

olivetti



d-Color MF220
d-Color MF280
d-Color MF360



ADVANCED FUNCTION OPERATIONS



PUBBLICAZIONE EMESSA DA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009,

Olivetti Tutti i diritti riservati

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



Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.



ENERGY STAR è un marchio di fabbrica registrato in U.S.A.

Il programma ENERGY STAR è stato istituito dal ministero per la protezione dell'ambiente degli Stati Uniti per la riduzione del consumo di energia, in risposta alle esigenze di salvaguardia ambientale per promuovere la progettazione e l'utilizzo di apparecchiature per l'ufficio a più alto rendimento per energia assorbita.

Si richiama l'attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata, oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:

- errata alimentazione elettrica;
 - errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale d'uso fornito col prodotto;
 - sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.
-

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotto o trasmesso in qualsiasi forma o strumento, elettronico o meccanico, compresa la fotocopiatura, registrazione o altri, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'editore.



Sommario

1 Introduzione

1.1	Benvenuto	1-3
1.1.1	Manuali d'uso.....	1-3
1.1.2	Manuale d'uso	1-4
1.2	Condizioni di utilizzo	1-4
1.3	Convenzioni utilizzate in questo manuale	1-5
1.3.1	Simboli utilizzati in questo manuale.....	1-5
	Per utilizzare la macchina in sicurezza	1-5
	Istruzione procedurale	1-5
	Simboli tasti	1-6
1.3.2	Indicazioni sugli originali e sulla carta.....	1-6
	Formato carta.....	1-6
	Indicazioni per la carta.....	1-6

2 Descrizione generale

2.1	Descrizione generale di ogni funzione	2-3
2.1.1	Tabella funzioni supportate.....	2-3
2.1.2	Disposizione dei tasti dopo che la funzione è stata ampliata.....	2-3
2.1.3	Funzioni disponibili con le funzioni estese.....	2-4

3 Assegnazione Tasti Applicazione

3.1	Descrizione generale	3-3
3.1.1	Disposizione dei tasti dopo che la funzione è stata ampliata.....	3-3
3.1.2	[Menu applicazione].....	3-4
3.2	Personalizzazione tasti applicazione 1 e 2	3-5
3.2.1	[Impostazioni tasto applicazione].....	3-5

4 Funzione Browser Web

4.1	Descrizione generale	4-3
4.1.1	Operazioni disponibili con la funzione Browser Web.....	4-3
4.1.2	Specifiche	4-4
	Specifiche del Browser Web.....	4-4
	Restrizioni a Flash Player	4-4
4.2	Visualizzazione Browser Web	4-5
4.3	Configurazione delle impostazioni per abilitare l'utilizzo del browser web	4-6
4.3.1	Divieto dell'uso del browser web nella MFP	4-6
	[Impostazione del browser web].....	4-6
4.3.2	Divieto dell'uso del browser web per ogni utente.....	4-7
	[Permesso funzione].....	4-7
4.3.3	Divieto dell'uso dei contenuti locali	4-8
	[Accesso ai contenuti del browser web].....	4-8
4.4	Operazioni di base	4-9
4.4.1	Componenti schermata	4-9
4.4.2	Istruzioni operative.....	4-10
	Comando tramite il Pannello a sfioramento.....	4-10
	Comando tramite il Tastierino numerico.....	4-10
4.4.3	Come immettere testo	4-10
	Immissione di testo.....	4-10

4.4.4	Modo Visual. schermo	4-11
	[Normale].....	4-11
	[Just-Fit Rendering].....	4-11
	[Smart-Fit Rendering].....	4-11
4.4.5	Specificare il volume dell'altoparlante	4-11
4.5	Barra degli strumenti	4-12
4.5.1	Descrizione della barra degli strumenti.....	4-12
4.5.2	[Preferiti] – [Lista].....	4-13
	Elenco dei preferiti	4-13
4.5.3	[Preferiti] – [Aggiungi]	4-13
4.5.4	[Indir.]	4-14
4.5.5	[Cronol.].....	4-14
	[Cronologia visualizzazioni]	4-14
4.5.6	[Stampa].....	4-15
4.5.7	[Menu]	4-15
4.6	Configurazione delle impostazioni del browser web	4-16
4.6.1	[Operazione pagina].....	4-16
4.6.2	[Visualizzazione]	4-17
4.6.3	[Gest.finestre].....	4-17
4.6.4	[Impostazioni].....	4-18
4.7	Stampare, visualizzare o salvare un file documento	4-19
4.7.1	Stampare un file documento.....	4-19
4.7.2	Visualizzare un file documento	4-21
4.7.3	Salvare un file documento	4-22

5 Web Connection (Funzione Browser Web)

5.1	Utilizzo di Web Connection	5-3
5.1.1	Controllo preliminare.....	5-3
5.1.2	Come accedere.....	5-3
5.2	Componenti schermata	5-4
5.3	Log in e Log out	5-5
5.3.1	Procedura di accesso	5-5
5.3.2	Uscire dalla sessione	5-5
5.4	Utilizzare una funzione Box.....	5-6
5.4.1	Login casella utente	5-6
	[Login casella utente]	5-6
	[Elenco file].....	5-7
5.4.2	Operazioni del documento.....	5-8
	Stampa di un documento	5-8
	Eliminazione di un documento.....	5-9

6 Image Panel

6.1	Descrizione generale	6-3
	Caratteristiche.....	6-3
6.2	Visualizzazione di Image Panel.....	6-4
6.3	Operare su Image Panel.....	6-5
6.3.1	Componenti schermata	6-5
6.3.2	Funzionamento generale.....	6-6
6.3.3	Letture di un documento.....	6-8
	Scansione di un documento	6-8
	Richiamo da Casella	6-9
	Richiamare un documento da una memoria esterna.....	6-10
	Uso dei dati salvati in un cellulare o PDA	6-11



6.3.4	Modifica di un documento	6-12
	[Anteprima]	6-12
	[Docum./Pagina] – [Inser.Foglio/Capit./Copert.]	6-12
	[Docum./Pagina] – [Combina documenti]	6-13
	[Docum./Pagina] – [Imp. documento]	6-14
	[Tornare a Dest. scan]	6-14
6.3.5	Specificare una destinazione	6-15
	Stampa	6-15
	Indicazione delle destinazioni	6-16
	Salvare un documento in una memoria esterna	6-17
6.3.6	Controllo del vassoio invio	6-17
	Vassoio invio	6-17
	[Controllo vassoio Tx]	6-18
6.3.7	Invio di dati da un telefono cellulare o PDA	6-19
6.4	Registrazione di una foto nella rubrica	6-20
6.4.1	Specifiche dei dati della fotografia	6-20
6.4.2	Registrazione di dati foto	6-21
6.5	Personalizzazione di Image Panel	6-23
6.5.1	Personalizzazione dell'area dati letti	6-23
6.5.2	Personalizzazione dell'Area destinazione documento	6-24
6.5.3	Eliminazione dell'icona di una scorciatoia registrata	6-25

7 Funzione Elaborazione PDF

7.1	Descrizione generale	7-3
	Operazioni disponibili con la funzione elaborazione PDF	7-3
7.2	Proprietà documento PDF	7-4
7.3	Crittografia del documento PDF e aggiunta di una firma digitale	7-5
7.3.1	Crittografia basata su password	7-5
7.3.2	Crittografia basata su ID digitale	7-6
7.4	Stampa diretta	7-8

8 Funzione PDF ricercabile

8.1	Descrizione generale	8-3
	Precauzioni durante la creazione di file PDF ricercabili	8-3
8.2	Configurazione dell'impostazione sul funzionamento dell'OCR	8-4
	[Impostazione funzionamento OCR]	8-4
8.3	Configurazione dell'impostazione PDF ricercabile	8-5

9 Funzione My Panel (Il mio pannello)

9.1	Descrizione generale	9-3
9.1.1	Operazioni disponibili in My Panel	9-3
	Voci personalizzabili	9-3
	Funzioni disponibili tramite il collegamento al browser web	9-3
	Funzioni disponibili in Image Panel	9-4
9.1.2	Procedura di acquisizione della funzione My Panel	9-4
9.1.3	Limiti di utilizzo della funzione My Panel	9-5
9.2	Visualizzazione della funzione My Panel	9-6
9.2.1	Menu Com	9-6
9.2.2	Visualizzazione del Menu Com	9-6
9.3	Personalizzazione della funzione My Panel	9-7
9.3.1	[Imp. Il mio pannello]	9-7
9.3.2	Visualizzazione delle [Impostazioni My Panel]	9-8
9.3.3	[Impostazione linguaggio]	9-9
9.3.4	[Impostazione unità di misura]	9-9

9.3.5	[Impostaz. cop.]	9-10
	[Scherm base iniz].....	9-10
	[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]	9-10
	[Impostazioni rapide 1] – [Impostazioni rapide 4].....	9-11
9.3.6	[Impostazioni scan/fax]	9-11
	[Scherm base iniz].....	9-11
	[Indice predefinito rubrica]	9-12
	[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]	9-12
	[Rubrica predefinita].....	9-13
	[Tipo indirizzo predefinito].....	9-13
9.3.7	[Impostazioni casella].....	9-13
	[Scherm base iniz].....	9-13
	[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]	9-14
9.3.8	[Impostazione di selezione colore].....	9-14
9.3.9	[Impostazioni Menu Com]	9-15
	Tasto Menu Com	9-15
	Registrazione di un pulsante del Menu Com	9-15
9.3.10	[Impost. schermata iniziale]	9-16

10 Funzione My Address

10.1	Descrizione generale	10-3
10.1.1	Classificazione delle rubriche	10-3
	Rubrica pubblica.....	10-3
	My Address Book	10-3
10.1.2	Procedura di acquisizione di My Address Book.....	10-4
10.1.3	Limiti di utilizzo della funzione My Address	10-4
10.2	Registrazione e modifica di una destinazione	10-5
10.2.1	Rubrica.....	10-5
10.2.2	Gruppo.....	10-6
10.3	Copiare destinazioni tra rubriche	10-8
10.3.1	Copiare le destinazioni presenti nella rubrica pubblica a My Address Book.....	10-8
10.3.2	Copiare le destinazioni da My Address Book alla rubrica pubblica	10-9
10.4	Usare My Address Book quando si invia un documento	10-10
10.4.1	Indicazione delle destinazioni	10-10
10.4.2	Ricerca delle destinazioni	10-10

11 Indice

11.1	Indice per voce.....	11-3
11.2	Indice per pulsante	11-4



Introduzione

1 Introduzione

1.1 Benvenuto

Grazie per avere acquistato questa macchina.

Questo Manuale d'uso descrive la visione d'insieme e l'utilizzo delle funzioni disponibili registrando in questa macchina un kit con licenza opzionale, e le funzioni disponibili in caso di connessione ad un'applicazione. Per utilizzare efficacemente ogni funzione, leggere il presente Manuale d'uso.

