stazione di finitura (MJ-1101)



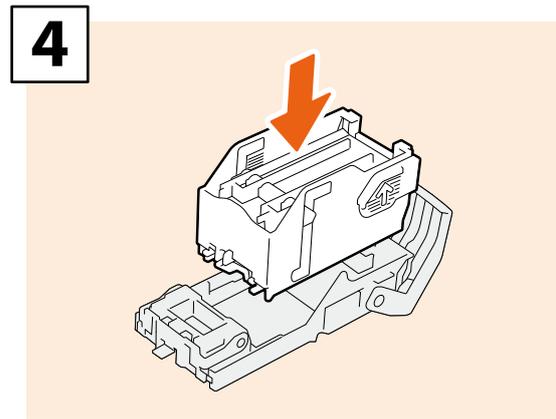
1 Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



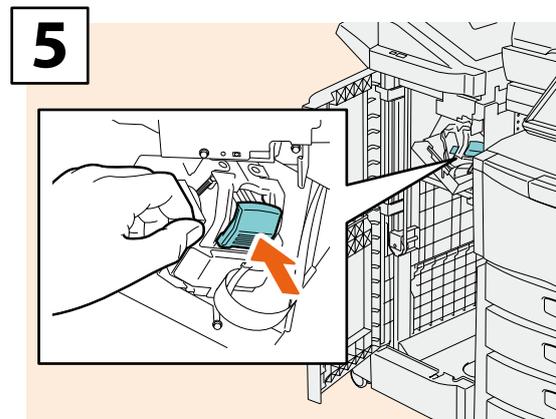
2 Estrarre la cartuccia punti.



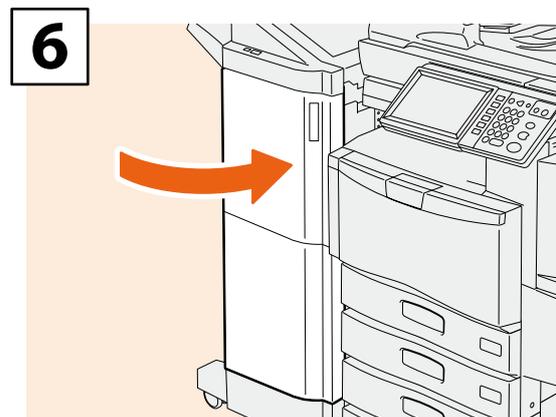
3 Estrarre il contenitore punti vuoto dalla cartuccia punti.



4 Inserire un nuovo contenitore punti nella cartuccia punti.



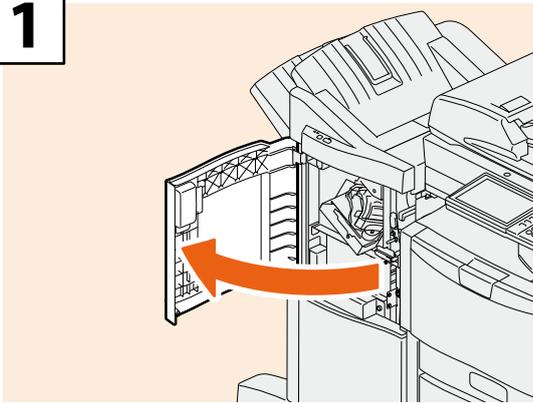
5 Installare la cartuccia punti.



6 Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

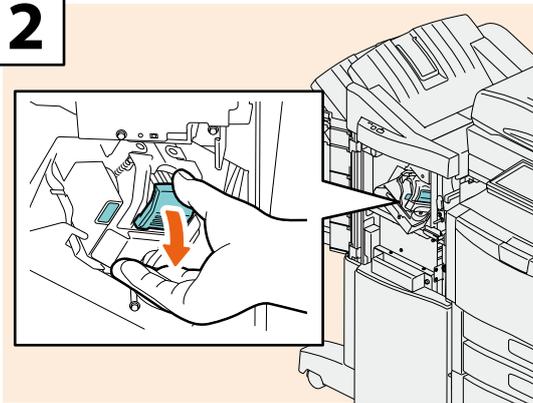
## Unità di pinzatura della Stazione di finitura a sella (MJ-1106)

1



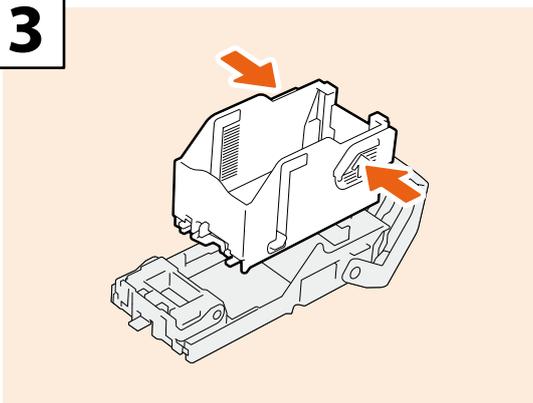
Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.

2



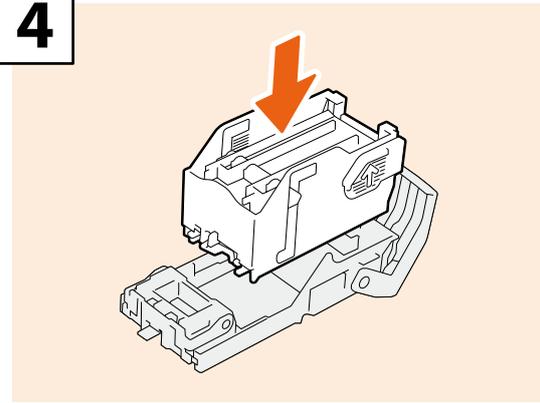
Estrarre la cartuccia punti.

3



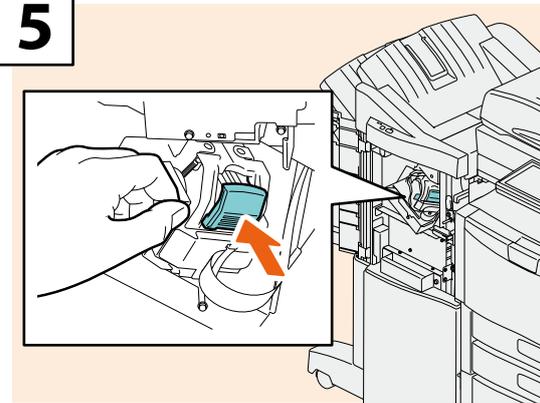
Estrarre il contenitore punti vuoto dalla cartuccia punti.

4



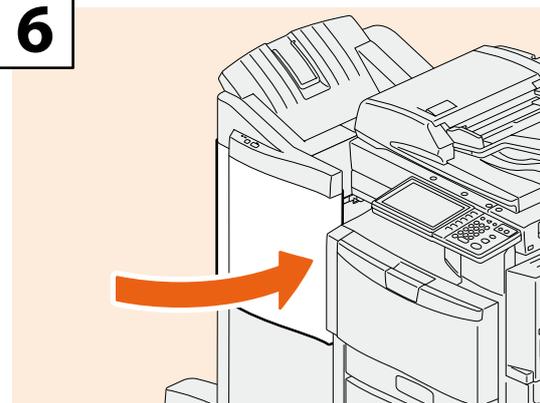
Inserire un nuovo contenitore punti nella cartuccia punti.

5



Installare la cartuccia punti.

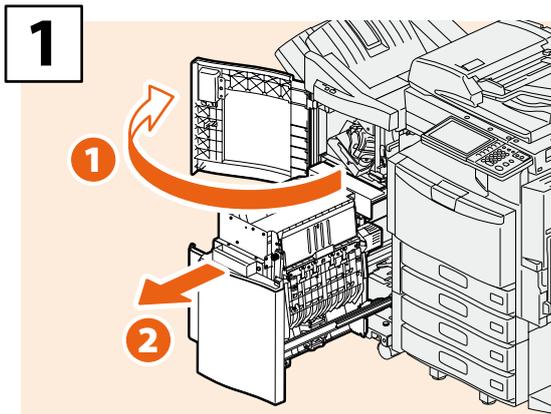
6



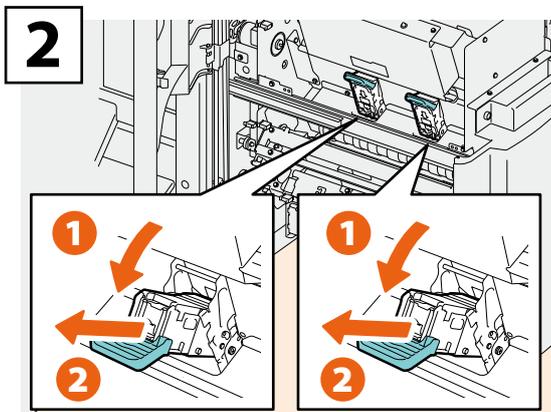
Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

3

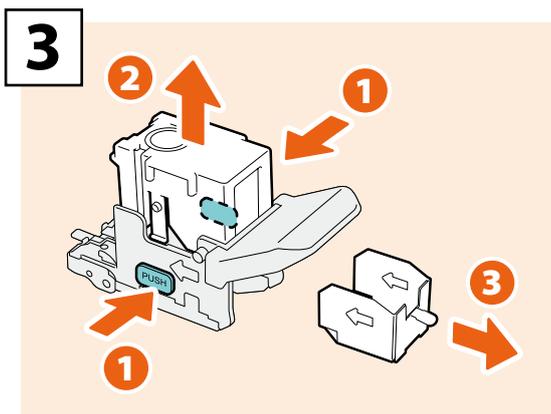
## Unità di pinzatura della Stazione di finitura a sella (MJ-1106)



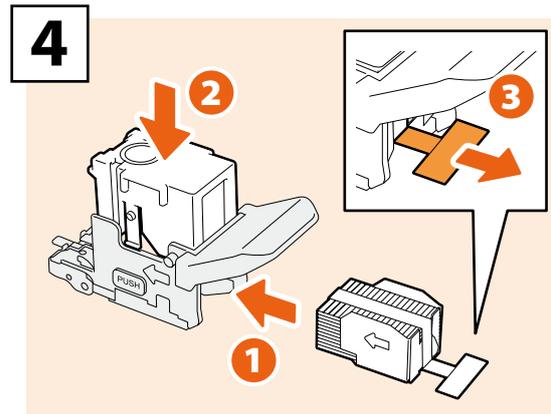
1 Aprire lo sportello anteriore della Stazione di finitura, quindi rimuovere l'unità di piegatura e pinzatura a sella.



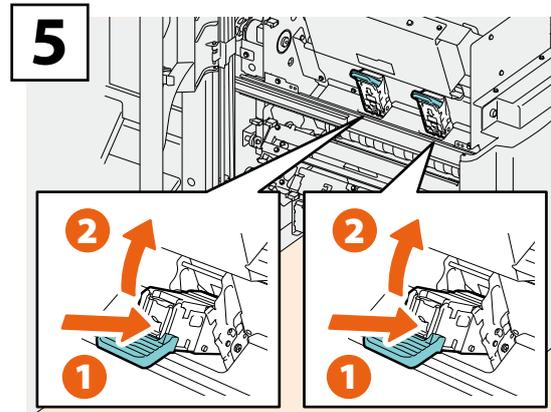
2 Sfilare le due cartucce punti esaurite.



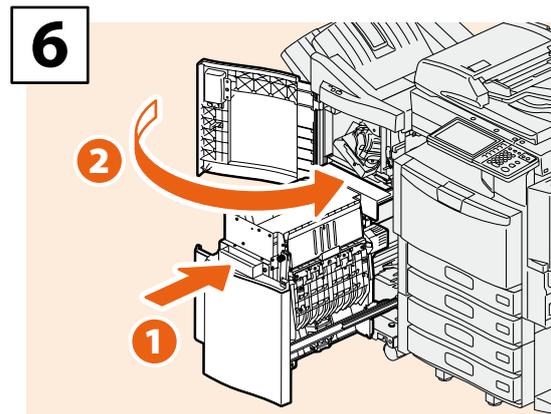
3 Estrarre il contenitore punti vuoto dalla cartuccia punti.



4 Installare un nuovo contenitore punti nella cartuccia punti e rimuovere il sigillo che tiene uniti i punti.

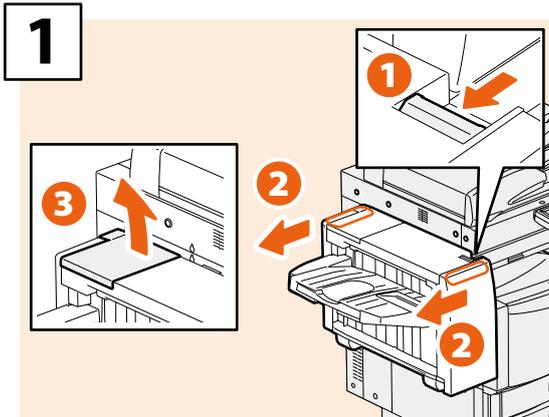


5 Installare la due nuove cartuccia punti.

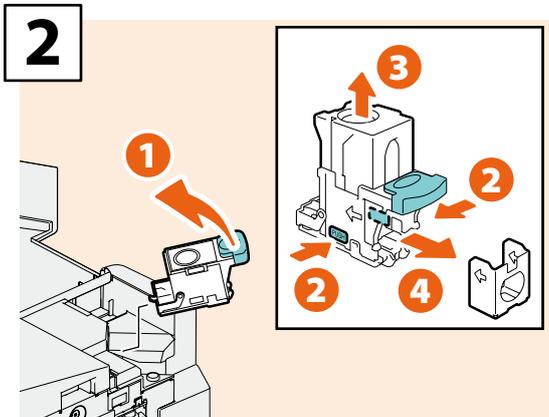


6 Inserire l'unità di pinzatura e piegatura a sella nella Stazione di finitura e richiudere lo sportello frontale.

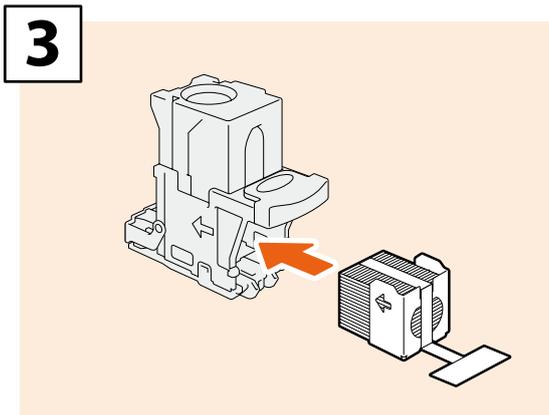
## Unità di pinzatura della Stazione di finitura appesa (MJ-1031)



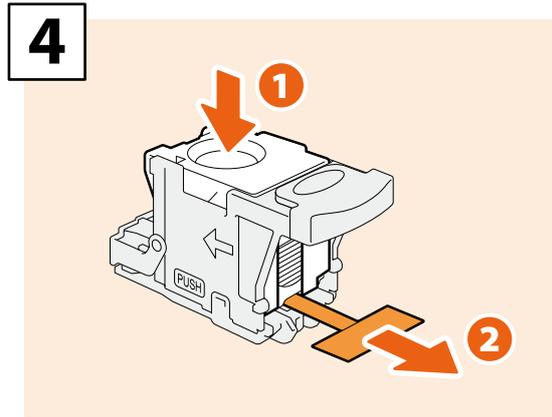
Spingere la leva per separare la Stazione di finitura appesa dal sistema e aprire lo sportello.



