

OKI

SISTEMI DIGITALI MULTIFUNZIONE A COLORI

Guida alla scansione

ES9466 MFP/ES9476 MFP

© 2016 Oki Data Corporation Tutti i diritti sono riservati.

In ottemperanza alle leggi sul copyright, è vietata la riproduzione del presente manuale, in qualunque forma, senza previo consenso scritto di Oki Data.

Prefazione

Vi ringraziamo per aver acquistato i sistemi digitali multifunzione in B/N o a colori OKI.
Questo manuale illustra le funzioni di scansione del sistema.
Leggere la guida prima di utilizzare questa funzione.


Nota


Alcuni modelli offrono la funzione di scansione in opzione.

■ Suggerimenti per la lettura di questo manuale

□ Simboli utilizzati nel manuale

Nel manuale si utilizzano i seguenti simboli per evidenziare delle 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 o incendiare la macchina o gli oggetti circostanti.

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

Nota

Riporta delle informazioni alle quali prestare attenzione quando si utilizza il 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.

□ Accessori opzionali

Per le opzioni disponibili, vedere la **Guida rapida di riferimento**.

□ Schermate utilizzate nel manuale

- I dettagli sulle schermate possono differire leggermente in funzione del modello e delle caratteristiche specifiche della periferica in uso, ad esempio stato delle opzioni installate, versione del sistema operativo (OS) e applicazioni.
- Le schermate del manuale fanno riferimento al formato carta A/B. Se si utilizza carta di formato LT, le schermate o l'ordine dei pulsanti possono differire.

□ Abbreviazioni utilizzate nel manuale

In questo manuale, “Alimentatore per scansione in fronte-retro di originali su due facciate” (DSDF, Dual Scan Document Feeder) e “Alimentatore con inversione automatica degli originali” (RADF, Reversing Automatic Document Feeder) sono collettivamente denominati “Alimentatore automatico dei documenti” (ADF).

□ Marchi di fabbrica

Per le informazioni sui marchi di fabbrica, vedere la guida **Informazioni sulla sicurezza**.

SOMMARIO

| | |
|---|----------|
| Prefazione | 3 |
| Suggerimenti per la lettura di questo manuale | 3 |

Capitolo 1 INTRODUZIONE

| | |
|---|----------|
| Caratteristiche di scansione | 8 |
| Le funzioni di scansione | 8 |
| Modelli | 11 |

Capitolo 2 SCANSIONE (OPERAZIONI PRINCIPALI)

| | |
|---|-----------|
| Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento | 14 |
| Impostazioni predefinite | 16 |
| Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing | 17 |
| Archiviazione dei dati nella cartella condivisa | 18 |
| Definizione della cartella di rete | 21 |
| Invio dei dati a un indirizzo e-mail | 24 |
| Archiviazione dei dati su un supporto USB | 29 |
| Scansione con i Servizi web di scansione (WS Scan) | 32 |
| Utilizzo dei dati di scansione memorizzati | 34 |
| Utilizzo dei dati di scansione memorizzati come documenti e-Filing..... | 34 |
| Utilizzo dei dati acquisiti e memorizzati come file..... | 34 |

Capitolo 3 FUNZIONI UTILI

| | |
|--|-----------|
| Modifica delle Impostazioni di scansione | 38 |
| Definizione del modo colore | 39 |
| Definizione della risoluzione | 39 |
| Selezione del modo originale..... | 40 |
| Modifica dell'orientamento..... | 40 |
| Scansione di originali in fronte-retro..... | 41 |
| Definizione del formato dell'originale | 41 |
| Modifica del rapporto di compressione..... | 42 |
| Eliminazione delle pagine bianche | 42 |
| Eliminazione della cornice nera attorno alle immagini | 43 |
| Regolazione dell'esposizione..... | 44 |
| Regolazione del contrasto..... | 44 |
| Regolazione della densità dello sfondo..... | 44 |
| Regolazione della nitidezza..... | 45 |
| Regolazione del bilanciamento colore | 45 |
| Riduzione del rumore di scansione da ADF | 46 |
| Impostazioni per il riconoscimento dei caratteri ottici (OCR) | 46 |
| Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni | 47 |
| Definizione degli indirizzi e-mail | 48 |
| Selezione da Rubrica | 48 |
| Selezione di gruppi | 49 |
| Ricerca di un contatto nella rubrica specificando i criteri di ricerca..... | 50 |
| Immissione di indirizzi e-mail | 51 |
| Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni..... | 53 |
| Scansione con due funzioni (Doppio agente) | 54 |
| Criptatura dei dati durante l'archiviazione | 56 |

Capitolo 4 SCANSIONE CON UTILITY

| | |
|---|----|
| Acquisizione delle immagini con il driver di Scansione Remota | 60 |
| Acquisizione delle immagini con il driver WIA | 61 |
| INDICE ANALITICO..... | 63 |

INTRODUZIONE

Questo capitolo presenta una descrizione generale delle funzioni di scansione.

| | |
|---|----------|
| Caratteristiche di scansione | 8 |
| Le funzioni di scansione | 8 |
| Modelli | 11 |

Caratteristiche di scansione

Si possono acquisire come dati immagine gli originali posizionati sull'ADF o sulla lastra di esposizione. I dati immagine acquisiti possono essere archiviati nell'e-Filing oppure in una cartella condivisa. È anche possibile trasmetterli ad un indirizzo e-mail.

■ Le funzioni di scansione

La periferica supporta la funzione “Scansione semplice (Simple Scan)” che consente di acquisire le immagini seguendo un numero limitato di passaggi e la funzione “Scan. (Scan)” con cui si possono specificare la destinazione di archiviazione e il formato del file. La funzione “Scan. (Scan)” supporta 5 destinazioni di archiviazioni; “Scan. a e-Filing (Scan To e-Filing)”, “Scans. a file (Scan to File)”, “Scan. a e-mail (Scan to E-mail)”, “Scans. a USB (Scan to USB)” e “WS Scan”. Le immagini acquisite possono essere salvate come file PDF, XPS, TIFF o JPEG.

Nota

Alcuni modelli offrono la funzione di scansione in opzione.

Suggerimenti

- Se è abilitata l'impostazione Criptatura forzata, è possibile selezionare solo PDF come formato file. Per maggiori informazioni sull'impostazione Criptatura forzata, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.
- I file XPS sono supportati solo dai sistemi operativi di seguito elencati:
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8.1
 - Windows 10
 - Windows Server 2008 SP1 o versioni successive
 - Windows Server 2012
 - Windows Server 2016

□ OCR Enabler

Se il sistema supporta l'OCR Enabler, si può utilizzare la funzione di riconoscimento dei caratteri ottici (OCR, Optical Character Reader). Questa funzione riconosce i caratteri scritti sull'originale e li stampa come dati di testo. Quando è abilitata la funzione OCR; i dati di testo possono essere salvati come file PDF, XPS, DOCX, XLSX o PPTX.

Suggerimenti

- È possibile che l'OCR non riconosca correttamente caratteri e numeri in funzione delle condizioni dell'originale e dei requisiti di riconoscimento.
- Se come formato di salvataggio si seleziona PDF, i dati acquisiti con l'OCR vengono archiviati come dati di testo trasparente (PDF con funzione di ricerca).
- Se si selezionano file DOCX, XLSX o PPTX, è possibile che l'OCR non riesca a ricreare layout complessi.
- La precisione di riconoscimento dei caratteri dipende dalla risoluzione delle scansioni. Se gli originali comprendono caratteri piccoli, aumentare la risoluzione. La risoluzione e il formato font raccomandati sono riportati di seguito:

| Risoluzione | Lingue in Europa, negli USA, ecc. | Giapponese | Cinese (semplificato e tradizionale) |
|-------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 200 dpi | 14 pt o superiore | 16 pt o superiore | 18 pt o superiore |
| 300 dpi | 9 pt o superiore | 10.5 pt o superiore | 12 pt o superiore |
| 400 dpi | 7 pt o superiore | 8 pt o superiore | 9 pt o superiore |
| 600 dpi | 6 pt o superiore | 6 pt o superiore | 6 pt o superiore |

* Per ogni lingua e risoluzione, il formato font massimo che riconoscibile è 60 pt.

□ Meta Scan Enabler

Se Meta Scan Enabler è supportato, si possono allegare dei meta-dati (file XML) alle proprie scansioni; tali dati potranno quindi essere inviati ai contatti via e-mail oppure memorizzati nella cartella condivisa della periferica.

❑ Scansione semplice

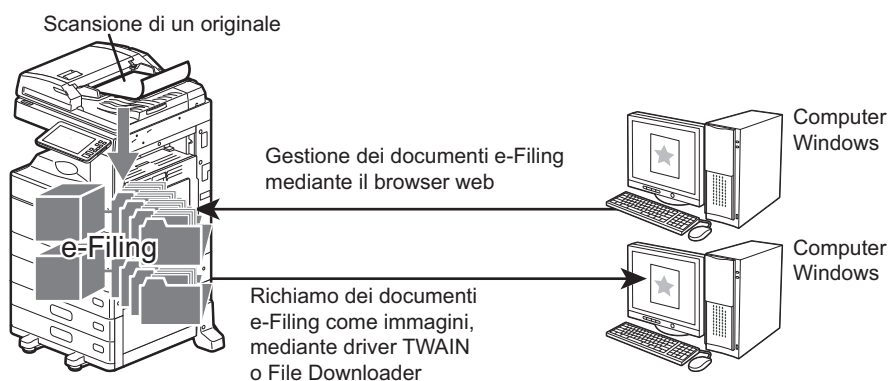
Questo sistema offre la “Scansione semplice (Simple Scan)”, una schermata operativa esclusiva, che consente di acquisire le immagini seguendo un numero limitato di passaggi.
Per maggiori informazioni su “Scansione semplice”, consultare la **Guida rapida di riferimento**.

❑ Scansione a e-Filing

La Scansione a e-Filing consente agli utenti di archiviare le immagini acquisite come documenti e-Filing. Una volta archiviati, l'utente li potrà gestire mediante la creazione di caselle o cartelle. L'utility web e-Filing permette di stampare i documenti archiviati nell'e-Filing e di unirli ad altri lavori per creare un nuovo documento. Questi dati si possono anche richiamare e aprire sul proprio computer utilizzando il driver TWAIN o l'applicazione FileDownloader.

Note

- La capacità massima dell'archivio e-Filing varia in funzione del modello e dell'ambiente operativo. Si può controllare lo spazio totale disponibile nell'e-Filing e nella cartella condivisa sulla scheda [Dispositivo (Device)] in TopAccess.
- Eliminare i documenti obsoleti presenti nell'e-Filing.
- L'accesso alle caselle e-Filing è consentito solo da computer con sistema operativo Windows.



Per la procedura di Scansione a e-Filing, vedere la seguente sezione.

📖 P.17 “Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing”

Suggerimento

Per maggiori informazioni sulle operazioni e-Filing, consultare la **Guida e-Filing**.

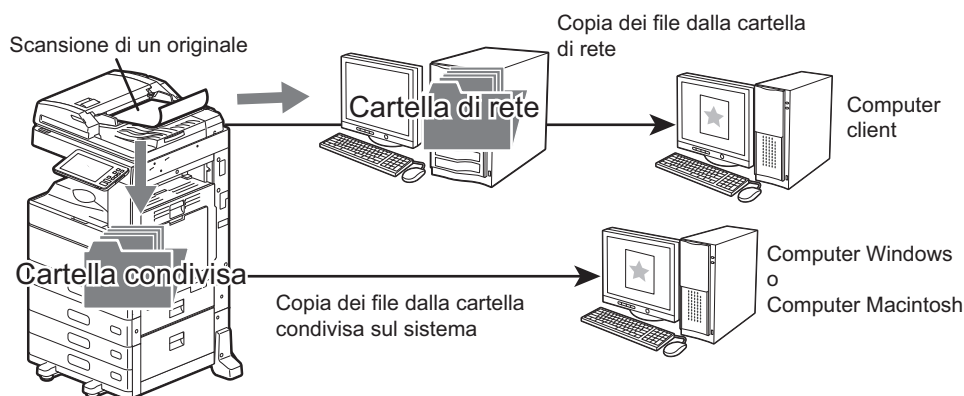
❑ Scansione a file

Questa funzione permette di salvare i dati acquisiti come file PDF, XPS, TIFF o JPEG nella cartella condivisa della periferica o in una cartella della rete. I dati archiviati su queste cartelle possono essere trasferiti ed elaborati sul proprio computer.

Se si sceglie di archiviare i propri lavori di scansione nella cartella di rete, il tipo di sistema operativo in uso, ad esempio Windows o Macintosh, è ininfluenza; si possono salvare i dati in una qualsiasi cartella di rete accessibile mediante FTP, SMB, NetWare IPX, NetWare IP o FTPS.

Note

- Eliminare i documenti obsoleti presenti nella cartella condivisa.
- La capacità massima della cartella condivisa varia in base al modello o all'ambiente operativo. Si può controllare lo spazio totale disponibile nella cartella condivisa e nell'e-Filing sulla scheda [Dispositivo (Device)] in TopAccess.



Per la procedura di Scansione a file, vedere la seguente sezione.

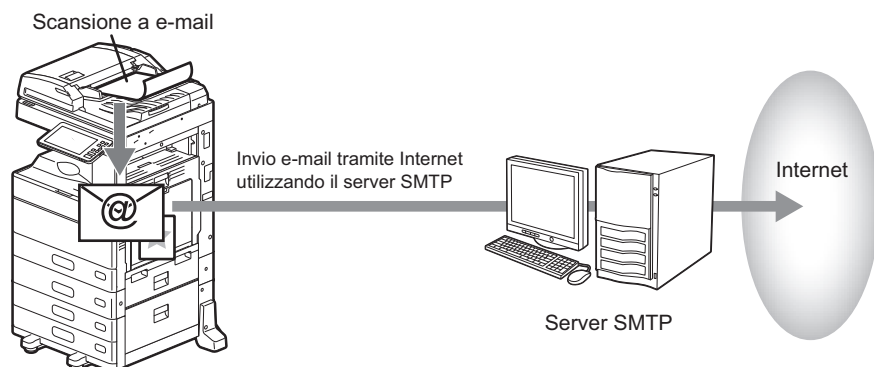
📖 P.18 “Archiviazione dei dati nella cartella condivisa”

Suggerimento

È possibile utilizzare la funzione Copia e File che permette di copiare e archiviare i file contemporaneamente. Per i dettagli, consultare la **Guida alla copiatura**.

❑ Scansione a e-mail

La Scansione a e-mail permette agli utenti di inviare le immagini acquisite agli indirizzi e-mail specificati. L'immagine acquisita viene convertita in un file di formato PDF, XPS, TIFF o JPEG che verrà quindi trasmesso come allegato del messaggio di posta elettronica.



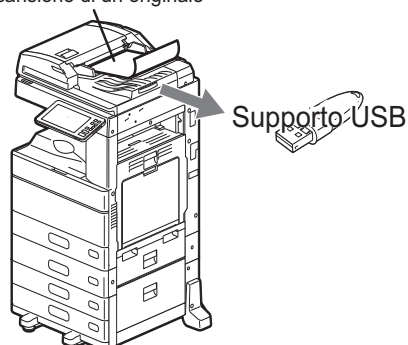
Per la procedura di Scansione a e-mail, vedere la seguente sezione.

📖 P.24 “Invio dei dati a un indirizzo e-mail”

❑ Scansione a USB

Questa funzione permette di salvare le immagini acquisite come file PDF, XPS, TIFF o JPEG su un supporto di archiviazione USB.

Scansione di un originale

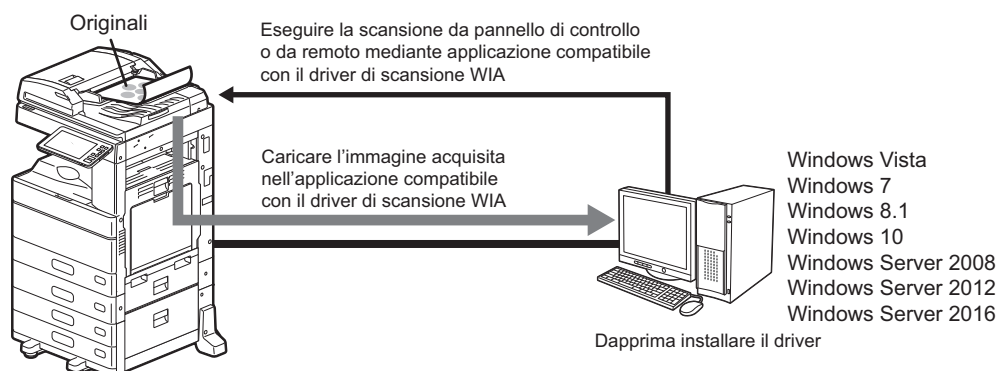


Per la procedura di Scansione a USB, vedere la seguente sezione.

📖 P.29 “Archiviazione dei dati su un supporto USB”

❑ Servizi Web (WS) di scansione

I Servizi Web (WS) di scansione vengono eseguiti da computer collegati in rete utilizzando le funzionalità di Windows Vista / Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 Windows Server 2008 / Windows Server 2012 / Windows Server 2016. Le immagini acquisite sul sistema possono essere trasferite sul computer client e visualizzate in un'applicazione compatibile con il driver di scansione Windows Imaging Acquisition (WIA).



Per la procedura di WS Scan, vedere la seguente sezione.

📖 P.32 “Scansione con i Servizi web di scansione (WS Scan)”

■ Modelli

La registrazione di un modello permette di eseguire un lavoro di scansione desiderato velocemente, semplicemente richiamando le impostazioni di scansione predefinite. Se Meta Scan Enabler è supportato, si possono registrare le impostazioni meta scan in un modello e quindi utilizzare il modello registrato.

Per le istruzioni su come registrare e utilizzare i modelli, consultare la **Guida ai modelli**.

