

OKI

SISTEMI DIGITALI MULTIFUNZIONE A COLORI /
SISTEMI DIGITALI MULTIFUNZIONE

Guida alla stampa

ES9160 MFP/ES9170 MFP

ES9460 MFP/ES9470 MFP

CX3535 MFP/CX4545 MFP

Prefazione

Vi ringraziamo per aver acquistato il sistema digitale multifunzione OKI. Questa guida illustra agli utenti le procedure per configurare i driver di stampa richiesti e stampare sul sistema. Leggere questa guida prima di utilizzare il sistema. Conservare questa guida a portata di mano in modo da poterla facilmente consultare per configurare un ambiente operativo ottimale.

■ Informazioni sui simboli contenuti nel manuale

□ Simboli di avvertenza utilizzati nel manuale

In questo manuale si utilizzano i seguenti simboli per evidenziare la descrizione di informazioni importanti. Leggere attentamente queste 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 oppure incendiare apparecchiature o beni.

ATTENZIONE

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

Nota

Segnala informazioni utili da considerare durante il funzionamento del sistema.

Il manuale riporta, inoltre, le seguenti informazioni che potrebbero aiutare l'utente nell'utilizzo del sistema:

Suggerimento

Segnala informazioni utili sulle modalità di funzionamento del sistema.



Segnala le pagine contenenti informazioni sull'operazione in corso. Consultare queste pagine all'occorrenza.

□ Schermate e procedure operative

- Le schermate relative al pannello di controllo e al pannello a sfioramento riportate in questo manuale si riferiscono ai sistemi della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP. La forma e l'ubicazione di alcuni pulsanti del pannello di controllo nonché le dimensioni del pannello a sfioramento dei sistemi della ES9160 MFP/ES9170 MFP possono differire da quelli delle altre serie; tuttavia, i nomi e le funzioni dei pulsanti e delle parti sono identici.
- 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.
- Se si utilizza Windows Server 2008 R2, fare riferimento alla procedura operativa descritta per Windows 7; è tuttavia possibile che le schermate o i nomi dei menu siano diversi.
- Per quanto attiene il sistema operativo Macintosh, nel manuale vengono descritte le schermate e le procedure operative di Mac OS X 10.2.x e Mac OS X 10.6.x.
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.
- Nel presente manuale, i valori predefiniti dei parametri di impostazione sono sottolineati.

❑ 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, AppleTalk, 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 depositati 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.
- Altri nomi di società o di prodotti riportati nel presente manuale sono marchi di fabbrica delle rispettive aziende.

SOMMARIO

Prefazione	1
------------------	---

Capitolo 1 INTRODUZIONE

Caratteristiche e Funzioni.....	6
Informazioni sui driver di stampa	7
Per Macintosh.....	7
Per UNIX/Linux.....	7

Capitolo 2 STAMPA DA WINDOWS

Prima di utilizzare il driver di stampa	10
Configurazione delle opzioni	10
Impostazione dei Codici di reparto	14
Copia del file PPD per Windows.....	15
Stampa dalle applicazioni.....	16
Considerazioni e restrizioni	16
Come stampare	16
Impostazione delle opzioni di stampa	19
Impostazione	19
Opzioni di stampa.....	26
Funzionalità avanzate di stampa.....	78
Tipi di lavoro di stampa.....	78
Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Base].....	90
Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Finitura]	92
Opzioni di finitura nel menu della scheda [Gestione carta]	100
Opzioni di finitura nel menu della scheda [Effetto]	103
Utilizzo di tipi di carta diversi	108
Cambio di periferica per i lavori di stampa	113
Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem).....	115

Capitolo 3 STAMPA DA Macintosh

Stampa da un'applicazione in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x.....	118
Considerazioni e restrizioni	118
Stampa da applicazioni in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x.....	119
Finestra di dialogo Imposta pagina in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x.....	120
Finestra di dialogo Stampa in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x	125
Finestra di dialogo in Mac OS X 10.2.x	150

Capitolo 4 STAMPA DA UNIX/Linux

Stampa dalle applicazioni.....	168
Considerazioni e restrizioni	168
Stampa con il comando LP.....	168
Opzioni generali "lp" and "lptap"	168
Opzioni generali.....	169
Opzioni specifiche per PCL5e	182

Capitolo 5 GESTIONE DEI LAVORI DI STAMPA DA PANNELLO DI CONTROLLO

Monitoraggio dello stato dei lavori di stampa	186
Lavori di stampa normale/stampa programmata	186
Lavori di Stampa bozza	191
Lavori di Stampa riservata.....	194
Lavori di Stampa trattenuta	198
Lavori non validi.....	202
Stampa diretta dei file da un supporto USB (Stampa diretta USB)	205
Visualizzazione del registro dei lavori di stampa	212
Controllo dei materiali di consumo	214
Visualizzazione dello stato del cassetto	214
Controllo del livello toner	214

Capitolo 6 ALTRI METODI DI STAMPA

Stampa FTP	216
Stampa e-mail	217

Capitolo 7 APPENDICE

Elenco dei font interni.....	220
Elenco dei font interni PCL	220
Elenco dei font interni PS	221

INDICE ANALITICO	223
-------------------------------	------------

INTRODUZIONE

Questo capitolo presenta una descrizione generale delle funzioni di stampa di questi sistemi.

Caratteristiche e Funzioni	6
Informazioni sui driver di stampa	7
Per Macintosh	7
Per UNIX/Linux.....	7

Caratteristiche e Funzioni

Esauritivo supporto di piattaforme client

Questo sistema supporta la stampa da PC compatibili IBM, da computer Macintosh e da workstation Unix/Linux. È tuttavia possibile che la gamma completa delle funzionalità non sia supportata da tutte le piattaforme.

Diverse opzioni di porta

È possibile predisporre il sistema a stampare su porte SMB, IPP, Raw TCP, WSD o LPR.

Tipi di lavoro

Con il termine Tipi di lavoro si intende il modo in cui il sistema gestisce i lavori di stampa.

- Il modo normale non richiede interventi particolari ed è la modalità più comunemente utilizzata.
- Il modo Stampa programmata permette di specificare la data e l'ora per la stampa dei lavori.
- Il modo Stampa riservata permette di trattenere un lavoro nella coda di stampa fino a quando non viene immessa una password sul pannello a sfioramento del sistema, per sbloccare la stampa del lavoro.
- Il modo Trattieni stampa permette di trattenere un lavoro di stampa nella coda dei lavori in attesa fino a che non verrà inviato il comando di stampa da pannello a sfioramento.
- Il modo Stampa bozza permette di stampare la prima bozza di un lavoro di copiatura multipla per controllare il risultato, prima di procedere con la stampa delle rimanenti copie.
- Con Stampa immagine modulo elettronico è possibile richiamare da un file un elemento di grafica e testo da sovrapporre sullo sfondo di altri documenti.
- Il modo Invia a e-Filing permette di archiviare il lavoro di stampa nell'e-Filing del sistema.
- La funzione Tipo lavoro multiplo permette di stampare con un'unica operazione dei lavori di stampa di diverso tipo. Ad esempio, si può salvare un lavoro in una casella e-Filing e stamparlo all'ora specificata abbinando le funzionalità di Stampa programmata e Invia a e-Filing.

Opzioni di finitura professionali

In base al tipo di stazione di finitura installata sul sistema, è possibile selezionare la funzione di fascicolazione, raggruppamento, piegatura e pinzatura (compresa la pinzatura con piegatura a sella) e la foratura dei lavori.

Sofisticate opzioni di layout e finitura dei lavori

È possibile scegliere se stampare i lavori nel layout creato nel programma, oppure utilizzare le opzioni di layout della stampante, quali il formato libro o la stampa di più pagine per foglio.

I driver di stampa offrono anche la possibilità di stampare le pagine selezionate su supporti di stampa diversi. Ad esempio, è possibile utilizzare un supporto alternativo per la stampa di copertina iniziale e finale, fogli di inserimento o fogli divisorii in modo da differenziarli dalle pagine del documento.

Formati carta disponibili per la stampa

Per la stampa dei dati creati nei diversi programmi si può utilizzare carta di formato più grande rispetto ai formati standard definiti nelle impostazioni carta personalizzate.

Filigrana e Modulo elettronico

Le filigrane sono un pratico strumento per evidenziare delle informazioni sui documenti stampati. Le filigrane più comuni sono "Riservato", "Bozza" e "Originale". L'utente può utilizzare le filigrane predefinite, oppure può creare e salvare delle filigrane personalizzate.

Le filigrane sono composte da testo; i moduli elettronici possono invece contenere testo, grafici o altri elementi.

La stampa di filigrane consuma meno risorse rispetto alle immagini modulo elettronico; è pertanto consigliabile utilizzare le filigrane anziché i moduli elettronici per velocizzare la stampa.

Informazioni sui driver di stampa

I driver di stampa per i diversi sistemi operativi sono inclusi nel CD-ROM Utility Client. Per la procedura di installazione, vedere la **Guida all'installazione dei software**.

1

■ Per Macintosh

I driver di stampa richiesti per i sistemi operativi Macintosh sono inclusi nelle seguenti cartelle del CD-ROM Utility Client:

File PPD per Macintosh

- [CD-ROM Utility Client]: MacPPD: OSX
Su questo CD si possono reperire i file PPD che abilitano la stampa in ambienti Mac OS X da 10.2.4 a 10.3.X e in ambienti Mac OS X da 10.4 a 10.7.x nonché il file Plug-in che abilita la stampa in ambienti Mac OS X da 10.4 a 10.7.x.

■ Per UNIX/Linux

I driver di stampa richiesti per UNIX/Linux sono inclusi nelle seguenti cartelle del CD-ROM Utility Client:

Filtro Solaris

Il file tar per il filtro Solaris v2.6/2.7/7.8/8/9/10 è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/SolarisFilter/Usa/

Filtro HP-UX

Il file tar per HP-UX ver.10.20/11.x e HP-UX64 ver.11.31 è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/HP-UXFilter/Usa/

Filtro AIX

Il file tar per il filtro AIX 4.3.3 è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/AIXFilter/Usa/

Filtro Linux

Il file tar per Red Hat 7.x/8.x/9.x, Red Hat Enterprise WS2, SuSE Linux 7.x/8.x/9.x, Mandrake Linux 7.x/8.x/9.x e Turbolinux 8/10 è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/LinuxFilter/Usa/

Filtro SCO Unix

Il file tar per SCO UnixWare 7 e SCO Open UNIX 8 è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/OpenUnixFilter/Usa/

File PPD CUPS

Il file PPD utilizzato per abilitare la stampa da CUPS è reperibile nella seguente cartella:

Selezionare il file che corrisponde al modello di MFP in uso.

- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/CUPS/Usa/2-sided_default/
Questo file PPD abilita la stampa fronte-retro come modalità predefinita.
- [Client Utilities CD-ROM]/Admin/CUPS/Usa/normal/
Questo file PPD abilita la stampa solo fronte come modalità predefinita.

STAMPA DA WINDOWS

Questo capitolo riporta le istruzioni per stampare da un computer Windows.

Prima di utilizzare il driver di stampa	10
Configurazione delle opzioni	10
Impostazione dei Codici di reparto	14
Copia del file PPD per Windows	15
Stampa dalle applicazioni.....	16
Considerazioni e restrizioni	16
Come stampare	16
Impostazione delle opzioni di stampa	19
Impostazione	19
Opzioni di stampa.....	26
Funzionalità avanzate di stampa.....	78
Tipi di lavoro di stampa.....	78
Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Base]	90
Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Finitura]	92
Opzioni di finitura nel menu della scheda [Gestione carta]	100
Opzioni di finitura nel menu della scheda [Effetto]	103
Utilizzo di tipi di carta diversi	108
Cambio di periferica per i lavori di stampa	113
Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)	115

Prima di utilizzare il driver di stampa

Prima di stampare si devono configurare le seguenti opzioni:

- Impostazione degli accessori opzionali
Per utilizzare gli accessori opzionali, come cassette opzionali, la stazione di finitura o l'unità di foratura, occorre dapprima configurare tali dispositivi. Le funzioni di questi accessori opzionali sono disponibili solo dopo la loro configurazione sul sistema.

Prima di stampare, se necessario è possibile configurare la seguente opzione:

- Codice reparto
Si possono utilizzare i codici reparto per la gestione dei singoli lavori. Ad esempio, abilitando la gestione mediante codici di reparto l'amministratore del sistema può verificare il numero di copie eseguite da un determinato reparto. Quando è abilitata la funzione Codice di reparto, il sistema richiede l'immissione di un codice di reparto per la stampa. Tale messaggio non viene visualizzato se l'operatore immette preventivamente il codice di reparto nel corrispondente campo. Per informazioni sui codici, rivolgersi all'amministratore del sistema. L'immissione del codice di reparto prima della stampa viene richiesta anche quando è abilitata la comunicazione SNMP tra il sistema e il computer.

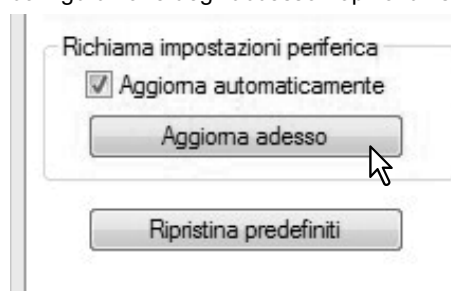
■ Configurazione delle opzioni

Per l'utilizzo corretto del sistema occorre registrare la configurazione degli accessori opzionali installati nel menu della scheda [Impostazioni periferica] una volta completata l'installazione dei driver di stampa. Si possono automaticamente ottenere i dati di configurazione delle opzioni installati accedendo al menu della scheda [Impostazioni periferica]. Se la comunicazione SNMP tra il sistema e il computer in uso non è disponibile, oppure se si preferisce configurare manualmente le opzioni, vedere la seguente pagina:

📖 P.11 "Configurazione manuale degli accessori opzionali"

Nota

Se tra il multifunzione e il computer è abilitata la comunicazione SNMP, si possono recuperare le informazioni di configurazione degli accessori opzionali selezionando [Aggiorna adesso].



❑ Configurazione manuale degli accessori opzionali

Se la comunicazione SNMP tra sistema e computer non è disponibile:

Configurazione manuale della scheda [Impostazioni periferica]

2

Nota

Occorre accedere a Windows come utente con privilegi di "Amministratore".

1 Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Dispositivi e stampanti].

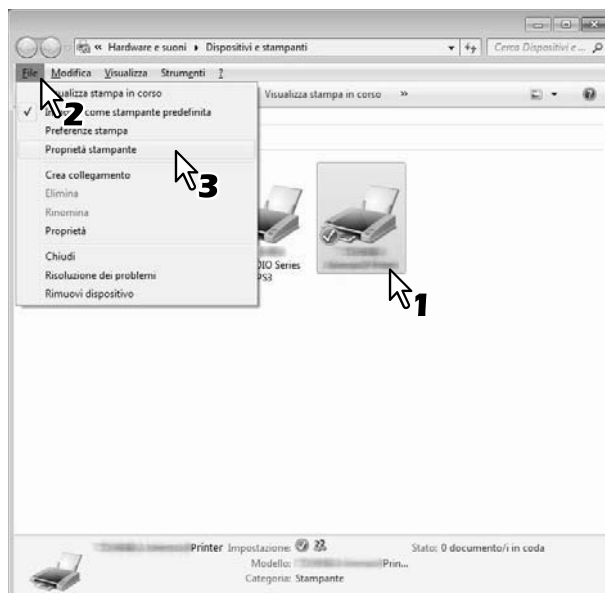
Si apre la schermata Stampanti.

Suggerimenti

- Per Windows Vista o Windows Server 2008
Fare clic su [Start], [Pannello di controllo], [Hardware e suoni] e selezionare [Stampanti].
- Per Windows XP o Windows Server 2003
Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Stampanti e fax].

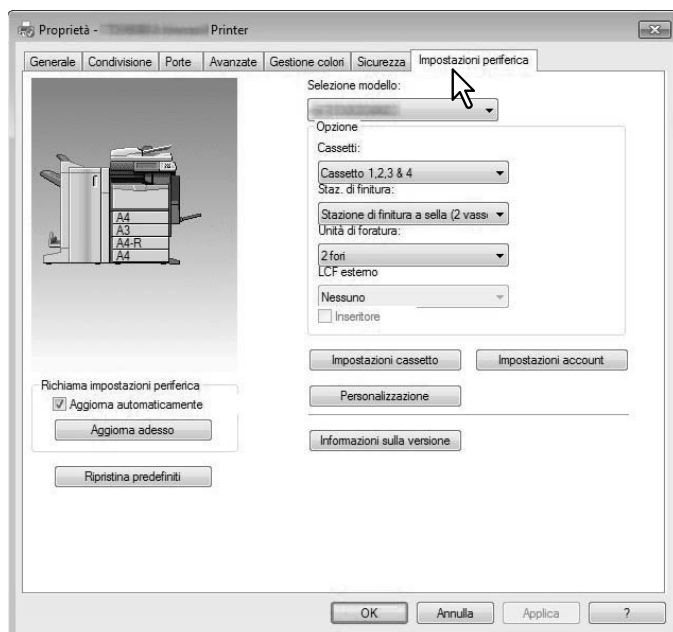
2 Selezionare il driver di stampa per la periferica, quindi fare clic su [Proprietà] nel menu [File].

Si apre la finestra di dialogo Proprietà del driver di stampa.



- In Windows XP / Windows Vista / Windows Server 2003 / Windows Server 2008, fare clic su [Proprietà] nel menu [File] e selezionare il driver di stampa del sistema.
- Se il menu [File] non è visualizzato, premere [Alt].
- Se la finestra di dialogo che si apre non consente di apportare modifiche alle proprietà del driver di stampa, attenersi alla seguente procedura.
 - In Windows Vista, fare clic su [Esegui come amministratore] e su [Proprietà] nel menu [File]. Se compare la schermata di immissione password, immettere la password amministratore. Si apre la finestra di dialogo [Controllo account utente]. Fare clic su [Continua].
 - In Windows 7, nelle proprietà dei driver di stampa vi sono alcuni menu delle schede che presentano il pulsante . Per modificare le proprietà, fare clic su questo pulsante. Se non è possibile modificare le proprietà, rivolgersi all'amministratore del sistema.
- Per modificare un driver di stampa installato in rete è necessario disporre di diritti di amministratore. Per i dettagli, rivolgersi all'amministratore del sistema.

3 Aprire il menu della scheda [Impostazioni periferica] e definire le seguenti opzioni.



Selezione modello - Definire il tipo di modello. I parametri di configurazione del driver di stampa cambiano in funzione del modello selezionato.

Nota

Se si seleziona [PCL], è possibile restringere i parametri di configurazione del driver di stampa a quelli comunemente utilizzati su tutte le OKI MFP series. Può essere utile quando si sta utilizzando un driver di stampa già installato su altri OKI MFP.

Opzione - Definire quali dei seguenti dispositivi opzionali sono installati.

- **Cassetti** - Specificare se sono installati i cassetti o il cassetto di alta capacità opzionali (in alcuni paesi o regioni l'LCF non è disponibile).
- **Staz. di finitura** - Definire se è installata la stazione di finitura (opzionale).
- **Unità di foratura** - Definire se è installata l'unità di foratura (opzionale).
- **LCF esterno** - Specificare se è installato il cassetto di alta capacità esterno (opzionale).
- **Inseritore** - Specificare se è installata l'unità inseritore (opzionale).

Nota

In alcune regioni o paesi il cassetto di alta capacità (opzionale) non è disponibile.

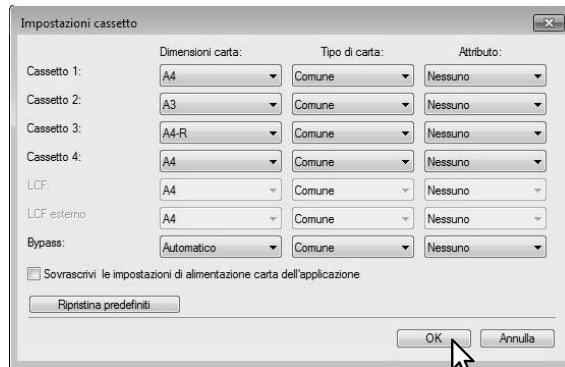
Suggerimenti

- I parametri di configurazione variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali installati.
- Per maggiori informazioni sulle singole voci, vedere la descrizione della scheda [Impostazioni periferica].
 P.69 "Scheda [Impostazioni periferica]"

4 Fare clic su [Impostazioni cassetto].

Si apre la finestra di dialogo [Impostazioni cassetto].

5 Definire le seguenti opzioni e fare clic su [OK].



Cassetto 1 - Selezionare formato e tipo di carta per il cassetto 1.

Cassetto 2 - Selezionare formato e tipo di carta per il cassetto 2.

Cassetto 3 - Selezionare formato e tipo di carta per il cassetto 3 (opzionale), se installato.

Cassetto 4 - Selezionare formato e tipo di carta per il cassetto 4 (opzionale), se installato.

LCF - Selezionare tipo e formato della carta caricata nel cassetto di alta capacità (opzionale), se installato.

LCF esterno - Selezionare tipo e formato della carta caricata nel cassetto di alta capacità esterno (opzionale), se installato.

Bypass - Selezionare il tipo di carta inserita sul bypass.

Sovrascrivi le impostazioni di alimentazione carta dell'applicazione - Attivare la casella di spunta di questa opzione per utilizzare l'impostazione di alimentazione carta del driver di stampa invece dell'impostazione dell'applicazione.

Suggerimenti

- I parametri di configurazione variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali installati.
- Per maggiori informazioni sulle singole voci, vedere le descrizioni dei parametri di Impostazioni cassetto.
 P.71 "Impostazioni cassetto"

6 Fare clic su [Applica] e [OK] per salvare le impostazioni.

■ Impostazione dei Codici di reparto

Se sul sistema è attivata la gestione dei lavori mediante codici di reparto, occorre specificare il proprio codice di reparto nel driver di stampa.

Questo consente all'amministratore di controllare il numero di copie stampate dai membri di un dato reparto. Anche gli utenti possono controllare chi ha inviato dei lavori di stampa, sia tramite pannello a sfioramento che utilizzando gli strumenti di monitoraggio.

Chiedere all'amministratore se occorre immettere il Codice di reparto.

Nota

- Se è abilitata la funzione Gestione utente, verrà utilizzata questa funzione anziché i codici di reparto per gestire i lavori di stampa. In questo caso, il nome utente immesso per accedere al computer verrà utilizzato per l'autenticazione del lavoro di stampa. Non è dunque necessario impostare il codice reparto nel driver di stampa bensì occorre preventivamente registrare il proprio nome utente. Se il nome utente non è registrato, il lavoro di stampa verrà elaborato come lavoro non valido secondo le modalità specificate in Forza Autenticazione utente. Se viene inviato un lavoro di stampa nel formato RAW, tale lavoro verrà elaborato in conformità con l'impostazione definita per Lavoro stampa RAW. Per maggiori informazioni sull'opzione Forza Autenticazione utente e sull'impostazione Lavoro di stampa RAW, vedere la **Guida di TopAccess**.
- Se è abilitata la funzione Copie/Stampe B/N Illimitate, non è necessario specificare il codice reparto per stampare un documento quando nella casella [Colore] della scheda [Base] del driver di stampa è impostato [Bianco/Nero].

Suggerimenti

- Il modo in cui il sistema esegue la stampa per un lavoro di stampa con codice reparto non valido, vale a dire un lavoro per il quale non è stato specificato un codice di reparto valido, dipende dall'impostazione dell'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido, configurabile in TopAccess nel modo Amministratore, e dallo stato della comunicazione SNMP, attiva o inattiva.
 - Quando è abilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], verrà visualizzato un messaggio di errore se viene immesso un codice reparto non valido.
 - Quando è disabilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà inviato all'elenco dei lavori di stampa senza essere stampato.
 - Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Stampa], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà stampato.
 - Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Elimina], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà eliminato.
- Il Codice reparto deve essere immesso ogni volta che si invia un lavoro di stampa. Se si deve utilizzare un codice reparto diverso per ogni lavoro di stampa, specificarlo ad ogni stampa.

Immettere il codice di reparto

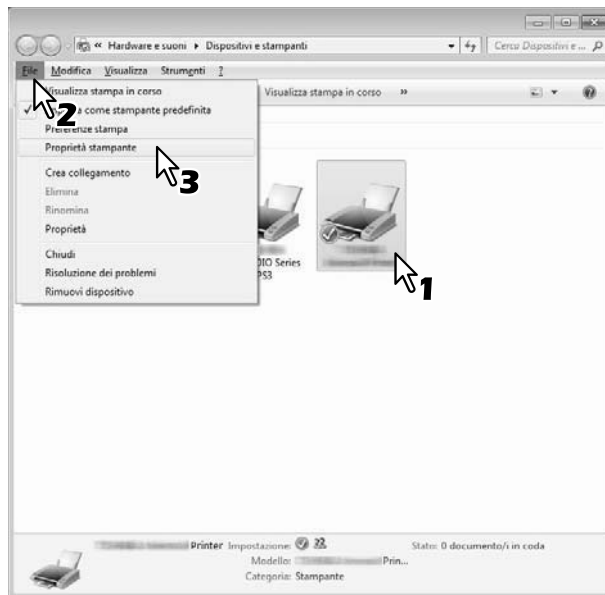
1 Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Dispositivi e stampanti].

Si apre la schermata Stampanti.

Suggerimenti

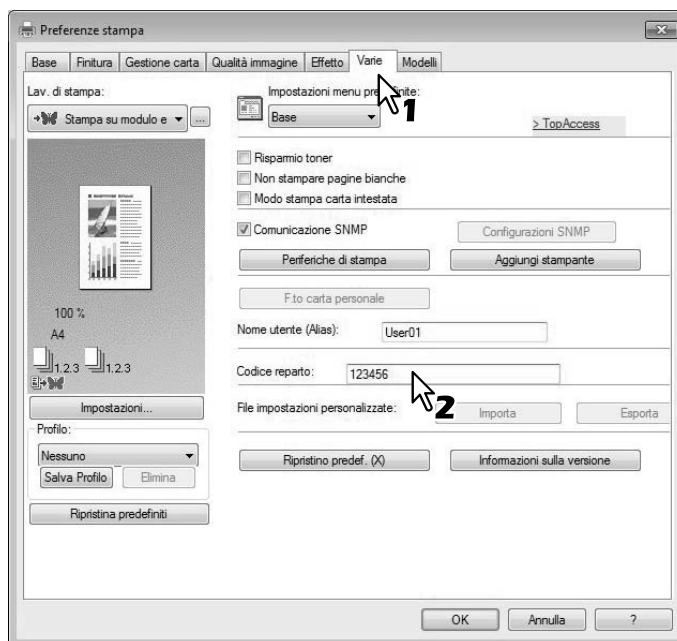
- Per Windows Vista o Windows Server 2008
Fare clic su [Start], [Pannello di controllo], [Hardware e suoni] e selezionare [Stampanti].
- Per Windows XP o Windows Server 2003
Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Stampanti e fax].

2 Selezionare il driver di stampa della periferica, quindi fare clic sul menu [File] e selezionare [Preferenze stampa...].



- Se il menu [File] non è visualizzato, premere [Alt].
- Si apre la finestra di dialogo Preferenze stampa.

3 Aprire il menu della scheda [Varie] e immettere il codice di reparto nel campo [Codice reparto].



Nel campo [Codice reparto] immettere un codice di reparto di massimo 63 caratteri.

Suggerimento

Il codice reparto può essere composto da caratteri a un byte come i numeri da 0 a 9, lettere da A a Z (maiuscole e minuscole), trattino (-), underscore (_) e punto (.).

4 Fare clic su [Applica] oppure [OK] per salvare le impostazioni.

■ Copia del file PPD per Windows

Il CD-ROM Utility Client contiene un file di descrizione stampante per le più diffuse applicazioni Windows. Per le applicazioni che non accettano l'installazione automatica dei file PPD, copiare il file PPD nella directory appropriata per abilitare le impostazioni di stampa specifiche nella finestra di dialogo [Stampa] o [Imposta pagina].

Per maggiori informazioni circa la procedura di copia dei file PPD, vedere la **Guida all'installazione dei software**.

Stampa dalle applicazioni

Questa sezione spiega come stampare un documento da un'applicazione.

📖 P.16 "Considerazioni e restrizioni"

📖 P.16 "Come stampare"

■ Considerazioni e restrizioni

- Se è abilitata la funzione Gestione utente, verrà utilizzata questa funzione anziché i codici di reparto per gestire i lavori di stampa. In questo caso, il nome utente immesso per accedere al computer verrà utilizzato per l'autenticazione del lavoro di stampa. Non è dunque necessario impostare il codice reparto nel driver di stampa bensì occorre preventivamente registrare il proprio nome utente. Se il nome utente non è registrato, il lavoro di stampa verrà elaborato come lavoro non valido secondo le modalità specificate in Forza Autenticazione utente. Se viene inviato un lavoro di stampa nel formato RAW, tale lavoro verrà elaborato in conformità con l'impostazione definita per Lavoro stampa RAW. Per maggiori informazioni sull'opzione Forza Autenticazione utente e sull'impostazione Lavoro di stampa RAW, vedere la **Guida di TopAccess**.
Quando si utilizza l'Autenticazione dominio Windows per l'Impostazione gestione utente, il computer deve accedere al dominio.
- Se è abilitata la funzione Copie/Stampe B/N Illimitate, non è necessario specificare il codice reparto per stampare un documento quando nella casella [Colore] della scheda [Base] del driver di stampa è impostato [Bianco/Nero].
- Alcune opzioni di stampa possono essere impostate sia nell'applicazione sia nel driver di stampa, ad esempio la fascicolazione. Tuttavia, impostando la fascicolazione nell'applicazione si potrebbero verificare dei problemi. In tal caso, è opportuno impostare la funzione nel driver anziché nell'applicazione. In funzione del programma in uso, è possibile che alcune opzioni di stampa, ad esempio l'orientamento, vadano impostate all'interno dell'applicazione. Per le opzioni di stampa configurabili sia all'interno dell'applicazione sia da driver, fare riferimento al manuale dell'applicazione.

Avvertenze quando si utilizza un driver di stampa PS

- Quando si utilizza un driver di stampa PS per stampare da Adobe Acrobat, questa opzione è disabilitata. Per utilizzare questa opzione con PostScript, utilizzare un driver Stampante PCL, fare clic su [Personalizzazione] nella scheda [Impostazioni periferica], quindi selezionare [PostScript] in [Stampa PDL] nella scheda [Impostazioni PDL].
- Se nel driver di stampa PS è impostata una delle funzioni di seguito elencate, la funzione di stampa opererà correttamente anche se i dati di stampa sono generati sul lato applicazione; in tal caso, infatti, il driver di stampa ignorerà la stampa pass-through dell'applicazione.
 - Stampa modulo elettronico
 - Immagine modulo elettronico
 - N in 1
 - Opuscolo
 - Interleave (Duplicate)
 - Stampa Modelli
 - Formato carta
 - Proporzioni
 - Stampa poster
 - Stampa in tandem

■ Come stampare

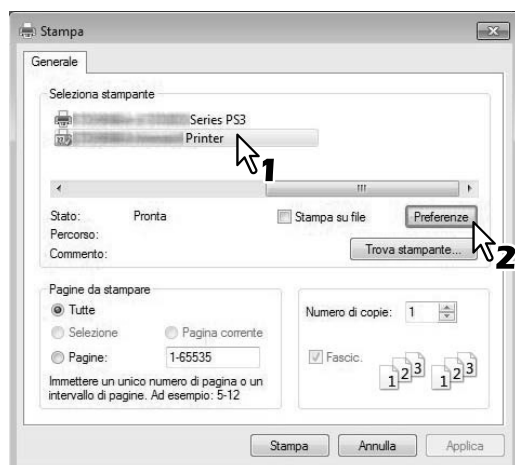
Se il driver di stampa è installato e configurato correttamente è possibile stampare direttamente dalla maggior parte delle applicazioni di Windows. Basta semplicemente selezionare il comando di stampa all'interno del programma. È anche possibile stampare i documenti impostando i parametri desiderati nel driver di stampa.

Stampa da applicazioni Windows

Questa sezione descrive un esempio di stampa dall'applicazione NotePad in Windows 7.

- 1 Aprire il file desiderato e selezionare [Stampa] dal menu [File] del programma in uso.**
Appare la finestra di dialogo [Stampa].

2 Selezionare il driver di stampa della periferica da utilizzare e fare clic su [Preferenze].



Si apre la finestra di dialogo Preferenze stampa.

Suggerimento

Le procedure di visualizzazione della finestra di dialogo delle proprietà del driver di stampa possono variare in funzione del programma utilizzato. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale del programma.

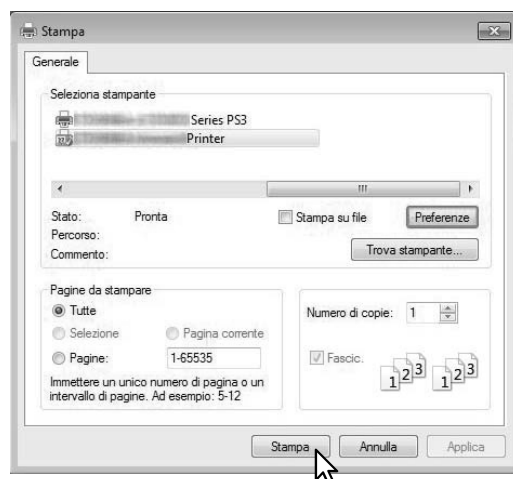
3 Impostare le opzioni di stampa richieste nelle corrispondenti schede.



- Le impostazioni delle opzioni di stampa variano in funzione delle modalità di stampa desiderate per il documento.
 P.26 "Opzioni di stampa"
- Per le impostazioni di stampa si possono anche utilizzare i profili.
 P.20 "Impostazione delle opzioni di stampa utilizzando i profili"

4 Fare clic su [OK] per salvare le impostazioni.

5 Fare clic su [Stampa] per stampare il documento.



Impostazione delle opzioni di stampa

Le opzioni di stampa sono gli attributi che si possono impostare per definire le modalità di elaborazione del lavoro di stampa. Ad esempio, le opzioni di stampa riservata e bozza determinano in quale modo la stampante dovrà gestire il lavoro di stampa.

Suggerimento

Per reperire le istruzioni di stampa specifiche per le proprie esigenze, vedere le procedure descritte nella seguente sezione.

📖 P.78 "Funzionalità avanzate di stampa"

■ Impostazione

Per l'impostazione delle opzioni di stampa sono disponibili diversi modi. Il modo prescelto influenza anche gli effetti delle impostazioni sulla stampa; inoltre, il modo prescelto di visualizzazione delle proprietà di stampa determina anche il tipo di schede visualizzate sulle schermate.

□ Impostazione dei valori predefiniti per le opzioni di stampa

I valori predefiniti delle opzioni di stampa si possono definire accedendo alla cartella Stampanti dal menu Start di Windows e aprendo la finestra Proprietà. Ad esempio, è possibile specificare il formato carta utilizzato, gli accessori opzionali installati, le informazioni utente e tutte quelle impostazioni comuni che non occorre modificare ad ogni stampa. È pratico impostare queste opzioni di stampa come valori predefiniti.

Per visualizzare le opzioni di stampa: Windows 7

- 1** Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Dispositivi e stampanti].
- 2** Selezionare il driver di stampa della periferica, fare clic sul menu [File] e selezionare [Preferenze stampa...].
Se il menu [File] non è visualizzato, premere [Alt].

Per visualizzare le opzioni di stampa: Windows Vista/Windows Server 2008

- 1** Fare clic su [Start], [Pannello di controllo], [Hardware e suoni] e selezionare [Stampanti].
- 2** Selezionare il driver di stampa della periferica, fare clic sul menu [File] e selezionare [Preferenze stampa...].
Se il menu [File] non è visualizzato, premere [Alt].

Per visualizzare le opzioni di stampa: Windows XP / Windows Server 2003

- 1** Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Stampanti e fax].
- 2** Scegliere il driver di stampa della periferica, fare clic sul menu [File] e selezionare [Preferenze stampa...].

□ Impostazione delle opzioni di stampa per i singoli lavori

Le opzioni di stampa definite nella finestra di dialogo delle proprietà, accessibile dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione, si applicano solo al lavoro di stampa corrente; quando l'applicazione viene chiusa, le opzioni definite verranno annullate.

Per visualizzare le opzioni di stampa:

- 1** Nell'applicazione in uso, fare clic sul menu [File] e selezionare [Stampa].
- 2** Selezionare il driver di stampa della periferica da utilizzare e fare clic su [Preferenze].

❏ Impostazione delle opzioni di stampa utilizzando i profili

Utilizzando i profili, si possono salvare le impostazioni di stampa o applicare le impostazioni salvate ad un lavoro di stampa.

Suggerimento

Sono disponibili 5 profili predefiniti.

- B/N, Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Opuscolo a colori
- Fronte-retro & Pinzatura
- Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Fronte-retro, Pinzatura & Foratura

Per stampare un documento usando i profili, è necessario creare e salvare il profilo desiderato.

📖 P.20 “Salvare il profilo”

Salvando un profilo si possono applicare le sue impostazioni ad un lavoro di stampa.

📖 P.21 “Caricare il profilo”

I profili obsoleti possono essere cancellati.

📖 P.22 “Eliminare un profilo”

Salvare il profilo

Si possono creare fino a 20 profili (inclusi i 5 predefiniti) per ogni driver di stampa.

Suggerimento

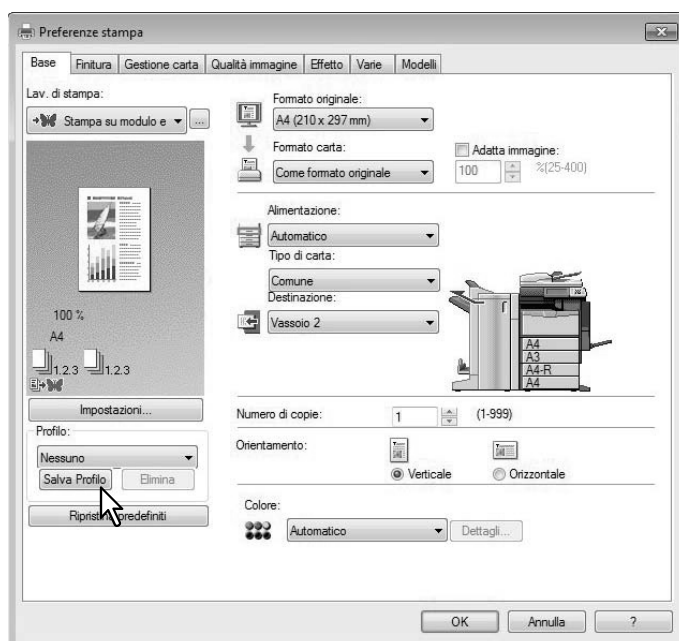
È possibile eliminare o sovrascrivere il profilo predefinito modificandone i contenuti e salvandolo con lo stesso nome.

1 Configurare le opzioni di stampa in ogni scheda.

Le impostazioni delle opzioni di stampa variano in funzione delle modalità di stampa desiderate per il documento.

📖 P.26 “Opzioni di stampa”

2 Fare clic su [Salva profilo] in gruppo Profilo.



Si apre la finestra di dialogo [Nome prof.].

3 Assegnare un nome al profilo e fare clic su [OK].



Per il nome si devono utilizzare fino a 63 caratteri.

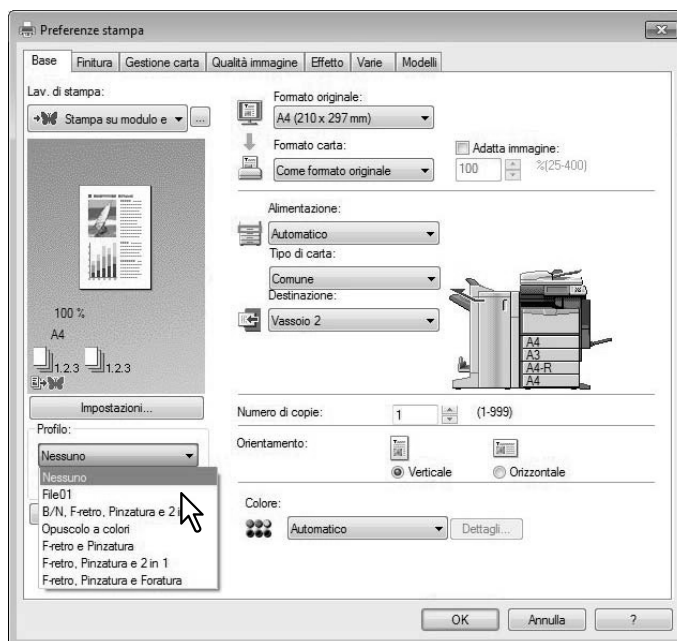
Suggerimenti

- Se si immette un nome profilo già esistente, il sistema chiede all'operatore di confermare la sovrascrittura. Per sovrascrivere il nome, premere [OK].
- Se si tenta di salvare più di 20 profili, una finestra di dialogo informa che non è più possibile creare altri profili e il ventunesimo profilo viene salvato come file temporaneo. Se si desidera salvare questo file temporaneo, eliminare i profili obsoleti, quindi selezionare [Profilo temporaneo] per richiamare il profilo e fare clic su [Salva profilo] per salvarlo.
- Non è possibile specificare [Nessuno] come nome del profilo.

4 Il profilo viene salvato.

Caricare il profilo

1 Nel menu a discesa [Profilo], selezionare un profilo.



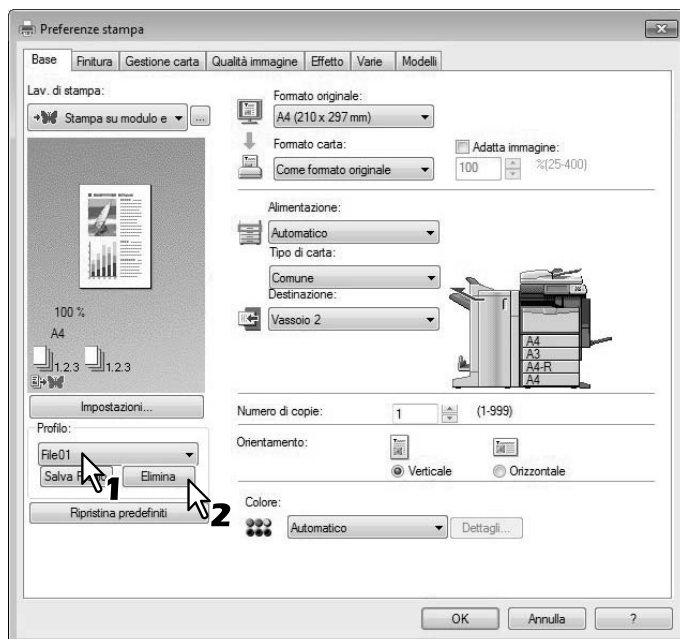
Le opzioni di impostazione del profilo si riflettono in ogni scheda.

Nota

Per ripristinare le impostazioni predefinite dopo aver selezionato il profilo, fare clic su [Ripristina predefiniti] in ogni scheda. Non è possibile ripristinare le impostazioni predefinite semplicemente selezionando [Nessuno] in [Profilo]. Per ripristinare le impostazioni predefinite in tutti i menu ad eccezione della scheda [Impostazioni periferica] fare clic su [Ripristina predefiniti] nella scheda [Varie].

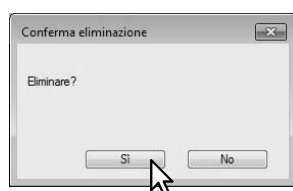
Eliminare un profilo

- 1 Nel menu a discesa [Profilo], selezionare il profilo che si desidera eliminare e fare clic su [Elimina].



Appare la finestra di dialogo [Conferma eliminazione].

- 2 Fare clic su [Sì] per eliminare il profilo selezionato.



❑ Configurazione delle opzioni di stampa con i pulsanti Modello

Quando si salva un profilo in corrispondenza di un pulsante Modello, durante la stampa si apre automaticamente la finestra di dialogo [Modelli] ed è possibile applicare immediatamente il profilo salvato al lavoro selezionato semplicemente selezionando il pulsante Modello.

Suggerimento

5 profili predefiniti in fabbrica sono registrati in un pulsante Modello.

- B/N, Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Opuscolo a colori
- Fronte-retro & Pinzatura
- Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Fronte-retro, Pinzatura & Foratura

Per utilizzare un pulsante Modello, occorre dapprima registrare un profilo in corrispondenza del pulsante. È anche necessario attivare la visualizzazione automatica della finestra di dialogo di selezione dei pulsanti Modelli durante la stampa.

📖 P.23 “Registrazione di un profilo in un pulsante Modello”

Per applicare il profilo salvato a un lavoro di stampa, selezionare il pulsante Modello subito dopo la stampa.

📖 P.24 “Stampa con i profili in un pulsante Modello”

Si possono eliminare i pulsanti Modello non più necessari.

📖 P.25 “Eliminazione di un profilo salvato in un pulsante Modello”

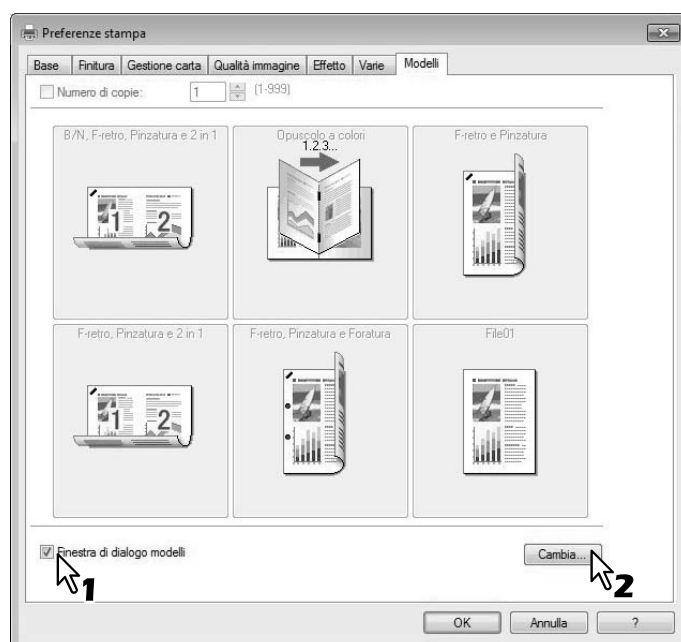
Registrazione di un profilo in un pulsante Modello

Si possono creare fino a 6 pulsanti Modello, compresi i 5 pulsanti predefiniti.

Nota

Si possono cancellare i pulsanti Modello predefiniti.

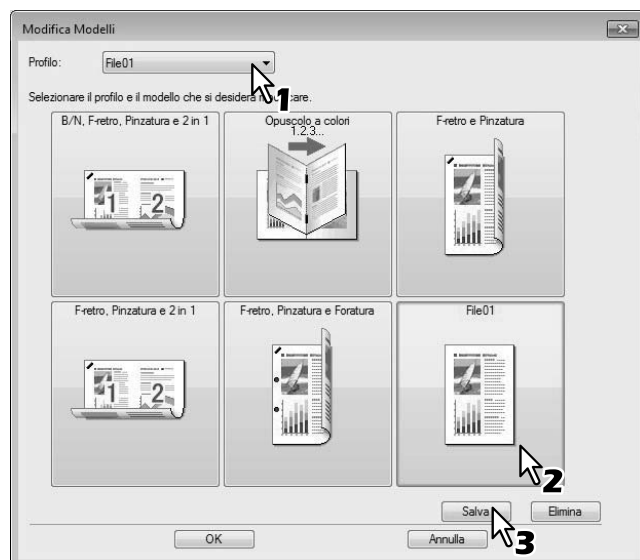
- 1 Salvare le opzioni di stampa desiderate come profilo.**
📖 P.20 “Salvare il profilo”
- 2 Selezionare la scheda [Modelli].**
- 3 Attivare la casella di spunta accanto a [Finestra di dialogo Modelli].**



La finestra di dialogo [Modelli] verrà visualizzata automaticamente durante la stampa.

- 4 Fare clic su [Cambia].**
Si apre la finestra di dialogo [Modifica modelli].

5 Selezionare un profilo da salvare in [Profilo].



6 Selezionare un pulsante Modello in corrispondenza del quale salvare il profilo selezionato.

Suggerimento

Se si seleziona un pulsante Modello già registrato, il profilo registrato nel pulsante verrà sovrascritto dal nuovo profilo.

7 Fare clic su [Salva] e su [OK].

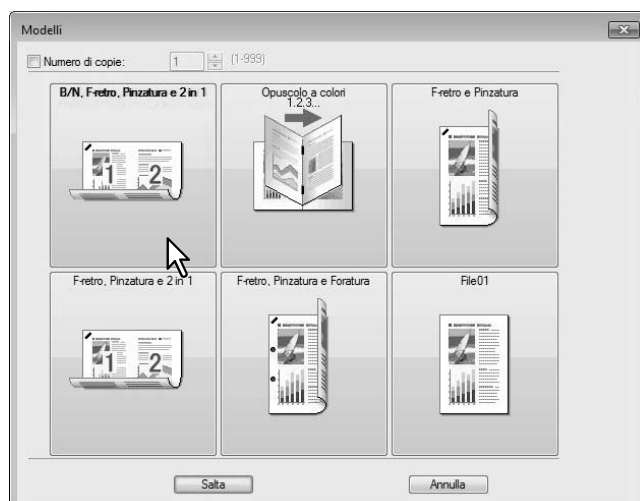
Il profilo prescelto viene salvato nel pulsante Modello selezionato.

8 Fare clic su [OK] nella scheda [Modello].

Il profilo salvato viene registrato.

Stampa con i profili in un pulsante Modello

1 All'avvio della stampa viene automaticamente visualizzata la finestra di dialogo [Modelli].



2 Selezionare un pulsante Modello da applicare.

La stampa viene eseguita con il profilo salvato nel pulsante Modello selezionato.

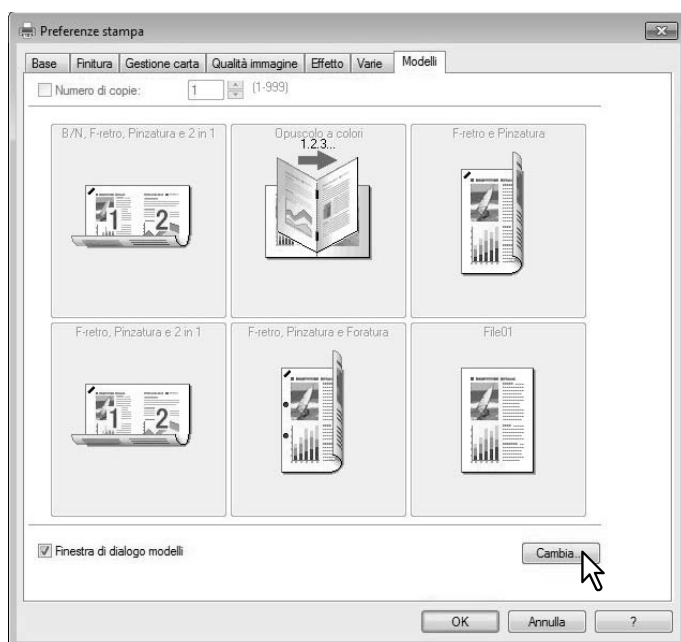
Suggerimenti

- Per specificare il numero di copie, attivare la casella di spunta [Numero di copie].
- Per stampare senza applicare i profili, fare clic su [Salta].

Eliminazione di un profilo salvato in un pulsante Modello

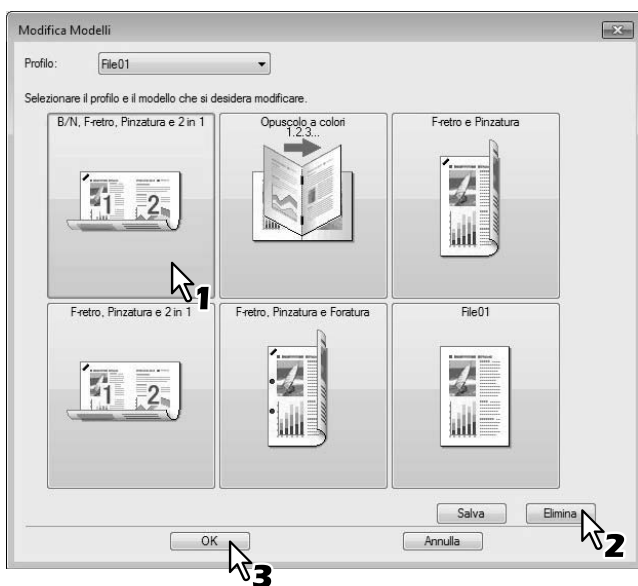
- 1 Selezionare la scheda [Modelli].
- 2 Fare clic su [Cambia].

2



Si apre la finestra di dialogo [Modifica modelli].

- 3 Selezionare un pulsante Modello in corrispondenza del quale è salvato il profilo da cancellare.



- 4 Fare clic su [Elimina] e su [OK].

Il profilo nel pulsante Modello selezionato viene cancellato e il pulsante Modello rimane libero.

Opzioni di stampa

Questa sezione illustra le opzioni di stampa delle schede del driver di stampa. Leggerla per trovare la descrizione di opzioni di stampa specifiche e comprendere le loro specifiche funzioni.

Suggerimento

Le seguenti schede contengono parametri di impostazione che variano in funzione del sistema operativo in uso. Per le procedure di impostazione di queste voci e i dettagli, vedere il Manuale Operatore o la Guida in linea del sistema operativo in uso.

- Scheda [Generale]
- Scheda [Condivisione]
- Scheda [Porte]
- Scheda [Avanzate]
- Scheda [Gestione colori]
- Scheda [Sicurezza]

Per visualizzare le opzioni di stampa:

1 Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Dispositivi e stampanti].

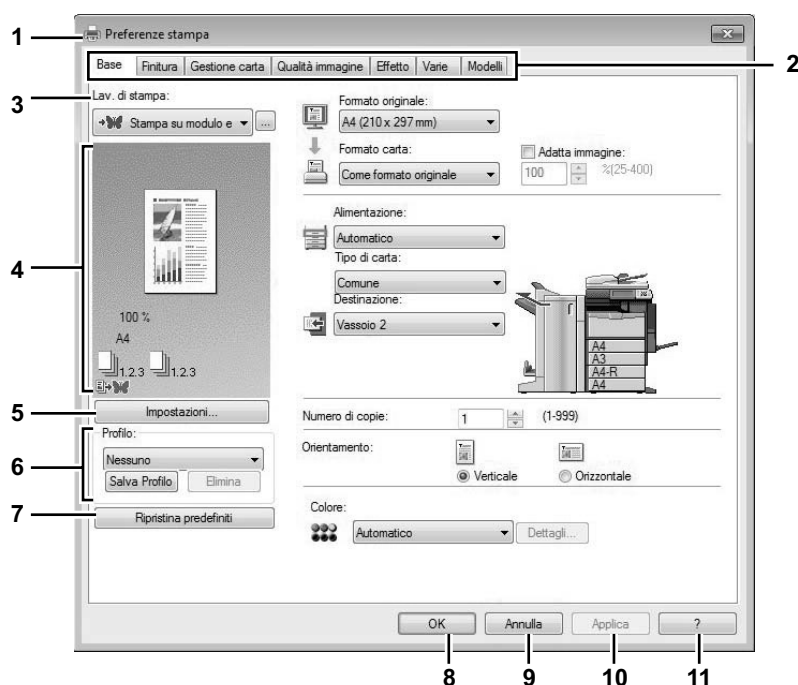
Si apre la schermata Stampanti.

Suggerimenti

- Per Windows Vista o Windows Server 2008
Fare clic su [Start], [Pannello di controllo], [Hardware e suoni] e selezionare [Stampanti].
- Per Windows XP o Windows Server 2003
Fare clic sul menu [Start] e selezionare [Stampanti e fax].

2 Selezionare il driver di stampa della periferica, quindi fare clic sul menu [File] e selezionare [Preferenze stampa...].

- Se il menu [File] non è visualizzato, premere [Alt].
- Si apre la finestra di dialogo Preferenze stampa.



1) Nome stampante

Visualizza il nome assegnato al driver di stampa al momento dell'installazione oppure il nome che compare sull'icona nella cartella Stampante.

2) Schede dei menu

Le voci del menu del driver di stampa sono visualizzate come schede. Fare clic su una scheda per visualizzarne il contenuto. Le schede visualizzate variano in funzione del modo selezionato per la visualizzazione delle proprietà di stampa.

- Scheda [Base]

Nella scheda [Base] si possono definire i parametri di base per la stampa quali il formato originale, il formato carta, l'alimentazione carta, il tipo di carta, la destinazione, l'orientamento o il numero di copie.

📖 P.29 "Scheda [Base]"

- Scheda [Finitura]

Su questa scheda è possibile impostare la stampa con fascicolazione, la stampa in fronte-retro, la stampa N, la pinzatura e la foratura.

📖 P.35 "Scheda [Finitura]"

- Scheda [Gestione carta]

La scheda [Gestione carta] contiene l'opzione di stampa della pagina di copertina.

📖 P.43 "Scheda [Gestione carta]"

- Scheda [Qualità immagine]

La scheda [Qualità Immagine] permette di selezionare il modo in cui le immagini verranno stampate. Si può facilmente selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di documento da stampare.

📖 P.49 "Scheda [Qualità immagine]"

- Scheda [Effetto]

La scheda [Effetto] presenta opzioni di stampa quali Filigrana, Modulo elettronico, ecc.

📖 P.57 "Scheda [Effetto]"

- Scheda [Varie]

Questa scheda presenta delle funzioni speciali quali risparmio toner, formato carta personalizzato, ecc.

📖 P.63 "Scheda [Varie]"

- Scheda [Modelli]

La scheda [Modelli] permette di registrare le opzioni di stampa più utilizzate come modello e di richiamare le opzioni di stampa registrate.

📖 P.76 "Scheda [Modelli]"

- Scheda [Impostazioni periferica]

Accedere alla scheda [Impostazioni periferica] per configurare gli accessori opzionali. Se sul sistema sono installati degli accessori opzionali, specificare la configurazione del sistema. Questa scheda compare solo quando si accede alle proprietà dalla cartella Stampanti.

📖 P.69 "Scheda [Impostazioni periferica]"

Nota

Le schede [Gestione carta], [Qualità immagine], [Effetto] e [Modelli] compaiono solo quando le singole impostazioni sono abilitate con la funzione Plug-in.

📖 P.73 "Personalizzazione: scheda [Plug-in]"

3) Lav. di stampa

Definire il tipo di lavoro di stampa.

- Stampa normale

Selezionare questa opzione per stampare normalmente un lavoro.

- Stampa programmata

Selezionare questa opzione per definire data e ora di stampa di un lavoro.

Quando si seleziona questa opzione, fare clic su [...] sul lato destro di [Lavoro di stampa] per specificare data e ora di stampa di un lavoro.

- Stampa riservata

Selezionare questa opzione per stampare un lavoro riservato. Quando è attiva questa opzione, immettere una password utilizzando caratteri alfanumerici e simboli ASCII (compresi tra 0x21 e 0x7E) nel campo [Password] dopo aver completato l'impostazione di stampa e inviato il lavoro di stampa. La password deve essere di 63 cifre (da 1 a 63).

Il lavoro di stampa inviato come lavoro riservato viene salvato nella coda dei lavori riservati sul sistema; verrà stampato solo previa immissione sul pannello a sfioramento del sistema dell'ID assegnato al lavoro. Selezionare questa opzione per la stampa di lavori confidenziali protetti da password di sicurezza. Per stampare il lavoro, l'utente deve immettere la password corretta sul pannello a sfioramento del sistema.

- Stampa trattenuta

Il lavoro di stampa, inviato come lavoro trattenuto, viene salvato nella coda dei lavori. Per eseguire la stampa, selezionare il lavoro desiderato sul pannello a sfioramento e premere [STAMPA]; in questo modo l'operatore recupera in tempo reale le proprie stampe.

- Stampa bozza

Con il modo Stampa bozza è possibile stampare la prima bozza di un lavoro di copiatura multipla per controllare il risultato, prima di procedere con la stampa delle rimanenti copie. Il lavoro di stampa inviato come bozza viene salvato nella coda dei lavori di bozza sul sistema; le rimanenti copie verranno stampate solo quando l'utente ne autorizza la stampa sul pannello a sfioramento del sistema. Questa opzione permette di verificare il risultato di stampa di un lavoro prima di procedere con la stampa delle restanti copie, evitando in tal modo inutili sprechi di carta.

Nota

Se si stampano più copie inviate dall'applicazione come singoli lavori di stampa, verranno stampate tutte le copie, e non una sola, anche se è configurata l'opzione Stampa Bozza. In questo caso, stampare solo una copia di prova e poi specificare il numero di copie richiesto sul pannello a sfioramento.

- **Stampa su modulo elettronico**

Selezionare questa opzione per stampare un modulo elettronico sullo sfondo di un documento. Quando si seleziona questa opzione, fare clic sul pulsante che si trova sulla destra per specificare il nome del file del modulo elettronico.

Ad esempio, se si desidera stampare una pagina master sullo sfondo di un documento, è possibile utilizzare questa opzione per creare un file dell'immagine master di sovrapposizione. È quindi possibile stampare un documento utilizzando il file di sovrapposizione creato specificando questo file come immagine di sovrapposizione nell'opzione [Usa modulo elettronico] della scheda [Effetto].

Nota

- Se il lavoro inviato alla stampa è composto da un documento multi pagina, solo la prima pagina verrà salvata come file di modulo elettronico.
- Il modulo elettronico e il documento in cui verrà inserito il modulo elettronico devono essere creati con formato e modo colore uguali.

- **Invia a e-Filing**

Selezionare per salvare un lavoro in una casella e-Filing. Quando è attiva questa voce, selezionare la casella dal menu a discesa dopo aver completato l'impostazione di stampa. Quando è abilitata la comunicazione SNMP, vengono rilevati il numero delle caselle disponibili e il nome della casella nel menu a discesa. Diversamente, nel menu a discesa verranno elencati tutti i numeri di casella.

Se si seleziona una casella riservata può essere necessario immettere la password assegnata alla casella. Il lavoro salvato in una casella può essere stampato successivamente dal pannello a sfioramento, oppure può essere unito con altri lavori per creare un nuovo documento utilizzando l'Utility web e-Filing.

Il lavoro può essere stampato contestualmente alla sua memorizzazione in casella attivando l'opzione [Stampa].

Nota

- I documenti memorizzati nell'e-Filing vengono salvati con la migliore qualità immagine adatta per la stampa. Se si desidera scaricarli sul proprio computer con una qualità immagine superiore, acquisire gli originali e memorizzarli nell'e-Filing.
- Quando si memorizza un documento nell'e-Filing utilizzando il driver di stampa, l'immagine archiviata nell'e-Filing sarà quella di stampa e non il documento originale sul computer.

- **Tipo di lavoro multiplo**

Questa funzione permette di abbinare le modalità Stampa programmata, Stampa riservata, Trattieni stampa, Stampa bozza, Stampa riservata bozza e Trattieni stampa bozza con la funzione Invia a e-Filing.

Ad esempio, si può salvare un lavoro in una casella e-Filing del multifunzione e stamparlo all'ora specificata abbinando le funzionalità di Stampa programmata e Invia a e-Filing.

Per utilizzare questa funzione, fare clic su [...] sul lato destro di [Lavoro di stampa] e selezionare i tipi di lavoro da abbinare.

Suggerimenti

- Per maggiori informazioni sulle funzioni e-Filing, vedere la **Guida e-Filing**.
- Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Lavoro di stampa], consultare la pagina seguente:
 P.78 "Tipi di lavoro di stampa"

4) **Finestra Anteprima**

Nella finestra Anteprima, è possibile visualizzare in anteprima l'aspetto del lavoro con le impostazioni correnti del driver di stampa. Viene visualizzata l'immagine della pagina alla quale sono state applicate le opzioni di stampa impostate.

5) **[Impostazioni]**

Le opzioni di stampa impostate e relativi dettagli vengono visualizzati in un elenco.

6) **Profilo**

Le impostazioni delle opzioni di stampa si possono salvare come profilo sul disco fisso per futuri utilizzi. È possibile salvare le impostazioni delle opzioni di stampa facendo clic su [Salva profilo]; per richiamare il file del profilo salvato, sarà sufficiente selezionare il nome del profilo nel menu a discesa.

 P.20 "Impostazione delle opzioni di stampa utilizzando i profili"

Suggerimento

Sono disponibili 5 profili predefiniti.

7) **[Ripristina predefiniti]**

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite.

8) **[OK]**

Fare clic su questo pulsante per confermare le impostazioni definite e completare la procedura.

9) [Annulla]

Fare clic su questo pulsante per annullare le impostazioni immesse ed uscire dalla procedura.

10) [Applica]

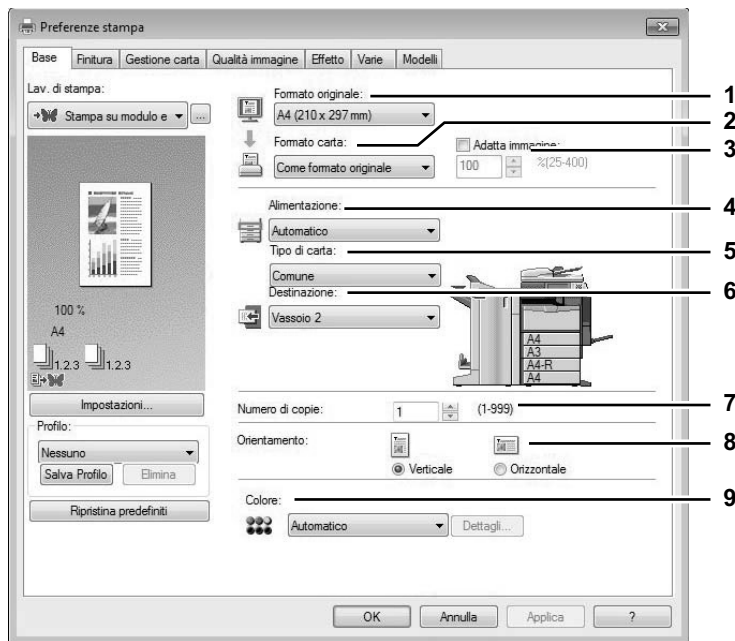
Fare clic su questo pulsante per applicare le impostazioni definite, senza chiudere la finestra di impostazione delle opzioni di stampa. Questo pulsante compare solo quando si accede alle proprietà dalla cartella Stampanti. Tale pulsante è disabilitato fino a quando non viene modificata un'impostazione.

11) [?] (Guida)

Fare clic per consultare la guida in linea del driver di stampa.

❏ Scheda [Base]

Nella scheda [Base] si possono definire i parametri di base per la stampa quali il formato originale, il formato carta, l'alimentazione carta, il tipo di carta, la destinazione, l'orientamento o il numero di copie.