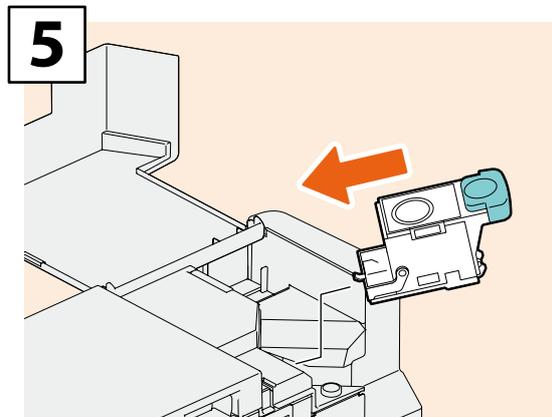
Rimuovere la cartuccia punti, quindi sfilare il contenitore punti vuoto dalla cartuccia.



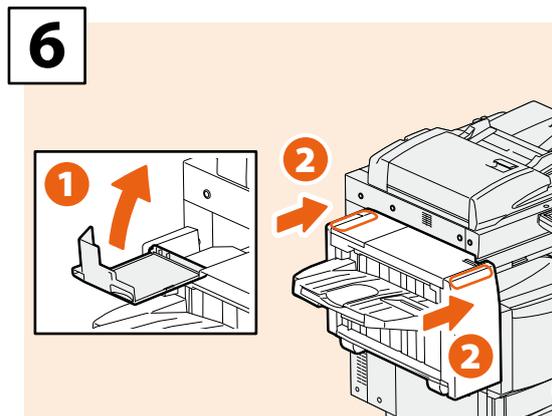
Inserire un nuovo contenitore punti nella cartuccia punti.



Premere il coperchio trasparente e sfilare il sigillo.



Installare la cartuccia punti.



Chiudere lo sportello della Stazione di finitura e installare la Stazione di finitura appesa sul sistema.

### **ATTENZIONE**

Fare attenzione a non intrappolare le dita tra il sistema e la stazione di finitura (opzionale).

Ci si potrebbe ferire.

# Pulizia ordinaria

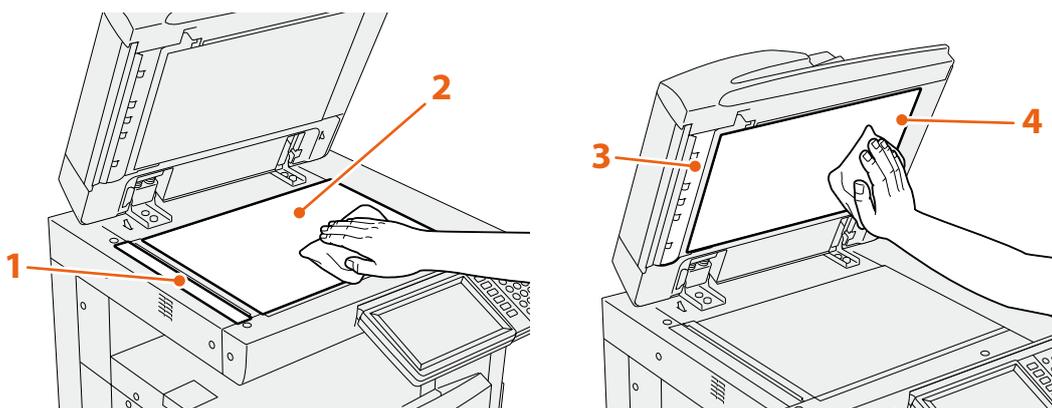
Il deterioramento della qualità di stampa, come immagini macchiate o di qualità non uniforme, può essere migliorato con una semplice pulizia. Questa sezione descrive il metodo di pulizia della periferica.

## Pulizia dell'area di scansione, della lastra di esposizione, della guida e del copri-originale

Si consiglia di eseguire settimanalmente questi controlli per assicurare condizioni ottimali di scansione degli originali. Quando si esegue la pulizia dei componenti, fare attenzione a non graffiarli.

### Note

- Fare attenzione a non graffiare le superfici.
- Per pulire la superficie dell'MFP, non utilizzare solventi organici come diluenti o benzene.. Potrebbero scolorire o alterare la forma delle coperture esterne.
- Quando si utilizza un foglio di pulizia chimico osservare le precauzioni indicate.



### 1. Area di scansione (superficie della lastra rettangolare) laterale / 2. Lastra di esposizione

Pulire con un panno soffice e asciutto. Se rimangono delle macchie, pulire con un panno leggermente inumidito con acqua e ben strizzato.

Non utilizzare prodotti diversi dall'acqua (ad esempio alcol, solventi organici o detergenti neutri).

### 3. Guida / 4. Copri-originale

Pulire la superficie come segue, in funzione del livello di sporco.

- Pulire con un panno soffice.
- Pulire con un panno leggermente inumidito con acqua.
- Pulire con un panno leggermente inumidito con alcol e asciugare con un panno asciutto.
- Pulire con un panno soffice leggermente inumidito con acqua e detergente neutro, quindi asciugare con un panno asciutto.

# Soluzione dei problemi

Se si verificano problemi di inceppamenti carta, leggere la seguente spiegazione oppure vedere la **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF) come indicato in  P.43 "Riferimento alla Guida alla risoluzione dei problemi" in questo manuale.

## Informazioni sulla Guida alla risoluzione dei problemi

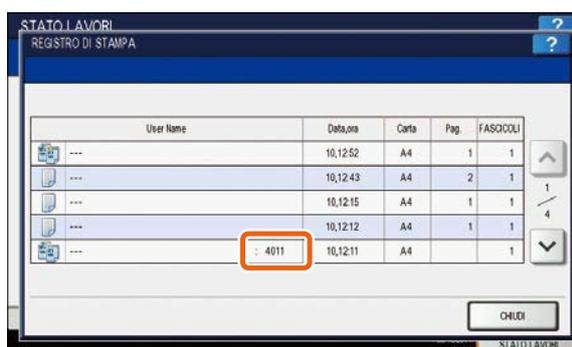
La **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF) descrive le cause e le soluzioni per gli eventuali problemi che si possono verificare quando si utilizza la periferica.

### Riferimento alla Guida alla risoluzione dei problemi

Capitolo	Titolo	Sezione
Capitolo 1	RICERCA GUASTI HARDWARE	Quando viene visualizzata questa schermata
		Messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento
		Eliminazione dell'inceppamento carta
		Eliminazione dell'inceppamento punti
		Sostituzione della cartuccia toner
		Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto
		Caricamento dei punti
		Pulizia del vetro a fessura e dei caricatori principali
Capitolo 2	RICERCA GUASTI PER LA COPIATURA	Pulizia della vaschetta degli scarti di foratura
		Problemi di copiatura
Capitolo 3	RICERCA GUASTI PER LA STAMPA	Problemi di stampa
		Problemi del driver di stampa
		Problemi di connessione alla rete
		Problemi client
Capitolo 4	RICERCA GUASTI PER LA SCANSIONE	Problemi hardware
		Problemi di scansione
Capitolo 5	RICERCA GUASTI PER e-Filing	Problemi dell'utility con interfaccia web e-Filing
Capitolo 6	RICERCA GUASTI PER LE CONNESSIONI DI RETE	Ubicazione della periferica sulla rete
		Problemi di autenticazione e di ricerca LDAP
		Problemi di stampa (rete)
		Problemi del driver fax
Capitolo 7	CONTROLLO DELLO STATO DELLA PERIFERICA CON TopAccess	Problemi di autenticazione software client
		Icone di stato hardware sulla scheda [Dispositivo] di TopAccess
		Messaggi di errore
Capitolo 8	QUANDO SI VERIFICANO DEI PROBLEMI SULLA PERIFERICA	Codici di errore
		Quando si ritiene vi siano dei problemi sulla periferica
		Controlli giornalieri

## Codici di errore

Premere [STATO LAVORI] e la scheda [REGISTRO] sul pannello a sfioramento; si apre il menu REGISTRO. Il menu REGISTRO visualizza lo storico dei lavori e i codici di errore. Per i dettagli sui codici di errore, vedere la seguente guida:  **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF): "Capitolo 7: CONTROLLO DELLO STATO DELLA PERIFERICA CON TopAccess" - "Codici di errore"



## Simboli e messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento

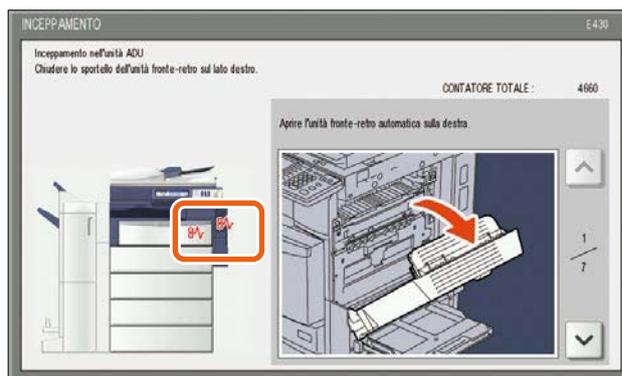
È possibile che sul pannello a sfioramento vengano visualizzati dei simboli o messaggi, ad esempio di inceppamento carta.

Per i dettagli sui simboli di inceppamento carta, vedere la seguente guida:

📖 **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF): "Capitolo 1 RICERCA GUASTI HARDWARE" - "Eliminazione di un inceppamento carta"

Per i dettagli sui messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento, vedere la seguente guida:

📖 **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF): "Capitolo 1 RICERCA GUASTI HARDWARE" - "Messaggi visualizzati sul pannello a sfioramento"



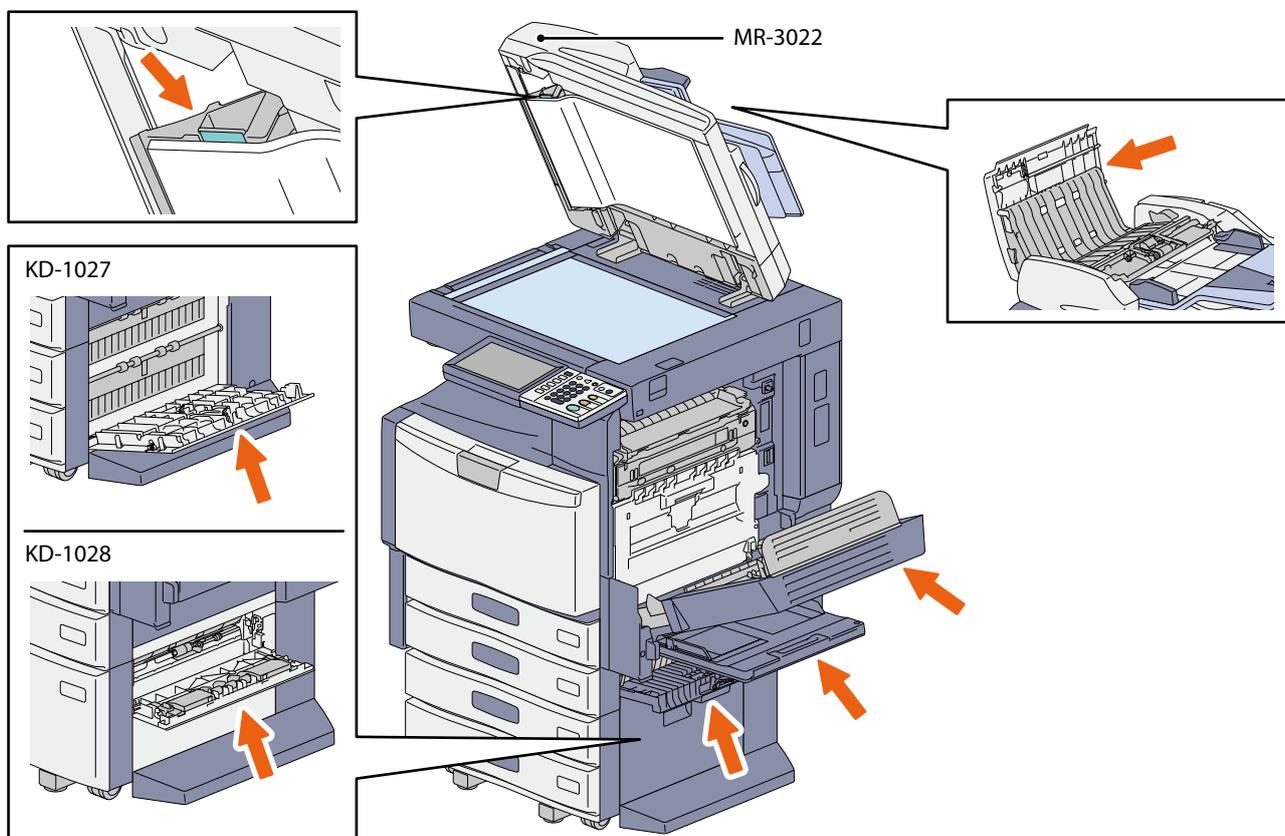
## Quando si verifica un inceppamento carta

Quando si verifica un inceppamento carta, seguire le istruzioni visualizzate sul pannello a sfioramento della periferica oppure vedere la seguente guida:

📖 **Guida alla risoluzione dei problemi** (PDF): "Capitolo 1 RICERCA GUASTI HARDWARE" - "Eliminazione di un inceppamento carta"

## Coperchi della periferica e degli accessori opzionali

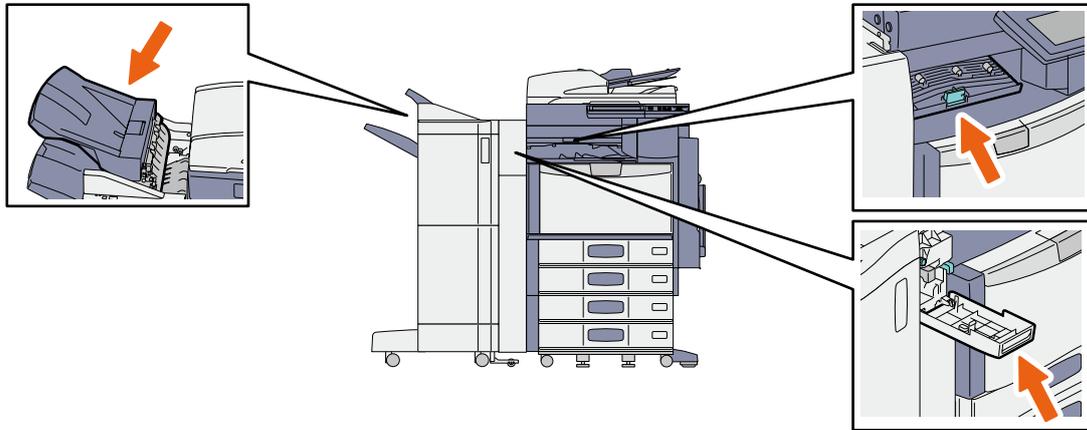
I coperchi della periferica e degli accessori opzionali da aprire quando si verificano degli inceppamenti carta sono indicati dalle frecce riportate nelle figure sottostanti.