SCANSIONE (OPERAZIONI PRINCIPALI)

Questo capitolo descrive le principali attività di scansione.

| | |
|--|-----------|
| Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento..... | 14 |
| Impostazioni predefinite..... | 16 |
| Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing..... | 17 |
| Archiviazione dei dati nella cartella condivisa..... | 18 |
| Definizione della cartella di rete..... | 21 |
| Invio dei dati a un indirizzo e-mail | 24 |
| Archiviazione dei dati su un supporto USB | 29 |
| Scansione con i Servizi web di scansione (WS Scan) | 32 |
| Utilizzo dei dati di scansione memorizzati | 34 |
| Utilizzo dei dati di scansione memorizzati come documenti e-Filing..... | 34 |
| Utilizzo dei dati acquisiti e memorizzati come file..... | 34 |

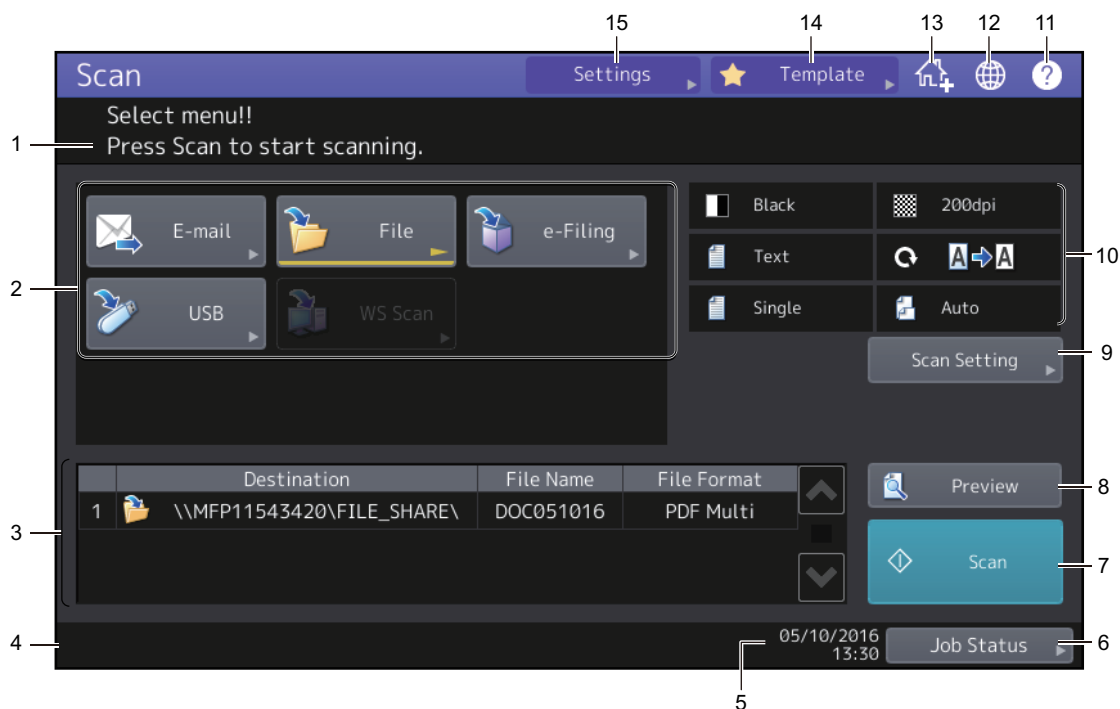
Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento

Quando si preme il pulsante [Scan. (Scan)] sulla schermata Home, si apre il menu Scan. (Scan).

Note

- Se sul sistema è attivata la Gestione reparto (Department Management) o la Gestione utente (User Management), sarà necessario immettere un codice reparto o le informazioni utente (nome utente e password).
- È necessario selezionare il formato originale manualmente quando si posizionano degli originali il cui formato non può essere rilevato correttamente:
 - Originali molto trasparenti (es. lucidi, carta lucida)
 - Originali completamente scuri o con bordi scuri
 - Originali di formato non standard (es. quotidiani, riviste)

Per i dettagli, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.



1. Message Display Area

In quest'area vengono visualizzate le istruzioni operative e lo stato del sistema.

2. Pulsanti funzione

Per selezionare la funzione di scansione, premere il corrispondente pulsante funzione. Premendo uno di questi pulsanti verrà visualizzata la schermata di configurazione specifica della funzione di scansione selezionata.




3. Area di visualizzazione della destinazione

Vengono visualizzati i lavori di scansione e la relativa destinazione di archiviazione.

4. Area di visualizzazione dei messaggi di allarme


Quest'area visualizza i messaggi di allarme, ad esempio l'avviso di sostituzione della cartuccia toner o della vaschetta toner usato. Per i dettagli sui messaggi visualizzati, consultare la **Guida alla risoluzione dei problemi hardware**.

5. Data e ora

6. **[Stato lav. (Job Status)]**
Premere questo pulsante per controllare lo stato dei lavori di copiatura, fax, scansione e/o stampa oppure per visualizzare i registri dei lavori.
Premere [Stato lav. (Job Status)] > [Lavori (Jobs)] > [Scan. (Scan)] per visualizzare l'elenco dello stato dei lavori di scansione. Se necessario, è possibile eliminare i lavori da questo elenco.
Per maggiori informazioni su come visualizzare lo stato dei lavori, consultare la **Guida alla risoluzione dei problemi software**.
7. **[Scan. (Scan)]**
Premere questo pulsante per eseguire la scansione.
8. **[Antepr. (Preview)]**
Premere questo pulsante per visualizzare l'anteprima delle scansioni.
 P.47 “Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni”
9. **[Impostazioni scansione (Scan Setting)]**
Premere questo pulsante per modificare le impostazioni di scansione applicabili a “Scansione a e-Filing”, “Scansione a File”, “Scansione a e-mail” e “Scansione a USB”.
 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”
10. **Area di visualizzazione delle impostazioni di scansione**
Vengono visualizzate le impostazioni di scansione selezionate. Premendo uno di questi pulsanti verrà visualizzata la schermata di configurazione. Per i dettagli sulle impostazioni, consultare la pagina seguente:
 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”
11. **[?] Pulsante (Help)**
Premere questo pulsante per visualizzare sul pannello a sfioramento la descrizione di una funzione o di un pulsante.
12. **Pulsante lingua**
Premere questo pulsante per cambiare lingua. Per i dettagli, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.
13. **Pulsante Aggiungi alla schermata Home**
Premere questo pulsante per configurare le impostazioni lavoro sulla schermata Home. Per i dettagli, consultare la **Guida ai modelli**.
14. **[Modelli (Template)]**
Premere questo pulsante quando si desidera utilizzare un modello registrato. Per maggiori informazioni sui modelli, consultare la **Guida ai modelli**.
15. **[Impostaz. (Settings)]**
Premere questo pulsante per visualizzare l'elenco delle opzioni selezionate per le impostazioni di scansione.

Impostazioni predefinite


Con il termine “Impostazioni predefinite” si intende un'impostazione attivata automaticamente all'accensione del sistema, all'uscita del sistema dal modo A riposo oppure dopo la pressione del pulsante [RIPRISTINA (RESET)] sul pannello di controllo. Per acquisire il documento si possono utilizzare le impostazioni predefinite oppure è possibile premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e selezionare le impostazioni preferite per ogni singolo lavoro di scansione.

 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”

Nella seguente tabella sono indicate le impostazioni disponibili nel modo scansione e le impostazioni predefinite.

| Impostazioni | Impostazioni predefinite |
|---|--|
| Modo colore (Color Mode) | Nero (Black) |
| Risoluzione (Resolution) | 200dpi |
| Modo orig. (Original Mode) | Testo (Text) |
| Rotazione (Rotation) | 0 (gradi) |
| Scansione solo fronte/in fronte-retro (Single/ 2-Sided Scan) | Solo fronte |
| F.to originale (Original Size) | Auto |
| Compressione (Compress) | Media (Mid) |
| No pagine bianche (Omit Blank Page) | Off |
| Cancella bordi (Outside Erase) | Off |
| Regolazione gamma (Range Adjustment) | ±0 |
| Esposizione (Exposure) | Auto |
| Contrasto (Contrast) | ±0 |
| Regolazione sfondo (Background Adjustment) | ±0 |
| Nitidezza (Sharpness) | ±0 |
| Saturazione (Saturation) | ±0 |
| Regolazione RGB (Rgb Adjustment) | |
| Rosso(R) (Red(R)) | ±0 |
| Verde(G) (Green(G)) | ±0 |
| Blu(B) (Blue(B)) | ±0 |
| Riduzione rumore scansione da ADF (ADF Scan Noise Reduction) | Nessuna (None) |
| Impostazione OCR (OCR Setting) - Lingua (Language) | 1ma Inglese (1st English) 2nda Nessuna (2nd None) |
| Impostazione OCR (OCR Setting) - Rotazione automatica (Auto Rotation) | On |

Suggerimenti

- Per visualizzare l'elenco delle opzioni selezionate per le impostazioni di scansione, premere [Impostaz. (Settings)].
 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”
- Sulla schermata che si apre premendo [Impostazione -User- (Setting -User-)] sulla schermata Home, è possibile cambiare le impostazioni visualizzate sulla schermata. Per i dettagli, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing

Consente di acquisire gli originali e di archiviare le scansioni nelle caselle e-Filing. Per ogni lavoro di scansione si possono acquisire fino a 200 pagine.

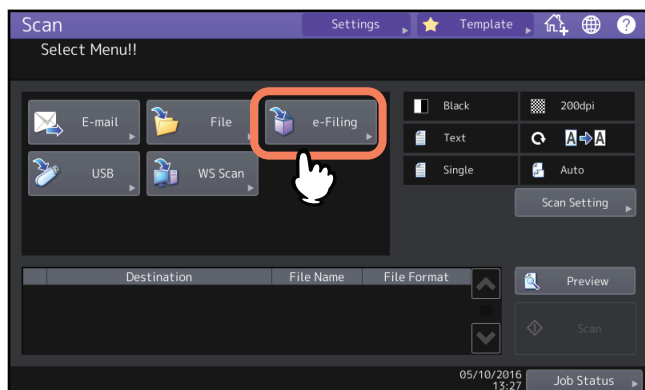
Per la memorizzazione dei dati, si può specificare la casella pubblica oppure una casella riservata. La casella pubblica è configurata sin dall'installazione del sistema e viene utilizzata per memorizzare i documenti che si desidera rendere accessibili a tutti gli utenti. La casella riservata è invece una casella creata dall'utente. Se alla casella riservata è stata assegnata una password, sarà necessario immettere la password corretta per potervi accedere.

Una volta memorizzati i dati originali, è possibile stamparli da pannello a sfioramento, in qualunque momento. I dati archiviati si possono gestire anche tramite l'Utility web e-Filing. Questa funzione consente, ad esempio, di creare delle caselle o cartelle riservate, stampare documenti oppure unire più lavori per creare un nuovo documento.

Note

- La capacità massima della casella e-Filing varia in funzione del modello e dell'ambiente operativo. Si può controllare lo spazio totale disponibile nella casella e-Filing e nella cartella condivisa sulla scheda [Dispositivo (Device)] in TopAccess.
- Prima di poter memorizzare dei dati in una casella riservata dell'e-Filing, occorre creare e configurare le caselle riservate.
- Per evitare la perdita dei dati, si raccomanda di eseguire il backup dei documenti memorizzati nell'e-Filing. È possibile eseguire il backup su computer utilizzando le applicazioni FileDownloader o l'utility di Backup/Ripristino e-Filing.
- Eliminare i documenti obsoleti presenti nell'e-Filing.

1 Posizionare gli originali e premere [e-Filing] sul menu Scan. (Scan).



- Per ricevere aiuto, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.
- Per i dettagli sul menu Scan. (Scan), vedere la seguente sezione:
📖 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”
- Per le istruzioni su come memorizzare le scansioni con la funzione Scansione a e-Filing, creare le caselle riservate e stampare i documenti e-Filing, consultare la **Guida e-Filing**.

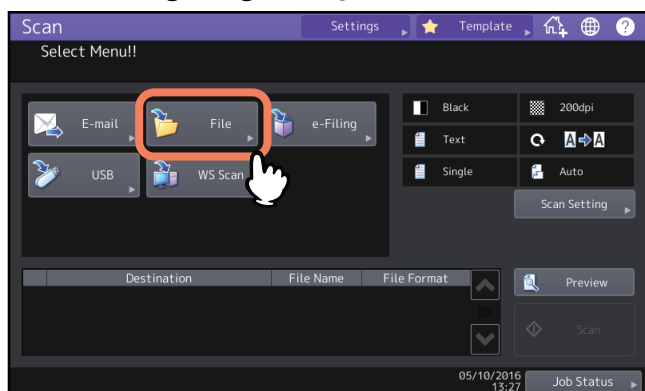
Archiviazione dei dati nella cartella condivisa

Invia e archivia i lavori di scansione alla cartella condivisa sul disco fisso del sistema oppure in una cartella di rete specificata. I dati memorizzati nella cartella condivisa sono direttamente accessibili in rete dai computer. Si possono acquisire massimo 1000 pagine per lavoro fino all'esaurimento della memoria sulla periferica. Si possono acquisire e archiviare nella memoria interna circa 300 pagine (nel modo Colore o Auto Color) e circa 1500 pagine (in B/N).

Note

- La capacità massima della cartella condivisa varia in base al modello o all'ambiente operativo. Si può controllare lo spazio totale disponibile nella cartella condivisa e nell'e-Filing sulla scheda [Dispositivo (Device)] in TopAccess.
- Nella cartella condivisa del sistema si possono memorizzare fino a 2000 file.
- L'amministratore delle rete deve configurare il sistema in modo da abilitare la memorizzazione dei lavori di scansione sui computer client. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.
- Si consiglia di eseguire il backup dei documenti memorizzati nella cartella condivisa.
- Eliminare i documenti obsoleti presenti nella cartella condivisa.

1 Posizionare gli originali e premere [File] sul menu Scan. (Scan).

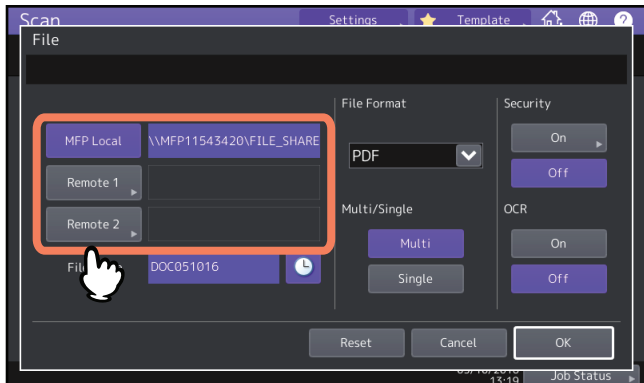


- Per ricevere aiuto, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.
- Per i dettagli sul menu Scan. (Scan), vedere la seguente sezione:
📖 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”

Suggerimenti

- Per acquisire documenti in fronte-retro oppure per modificare dei parametri come il Modo colore (Color Mode) e la Risoluzione (Resolution), premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].
📖 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”
- Per visualizzare le scansioni, premere [Antepr. (Preview)], quindi procedere con la scansione.
📖 P.47 “Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni”
- È possibile selezionare e impostare [e-Filing], [E-mail] o [USB] come seconda funzione di scansione. (Doppio agente (Dual Agent))
📖 P.54 “Scansione con due funzioni (Doppio agente)”

2 Selezionare la destinazione del file.



- **[MFP locale (MFP Local)]** - Premere questo pulsante per archiviare i file in una cartella condivisa del sistema.
- **[Remoto 1 (Remote 1)]**, **[Remoto 2 (Remote 2)]** - Premere questo pulsante per archiviare i file in una cartella di rete, ovvero in una cartella condivisa di un computer collegato in rete al sistema.

Nota

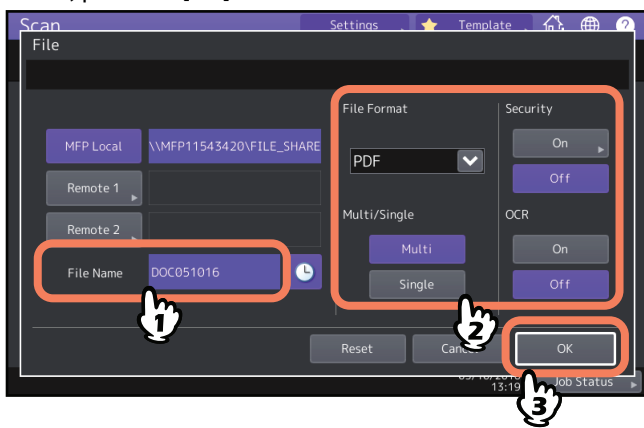
Per memorizzare i dati in una cartella di rete è necessario che il sistema venga preventivamente configurato dall'amministratore. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.

Suggerimenti

- Se l'amministratore ha abilitato l'archiviazione dei dati su una cartella di rete ed ha specificato la destinazione del file, il percorso di rete per la destinazione viene visualizzato a destra di [Remoto 1 (Remote 1)] o [Remoto 2 (Remote 2)]. Se il percorso di rete non viene visualizzato, occorre specificare una destinazione per il file. Per ulteriori dettagli vedere a pagina:
📖 P.21 "Definizione della cartella di rete"
- Se l'amministratore ha abilitato l'archiviazione dei dati su una cartelle di rete, l'utente può scegliere 2 destinazioni file tra [MFP locale (MFP Local)], [Remoto 1 (Remote 1)] e [Remoto 2 (Remote 2)].

3 Definire le impostazioni per il nuovo file.

Scegliere un'opzione per i parametri [Nome file (File Name)], [Formato file (File Format)], [Pagine (Multi/Single)], [Sicurezza (Security)] e/o [OCR]. Infine, premere [OK].



- **Nome file (File Name)**
Si possono inserire fino a 128 caratteri. In funzione dei tip di lettere utilizzate, è possibile che i caratteri finali del nome file (massimo 74) vengano cancellati.
- **Formato file (File Format)**
Selezionare il formato del file. Se è abilitata l'impostazione Criptatura forzata, è possibile selezionare solo PDF come formato file. Per maggiori informazioni sull'impostazione Criptatura forzata, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.
 - **[PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF.
 - **[TIFF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file TIFF. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
 - **[XPS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file XPS. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.

- **[Slim PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF leggero. Selezionare questa opzione quando si desidera privilegiare dimensioni file ridotte rispetto alla qualità immagine. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)].
 - **[JPEG]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file JPEG. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)]. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
 - **[PDF/A]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF/A.
 - **[DOCX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file DOCX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
 - **[XLS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file XLS. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
 - **[PPTX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PPTX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
- **Pagine (Multi/Single)**
 - **[Multi]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file multi pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà tutte le pagine in un unico file.
 - **[Singole (Single)]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come singolo file per ogni pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà le singole pagine come file separati.
 - **Sicurezza (Security)**

Se come formato file si seleziona il formato PDF, è possibile attivare la protezione del file PDF. Per attivare il PDF protetto, premere [On].

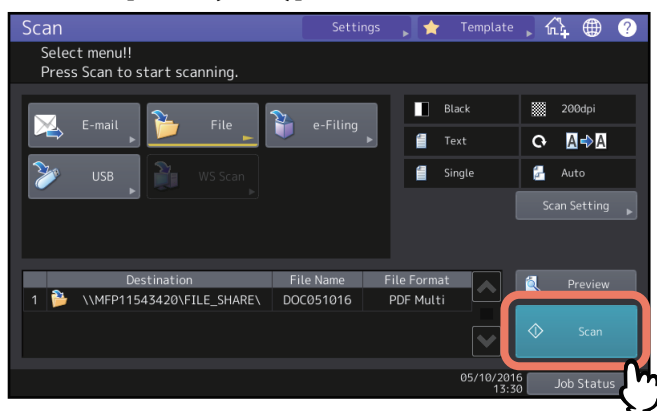
📖 P.56 “Criptatura dei dati durante l'archiviazione”
 - **OCR**

Abilitare o disabilitare l'OCR.