**1) Formato originale**

Permette di selezionare il formato del documento da stampare.

Si possono selezionare i seguenti formati originale:

- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A3 (297 x 420 mm)
- B4 (257 x 364 mm)
- B5 (182 x 257 mm)
- Folio (210 x 330 mm)
- (305 x 457 mm)
- 12 x 18"
- A6 (105 x 148mm)
- Letter (8 1/2 x 11")
- Legal (8 1/2 x 14")
- Ledger (11 x 17")
- Statement (5 1/2 x 8 1/2")
- Computer (10 1/8 x 14")
- 13"LG (8 1/2 x 13")
- 8.5"SQ (8 1/2 x 8 1/2")
- 16K (195 x 270 mm)
- 8K (270 x 390 mm)
- 320 x 450 mm
- 320 x 460 mm
- Env-Com10 (4 1/8 x 9 1/2")
- Env-Mornarch (3 7/8 x 7 1/2")
- Envelope DL (110 x 220 mm)
- Envelope Cho-3 (120 x 235 mm)
- Envelope You-4 (105 x 235 mm)

Suggerimenti

- Vi sono anche 20 formati carta personalizzati nel menu a discesa [Formato originale]. Si possono specificare i formati carta personalizzati nella scheda [Varie].
 P.63 "Scheda [Varie]"
- [A4] o [Letter] sono i formati carta predefiniti in funzione delle impostazioni paese di Windows.
- [305 x 457 mm] viene visualizzato solo sulle versioni europee dei sistemi mentre [12 x 18"] solo sulle versioni per gli USA.
- [305 x 457 mm], [12 x 18"], [320 x 450 mm] e [320 x 460 mm] sono disponibili solo quando si utilizza la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.
- [Env-Com10 (4 1/8 x 9 1/2")], [Env-Mornarch (3 7/8 x 7 1/2")], [Envelope DL (110 x 220 mm)], [Envelope Cho-3 (120 x 235 mm)] e [Envelope You-4 (105 x 235 mm)] sono disponibili solo quando si utilizza la ES9160 MFP/ES9170 MFP.
- Le voci configurabili variano in base al modello.

2) Formato carta

Selezionare per ingrandire o ridurre la pagina e adattarla esattamente al formato carta in uso. Se non si desidera abilitare questa opzione, scegliere [Come formato originale].

Per abilitare la stampa su fogli per rubrica, selezionare su questa scheda [Fogli per rubrica Letter] o [Fogli per rubrica A4]. Si aprirà la finestra di dialogo [Fogli per rubrica].

 P.33 "Finestra Dialogo scheda primaria"

Suggerimento

Il menu a discesa [Formato carta] presenta anche 20 formati carta personalizzati. Si possono specificare i formati carta personalizzati nella scheda [Varie].

 P.63 "Scheda [Varie]"

3) Proporzioni

Attivare questa casella di spunta per specificare manualmente il rapporto di ingrandimento o riduzione dell'immagine. È possibile impostare un rapporto di riproduzione compreso tra 25 e 400%.

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Proporzioni], consultare la pagina seguente:

 P.90 "Stampa con ingrandimento/riduzione"

4) Alimentazione

Selezionare l'alimentazione carta per stampare un lavoro sul formato carta più appropriato. La figura sulla destra mostra il formato carta disponibile per ogni alimentazione carta. Quando si seleziona un'alimentazione carta, quella prescelta verrà evidenziata in figura con una cornice verde.

Suggerimento

Si può selezionare un'alimentazione carta con un semplice clic nella figura sulla destra.

- **Automatico** - Selezione automatica del cassetto carta del sistema in funzione del formato del documento da stampare.
- **Cassetto 1** - La carta viene alimentata dal cassetto 1.
- **Cassetto 2** - La carta viene alimentata dal cassetto 2.
- **Cassetto 3** - La carta viene alimentata dal cassetto 3.
- **Cassetto 4** - La carta viene alimentata dal cassetto 4.
- **LCF** - La carta viene alimentata dal cassetto di alta capacità (opzionale). È possibile selezionare questa opzione solo se è installato il cassetto di alta capacità (opzionale).
- **Bypass** - La carta viene alimentata dal bypass. Se questa opzione è selezionata e si stampa un lavoro, il pulsante [STATO LAV.] sul pannello a sfioramento lampeggia. Premere [STATO LAV.] e controllare il formato carta per il lavoro di stampa. Caricare la carta e premere il pulsante [AVVIO] per eseguire la stampa.
- **LCF esterno** - La carta viene alimentata dal cassetto di alta capacità esterno (opzionale). È possibile selezionare questa opzione solo se è installato il cassetto di alta capacità esterno (opzionale).

Nota

- Quando si seleziona il bypass come alimentazione carta ma l'orientamento originale/carta è diverso, i dati originali verranno ruotati di 90 gradi e stampati con lo stesso orientamento dell'originale, sempre che i formati carta siano identici (disponibile solo per A4, B5, LT e 16K). Ad esempio, quando l'originale è in formato A4, orizzontale ma il foglio inserito sul bypass è in formato A4-R, i dati originale verranno stampati in formato A4 con orientamento verticale.
- Le opzioni selezionabili dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nella scheda [Impostazioni periferica].
- Quando si utilizza della carta speciale o dei fogli per rubrica alimentati obbligatoriamente da bypass, è possibile che in [Alimentazione] compaia automaticamente [Bypass] e che venga visualizzata una finestra di dialogo di conferma.
- Se le impostazioni di formato carta sulla scheda [Impostazioni periferica] differiscono da quelle della periferica, l'impostazione cassetto carta verrà ignorata e il sistema chiederà di alimentare la carta da bypass.
- Il cassetto di alta capacità (opzionale) non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

5) Tipo di carta

Selezionare il tipo di carta o supporto di stampa.

- **Comune (Auto)** - Selezionare per stampare su carta comune.
- **Comune** - Selezionare per stampare su carta comune.
- **Riciclata** - Selezionare per stampare su carta riciclata.
- **Spessa 1** - Selezionare per stampare su carta spessa 1.
- **Spessa 2** - Selezionare per stampare su carta spessa 2.
- **Spessa 3** - Selezionare per stampare su carta spessa 3.
- **Spessa 4** - Selezionare per stampare su carta spessa 4.
- **Speciale 1** - Selezionare per stampare su carta speciale 1.
- **Speciale 2** - Selezionare per stampare su carta speciale 2.
- **Lucido** - Selezionare per stampare su lucidi.
- **Comune 1** - Selezionare per stampare su carta comune 1.
- **Comune 2** - Selezionare per stampare su carta comune 2.
- **Spessa 1 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta spessa 1.
- **Spessa 2 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta spessa 2.
- **Spessa 3 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta spessa 3.
- **Spessa 4 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta spessa 4.
- **Speciale 1 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta speciale 1.
- **Speciale 2 (Nero)** - Selezionare per stampare sul retro su carta speciale 2.
- **Sottile** - Selezionare per stampare sul retro su carta sottile.

Nota

- La grammatura carta accettata per ogni tipo di carta varia in funzione del modello. Per maggiori informazioni sulla grammatura carta, vedere la **Guida rapida di riferimento**.
- Quando si seleziona [Fogli per rubrica A4] o [Fogli per rubrica Letter] nel menu a discesa "Formato carta", verrà visualizzato "Fogli per rubrica" e non sarà possibile modificare il tipo di carta.
- Le voci configurabili variano in base al modello.

Suggerimento

Per maggiori informazioni sui tipi di carta supportati da questo sistema, vedere la **Guida rapida di riferimento**.

6) Destinazione

Selezionare il vassoio di consegna dei lavori. La figura sulla destra segnala con una freccia la destinazione correntemente impostata.

- **Vassoio di uscita** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita.
- **Vassoio di uscita superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita superiore.
- **Separatore lavori Superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita superiore del separatore lavori (opzionale).
- **Separatore lavori Inferiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita inferiore del separatore lavori (opzionale).
- **Vassoio di uscita laterale** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio laterale del sistema.
- **Vassoio 1** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio superiore della stazione di finitura (opzionale).
- **Vassoio 2** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio inferiore della stazione di finitura (opzionale).
- **Vassoio pinz. a sella** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio di pinzatura a sella della stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale).

Nota

- Le voci selezionabili variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali.
- Quando è installata la stazione di finitura a sella (opzionale) e si eseguono lavori di stampa con piegatura oppure con pinzatura a sella si può selezionare solo l'opzione [Vassoio pinz. a sella].

Suggerimenti

- Si può selezionare il vassoio di uscita con un semplice clic nella figura sulla destra.
- Selezionare [Vassoio 1] se si desidera abbreviare l'intervallo di inizializzazione quando è installata la stazione di finitura (opzionale).

7) Numero di copie

Specificare il numero di copie da stampare. Si possono specificare da 1 a 9999.

Nota

Il numero di copie che è possibile : Come numero di copie si può specificare un valore compreso tra 1 e 999 copie.

8) Orientamento

Definire la direzione di stampa.

- **Verticale** - Il documento viene stampato in direzione verticale.
- **Orizzontale** - Il documento viene stampato in direzione orizzontale.

9) Colore

È possibile specificare il modo colore o il modo monocromia per il lavoro di stampa.

- **Automatico** - Selezionare questa voce per determinare il modo a colori automaticamente. Per lavori di stampa in bianco e nero, il sistema stampa automaticamente il documento nel modo monocromia. Se si tratta invece di un documento a colori, verrà automaticamente stampato a colori.
- **Colore** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a colori.
- **Bianco e Nero** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo monocromia.
- **2 colori** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori. Quando si seleziona questa opzione, fare clic sulla scheda [Dettagli] per specificare il colore da utilizzare per le aree non in nero del documento. Si può selezionare [Rosso], [Verde], [Blu], [Ciano], [Magenta], [Giallo] o [Bianco].

Suggerimento

Per stampare immagini a colori con le impostazioni [Bianco/Nero] o [2 colori], consultare la pagina seguente:

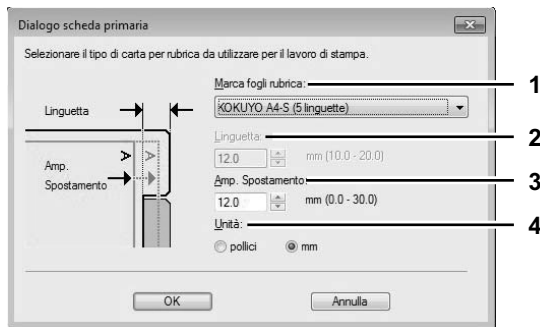
📖 P.91 "Stampa in scala di grigi di documenti a colori"

📖 P.92 "Stampa dei documenti a colori nel modo a 2 colori"

Nota

[Colore] è abilitato solo quando si utilizza la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

Finestra Dialogo scheda primaria



2

1) Marca fogli rubrica

Selezionare la marca del foglio per rubrica che si desidera utilizzare. I fogli per rubrica accettati da questo sistema sono i seguenti.

Per Foglio per rubrica Letter:	Blanks USA copy Tabs (Gruppo 5) LT + 1/2" Tab
	Blanks USA copy Tabs (Gruppo 8) LT + 1/2" Tab
Per Foglio per rubrica A4:	KOKUYO A4-S (Gruppo 5)
	King JIM A4-S (Gruppo 5)

Se si utilizzano fogli per rubrica diversi dai precedenti, selezionare [Personalizzato]. In tal caso si dovrà specificare manualmente l'estensione della linguetta.

2) Linguetta

Specificare l'ampiezza della linguetta. Questa operazione va eseguita solo se in [Marca fogli rubrica] è selezionata l'opzione [Personalizzato].

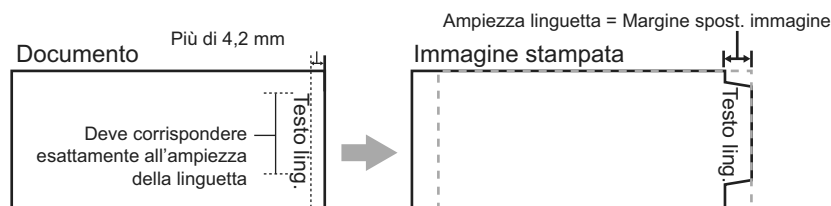
3) Amp. spostamento

Specificare l'ampiezza di spostamento dell'immagine stampata.

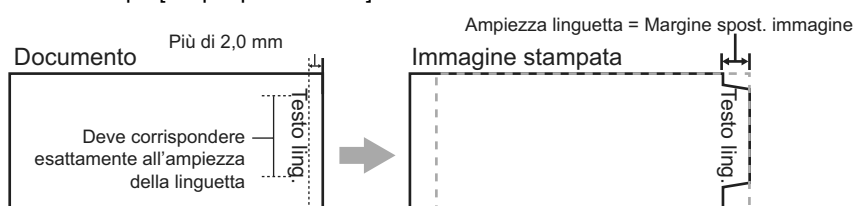
Ad esempio, se si desidera stampare del testo sulla linguetta di un foglio per rubrica in formato Letter, creare un documento in formato Letter e digitare il testo sul lato destro. Specificare la distanza di spostamento dell'immagine stampa sul foglio per rubrica.

Nota

- Quando si crea un documento per la stampa su fogli per rubrica, è necessario posizionare il testo sull'altezza esatta per il posizionamento sulla linguetta del foglio per rubrica.
- Il range selezionabile come margine del bordo dipende dal modello. Per l'impostazione di questa opzione, vedere:
 - Per la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP
Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 4,2 mm (0.17 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].



- Per la ES9160 MFP/ES9170 MFP
Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 2,0 mm (0.08 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].



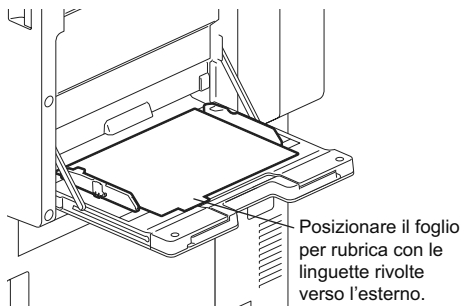
Per i modelli diversi da quelli sopra indicati, vedere la relativa **Guida alla stampa**.

4) Unità

Selezionare l'unità per le opzioni Linguetta e Ampiezza di spostamento immagine. L'unità predefinita varia in funzione della configurazione paese impostata sul computer client.

Nota

- Il foglio per rubrica deve essere alimentato da bypass. Posizionare il foglio con la linguetta rivolta verso l'esterno. La forma del bypass varia in funzione del modello.



- Non è possibile alimentare i fogli per rubrica dal Cassetto di alta capacità (opzionale) o dai cassettei.
- Se il documento per la stampa su fogli per rubrica non è creato correttamente, oppure se il valore specificato in [Ampiezza di spostamento immagine] non è corretto, l'immagine non verrà stampata in posizione corretta sulla linguetta. Prima di procedere, verificare che il documento creato sia corretto e impostare correttamente il parametro [Ampiezza di spostamento immagine].
- Se si verificano degli errori durante la stampa continua di più pagine su fogli per rubrica, è probabile che ciò sia dovuto all'adesione di sporco sul retro del foglio. Per evitare tale inconveniente, si consiglia di stampare i fogli per rubrica come lavoro separato, in modo che il sistema possa eseguire la pulizia prima di stampare il successivo foglio per rubrica.
- Quando si stampa su fogli per rubrica, è possibile che la linguetta rimanga intrappolata nella sezione di uscita del vassoio interno a causa della mancata attivazione del rullo di consegna del foglio per rubrica. In questo caso, rimuovere il foglio per rubrica prima di stampare il lavoro successivo.

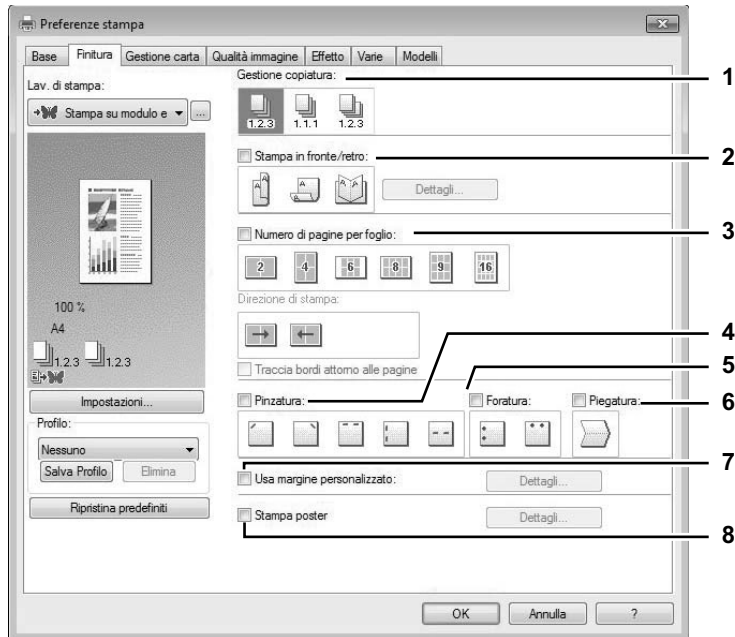
Suggerimento

Per le istruzioni sulla procedura di stampa sui fogli per rubrica, consultare la pagina seguente:

📖 P.108 "Stampa su un foglio per rubrica"

❑ Scheda [Finitura]

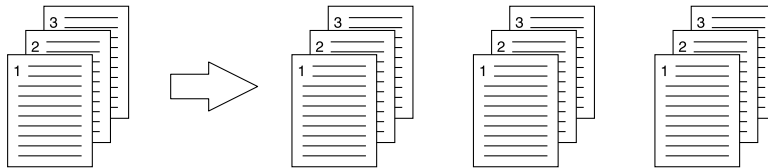
Sulla scheda [Finitura] è possibile impostare la stampa con fascicolazione, la stampa in fronte-retro, la stampa N, la stampa poster, la pinzatura e la foratura.



1) Gestione copiatura

Impostare il modo di fascicolazione per le copie stampate.

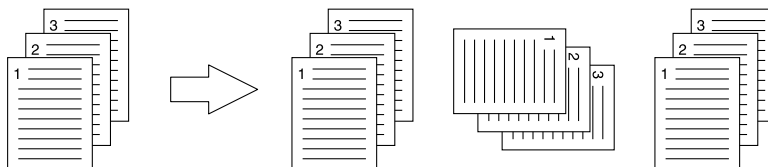
- **Fascicola copie** - Selezionare questa voce per eseguire la stampa con fascicolazione (1, 2, 3... 1, 2, 3...).



- **Raggruppa copie** - Selezionare questa voce per la stampa con raggruppamento delle pagine (1, 1, 1... 2, 2, 2... 3, 3, 3...).



- **Alterna copie** - Selezionare questa voce per la stampa in alternanza.



Nota

- [Raggruppa copie] e [Alterna copie] si possono selezionare solo quando in Numero di copie si specifica più di 1 copia.
- [Alterna copie] può essere selezionato solo quando in Formato carta si specifica [Letter], [A4], [B5] o [16K]. Se si utilizza l'opzione "Alterna copie", inserire i fogli del formato carta desiderato nei due cassetti (con orientamento verticale e orizzontale) prima di avviare la stampa. Scegliere il formato tra [Letter], [A4], [B5] e [16K], quindi caricare la carta desiderata nei due cassetti, nel cassetto di alta capacità (opzionale) o nel cassetto di alta capacità esterno (opzionale) alternando preventivamente l'orientamento (es. A4 e A4-R).

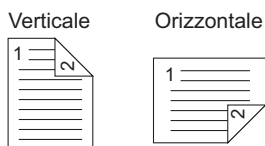
Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Gestione copiatura], consultare la pagina seguente:
 📖 P.92 "Stampa con fascicolazione"

2) Stampa in fronte/retro

Impostare la stampa in fronte-retro. Attivare la casella di spunta di questa voce e selezionare la posizione del margine per la stampa in fronte-retro.

- **Lato lungo** - Selezionare questa voce per stampare su entrambe le facciate del foglio con il margine impostato sul lato lungo.

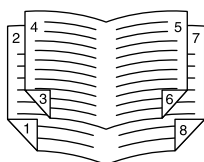


- **Lato corto** - Selezionare questa voce per stampare su entrambe le facciate del foglio con il margine impostato sul lato corto.



- **Opuscolo** - Selezionare questa voce per stampare un opuscolo o una pubblicazione tipo a rivista correttamente impaginati. Quando si seleziona questa voce, fare clic sulla scheda [Dettagli] per specificare la stampa nel modo Opuscolo.

P.41 "Dettagli opuscolo"



Nota

- Non è possibile impostare la stampa in fronte-retro quando nel menu a discesa [Formato carta] della scheda [Base] sono selezionati i seguenti formati.
 - A6
 - Fogli per rubrica A4
 - Fogli per rubrica Letter
 - Formato carta personalizzato
- Non è possibile impostare la stampa in fronte-retro quando nel menu a discesa [Tipo di carta] della scheda [Base] sono selezionati i seguenti tipi di carta.
 - Lucidi
 - Spessa 4
 - Spessa 4 (Retro)

Suggerimenti

- Per pinzare o praticare dei fori su entrambi le facciate del foglio, impostare ogni singola opzione separatamente.
 - P.98 "Pinzatura"
 - P.98 "Foratura"
- Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Stampa in fronte/retro], consultare la pagina seguente:
 - P.94 "Stampa in fronte-retro"

3) Numero di pagine per foglio

Impostare la stampa di più pagine su un unico foglio. Le pagine vengono automaticamente ridotte e adattate al formato carta selezionato.

- **2 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 2 pagine su un unico foglio.
- **4 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 4 pagine su un unico foglio.
- **6 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 6 pagine su un unico foglio.
- **8 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 8 pagine su un unico foglio.
- **9 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 9 pagine su un unico foglio.
- **16 pagine** - Selezionare questa opzione per condensare 16 pagine su un unico foglio.

Direzione di stampa

Definire la disposizione delle pagine multiple sul foglio.

- **Da sinistra a destra** - Selezionare questa opzione per disporre le pagine orizzontalmente da sinistra e stamparle dall'alto verso il basso su un unico foglio.
- **Da destra a sinistra** - Selezionare questa opzione per disporre le pagine orizzontalmente da destra e stamparle dall'alto verso il basso su un unico foglio.
- **Da sinistra a destra per colonna** - Selezionare questa opzione per disporre le pagine verticalmente dall'alto e stamparle da sinistra a destra su un unico foglio.
- **Da destra a sinistra per colonna** - Selezionare questa opzione per disporre le pagine verticalmente dall'alto e stamparle da sinistra a destra su un unico foglio.

Traccia bordi attorno alle pagine

Selezionare questa casella di spunta per stampare le pagine con un bordo.

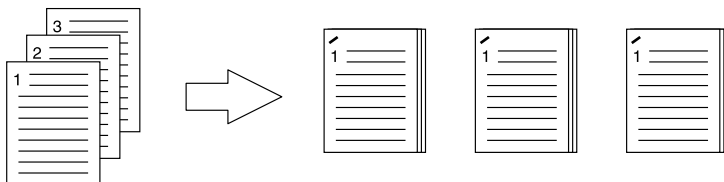
Suggerimenti

- Quando si seleziona [Opuscolo] in [Stampa in fronte/retro], si può selezionare solo l'opzione [2 pagine].
- Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Numero di pagine per foglio], consultare la pagina seguente:
 P.97 "Stampa di pagine multiple per foglio"

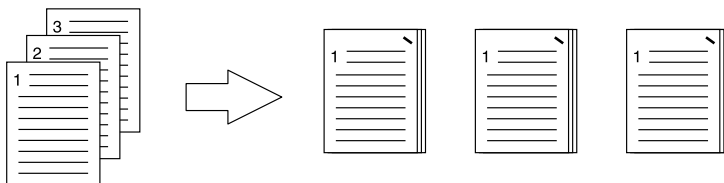
4) Pinzatura

È possibile attivare o disattivare la pinzatura del documento stampato.

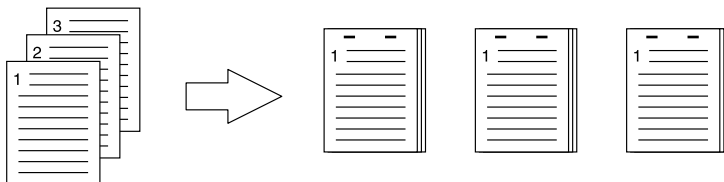
- **In alto a sinistra** - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati in alto a sinistra.



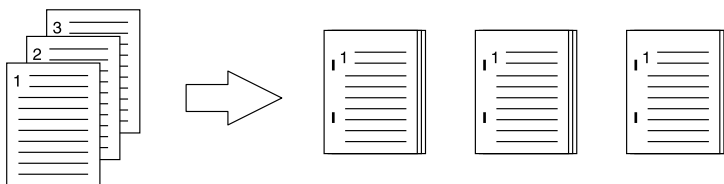
- **In alto a destra** - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati in alto a destra.



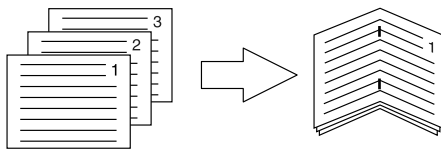
- **In alto al centro** - Selezionare per pinzare i fogli stampati in alto al centro con un doppio punto.



- **A sinistra al centro** - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati sul bordo sinistro al centro con un doppio punto.



- **Doppio punto al centro** - Selezionare questa opzione per piegare e pinzare con un doppio punto al centro i lavori. Selezionando questa voce, le pagine verranno stampate conformemente alle impostazioni definite, piegate e pinzate lungo la riga centrale del foglio con un doppio punto.



Suggerimento

L'opzione [Doppio punto al centro] può essere utilizzata per la realizzazione di documenti con pinzatura a sella già predisposti per l'impaginazione ad opuscolo. Per creare un opuscolo impaginato da un documento normale, eseguire la stampa opuscolo nell'opzione Stampa in fronte-retro. Quando si seleziona [Doppio punto al centro], aprire la finestra di dialogo [Dettagli opuscolo] e attivare la casella di spunta [Pinza in basso al centro].

Nota

- Le opzioni selezionabili dipendono dal formato carta.
- L'opzione "Pinzatura" è disponibile solo se è installata la stazione di finitura (opzionale).
- È possibile selezionare [Doppia pinzatura al centro] solo se è installata la Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale).
- L'opzione "Pinzatura" non è disponibile quando sono selezionate le funzioni Raggruppa copie/Fascicolazione di riviste.
- Non è possibile impostare la pinzatura quando nel menu a discesa [Formato carta] della scheda [Base] sono selezionati i seguenti formati.
 - A5
 - A6
 - (305 x 457 mm)
 - Statement
 - 12 x 18"
 - Fogli per rubrica A4
 - Fogli per rubrica Letter
 - 320 x 450 mm
 - 320 x 460 mm
 - 13 x 19"
 - Formato carta personalizzato
- Non è possibile impostare la pinzatura quando nel menu a discesa [Tipo di carta] della scheda [Base] sono selezionati i seguenti tipi di carta.
 - Spessa 4
 - Speciale 1
 - Speciale 2
 - Lucidi
 - Spessa 4 (Retro)
 - Speciale 1 (Retro)
 - Speciale 2 (Retro)

Suggerimento

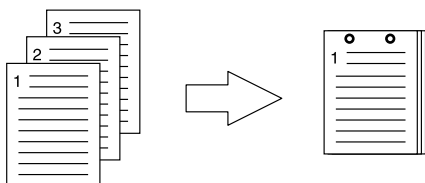
Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Pinzatura], consultare la pagina seguente:

 P.98 "Pinzatura"

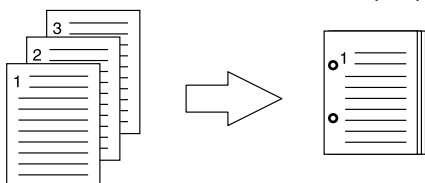
5) Foratura

È possibile attivare o disattivare la foratura del lavoro di stampa.

- **Alto al centro** - Selezionare per praticare dei fori in alto al centro sul documento stampato.



- **A sinistra al centro** - Selezionare per praticare dei fori a sinistra al centro sul documento stampato.



Nota

- È possibile selezionare la foratura solo se è installata l'unità di foratura (opzionale).
- L'opzione "Foratura" non è disponibile quando è selezionata la funzione Fascicolazione di riviste.
- Le opzioni selezionabili dipendono dal formato carta.

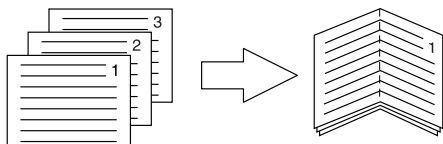
Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Foratura], consultare la pagina seguente:

📖 P.98 "Foratura"

6) Piegatura

Selezionare la casella di spunta di questa opzione per piegare i lavori di stampa quando vengono consegnati. Quando si attiva questa funzione, il lavoro viene stampato secondo le modalità di stampa impostate e viene consegnato piegato al centro.



Suggerimento

L'opzione di Piegatura si utilizza quando è selezionata l'opzione Opuscolo. Per applicare l'opzione Opuscolo nella sequenza normale di ordine di pagina, selezionare [Opuscolo] nella finestra di dialogo [Stampa in fronte/retro]. Per utilizzare l'opzione Piegatura, impostare [Opuscolo] in [Stampa fronte/retro], fare clic su [Dettagli], aprire la finestra di dialogo [Dettagli opuscolo] quindi attivare la casella di spunta [Piegatura].

Nota

L'opzione Piegatura è disponibile solo quando sulla ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP è collegata una stazione di finitura con pinzatura a sella (opzionale) oppure sulla ES9160 MFP/ES9170 MFP con collegata la stazione di finitura a sella MJ-1106 (opzionale).

Suggerimento

Per le istruzioni sulla procedura di stampa con l'opzione Piegatura, consultare la pagina seguente:

📖 P.94 "Stampa di opuscoli"

7) Usa margine personalizzato

Selezionare questa casella di spunta per impostare il margine delle pagine stampate. Quando si attiva questa casella di spunta, fare clic su [Dettagli] per impostare i margini sulla finestra di dialogo [Margine personalizzato].

Il range selezionabile per l'ampiezza del margine dipende dal modello.

- The selectable range of the margin width:

È possibile impostare un margine compreso tra 4,2 mm e 100 mm (0,17 e 3,94 pollici). (Il margine non può essere inferiore a 4,2 mm).

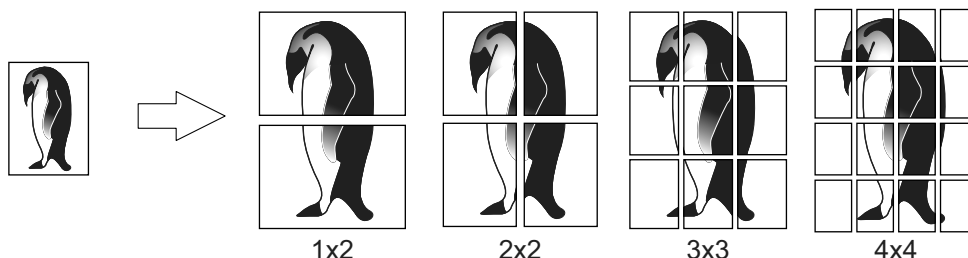
Per i modelli diversi da quelli sopra indicati, vedere la relativa **Guida alla stampa**.

Nota

- Se in [Stampa in fronte/retro] è selezionata l'opzione [Opuscolo], questa impostazione è automaticamente disabilitata indipendentemente dallo stato della casella [Usa margine personalizzato].
- Abilitare questa funzione per aggiungere dei margini se l'applicazione non supporta la funzione margine. Se l'applicazione in uso supporta una funzione margine, utilizzare la funzione dell'applicazione anziché questa opzione.
- Questa opzione non consente di specificare il margine di rilegatura per la stampa di opuscoli.

8) Stampa poster

Si può suddividere il lavoro di stampa su più fogli in modo tale da creare un'immagine grande, tipo poster, collegando appunto le immagini divise. Se si abilita questa opzione, fare clic su [Dettagli] e impostare il Numero di fogli.



Nota

- Non è possibile selezionare Stampa poster quando è impostata una delle seguenti opzioni: Formati carta personalizzati, Numero di pagine per foglio, Stampa fronte/retro, Filigrana, Modulo elettronico e Inserimento fogli.
- L'opzione Stampa poster è disponibile solo quando in [Formato carta] nella scheda [Base] è selezionato uno dei seguenti formati:
A4, A3, LT, LG
- [1x2] è selezionabile solo quando si imposta A4 o A3 in [Formato carta].

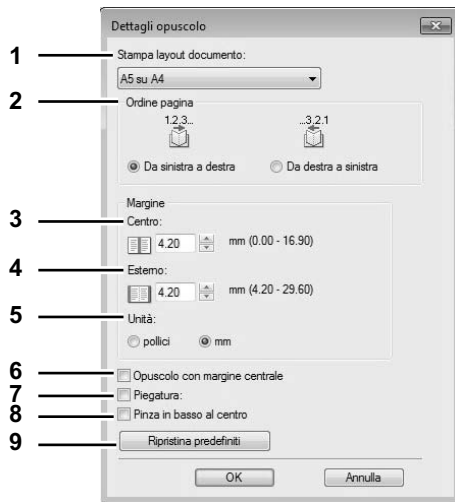
Suggerimento

Per le istruzioni sulla procedura di stampa con l'opzione Stampa poster, consultare la pagina seguente:

P.99 "Suddivisione di un'immagine su più fogli (stampa poster)"

Dettagli opuscolo

Nella finestra di dialogo [Dettagli opuscolo], è possibile definire le modalità di stampa del modo opuscolo.



1) Stampa layout documento

Selezionare questa opzione per definire il formato dell'opuscolo.

- **A5 su A4** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A5. Vengono stampate due pagine su carta in A4 e adattate su metà foglio (A5).
- **A4 su A3** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A4. Vengono stampate due pagine su carta in A3 e adattate su metà foglio (A4).
- **B5 su B4** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato B5. Vengono stampate due pagine su carta in B4 e adattate su metà foglio (B5).
- **B6 su B5** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato B6. Vengono stampate due pagine su carta in B5 e adattate su metà foglio (B6).
- **1/2 Folio su Folio** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Folio. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Folio e adattate su metà foglio.
- **A6 su A5** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A6. Vengono stampate due pagine su carta in A5 e adattate su metà foglio (A6).
- **Letter-Metà su Letter** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Letter. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Letter e adattate su metà foglio.
- **LT su LD** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato Letter. Vengono stampate due pagine su carta in formato Ledger e adattate su metà foglio (Letter).
- **1/2 LG su LG** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Legal. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Legal e adattate su metà foglio.
- **1/2 Statement su Statement** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Statement. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Statement e adattate su metà foglio.
- **1/2 Comp su Comp** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Computer. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Computer e adattate su metà foglio.
- **1/2 13LG su 13LG** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 13inch LG. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta LG da 13" e adattate su metà foglio.
- **1/2 8.5SQ su 8.5SQ** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 8.5inch SQ. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta SQ da 8.5" e adattate su metà foglio.
- **32K su 16K** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 32K. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta 16K e adattate su metà foglio.
- **16K su 8K** - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 16K. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta 8K e adattate su metà foglio.

2) Ordine pagina

Selezionare questa voce per stampare le pagine da sinistra a destra o viceversa.

3) Margine - Centro

Indicare il formato del Margine centrale, ovvero lo spazio tra il testo sulle pagine contrapposte (chiamate anche gutter). Si può immettere un valore compreso tra 0 e 16,90 mm (0 e 0.67 pollici). Le immagini stampate vengono ridotte in funzione del margine impostato.

4) Margine - Esterno

Indicare il formato del Margine esterno, lo spazio tra il testo e i lati destro e sinistro della pagina. Si può immettere un valore compreso tra 4,20 e 29,60 mm (0.17 e 1.17 pollici). Le immagini stampate vengono ridotte in funzione del margine impostato.

5) Margine - Unità

Selezionare l'unità di misura da utilizzare per le opzioni Margine centrale e Margine esterno. L'unità di misura predefinita dipende dall'impostazione paese di Windows.

6) Opuscolo con margine centrale

Selezionare questa voce per impostare 0 mm (0 pollici) come margine centrale del foglio. In questo caso il valore impostato per [Margine - Centro] non sarà più valido.

7) Piegatura

Selezionare questa voce per piegare al centro i lavori di stampa consegnati.

Nota

- L'opzione Piegatura è disponibile solo con i seguenti formati di finitura.
[A5 su A4], [A4 su A3], [B5 su B4], [Letter - Metà su Letter], [LT su LD], [1/2 LG su LG], [16K su 8K]
- L'opzione Piegatura è disponibile solo quando sulla ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP è collegata una stazione di finitura con pinzatura a sella (opzionale) oppure sulla ES9160 MFP/ES9170 MFP con collegata la stazione di finitura a sella MJ-1106 (opzionale).

8) Pinza in basso al centro

Attivare la casella di spunta di questa opzione per pinzare l'opuscolo al centro con un doppio punto.

Nota

[Pinza in basso al centro] è disponibile solo se nel menu a discesa [Stampa layout documento] è selezionato [A5 su A4], [A4 su A3], [B5 su B4], [Letter - metà su Letter], [LT su LD], [1/2 LG su LG] oppure [16K su 8K] e al sistema è collegata una stazione di finitura con unità di pinzatura e piegatura a sella (opzionale).

9) [Ripristina predefiniti]

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite visualizzate nella finestra di dialogo [Dettagli opuscolo].

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Opuscolo], consultare la pagina seguente:

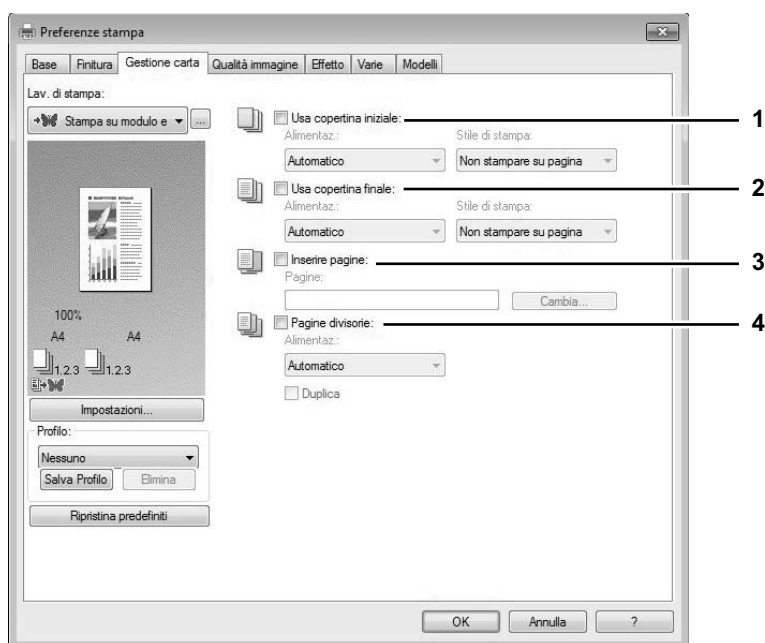
 P.94 "Stampa di opuscoli"

❑ Scheda [Gestione carta]

La scheda [Gestione carta] permette di abilitare la stampa Copertina iniziale, la stampa Copertina finale, l'Inserimento pagine e le Pagine divisorie.

Nota

- "Usa copertina iniziale", "Usa copertina finale", "Inserire pagine" e "Pagine divisorie" non sono disponibili con la funzione di stampa su fogli per rubrica.
- Quando il formato delle copertine o dei fogli di inserimento è identico al formato delle copie, modificare il tipo di carta oppure specificare "Alimentazione" nel menu della scheda [Base]; diversamente, i dati verranno stampati dal cassetto dedicato alle pagine di inserimento
- Se si seleziona [Invia a e-Filing] in [Lav. di stampa], le opzioni [Usa copertina iniziale], [Usa copertina finale], [Inserire pagine] e [Pagine divisorie] non sono disponibili.



1) Usa copertina iniziale

Questa opzione permette di inserire o stampare la copertina anteriore su supporti di stampa alimentati da cassette alternative rispetto a quello selezionato in Alimentazione sulla scheda [Base], Cassetto o Bypass.

Per abilitare la stampa della copertina iniziale, attivare questa casella, selezionare il cassetto di alimentazione e lo stile di stampa.

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Usa copertina iniziale], consultare la pagina seguente:

📖 P.100 "Inserimento di tipi di carta diversi"

Alimentaz.

Specificare il cassetto carta per la copertina iniziale. Se si seleziona [Automatico], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentaz.] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nella scheda [Impostazioni periferica].

Stile di stampa

Definire le modalità di stampa della copertina iniziale.

- **Non stampare su pagina** - Selezionare questa voce per inserire una copertina bianca.
- **Stampa su 1 facciata della pagina** - Selezionare questa voce per stampare la prima pagina sul fronte della copertina.
- **Stampa su 2 facciate della pagina** - Selezionare questa voce per stampare le due prime pagine su entrambe le facciate della copertina. Disponibile solo quando nella scheda [Finitura] è abilitata l'opzione Stampa in fronte-retro.

Nota

Se è selezionato [Stampa su 1 facciata della pagina] mentre si sta eseguendo la Stampa in fronte-retro, la prima pagina verrà stampata solo sul fronte della copertina mentre il retro resterà bianco.

2) Usa copertina finale

Questa opzione permette di inserire o stampare la copertina posteriore su supporti di stampa alimentati da cassette alternativi rispetto a quello selezionato in Alimentazione sulla scheda [Base], Cassetto o Bypass.

Per abilitare la stampa della copertina finale attivare questa casella di spunta, selezionare il cassetto di alimentazione e lo stile di stampa.

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Usa copertina finale], consultare la pagina seguente:
 P.100 "Inserimento di tipi di carta diversi"

Alimentaz.

Specificare il cassetto carta. Se si seleziona [Automatico], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentaz.] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nella scheda [Impostazioni periferica].

Stile di stampa

Definire le modalità di stampa della copertina posteriore.

- **Non stampare su pagina** - Selezionare questa voce per inserire una copertina bianca.
- **Stampa su 1 facciata della pagina** - Selezionare questa voce per stampare l'ultima pagina sul fronte della copertina.
- **Stampa su 2 facciate della pagina** - Selezionare questa voce per stampare le ultime due pagine su entrambe le facciate della copertina. Disponibile solo quando nella scheda [Finitura] è abilitata l'opzione Stampa in fronte-retro.

Nota

- Se è selezionato [Stampa su 1 facciata della pagina] mentre si sta eseguendo la Stampa in fronte-retro, verrà stampata solo la facciata anteriore della copertina e non il retro.
- Se è selezionato [Stampa su 2 facciate della pagina] ma si sta stampando solo una pagina sulla copertina finale l'ultima pagina verrà stampata sul fronte della copertina mentre il retro rimarrà bianco.

3) Inserire pagine

Questa opzione permette di inserire un foglio tra le pagine oppure di stampare una determinata pagina su un foglio alimentato da un cassetto diverso da quello selezionato in Alimentazione sulla scheda [Base].

Questa opzione è utile per inserire una pagina bianca tra i capitoli oppure per stampare la pagina di copertina del capitolo su un supporto di stampa diverso.

Per abilitare la stampa con inserimento pagine, attivare la casella di spunta e fare clic su [Cambia] per definire le modalità di inserimento delle pagine sulla finestra di dialogo [Inserire pagine].

 P.46 "Inserire pagine"

Nota

- Non è possibile specificare questa voce se è selezionata l'opzione [Pagine divisorie].
- Si possono specificare fino a 50 pagine.

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Inserire pagine], consultare la pagina seguente:
 P.100 "Inserimento di tipi di carta diversi"

4) Pagine divisorie

Questa opzione permette di inserire tra le pagine di un lavoro un foglio divisorio su un tipo di carta alternativo, alimentato da un cassetto diverso. Ad esempio, si possono inserire dei divisori colorati tra i lucidi.

Per abilitare questa funzione, attivare la casella di controllo di questa opzione e selezionare il cassetto carta.

Nota

- Se si utilizza questa opzione con abilitate le opzioni [Usa copertina iniziale] e [Usa copertina finale], non verrà inserita alcuna pagina dopo la copertina iniziale e quella finale.
- Non è possibile specificare questa voce se è selezionata l'opzione [Inserire pagine].

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Pagine divisorie], consultare la pagina seguente:

 P.102 "Pagine divisorie"

Alimentaz.

Specificare il cassetto di alimentazione dei fogli divisorii. Se si seleziona [Automatico], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

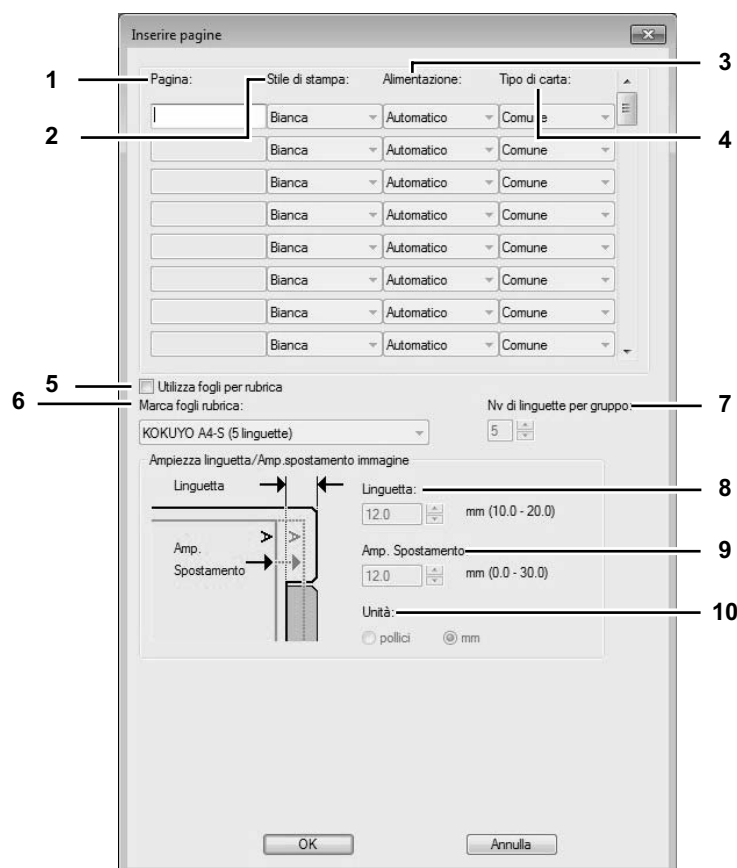
Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentaz.] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nella scheda [Impostazioni periferica].

Duplica

Selezionare questa opzione per stampare le immagini della pagina precedente sul foglio inserito.

Inserire pagine



1) Pagina

Specificare il numero di pagina in cui inserire il foglio.

Se nel menu a discesa [Stile di stampa] si seleziona [Bianca], il foglio bianco verrà inserito prima delle pagine specificate.

Se nel menu a discesa [Stile di stampa] si seleziona [Stampa su 1 facciata della pagina], la pagina specificata verrà stampata sul foglio inserito.

2) Stile di stampa

Definire le modalità di stampa per i fogli di inserimento.

- **Bianca** - Selezionare questa voce per inserire dei fogli bianchi.
- **Stampa su 1 facciata** - Selezionare questa voce per stampare la pagina specificata del documento sul fronte dei fogli di inserimento.
- **Stampa su 2 facciate** - Selezionare questa voce per stampare la pagina specificata e la pagina successiva su entrambe le facciate dei fogli di inserimento.

3) Alimentazione

Scegliere il cassetto carta per i fogli di inserimento. Se si seleziona [Automatico], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentazione] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nella scheda [Impostazioni periferica].

4) Tipo di carta

Selezionare il tipo di carta da inserire.

5) Utilizza fogli per rubrica

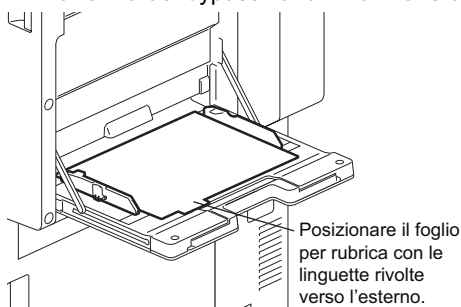
Attivare questa casella di spunta per inserire un foglio per rubrica tra due pagine oppure per stampare i dati di una pagina dell'originale su un foglio per rubrica inserito.

10) Unità

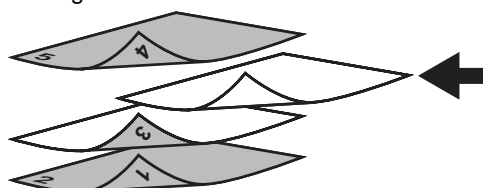
Selezionare l'unità per le opzioni Linguetta e Ampiezza di spostamento immagine. L'unità predefinita varia in funzione della configurazione paese impostata sul computer client.

Nota

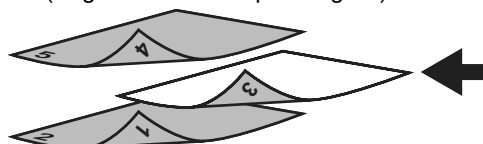
- Il foglio per rubrica deve essere alimentato da bypass. Posizionare il foglio con la linguetta rivolta verso l'esterno. La forma del bypass varia in funzione del modello.



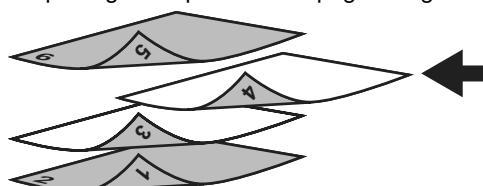
- Non è possibile alimentare i fogli per rubrica dal Cassetto di alta capacità (opzionale) o dai cassettei.
- Se il documento per la stampa su fogli per rubrica non è creato correttamente, oppure se il valore specificato in [Ampiezza di spostamento immagine] non è corretto, l'immagine non verrà stampata in posizione corretta sulla linguetta. Prima di procedere, verificare che il documento creato sia corretto e impostare correttamente il parametro [Ampiezza di spostamento immagine].
- Se si verificano degli errori durante la stampa continua di più pagine su fogli per rubrica, è probabile che ciò sia dovuto all'adesione di sporco sul retro del foglio. Per evitare tale inconveniente, si consiglia di stampare singolarmente le pagine, in modo che il sistema possa eseguire la pulizia prima di stampare il successivo foglio per rubrica.
- Quando si stampa su fogli per rubrica, è possibile che la linguetta rimanga intrappolata nella sezione di uscita del vassoio interno a causa della mancata attivazione del rullo di consegna del foglio per rubrica. In questo caso, rimuovere il foglio per rubrica prima di stampare il lavoro successivo.
- Se è selezionato [Bianca] mentre si sta eseguendo la stampa in fronte-retro e nel campo [Pagine] è stata specificata una pagina pari (stampata sul retro del foglio: Pagina 4 nell'esempio in figura), la pagina specificata risulterà bianca. Viene quindi inserito il foglio bianco desiderato e la stampa in fronte-retro proseguirà dalla pagina seguente.



- Se è selezionato [Stampa su 1 facciata] mentre si sta eseguendo la Stampa in fronte-retro, la pagina specificata (Pagina 3 nell'esempio in figura) verrà stampata sulla facciata anteriore del foglio mentre il retro resterà bianco.



- Se è selezionato [Stampa su 1 facciata] mentre si sta eseguendo la stampa in fronte-retro e nel campo [Pagine] è stata specificata una pagina pari (stampata sul retro del foglio: Pagina 4 nell'esempio in figura), la pagina specificata risulterà bianca. La pagina viene stampata sulla facciata anteriore del foglio inserito e la stampa in fronte-retro proseguirà a partire dalla pagina seguente.



- Se è selezionato [Stampa su 2 facciate] mentre si sta eseguendo la stampa in fronte-retro e nel campo [Pagine] è stata specificata una pagina pari (stampata sul retro del foglio), la pagina specificata: Pagina 4 nell'esempio in figura), la pagina specificata risulterà bianca. La pagina specificata e la successiva vengono stampate sul foglio inserito e la stampa in fronte-retro proseguirà a partire dalla pagina seguente.



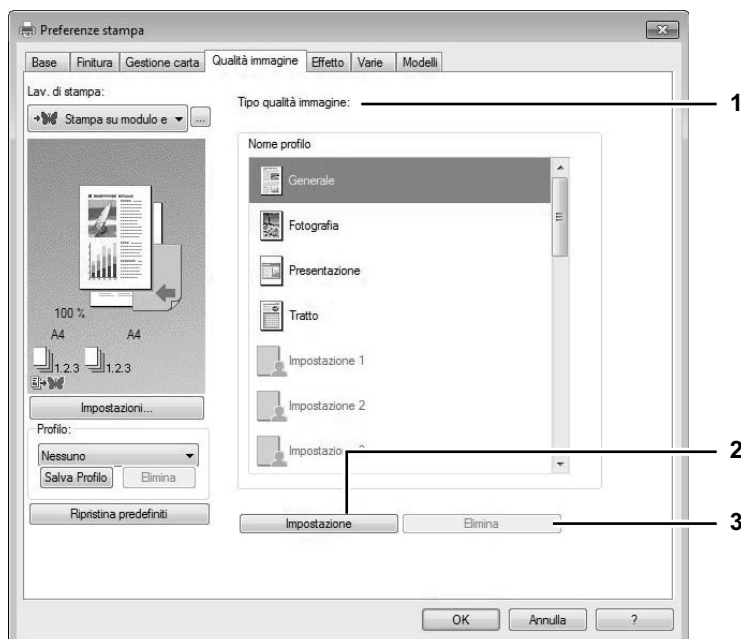
❑ Scheda [Qualità immagine]

La scheda [Qualità Immagine] permette di selezionare il modo in cui le immagini verranno stampate. Si può facilmente selezionare la qualità immagine appropriata per il tipo di documento da stampare.

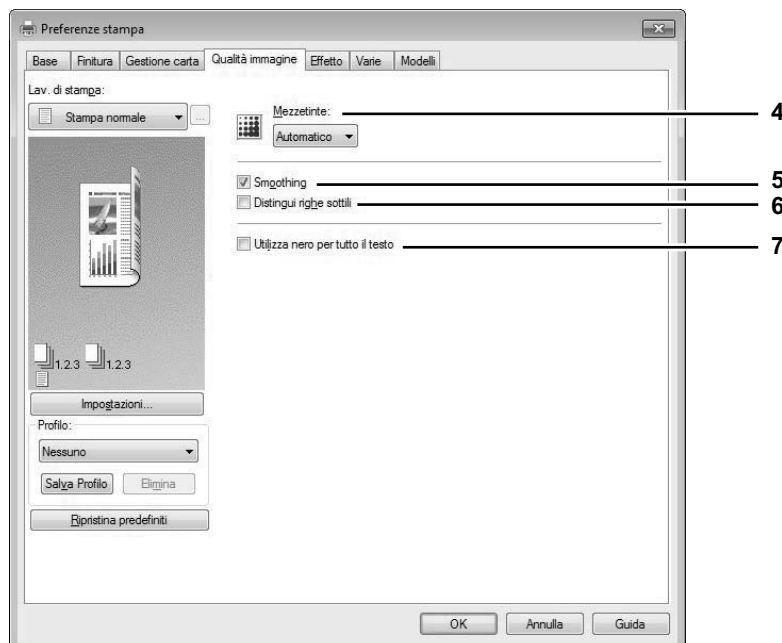
Nota

I parametri che si possono impostare per questa opzione variano in funzione del tipo di periferica in uso, se a colori o in bianco e nero.

Sistema digitale multifunzione a colori (MFP a colori)



Sistema digitale multifunzione (MFP in bianco e nero)



1) Tipo qualità immagine

Consente di definire le modalità di stampa dei colori in funzione del tipo di lavoro selezionato. Il driver di stampa applica automaticamente la qualità immagine appropriata per il tipo di lavoro selezionato. È possibile selezionare il tipo di qualità immagine predefinito, oppure è possibile selezionare il tipo di qualità immagine personalizzato, creato dall'utente. È possibile creare o modificare un tipo di qualità immagine personalizzato facendo clic su [Impostazione].

- **Generale** - Selezionare questa opzione per applicare la corretta qualità immagine per la stampa di un documento generico a colori.
- **Fotografia** - Selezionare questa opzione per applicare la qualità immagine appropriata per la stampa di fotografie.
- **Presentazione** - Selezionare questa opzione per applicare la qualità immagine appropriata per la stampa di un documento impattante.
- **Tratto** - Selezionare questa opzione per applicare la qualità immagine appropriata per la stampa di un documento con testo denso o disegni a tratto.
- **Avanzate** - Selezionare questa opzione per applicare un profilo di regolazione dello spazio colore. L'opzione [Avanzate] è disponibile solo per il driver di stampa PS/XPS.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.
- Non è possibile utilizzare l'opzione Tipo di qualità immagine quando nel menu a discesa [Colore] della scheda [Base] è impostato [Bianco/Nero] o [2 colori].

2) [Impostazione]

Fare clic per personalizzare l'impostazione della qualità immagine. Quando si seleziona questa voce compare la finestra di dialogo [Impostazione]. Si possono configurare fino a 20 impostazioni di qualità immagine personalizzate.

- 📖 P.51 "Impostazione: Scheda [Base]"
- 📖 P.54 "Impostazione: Scheda [Bilanciamento colore]"
- 📖 P.55 "Impostazione: Scheda [Attributo immagine]"
- 📖 P.56 "Impostazione: Scheda [Avanzate]"

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.
- Per creare una nuova impostazione personalizzata di qualità immagine, occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]) e non dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione in uso.

3) [Elimina]

Selezionare per eliminare l'impostazione qualità immagine personalizzata. Quando si seleziona questa voce compare la finestra di dialogo di conferma. Fare clic su [Sì] per eliminare l'impostazione.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.

4) Mezzetinte

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Automatica** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.
- Quando si utilizza il driver di stampa PCL, non è possibile selezionare l'opzione [Automatica] su multifunzione della ES9160 MFP/ES9170 MFP. L'impostazione predefinita è [Dettagli].

5) Smoothing

Attivare la casella di spunta accanto a questa voce per stampare testo e grafica in modo uniforme.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.

6) Distingui righe sottili

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare le righe sottili in modo chiaro.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.

7) Utilizza nero per tutto il testo

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare tutto il testo con nero al 100%, ad eccezione del testo bianco.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.

2

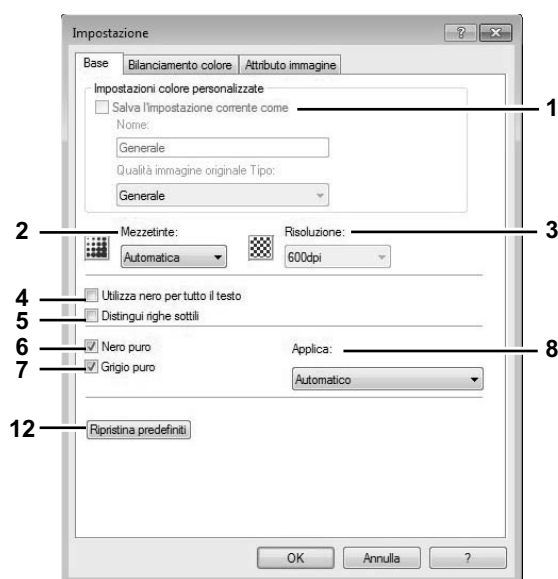
Impostazione: Scheda [Base]

Nella scheda [Base] della finestra di dialogo [Impostazione] si possono specificare le seguenti funzioni.

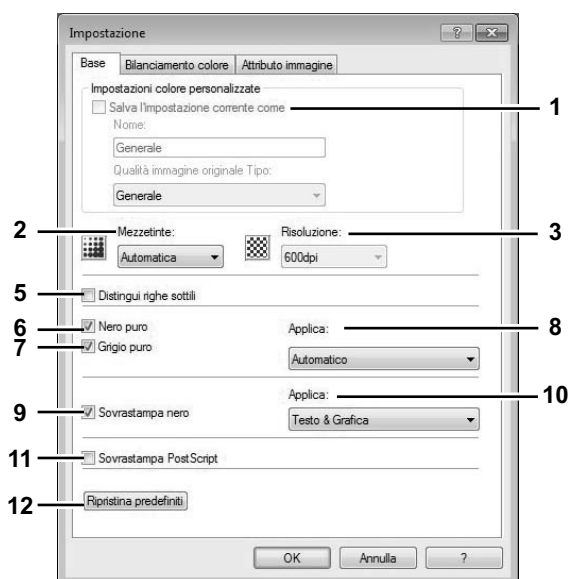
Nota

Le opzioni di stampa nella scheda [Base] sono disponibili solo se la periferica è un MFP a colori. Le voci configurabili variano in base al modello. Per le voci di impostazioni diverse da quelle qui elencate, vedere la **Guida alla stampa** del modello corrispondente.

Scheda [Base] per Stampante PCL/XPS



Scheda [Base] per Stampante PS



1) Salva l'impostazione corrente come

Selezionare questa voce per salvare le impostazioni con un altro nome. Se non si seleziona questa voce, il Tipo di qualità immagine selezionato sarà indefinito. Si possono configurare fino a 20 impostazioni di qualità immagine personalizzate.

Nota

Questa casella di spunta è disponibile solo accedendo alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]).

Nome

Immettere il nome del tipo di Qualità immagine da creare. È obbligatorio immetterlo se si seleziona l'opzione [Salva l'impostazione corrente come].

Suggerimenti

- Quando si modifica un Tipo di qualità immagine personalizzato, le impostazioni verranno sempre sovrascritte, indipendentemente dal fatto che il Tipo di qualità immagine venga o meno rinominato.
- Anche se si immette il nome di un Tipo di qualità immagine predefinito ([Generale], [Fotografia], [Presentazione], [Tratto] o [Avanzate]) preventivamente registrato tra le impostazioni predefinite, le impostazioni non verranno sovrascritte. Il Tipo di qualità immagine verrà invece salvato come un nuovo Tipo in corrispondenza del nome assegnatogli.

Qualità immagine originale Tipo

Selezionare il tipo di qualità immagine da applicare come qualità immagine di base.

2) Mezzetinte

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Automatica** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.

3) Risoluzione

600 dpi (Fisso)

4) Utilizza nero per tutto il testo

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare tutto il testo con nero al 100%, ad eccezione del testo bianco.

Nota

L'opzione [Utilizza nero per tutto il testo] è disponibile solo nel driver di stampa Stampante PCL/XPS.

5) Distingui righe sottili

Attivare questa opzione per stampare le righe sottili in modo chiaro.

6) Nero puro

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare il contenuto nero del documento con il toner nero. Quando si seleziona questa opzione, specificare le modalità di applicazione nel menu a discesa [Applica].

7) Grigio puro

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare il contenuto in scala di grigi del documento con il toner nero. Quando si seleziona questa opzione, specificare le modalità di applicazione nel menu a discesa [Applica].

Nota

L'opzione Grigio puro non è disponibile se l'opzione [Nero puro] non è abilitata.

8) Applica

Selezionare le modalità di applicazione delle funzioni Nero puro e Grigio puro.

- **Automatico** - Scegliere questa opzione per abilitare la selezione automatica delle aree da stampare con il toner nero quando si desidera stampare il contenuto in nero (oppure nero e in scala dei grigi) utilizzando il corrispondente toner. Quando è attivata questa opzione, le aree verranno stampate con il toner nero secondo le modalità configurate nelle opzioni in Tipo di qualità immagine.
- **Testo** - Selezionare questa opzione per stampare solo il testo nero o nero e grigio con il toner nero.
- **Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare solo il testo e la grafica in nero, oppure testo e grafica in nero e grigio con il toner nero.
- **Testo, Grafica & Immagine** - Selezionare questa opzione per stampare tutte le aree nere o nero e grigio con il toner nero.

9) Sovrastampa nero

Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo con del testo in nero sovrapposto. Se questa opzione non è attivata, si riduce il divario tra testo e sfondo e si evitano i fenomeni di deviazione colore. Se questa opzione non è attivata, lo sfondo del contenuto in nero non verrà stampato.

Nota

L'opzione [Stampa su nero] è disponibile solo nel driver di stampa PS.

10) Applica

Selezionare questa opzione per definire le modalità di applicazione delle funzioni di Stampa su nero.

- **Testo** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e il testo nero su sfondo a colori.
- **Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e testo e grafica neri su sfondo a colori.

Nota

L'opzione [Applica] è disponibile solo nel driver di stampa PS.

11) Sovrastampa PostScript

Selezionare questa opzione per la sovrastampa di un oggetto impostato in un'applicazione.

Nota

Questa opzione di stampa è selezionabile solo con il driver di stampa PS.

12) [Ripristina predefiniti]

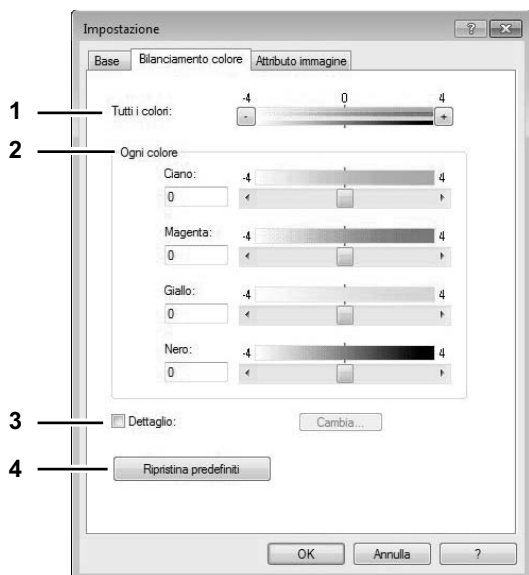
Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite di qualità immagine visualizzate nel menu della scheda [Base].

Impostazione: Scheda [Bilanciamento colore]

Sulla scheda [Bilanciamento colore] della finestra di dialogo [Impostazione] si possono specificare le seguenti funzioni. Regolare il livello di densità spostando la sbarra a scorrimento o premendo i pulsanti a destra e a sinistra della sbarra.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori. Le voci configurabili variano in base al modello. Per le voci di impostazioni diverse da quelle qui elencate, vedere la **Guida alla stampa** del modello corrispondente.



1) Tutti i colori

Per regolare la densità di tutti i colori.

2) Ogni colore

Per regolare separatamente la densità di ogni singolo colore. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

3) Dettaglio

Selezionare per regolare separatamente la densità di ogni singolo colore nei dettagli. Quando si seleziona questa opzione, fare clic su [Cambia] per visualizzare la finestra di dialogo Dettaglio Bilanciamento colore e specificare la densità di ogni colore.

— Dettaglio bilanciamento colore

Nella finestra di dialogo [Dettaglio bilanciamento colore] è possibile specificare la densità colore per ciascun colore su bassa, media o alta.

- Basso - Modificare questa densità per regolare la densità del colore chiaro.
- Medio - Modificare questa densità per regolare la densità del colore medio.
- Alto - Modificare questa densità per regolare la densità del colore intenso.
- Ripristina predefiniti - Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite di qualità immagine visualizzate nella finestra di dialogo [Dettaglio bilanciamento colore].