1.1.1 Manuali d'uso

Manuale stampato	Descrizione generale
[Guida Rapida Operazioni di Copiatura/Stampa/Fax/Scansione/Box]	<p>Illustra le procedure operative e le funzioni usate più di frequente, in modo da permettere l'utilizzo immediato della macchina.</p> <p>Questo manuale contiene inoltre le note e le precauzioni che devono essere seguite per l'utilizzo sicuro della macchina.</p> <p>Accertarsi di leggere questo manuale prima di utilizzare la macchina.</p> <p>Il presente contiene descrizioni dettagliate su marchi commerciali e copyright.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marchi commerciali e diritti d'autore
Manuali d'uso in DVD	Descrizione generale
[Manuale d'uso Operazioni di Copiatura]	<p>Questo manuale contiene le descrizioni dettagliate delle operazioni relative alla modalità di copiatura e alle impostazioni della macchina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specifiche degli originali e della carta per le copie • Funzione Copia • Manutenzione di questa macchina • Individuazione e risoluzione dei problemi
[Manuale d'uso Operazioni di Ingrandimento]	<p>Questo manuale descrive i dettagli delle procedure operative della modalità Ingrandimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzione Copia • Funzione Scansione • Funzione Fax G3 • Funzione Fax di Rete
[Manuale d'uso Operazioni di Stampa]	<p>Questo manuale contiene le descrizioni dettagliate sulle funzioni della stampante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzione Stampante • Impostazione del driver della stampante
[Manuale d'uso Operazioni Box]	<p>Fornisce una descrizione dettagliata delle funzioni Casella che prevedono l'uso del disco rigido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salvataggio dei dati nelle Caselle utente • Recupero dei dati dai box • Trasferimento e stampa dei dati dalle caselle
[Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete]	<p>Questo manuale contiene le descrizioni dettagliate sulla trasmissione della scansione dati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TX e-mail, TX FTP, TX SMB, Salva in casella (Box) Utente, TX WebDAV, Servizi Web • Fax G3 • Indirizzo IP Fax, Fax Internet
[Manuale d'uso Operazioni Driver Fax]	<p>Questo manuale descrive i dettagli delle funzioni del driver fax che trasmette i fax direttamente da un computer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PC-Fax

Manuali d'uso in DVD	Descrizione generale
[Manuale d'uso Amministratore di Rete]	Questo manuale contiene le descrizioni dettagliate sui metodi d'impostazione di ciascuna funzione utilizzando la connessione di rete. <ul style="list-style-type: none"> • Impostazioni rete • Impostazioni con Web Connection
[Manuale d'uso Operazioni delle Funzioni Avanzate]	Questo manuale contiene informazioni dettagliate sulle funzioni che diventano disponibili registrando il kit licenza opzionale e collegandolo a un'applicazione. <ul style="list-style-type: none"> • Funzione Browser Web • Image Panel • Funzione Elaborazione PDF • PDF reperibile • Funzioni My Panel e My Address

1.1.2 Manuale d'uso

Il presente Manuale d'uso è pensato per gli utenti che vanno dalle persone che usano questa macchina per la prima volta agli amministratori.

Vengono descritte le operazioni di base, le funzioni che consentono le operazioni più opportune, semplici operazioni di ricerca guasti e varie metodologie di impostazione di questa macchina.

Ricordare che gli utenti devono possedere le conoscenze tecniche di base del prodotto per potere eseguire le operazioni di risoluzione dei problemi. Limitare le operazioni di ricerca guasti alle aree spiegate in questo manuale.

Per qualsiasi tipo di problema, contattare il nostro servizio tecnico.

1.2 Condizioni di utilizzo

L'abilitazione dell'**i-Option LK-101 v2** permette l'accesso ad Internet dal **Pannello di controllo** della MFP.

Gli utenti sono responsabili dei contenuti a cui accedono, che scaricano o caricano con il browser web nella MFP, oltre che di altri contenuti comunicati. Gli utenti sono assoggettati alle regole aziendali ed alle leggi dello stato nel quale questa macchina viene utilizzata.

Olivetti S.p.A. e le imprese ad essa collegate non si assumono alcuna responsabilità per l'utilizzo di Internet da parte degli utenti.

1.3 Convenzioni utilizzate in questo manuale

1.3.1 Simboli utilizzati in questo manuale

In questo manuale sono utilizzati dei simboli per esprimere diverse tipologie di informazioni. Qui di seguito è fornita una descrizione dei simboli relativi a un uso corretto e sicuro della macchina.

Per utilizzare la macchina in sicurezza

⚠ AVVISI

- Questo simbolo indica che una mancata applicazione delle istruzioni può condurre alla morte o a lesioni gravi.

⚠ ATTENZIONE

- Questo simbolo indica che la negligenza nell'applicazione delle istruzioni può portare a un uso errato del prodotto, che può essere causa di lesioni o di danni materiali.

NOTA

Questo simbolo indica un rischio che può comportare il danneggiamento della macchina o dei documenti. Seguire le istruzioni per evitare danni materiali.

Istruzione procedurale

- ✓ Questo segno di controllo indica un'opzione necessaria per poter utilizzare le condizioni o le funzioni che sono prerequisiti per una procedura.

1 Il numero di formato "1" rappresenta il primo passo.

2 Il numero in questo formato rappresenta l'ordine dei passi in sequenza.

- Questo simbolo indica una spiegazione supplementare di un'istruzione procedurale.

Le procedure operative sono descritte per mezzo di illustrazioni.

- Questo simbolo indica il passaggio del **Pannello di controllo** per accedere ad una determinata voce di menu.



Questo simbolo indica la pagina desiderata.



Riferimento

Questo simbolo indica un riferimento.

Consultare il riferimento come richiesto.

Simboli tasti

[]

I nomi dei tasti sul pannello a sfioramento o lo schermo del computer o un nome di un manuale utente sono indicati da queste parentesi.

Testo in grassetto

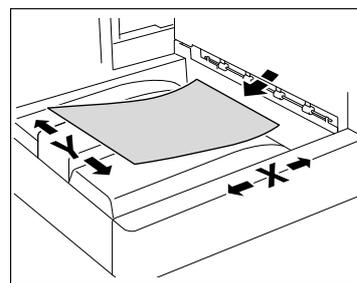
I nomi dei tasti del pannello di controllo, i componenti, dei prodotti e le opzioni sono indicati in grassetto.

1.3.2 Indicazioni sugli originali e sulla carta

Formato carta

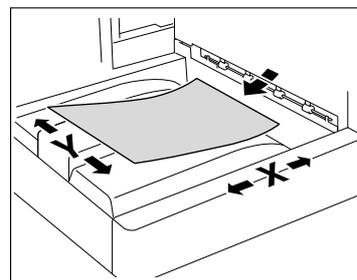
Di seguito vengono spiegate le indicazioni per i documenti e per la carta descritti in questo manuale.

Quando viene indicato il formato del documento o della carta, il lato Y rappresenta la larghezza ed il lato X la lunghezza.

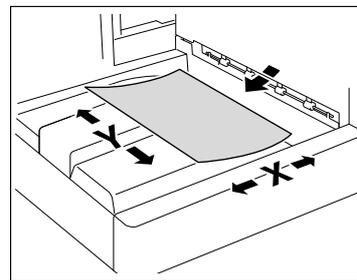


Indicazioni per la carta

☐ indica il formato carta con la lunghezza (X) maggiore della larghezza (Y).



☐ indica il formato carta con la lunghezza (X) minore della larghezza (Y).



2 Descrizione generale

2 Descrizione generale

2.1 Descrizione generale di ogni funzione

Di seguito viene fornita una descrizione generale di ogni funzione.

Riferimento

- Per utilizzare la funzione avanzata, è necessario un **Kit di aggiornamento UK-203** opzionale.
- Per informazioni dettagliate sulla registrazione del kit licenza e l'abilitazione delle funzioni nelle MFP, fare riferimento alla [Guida Rapida Operazioni di Copiatura/Stampa/Fax/Scansione/Box].
- Per collegare la funzione all'applicazione, abilitarla dal lato applicazione. Per maggiori dettagli sull'abilitazione della funzione, fare riferimento al manuale dell'applicazione corrispondente.

2.1.1 Tabella funzioni supportate

La tabella seguente mostra le funzioni supportate per i kit di licenze e per le applicazioni.

	Browser Web	Image Panel	Elaborazione PDF	PDF reperibile
i-Option LK-101 v2	○	○	-	-
i-Option LK-102	-	-	○	-
i-Option LK-105	-	-	-	○

	My Panel	My Address
Amministratore My Panel di	○	○

2.1.2 Disposizione dei tasti dopo che la funzione è stata ampliata

Aggiungendo la funzione Browser Web, la funzione Image Panel o My Panel cambia l'uso dei tasti **Casella**, **Fax/Scan** e **Copia** del **Pannello di controllo**.

- Il tasto **Casella** funziona da **Menu Applicazione**, mentre quello **Fax/Scan** e **Copia** da tasti applicazione.
- Premere **Menu applicazione** per visualizzare il [Menu applicazione], il quale consente di passare alla funzione aggiunta.
- La funzione da assegnare al tasto applicazione può essere cambiata per adeguarla allo stato attivato.

Per dettagli, fare riferimento a pagina 3-3.

2.1.3 Funzioni disponibili con le funzioni estese

Di seguito viene fornita una descrizione generale di ogni funzione. Per maggiori dettagli, consultare il riferimento descritto sotto.

Funzione	Descrizione generale	Riferimento
Browser Web	Questa funzione è disponibile registrando i-Option LK-101 v2 nella MFP. Utilizzando il Pannello di controllo della MFP connessa alla rete, si può accedere a Internet o alla intranet e visualizzarne o stamparne i contenuti. Tramite un browser web, è inoltre possibile utilizzare Web Connection della MFP connessa alla rete e utilizzare i documenti registrati nelle caselle.	p. 4-3 p. 5-3
Image Panel	Questa funzione è disponibile registrando i-Option LK-101 v2 nella MFP. Image Panel è un nuovo pannello di interfaccia intuitivo e facile da capire. Questo pannello aiuta l'utente a immaginare facilmente l'intero flusso dell'operazione, dal caricamento fino alla trasmissione di un documento. È possibile aggiungere dati foto alle destinazioni di selezione rapida utilizzando Web Connection . I dati della fotografia registrata sono applicati all'elenco di indirizzi di Image Panel.	p. 6-3
Elaborazione PDF	Questa funzione è disponibile registrando i-Option LK-102 nella MFP. Realizza la crittografia di un PDF basata su password o ID digitale, aggiunge una firma digitale e configura le impostazioni di proprietà quando si distribuiscono documenti in formato PDF utilizzando la funzione scansione o Casella (box).	p. 7-3
PDF reperibile	Questa funzione è disponibile quando i-Option LK-105 è registrata nella MFP. È possibile creare un file PDF con testo ricercabile incollando dati di testo trasparente nell'area di un documento i cui caratteri sono riconosciuti tramite un processo OCR. È possibile creare un file PDF con testo ricercabile quando si salva o invia un originale nel formato PDF utilizzando le funzioni Scansione o Casella.	p. 8-3
My Panel Il mio pannello	Questa funzione è usata in combinazione con l' Amministratore My Panel di . Disponibile tramite la gestione centrale dell'ambiente del Pannello di controllo personalizzato dall'utente a seconda dell'applicazione (My Panel), e ottenendo in seguito My Panel nella MFP selezionata dall'utente.	p. 9-3
My Address Mio indirizzo	Questa funzione è usata in combinazione con l' Amministratore My Panel di . Disponibile per gestire centralmente dal server la rubrica personale (La mia rubrica) e quindi ottenendo la rubrica personale sul MFP selezionato dall'utente.	p. 10-3

Riferimento

- Image Panel non può essere utilizzato, quando su MFP è installata la periferica di gestione account.