Suggerimenti

- Per annullare le impostazioni, premere [Azzera (Reset)].
- Se si desidera aggiungere data e ora al nome del file, premere il pulsante 🕒 accanto a [Nome file (File Name)]. Il numero viene assegnato conformemente al formato specificato dall'amministratore. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.
- Per utilizzare la funzione OCR, il sistema deve supportare l'OCR Enabler.
 - 📖 P.8 “OCR Enabler”
- Se si desidera abilitare l'OCR e l'originale comprende caratteri piccoli, aumentare la risoluzione.
 - 📖 P.39 “Definizione della risoluzione”

4 Premere [Scan. (Scan)].

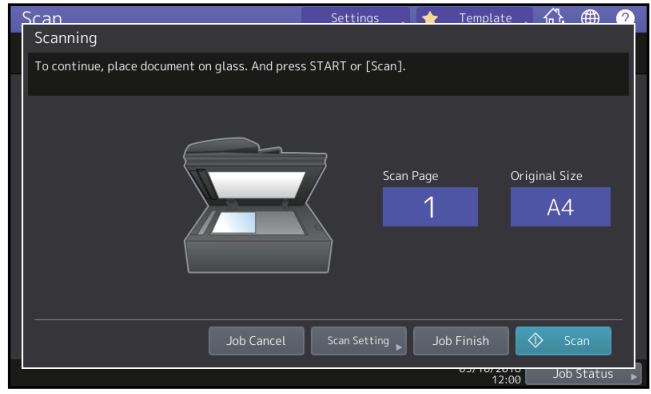


Note

- Dopo l'acquisizione di oltre 1000 pagine, compare il messaggio "Il numero di originali supera il limite. (The number of originals exceeds the limit.) Salvare gli originali memorizzati? (Do you want to save stored originals?)". Per procedere con l'operazione, premere il pulsante [Sì (Yes)].
- Quando si esaurisce lo spazio di lavoro temporaneo sul disco fisso della periferica viene visualizzato un messaggio e il lavoro viene annullato. Si può controllare la capacità dello spazio di lavoro temporaneo sulla pagina della scheda [Dispositivo (Device)] di TopAccess.
- Se il numero dei lavori di scansione in attesa di archiviazione sul disco fisso del sistema supera i 20, compare un messaggio che segnala l'esaurimento della memoria del sistema. In questo caso, attendere che la memoria si liberi oppure eliminare i lavori non necessari in [Stato lav. (Job Status)].
Per maggiori informazioni su come visualizzare lo stato dei lavori, consultare la **Guida alla risoluzione dei problemi software**.

Acquisizione dell'originale successivo

Se si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione o si preme [Continua (Continue)] durante la scansione da ADF, si apre la schermata di conferma scansione per l'originale successivo. In entrambi i casi, quando si posiziona l'originale successivo e si preme [Scan.], si avvia la scansione. Ripetere la seguente procedura il numero di volte necessario. Al termine delle scansioni, premere [Fine lavoro (Job Finish)].



- Per annullare l'operazione, premere [Annul.lav. (Job Cancel)].
- Per modificare le impostazioni di scansione, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].

📖 P.38 "Modifica delle Impostazioni di scansione"

Definizione della cartella di rete

Se si è autorizzati a specificare la cartella di rete come destinazione di un file, attenersi alla seguente procedura.

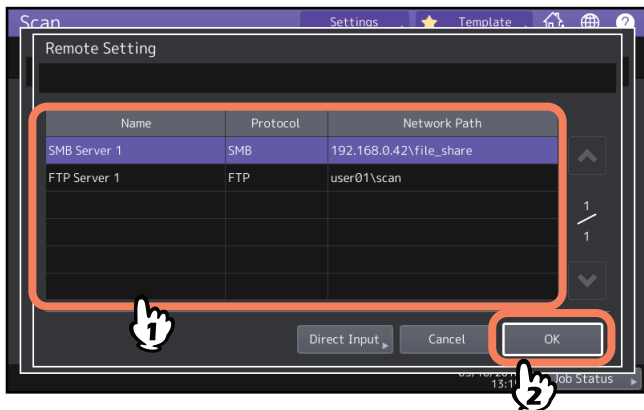
Nota

Per memorizzare i dati in una cartella di rete è necessario che il sistema venga preventivamente configurato dall'amministratore. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.

Suggerimento

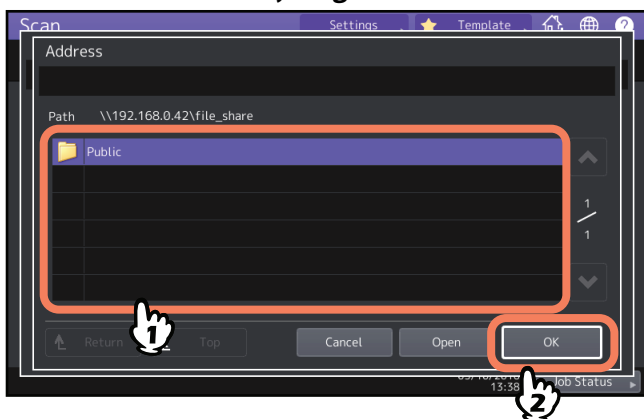
Se l'amministratore ha abilitato l'archiviazione dei dati su una cartelle di rete, l'utente può scegliere 2 destinazioni file tra [MFP locale (MFP Local)], [Remoto 1 (Remote 1)] e [Remoto 2 (Remote 2)].

1 Selezionare la destinazione file desiderata dall'elenco e premere [OK].



- Se come protocollo è selezionato FTP, NetwareIPX, NetwareIP o FTPS, non occorre passare al punto successivo. Viene visualizzato il percorso di rete selezionato sulla schermata del punto 2 del paragrafo "Archiviazione dei dati nella cartella condivisa".
- Se per il protocollo è selezionato SMB, passare al punto 2.
- Se la destinazione file desiderata non è registrata sulla periferica, premere [Ins. diretto (Direct Input)] e passare al punto 3.

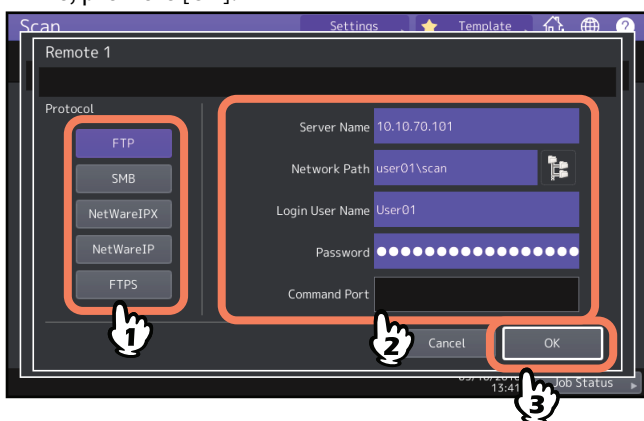
2 Se è selezionato SMB, scegliere la cartella di archiviazione e premere [OK].



Viene visualizzato il percorso di rete selezionato sulla schermata del punto 2 "Archiviazione dei dati nella cartella condivisa".

3 Per specificare manualmente la destinazione file remota, impostare ogni singola opzione.


Selezionare FTP, SMB, NetWareIPX, NetWareIP o FTPS come protocollo per il trasferimento del file. Premere [Nome server (Server Name)], [Percorso rete (Network Path)], [Nome utente (Login User Name)], [Password] e/o [Porta (Command Port)] e specificare la destinazione. Infine, premere [OK].



- **[Nome server (Server Name)] (solo FTP, NetwareIPX, NetwareIP ed FTPS)**
 - **Se si seleziona il pulsante [FTP] o [FTPS]:**
Inserire l'indirizzo IP del server FTP utilizzato. Ad esempio, per trasferire i dati acquisiti su "ftp://10.10.70.101/user01/scan/", digitare "10.10.70.101" in questo campo.

- **Quando si seleziona [NetwareIPX]:**
Inserire il nome del file server NetWare oppure l'albero/contesto (quando è disponibile NDS).
- **Quando si seleziona [NetwareIP]:**
Inserire l'indirizzo IP del file server NetWare.
- **[Percorso rete (Network Path)]**
 - **Se si seleziona il pulsante [FTP] o [FTPS]:**
Immettere il percorso della cartella del server FTP in cui si desidera memorizzare i dati. Ad esempio, per trasferire i dati acquisiti su "ftp://10.10.70.101/user01/scan/," digitare "user01\scan" in questo campo.
 - **Se si seleziona il pulsante [SMB]:**
Immettere il percorso di rete della cartella in cui si desidera memorizzare i dati.
 - **Se si seleziona il pulsante [NetwareIPX] o [NetwareIP]:**
Immettere il percorso della cartella del file server NetWare in cui si desidera memorizzare i dati. Ad esempio, se si desidera trasferire i dati acquisiti nella cartella "sys\scan" sul file server NetWare, digitare "\sys\scan" in questo campo.
- **[Nome utente (Login User Name)]**
 - **Se si seleziona il pulsante [FTP] o [FTPS]:**
Se richiesto, immettere il nome utente di login al server FTP.
 - **Se si seleziona il pulsante [SMB]:**
Se richiesto, digitare il nome utente da utilizzare per accedere alla cartella di rete.
 - **Se si seleziona il pulsante [NetwareIPX] o [NetwareIP]:**
Se richiesto, immettere il nome utente di login al file server NetWare.
- **[Password]**
 - **Se si seleziona il pulsante [FTP] o [FTPS]:**
Se richiesta, immettere la password di login al server FTP.
 - **Se si seleziona il pulsante [SMB]:**
Se richiesto, immettere la password per accedere alla cartella di rete.
 - **Se si seleziona il pulsante [NetwareIPX] o [NetwareIP]:**
Se richiesta, immettere la password di login al file server NetWare.
- **[Porta (Command Port)] (solo FTP ed FTPS)**
Specificare il numero della porta da utilizzare per l'esecuzione dei comandi. Di norma, in questo campo viene inserito un trattino "-" ad indicare che verrà utilizzato il numero di porta configurato dall'amministratore. Modificare l'immissione solo se si vuole utilizzare un numero porta diverso.

Suggerimento

Se si seleziona [SMB] come protocollo, immettere il percorso di rete, il nome utente e la password di login, quindi premere  per selezionare la cartella.

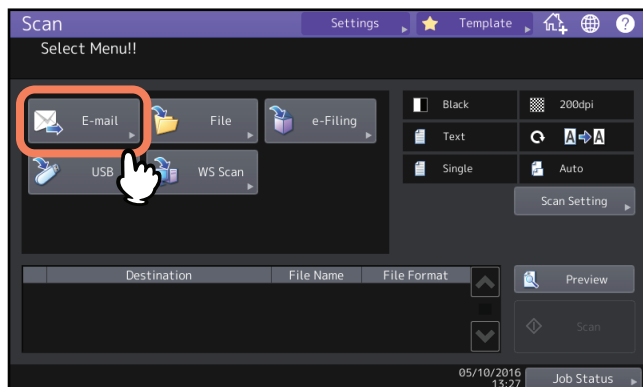
Invio dei dati a un indirizzo e-mail

Questa funzione permette di trasmettere gli originali come allegati all'indirizzo e-mail specificato.

Nota

Per poter utilizzare questa funzione, è necessario che l'amministratore della rete configuri appropriatamente il sistema.

1 Posizionare gli originali e premere [E-mail (E-mail)] sul menu Scan. (Scan).

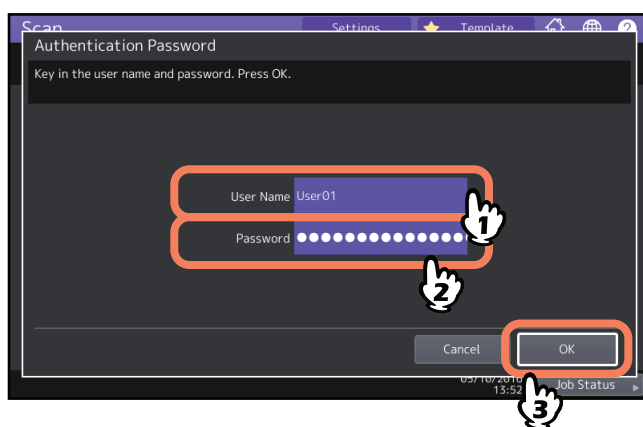


- Per informazioni su come posizionare gli originali, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.
- Per i dettagli sul menu Scan. (Scan), vedere la seguente sezione:
📖 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”
- Se l'amministratore ha abilitato l'opzione di Autenticazione utente (User Authentication) per Scan. a e-mail (Scan to E-mail) in TopAccess, si apre il menu Autenticazione (Authentication). In questo caso, passare al punto 2.
- Se l'Autenticazione utente per l'impostazione di Scansione a e-mail è disabilitata dall'amministratore, passare al punto 3.

Suggerimenti

- Per acquisire documenti in fronte-retro oppure per modificare dei parametri come il Modo colore (Color Mode) e la Risoluzione (Resolution), premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].
📖 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”
- Per visualizzare le scansioni, premere [Antepr. (Preview)], quindi procedere con la scansione.
📖 P.47 “Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni”
- È possibile selezionare e impostare [e-Filing], [E-mail] o [USB] come seconda funzione di scansione. (Doppio agente (Dual Agent))
📖 P.54 “Scansione con due funzioni (Doppio agente)”

2 Quando si visualizza la schermata [Autenticazione (Authentication)], completare l'autenticazione utente.

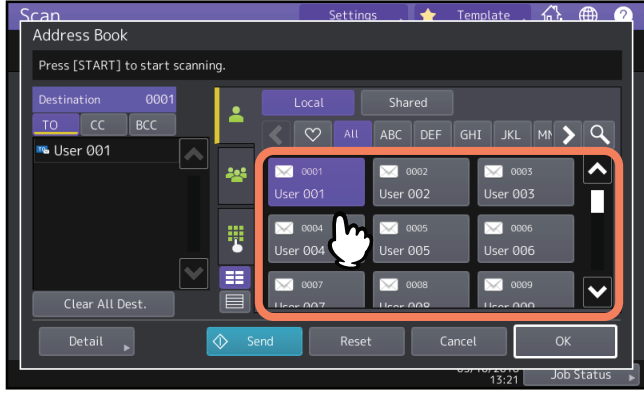


Nota

Questa schermata si apre se l'amministratore ha abilitato l'opzione di Autenticazione utente per Scansione a e-mail in TopAccess. Se si apre questo menu, occorre specificare nome utente e password per poter accedere alla pagina di Scan. a e-mail (Scan to E-mail). Per il nome utente e la password da utilizzare, rivolgersi all'amministratore.

3 Specificare gli indirizzi e-mail dei destinatari.

Quando si seleziona un contatto dalla rubrica sulla destra, il contatto selezionato viene aggiunto all'elenco delle destinazioni sulla sinistra. Dopo aver aggiunto tutti i contatti, premere [OK].

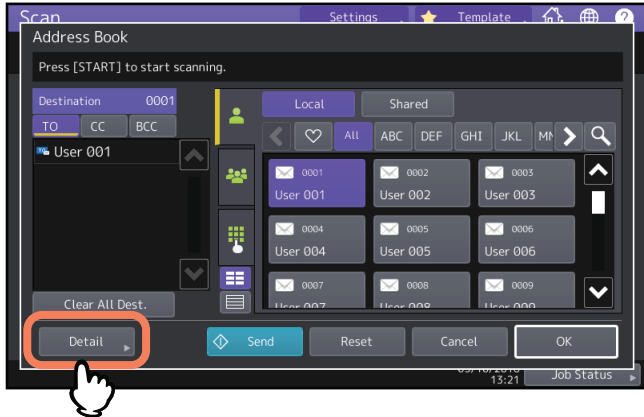


Per specificare gli indirizzi e-mail, sono disponibili vari modi. Per i dettagli, vedere la seguente sezione:
 P.48 “Definizione degli indirizzi e-mail”

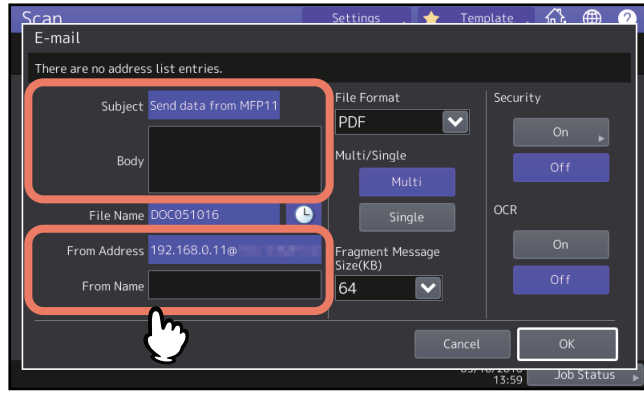
Suggerimento

È possibile che la voce della casella Da indirizzo (From Address) sia stata configurata dall'amministratore da TopAccess. (Per informazioni sulle impostazioni e-mail e/o sull'autenticazione utente per l'impostazione Scansione a e-mail, consultare la **Guida di TopAccess**). In questo caso, si possono inviare le scansioni specificando l'indirizzo e-mail e premendo quindi [Invio (Send)] oppure il tasto [AVVIO (START)].

4 Premere [Dettagli (Detail)].



5 Immettere le voci necessarie per l'invio dell'e-mail.



- **Oggetto (Subject)**
 Modificare l'oggetto dell'e-mail. Si possono inserire fino a 128 caratteri.
- **Corpo (Body)**
 Modificare il testo dell'e-mail. Si possono inserire fino a 1.000 caratteri.


- **[Da indirizzo (From Address)]**

Premere questo pulsante per modificare l'indirizzo e-mail del mittente. Non è possibile modificare il campo se l'amministratore ha vietato la modifica dell'indirizzo e-mail del mittente.

- **[Da nome (From Name)]**

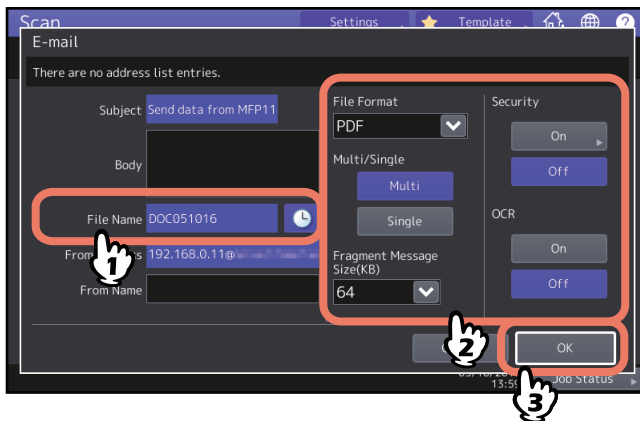
Premere questo pulsante per modificare il nome del mittente.