4) [Ripristina predefiniti]

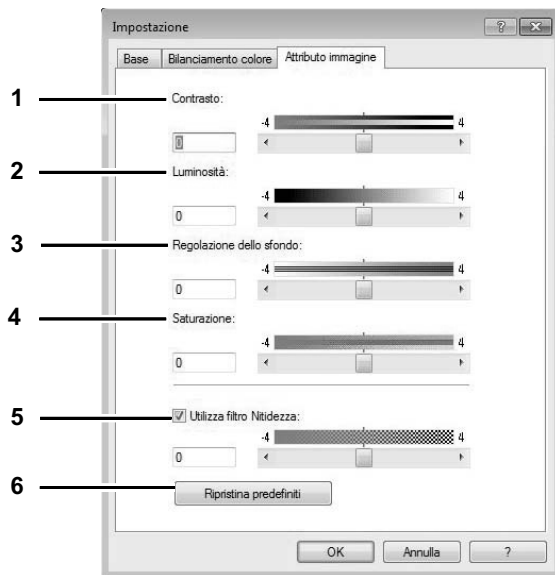
Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite della qualità immagine visualizzate nel menu della scheda [Bilanciamento colore].

Impostazione: Scheda [Attributo immagine]

Sulla scheda [Attributo immagine] della finestra di dialogo [Impostazione] si possono specificare le seguenti funzioni. Regolare il livello di densità spostando la sbarra a scorrimento o premendo i pulsanti a destra e a sinistra della sbarra.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori. Le voci configurabili variano in base al modello. Per le voci di impostazioni diverse da quelle qui elencate, vedere la **Guida alla stampa** del modello corrispondente.



- 1) **Contrasto**
Regolare il contrasto per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più basso) e 4 (più alto).
- 2) **Luminosità**
Regolare la luminosità per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più scuro) e 4 (più chiaro).
- 3) **Regolazione dello sfondo**
Specificare la regolazione dello sfondo per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più chiaro) e 4 (più scuro).
- 4) **Saturazione**
Regolare la saturazione per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (meno chiaro) e 4 (più chiaro).
- 5) **Utilizza filtro Nitidezza**
Selezionare questa casella quando si utilizza un filtro di nitidezza. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più tenue) e 4 (più nitido).
- 6) **[Ripristina predefiniti]**
Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite della qualità immagine visualizzate nel menu della scheda [Attributo immagine].

Impostazione: Scheda [Avanzate]

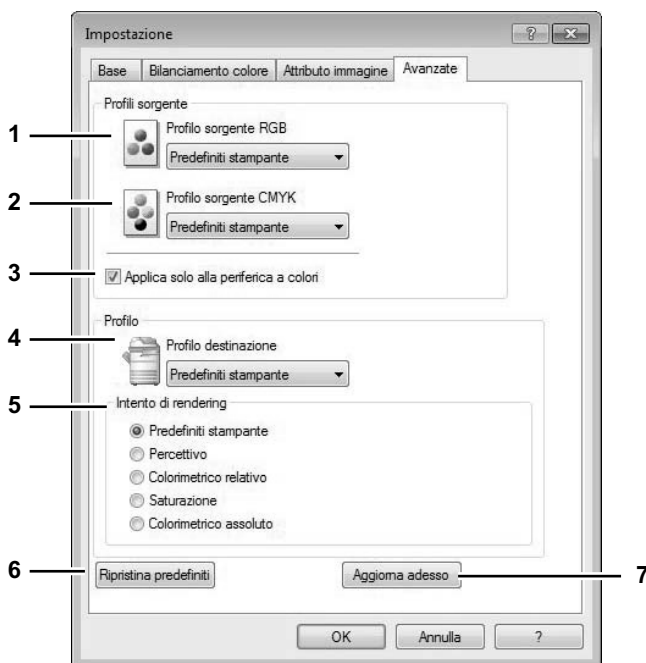
Nella scheda [Avanzate] della finestra di dialogo [Impostazione] si possono specificare le seguenti funzioni. È possibile aggiornare i dati del profilo colore del sistema. Se è abilitata la comunicazione SNMP tra il sistema e il computer, aprire il menu della scheda [Avanzate] e fare clic su [Aggiorna adesso] per aggiornare i dati del profilo colore.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori. Le voci configurabili variano in base al modello. Per le voci di impostazioni diverse da quelle qui elencate, vedere la **Guida alla stampa** del modello corrispondente.
- Quando si seleziona [Avanzate] in [Qualità immagine], si apre il menu della scheda [Avanzate]. L'opzione [Avanzate] è disponibile solo per il driver di stampa PS.

Suggerimento

È anche possibile definire i profili colore dal menu di TopAccess. Per istruzioni dettagliate sull'impostazione dei profili colore dal menu di TopAccess, vedere la **Guida di TopAccess**.



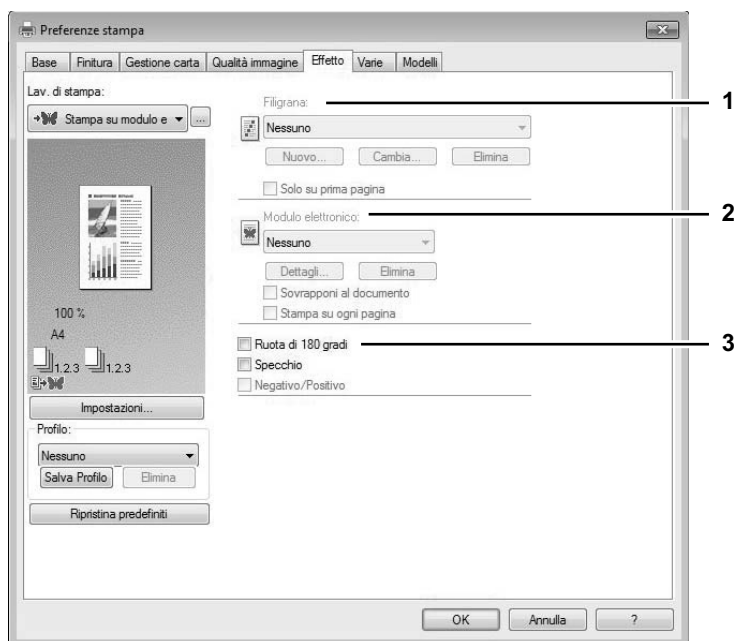
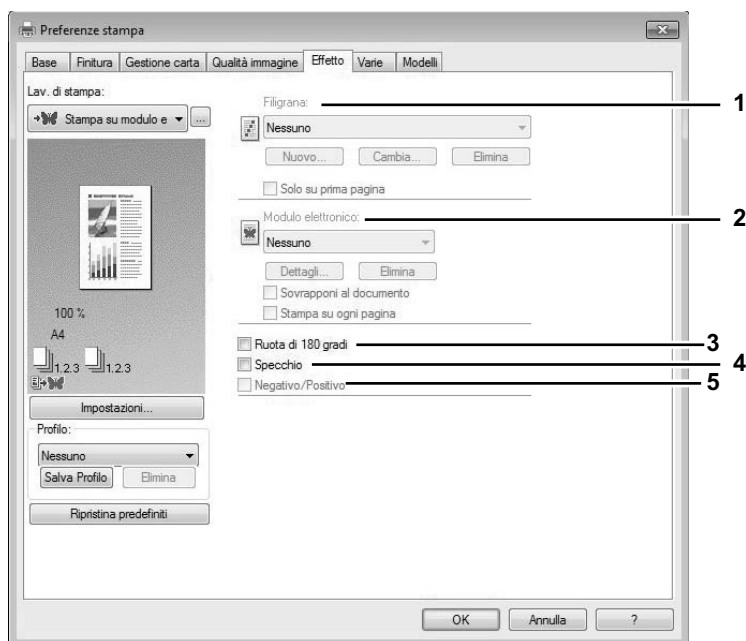
- 1) Profilo sorgente RGB**
Selezionare per definire il profilo sorgente RGB. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo sorgente RGB.
- 2) Profilo sorgente CMYK**
Selezionare per definire il profilo sorgente CMYK. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo sorgente CMYK.
- 3) Applica solo alla periferica a colori**
Attivare questa casella di spunta per assegnare la priorità ai profili integrati nell'immagine.
- 4) Profilo destinazione**
Selezionare per definire il profilo destinazione. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo destinazione.
- 5) Intento di rendering**
Selezionare per definire il metodo di conversione di spazio colore per la stampa delle immagini.
 - **Predefiniti stampante** - La conversione dello spazio colore viene eseguita in conformità con il profilo predefinito.
 - **Percettivo** - Consigliato per immagini fotografiche.
 - **Colorimetrico relativo** - Permette di riprodurre più colori originali rispetto all'opzione [Percettivo].
 - **Saturazione** - Consigliato quando la vivacità dei colori è più importante della loro corretta riproduzione. Utile per i grafici.
 - **Colorimetrico assoluto** - Permette di preservare i colori originali anche su carta colorata.
- 6) [Ripristina predefiniti]**
Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite della qualità immagine visualizzate nel menu della scheda [Avanzate].
- 7) [Aggiorna adesso]**
Selezionare questa voce per ottenere dal sistema i dati del profilo colore più recente e aggiornare i dati del profilo colore esistenti. Questa voce è disponibile solo quando è abilitata la comunicazione SNMP con il sistema.

Nota

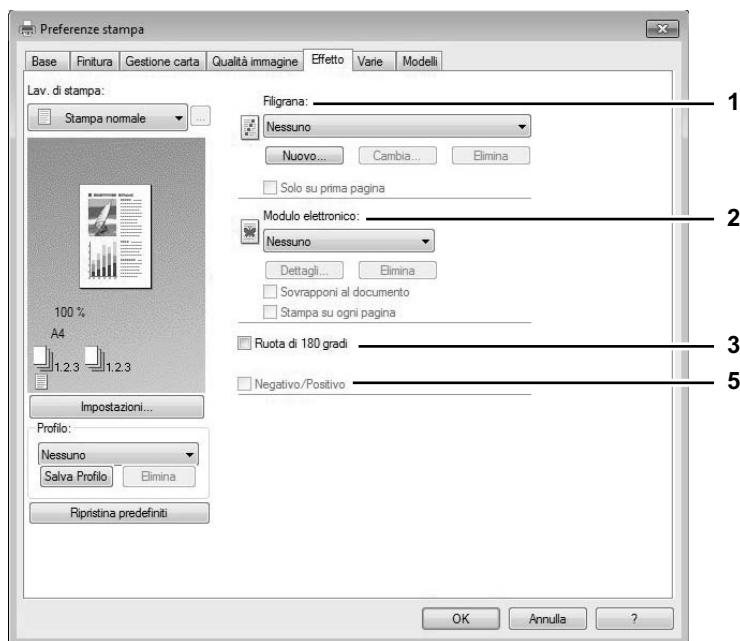
[Predefiniti stampante] è l'impostazione predefinita per il Profilo sorgente RGB, il Profilo sorgente CMYK, il Profilo destinazione e l'Intento di rendering. Quando si seleziona [Predefiniti stampante], la conversione dello spazio colore viene eseguita in base al profilo predefinito (il profilo predefinito impostato nel menu secondario [Profilo ICC] del menu [Setup] di TopAccess in modalità amministratore).

2**❑ Scheda [Effetto]**

La scheda [Effetto] presenta opzioni di stampa quali Filigrana, Modulo elettronico, Stampa con Rotazione, Stampa Speculare e Stampa Negativo/Positivo.

Scheda [Effetto] per Stampante PCL**Scheda [Effetto] per Stampante XPS**

Scheda [Effetto] per PS



1) Filigrana

Questa opzione consente di selezionare la filigrana da utilizzare o modificare. I seguenti valori, ad eccezione di [Nessuno], sono le filigrane predefinite registrate nel driver di stampa. È possibile aggiungere fino a 15 filigrane.

- **Nessuno** - Selezionare questo parametro per non stampare la filigrana.

Le seguenti filigrane predefinite compaiono anche nel menu a discesa:

- TOP SECRET
- RISERVATO
- BOZZA
- ORIGINALE
- COPIA

Suggerimento

Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Filigrana], consultare la pagina seguente:

📖 P.103 "Stampa con filigrane"

[Nuovo]

Fare clic su questo pulsante per creare una nuova filigrana. Viene visualizzata la finestra di dialogo [Filigrana].

📖 P.60 "Aggiungi/Modifica Filigrana"

[Cambia]

Selezionare la filigrana dal menu a discesa e fare clic per modificarla. Viene visualizzata la finestra di dialogo [Filigrana].

📖 P.60 "Aggiungi/Modifica Filigrana"

[Elimina]

Selezionare la filigrana dal menu a discesa e fare clic per eliminarla.

📖 P.105 "Eliminazione di una filigrana"

Nota

- Le filigrane predefinite possono essere cancellate ma, una volta eliminate, non è più possibile ripristinarle.
- Non è possibile eliminare [Nessuna].

Solo su prima pagina

Selezionare per stampare la filigrana solo sulla prima pagina. Questo parametro è selezionabile quando nel menu a discesa [Filigrana] è selezionata una filigrana.

2) Modulo elettronico

Selezionare questa opzione per stampare un lavoro con un'immagine sovrapposta. Questa funzione permette di stampare un'immagine sullo sfondo di un lavoro di stampa mentre la filigrana consente la stampa di solo testo.

Nota

- Quando si seleziona [Modulo elettronico] con la funzione N, verrà stampata un'immagine sovrapposta sull'intera pagina, indipendentemente dal numero di immagini specificate per pagina.
- Il modulo elettronico e il documento in cui verrà inserito il modulo elettronico devono essere creati con formato, modo colore e orientamento uguali.

Suggerimenti

- Se si desidera utilizzare la funzione modulo elettronico, occorre previamente creare il file con l'immagine desiderata. Creare l'immagine da sovrapporre con l'applicazione preferita e salvarla come file di modulo elettronico. La creazione di un modulo elettronico può essere attivata sul menu a discesa [Lav. di stampa].
 P.83 "Stampare con sovrapposizione di modulo elettronico"
- Per istruzioni dettagliate sulle impostazioni di stampa con [Modulo elettronico], consultare la pagina seguente:
 P.106 "Stampa con Modulo elettronico"

[Dettagli]

Fare clic su questa voce per specificare il modulo elettronico da applicare alle singole pagine, ad esempio per modificare il modulo elettronico da applicare alle pagine pari e alle pagine dispari oppure per applicare il modulo elettronico solo alle pagine specificate.

Cliccando su questa voce quando è selezionato [Moduli multipli] in [Immagini modulo] si apre la finestra di dialogo [Moduli multipli].

 P.61 "Moduli multipli"

[Elimina]

Selezionare questa opzione per cancellare il modulo elettronico selezionato nel menu a discesa.

 P.107 "Eliminazione di un modulo elettronico"

Nota

Non è consentito eliminare le voci [Nessuno] e [Moduli multipli].

Sovrapponi al documento

Attivare questa casella di spunta per stampare il modulo elettronico sul documento.

Stampa su ogni pagina

Indicare se il modulo elettronico deve essere stampato su ogni pagina o foglio nel caso di stampa di più pagine su un unico foglio con opzioni quali Numero di pagine per foglio oppure Opuscolo. Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare il modulo elettronico su ogni pagina.

3) Ruota di 180 gradi

Selezionare per stampare un'immagine ruotandola di 180 gradi.

4) Specchio

Selezionare questa opzione per la stampa speculare dell'immagine.

Nota

Questa opzione di stampa non viene visualizzata nel driver di stampa PCL/PS.

5) Negativo/Positivo

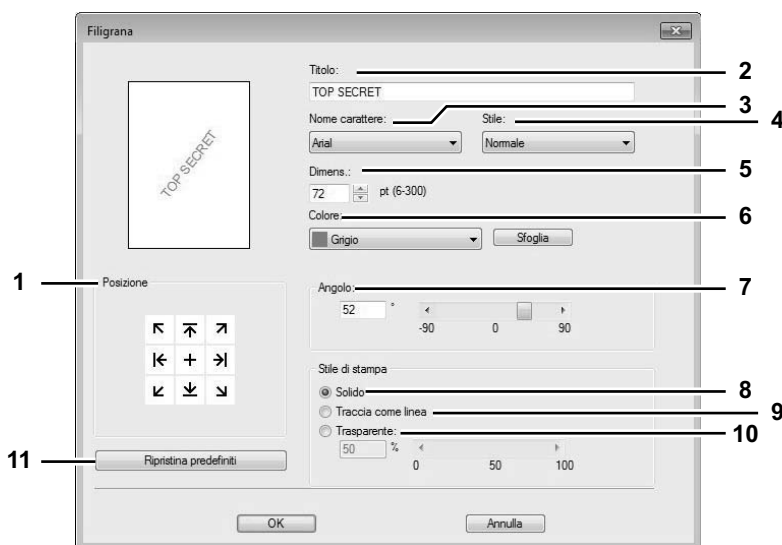
Selezionare questa opzione per la stampa in negativo dell'immagine.

Nota

- Questa opzione di stampa è disabilitata nel driver di stampa PCL printer.
- L'opzione Negativo/Positivo è disponibile solo quando nel menu a discesa [Colore] della scheda [Base] è selezionato [Bianco/Nero].

Aggiungi/Modifica Filigrana

Facendo clic su [Nuovo] o [Cambia], viene visualizzata la finestra di dialogo [Filigrana] in cui si possono creare nuove filigrane o modificare la filigrana selezionata.



1) Posizione

Selezionare per regolare la posizione della filigrana. Fare clic sul pulsante freccia oppure sul pulsante [+] posto al centro per regolare la posizione.

2) Titolo

Inserire il testo della filigrana. Si possono inserire fino a 63 caratteri alfanumerici.

Quando si modifica una filigrana, il testo della filigrana selezionata viene visualizzato in questo campo.

Il testo immesso viene visualizzato come immagine campione sul lato sinistro.

3) Nome carattere

Selezionare il carattere da utilizzare per il testo della filigrana.

4) Stile

Selezionare lo stile carattere per il testo della filigrana.

- **Normale** - Selezionare questo parametro per stampare il testo con caratteri normali.
- **Grassetto** - Selezionare questo parametro per stampare il testo con caratteri in grassetto.
- **Corsivo** - Selezionare questo parametro per stampare il testo con caratteri in corsivo.
- **Grassetto corsivo** - Selezionare questo parametro per stampare il testo con caratteri in grassetto corsivo.

5) Dimens.

Digitare la dimensione dei caratteri per il testo della filigrana. È possibile selezionare un valore compreso tra 6 e 300 punti, con incrementi di 1 punto.

6) Colore

Selezionare il colore per il testo della filigrana. Se il colore desiderato non è presente nel menu a discesa, fare clic su [Sfoglia] per aggiungere un nuovo colore.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.
- Se nel menu a discesa [Colore] della scheda [Base] è selezionato [Bianco/Nero], questa voce sarà disabilitata.

7) Angolo

Impostare l'inclinazione per la rotazione del testo della filigrana. È possibile impostare un valore compreso tra -90 e +90 gradi, con incrementi di 1 grado. Per specificare questo valore si può anche utilizzare la barra di scorrimento.

8) Solido

Selezionare questa opzione per stampare il testo della filigrana con riempimento.

9) Traccia come linea

Selezionare questa opzione per stampare il testo della filigrana senza alcun riempimento.

10) Trasparente

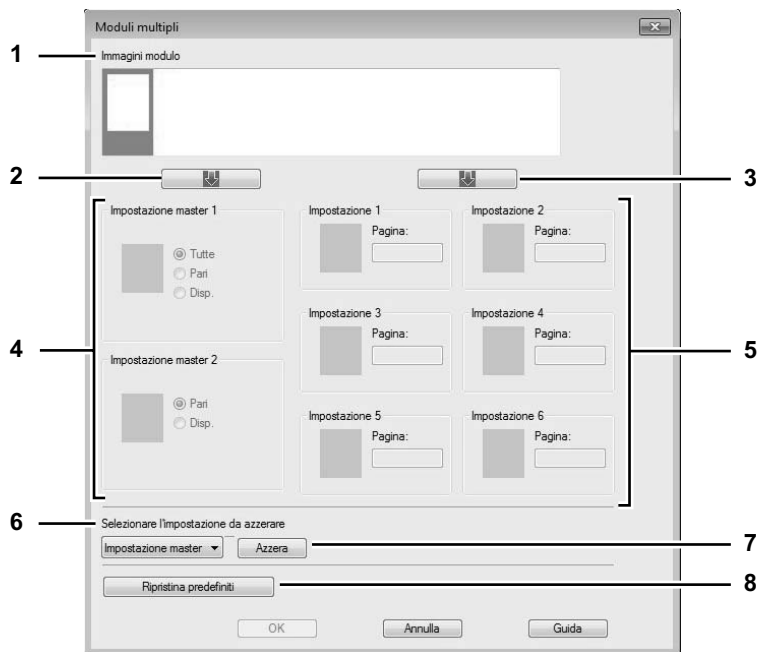
Selezionare questa opzione per stampare una filigrana trasparente. Se si seleziona questa voce, impostare la luminosità specificando un valore compreso tra 0 (scuro) a 100% (chiaro) con incrementi dell'1%. È anche possibile impostare la luminosità utilizzando la barra a scorrimento.

11) [Ripristina predefiniti]

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite visualizzate nella finestra di dialogo [Filigrana].

Moduli multipli

Cliccando su [Dettagli] quando in [Modulo elettronico] è selezionata la voce [Moduli multipli] oppure sul modulo elettronico desiderato si apre la finestra di dialogo [Moduli multipli]. Su questa finestra specificare quale modulo elettronico si desidera applicare alle singole pagine.



1) Immagini modulo

Le immagini modulo registrate vengono visualizzate come anteprima immagine. Selezionare l'immagine che si desidera utilizzare come modulo elettronico.

Suggerimento

Si può semplicemente trascinare l'immagine modulo nell'anteprima sul gruppo desiderato (Impostazione master 1/2 o Impostazione 1/2/3/4/5/6) per impostarla direttamente. Se nel gruppo selezionato è già stata impostata un'immagine modulo, tale immagine verrà sovrascritta.

2) [↓] (Impostazione master)

Imposta l'immagine modulo selezionata in [Immagine modulo] nel campo [Impostazione master]. Tutte le volte che si fa clic su questa voce si commuta tra [Impostazione master 1] e [Impostazione master 2].

3) [↓] (Impostazione)

Imposta l'immagine modulo selezionata in [Immagine modulo] nel campo [Impostazione]. Tutte le volte che si fa clic su questa voce si commuta tra [Impostazione 1], [Impostazione 2], [Impostazione 3], [Impostazione 4], [Impostazione 5] e [Impostazione 6].

4) Impostazione master 1/2

Indicare se applicare l'immagine modulo a tutte le pagine, alle pagine pari oppure a quelle dispari.

- **Tutte** - Selezionare per applicare l'immagine modulo prescelta a tutte le pagine.
- **Pari** - Selezionare per applicare l'immagine modulo prescelta solo alle pagine pari.
- **Dispari** - Selezionare per applicare l'immagine modulo prescelta solo alle pagine dispari.

Nota

- Se le pagine specificate sono sovrapposte tra più impostazioni master, l'impostazione di [Pari] o [Dispari] avrà priorità su quella di [Tutte].
- Se le pagine specificate sono sovrapposte in entrambe le configurazioni di [Impostazione master] e [Impostazione], la configurazione di [Impostazione] sarà prioritaria rispetto a quella di [Impostazione master].

5) Impostazione 1/2/3/4/5/6

Indicare le pagine alle quali applicare l'immagine modulo per numero di pagina. Per specificare più pagine, delimitarle con virgole, ad esempio "1, 3, 5". Per specificare un intervallo di pagine, inserire un trattino tra la prima e l'ultima pagina, ad esempio "6-10".

- **Pagina** - Selezionare questa opzione per applicare l'immagine modulo selezionata solo alle pagine specificate.

Nota

Se le pagine specificate sono sovrapposte tra più impostazioni, sarà prioritaria l'ultima impostazione.

6) Selezionare l'impostazione da azzerare

Selezionare l'impostazione dell'immagine modulo da azzerare.

7) [Azzerà]

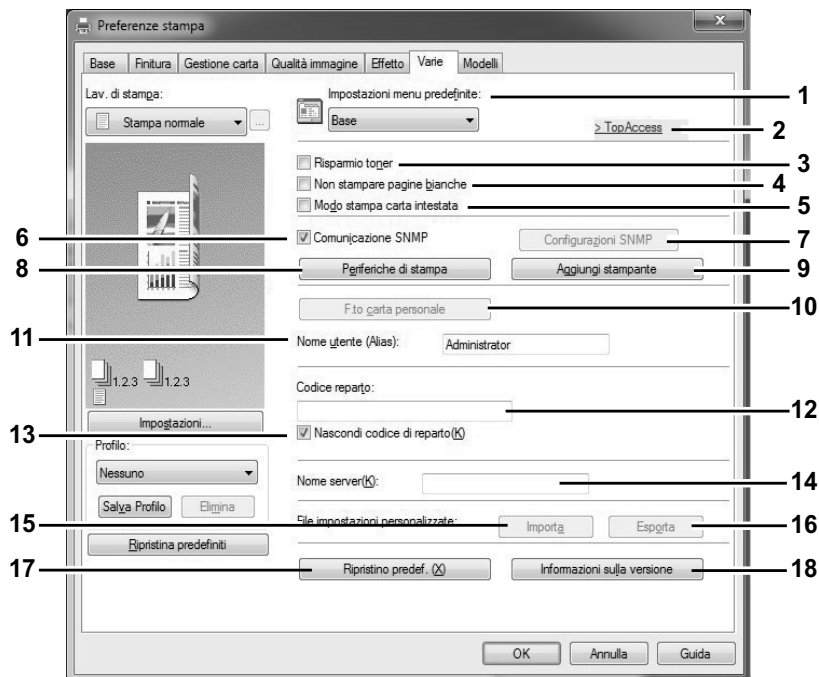
Azzerà l'impostazione dell'immagine modulo selezionata in [Selezionare l'impostazione da azzerare].

8) [Ripristina predefiniti]

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite per i parametri visualizzati nella finestra di dialogo [Moduli multipli].

❑ Scheda [Varie]

La scheda [Varie] presenta opzioni di stampa quali risparmio toner, formato carta personalizzato, ecc.



1) Impostazioni menu predefinite

Selezionare la scheda predefinita visualizzata quando si aprono le preferenze di stampa del driver di stampa. Per comodità, impostare le funzioni utilizzate con maggiore frequenza come predefinite.

Nota

Se si configurano dei parametri nel menu della scheda [Varie] dalla pagina delle impostazioni di stampa dell'applicazione in uso, alla chiusura del driver di stampa verranno ripristinate le impostazioni predefinite. Per ripristinare le impostazioni, configurare il driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti].

📖 P.19 "Impostazione dei valori predefiniti per le opzioni di stampa"

2) TopAccess (Accesso)

Fare clic per avviare un browser web e visualizzare il menu di TopAccess.

3) Risparmio toner

Selezionare questa casella di spunta per attivare il modo Risparmio toner.

Nota

Se è abilitata l'opzione risparmio toner, è possibile che la stampa risulti più chiara.

4) Non stampare pagine bianche

Attivare questa casella di spunta per inibire la stampa di pagine bianche.

Se è abilitata la funzione Filigrana, verranno stampate tutte le pagine, anche quelle vuote.

Nota

Le pagine bianche ma con intestazione o piè di pagina verranno stampate.

5) Modo stampa carta intestata

Attivare questa opzione per stampare in fronte-retro su un tipo di carta con facciate che devono essere differenziate (es. carta con illustrazioni su una facciata).

6) Comunicazione SNMP

Permette di abilitare la comunicazione SNMP tra la periferica e il computer per recuperare le informazioni sulla configurazione delle opzioni.

Nota

Se si disabilita la comunicazione SNMP, verrà di conseguenza disabilitata anche la notifica di Local Discovery.

7) [Configurazioni SNMP]

Fare clic su questo pulsante per controllare o modificare le configurazioni SNMP.

 P.66 "Configurazioni SNMP"

Nota

Per impostare l'opzione [Configurazioni SNMP], occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]) e non dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione in uso.

8) [Periferiche di stampa]

Permette di cambiare periferica di stampa oppure di suddividere il lavoro tra due diverse periferiche (Stampa in tandem).

 P.113 "Cambio di periferica per i lavori di stampa"

 P.115 "Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)"

9) [Aggiungi stampante]

Permette di rilevare una periferica della OKI MFP series collegata alla rete e di aggiungerla in [Cartella stampanti].

 P.67 "Aggiungi stampante"

10) [F.to carta personale]

Selezionare questa opzione per specificare il formato carta personalizzato. Quando si fa clic su questa voce si apre la finestra di dialogo [F. carta personale].

 P.68 "Formato carta personalizzato"

Nota

- Per impostare l'opzione [Formato carta personalizzato] occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]) e non dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione in uso.
- Il parametro [F.to carta personale] può essere impostato solo da utenti con privilegi di amministratore.

11) Nome utente (Alias)

Immettere un nickname come richiesto; tale nome verrà visualizzato nell'elenco dei lavori di stampa riservata e nell'elenco dei lavori Stampa trattenuta. Si può utilizzare questo nome per trovare facilmente il lavoro di stampa desiderato tra quelli presenti nell'elenco dei lavori quando si sblocca il lavoro di stampa dal pannello a sfioramento del sistema.

Suggerimenti

- Per [Nome utente (Alias)] si possono utilizzare fino a 31 caratteri.
- Come nome predefinito per [Nome utente (Alias)] viene utilizzato il nome che si immette per accedere al computer. Se non lo si modifica, nell'elenco dei lavori di stampa riservata e in quello dei lavori Trattieni stampa verrà visualizzato il nome utente di login.
- Il nickname immesso nel campo [Nome utente (Alias)] si applica solo agli elenchi dei lavori di stampa riservata e dei lavori Stampa trattenuta. Sulle schermate degli elenchi degli altri lavori (Lavori programmati/Lavori Non validi) e sulla schermata del Registro si stampa verrà sempre visualizzato il nome utente di login.

12) Codice reparto

Inserire il codice reparto dell'utente se sul sistema è abilitata la gestione mediante Codice di reparto. Per il codice di reparto da utilizzare, rivolgersi all'amministratore del sistema.

Nota

- Se è abilitata la funzione Gestione utente, verrà utilizzata questa funzione anziché i codici di reparto per gestire i lavori di stampa. In questo caso, il nome utente immesso per accedere al computer verrà utilizzato per l'autenticazione del lavoro di stampa. Non è dunque necessario impostare il codice reparto nel driver di stampa bensì occorre preventivamente registrare il proprio nome utente. Se il nome utente non è registrato, il lavoro di stampa verrà elaborato come lavoro non valido secondo le modalità specificate in Forza Autenticazione utente. Se viene inviato un lavoro di stampa nel formato RAW, tale lavoro verrà elaborato in conformità con l'impostazione definita per Lavoro stampa RAW. Per maggiori informazioni sull'opzione Forza Autenticazione utente e sull'impostazione Lavoro di stampa RAW, vedere la **Guida di TopAccess**.
- Se è abilitata la funzione Copie/Stampe B/N Illimitate, non è necessario specificare il codice reparto per stampare un documento quando nella casella [Colore] della scheda [Base] del driver di stampa è impostato [Bianco/Nero].
- Se il numero dei fogli di un lavoro inviato alla stampa eccede il limite massimo specificato per il codice reparto immesso, il lavoro verrà trasferito nell'elenco dei lavori stampa con codice reparto non valido e non verrà stampato. Per stampare il lavoro, occorre eseguire la stampa da [STATO LAV.] sul pannello a sfioramento inserendo un codice reparto con un limite di stampa superiore al numero di fogli che si desidera stampare.
- Nel campo [Codice reparto] immettere un codice di reparto di massimo 63 caratteri.

Suggerimento

Il modo in cui il sistema esegue la stampa per un lavoro di stampa con codice reparto non valido, vale a dire un lavoro per il quale non è stato specificato un codice di reparto valido, dipende dall'impostazione dell'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido, configurabile in TopAccess nel modo Amministratore, e dallo stato della comunicazione SNMP, attiva o inattiva.

- Quando è abilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], verrà visualizzato un messaggio di errore se viene immesso un codice reparto non valido.
- Quando è disabilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà inviato all'elenco dei lavori di stampa senza essere stampato.
- Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Stampa], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà stampato.
- Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Elimina], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà eliminato.

13) Nascondi codice reparto

Attivare questa casella di spunta per nascondere il codice reparto.

14) Nome server

Immettere il nome del server LDAP desiderato, se necessario.

Suggerimento

Si possono immettere fino a 64 caratteri (esclusi # ; \ =) nel campo [Nome server].

15) [Importa]

Selezionare per importare le impostazioni personalizzate (es. modello, filigrana, modulo elettronico, formato carta personalizzato, profili) nel driver di stampa.

Come importare le impostazioni personalizzate

- Fare clic su [Importa]. Si apre la finestra di dialogo di selezione del file. Selezionare un file da importare (*cfu per Stampante PCL, *cfp per PS, *cfv per XPS).
- Fare clic su [Apri]. Si apre una finestra che chiede all'utente di confermare la sovrascrittura del file. Fare clic su [OK].

Nota

Per impostare ed eseguire [Importa], occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]) e non dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione in uso.

16) [Esporta]

Selezionare per esportare le impostazioni personalizzate (es. modello, filigrana, modulo elettronico, formato carta personalizzato, profili) dal driver di stampa.

Come esportare le impostazioni personalizzate

- Fare clic su [Esporta].
- Si apre la finestra di dialogo [Salva con nome]. Specificare il nome file e la directory. Fare clic su [Salva].

Nota

Per impostare ed eseguire [Esporta], occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]) e non dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione in uso.

17) [Ripristino predef.]

Selezionare per ripristinare le impostazioni predefinite di tutte le schede ad eccezione dei menu della scheda [Impostazioni periferica]. Si apre una finestra di dialogo di conferma; premendo [OK], le impostazioni di stampa di tutti i menu delle schede saranno ripristinate sui valori predefiniti.

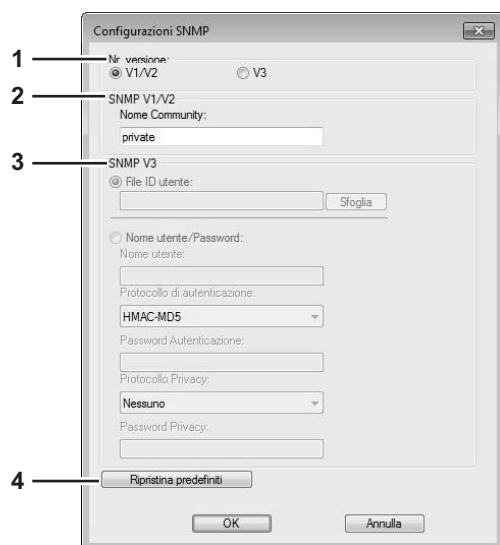
Nota

Se si desidera cambiare le impostazioni dei menu delle schede [Caratteri] e [Impostazioni periferica], accedere con privilegi di amministratore dalla cartella Stampanti. Per maggiori informazioni, consultare la pagina seguente:

P.69 “Scheda [Impostazioni periferica]”

18) [Informazioni sulla versione]

Selezionare per visualizzare la finestra di dialogo [Informazioni versione].

Configurazioni SNMP**1) Nr. versione**

Controllare che per l'MFP OKI sia impostata la versione SNMP corretta e selezionare una delle seguenti opzioni:

- **V1/V2** - Selezionare questa opzione per abilitare SNMP V1 e V2.
- **V3** - Selezionare questa opzione per abilitare SNMP V3.
- **V1/V2/V3 (solo per la finestra di dialogo (Impostazioni di Rilevamento))** - Selezionare questa opzione per abilitare SNMP V1, V2 e V3.

2) SNMP V1/V2

Nome community - Se come nome community SNMP dell'MFP OKI è impostato un nome diverso da quello predefinito "private", inserire il nome assegnato.

Nota

- Per rilevare l'MFP OKI in ambiente SNMP V1/V2, è necessario specificare correttamente i nomi community SNMP assegnati agli MFP OKI. Per un eventuale aiuto, rivolgersi all'amministratore.
- Per modificare il nome community occorre disporre del privilegio di amministratore. Accedere con il privilegio di "Amministratore" e aprire le proprietà del driver di stampa.
- Il nome community Nome può essere composto da massimo 31 caratteri e può includere i seguenti simboli.
! " # \$ % & ' () * + , - / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

3) SNMP V3

Se è abilitata l'opzione SNMP V3, selezionare una delle seguenti voci per configurare le modalità di autenticazione degli utenti.

File ID utente - Scegliere questa opzione per utilizzare un file ID utente. Fare clic su [Sfoglia] e specificare il file di ID utente.

Nome utente/Password - Scegliere questa opzione per utilizzare nome e password utente. Se si abilita questa opzione, utilizzare la tastiera per selezionare le seguenti voci:

- **Nome utente**
- **Protocollo di autenticazione**
- **Password Autenticazione**
- **Protocollo Privacy**
- **Password Privacy**

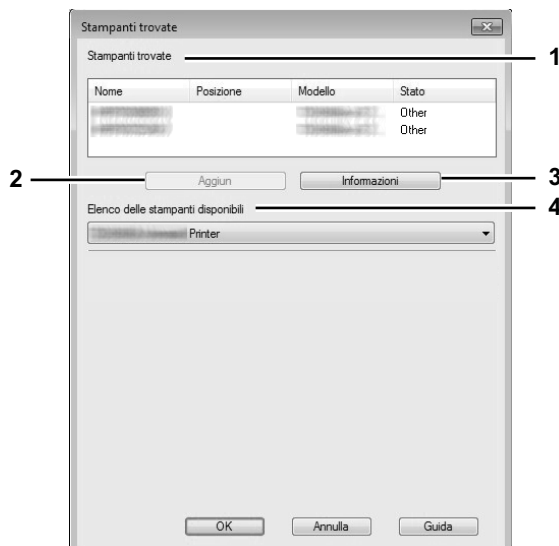
Nota

- Se si abilita SNMPv3, chiedere all'amministratore di rete quale metodo di autenticazione utente utilizzare.
- Si possono immettere fino a 31 caratteri, compresi i simboli sotto indicati, Nome utente, Password autenticazione e Password Privacy.
! \$ % & ' () - , < > @ [] ^ _ ` { } ~

4) [Ripristina predefiniti]

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite.

Aggiungi stampante



1) Stampanti trovate

Visualizza le periferiche della OKI MFP series rilevate in rete. Si può controllare nome, ubicazione, nome del modello e stato.

Nota

La periferica della OKI MFP series da rilevare varia in funzione delle impostazioni della scheda [Impostazioni periferica] e del tipo di driver di stampa.

- Se in [Selezione modello] della scheda [Impostazioni periferica] sono selezionati i modelli sotto elencati, sarà possibile rilevare solo questi modelli e non altre periferiche della OKI MFP series.
 - ES9160 MFP
 - ES9170 MFP
 - ES9460 MFP
 - ES9470 MFP
 - CX3535 MFP
 - CX4545 MFP
- Se in [Selezione modello] della scheda [Impostazioni periferica] si seleziona [PCL], verranno rilevati tutti i modelli della OKI MFP series compatibili con il driver di stampa.

2) [Aggiun.]

Premere per aggiungere alla [Cartella stampanti] le stampanti selezionate in [Stampanti trovate].

3) [Informazioni]

Mostra le informazioni principali sulla stampante selezionata in [Stampanti trovate]. È possibile controllare la disponibilità di stampa a colori, stampa in fronte-retro, pinzatura, velocità di copiatura, risoluzione e tipo di carta caricata.

4) Elenco stampanti disponibili

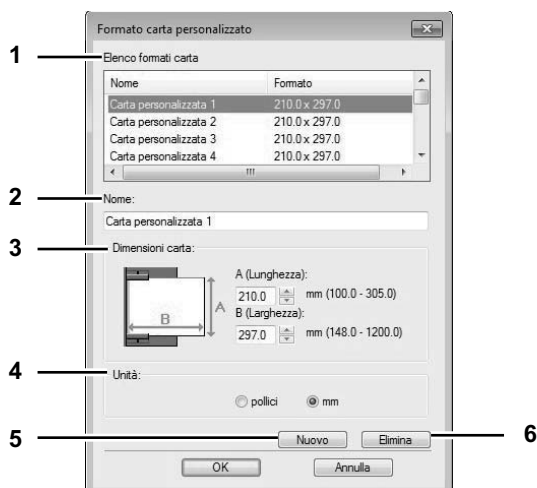
Mostra le stampanti della OKI MFP series registrate in [Cartella stampanti].

Formato carta personalizzato

Su questa finestra di dialogo è possibile creare fino a 20 formati carta personalizzati. Il formato carta personalizzato qui creato può essere selezionato nel menu a discesa [Formato carta originale] e [Formato carta] della scheda [Base].

Suggerimento

I formati carta personalizzato possono essere condivisi dai driver di stampa PCL/PS/XPS.

**1) Elenco formati carta**

Selezionare il formato carta che si desidera modificare.

2) Nome

Immettere il nome del formato carta personalizzato. Si possono inserire fino a 63 caratteri alfanumerici. Questo nome verrà visualizzato nei menu a discesa [Formato carta originale] e [Formato carta] della scheda [Base].

3) Dimensioni carta

Immettere A (Lunghezza) e B (Larghezza) per specificare il formato carta.

Nota

Il range selezionabile di A (lunghezza) e B (larghezza) varia in funzione del modello. Selezionare i valori all'interno del range indicato sulla destra delle due misure.

4) Unità

Selezionare l'unità per il formato carta. L'unità di misura predefinita dipende dall'impostazione paese di Windows.

5) [Aggiun.]

Fare clic per salvare le impostazioni per il formato carta personalizzato selezionato in [Elenco formati carta].

Nota

Se si fa clic su [Aggiungi], si apre una finestra di dialogo in cui si segnala che il formato carta visualizzato varia in funzione del modello. Selezionare il formato carta personalizzato accettato dalla periferica in uso.

6) [Elimina]

Fare clic per azzerare e ripristinare le impostazioni predefinite per il formato carta personalizzato selezionato in [Elenco formati carta]. Quando si seleziona questa voce compare la finestra di dialogo di conferma. Fare clic su [Sì] per eliminare l'impostazione.

Nota

- Per registrare il formato carta personalizzato, è necessario che A (lunghezza) e B (larghezza) differiscano dal formato carta standard di oltre 7 mm (0,3 pollici). Diversamente, il formato carta personalizzato verrà considerato come formato carta standard.
- Non è possibile creare un formato carta personalizzato in cui A (lunghezza) è superiore a B (larghezza). Se si desidera stampare un documento con queste caratteristiche, stamparlo selezionando [orizzontale] in [Orientamento].
- Quando si utilizza carta di formato più grande rispetto ai formati standard, occorre adottare alcune precauzioni. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:
 P.111 "Stampa su carta di formato non standard"

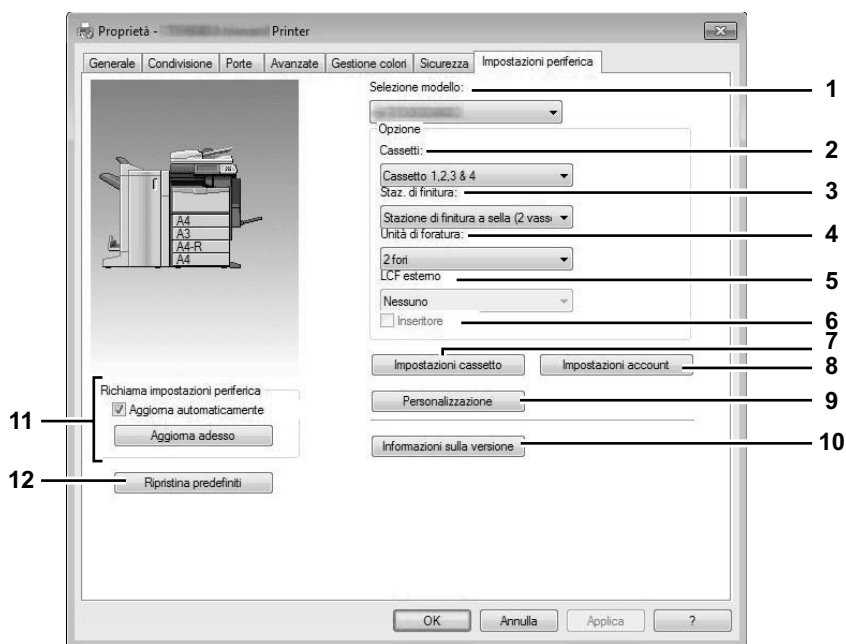
❑ Scheda [Impostazioni periferica]

Sulla scheda [Impostazioni periferica] si possono configurare gli accessori opzionali. Se sul sistema sono installati degli accessori opzionali, specificare la configurazione del sistema. La scheda [Impostazioni periferica] può essere visualizzata solo dalla cartella Stampanti (e non è visualizzabile tra le proprietà della finestra di dialogo Stampa dell'applicazione).

Nota

Per configurare la scheda [Impostazioni periferica], occorre accedere alle proprietà del driver di stampa dalla cartella [Dispositivi e stampanti] (Windows Vista / Windows Server 2008: [Stampanti], Windows XP / Windows Server 2003: [Stampanti e fax]). Per le istruzioni dettagliate sulla configurazione della scheda [Impostazioni periferica], vedere la seguente pagina:

 P.11 "Configurazione manuale degli accessori opzionali"

**1) Selezione modello**

Permette di impostare il tipo di modello.

Nota

Se si seleziona [PCL], è possibile restringere i parametri di configurazione del driver di stampa a quelli comunemente utilizzati su tutte le OKI MFP series. Può essere utile quando si sta utilizzando un driver di stampa già installato su altri OKI MFP.

2) Opzione

Si possono specificare gli accessori opzionali installati.

Cassetti

Permette di scegliere i cassettei in funzione della configurazione degli accessori opzionali collegati alla periferica.

- **Cassetto 1** - Selezionare questa opzione quando è installato solo il cassetto 1.
- **Cassetto 1 & LCF** - Selezionare questa opzione quando sono installati il cassetto 1 e l'LCF (opzionale).
- **Cassetto 1 & Cassetto 3** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1 e 3.
- **Cassetto 1 & Cassetto 3, 4** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1, 3 e 4.
- **Cassetto 1 & Cassetto 2** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1 e 2.
- **Cassetto 1, 2 & Cassetto 3** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1, 2 e 3.
- **Cassetto 1, 2 & Cassetto 3, 4** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1, 2, 3 e 4.
- **Cassetto 1, 2 & LCF** - Selezionare questa opzione quando sono installati i cassettei 1, 2 e l'LCF.

Nota

In alcune regioni o paesi il cassetto di alta capacità (opzionale) non è disponibile.

3) Staz. di finitura

Specificare se è installata la stazione di finitura (opzionale).

- **Nessuno** - Selezionare questa opzione quando non è installata la Stazione di finitura (opzionale).
- **Stazione di finitura appesa** - Selezionare questa opzione quando è installata la Stazione di finitura appesa (opzionale).
- **Staz. di finitura** - Selezionare questa opzione quando è installata la Stazione di finitura (opzionale).
- **Stazione di finitura a sella** - Selezionare questa opzione quando è installata la Stazione di finitura con piegatura e pinzatura a sella (opzionale).
- **Separatore lavori** - Selezionare questa opzione quando è installato il Separatore lavori (opzionale).
- **Vassoio per fascicolazione sfalsata** - Selezionare questa opzione quando è installato il vassoio per fascicolazione sfalsata (opzionale).

4) Unità di foratura

Specificare se è installata l'unità di foratura (opzionale).

- **Nessuno** - Selezionare questa opzione quando non è installata l'unità di foratura (opzionale).
- **2 fori** - Selezionare questa opzione quando è installata l'unità di foratura a 2 fori (opzionale).
- **2/3 fori** - Selezionare questa opzione quando è installata l'unità di foratura a 2/3 fori (opzionale).
- **4 fori (F)** - Selezionare questa opzione quando è installata l'unità di foratura a 4 fori (Francia) (opzionale).
- **4 fori (S)** - Selezionare questa opzione quando è installata l'unità di foratura a 4 fori (Scandinavia) (opzionale).

5) LCF esterno

Definisce se è installato il cassetto di alta capacità esterno (opzionale).

- **Nessuno** - Selezionare questa opzione quando non è installato il cassetto di alta capacità esterno (opzionale).
- **LCF esterno** - Selezionare questa opzione quando è installato il cassetto di alta capacità esterno (opzionale).

6) Inseritore

Attivare questa casella di spunta quando è installato l'inseritore (opzionale).

Nota

Questa voce è disponibile solo se si seleziona [PCL] in [Selezione modello].

7) [Impostazioni cassetto]

Selezionare questa opzione per specificare formato e tipo di carta per ogni cassetto. Fare clic per visualizzare la finestra di dialogo [Impostazioni cassetto].

 P.71 "Impostazioni cassetto"

8) [Impostazioni Account]

Fare clic su questo pulsante per definire se è abilitata l'impostazione gestione utente. È anche possibile specificare se sono abilitate le funzioni di Restrizione Stampa riservata e Stampa trattenuta. Fare clic per visualizzare la finestra di dialogo [Impostazioni Account].

 P.72 "Impostazioni Account"

9) [Personalizzazione]

Permette di impostare le opzioni specifiche per PCL6, oppure di modificare le impostazioni di Plug-in o il linguaggio del driver di stampa. Quando si fa clic su questa voce, si apre la finestra di dialogo [Personalizzazione].

 P.73 "Personalizzazione: scheda [Plug-in]"

 P.74 "Personalizzazione: Scheda [Lingua]"

 P.75 "Personalizzazione: Scheda [Impostazioni PDL]"

Nota

L'impostazione di Linguaggio stampante è disponibile solo con il driver stampante PCL.

10) [Informazioni sulla versione]

Selezionare per visualizzare la finestra di dialogo [Informazioni versione].

11) Richiama impostazioni periferica

Permette di abilitare la comunicazione SNMP tra la periferica e il computer per recuperare le informazioni sulla configurazione delle opzioni.

Aggiorna automaticamente

Attivare questa casella di spunta per aggiornare automaticamente le informazioni sulla configurazione degli accessori opzionali tutte le volte che si apre la scheda [Impostazioni periferica].

[Aggiorna adesso]

Selezionare questa voce per ottenere immediatamente dal sistema le informazioni sulla configurazione.

Suggerimento

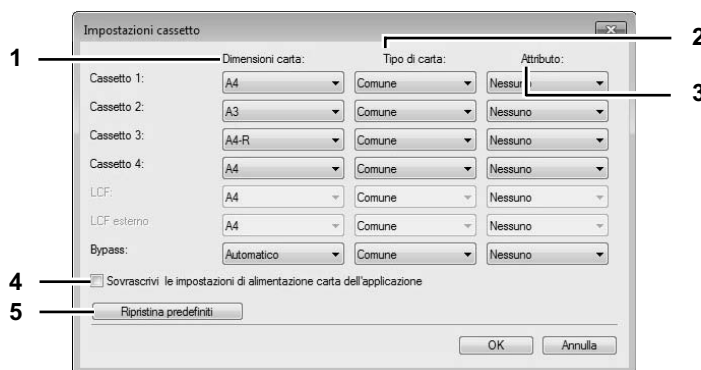
Se la connessione al sistema non è stata configurata correttamente, quando si fa clic su [Aggiorna adesso] compare il messaggio "Impossibile localizzare l'indirizzo della stampante. Ricercarlo?". In tal caso, fare clic su [Sì] e ricercare la periferica utilizzando la finestra di dialogo [Rilevamento locale] Local Discovery. Completata la ricerca della periferica, la comunicazione SNMP sarà abilitata. Per le istruzioni sulle modalità di ricerca della periferica, vedere le istruzioni descritte per Local Discovery.

Nota

Se si disabilita la comunicazione SNMP, verrà di conseguenza disabilitata anche la notifica di Local Discovery.

12) [Ripristina predefiniti]

Selezionare per ripristinare le impostazioni predefinite del menu della scheda [Impostazioni periferica].

Impostazioni cassetto**1) Dimensioni carta**

Selezionare il formato carta per ciascun cassetto.

2) Tipo di carta

Selezionare il tipo di carta per ciascun cassetto.

3) Attributo

Selezionare l'attributo della carta. Quando si imposta un attributo, il cassetto verrà preferibilmente selezionato in base alle impostazioni di stampa.

4) Sovrascrivi le impostazioni di alimentazione carta dell'applicazione

Attivare questa voce per utilizzare l'impostazione cassetto carta configurata nel driver di stampa anziché quella dell'applicazione in uso.

5) [Ripristina predefiniti]

Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite visualizzate nella finestra di dialogo [Impostazioni cassetto].

Suggerimento

I cassettei selezionabili variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali.

Impostazioni Account



Suggerimento

Quando è abilitata la comunicazione SNMP, si possono ottenere automaticamente le seguenti informazioni account dal sistema.

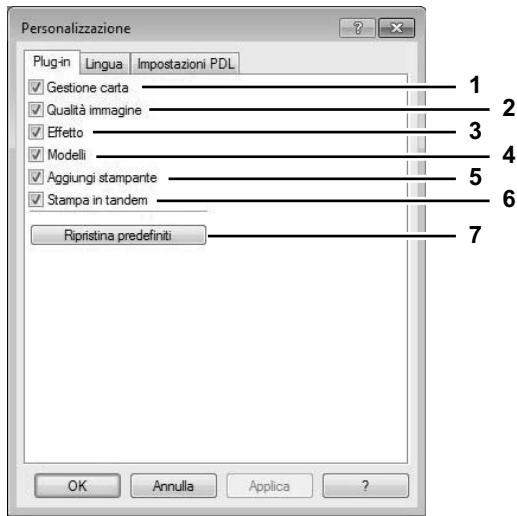
- 1) **Usa autenticazione utente**
Selezionare questa voce per abilitare la funzione di gestione utente.
- 2) **Nome utente**
Viene visualizzato l'user name utilizzato per il login al computer.
- 3) **Nome dominio**
Viene visualizzato il nome del dominio al quale appartiene il sistema.
- 4) **Restrizioni Stampa riservata**
Selezionare questa voce per abilitare la funzione di Restrizione stampa riservata.
- 5) **Restrizioni Stampa Trattenuta**
Selezionare questa voce per abilitare la funzione di Restrizione Stampa trattenuta.

Suggerimenti

- Per i dettagli e le impostazioni delle funzioni Restrizioni Stampa Riservata e Restrizioni Stampa Trattenuta, vedere la **Guida di TopAccess**.
- Dopo aver regolato le impostazioni nella finestra di dialogo [Impostazioni Account], verificare che i parametri siano stati modificati come specificato nella finestra di dialogo delle preferenze di stampa accedendo al menu [File] > [Preferenze di stampa]. Questa verifica può anche essere eseguita sulla pagina delle proprietà del driver di stampa quando si stampano i documenti dalle applicazioni.

Personalizzazione: scheda [Plug-in]

Si può abilitare o disabilitare l'impostazione Plug-in.



1) Gestione carta

Attivare questa casella di spunta per abilitare la scheda [Gestione carta].

📖 P.43 "Scheda [Gestione carta]"

2) Qualità immagine

Attivare questa casella di spunta per abilitare la scheda [Qualità immagine].

📖 P.49 "Scheda [Qualità immagine]"

3) Effetto

Attivare questa casella di spunta per abilitare la scheda [Effetto].

📖 P.57 "Scheda [Effetto]"

4) Modelli

Attivare questa casella di spunta per abilitare la scheda [Modelli].

📖 P.76 "Scheda [Modelli]"

5) Aggiungi stampante

Attivare questa casella di spunta per abilitare [Aggiungi stampante] nella scheda [Varie].

📖 P.63 "Scheda [Varie]"

📖 P.67 "Aggiungi stampante"

6) Stampa in tandem

Attivare questa casella di spunta per abilitare [Periferiche di stampa] nella scheda [Varie].

📖 P.63 "Scheda [Varie]"

📖 P.113 "Cambio di periferica per i lavori di stampa"

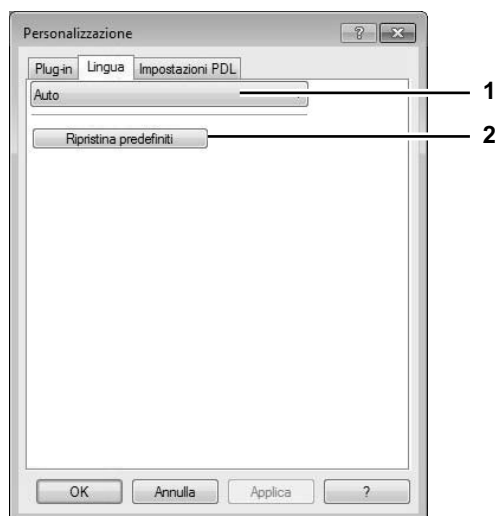
📖 P.115 "Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)"

7) [Ripristina predefiniti]

Fare clic per ripristinare le impostazioni predefinite nella scheda [Plug-in].

Personalizzazione: Scheda [Lingua]

Si può commutare la lingua del driver di stampa.



1) Lingua

Selezionare la lingua da utilizzare.

- **Auto** / Cinese (Semplificato) / Cinese (Tradizionale) / Danese / Olandese / Inglese (Regno Unito) / Inglese (Stati Uniti) / Finlandese / Francese / Tedesco / Italiano / Giapponese / Norvegese, Bokmål / Polacco / Russo / Spagnolo / Svedese

Suggerimento

[Auto] è l'impostazione predefinita. Quando si seleziona [Auto], viene automaticamente impostata la lingua del driver di stampa più appropriata in base alle configurazioni di paese e lingua specificate nel sistema operativo di Windows.

2) [Ripristina predefiniti]

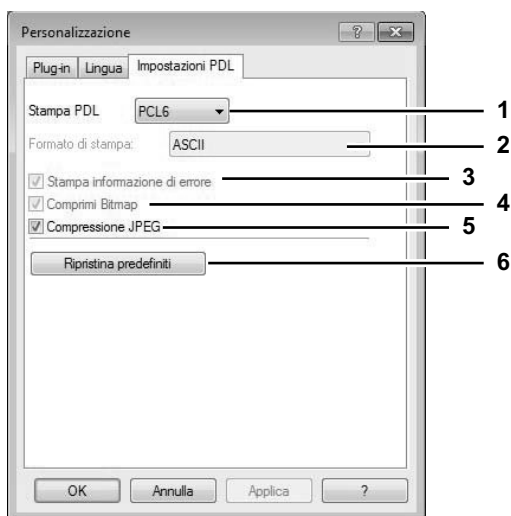
Fare clic per ripristinare le impostazioni predefinite nella scheda [Lingua].

Personalizzazione: Scheda [Impostazioni PDL]

Nota

L'impostazione Driver di stampa è disponibile solo con il driver PCL stampante.

2



- 1) **Stampa PDL**
Questa impostazione è disponibile solo per PCL6.
- 2) **Formato di stampa**
Questa impostazione non è disponibile per questo modello.
- 3) **Stampa informazione di errore**
Questa impostazione non è disponibile per questo modello.
- 4) **Comprimi Bitmap**
Invia lavori in bitmap compressi alla periferica.
- 5) **Compressione JPEG**
Invia dati JPEG compressi alla periferica.
- 6) **[Ripristina predefiniti]**
Fare clic per ripristinare le impostazioni predefinite nella scheda [Impostazioni PDL].

❑ Scheda [Modelli]

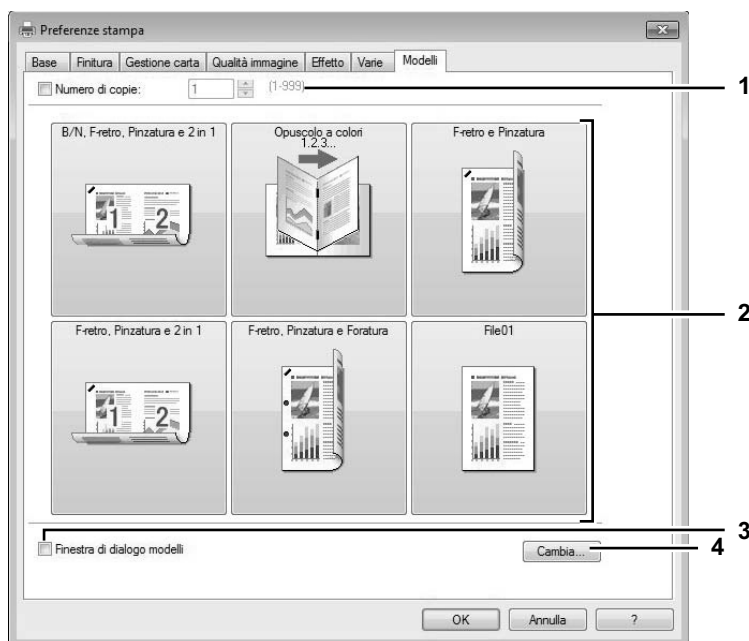
Si possono registrare come profilo le opzioni di stampa più utilizzate. Sulla scheda [Modelli] è possibile registrare il profilo in corrispondenza di un pulsante Modello. È possibile visualizzare automaticamente una finestra di dialogo per la selezione dei pulsanti Modello dopo la stampa in modo da semplificare la stampa con i profili.

📖 P.23 “Configurazione delle opzioni di stampa con i pulsanti Modello”

Suggerimento

Per utilizzare un pulsante Modello, occorre dapprima registrare un profilo in corrispondenza del pulsante. Per le istruzioni sulla modalità di registrazione dei profili, vedere la pagina seguente:

📖 P.20 “Impostazione delle opzioni di stampa utilizzando i profili”



1) Numero di copie

Impostare il numero di copie

Nota

Il numero di copie che è possibile : Come numero di copie si può specificare un valore compreso tra 1 e 999 copie.

2) Pulsante Modello

Fare clic su questo pulsante per applicare il profilo registrato nel pulsante Modello ad ogni impostazione del driver di stampa.

Sul pulsante Modello, viene visualizzato il nome del profilo salvato e l'immagine di stampa del lavoro. In un pulsante Modello sono registrati i 5 profili predefiniti sotto elencati. Si possono salvare fino a 6 profili, compresi i 5 profili predefiniti.

- B/N, Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Opuscolo a colori
- Fronte-retro & Pinzatura
- Fronte-retro, Pinzatura & 2in1
- Fronte-retro, Pinzatura & Foratura

3) Finestra di dialogo modelli

Attivare questa casella di spunta per visualizzare automaticamente la finestra di dialogo [Modelli] in fase di stampa; si possono selezionare i pulsanti Modello visualizzati sulla finestra di dialogo [Modelli]. In questo modo, si evita all'utente di dover aprire il menu del driver di stampa e di impostare i profili ad ogni lavoro di stampa; una funzione particolarmente utile quando si utilizzano spesso i profili.

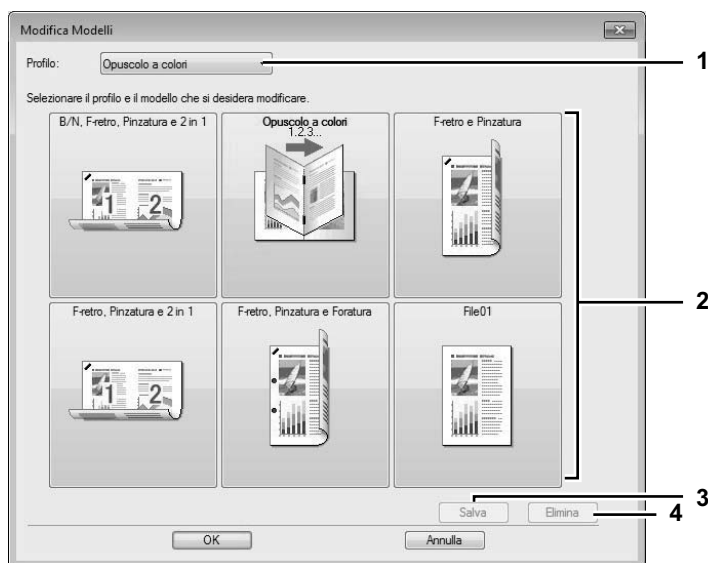
4) [Cambia]

Permette di modificare i pulsanti Modello. Selezionare per visualizzare la finestra di dialogo [Modifica modelli].

📖 P.77 “Modifica modelli”

Modifica modelli

Si possono modificare le impostazioni dei pulsanti Modello.



1) Profilo

Selezionare il profilo da registrare in un pulsante Modello.

2) Pulsante Modello

Selezionare il pulsante modello da modificare.

3) [Salva]

Premere per salvare il profilo selezionato nel pulsante Modello selezionato.

4) [Elimina]

Premere per eliminare le impostazioni del pulsante Modello selezionato.

Nota

La pressione del pulsante [Elimina] non cancella le opzioni di stampa registrate nei singoli profili.

Funzionalità avanzate di stampa

In questa sezione si descrivono le procedure per stampare i vari tipi di lavoro, con l'utilizzo delle opzioni di finitura e di layout; leggere questa sezione prima di iniziare a stampare e selezionare le funzionalità più indicate.

📖 P.78 “Tipi di lavoro di stampa”

📖 P.90 “Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Base]”

📖 P.92 “Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Finitura]”

📖 P.100 “Opzioni di finitura nel menu della scheda [Gestione carta]”

📖 P.103 “Opzioni di finitura nel menu della scheda [Effetto]”

📖 P.108 “Utilizzo di tipi di carta diversi”

📖 P.113 “Cambio di periferica per i lavori di stampa”

📖 P.115 “Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)”

■ Tipi di lavoro di stampa

I driver di stampa presentano vari modi di gestione dei lavori quali Stampa programmata, Stampa riservata, Trattieni stampa, Stampa di bozza, Modulo elettronico, Invia a e-Filing, Tipo di lavoro multiplo.

📖 P.79 “Lavori di stampa programmati”

📖 P.80 “Lavori di stampa riservati”

📖 P.81 “Esecuzione dei lavori Stampa trattenuta”

📖 P.82 “Lavori di stampa bozza”

📖 P.83 “Creazione di un file di Modulo elettronico”

📖 P.84 “Invia a e-Filing”

📖 P.87 “Tipo di lavoro multiplo”

❑ Lavori di stampa programmati

La funzione di Programmazione stampa permette all'utente di definire data e ora di stampa per i lavori; la stampa programmata è utile per differire la stampa di lavori complessi al di fuori degli orari di picco dell'ufficio.

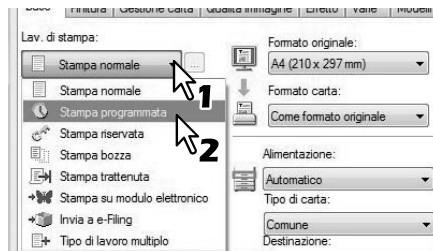
Nota

Sincronizzare l'orario del sistema operativo e dell'MFP.