Assegnazione Tasti Applicazione

3 Assegnazione Tasti Applicazione

3.1 Descrizione generale

Di seguito viene fornita una descrizione dell'orientamento dei tasti e del [Menu applicazione] del **Pannello di controllo**.

3.1.1 Disposizione dei tasti dopo che la funzione è stata ampliata

Aggiungendo la funzione Browser Web, la funzione Image Panel o My Panel consente alla **Casella** di funzionare come **Menu applicazione** e ai tasti **Fax/Scan** e **Copia** come tasti applicazione.

Riferimento

- Le funzioni Browser Web e Image Panel sono disponibili registrando **i-Option LK-101 v2** nella MFP.
- La funzione My Panel è usata in combinazione con l'**Amministratore My Panel** di.



N°	Nome	Descrizione
1	Menu applicazione	Premere questo tasto per visualizzare il [Menu applicazione]. Non è possibile assegnare una diversa funzione a questo tasto. Se si aggiunge una funzione, attaccare un adesivo Menu applicazione (compreso nel Kit di aggiornamento UK-203) per modificare il nome del tasto del Pannello di controllo . Per dettagli, fare riferimento a pagina 3-4.
2	Tasto applicazione 1	La funzione fax/scan è assegnata come predefinita. L'amministratore può assegnare una diversa funzione a questo tasto. Se la funzione assegnata al tasto viene modificata, attaccare un adesivo che descrive la nuova funzione (compresa nel Kit di aggiornamento UK-203) per modificare il nome del tasto nel Pannello di controllo . Per maggiori dettagli sull'assegnazione di una funzione, fare riferimento a pagina 3-5.

N°	Nome	Descrizione
3	Tasto applicazione 2	La funzione copia viene assegnata come predefinita. L'amministratore può assegnare una diversa funzione a questo tasto. Se la funzione assegnata al tasto viene modificata, attaccare un adesivo che descrive la nuova funzione (compresa nel Kit di aggiornamento UK-203) per modificare il nome del tasto nel Pannello di controllo . Per maggiori dettagli sull'assegnazione di una funzione, fare riferimento a pagina 3-5.

3.1.2 [Menu applicazione]

Premere **Menu applicazione** per visualizzare il [Menu applicazione].

Per utilizzare una funzione non assegnata ai tasti applicazione 1 o 2, è possibile cambiare la funzione in quella desiderata dal [Menu applicazione].



3.2 Personalizzazione tasti applicazione 1 e 2

La funzione da assegnare ai tasti applicazione 1 e 2 può essere cambiata per adeguarla allo stato attivato.

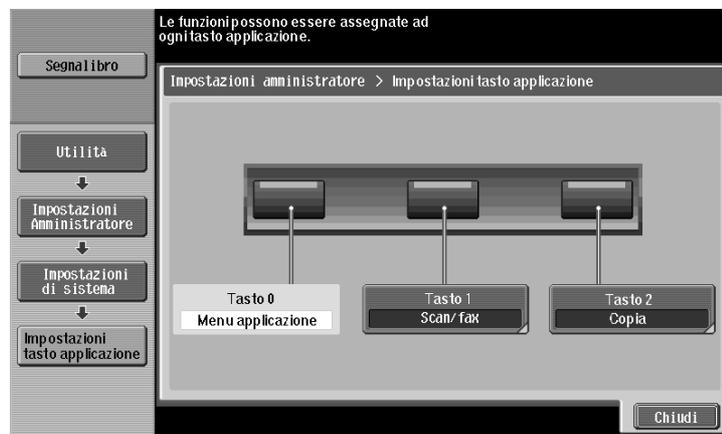
3.2.1 [Impostazioni tasto applicazione]

Per assegnare una funzione ai tasti applicazione 1 e 2, utilizzare [Impostazioni tasto applicazione].

- 1 Premere **Utilità/Contatore** per visualizzare [Utilità].
- 2 Premere [Impostazioni Amministratore].
- 3 Immettere la password dell'amministratore, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Impostazioni di sistema].
- 5 In [Impostazioni di sistema] (2/2), premere [Impostazioni tasto applicazione].



- 6 Selezionare un tasto applicazione ([tasto 1] o [tasto 2]) al quale assegnare una funzione.



- 7 Selezionare una funzione da assegnare.



- 8 Premere [OK].
La funzione viene assegnata al tasto funzione.

4

Funzione Browser Web

4 Funzione Browser Web

4.1 Descrizione generale

La funzione Browser Web stampa, visualizza e salva contenuti su Internet o intranet accedendovi dal **Pannello di controllo** della MFP connessa alla rete.

Riferimento

- Questa funzione è disponibile nella MFP con **i-Option LK-101 v2** registrato.

4.1.1 Operazioni disponibili con la funzione Browser Web

La funzione Browser Web permette di eseguire le seguenti operazioni.

- Visualizzazione e stampa di contenuti Web esistenti su Internet o intranet.
- Visualizzazione, stampa e salvataggio di un file documento esistente su Internet o intranet.
- Condivisione di documenti nella casella delle MFP della rete utilizzando **Web Connection**.
- Quando è disponibile la funzione My Panel, è possibile personalizzare l'ambiente operativo utente del browser web collegando il suddetto a My Panel.



Riferimento

*Per informazioni dettagliate sull'uso di **Web Connection** dal **Pannello di controllo**, fare riferimento a pagina 5-3.*

Per informazioni dettagliate su My Panel, fare riferimento a pagina 9-3.

4.1.2 Specifiche

Specifiche del Browser Web

Di seguito vengono mostrate le più importanti specifiche del Browser Web installato sul MFP.

Elemento	Specifiche
Motore Browser	NetFront
Protocolli supportati	HTTP (HTTP/0.9, 1.0, 1.1), HTTPS, TCP/IP
Linguaggio tag supportato	HTML 4.01, XHTML 1.1/Base
Foglio di stile supportato	Parte di CSS1 e 2
Linguaggio script supportato	Parte di JavaScript 1.5, ECMAScript 3rd Edition, Ajax (limitato all'ambito supportato da JavaScript)
DOM supportato	Parte di Livello 1 e 2
Formato supportato	JPEG, BMP, PNG, GIF, GIF di animazione, PDF, Flash 7.0 e precedenti
Versioni di SSL/TLS compatibili	SSL 2.0, SSL 3.0, TLS 1.0
Codici carattere compatibili	Giapponese (Shift_JIS), Giapponese (ISO-2022-JP), Giapponese (EUC-JP), Cinese semplif. (GB2312), Cinese tradiz. (Big5), Europeo Occidentale (ISO-8859-1), Unicode (UTF-8)
Modalità di visualizzazione	Normale, Just-Fit Rendering, Smart-Fit Rendering
Viewer PDF	Adobe® Reader® LE
Flash Player	Adobe® Flash® Player 7

Restrizioni a Flash Player

Per il Flash Player installato sul Browser Web esistono le seguenti restrizioni.

- Non è supportata la funzione di generazione di un evento mediante operazioni su tasti.
- Non sono supportate le funzioni per incollare o ottenere dati, come una stringa di caratteri, dalla clipboard.
- Non è supportato il menu contestuale.
- Non è supportata la funzione di stampa di Flash.
- Non sono supportate le funzioni di esecuzione di JavaScript da Flash o il funzionamento di Flash da JavaScript.
- Non è supportata la visualizzazione delle finestre pop-up.
- Non è supportata la funzione preferiti di Flash.
- Non è supportata la funzione di comunicare dati in tempo reale utilizzando il Flash Media Server.
- Non è supportata la funzione di comunicazione basata su XMLSocket.

4.2 Visualizzazione Browser Web

Nel [Menu applicazione], premere [Browser Web]. Viene visualizzata la pagina specificata come pagina iniziale.

Riferimento

- Se l'utente di accesso sta utilizzando il browser web collegato a My Panel e preme [Browser Web], le impostazioni sul browser web e le informazioni relative all'utente saranno scaricate dal server nella MFP. Se l'utente ha specificato una home page personale, la suddetta sarà visualizzata.
- Quando viene avviato il browser web è possibile visualizzare la home page o l'ultima pagina visitata. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-18.



Riferimento

Per maggiori dettagli sul [Menu applicazione], fare riferimento a pagina 3-4.

Per informazioni dettagliate su My Panel, fare riferimento a pagina 9-3.

4.3 Configurazione delle impostazioni per abilitare l'utilizzo del browser web

Se non si desidera consentire l'uso del browser web nella MFP, è possibile vietarlo senza disabilitare il kit licenza. È anche possibile limitare l'uso del browser web per ogni utente.

4.3.1 Divieto dell'uso del browser web nella MFP

Se non si desidera consentire l'uso del browser web, è possibile vietarlo senza disabilitare il kit licenza.

[Impostazione del browser web]

- 1 Premere **Utilità/Contatore** per visualizzare [Utilità].
- 2 Premere [Impostazioni Amministratore].
- 3 Immettere la password dell'amministratore, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Impostaz. rete].
- 5 In [Impostaz. rete] (2/2), premere [Impostazione browser web].



- 6 Selezionare [Non valido] e premere [OK].



Riferimento

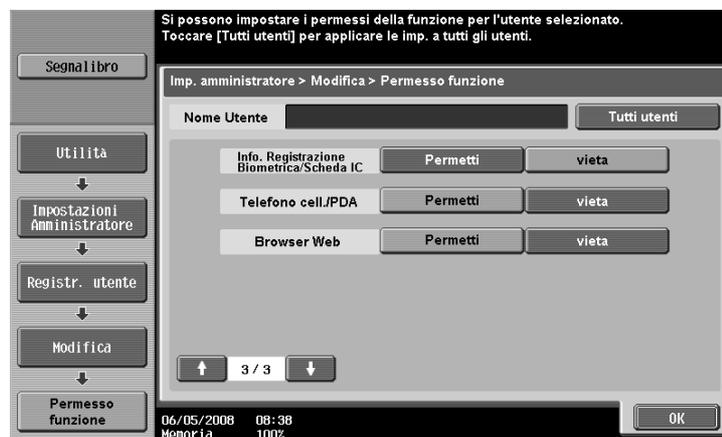
- Se [Impostazione browser web] è impostato su [Non valido], [Browser web] sarà nascosto nel [Menu applicazione].

4.3.2 Divieto dell'uso del browser web per ogni utente

Se si esegue la gestione utente nella MFP, è possibile vietare l'uso del browser web per ogni utente.

[Permesso funzione]

- 1 Premere **Utilità/Contatore** per visualizzare [Utilità].
- 2 Premere [Impostazioni Amministratore].
- 3 Immettere la password dell'amministratore, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Autenticazione utente/Traccia account].
- 5 In [Imp. autenticazione utente], premere [Registr. utente].
- 6 Selezionare l'utente per cui si desidera limitare l'uso del browser web e premere [Modifica].
→ Se si desidera limitare l'uso del browser web agli utenti pubblici, premere [↑] e selezionare [Pubbl.].
- 7 Premere [Permesso funzione].
- 8 In [Permesso funzione] (3/3), impostare [Browser web] su [Vieta], quindi premere [OK].