Suggerimento

- Per annullare le impostazioni, premere [Azzera (Reset)].
- L'amministratore può modificare il testo predefinito del corpo. Per i dettagli, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione** o la **Guida di TopAccess**.
- Se si desidera aggiungere data e ora all'oggetto, premere il pulsante  accanto all'oggetto. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.

6 Definire le seguenti impostazioni per il file allegato.

Scegliere un'opzione per i parametri [Nome file (File Name)], [Formato file (File Format)], [Pagine (Multi/Single)], [Frammenta dim. messaggio (KB) (Fragment Message Size(KB))], [Sicurezza (Security)] e/o [OCR]. Infine, premere [OK].



- **Nome file (File Name)**

Si possono inserire fino a 128 caratteri. In funzione dei tip di lettere utilizzate, è possibile che i caratteri finali del nome file (massimo 74) vengano cancellati.

- **Formato file (File Format)**

Selezionare il formato del file. Se è abilitata l'impostazione Criptatura forzata, è possibile selezionare solo PDF come formato file. Per maggiori informazioni sull'impostazione Criptatura forzata, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

- **[PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF.
- **[TIFF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file TIFF. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[XPS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file XPS. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[Slim PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF leggero. Selezionare questa opzione quando si desidera privilegiare dimensioni file ridotte rispetto alla qualità immagine. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)].
- **[JPEG]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file JPEG. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)]. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[PDF/A]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF/A.
- **[DOCX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file DOCX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
- **[XLS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file XLS. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
- **[PPTX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PPTX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.

• **Pagine (Multi/Single)**

- **[Multi]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file multi pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà tutte le pagine in un unico file.
- **[Single (Single)]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come singolo file per ogni pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà le singole pagine come file separati.

• **Frammenta dim. messaggio (KB) (Fragment Message Size (KB))**

Selezionare la dimensione della frammentazione del messaggio. Se la dimensione del file allegato supera il valore qui definito, la periferica trasmetterà il file suddividendolo in pacchetti di dati di dimensioni inferiori.

• **Sicurezza (Security)**

Se come formato file si seleziona il formato PDF, è possibile attivare la protezione del file PDF. Per attivare il PDF protetto, premere [On].

📖 P.56 “Criptatura dei dati durante l'archiviazione”


• **OCR**

Abilitare o disabilitare l'OCR.

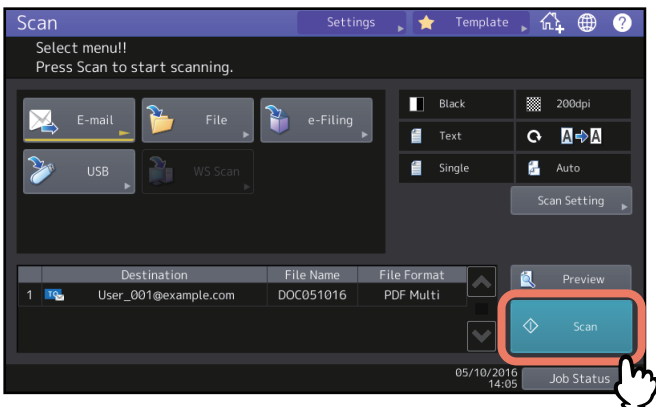
Nota

Se la dimensione dell'e-mail supera la dimensione massima consentita per la trasmissione, il file allegato non verrà trasmesso. La dimensione massima può essere definita dall'amministratore sulla pagina Client SMTP di TopAccess.

Suggerimenti

- Se si desidera aggiungere data e ora al nome del file, premere il pulsante  accanto a [Nome file (File Name)]. Il numero viene assegnato conformemente al formato specificato dall'amministratore. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.
- Per utilizzare la funzione OCR, il sistema deve supportare l'OCR Enabler.
📖 P.8 “OCR Enabler”
- Se si desidera abilitare l'OCR e l'originale comprende caratteri piccoli, aumentare la risoluzione.
📖 P.39 “Definizione della risoluzione”

7 Premere [Scan. (Scan)] oppure il pulsante [AVVIO (START)].

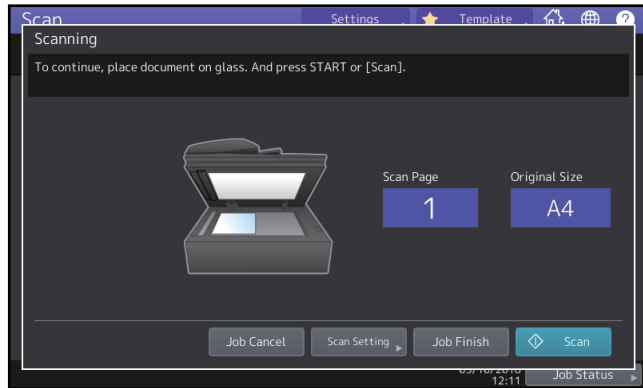


Note


- Dopo l'acquisizione di oltre 1000 pagine, compare il messaggio “Il numero di originali supera il limite. (The number of originals exceeds the limit.) Salvare gli originali memorizzati? (Do you want to save stored originals?)”. Per procedere con l'operazione, premere il pulsante [Sì (Yes)].
- Quando si esaurisce lo spazio di lavoro temporaneo sul disco fisso della periferica viene visualizzato un messaggio e il lavoro viene annullato. Si può controllare la capacità dello spazio di lavoro temporaneo sulla pagina della scheda [Dispositivo (Device)] di TopAccess.

Acquisizione dell'originale successivo

Se si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione o si preme [Continua (Continue)] durante la scansione da ADF, si apre la schermata di conferma scansione per l'originale successivo. In entrambi i casi, quando si posiziona l'originale successivo e si preme [Scan. (Scan)], si avvia la scansione. Ripetere la seguente procedura il numero di volte necessario. Al termine delle scansioni, premere [Fine lavoro (Job Finish)].



- Per annullare l'operazione, premere [Annul.lav. (Job Cancel)].
- Per modificare le impostazioni di scansione, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].

 P.38 "Modifica delle Impostazioni di scansione"

È possibile archiviare le scansioni su un supporto USB.

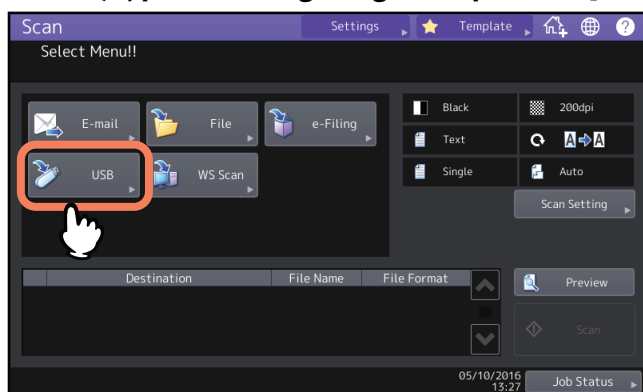
Note

- Per memorizzare i dati su un supporto USB, l'amministratore deve abilitare l'opzione Salva su unità USB. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.
- I supporti di archiviazione USB devono avere i requisiti sotto elencati. È comunque possibile che non si possano utilizzare alcuni supporti USB sebbene siano conformi alle specifiche indicate.
 - Formato FAT16 o FAT32
 - Singola partizione (i supporti USB multi partizione non sono supportati).

1 Collegare una chiavetta USB alla periferica e attendere alcuni secondi.

Per la posizione della porta USB, vedere la **Guida rapida di riferimento**.

2 Quando sul pannello a sfioramento compare il messaggio “Nuova periferica USB. (Found USB device.)”, posizionare gli originali e premere [USB] sul menu Scan. (Scan).



- Per informazioni su come posizionare gli originali, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.
- Per i dettagli sulla schermata del menu SCANNER (SCAN), vedere la seguente sezione:
 - 📖 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”

Nota

Quando si archiviano le scansioni su un supporto USB non rimuovere mai il supporto dalla porta USB della periferica prima del completamento dell'invio dei dati. Se si rimuove il supporto USB mentre è in corso il trasferimento dei dati, è possibile che si corrompa.

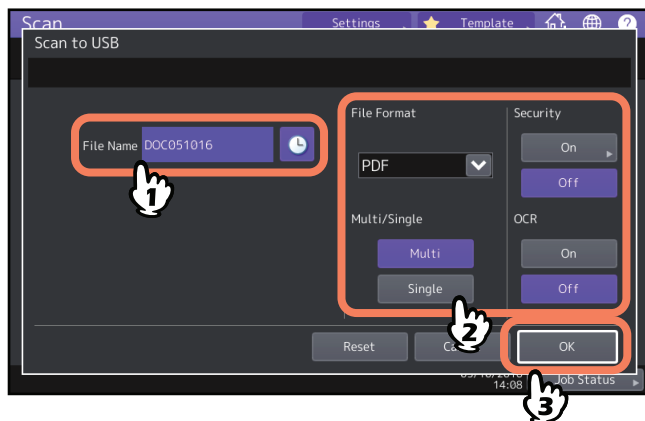
Suggerimenti

- In funzione del volume delle scansioni, l'archiviazione delle scansioni su un supporto USB può richiedere parecchio tempo.
- Per acquisire documenti in fronte-retro oppure per modificare dei parametri come il Modo colore e la Risoluzione, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].
 - 📖 P.38 “Modifica delle Impostazioni di scansione”
- Per visualizzare le scansioni, premere [Antepr. (Preview)], quindi procedere con la scansione.
 - 📖 P.47 “Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni”
- È possibile selezionare e impostare [e-Filing], [E-mail] o [USB] come seconda funzione di scansione. (Doppio agente (Dual Agent))
 - 📖 P.54 “Scansione con due funzioni (Doppio agente)”

3 Definire le impostazioni richieste per il nuovo file.

Scegliere un'opzione per i parametri [Nome file (File Name)], [Formato file (File Format)], [Pagine (Multi/Single)], [Sicurezza (Security)] e/o [OCR].

Al termine, premere [OK].



Suggerimento

Per annullare le impostazioni, premere [Azzera (Reset)].

- **[Nome file (File Name)]**

Per il nome del file si possono utilizzare fino a 128 caratteri.

- **Formato file**

Selezionare il formato del file. Se è abilitata l'impostazione Criptatura forzata, è possibile selezionare solo PDF come formato file. Per maggiori informazioni sull'impostazione Criptatura forzata, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

- **[PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file PDF.
- **[TIFF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file TIFF. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[XPS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file XPS. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[Slim PDF]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file Slim PDF. Selezionare questa opzione quando si desidera privilegiare dimensioni file ridotte rispetto alla qualità immagine. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)].
- **[JPEG]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file JPEG. È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full color] o [Scala grigi (Gray Scale)]. La funzione OCR non è disponibile per questo formato.
- **[PDF/A]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PDF/A.
- **[DOCX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file DOCX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
- **[XLS]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file XLS. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.
- **[PPTX]** - Selezionare questo pulsante per archiviare i dati di scansione come file PPTX. Questo pulsante è disponibile solo quando è abilitata la funzione OCR.

- **Pagine**

- **[Multiple (Multi)]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come file multi pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà tutte le pagine in un unico file.
- **[Singole (Single)]** - Selezionare questo pulsante per archiviare le scansioni come singolo file per ogni pagina. Quando si acquisiscono più pagine, il sistema archiverà le singole pagine come file separati.

- **Sicurezza (Security)**




Se come formato file si seleziona il formato PDF, è possibile attivare la protezione del file PDF. Per attivare il PDF protetto, premere [On].

📖 P.56 “Criptatura dei dati durante l'archiviazione”

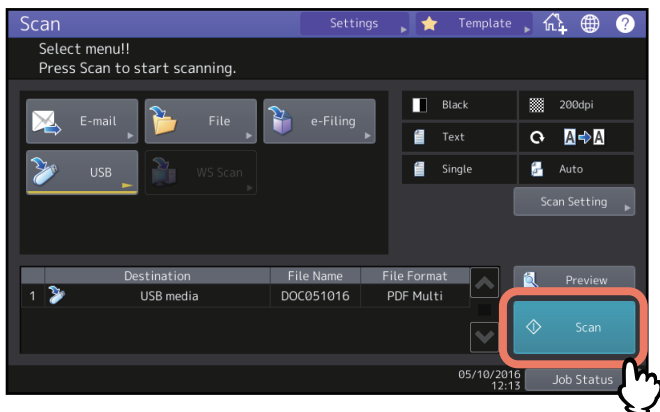
- **OCR**

Abilitare o disabilitare l'OCR.

Suggerimenti

- Se si desidera aggiungere data e ora al nome del file, premere il pulsante  accanto a [Nome file (File Name)]. Questi dati possono essere configurati dall'amministratore. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.
- Per utilizzare la funzione OCR, il sistema deve supportare l'OCR Enabler.
 P.8 "OCR Enabler"
- Se si desidera abilitare l'OCR e l'originale comprende caratteri piccoli, aumentare la risoluzione.
 P.39 "Definizione della risoluzione"

4 Premere [Scan. (Scan)] per acquisire i dati.

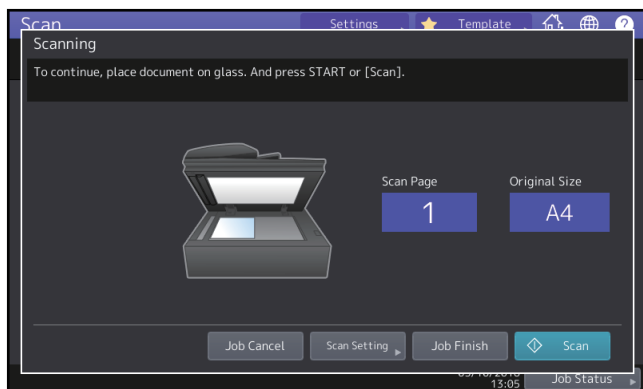



Note

- Dopo l'acquisizione di oltre 1000 pagine, compare il messaggio "Il numero di originali supera il limite. (The number of originals exceeds the limit.) Salvare gli originali memorizzati? (Do you want to save stored originals?)". Per procedere con l'operazione, premere il pulsante [Sì (Yes)].
- Quando si esaurisce lo spazio di lavoro temporaneo sul disco fisso della periferica viene visualizzato un messaggio e il lavoro viene annullato. Si può controllare la capacità dello spazio di lavoro temporaneo sulla pagina della scheda [Dispositivo (Device)] di TopAccess.
- Se il numero dei lavori di scansione in attesa di archiviazione sul disco fisso del sistema supera i 20, compare un messaggio che segnala l'esaurimento della memoria del sistema. In questo caso, attendere che la memoria si liberi oppure eliminare i lavori non necessari in [Stato lav. (Job Status)]. Per maggiori informazioni su come visualizzare lo stato dei lavori, consultare la **Guida alla risoluzione dei problemi software**.

Acquisizione dell'originale successivo

Se si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione o si preme [Continua (Continue)] durante la scansione da ADF, si apre la schermata di conferma scansione per l'originale successivo. In entrambi i casi, quando si posiziona l'originale successivo e si preme [Scan. (Scan)], si avvia la scansione. Ripetere la seguente procedura il numero di volte necessario. Al termine delle scansioni, premere [Fine lavoro (Job Finish)].



- Per annullare l'operazione, premere [Annul.lav. (Job Cancel)].
- Per modificare le impostazioni di scansione, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)].
 P.38 "Modifica delle Impostazioni di scansione"

Scansione con i Servizi web di scansione (WS Scan)

I Servizi Web (WS) di scansione vengono eseguiti da computer collegati in rete utilizzando le funzionalità del sistema operativo Windows, ad esempio Windows 10. La scansione può essere eseguita sul pannello a sfioramento del sistema oppure da un computer client. Le immagini acquisite sul sistema possono essere trasferite sul computer client e visualizzate in un'applicazione compatibile con il driver di scansione Windows Imaging Acquisition (WIA).

Requisiti del sistema

I Servizi web di scansione sono compatibili con i seguenti ambienti:

- Sistema operativo:
Windows Vista / Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows Server 2008 / Windows Server 2012 / Windows Server 2016
- Software
Applicazione compatibile con driver di scansione WIA (Windows Imaging Acquisition)

Installazione di un driver di scansione

La funzione WS Scan utilizza il driver di scansione WIA fornito con alcuni sistemi operativi Windows, ad esempio Windows 10. Questo driver viene installato automaticamente sul computer client quando si installa il software client per i servizi di stampa web. Per ricevere aiuto, consultare la **Guida all'installazione dei software**.

Nota

Per installare il driver di scansione WIA sul computer client, è necessario che l'amministratore abiliti l'opzione Servizi web di scansione in TopAccess. Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.

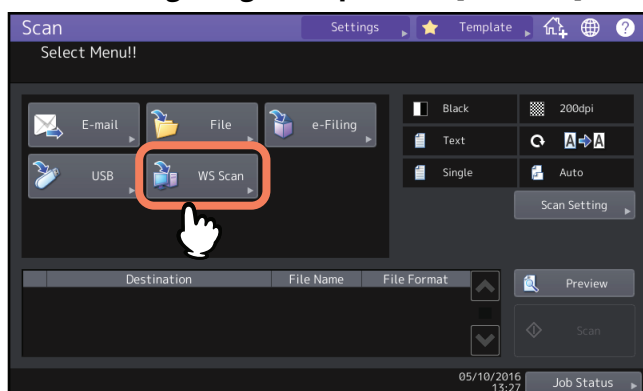
Suggerimento

Sul Software DVD-ROM è reperibile il driver WIA per gli utenti di Windows Vista / Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows Server 2008 / Windows Server 2012 / Windows Server 2016. Tale driver può essere utilizzato con programmi compatibili WIA, ad esempio Microsoft Paint supportato da Windows 10, per acquisire delle immagini sul sistema e trasferirle quindi al computer client.

📖 P.61 “Acquisizione delle immagini con il driver WIA”

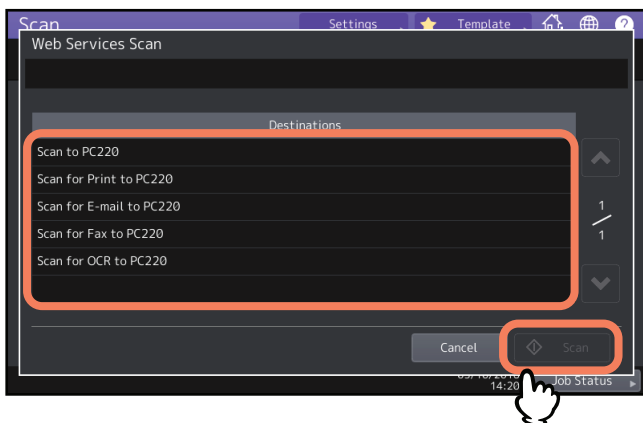
Questa guida descrive la procedura di acquisizione delle immagini utilizzando il pannello a sfioramento del sistema. Per le istruzioni operative sui computer client, fare riferimento alla documentazione fornita con l'applicazione compatibile WIA.