2

Stampare un lavoro nella data e ora specificate

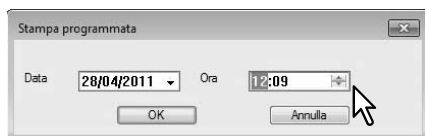
- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Stampa programmata] nel menu [Lav. di stampa].



- 3** Fare clic su [...] sulla destra del campo [Lav. di stampa].
Si apre la finestra di dialogo [Stampa programmata].
- 4** Nel menu a discesa [Data] fare clic sul pulsante freccia per visualizzare la finestra Calendario e selezionare il giorno in cui si desidera stampare il lavoro.



- 5** Selezionare il campo [Ora] e fare clic sulle frecce di selezione per modificare l'ora.



- Per modificare l'ora, selezionarla e fare clic sulle frecce di selezione.
- Per modificare la data, selezionarla e fare clic sulle frecce di selezione.

- 6** Fare clic su [OK].
- 7** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 8** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il documento verrà messo in coda per essere stampato alla data e ora specificate.

❑ Lavori di stampa riservati

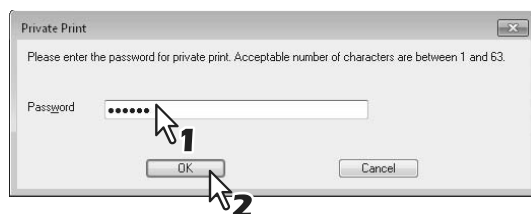
Selezionare questa opzione per la stampa di documenti riservati.

Stampare i documenti riservati

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Stampa riservata] nel menu [Lav. di stampa].



- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro di stampa viene memorizzato nell'elenco Lavori di stampa riservati sul pannello a sfioramento.
- 5** Digitare la password nel campo [Password] e fare clic su [OK].



Il lavoro di stampa viene memorizzato nell'elenco Lavori di stampa riservati sul pannello a sfioramento.

Nota

- Immettere una password utilizzando caratteri alfanumerici e simboli ASCII (compresi tra 0x21 e 0x7E) nel campo [Password]. La password deve essere di 63 cifre (da 1 a 63).
- Quando viene immessa questa password sul pannello a sfioramento, verranno stampati i documenti riservati. Se si dimentica la password, non sarà possibile stampare i documenti.

- 6** Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.
Viene visualizzato l'elenco dei lavori di stampa.

- 7** Selezionare [RISERVATA] sul pannello a sfioramento.

Suggerimento

Se non compare l'elenco dei lavori di stampa riservata, selezionare [RISERVATA] nell'elenco dei tipi di lavoro.

- 8** Selezionare il nome utente desiderato e premere [OK].

Suggerimento

Se si specifica un nickname per [Nome utente (Alias)] sulla scheda [Varie] e si invia un lavoro di stampa al sistema, il nickname immesso verrà visualizzato sull'elenco dei lavori di stampa riservata. Diversamente, sull'elenco dei lavori di stampa verrà visualizzato il nome utente utilizzato per il login al computer.

9 Digitare la password assegnata al lavoro di Stampa riservata e premere [OK].

- Quando si utilizza il nome utente di login al computer per [Nome utente (Alias)]
L'elenco riporta solo i lavori di Stampa riservata ai quali è stata assegnata la stessa password.
- Quando si utilizza un nickname per [Nome utente (Alias)]:
L'elenco visualizzato riporta i lavori di stampa riservata che hanno stesso nickname e stessa password.

10 Selezionare il lavoro desiderato (nome documento desiderato) nell'elenco dei lavori di stampa riservata e premere [STAMPA].

Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello di controllo, consultare la pagina seguente:

P.194 "Lavori di Stampa riservata"

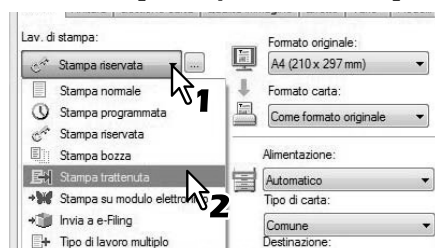
Esecuzione dei lavori Stampa trattenuta

Utilizzare questa funzione per stampare i lavori di Stampa trattenuta.

Stampa dei documenti Stampa trattenuta

1 Aprire la scheda [Base].

2 Selezionare [Stampa trattenuta] nella casella [Lav. di stampa].



3 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

4 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

Il lavoro di stampa viene memorizzato nell'elenco Lavori di Stampa trattenuta sul pannello a sfioramento.

5 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.

6 Selezionare [TRATTIENI] sul pannello a sfioramento.

7 Selezionare il nome utente desiderato.

Suggerimento

Se si specifica un nickname per [Nome utente (Alias)] sulla scheda [Varie] e si invia un lavoro di stampa al sistema, il nickname immesso verrà visualizzato sull'elenco dei lavori di Stampa trattenuta. Diversamente, sull'elenco dei lavori di Stampa trattenuta verrà visualizzato il nome utente utilizzato per il login al computer.

8 Selezionare il lavoro desiderato dall'elenco dei lavori di Stampa trattenuta e premere [STAMPA].

Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello di controllo, consultare la pagina seguente:

P.198 "Lavori di Stampa trattenuta"

Suggerimenti

- Quando si utilizza il nome utente di login al computer per [Nome utente (Alias)]
L'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa trattenuta registrati dall'utente selezionato.
- Quando si utilizza un nickname per [Nome utente (Alias)]:
L'elenco visualizzato riporta tutti i lavori di Stampa trattenuta che sono stati registrati da utente con lo stesso nickname.

❑ Lavori di stampa bozza

È possibile stampare solo una bozza di controllo; questa funzione previene un inutile spreco di carta. Dopo aver controllato il risultato della bozza, l'operatore può decidere se stampare le altre copie del lavoro oppure annullare il lavoro.

Nota

Se si stampano più copie inviate dall'applicazione come singoli lavori di stampa, verranno stampate tutte le copie, e non una sola, anche se è configurata l'opzione Stampa Bozza. In questo caso, stampare solo una copia di prova e poi specificare il numero di copie richiesto sul pannello a sfioramento.

Stampare una copia in bozza

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Stampa bozza] nel menu [Lav. di stampa].



- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Viene stampata una copia del documento e le copie rimanenti vengono memorizzate nell'elenco Stampa bozza sul pannello a sfioramento.
- 5** Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.
- 6** Selezionare [BOZZA] sul pannello a sfioramento.
- 7** Selezionare il lavoro di stampa desiderato dall'elenco delle bozze e premere [STAMPA].
Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello di controllo, consultare la pagina seguente:
 P.191 "Lavori di Stampa bozza"

❑ Creazione di un file di Modulo elettronico

È possibile utilizzare il driver di stampa per salvare fino a 20 documenti come moduli elettronici. È possibile stampare il modulo elettronico sullo sfondo o in primo piano sul documento. Naturalmente occorre preventivamente creare il modulo elettronico desiderato.

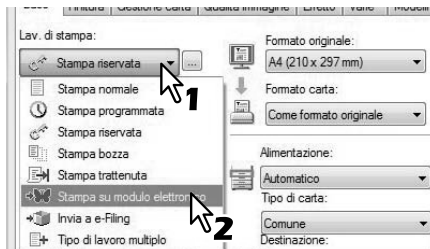
📖 P.106 “Stampa con Modulo elettronico”

Nota

- Se il lavoro inviato alla stampa è composto da un documento multi pagina, solo la prima pagina verrà salvata come file di modulo elettronico.
- Il modulo elettronico e il documento in cui verrà inserito il modulo elettronico devono essere creati con formato, modo colore e orientamento uguali.

Stampare con sovrapposizione di modulo elettronico

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Stampa su modulo elettronico] nel menu [Lav. di stampa].



- 3** Fare clic su [...] sulla destra del campo [Lav. di stampa].
Si apre la finestra di dialogo [Nome modulo elettronico].
- 4** Inserire il nome del file del modulo elettronico e fare clic su [OK].



Si possono inserire fino a 63 caratteri alfanumerici.

- 5** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 6** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il documento viene salvato come file di modulo elettronico.

Suggerimento

Il file creato può essere utilizzato nella stampa di un documento.

📖 P.106 “Stampa con Modulo elettronico”

❏ Invia a e-Filing

Questa funzione permette di inviare i lavori di stampa nell'archivio elettronico (e-Filing) del sistema. Il lavoro archiviato potrà essere stampato in qualunque momento dal display del pannello a sfioramento oppure può essere unito ad altri lavori per creare un nuovo documento utilizzando l'Utility web e-Filing.

Il lavoro di stampa può essere salvato nella casella [pubblica] o [riservata]. Il lavoro può essere archiviato anche in una cartella all'interno di queste caselle. La casella Pubblica è accessibile a tutti; pertanto, tutti gli utenti possono vedere i lavori di stampa salvati in questa casella. Le caselle riservate sono delle cartelle create dagli utenti. Alla casella riservata è anche possibile assegnare una password di protezione.

Nota

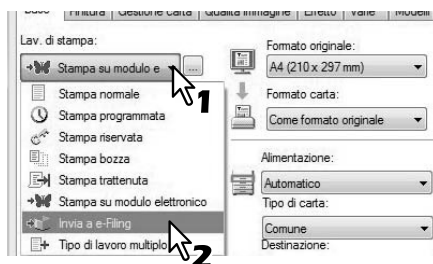
- Se per gli originali o la carta si seleziona uno dei formati sotto elencati, la funzione [Invia a e-Filing] non è disponibile.
Non è neppure possibile archiviare nell'e-Filing un lavoro di stampa se contiene delle pagine in uno dei suddetti formati.
 - Formato personalizzato
 - Formato carta non standard (alimentato da bypass)
 - Fogli per rubrica
- Quando si memorizza un documento nell'e-Filing utilizzando il driver di stampa, l'immagine archiviata nell'e-Filing sarà quella di stampa e non il documento originale sul computer.
- Le immagini dei documenti memorizzati nell'e-Filing vengono salvate con la qualità di stampa migliore. Se si desidera scaricarle sul proprio computer con una qualità immagine superiore, acquisire i documenti originali e memorizzarli nell'e-Filing.

Suggerimenti

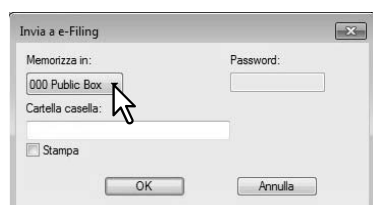
- I file salvati in casella si possono gestire dal pannello a sfioramento. Per la gestione dei file in una casella, vedere la **Guida e-Filing**.
- Si possono gestire anche tramite l'Utility web e-Filing. Vedere la **Guida e-Filing**.

Salvare un lavoro di stampa nella casella pubblica

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Invia a e-Filing] nel menu [Lav. di stampa].



- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Selezionare [Casella pubblica].



- 5** Quando si specifica una cartella della casella pubblica in cui memorizzare il lavoro di stampa, digitare il nome della cartella nel campo [Cartella casella].



2

Nota

- Se il sistema non trova la cartella specificata, ne viene creata una nuova in questo campo.
- Digitare il nome della casella composto al massimo da 64 caratteri.
- Se il numero raggiunge le 100 cartelle, non si possono creare altre cartelle.

- 6** Se, oltre a salvare il lavoro nella casella pubblica, si intende anche stamparlo, attivare la casella di spunta [Stampa].

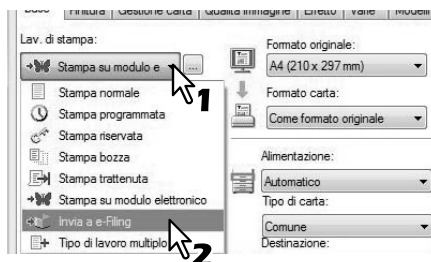
- 7** Fare clic su [OK].

- 8** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro di stampa viene salvato nella casella pubblica.

Salvare un lavoro di stampa in una casella riservata

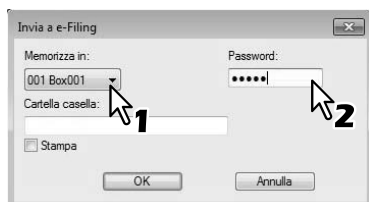
- 1** Aprire la scheda [Base].

- 2** Selezionare [Invia a e-Filing] nel menu [Lav. di stampa].

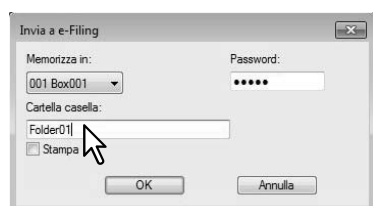


- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

- 4** Selezionare una casella utente per salvare il lavoro di stampa, quindi immettere la password (max. 20 caratteri) della casella nel campo [Password], se necessario.



5 Se si sceglie di salvare il lavoro di stampa in una cartella della casella riservata, digitare il nome della cartella.



Nota

- Se il sistema non trova la cartella specificata, ne viene creata una nuova in questo campo.
- Digitare il nome della casella composto al massimo da 64 caratteri.
- Se il numero raggiunge le 100 cartelle, non si possono creare altre cartelle.

6 Se, oltre a salvare il lavoro nella casella pubblica, si intende anche stamparlo, attivare la casella [Stampa].

7 Fare clic su [OK].

8 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

Il lavoro di stampa viene salvato nella casella specificata dall'utente.

□ Tipo di lavoro multiplo

Questa funzione permette di abbinare le modalità Stampa programmata, Stampa riservata, Trattieni stampa, Stampa bozza, Stampa riservata bozza e Trattieni stampa bozza con la funzione Invia a e-Filing.

Ad esempio, si può salvare un lavoro in una casella e-Filing del multifunzione e stamparlo all'ora specificata abbinando le funzionalità di Stampa programmata e Invia a e-Filing.

Per utilizzare questa funzione, fare clic su [...] sul lato destro di [Lavoro di stampa] e selezionare i tipi di lavoro da abbinare.

Nota

- Prima di eseguire la Stampa programmata, controllare che data e ora configurate sulla periferica e sul computer siano identiche.
- Quando si stampano copie multiple inviate come singoli lavori di stampa dall'applicazione, verranno stampate tutte le copie anche se è attivata la funzione di Stampa Bozza. In questo caso, eseguire la Stampa Bozza solo della prima copia, quindi modificare il numero di copie sul pannello a sfioramento per stampare le copie rimanenti.
- I documenti memorizzati nell'e-Filing vengono salvati con la migliore qualità immagine adatta per la stampa. Se si desidera scaricarli sul proprio computer con una qualità immagine superiore, acquisire gli originali e memorizzarli nell'e-Filing.
- Quando si archivia un documento nell'e-Filing utilizzando il driver di stampa, il documento verrà memorizzato come immagine. Non viene memorizzato nell'e-Filing nello stesso modo in cui il documento originale viene archiviato nel computer.

Suggerimenti

- Si possono gestire i file nell'e-Filing sul pannello a sfioramento. Per la procedura di gestione, vedere la **Guida e-Filing**.
- Questi file si possono gestire i file nell'e-Filing anche dall'Utility web e-Filing. Per le istruzioni sulle modalità di gestione dei fili con l'Utility web e-Filing, vedere la **Guida e-Filing**.

Stampa con la funzione Tipo di lavoro multiplo

1 Aprire la scheda [Base].

2 Selezionare [Tipo di lavoro multiplo] nel menu [Lav. di stampa].



3 Fare clic su [...] sulla destra del campo [Lav. di stampa].

Si apre la finestra di dialogo [Tipo di lavoro multiplo].

4 Selezionare un tipo di lavoro nel menu [Lavoro di stampa].

La schermata di setup cambia in funzione del tipo di lavoro selezionato.

- Impostare [Data] e [Ora] quando si seleziona [Stampa Programmata].



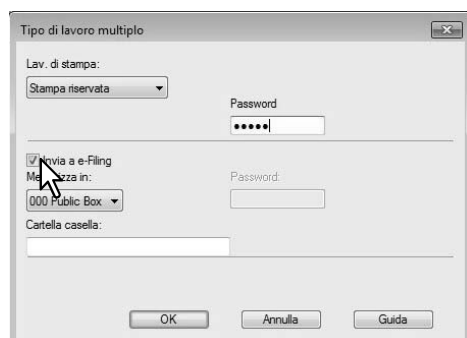
- Immettere una password quando si seleziona [Stampa Riservata] o [Stampa Riservata Bozza].



Nota

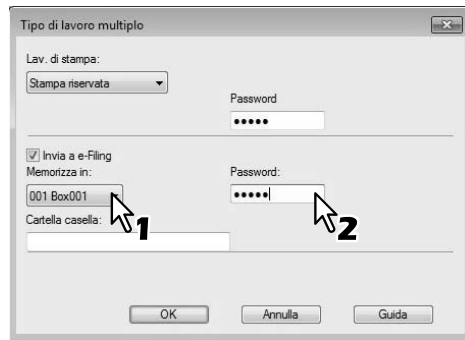
- Immettere una password utilizzando caratteri alfanumerici e simboli ASCII (compresi tra 0x21 e 0x7E) nel campo [Password]. La password deve essere di 63 cifre (da 1 a 63).
- Quando viene immessa questa password sul pannello a sfioramento, verranno stampati i documenti riservati. Se si dimentica la password, non sarà possibile stampare i documenti.

5 Se si desidera archiviare un lavoro di stampa sulla periferica, attivare la casella di spunta [Invia e-Filing].

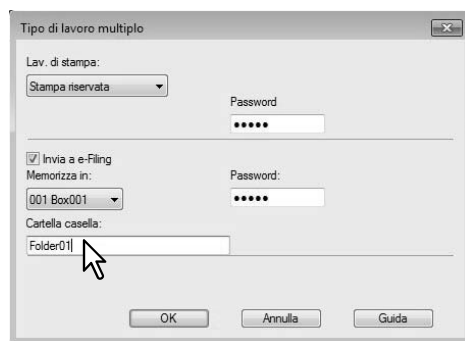


6 Selezionare la destinazione di archiviazione nella casella [Invia a].

- Se si archivia il lavoro di stampa in una casella utente, immettere la password se richiesta.



7 Se si sceglie di salvare il lavoro di stampa in una cartella dell'e-Filing, digitare il nome della cartella in [Cartella casella].



Nota

- Se il nome della cartella immesso non viene trovato, verrà creata una nuova cartella con il nome immesso nella casella e-Filing selezionata.
- Immettere un nome cartella composto al massimo da 64 caratteri.
- Se il numero raggiunge le 100 cartelle, non si possono creare altre cartelle.

8 Fare clic su [OK].

9 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

- Se si seleziona [Stampa programmata], il lavoro verrà stampato alla data e ora specificate.
- Se si seleziona [Stampa riservata] oppure [Stampa riservata bozza], il lavoro verrà memorizzato sulla periferica come lavoro di Stampa riservata. Il lavoro potrà essere stampato sul pannello a sfioramento.
 ⓘ P.80 "Lavori di stampa riservati"
- Se si seleziona [Trattieni stampa] oppure [Trattieni stampa bozza], il lavoro verrà memorizzato sulla periferica come lavoro di Trattieni stampa. Il lavoro potrà essere stampato sul pannello a sfioramento.
 ⓘ P.81 "Esecuzione dei lavori Stampa trattenuta"
- Se si seleziona [Stampa bozza], [Stampa riservata bozza] oppure [Trattieni stampa bozza], verrà stampata solo una copia mentre le restanti copie verranno memorizzate sulla periferica come stampa Lavoro bozza. Il lavoro potrà essere stampato sul pannello a sfioramento.
 ⓘ P.82 "Lavori di stampa bozza"
- Se si attiva la casella di spunta [Invia a e-Filing], il lavoro di stampa verrà memorizzato nella casella e-Filing specificata.

■ Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Base]

Utilizzando il driver di stampa, si possono impostare varie opzioni di layout. Questa sezione illustra le diverse funzioni di stampa disponibili nel menu della scheda [Base].

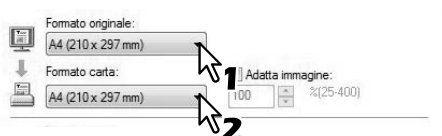
- 📖 P.90 “Stampa con ingrandimento/riduzione”
- 📖 P.91 “Stampa in scala di grigi di documenti a colori”
- 📖 P.92 “Stampa dei documenti a colori nel modo a 2 colori”

□ Stampa con ingrandimento/riduzione

È possibile ingrandire o ridurre automaticamente un'immagine per adattarla al formato carta specificato; è possibile specificare manualmente le proporzioni per l'ingrandimento o la riduzione dell'immagine. È anche possibile abbinare il formato carta desiderato e il rapporto di riproduzione.

Stampa con ingrandimento o riduzione dell'originale per adattarlo al formato carta specificato

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare il formato dell'originale nel menu [Formato originale]. Nel menu a discesa [Formato carta] selezionare il formato carta desiderato.

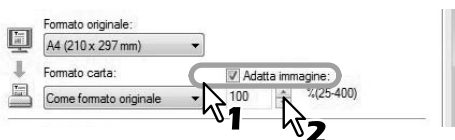


L'originale viene automaticamente ingrandito o ridotto in funzione del formato originale e del formato carta selezionati.

- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
L'originale viene stampato ingrandito o ridotto e adattato al formato della carta in uso.

Stampa con ingrandimento o riduzione dell'originale mediante selezione manuale delle proporzioni

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Attivare la casella [Adatta immagine]. Digitare le proporzioni.



È possibile selezionare un valore compreso tra 25% e 400% con incrementi dell'1%.

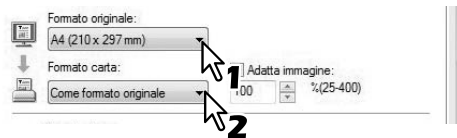
- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
L'immagine ingrandita o ridotta viene stampata secondo le proporzioni specificate.

Come abbinare un formato carta e un rapporto di riproduzione

È anche possibile abbinare il formato carta desiderato e il rapporto di riproduzione, ad esempio, stampa di un originale A4 su carta di formato A3 con un rapporto di riproduzione in formato reale (100%).

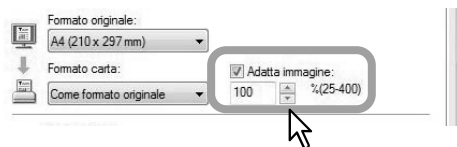
2

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare il formato dell'originale nel menu [Formato originale]. Nel menu a discesa [Formato carta] selezionare il formato carta desiderato.



L'originale viene automaticamente ingrandito o ridotto in funzione del formato originale e del formato carta selezionati.

- 3** Attivare la casella [Adatta immagine]. Digitare le proporzioni.



È possibile selezionare un valore compreso tra 25% e 400% con incrementi dell'1%.

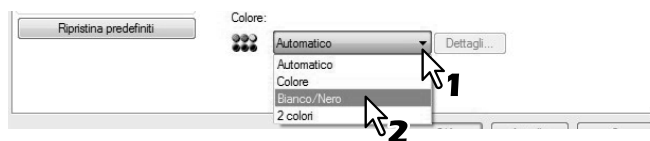
- 4** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 5** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
L'immagine viene stampata su carta nel formato specificato con il rapporto di riproduzione indicato.

Stampa in scala di grigi di documenti a colori

Il sistema può stampare sia a colori che in bianco e nero. Il driver di stampa rileva automaticamente se l'originale è a colori oppure in bianco e nero e stampa di conseguenza il documento. Inoltre, è anche possibile selezionare manualmente il modo monocromia per stampare un originale a colori in scala dei grigi in modo da contenere i costi di stampa e il consumo del toner a colori.

Stampa in scala di grigi di documenti a colori

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [Bianco/Nero] nella casella [Colore].



- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro di stampa verrà stampato nella scala dei grigi.

□ Stampa dei documenti a colori nel modo a 2 colori

Il sistema supporta la stampa nel modo a 2 colori.

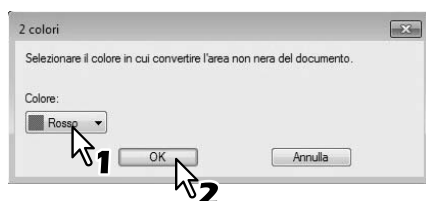
Quando il documento viene stampato nel modo a 2 colori, le aree in nero del lavoro verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate nel colore specificato.

Stampa di un documento a colori nel modo a 2 colori

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Selezionare [2 colori] nella casella [Colore].



- 3** Fare clic su [Dettagli].
Si apre la finestra di dialogo [2 colori].
- 4** Selezionare il colore che si desidera utilizzare per stampare le aree a colori del documento dal menu a discesa [Colore] e fare clic su [OK].



- 5** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 6** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro di stampa viene stampato nel modo a 2 colori.

■ Opzioni di layout e finitura nel menu della scheda [Finitura]

Utilizzando il driver di stampa, si possono impostare varie opzioni di layout. Questa sezione illustra le diverse funzioni di stampa disponibili nel menu della scheda [Finitura].

- 📖 P.92 "Stampa con fascicolazione"
- 📖 P.94 "Stampa in fronte-retro"
- 📖 P.94 "Stampa di opuscoli"
- 📖 P.97 "Stampa di pagine multiple per foglio"
- 📖 P.98 "Pinzatura"
- 📖 P.98 "Foratura"
- 📖 P.99 "Suddivisione di un'immagine su più fogli (stampa poster)"

□ Stampa con fascicolazione

È possibile selezionare il modo di fascicolazione da utilizzare per la stampa di copie multiple di un documento: fascicolazione delle singole copie, raggruppamento per pagina e fascicolazione con alternanza dell'orientamento carta per le singole copie.

Fascicolazione dei documenti stampati in funzione delle copie

- 1** Aprire la scheda [Base].
- 2** Digitare il numero di copie che si desidera stampare nella casella [Numero di copie].



- 3** Aprire la scheda [Finitura].

4 Selezionare l'icona [Fascicola copie] in [Gestione copiatura].



5 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

6 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

I documenti stampati verranno fascicolati in ordine di copie.

Fascicolazione dei documenti stampati in funzione delle pagine

Supponiamo, ad esempio, di avere un lavoro composto da tre pagine (A, B, C) e di dover riprodurre tre copie di ciascuna pagina nell'ordine (AAA, BBB, CCC).

1 Aprire la scheda [Base].

2 Digitare il numero di copie che si desidera stampare nella casella [Numero di copie].



3 Aprire la scheda [Finitura].

4 Selezionare l'icona [Raggruppa copie] in [Gestione copiatura].



5 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

6 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

I documenti stampati verranno fascicolati in ordine di pagine.

Fascicolazione in alternanza dei documenti stampati per ogni copia

Nota

- Il modo Alternanza è consentito solo con i formati carta Letter, A4, B5 o 16K.
- Per eseguire la fascicolazione con rotazione delle copie, è necessario che nei cassetti sia caricata della carta con orientamento orizzontale e verticale (esempio: A4 e A4-R).

1 Aprire la scheda [Base].

2 Digitare il numero di copie che si desidera stampare nella casella [Numero di copie].



3 Aprire la scheda [Finitura].

4 Selezionare l'icona [Alterna copie] in [Gestione copiatura].



5 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

6 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

I documenti stampati vengono fascicolati alternatamente con orientamento verticale ed orizzontale per ogni copia.

❑ Stampa in fronte-retro

È possibile stampare su entrambe le facciate del foglio.

Stampa in fronte-retro

- 1** Aprire la scheda [Finitura].
- 2** Attivare la casella di spunta [Stampa in fronte/retro] e selezionare la direzione di stampa.



Lato lungo - Selezionare questa voce per stampare su entrambe le facciate del foglio con il margine impostato sul lato lungo.

Lato corto - Selezionare questa voce per stampare su entrambe le facciate del foglio con il margine impostato sul lato corto.

Suggerimento

È possibile specificare la stampa opuscolo anche nell'opzione [Stampa in fronte/retro] selezionando l'icona [Opuscolo]. Per la procedura di impostazione, vedere la seguente sezione.

📖 P.94 "Stampa di opuscoli"

- 3** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 4** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro viene stampato in fronte-retro nella direzione specificata.

❑ Stampa di opuscoli

Con l'opzione Opuscolo si possono realizzare dei documenti nel formato libretto o rivista. Si possono creare degli opuscoli piegati e pinzati automaticamente al centro (pinzatura e piegatura a sella).

Per esempio, se si crea un documento in formato A4 (21 x 29,7 cm) e poi si stampa in modalità opuscolo, il risultato è un opuscolo in formato A5 (14,8 x 21 cm). Ogni pagina viene ridotta per essere contenuta su metà foglio e riordinata in modo che l'opuscolo risulti correttamente impaginato, una volta piegato.

Per conservare il formato originale del documento nella stampa di opuscoli, selezionare per l'opuscolo lo stesso formato dell'originale. Il documento A4 (21 x 29,7 cm) viene stampato su formato A3 (29,7 x 42 cm) e riordinato in modo che, una volta piegato, si ottenga un opuscolo in formato A4 (21 x 29,7 cm). Per la stampa di un opuscolo con documento in formato originale sono disponibili le seguenti opzioni:

- Opuscolo Letter su Ledger
- Opuscolo A4 su A3
- Opuscolo B5 su B4

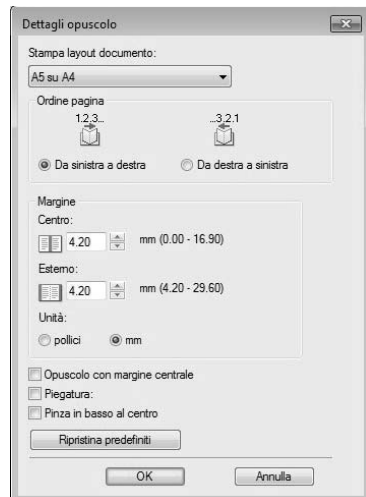
Creazione di opuscoli

- 1** Aprire la scheda [Finitura].
- 2** Attivare la casella [Stampa in fronte/retro] e selezionare l'icona [Opuscolo].



- 3** Fare clic su [Dettagli].
Si apre la finestra di dialogo [Dettagli opuscolo].

4 Selezionare il formato opuscolo nella casella [Stampa layout documento].



A5 su A4 - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A5. Vengono stampate due pagine su carta in A4 e adattate su metà foglio (A5).

A4 su A3 - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A4. Vengono stampate due pagine su carta in A3 e adattate su metà foglio (A4).

B5 su B4 - Selezionare per stampare un opuscolo in formato B5. Vengono stampate due pagine su carta in B4 e adattate su metà foglio (B5).

B6 su B5 - Selezionare per stampare un opuscolo in formato B6. Vengono stampate due pagine su carta in B5 e adattate su metà foglio (B6).

1/2 Folio su Folio - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Folio. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Folio e adattate su metà foglio.

A6 su A5 - Selezionare per stampare un opuscolo in formato A6. Vengono stampate due pagine su carta in A5 e adattate su metà foglio (A6).

Letter-Metà su Letter - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Letter. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Letter e adattate su metà foglio.

LT su LD - Selezionare per stampare un opuscolo in formato Letter. Vengono stampate due pagine su carta in formato Ledger e adattate su metà foglio (Letter).

1/2 LG su LG - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Legal. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Legal e adattate su metà foglio.

1/2 Statement su Statement - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Statement. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Statement e adattate su metà foglio.

1/2 Comp su Comp - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 Computer. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta in formato Computer e adattate su metà foglio.

1/2 13LG su 13LG - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 13inch LG. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta LG da 13" e adattate su metà foglio.

1/2 8.5SQ su 8.5SQ - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 1/2 8.5inch SQ. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta SQ da 8.5" e adattate su metà foglio.

32K su 16K - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 32K. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta 16K e adattate su metà foglio.

16K su 8K - Selezionare per stampare un opuscolo in formato 16K. Ogni 2 pagine vengono stampate su carta 8K e adattate su metà foglio.

5 Selezionare l'ordine di pagina per l'opuscolo in [Ordine pagina].

Da sinistra a destra - Selezionare questa voce per stampare le pagine da sinistra a destra.

Da destra a sinistra - Selezionare questa voce per stampare le pagine da destra a sinistra.

6 Se si desidera aggiungere un margine tra le pagine, specificare il valore di ampiezza nel campo [Centro]; se si desidera aggiungere un margine sul bordo esterno, specificare il valore di ampiezza nel campo [Esterno].

- Nel menu a discesa [Unità], selezionare l'unità di misura desiderata.
- Per il margine centrale, si può impostare un valore compreso tra 0,00" e 0,67" con incrementi di 0,01" se come unità di misura sono stati selezionati i pollici, e tra 0,00 mm e 16,90 mm con incrementi di 0,10 mm se come unità di misura sono stati selezionati i millimetri.

Le immagini stampate vengono ridotte in funzione del margine impostato.

- Per il margine esterno, si può impostare un valore compreso tra 0,17" e 1,17" con incrementi di 0,01" se come unità di misura sono stati selezionati i pollici, e tra 4,20 mm e 29,60 mm con incrementi di 0,10 mm se come unità di misura sono stati selezionati i millimetri.

Le immagini stampate vengono ridotte in funzione del margine impostato.

Suggerimento

Se si attiva la casella di spunta [Opuscolo senza margine centrale], il valore immesso in [Centro] diventa non valido e viene azzerato.

7 Attivare la casella di spunta [Piegatura] se si desidera piegare il documento al centro.

Nota

L'opzione Piegatura è disponibile solo quando sulla ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP è collegata una stazione di finitura con pinzatura a sella (opzionale) oppure sulla ES9160 MFP/ES9170 MFP con collegata la stazione di finitura a sella MJ-1106 (opzionale).

8 Se si desidera pinzare l'opuscolo al centro con un doppio punto, attivare la casella di spunta [Pinza in basso al centro].

Nota

[Pinza in basso al centro] è disponibile solo se è collegata, e correttamente configurata nella scheda [Impostazioni periferica], la stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale).

9 Fare clic su [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Dettagli opuscolo].

10 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

11 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

Il lavoro viene stampato come opuscolo.

Nota

Se è collegata la stazione di finitura a sella ed è attivata la casella di spunta [Piegatura], il documento viene piegato al centro. Se non è collegata una stazione di finitura a sella, piegare manualmente il documento stampato.

❑ Stampa di pagine multiple per foglio

La funzione N permette di stampare più pagine su un unico foglio. Questa funzione è utile per verificare l'aspetto o l'ordine di pagina prima di procedere con la stampa normale.

Ad esempio, per controllare il percorso di navigazione di pagine web o rivedere la narrazione di una presentazione su diapositive, la funzione N non solo è pratica ma consente anche di risparmiare carta.

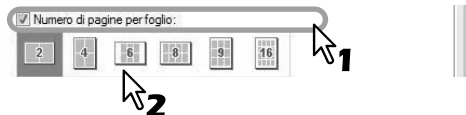
Suggerimento

Se si seleziona [Modulo elettronico] con la funzione N, i moduli verranno stampati per foglio non per pagina. Se si desidera stampare i moduli su tutte le pagine, attivare la casella di spunta [Stampa su ogni pagina] in [Modulo elettronico] nella scheda [Effetto].

📖 P.57 "Scheda [Effetto]"

Stampa di pagine multiple per foglio

- 1 Aprire la scheda [Finitura].**
- 2 Selezionare il numero di pagine che si desidera stampare su un unico foglio dall'elenco a discesa [Numero di pagine per foglio].**



2 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 2 pagine su un unico foglio.

4 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 4 pagine su un unico foglio.

6 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 6 pagine su un unico foglio.

8 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 8 pagine su un unico foglio.

9 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 9 pagine su un unico foglio.

16 pagine - Selezionare questa opzione per condensare 16 pagine su un unico foglio.

- 3 Selezionare la disposizione delle pagine sul foglio in [Direzione di stampa].**



Da sinistra a destra - Selezionare questa opzione per disporre le pagine orizzontalmente da sinistra e stamparle dall'alto verso il basso su un unico foglio.

Da destra a sinistra - Selezionare questa opzione per disporre le pagine orizzontalmente da destra e stamparle dall'alto verso il basso su un unico foglio.

Da sinistra a destra per colonna - Selezionare questa opzione per disporre le pagine verticalmente dall'alto e stamparle da sinistra a destra su un unico foglio.

Da destra a sinistra per colonna - Selezionare questa opzione per disporre le pagine verticalmente dall'alto e stamparle da destra a sinistra su un unico foglio.

Suggerimento

Le voci che si possono selezionare in [Direzione di stampa] possono variare in base al numero di pagine selezionato in [Numero di pagine per foglio].

- 4 Per disegnare una linea attorno ad ogni pagina, attivare la casella di spunta [Traccia bordi attorno alle pagine].**
- 5 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].**
- 6 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.**
Vengono stampate su un unico foglio le miniature delle pagine selezionate.

□ Pinzatura

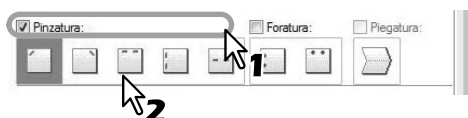
È possibile attivare o disattivare la pinzatura dei lavori di stampa.

Nota

La pinzatura non è disponibile se non è installata una stazione di finitura (opzionale).

Pinzatura

- 1 Aprire la scheda [Finitura].**
- 2 Attivare la casella [Pinzatura]. Selezionare l'opzione di pinzatura desiderata.**



In alto a sinistra - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati in alto a sinistra.

In alto a destra - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati in alto a destra.

Alto al centro - Selezionare per pinzare i fogli stampati in alto al centro con un doppio punto.

A Sx al centro - Selezionare questa voce per pinzare i fogli stampati sul bordo sinistro al centro con un doppio punto.

Doppio punto al centro - Selezionare questa opzione per piegare e pinzare con un doppio punto al centro i lavori.

Nota

- Le opzioni selezionabili dipendono dal formato carta.
- L'opzione [Doppio al centro] può essere selezionata solo se al sistema è collegata una stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale), debitamente configurata nella scheda [Impostazioni periferica].

- 3 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].**
- 4 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.**
Vengono pinzate le singole copie del lavoro di stampa.

□ Foratura

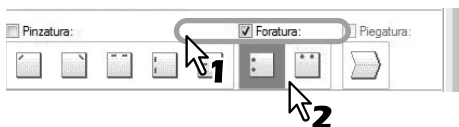
È possibile attivare o disattivare la foratura del lavoro di stampa.

Nota

Se non è installata un'unità di foratura (opzionale), la funzione di foratura non è disponibile.

Foratura

- 1 Aprire la scheda [Finitura].**
- 2 Selezionare la casella [Foratura]. Selezionare l'opzione di foratura desiderata.**



Alto al centro - Selezionare questa opzione per praticare dei fori in alto al centro sul documento stampato.

A sinistra al centro - Selezionare questa opzione per praticare dei fori sul bordo sinistro del documento.

- 3 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].**
- 4 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.**
Il lavoro di stampa viene forato.

□ Suddivisione di un'immagine su più fogli (stampa poster)

È possibile stampare un'immagine di grandi dimensioni su un foglio suddividendo il lavoro. Le immagini suddivise su più fogli vengono quindi ricollegate in modo da creare una pubblicazione di grandi dimensioni tipo poster.

Nota

- Non è possibile selezionare Stampa poster quando è impostata una delle seguenti opzioni: Formati carta personalizzati, Numero di pagine per foglio, Stampa fronte/retro, Filigrana, Modulo elettronico e Inserimento fogli.
- L'opzione Stampa poster è disponibile solo quando in [Formato carta] nella scheda [Base] è selezionato uno dei seguenti formati.
A4, A3, LT, LD

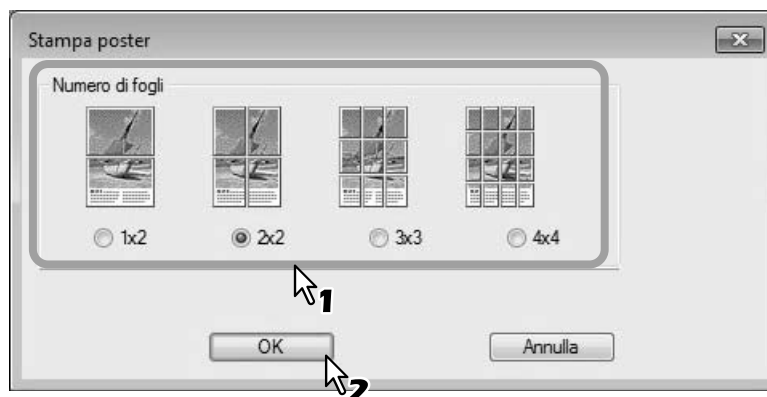
Stampa poster

- 1** Aprire la scheda [Finitura].
- 2** Attivare la casella di spunta [Stampa poster], quindi fare clic su [Dettagli].



Si apre la finestra di dialogo [Stampa poster].

- 3** Selezionare il numero di foglio sui quali stampare l'immagine e fare clic su [OK].



- 1x2** - Selezionare per suddividere l'immagine su 2 fogli.
- 2x2** - Selezionare per suddividere l'immagine su 4 fogli.
- 3x3** - Selezionare per suddividere l'immagine su 9 fogli.
- 4x4** - Selezionare per suddividere l'immagine su 16 fogli.

Nota

- [1x2] è selezionabile solo quando si imposta A4/A3 in [Formato carta].
- Quando si utilizza l'opzione Stampa poster, disabilitare [Non stampare pagine bianche] nella scheda [Varie]; in caso contrario, le pagine bianche presenti nell'immagine suddivisa non verranno stampate.

- 4** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 5** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
L'immagine viene suddivisa e stampata sul numero di fogli specificato.

■ Opzioni di finitura nel menu della scheda [Gestione carta]

Utilizzando il driver di stampa, si possono impostare varie opzioni di layout. Questa sezione illustra le diverse funzioni di stampa disponibili nel menu della scheda [Gestione carta].

📖 P.100 “Inserimento di tipi di carta diversi”

📖 P.102 “Pagine divisorie”

□ Inserimento di tipi di carta diversi

Si possono inserire tipi di carta diversi nella posizione specificata dall'operatore tra i documenti stampati. Questa funzione è utile quando si desidera aggiungere delle copertine iniziali o finali oppure dei fogli divisori tra i capitoli. Si possono inserire sia fogli bianchi sia fogli prestampati.

Stampa o inserimento di una copertina iniziale o finale

- 1 Aprire la scheda [Gestione carta].
- 2 Per stampare o inserire una copertina iniziale, attivare la casella di spunta [Usa copertina iniziale] e selezionare il cassetto di alimentazione per i fogli delle copertine nel menu a discesa [Alimentaz.]. Nel menu a discesa [Stile di stampa] specificare se si desidera inserire una copertina iniziale bianca o stampata.



Non stampare su pagina - Selezionare questa voce per inserire una copertina iniziale bianca.

Stampa su 1 facciata della pagina - Selezionare questa voce per stampare la prima pagina del documento sul fronte della copertina.

Stampa su 2 facciate della pagina - Selezionare questa voce per stampare le prime due pagine del documento su entrambe le facciate della copertina.

Nota

- Se nel menu a discesa [Alimentaz.] si seleziona [Automatico], la carta viene automaticamente selezionata in base al formato del documento da stampare.
- Per inserire della carta spessa, selezionare Bypass e impostare Spessa in [Tipo di carta] per [Bypass] sulla finestra di dialogo [Impostazioni cassetto] della scheda [Impostazioni periferica] nel driver di stampa.
- [Stampa su 2 facciate della pagina] è disponibile solo se nella scheda [Finitura] è abilitata la stampa in fronte-retro.

- 3 Per stampare o inserire una copertina finale, attivare la casella di spunta [Usa copertina finale] e specificare le opzioni [Alimentaz.] e [Stile di stampa].



La procedura di impostazione di [Alimentaz.] e [Stile di stampa] è identica a quella descritta per [Usa copertina iniziale].

- 4 Per inserire o stampare su fogli divisori, attivare la casella di spunta [Inserire pagine] e fare clic su [Cambia].

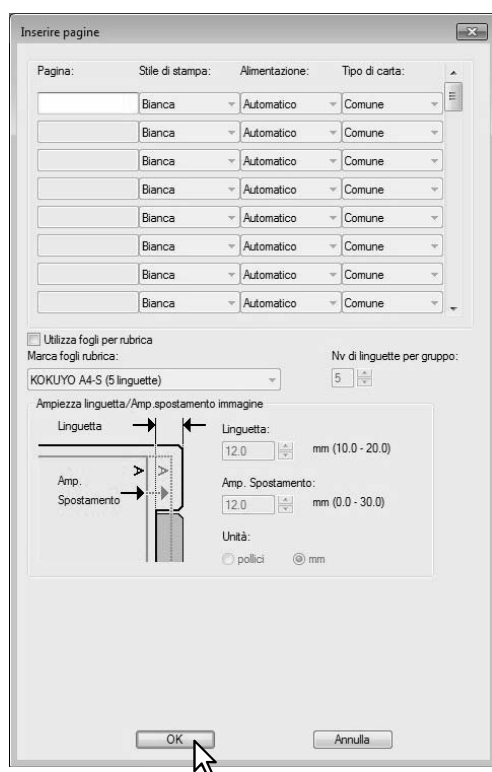


Si apre la finestra di dialogo [Inserire pagine].

Nota

Si possono specificare fino a 50 pagine.

- 5** Immettere il numero di pagina in corrispondenza della quale verrà inserito il foglio nel campo [Pagina], quindi selezionare le opzioni [Stile di stampa], [Alimentazione] e [Tipo di carta].



- 6** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

- 7** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

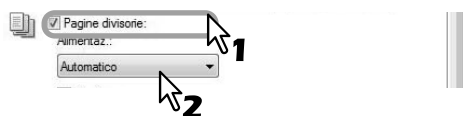
Le copertine iniziale e finale vengono inserite nel lavoro di stampa.

☐ Pagine divisorie

Questa opzione permette di inserire tra le pagine di un lavoro un foglio divisorio su un tipo di carta alternativo, alimentato da un cassetto diverso. Ad esempio, si possono inserire dei divisori bianchi o colorati tra i lucidi.

Inserimento di fogli divisorii tra ogni pagina di un lavoro di stampa

- 1** Aprire la scheda [Gestione carta].
- 2** Per inserire un foglio divisorio tra le pagine di un documento, attivare la casella di spunta [Pagine divisorie] e selezionare il cassetto di alimentazione per i fogli nel menu a discesa [Alimentaz.].



Nota

- Se nel menu a discesa [Alimentaz.] si seleziona [Automatico], la carta viene automaticamente selezionata in base al formato del documento da stampare.
- Per inserire della carta spessa, selezionare Bypass e impostare Spessa in [Tipo di carta] per [Bypass] sulla finestra di dialogo [Impostazioni cassetto] della scheda [Impostazioni periferica] nel driver di stampa.

- 3** Per stampare la pagina precedente su un foglio divisorio, attivare la casella di spunta [Duplica].

Il sistema stampa tutte le pagine precedenti sui fogli divisorii inseriti dopo la pagina in modo che si possa duplicare un documento.

- 4** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 5** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

I fogli divisorii vengono inseriti tra tutte le pagine.

■ Opzioni di finitura nel menu della scheda [Effetto]

Utilizzando il driver di stampa, si possono impostare varie opzioni di layout. Questa sezione illustra le diverse funzioni di stampa disponibili nel menu della scheda [Effetto].

📖 P.103 “Stampa con filigrane”

📖 P.106 “Stampa con Modulo elettronico”

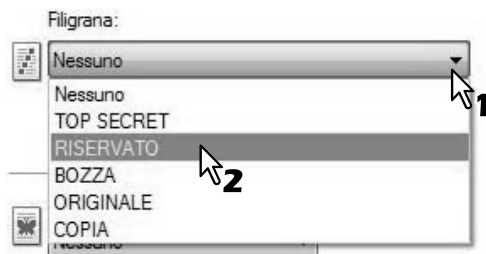
□ Stampa con filigrane

Le filigrane servono ad apporre importanti informazioni sul documento, come ad esempio [TOP SECRET], [RISERVATO], [BOZZA], [ORIGINALE], o [COPIA]. È possibile scegliere una delle filigrane predefinite oppure creare e salvare delle filigrane personalizzate.

Le filigrane sono composte da solo testo. Per inserire della grafica o altri componenti, utilizzare invece la funzione Modulo elettronico.

Stampare una filigrana

- 1** Aprire la scheda [Effetto].
- 2** Selezionare la filigrana che si intende stampare dall'elenco [Filigrana].

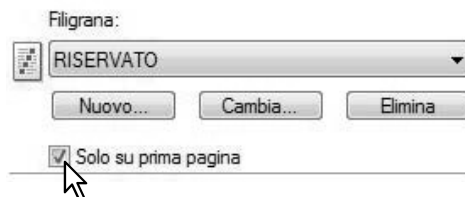


Nota

È possibile creare una nuova filigrana se non è presente nell'elenco delle filigrane.

📖 P.104 “Creazione e modifica di una filigrana”

- 3** Per stampare la filigrana solo sulla prima pagina, attivare la casella di spunta [Solo su prima pagina].



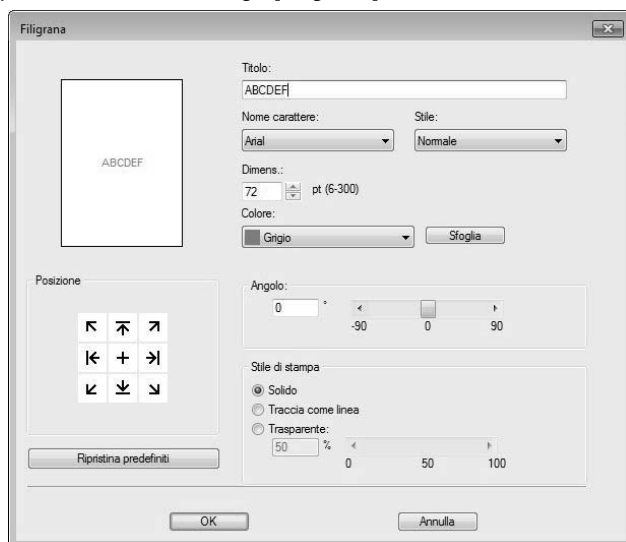
- 4** Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 5** Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
Il lavoro verrà stampato con la filigrana.

Creazione e modifica di una filigrana

- 1 Fare clic su [Nuovo] per creare una nuova filigrana, oppure selezionare la filigrana da modificare e fare clic su [Cambia].**



Appare la finestra di dialogo [Filigrana].



- 2 Nel campo [Titolo], inserire il testo della filigrana.**
Si possono inserire fino a 63 caratteri. Se vengono immessi troppi caratteri è però possibile che la filigrana non venga stampata correttamente.
- 3 Selezionare la posizione della filigrana in [Posizione].**
Selezionare l'icona desiderata per la posizione.
- 4 Nel menu a discesa [Nome carattere] selezionare il carattere per la filigrana.**
- 5 Nel menu a discesa [Stile] selezionare lo stile del carattere per la filigrana.**
- 6 Nel campo [Dimens.] immettere la dimensione del carattere.**
È possibile specificare un valore compreso tra 6 e 300 punti con incrementi di 1 punto.
- 7 Nel menu a discesa [Colore], selezionare il colore per la filigrana.**
Se nell'elenco non è presente il colore desiderato, fare clic su [Sfoglia] per visualizzare la palette dei colori e aggiungere il colore desiderato.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.
- Non è possibile utilizzare l'opzione [Colore] quando nel menu a discesa [Colore] della scheda [Base] è impostato [Bianco/Nero].

- 8 Per ruotare la filigrana, inserire nella casella [Angolo] il numero dei gradi.**
 - In questo campo si può inserire un valore compreso tra -90 e 90 gradi con incrementi di 1 grado.
 - È anche possibile impostare l'inclinazione del testo utilizzando la barra a scorrimento.
- 9 Scegliere la modalità di stampa per il testo della filigrana tra [Solido], [Traccia come linea] e [Trasparente].**

Solido - Selezionare questa opzione per stampare il testo della filigrana con pieno riempimento.

Traccia come linea - Selezionare questa opzione per stampare il testo della filigrana senza alcun riempimento.

Trasparente - Selezionare questa opzione per specificare una filigrana trasparente. È possibile selezionare un valore compreso tra 0 e 100, con incrementi dell'1%. Il livello di trasparenza può essere impostato anche utilizzando la barra a scorrimento.

- 10 Fare clic su [OK] per salvare le impostazioni filigrana.**

La filigrana viene aggiunta o modificata.

Eliminazione di una filigrana

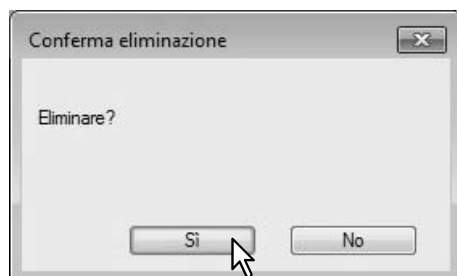
Nota

È possibile eliminare le filigrane predefinite; una volta eliminate, non sarà però possibile ripristinarle facendo clic su [Ripristina predefiniti].

- 1 Nel menu a discesa [Filigrana], selezionare la filigrana da eliminare.**



- 2 Fare clic su [Elimina].**
Appare la finestra di dialogo [Conferma eliminazione].
- 3 Fare clic su [Sì].**



La filigrana viene eliminata.

❑ Stampa con Modulo elettronico

Questa funzione rende immediatamente disponibili per la stampa le immagini più utilizzate nell'ambito dell'ufficio. I moduli elettronici sono dei documenti indipendenti che si possono unire ad altri documenti; la loro unione aumenta il tempo richiesto per la stampa di un lavoro. Se al documento da stampare si deve sovrapporre del testo è più conveniente utilizzare la funzione Filigrana.

Per stampare un modulo elettronico, occorre dapprima creare e salvare il modulo elettronico in un file.

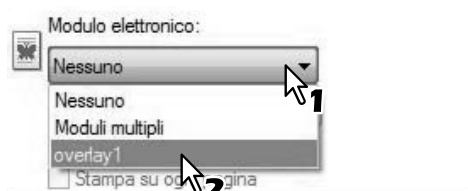
📖 P.83 "Creazione di un file di Modulo elettronico"

Nota

- Se si seleziona [Modulo elettronico] con la funzione N, i moduli verranno stampati per foglio non per pagina. Se si desidera stampare i moduli su tutte le pagine, attivare la casella di spunta [Stampa su ogni pagina] in [Modulo elettronico] nella scheda [Effetto].
📖 P.57 "Scheda [Effetto]"
- Il modulo elettronico e il documento in cui verrà inserito il modulo elettronico devono essere creati con formato, modo colore e orientamento uguali.

Stampa di un modulo elettronico come lavoro di stampa

- 1 Aprire la scheda [Effetto].
- 2 Nel menu [Modulo elettronico], selezionare il nome del modulo elettronico che si intende utilizzare.

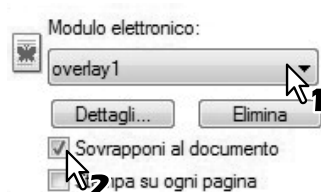


Nota

Per utilizzare un modulo diverso per le pagine pari/dispari oppure per stampare il modulo elettronico solo sulle pagine specificate, selezionare [Moduli multipli], quindi specificare i moduli desiderati sulla finestra di dialogo.

📖 P.61 "Moduli multipli"

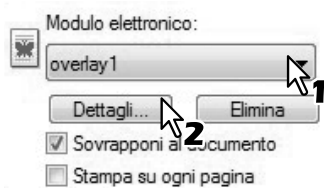
- 3 Se si desidera stampare il modulo elettronico sovrapposto sul documento, attivare la casella di spunta [Sovrapponi al documento].



- 4 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].
- 5 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.
 - Il lavoro verrà stampato con il modulo elettronico sovrapposto.

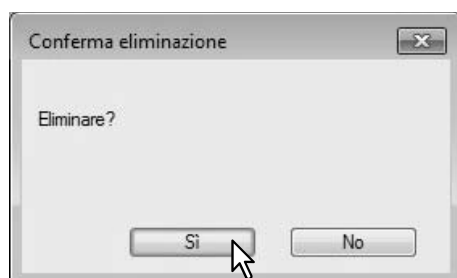
Eliminazione di un modulo elettronico

- 1** Nel menu [Modulo elettronico], selezionare il modulo elettronico da eliminare.



- 2** Fare clic su [Elimina].
Appare la finestra di dialogo [Conferma eliminazione].

- 3** Fare clic su [Sì].



Il modulo elettronico selezionato viene eliminato.

■ Utilizzo di tipi di carta diversi

Questo sistema accetta vari tipi di supporto di stampa. La procedura qui descritta riporta l'esempio di lavori di stampa che richiedono l'adozione di alcune precauzioni prima del caricamento o inserimento della carta.

📖 P.108 "Stampa su un foglio per rubrica"

📖 P.111 "Stampa su carta di formato non standard"

□ Stampa su un foglio per rubrica

Questo sistema supporta la stampa su fogli per rubrica, stampando sulle linguette dei fogli. Il lavoro verrà consegnato sul vassoio interno.

Nota

- Questo sistema può stampare solo su fogli per rubrica in formato A4 o Letter.
- Se si verificano degli errori di stampa quando si stampa in continuo su fogli per rubrica, è possibile che si sia verificata un'adesione del toner sul retro del secondo foglio e successivi. Per evitare tale inconveniente, si consiglia di stampare i fogli per rubrica come lavoro separato, in modo che il sistema possa eseguire la pulizia prima di stampare il successivo foglio.
- Quando si stampa su fogli per rubrica, è possibile che la linguetta rimanga intrappolata nella sezione di uscita del vassoio interno a causa della mancata attivazione del rullo di consegna del foglio per rubrica. In questo caso, rimuovere il foglio per rubrica prima di stampare il lavoro successivo.

Stampa di un documento su un foglio per rubrica

1 Creare un documento in formato A4 o Letter e posizionare il testo o l'oggetto da riprodurre sulla linguetta procedendo come segue.

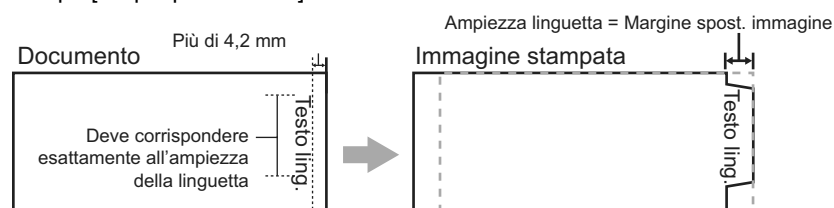
Quando si crea un documento da stampare su un foglio per rubrica, posizionare il testo o l'oggetto che dovrà apparire sulla linguetta sul lato destro del documento. Posizionare il testo sull'altezza esatta, in modo da adattarlo correttamente alla linguetta.

Nota

Il range selezionabile come margine del bordo dipende dal modello. Per l'impostazione di questa opzione, vedere:

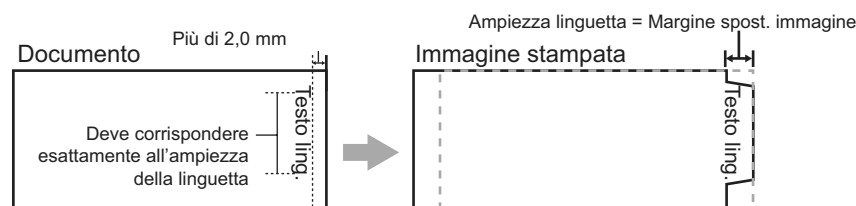
- Per la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP

Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 4,2 mm (0.17 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].



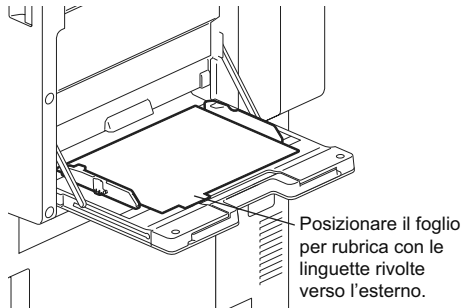
- Per la ES9160 MFP/ES9170 MFP

Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 2,0 mm (0.08 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].



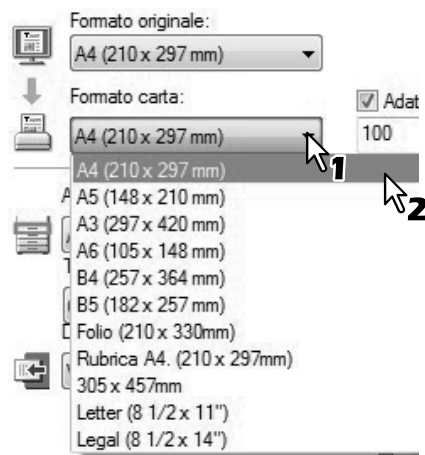
Per i modelli diversi da quelli sopra indicati, vedere la relativa **Guida alla stampa**.

2 Posizionare il foglio per rubrica in modo che il lato linguetta sia rivolto verso l'esterno.



2

3 Quando si stampa un documento, accedere al menu della scheda [Base] delle proprietà del driver di stampa, selezionare il formato dell'originale nel menu a discesa [Formato originale], quindi selezionare [Rubrica Letter] o [Rubrica A4] (in base al formato dell'originale) nel menu a discesa [Formato carta].



Si apre la finestra di dialogo [Dialogo scheda primaria].

4 Nel menu a discesa [Marca fogli rubrica] selezionare la marca dei fogli per rubrica in uso, oppure scegliere [Personalizzato] se si desidera utilizzare dei fogli per rubrica di una marca non presente nell'elenco.



5 Se si seleziona l'opzione [Personalizzato] nel menu [Marca fogli rubrica], specificare l'ampiezza della linguetta nel campo [Linguetta].

6 Nel campo [Amp. spostamento], specificare l'ampiezza di spostamento dell'immagine stampata.

Se si crea un documento secondo la procedura descritta al Punto 1, specificare qui l'ampiezza della linguetta.

Nota

Il range selezionabile come margine del bordo dipende dal modello. Per l'impostazione di questa opzione, vedere:

- Per la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP
Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 4,2 mm (0.17 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].
- Per la ES9160 MFP/ES9170 MFP
Il margine tra il testo spostato e il bordo destro della linguetta deve essere di almeno 2,0 mm (0.08 pollici) poiché su questo margine non vengono stampati dati. Specificare lo stesso valore nel campo [Linguetta] e nel campo [Amp. spostamento].

Per i modelli diversi da quelli sopra indicati, vedere la relativa **Guida alla stampa**.

7 Fare clic su [OK].

8 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

9 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

10 Premere [STATO LAV.] sul pannello a sfioramento.

Appare l'elenco dei lavori di stampa.

11 Selezionare il lavoro di stampa desiderato dall'elenco e premere il pulsante [AVVIO] sul pannello di controllo.

- Il lavoro verrà stampato sul foglio per rubrica.
- Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello di controllo, consultare la pagina seguente:
 P.186 "Monitoraggio dello stato dei lavori di stampa"

Stampa su carta di formato non standard

La seguente procedura spiega come stampare su carta di formato più grande rispetto ai formati standard definiti nell'impostazione di formato carta personalizzato. (Esempio: Formato massimo: 313.4 x 1200 mm (12.34 x 47.24 pollici))

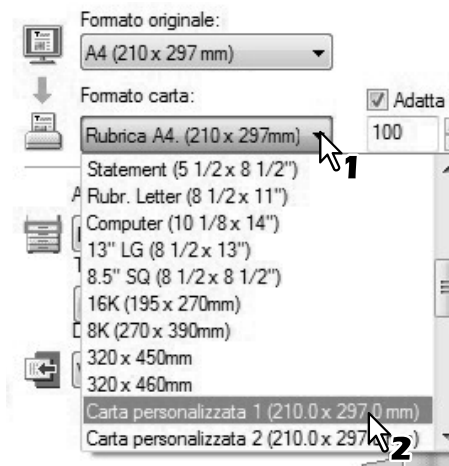
I formati carta personalizzati si possono impostare nel menu della scheda [Varie].

P.68 "Formato carta personalizzato"

2

Stampa su carta di formato non standard

- 1 Visualizzare le proprietà del driver di stampa e selezionare il formato carta personalizzato nel menu [Formato carta] della scheda [Base] prima di iniziare la stampa.**



- 2 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].**
- 3 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.**
- 4 Caricare sul bypass la carta di formato superiore a quelli standard.**

Nota

- Non inserire formati carta diversi al contempo.
- Stampare un foglio per volta da bypass anche se si devono stampare più copie.

- 5 Premere [STATO LAV.] sul pannello a sfioramento.**

Appare l'elenco dei lavori di stampa.

- 6 Selezionare il lavoro di stampa desiderato dall'elenco e premere il pulsante [AVVIO] sul pannello di controllo.**

- Il lavoro viene stampato su carta di formato più grande rispetto a quelli standard.
- Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello di controllo, consultare la pagina seguente:

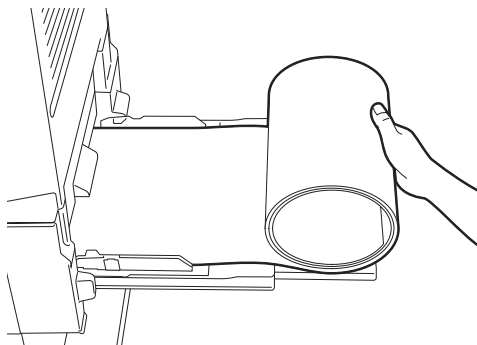
P.186 "Monitoraggio dello stato dei lavori di stampa"

Inserimento da bypass

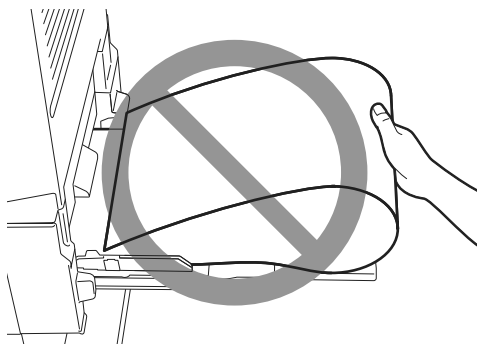
Quando la carta viene alimentata nel sistema

Nota

- Non mischiare fogli di formato diverso.
- Inserire un foglio per volta sul bypass anche se si devono stampare più copie.
- Lisciare leggermente la carta. Reggere delicatamente il foglio fino a che non viene alimentato.



- Fare attenzione a non tagliare le dita con il bordo del foglio mentre lo si regge.
- Assicurarsi che il bordo inferiore del foglio non venga alimentato nel sistema mentre lo si regge.

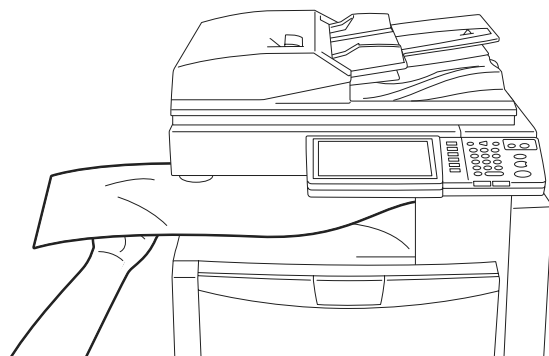


- Il documento verrà stampato ad una risoluzione di 300 dpi.