Riferimento

- Questa impostazione non è disponibile se si specifica [Non valido] in [Impostazioni Amministratore] ►► [Impostaz. rete] ►► [Impostazione browser web].
- La configurazione del permesso funzione dell'utente pubblico è disponibile quando l'accesso degli utenti pubblici è consentito in [Impostazioni Amministratore] ►► [Autenticazione utente/Traccia account] ►► [Impostazioni generali] ►► [Accesso utente pubblico].
- Se gli utenti sono gestiti nel server esterno, è possibile configurare le impostazioni predefinite dei permessi funzione per gli utenti che accedono alla MFP utilizzando l'autenticazione server esterno per la prima volta. Per eseguire la configurazione, selezionare [Impostazioni Amministratore] ►► [Autenticazione utente/Traccia account] ►► [Imp. autenticazione utente] ►► [Impostaz. amministrat.] ►► [Permesso funzione predefinito] ►► [Browser Web]. Per informazioni dettagliate su [Permesso funzioni iniziali], consultare il [Manuale d'uso Amministratore di Rete].

4.3.3 Divieto dell'uso dei contenuti locali

Se si usa il browser web tramite un'applicazione che interagisce con il browser, è possibile accedere ai file (contenuti preinstallati, file immagine, file della guida, ecc.) salvati nell'HDD della MFP dal browser stesso.

L'amministratore può vietare l'uso dei file salvati nell'HDD della MFP dal browser web come necessario.

Riferimento

- Per informazioni dettagliate sull'applicazione che interagisce con il browser web, contattare l'Assistenza Tecnica.

[Accesso ai contenuti del browser web]

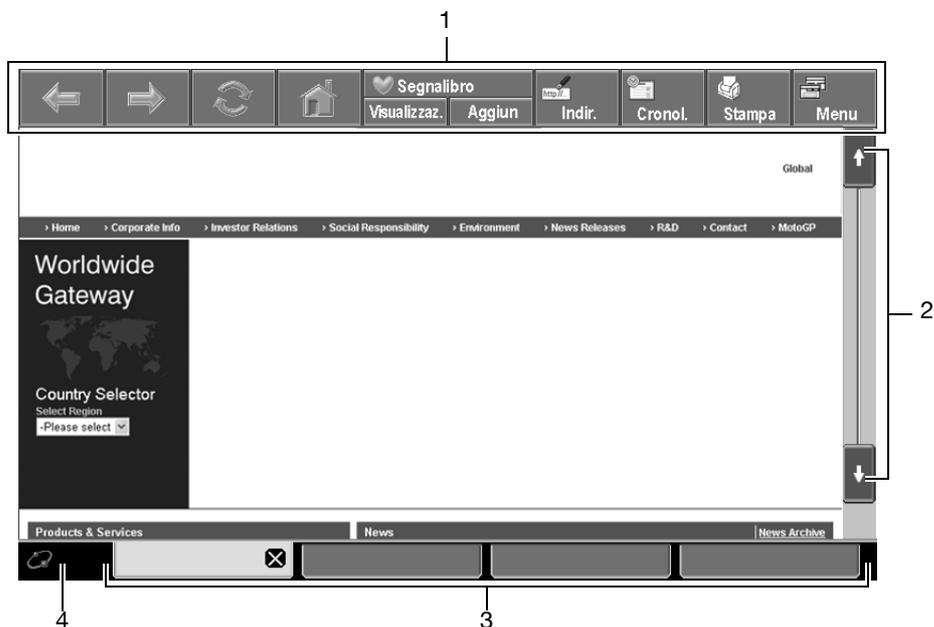
- 1 Premere **Utilità/Contatore** per visualizzare [Utilità].
- 2 Premere [Impostazioni Amministratore].
- 3 Immettere la password dell'amministratore, quindi premere [OK].
- 4 Premere [Impostazioni sicurezza].
- 5 Premere [Dettagli sicurezza].
- 6 In [Dettagli sicurezza] (3/3), impostare [Accesso ai contenuti del browser web] su [Vieta], quindi premere [OK].



4.4 Operazioni di base

4.4.1 Componenti schermata

La schermata Browser Web è costituita dai seguenti componenti.



N°	Nome	Descrizione
1	Barra degli strumenti	Operare sul Browser Web o configurare le impostazioni del Browser Web. Viene sempre visualizzato sulla schermata del Browser Web. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-12.
2	Barra di scorrimento	Appare sulla destra della schermata quando tutti i contenuti da visualizzare non possono essere visualizzati verticalmente nella schermata stessa. Appare alla base della schermata quando tutti i contenuti da visualizzare non possono essere visualizzati orizzontalmente nella schermata stessa.
3	Finestra	Quando sono visualizzate più finestre, si può passare dall'una all'altra utilizzando le schede situate alla base della schermata. Premere [x] nella scheda attiva per chiudere la finestra.
4	Icona	Quando si caricano i contenuti compare l'icona che rappresenta lo stato di connessione. Se nella MFP è installato il kit opzionale per la connessione locale, compare l'icona con l'altoparlante.

Riferimento

- Quando nella MFP è installato il kit opzionale per la connessione locale, è possibile emettere l'audio delle pagine web o contenuti Flash dall'altoparlante del kit. È possibile regolare il volume dell'altoparlante tramite l'icona dello stesso. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-11.

4.4.2 Istruzioni operative

Utilizzare il browser web principalmente nel **Pannello a sfioramento**. È possibile eseguire parte delle operazioni dal **Tastierino numerico** del **Pannello di controllo**.

Riferimento

- L'uso dello **Stilo** per gestire il **Pannello a sfioramento** offre comodità operativa.

Comando tramite il Pannello a sfioramento

Utilizzare il browser web principalmente nel **Pannello a sfioramento**.

- Per selezionare una voce, premere la voce desiderata.
- Se nei contenuti è presente un collegamento, premere il collegamento per raggiungerlo.
- Se si desidera immettere caratteri, premere la scheda di immissione nella casella di dialogo o nei contenuti. Viene visualizzata la schermata della tastiera. Per immettere caratteri, utilizzare la schermata della tastiera.
- Per scorrere la schermata, premere [↑], [↓], [←], o [→] nella barra di scorrimento.

Comando tramite il Tastierino numerico

È possibile usare il **Tastierino numerico** del **Pannello di controllo** per inserire i valori numerici o selezionare le voci dell'elenco.

4.4.3 Come immettere testo

Se si desidera immettere caratteri, premere la scheda di immissione nella casella di dialogo o nei contenuti. Viene visualizzata la schermata della tastiera.



Immissione di testo

Nella schermata della tastiera premere il carattere che si desidera inserire.

- Per inserire lettere maiuscole o simboli, premere [Spost].
- È anche possibile inserire i numeri con il **Tastierino numerico**.

Riferimento

- Per modificare un carattere nel testo inserito, premere [←] o [→] per muovere il cursore fino al carattere da cambiare, premere [Elimina] ed inserire la lettera o il numero desiderato.
- Per eliminare tutti i caratteri inseriti, premere **C** (cancella) nel **Pannello di controllo**.
- Per tornare all'impostazione quando la tastiera è visualizzata, premere [Ripristina].
- A seconda dei caratteri immessi, è possibile che alcuni pulsanti non appaiano.
- Quando è consentita l'introduzione di caratteri su più righe, compare il pulsante di ritorno a capo.

4.4.4 Modo Visual. schermo

Esistono tre tipi di modalità di visualizzazione per la schermata del Browser Web.

[Normale]

Questa è la modalità di visualizzazione uguale a quella per il normale Browser Web. Il contenuto non viene adattato alla dimensione dello schermo. Fare scorrere la schermata orizzontalmente e verticalmente, quando la si sfoglia.

(l'impostazione di default è [Normale]).

[Just-Fit Rendering]

La disposizione del contenuto viene mantenuta e la pagina è visualizzata riducendone la larghezza per adattarla alla schermata. Fare scorrere la schermata orizzontalmente e verticalmente, quando la si sfoglia.

[Smart-Fit Rendering]

La tabella è divisa e disposta verticalmente per adattarsi alla larghezza dello schermo. Fare scorrere la schermata orizzontalmente e verticalmente, quando la si sfoglia. L'orientamento può essere modificato in funzione della pagina da visualizzare.



Riferimento

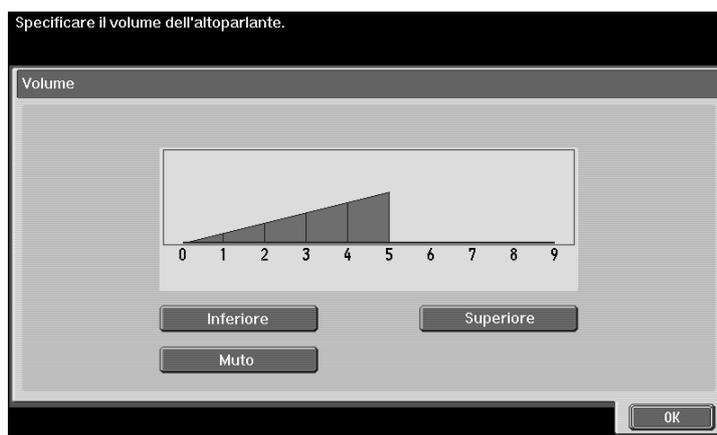
Per i dettagli sulla modifica del modo di visualizzazione, fare riferimento a pagina 4-17.

4.4.5 Specificare il volume dell'altoparlante

Quando nella MFP è installato il kit opzionale per la connessione locale, è possibile emettere l'audio delle pagine web o contenuti Flash dall'altoparlante del kit.

Se un altoparlante è collegato alla MFP, l'icona dell'altoparlante sarà visualizzata sul lato inferiore sinistro del browser web. Premere l'icona con l'altoparlante per visualizzare la schermata Volume dove si può regolare il volume dell'altoparlante.

- Per aumentare il volume di un livello premere [Più alto], o il tasto # nel **Pannello di controllo**.
- Per ridurre il volume di un livello premere [Più basso], o il tasto * nel **Pannello di controllo**.
- La selezione del pulsante Muto cambia l'icona con l'altoparlante nell'icona con l'altoparlante muto.



4.5 Barra degli strumenti

La barra degli strumenti posta sulla parte superiore della schermata del Browser Web permette di eseguire varie operazioni e configurare varie impostazioni.

4.5.1 Descrizione della barra degli strumenti

Di seguito vengono descritte le funzioni dei pulsanti della barra degli strumenti.

Icona	Nome	Descrizione
	Posteriore	Riporta alla pagina precedente.
	Successivo	Porta alla pagina successiva.
	Ricarica/Canc	Ricarica la pagina visualizzata attualmente per aggiornarne i contenuti. Se si preme questo pulsante mentre si sta caricando una pagina, il caricamento si ferma.
	Home	Visualizza la pagina registrata come pagina iniziale. Per informazioni dettagliate sulla modifica della pagina iniziale, fare riferimento a pagina 4-16.
	[Preferiti] – [Lista]	Visualizza l'elenco dei preferiti registrati. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-13.
	[Preferiti] – [Aggiungi]	Aggiunge l'URL della pagina corrente all'elenco dei preferiti. Per l'aggiunta di una URL ai preferiti sono necessari i diritti di amministratore. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-13.
	[Indirizzo]	Riporta alla schermata di inserimento di un URL. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-14.
	[Cronol.]	Visualizza l'elenco delle pagine visualizzate fino ad ora. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-14.
	[Stampa]	Stampa i contenuti visualizzati attualmente. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-15.
	[Menu]	Configurare le impostazioni del browser web. Sono disponibili due tipi di menu: uno per l'utente e uno per l'amministratore. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-15.