1 Posizionare gli originali e premere [WS Scan] sul menu Scan. (Scan).



- Per informazioni su come posizionare gli originali, consultare la **Guida alla preparazione supporti carta**.
- Per i dettagli sul menu Scan. (Scan), vedere la seguente sezione:
📖 P.14 “Visualizzazione del menu di scansione sul Pannello a sfioramento”

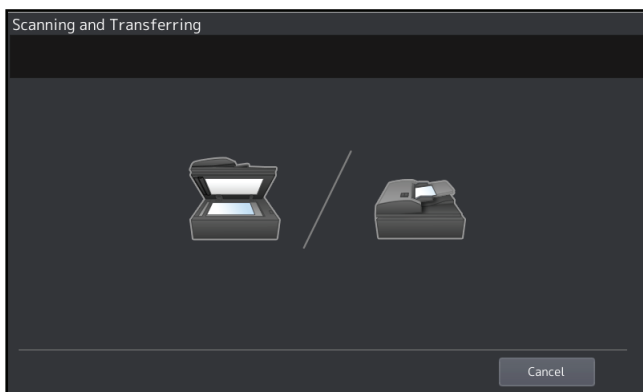
2 Selezionare il client desiderato, quindi premere [Scan. (Scan)].



Suggerimento

Se il nome del client desiderato non è tra quelli in elenco, premere ▲ o ▼ per scorrere le pagine.

Si apre la seguente schermata.



Nota

Se la seguente schermata non viene visualizzata, controllare che il client selezionato sia in funzione.

Utilizzo dei dati di scansione memorizzati

■ Utilizzo dei dati di scansione memorizzati come documenti e-Filing

È possibile visualizzare l'elenco dei dati di scansione archiviati nell'e-Filing del sistema ed elaborarli quindi come necessario direttamente sul pannello a sfioramento del sistema oppure utilizzando l'utility con interfaccia web e-Filing. Per le istruzioni sulle modalità di utilizzo dei dati archiviati nell'e-Filing, consultare la **Guida e-Filing**.

■ Utilizzo dei dati acquisiti e memorizzati come file

Per accedere alle scansioni archiviate nella cartella condivisa della periferica, su un supporto di archiviazione USB o in una cartella di rete, utilizzare la funzione Esplora risorse di Windows o il Mac Finder.

□ Utilizzo delle scansioni memorizzate in MFP locale (MFP Local)

Se si seleziona [MFP locale (MFP Local)] per salvare le scansioni, i file verranno archiviati nella cartella condivisa della periferica denominata "file_share".

È possibile accedere alla cartella condivisa del sistema da computer Windows o Mac OS X 10.6.8 o superiore.

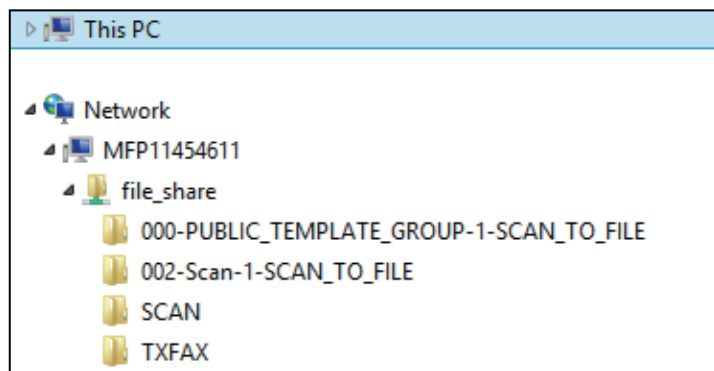
Suggerimento

Quando si accede alla cartella condivisa del sistema da un computer Mac OS X 10.6.8 o superiore utilizzando la funzione Finder, si apre la finestra di dialogo File SMB/CIFS. Se richiesto, digitare nome utente e password nella finestra di dialogo.

Le modalità di archiviazione dei dati nella cartella condivisa o in una cartella secondaria variano in funzione dell'impostazione specificata per Percorso archivio locale in TopAccess. L'amministratore può modificare questo parametro dal menu "Salva come". Per maggiori informazioni, consultare la **Guida di TopAccess**.

Quando le scansioni vengono inviate a una cartella secondaria:

Se il Percorso archivio locale è configurato per l'invio dei dati acquisiti a una cartella secondaria del percorso archivio, il sistema creerà una cartella secondaria. Il nome delle cartelle secondarie varia in funzione delle modalità di esecuzione di Scansione a file.



Le cartelle secondarie create in "file_share" sono le seguenti:

- **"SCAN"** - Questa cartella secondaria contiene i file creati dalla funzione Scans. a file (Scan to File).
- **"000-PUBLIC_TEMPLATE_GROUP-[Nome modello]"** - Questa cartella secondaria contiene i file che sono stati creati utilizzando un modello di scansione nel gruppo dei modelli pubblici.
- **"[N. gruppo]-[Nome gruppo]-[Nome modello]"** - Questa cartella secondaria contiene i file che sono stati creati utilizzando un modello di scansione nel gruppo dei modelli riservati.

Quando si svuota la cartella, le cartelle secondarie vengono automaticamente eliminate.

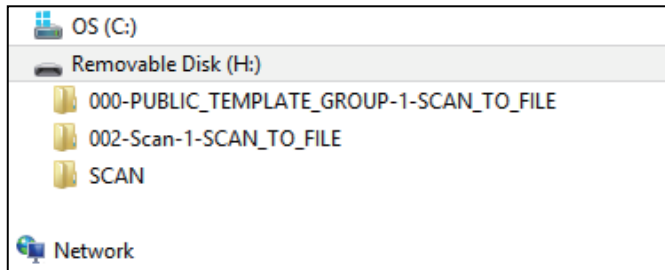
Quando le scansioni vengono inviate direttamente a una cartella condivisa:

Se il Percorso archivio locale è configurato per l'invio dei dati di scansione direttamente al percorso archivio, i dati verranno memorizzati nella cartella "file_share" del sistema.

❑ Utilizzo delle scansioni salvate su un supporto di archiviazione USB

Quando si seleziona [USB] per l'archiviazione, le scansioni vengono archiviate sul supporto USB collegato alla periferica.

Quando i dati acquisiti vengono archiviati sul supporto USB, il sistema crea una cartella secondaria, il nome delle cartelle secondarie varia in funzione delle modalità di esecuzione di Scans. a USB (Scan to USB).



- “**SCAN**” - Questa cartella secondaria contiene i file creati dalla funzione Scans. a USB (Scan to USB).
- “**000-PUBLIC_TEMPLATE_GROUP-[Nome modello]**” - Questa cartella secondaria contiene i file che sono stati creati utilizzando un modello di scansione nel gruppo dei modelli pubblici.
- “**[N. gruppo]-[Nome gruppo]-[Nome modello]**” - Questa cartella secondaria contiene i file che sono stati creati utilizzando un modello di scansione nel gruppo dei modelli riservati.

❑ Utilizzo delle scansioni salvate nella cartelle di rete (Remoto 1/2 (Remote 1/2))

Se si seleziona [Remoto 1 (Remote 1)] o [Remoto 2 (Remote 2)] per archiviare i dati acquisiti, i dati verranno memorizzati in una cartella scansioni creata automaticamente nella cartella di rete selezionata. Se questi dati contengono un modello, vengono archiviati nella cartella specificata nelle impostazioni modello.

FUNZIONI UTILI

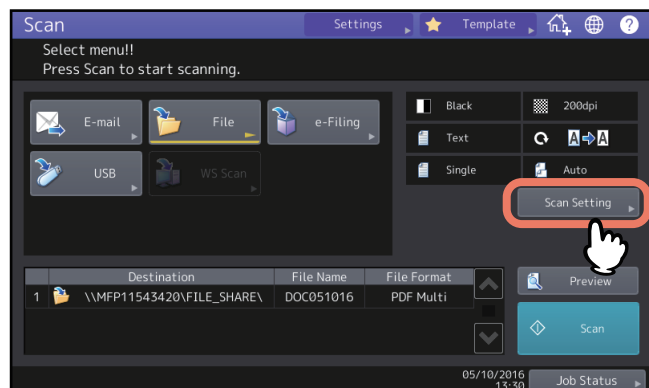
Questo capitolo descrive le procedure di scansione quando si utilizzano le varie impostazioni avanzate.

| | |
|--|-----------|
| Modifica delle Impostazioni di scansione | 38 |
| Definizione del modo colore | 39 |
| Definizione della risoluzione | 39 |
| Selezione del modo originale..... | 40 |
| Modifica dell'orientamento..... | 40 |
| Scansione di originali in fronte-retro..... | 41 |
| Definizione del formato dell'originale | 41 |
| Modifica del rapporto di compressione..... | 42 |
| Eliminazione delle pagine bianche | 42 |
| Eliminazione della cornice nera attorno alle immagini | 43 |
| Regolazione dell'esposizione..... | 44 |
| Regolazione del contrasto..... | 44 |
| Regolazione della densità dello sfondo..... | 44 |
| Regolazione della nitidezza..... | 45 |
| Regolazione del bilanciamento colore | 45 |
| Riduzione del rumore di scansione da ADF | 46 |
| Impostazioni per il riconoscimento dei caratteri ottici (OCR) | 46 |
| Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni | 47 |
| Definizione degli indirizzi e-mail..... | 48 |
| Selezione da Rubrica | 48 |
| Selezione di gruppi | 49 |
| Ricerca di un contatto nella rubrica specificando i criteri di ricerca..... | 50 |
| Immissione di indirizzi e-mail | 51 |
| Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni..... | 53 |
| Scansione con due funzioni (Doppio agente)..... | 54 |
| Criptatura dei dati durante l'archiviazione | 56 |

Modifica delle Impostazioni di scansione

Per "Impostazioni di scansione" si intendono le impostazioni comunemente applicate durante la scansione da questo sistema verso qualsiasi destinazione.

Se si desidera modificare le impostazioni per un determinato lavoro, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] dal menu Scan. (Scan) o da ogni schermata di scansione e selezionare le impostazioni desiderate.



Le schermate delle impostazioni di scansione sono suddivise in più pagine. Al termine delle modifiche, premere [OK] per confermare le selezioni e proseguire con la scansione.

Le seguenti pagine descrivono come modificare le impostazioni in funzione di quanto desiderato. Le impostazioni variano in funzione delle opzioni che vengono modificate. Nelle pagine di seguite le impostazioni predefinite in fabbrica sono sottolineate.

- 📖 P.39 "Definizione del modo colore"
- 📖 P.39 "Definizione della risoluzione"
- 📖 P.40 "Selezione del modo originale"
- 📖 P.40 "Modifica dell'orientamento"
- 📖 P.41 "Scansione di originali in fronte-retro"
- 📖 P.41 "Definizione del formato dell'originale"
- 📖 P.42 "Modifica del rapporto di compressione"
- 📖 P.42 "Eliminazione delle pagine bianche"
- 📖 P.43 "Eliminazione della cornice nera attorno alle immagini"
- 📖 P.44 "Regolazione dell'esposizione"
- 📖 P.44 "Regolazione del contrasto"
- 📖 P.44 "Regolazione della densità dello sfondo"
- 📖 P.45 "Regolazione della nitidezza"
- 📖 P.45 "Regolazione del bilanciamento colore"
- 📖 P.46 "Riduzione del rumore di scansione da ADF"
- 📖 P.46 "Impostazioni per il riconoscimento dei caratteri ottici (OCR)"

Nota

Le impostazioni descritte in questa sezione non sono disponibili per la funzione WS Scan.

Quando si esegue la funzione WS Scan, installare il driver WIA sul computer client e configurare le impostazioni del driver.

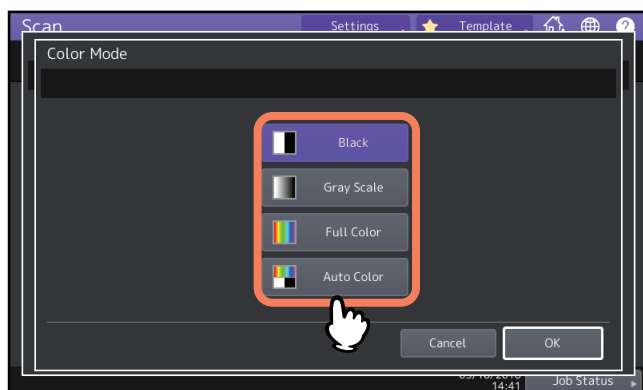
Suggerimento

Se non si modificano le impostazioni di uno specifico lavoro, si applicano le impostazioni di scansione registrate come predefinite.

- 📖 P.16 "Impostazioni predefinite"

Definizione del modo colore

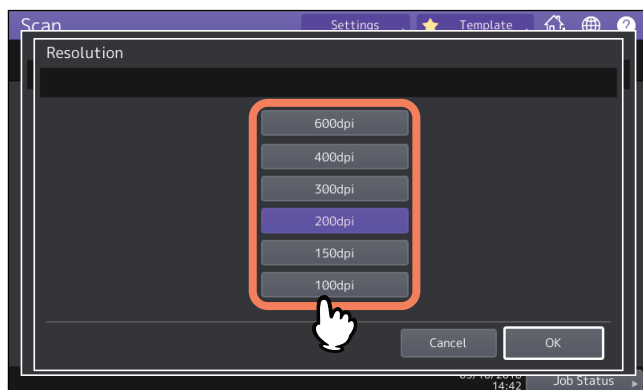
Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [Modo colore (Color Mode)], quindi selezionare il modo colore più indicato per il lavoro di scansione.



- **[Nero (Black)]** - Selezionare questa opzione per acquisire le pagine del documento in bianco e nero.
- **[Scala grigi (Gray Scale)]** - Scegliere questa opzione per acquisire immagini che contengono testo e fotografie e per migliorare la qualità immagine.
- **[Full Color]** - Scegliere questa opzione per acquisire immagini a colori.
- **[Auto Color]** - Scegliere questa opzione per acquisire le immagine in B/N nel modo Nero e quelle a colori nel modo A colori mediante il rilevamento automatico del tipo di immagini di ogni singola pagina del documento. Il livello di determinazione di modo colore o modo B/N può essere definito impostando la Regolazione ACS dalla schermata Home > [Impostazione -User- (Setting -User-)] Per i dettagli, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

Definizione della risoluzione

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [Risoluzione (Resolution)] e selezionare la risoluzione



- **[600dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 600 dpi.
- **[400dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 400 dpi.
- **[300dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 300 dpi.
- **[200dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 200 dpi.
- **[150dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 150 dpi.
- **[100dpi]** - Scegliere questa opzione per acquisire gli originali a 100 dpi.

Note

- Con “Scans. a file (Scan to File)” o “Scans. a USB (Scan to USB)”, è possibile che gli originali in formato A5, A6, ST-R, 8K o 16K acquisiti a 100 dpi vengano gestiti come formato non standard in funzione delle applicazioni. Per stampare le scansioni, utilizzare una risoluzione superiore a 100 dpi.
- Con “Scans. a file (Scan to File)”, “Scan. a e-mail (Scan To E-mail)” o “Scans. a USB (Scan to USB)”, non è possibile regolare la risoluzione se come formato file si seleziona [Slim PDF].

Suggerimento

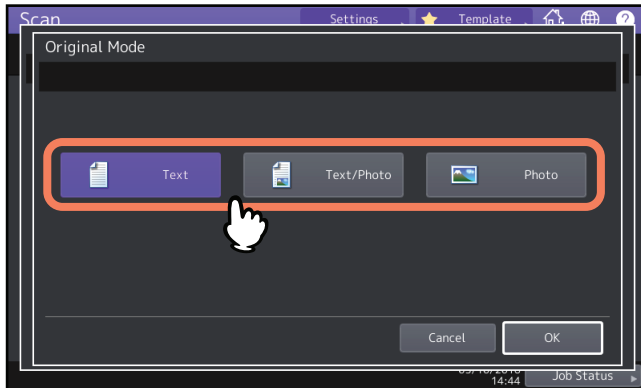
Quando si abilita l'OCR, non è possibile impostare 100 dpi o 150 dpi per la risoluzione. Impostare la risoluzione su 200 dpi o superiore.

■ Selezione del modo originale

Selezionare il modo originale per impostare la qualità immagine più adatta per il tipo di documento. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [Modo orig. (Original Mode)] e selezionare un modo originale.

Nota

Non è possibile impostare l'opzione Modo originale se Modo colore è impostato su [Scala grigi (Gray Scale)].



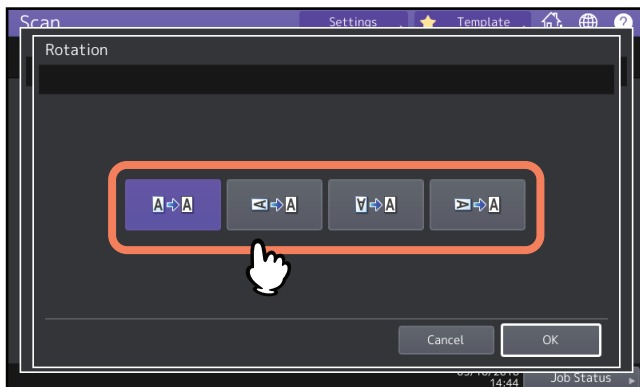
- **[Testo (Text)]** - Selezionare questa opzione per acquisire originali che contengono testo.
- **[Testo/Foto (Text/Photo)]** - Scegliere questa opzione per acquisire originali che contengono sia testo che foto.
- **[Foto (Photo)]** - Scegliere questa opzione per acquisire originali contenenti delle foto o stampati su carta fotografica.

Suggerimento

Quando si abilita l'OCR, [Foto (Photo)] non è disponibile.

■ Modifica dell'orientamento

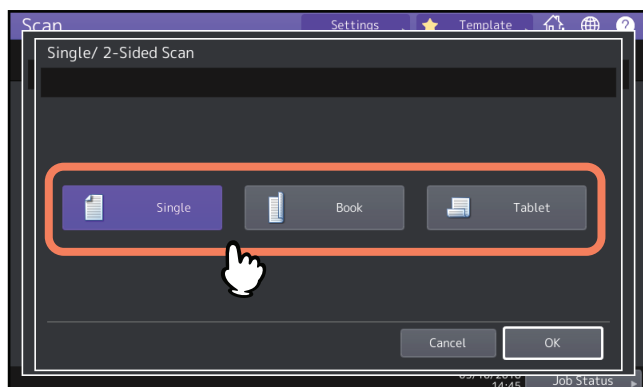
Si può modificare l'orientamento delle scansioni; Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [Rotazione (Rotation)] e selezionare lo schema desiderato di rotazione.