Quando la carta viene espulsa dal sistema

Nota

- Reggere delicatamente il foglio in espulsione dal sistema.



- Fare attenzione a non tagliare le dita con il bordo del foglio mentre lo si regge.
- Non tirare con forza il foglio in uscita dal sistema.

■ Cambio di periferica per i lavori di stampa

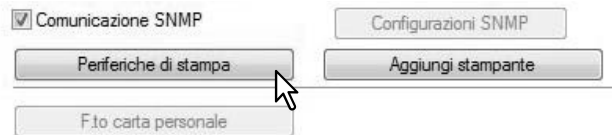
Se sulla rete sono collegate più periferiche della OKI MFP series, è possibile indirizzare il lavoro di stampa su un'altra periferica selezionandola nel menu del driver di stampa.

Se la periferica che si intende utilizzare è occupata, ad esempio nella stampa di lavoro voluminoso, si può indirizzare il lavoro a un'altra periferica della OKI MFP series libera.

Cambio di periferica per i lavori di stampa

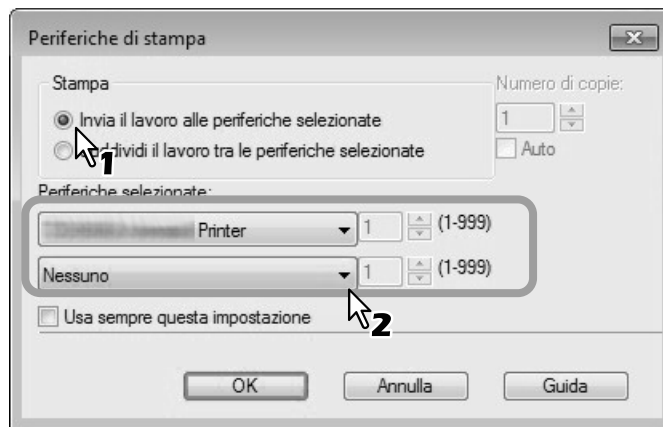
1 Aprire il menu della scheda [Varie].

2 Fare clic su [Periferiche di stampa].



Si apre la finestra di dialogo [Periferiche di stampa].

3 Selezionare [Invia il lavoro alle periferiche selezionate].



4 Selezionare la periferica desiderata in [Periferiche selezionate].

Nota

- In [Periferiche selezionate] si possono specificare più periferiche. In questo caso, su tutte le periferiche selezionate verrà stampato lo stesso numero di copie.
- Quando si specifica la periferica in [Periferiche selezionate], assicurarsi che la periferica selezionata supporti tutte le funzioni definite nelle opzioni di stampa del lavoro.
 - Selezionare la periferica che supporta la pinzatura se nel lavoro è specificata la pinzatura.
 - Selezionare la periferica che supporta la foratura se nel lavoro è specificata la foratura.
 - Selezionare la periferica con installato il Cassetto di alta capacità esterno (opzionale) se nel lavoro è stata specificata questa alimentazione carta.
 - Selezionare la periferica che supporta la stampa a colori se il lavoro deve essere stampato nel modo a colori o nel modo a 2 colori.

Suggerimenti

- Se si attiva la casella di spunta [Usa sempre questa impostazione], non sarà più necessario impostare le opzioni sulla finestra di dialogo [Periferiche di stampa] la volta successiva.
 - La periferica selezionata in [Periferiche selezionate] deve essere registrata nella [Cartella stampanti]. Se si desidera utilizzare una periferica non registrata in [Cartella stampanti], aggiungerla in [Aggiungi stampante] nella scheda [Varie] del driver di stampa.
- 📖 P.67 "Aggiungi stampante"

5 Fare clic su [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Periferiche di stampa].

6 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

7 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

Il lavoro viene stampato sulla periferica selezionata.

Nota

- Se la periferica selezionata non supporta le funzioni specificate nelle opzioni di stampa del lavoro è possibile che la stampa non venga eseguita correttamente.
- Quando il lavoro viene stampato dalla periferica selezionata, la conferma del codice reparto per la periferica selezionata non viene eseguita. Se il codice reparto immesso in [Codice reparto] sulla scheda [Varie] non viene riconosciuto, la Gestione reparto per questo lavoro di stampa non verrà eseguita.

■ Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)

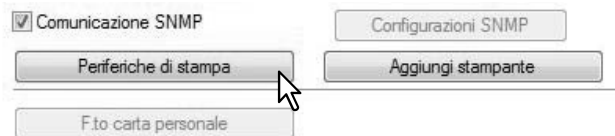
Questa funzione permette di suddividere la stampa di un lavoro su due periferiche.

Se, ad esempio, si devono stampare molte copie di un lavoro voluminoso, è possibile utilizzare due periferiche in tandem per stampare simultaneamente le copie del lavoro riducendo in tal modo i tempi di esecuzione.

Suddivisione di un lavoro di stampa su due periferiche (Stampa in tandem)

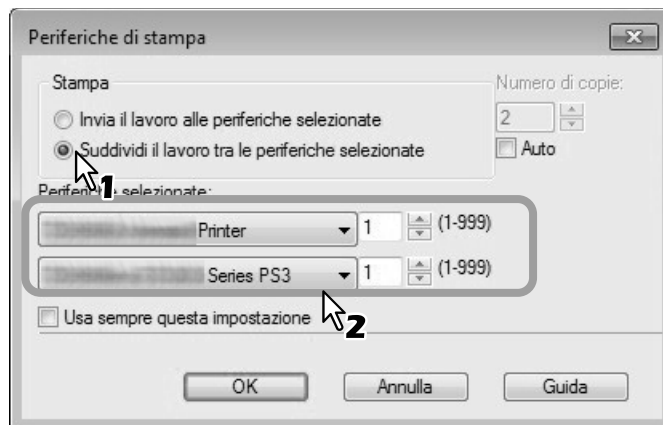
1 Aprire il menu della scheda [Varie].

2 Fare clic su [Periferiche di stampa].



Si apre la finestra di dialogo [Periferiche di stampa].

3 Selezionare [Suddividi il lavoro tra le periferiche selezionate].



4 Selezionare due periferiche in [Periferiche selezionate] e specificare il numero di copie che devono essere stampate da ogni singolo MFP.

Nota

- Se si attiva la casella di spunta [Auto], il numero di copie impostato in [Numero di copie] viene automaticamente ed equamente assegnato alle due periferiche.
- Quando si specifica la periferica in [Periferiche selezionate], assicurarsi che la periferica selezionata supporti tutte le funzioni definite nelle opzioni di stampa del lavoro.
 - Selezionare la periferica che supporta la pinzatura se nel lavoro è specificata la pinzatura.
 - Selezionare la periferica che supporta la foratura se nel lavoro è specificata la foratura.
 - Selezionare la periferica con installato il Cassetto di alta capacità esterno (opzionale) se nel lavoro è stata specificata questa alimentazione carta.
 - Selezionare la periferica che supporta la stampa a colori se il lavoro deve essere stampato nel modo a colori o nel modo a 2 colori.

Suggerimenti

- Se si attiva la casella di spunta [Usa sempre questa impostazione], non sarà più necessario impostare le opzioni sulla finestra di dialogo [Periferiche di stampa] la volta successiva.
- La periferica selezionata in [Periferiche selezionate] deve essere registrata nella [Cartella stampanti]. Se si desidera utilizzare una periferica non registrata in [Cartella stampanti], aggiungerla in [Aggiungi stampante] nella scheda [Varie] del driver di stampa.

📖 P.67 "Aggiungi stampante"

5 Fare clic su [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Periferiche di stampa].

6 Definire le altre opzioni di stampa richieste e fare clic su [OK].

7 Fare clic su [OK] o [Stampa] per inviare un lavoro di stampa.

Il lavoro viene stampato sulla periferica selezionata.

Nota

- Se la periferica selezionata non supporta le funzioni specificate nelle opzioni di stampa del lavoro è possibile che la stampa non venga eseguita correttamente.
- Quando il lavoro viene stampato dalla periferica selezionata, la conferma del codice reparto per la periferica selezionata non viene eseguita. Se il codice reparto immesso in [Codice reparto] sulla scheda [Varie] non viene riconosciuto, la Gestione reparto per questo lavoro di stampa non verrà eseguita.

STAMPA DA Macintosh

Questo capitolo descrive le istruzioni per stampare da un computer client

Stampa da un'applicazione in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x	118
Considerazioni e restrizioni	118
Stampa da applicazioni in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x	119
Finestra di dialogo Imposta pagina in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x	120
Finestra di dialogo Stampa in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x	125
Finestra di dialogo in Mac OS X 10.2.x	150

Stampa da un'applicazione in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x

Dopo aver installato il file PPD come descritto in "Installazione del driver di stampa in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x" della **Guida all'installazione dei software**, è possibile stampare direttamente dalla maggior parte delle applicazioni Mac OS.

■ Considerazioni e restrizioni

- Se si stampa un file PDF con l'applicazione "Anteprima" in Mac OS X 10.2.x, l'ordine di pagina non sarà corretto. Utilizzare Adobe Reader.
- Se il nome utente o il nome del documento contengono un carattere a doppio byte, quando si esegue la stampa il lavoro di stampa viene visualizzato sul pannello a sfioramento del sistema con [Utente OSX] o [Documento OSX]. Il nome utente e il nome del documento sono visualizzati per intero solo se contengono unicamente caratteri a un byte.
- L'opzione Copertina del menu Funzioni stampante è disponibile per Mac OS X 10.3.x o versioni successive.
- Non è possibile utilizzare contemporaneamente l'opzione Copertina del menu Funzioni stampante e la stampa opuscolo.
- Non è possibile utilizzare contemporaneamente l'opzione Copertina del menu Funzioni stampante e la stampa N (stampa di più pagine su un unico foglio).
- Non è possibile utilizzare contemporaneamente l'opzione Copertina del menu Funzioni stampante e l'opzione Copertina per l'invio di un lavoro di stampa con pagine banner.
- Non è possibile utilizzare contemporaneamente l'opzione e-Filing con Formato carta personalizzato, Fascicolazione a libretto, 2 colori, Trattieni stampa, Stampa bozza o Stampa riservata.
- Quando si abilita l'opzione di pinzatura o piegatura per la funzione e-Filing, non è possibile utilizzare le impostazioni di seguito descritte. Se l'utente seleziona una di dette opzioni, la selezione verrà annullata.
 - Pinzatura
[Al centro a destra (verticale)/In centro in basso (orizzontale)], [In basso a destra (verticale)/In basso a sinistra (orizzontale)],
[Al centro in basso (verticale)/In centro a sinistra (orizzontale)]
 - Foratura
[Foratura lato lungo con rotazione di 180 gradi], [Foratura lato corto con rotazione di 180 gradi]
- Per eseguire lavori di stampa bozza, stampa riservata, Stampa trattenuta, stampa programmata o e-Filing in Mac OS X 10.5, utilizzare LPR, AppleTalk o Bonjour.
- Per eseguire lavori di stampa bozza, stampa riservata, stampa trattenuta, stampa programmata o e-Filing in Mac OS X 10.6 x - Mac OS X 10.7 X, utilizzare LPR o Bonjour.
- Per utilizzare la funzione di autenticazione utente in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.4.x, configurare le impostazioni dominio in [Applicazioni] > [Utilities] > [Directory Access] > [Services] > [BSD Flat and NIS].
- Per utilizzare la funzione di autenticazione utente in Mac OS X 10.5.x, configurare le impostazioni dominio in [Applicazioni] > [Directory Utilities] > [Services] > [BSD Flat and NIS].
- Per utilizzare la funzione di autenticazione utente in Mac OS X 10.6.x - Mac OS X 10.7.x, configurare le impostazioni dominio in [Accounts] > [Login Option] > [Network Account Server] > [Open the Directory Utility] > [Services] > [BSD Flat and NIS].

■ Stampa da applicazioni in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x

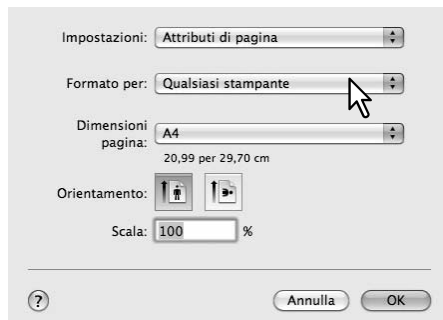
Prima di iniziare a stampare non occorre attivare le stampanti poiché sono gestite dall'impostazione [Print & Fax] di [Preferenze Sistema]. Una volta aggiunta una stampante nell'Elenco Stampanti, tutte le stampanti si possono selezionare direttamente dalla finestra di dialogo [Imposta pagina] o [Stampa].

□ Impostazione delle opzioni e stampa da computer Macintosh

Nelle applicazioni Mac OS X, è possibile impostare le opzioni di stampa sia nella finestra di dialogo [Imposta pagina] che nella finestra [Stampa].

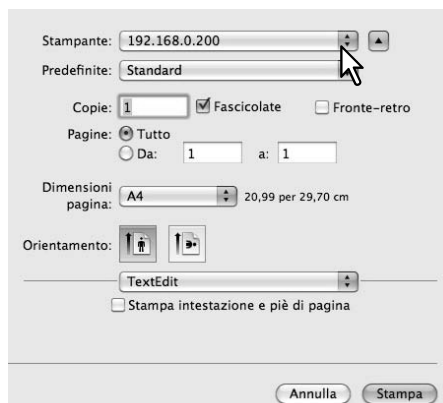
Stampa da applicazioni Macintosh

- 1** Aprire il file e selezionare [Imposta pagina] dal menu [File] dell'applicazione.
- 2** Dal menu a discesa [Formato per], selezionare il nome della stampante e definire le impostazioni pagina per il lavoro.



Le impostazioni delle opzioni di stampa variano in funzione delle modalità di stampa desiderate per il documento.
 P.120 "Attributi pagina"

- 3** Fare clic su [OK] per salvare le impostazioni pagina.
- 4** Selezionare [Stampa] dal menu [File] dell'applicazione.
- 5** Nella finestra di dialogo che appare, verificare che in corrispondenza della voce [Stampante] sia selezionato il nome della stampante, quindi impostare le opzioni di stampa per il documento che si desidera stampare.



L'impostazione delle opzioni di stampa varia in funzione della modalità di stampa che si desidera applicare al documento.

P.125 "Finestra di dialogo Stampa in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x"

P.150 "Finestra di dialogo in Mac OS X 10.2.x"

Nota

Le finestre di dialogo [Stampa] variano in base al tipo di applicazione.

- 6** Fare clic su [Stampa] per stampare il documento.

Nota

È possibile salvare il set di dati sulla finestra di dialogo [Stampa] come [predefiniti]. Assegnare un nome ai dati e selezionare [Salva con nome] nel menu [Predefiniti] per salvarli. Se si intende utilizzare questo set di dati come predefiniti, selezionare la casella [Predefiniti].

■ Finestra di dialogo Imposta pagina in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.7.x

Le finestre di dialogo [Imposta pagina] vengono visualizzate selezionando [Imposta pagina] nel menu [File] dell'applicazione utilizzata.

Sulla finestra di dialogo [Imposta pagina], si possono specificare le impostazioni di Attributi pagina e gestire le impostazioni di Formato pagina personalizzato.

Nota

Le finestre di dialogo [Imposta pagina] variano in base al tipo di applicazione. In alcune applicazioni [Imposta pagina] è disponibile nella finestra di dialogo [Stampa] e non nel menu [File].

□ Attributi pagina



1) Formato per

Selezionare la stampante da utilizzare.

2) Dimensioni pagina

Permette di selezionare il formato del documento da stampare.

Si possono selezionare i seguenti formati originale:

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| • A3 | • 8.5"SQ (8 1/2 x 8 1/2") |
| • A4 | • 12 x 18" |
| • A5 | • (305 x 457 mm) |
| • A6 | • 8K (270 x 390 mm) |
| • JB4 | • 16K (195 x 270 mm) |
| • JB5 | • 320 x 450 mm |
| • Ledger | • 320 x 460 mm |
| • US Legal | • Env-Com10 (4 1/8 x 9 1/2") |
| • US Letter | • Env-Mornarch (3 7/8 x 7 1/2") |
| • Statement (5 1/2 x 8 1/2") | • Envelope DL (110 x 220 mm) |
| • Folio | • Envelope Cho-3 (120 x 235 mm) |
| • Computer (10 1/8 x 14") | • Envelope You-4 (105 x 235 mm) |
| • 13"LG (8 1/2 x 13") | |

Suggerimenti

- Il formato carta predefinito negli USA è [US Letter] mentre negli altri paesi è il formato [A4].
- [305 x 457 mm], [12 x 18"], [320 x 450 mm] e [320 x 460 mm] sono disponibili solo quando si utilizza la ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.
- [Env-Com10 (4 1/8 x 9 1/2")], [Env-Mornarch (3 7/8 x 7 1/2")], [Envelope DL (110 x 220 mm)], [Envelope Cho-3 (120 x 235 mm)] e [Envelope You-4 (105 x 235 mm)] sono disponibili solo quando si utilizza la ES9160 MFP/ES9170 MFP.

3) Orientamento

Definire la direzione di stampa.

- **Verticale** - Il documento viene stampato in direzione verticale.
- **Orizzontale (90 gradi)** - Il documento viene stampato in direzione orizzontale da sinistra.
- **Orizzontale (270 gradi)** - Il documento viene stampato in direzione orizzontale da destra. Solo per Mac OS X 10.2.x - Mac OS X 10.4.x.

4) Scala

Modificare la dimensione dell'immagine stampata sulla pagina. Definire il rapporto di riproduzione per ingrandire o ridurre un'immagine. È possibile immettere un numero compreso tra 1 e 10000(%). In Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.4.x, sono accettati rapporti di riproduzione compresi tra 25% e 400%.

❑ Formati pagina personalizzati

Il file PPD di questo sistema supporta i Formati pagina personalizzati.

La procedura di creazione di un Formato pagina personalizzato varia da Mac OS X 10.4.x a Mac OS X 10.7.x e da Mac OS X 10.2.4 a Mac OS X 10.3.x.

Nota

- Quando per la stampa si seleziona un formato carta più grande di quello standard, stampare un foglio per volta.
 P.111 "Stampa su carta di formato non standard"
- I formati carta configurabili in Formato carta personalizzato variano in funzione del modello in uso.

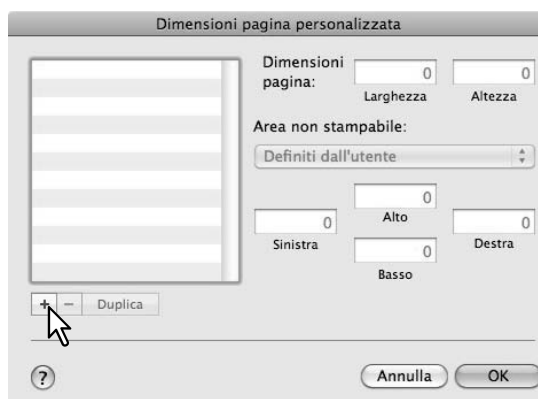
Creazione di un formato pagina personalizzato in Mac OS X 10.4.x - Mac OS X 10.7.x

1 Selezionare [Gestisci dimensioni ad hoc...] nel menu [Dimensioni].



Si apre la finestra di dialogo [Dimensioni pagina personalizzata]. In Mac OS X 10.6.x - 10.7 si apre la finestra di dialogo [Dimensione pagina ad hoc].

2 Fare clic su [+].

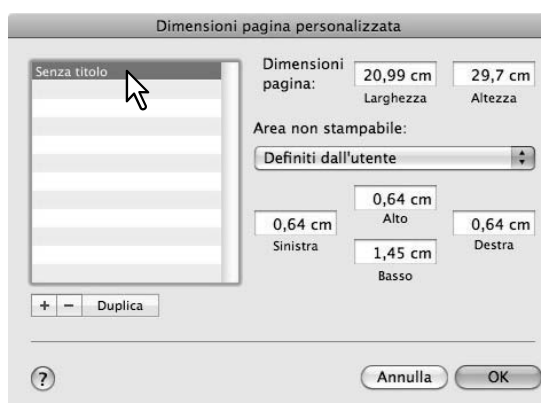


Il nuovo nome di formato pagina personalizzato viene aggiunto all'elenco dei nomi.

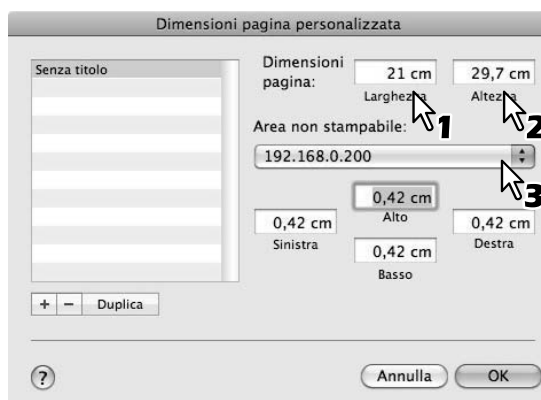
Suggerimento

Se si desidera creare un nuovo formato pagina personalizzato copiandone uno esistente, selezionare il nome del formato carta personalizzato da copiare e fare clic su [Duplica].

3 Fare doppio clic sul nome del formato carta personalizzato aggiunto all'elenco e rinominarlo.



4 Specificare larghezza e altezza nei campi [Dimensioni pagina], quindi selezionare il nome stampante del sistema nel menu a discesa [Margini stampante].



Suggerimenti

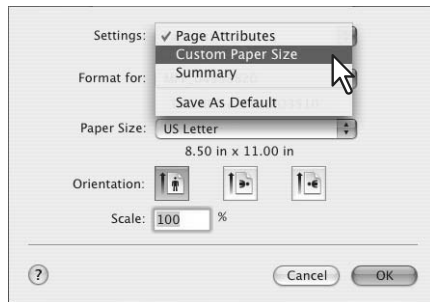
- Se si utilizza Mac OS X 10.6.x - 10.7.x, specificare larghezza e altezza in [Formati carta], quindi selezionare il nome della stampante in [Area non stampabile].
- Utilizzare le impostazioni margine automaticamente immesse quando si seleziona il nome stampante nel menu a discesa [Margini stampante].
- È possibile eliminare il formato pagina personalizzato creato facendo clic su [-].

5 Fare clic su [OK].

Il Formato pagina personalizzato viene salvato e può essere selezionato dal menu a discesa [Formato carta] sulla pagina Attributi pagina.

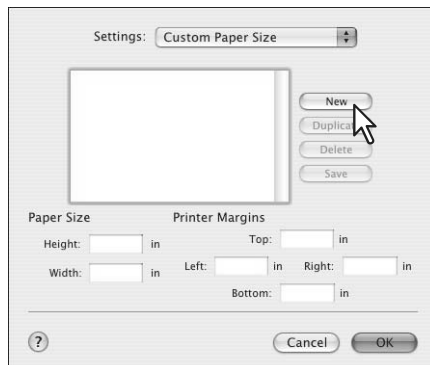
Creazione di un formato pagina personalizzato in Mac OS X 10.2.4 - Mac OS X 10.3.x

1 Selezionare [Dimensioni pagina personalizzata] nel menu [Impostazioni].



Viene visualizzato il menu Dimensioni pagina personalizzata.

2 Fare clic su [Nuovo].

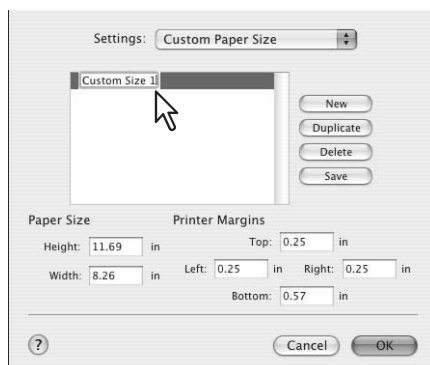


Il nuovo nome di formato pagina personalizzato viene aggiunto all'elenco dei nomi.

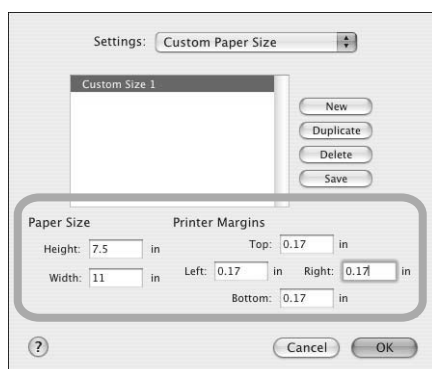
Suggerimento

Se si desidera creare un nuovo formato pagina personalizzato copiandone uno esistente, selezionare il nome del formato carta personalizzato da copiare e fare clic su [Duplica].

3 Rinominare il formato pagina personalizzato.



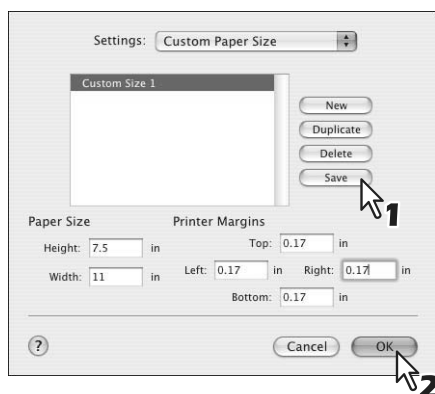
4 Immettere altezza e larghezza nei campi [Dimensioni], quindi immettere i margini stampante nei campi [Margini stampante].



Suggerimenti

- Nel campo [Margini stampante], immettere “0.17” pollici.
- È possibile eliminare il formato pagina personalizzato creato facendo clic su [Elimina].

5 Fare clic su [Salva] e su [OK].



Il Formato pagina personalizzato viene salvato e può essere selezionato dal menu a discesa [Formato carta] sulla pagina Attributi pagina.

■ Finestra di dialogo Stampa in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x

Selezionare il comando [Stampa] nel menu [File] dell'applicazione utilizzata per visualizzare la finestra di dialogo [Stampa].

Suggerimento

I menu della finestra di dialogo [Stampa] sono diversi per Mac OS X 10.2.x e Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x. Per le descrizioni della finestra di dialogo [Stampa] in Mac OS X 10.2.x, fare riferimento alla seguente sezione.

📖 P.150 "Finestra di dialogo in Mac OS X 10.2.x"

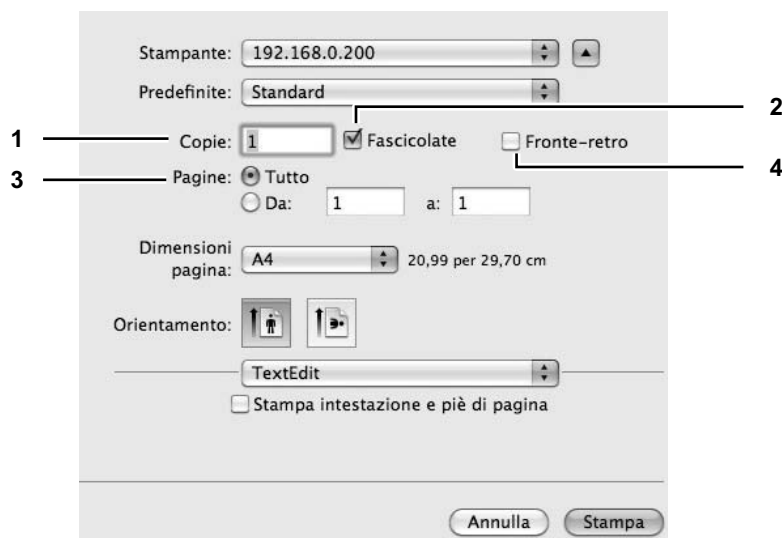
3

Nota

- Le finestre di dialogo [Imposta pagina] variano in base al tipo di applicazione; in alcune applicazioni, è possibile che l'opzione [Imposta pagina] non sia visualizzata nel menu [File] bensì nella finestra di dialogo [Stampa].
- Il layout delle voci di impostazione può variare in funzione del tipo di Mac OS.

□ Copie e Pagine

Nel menu Copie e Pagine si possono impostare le opzioni generiche di stampa quali il numero di copie e la fascicolazione.



1) Copie

Specificare il numero di copie da stampare.

2) Fascicolate

Attivare questa casella di spunta per fascicolare le stampe (1, 2, 3... 1, 2, 3...).

3) Pagine

Impostare le pagine da stampare.

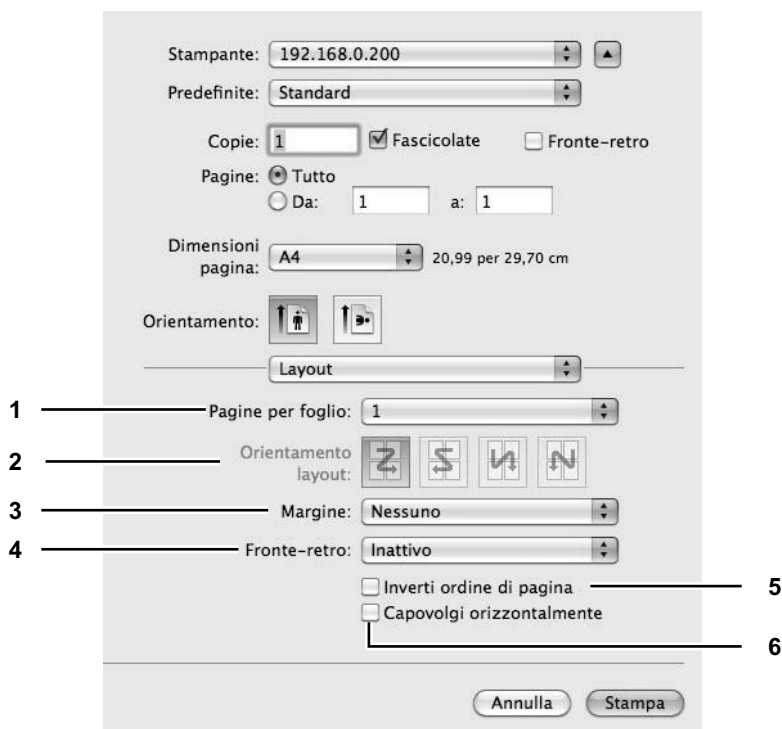
- **Tutto** - Selezionare questa opzione per stampare tutte le pagine.
- **Da/A** - Selezionare questa opzione per specificare le pagine da stampare. Immettere la serie di pagine nei campi "Da" e "A".

4) Fronte-retro

Selezionare per impostare la stampa in fronte-retro. Quando si sceglie questa opzione, nel menu Layout viene automaticamente selezionata la voce [Rilegatura con taglio largo] dal menu a discesa [Fronte-retro]. Solo per Mac OS X 10.5.x - Mac OS X 10.7.x.

□ Layout

Nel menu Layout è possibile impostare la stampa N (pagine multiple per foglio).



1) Pagine per foglio

Impostare la stampa di più pagine su un unico foglio. Le pagine vengono automaticamente ridotte e adattate al formato carta selezionato.

- **1** -Selezionare questa opzione se non si desidera abilitare la stampa N.
- **2** - Selezionare questa opzione per condensare 2 pagine su un unico foglio.
- **4** - Selezionare questa opzione per condensare 4 pagine su un unico foglio.
- **6** - Selezionare questa opzione per condensare 6 pagine su un unico foglio.
- **9** - Selezionare questa opzione per condensare 9 pagine su un unico foglio.
- **16** - Selezionare questa opzione per condensare 16 pagine su un unico foglio.

2) Orientamento layout

Definire la disposizione delle pagine multiple sul foglio. Questa opzione è disponibile solo quando è attivata la stampa N (stampa di più pagine su un unico foglio).

- **Da sinistra a destra verso il basso** - Le pagine sono disposte orizzontalmente da sinistra a destra e poi dall'alto verso il basso su un foglio.
- **Da destra a sinistra verso il basso** - Le pagine sono disposte orizzontalmente da destra a sinistra e poi dall'alto verso il basso su un foglio.
- **Dall'alto al basso verso destra** - Le pagine sono disposte verticalmente dall'alto verso il basso e poi da sinistra a destra su un foglio.
- **Dall'alto al basso verso sinistra** - Le pagine sono disposte verticalmente dall'alto verso il basso e poi da destra a sinistra su un foglio.

3) Margine

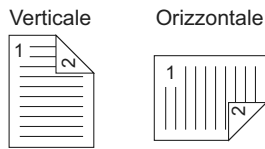
Attivare o disattivare la linea di contorno sulle pagine.

- **Nessuno** - Selezionare questa opzione quando non si desidera tracciare alcuna linea di contorno.
- **Linea singola** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea singola di contorno sulle pagine.
- **Linea fine singola** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea fine singola di contorno sulle pagine.
- **Linea doppia** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea doppia di contorno sulle pagine.
- **Linea doppia fine** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea doppia sottile di contorno sulle pagine.

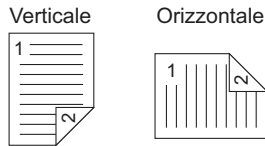
4) Fronte-retro

Abilitare o disabilitare la stampa su entrambe le facciate del foglio.

- **Inattivo** - Selezionare questa voce se non si desidera stampare su entrambe le facciate del foglio.
- **Rilegatura con taglio largo** - Selezionare questa opzione per rilegare il lavoro sul lato lungo del foglio. La direzione di stampa sul retro del foglio varia in base all'orientamento.



- **Rilegatura con taglio corto** - Selezionare questa opzione per rilegare il lavoro sul lato corto del foglio. La direzione di stampa sul retro del foglio varia in base all'orientamento.



5) Inverti orientamento pagina

Selezionare per impostare l'orientamento delle stampa consegnate. Quando è attivata questa opzione, il bordo superiore del foglio viene consegnato sul lato del pannello di controllo. Solo per Mac OS X 10.5.x - Mac OS X 10.7.x.

6) Capovolgi orizzontalmente

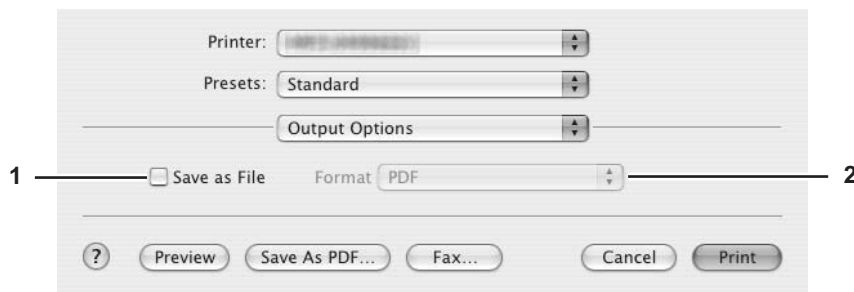
Attivare questa casella di spunta per eseguire la stampa speculare di una pagina. Questa voce è visualizzata solo in Mac OS X 10.6.x - 10.7.x.

Opzioni uscita

Nel menu Opzioni uscita è possibile salvare un lavoro di stampa come file.

Nota

Questo menu è visualizzato solo in Mac OS X 10.3.x.



1) Registra come Doc.

Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file. Quando si attiva questa opzione, specificare anche il tipo di file nel menu a discesa [Formato].

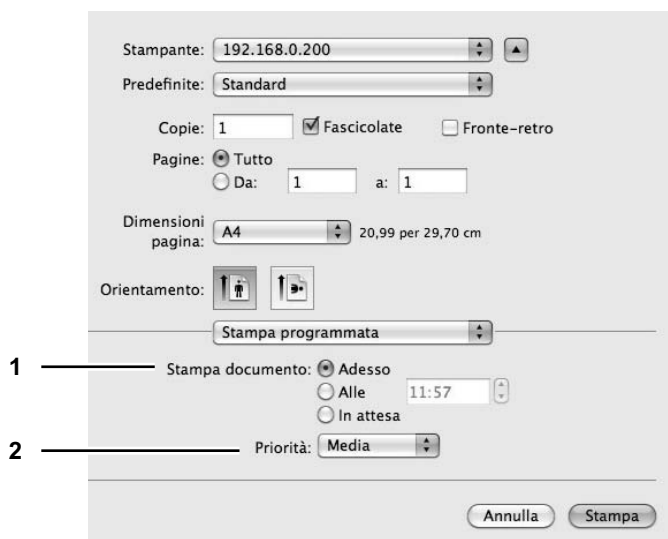
2) Formato

Specificare in quale formato salvare il file.

- **PDF** - Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file PDF.
- **PS** - Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file PS.

Stampa programmata

Nel menu Stampa programmata, è possibile programmare l'ora di invio della stampa al sistema.



1) Stampa documento

Si possono definire le tempistiche di stampa dei lavori.

- **Adesso** - Selezionare questa opzione per l'invio immediato del lavoro di stampa.
- **Alle** - Selezionare questa opzione per specificare l'ora di invio del lavoro di stampa. Definire l'ora di invio del lavoro di stampa. Il lavoro di stampa rimarrà nella coda su Mac OS X fino all'ora specificata di stampa oppure fino a quando l'utente non richiede la stampa del lavoro dalla coda su Mac OS X.
- **In attesa** - Selezionare questa opzione per trattenere il lavoro nella coda su Mac OS X. Il lavoro di stampa rimarrà nella coda su Mac OS X fino a quando l'utente non richiede la stampa del lavoro dalla coda su Mac OS X.

2) Priorità

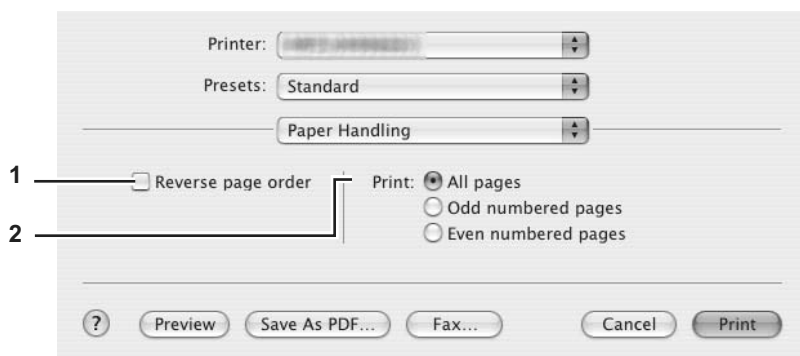
Selezionare la priorità di un lavoro di stampa. Se vi sono molti lavori di stampa, la stampa inizierà dal lavoro che ha alta priorità. Sono disponibili quattro livelli di priorità: [Urgente], [Alto], [Medio] e [Basso].

Gestione carta

Nel menu Gestione carta, è possibile specificare la stampa delle pagine in ordine contrario oppure la stampa di pagine pari o di pagine dispari.

Le schermate del menu Gestione carta sono diverse in Mac OS X 10.3.x e Mac OS X 10.4.x.

Mac OS X 10.3.x



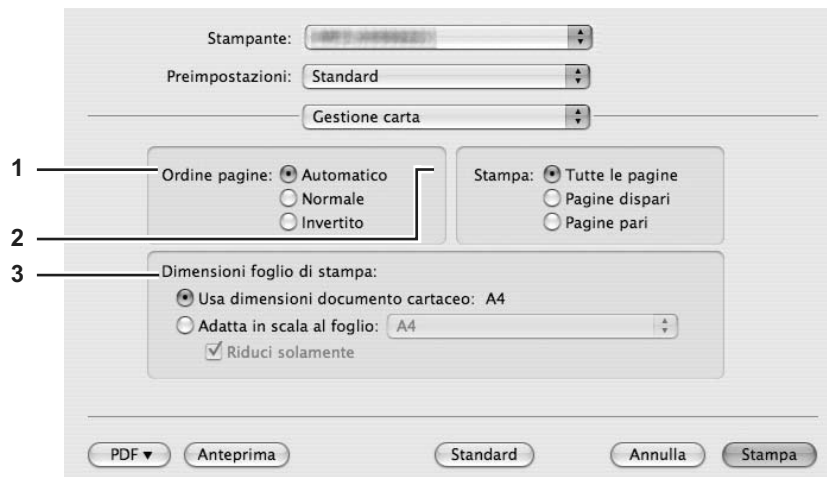
1) Inverti ordine pagina

Scegliere questa opzione per stampare un documento a partire dall'ultima pagina.

2) Stampa

Specificare se stampare tutte le pagine, oppure solo le pagine pari o quelle dispari.

Mac OS X 10.4.x



1) Ordine pagine

Selezionare l'ordine di pagina per la stampa.

2) Stampa

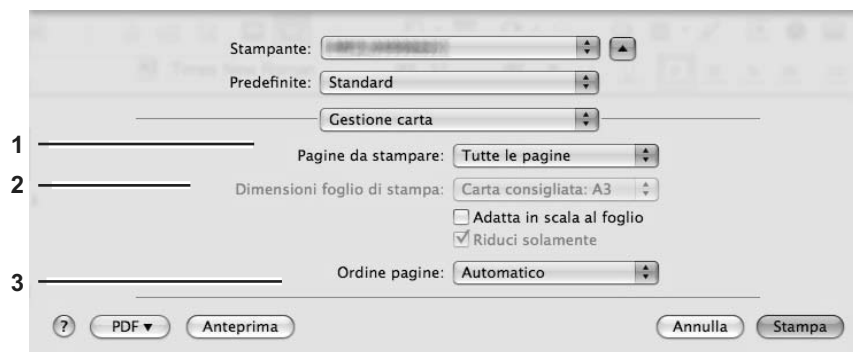
Specificare se si desidera stampare tutte le pagine oppure solo le pagine dispari/pari.

3) Dimensioni foglio di stampa

Selezionare il formato carta.

- **Usa dimensione documento cartaceo** - Selezionare questa opzione per stampare sullo stesso formato del documento originale.
- **Adatta in scala al foglio** - Selezionare questa voce per ingrandire/ridurre la stampa e adattarla al formato carta. Se si sceglie questa opzione, selezionare il formato carta nell'elenco a discesa. Se non si desidera ingrandire il documento quando è selezionato un formato carta più grande, selezionare la casella [Riduci solamente].

Mac OS X 10.5.x



1) Pagine da stampare

Specificare se stampare tutte le pagine, oppure solo le pagine pari o quelle dispari.

2) Dimensioni foglio di stampa

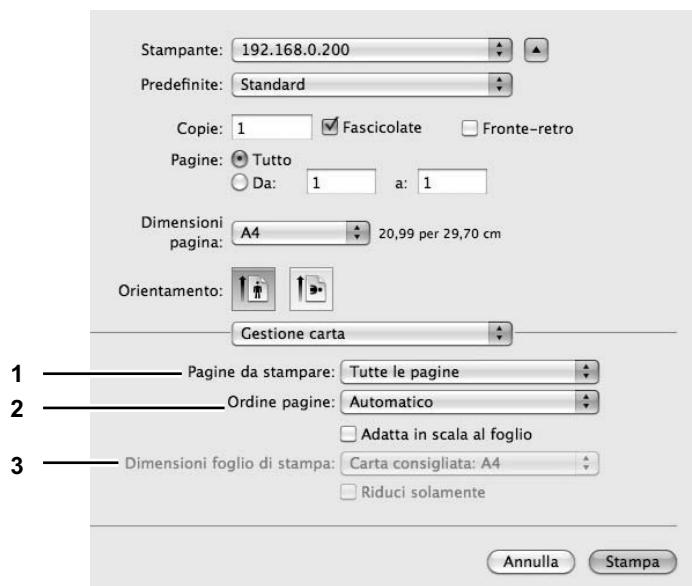
Selezionare il formato carta. Il formato carta definito nella finestra di dialogo [Imposta pagina] compare quale impostazione predefinita.

- **Adatta in scala al foglio** - Selezionare questa voce per ingrandire/ridurre la stampa e adattarla al formato carta. Se si sceglie questa opzione, selezionare il formato carta nell'elenco a discesa. Se non si desidera ingrandire il documento quando è selezionato un formato carta più grande, selezionare la casella [Riduci solamente].

3) Ordine pagine

Selezionare l'ordine di pagina per la stampa.

Mac OS X 10.6.x - 10.7.x



1) Pagine da stampare

Specificare se stampare tutte le pagine, oppure solo le pagine pari o quelle dispari.

2) Ordine pagine

Selezionare l'ordine di pagina per la stampa.

3) Dimensioni foglio di stampa

Selezionare il formato carta. Il formato carta definito nella finestra di dialogo [Imposta pagina] compare quale impostazione predefinita.

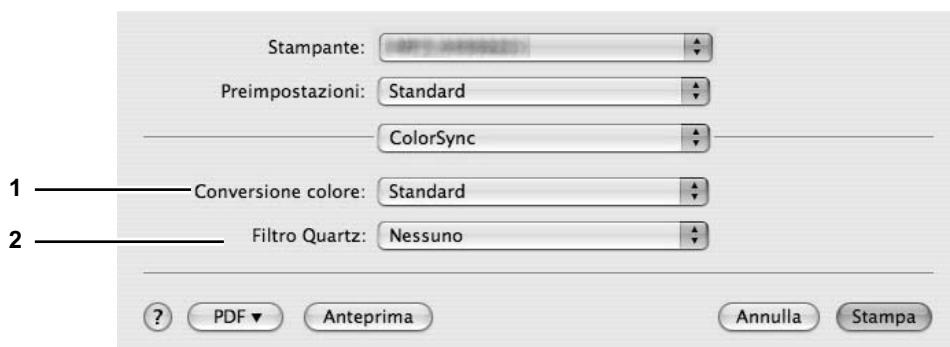
- **Adatta in scala al foglio** - Selezionare questa voce per ingrandire/ridurre la stampa e adattarla al formato carta. Se si sceglie questa opzione, selezionare il formato carta nell'elenco a discesa. Se non si desidera ingrandire il documento quando è selezionato un formato carta più grande, selezionare la casella [Riduci solamente].

ColorSync

Il menu ColorSync consente di regolare i colori delle stampe.

Nota

Questo menu è disponibile solo in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.4.x.



1) Conversione colore

Selezionare il modo di gestione colore.

- **Standard** - Selezionare questa opzione se si desidera utilizzare l'applicazione corrente per la gestione del colore delle stampe.
- **Stampante** - Selezionare questa opzione se si desidera utilizzare la stampante corrente per la gestione del colore delle stampe.

2) Filtro Quartz

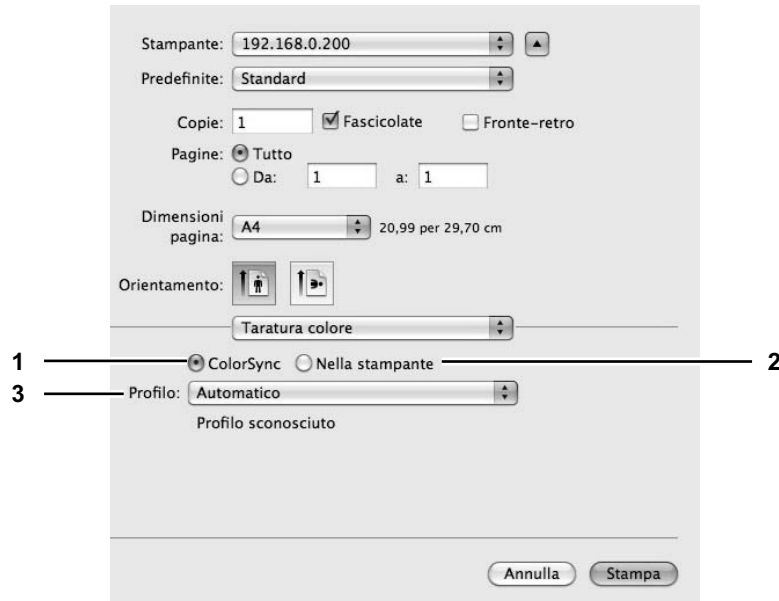
Selezionare se è presente il Filtro Quartz.

□ Taratura colore

Il menu Taratura colore consente di regolare i colori delle stampe.

Nota

Questo menu è disponibile solo in Mac OS X 10.5.x - Mac OS X 10.7.x.



1) ColorSync

Selezionare questa opzione se si desidera utilizzare l'applicazione corrente per la gestione del colore delle stampe.

2) Nella stampante

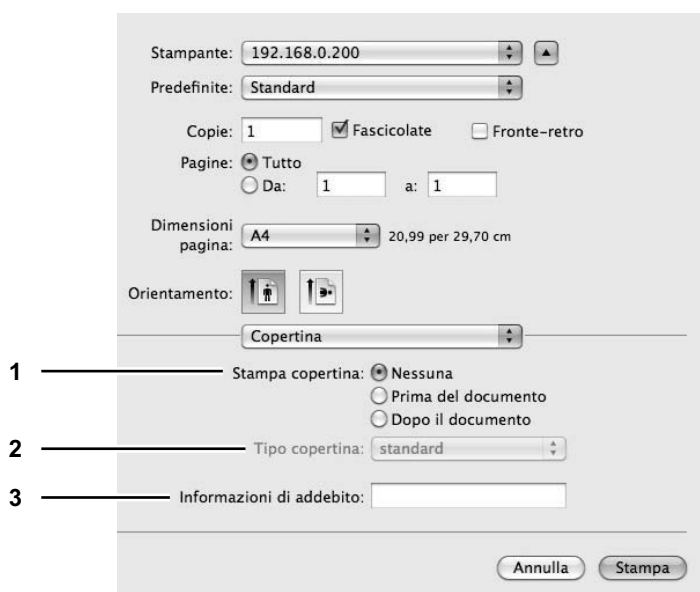
Selezionare questa opzione se si desidera utilizzare la stampante corrente per la gestione del colore delle stampe.

3) Profilo

Se si seleziona [ColorSync], scegliere un profilo colore da applicare.

□ Copertina

Nel menu Copertina è possibile attivare o disabilitare l'invio di una pagina banner con il lavoro di stampa. La pagina banner riporta informazioni sul proprietario del lavoro, nome del lavoro, applicazione utilizzata, data e ora e nome della stampante.



1) Stampa copertina

Definire le modalità di inserimento della pagina banner.

- **Nessuna** - Selezionare questa opzione se non si desidera stampare la pagina banner.
- **Prima del documento** - Selezionare questa opzione per stampare la pagina banner prima del documento.
- **Dopo il documento** - Selezionare questa opzione per stampare la pagina banner dopo il documento.

2) Tipo copertina

Selezionare il tipo di copertina.

3) Informazioni di addebito

Immettere le informazioni di fatturazione da riportare sulla pagina banner.

Nota

Date le limitazioni di Mac OS, per il testo immesso in [Informazioni di addebito] verranno visualizzati solo i caratteri consentiti dalla lunghezza del campo.

❑ Gestione degli errori

Nota

Questo menu è disponibile solo in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.4.x.

Nel menu Gestione degli errori è possibile definire le modalità di segnalazione di un errore PostScript.



1) Errori PostScript

Definisce se attivare o escludere la stampa del rapporto di errore PostScript.

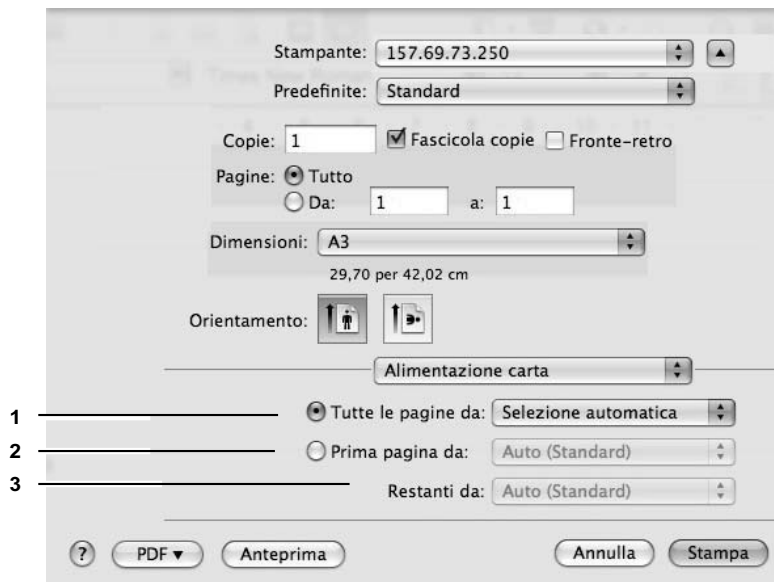
- **Nessun rapporto speciale** - Selezionare questa opzione se non si desidera stampare il rapporto di errore PostScript.
- **Stampa rapporto dettagliato** - Selezionare questa opzione per stampare il rapporto di errore PostScript.

2) Cambio Cassetto

Questa opzione non è supportata dal sistema.

❑ Alimentazione carta

Nel menu Alimentazione, selezionare il cassetto carta.



1) Tutte le pagine da

Selezionare questa opzione per utilizzare lo stesso punto di alimentazione carta per tutte le pagine. Quando si sceglie questa opzione, selezionare nel menu a discesa il cassetto o il tipo di carta da utilizzare.

2) Prima pagina da

Selezionare questa opzione per utilizzare un punto di alimentazione carta diverso per la prima pagina del documento. Quando si sceglie questa opzione, specificare nel menu a discesa il cassetto o il tipo di carta da utilizzare.

3) Restanti da

Selezionare il cassetto o il tipo di carta per le restanti pagine del documento nel menu a discesa. È possibile selezionare questa voce solo dopo aver selezionato l'opzione [Prima pagina da].

□ Impostazioni colore

Nei menu Impostazioni colore 1 e Impostazioni colore 2 è possibile regolare le impostazioni colore per la stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.

Impostazioni colore 1

Stampante: HP DesignJet 2000

Predefinite: Standard

Copie: 1 ☒ Fascicolate ☐ Fronte-retro

Pagine: ☒ Tutto ☐ Da: 1 a: 1

Dimensioni pagina: A4 20,99 per 29,70 cm

Orientamento: ☒ Ritratto ☐ Paesaggio

Impostazioni colore 1

1 Tipo di colore: Colore

2 Mezzetinte: Auto

3 ☐ Risp. toner

4 Tipo di immagine: Generale

5 Sovrastampa nero: Testo e Grafica

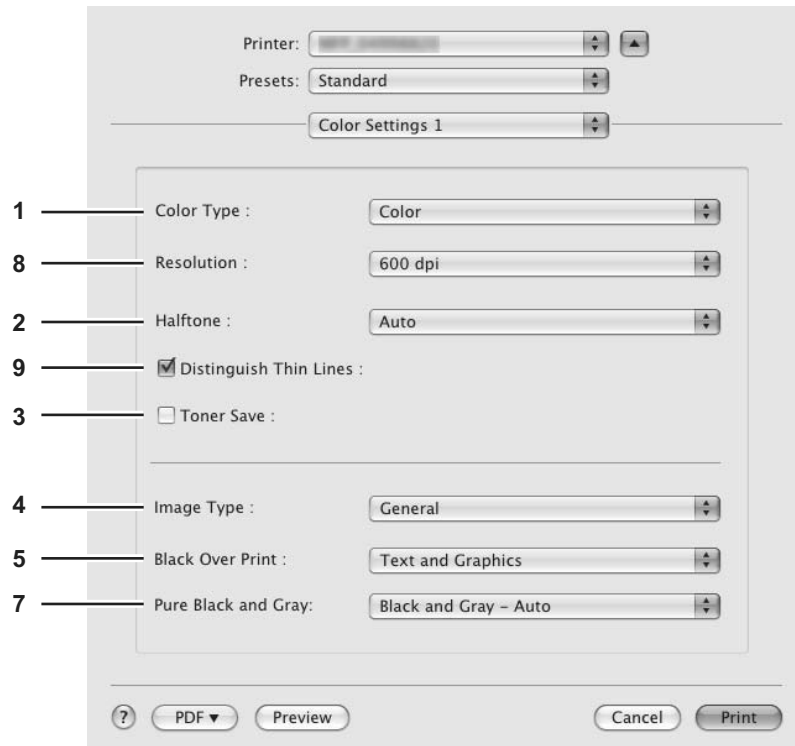
6 ☐ Sovrastampa PostScript

7 Grigio e nero puro: Nero e Grigio - Auto

8 Risoluzione: 600 dpi

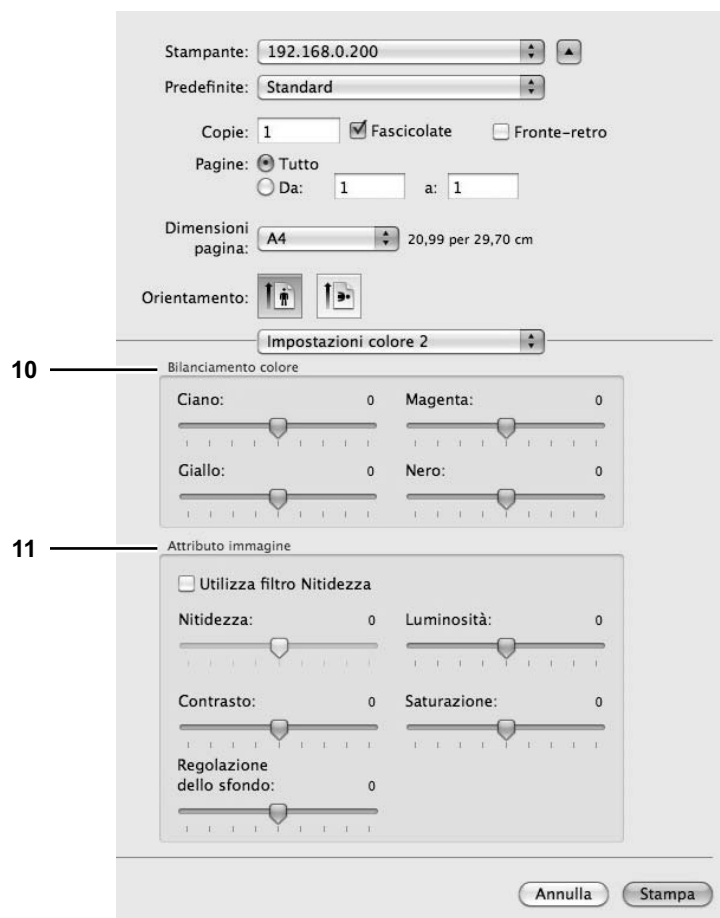
Annulla Stampa

Impostazioni colore 1 (Mac OS X 10.3.x)



3

Impostazioni colore 2



1) Tipo di colore

È possibile specificare il modo colore o il modo monocromia per il lavoro di stampa.

- **Automatico** - Selezionare questa voce per determinare il modo a colori automaticamente. Per lavori di stampa in bianco e nero, il sistema stampa automaticamente il documento nel modo monocromia. Se si tratta invece di un documento a colori, verrà automaticamente stampato a colori.
- **Colore** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a colori.
- **Mono** - Selezionare questa voce per stampare un lavoro nel modo monocromia.
- **Nero e Rosso** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in rosso. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in rosso.
- **Nero e Verde** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in verde. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in verde.
- **Nero e Blu** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in blu. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in blu.
- **Nero e Ciano** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in ciano. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in ciano.
- **Nero e Magenta** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in magenta. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in colore magenta.
- **Nero e Giallo** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in giallo. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in giallo.
- **Nero e Bianco** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in bianco. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori non verranno stampate.

2) Mezzetinte

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Auto** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.

3) Risp. toner

Selezionare questa casella di spunta per attivare il modo Risparmio toner.

4) Tipo di immagine

Consente di definire le modalità di stampa dei colori in funzione del tipo di lavoro selezionato. Il driver di stampa applica automaticamente la qualità immagine appropriata per il tipo di lavoro selezionato.

- **Generale** - Selezionare questa opzione per la stampa di un documento a colori generico.
- **Foto** - Selezionare questa voce per stampare le foto.
- **Presentazione** - Selezionare questa opzione per la stampa di una presentazione.
- **Tratto** - Selezionare questa voce per stampare un documento che contiene molto testo o disegni a tratto.
- **Impostazioni colore avanzate** - Selezionare questa opzione per applicare un profilo di regolazione dello spazio colore. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:

 P.138 "Impostazioni colore avanzate"

5) Sovrastampa nero

Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo con del testo in nero sovrapposto. Se questa opzione non è attivata, si riduce il divario tra testo e sfondo e si evitano i fenomeni di deviazione colore.

- **Off** - Selezionare questa opzione per non stampare lo sfondo del testo nero.
- **Testo** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e il testo nero su sfondo a colori.
- **Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e testo e grafica neri su sfondo a colori.

6) Sovrastampa PostScript

Selezionare questa opzione per la sovrastampa di un oggetto impostato in un'applicazione.

Nota

Questa opzione è disponibile solo quando si seleziona [Colore] in [Tipo di colore] nel menu Impostazioni colore 1.

7) Grigio e nero puro

Selezionare se stampare i contenuti in nero e scala dei grigi di un documento utilizzando il toner nero.

- **Off** - Selezionare questa opzione per stampare il documento nel modo a colori.
- **Nero- Auto** - Scegliere questa opzione per abilitare la selezione automatica delle aree da stampare con il toner nero quando si desidera stampare il contenuto in nero. Quando è attivata questa opzione, le aree verranno stampate con il toner nero secondo le modalità configurate nelle opzioni in Tipo immagine.
- **Nero - Testo** - Selezionare questa opzione per stampare il testo nero con il toner nero.
- **Nero - Testo e grafica** - Selezionare questa opzione per stampare testo e grafica in nero con il toner nero.
- **Nero - Testo, Grafica e Immagine** - Selezionare questa opzione per stampare testo, grafica e immagini in nero con il toner nero.
- **Nero e grigio - Auto** - Scegliere questa opzione per abilitare la selezione automatica delle aree da stampare con il toner nero quando si desidera stampare il contenuto in nero e in scala dei grigi utilizzando il corrispondente toner. Quando è attivata questa opzione, le aree verranno stampate con il toner nero secondo le modalità configurate nelle opzioni in Tipo immagine.
- **Nero e Grigio - Testo** - Selezionare questa opzione per stampare il testo in nero e in scala dei grigi con il toner nero.
- **Nero e Grigio - Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare testo e grafica in nero e in scala dei grigi con il toner nero.
- **Nero e Grigio - Testo, Grafica e Immagine** - Selezionare questa opzione per stampare il testo, la grafica e le immagini in nero e in scala dei grigi con il toner nero.

8) Risoluzione

600 dpi (Fisso)

9) Distingui righe sottili

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare le righe sottili in modo chiaro.

Questa voce è visualizzata solo in Mac OS X 10.3.x.

10) Bilanciamento colore

Per regolare separatamente la densità di ogni singolo colore. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

Nota

Questa opzione è disponibile solo quando si seleziona [Auto], [Colore] oppure [Nero e Rosso / Verde / Blu / Ciano / Magenta / Giallo / Bianco] in [Tipo di colore] nel menu Impostazioni colore 1.

11) Attributo immagine

Impostare la nitidezza, la luminosità, il contrasto, la saturazione e la regolazione dello sfondo per la stampa.

- **Nitidezza**
Regolare la nitidezza per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più tenue) e 4 (più nitido) spostando la barra di scorrimento quando è attivata la casella di spunta [Utilizza filtro Nitidezza].
- **Luminosità**
Regolare la luminosità per la stampa. Con la barra di scorrimento è possibile impostare un valore compreso tra -4 (più scuro) e 4 (più chiaro).
- **Contrasto**
Regolare il contrasto per la stampa. Con la barra di scorrimento è possibile impostare un valore compreso tra -4 (più basso) e 4 (più alto).
- **Saturazione**
Regolare la saturazione per la stampa. Con la barra di scorrimento è possibile impostare un valore compreso tra -4 (meno chiaro) e 4 (più chiaro).
- **Regolazione dello sfondo**
Regolare il livello di densità dello sfondo. Con la barra di scorrimento è possibile impostare un valore compreso tra -4 (più chiaro) e 4 (più scuro).

Impostazioni colore avanzate

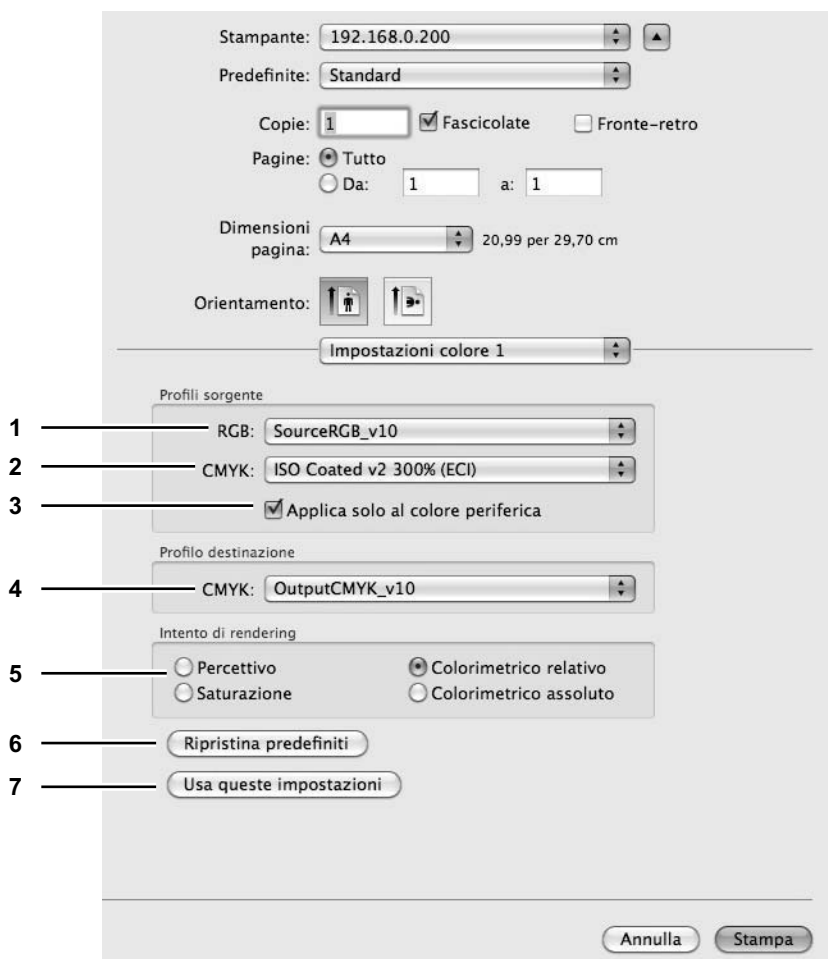
Il menu Impostazioni colore avanzate viene visualizzato quando si seleziona [Impostazioni colore avanzate] per [Tipo immagine] nel menu Impostazioni colore 1.

Nota

- Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.
- Il menu Impostazioni colore avanzate viene visualizzato in Mac OS X 10.4 - 10.7.x.

Suggerimento

È possibile configurare questa opzione anche dal menu di TopAccess. Per istruzioni dettagliate sulla procedura di configurazione della voce Impostazioni colore avanzate dal menu di TopAccess, vedere la **Guida di TopAccess**.



1) Profili sorgente RGB

Selezionare per definire il profilo sorgente RGB. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo sorgente RGB.