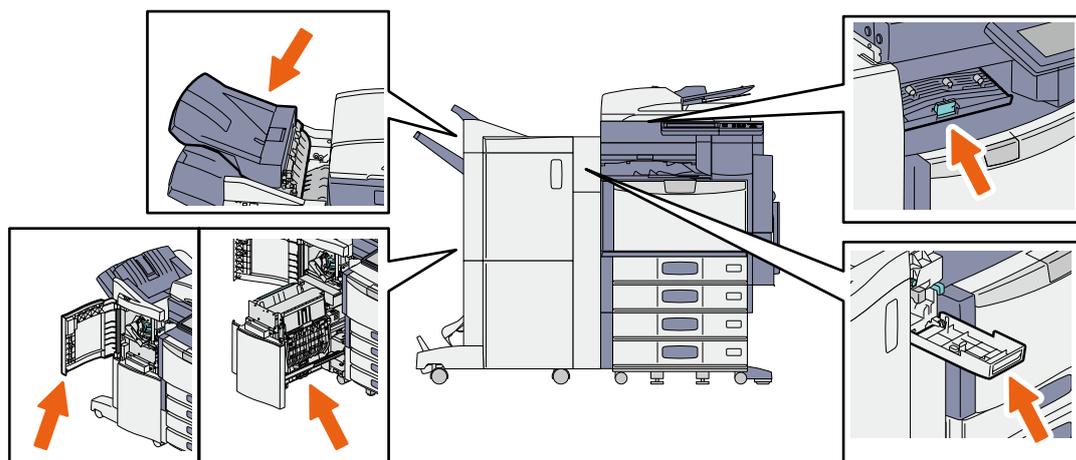
## Coperture della stazione di finitura, dell'unità di foratura e dell'unità di collegamento (accessori opzionali)

I coperchi della stazione di finitura, dell'unità di foratura e dell'unità di collegamento da aprire quando si verificano degli inceppamenti carta sono indicati dalle frecce riportate nelle figure sottostanti.

### La stazione di finitura (MJ-1101), l'unità di foratura (MJ-6103) e l'unità di collegamento (KN-4530)



### La stazione di finitura a sella (MJ-1106), l'unità di foratura (MJ-6103) e l'unità di collegamento (KN-4530)

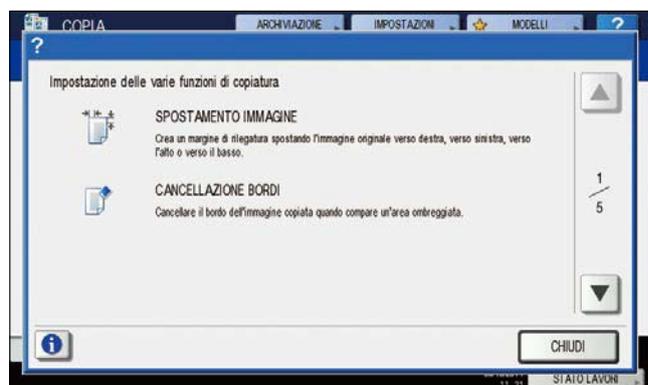


3

## Utilizzo delle funzioni di Help

Se si preme **?** in alto a destra sul pannello di controllo, vengono visualizzate sulla schermata le spiegazioni delle funzioni e dei pulsanti.

Se si preme **i** in basso a sinistra del menu **?** (Help), vengono visualizzate le informazioni supplementari sulle funzioni.





# Capitolo 4

## FUNZIONI AVANZATE

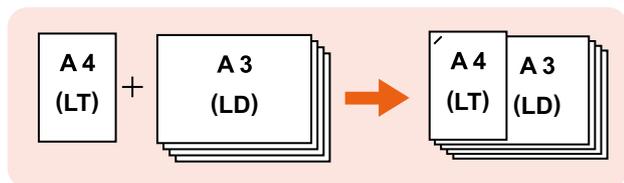
Funzioni avanzate.....	48
------------------------	----

# Funzioni avanzate

Nel Capitolo 2 del presente manuale vengono descritte le funzioni di base. Questa sezione descrive le funzioni avanzate per ottenere le massime prestazioni dalla periferica.

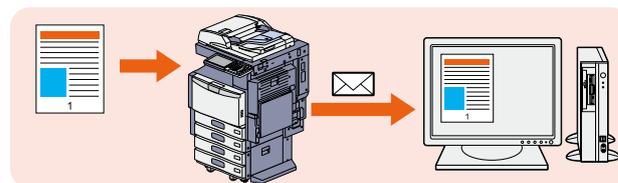
## Esempi delle funzioni avanzate descritte in questa sezione

### Riproduzione di originali di diverso formato e pinzatura delle copie



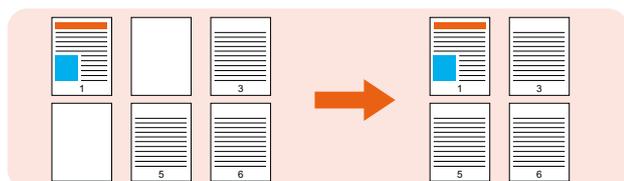
📖 P.49 in questo manuale

### Invio dei dati di scansione come allegato e-mail



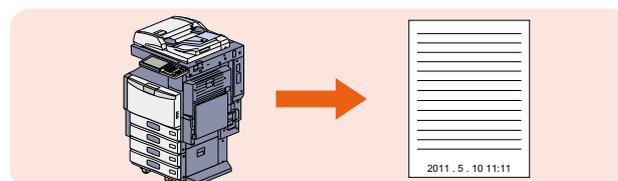
📖 P.53 in questo manuale

### Copia o acquisizione degli originali con omissione delle pagine bianche



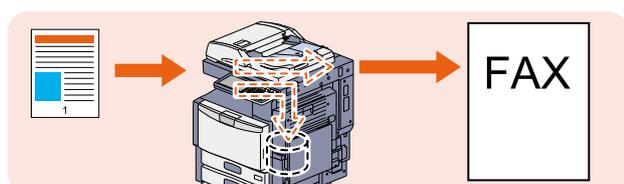
📖 P.50 in questo manuale

### Inserimento di data e ora nei file documento



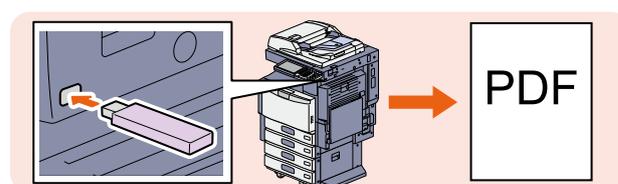
📖 P.54 in questo manuale

### Archiviazione dei dati in una cartella condivisa e trasmissione fax



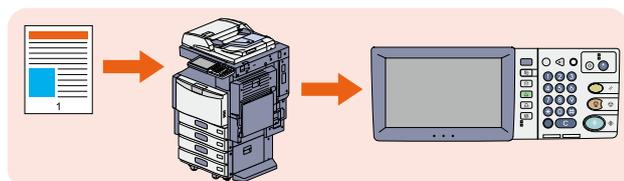
📖 P.51 in questo manuale

### Stampa di un file PDF archiviato su un supporto USB



📖 P.55 in questo manuale

### Registrazione delle impostazioni di scansione più utilizzate in modelli



📖 P.52 in questo manuale

### Stampa dei lavori di stampa trattenuta da pannello di controllo



📖 P.56 in questo manuale

COPIA

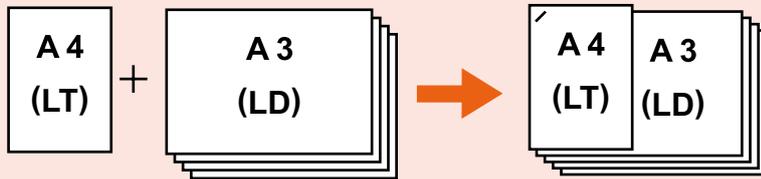
FAX

SCANSIONE

e-FILING

STAMPA

## Riproduzione di originali di diverso formato e pinzatura delle copie



L'esempio descrive la procedura per riprodurre 5 set di originali di diverso formato (A4: 1 foglio, A3: 4 fogli) e pinzare le copie realizzate. Si richiede l'installazione dell'Alimentatore con inversione automatica degli originali e della Stazione di finitura (opzionali).

- 1 **Posizionare gli originali sull'alimentatore con inversione automatica degli originali.**  
 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

### Nota

La riproduzione di originali di diverso formato con pinzatura delle copie è possibile solo con originali di uguale larghezza.

- 2 **Premere [ZOOM] sul pannello a sfioramento.**
- 3 **1 Premere [F.TO MISTO] e poi 2 [OK] sul pannello a sfioramento.**



- 4 **Premere [FINITURA] sul pannello a sfioramento.**

- 5 **1 Premere [PINZATURA ANTERIORE] e poi 2 [OK] sul pannello a sfioramento.**



- 6 **Specificare 5 come numero di fascicoli, quindi premere [AVVIO] sul pannello di controllo.**

4

COPIA

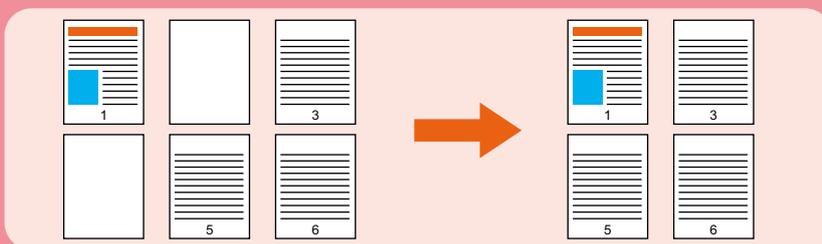
FAX

SCANSIONE

e-FILING

STAMPA

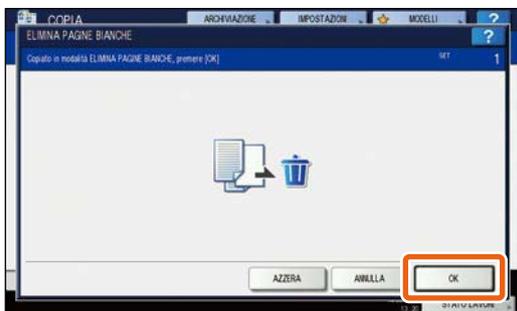
## Copia o acquisizione degli originali con omissione delle pagine bianche



Si possono riprodurre o acquisire degli originali omettendo le pagine bianche e preservare la sequenza pagina originale.

### Durante la copiatura

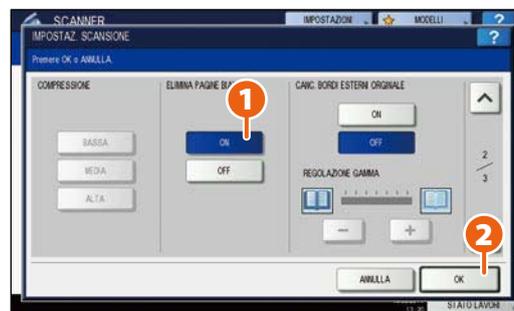
- 1** Posizionare gli originali.  
 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale
- 2** Premere la scheda [MODIFICA] e sul menu principale per le funzioni di copiatura.
- 3** Premere [ELIMINA PAGINE BIANCHE] e [OK].



- 4** Premere [AVVIO] sul pannello di controllo. Viene avviata la copiatura.

### Durante la scansione

- 1** Posizionare gli originali.  
 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale
- 2** Premere [IMPOSTAZ. SCANSIONE] e nel menu principale per le funzioni di scansione.
- 3** Premere **1** [ON] in "ELIMINA PAGINE BIANCHE" e **2** [OK].



- 4** Nel menu principale per le funzioni di scansione, specificare i dettagli; ad esempio la destinazione in cui salvare i dati.
- 5** Premere [SCAN] sul pannello a sfioramento. Viene avviata la scansione.

COPIA

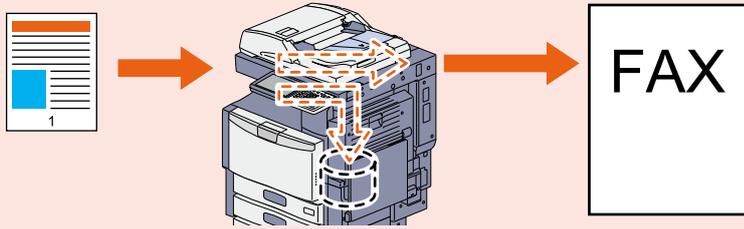
FAX

SCANSIONE

e-FILING

STAMPA

## Archiviazione dei dati in una cartella condivisa fax e trasmissione



Si possono archiviare i documenti in una cartella condivisa sulla periferica o su un computer collegato alla rete e contestualmente trasmettere un fax.

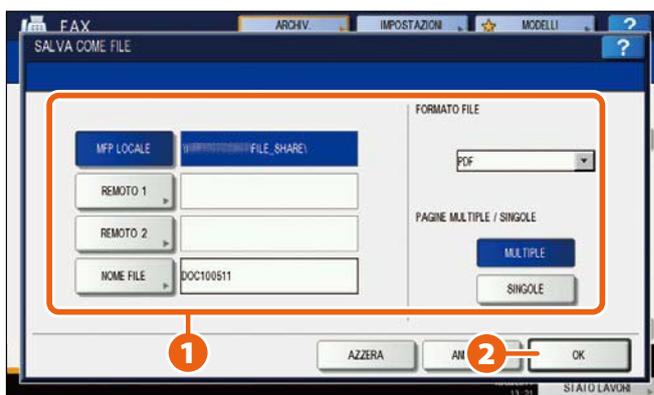
### 1 Posizionare gli originali.

📖 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale

### 2 Premere [ARCHIV.] sul pannello a sfioramento.



### 3 1 Specificare i dettagli come il nome file, la cartella condivisa o il formato file, quindi 2 premere [OK].



### 4 Specificare il destinatario e premere [INVIO]. Viene avviata la trasmissione fax.

4

COPIA

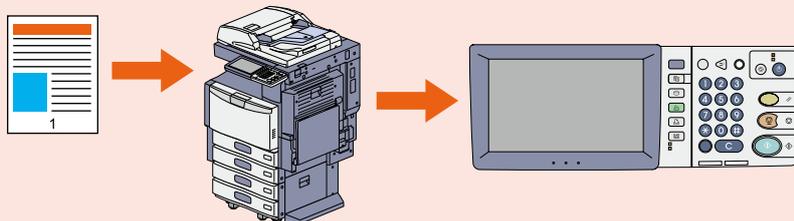
FAX

SCANSIONE

e-FILING

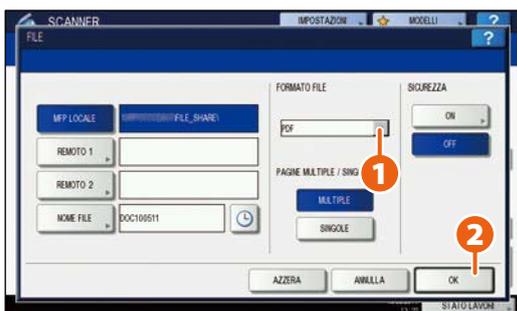
STAMPA

## Registrazione delle impostazioni di scansione più utilizzate in modelli



Se si registrano nei modelli le impostazioni di scansione più utilizzate, si possono agevolmente eseguire le attività di scansione semplicemente richiamando i modelli. Di seguito si descrive la procedura di registrazione delle impostazioni di scansione (i dati di scansione sono memorizzati in formato PDF in una cartella condivisa) nei modelli (GRUPPO DI MODELLI PUBBLICI).

- 1** Premere [FILE] sul pannello a sfioramento.
- 2** **1** Selezionare "PDF" come formato file e premere **2** [OK].



- 3** Modificare le impostazioni di scansione come richiesto.
- 4** Premere [MODELLI] sul pannello a sfioramento, quindi premere la scheda [REGISTRAZIONE].
- 5** **1** Premere [GRUPPO MODELLI PUBBLICI] sul pannello a sfioramento e premere **2** [APRI].



- 6** Premere [PASSWORD], immettere la password amministratore e premere [OK].

- 7** **1** Selezionare un pulsante modello libero e **2** premere [SALVA].



- 8** **1** Eseguire le impostazioni, ad esempio assegnare un nome al modello, e **2** premere [SALVA] per completare la registrazione.