- **A↔A** (Predefinito) - Selezionare questa opzione per acquisire gli originali senza modificare l'orientamento.
- **↻↔A** - Selezionare questa opzione per ruotare le scansioni di 90 gradi verso destra.
- **∇↔A** - Selezionare questa opzione per ruotare le scansioni di 180 gradi.
- **⌚↔A** - Selezionare questa opzione per ruotare le scansioni di 90 gradi verso sinistra.

■ Scansione di originali in fronte-retro

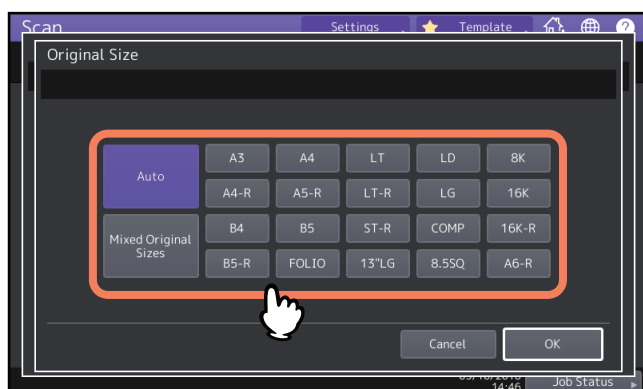
Con l'impostazione Scansione in fr-retro è possibile indicare se eseguire la scansione solo fronte o fronte-retro. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [Scansione in fr-retro (Single/2-Sided Scan)] e, se richiesto, selezionare uno sfondo.



- **[Singolo (Single)]** - Scegliere questa opzione per acquisire solo la pagina frontale degli originali.
- **[Libro (Book)]** - Scegliere questa opzione per acquisire entrambe le facciate degli originali nella stessa direzione.
- **[Calendario (Tablet)]** - Scegliere questa opzione per acquisire entrambe le facciate degli originali con il fronte orientato normalmente e il retro ruotato di 180 gradi.

■ Definizione del formato dell'originale

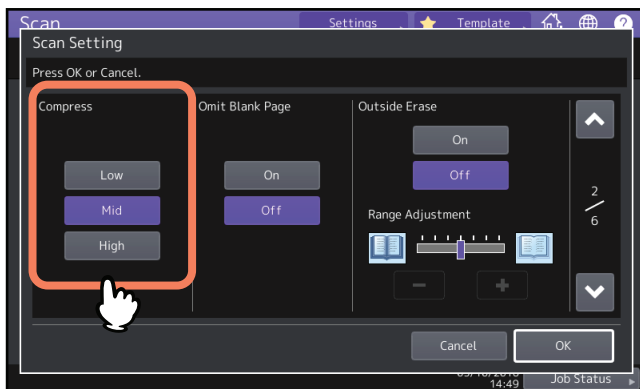
Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] > [F.to originale (Original Size)] e selezionare un modo originale.



- **[Auto]** - Scegliere questa opzione per attivare il rilevamento automatico del formato dell'originale.
- **[Originali formati misti (Mixed Original Sizes)]** - Selezionare questa opzione quando si devono inserire nell'ADF dei documenti di diverso formato.

■ Modifica del rapporto di compressione

Si può selezionare il rapporto di compressione desiderato per l'immagine acquisita. Di norma, quanto più è elevato il rapporto di compressione tanto più scarsa risulterà la qualità dell'immagine. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e selezionare il rapporto di compressione in [Compressione (Compress)].



- **[Bassa (Low)]** - Selezionare questa opzione per applicare un livello di compressione basso e ottenere una qualità immagine elevata.
- **[Media (Mid)]** - Selezionare questa opzione per ottenere l'equo compromesso tra livello di compressione dei dati e qualità media dell'immagine.
- **[Alta (High)]** - Selezionare questa opzione per ottenere un livello elevato di compressione dei dati. Scegliere questa opzione quando si desidera assegnare la priorità alla riduzione della dimensione dei dati anziché alla qualità immagine.

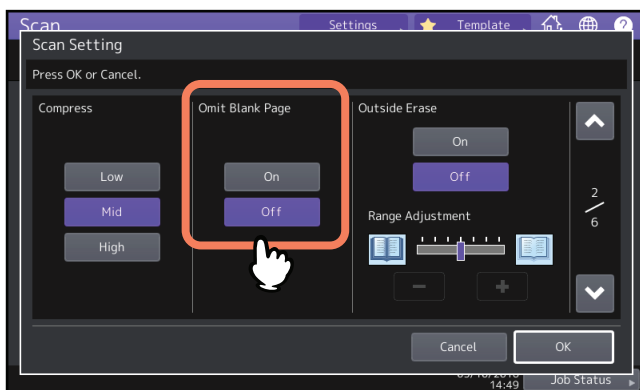
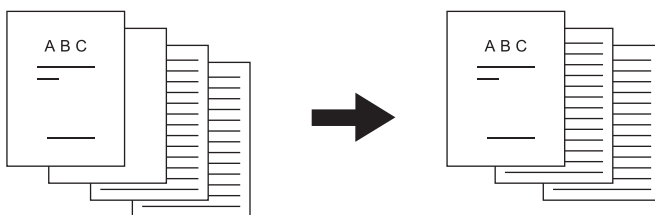
Note

Non è possibile specificare il rapporto di compressione nei seguenti casi:

- Quando è selezionato [Slim PDF] come formato file.
- Quando è selezionato [Nero (Black)] come modo colore.

■ Eliminazione delle pagine bianche

Se l'originale contiene delle pagine bianche, è possibile ometterle dalla scansione. Per utilizzare questa funzione, premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e premere [No pagine bianche (Omit Blank Page)] per eliminare le pagine bianche.



- **[On]** - Scegliere questa opzione per abilitare la funzione e omettere le pagine bianche dai risultati di scansione.
- **[Off]** - Scegliere questa opzione per disabilitare la funzione e includere le pagine bianche nei risultati di scansione.

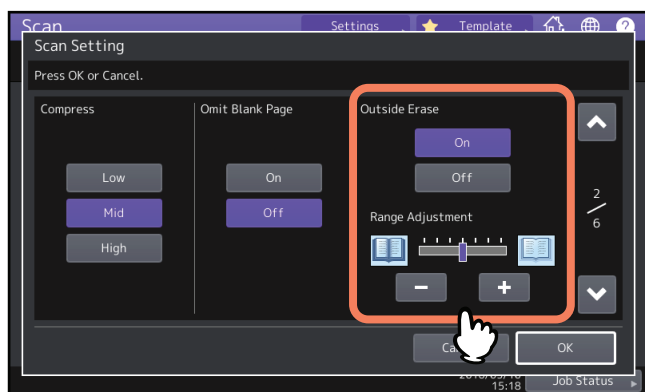
Note

È possibile che in presenza delle seguenti condizioni l'omissione delle pagine bianche non sia possibile:

- L'originale contiene pagine con mezzitoni.
- Le pagine contengono del testo o delle immagini, ad esempio il numero di pagina stampato sulla pagina bianca.

Eliminazione della cornice nera attorno alle immagini

Per l'acquisizione di alcuni originali, ad esempio patenti di guida o dizionari, può essere necessario eseguire la scansione con copri-originale aperto. Con l'apertura del copri-originale, la luce filtra sulla lastra di esposizione causando la comparsa di una cornice attorno all'immagine acquisita. È possibile cancellare questo bordo nero utilizzando la funzione di Cancellazione bordi esterni originale. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)], selezionare On/Off in [Cancella bordi (Outside Erase)] e definire l'impostazione [Regolazione gamma (Range Adjustment)] come desiderato.



- **[On]** - Selezionare questa opzione per abilitare la funzione di cancellazione bordi. Dopo la selezione di questo pulsante diventa disponibile il cursore di scorrimento di Regolazione gamma.
- **[Off]** - Selezionare questa opzione per disabilitare la funzione di cancellazione bordi.
- **Regolazione gamma (Range Adjustment)** - Utilizzare **-** e **+** per selezionare uno di 7 livelli di sensibilità per il rilevamento di immagine e bordo esterno. Quanto più è alto il livello impostato, tanto più ampia risulterà l'area di cancellazione bordo.

Suggerimento

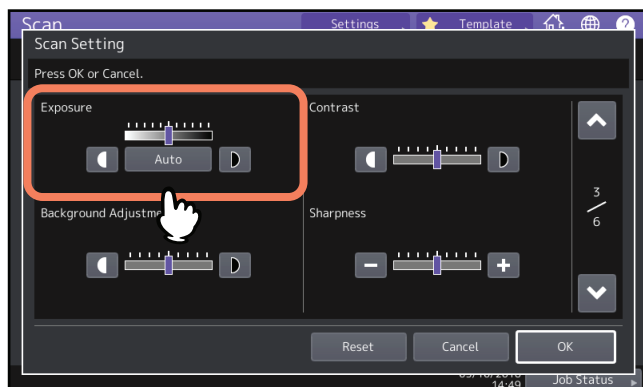
Il livello di sensibilità per il rilevamento di immagine e bordo esterno può essere modificato per ogni singolo lavoro direttamente sul pannello di controllo.

Note

- Indipendentemente dalle impostazioni, questa funzione è disabilitata nei seguenti casi:
 - Gli originali vengono acquisiti con copri-originale chiuso.
 - Gli originali vengono acquisiti dall'ADF.
- Impostare manualmente l'esposizione appropriata; l'attivazione della funzione di Cancellazione bordi esterni originale annulla infatti la funzione di regolazione automatica dell'esposizione.
 - 📖 P.44 "Regolazione dell'esposizione"
- È possibile che gli originali con bordi problematici, come un originale con ritagli o immagini scure sui bordi, non vengano rilevati correttamente.
- È possibile che in presenza delle seguenti condizioni i margini non vengano cancellati correttamente:
 - La luce filtra nell'area margine dell'originale posizionato sulla lastra di esposizione.
 - Vengono acquisite anche le mani o le dita che reggono l'originale posizionato sulla lastra di esposizione.

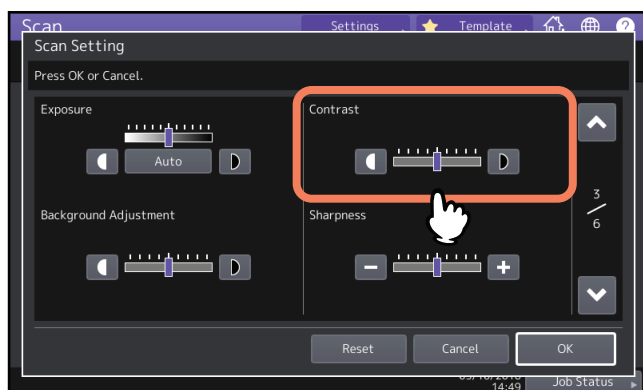
■ Regolazione dell'esposizione

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e utilizzare ◀ e ▶ in [Esposizione (Exposure)] per selezionare il livello di esposizione desiderato tra gli 11 proposti. Se si seleziona [AUTO], si abilita la funzione di regolazione automatica dell'esposizione; il sistema sceglierà il livello di esposizione più adatto per l'originale.



■ Regolazione del contrasto

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e utilizzare ◀ e ▶ in [Contrasto (Contrast)] per selezionare il livello di contrasto desiderato tra gli 9 proposti.

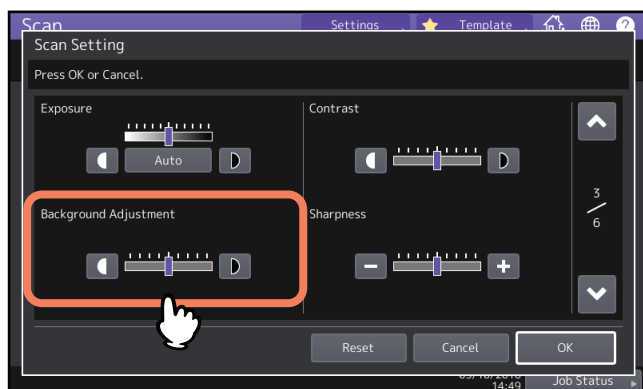


Nota

È possibile selezionare questa voce solo se il modo colore è impostato su [Full Color] o [Auto Color].

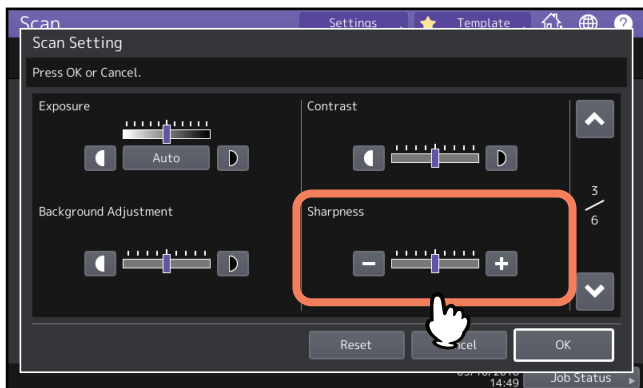
■ Regolazione della densità dello sfondo

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)], quindi scurire o schiarire lo sfondo delle scansioni in [Regolazione sfondo (Background Adjustment)]. Utilizzare ◀ e ▶ per selezionare il livello di densità dello sfondo desiderato tra i 9 proposti.



■ Regolazione della nitidezza

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)], quindi determinare la nitidezza o la sfocatura delle scansioni in [Nitidezza (Sharpness)]. Utilizzare **-** e **+** per selezionare uno dei 9 livelli disponibili.



■ Regolazione del bilanciamento colore

Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)], quindi regolare il bilanciamento colore delle scansioni in [Saturazione (Saturation)] e [Regolazione RGB (RGB Adjustment)].



Nota

La schermata sopra riportata è disponibile solo se il modo colore è impostato su [Full Color] o [Auto Color].

□ Saturazione (Saturation)

Utilizzare **-** e **+** per specificare manualmente il livello di saturazione.

□ Regolazione RGB (RGB Adjustment)

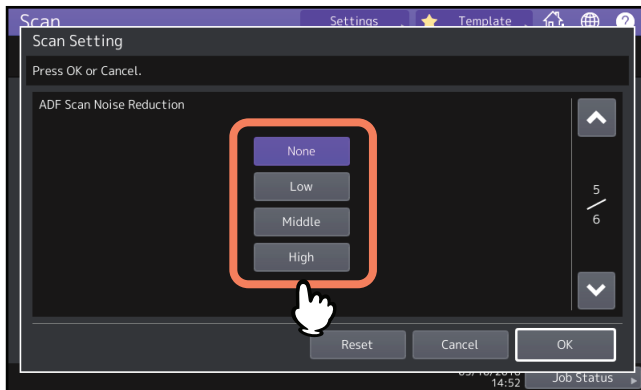
Utilizzare **-** e **+** per specificare manualmente il livello di densità dei singoli colori: rosso (R), verde (G) e blu (B).

Suggerimento

Per ripristinare le impostazioni predefinite di bilanciamento del colore, premere [Azzera (Reset)].

■ Riduzione del rumore di scansione da ADF

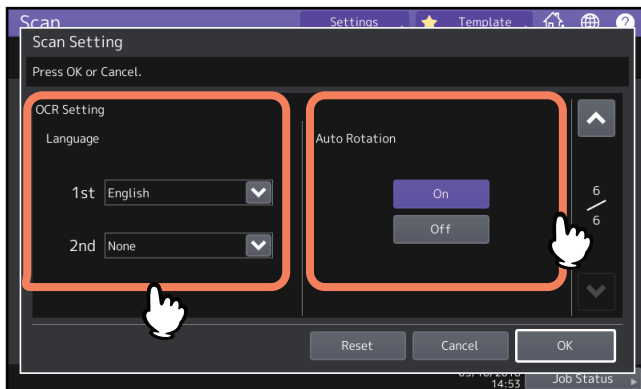
Si può impostare il livello di riduzione del rumore per la scansione dei documenti alimentati da ADF. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e impostare il livello di riduzione del rumore in [Riduzione rumore scansione da ADF (ADF Scan Noise Reduction)]. Utilizzare questa funzione se, per la presenza di polvere sottile durante la scansione, il rumore di scansione è elevato.



- **[Nessuno (None)]** - Selezionare questa opzione per disabilitare la funzione riduzione.
- **[Basso (Low), Medio (Middle), Alto (High)]** - Selezionare questa opzione per utilizzare la funzione riduzione. Se si imposta un livello alto di riduzione è possibile che le linee sottili diverse dal rumore di scansione vengano riprodotte in modo poco visibile.

■ Impostazioni per il riconoscimento dei caratteri ottici (OCR)

Quando si abilita l'OCR, impostare le lingue e l'autorotazione.



Nota

Questa schermata è disponibile solo se il sistema supporta l'OCR Enabler.

□ Impostazione delle lingue per OCR

Impostare le lingue per il riconoscimento OCR dei caratteri. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e definire le seguenti impostazioni in [Lingua (Language)].

- **[1ma (1st)]** - Impostare la lingua per il riconoscimento OCR dei caratteri.
- **[2nda (2nd)]** - Se i caratteri dell'originale sono scritti in vari tipi di lingue, impostare la seconda lingua per il riconoscimento OCR dei caratteri.

□ Impostazione dell'autorotazione per OCR

Abilitare o disabilitare la correzione dell'orientamento delle scansioni. Premere [Impostazioni scansione (Scan Setting)] e impostare [Rotazione automatica (Auto Rotation)].

- **[On]** - Abilitare l'autorotazione per OCR.
- **[Off]** - Disabilitare l'autorotazione per OCR. Se si disabilita l'autorotazione, è possibile che l'OCR non sia in grado di riconoscere correttamente i caratteri.

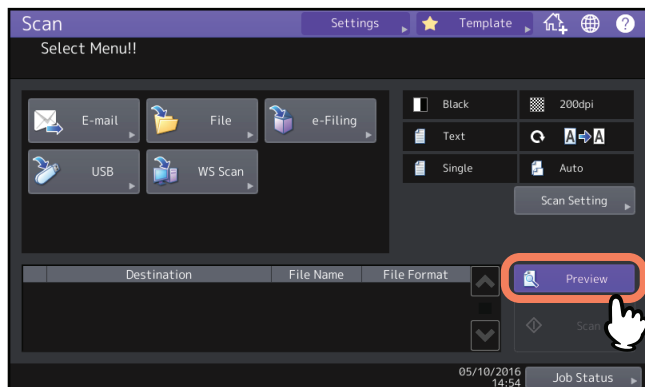
Visualizzazione dell'anteprima delle scansioni

Questa funzione permette di visualizzare sul pannello a sfioramento l'anteprima di una scansione prima di salvarla o inviarla via e-mail. Attenersi alla seguente procedura.