2) Profili sorgente CMYK

Selezionare per definire il profilo sorgente CMYK. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo sorgente CMYK.

3) Applica solo al colore periferica

Attivare questa casella di spunta per assegnare la priorità ai profili integrati nell'immagine.

4) Profili destinazione

Selezionare per definire il profilo destinazione. Quando il sistema fornisce i dati del profilo colore, vengono visualizzati i dati del profilo di destinazione.

5) Intento di rendering

Selezionare per definire il metodo di elaborazione immagine per la conversione dello spazio quando si stampa.

- **Percettivo** - Consigliato per immagini fotografiche.
- **Colorimetrico relativo** - Permette di riprodurre più colori originali rispetto all'opzione [Percettivo].
- **Saturazione** - Consigliato quando la vivacità dei colori è più importante della loro corretta riproduzione. Utile per i grafici.
- **Colorimetrico assoluto** - Permette di preservare i colori originali anche su carta colorata.

6) [Ripristina predefiniti]

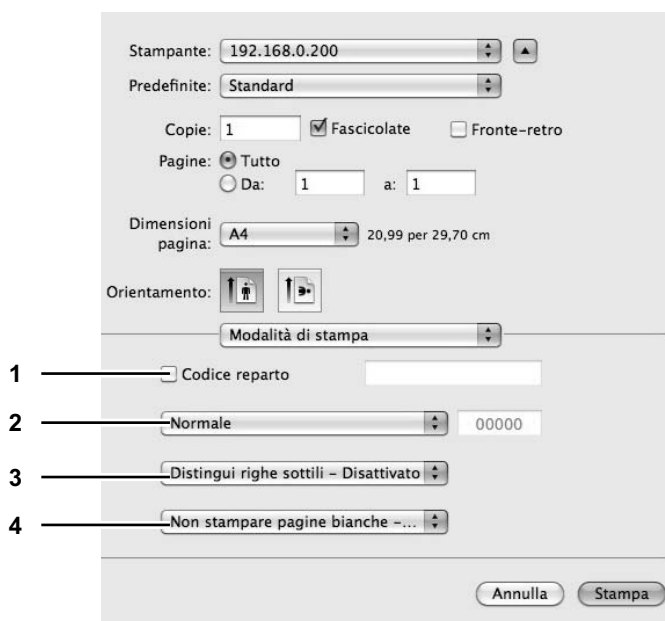
Fare clic su questo pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite della voce Impostazioni colore avanzate.

7) [Usa queste impostazioni]

Fare clic su questo pulsante per salvare i dati del profilo colore per il sistema e ritornare al menu Impostazioni colore 1.

□ Modalità di stampa

Il menu Modalità di stampa permette di definire il modo in cui il sistema gestirà il lavoro di stampa. Questo menu permette di attivare i vari tipi di lavoro quali la Stampa riservata, la Stampa bozza e i lavori Stampa trattenuta.



1) Codice reparto

Specificare se è richiesta l'immissione di un codice di reparto per la stampa. Attivare questa casella di spunta per abilitare questa opzione quando sulla periferica è abilitata la gestione tramite codici di reparto. In tal caso, immettere un codice di reparto nel campo sulla destra. Per il codice di reparto da utilizzare, rivolgersi all'amministratore del sistema.

Suggerimenti

- In Mac OS X 10.3.x, immettere un codice di reparto a 5 cifre.
- In Mac OS X 10.4.x - Mac OS X 10.7.x, si può immettere un codice reparto di massimo 63 caratteri.
- Il codice reparto può essere composto da caratteri a un byte come i numeri da 0 a 9, lettere da A a Z (maiuscole e minuscole), trattino (-), underscore (_) e punto (.).

2) Modalità di stampa

Definire il tipo di lavoro di stampa.

- **Normale** - Selezionare questa opzione per stampare normalmente un lavoro.
- **Bozza** - Selezionare questa opzione per stampare la prima copia di un lavoro multi-copia per controllare il risultato prima di procedere con la stampa delle rimanenti copie. Il lavoro di stampa inviato come bozza viene salvato nella coda dei lavori di bozza sul sistema; le rimanenti copie verranno stampate solo quando l'utente ne autorizza la stampa sul pannello a sfioramento del sistema. Questa opzione permette di verificare il risultato di stampa di un lavoro prima di procedere con la stampa delle restanti copie, evitando in tal modo inutili sprechi di carta.
- **Riservato** - Selezionare questa opzione per stampare un lavoro riservato. Se si seleziona questa opzione, digitare la password di 5 cifre nel campo accanto al menu a discesa. Il lavoro di stampa inviato come lavoro riservato viene salvato nella coda dei lavori riservati sul sistema; verrà stampato solo previa immissione sul pannello a sfioramento del sistema dell'ID assegnato al lavoro. Selezionare questa opzione per la stampa di lavori confidenziali poiché è possibile assegnare loro una password di sicurezza. Per stampare il lavoro, l'utente deve immettere la password corretta sul pannello a sfioramento del sistema.
- **Trattenuta** - Selezionare questa opzione per stampare un lavoro trattenuto. Il lavoro di stampa, inviato come lavoro trattenuto, viene salvato nella coda dei lavori. Per eseguire la stampa, selezionare il lavoro desiderato sul pannello a sfioramento e premere [STAMPA]; in questo modo l'operatore recupera in tempo reale le proprie stampe.

3) Distingui righe sottili

Attivare la casella di spunta di questa opzione per stampare le righe sottili in modo chiaro.

Questa casella di spunta è disponibile solo in Mac OS X 10.4.x - Mac OS X 10.7.x.

4) Non stampare pagine bianche

Abilitare o disabilitare la stampa delle pagine bianche.

Nota

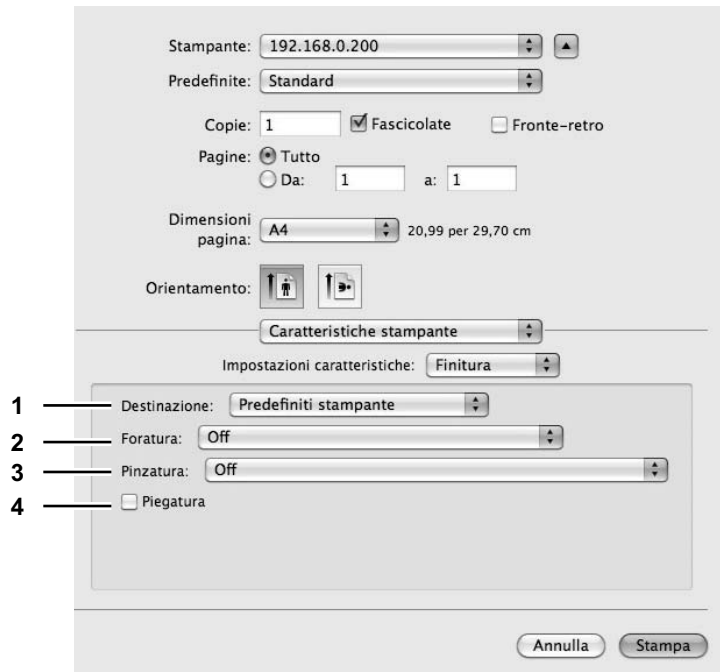
- Se nell'opzione [Pagine per foglio] del menu Layout è selezionato un valore superiore a 2, le pagine bianche verranno stampate.
- Le pagine bianche ma con intestazione o piè di pagina verranno stampate.

❑ Caratteristiche stampante

Nel menu Caratteristiche stampante, si possono impostare le funzioni avanzate di stampa.

Finitura

Nel menu Finitura, è possibile selezionare il vassoio di uscita, la pinzatura e la foratura.



1) Destinazione

Selezionare il vassoio di uscita.

- **Predefiniti stampante** - Selezionare questa voce per specificare il vassoio predefinito per la consegna delle stampe (ossia, il vassoio predefinito per i lavori raw sulla pagina Impostazione stampante di TopAccess, modalità Amministratore).
- **Vassoio di uscita** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita del sistema.
- **Vassoio superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio superiore del sistema.
- **Vassoio di uscita laterale** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio laterale del sistema.
- **Separatore lavori Superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita superiore del separatore lavori (opzionale).
- **Separatore lavori Inferiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita inferiore del separatore lavori (opzionale).
- **Vass. 1** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio superiore della stazione di finitura (opzionale).
- **Vass. 2** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio inferiore della stazione di finitura (opzionale).

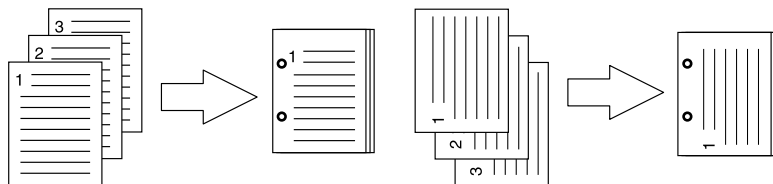
Nota

- Le destinazioni selezionabili variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali.
- In funzione del tipo di stazione di finitura (opzionale) collegata e delle impostazioni di destinazione, pinzatura e foratura potrebbero non essere eseguite
- Se, come opzione di [Destinazione], è selezionata [Predefiniti stampante], è possibile che, in funzione delle impostazioni configurate sul sistema, la carta venga inviata ad un vassoio che non supporta la pinzatura o la foratura.
- È possibile selezionare [Vassoio 1] e [Vassoio 2] se sono installate e configurate la Stazione di finitura o la Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionali).
- È possibile selezionare [Vassoio di uscita laterale] solo se non sono installate la Stazione di finitura e la Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionali).

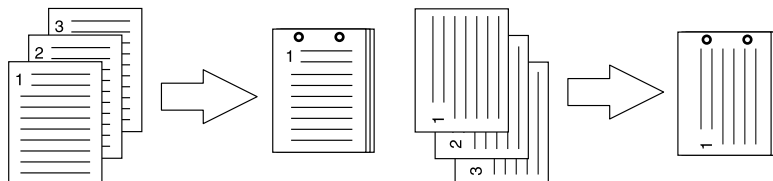
2) Foratura

È possibile attivare o disattivare la foratura del lavoro di stampa.

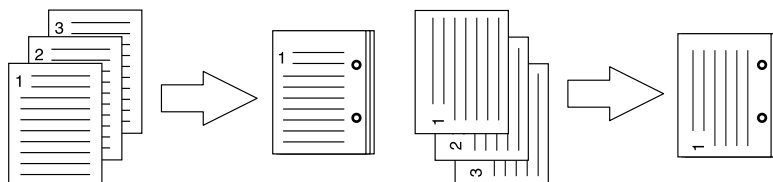
- **Nessuna** - Selezionare per stampare il documento senza foratura.
- **Foratura lato lungo senza rotazione** - Selezionare per praticare dei fori sul lato sinistro del documento verticale oppure sul bordo superiore per i documenti stampati in direzione orizzontale.



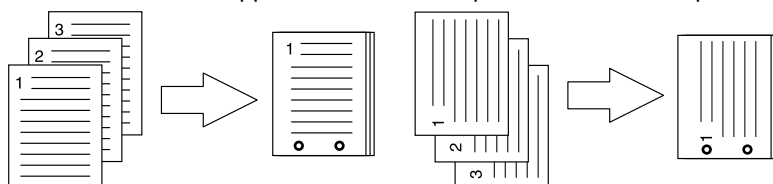
- **Foratura lato corto senza rotazione** - Selezionare per praticare dei fori sul bordo superiore del documento verticale oppure sul lato destro per i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Foratura lato lungo con rotazione di 180 gradi** - Selezionare per praticare dei fori sul lato destro del documento verticale oppure sul bordo inferiore per i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Foratura lato corto con rotazione di 180 gradi** - Selezionare per praticare dei fori sul bordo inferiore del documento verticale oppure sul lato sinistro per i documenti stampati in direzione orizzontale.



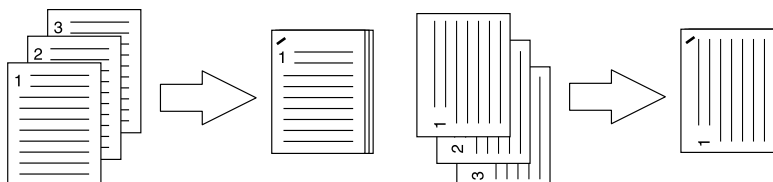
Nota

Se l'unità di foratura (opzionale) non è installata, questa opzione non è selezionabile.

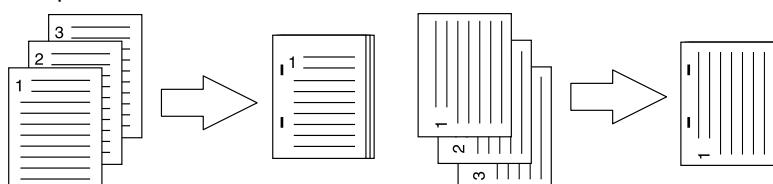
3) Pinzatura

È possibile attivare o disattivare la pinzatura dei lavori di stampa.

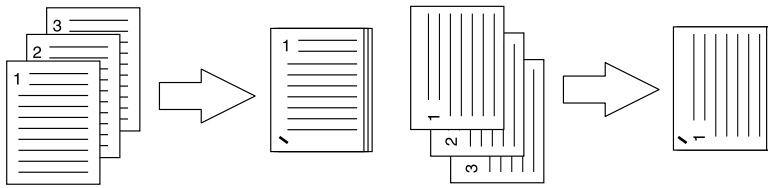
- **Off** - Selezionare per stampare senza pinzare i fogli.
- **In alto a sinistra (verticale)/In alto a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in alto a sinistra i documenti stampati in direzione verticale oppure in alto a destra i documenti stampati in direzione orizzontale.



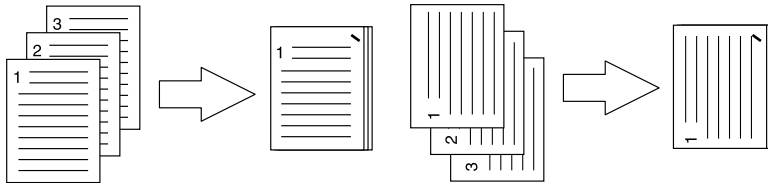
- **Al centro a sinistra (verticale)/In centro in alto (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul lato sinistro i documenti stampati in direzione verticale oppure sul bordo superiore i documenti stampati in direzione orizzontale.



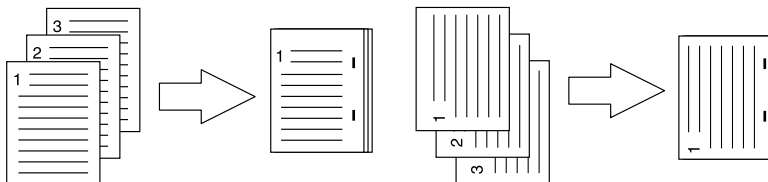
- **In basso a sinistra (verticale)/In alto a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in basso a sinistra i documenti stampati in direzione verticale oppure in alto a sinistra i documenti stampati in direzione orizzontale.



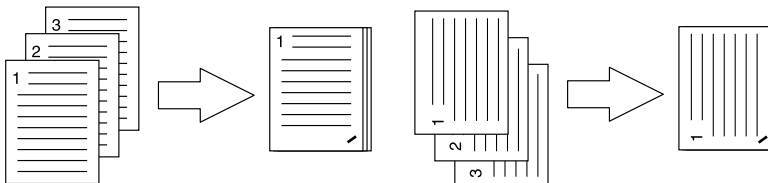
- **In alto a destra (verticale)/In basso a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in alto a destra i documenti stampati in direzione verticale oppure in basso a destra i documenti stampati in direzione orizzontale.



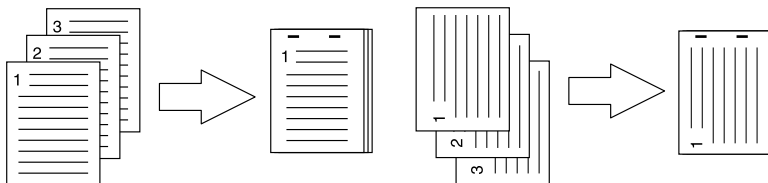
- **Al centro a destra (verticale)/In centro in basso (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul lato destro i documenti stampati in direzione verticale oppure sul bordo inferiore i documenti stampati in direzione orizzontale.



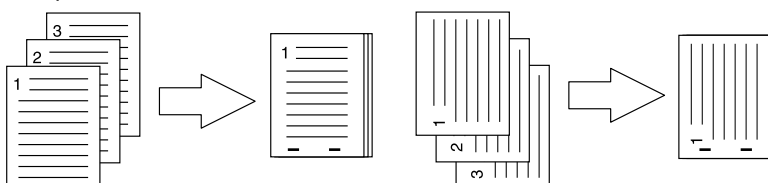
- **In basso a destra (verticale)/In basso a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in basso a destra i documenti stampati in direzione verticale oppure in basso a sinistra i documenti stampati in direzione orizzontale.



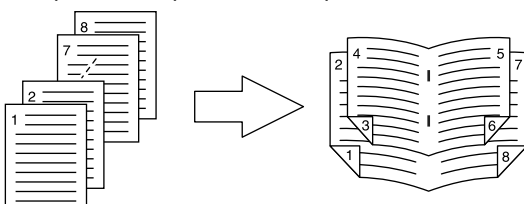
- **Al centro in alto (verticale)/In centro a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul bordo superiore i documenti stampati in direzione verticale oppure sul lato destro i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Al centro in basso (verticale)/In centro a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul bordo inferiore i documenti stampati in direzione verticale oppure sul lato sinistro i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Pinzatura e piegatura a sella (verticale)/Pinzatura e piegatura a sella (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto lungo il bordo centrale l'opuscolo da stampare. Scegliere questa opzione solo per la stampa nel modo opuscolo.

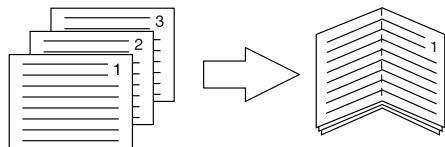


Nota

- Non è possibile selezionare questa opzione se non è installata una stazione di finitura (opzionale).
- L'opzione [Pinzatura e piegatura a sella (verticale) Pinzatura e piegatura a sella (orizzontale)] può essere selezionata solo se al sistema è collegata la stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale).

4) Piegatura

Attivare questa casella di spunta per piegare il foglio al centro all'uscita dopo la stampa dei dati secondo le opzioni di stampa definite.

**Nota**

L'opzione Piegatura è disponibile solo quando sulla ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP è collegata una stazione di finitura con pinzatura a sella (opzionale) oppure sulla ES9160 MFP/ES9170 MFP con collegata la stazione di finitura a sella MJ-1106 (opzionale).

Opuscolo

Nel menu Opuscolo, definire i parametri per la stampa nel modo opuscolo.

Stampante: 192.168.0.200

Predefinite: Standard

Copie: 1 ☒ Fascicolate ☐ Fronte-retro

Pagine: ☒ Tutto

☐ Da: 1 a: 1

Dimensioni pagina: A4 20,99 per 29,70 cm

Orientamento: ☒ Fronte ☐ Retro

Caratteristiche stampante

Impostazioni caratteristiche: Opuscolo

1 F.to carta opuscolo: Nulla(Off)

2 ☒ Layout pagina Sx-Dx

3 Margine centr. opusc.: 0 punti

4 Margine ester. opuscolo: 0 punti

Annulla Stampa

1) F.to carta opuscolo

Selezionare un formato carta per il modo opuscolo. Le due facciate del foglio vengono stampati come due pagine separate. Il formato dell'opuscolo corrisponderà alla metà del formato qui specificato.

2) Layout pagina Sx-Dx

Selezionare questa opzione per creare un opuscolo che si può leggere da sinistra a destra.

3) Margine centr. opusc.

Selezionare l'ampiezza per il margine centrale dell'opuscolo.

4) Margine ester. opuscolo

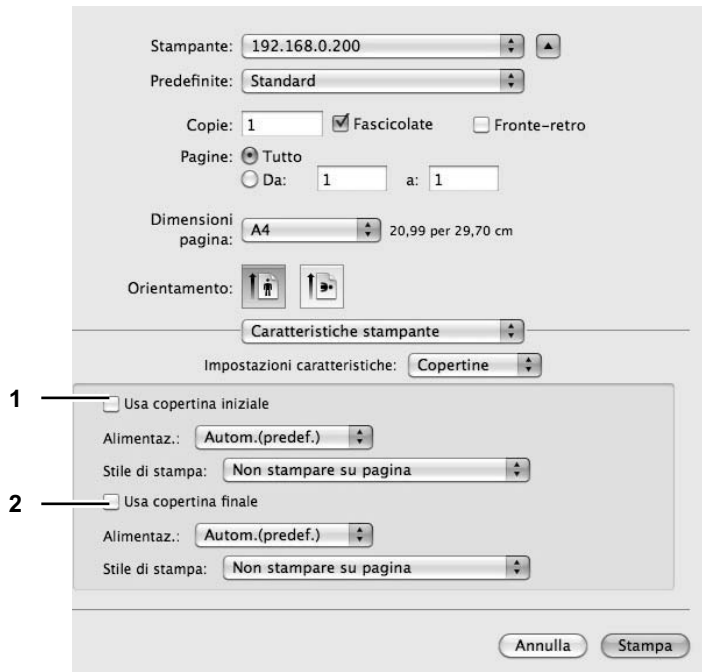
Selezionare l'ampiezza per il margine aggiunto al lato corto del foglio.

Copertina

Nel menu Copertina, è possibile impostare la stampa della copertina iniziale e della copertina finale.

Nota

Non è possibile impostare questo menu se è abilitata l'opzione di invio di un lavoro di stampa con una pagina banner.



1) Usa copertina iniziale

Questa opzione permette di inserire o stampare la copertina iniziale su supporti di stampa alimentati da cassette alternativi o da bypass.

Per abilitare la stampa della copertina iniziale, attivare questa casella, selezionare il cassetto di alimentazione e lo stile di stampa.

Alimentaz.

Specificare il cassetto carta. Se si seleziona [Auto(Predefinito)], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentaz.] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nel menu Alimentazione carta.

Stile di stampa

Definisce le modalità di stampa della copertina.

- **Non stampare su pagina** - Selezionare questa voce per inserire una copertina iniziale bianca.
- **Stampa su pagina** - Selezionare questa voce per stampare la prima pagina sul fronte della copertina. Quando nel menu Layout è abilitata l'opzione Stampa fronte-retro, le immagini delle prime due pagine verranno stampate su entrambe le facciate di una copertina.
- **Stampa su 1 facciata della pagina** - Selezionare questa voce per stampare la prima pagina sul fronte della copertina. Disponibile solo quando nel menu Layout è abilitata l'opzione Stampa in fronte-retro.

2) Usa copertina finale

Questa opzione permette di inserire o stampare la copertina finale su supporti di stampa alimentati da cassette alternativi o da bypass.

Per abilitare la stampa della copertina finale attivare questa casella di spunta, selezionare il cassetto di alimentazione e lo stile di stampa.

Alimentaz.

Specificare il cassetto carta. Se si seleziona [Auto(Predefinito)], la carta viene selezionata automaticamente in funzione del formato del documento da stampare.

Nota

I valori elencati nel menu a discesa [Alimentaz.] dipendono dagli accessori opzionali installati sul sistema e configurati nel menu Alimentazione carta.

Stile di stampa

Definire le modalità di stampa della copertina posteriore.

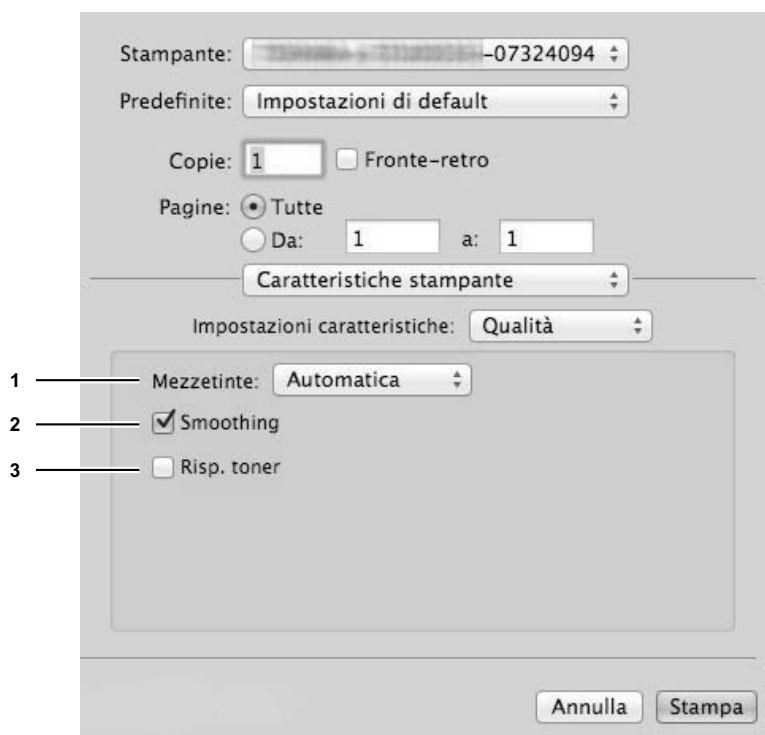
- **Non stampare su pagina** - Selezionare questa voce per inserire una copertina finale bianca.
- **Stampa su pagina** - Selezionare questa voce per stampare l'ultima pagina sul fronte della copertina finale. Quando nel menu Layout è abilitata l'opzione Stampa fronte-retro, le immagini delle ultime due pagine verranno stampate su entrambe le facciate di una copertina finale.
- **Stampa su 1 facciata della pagina** - Selezionare questa voce per stampare l'ultima pagina sul fronte della copertina finale. Disponibile solo quando nel menu Layout è abilitata l'opzione Stampa in fronte-retro.

Qualità

Nel menu Qualità si possono definire le caratteristiche di qualità dell'immagine.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.

**1) Mezzetinte**

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Auto** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.

2) Smoothing

Attivare la casella di spunta accanto a questa voce per stampare testo e grafica in modo uniforme.

3) Risp. toner

Selezionare questa casella di spunta per attivare il modo Risparmio toner.

Nota

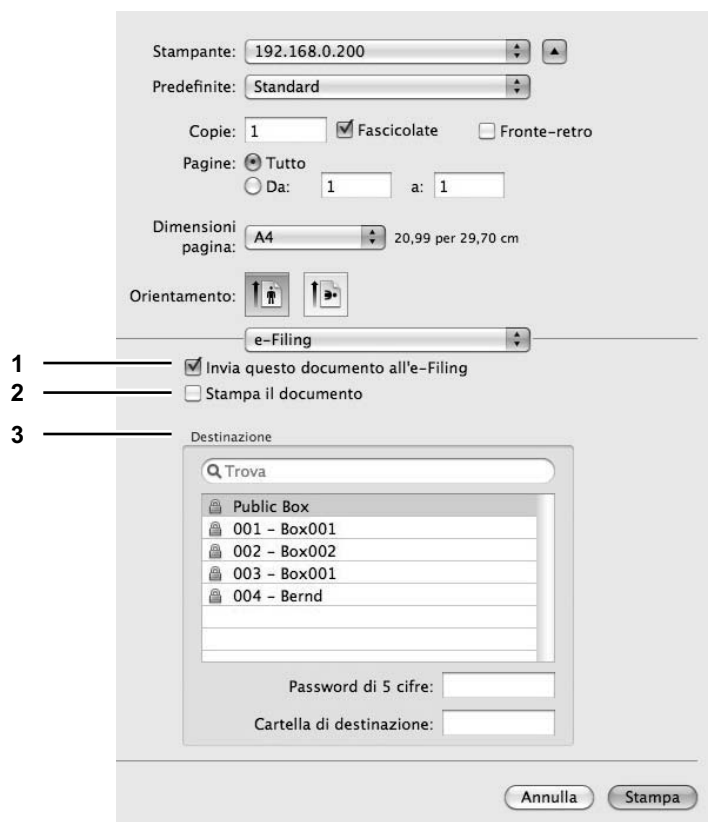
Se è abilitata l'opzione risparmio toner, è possibile che la stampa risulti più chiara.

□ e-Filing

Nel menu e-Filing è possibile inviare e archiviare i lavori di stampa dall'applicazione in uso alla casella e-Filing del sistema (hard disk). I lavori archiviati nell'e-Filing si possono stampare utilizzando il pannello a sfioramento del sistema. Il lavoro di stampa può essere salvato nella casella [pubblica] o [riservata]. All'interno della casella prescelta è quindi possibile specificare una cartella di archiviazione per i lavori. La casella Pubblica è accessibile a tutti; pertanto, tutti gli utenti possono vedere i lavori di stampa salvati in questa casella. Le caselle riservate sono delle cartelle create dagli utenti. Alla casella riservata è anche possibile assegnare una password di protezione.

Nota

Il menu e-Filing viene visualizzato quando sul computer con sistema operativo Mac OS X 10.4.x - Mac OS X 10.7.x è installato il file Plug-in. Per la procedura di installazione del file Plug-in, vedere la **Guida all'installazione dei software**.



1) Invia questo documento all'e-Filing

Per archiviare un lavoro di stampa nell'e-Filing del sistema, attivare la casella di spunta di questa funzione.

2) Stampa il documento

Per stampare un lavoro e contestualmente archivarlo nell'e-Filing, attivare la casella di spunta di questa funzione.

3) Destinazione

Selezionare la casella pubblica oppure una casella riservata per l'archiviazione dei lavori di stampa.

Password di 5 cifre

Se alla casella riservata è assegnata una password di protezione, immettere la password di 5 cifre.

Cartella di destinazione

Quando si specifica una cartella per l'archiviazione del lavoro di stampa memorizzato nella casella pubblica o in una casella riservata dell'e-Filing, immettere il nome della cartella.

Nota

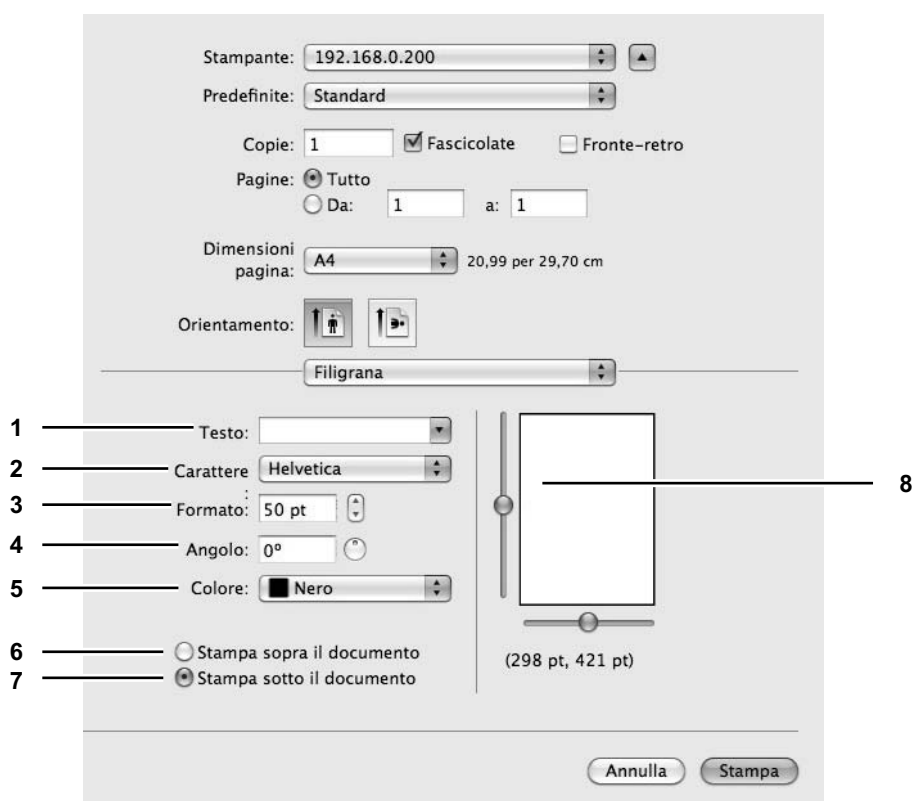
- Digitare il nome della cartella composto al massimo da 64 caratteri.
- Se il numero raggiunge le 100 cartelle, non si possono creare altre cartelle.

❏ Filigrana

Il menu Filigrana permette di sovrascrivere sul documento delle informazioni utili, ad esempio [Confidenziale], [Draft], [Bozza] e [Top Secret]. È possibile scegliere una delle filigrane predefinite oppure creare e salvare delle filigrane personalizzate. Le filigrane sono composte unicamente da testo.

Nota

Il menu Filigrana viene visualizzato quando sul computer con sistema operativo Mac OS X 10.4.x - Mac OS X 10.7.x è installato il file Plug-in. Per la procedura di installazione del file Plug-in, vedere la **Guida all'installazione dei software**.



1) Testo

Selezionare la filigrana. Se tra quelle disponibili non è presente la filigrana desiderata, crearne una nuova.

Nota

Si possono inserire fino a 63 caratteri alfanumerici. Se si utilizzano troppi caratteri, è possibile che la filigrana non venga stampata correttamente.

2) Carattere

Selezionare il carattere da utilizzare per il testo della filigrana.

3) Formato

Digitare la dimensione dei caratteri per il testo della filigrana.

È possibile selezionare un valore compreso tra 6 e 300 punti, con incrementi di 1 punto. Per l'impostazione di questo valore è anche possibile utilizzare le barre di scorrimento.

4) Angolo

Specificare il grado dell'angolo di rotazione per il testo della filigrana. Si può impostare un valore compreso tra 0 e 360 gradi con incrementi di 1 grado. Per specificare questo valore si può anche utilizzare la barra di scorrimento.

5) Colore

Selezionare il colore per il testo della filigrana.

Nota

Quando si seleziona [Mono] nell'elenco a discesa [Tipo di colore] in Impostazioni colore 1, i documenti vengono stampati con una tonalità di grigio al posto del colore selezionato.

6) Stampa sopra il documento

Selezionare questa opzione per stampare il testo delle filigrane sovrapposto in primo piano sul documento.

7) Stampa sotto il documento

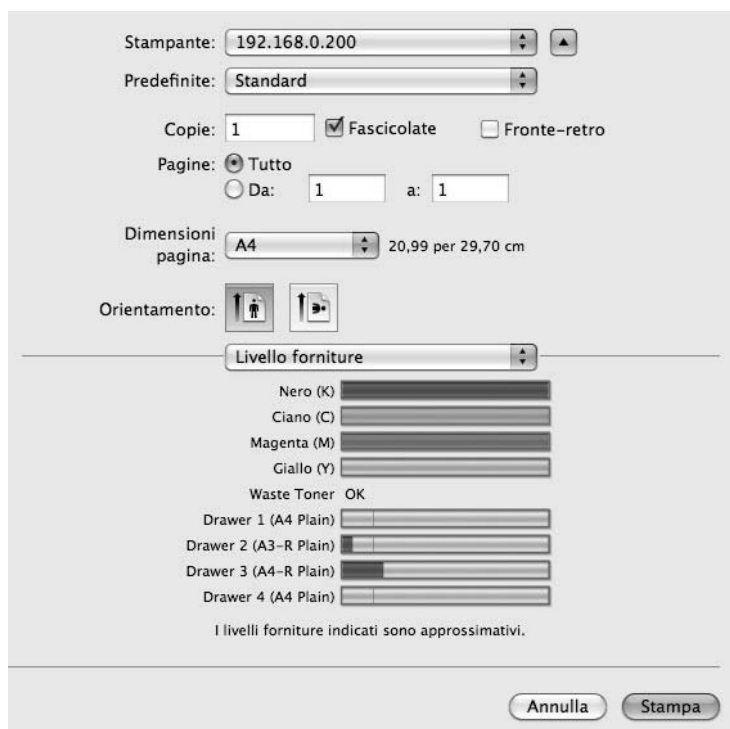
Selezionare questa opzione per stampare il testo della filigrana sullo sfondo del documento.

8) Posizione

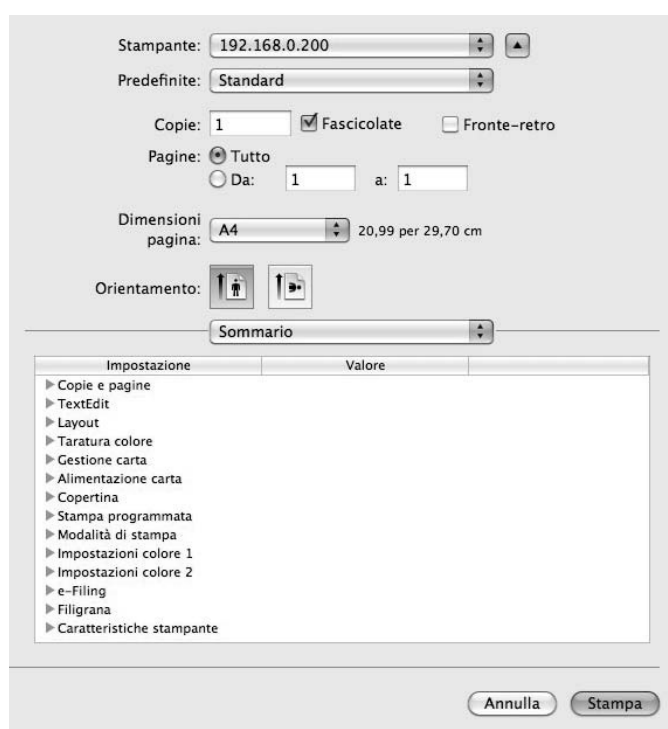
Regolare la posizione della filigrana utilizzando le barre di scorrimento.

□ Livelli dei materiali di consumo

Nel menu Livelli consumabili, è possibile controllare la quantità rimanente di carta e toner. Questo menu viene visualizzato in Mac OS X 10.4 - 10.7.x.

**□ Sommario**

Nel menu Sommario, si possono controllare le impostazioni di stampa attive.



■ Finestra di dialogo in Mac OS X 10.2.x

Selezionare il comando [Stampa] nel menu [File] dell'applicazione utilizzata per visualizzare la finestra di dialogo [Stampa].

Suggerimento

I menu della finestra di dialogo [Stampa] sono diversi per Mac OS X 10.2.x e Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x. Per le descrizioni della finestra di dialogo [Stampa] in Mac OS X 10.3.x - 10.7.x fare riferimento alla seguente sezione.

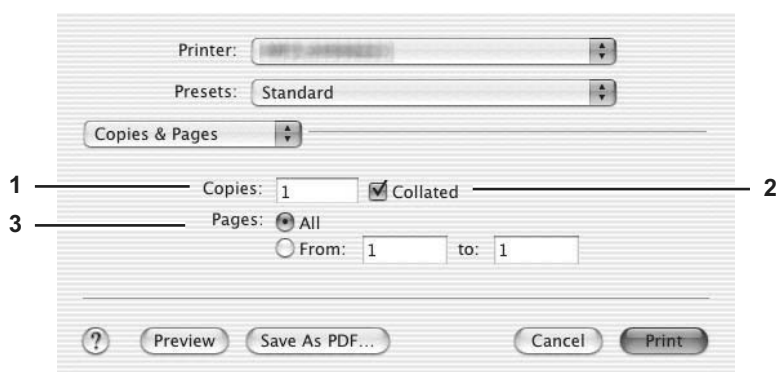
📖 P.125 "Finestra di dialogo Stampa in Mac OS X 10.3.x - Mac OS X 10.7.x"

Nota

Le finestre di dialogo [Stampa] variano in base al tipo di applicazione.

□ Copie e Pagine

Nel menu Copie & Pagine si possono impostare le opzioni generiche di stampa quali il numero di copie e la fascicolazione.



1) Copie

Specificare il numero di copie da stampare.

2) Fascicolate

Attivare questa casella di spunta per fascicolare le stampe (1, 2, 3... 1, 2, 3...).

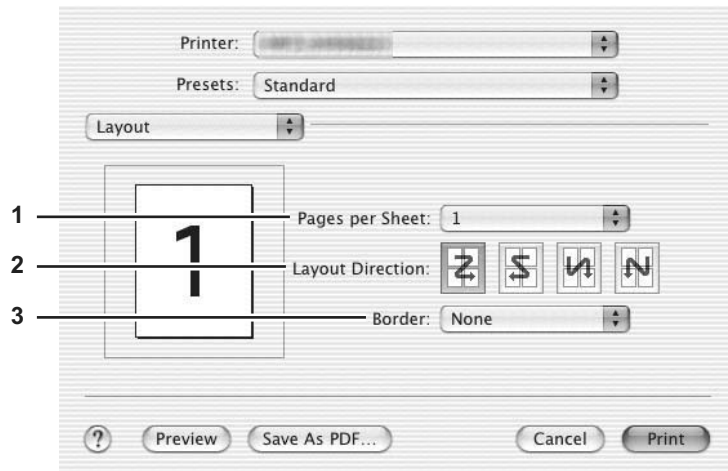
3) Pagine

Impostare le pagine da stampare.

- **Tutto** - Selezionare questa opzione per stampare tutte le pagine.
- **Da/A** - Selezionare questa opzione per specificare le pagine da stampare. Immettere la serie di pagine nei campi Da e A.

Layout

Nel menu Layout è possibile impostare la stampa N (pagine multiple per foglio). Le voci del menu Layout variano in funzione della versione Mac OS X installata.



1) Pagine per foglio

Impostare la stampa di più pagine su un unico foglio. Le pagine vengono automaticamente ridotte e adattate al formato carta selezionato.

- **1** - Selezionare questa opzione se non si desidera eseguire la stampa N.
- **2** - Selezionare questa opzione per condensare 2 pagine su un unico foglio.
- **4** - Selezionare questa opzione per condensare 4 pagine su un unico foglio.
- **6** - Selezionare questa opzione per condensare 6 pagine su un unico foglio.
- **9** - Selezionare questa opzione per condensare 9 pagine su un unico foglio.
- **16** - Selezionare questa opzione per condensare 16 pagine su un unico foglio.

2) Orientamento

Definire la disposizione delle pagine multiple sul foglio. Questa opzione è disponibile solo quando è attivata la stampa N in 1 (stampa di più pagine su un unico foglio).

- **Da sinistra a destra verso il basso** - Le pagine sono disposte orizzontalmente da sinistra a destra e poi dall'alto verso il basso su un foglio.
- **Da destra a sinistra verso il basso** - Le pagine sono disposte orizzontalmente da destra a sinistra e poi dall'alto verso il basso su un foglio.
- **Dall'alto al basso verso destra** - Le pagine sono disposte verticalmente dall'alto verso il basso e poi da sinistra a destra su un foglio.
- **Dall'alto al basso verso sinistra** - Le pagine sono disposte verticalmente dall'alto verso il basso e poi da destra a sinistra su un foglio.

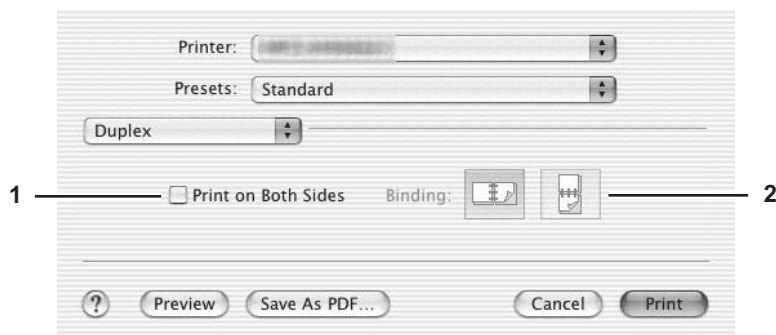
3) Margine

Attivare o disattivare la linea di contorno sulle pagine.

- **Nessuno** - Selezionare questa opzione quando non si desidera tracciare alcuna linea di contorno.
- **Linea singola** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea singola di contorno sulle pagine.
- **Linea fine singola** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea fine singola di contorno sulle pagine.
- **Linea doppia** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea doppia di contorno sulle pagine.
- **Linea fine doppia** - Selezionare questa opzione per tracciare una linea doppia sottile di contorno sulle pagine.

□ Duplex

Nel menu Duplex è possibile impostare la stampa in fronte-retro (su entrambe le facciate del foglio).



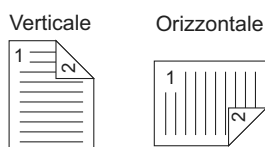
1) Stampa fronte-retro

Attivare questa casella per stampare su entrambe le facciate del foglio. Quando si attiva questa casella, specificare anche l'orientamento di rilegatura nell'opzione [Rilegatura].

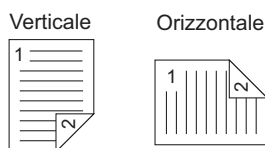
2) Rilegatura

Specificare il tipo di rilegatura per le pagine stampate in fronte-retro.

- **Rilegatura lato lungo** - Selezionare questa opzione per rilegare il lavoro sul lato lungo del foglio. La direzione di stampa sul retro del foglio varia in base all'orientamento.

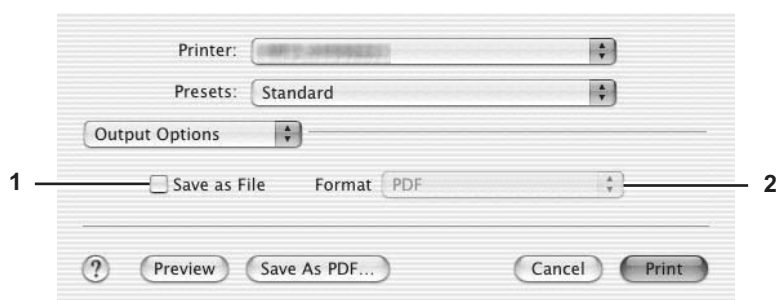


- **Rilegatura lato corto** - Selezionare questa opzione per rilegare il lavoro sul lato corto del foglio. La direzione di stampa sul retro del foglio varia in base all'orientamento.



□ Opzioni uscita

Nel menu Opzioni uscita è possibile salvare un lavoro di stampa come file.



1) Registra come Doc.

Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file. Quando si attiva questa opzione, specificare anche il tipo di file nel menu a discesa [Formato].

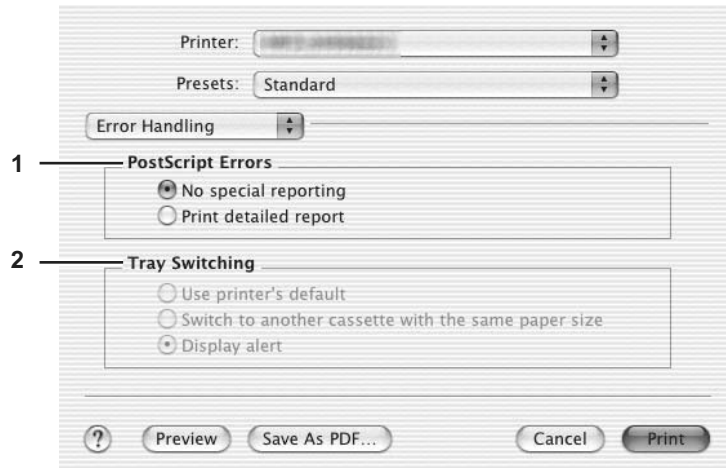
2) Formato

Specifica in quale formato salvare il file.

- **PDF** - Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file PDF.
- **PS** - Selezionare questa opzione per salvare un lavoro di stampa come file PS.

❑ Gestione degli errori

Nel menu Gestione degli errori, è possibile definire le modalità di segnalazione di un errore PostScript.



1) Errori PostScript

Definisce se attivare o escludere la stampa del rapporto di errore PostScript.

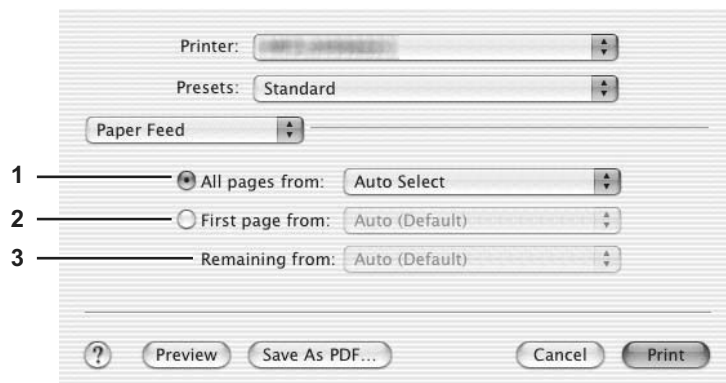
- **Nessun rapporto speciale** - Selezionare questa opzione se non si desidera stampare il rapporto di errore PostScript.
- **Stampa rapporto dettagliato** - Selezionare questa opzione per stampare il rapporto di errore PostScript.

2) Cambio Cassetto

Questa opzione non è supportata dal sistema.

❑ Alimentazione carta

Nel menu Alimentazione carta, è possibile selezionare l'alimentazione o il tipo di carta.



1) Tutte le pagine da

Selezionare questa opzione per utilizzare lo stesso cassetto di alimentazione carta per tutte le pagine. Quando si sceglie questa opzione, specificare nel menu a discesa il cassetto o il tipo di carta da utilizzare.

2) Prima pagina da

Selezionare questa opzione per utilizzare un cassetto carta diverso per la prima pagina del documento. Quando si sceglie questa opzione, specificare nel menu a discesa il cassetto o il tipo di carta da utilizzare.

3) Restanti da

Selezionare il cassetto o il tipo di carta per le restanti pagine del documento nel menu a discesa. È possibile selezionare questa voce solo dopo aver selezionato l'opzione [Prima pagina da].

❏ Caratteristiche stampante

Nel menu Caratteristiche, si possono impostare le funzioni avanzate di stampa.

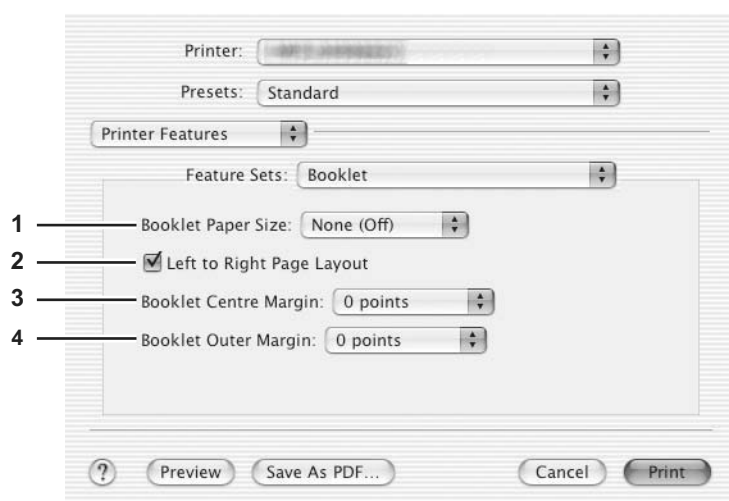
- 📖 P.154 “Opuscolo”
- 📖 P.155 “Impostazioni colore 1”
- 📖 P.156 “Impostazioni colore 2”
- 📖 P.157 “Impostazioni colore 3”
- 📖 P.158 “Impostazioni colore 4 5”
- 📖 P.159 “Impostazioni colore 4 6”
- 📖 P.159 “Finitura”
- 📖 P.163 “Modi di stampa”
- 📖 P.164 “Codici di reparto per i modi di stampa”
- 📖 P.165 “Password documento riservato”
- 📖 P.166 “Qualità”

Nota

Non utilizzare il menu Copertina.

Opuscolo

Nel menu Opuscolo, definire i parametri per la stampa nel modo opuscolo.



1) F.to carta opuscolo

Selezionare un formato carta per il modo opuscolo. Le due facciate del foglio vengono stampati come due pagine separate. Il formato dell'opuscolo corrisponderà alla metà del formato qui specificato.

2) Layout pagina Sx-Dx

Selezionare questa opzione per creare un opuscolo che si può leggere da sinistra a destra.

3) Margine centr. opusc.

Selezionare l'ampiezza per il margine centrale dell'opuscolo.

4) Margine ester. opuscolo

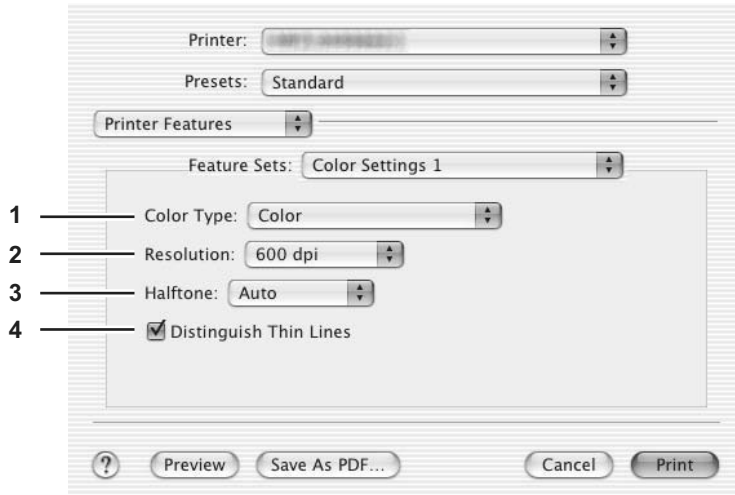
Selezionare l'ampiezza per il margine aggiunto al lato corto del foglio.

Impostazioni colore 1

Nel menu Impostazioni colore 1 si possono impostare delle funzioni speciali di stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.



1) Tipo di colore

È possibile specificare il modo colore o il modo monocromia per il lavoro di stampa.

- **Automatico** - Selezionare questa voce per determinare il modo a colori automaticamente. Per lavori di stampa in bianco e nero, il sistema stampa automaticamente il documento nel modo monocromia. Se si tratta invece di un documento a colori, verrà automaticamente stampato a colori.
- **Colore** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a colori.
- **Mono** - Selezionare questa voce per stampare un lavoro nel modo monocromia.
- **Nero e Rosso** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in rosso. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in rosso.
- **Nero e Verde** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in verde. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in verde.
- **Nero e Blu** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in blu. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in blu.
- **Nero e Ciano** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in ciano. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in ciano.
- **Nero e Magenta** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in magenta. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in colore magenta.
- **Nero e Giallo** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in giallo. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori verranno stampate in giallo.
- **Nero e Bianco** - Selezionare questa voce per stampare un documento nel modo a 2 colori in bianco. Le aree nere del documento verranno stampate in nero mentre quelle a colori non verranno stampate.

2) Risoluzione 600 dpi (Fisso)

3) Mezzetinte

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Auto** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.

4) Distingui righe sottili

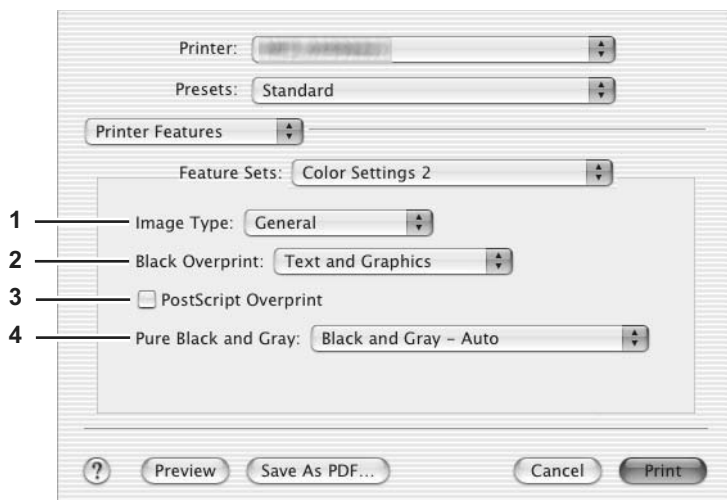
Attivare questa opzione per stampare le righe sottili in modo chiaro.

Impostazioni colore 2

Nel menu Impostazioni colore 2 è possibile impostare la qualità immagine per la stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.



1) Tipo di immagine

Consente di definire le modalità di stampa dei colori in funzione del tipo di lavoro selezionato. Il driver di stampa applica automaticamente la qualità immagine appropriata per il tipo di lavoro selezionato.

- **Generale** - Selezionare questa opzione per la stampa di un documento a colori generico.
- **Foto** - Selezionare questa voce per stampare le foto.
- **Presentazione** - Selezionare questa opzione per la stampa di una presentazione.
- **Tratto** - Selezionare questa voce per stampare un documento che contiene molto testo o disegni a tratto.

Nota

Quando nel menu Impostazioni colore 1 è attivata l'opzione [Mono] nella casella [Tipo colore], si può selezionare solo l'opzione [Generale].

2) Sovrastampa nero

Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo con del testo in nero sovrapposto. Se questa opzione non è attivata, si riduce il divario tra testo e sfondo e si evitano i fenomeni di deviazione colore.

- **Off** - Selezionare questa opzione per non stampare lo sfondo del testo nero.
- **Testo** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e il testo nero su sfondo a colori.
- **Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo in quadricromia e testo e grafica neri su sfondo a colori.

3) Sovrastampa PostScript

Selezionare questa opzione per la sovrastampa di un oggetto impostato in un'applicazione.

Nota

Questa opzione è disponibile solo quando si seleziona [Colore] in [Tipo di colore] nel menu Impostazioni colore 1.

4) Grigio e nero puro

Selezionare se stampare i contenuti in nero e scala dei grigi di un documento utilizzando il toner nero.

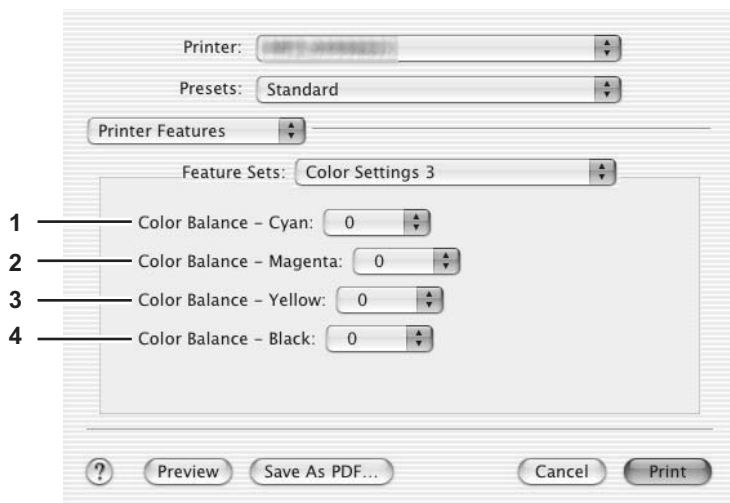
- **Off** - Selezionare questa opzione per stampare il documento nel modo a colori.
- **Nero - Auto** - Scegliere questa opzione per abilitare la selezione automatica delle aree da stampare con il toner nero quando si desidera stampare il contenuto in nero. Quando è attivata questa opzione, le aree verranno stampate con il toner nero secondo le modalità configurate nelle opzioni in Tipo immagine.
- **Nero - Testo** - Selezionare questa opzione per stampare il testo nero con il toner nero.
- **Nero - Testo e grafica** - Selezionare questa opzione per stampare testo e grafica in nero con il toner nero.
- **Nero - Testo, Grafica e Immagine** - Selezionare questa opzione per stampare testo, grafica e immagini in nero con il toner nero.
- **Nero e grigio - Auto** - Scegliere questa opzione per abilitare la selezione automatica delle aree da stampare con il toner nero quando si desidera stampare il contenuto in nero e in scala dei grigi utilizzando il corrispondente toner. Quando è attivata questa opzione, le aree verranno stampate con il toner nero secondo le modalità configurate nelle opzioni in Tipo immagine.
- **Nero e Grigio - Testo** - Selezionare questa opzione per stampare il testo in nero e in scala dei grigi con il toner nero.
- **Nero e Grigio- Testo e Grafica** - Selezionare questa opzione per stampare testo e grafica in nero e in scala dei grigi con il toner nero.
- **Nero e Grigio - Testo, grafica e Immagine** - Selezionare questa opzione per stampare il testo, la grafica e le immagini in nero e in scala dei grigi con il toner nero.

Impostazioni colore 3

Nel menu Impostazioni colore 3 è possibile impostare il bilanciamento colore per la stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.



1) Bilanciamento colore - Ciano

Per regolare la densità del colore ciano per la stampa. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

2) Bilanciamento colore - Magenta

Per regolare la densità del colore magenta per la stampa. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

3) Bilanciamento colore - Giallo

Per regolare la densità del colore giallo per la stampa. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

4) Bilanciamento colore - Nero

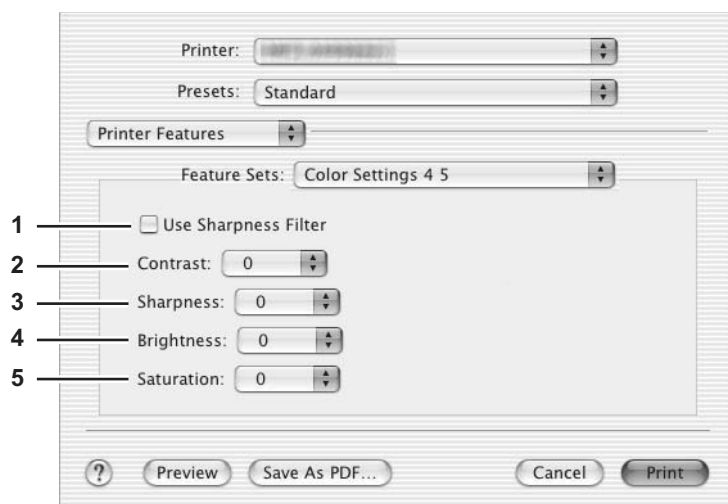
Per regolare la densità del colore nero per la stampa. Immettere un valore compreso tra -4 e 4.

Impostazioni colore 4 5

Nel menu Impostazioni colore 4 5 si possono specificare gli attributi immagine per la stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.



1) Utilizza filtro Nitidezza

Selezionare questa casella quando si utilizza un filtro di nitidezza.

2) Contrasto

Regolare il contrasto per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più basso) e 4 (più alto).

3) Nitidezza

Regolare la nitidezza per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più tenue) e 4 (più nitido) spostando la barra di scorrimento quando è attivata la casella di spunta [Utilizza filtro Nitidezza].

4) Luminosità

Regolare la luminosità per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più scuro) e 4 (più chiaro).

5) Saturazione

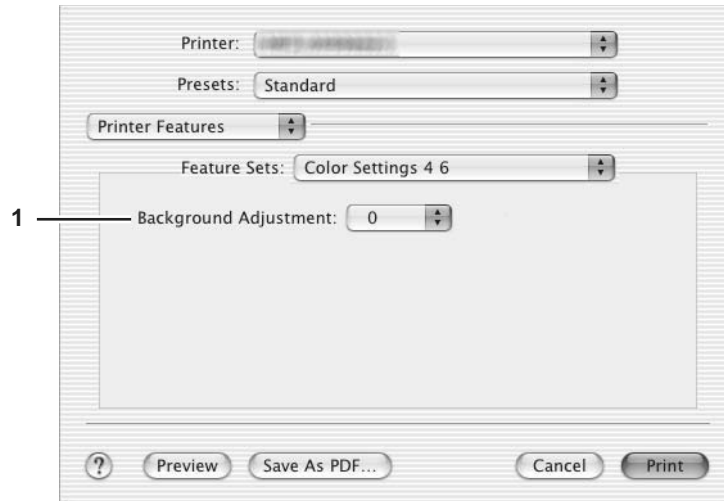
Regolare la saturazione per la stampa. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (meno chiaro) e 4 (più chiaro).

Impostazioni colore 4 6

Nel menu Impostazioni colore 4 6 si possono specificare gli attributi immagine per la stampa.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP a colori.

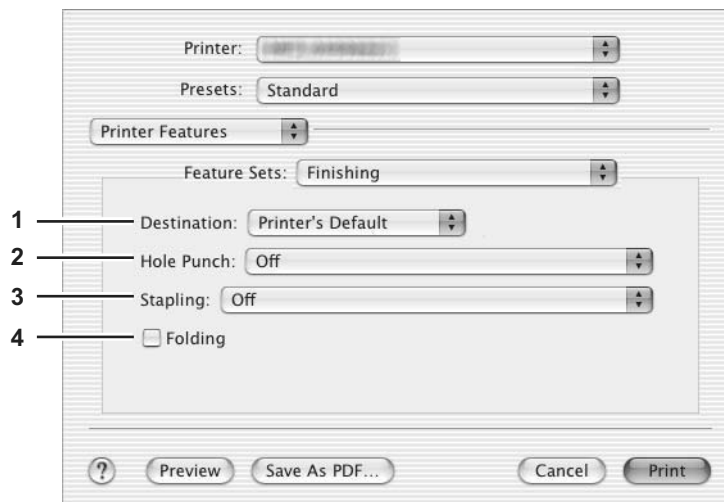


1) Regolazione dello sfondo

Regolare il livello di densità dello sfondo. È possibile impostare un valore compreso tra -4 (più chiaro) e 4 (più scuro).

Finitura

Nel menu Finitura, è possibile selezionare il vassoio di uscita, la pinzatura e la foratura.



1) Destinazione

Selezionare il vassoio di uscita.

- **Predefiniti stampante** - Selezionare questa voce per selezionare il vassoio predefinito per la consegna delle stampe (ossia, il vassoio predefinito per i lavori raw sulla pagina Impostazione stampante di TopAccess, modalità Amministratore).
- **Vassoio di uscita** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita del sistema.
- **Vassoio superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio superiore del sistema.
- **Vassoio di uscita laterale** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio laterale del sistema.
- **Separatore lavori Superiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita superiore del separatore lavori (opzionale).
- **Separatore lavori Inferiore** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori verso il vassoio di uscita inferiore del separatore lavori (opzionale).
- **Vass. 1** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio superiore della stazione di finitura (opzionale).
- **Vass. 2** - Selezionare questa opzione per convogliare i lavori di stampa verso il vassoio inferiore della stazione di finitura (opzionale).

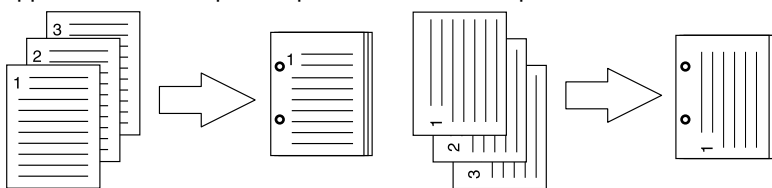
Nota

- Le destinazioni selezionabili variano in funzione del modello e della configurazione degli accessori opzionali.
- In funzione del tipo di stazione di finitura (opzionale) collegata e delle impostazioni di destinazione, pinzatura e foratura potrebbero non essere eseguite
- Se, come opzione di [Destinazione], è selezionata [Predefiniti stampante], è possibile che, in funzione delle impostazioni configurate sul sistema, la carta venga inviata ad un vassoio che non supporta la pinzatura o la foratura.
- È possibile attivare le opzioni [Vassoio 1] e [Vassoio 2] se sono installate la Stazione di finitura o la Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionali).
- È possibile attivare l'opzione [Vassoio di uscita laterale] solo se non sono installate la Stazione di finitura e la Stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionali).