4.5.2 [Preferiti] – [Lista]

Premere [Elenco] per visualizzare l'elenco dei preferiti registrati utilizzando le miniature. La selezione di un preferito permette di accedere al corrispondente URL.

Riferimento

- Se l'utente sta usando il browser web collegato a My Panel, sarà visualizzato l'elenco dei preferiti dell'utente gestito nel server.

Elenco dei preferiti

Elemento	Descrizione
[Vista elenco]/ [Vista miniature]	Cambia la visualizzazione dei preferiti dalla visualizzazione elenco alla vista miniature.
[Vista indirizzo]/ [Vista titolo]	Cambia la visualizzazione dei preferiti dalla vista per indirizzi a quella per titoli.
[Elim Tutti]	Elimina tutti i preferiti registrati. L'eliminazione dei preferiti necessita dei diritti di amministratore.
[Chiudi]	Chiude l'elenco dei preferiti.

Premere  per visualizzare l'elenco delle operazioni disponibili per la voce. Selezionare l'operazione desiderata dalla lista. Di seguito vengono descritte le operazioni disponibili.

Elemento	Descrizione
[Apri nuova finestra]	Apri il preferito selezionato in una nuova finestra.
[Modifica]	Modifica il titolo e l'indirizzo del preferito selezionato. La modifica dei preferiti necessita dei diritti di amministratore.
[Su]	Permette all'utente di salire verso il preferito selezionato. Utilizzare questo pulsante quando l'elenco dei preferiti è visualizzato in modalità vista elenco.
[Giù]	Permette all'utente di scendere verso il preferito selezionato. Utilizzare questo pulsante quando l'elenco dei preferiti è visualizzato in modalità vista elenco.
[Elimina]	Elimina il preferito selezionato. L'eliminazione dei preferiti necessita dei diritti di amministratore.
[Chiudi]	Chiude la schermata presente.

4.5.3 [Preferiti] – [Aggiungi]

(per l'aggiunta di una URL ai preferiti sono necessari i diritti di amministratore).

Quando si preme [Aggiungi] viene chiesto di inserire la password Amministratore. Immettere la password Amministratore e premere [OK]. Viene visualizzata la schermata di registrazione. Controllare i contenuti e premere [OK]. L'URL della pagina visualizzata viene aggiunto ai preferiti. La MFP può contenere fino a 100 preferiti.

- Per registrare le immagini delle miniature della pagina da aggiungere ai preferiti, selezionare la casella di controllo [Registra Miniatura] nella schermata di registrazione.
- Viene registrata con il titolo precedentemente dato ai contenuti. Per cambiare il titolo, premere la scheda di introduzione del titolo della schermata di registrazione e cambiare il titolo.

Riferimento

- Per gli utenti che utilizzando il browser web collegato a My Panel, non sono necessari i diritti di amministratore. My Panel può contenere fino a 20 preferiti per ogni utente.

4.5.4 [Indir.]

Premere [Indir] per visualizzare la schermata di inserimento dell'indirizzo.

Premere la scheda di immissione per visualizzare la schermata con la tastiera. Inserire l'URL della pagina da visualizzare e premere [OK] o [Apri nuova finestra].

Premere [Inser. cronologia] per visualizzare l'elenco delle voci inserite nella cronologia. Si può fare riferimento agli inserimenti precedenti. La MFP può contenere fino a 100 voci di cronologia degli inserimenti.

Riferimento

- Se si visualizza la schermata di immissione dell'indirizzo, si vede l'URL della pagina che si sta visualizzando. Per eliminare l'URL correntemente mostrato, visualizzare la schermata della tastiera e premere [Elimina]. Premere **C** (cancella) nel **Pannello di controllo** per eliminare tutte le voci sui dati.
- Se l'utente sta usando il browser web collegato a My Panel, sarà visualizzato l'elenco delle voci di cronologia degli inserimenti relative all'utente gestito nel server. My Panel può contenere fino a 20 voci di cronologia di inserimenti per ogni utente.

4.5.5 [Cronol.]

Premere [Cronol.] per visualizzare la schermata della cronologia delle visualizzazioni (Visualizza cronologia). Selezionare una pagina da visualizzare nuovamente, dall'elenco della cronologia di visualizzazione. La MFP può contenere fino a 100 voci di cronologia delle visualizzazioni.

Riferimento

- Se l'utente sta usando il browser web collegato a My Panel, sarà visualizzato l'elenco delle voci di cronologia delle visualizzazioni relative all'utente gestito nel server. My Panel può contenere fino a 20 voci di cronologia delle visualizzazioni per ogni utente.

[Cronologia visualizzazioni]

Elemento	Descrizione
[Vista indirizzo]/ [Vista titolo]	Cambia la visualizzazione della cronologia dalla vista per indirizzi a quella per titoli.
[Elim Tutti]	Elimina tutte le voci registrate nella cronologia visualizzazione. L'eliminazione delle cronologia delle visualizzazioni necessita dei diritti di amministratore.
[Chiudi]	Chiude l'elenco della cronologia visualizzazione.

Premere  per visualizzare l'elenco delle operazioni disponibili per la voce. Selezionare l'operazione desiderata dalla lista. Di seguito vengono descritte le operazioni disponibili.

Elemento	Descrizione
[Apri nuova finestra]	Carica la voce selezionata nella cronologia visualizzazione in una nuova finestra.
[Elimina]	Elimina la voce selezionata nella cronologia visualizzazione. L'eliminazione delle cronologia delle visualizzazioni necessita dei diritti di amministratore.
[Chiudi]	Chiude la schermata presente.

4.5.6 [Stampa]

Premere [Stampa] per visualizzare la schermata di Stampa.

Configurare le impostazioni di stampa, quindi premere [Avvio] o il tasto **Avvio** sul pannello di controllo. I contenuti visualizzati vengono stampati.

Elemento	Descrizione
[Colore]	Specificare se stampare gli originali a colori o in bianco e nero.
[Carta]	Selezionare il formato della carta su cui stampare.
[1 lato/2lati]	Selezionare se stampare in modalità 2 lati.
[Impostazioni timbro]	Specificare se stampare il [Titolo], l'[URL], la [Data/Ora] e il [Numero pagina].
[Finitura]	Configurare le impostazioni relative a fascicolatura, raggruppamento, offset, pinzatura, perforatura, piegatura o rilegatura.

Riferimento

- Se si tenta di stampare una pagina web, un'immagine JPEG o di altro tipo che occupa molta memoria, potrebbe verificarsi un errore di scansione e la stampa sarà disabilitata.
- Il valore di impostazione della [Finitura] varia a seconda delle opzioni installate.
- Le impostazioni di Pinzatura sono disponibili soltanto se è installata l'unità di finitura opzionale.
- Le impostazioni di Foratura sono disponibili soltanto se è installato il kit di foratura opzionale sull'unità di finitura.
- Le funzioni Piega e Pinz&PiegCentr possono essere utilizzate quando sull'unità di finitura opzionale è installata una pinzatrice a sella.

4.5.7 [Menu]

Premere [Menu] per configurare le impostazioni del Browser Web. Sono disponibili due tipi di menu: uno per l'utente e uno per l'amministratore.

Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-16.

4.6 Configurazione delle impostazioni del browser web

Premendo [Menu] nella barra degli strumenti sarà visualizzato il menu per l'utente. Gli utenti possono visualizzare esclusivamente le impostazioni e informazioni sul browser web.

L'amministratore della MFP può configurare le impostazioni sull'ambiente operativo e la sicurezza, oltre che quelle sulle operazioni del browser web. Per visualizzare il menu Amministratore, premere [Amministratore] nella schermata dei menu, quindi inserire la password amministratore.

4.6.1 [Operazione pagina]

Nella scheda [Operazione pagina], configurare le impostazioni sulle operazioni della pagina.

Elemento	Descrizione
[Usa per la Home Page]*	Registra la pagina visualizzata come pagina iniziale.
[Promemoria pagina]	Visualizza la pagina salvata come Promemoria pagina. Selezionando il Promemoria pagina dall'elenco viene visualizzata la pagina corrispondente. Premere  per visualizzare l'elenco delle operazioni disponibili per la voce. Selezionare l'operazione desiderata dalla lista.
[Registra come promem. pag.]	Salva la pagina visualizzata così com'è.
[Visualizzazione zoom]	Premere [Visualizzazione zoom] per visualizzare il tasto per ingrandire o ridurre il formato di visualizzazione della pagina. Premere il tasto per regolare il formato di visualizzazione della pagina.

Riferimento

- Le voci contrassegnate da * sono visualizzate solo nel menu Amministratore.
- [Usa per la Home Page] è visualizzato per gli utenti che usano il browser web collegato a My Panel.

4.6.2 [Visualizzazione]

Nella scheda [Visualizzazione] configurare le impostazioni di visualizzazione dei contenuti. L'amministratore della MFP può configurare le impostazioni al fine di nascondere o visualizzare immagini e animazioni, abilitare o disabilitare JavaScript e specificare le impostazioni dettagliate relative alla visualizzazione dei contenuti.

Elemento	Descrizione
[Modalità di visualizzazione]	Selezionare il modo di visualizzazione del browser web tra [Normale], [Just-Fit Rendering] e [Smart-Fit Rendering]. Per dettagli, fare riferimento a pagina 4-11.
[Codifica]	Specificare il tipo di codifica da utilizzare quando si visualizzano i contenuti.
[Imp. dettagli]	Configurare le impostazioni per visualizzare i contenuti. <Per l'amministratore> <ul style="list-style-type: none"> [Immagine]: selezionare questa casella di controllo per visualizzare le immagini. [Animazione]: selezionare questa casella di controllo per visualizzare le GIF di animazione. [Tabella]: selezionare questa casella di controllo per riconoscere la tabella in HTML e regolarne l'orientamento. [JavaScript]: selezionare questa casella di controllo per abilitare il linguaggio JavaScript nei contenuti. [CSS]: selezionare questa casella di controllo per abilitare il CSS nei contenuti. [A capo automatico]: selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione di a capo automatico nei contenuti. [Verif.caratt.limite linea]: selezionare questa casella di controllo per abilitare la verifica carattere limite linea nei contenuti. [Rapid-Render]: selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione Rapid-Render. [Finestra pop-up]: selezionare questa casella di controllo per abilitare la visualizzazione della finestra pop-up. [Permesso offline]: selezionare questa casella di controllo per consentire l'uso dei contenuti offline. [Riproduzione Flash automatica]: selezionare questa casella di controllo per riprodurre automaticamente un contenuto Flash. <Per l'utente> <ul style="list-style-type: none"> [Abilita visualizzazione offline]: selezionare questa casella di controllo per abilitare la visualizzazione dei contenuti offline. Questa voce è visualizzata quando [Permesso offline] è consentito dall'amministratore.
[Impostazione selezione colore]	Selezionare un colore per la voce selezionata ([verde], [blu], [giallo], o [arancio]).

4.6.3 [Gest.finestre]

Nella scheda [Gest.finestre], gestire la finestra. Si possono aprire fino a cinque finestre.

Elemento	Descrizione
[Crea nuova finestra]	Visualizza i contenuti dell'URL registrato come pagina iniziale in una nuova finestra.
[Apri in nuova finestra]	Visualizza il collegamento alla pagina di destinazione in una nuova finestra.
[Chiudi la finestra attiva]	Chiude la finestra attiva.
[Chiudi le altre finestre]	Chiude tutte le finestre. Questa scelta non può essere operata quando è aperta una sola finestra.