COPIA

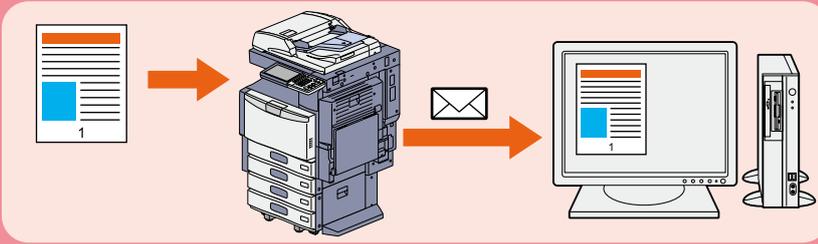
FAX

SCANSIONE

e-FILING

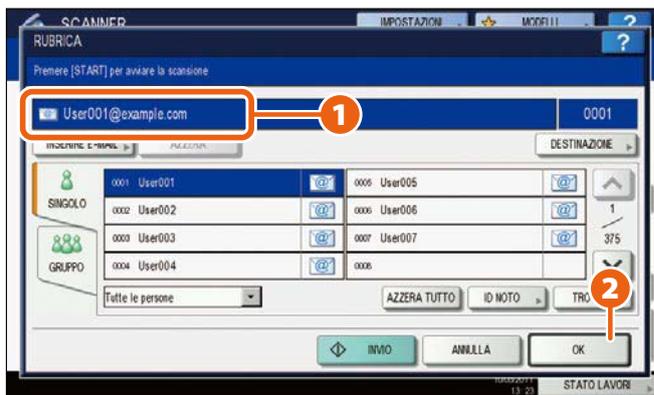
STAMPA

## Invio dei dati di scansione come allegato e-mail

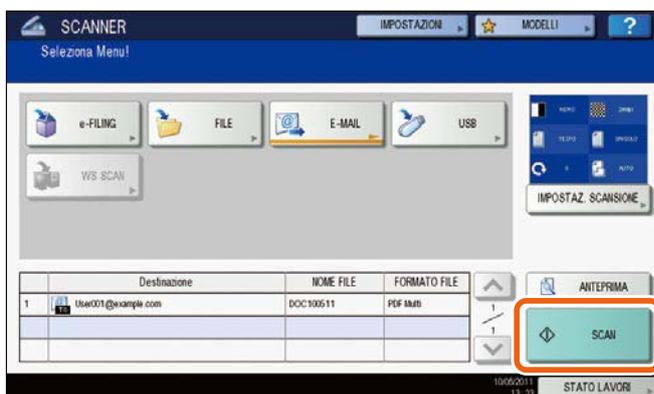


Per inviare i dati di scansione come allegato e-mail al contatto specificato, procedere come segue.

- 1** Posizionare gli originali.  
📖 P.16 "Posizionamento originali" in questo manuale
- 2** Premere [E-MAIL] e poi [A] sul pannello a sfioramento.
- 3** **1** Specificare l'indirizzo e-mail e **2** premere [OK].



- 4** Definire le impostazioni file e premere [OK].
- 5** Premere [SCAN] sul pannello a sfioramento. Viene avviata la scansione.



4

COPIA

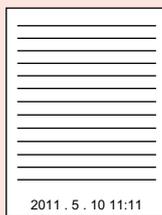
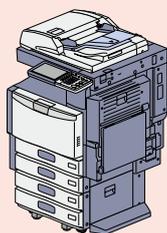
FAX

SCANSIONE

e-FILING

STAMPA

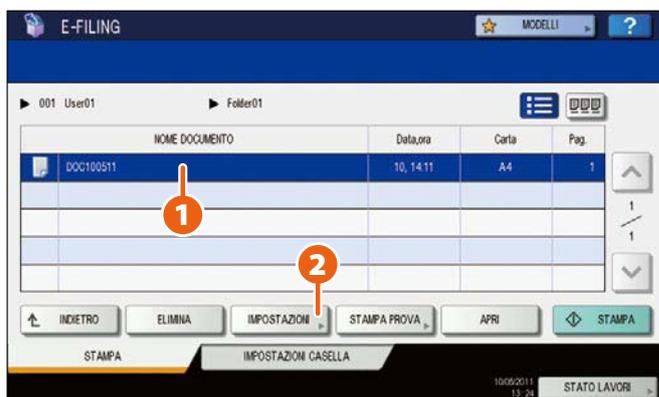
## Inserimento di data e ora nei file documento



Attenersi alla seguente procedura per stampare il file di un documento archiviato nell'e-Filing con data e ora riportate sul piè di pagina.

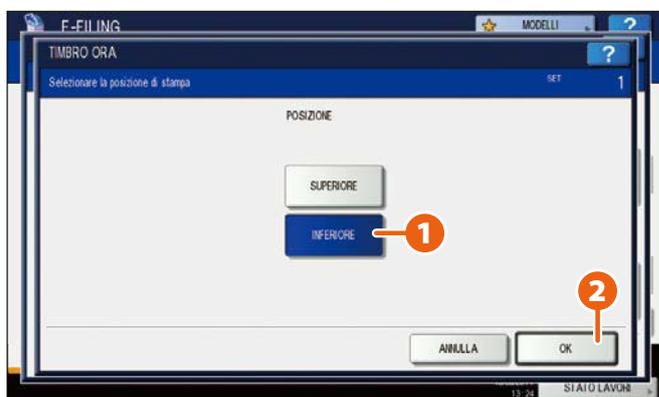
**1** Selezionare la casella in cui è archiviato il documento desiderato.

**2** **1** Selezionare il documento e **2** premere [IMPOSTAZIONI].



**3** Premere [TIMBRO ORA].

**4** **1** Premere [INFERIORE] e **2** [OK].



**5** Premere [STAMPA] sul pannello a sfioramento. Viene avviata la stampa.

COPIA

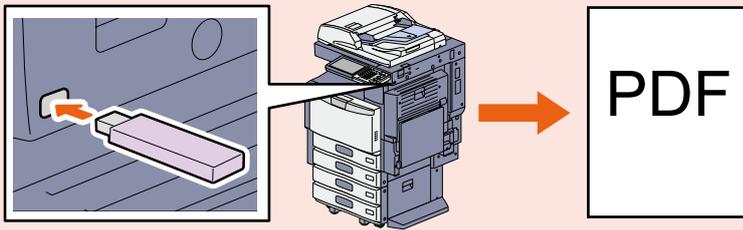
FAX

SCANSIONE

e-FILING

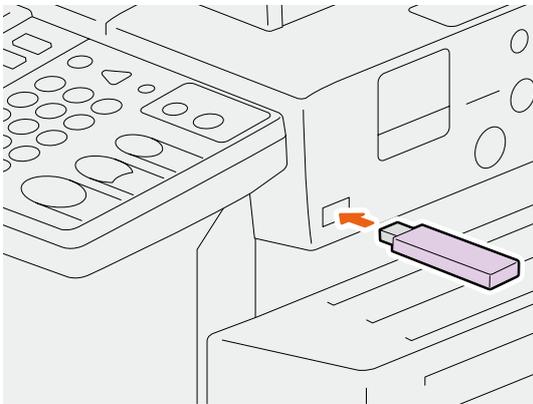
STAMPA

## Stampa di un file PDF archiviato su un supporto USB



Attenersi alla seguente procedura per stampare 1 set di un file PDF archiviato su un supporto USB.

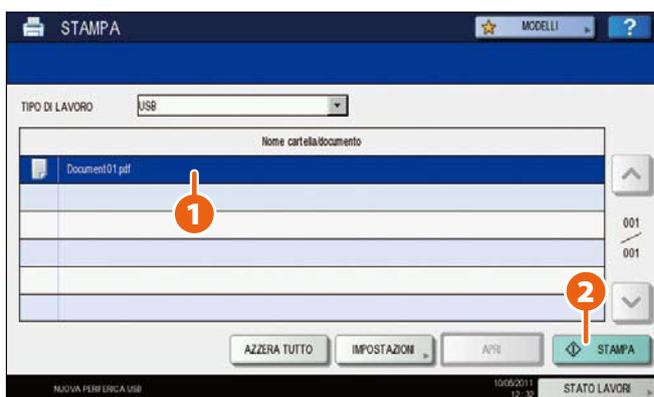
**1** Collegare il supporto USB alla porta USB.



**2** Premere [STAMPA] sul pannello di controllo.

**3** Fare clic sul menu a discesa, quindi selezionare [USB].

**4** **1** Selezionare un file PDF da stampare e **2** premere [STAMPA]. Viene avviata la stampa.



### Suggerimenti

- Premere [IMPOSTAZIONI]; è quindi possibile definire le impostazioni di stampa, ad esempio la stampa in fronte-retro e la pinzatura.
- Per la stampa sono disponibili i seguenti tipi di file:
  - File JPEG
  - File PRN
  - File PS
  - File XPS



# Capitolo 5

## INFORMAZIONI SUL SISTEMA

Componenti forniti con il prodotto .....	58
CD-ROM Client Utility .....	59
Software Client .....	60
Accessori opzionali.....	62
Procedura di login .....	64
Specifiche del sistema.....	67
Specifiche degli accessori opzionali.....	70

# Componenti forniti con il prodotto

Con la periferica vengono forniti i seguenti componenti. Controllare che nella confezione siano presenti tutti i componenti elencati. Se vi sono dei componenti mancanti o danneggiati, rivolgersi al rivenditore o al centro di assistenza.

## Componenti forniti con il prodotto

<b>Informazioni sulla sicurezza</b>	Questa guida descrive le precauzioni da osservare quando si utilizza la periferica. Per operare nella massima sicurezza, si raccomanda di leggere per prima questa guida.
<b>Guida rapida di riferimento (questo manuale)</b>	Questa guida descrive le procedure preliminari, l'utilizzo di base e avanzato, le procedure di manutenzione e pulizia ordinaria della periferica.
<b>CD-ROM Client Utility</b>	Il CD-ROM Client Utility contiene i software client come i driver di stampa e i software delle utility. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:  P.59 "CD-ROM Client Utility" in questo manuale
<b>CD-ROM Documentazione utente</b>	Il CD-ROM Documentazione utente contiene i file pdf dei manuali operatori come la Guida alla copiatura e la Guida alla risoluzione dei problemi.

# CD-ROM Client Utility

Il CD-ROM Client Utility contiene i software client come i driver di stampa e i software delle utility.

Software Client	
<b>Per Windows</b>	Programma di installazione del software client
	Driver di stampa PCL
	Driver di stampa PS
	Driver di stampa XPS
	Driver TWAIN
	File Downloader
	Driver Fax
	AddressBook Viewer
	Driver di scansione remota
	Driver WIA
	Utility di backup/ripristino e-Filing
<b>Per Macintosh</b>	File PPD per Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.3.x
	File PPD per Mac OS X 10.4 - Mac OS X 10.7.x
	Plug-in per Mac OS X 10.4 - Mac OS X 10.7.x
<b>Per UNIX</b>	Filtro UNIX (Solaris, HP-U, AIX, Linux, SCO)
	CUPS

## Suggerimenti

Per l'installazione del software client, vedere la seguente guida:

 **Guida all'installazione dei software** (PDF): "Capitolo 1 INTRODUZIONE"

Per i dettagli del software client, vedere a pagina:

 P.60 "Software Client" in questo manuale

# Software Client

Questa sezione descrive i software client della periferica. Per poter inviare dei lavori alla periferica dal proprio computer si devono obbligatoriamente installare sul computer i software elencati, eccetto TopAccess e l'utility web e-Filing.

## Software Client per le funzioni di stampa

<b>Driver di stampa PCL</b>	Questo driver viene installato quando si installa il software con il tipo di installazione consigliata; è il driver generico. Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 3: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER WINDOWS" <a href="#">P.32 "Operazioni principali di stampa"</a> in questo manuale <a href="#">Guida alla stampa</a> (PDF): "Capitolo 2: STAMPA DA WINDOWS"
<b>Driver di stampa PS</b>	Questo driver permette di stampare i documenti nel modo alta qualità con applicazioni quali quelle di Adobe Systems Incorporated. Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 3: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER WINDOWS" <a href="#">Guida alla stampa</a> (PDF): "Capitolo 2: STAMPA DA WINDOWS"
<b>Driver di stampa XPS</b>	Driver di stampa adatto per la stampa documenti creati con applicazioni WPF Windows Vista o Windows 7. Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 3: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER WINDOWS" <a href="#">Guida alla stampa</a> (PDF): "Capitolo 2: STAMPA DA WINDOWS"
<b>File PPD per Macintosh</b>	Driver di stampa che permette di stampare i lavori da computer Macintosh (da Mac OS X 10.2.4 a Mac OS X 10.7.x). Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 4: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER MACINTOSH" <a href="#">Guida alla stampa</a> (PDF): "Capitolo 3: STAMPA DA MACINTOSH"
<b>Filtri UNIX</b>	Il filtro UNIX/Linux permette di stampare i documenti da workstation UNIX/Linux. Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 5: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER UNIX/Linux" <a href="#">Guida alla stampa</a> (PDF): "Capitolo 4: STAMPA DA UNIX/Linux"
<b>CUPS</b>	I file CUPS abilitano il sistema di stampa CUPS su workstation UNIX/Linux. Per i dettagli, vedere la seguente guida: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 5: INSTALLAZIONE DEI DRIVER DI STAMPA PER UNIX/Linux"

## Software Client per le funzioni di scansione

<b>Driver di scansione remota</b>	Questo driver consente di acquisire da remoto i documenti che si possono aprire come immagine in applicazioni che supportano TWAIN su computer Windows. Per i dettagli, vedere la seguente guida: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 6: INSTALLAZIONE DEL DRIVER DI SCANSIONE E DELLE UTILITY"
<b>Driver WIA</b>	Questo driver consente di acquisire da remoto i documenti che si possono aprire come immagine in applicazioni che supportano WIA (Windows Imaging Acquisition) su computer Windows. Per i dettagli, vedere le seguenti guide: <a href="#">Guida all'installazione dei software</a> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 6: INSTALLAZIONE DEL DRIVER DI SCANSIONE E DELLE UTILITY" <a href="#">Guida alla scansione</a> (PDF): "Capitolo 5: ALTRI METODI DI SCANSIONE"

## Software client per le funzioni e-Filing

<b>Driver TWAIN</b>	Questo driver permette agli utenti di richiamare i documenti memorizzati nell'e-Filing come immagini in un'applicazione compatibile TWAIN su computer Windows. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida all'installazione dei software</b> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 6: INSTALLAZIONE DEL DRIVER DI SCANSIONE E DELLE UTILITY"
<b>File Downloader</b>	File downloader permette di aprire come immagine su un computer Windows i documenti archiviati nell'e-Filing. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida all'installazione dei software</b> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 6: INSTALLAZIONE DEL DRIVER DI SCANSIONE E DELLE UTILITY"
<b>Utility Web e-Filing</b>	Questa utility permette di eseguire le attività e le impostazioni e-Filing utilizzando il browser del computer. Poiché questa utility è già installata sulla periferica, immettere l'indirizzo IP della periferica nel browser e accendere il sistema. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida e-Filing</b> (PDF): "Capitolo 3: INTRODUZIONE ALL'UTILITY WEB e-Filing"
<b>Utility di backup/ripristino e-Filing</b>	Questa utility consente di eseguire il backup dei dati archiviati nell'e-Filing e il successivo ripristino. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida all'installazione dei software</b> (PDF): "Capitolo 8: INSTALLAZIONE DELLE UTILITY DI BACKUP/RIPRISTINO e-Filing"