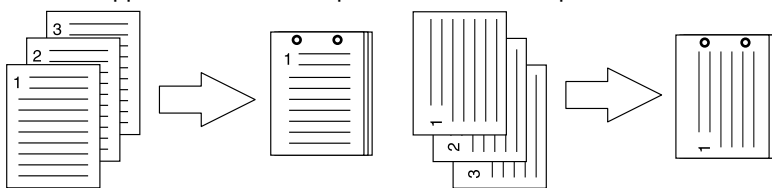
2) Foratura

È possibile attivare o disattivare la foratura del lavoro di stampa.

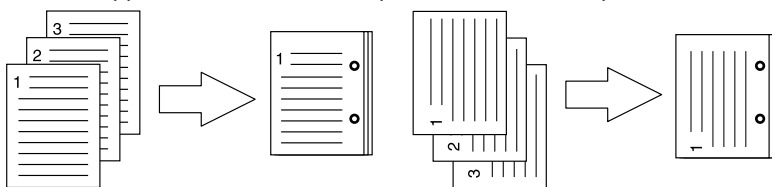
- **Off** - Selezionare per stampare il documento senza foratura.
- **Foratura lato lungo senza rotazione** - Selezionare per praticare dei fori sul lato sinistro del documento verticale oppure sul bordo superiore per i documenti stampati in direzione orizzontale.



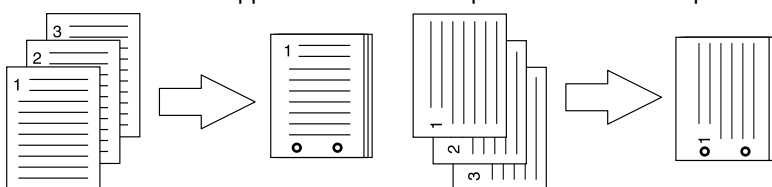
- **Foratura lato corto senza rotazione** - Selezionare per praticare dei fori sul bordo superiore del documento verticale oppure sul lato destro per i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Foratura lato lungo con rotazione di 180 gradi** - Selezionare per praticare dei fori sul lato destro del documento verticale oppure sul bordo inferiore per i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Foratura lato corto con rotazione di 180 gradi** - Selezionare per praticare dei fori sul bordo inferiore del documento verticale oppure sul lato sinistro per i documenti stampati in direzione orizzontale.

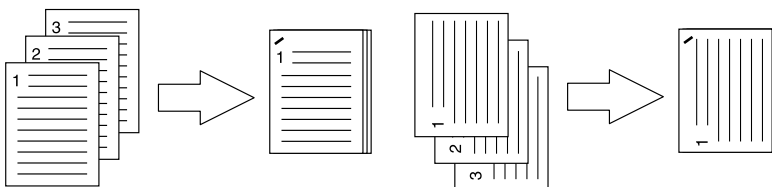
**Nota**

Se l'unità di foratura (opzionale) non è installata, questa opzione non è selezionabile.

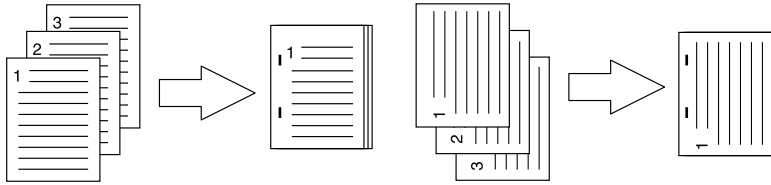
3) Pinzatura

È possibile attivare o disattivare la pinzatura dei lavori di stampa.

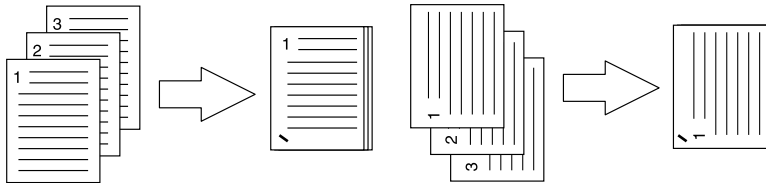
- **Off** - Selezionare per stampare senza pinzare i fogli.
- **In alto a sinistra (verticale)/In alto a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in alto a sinistra i documenti stampati in direzione verticale oppure in alto a destra i documenti stampati in direzione orizzontale.



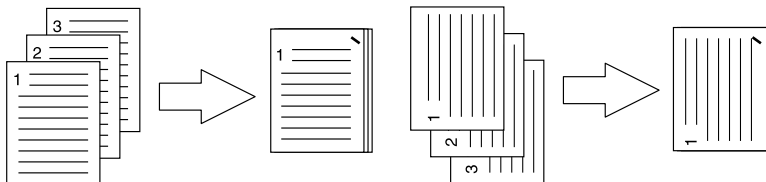
- **Al centro a sinistra (verticale)/In centro in alto (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul lato sinistro i documenti stampati in direzione verticale oppure sul bordo superiore i documenti stampati in direzione orizzontale.



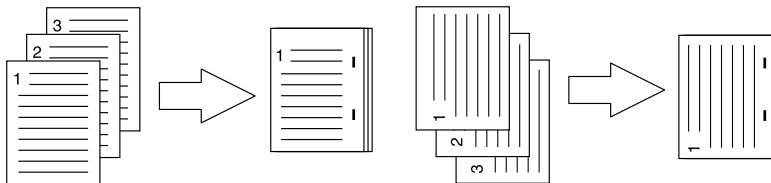
- **In basso a sinistra (verticale)/In alto a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in basso a sinistra i documenti stampati in direzione verticale oppure in alto a sinistra i documenti stampati in direzione orizzontale.



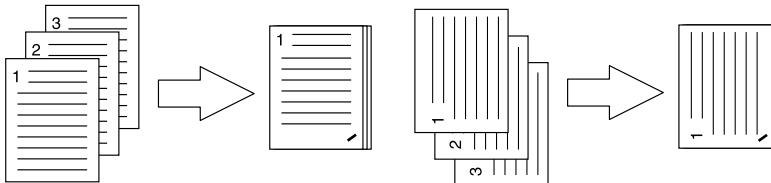
- **In alto a destra (verticale)/In basso a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in alto a destra i documenti stampati in direzione verticale oppure in basso a destra i documenti stampati in direzione orizzontale.



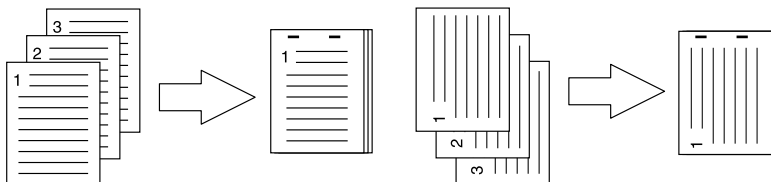
- **Al centro a destra (verticale)/In centro in basso (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul lato destro i documenti stampati in direzione verticale oppure sul bordo inferiore i documenti stampati in direzione orizzontale.



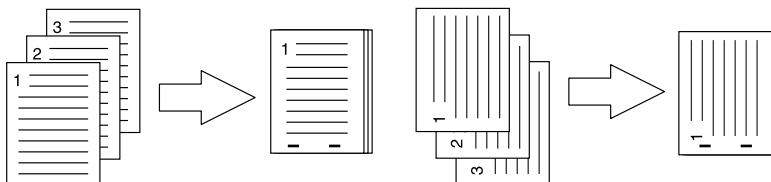
- **In basso a destra (verticale)/In basso a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare in basso a destra i documenti stampati in direzione verticale oppure in basso a sinistra i documenti stampati in direzione orizzontale.



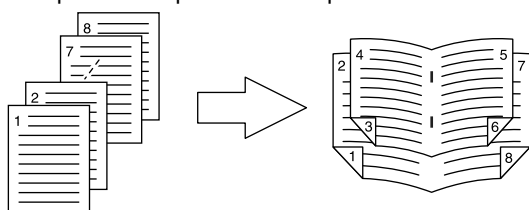
- **Al centro in alto (verticale)/In centro a destra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul bordo superiore i documenti stampati in direzione verticale oppure sul lato destro i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Al centro in basso (verticale)/In centro a sinistra (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto sul bordo inferiore i documenti stampati in direzione verticale oppure sul lato sinistro i documenti stampati in direzione orizzontale.



- **Pinzatura e piegatura a sella (verticale)/Pinzatura e piegatura a sella (orizzontale)** - Selezionare questa opzione per pinzare con un doppio punto lungo il bordo centrale l'opuscolo da stampare. Scegliere questa opzione solo per la stampa nel modo opuscolo.

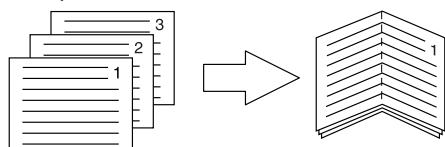


Nota

- Non è possibile abilitare questa opzione se non è installata una stazione di finitura (opzionale).
- L'opzione [Pinzatura e piegatura a sella (verticale) Pinzatura e piegatura a sella (orizzontale)] può essere selezionata solo se al sistema è collegata la stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionale).

4) Piegatura

Attivare questa casella di spunta per piegare il foglio al centro all'uscita dopo la stampa dei dati secondo le opzioni di stampa definite.

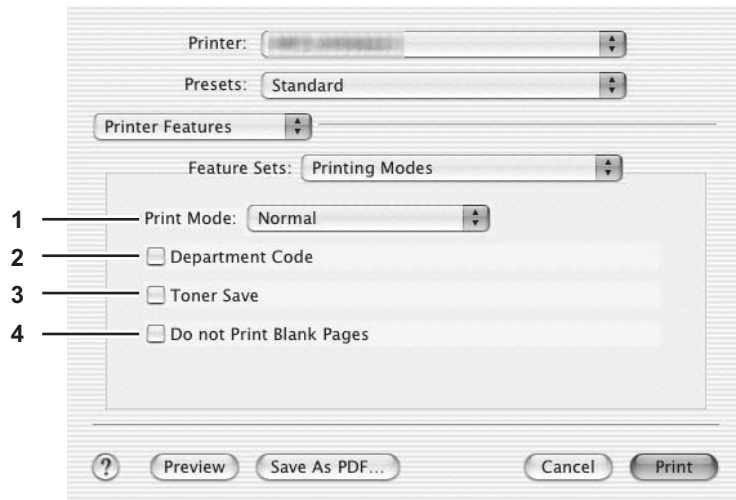


Nota

L'opzione Piegatura è disponibile solo quando sulla ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP è collegata una stazione di finitura con pinzatura a sella (opzionale) oppure sulla ES9160 MFP/ES9170 MFP con collegata la stazione di finitura a sella MJ-1106 (opzionale).

Modi di stampa

Il menu Modalità di stampa permette di definire il modo in cui il sistema gestirà il lavoro di stampa. Questo menu permette di attivare i vari tipi di lavoro quali la Stampa riservata e la Stampa bozza.



1) Modalità di stampa

Definire il tipo di lavoro di stampa.

- **Normale** - Selezionare questa opzione per stampare normalmente un lavoro.
- **Trattenuta** - Selezionare questa opzione per stampare un lavoro trattenuto. Il lavoro di stampa, inviato come lavoro trattenuto, viene salvato nella coda dei lavori. Per eseguire la stampa, selezionare il lavoro desiderato sul pannello a sfioramento e premere [STAMPA]; in questo modo l'operatore recupera in tempo reale le proprie stampe. Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello a sfioramento, consultare la pagina seguente:
 P.198 "Lavori di Stampa trattenuta"
- **Bozza** - Selezionare questa opzione per stampare la prima copia di un lavoro multi-copia per controllare il risultato prima di procedere con la stampa delle rimanenti copie. Il lavoro di stampa inviato come bozza viene salvato nella coda dei lavori di bozza sul sistema; le rimanenti copie verranno stampate solo quando l'utente ne autorizza la stampa sul pannello a sfioramento del sistema. Questa opzione permette di verificare il risultato di stampa di un lavoro prima di procedere con la stampa delle restanti copie, evitando in tal modo inutili sprechi di carta. Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo del pannello a sfioramento, consultare la pagina seguente:
 P.191 "Lavori di Stampa bozza"
- **Riservato - Password** - Selezionare questa opzione per stampare un lavoro riservato. Quando si seleziona questa opzione, specificare una password di 5 cifre nel menu Password documento riservato. Il lavoro di stampa inviato come lavoro riservato viene salvato nella coda dei lavori riservati sul sistema; verrà stampato solo previa immissione sul pannello a sfioramento del sistema dell'ID assegnato al lavoro. Selezionare questa opzione per la stampa di lavori confidenziali poiché è possibile assegnare loro una password di sicurezza. Per stampare il lavoro, l'utente deve immettere la password corretta sul pannello a sfioramento del sistema.

2) Codice reparto

Selezionare se per la stampa si richiede l'immissione del codice di reparto. Se si abilita questa opzione, specificare il codice reparto di cifre nel menu CR.

Occorre immettere il codice di reparto se sul sistema è abilitata la funzione di gestione mediante codici di reparto. Per il codice di reparto da utilizzare, rivolgersi all'amministratore del sistema.

P.164 "Codici di reparto per i modi di stampa"

3) Risp. toner

Selezionare questa casella di spunta per attivare il modo Risparmio toner.

Nota

Se è abilitata l'opzione risparmio toner, è possibile che la stampa risulti più chiara.

4) Non stampare pagine bianche

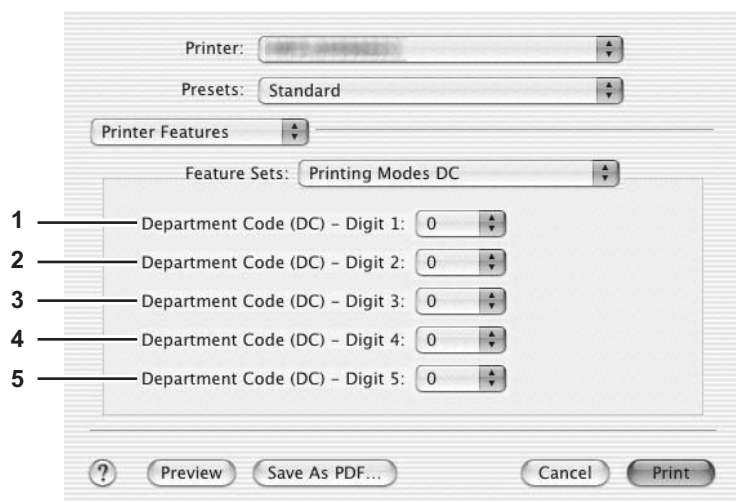
Attivare la casella di stampa di questa opzione per inibire la stampa di pagine bianche.

Nota

- Se nell'opzione [Pagine per foglio] del menu Layout è selezionato un valore superiore a 2, le pagine bianche verranno stampate.
- Le pagine bianche ma con intestazione o piè di pagina verranno stampate.

Codici di reparto per i modi di stampa

Nel menu CR, è possibile specificare il codice di reparto se sul sistema è attivata la gestione mediante codice di reparto. Prima di definire il codice di reparto, attivare l'opzione Codice di reparto nel menu Modi di stampa. Immettere quindi il codice di reparto in questo menu.



Suggerimento

Il modo in cui il sistema esegue la stampa per un lavoro di stampa con codice reparto non valido, vale a dire un lavoro per il quale non è stato specificato un codice di reparto valido, dipende dall'impostazione dell'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido, configurabile in TopAccess nel modo Amministratore, e dallo stato della comunicazione SNMP, attiva o inattiva.

- Se in [Invia all'elenco dei lavori non validi] è impostato un Lavoro di stampa con codice reparto non valido, tale lavoro verrà inviato all'elenco dei lavori di stampa non validi senza essere stampato.
- Quando è disabilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà inviato all'elenco dei lavori di stampa senza essere stampato.
- Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Stampa], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà stampato.
- Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Elimina], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà eliminato.

1) Codice reparto (CR) - Cifra 1

Selezionare la prima cifra del codice di reparto.

2) Codice reparto (CR) - Cifra 2

Selezionare la seconda cifra del codice di reparto.

3) Codice reparto (CR) - Cifra 3

Selezionare la terza cifra del codice di reparto.

4) Codice reparto (CR) - Cifra 4

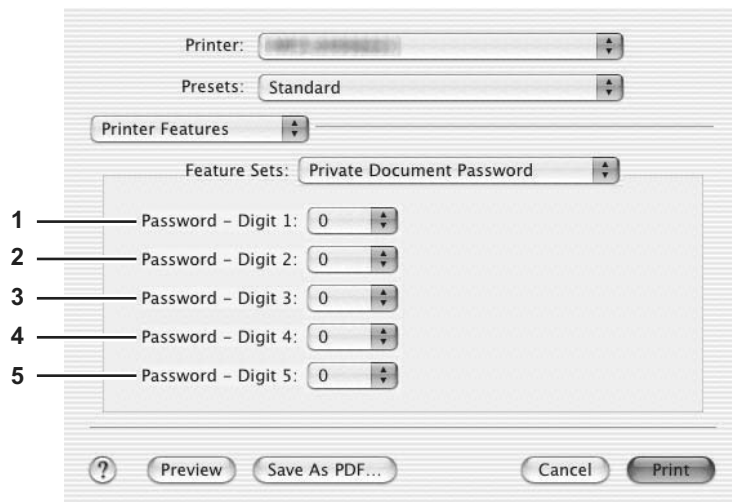
Selezionare la quarta cifra del codice di reparto.

5) Codice reparto (CR) - Cifra 5

Selezionare la quinta cifra del codice di reparto.

Password documento riservato

Nel menu Password documento riservato, è possibile specificare il numero identificativo da assegnare al lavoro di stampa riservata. È consigliabile specificare una password quando si seleziona la stampa di un lavoro riservato. Se non viene specificata alcuna password, al lavoro riservato verrà assegnata la password predefinita "00000".



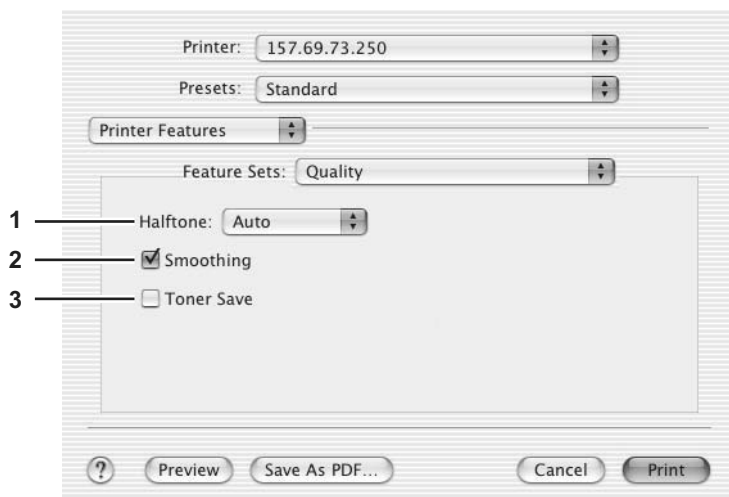
- 1) **Password - Cifra 1**
Selezionare la prima cifra dell'ID documento.
- 2) **Password - Cifra 2**
Selezionare la seconda cifra dell'ID documento.
- 3) **Password - Cifra 3**
Selezionare la terza cifra dell'ID documento.
- 4) **Password - Cifra 4**
Selezionare la quarta cifra dell'ID documento.
- 5) **Password - Cifra 5**
Selezionare la quinta cifra dell'ID documento.

Qualità

Nel menu Qualità si possono definire le caratteristiche di qualità dell'immagine.

Nota

Questa opzione è disponibile solo sugli MFP in bianco e nero.



1) Mezzetinte

Consente di impostare le modalità di stampa delle mezzetinte.

- **Auto** - Selezionare questa opzione per stampare automaticamente le mezzetinte appropriate per il tipo di originale.
- **Dettagli** - Selezionare questa opzione per la stampa definita delle mezzetinte.
- **Smooth** - Selezionare questa opzione per la stampa uniforme delle mezzetinte.

2) Smoothing

Attivare la casella di spunta accanto a questa voce per stampare testo e grafica in modo uniforme.

3) Risparmio toner

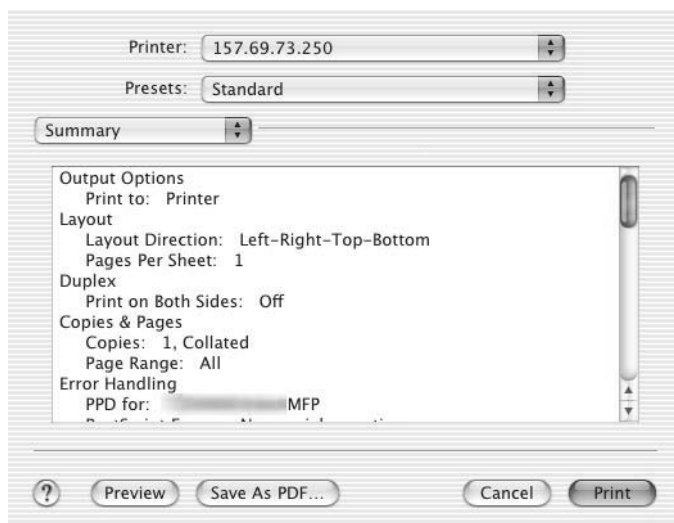
Selezionare questa casella di spunta per attivare il modo Risparmio toner.

Nota

Se è abilitata l'opzione risparmio toner, è possibile che la stampa risulti più chiara.

☐ Sommario

Nel menu Sommario, si possono controllare le impostazioni di stampa attive.



STAMPA DA UNIX/Linux

Questo capitolo descrive le istruzioni per stampare da una workstation UNIX/Linux.

Stampa dalle applicazioni	168
Considerazioni e restrizioni	168
Stampa con il comando LP	168
Opzioni generali "lp" and "lptap"	168
Opzioni generali	169
Opzioni specifiche per PCL5e	182

Stampa dalle applicazioni

Questa sezione spiega come stampare da una workstation UNIX/Linux.

Nota

- Quando è abilitata la funzione Gestione utente, un lavoro di stampa inviato da una workstation LINUX viene elaborato come lavoro non valido in conformità con l'impostazione configurata in Forza Autenticazione utente. Per maggiori informazioni sull'impostazione di Forza Autenticazione utente vedere la **Guida di TopAccess**.
- Prima di stampare da una workstation UNIX/Linux, verificare che sulla workstation siano installati tutti i filtri UNIX/Linux.

Suggerimento

Per le istruzioni di installazione o configurazione dei CUPS, vedere la **Guida all'installazione dei software**.

■ Considerazioni e restrizioni

- Questo sistema opera come filtro e non come driver completo. Non è possibile modificare il formato e l'ordine delle pagine stampate.
- I filtri UNIX/Linux del sistema non supportano le seguenti funzionalità della stampante:
 - Stampa con ingrandimento/riduzione
 - Alterna copie
 - Stampa N in 1
 - Filigrane
 - Copertine
 - Inserimento fogli
 - Stampa programmata
 - Stampa modulo elettronico
 - Invia a e-Filing
 - Usa modulo elettronico
- Per l'invio di un file al sistema, Linux utilizza il comando lptap. Poiché il comando lp non è supportato su tutte le versioni di Linux, utilizzare il comando lptap.
- AIX supporta la stampa mediante il qdaemon. Questa utility può essere richiamata dall'utente con i comandi lp, lpr o qprt. Per poter utilizzare il filtro del sistema, si devono utilizzare lp o qprt.

■ Stampa con il comando LP

Utilizzare il comando lp (lptap in Linux) per inviare un file di stampa al sistema. Questo comando definisce le varie opzioni specifiche della stampante utilizzando il parametro opzione -o nella stringa di comando. Per impostare le altre opzioni di stampa il comando lp utilizza diversi altri parametri. Utilizzare il comando "man net_estcolor" per visualizzare il documento in linea che descrive i parametri e le opzioni che si possono impostare per configurare l'output di stampa.

Tutte le opzioni vengono inviate al sistema all'inizio di un lavoro di stampa; pertanto, se il file di stampa contiene dei comandi propri potrebbe sovrascrivere le opzioni lp.

■ Opzioni generali "lp" and "lptap"

□ Come stampare i file

Per stampare i file con la stampante specificata, inserire il comando "lp":

```
lp -d <queue name> <filename>
```

□ Copie

Il numero di copie di un lavoro di stampa viene specificato utilizzando il parametro "-n value" con il comando "lp". Il valore predefinito è determinato dal comando "lp" ed è sempre 1. Le copie vengono sempre fascicolate.

□ Titolo

Il titolo stampato sulla pagina banner può essere specificato utilizzando il parametro "-t title" con il comando "lp". Il valore predefinito è determinato dal comando "lp" e sovente corrisponde al nome del file di stampa. Se vengono stampati più file con lo stesso comando "lp", come titolo predefinito il comando "lp" imposterà il nome del primo file.

■ Opzioni generali

Le seguenti opzioni si applicano a tutti i lavori di stampa dei multifunzione ES9160 MFP/ES9170 MFP/ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

Nota

- I comandi delle opzioni sono "case sensitive", ossia sensibili alla differenza tra le lettere maiuscole e minuscole. Digitare i comandi esattamente come sono riportati.
- Alcune funzioni di stampa possono essere disabilitate in funzione delle combinazioni di comandi opzionali poiché le specifiche di questo sistema hanno la priorità rispetto ai comandi opzionali.

4

□ Linguaggio di stampa

Il programma "net_estcolor" ha bisogno di sapere il linguaggio di stampa utilizzato dai file di stampa in modo da poter generare i comandi corretti per selezionare le varie opzioni. Per i linguaggi di stampa sono valide le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
auto		Viene esaminato ogni file da stampare per controllare se inizia con la sequenza "%!". sequenza "%!". Se sì, si assume che si tratta di un file PostScript; diversamente si assume che si tratta di solo testo oppure di un file PCL6.
pcl		Il file di stampa viene sempre trattato come solo testo o come file PCL6.
postscript	ps	Il file viene sempre trattato come file PostScript.
raw		Il file viene trattato come file formattato contenente tutti i comandi necessari. Il file viene inviato alla stampante senza alcuna modifica. In tal caso, nessun'altra opzione sarà valida e la pagina banner non verrà stampata.

Tutti i lavori PCL5e inviano automaticamente il comando "<esc>&k2G" per convertire il carattere line-feed in una sequenza ritorno carrello - line feed. Se il lavoro PCL5e contiene delle sequenze escape proprie, potrebbe sovrascrivere questa impostazione.

L'impostazione predefinita per linguaggio di stampa è "auto".

Esempio: Il comando per specificare che si tratta di un file PostScript "lp -o ps <filename>".

□ Pinzatura

È possibile attivare o disattivare la pinzatura del documento stampato. Quando è installata la stazione di finitura opzionale è possibile attivare questa funzione utilizzando le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
staple=0		La pinzatura è disabilitata.
staple=1		La pagina con orientamento verticale viene pinzata nell'angolo superiore sinistro mentre la pagina con orientamento orizzontale viene pinzata nell'angolo superiore destro.
staple=2		Vengono applicati due punti sul lato sinistro di una pagina con orientamento verticale oppure sul bordo superiore nel caso di una pagina con orientamento orizzontale su carta alimentata dal lato lungo. Questo comando è inattivo quando la carta è alimentata dal lato corto.
staple=3		La pagina con orientamento verticale viene pinzata nell'angolo inferiore sinistro mentre la pagina con orientamento orizzontale viene pinzata nell'angolo superiore sinistro.
staple=4		La pagina con orientamento verticale viene pinzata nell'angolo superiore destro mentre la pagina con orientamento orizzontale viene pinzata nell'angolo inferiore destro.
staple=5		Vengono applicati due punti sul lato destro di una pagina con orientamento verticale oppure sul bordo inferiore nel caso di una pagina con orientamento orizzontale su carta alimentata dal lato lungo. Questo comando è inattivo quando la carta è alimentata dal lato corto.
staple=6		La pagina con orientamento verticale viene pinzata nell'angolo inferiore destro mentre la pagina con orientamento orizzontale viene pinzata in basso a sinistra.
staple=7		Vengono applicati due punti sul bordo superiore della pagina con orientamento verticale oppure sul lato destro di una pagina con orientamento orizzontale stampata su carta in formato A3 alimentata dal lato corto. Questo comando è inattivo quando la carta è alimentata dal lato lungo oppure con formati carta piccoli.
staple=8		Vengono applicati due punti sul bordo inferiore della pagina con orientamento verticale oppure sul lato sinistro di una pagina con orientamento orizzontale stampata su carta in formato A3 alimentata dal lato corto. Questo comando è inattivo quando la carta è alimentata dal lato lungo oppure con formati carta piccoli.
staple=9		Vengono applicati 2 punti al centro di una pagina con orientamento orizzontale e il foglio viene piegato a metà in direzione verticale lungo la linea di pinzatura (pinzatura con piegatura a sella). Questo comando opera congiuntamente al modo opuscolo. Questo comando è inattivo quando la carta è alimentata dal lato lungo.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito.

Esempio: il comando per la pinzatura nell'angolo superiore sinistro di una pagina con orientamento verticale alimentata dal lato lungo è "lp -o staple=1 <filename>".

Il valore per la posizione di pinzatura dipende dal formato carta, dalla direzione di alimentazione carta e dalla direzione di stampa. Questa funzione non è disponibile per tutti i formati carta; vedere la **Guida alla copiatura** per l'elenco dei formati carta compatibili. In particolare, questa funzione è incompatibile con i formati carta A5, A6 e statement.

Nota

Selezionare [Vassoio 2] per la pinzatura con la stazione di finitura o la stazione di finitura con pinzatura e piegatura a sella (opzionali).

□ Piegatura

È possibile abilitare o disabilitare la funzione di Piegatura:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
folding=off	OFF	La piegatura è disabilitata.
folding=on	ON	La piegatura è abilitata.

Se la stazione di finitura a sella (opzionale) non è installata oppure non è specificata, verrà utilizzato il valore predefinito di "folding=off".

Esempio: Il comando per abilitare la funzione di Piegatura è "lp -o folding=on <filename>".

❑ Vassoio di uscita

Il vassoio di uscita della stampa può essere definito con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
inner		Selezionare il vassoio di uscita interno.
bin1		Selezionare il vassoio di uscita superiore della stazione di finitura (opzionale).
bin2		Selezionare il vassoio di uscita inferiore della stazione di finitura (opzionale).

Se la stazione di finitura (opzionale) non è collegata al sistema, verrà utilizzato il vassoio di uscita predefinito (interno). Se la stazione di finitura (opzionale) non è collegata al sistema, verrà utilizzato il vassoio di uscita predefinito (bin2). Esempio: il comando per specificare bin 1 è "lp -o bin1 <filename>".

❑ Foratura

È possibile attivare o disattivare la foratura del lavoro di stampa. Quando è installata l'unità di foratura è possibile attivare questa funzione utilizzando le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
punch=0	nopunch	La foratura è disabilitata.
punch=1		Foratura sul lato lungo senza rotazione.
punch=2		Foratura sul lato corto senza rotazione.
punch=3		Foratura sul lato lungo con rotazione di 180 gradi.
punch=4		Foratura sul lato corto con rotazione di 180 gradi.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito nopunch (senza foratura). Questa funzione non è disponibile per tutti i formati carta; vedere la **Guida alla copiatura** per l'elenco dei formati carta compatibili. In particolare, questa funzione è incompatibile con i formati carta A5, A6 e statement. Esempio: il comando per la foratura di una pagina con orientamento verticale alimentata dal lato lungo è "lp -o punch=1 <filename>".

❑ Tipo di supporto di stampa

Le seguenti opzioni permettono di definire contestualmente al tipo di supporto anche il cassetto di alimentazione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
mtype=Plain		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta comune.
mtype=Transparency		Viene richiesta l'alimentazione carta su cui sono inseriti i lucidi.
mtype=Thick1		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 1.
mtype=Thick2		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 2.
mtype=Thick3		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 3.

In PostScript, la Selezione del supporto è sempre attivata in modo che il formato carta sia prioritario rispetto al tipo di supporto e all'alimentazione carta.

In PCL5e, il formato carta è sempre prioritario rispetto al tipo di supporto e all'alimentazione carta.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito.

Esempio: il comando per specificare Carta Spessa 1 come tipo di supporto è "lp -o mtype=Thick1 <filename>".

❑ Alimentazione carta

L'alimentazione carta può essere selezionata con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
auto-source		Scegliere la selezione automatica del cassetto carta.
manual		Selezionare il bypass.
drawer1	upper cas1	Selezionare il cassetto 1.
drawer2	lower cas2	Selezionare il cassetto 2.
drawer3	pedupper cas3	Selezionare il cassetto 3 (opzionale).
drawer4	pedlower cas4	Selezionare il cassetto 4 (opzionale).
LCF	LCF	Selezionare il cassetto di alta capacità (opzionale). In alcune regioni o paesi il cassetto di alta capacità (opzionale) non è disponibile.

In PostScript, la Selezione del supporto è sempre attivata in modo che il formato carta sia prioritario rispetto al tipo di supporto e all'alimentazione carta. In PCL5e, il formato carta è sempre prioritario rispetto all'alimentazione carta. Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per specificare il cassetto di alta capacità (opzionale) come alimentazione carta è "lp - o lcf <filename>".

Nota

I cassettei 3 e 4 sono opzionali.

❑ Fronte-retro

Il modo fronte-retro può essere definito con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
simplex		La funzione fronte-retro è disabilitata.
duplex	lduplex duplex_long duplex=long hduplex	Si attiva la funzione fronte-retro con rilegatura sul lato lungo.
sduplex	duplex_short duplex=short vduplex	Si attiva la funzione fronte-retro con rilegatura sul lato corto.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito (simplex). Non è necessario specificare la funzione fronte-retro per il modo Opuscolo (sduplex). Impostando separatamente la funzione fronte/retro è possibile che vengano sovrascritte le impostazioni fronte-retro del modo opuscolo. Esempio: il comando per specificare il fronte-retro con rilegatura sul lato lungo è "lp -o duplex <filename>".

□ Dimensioni

È possibile definire il formato carta corrente con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
Letter	LT LT	Selezione del formato Letter.
A4	A4	Selezione del formato A4.
Legal	LG LG	Selezione del formato Legal.
Statement	ST ST	Selezione del formato statement.
Ledger	LD LD	Selezione del formato ledger.
ledgerwide	LDWIDE LDWIDE	Selezione del formato ledger-wide.
Folio	folio-japan	Selezione del formato Folio.
A3	A3	Selezione del formato A3.
A3+	A3+	Selezione del formato A3+.
a5	a5	Selezione del formato A5.
A6	A6	Selezione del formato A6.
B4	B4 b4-jis b4-jis	Selezione del formato carta JIS B4.
B5	B5 b5-jis b5-jis	Selezione del formato carta JIS B5.
Computer	co co	Selezione del formato carta computer.
legal13	lg13 lg13	Selezione del formato carta LG 13 pollici.
sq85	letter-square	Selezione del formato carta SQ 8.5 pollici.
postcard		Selezione del formato cartolina.
8K	8K	Selezione del formato 8K.
16K	16K	Selezione del formato 16K.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito.
Esempio: il comando per specificare il formato carta A4 è "lp -o a4 <filename>".

□ Modi di stampa

Il modo di stampa può essere selezionato con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
normal		Elaborazione di un lavoro di stampa normale.
hold		Elaborazione di un lavoro di stampa trattenuto.
proof		Elaborazione di un lavoro di stampa bozza.
private=din		Elaborazione di un lavoro di stampa riservato. Il din è una password composta da massimo 63 cifre (1 - 63).

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito.
Per un lavoro di stampa riservata l'utente può immettere una stringa di massimo 63 caratteri.
Se la stringa eccede i 63 caratteri verrà tagliata a 63.
I seguenti caratteri non sono validi ma non viene eseguito alcun controllo del tipo.
" & ' () ; < > ^ ` | ~ @ # % * !

☐ Codice reparto

Il codice di reparto può essere impostato con la seguente opzione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
dept=code		Impostare il codice reparto. In [code] si può immettere in codice reparto fino a 63 caratteri.

Si può specificare un codice reparto di massimo 63 caratteri.

Se il codice reparto immesso è composto da oltre 63 caratteri, verrà tagliato a 63 caratteri quando si invia un lavoro.

Per i codici di reparto non si possono utilizzare i seguenti caratteri:

" & ' () ; < > ^ ` | ~ @ # % * !

Nota

Immettere un numero di 5 cifre come codice di reparto.

Suggerimenti

- Il modo in cui il sistema esegue la stampa per un lavoro di stampa con codice reparto non valido, vale a dire un lavoro per il quale non è stato specificato un codice di reparto valido, dipende dall'impostazione dell'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido, configurabile in TopAccess nel modo Amministratore, e dallo stato della comunicazione SNMP, attiva o inattiva.
 - Quando è abilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], verrà visualizzato un messaggio di errore se viene immesso un codice reparto non valido.
 - Quando è disabilitata la comunicazione SNMP e l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostata su [Invia all'elenco dei lavori non validi], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà inviato all'elenco dei lavori di stampa senza essere stampato.
 - Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Stampa], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà stampato.
 - Quando l'opzione Lavoro di stampa con codice reparto non valido è impostato su [Elimina], il lavoro di stampa con codice di reparto non valido verrà eliminato.
- Verificare con l'amministratore il codice di reparto appropriato.

☐ Smoothing

Definisce se stampare o meno testo o grafica in modo uniforme. Questo modo può essere impostato con la seguente opzione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
smoothing= on	ON	Impostare il modo smoothing.
smoothing= off	OFF	Annullare il modo smoothing.

Esempio: il comando per impostare il modo smoothing è "lp -o smoothing=on <filename>".

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9160 MFP/ES9170 MFP.

□ Distingui righe sottili

Definisce se abilitare o meno l'opzione distingu righe sottili. Questo modo può essere impostato con la seguente opzione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
thinlinelimit= on	ON	Imposta il modo Distingui righe sottili.
thinlinelimit= off	OFF	Annulla il modo Distingui righe sottili.

Esempio: il comando per impostare il modo Distingui righe sottili è "lp -o thinlinelimit=on <filename>".

□ Non stampare pagine bianche

Definisce se abilitare o meno la stampa di pagine bianche. Questo modo può essere impostato con la seguente opzione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
blankpage=0		Imposta il modo stampa pagine bianche (disabilita Non stampare pagine bianche).
blankpage=1		Annulla il modo stampa pagine bianche (abilita Non stampare pagine bianche).

Esempio: il comando per configurare il modo pagina bianca è "lp -o blankpage=0 <filename>".

□ Risparmio toner

Il modo risparmio toner può essere impostato con la seguente opzione:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
tonersave=on	ON	Imposta il modo risparmio toner.
tonersave=off	OFF	Annulla il modo risparmio toner.

Esempio: il comando per impostare il modo risparmio toner è "lp -o tonersave=on <filename>".

❏ Modi opuscolo

Il modo opuscolo può essere selezionato con le seguenti opzioni:

Nota

Il modo opuscolo può essere applicato solo ai dati PostScript. Non è possibile utilizzare i dati PCL per la stampa nel modo opuscolo.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
booklet= letter	LT LT	Selezione del formato carta letter per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= A4	A4	Selezione del formato carta A4 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= legal	LG LG	Selezione del formato carta legal per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= Statement	ST ST	Selezione del formato carta statement per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= ledger	LD LD	Selezione del formato carta ledger per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= folio	folio-japan	Selezione del formato carta folio per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= A3	A3	Selezione del formato carta A3 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= A5	a5	Selezione del formato carta A5 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= B4	B4 b4-jis b4-jis	Selezione del formato carta JIS B4 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= B5	B5 b5-jis b5-jis	Selezione del formato carta JIS B5 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= Computer	co co	Selezione del formato carta computer per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= legal13	lg13 lg13	Selezione del formato carta legal-13 per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= SQ85	sq85 letter-square	Selezione del formato carta 8.5 pollici quadrati per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= 8K	8K	Selezione del formato carta 8K per il modo di stampa Opuscolo.
booklet= 16K	16K	Selezione del formato carta 16K per il modo di stampa Opuscolo.

Se per il lavoro è stato specificato LT ed anche i dati del PDL sono impostati per il formato carta LT, l'opuscolo verrà dimensionato e adattato per il formato Letter. Se per il lavoro è stato specificato A3 mentre i dati del PDL sono impostati per il formato carta A4, il risultato sarà un opuscolo con le pagine affiancate su carta in formato A3.

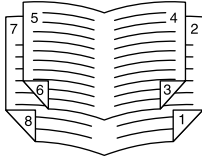
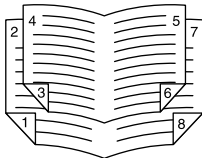
Quando si selezionano le opzioni del Modo Opuscolo, viene automaticamente selezionato il formato carta definito per il Modo Opuscolo. Questa funzione è disponibile solo con i formati carta A3, A4, B4, Letter e Ledger.

Selezionando il modo Opuscolo si attiva automaticamente la stampa in fronte-retro (sduplex). Impostando separatamente la funzione fronte/retro è possibile che vengano sovrascritte le impostazioni fronte-retro del modo opuscolo.

Esempio: il comando per selezionare il formato carta letter per la stampa nel modo opuscolo è "lp -o booklet=letter <filename>".

Layout pagina

Il layout pagina per il modo opuscolo può essere selezionato con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
left2right=off	OFF	Selezione del layout pagina destra-sinistra per il modo opuscolo. Il valore qui impostato definisce il layout della pagine sull'opuscolo. Selezionando OFF, si avrà il layout pagina illustrato nella figura sottostante. 
left2right=on	ON	Selezione del layout pagina sinistra-destra per il modo opuscolo. È l'impostazione predefinita. Selezionando ON, si avrà il layout pagina illustrato nella figura sottostante. 

Specificando left2right=off, si avrà la rilegatura sul lato lungo; specificando left2right=on si avrà la rilegatura sul lato corto. Esempio: il comando per selezionare il layout pagina sinistra-destra per il modo di stampa opuscolo è "lp -o left2right=on <filename>".

Margine centrale

Il margine centrale per il modo opuscolo può essere selezionato con la seguente opzione:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
centermargin =value		Selezione del margine centrale per il modo opuscolo. Questo valore specifica, in pixel, il margine centrale, chiamato anche "Gutter". È un margine aggiuntivo al margine già specificato dall'applicazione. È possibile immettere un valore compreso tra 0 e 300. 0 è il valore predefinito.

Esempio: il comando per selezionare il valore del margine centrale per la stampa nel modo opuscolo è "lp -o centermargin=value <filename>".

Margine esterno

Il margine esterno per il modo opuscolo può essere selezionato con la seguente opzione:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
outermargin =value		Selezione del margine esterno per il modo opuscolo. Questo valore specifica, in pixel, il margine esterno, detto anche "Creep", per pagina, applicabile per la stampa nel modo opuscolo. È possibile immettere un valore compreso tra 0 e 600. 0 è il valore predefinito.

Esempio: il comando per selezionare il valore del margine esterno per la stampa nel modo opuscolo è "lp -o outermargin=value <filename>".

❑ Fascicolazione

Il modo fascicolazione può essere selezionato con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
collate=off	OFF	Annulla il modo di stampa con fascicolazione.
collate=on	ON	Imposta il modo di stampa con fascicolazione.

Se questa opzione non è specificata, verrà utilizzato il parametro predefinito “collate=on” (con fascicolazione). Esempio: Il comando per disabilitare la fascicolazione è “lp -o collate=off <filename>”.

❑ Orientamento

Per l'orientamento si possono definire le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
portrait		Selezione dell'orientamento verticale.
landscape		Selezione dell'orientamento orizzontale.

Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per specificare l'orientamento verticale è “lp -o landscape <filename>”.

❑ Passo carattere

Se viene specificato il passo, il programma net_estcolor utilizzerà sempre il carattere Courier; altrimenti verrà utilizzato il carattere predefinito. Per selezionare il passo del carattere utilizzare le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
c	pitch=16.67	Imposta il passo a 16.67 caratteri per pollice.
10	pitch=10	Imposta il passo a 10 caratteri per pollice.
12	pitch=12	Imposta il passo a 12 caratteri per pollice.
pitch=value		Imposta il passo sul valore caratteri per pollice.

In tutti questi casi verrà selezionato anche il carattere Courier. Quando si modifica il passo, la dimensione del carattere verrà automaticamente ridimensionata.

Se questa opzione non è specificata, verranno utilizzati il passo e il carattere predefiniti.

Esempio: il comando per specificare 8 caratteri per pollice è “lp -o pitch=8 <filename>”.

❑ Lunghezza pagina

Utilizzare questa opzione per definire il numero di righe per pagine.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
pl=value		Selezione del numero di righe per pagina.

Poiché il sistema è una stampante di pagine, non è possibile modificare la lunghezza fisica di un foglio; di conseguenza questo comando può solo modificare il numero di righe per pollice in modo che sulla pagina venga stampato il numero di righe desiderato. La lunghezza pagina effettiva può differire dal valore qui impostato se si utilizza l'opzione margine superiore o l'opzione lunghezza testo.

Se non si definisce questa opzione, il comando PjL non verrà inviato alla stampante che utilizzerà quindi il valore predefinito. 5 è la lunghezza pagina minima consentita. Se si specifica un valore inferiore a 5, verrà comunque impostato 5 per la lunghezza pagina.

Il comando per specificare 66 righe per pagina è “lp -o pl=66 <filename>”.

❑ Modo colore

Definisce se il lavoro di stampa deve essere stampato a colori, in monocromia oppure a 2 colori. Il modo di stampa a colori può essere selezionato con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
colormode=COLOR	color	Imposta la stampa a colori come modo di stampa.
colormode=GRAYSCALE	grayscale	Imposta la stampa nella scala dei grigi come modo di stampa.
colormode=auto	auto	Imposta la stampa a colori automatica come modo di stampa.
colormode=2KR	2KR	Imposta la stampa a 2 colori (nero e rosso) come modo di stampa.
colormode=2KG	2KG	Imposta la stampa a 2 colori (nero e verde) come modo di stampa.
colormode=2KB	2KB	Imposta la stampa a 2 colori (nero e blu) come modo di stampa.
colormode=2KC	2KC	Imposta la stampa a 2 colori (nero e ciano) come modo di stampa.
colormode=2KM	2KM	Imposta la stampa a 2 colori (nero e magenta) come modo di stampa.
colormode=2KY	2KY	Imposta la stampa a 2 colori (nero e giallo) come modo di stampa.
colormode=2KW	2KW	Imposta la stampa a 2 colori (nero e bianco) come modo di stampa.

Esempio: Il comando per impostare il modo colore per il lavoro di stampa è “lp -o colormode=COLOR <filename>”

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

❑ Nero puro e grigio puro

Selezionare se stampare i contenuti in nero e scala dei grigi di un documento utilizzando il toner nero. Questo modo può essere impostato con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
pureblackgray =0		Disabilita la stampa dei contenuti in nero e scala di grigi utilizzando il toner nero.
pureblackgray =1		Abilita la stampa dei contenuti in nero utilizzando il toner nero.
pureblackgray =2		Abilita la stampa dei contenuti in nero e scala di grigi utilizzando il toner nero.

Esempio: Il comando per impostare il modo nero puro e grigio puro per il lavoro di stampa è “lp -o pureblackgray=1 <filename>”

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

❑ Tipo qualità immagine

Il Tipo di qualità immagine può essere selezionato con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
iqnormal		Imposta la qualità immagine corretta per la stampa di un documento a colori generico.
iqphoto		Imposta la qualità immagine corretta per la stampa di foto.
iqpresen		Imposta la qualità immagine corretta per la stampa di una presentazione.
iqlineart		Imposta la qualità immagine corretta per la stampa di un documento che contiene molto testo o righe a tratto.

Esempio: Il comando per impostare il tipo di qualità immagine per il lavoro di stampa è “lp -o iqnormal <filename>”

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

❑ Mezzetinte

Definisce il parametro appropriato per le immagini che contengono mezzitoni. Il modo mezzitoni può essere selezionato con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
halftone=AUTO		Imposta automaticamente le mezzetinte corrette in base al contenuto del documento.
halftone=DETAIL		Imposta le mezzetinte su Dettagli.
halftone=SMOOTH		Imposta le mezzetinte su Smooth.

Esempio: Il comando per impostare il modo automatico mezzitoni per il lavoro di stampa è “lp -o halftone=AUTO <filename>”

❑ Stampa su nero

Selezionare questa opzione per stampare lo sfondo con del testo in nero sovrapposto. Se questa opzione non è attivata, si riduce il divario tra testo e sfondo e si evitano i fenomeni di deviazione colore. Questo modo può essere impostato con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
blackoverprint =0		Disabilita il modo Stampa su nero.
blackoverprint =1		Abilita il modo Stampa su nero.

Esempio: il comando per abilitare il modo Stampa su nero per la stampa dei lavori è “lp -o blackoverprint=1 <filename>”

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

□ Bilanciamento colore

Il modo Bilanciamento colore può essere selezionato con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
CBC=value		Specificare la densità colore per il toner ciano. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
CBM=value		Specificare la densità colore per il toner magenta. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
CBY=value		Specificare la densità colore per il toner giallo. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
CBK=value		Specificare la densità colore per il toner nero. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4

Esempio: Il comando per impostare "1" per il bilanciamento colore del toner nero del lavoro di stampa è "lp -o CBK=1 <filename>"

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

□ Attributi immagine

Gli attributi immagine sono selezionabili tramite le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
brightness=value		Regolare la luminosità. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
contrast=value		Regolare il contrasto. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
saturation=value		Regolare la saturazione. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
sharpness=value		Regolare la nitidezza. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4
backgroundadjustment=value		Regolare la regolazione dello sfondo. Si possono specificare i seguenti valori: -4. -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4

Esempio: Il comando per impostare "1" per la luminosità del lavoro di stampa è "lp -o brightness=1 <filename>"

Nota

Questa opzione è disponibile solo su periferiche della ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

■ Opzioni specifiche per PCL5e

Alcune opzioni sono applicabili solo a file PCL5e o di solo testo.

□ Scorrimento testo

Le seguenti opzioni permettono di controllare lo scorrimento del testo al raggiungimento del margine destro.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
wrap		Abilita lo scorrimento automatico del testo.
nowrap		Disabilita lo scorrimento automatico del testo.

Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per specificare lo scorrimento è "lp -o wrap <filename>".

□ Margine sinistro

La seguente opzione permette di definire la posizione del margine sinistro.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
lm=value		Il margine sinistro viene impostato sul valore specificato.

Se viene impostato un margine sinistro che risulta essere a destra rispetto al margine destro, il comando verrà ignorato. Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per impostare il margine sinistro su cinque colonne è "lp -o lm=5 <filename>".

□ Margine destro

La seguente opzione permette di definire la posizione del margine destro.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
rm=value		Il margine destro viene impostato sul valore specificato.

Se il margine destro impostato risulta essere a sinistra rispetto al margine sinistro oppure se eccede il valore logico per la pagina, il comando verrà ignorato. Il margine destro è specificato in colonne rispetto al margine sinistro. I valori negativi verranno ignorati.

Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per impostare il margine destro su 50 colonne è "lp -o rm=50 <filename>".

□ Margine superiore

La seguente opzione permette di definire la posizione del bordo superiore.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
tm=value		Il margine superiore viene impostato sul valore specificato.

Se il margine superiore è troppo alto o troppo basso, è possibile che parte del testo non venga stampato poiché eccede l'area effettiva di stampa della stampante. Se il margine superiore specificato è impostato su un valore superiore alla lunghezza logica della pagina, il comando verrà ignorato. L'impostazione di questo valore potrebbe influire sul numero di righe specificato nell'opzione lunghezza pagina.

Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per impostare il margine superiore su dieci righe è "lp -o tm=10 <filename>".

□ Lunghezza testo

La lunghezza testo può essere definita con le seguenti opzioni.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
tl=value		Imposta la lunghezza specificando il numero di righe.

Se la lunghezza testo è eccessiva, è possibile che parte del testo non venga stampato poiché eccede l'area effettiva di stampa della stampante. Il comando verrà ignorato se è impostato un valore superiore a quello della lunghezza pagina logica della stampante meno il margine superiore. La lunghezza testo è specificata in righe dal margine superiore. L'impostazione di questo valore potrebbe influire sul numero di righe specificato nell'opzione lunghezza pagina. Se non si definisce questa opzione, non verrà inviato alcun comando alla stampante che utilizzerà il valore predefinito. Esempio: il comando per impostare la lunghezza testo su 40 righe è "lp -o tl=40 <filename>".

□ Pagina banner

Per ogni file di ciascun lavoro viene automaticamente generata una pagina banner. La pagina banner viene sempre inviata come lavori PCL5e e include le seguenti informazioni.

- Nome dell'utente che ha eseguito la stampa
- Numero di ID del lavoro e nome della workstation che ha inviato il lavoro
- Titolo lavoro (Questo titolo può essere specificato utilizzando l'opzione "-t". Ad ogni lavoro viene applicato lo stesso titolo controllato dal comando "lp").
- Opzione specificata quando è stata eseguita la stampa
- Numero di fogli stampati
- Nome della stampante e relativo indirizzo IP
- Data e ora

È possibile stampare solo una copia di pagina banner per ciascun file, anche se per il lavoro sono state richieste più copie. La pagina banner viene inviata al sistema come lavoro secondario separato in modo che non venga pinzato con le pagine del documento.

La pagina banner viene stampata con le seguenti impostazioni.

- Copie =1.
- Pinzatura disattivata.
- Foratura disattivata.
- Orientamento = verticale.
- Stampa fronte/retro disattivata
- Formato carta come richiesto dal parametro "-o" oppure secondo il valore predefinito della stampante.
- Per l'alimentazione carta e il tipo di carta per la pagina banner si possono specificare dei valori diversi rispetto a quelli specificati per il lavoro di stampa.
- Selezione automatica dell'alimentazione carta oppure l'alimentazione carta o il tipo di carta specificati per la pagina banner.
- Vassoio di uscita come richiesto dal parametro "-o" oppure secondo il valore predefinito della stampante.
- 6 righe per pollice
- Scorrimento automatico.
- Ritorno carrello automatico dopo l'invio di una riga.

Nota

- La pagina banner può essere stampata su formato carta superiore a Statement / A5.
La pagina banner utilizza il formato carta predefinito se impostato su:
 - Statement
 - A5
 - A6
 - B5
 - postcard
- Come impostazione predefinita, la pagina banner viene stampata prima del lavoro in modo da rispettare l'ordine corretto di consegna.
- Se come linguaggio è impostato "raw", la stampa della pagina banner è sempre disabilitata.
- Per l'alimentazione carta e il tipo di carta per la pagina banner si possono specificare dei valori diversi rispetto a quelli specificati per il lavoro di stampa. Se non è specificata alcuna alimentazione per la pagina banner, verrà inviato il comando di selezione alimentazione automatica. Se per la pagina banner non è specificato alcun tipo di carta, non verrà inviato alcun comando per il tipo di carta e verrà utilizzato il valore predefinito della stampante per questa opzione.
- Se il file in stampa specifica la destinazione carta o il formato carta, è possibile che la pagina banner venga inviata al vassoio di uscita errato oppure stampata su un formato carta non corretto.
- Non è possibile eseguire la foratura sulle pagine banner.

Opzioni banner

La pagina banner può essere stampata con le seguenti opzioni:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
banner=last		La pagina banner viene stampata dopo il lavoro in modo che venga depositata in cima alla risma di fogli sul vassoio di uscita.
banner=first	banner	La pagina banner viene stampata prima del lavoro in modo che venga depositata sotto la risma di fogli del lavoro sul vassoio di uscita.
nobanner	nb	La pagina banner non viene stampata. Questa opzione può essere disabilitata dall'amministratore del sistema in modo che la stampa della pagina banner venga eseguita per tutti i lavori.

L'impostazione predefinita per questa opzione è la stampa della pagina banner prima del lavoro.

Esempio: il comando per stampare la pagina banner alla fine del lavoro è "lp -o banner=last <filename>".

Alimentazione carta per la pagina banner

È possibile specificare l'alimentazione carta per la pagina banner come segue:

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
bauto-source		Scegliere la selezione automatica del cassetto carta.
bdrawer1	bupper bcas1	Selezionare il cassetto 1.
bdrawer2	blower bcas2	Selezionare il cassetto 2.
bdrawer3	bpedupper bcas3	Selezionare il cassetto 3 (opzionale).
bdrawer4	bpedlower bcas4	Selezionare il cassetto 4 (opzionale).
blcf	BLCF	Selezionare il cassetto di alta capacità (opzionale). In alcune regioni o paesi il cassetto di alta capacità (opzionale) non è disponibile.

Se l'alimentazione carta per la pagina banner non è specificata, verrà inviato il comando di selezione automatica del cassetto <esc>&l7H". Per la stampa della pagina banner non è possibile selezionare l'alimentazione carta manuale. Il formato carta è sempre prioritario rispetto all'alimentazione carta.

Esempio: il comando per specificare il cassetto di alta capacità (opzionale) come alimentazione carta per la pagina banner è "lp -o blcf <filename>".

Tipo di carta per la pagina banner

Le seguenti opzioni permettono di definire contestualmente al tipo di supporto anche il cassetto di alimentazione.

Valore opzione	Valore alternativo	Descrizione
bmtime=Plain		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta comune.
bmtime=Transparency		Viene richiesta l'alimentazione carta su cui sono inseriti i lucidi.
bmtime=Thick1		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 1.
bmtime=Thick2		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 2.
bmtime=Thick3		Viene richiesto il cassetto in cui è caricata carta Spessa 3.

Il formato carta è sempre prioritario rispetto al tipo di supporto e all'alimentazione carta.

Se non si definisce questa opzione, il comando non verrà inviato alla stampante che utilizzerà quindi il valore predefinito per stampare la pagina banner.

Il comando per specificare che la pagina banner deve essere stampata su un supporto è "lp -o bmtime=Plain1 <filename>".

GESTIONE DEI LAVORI DI STAMPA DA PANNELLO DI CONTROLLO

Questo capitolo descrive come utilizzare il pannello di controllo per la gestione dei lavori di stampa e il monitoraggio del sistema.

Monitoraggio dello stato dei lavori di stampa	186
Lavori di stampa normale/stampa programmata	186
Lavori di Stampa bozza	191
Lavori di Stampa riservata	194
Lavori di Stampa trattenuta.....	198
Lavori non validi	202
Stampa diretta dei file da un supporto USB (Stampa diretta USB).....	205
Visualizzazione del registro dei lavori di stampa	212
Controllo dei materiali di consumo	214
Visualizzazione dello stato del cassetto	214
Controllo del livello toner	214

Monitoraggio dello stato dei lavori di stampa

È possibile utilizzare il pannello a sfioramento per monitorare i lavori di stampa. I tipi di lavori di stampa che si possono monitorare sono quelli di Stampa normale, Stampa programmata, Stampa riservata, Stampa trattenuta e Stampa bozze. Se è abilitata la funzione Gestione reparto, il sistema può anche visualizzare i Lavori non validi, ossia i lavori presenti nella coda ma che non vengono stampati. È possibile visualizzare lo stato, rilasciare, eliminare, sospendere/ricchiama e modificare l'ordine dei lavori. Se si collega una chiavetta USB al sistema, è anche possibile stampare file PDF, PDF protetti, XPS, JPEG, PRN e PS archiviati nel supporto USB direttamente dal pannello a sfioramento senza utilizzare il computer client (Stampa diretta USB).

Nota

Se sul sistema è attivata la Gestione utente, sarà necessario immettere le informazioni utente (nome utente e password).

- 📖 P.186 "Lavori di stampa normale/stampa programmata"
- 📖 P.191 "Lavori di Stampa bozza"
- 📖 P.194 "Lavori di Stampa riservata"
- 📖 P.198 "Lavori di Stampa trattenuta"
- 📖 P.202 "Lavori non validi"
- 📖 P.205 "Stampa diretta dei file da un supporto USB (Stampa diretta USB)"

Suggerimento

La successiva funzione è possibile solo quando è abilitata la funzione di stampa dei fax ricevuti. Si può visualizzare l'elenco dei lavori Trattieni stampa per i fax ricevuti e archiviati sulla periferica; l'elenco viene visualizzato quando si preme il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo e [TRATTEN. (FAX)]. Per i dettagli sulla funzione di stampa dei fax ricevuti, rivolgersi al tecnico dell'assistenza.

■ Lavori di stampa normale/stampa programmata

Premere [STATO LAVORI] sul pannello a sfioramento per visualizzare la scheda [LAVORI] sulla schermata STATO LAV. Sulla scheda [LAVORI], oltre ai lavori di copiatura, vengono elencati anche i lavori di Stampa normale e Stampa programmata. Per ogni lavoro è possibile verificare nome utente, data e ora di registrazione, formato carta, numero di pagine, numero di copie e stato corrente. Inoltre, si può eliminare, sospendere/ricchiama un lavoro oppure modificare l'ordine dei lavori presenti nell'elenco.

Quando è abilitata la funzione Salta lavoro, un lavoro che non è possibile stampare per mancanza di carta o altro viene automaticamente saltato e viene elaborato il lavoro successivo. Per le istruzioni sull'impostazione della funzione Salta lavoro, vedere la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.



Per i lavori di stampa programmata, in corrispondenza della colonna "Stato" compare la voce "Program."

L'elenco può contenere fino a 1000 lavori. Premere o per visualizzare le pagine precedenti o successive. Il numero di lavori visualizzati su una pagina varia in funzione del modello del sistema in uso.

Per uscire dalla schermata STATO LAVORI, premere [CHIUDI].

Suggerimenti

- Sulla scheda [LAVORI], premere [STAMPA], [FAX] o [SCANNER] per selezionare il modo di monitoraggio desiderato. Per maggiori informazioni sullo stato dei lavori di scansione o Internet Fax, vedere la **Guida alla scansione**. Per maggiori informazioni sullo stato dei lavori fax, vedere il **Manuale operatore per il modulo fax GD-1250/GD-1260** (opzionale).
- Oltre alla funzione Salta lavoro, si possono utilizzare altre impostazioni per evitare l'interruzione di un processo di stampa. Ad esempio, quando si esaurisce la carta durante la stampa, è possibile proseguire la stampa attivando l'opzione Cambio automatico dell'alimentazione carta (una funzione che provvede ad alimentare i fogli da un cassetto alternativo quando il cassetto specificato esaurisce la carta). È anche possibile configurare la periferica a proseguire la stampa quando si esauriscono i punti o quando la vaschetta degli scarti di foratura è piena, escludendo la pinzatura o la foratura. Per i dettagli, vedere la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

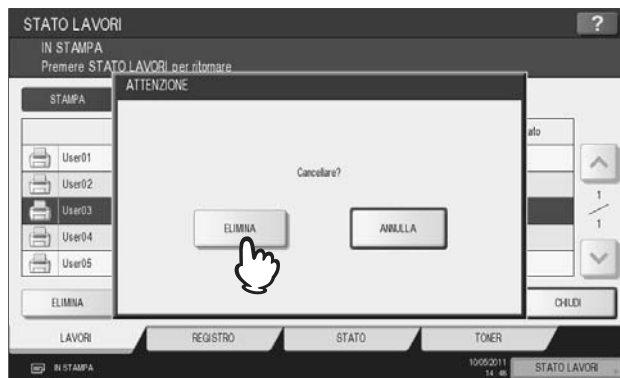
❏ Eliminazione dei lavori

Se si desidera eliminare i lavori di Stampa normale/Stampa programmata obsoleti, attenersi alla seguente procedura.

- 1** Nell'elenco della scheda [LAVORI] (📖 P.186), selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco e premere [ELIMINA]. Si possono selezionare più lavori.



- 2** Quando compare il messaggio “Cancellare?” premere [ELIMINA].



Il lavoro selezionato verrà eliminato.

❏ Sospensione/ripresa dei lavori

I lavori contrassegnati dallo stato “Attesa” possono essere trattenuti nella coda (Sospensione).

Sospensione dei lavori

Nell'elenco della scheda [LAVORI] (📖 P.186), selezionare il lavoro da sospendere e premere [PAUSA].



Il lavoro selezionato viene sospeso. Quando si sospende un lavoro, verrà anticipata la stampa dei successivi lavori in elenco.

Ripresa della stampa dei lavori sospesi

Selezionare il lavoro da riprendere e premere [RIPRENDI].



❏ Modifica dell'ordine dei lavori

È possibile modificare l'ordine dei lavori spostandoli all'interno dell'elenco.

Nota

È possibile spostare i lavori contrassegnati dallo stato di Attesa”.

- 1 Nell'elenco della scheda [LAVORI] (P.186), selezionare il lavoro da spostare e premere [SPOSTA].



Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.

- 2 Specificare la nuova posizione del lavoro. (Il lavoro viene spostato sotto la posizione selezionata).

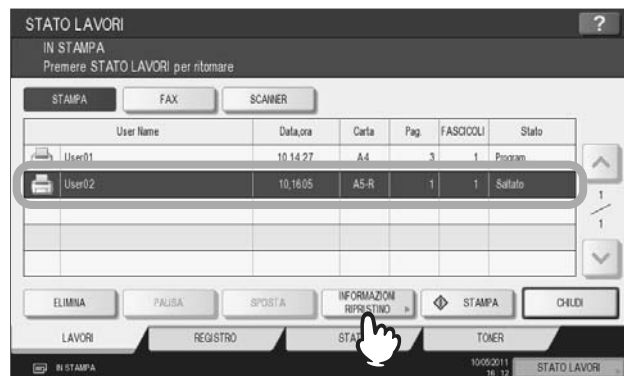


❑ Come controllare le informazioni relative a un lavoro saltato

Si possono controllare le informazioni relative a un lavoro saltato con la funzione Salta lavoro.

1 Controllare le informazioni relative a un lavoro saltato sulla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di stampa (P.186).

- 1) Selezionare il lavoro saltato.
- 2) Premere [Informazioni ripristino].



2 Eliminare la causa che ha causato la sospensione del lavoro seguendo le istruzioni visualizzate.



Nota

Se le cause sono molteplici, la seconda causa verrà visualizzata dopo l'eliminazione della prima. Eliminare tutte le cause come indicato.

■ Lavori di Stampa bozza

Quando si deve stampare un lavoro in più copie da un computer collegato in rete, utilizzare la funzione Stampa bozza per stampare una copia di prova e sospendere la stampa delle altre copie.

Dopo aver visionato la prima copia, dall'elenco lavori di Stampa bozza è possibile decidere se stampare le restanti copie o annullare il lavoro per cambiare le impostazioni. Se si sceglie di proseguire con la stampa delle altre copie, si può modificare il numero delle copie da stampare.