4.6.4 [Impostazioni]

La scheda [Impostazioni] consente di verificare e resettare le informazioni sul browser web. L'amministratore della MFP può configurare le impostazioni sull'ambiente operativo e di sicurezza del browser web.

Elemento	Descrizione
[Impostazioni avvio]*	Specificare se, all'avvio del Browser Web, visualizzare la pagina registrata come pagina iniziale oppure l'ultima pagina visualizzata alla precedente uscita dal Browser Web.
[Sicurezza]*	Configurare le impostazioni per utilizzare SSL/TLS, visualizzare il certificato root o il certificato CA, o importare il certificato client.
[Cookie]*	Configurare le impostazioni di ricezione ed eliminazione dei cookie. Questo menu consente inoltre di eliminare tutti i cookie salvati nella MFP.
[Cache]*	Configurare le impostazioni di utilizzo ed eliminazione delle cache. Questo menu consente inoltre di eliminare tutte le cache salvate nella MFP.
[Proxy]*	Configurare le impostazioni di utilizzo del proxy. Per utilizzare il proxy, registrare l'indirizzo e la porta per il server proxy. Se è necessaria l'autenticazione proxy, registrare l'ID e password destinati all'uso nell'autenticazione.
[Informazioni di autenticazione]*	Specificare l'ora di eliminazione delle informazioni di autenticazione inserite nei contenuti. Questo menu consente inoltre di eliminare tutte le informazioni di autenticazione salvate nella MFP.
[Log accessi]*	Verificare la cronologia degli accessi di tutti gli utenti. È possibile controllare l'[ID], il [Nome Utente], l'[URL] e l'[Accesso].
[Informazioni Browser Web]	Visualizza le Informazioni Browser Web.
[Reset]	Riavviare il browser web.

Riferimento

- Le voci contrassegnate da * sono visualizzate solo nel menu Amministratore.
- Le seguenti impostazioni sono disponibili per gli utenti che usano il browser web collegato a My Panel.
 - [Impostazioni avvio]
 - Impostazione sull'eliminazione dei [Cookie]
 - Impostazione sull'eliminazione delle [Informazioni di autenticazione]
- My Panel può contenere fino a 20 voci di cookie e informazioni di autenticazione per ogni utente.

4.7 Stampare, visualizzare o salvare un file documento

Se nei contenuti visualizzati è fornito un collegamento ad un file documento, l'utente può stampare, visualizzare o salvare il file documento.

- Per i file documento sono supportati i formati PDF e XPS.
- Non è possibile visualizzare un file XPS.

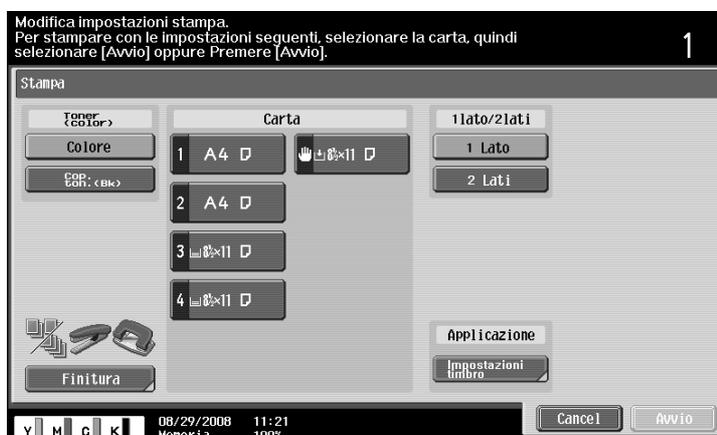
Premere il collegamento al file documento indicato nei contenuti per visualizzare la parte superiore della schermata del file documento stesso.



4.7.1 Stampare un file documento

Premere [Stampa] per visualizzare la schermata di Stampa.

Configurare le impostazioni di stampa, quindi premere [Avvio] o il tasto **Avvio** sul pannello di controllo. Il file documento viene scaricato e stampato.



Elemento	Descrizione
[Colore]	Specificare se stampare gli originali a colori o in bianco e nero.
[Carta]	Selezionare il formato della carta su cui stampare.
[1lato/2lati]	Selezionare se stampare in modalità 2 lati.
[Impostazioni timbro]	Premere questo pulsante per specificare se stampare la [Data/Ora] e il [Numero pagina].
[Finitura]	Configurare le impostazioni relative a fascicolatura, raggruppamento, offset, pinzatura, perforatura, piegatura o rilegatura.

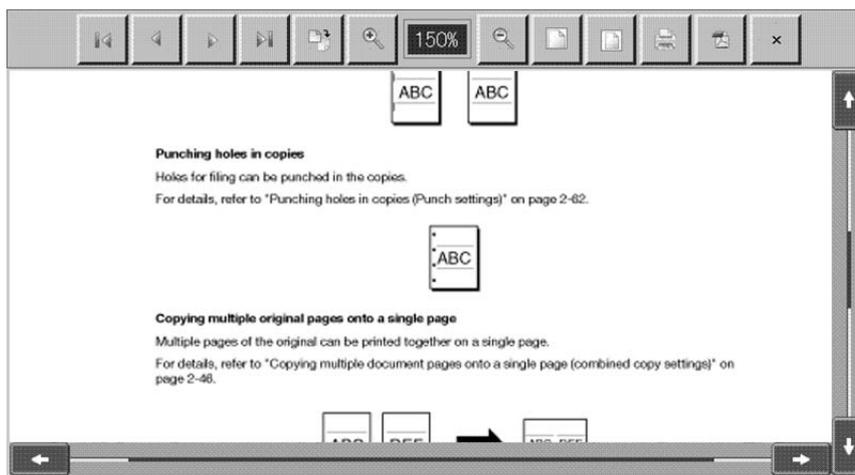
Riferimento

- Se si tenta di stampare un file documento che occupa molta memoria, potrebbe verificarsi un errore di scansione e la stampa sarà disabilitata.
- Se il file PDF scaricato è criptato, viene salvato nella casella PDF Crittografia senza essere stampato.
- Il valore di impostazione della [Finitura] varia a seconda delle opzioni installate.
- Le impostazioni di Pinzatura sono disponibili soltanto se è installata l'unità di finitura opzionale.
- Le impostazioni di Foratura sono disponibili soltanto se è installato il kit di foratura opzionale sull'unità di finitura.
- Le funzioni Piegatura e Pinz&PiegCentr possono essere utilizzate quando sull'unità di finitura opzionale è installata una pinzatrice a sella.

4.7.2 Visualizzare un file documento

Premere [Vista] per visualizzare il collegamento al file PDF di destinazione.

La barra degli strumenti nella parte superiore dello schermo permette di allargare, ridurre, stampare o salvare il file PDF.



Tasto	Descrizione
	Riporta alla prima pagina.
	Riporta alla pagina precedente.
	Porta alla pagina successiva.
	Porta all'ultima pagina.
	Ruota la visualizzazione di 90 gradi in senso orario.
	Aumenta la percentuale di zoom.
	Riduce la percentuale di zoom.
	Visualizza secondo la larghezza dell'area di visualizzazione.
	Visualizza l'intera pagina.
	Selezionare la casella (Box) in cui salvare il file documento.
	Configurare le impostazioni di stampa e stampare il file documento.
	Visualizza la splash window (finestra visualizzata momentaneamente mentre il software si attiva).
	Chiude la schermata.

4.7.3 Salvare un file documento

Premere [Registra]. Viene visualizzata la schermata di selezione Casella (Box).

Selezionare la casella di salvataggio del file, premere [OK] e in seguito [Avvio] o **Start**. Il documento è salvato nella casella.

Riferimento

- Per salvare un file documento in una casella, è necessario che la casella sia già registrata nella MFP. Per maggiori dettagli, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Box].
- Quando si stampa un documento (colore) salvato in una casella dal browser web, non è possibile specificare [Zoom] o [Combina].



5

Web Connection (Funzione Browser Web)

5 Web Connection (Funzione Browser Web)

5.1 Utilizzo di Web Connection

Web Connection è un'utilità di gestione periferiche supportata dal server HTTP integrato nella macchina. Per usare questa utilità, accedere direttamente al MFP connesso alla rete utilizzando il Browser Web.

Per usare questa utilità tramite il Browser Web installato nel MFP, è disponibile solo la funzione Casella (box).

Questo capitolo descrive come usare i documenti che si trovano nella casella della MFP in rete operando su **Web Connection** tramite il browser web installato nella MFP.

Riferimento

- Questa funzione è disponibile nella MFP con **i-Option LK-101 v2** registrato.
- **i-Option LK-101 v2** deve essere registrato anche nella destinazione di accesso MFP.
- Per maggiori dettagli sull'utilizzo del Browser Web installato su MFP, fare riferimento a pagina 4-3.
- Per utilizzare **Web Connection** da un browser web del computer, sono disponibili diverse funzioni, come il controllo dello stato, la modifica delle impostazioni e l'impostazione di rete della MFP. Per maggiori dettagli, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].

5.1.1 Controllo preliminare

Le pagine visualizzate con **Web Connection** potrebbero non contenere le informazioni più recenti, se nella cache del browser web sono state salvate versioni più vecchie di tali pagine. Inoltre, il problema può verificarsi quando viene utilizzata la cache.

Quando si utilizza **Web Connection**, è bene disabilitare la cache per il browser web.

Riferimento

- La modifica delle impostazioni cache necessita dei diritti di amministratore.

- 1 Premere [Menu] sulla barra degli strumenti del Browser Web.
- 2 Premere [Amministratore].
- 3 Immettere la password dell'amministratore, quindi premere [OK].
- 4 Premere la scheda [Impostazioni], quindi selezionare [Cache].
- 5 Deselezionare la casella di controllo [Usa cache], quindi premere [OK].

5.1.2 Come accedere

Avviare il browser Web e specificare l'indirizzo IP del MFP a cui si vuole accedere.

- 1 Premere [Indirizzo] sulla barra degli strumenti del Browser Web.
- 2 Premere la scheda di immissione per visualizzare la schermata con la tastiera.
- 3 Immettere l'indirizzo IP del MFP a cui accedere, quindi premere [OK].
- 4 Premere [OK] o [Apri nuova finestra].

Viene visualizzata la schermata **Web Connection**.

Riferimento

- Se si ha specificato di non ricevere cookie per le impostazioni sul browser web, la schermata **Web Connection** non sarà visualizzata. Per informazioni dettagliate sulla configurazione delle impostazioni per i cookie, fare riferimento a pagina 4-18.
- Se si visualizza la schermata di immissione dell'indirizzo, si vede l'URL della pagina che si sta visualizzando. Per eliminare l'URL correntemente mostrato, visualizzare la schermata della tastiera e premere [Elimina]. Premere **C** (cancella) nel **Pannello di controllo** per eliminare tutte le voci URL.

5.2 Componenti schermata

La schermata **Web Connection** è costituita dagli elementi seguenti.