## Software Client per le funzioni di gestione in rete

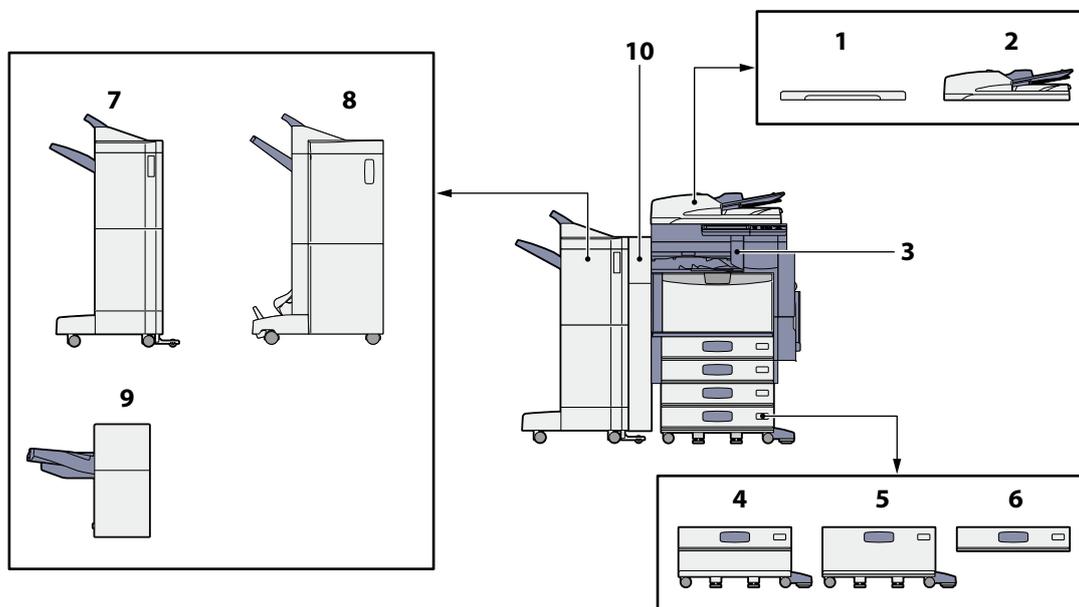
<b>TopAccess</b>	TopAccess consente agli utenti di visualizzare le informazioni sulla periferica, accedere ai registri, creare modelli o rubriche e gestire la periferica tramite un browser. Poiché TopAccess è già installato sulla periferica, immettere l'indirizzo IP della periferica nel browser e accendere il sistema. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida di TopAccess</b> (PDF): "Capitolo 1 INTRODUZIONE"
------------------	--

## Software Client per le funzioni fax di rete

<b>Driver Fax</b>	Questo driver permette di trasmettere dei fax o degli Internet Fax direttamente dal proprio computer. Per i dettagli, vedere le seguenti guide:  <b>Guida all'installazione dei software</b> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 7: INSTALLAZIONE DELLE UTILITY FAX DI RETE"  <b>Guida al fax di rete</b> (PDF): "Capitolo 1 INTRODUZIONE"
<b>AddressBook Viewer</b>	Questo viewer permette di gestire la rubrica (numeri di fax e indirizzi e-mail) e di caricare la rubrica del proprio computer sulla periferica. Per i dettagli, vedere la seguente guida:  <b>Guida all'installazione dei software</b> (PDF): "Capitolo 2: INSTALLAZIONE CONSIGLIATA" o "Capitolo 7: INSTALLAZIONE DELLE UTILITY FAX DI RETE"

# Accessori opzionali

I seguenti accessori opzionali sono venduti separatamente; la loro installazione contribuisce a potenziare le prestazioni della periferica. Per i dettagli, rivolgersi al distributore o al tecnico dell'assistenza.



1. **Copri-originale (KA-3511PC)**  
Supporta un originale.
2. **Alimentatore con inversione automatica degli originali (MR-3022)**  
Alimenta automaticamente la risma di originali, ad un foglio per volta, per la copiatura. Installare il modello MR-3022 sulle ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.
3. **Unità di collegamento (KN-4530)**  
Collega la stazione di finitura al sistema.
4. **Piedistallo di alimentazione carta (KD-1027)**  
Al piedistallo è possibile aggiungere un secondo cassetto carta (opzionale, MY-1035).
5. **Cassetto di alta capacità (KD-1028)**  
Questo cassetto accetta fino a 2500 fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond) o 2000 fogli (90 g/m<sup>2</sup> o 28 lb. Bond) di carta in formato A4 o LT.
6. **Cassetto aggiuntivo per il piedistallo (MY-1035)**  
Cassetto opzionale per il piedistallo di alimentazione carta (opzionale, KD-1027). L'installazione di questi 2 cassette permette di disporre in totale di quattro vie di alimentazione carta.
7. **Stazione di finitura (MJ-1101)**  
Questa stazione di finitura rende disponibili fascicolazione/raggruppamento e pinzatura. Alla stazione di finitura può essere collegata l'unità di foratura (opzionale, MJ-6103). Per l'installazione della stazione di finitura si richiede l'unità di collegamento (opzionale, KN-4530).
8. **Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (MJ-1106)**  
Oltre al modo fascicolazione/raggruppamento e alla pinzatura, questa stazione di finitura rende disponibile la pinzatura e piegatura a sella. Alla stazione di finitura può essere collegata l'unità di foratura (opzionale, MJ-6103). Per l'installazione della stazione di finitura si richiede l'unità di collegamento (opzionale, KN-4530).
9. **Stazione di finitura appesa (MJ-1031)**  
Questa stazione di finitura rende disponibili fascicolazione/raggruppamento e pinzatura. Per l'installazione della stazione di finitura si richiede l'unità di collegamento (opzionale, KN-4530).
10. **Unità di foratura (MJ-6103)**  
Permette di applicare dei fori di rilegatura sulle pagine stampate. Installare questa unità sulla stazione di finitura (opzionale, MJ-1101) o sulla stazione di finitura a sella (opzionale, MJ-1106).

Per questi sistemi sono disponibili anche le opzioni e gli accessori di seguito elencati. Per i dettagli, rivolgersi al distributore o al tecnico dell'assistenza.

#### **Piano di lavoro (KK-4550)**

Piccolo tavolo di lavoro per appoggiare gli originali mentre si sta utilizzando il sistema.

Installato sul lato destro del sistema.

- Cannot be installed with e-BRIDGE ID Gate at the same time.

#### **Modulo FAX (GD-1250)**

L'installazione di questo modulo permette di utilizzare il sistema anche come fax.

Installato all'interno del sistema.

#### **Scheda per seconda linea telefonica fax (GD-1260)**

L'installazione di questa scheda aggiunge una seconda linea telefonica per le comunicazioni fax.

- Installata all'interno del sistema.
- Si richiede l'installazione del modulo FAX (opzionale, GD-1250).

#### **Mobiletto (MH-1700, MH-1710)**

Mobiletto per il sistema.

#### **Tasca per il manuale operatore (KK-1660)**

Utilizzata per riporre il manuale operatore.

#### **Modulo Wireless LAN (GN-1060)**

Questo modulo permette di utilizzare il sistema in un ambiente di rete senza fili.

- Installato all'interno del sistema.
- Si richiede l'installazione dell'Antenna (opzionale, GN-3010).
- Non è consentito collegare il sistema a una rete wireless e a una rete cablata contemporaneamente.

#### **Modulo Bluetooth (GN-2010)**

Questo modulo abilita la stampa Bluetooth.

- Installato all'interno del sistema.
- Si richiede l'installazione dell'Antenna (opzionale, GN-3010).

#### **Antenna (GN-3010)**

Utilizzata quando sono installati i moduli wireless LAN o Bluetooth.

#### **e-BRIDG ID Gate (KP-2004, KP-2005)**

L'utente può eseguire il login e utilizzare il sistema semplicemente reggendo la scheda IC sull'e-BRIDG ID Gate.

- Installato sul lato destro del sistema.
- Questo accessorio non può essere installato se è collegato il piano di lavoro.

#### **Kit di sovrascrittura dei dati (GP-1070)**

Questo kit cancella i dati di copiatura, stampa, scansione, Fax, Internet Fax o Fax di rete temporaneamente memorizzati sul disco fisso del sistema. I dati vengono cancellati mediante sovrascrittura di dati casuali.

#### **Kit IPsec Enabler (GP-1080)**

Abilita la funzione IPsec sul sistema.

#### **Kit Meta Scan Enabler (GS-1010)**

Abilita la funzione Meta Scan sul sistema.

#### **Kit External Interface Enabler (GS-1020)**

Abilita la funzione EWB sul sistema.

# Procedura di login

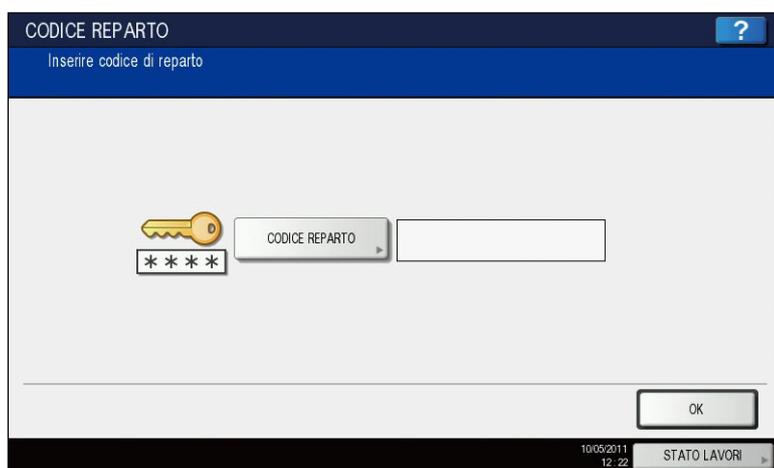
Quando è attiva la gestione reparto o la gestione utente, per eseguire i lavori di copiatura e le altre funzioni occorre eseguire il login alla periferica come descritto nella seguente procedura.

## Gestione reparto

L'utilizzo dei codici di reparto consente di limitare gli utenti della copiatrice nonché di gestire i volumi di copie prodotte da singoli gruppi o reparti dell'azienda. Quando è attiva la gestione tramite codici di reparto, accendere la periferica e immettere il codice.

All'accensione della macchina viene visualizzato il seguente menu.

Lo stesso menu compare anche quando si preme il pulsante [ACCESSO] sul pannello di controllo o dopo l'intervento del modo di azzeramento automatico funzione.



### Suggerimenti

- \* Azzeramento automatico funzione:
  - Questa funzione ripristina tutti i valori predefiniti senza che l'utente debba premere il pulsante [RESET FUNZIONI] sul pannello di controllo. Questa funzione interviene automaticamente allo scadere dell'intervallo di tempo predefinito dall'ultima operazione o dall'ultima volta che è stato premuto un pulsante. Se è attiva la gestione reparto o gestione utente, il display rivisualizza la schermata di immissione del codice reparto o delle informazioni utente. Diversamente, comparirà la schermata principale della funzione di copiatura.
  - Come impostazione predefinita, questo intervallo di tempo è impostato su 45 secondi. Per modificare l'impostazione, vedere la seguente guida:
    - 📖 **Guida alla gestione del sistema multifunzione** (PDF): "Capitolo 1 IMPOSTAZIONI DEI PARAMETRI (UTENTE)" - "Impostazioni funzioni generali"
  - Se è abilitata la gestione reparto o la gestione utente, occorre eseguire la procedura di login per collegarsi alla periferica utilizzando il software client. Per maggiori informazioni, rivolgersi all'amministratore.

Digitare il codice reparto (max. 63 cifre) registrato in precedenza e premere il pulsante [OK] sul pannello a sfioramento. Compare il menu iniziale ed è possibile utilizzare il sistema.

Se il codice reparto immesso non è corretto, il menu non cambia. Immettere il codice corretto.

### Al termine dei lavori

Al termine dei lavori, l'utente deve premere il pulsante [ACCESSO] sul pannello di controllo per prevenire che persone non autorizzate possano accedere all'apparecchiatura. Sul display, ricompare il menu di immissione del codice di reparto.

## Gestione utente

È possibile limitare gli utenti o gestire le funzioni disponibili o i registri tramite la funzione di gestione utente. Quando è attiva questa funzione gestionale, accendere il sistema ed immettere le informazioni richieste (es. nome utente, password) per poter utilizzare il sistema. Il menu di immissione delle informazioni utente compare anche quando si preme il pulsante [ACCESSO] sul pannello di controllo o dopo una procedura di azzeramento automatico funzione. Immettere le informazioni richieste attenendosi alla seguente procedura.

### Suggerimento

Se nella funzione di gestione utente è abilitata l'opzione Utente Guest, sul pannello a sfioramento verrà visualizzato il pulsante [GUEST]. Premere il pulsante [GUEST] per accedere come utente guest. Per informazioni sulle funzioni disponibili, rivolgersi all'amministratore.

#### Autenticazione MFP locale, autenticazione LDAP

AUTENTICAZIONE UTENTE ?  
Digitare nome utente e password. Premere OK.

NOME UTENTE

PASSWORD

GUEST

OK

#### Autenticazione dominio Windows

AUTENTICAZIONE UTENTE ?  
Digitare nome utente e password. Premere OK.

NOME UTENTE

PASSWORD

DOMINIO dept01

GUEST

OK

AUTENTICAZIONE UTENTE ?  
Digitare nome utente e password. Premere OK.

NOME UTENTE

PASSWORD

LDAP LDAP01

GUEST

OK

**1** Si apre il menu di autenticazione utente.

**Autenticazione MFP locale, autenticazione LDAP**



**Autenticazione dominio Windows**

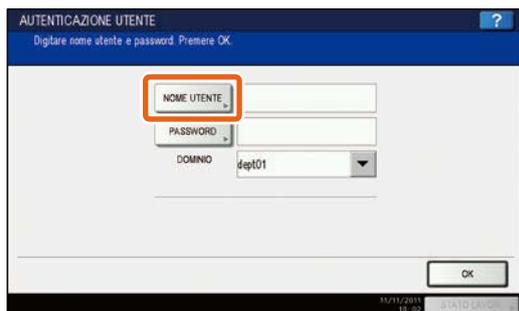


Nel campo [DOMINIO] viene visualizzato il nome di dominio configurato dall'amministratore della rete. Per l'autenticazione LDAP, il nome del server LDAP viene visualizzato nel campo [LDAP] anziché nel campo [DOMINIO].

**Suggerimento**

Se non compare il nome del dominio desiderato, premere  per selezionare un dominio che appartiene all'utente.

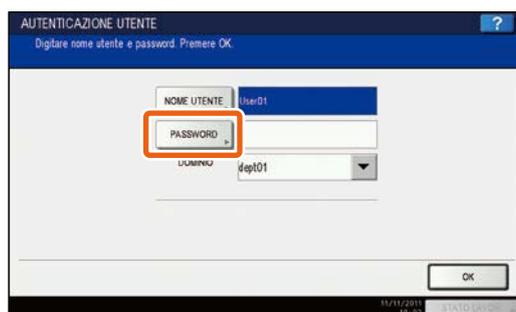
**2** Premere [NOME UTENTE].



**3** Digitare il nome utente (massimo 128 caratteri) e premere [OK].



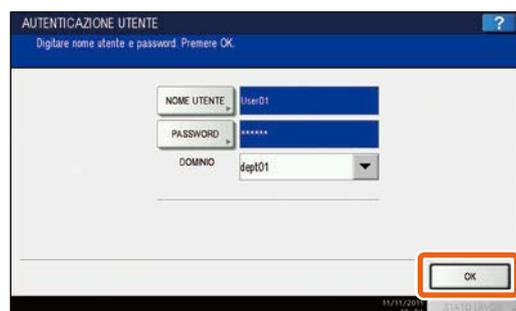
**4** Premere [PASSWORD].