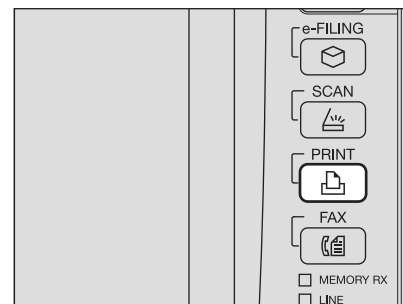
Per i dettagli sulla funzione Stampa bozza, vedere la seguente pagina:

📖 P.82 “Lavori di stampa bozza”

□ Visualizzazione dell'elenco dei lavori di Stampa bozza

Per visualizzare l'elenco dei lavori di Stampa bozza attenersi alla seguente procedura.

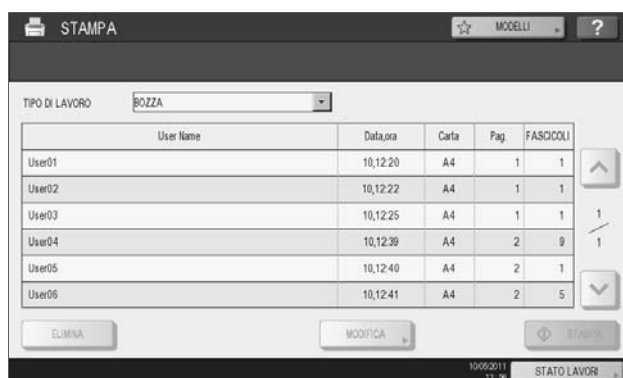
- 1 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.**



- 2 Selezionare [BOZZA].**



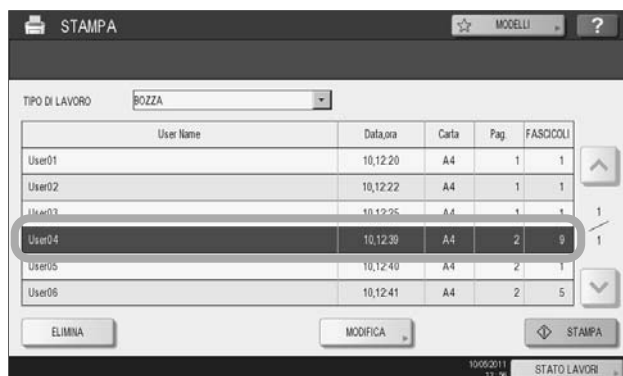
Si apre la schermata che elenca i lavori di Stampa bozza.



Stampa delle copie restanti

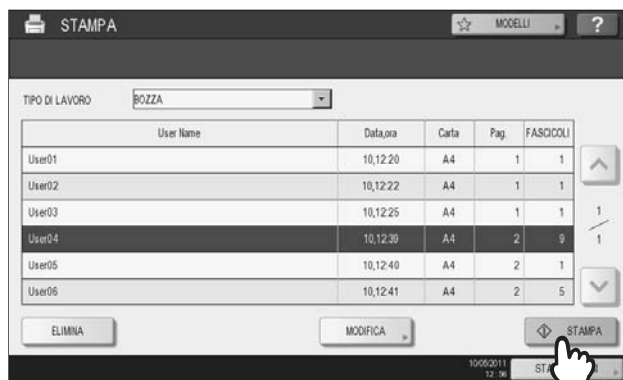
Se, dopo aver controllato la prima copia, si desidera proseguire con la stampa delle altre copie, procedere come segue.

1 Selezionare il lavoro da stampare dall'elenco dei lavori di Stampa bozza (📖 P.191).



Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.

2 Premere [STAMPA].



Vengono stampare le restanti copie.

Il lavoro può essere monitorato sulla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di Stampa normale (📖 P.186).

Suggerimento

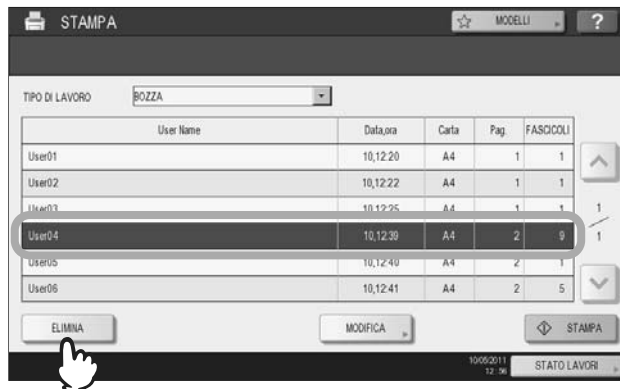
Per modificare il numero delle copie da stampare, premere [MODIFICA] e specificare il numero di copie. Premere [STAMPA] per avviare la stampa.



❑ Eliminazione dei lavori di Stampa bozza

Per eliminare i lavori di Stampa bozza, attenersi alla seguente procedura.

- 1 Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco dei lavori di Stampa bozza (📖 P.191) e premere [ELIMINA].**



Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.

- 2 Quando compare il messaggio “Cancellare?” premere [ELIMINA].**



Il lavoro selezionato verrà eliminato.

■ Lavori di Stampa riservata

Il lavoro di Stampa riservata inviato da un computer collegato in rete può essere stampato solo previa immissione della password ad esso assegnata sul pannello di controllo del sistema. Questa funzione è utile quando si desidera stampare documenti riservati ed evitare che altri ne vengano a conoscenza. I lavori di Stampa riservata possono essere rilasciati o eliminati dall'elenco dei lavori di Stampa riservata.

Per i dettagli sulla funzione Stampa riservata, vedere la seguente pagina:

📖 P.80 "Lavori di stampa riservati"

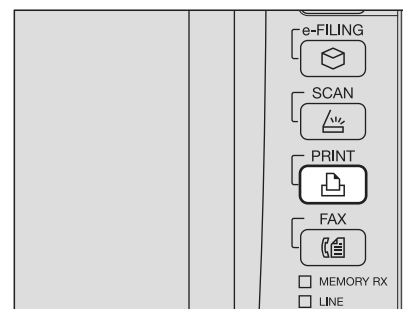
□ Visualizzazione dell'elenco dei lavori di Stampa riservata

Per visualizzare l'elenco dei lavori di Stampa riservata procedere come segue.

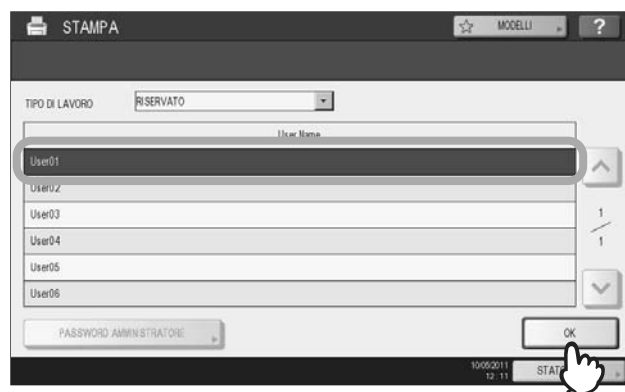
1 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.

Suggerimento

Se non compare l'elenco dei lavori di stampa riservata, selezionare [RISERVATA] nell'elenco dei tipi di lavoro.



2 Selezionare il nome utente desiderato dall'elenco dei lavori riservati e premere [OK].



Nota

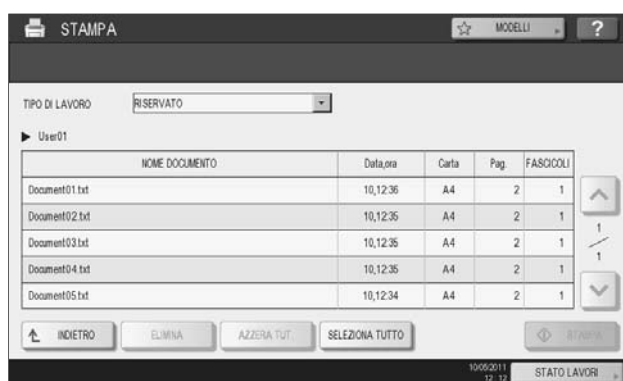
- Se si specifica un nickname per [Nome utente (Alias)] sulla scheda [Varie] su un computer Windows e si invia un lavoro di stampa al sistema, il nickname immesso verrà visualizzato sull'elenco dei lavori di stampa riservata. Diversamente, sull'elenco dei lavori di stampa riservata verrà visualizzato il nome utente utilizzato per il login al computer.
- Se si esegue questa operazione come amministratore, premere [PASSWORD AMMINISTRATORE] anziché selezionare un nome utente. Utilizzando la tastiera visualizzata sulla schermata, digitare la password amministratore composta da 6-64 cifre. In questo caso, si possono eliminare ma non stampare i lavori.

3 Digitare la password assegnata al lavoro di Stampa riservata e premere [OK].



5

Si apre la schermata che elenca i lavori di Stampa riservata.



Suggerimenti

- Quando il lavoro di Stampa riservata viene inviato da un computer Windows:
 - Quando per [Nome utente (Alias)] si utilizza il nome utente di login al computer, l'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa riservata che hanno la stessa password.
 - Quando in [Nome utente (Alias)] viene immesso un nickname, l'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa riservata con nickname e password identici.
- Quando il lavoro di Stampa riservata viene inviato da un computer Macintosh o da una workstation UNIX/Linux:
 - L'elenco riporta solo i lavori di Stampa riservata ai quali è stata assegnata la stessa password.

Stampa dei lavori di Stampa riservata

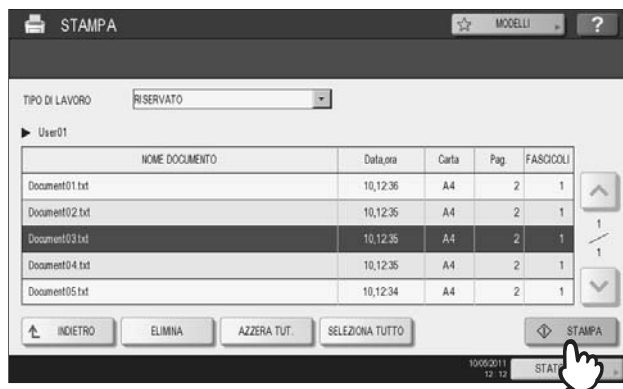
Per sbloccare i lavori di Stampa riservata da pannello di controllo procedere come segue.

- 1 Selezionare il lavoro da stampare dall'elenco dei lavori di Stampa riservata (P.194). Si possono selezionare più lavori.**



- Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.
- Per selezionare tutti i lavori visualizzati sulla schermata, premere [SELEZIONA TUTTO]. Per annullare la selezione, premere [AZZERA TUT.].

2 Premere [STAMPA].



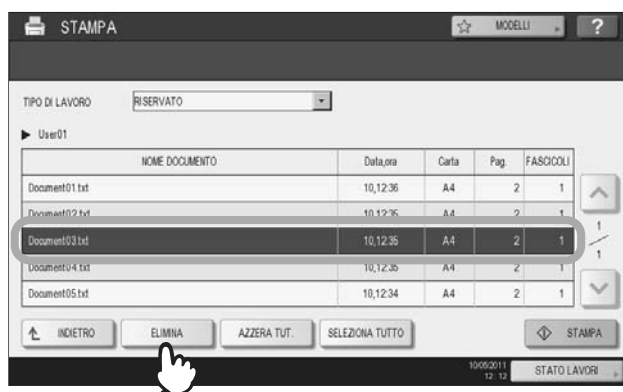
Il sistema avvia la stampa.

Il lavoro in corso può essere monitorato sulla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di Stampa normale (P.186).

❑ Eliminazione dei lavori di Stampa riservata

Per eliminare i lavori di Stampa riservata procedere come segue.

- 1** Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco dei lavori di Stampa riservata (📖 P.194) e premere [ELIMINA]. Si possono selezionare più lavori.



- Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.
- Per selezionare tutti i lavori visualizzati sulla schermata, premere [SELEZIONA TUTTO]. Per annullare la selezione, premere [AZZERA TUT.].

- 2** Quando compare il messaggio “Cancellare?” premere [ELIMINA].



Il lavoro selezionato verrà eliminato.

■ Lavori di Stampa trattenuta

Questa funzione permette di trattenere un documento inviato da un computer collegato alla rete fino a quando l'utente non sblocca la stampa del documento sul pannello a sfioramento del sistema. In questo modo l'operatore recupera in tempo reale le proprie stampe. I lavori di Stampa trattenuta possono essere rilasciati o eliminati dall'elenco dei lavori Stampa trattenuta.

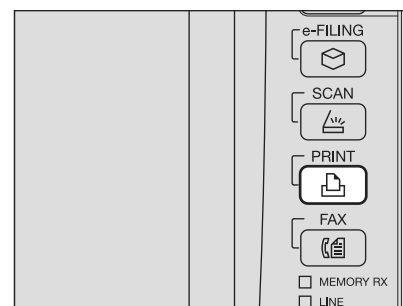
Per i dettagli sulla funzione Stampa trattenuta, vedere la seguente pagina:

📖 P.81 “Esecuzione dei lavori Stampa trattenuta”

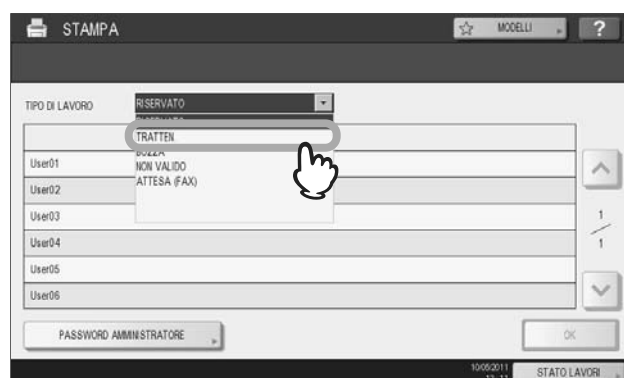
□ Visualizzazione dell'elenco dei lavori di Stampa trattenuta

Per visualizzare l'elenco dei lavori di Stampa trattenuta procedere come segue.

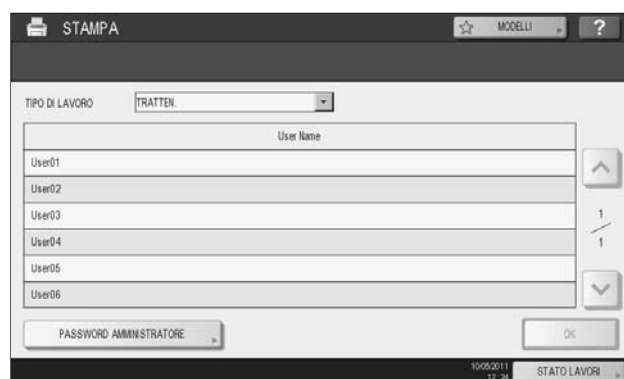
- 1 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.**



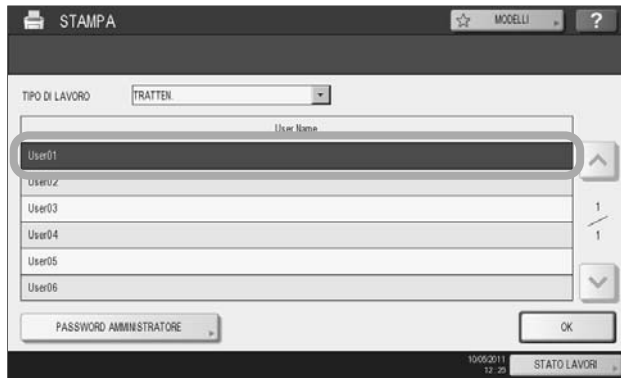
- 2 Selezionare [TRATTEN.].**



Si apre la schermata che elenca i lavori di Stampa trattenuta.



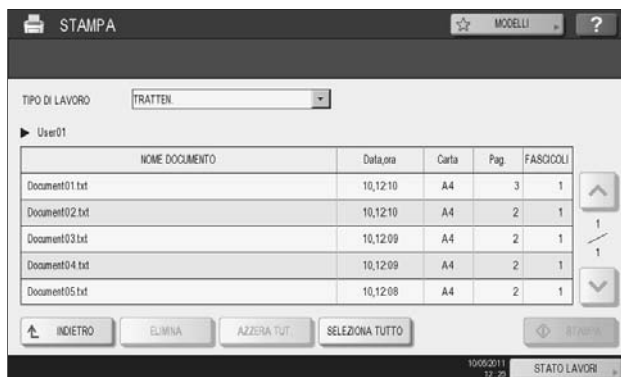
3 Sull'elenco dei lavori di Stampa trattenuta, selezionare il nome utente desiderato.



L'elenco visualizzato mostra i lavori di Stampa trattenuta presenti nella coda Stampa trattenuta.

Nota

- Se si specifica un nickname per [Nome utente (Alias)] sulla scheda [Varie] su un computer Windows e si invia un lavoro di stampa al sistema, il nickname immesso verrà visualizzato sull'elenco dei lavori di stampa trattenuti. Diversamente, sull'elenco dei lavori di Stampa trattenuta verrà visualizzato il nome utente utilizzato per il login al computer.
- Se si esegue questa operazione come amministratore, premere [PASSWORD AMMINISTRATORE] anziché selezionare un nome utente. Utilizzando la tastiera visualizzata sulla schermata, digitare la password amministratore composta da 6-64 cifre. In questo caso, si possono eliminare ma non stampare i lavori.



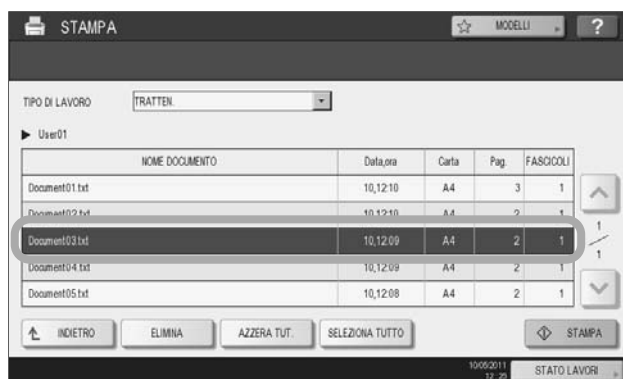
Suggerimenti

- Quando il lavoro di Stampa trattenuta viene inviato da un computer Windows:
 - Quando per [Nome utente (Alias)] si utilizza il nome utente di login al computer, l'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa trattenuta inviati dall'utente selezionato.
 - Quando in [Nome utente (Alias)] viene immesso un nickname, l'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa trattenuta inviati da utenti con lo stesso nickname.
- Quando il lavoro di Stampa trattenuta viene inviato da un computer Macintosh o da una workstation UNIX/Linux:
 - L'elenco visualizzato riporta i lavori di Stampa trattenuta registrati dall'utente selezionato.

❑ Esecuzione dei lavori Stampa trattenuta

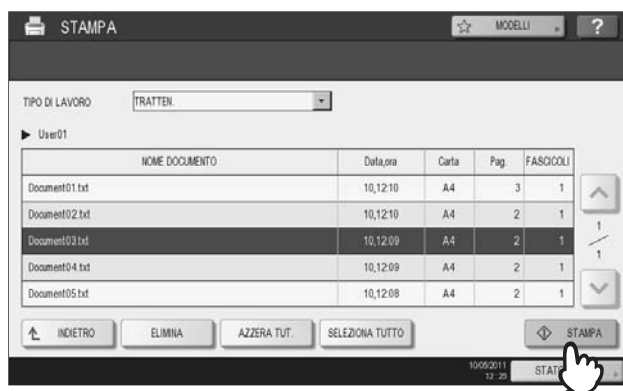
Per stampare i lavori di Stampa trattenuta da pannello di controllo procedere come segue.

- 1 **Nell'elenco dei lavori di Stampa trattenuta (📖 P.198), selezionare il lavoro da stampare. Si possono selezionare più lavori.**



- Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.
- Per selezionare tutti i lavori visualizzati sulla schermata, premere [SELEZIONA TUTTO]. Per annullare la selezione, premere [AZZERA TUT.].

2 Premere [STAMPA].



Il sistema avvia la stampa.

Il lavoro può essere monitorato sulla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di Stampa normale (📖 P.186).

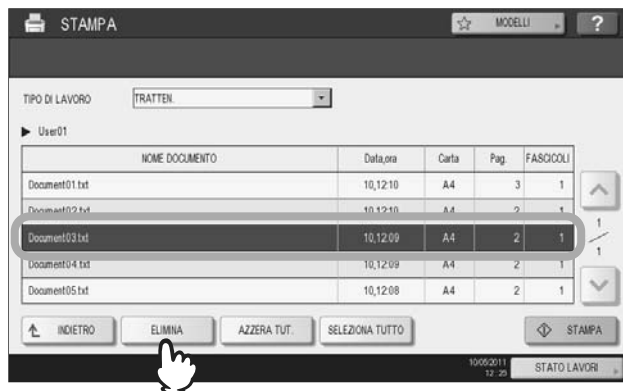
Suggerimento

Il lavoro stampato verrà eliminato dall'elenco dei lavori di Stampa trattenuta.

❑ Eliminazione dei lavori Stampa trattenuta

Per eliminare i lavori di Stampa trattenuta procedere come segue.

- 1 Nell'elenco dei lavori di Stampa trattenuta (P.198), selezionare il lavoro da eliminare e premere [ELIMINA]. Si possono selezionare più lavori.



- Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.
- Per selezionare tutti i lavori visualizzati sulla schermata, premere [SELEZIONA TUTTO]. Per annullare la selezione, premere [AZZERA TUT.].

- 2 Quando compare il messaggio “Cancellare?” premere [ELIMINA].



Il lavoro selezionato verrà eliminato.

■ Lavori non validi

Un lavoro non valido è un lavoro che non è stato eseguito perché non è stato immesso il codice reparto oppure ne è stato immesso uno errato. Se sul sistema è abilitata la Gestione reparto con i servizi di rete SNMP disabilitati e si digita il codice di reparto errato per la stampa da un computer collegato alla rete, il lavoro viene inviato alla coda dei lavori non validi. Per stampare il lavoro, digitare il codice reparto corretto sulla scheda [LAVORI] che elenca i Lavori non validi.

Nota

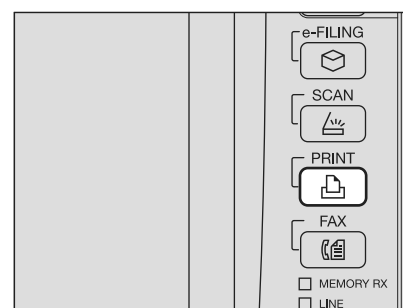
Non è possibile stampare un lavoro se il numero di copie specificato supera il limite assegnato al codice di reparto. In questo caso, rivolgersi all'amministratore.

□ Visualizzazione dell'elenco dei Lavori non validi

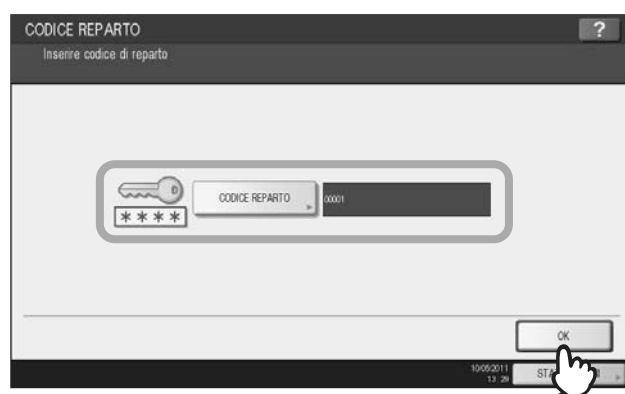
Per visualizzare l'elenco dei Lavori non validi procedere come segue.

Visualizzazione dell'elenco dei Lavori non validi

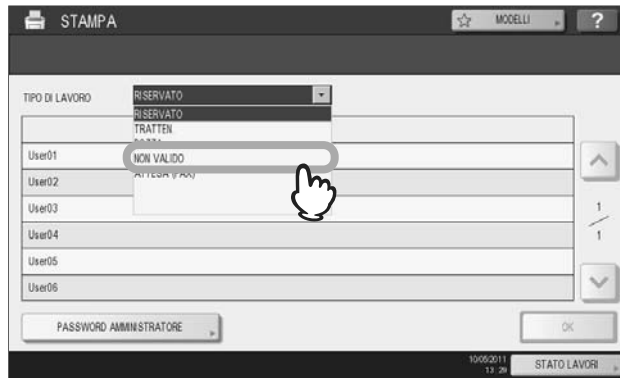
- 1 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.**



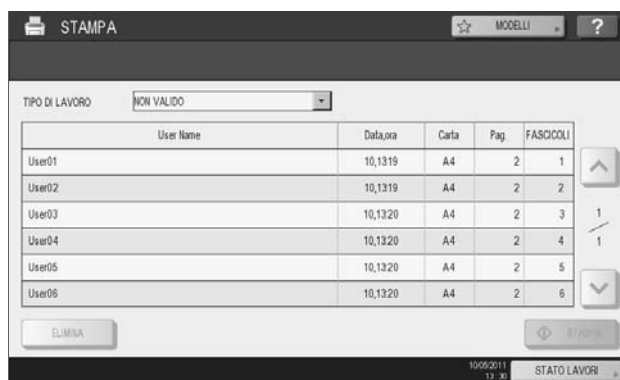
- 2 Digitare il codice reparto corretto utilizzando la tastiera virtuale e i tasti numerici, quindi premere [OK].**



3 Selezionare [NON VALIDO].



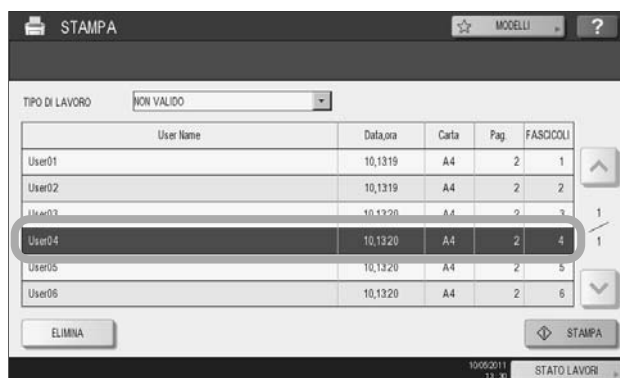
Si apre la schermata che elenca i Lavori non validi.



Stampa dei Lavori non validi

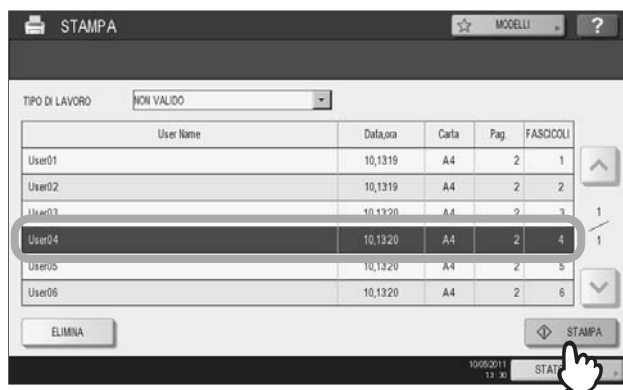
Se è stato immesso un codice di reparto errato, è necessario immettere quello corretto. Attenersi alla seguente procedura.

1 Selezionare il lavoro da stampare dall'elenco dei Lavori non validi (P.202).



Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.

2 Premere [STAMPA].



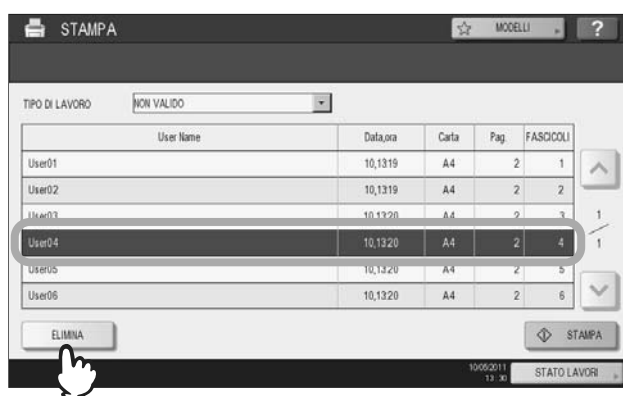
Viene avviata la stampa.

Il lavoro in corso può essere monitorato sulla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di Stampa normale (P.186).

❑ Eliminazione dei Lavori non validi

Per eliminare i Lavori non validi procedere come segue.

1 Selezionare il lavoro da eliminare dall'elenco dei Lavori non validi (P.202) e premere [ELIMINA].



Se il lavoro desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere le pagine.

2 Quando compare il messaggio “Cancellare?” premere [ELIMINA].



Il lavoro selezionato verrà eliminato.

■ Stampa diretta dei file da un supporto USB (Stampa diretta USB)

La funzione Stampa diretta USB permette di stampare i file archiviati su un supporto USB collegato alla porta USB del sistema. Si possono stampare file PDF, PDF protetti (estensione file: “.pdf”), XPS (estensione file: “.xps”), JPEG (estensione file: “.jpg” o “.jpeg”), PRN (estensione file: “.prn”) e PS (estensione file: “.ps”).

Nota

- Per utilizzare questa funzione, occorre dapprima abilitare l'opzione Stampa diretta USB in TopAccess. Per maggiori informazioni, vedere la **Guida di TopAccess**.
 - Non si possono specificare le pagine da stampare. Vengono stampate tutte le pagine.
 - La funzione Stampa diretta USB supporta i file PDF versioni da 1.3 a 1.7.
 - Con questa funzione, il sistema può stampare i file PDF protetti con livello di crittatura “40-bit RC4” o “128-bit RC4.”
 - Questa funzione non accetta PDF protetti con livello di crittatura [128bit AES]; potrebbero non essere supportati anche altri livelli di crittatura. In questi casi, stampare i file da un computer client.
 - Per la stampa di file PRN, i linguaggi di descrizione pagina supportati dalla Stampa diretta USB sono PostScript 3, PCL5e, PCL5c, PCL6 e XPS.
 - Non spegnere il sistema quando alla porta USB è collegato un supporto USB.
 - Il supporto di archiviazione USB deve essere compatibile con le seguenti specifiche:
 - Formati FAT16 e FAT32
 - Partizione singola (non sono accettati supporti USB con partizioni multiple)
- Tuttavia, è possibile che il sistema non accetti dei supporti USB anche se rispondenti ai requisiti indicati.

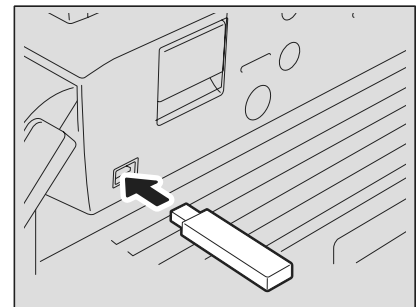
5

1 Collegare il supporto USB alla porta USB del sistema.

Dopo pochi secondi compare il messaggio “TROVATO SUPPORTO USB”, in basso a sinistra.

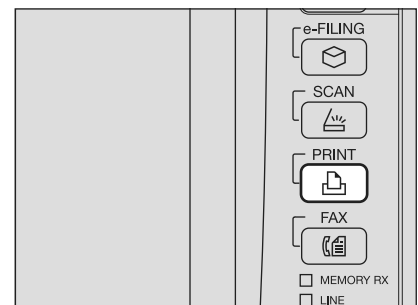
Nota

Non scollegare il supporto USB quando è visualizzato il messaggio “SUPPORTO USB in uso Non rimuovere SUPPORTO USB”. In caso contrario, si possono perdere i dati archiviati sul supporto USB o causare disfunzioni del sistema.



2 Premere il pulsante [STAMPA] sul pannello di controllo.

- Se sul sistema non è abilitata la gestione reparto, passare al punto 4.



3 Digitare il codice reparto corretto utilizzando la tastiera virtuale e i tasti numerici, quindi premere [OK].



Nota

Questa schermata non compare se sul sistema non è abilitata la gestione reparto. Proseguire con il punto successivo.

4 Selezionare [USB].



Nota

Non scollegare il supporto USB quando è visualizzato il messaggio "SUPPORTO USB in uso Non rimuovere SUPPORTO USB". In caso contrario, si possono perdere i dati archiviati sul supporto USB o causare disfunzioni del sistema.

5 Selezionare il file da stampare dall'elenco dei file. Dall'elenco, selezionare i file da stampare.



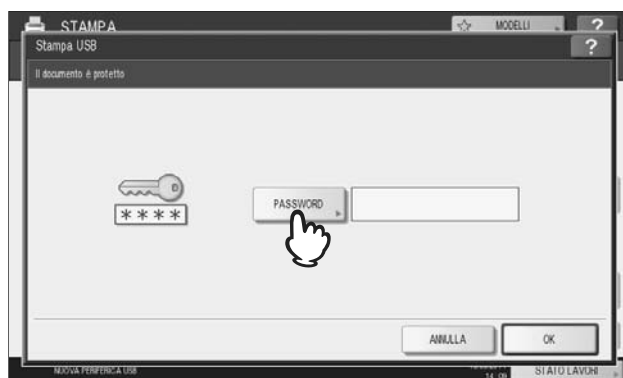
5

- Se il file desiderato non è visualizzato, utilizzare e per scorrere l'elenco.
- Per selezionare un file contenuto in una cartella, selezionare la cartella e premere [APRI]. Selezionare il file da stampare dall'elenco visualizzato.
- Se si seleziona un file PDF protetto associato ad una password si apre la schermata di immissione password. Passare al punto 6.
- Se si modificano le impostazioni di formato carta, posizione di pinzatura, stampa in fronte-retro o Sovrastampa PDF, passare al punto 9. Per stampare senza apportare modifiche, passare al punto 10.

Nota

Non scollegare il supporto USB quando è visualizzato il messaggio "SUPPORTO USB in uso Non rimuovere SUPPORTO USB". In caso contrario, si possono perdere i dati archiviati sul supporto USB o causare disfunzioni del sistema.

6 Se si seleziona un file PDF protetto associato ad una password, premere [PASSWORD].



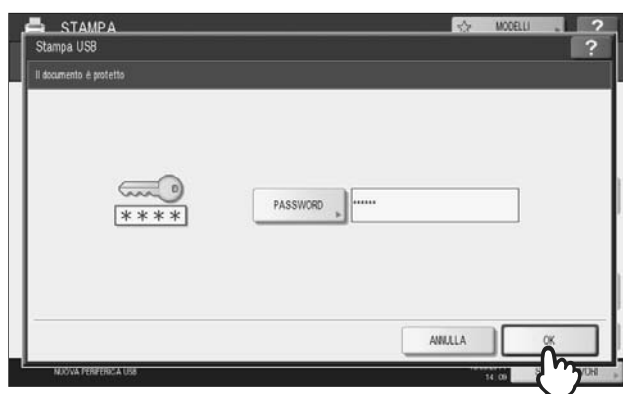
- 7** Utilizzare la tastiera visualizzata sul pannello a sfioramento e i tasti numerici per digitare la password utente o master assegnata al file PDF protetto, quindi premere [OK].



Suggerimenti

- Se il file PDF protetto è stato creato in Adobe Acrobat 6.0 o successivo, digitare la password di apertura documento o la password dei permessi.
- Per stampare un file PDF protetto di Adobe Acrobat a "Bassa risoluzione (150 dpi)", occorre digitare la password permessi assegnata al file al momento della creazione.

- 8** Premere [OK].



- Se si modificano le impostazioni di formato carta, posizione di pinzatura, stampa in fronte-retro o Sovrastampa PDF, passare al punto 9. Per stampare senza apportare modifiche, passare al punto 10.

9 Premere [IMPOSTAZIONI] e selezionare le voci di impostazione come necessario.

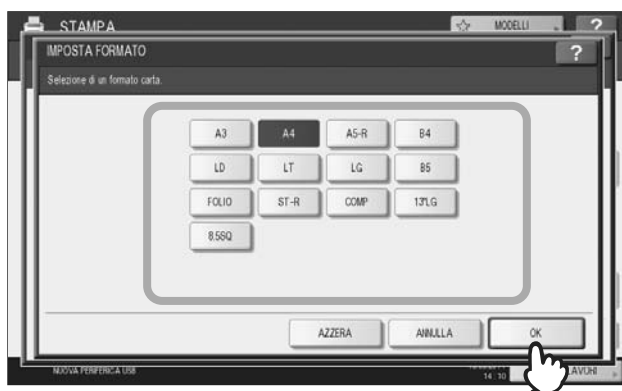
Suggerimenti

- Per stampare un file JPEG, è possibile impostare [FORMATO].
 - Per stampare un file PDF, è possibile impostare [FINITURA], [F-RETRO] e [Sovrastampa PDF].
- 1) Premere [FORMATO], [FINITURA], [FRONTE-RETRO] e [Sovrastampa PDF].
 - 2) Selezionare la voce desiderata.
 - 3) Premere [OK] al termine delle impostazioni.



• Formato

Impostare il formato carta.



• FINITURA

Impostare la posizione di pinzatura.



NO PINZATURA - Selezionare per escludere la pinzatura.

IN ALTO A SINISTRA - Selezionare per pinzare nell'angolo in alto a sinistra.

IN ALTO A DESTRA - Selezionare per pinzare nell'angolo in alto a destra.

- **F-RETRO**

Impostare questa opzione per stampare su entrambe le facciate del foglio.



1 LATO - Selezionare per stampare solo sulla facciata anteriore del foglio.

LIBRO - Selezionare per stampare su entrambi i lati del foglio con un margine di rilegatura verticale. Le pagine vengono girate da destra a sinistra.

CALENDARIO - Selezionare per stampare su entrambi i lati del foglio con un margine di rilegatura orizzontale. Le pagine vengono girate dal basso verso l'alto.

- **Sovrastampa PDF**

Se un file PDF contiene una sovrastampa, quando è attivata questa opzione verrà stampato anche su un lavoro di stampa.



OFF - Selezionare per escludere la sovrastampa del lavoro.

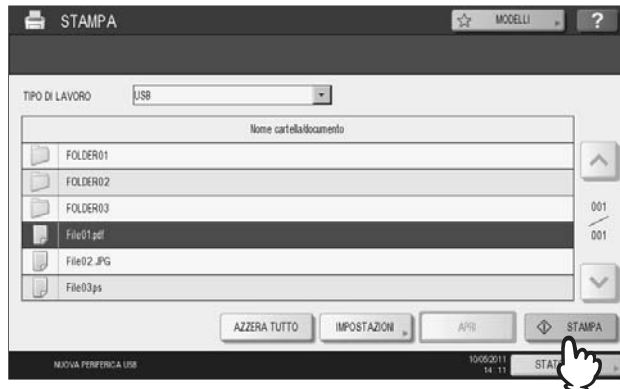
ON - Selezionare per abilitare la sovrastampa del lavoro.

ON (SOLO PDF/X) - Selezionare questa opzione per abilitare la sovrastampa del lavoro solo quando il file PDF originale è conforme alle specifiche PDF/X.

Nota

- Si può impostare il formato carta solo quando si stampa file JPEG. (Se si stampano in continuo più file JPEG, il formato carta impostato in questa fase della procedura per il primo file verrà applicato anche al secondo file e ai file successivi).
- L'impostazione di Stampa PDF viene applicata solo agli oggetti sovrastampati nel file PDF originale. Se si desidera visualizzare l'anteprima dell'effetto di sovrastampa nel file PDF, accedere al modo Anteprima sovrastampa di Adobe Reader commutando la schermata precedente.

10 Premere [STAMPA].



- Il sistema avvia la stampa. Le stampe vengono inviate al vassoio di consegna.
- Il lavoro in corso può essere monitorato dalla scheda [LAVORI] che elenca i lavori di Stampa normale.

Prima di scollegare il supporto USB:

Controllare che sul pannello a sfioramento non sia visualizzato il messaggio “SUPPORTO USB in uso. Non rimuovere SUPPORTO USB.”. In caso contrario, non scollegare il supporto USB; si possono perdere i dati archiviati sul supporto o causare disfunzioni del sistema.

Visualizzazione del registro dei lavori di stampa

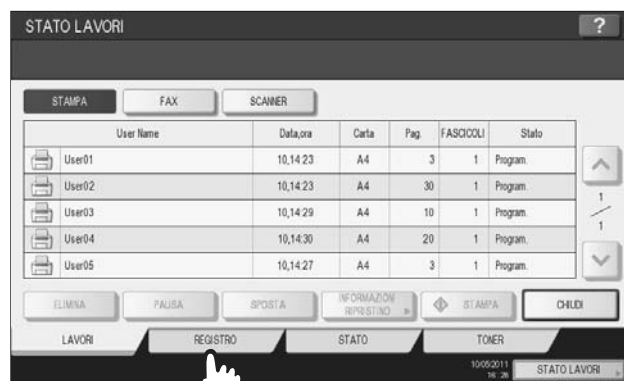
Si può visualizzare il registro dei lavori di stampa sul pannello a sfioramento.

Visualizzazione del registro dei lavori di stampa

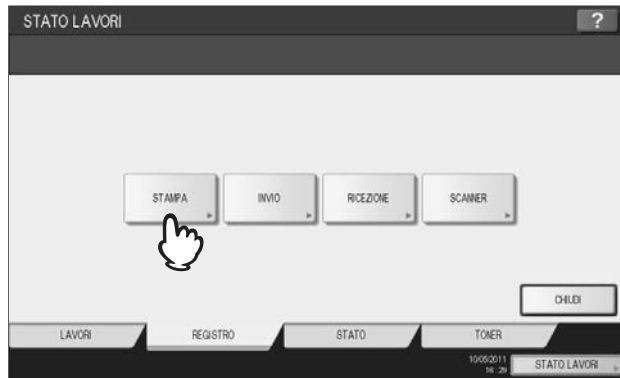
- 1 Premere [STATO LAVORI] sul pannello a sfioramento.



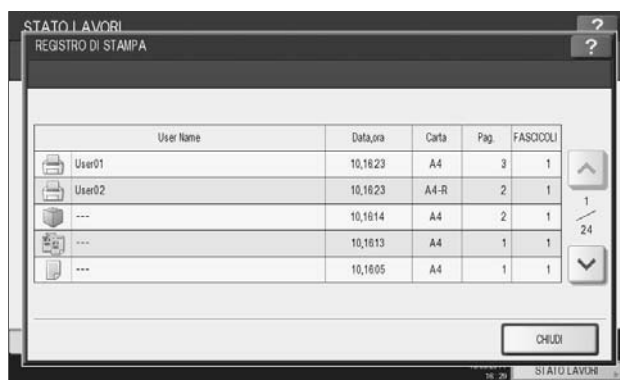
- 2 Per visualizzare la scheda [REGISTRO], premere [REGISTRO].



3 Premere [STAMPA].



Si apre la scheda Registro di stampa.



Questa scheda visualizza nome utente, data e ora, formato carta, numero di pagine e numero di copie di ogni lavoro.

Il registro può elencare fino a 120 lavori. Premere o per visualizzare le pagine precedenti o successive. Il numero di lavori visualizzati su una pagina può variare in funzione del modello del sistema in uso.

Per uscire dalla schermata Registro di stampa, premere [CHIUDI].

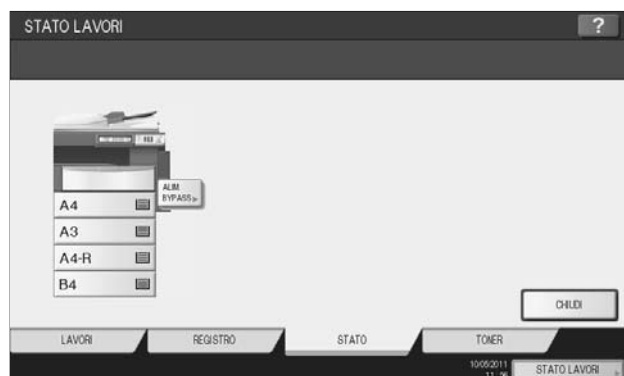
Suggerimento

Se viene generato un errore di stampa, la colonna Nome utente visualizza e registra un codice di errore. Per maggiori informazioni sugli errori dei lavori di stampa e sui codici di errore, vedere la **Guida alla risoluzione dei problemi**.

Controllo dei materiali di consumo

■ Visualizzazione dello stato del cassetto

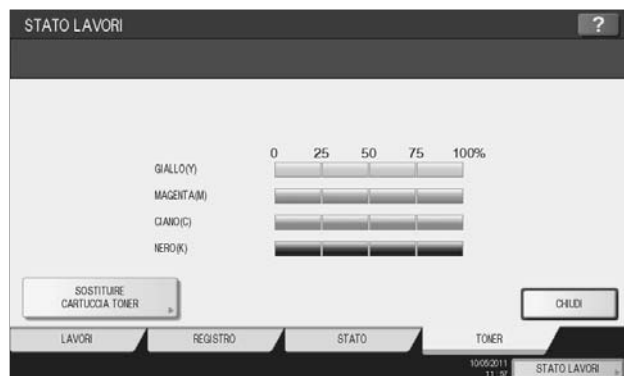
Quando il sistema è inattivo, premere [STATO LAVORI] > [STATO.] per visualizzare la scheda [STATO]. Su questa scheda si possono visualizzare le impostazioni di formato carta di ogni cassetto. Se si preme [STATO] mentre è in esecuzione una stampa, lampeggia il cassetto carta in uso.



Se si tenta di stampare un documento da un computer client e si specifica un formato carta non associato ad alcun cassetto né al bypass, si verifica un errore di stampa e [STATO LAVORI] lampeggia. In questo caso, premendo [STATO LAVORI] si apre la scheda [STATO] che segnala il cassetto in cui caricare la carta. Per maggiori informazioni su come risolvere un errore di stampa, vedere la **Guida alla risoluzione dei problemi**.

■ Controllo del livello toner

Premere [STATO LAVORI] > [TONER] per visualizzare la scheda [TONER] e controllare la quantità approssimativa di toner presente nelle cartucce.



Se il toner nelle cartucce è scarso, procurarsi una cartuccia nuova per la sostituzione. Per la procedura di sostituzione delle cartucce toner, vedere la **Guida rapida di riferimento** o la **Guida alla risoluzione dei problemi**.

ALTRI METODI DI STAMPA

Questo sistema supporta anche i seguenti metodi di stampa:

Stampa FTP	216
Stampa e-mail	217

Stampa FTP

La stampa FTP è disponibile quando sul sistema è abilitato il servizio di stampa FTP.

È possibile stampare un documento inviando il file di stampa al sistema utilizzando l'FTP. Questo sistema accetta i seguenti file:

- File PCL
- File PS
- File di testo

Nota

Quando è abilitata la funzione Gestione utente, un lavoro di stampa inviato come stampa FTP viene elaborato come lavoro non valido in conformità con l'impostazione configurata in Forza Autenticazione utente. Per maggiori informazioni sull'impostazione di Forza Autenticazione utente vedere la **Guida di TopAccess**.

Suggerimenti

- In Windows si possono creare file PCL e file PS utilizzando il driver di stampa. Per creare un file PCL o PS, selezionare "FILE:" come porta di stampa della stampante e stampare utilizzando il driver di stampa. Per maggiori informazioni sulla stampa su file, consultare la documentazione di Windows.
- In Macintosh, è possibile creare un file PS utilizzando il driver di stampa. Per creare un PS, selezionare "File" nel menu a discesa [Destinazione] della finestra di dialogo Stampa. Per maggiori informazioni sulla stampa su file, consultare la documentazione di Macintosh.

Stampare un file utilizzando il comando FTP

La procedura illustra un esempio di stampa che utilizza il comando FTP dal prompt di MS-DOS.

- 1 Lanciare il prompt MS-DOS.**
- 2 Modificare la directory corrente selezionando quella del file di stampa.**
- 3 Digitare il seguente comando e premere [Invio]:**

```
ftp <indirizzo IP>
```

Nel campo <Indirizzo IP>, inserire l'indirizzo IP del sistema.

- 4 Quando viene richiesta l'immissione del nome utente, digitare il nome utente per la stampa FTP e premere il tasto [Invio].**

Nota

Questa immissione viene richiesta solo se l'amministratore ha assegnato un Nome utente per la stampa FTP. Chiedere all'amministratore il nome utente da utilizzare.

- 5 Quando viene richiesta l'immissione della password, digitare la Password per la stampa FTP e premere il tasto [Invio].**

Nota

- Questa immissione viene richiesta solo se l'amministratore ha assegnato una Password utente per la stampa FTP. Chiedere all'amministratore la password da utilizzare.
- Se è stato assegnato il Nome utente per la stampa FTP ma non la password, non immettere nulla quando viene richiesta l'immissione della password e premere [Invio].

- 6 Digitare il seguente comando e premere [Invio]:**

```
digitare <file name>
```

Se ad esempio il nome del file è "sample.ps":

```
digitare sample.ps
```

- 7 Il file viene inviato al sistema e messo in attesa nella coda di stampa.**

Stampa e-mail

La stampa e-mail è disponibile se abilitata sul sistema.

È possibile stampare un documento inviando il file di stampa come allegato e-mail al sistema utilizzando il consueto programma di posta elettronica. Il sistema accetta solo file TIFF-FX(Profile S), TIFF-FX(Profile F) e TIFF-FX(Profile J) per la stampa.

Nota

- Quando è abilitata la funzione Gestione utente, un lavoro di stampa inviato via e-mail viene elaborato come lavoro non valido in conformità con l'impostazione configurata in Forza Autenticazione utente. Per maggiori informazioni sull'impostazione di Forza Autenticazione utente vedere la **Guida di TopAccess**.
- Per il lavoro di stampa e-mail si possono specificare due opzioni di stampa, Scarto pagine e Stampa con riduzione RX, definibili premendo il pulsante [STAMPA RX] in [FAX] nel menu AMMINISTRATORE del pannello di controllo. Se l'opzione Scarto pagina è attivata e la parte di immagine che eccede l'area effettiva di stampa è entro 10 mm, l'immagine verrà scartata. Se invece l'area in eccedenza è superiore ai 10 mm, l'immagine verrà stampata sul formato carta più grande.

Quando l'opzione Scarto pagina è disabilitata, l'immagine verrà stampata sul formato carta più grande se la sua lunghezza eccede l'area effettiva di stampa.

Quando è abilitata l'opzione Stampa con riduzione RX, l'immagine verrà ridotta verticalmente e adattata al formato carta in uso, se di lunghezza superiore. Se non è possibile adattare l'immagine al formato carta in uso, neppure riducendola, verrà stampata su carta di formato più grande.

Se l'opzione Riduzione RX è disabilitata, l'immagine che eccede la lunghezza dell'area effettiva di stampa verrà stampata sul formato carta più grande.

6

Stampare un file utilizzando il programma di posta elettronica

La procedura illustra un esempio di stampa e-mail con Microsoft Outlook Express.

Nota

Quando si invia un messaggio e-mail al sistema per la stampa di un file, inviarlo nel formato testo. Se si invia il messaggio in formato HTML, il sistema stamperà anche i codici sorgente HTML del messaggio.

- 1 Aprire il programma di posta elettronica e creare un nuovo messaggio e-mail.**
- 2 Immettere l'indirizzo e-mail del sistema nel campo A:**
- 3 Nel campo Oggetto, specificare l'oggetto del messaggio oppure non inserire nulla.**
- 4 Nel campo Corpo, digitare il messaggio.**
- 5 Allegare il file da stampare.**
- 6 Inviare il messaggio e-mail.**

Nota

Intestazione e corpo del messaggio e-mail verranno stampati solo se sul sistema sono attivate le voci del servizio di stampa e-mail "Stampa intestazione" e "Stampa corpo messaggio".

APPENDICE

In questo capitolo vengono trattati i seguenti argomenti.

Elenco dei font interni.....	220
Elenco dei font interni PCL.....	220
Elenco dei font interni PS	221

Elenco dei font interni

La tabella incorpora i caratteri disponibili sul sistema.

■ Elenco dei font interni PCL

0	Courier	42	Helvetica-Narrow-Bold
1	CG-Times	43	Helvetica-Narrow-Oblique
2	CG-Times Bold	44	Helvetica-Narrow-BoldOblique
3	CG-Times Italic	45	Palatino-Roman
4	CG-Times Bold Italic	46	Palatino-Bold
5	CG Omega	47	Palatino-Italic
6	CG Omega Bold	48	Palatino-BoldItalic
7	CG Omega Italic	49	ITC AvantGarde-Book
8	CG Omega Bold Italic	50	ITC AvantGarde-BookOblique
9	Coronet	51	ITC AvantGarde-Demi
10	Clarendon Condensed	52	ITC AvantGarde-DemiOblique
11	Univers Medium	53	ITC Bookman-Light
12	Univers Bold	54	ITC Bookman-LightItalic
13	Univers Italic	55	ITC Bookman-Demi
14	Univers Bold Italic	56	ITC Bookman-DemiItalic
15	Univers Medium Condensed	57	NewCenturySchlbk-Roman
16	Univers Condensed Bold	58	NewCenturySchlbk-Bold
17	Univers Medium Condensed Italic	59	NewCenturySchlbk-Italic
18	Univers Condensed Bold Italic	60	NewCenturySchlbk-BoldItalic
19	Antique Olive	61	Times-Roman
20	Antique Olive Bold	62	Times-Bold
21	Antique Olive Italic	63	Times-Italic
22	Garamond Antiqua	64	Times-BoldItalic
23	Garamond Halbfett	65	ITCZapfChancery-MediumItalic
24	Garamond Kursiv	66	Symbol
25	Garamond Kursiv Halbfett	67	Symbol PS
26	Mrigold	68	Wingdings
27	Albertus Medium	69	ITCZapfDingbats
28	Albertus Extra Bold	70	Courier Bold
29	Arial	71	Courier Italic
30	Arial Bold	72	Courier Bold Italic
31	Arial Italic	73	Letter Gothic Regular
32	Arial Bold Italic	74	Letter Gothic Bold
33	Times New Roman	75	Letter Gothic Italic
34	Times New Roman Bold	76	CourierPS
35	Times New Roman Italic	77	CourierPS Oblique
36	Times New Roman Bold Italic	78	CourierPS Bold
37	Helvetica	79	CourierPS BoldOblique
38	Helvetica-Bold	80	AndaleMonoWTJ *1
39	Helvetica-Oblique	81	AndaleMonoWTK *1
40	Helvetica-BoldOblique	82	AndaleMonoWTT *1
41	Helvetica-Narrow	83	AndaleMonoWTS *1

*1 Si possono aggiungere questi caratteri quando è installata l'opzione Unicode Font Enabler.

■ Elenco dei font interni PS

AlbertusMT-Light	Eurostile-ExtendedTwo
AlbertusMT	Eurostile-BoldExtendedTwo
AlbertusMT-Italic	Geneva
AntiqueOlive-Roman	GillSans-Light
AntiqueOlive-Italic	GillSans-LightItalic
AntiqueOlive-Bold	GillSans
AntiqueOlive-Compact	GillSans-Italic
Apple-Chancery	GillSans-Bold
ArialMT	GillSans-BoldItalic
Arial-ItalicMT	GillSans-ExtraBold
Arial-BoldMT	GillSans-BoldCondensed
Arial-BoldItalicMT	GillSans-Condensed
AvantGarde-Book	Goudy
AvantGarde-BookOblique	Goudy-Italic
AvantGarde-Demi	Goudy-Bold
AvantGarde-DemiOblique	Goudy-BoldItalic
Bodoni	Goudy-ExtraBold
Bodoni-Italic	Helvetica
Bodoni-Bold	Helvetica-Oblique
Bodoni-BoldItalic	Helvetica-Bold
Bodoni-Poster	Helvetica-BoldOblique
Bodoni-PosterCompressed	Helvetica-Condensed
Bookman-Light	Helvetica-Condensed-Oblique
Bookman-LightItalic	Helvetica-Condensed-Bold
Bookman-Demi	Helvetica-Condensed-BoldObl
Bookman-DemiItalic	Helvetica-Narrow
Candid	Helvetica-Narrow-Oblique
Chicago	Helvetica-Narrow-Bold
Clarendon-Light	Helvetica-Narrow-BoldOblique
Clarendon	HoeflerText-Regular
Clarendon-Bold	HoeflerText-Italic
CooperBlack	HoeflerText-Black
CooperBlack-Italic	HoeflerText-BlackItalic
Copperplate-ThirtyTwoBC	HoeflerText-Ornaments
Copperplate-ThirtyThreeBC	JoannaMT
Coronet-Regular	JoannaMT-Italic
Courier	JoannaMT-Bold
Courier-Oblique	JoannaMT-BoldItalic
Courier-Bold	LetterGothic
Courier-BoldOblique	LetterGothic-Slanted
Eurostile	LetterGothic-Bold
Eurostile-Bold	LetterGothic-BoldSlanted
LubalinGraph-Book	Univers-CondensedBold
LubalinGraph-BookOblique	Univers-CondensedBoldOblique
LubalinGraph-Demi	Univers-Extended
LubalinGraph-DemiOblique	Univers-ExtendedObl
Marigold	Univers-BoldExt
Monaco	Univers-BoldExtObl
MonaLisa-Recut	Wingdings-Regular
NewCenturySchlbk-Roman	ZapfChancery-MediumItalic

NewCenturySchlbk-Italic	ZapfDingbats
NewCenturySchlbk-Bold	IPAexGothic
NewCenturySchlbk-BoldItalic	IPAexMincho
NewYork	
Optima	
Optima-Italic	
Optima-Bold	
Optima-BoldItalic	
Oxford	
Palatino-Roman	
Palatino-Italic	
Palatino-Bold	
Palatino-BoldItalic	
StempelGaramond-Roman	
StempelGaramond-Italic	
StempelGaramond-Bold	
StempelGaramond-BoldItalic	
Symbol	
Taffy	
Times-Roman	
Times-Italic	
Times-Bold	
Times-BoldItalic	
TimesNewRomanPSMT	
TimesNewRomanPS-ItalicMT	
TimesNewRomanPS-BoldMT	
TimesNewRomanPS-BoldItalicMT	
Univers-Light	
Univers-LightOblique	
Univers	
Univers-Oblique	
Univers-Bold	
Univers-BoldOblique	
Univers-Condensed	
Univers-CondensedOblique	

INDICE ANALITICO

Simboli

? (Guida)29

A

Aggiorna adesso 56, 71
Aggiungi stampante 64, 67
Alimentazione30
Alimentazione carta 133, 153
Amp. spostamento33, 47, 110
Angolo60, 104, 148
Applica53
Applica solo alla periferica a colori 56, 138
Attributi pagina120
[Attributo immagine] scheda55
Attributo immagine137
[Avanzate] scheda56

B

[Base] scheda 27, 29, 51, 90
[Bilanciamento colore] scheda54
Bilanciamento colore 137, 157

C

Cambia76
Cambio Cassetto 133, 153
Capovolgi orizzontalmente127
Carattere148
Caratteristiche6
Caratteristiche stampante 141, 154
Cartella di destinazione147
Cassetti 12, 70
Codice reparto10, 15, 65, 139, 163, 164
Codici di reparto per i modi di stampa164
Colore32, 60, 148
ColorSync 130, 131
Comando Ip168
Come stampare16
Compressione JPEG75
Comprimi Bitmap75
Comunicazione SNMP64
Configurazioni SNMP 64, 66
Considerazioni16, 118, 168
Contrasto55, 137, 158
Controllo dei materiali di consumo214
Conversione colore130
Copertina 132, 145
Copie 125, 150
Copie e Pagine 125, 150

D

Destinazione 32, 141, 147, 159
Dettagli opuscolo41
Dettaglio54
Dettaglio bilanciamento colore54
Dimens.60, 104
Dimensioni foglio di stampa 129, 130
Dimensioni pagina120
Direzione di stampa37, 97
Distingui righe sottili 50, 52, 137, 140, 155
Driver di stampa7
Duplex152
Duplica 45, 102

E

[Effetto] scheda27, 57, 103
e-Filing147

Errori PostScript 133, 153
Esporta 66

F

Fascicola 125, 150
File di descrizione stampante 15
Filigrana 58, 60, 103, 148
Filtro Quartz 130
Finestra Anteprima 28
Finestra di dialogo modelli 76
Finestra Dialogo scheda primaria 33
[Finitura] scheda27, 35, 92
Finitura 141, 159
Fogli per rubrica A4 30, 109
Fogli per rubrica Letter 30, 109
Font interni 220
Font PCL 220
Font PS 221
Foratura39, 142, 160
Formati pagina personalizzati 121
Formato127, 148, 152
Formato carta30, 90, 109
Formato carta opuscolo 144, 154
Formato carta personalizzato 64, 68, 111
Formato di stampa 75
Formato originale29, 90, 109
Formato per 120
Fronte-retro 125, 127
Funzioni 6

G

[Gestione carta] scheda27, 43, 100
Gestione carta 128
Gestione copiatura 35, 93
Gestione degli errori 133, 153
Grigio e nero puro 137, 157
Grigio puro 52

I

Immagini modulo 61
Importa 65
Impostazione degli accessori opzionali 10
Impostazioni 28
Impostazioni Account 70, 72
Impostazioni cassetto 70
Impostazioni colore 134, 155
Impostazioni colore avanzate 138
[Impostazioni dispositivo] scheda12, 27, 69
Impostazioni menu predefinite 63
Informazioni di addebito 132
Informazioni sulla versione 66, 70
Inserire pagine44, 46, 100
Inseritore 12
Intento di rendering56, 139
Inverti ordine pagina 128
Inverti orientamento pagina 127
Invia a e-Filing28, 84, 85
Invia questo documento all'e-Filing 147

J

JPEG 205

L

Lato corto 36
Lato lungo 36
Lav. di stampa 27

Lavori	
Non validi	202
Stampa bozza	191
Stampa normale	186
Stampa programmata	186
Stampa riservata	194
Stampa trattenuta	198
Lavori non validi	
Eliminazione	204
Stampa	203
visualizzazione	202
Layout	126, 151
Layout pagina Sx-Dx	144, 154
LCF esterno	12, 70
Lingua	74
Linguetta	33, 47, 109
Livelli dei materiali di consumo	149
lptap	168
Luminosità	55, 137, 158

M

Marca fogli rubrica	33, 47, 109
Margine	126, 151
Centro	41
Esterno	41
Unità	41
Margine centr. opusc.	144, 154
Margine ester. opuscolo	144, 154
Mezzetinte	50, 52, 136, 146, 155, 166
Modalità di stampa	139, 140, 163
[Modelli] scheda	27, 76
Modi di stampa	163
Modifica modelli	77
Modo stampa carta intestata	63
Moduli multipli	61
Modulo elettronico	59, 106

N

N° di linguette per gruppo	47
Nascondi codice reparto	65
Negativo/Positivo	59
Nella stampante	131
Nero puro	52
Nitidezza	137, 158
Nome carattere	60, 104
Nome Community	66
Nome dominio	72
Nome server	65
Nome stampante	26
Nome utente	72
Nome utente (Alias)	64
Non stampare pagine bianche	63, 140, 163
Numero di copie	32, 76
Numero di pagine per foglio	37, 97

O

Ogni colore	54
Opuscolo	36, 144, 154
Opuscolo con margine centrale	41
Opzione	70
Opzioni di stampa	19
Opzioni uscita	127, 152
Ordine pagine	41, 95, 129, 130
Orientamento	32, 120, 151
Orientamento layout	126

P

Pagine	125, 150
Pagine da stampare	129, 130
Pagine divisorie	45, 102
Pagine per foglio	126, 151
Password di 5 cifre	147
PDF	205
PDF protetti	205
Periferiche di stampa	64
Personalizzato	109
Personalizzazione	70
Piegatura	39, 42
Pinza in basso al centro	42, 96
Pinzatura	37
[Plug-in] scheda	73
Posizione	60, 149
PPD	7, 15
Prima pagina da	133, 153
Priorità	128
PRN	205
Profili destinazione	138
Profili sorgente CMYK	138
Profili sorgente RGB	138
Profilo	20, 28, 56, 131
Profilo sorgente CMYK	56
Profilo sorgente RGB	56
Proporzioni	30, 90, 91
ps	205
Pulsante Modello	76

Q

Qualità	146, 166
[Qualità immagine] scheda	27, 49
Qualità immagine originale Tipo	52

R

Registra come Doc.	127, 152
Registro	212
Regolazione dello sfondo	55, 137, 159
Restanti da	133, 153
Restrizioni	16, 118, 168
Restrizioni Stampa riservata	72
Restrizioni Stampa trattenuta	72
Richiama impostazioni periferica	71
Rilegatura	152
Ripristina predefiniti	28, 42, 53, 54, 56, 60, 71, 74, 139
Risoluzione	52, 137, 155
Risp. toner	136, 146, 163, 166
Risparmio toner	63
Ruota di 180 gradi	59

S

Salva l'impostazione corrente come	52
Saturazione	55, 137, 158
Scala	121
[Impostazioni PDL] scheda	75
Schede dei menu	27
Scollegamento del supporto USB	211
Selezione modello	12, 69
Smoothing	50, 146, 166
SNMP V1/V2	66
SNMP V3	67
Solido	60, 104
Solo su prima pagina	58, 103
Sommario	149, 166
Sovrapponi al documento	59, 106, 148

Sovrascrivi le impostazioni di alimentazione carta dell'applicazione	13, 71
Sovrastampa nero	53, 136, 156
Sovrastampa PostScript	53, 136, 156
Specchio	59
Stampa	128, 129
Stampa bozza	27, 82
Eliminazione	193
Stampa	192
visualizzazione	191
Stampa copertina	132
Stampa diretta USB	205
Stampa documento	128
Stampa fronte-retro	152
Stampa il documento	147
Stampa in fronte/retro	36, 94
Stampa informazione di errore	75
Stampa layout documento	41, 95
Stampa normale	27
Eliminazione	187
modifica dell'ordine	189
ripresa	188
sospensione	188
Stampa PDL	75
Stampa poster	40
Stampa programmata	27, 79, 128
Eliminazione	187
modifica dell'ordine	189
ripresa	188
sospensione	188
Stampa riservata	27, 80
Eliminazione	197
Stampa	196
visualizzazione	194
Stampa sotto il documento	149
Stampa su carta di formato non standard	111
Stampa su modulo elettronico	28, 83
Stampa trattenuta	27, 81
Eliminazione	201
Stampa	200
visualizzazione	198
Stampanti trovate	67
Stato	
Cassetto	214
Lavori di stampa	186
Registro dei lavori di stampa	212
Toner	214
STATO LAV.	212
Stazione di finitura	12, 70
Stile	60
Supporto di archiviazione USB	205
Supporto USB	205

T

Taratura colore	131
Testo	148
Tipo copertina	132
Tipo di carta	31
Tipo di colore	136, 155
Tipo di immagine	136, 156
Tipo di lavoro multiplo	28
Tipo qualità immagine	50
Titolo	60, 104
TopAccess	63
Traccia bordi attorno alle pagine	37, 97
Traccia come linea	60, 104

Trasparente	60, 104
Tutte le pagine da	133, 153
Tutti i colori	54

U

Unità	34, 48
Unità di foratura	12, 70
Unità inseritore	70
Usa autenticazione utente	72
Usa copertina finale	44, 100, 145
Usa copertina iniziale	43, 100, 145
Usa margine personalizzato	40
Usa queste impostazioni	139
Utilizza filtro Nitidezza	55, 158
Utilizza fogli per rubrica	46
Utilizza nero per tutto il testo	51, 52

V

Valori predefiniti	19
[Varie] scheda	27, 63

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

www.okiprintingsolutions.com