Nota

La funzione di Anteprima non è disponibile con la funzione WS Scan.

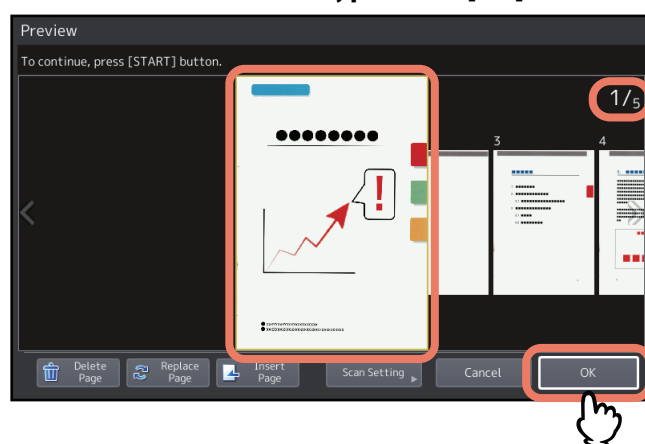
1 Sul menu Scan. (Scan), premere [Antepr. (Preview)].



2 Prima di acquisire gli originali, consultare le seguenti sezioni per selezionare la funzione desiderata:

- 📖 P.18 "Archiviazione dei dati nella cartella condivisa"
- 📖 P.24 "Invio dei dati a un indirizzo e-mail"
- 📖 P.29 "Archiviazione dei dati su un supporto USB"
- 📖 P.17 "Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing"

3 Controllare attentamente l'anteprima delle scansioni e il numero delle pagine. Per salvare i lavori o inviarli via e-mail, premere [OK].



- Il numero delle pagine acquisite dell'originale è visualizzato in alto a destra sulla schermata.
 - Se si desidera acquisire un altro originale, posizionarlo sulla lastra di esposizione o nell'ADF, quindi premere il pulsante [AVVIO (START)].
 - Quando si seleziona una pagina da controllare, l'immagine viene ingrandita ed è possibile svolgere le operazioni di anteprima quali l'ingrandimento/la riduzione dell'immagine visualizzata o l'eliminazione/la sostituzione/l'inserimento di una pagina.
 - Per eliminare la pagina visualizzata in anteprima, premere [Elimina pagina (Delete Page)].
 - Per sostituire la pagina visualizzata nell'anteprima, inserire un altro originale e premere [Sostit. pagine (Replace Pages)].
 - Per inserire un'altra scansione prima della pagina visualizzata nell'anteprima, inserire un altro originale e premere [Inserisci pagina (Insert Page)].
 - Per modificare le impostazioni di scansione, premere [Impostazioni scansione (Scan Settings)] sul menu Scan. (Scan) oppure premere [Opzione (Option)] sul menu FAX.
📖 P.38 "Modifica delle Impostazioni di scansione"
- Per informazioni su come inviare un fax o un Internet fax, consultare la **Guida alla funzione FAX GD-1370**.

Definizione degli indirizzi e-mail

Per specificare gli indirizzi e-mail per la funzione Scansione a e-mail è possibile utilizzare uno dei seguenti metodi:

- 📖 P.48 "Selezione da Rubrica"
- 📖 P.49 "Selezione di gruppi"
- 📖 P.50 "Ricerca di un contatto nella rubrica specificando i criteri di ricerca"
- 📖 P.51 "Immissione di indirizzi e-mail"
- 📖 P.53 "Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni"

Per informazioni su come inviare un Internet fax, consultare la **Guida alla funzione FAX GD-1370**.

Nota

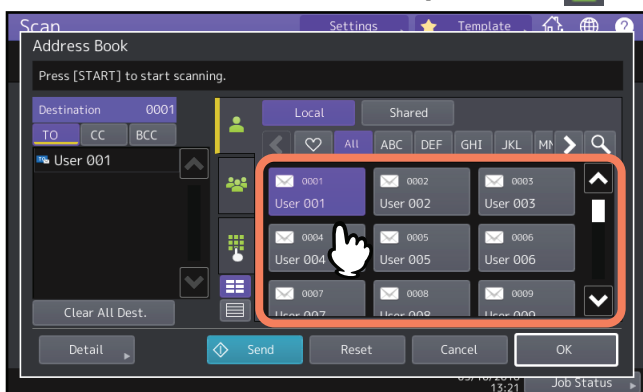
Le schermate visualizzate nelle procedure di seguito descritte riportano degli esempi relativi alla funzione di Scansione a e-mail.

Suggerimento


Si possono inserire fino a 400 indirizzi.

■ Selezione da Rubrica

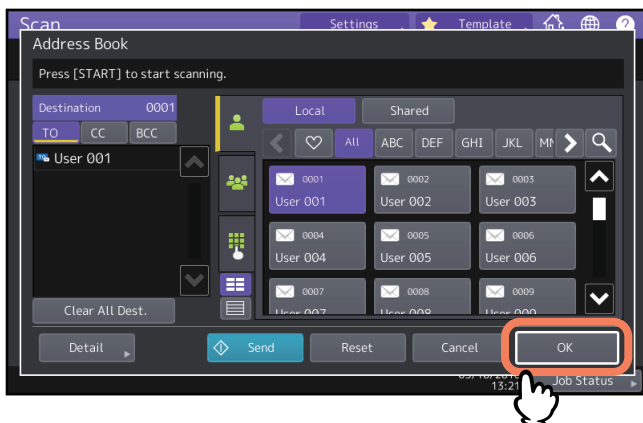
1 Selezionare i contatti desiderati premendo nella scheda .



Suggerimenti

- Si possono selezionare più contatti.
- I contatti selezionati risultano evidenziati e vengono aggiunti all'elenco delle destinazioni a sinistra della schermata.
- Per annullare la selezione, premere di nuovo i contatti selezionati.
- Se si preferisce, è possibile premere [Cc (CC)] o [Ccn (BCC)] invece di A (TO).
- Impostando durante la registrazione in rubrica le voci preferite o dell'indice, i destinatari corrispondenti compariranno nella scheda  (preferiti) o nella scheda indice.

2 Premere [OK].



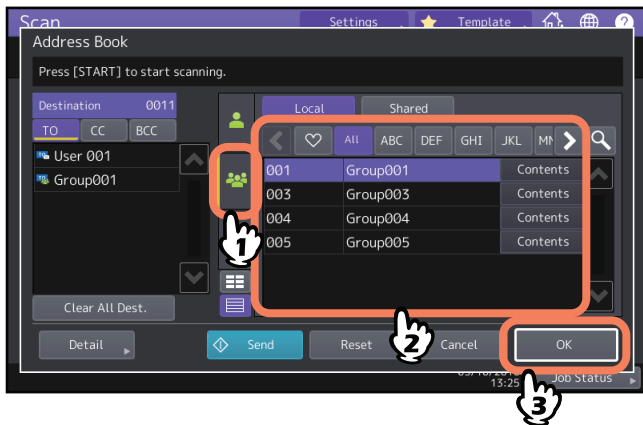
Suggerimento

È possibile controllare o eliminare degli indirizzi e-mail specificati dall'elenco delle destinazioni.


- 📖 P.53 "Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni"

■ Selezione di gruppi

1 Premere  e selezionare i gruppi desiderati.

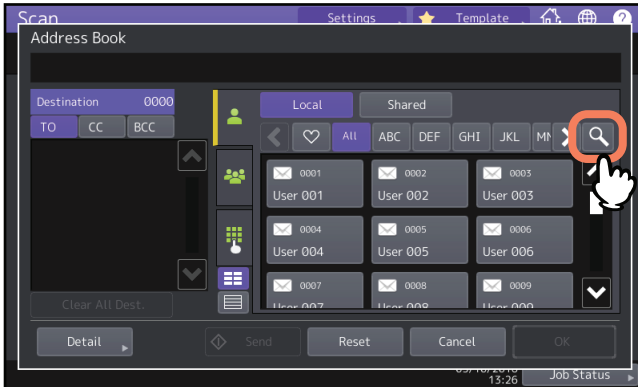


Suggerimenti

- Per controllare gli indirizzi e-mail registrati nel gruppo, premere il pulsante [Contenuto (Contents)].
- Prima di premere il pulsante [OK], si possono eventualmente specificare altri indirizzi e-mail.
- È possibile controllare o eliminare degli indirizzi e-mail specificati dall'elenco delle destinazioni.
 P.53 "Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni"

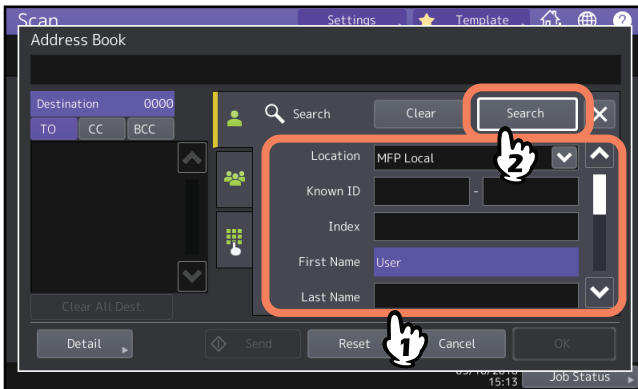
■ Ricerca di un contatto nella rubrica specificando i criteri di ricerca

1 Premere .



Si apre la pagina Trova (Search).

2 Immettere i criteri di ricerca e premere [Trova (Search)].



È possibile ricercare i contatti anche se non si inseriscono delle stringhe di ricerca in tutti i criteri. Se si specificano più criteri di ricerca, verranno ricercati i contatti che corrispondono ai criteri di ricerca specificati.

- **Posizione (Location)**

Selezionare la posizione in cui è archiviata la rubrica per effettuare la ricerca. Se si effettua la ricerca nella rubrica del sistema, selezionare MFP Locale (MFP Local). Se si utilizza una rubrica condivisa, selezionare MFP Condiviso (MFP Shared).

- **ID noto (Known ID)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per ID conosciuti registrati in rubrica. È possibile specificare un range di numeri ID.

- **Indice (Index)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per indice registrato in rubrica.

- **Nome (First Name)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per nome registrato in rubrica.

- **Cognome (Last Name)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per cognome registrato in rubrica.

- **Società (Corp.)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per nome della società registrato in rubrica.

- **Reparto (Dept.)**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per reparto registrato in rubrica.

- **Keyword**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per parola chiave registrata in rubrica.

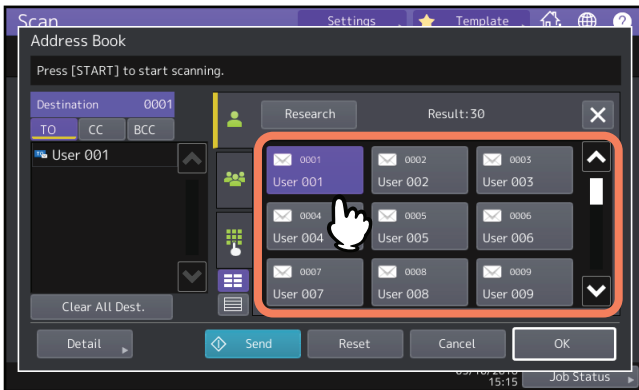
- **E-mail**

Compilare questo campo se si desidera effettuare la ricerca per indirizzo e-mail registrato in rubrica.

Suggerimento

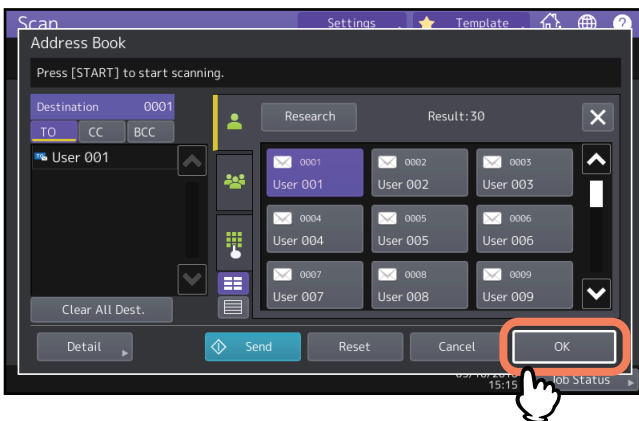
Selezionare un server LDAP in [Posizione (Location)] se si ricercano i contatti tra i dati registrati sui server LDAP.

3 Premere  per i contatti desiderati e premere [OK].




Per immettere altri indirizzi e-mail, ripetere i precedenti punti.

4 Premere [OK].



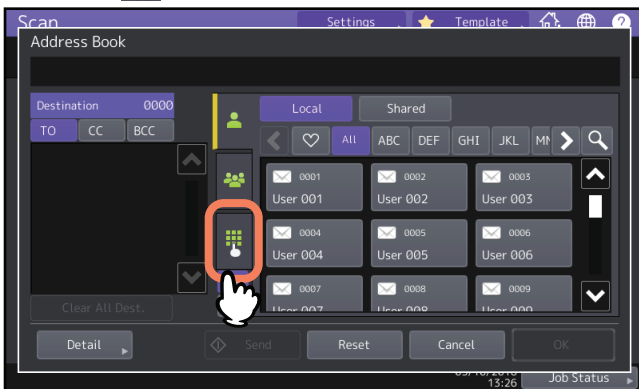
Suggerimento

È possibile controllare o eliminare degli indirizzi e-mail specificati dall'elenco delle destinazioni.

 P.53 "Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni"

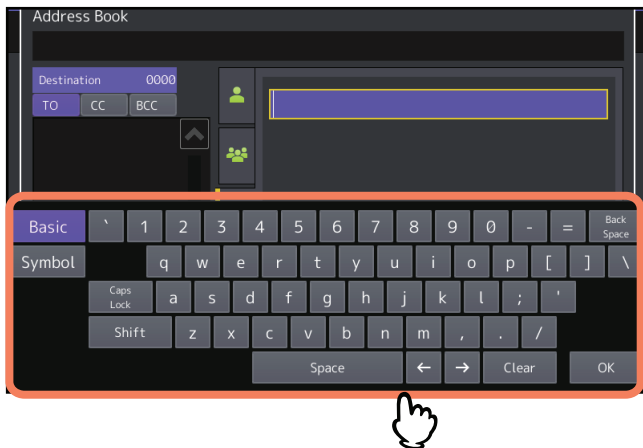
Immissione di indirizzi e-mail

1 Premere .

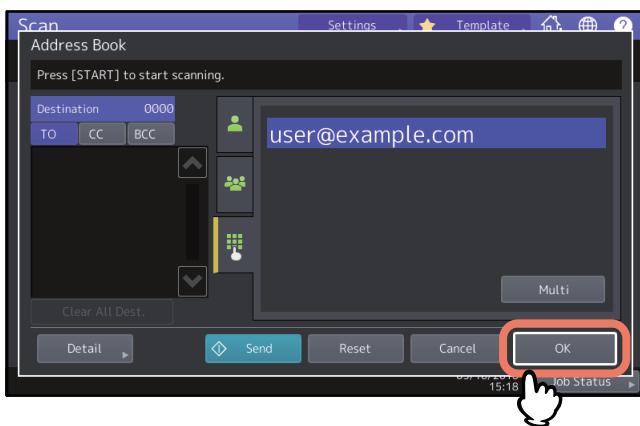


Viene visualizzata la tastiera virtuale.

2 Specificare l'indirizzo e-mail e premere [Chiudi (Close)].



3 Premere [OK].



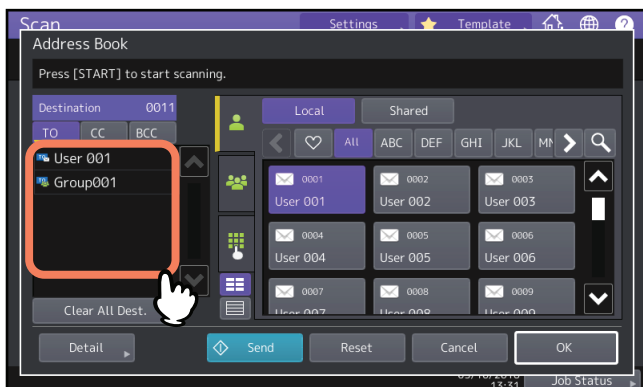
Suggerimenti

- Premere [Multi] per aggiungere gli indirizzi e-mail immessi nell'elenco delle destinazioni a sinistra della schermata. Si possono eventualmente specificare altri indirizzi e-mail.
- È possibile controllare o eliminare degli indirizzi e-mail specificati dall'elenco delle destinazioni.
📖 P.53 "Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni"

■ Conferma o cancellazione di indirizzi e-mail dall'elenco delle destinazioni

Si possono visualizzare gli indirizzi e-mail e i gruppi specificati e modificare o cancellare i campi A (TO)/Cc (CC)/Ccn (BCC), se necessario.

1 Selezionare i contatti desiderati dall'elenco delle destinazioni a sinistra della schermata.

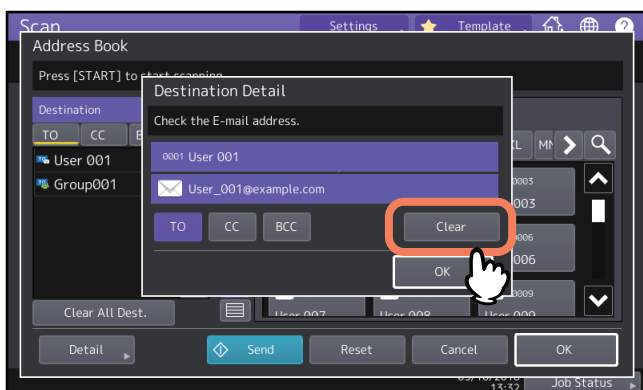


Vengono visualizzati i dettagli dei contatti selezionati.

Suggerimenti

- In questa fase, non è possibile controllare i dettagli dei membri di un gruppo. Per controllarli, selezionare i gruppi e premere [Contenuto (Contents)].
 📖 P.49 "Selezione di gruppi"
- Premere [Canc.tutte le dest. (Clear All Dest.)] per cancellare tutti gli indirizzi dell'elenco.

2 Controllare i contatti visualizzati. Per cancellare un contatto o un gruppo dall'elenco delle destinazioni, premere [Azzera (Clear)].



Suggerimento

Se nella schermata precedente sono stati selezionati [A (TO)], [Cc (CC)] o [Ccn (BCC)], è possibile modificare il contatto destinatario dell'e-mail nei rispettivi campi.

3 Quando si preme [Azzera (Clear)], compare un messaggio di conferma, quindi, premere [OK]. I contatti selezionati vengono eliminati dall'elenco delle destinazioni.