**5** Digitare la password (massimo 64 caratteri) e premere [OK].



**6** Premere [OK].



**7** La periferica sarà pronta per l'esecuzione dei lavori di copiatura e altre attività.



# Specifiche del sistema

Questa sezione descrive i tipi di carta accettati, la capacità carta dei cassettei e le specifiche della periferica.

Carta accettata				
Alimentatore	Tipo di supporto	Peso	Capacità massima carta	Formato carta
Cassetti (compresi i cassettei opzionali) *1	CARTA COMUNE, CARTA RICICLATA	64 - 105 g/m <sup>2</sup> 17 - 28 lb. Bond	600 fogli (64 g/m <sup>2</sup> , 17 lb. Bond) 550 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond) 500 fogli (81 - 105 g/m <sup>2</sup> , 24 lb. Bond, 28 lb. Bond)	Formato A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO  Formato LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ  Formato K: 8K, 16K, 16K-R
	SPESSA 1	106 - 163 g/m <sup>2</sup> - 90 lb. Index	300 fogli	
	SPESSA 2	164 - 209 g/m <sup>2</sup> - 110 lb. Index	250 fogli	
	SPESSA 3	210 - 256 g/m <sup>2</sup> - 140 lb. Index	200 fogli	
Cassetto di alta capacità (opzionale)	CARTA COMUNE, CARTA RICICLATA	64 - 105 g/m <sup>2</sup> 17 - 28 lb. Bond	3000 fogli (64 g/m <sup>2</sup> , 17 lb. Bond) 2500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond) 2000 fogli (81 - 105 g/m <sup>2</sup> , 21 - 28 lb. Bond)	A4, LT
Bypass	CARTA COMUNE, CARTA RICICLATA	64 - 105 g/m <sup>2</sup> 17 - 28 lb. Bond	100 fogli (64 - 80 g/m <sup>2</sup> , 17 - 20 lb. Bond) 80 fogli (81 - 105 g/m <sup>2</sup> , 21 - 28 lb. Bond)	Formato A/B: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R *6, B4, B5, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm *8,*9, 320 mm x 450 mm *9,*10,*11, 320 mm x 460 mm *8,*9,*11  Formato LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ, 12" x 18" *8,*9  Formato K: 8K, 16K, 16K-R  Formato non standard: Lunghezza: 100 - 297 mm (3.9 - 11.7"), Larghezza: 148 - 432 mm (5.8 - 17")
	SPESSA 1	106 - 163 g/m <sup>2</sup> - 90 lb. Index	40 fogli	
	SPESSA 2*2	164 - 209 g/m <sup>2</sup> - 110 lb. Index	30 fogli	
	SPESSA 3	210 - 256 g/m <sup>2</sup> - 140 lb. Index	30 fogli	
	SPESSA 4 *3,*4	257 - 280 g/m <sup>2</sup> - 150 lb. Index	30 fogli *6	
	SPECIALE 1, SPECIALE 2 *5	230 g/m <sup>2</sup>	30 fogli *7	
	LUCIDI	—	30 fogli *6	

\*1 Per copiare sul retro di carta tipo SPESSA 1 - 3, utilizzare il bypass.

\*2 Per la stampa su etichette adesive, selezionare "SPESSA 2" come tipo di supporto.

\*3 Per la consegna delle copie sono disponibili il vassoio di uscita superiore della Stazione di finitura (MJ-1101), il vassoio superiore della Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (MJ-1106), il vassoio della Stazione di finitura appesa (MJ-1031) e il vassoio di uscita della periferica.

\*4 Quando si eseguono copie in fronte-retro su carta SPESSA 4, è possibile che sull'immagine copiata compaiano delle strisce nere. Questo difetto è particolarmente visibile su immagini con una densità elevata o irregolare.

\*5 SPECIALE 1 e SPECIALE 2 indicano la "Carta impermeabile".

\*6 La copiatura in fronte/retro automatica non è disponibile.

\*7 Utilizzare la carta impermeabile per la copiatura in fronte-retro automatica.

\*8 Se al sistema è collegata una stazione di finitura opzionale, il vassoio di uscita del sistema non è disponibile per la consegna delle copie. Per la consegna delle copie sono disponibili il vassoio di uscita superiore della Stazione di finitura (MJ-1101), il vassoio superiore della Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (MJ-1106) e il vassoio della Stazione di finitura appesa (MJ-1031).

\*9 Quando la carta viene consegnata, rimuovere i fogli ricevuti sul vassoio di consegna per evitare che possano cadere.

\*10 Se al sistema è collegata una stazione di finitura opzionale, per la consegna delle copie sono disponibili il vassoio di uscita superiore della Stazione di finitura (MJ-1101), il vassoio di uscita della Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (MJ-1106) e il vassoio di uscita del sistema.

\*11 Si tenga presente che il bordo delle stampe potrebbe presentare delle strisce nere.

## Carta accettata solo per le funzioni di stampa

Alimentatore	Tipo di supporto	Peso	Capacità massima carta	Formato carta
Bypass	COMUNE	90 - 105 g/m <sup>2</sup> 24 - 28 lb. Bond	1 foglio *1,*2	305 mm x 1200 mm (12.00" x 47.24")
	SPESSA 1	106 - 163 g/m <sup>2</sup> - 90 lb. Index		

\*1 Posizionare un foglio per volta sul bypass.

\*2 Se al sistema è collegata una stazione di finitura opzionale, per la consegna delle copie non sono disponibili il vassoio di uscita del sistema e il vassoio della stazione di finitura appesa (MJ-1031) mentre sono disponibili il vassoio superiore della Stazione di finitura (MJ-1101) e il vassoio superiore della Stazione di finitura con pinnatura e piegatura a sella (MJ-1106).

## Carta raccomandata per ogni tipo di supporto di stampa

Tipo di supporto	Marca/Consigli Oki	Peso
COMUNE	Formato A/B: ColorCopy/mondi	90 g/m <sup>2</sup> , 24 lb. Bond
	Formato LT: Laser Print/Hammermill, Color Copy Paper/Hammermill	100 g/m <sup>2</sup> , 28 lb. Bond
SPESSA 1	Formato A/B: ColorCopy/mondi	120 g/m <sup>2</sup> , 32 lb. Bond
	Formato LT: Laser Print/Hammermill, Color Copy Paper/Hammermill	160 g/m <sup>2</sup> , 60 lb. Cover
SPESSA 2	Formato A/B: ColorCopy/mondi	200 g/m <sup>2</sup>
	Formato A/B: 3478/Zweckform-Avery Formato LT: 5165/Avery	—
SPESSA 3	Formato A/B: ColorCopy/mondi	220 g/m <sup>2</sup> , 80 lb. Cover
	Formato LT: Laser Print/Hammermill, Color Copy Paper/Hammermill	250 g/m <sup>2</sup>
SPESSA 4	Formato A/B: ColorCopy/mondi Formato LT: Laser Print/Hammermill, Color Copy Paper/Hammermill	280 g/m <sup>2</sup> , 100 lb. Cover
SPECIALE 1	Formato A/B: Water Proof Paper Duplex/TOMOEGAWA PAPER *2,*3,*4	—
	Formato LT: Premium Speciality Paper (Glossy.Two-sided Weather Resistance Paper)/TOMOEGAWA PAPER *2,*3,*4	
SPECIALE 2	AquaAce/Verbatim *4	—
LUCIDI *1	Formato A/B: BG72/FOLEX Formato LT: CG3700/3M	—

\*1 Utilizzare solo i lucidi consigliati Oki. L'utilizzo di altri tipi di lucidi potrebbe causare problemi di funzionamento.

\*2 Questo tipo di carta può essere utilizzato per la copiatura fronte-retro automatica (si consigliano i formati di carta A4/LT o di dimensioni più piccole).

\*3 Posizionare un foglio per volta sul bypass.

\*4 Durante la consegna dei lavori, rimuovere le copie dal vassoio di uscita o dal vassoio della stazione di finitura (opzionale) ogni 10 fogli stampati.

## Specifiche ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP

<b>Nome modello</b>		ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP
<b>Tipo</b>		Da tavolo
<b>Lastra di esposizione</b>		Fissa
<b>Sistema di stampa (copiatura)</b>		Metodo elettrofotografico indiretto
<b>Sistema di sviluppo</b>		Sviluppo mediante spazzola magnetica bicomponente
<b>Metodo di fissaggio</b>		Fusione mediante nastro
<b>Tipo di fotosensore</b>		OPC
<b>Sistema di scansione dell'originale</b>		Sistema di scansione flat bed (Quando è installato l'alimentatore con inversione automatica degli originali: Sistema di scansione fisso con alimentazione dell'originale)
<b>Sensore di scansione degli originali</b>		Sensore CCD lineare
<b>Sorgente luminosa di scansione</b>		Lampada allo LED
<b>Risoluzione</b>	<b>Scansione</b>	600 dpi x 600 dpi
	<b>Scrittura</b>	Bianco e nero: 2400 dpi x 600 dpi (processo smoothing), colore a 1 bit, Colore, smoothing immagine: 600 dpi x 600 dpi, 8 bit
<b>Originali accettati</b>		Fogli, libri e oggetti tridimensionali
<b>Formati originale accettati</b>		Max. A3 o LD
<b>Grammatura carta accettati per la copia</b>	<b>Cassetto</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ, 8K, 16K, 16K-R
	<b>Bypass</b>	Carta di dimensioni comprese tra 100 e 320 mm (5 1/2" - 12.6") (Lunghezza), tra 148 e 460 mm (8 1/2" - 18.1") (Larghezza) (Per le funzioni di stampa, entro 461 mm e 1200 mm (18.15" - 47.24") (larghezza))
<b>Grammatura carta accettata per la copia</b>	<b>Cassetto</b>	64 - 256 g/m <sup>2</sup> (17 - 80 lb. Cover (140 lb. Index))
	<b>Bypass</b>	64 - 280 g/m <sup>2</sup> (17 - 100 lb. Cover (150 lb. Index))
<b>Tempo di riscaldamento</b>		ES9460 MFP/CX3535 MFP: 99 secondi circa (AC 115 - V) 89 secondi circa (AC 220 - 240 V) ES9470 MFP/CX4545 MFP: 160 secondi circa
<b>Tempo di produzione prima copia (A4 o LT verticale)</b>	<b>Bianco e nero</b>	ES9460 MFP/CX3535 MFP: 6,5 secondi circa ES9470 MFP/CX4545 MFP: 5,2 secondi circa
	<b>Colore</b>	ES9460 MFP/CX3535 MFP: 8,4 secondi circa ES9470 MFP/CX4545 MFP: 6,8 secondi circa
<b>Velocità di copiatura in continuo</b>		Consultare la Guida alla copiatura.
<b>Copiatura multipla</b>		Fino a 999 fogli (immissione mediante tasti numerici)
<b>Dimensione effettiva di stampa</b>	<b>Bianco e nero</b>	Bordo superiore: 4,2 mm +2,8 mm - 1,2 mm (0.17" +0.11" -0.05"), Bordo inferiore: 3,0 - ±2,0 mm (0.12 - ±0.08"), Entrambi i bordi: 2,0±2,0 mm (0.08"±0.08")
	<b>Colore</b>	Bordo superiore: 5,0 mm +2,0 mm (0.20"±0.08"), Bordo inferiore: 3,0 - ±2,0 mm (0.12 - ±0.08"), Entrambi i bordi: 2,0±2,0 mm (0.08"±0.08")
	<b>Stampante (Bianco e nero/Colore)</b>	Bordo superiore: 4,2 mm +2,8 mm - 1,2 mm (0.17" +0.11" -0.05"), Bordo inferiore: 4,2 mm +1,2 mm -2,8 mm (0.17" +0.05" -0.11"), Entrambi i bordi: 4,2±2,0 mm (0.08"±0.08")
<b>Rapporto di riproduzione</b>	<b>Formato reale</b>	100±0.5 %
	<b>Zoom</b>	25 - 400 % (con incrementi dell'1 %) Per l'Alimentatore con inversione automatica degli originali 25 - 200 % (ad incrementi dell'1 %)
<b>Alimentazione carta</b>	<b>Cassetto</b>	Circa 550 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond), circa 500 fogli (105 g/m <sup>2</sup> , 28 lb. Bond)
	<b>Bypass</b>	Circa 100 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond), circa 80 fogli (105 g/m <sup>2</sup> , 28 lb. Bond)
<b>Capacità del vassoio di uscita</b>		Circa 550 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond)
<b>Regolazione densità toner</b>		Sistema magnetico di regolazione automatica toner
<b>Controllo dell'esposizione</b>		Automatica più selezione manuale su 11 livelli
<b>Interfaccia USB</b>		USB 2.0 (Hi-Speed)
<b>Ambiente operativo (funzionamento normale)</b>		Temperatura: 10 ° - 30 °C (50 ° - 86 °F), Umidità: 20 - 85% (senza condensa)
<b>Requisiti elettrici e consumo di corrente (con tutti gli accessori opzionali)</b>		AC 220-240 V±10%, 8 A (50/60 Hz): 2.0 kW o inferiore AC 115 V±10%, 12 A (50/60 Hz): 1,5 kW o inferiore
<b>Dimensioni (solo il sistema)</b>		699 mm (27.5") (L) x 742 mm (29.2") (P) x 759 mm (29.9") (A)
<b>Peso</b>		Europa e Nord America: Circa 121 kg (267 lb.) Varie: circa 122 kg (269 lb.) (sistema con unità di sviluppo e tamburo compresi)
<b>Ingombro (solo sistema)</b>		1100 mm (43.3") (W) x 816 mm (32.1") (D)
<b>Capacità di archiviazione</b>		Max. 1000 fogli o fino alla saturazione della memoria (chart Oki)

- Queste specifiche possono variare in funzione delle condizioni di stampa e dell'ambiente operativo.
- Le specifiche e l'aspetto della macchina sono soggetti a modifiche dettate dall'evoluzione dei prodotti, senza obbligo di preavviso.

# Specifiche degli accessori opzionali

Questa sezione descrive le specifiche degli accessori opzionali venduti separatamente. Per i dettagli diversi dalle specifiche vedere  P.62 "Accessori opzionali" in questo manuale.

## Alimentatore con inversione automatica degli originali

<b>Nome modello</b>	MR-3022
<b>Modo di copiatura</b>	Lato singolo, fronte/retro
<b>Numero di originali (A4 o LT)</b>	100 originali (35 - 80 g/m <sup>2</sup> , 9.3 - 20 lb. Bond) o una risma di 16 mm/0.63" di altezza (oltre 80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond)
<b>Velocità di alimentazione</b>	45 fogli/min. (600dpi)
<b>Originali accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP (I formati A5 e ST non sono accettati).
<b>Grammatura carta</b>	Originale lato singolo: 35 - 157 g/m <sup>2</sup> , 9.3 - 41.8 lb., Originali fronte-retro: 50 - 157 g/m <sup>2</sup> , 13.3 - 41.8 lb.
<b>Alimentazione elettrica</b>	DC 24 V (forniti dal sistema)
<b>Dimensioni</b>	575 mm (22.6") (L) x 528 mm (20.8") (P) x 135 mm (5.3") (A)
<b>Peso</b>	12,5 kg circa (27.6 lb.)
<b>Consumo di corrente</b>	49,5 W max.