The screenshot shows a web interface for 'Web Connection'. At the top left, there is a user icon and the name 'user1' (callout 1). At the top right, there are two buttons: 'Esci' (callout 2) and a help icon '?' (callout 3). The main content area (callout 4) is divided into two sections. The first section is titled 'Login casella utente(Pubblico/Gruppo/Personale)' and includes a sub-header 'Login casella utente(Pubblico/Gruppo/Personale)', a description of the 'Box' function, and two input fields: 'N° casella' (with a placeholder '(1-99999999)') and 'Password casella'. An 'OK' button is located below these fields. The second section is titled 'Casella elenco utenti' and contains search controls: 'Cerca da indice' with a dropdown menu set to 'TUTTO' and a 'Vai' button, and 'Pagina (Visualizza 50 caselle)' with a dropdown menu set to '1' and a 'Vai' button. Below these controls is a table with the following data:

N° casella	Nome casella	Tipo	Tempo immagazzinato
1	Donau Launch	Pubblico	26/01/2009 15:40
3	1234	Pubblico	29/01/2009 11:03

N°	Nome	Descrizione
1	Login nome utente	Visualizza l'icona del modo corrente e il nome dell'utente che ha avuto accesso (utente pubblico, utente registrato o account registrato).
2	[Esci]	Premere questo pulsante per uscire dal modo corrente.
3	? (Guida)	Premere questo pulsante per riferirsi al manuale in linea.
4	Visualizza contenuti	Visualizza i contenuti di Web Connection .

5.3 Log in e Log out

Se si ha specificato di eseguire l'Autenticazione Utente o la Traccia account nella MFP, subito dopo la visualizzazione di **Web Connection** sarà visualizzata la schermata di login.

Riferimento

- Se non è stato specificato di eseguire l'Autenticazione Utente o Traccia Account, compare la schermata visualizzata quando si esegue il login come Utente pubblico.
- Se si desidera usare **Web Connection** con il browser web installato nella MFP, la modalità Amministratore non sarà disponibile.

5.3.1 Procedura di accesso

Selezionare se si effettuerà l'accesso come utente pubblico o come utente registrato. Se è stata selezionata l'autenticazione da parte di un server esterno, selezionare un server di autenticazione esterno.

Introdurre le informazioni richieste e premere [Login] (accesso). Selezionare una lingua di visualizzazione se necessario.

Web Connection

Lingua Italiano (Italian)

Accesso

Utente pubblico

Utente registrato

Nome utente

Password

Riferimento

- Le caselle (box) a cui è possibile accedere variano in funzione di chi ha eseguito il login utente o traccia account.

5.3.2 Uscire dalla sessione

Premere [Esci] nella parte in alto a destra della schermata per visualizzare una schermata di conferma dell'uscita. Premere [OK]. Ricompare la schermata di login.

user1

Login casella utente(Pubblico/Gruppo/Personale)

La funzione "Box" serve per salvare documenti nel sistema.
I documenti nella "Box" possono essere utilizzati per essere stampati o inviati, ecc.

N° casella (1-999999999)

Password casella

Casella elenco utenti

Cerca da indice

Pagina (Visualizza 50 caselle)

N° casella	Nome casella	Tipo	Tempo immagazzinato
1	Donau Launch	Pubblico	26/01/2009 15:40
3	1234	Pubblico	29/01/2009 11:03

5.4 Utilizzare una funzione Box

Se si desidera usare **Web Connection** con il browser web installato nella MFP, le seguenti operazioni sono disponibili come funzione Casella.

- Operare sui documenti che si trovano nella casella del MFP che si sta utilizzando o di un diverso MFP connesso alla rete.
- Uso di box Pubbl., Personale e Gruppo come Tipi box.
- Visualizzazione, stampa ed eliminazione di un documento nella casella.

5.4.1 Login casella utente

L'accesso con **Web Connection** determina la visualizzazione di un elenco delle caselle (Pubbl., Personale e Box gruppo) registrati nella MFP a cui si ha avuto accesso.

[Login casella utente]

Selezionare il nome del box ([Nome casella]) desiderato dall'elenco caselle utente. In alternativa, inserire direttamente un numero di box ([N° Box]) e la password casella ([Password Box]), quindi premere [OK].

Riferimento

- Quando si seleziona il nome di un box ([Nome casella]) che ha specificata una password nell'[Elenco caselle utente], compare una schermata di richiesta della password.

N° casella	Nome casella	Tipo	Tempo immagazzinato
1	Donau Launch	Pubblico	26/01/2009 15:40
3	1234	Pubblico	29/01/2009 11:03

[Login casella utente]

Elemento	Descrizione
[N° box]	Introdurre il numero casella utente (box) da aprire.
[Password casella]	Se è stata impostata una password per il Box desiderato, inserirla.

[Casella elenco utenti]

Elemento	Descrizione
[Cerca da indice]	Cambiare la visualizzazione dell'indice a seconda degli indici selezionati alla creazione di una Casella.
[Pagina (Visualizza 50 caselle)]	Quando questa macchina contiene 50 o più Box, specificare la pagina desiderata per modificare la visualizzazione.
Casella elenco utenti	Visualizza il [N° Box], [Nome casella], [Tipo] e [Tempo in memor]. Il simbolo di una chiave appare a fianco della casella per la quale è stata specificata una password.

[Elenco file]

Selezionare una casella (box) in [Login casella utente]. Le informazioni di base della casella vengono visualizzate insieme ad un elenco di documenti salvati nella casella (box).

The screenshot shows a web interface for a user named 'user1'. At the top right, there is an 'Esci' button and a help icon. Below this, a summary bar displays: 'N° casella 3', 'Nome casella 1234', 'Tipo Pubblico', and 'Nome utente Pubblico'. To the left of this bar is an 'Indietro' button. The main section is titled 'Elenco file' and includes a 'Visualizzazione miniatura' toggle set to 'OFF'. A message states: 'Innanzitutto selezionare un'operazione. Vengono visualizzati i documenti selezionabili.' Below this is a 'Specifica operazione' dropdown menu set to 'Visualizza tutto' and a 'Modifica visualizzazione' button. The core of the interface is a table with the following columns: 'Selezione', 'Miniatura', 'Nome doc', 'N° origin', and 'Crea nome'. The table contains two rows: one for 'document1' and one for 'photo1', both with 'N° origin' set to 1. Each row has a 'Crea nome' button. At the bottom right, there is an 'Annulla' button.

Elemento	Descrizione
[Visualizzazione miniatura]	Specificare se visualizzare le immagini in miniatura del documento. Impostare su [OFF] per visualizzare l'elenco.
[Specifica operazione]	Selezionare un'operazione. Per dettagli, fare riferimento a pagina 5-8.
[Modifica visualizzazione]	Premere questo pulsante per visualizzare la casella di controllo [Seleziona] accanto a tutti i documenti in cui è possibile eseguire l'operazione desiderata.
[Seleziona]	Visualizza una casella di controllo accanto a tutti i documenti per i quali può essere eseguita l'operazione selezionata.
[Miniatura]	Visualizza le immagini miniatura del documento.
[Nome doc]	Visualizza il nome del documento.
[N° origin]	Visualizza il numero di originali del documento.
[Crea nome]	Premere questo pulsante per modificare il nome del documento.

5.4.2 Operazioni del documento

Un documento selezionato può essere stampato o eliminato.

Stampa di un documento

- 1 Selezionare [Stampa] in [Specifica operazione], quindi premere [Modifica visualizzazione].

user1 Esci ?

N° casella 3 Nome casella 1234
 Tipo Pubblico Nome utente Pubblico

Visualizzazione miniatura OFF

Innanzitutto selezionare un'operazione. Vengono visualizzati i documenti selezionabili.

Specifica operazione Visualizza tutto Modifica visualizzazione

Seleziona	Miniatura	Visualizza tutto	N° origin	Crea nome
		document1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>
		photo1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>

Accanto ai documenti stampabili compare una casella di controllo.

- 2 Selezionare la casella di controllo del documento da stampare, quindi premere [Impost stampa].

user1 Esci ?

N° casella 3 Nome casella 1234
 Tipo Pubblico Nome utente Pubblico

Visualizzazione miniatura OFF

Innanzitutto selezionare un'operazione. Vengono visualizzati i documenti selezionabili.

Specifica operazione Stampa Modifica visualizzazione

Seleziona	Miniatura	Nome doc	N° origin	Crea nome
<input checked="" type="checkbox"/>		document1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		photo1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>

Seleziona documento ed esegui.

- 3 Configurare le impostazioni necessarie, quindi premere [OK].
- In [Gamma pagine], selezionare se stampare tutte le pagine del documento selezionato, oppure stampare specificando una serie di pagine.
 - In [Modifica ordine], è possibile modificare l'ordine di stampa quando si stampano documenti multipli.

user1 Esci ?

Stampa
 Quando si esegue questa operazione, selezionare il pulsante OK.
 Quando si modificano le impostazioni, usare i seguenti comandi.
 Quando si selezionano uno o più documenti, questi vengono raggruppati.

Imposta
 N° origin 2
 Tipo colore A colori
 Formato file PDF
 Gamma pagine
 Tutto
 Pagina [] - []

Modifica ordine

[1] document1	Inizio
[2] photo1	Su
	Giù
	Fine
	Ripristina

OK Annulla

- 4 Premere [Apri file].
 Se il download è completo, il file PDF verrà visualizzato nel pannello.
- 5 Premere .
- 6 Configurare le impostazioni di stampa, quindi premere [Avvio] o il tasto **Avvio** sul pannello di controllo.

Eliminazione di un documento

- 1 Selezionare [Elimina] in [Specifica operazione], quindi premere [Modifica visualizzazione].

user1 Esci ?

N° casella 3 Nome casella 1234
 Tipo Pubblico Nome utente Pubblico

Indietro

Elenco file Visualizzazione miniatura OFF

Innanzitutto selezionare un'operazione. Vengono visualizzati i documenti selezionabili.

Specifica operazione Visualizza tutto Modifica visualizzazione

Seleziona	Miniatura	Visualizza tutto	N° origin	Crea nome
		document1	1	Crea nome
		photo1	1	Crea nome

Annulla

Una casella di controllo appare a fianco dei documenti che possono essere eliminati.

- 2 Selezionare la casella di controllo dei documenti da eliminare, quindi premere [Elimina].
- Selezionare la casella di controllo [Seleziona/Deseleziona (applicato a tutti i documenti)] per selezionare tutti i documenti.

The screenshot shows a user interface for document management. At the top, it displays 'user1' and an 'Esci' button. Below this, there are fields for 'N° casella' (3), 'Nome casella' (1234), 'Tipo' (Pubblico), and 'Nome utente' (Pubblico). A 'Indietro' button is on the left. The main section is titled 'Elenco file' and includes a 'Visualizzazione miniatura' dropdown set to 'OFF'. A message states: 'Innanzitutto selezionare un'operazione. Vengono visualizzati i documenti selezionabili.' Below this is a dropdown menu for 'Specifica operazione' set to 'Elimina' and a 'Modifica visualizzazione' button. A checkbox is checked for 'Seleziona/Deseleziona (applicato a tutti i documenti)'. The file list table is as follows:

Seleziona	Miniatura	Nome doc	N° origin	Crea nome
<input checked="" type="checkbox"/>		document1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>
<input type="checkbox"/>		photo1	1	<input type="button" value="Crea nome"/>

Below the table, it says 'Seleziona documento ed esegui.' At the bottom right, there are 'Elimina' and 'Annulla' buttons.

- 3 Controllare il nome del documento da eliminare, quindi premere [OK].