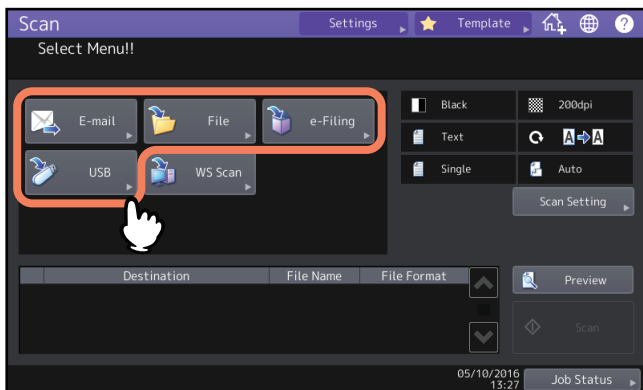
Scansione con due funzioni (Doppio agente)

Per la realizzazione di una scansione, si possono selezionare 2 funzioni di scansione al contempo.

Note

- Si possono selezionare due funzionalità di scansione per volta. Non è consentito selezionare 3 funzioni di scansione per un'unica operazione.
- Non è però possibile associare la funzione WS Scan con altre funzioni.

1 Nel menu Scan. (Scan), selezionare la funzione di scansione che si desidera utilizzare.

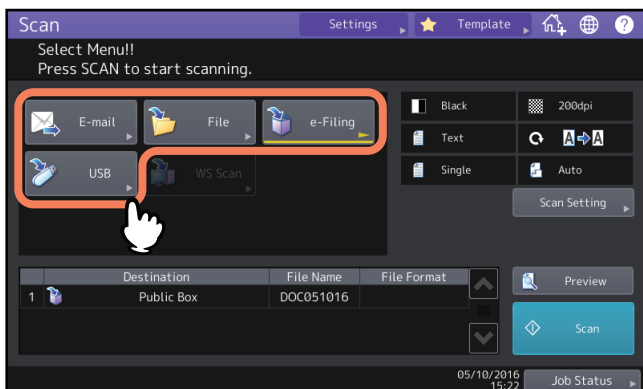


- **[e-Filing]** - Le scansioni vengono memorizzate nelle caselle e-Filing.
- **[File]** - Le scansioni vengono salvate come file nella cartella condivisa del sistema o in una cartella di rete.
- **[E-mail]** - Le scansioni vengono trasmesse agli indirizzi e-mail specificati.
- **[USB]** - Premere questo pulsante per acquisire le scansioni su un supporto di archiviazione USB.

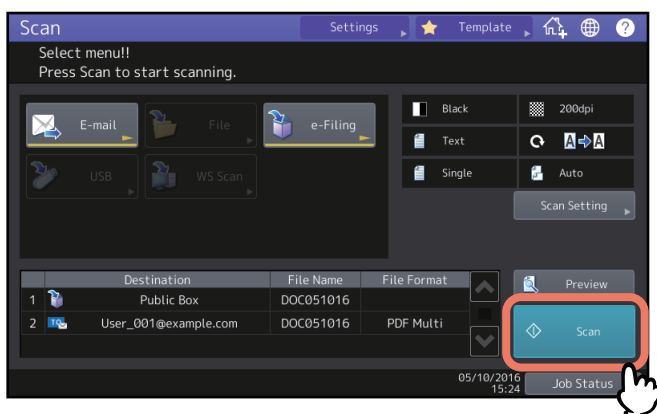
2 Definire i parametri necessari per la funzione di scansione selezionata e premere [OK].

- Le impostazioni richieste variano in base alla funzione di scansione selezionata. Per la procedura delle varie funzioni di scansione, vedere le seguenti sezioni:
 - 📖 P.17 "Archiviazione dei dati nelle caselle e-Filing"
 - 📖 P.18 "Archiviazione dei dati nella cartella condivisa"
 - 📖 P.24 "Invio dei dati a un indirizzo e-mail"
 - 📖 P.29 "Archiviazione dei dati su un supporto USB"
- Premendo [OK] sulla schermata di una funzionalità di scansione si ritorna al menu principale di scansione che mostra il pulsante della funzione selezionata contrassegnato da una riga arancione.

3 Nel menu Scan. (Scan), selezionare la seconda funzione di scansione che si desidera utilizzare e ripetere il punto 2.



4 Sul menu Scan. (Scan), premere [Scan. (Scan)].



Suggerimento

Per annullare le funzioni di scansione, seleziona una scansione e premere [Azzera (Reset)]. Viene rivisualizzata la schermata del menu di scansione principale e il pulsante selezionato viene azzerato.

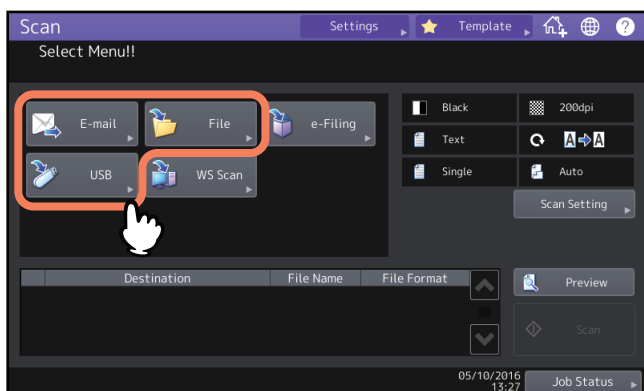
Note

- Dopo l'acquisizione di oltre 1000 pagine, compare il messaggio “Il numero di originali supera il limite. (The number of originals exceeds the limit.) Salvare gli originali memorizzati? (Do you want to save stored originals?)”. Per procedere con l'operazione, premere il pulsante [Sì (Yes)].
- Quando si esaurisce lo spazio di lavoro temporaneo sul disco fisso della periferica viene visualizzato un messaggio e il lavoro viene annullato. Si può controllare la capacità dello spazio di lavoro temporaneo sulla pagina della scheda [Dispositivo (Device)] di TopAccess.
- Se il numero dei lavori di scansione in attesa di archiviazione sul disco fisso del sistema supera i 20, compare un messaggio che segnala l'esaurimento della memoria del sistema. In questo caso, attendere che la memoria si liberi oppure eliminare i lavori non necessari in [Stato lav. (Job Status)].
Per maggiori informazioni su come visualizzare lo stato dei lavori, consultare la **Guida alla risoluzione dei problemi software**.

Criptatura dei dati durante l'archiviazione

Con “Scansione a file”, “Scansione a e-mail” o “Scansione a USB”, quando si seleziona [PDF] come formato file è possibile abilitare la criptatura dei file PDF attenendosi alla seguente procedura.

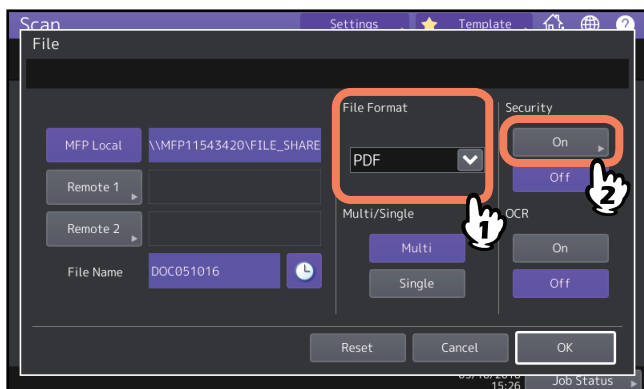
1 Sul menu Scan. (Scan), premere [File], [E-mail] o [USB] per la funzione di scansione desiderata.



Per le istruzioni, vedere le seguenti sezioni:

- 📖 P.18 "Archiviazione dei dati nella cartella condivisa"
- 📖 P.24 "Invio dei dati a un indirizzo e-mail"
- 📖 P.29 "Archiviazione dei dati su un supporto USB"

2 Selezionare [PDF] come formato file e premere [On] per attivare l'impostazione di sicurezza.

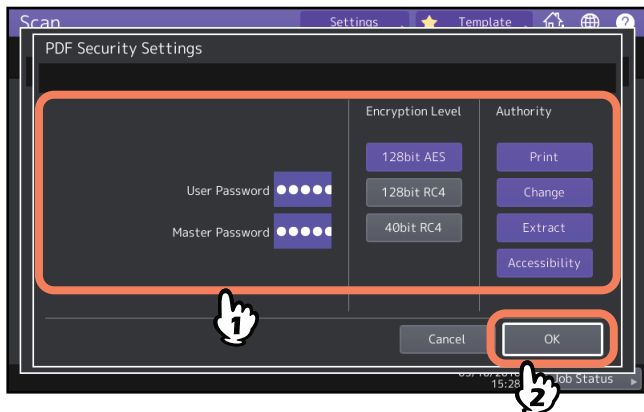


Compare la schermata Impostazioni sicurezza PDF (PDF Security Settings).

Suggerimento

Se è abilitata l'impostazione Criptatura forzata, l'impostazione di sicurezza è sempre impostata su [On]. Per maggiori informazioni sull'impostazione Criptatura forzata, consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.

3 Immettere o selezionare le seguenti voci come richiesto e premere [OK].



- **[Password utente (User Password)]**
Digitare la password richiesta per aprire un file PDF protetto. È la password richiesta per poter aprire il file.
- **[Password master (Master Password)]**
Premere questo pulsante per impostare una password per la modifica del livello di criptatura e le impostazioni di authority.

- **Livello criptatura (Encryption Level)**

- **[128bit AES]** - Premere questo pulsante per impostare un livello di criptatura compatibile con Acrobat 7.0 (PDF Versione 1.6).
- **[128bit RC4]** - Premere questo pulsante per impostare un livello di criptatura compatibile con Acrobat 5.0 (PDF Versione 1.4).
- **[40bit RC4]** - Premere questo pulsante per impostare un livello di criptatura compatibile con Acrobat 3.0 (PDF Versione 1.1).

- **Autoriz. (Authority)**

- **[Stampa (Print)]** - È consentito stampare il documento.
- **[Cambia (Change)]** - È consentito modificare e convertire il documento.
- **[Estrai (Extract)]** - È consentito copiare o estrarre il contenuto del documento.
- **[Accessibilità (Accessibility)]** - È consentito estrarre il contenuto del documento per renderlo accessibile.

Note

- Su questo dispositivo, sono supportati soli i caratteri ASCII per l'immissione di una password per i file PDF crittografati.
Per tale ragione, se nel nome utente si utilizza un carattere diverso da quelli ASCII e si seleziona l'opzione [Usa il codice autenticaz. come pwd (Use Authentication Code as Password)] in [PDF protetto (Secure PDF)], non sarà possibile aprire i file PDF crittografati appunto perché la password verrà considerata come non corretta. Per maggiori informazioni sul menu PDF protetto (Secure PDF), consultare la **Guida alla gestione del sistema multifunzione**.
- È possibile modificare le password utente e master in funzione dell'Impostazione delle funzioni di sicurezza configurata dall'amministratore. Gli utenti non autorizzati al reset della password master non possono neppure modificare il livello di criptatura e le impostazioni Authority di seguito descritte. Per azzerare le password, rivolgersi all'amministratore della rete.
- Se come livello di criptatura si seleziona [128bit AES], non sarà possibile utilizzare la Stampa diretta USB (USB Direct Print) per stampare i file PDF. In questo caso, stampare i file da un computer client. Per maggiori informazioni sulla Stampa diretta USB, consultare la **Guida alla stampa**.

Suggerimenti

- La password utente e la master password non sono predefinite in fabbrica. Per impostare la master password, rivolgersi all'amministratore della rete.
- Per la password, si possono utilizzare fino a 32 caratteri ad un byte, compresi i segni “#” e “*”.
- Non è possibile utilizzare la stessa password per le password utente e master.

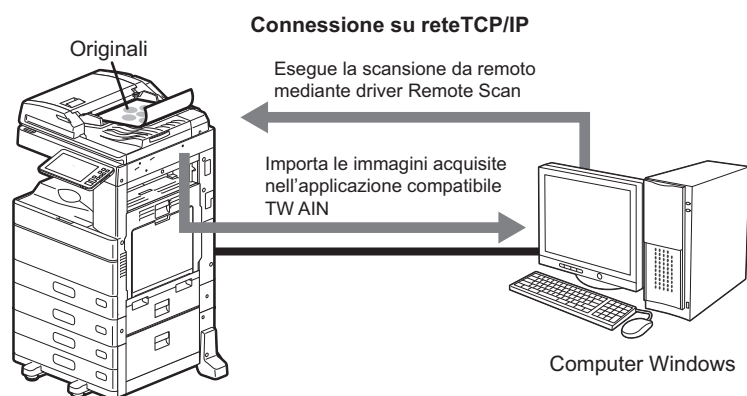
SCANSIONE CON UTILITY

Questo capitolo illustra brevemente i driver di scansione reperibili sul DVD Utility Client/Documentazione utente.

| | |
|---|-----------|
| Acquisizione delle immagini con il driver di Scansione Remota..... | 60 |
| Acquisizione delle immagini con il driver WIA..... | 61 |

Acquisizione delle immagini con il driver di Scansione Remota

Uno dei driver di scansione reperibili sul Software DVD-ROM è il driver Remote Scan. Questo driver permette di acquisire dei documenti da un computer client con sistema operativo Windows collegato ad una rete TCP/IP. Sarà quindi possibile trasferire ed elaborare le scansioni sul proprio computer utilizzando un'applicazione compatibile TWAIN.



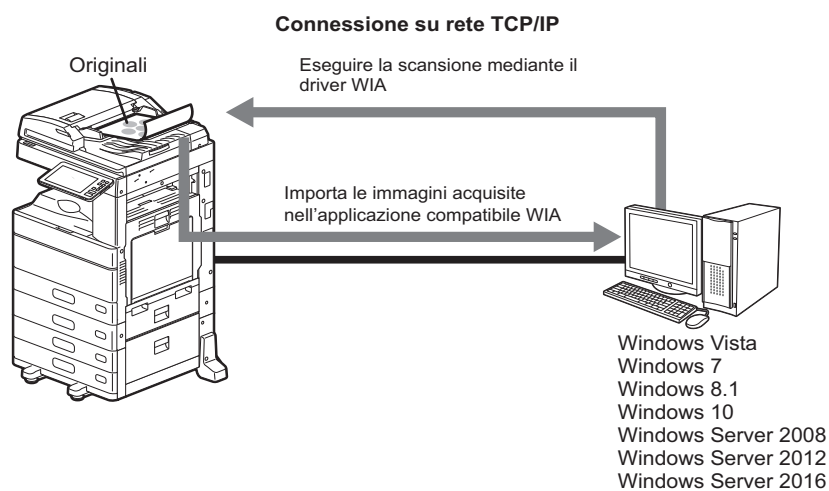
Per le istruzioni di installazione, consultare la **Guida all'installazione dei software**.

Acquisizione delle immagini con il driver WIA

Sul Software DVD-ROM è reperibile il driver WIA per gli utenti di Windows Vista / Windows 7 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows Server 2008 / Windows Server 2012 / Windows Server 2016. Tale driver può essere utilizzato con programmi compatibili WIA, ad esempio Microsoft Paint supportato da Windows 10, per acquisire delle immagini sul sistema e trasferirle quindi al computer client.

Nota

Se sono abilitate le funzioni di Gestione reparto è necessario immettere i codici di reparto.



Per le istruzioni di installazione, consultare la **Guida all'installazione dei software**. Per le istruzioni sulle modalità di scansione e acquisizione delle immagini sul proprio computer, fare riferimento alla documentazione fornita con l'applicazione compatibile WIA.

INDICE ANALITICO

Simboli

[?] (Pulsante Help)..... 15

A

[Antepr.]..... 15

Anteprima..... 47

Area di visualizzazione dei messaggi 14

Area di visualizzazione dei messaggi di allarme..... 14

Area di visualizzazione della destinazione 14

Area di visualizzazione delle impostazioni di

scansione 15

Autoriz. 57

B

Bilanciamento colore..... 45

Blu(B) 16

C

Cancella bordi 16, 43

Caratteristiche

Scansione..... 8

Cartella condivisa 18, 34

Cartella di rete..... 18, 35

Cartella secondaria 34

Compressione 16, 42

Contrasto..... 16, 44

Criteri di ricerca..... 50

D

[Da indirizzo] 26

[Da nome]..... 26

Data e ora 14

Doppio agente..... 54

Driver di Scansione Remota 60

Driver di scansione WIA..... 32

Driver TWAIN / File Downloader 9

Driver WIA 32, 61

Due funzioni 54

E

eFiling 9, 17, 34

Esposizione 16, 44

F

F.to originale 16

Formato A/B 3

Formato file 19, 26

Formato LT 3

Formato originale 41

Frammenta dim. messaggio..... 27

Funzioni di scansione 8

G

Gruppi..... 49

I

[Impostaz.] 15

Impostazione OCR Lingua 16

Impostazione OCR Rotazione automatica..... 16

Impostazioni di scansione..... 38

Impostazioni predefinite 16

[Impostazioni scansione] 15

Indirizzi email 48

Cancellazione 53

Conferma..... 53

L

Livello di criptatura 57

M

Menu

Scansione 14

Meta scan 8, 11

[MFP locale] 34

[Modelli] 15

Modo colore..... 16, 39

Modo originale..... 16, 40

N

Nitidezza 16, 45

No pagine bianche 16, 42

[Nome file] 19, 26

[Nome server] 22

[Nome utente] 23

O

OCR..... 8, 20, 27, 30, 46

Orientamento 40

P

Pagine 20, 27

Pannello a sfioramento

Scansione 14

[Password] 23

[Password master] 56

[Password utente] 56

PDF

Criptatura 56

Impostazione delle funzioni di sicurezza..... 56

PDF con funzione di ricerca 8

[Percorso di rete]..... 23

[Porta] 23

Pulsanti funzione..... 14

R

Rapporto di compressione 42

Regolazione dello sfondo 16, 44

Regolazione gamma..... 16, 43

Regolazione RGB 16, 45

[Remoto 1] 35

[Remoto 2] 35

Riduzione rumore scansione da ADF..... 16

Risoluzione 16, 39

Rosso(R) 16

Rotazione..... 16, 40

Rubrica 48, 50

Rumore scansione da ADF 46

S

Saturazione..... 16, 45

[Scan.] 15

Scansione a eFiling..... 9, 17

Scansione a email..... 10, 24

Scansione a file..... 10, 18

Scansione a USB 11, 29

| | |
|---|------------|
| Scansione in Fronte/Retro..... | 41 |
| Scansione semplice | 9 |
| Scansione solo fronte/fronteretro | 16 |
| Servizi Web (WS) di scansione | 11, 32 |
| Sicurezza | 20, 27, 56 |
| Software DVD-ROM | 32 |
| [Stato lav.] | 15 |
| Supporto USB..... | 35 |

V

| | |
|---------------|----|
| Verde(G)..... | 16 |
|---------------|----|

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

www.oki.com/printing/