## Cassetto di alta capacità

<b>Nome modello</b>	KD-1028
<b>Formati carta accettati</b>	(A4 o LT)
<b>Grammatura carta</b>	64 - 105 g/m <sup>2</sup> , 17-28 lb. Bond
<b>Capacità massima</b>	2500 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond), 2000 fogli (90 g/m <sup>2</sup> , 28 lb. Bond) (Altezza: circa 137 mm o 5.4" x 2)
<b>Alimentazione elettrica</b>	DC 5 V, DC 24 V (forniti dal sistema)
<b>Dimensioni</b>	623 mm (24.5") (L) x 642.3 mm (25.3") (P) x 307.5 mm (12.1") (H) (incl. stabilizzatore)
<b>Peso</b>	27 kg circa (59.5 lb.)

## Piedistallo di alimentazione carta (con 1 cassetto)

<b>Nome modello</b>	KD-1027
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP (A5, ST e formati non standard non sono accettati).
<b>Grammatura carta</b>	64 - 256 g/m <sup>2</sup> (17 - 80 lb. Bond, -140 lb. Index)
<b>Capacità massima</b>	550 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond), 500 fogli (105 g/m <sup>2</sup> , 24 o 28 lb. Bond)
<b>Alimentazione elettrica</b>	DC 5 V, DC 24 V (forniti dal sistema)
<b>Dimensioni</b>	623 mm (24.5") (W) x 642.3 mm (25.3") (D) x 320 mm (12.6") (H) (incl. stabilizzatore)
<b>Peso</b>	21,5 kg circa (47 lb.)

## Cassetto aggiuntivo

<b>Nome modello</b>	MY-1035
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP (A5, ST e formati non standard non sono accettati).
<b>Grammatura carta</b>	64 - 256 g/m <sup>2</sup> (17 - 80 lb. Bond, - 140 lb. Index)
<b>Capacità massima</b>	550 fogli (80 g/m <sup>2</sup> , 20 lb. Bond), 500 fogli (105 g/m <sup>2</sup> , 24 o 28 lb. Bond)
<b>Peso</b>	3,7 kg circa (8.2 lb.)

## Stazione di finitura (MJ-1101)

<b>Nome modello</b>	MJ-1101			
<b>Tipo</b>	A pavimento (del tipo a console)			
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 12" x 18", 8K, 16K, 16K-R			
<b>Grammature carta accettate</b>	64 - 280 g/m <sup>2</sup> , 17 lb. Bond - 150 lb. Index			
<b>Numero di fogli pinzabili per volta (Comprese 2 copertine (64-256 g/m<sup>2</sup>, 17 lb. Bond - 140 lb. Index))</b>	Formato carta	64 - 80 g/m <sup>2</sup> 17 - 20 lb. Bond	81 - 90 g/m <sup>2</sup> 21 - 24 lb. Bond	91 - 105 g/m <sup>2</sup> 25 - 28 lb. Bond
	A4, B5, LT, 8.5"SQ, 16K	50 fogli	30 fogli	30 fogli
	A3, A4-R, B4, FOLIO, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 8K	30 fogli	15 fogli	15 fogli
<b>Posizione di pinzatura</b>	Anteriore, Posteriore, Doppia			
<b>Alimentazione elettrica</b>	Fornita dal Sistema			
<b>Dimensioni</b>	535 mm (21.4") (L) x 598 mm (23.92") (P) x 1092 mm (43.68") (H)			
<b>Peso</b>	34 kg circa (74.8 lb.)			
<b>Consumo di corrente</b>	70 W max.			

## Capacità di raccolta del vassoio della Stazione di finitura (MJ-1101)

Unità: mm (con errore ammesso di  $\pm 7$  mm o 0.276")

Valori tra parentesi: numero di fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond)

### Vassoio superiore

MJ-1101 con formati carta non misti	
Modo	Senza fascicolazione
A4, A5-R, B5, LT, ST-R, 8.5"SQ, 16K	36,75 mm, 1.45" (250)
A3, A4-R, B4, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 12" x 18", 8K, 16K-R	18,4 mm, 0.72" (125)

### Vassoio inferiore

MJ-1101 con formati carta non misti			
Modo	Senza fascicolazione	Fasc./Raggr.	Punti caricati
A4, B5, LT, 8.5"SQ, 16K	250 mm, 9.84" (2000)	250 mm, 9.84" (2000)	250 mm (9.84"), 2000 fogli o 30 fascicoli
A3, A4-R, B4, FOLIO, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 8K	140 mm, 5.51" (1000)	140 mm, 5.51" (1000)	140 mm (5.51"), 1000 fogli o 30 fascicoli

Nel caso di formati carta misti, per la capacità del vassoio si applicano le specifiche riportate nelle precedenti tabelle per i formati carta più grandi.

## Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (MJ-1106)

<b>Nome modello</b>	MJ-1106			
<b>Tipo</b>	A pavimento (del tipo a console)			
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm, 320 mm x 460 mm, 330 mm x 483 mm, LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 12" x 18", 13" x 19", 8K, 16K, 16K-R			
<b>Grammature carta accettate</b>	64 - 280 g/m <sup>2</sup> (17 lb. Bond - 150 lb. Index)			
<b>Numero di fogli pinzate per volta (comprese 2 copertine (64 - 256 g/m<sup>2</sup>, 17 lb. Bond - 140 lb. Index))</b>	Formato carta	80 g/m <sup>2</sup> 20 lb. Bond	90 g/m <sup>2</sup> 24 lb. Bond	105 g/m <sup>2</sup> 28 lb. Bond
	A4, B5, LT, 8.5"SQ, 16K	50 fogli	50 fogli	30 fogli
	A3, A4-R, B4, FOLIO, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 8K	30 fogli	30 fogli	15 fogli
<b>Posizione di pinzatura</b>	Anteriore, Posteriore, Doppia			
<b>Numero di fogli piegate e pinzate a sella per volta</b>	Formato carta	80 g/m <sup>2</sup> 20 lb. Bond	90 g/m <sup>2</sup> 24 lb. Bond	105 g/m <sup>2</sup> 28 lb. Bond
	A3, B4, A4-R, LD, LG, LT-R, 8K	15 fogli	15 fogli	10 fogli
<b>Numero di fogli pinzate al centro per volta</b>	Formato carta	80 g/m <sup>2</sup> 20 lb. Bond	90 g/m <sup>2</sup> 24 lb. Bond	105 g/m <sup>2</sup> 28 lb. Bond
	A3, B4, A4-R, LD, LG, LT-R, 8K	5 fogli	5 fogli	5 fogli
<b>Alimentazione elettrica</b>	Fornita dal Sistema			
<b>Dimensioni</b>	617 mm (24.29") (L) x 603 mm (23.74") (P) x 1085 mm (42.72") (H)			
<b>Peso</b>	70 kg circa (154.3 lb.)			
<b>Consumo di corrente</b>	100 W max.			

## Capacità di caricamento vassoio della stazione di finitura

Unità: mm (con errore ammesso di ±7 mm o 0.28")  
Valori tra parentesi: numero di fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond)

### Vassoio superiore

Con formati carta non misti	
Modo	Senza fascicolazione
A4, A5-R, B5, LT, ST-R, 8.5"SQ, 16K	36,75 mm (250)
A3, A4-R, B4, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm, 320 mm x 460 mm, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 12"x18", 8K, 16K-R	18,4 mm (125)

### Vassoio inferiore

Con formati carta non misti				
Modo	Senza fascicolazione	Fasc./Raggr.	Pinzatura a posizione singola anteriore/posteriore	Pinzatura a due posizioni
A4, B5, LT, 8.5"SQ, 16K	350 mm (3000)	350 mm (3000)	100 fascicoli o 2000 fogli	150 fascicoli o 2000 fogli
A3, A4-R, B4, FOLIO, 305 mm x 457 mm, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 12" x 18", 8K	175 mm (1500)	175 mm (1500)	50 fascicoli o 1000 fogli	75 fascicoli o 1000 fogli

- Nel caso di formati carta misti, per la capacità del vassoio si applicano le specifiche riportate nelle precedenti tabelle per i formati carta più grandi.
- Per la capacità del vassoio di pinzatura e piegatura a sella, vedere la seguente guida:

 **Guida alla copiatura** (PDF): "Capitolo 3: MODI PRINCIPALI DI COPIATURA" - "Selezione della modalità di finitura"

## Stazione di finitura appesa (MJ-1031)

<b>Nome modello</b>	MJ-1031			
<b>Tipo</b>	Appesa			
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm <sup>*1</sup> , 320 mm x 450 mm <sup>*2</sup> , 320 mm x 460 mm <sup>*2</sup> , LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 12" x 18" <sup>*1</sup> , 8K, 16K, 16K-R			
<b>Grammature carta accettate</b>	64 - 280 g/m <sup>2</sup> , 17 lb. Bond - 150 lb. Index			
<b>Numero di fogli pinzabili per volta (Comprese 2 copertine (64-256 g/m<sup>2</sup>, 17 lb. Bond - 140 lb. Index))</b>	Formato carta	80 g/m <sup>2</sup> 20 lb. Bond	90 g/m <sup>2</sup> 24 lb. Bond	105 g/m <sup>2</sup> 28 lb. Bond
	A4, B5, LT	50 fogli	26 fogli	24 fogli
	A3, A4-R, B4, FOLIO, LD, LG, LT-R, COMP	30 fogli	15 fogli	15 fogli
<b>Posizione di pinzatura</b>	Posteriore			
<b>Alimentazione elettrica</b>	Fornita dal Sistema			
<b>Dimensioni</b>	411 mm (16.18") (L x 594.2 mm (23.39") (P) x 382.4 mm (15.06") (H)			
<b>Peso</b>	12 kg circa (26.5 lb.)			
<b>Consumo di corrente</b>	50 W max.			

\*1 Se si utilizza carta SPESSA 3 o più spessa, rimuovere immediatamente i fogli consegnati per evitare che cadano dal vassoio.

\*2 Quando la carta viene consegnata, rimuovere i fogli ricevuti sul vassoio di consegna per evitare che possano cadere.

## Capacità di raccolta del vassoio della Stazione di finitura appesa (MJ-1031)

Unità: mm (con errore ammesso di  $\pm 4$  mm o 0.158")  
Valori tra parentesi: numero di fogli (80 g/m<sup>2</sup> o 20 lb. Bond)

(MJ-1031 con formati carta non misti)			
Modo	Senza fascicolazione	Fasc./Raggr.	Punti caricati
A4, A5-R, B5, LT, ST-R, 8.5"SQ	130 mm, 5.12" (1000)	130 mm, 5.12" (1000)	130 mm (5.12"), 1000 fogli o 30 fascicoli
A3, A4-R, B4, B5-R, FOLIO, 305 mm x 457 mm, LD, LG, LT-R, COMP, 13"LG, 12" x 18"	65 mm, 2.56" (500)	65 mm, 2.56" (500)	65 mm (2.56"), 500 fogli o 30 fascicoli

• Fascicolazione/Raggruppamento/Pinzatura non sono disponibili con i formati A5-R, B5-R, ST-R.

• Se al successivo lavoro di copiatura sul vassoio di uscita rimangono dei fogli del precedente lavoro, la capacità del vassoio sarà la stessa indicata per la carta di formato misto.

(MJ-1031 con formati carta misti)			
Modo	Senza fascicolazione	Fasc./Raggr.	Punti caricati
FOLIO e A4-R	65 mm, 2.56" (500)	65 mm, 2.56" (500)	65 mm (2.56"), 500 fogli o 30 fascicoli
A3 e A4			
B4 e B5			
LD e LT			
LG e LT-R			

## Unità di foratura (Serie MJ-6103)

<b>Nome modello</b>	Serie MJ-6103
<b>Formati carta accettati</b>	A3, A4, A4-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 8K, 16K, 16K-R
<b>Grammature carta accettate</b>	64 - 256 g/m <sup>2</sup> , 17 lb. Bond - 140 lb. Index (Non sono accettati lucidi e carta speciale trattata).
<b>Dimensioni</b>	112 mm (4.41") (L) x 573 mm (22.56") (P) x 323 mm (12.72") (H) (escluso coperchio inferiore)
<b>Peso</b>	7 kg circa (15.4 lb.)

	<b>Numero e diametro dei fori</b>	<b>Formati carta accettati</b>
Giappone e Paesi Europei (MJ-6103E)	2 fori (6,5 mm o 0.26" di diametro)	A3, A4, A4-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 8K, 16K, 16K-R
Nord America (MJ-6103N)	2/3 fori (8,0 mm o 0.32" di diametro)	2 fori: A4-R, LG, LT-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, B4, B5, B5-R, FOLIO, 16K-R 3 fori: A3, A4, LD, LT, 8K, 16K
Francia (MJ-6103F)	4 fori (6.5 mm or 0.26" dia.; 80 mm o 3.15" di passo)	A3, A4, LD, LT, 8K, 16K
Svezia (MJ-6103S)	4 fori (6.5 mm or 0.26" dia.; 70 mm e 21 mm o 2.76" e 0.83" di passo)	A3, A4, A4-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, COMP, 8.5"SQ, 13"LG, 8K, 16K, 16K-R

## Unità di collegamento

<b>Nome modello</b>	KN-4530
---------------------	---------

## Modulo FAX

<b>Nome modello</b>	GD-1250
<b>Formato degli originali</b>	A3, A4, A4-R, A5, A5-R, B4, B5, B5-R, FOLIO, LD, LG, LT, LT-R, ST, ST-R, COMP
<b>Formato carta</b>	297 mm x 420 mm (A3), 210 mm x 297 mm (A4), 148 mm x 210 mm (A5), 257 mm x 364 mm (B4), 182 mm x 257 mm (B5), 210 mm x 330 mm (FOLIO), 11" x 17" (LD), 8.5" x 14" (LG), 8.5" x 11" (LT), 5.5" x 8.5" (ST), 0. 1/8" x 14" (COMP)
<b>Compatibilità dei modi di comunicazione</b>	Modo esclusivo, ECM, G3
<b>Risoluzione di comunicazione</b>	Orizzontale: 8 punti/mm, 16 punti/mm, 300 punti/pollice Verticale: 3.85 linee/mm, 7.7 linee/mm, 15.4 linee/mm, 300 punti/pollici
<b>Velocità di trasmissione</b>	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
<b>Sistemi di codifica</b>	JBIG/MMR/MR/MH
<b>Capacità memoria</b>	Trasmissione/Ricezione: 1 GB (HDD) *1
<b>Tipo di unità</b>	Unità ricetrasmittente da tavolo
<b>Rete applicabile</b>	Rete telefonica pubblica commutata (PSTN)

\*1 MB significa 1 milione di byte.

(La capacità complessiva del disco fisso può variare in funzione dell'ambiente operativo in uso).

Per i dettagli sul modulo Fax (GD-1250), vedere la seguente guida:

 **Manuale operatore per il modulo fax GD-1250/GD-1260: "Capitolo 1 INTRODUZIONE"**

I valori sopra indicati presuppongono l'utilizzo di carta raccomandata Oki. Le specifiche e l'aspetto della macchina sono soggetti a modifiche dettate dall'evoluzione dei prodotti, senza obbligo di preavviso.

# INDICE ANALITICO

## A, B

Accensione .....	12
accessori opzionali .....	62
Alimentatore con inversione automatica degli originali .....	6, 62, 70
Area di indicazione messaggio .....	10
Area di scansione .....	7
Area di visualizzazione dei messaggi di allarme .....	10
Area di visualizzazione delle informazioni sul ruolo .....	34
Area di visualizzazione del nome utente .....	34
Bypass .....	6

## C, D

Caricamento della carta .....	15
Carta accettata .....	67
Carta consigliata .....	68
Cartuccia toner .....	36
Cassetto .....	6
Cassetto addizionale .....	6, 62, 70
Cassetto di alta capacità .....	6, 62, 70
CD-ROM Client Utility .....	59
Codici di errore .....	43
Componenti forniti con il prodotto .....	58
Connettore d'interfaccia di rete .....	6
Copiatura .....	20, 49, 50
Copri-originale .....	7, 62
Data e ora .....	10
Descrizione dei componenti .....	6
Display funzione .....	10
Dispositivo di pulizia del corona .....	7
Dispositivo di pulizia della fessura a vetro .....	7

## E, F, G

e-Filing .....	30, 54
Fax .....	51
Fermo uscita carta .....	7
Gestione reparto .....	64
Gestione utente .....	65

## I, J, L

Immissione dei caratteri .....	11
Indicatore DATI DI STAMPA .....	8
Indicatore di ACCENSIONE .....	8
Indicatore di allarme .....	8
Indicatore formato carta .....	6
Indicatore ON/OFF .....	8
Indicatori MEMORIA RX FAX/LINEA .....	9
Interruttore di accensione .....	6
Lastra di esposizione .....	7

## M, N

Menu .....	34
Modo Risparmio energia .....	14
Modulo FAX .....	63, 74

## O, P

Pannello a sfioramento .....	7, 9, 10
Pannello di controllo .....	7, 8, 9
Piedistallo di alimentazione carta .....	6, 62, 70
Porta USB .....	6
Pulizia ordinaria .....	42
Pulsante [ACCENSIONE] .....	8
Pulsante [ACCESSO] .....	9
Pulsante [AVVIO] .....	8
Pulsante [CANCELLA] .....	8

Pulsante [CONTATORE] .....	8
Pulsante [COPIA] .....	8
Pulsante [e-FILING] .....	8
Pulsante [EXTENSION] .....	34
Pulsante [FAX] .....	9
Pulsante [FUNZIONI UTENTE] .....	8
Pulsante [?] (HELP) .....	10
Pulsante [INTERRUZIONE] .....	8
Pulsante [MENU] .....	8
Pulsante [RESET FUNZIONI] .....	8
Pulsante [RISPARMIO ENERGIA] .....	8
Pulsante [SCANNER] .....	9
Pulsante [STAMPA] .....	9
Pulsante [STATO LAVORI] .....	10
Pulsante [STOP] .....	8

## R, S

Righello originali .....	7
Scansione .....	28, 50, 52, 53
Simboli .....	44
Software Client .....	60
Sostituzione della cartuccia punti .....	38
Sostituzione della cartuccia toner .....	36
Sostituzione della vaschetta di raccolta toner di scarto .....	37
Specifiche .....	69
Specifiche degli accessori opzionali .....	70
Spegnimento .....	13
Sportello anteriore .....	6
Sportello di alimentazione carta .....	6
Stampa .....	32, 55
Stazione di finitura .....	41, 62, 71
Stazione di finitura appesa .....	41, 62, 73
Stazione di finitura con piegatura e pinzatura a sella .....	62, 72

## T, U, V

Tasca del manuale operatore .....	6
Tasti Numerici .....	8
Terminale USB .....	6
Unità di collegamento .....	62, 74
Unità di foratura .....	62, 74
Unità fronte-retro automatica .....	6
Vaschetta di raccolta toner di scarto .....	7
Vassoio di uscita .....	7

# OKI CONTACT DETAILS

**OkicontactName. Oki Systems (UK) Limited**  
OkicontactAddress.550 Dundee Road  
Slough Trading Estate  
Slough  
Berkshire  
SL1 4LE  
Tel: +44 (0) 1753 819819  
Fax: +44 (0) 1753 819899  
<http://www.oki.co.uk>

**Oki Systems Ireland Limited**  
The Square Industrial Complex  
Tallaght  
Dublin 24  
Tel: +353 (0) 1 4049590  
Fax: +353 (0) 1 4049591  
<http://www.oki.ie>

**Oki Systems Ireland Limited - Northern Ireland**  
19 Ferndale Avenue  
Glengormley  
BT36 5AL  
Northern Ireland  
Tel: +44 (0) 7767 271447  
Fax: +44 (0) 1 404 9520  
<http://www.oki.ie>  
Technical Support for all Ireland:  
Tel: +353 1 4049570  
Fax: +353 1 4049555  
E-mail: [tech.support@oki.ie](mailto:tech.support@oki.ie)

**OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.**  
IBC - Pobřežní 3  
186 00 Praha 8  
Czech Republic  
Tel: +420 224 890158  
Fax: +420 22 232 6621  
Website: [www.oki.cz](http://www.oki.cz), [www.oki.sk](http://www.oki.sk)

**Oki Systems (Deutschland) GmbH**  
Hansaallee 187  
40549 Düsseldorf  
Tel: 01805/6544357\*\*  
01805/OKIHELP\*\*  
Fax: +49 (0) 211 59 33 45  
Website:  
[www.okiprintingsolutions.de](http://www.okiprintingsolutions.de)  
[info@oki.de](mailto:info@oki.de)  
\*\*0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz  
der T-Com (Stand 11.2008)

**Διανομέας των συστημάτων OKI**  
CPI S.A1 Rafailidou str.  
177 78 Tavros  
Athens  
Greece  
Tel: +30 210 48 05 800  
Fax: +30 210 48 05 801  
EMail: [sales@cpi.gr](mailto:sales@cpi.gr)

**Oki Systems (Iberica), S.A.U**  
C/Teide, 3  
San Sebastian de los Reyes  
28703, Madrid  
Tel: +34 91 3431620  
Fax: +34 91-3431624  
Atención al cliente: 902 36 00 36  
Website: [www.oki.es](http://www.oki.es)

**Oki Systèmes (France) S.A.**  
44-50 Av. du Général de Gaulle  
94246 L'Hay les Roses  
Paris  
Tel: +33 01 46 15 80 00  
Télécopie: +33 01 46 15 80 60  
Website: [www.oki.fr](http://www.oki.fr)

**OKI Systems (Magyarország) Kft.**  
Capital Square  
Tower 2  
7th Floor  
H-1133 Budapest,  
Váci út 76  
Hungary  
Telefon: +36 1 814 8000  
Telefax: +36 1 814 8009  
Website: [www.okihu.hu](http://www.okihu.hu)

**OKI Systems (Italia) S.p.A.**  
via Milano, 11,  
20084 Lacchiarella (MI)  
Tel: +39 (0) 2 900261  
Fax: +39 (0) 2 90026344  
Website: [www.oki.it](http://www.oki.it)

**OKI Printing Solutions**  
Platinum Business Park II, 3rd Floor  
ul. Domaniewska 42  
02-672 Warsaw  
Poland  
Tel: +48 22 448 65 00  
Fax: +48 22 448 65 01  
Website: [www.oki.com.pl](http://www.oki.com.pl)  
E-mail: [oki@oki.com.pl](mailto:oki@oki.com.pl)  
Hotline: 0800 120066  
E-mail: [tech@oki.com.pl](mailto:tech@oki.com.pl)

**Oki Systems (Ibérica) S.A.**  
Sucursal Portugal  
Edifício Prime -  
Av. Quinta Grande 53  
7º C Alfragide  
2614-521 Amadora  
Portugal  
Tel: +351 21 470 4200  
Fax: +351 21 470 4201  
Website: [www.oki.pt](http://www.oki.pt)  
E-mail : [oki@oki.pt](mailto:oki@oki.pt)

**Oki Service**  
**Serviço de apoio técnico ao Cliente**  
Tel: 808 200 197  
E-mail: [okiserv@oki.pt](mailto:okiserv@oki.pt)

**OKI Europe Ltd. (Russia)**  
Office 702, Bldg 1  
Zagorodnoye shosse  
117152, Moscow  
Tel: +74 095 258 6065  
Fax: +74 095 258 6070  
e-mail: [info@oki.ru](mailto:info@oki.ru)  
Website: [www.oki.ru](http://www.oki.ru)

Technical support:  
Tel: +7 495 564 8421  
e-mail: [tech@oki.ru](mailto:tech@oki.ru)

**Oki Systems (Österreich)**  
Campus 21  
Businesszentrum Wien Sued  
Liebermannstrasse A02 603  
22345 Brun am Gebirge  
Tel: +43 223 6677 110  
Drucker Support:  
+43 (0) 2236 677110-501  
Fax Support:  
+43 (0) 2236 677110-502  
Website: [www.oki.at](http://www.oki.at)

**OKI Europe Ltd. (Ukraine)**  
Raisy Opkinoy Street,8  
Building B, 2<sup>nd</sup> Floor,  
Kiev 02002  
Ukraine  
Tel: +380 44 537 5288  
e-mail: [info@oki.ua](mailto:info@oki.ua)  
Website: [www.oki.ua](http://www.oki.ua)

**OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.**  
Harman sok Duran Is Merkezi,  
No:4, Kat:6,  
34394, Levent  
İstanbul  
Tel: +90 212 279 2393  
Faks: +90 212 279 2366  
Web: [www.oki.com.tr](http://www.oki.com.tr)  
[www.okiprintingsolutions.com.tr](http://www.okiprintingsolutions.com.tr)

**Oki Systems (Belgium)**  
Medialaan 24  
1800 Vilvoorde  
Helpdesk: 02-2574620  
Fax: 02 2531848  
Website: [www.oki.be](http://www.oki.be)

**AlphaLink Bulgaria Ltd.**  
2 Kukush Str.  
Building "Antim Tower", fl. 6  
1463 Sofia, Bulgaria  
tel: +359 2 821 1160  
fax: +359 2 821 1193  
Website: <http://bulgaria.oki.com>

**OKI Printing Solutions**  
Herstedøstervej 27  
2620 Albertslund  
Danmark  
Adm.: +45 43 66 65 00  
Hotline: +45 43 66 65 40  
Salg: +45 43 66 65 30  
Fax: +45 43 66 65 90  
Website: [www.oki.dk](http://www.oki.dk)

**OkI Systems (Finland) Oy**  
Polaris Capella  
Vänrikinkuja 3  
02600 Espoo  
Tel: +358 (0) 207 900 800  
Fax: +358 (0) 207 900 809  
Website: [www.oki.fi](http://www.oki.fi)

**OkI Systems (Holland) b.v.**  
Neptunustraat 27-29  
2132 JA Hoofddorp  
Helpdesk: 0800 5667654  
Tel: +31 (0) 23 55 63 740  
Fax: +31 (0) 23 55 63 750  
Website: [www.oki.nl](http://www.oki.nl)

**OkI Systems (Norway) AS**  
Tevlingveien 23  
N-1081 Oslo  
Tel: +47 (0) 63 89 36 00  
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01  
Ordrefax: +47 (0) 63 89 36 02  
Website: [www.oki.no](http://www.oki.no)

**General Systems S.R.L.  
(Romania)**  
Sos. Bucuresti-Ploiesti Nr. 135.  
Bucharest 1  
Romania  
Tel: +40 21 303 3138  
Fax: +40 21303 3150  
Website: <http://romania.oki.com>

Var vänlig kontakta din Återförsäljare  
i första hand, för konsultation. I andra  
hand kontakta

**OkI Systems (Sweden) AB**  
Borgafjordsgatan 7  
Box 1191  
164 26 Kista  
Tel. +46 (0) 8 634 37 00  
e-mail:  
info@oki.se för allmänna frågor om  
OkI produkter

support@oki.se för teknisk support  
gällandes OkI produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00,  
13.00 - 16.00  
Website: [www.oki.se](http://www.oki.se)

**OkI Systems (Schweiz)**  
Baslerstrasse 15  
CH-4310 Rheinfelden  
Support deutsch +41 61 827 94 81  
Support français +41 61 827 94 82  
Support italiano +41 061 827 9473  
Tel: +41 61 827 9494  
Website: [www.oki.ch](http://www.oki.ch)

**OkI Data do Brasil, Ltda.**  
Rua Alexandre Dumas, 2220-80 andar  
Chácara Santo Antonio  
04717-004, São Paulo, SP Brasil  
Tel: 55-11-3444-6747(Grande São Paulo)  
0800-11-5577(Demais localidades)  
Fax: 5511-3444-3501  
e-mail: [okidata@okidata.com.br](mailto:okidata@okidata.com.br)  
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

**OkI Data (Singapore) Pte. Ltd.**  
438A Alexandra Road #02-11/12,  
Lobby 3, Alexandra Technopark  
Singapore (119967)  
Tel: (65) 6221 3722  
Fax: (65) 6594 0609  
<http://www.okidata.com.sg>

**OkI Systems (Thailand) Ltd.**  
1168/81-82 Lumpini Tower,  
27th Floor Rama IV Road  
Tungmahamek, Sathorn  
Bangkok 10120  
Tel: (662) 679 9235  
Fax: (662) 679 9243/245  
<http://www.okisysthai.com>

**OkI Systems (Hong Kong) Ltd.**  
Suite 1908, 19/F, Tower 3,  
China Hong Kong City  
33 Canton Road, TsimShaTsui,  
Kowloon, Hong Kong  
Tel: (852) 3543 9288  
Fax: (852) 3549 6040  
<http://www.okiprintingsolutions.com.hk>

**OkI Data(Australia) Pty Ltd.**  
146 O'Riordan Street Mascot,  
NSW 2020, Australia  
Tel: +61 (02) 9667 7240  
Fax: +61 (02) 9667 7333  
<http://www.oki.com.au>

**Comworth Systems Ltd.**  
8 Antares Place Mairangi Bay,  
Auckland, New Zealand  
Tel: (64) 9 477 0500  
Fax: (64) 9 477 0549  
<http://www.comworth.co.nz>

**OkI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office**  
Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,  
Mid Valley City,  
Lingkaran Syed Pura 59200,  
Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel: (60) 3 2287 1177  
Fax: (60) 3 2287 1166

---

©2012 Oki Data Corporation Tutti i diritti sono riservati

In ottemperanza alle leggi sul copyright, è vietata la riproduzione del presente manuale, in qualunque forma, senza previo consenso scritto di Oki Data. Si declina ogni responsabilità per quanto attiene l'utilizzo delle informazioni qui contenute.

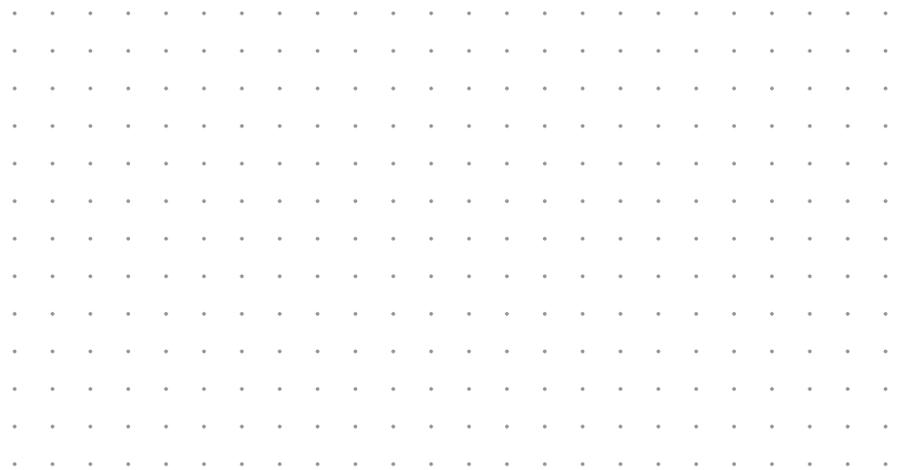






**Oki Data Corporation**  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo  
108-8551, Japan

[www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)



45105205EE  
6LJ05509200