The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top, it displays 'user1' and an 'Esci' button. The dialog is titled 'Elimina' and contains the text 'Cancellare?'. Below this, it says 'File selezionato' and shows a list box containing '[1] document1'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Annulla' buttons.

Il documento viene eliminato.



Image Panel

6 Image Panel

6.1 Descrizione generale

Image Panel è un nuovo pannello di interfaccia intuitivo e facile da capire.

Riferimento

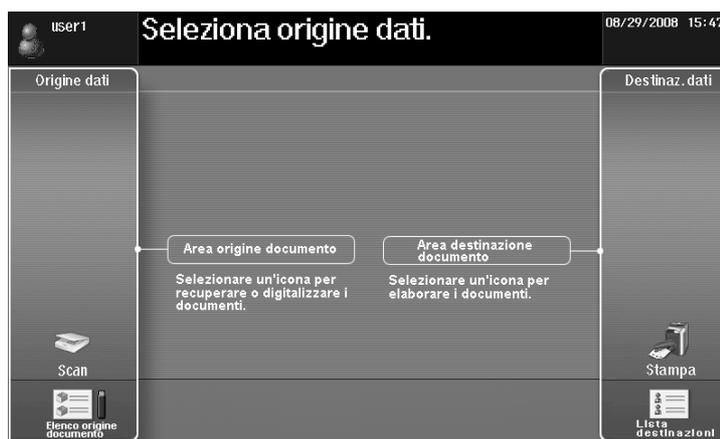
- Questa funzione è disponibile nella MFP con **i-Option LK-101 v2** registrato.
- Se [Autenticazione Utente/Traccia account] ►► [Impostazioni scansione a cartella autorizzata] è impostato su [Limita] in [Impostazioni amministratore], l'Image Panel non può essere utilizzato.

Caratteristiche

L'Image Panel divide il flusso di lavoro delle operazioni in tre processi, "leggi un documento", "modifica un documento", e "specifica una destinazione", che possono essere eseguiti su una schermata. Questo permette di capire più facilmente l'intero flusso di lavoro delle operazioni e l'operazione in esecuzione.

L'Image Panel si basa sull'operatività. Di conseguenza, le funzioni disponibili in Image Panel sono limitate rispetto al pannello tradizionale.

Quando sono disponibili le funzioni My Panel e My Address, si può personalizzare la schermata dell'Image Panel come fosse una schermata specifica utente.



Riferimento

Per maggiori dettagli sulla funzione My Panel, fare riferimento a pagina 9-3.

Per maggiori dettagli sulla funzione My Address, fare riferimento a pagina 10-3.

6.2 Visualizzazione di Image Panel

Nel [Menu applicazione], premere [Image Panel] per visualizzare la prima schermata dell'Image Panel.



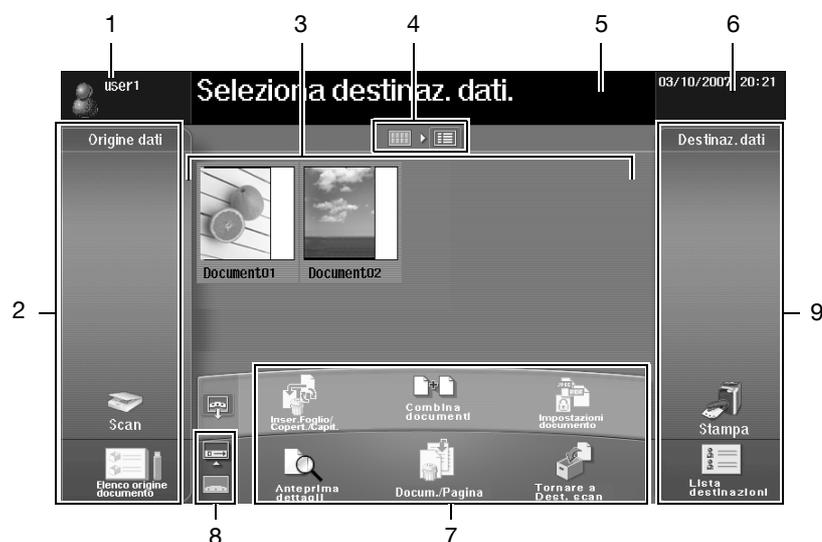
Riferimento

Per maggiori dettagli sul [Menu applicazione], fare riferimento a pagina 3-4.

6.3 Operare su Image Panel

6.3.1 Componenti schermata

La schermata di Image Panel è composta come segue:



N°	Nome	Descrizione
1	Area Informazioni di login	Visualizza il nome e l'icona dell'utente che è correntemente connesso.
2	Area Dati Letti	Scansionare un documento, recuperare un documento da una Casella o memoria esterna e inviare i dati da un cellulare o PDA.
3	Area Desktop	I documenti letti nell'area dati letti sono visualizzati come miniature o elenco.
4	Cambia Visual. lista/ Vista miniature	Cambia la visualizzazione dell'area desktop dalla visualizzazione elenco alla vista miniature.
5	Area messaggio	Visualizza un messaggio ausiliario come, ad esempio, istruzioni operative.
6	Area stato	Visualizza l'ora e la data correnti. Se si verifica un avviso, appare un'icona di avviso.
7	Area strumenti di modifica	Modifica la pagina, combina e cambia le impostazioni del documento dopo che ne è stata eseguita la scansione.
8	Cambia visualizzazione Vassoio invio/ Strumento modifica	Cambia la visualizzazione tra il vassoio invio e lo strumento di modifica. Per maggiori dettagli sul Vassoio invio, fare riferimento a pagina 6-17.
9	Area destinazione documento	Specificare una destinazione del documento letto in [Stampa] o [Lista destinazioni].

6.3.2 Funzionamento generale

Di seguito viene descritto il flusso delle operazioni dal processo di lettura del documento al processo di invio, mostrando le operazioni dell'Image Panel in riferimento a "lettura di un documento", "modifica di un documento" e "specificazione di una destinazione".

Riferimento

- Si può prima specificare una destinazione e quindi leggere un documento.

Leggere o richiamare un documento nell'area dati letti.

- Per eseguire la scansione di un documento, posizionare il documento, quindi premere [Scan]. Configurare le impostazioni di scansione necessarie, quindi avviare la lettura del documento. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-8.
- Per utilizzare un documento salvato in una Casella, selezionare la Casella in [Elenco origine documento], quindi selezionare il documento da caricare. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-9.
- Per utilizzare un documento salvato nella memoria esterna, selezionare [Memoria esterna] in [Elenco origine documento], quindi selezionare il documento da caricare. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-10.
- Per utilizzare i dati salvati in un cellulare o PDA, selezionare [Cellulare] in [Elenco origine documento]. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-11.

Selezionare [Scan]



Selezionare [Elenco origine documento].



Nell'area strumento di modifica, modificare il documento letto. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-12.



Nell'area destinazione documento, specificare la destinazione del documento letto.

- Per stampare, premere [Stampa]. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-15.
- Per inviare il documento, selezionare una destinazione dalla [Lista destinazioni]. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-16.
- Per salvare i dati in una memoria esterna, premere [Memoria esterna] nella schermata Lista destinazioni. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-17.

Selezionare [Stampa].



Selezionare [Lista destinazioni].



Se si specifica un indirizzo, compare il Vassoio invio. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-17.



Premere **Avvio** per inviare il documento.

- Per inviare dati da un cellulare o PDA; premere **Avvio** per visualizzare un codice PIN. Inserire il codice PIN nel cellulare o PDA per inviare i dati alla MFP. I dati sono inviati alla destinazione specificata. Per dettagli, fare riferimento a pagina 6-19.



6.3.3 Lettura di un documento

Scansionare un documento, recuperare un documento da una Casella o memoria esterna e inviare i dati da un cellulare o PDA.

Scansione di un documento

Premere [Scan] per visualizzare la schermata delle impostazioni di scansione. Configurare le impostazioni di scansione necessarie, quindi premere [Scan].

Riferimento

- Si può eseguire la scansione di un solo documento.



Elemento	Descrizione
[Tipo originale]	Selezionare la qualità immagine tra [Testo], [Testo/Foto], [Foto], [Matr. punti originale] e [Carta fotocop.] in funzione dei contenuti dell'originale su cui si esegue la scansione.
[1lato/2lati]	Selezionare se eseguire la scansione a 1 lato originale o 2 lati originale.
[Risoluzione]	Selezionare la risoluzione di scansione tra [200 × 100dpi (Standard)], [200 × 200dpi (Fine)], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi (Super Fine)] e [600 × 600dpi (Ultra Fine)].
[Tipo file]	Selezionare un tipo di file tra [PDF], [PDF compatto], [TIFF], [JPEG], [XPS] e [XPS compatto]. Selezionare se salvare l'insieme delle pagine scansionate in un unico file oppure dividere il file in uno specificato numero di pagine per salvare i dati. Non è possibile selezionare [Multi pagina] se si seleziona [JPEG] quale tipo file. Per inviare file divisi allegandoli a un'e-mail, specificare [Metodo per allegare un file a un'e-mail]. Selezionare [Tutti i file inviati come una (1) e-mail] per allegare tutti i file a un solo messaggio e-mail. Selezionare [Un (1) file per e-mail] per inviare un messaggio e-mail per ogni allegato. Selezionando [PDF compatto] quale tipo di file è possibile specificare [PDF struttura]. Se i-Option LK-102 è registrato nella MFP, selezionando come tipo di file [PDF] o [PDF compatto] è possibile specificare [Crittografia] e [Proprietà Documento PDF]. Per maggiori dettagli sulla funzione, fare riferimento a pagina 7-3. Se nella MFP è registrato i-Option LK-105 , selezionando [PDF] o [PDF compatto] quale tipo di file è possibile specificare [PDF ricercabile]. Per maggiori dettagli sulla funzione, fare riferimento a pagina 8-3.
[Densità]	Regolare la densità per la scansione.
[Colore]	Selezionare il colore della scansione fra [Colore autom], [Colore], [Scala grigio] e [Cop. ton. (Bk)].
[Nome doc]	Specificare il nome del documento.
[Scansione separata]	Premere questo pulsante per dividere la scansione del documento in diversi tempi. È utile nei seguenti casi. <ul style="list-style-type: none"> • Quando il numero delle pagine di un documento è troppo grande e il documento non può essere interamente caricato nell'ADF • Quando si posizionano gli originali sulla lastra di esposizione • Quando vengono mescolati originali su 1 lato e su 2 lati

Richiamo da Casella

Selezionare una Casella in [Elenco origine documento] per visualizzare la schermata Usa documento. Selezionare un documento da richiamare e premere [OK].

Riferimento

- Se per la casella selezionata è stata specificata una password, compare la schermata di inserimento della password. Inserire la password.
- Può essere selezionata una sola casella.
- Da una casella possono essere richiamati fino a 10 documenti allo stesso tempo.
- Se si specifica una Casella come destinazione, non è possibile recuperare più di un documento.
- Se si specifica [Stampa] come destinazione, non è possibile recuperare più di un documento.
- Non è possibile specificare come destinazione la Casella da cui si ha recuperato il documento.



Elemento	Descrizione
[Crea nome]	Premere questo pulsante per cambiare il nome del documento selezionato.
[Dettagli documento]	Premere questo pulsante per controllare le informazioni dettagliate o per visualizzare un'immagine di anteprima del documento selezionato.

Richiamare un documento da una memoria esterna

Selezionare [Memoria esterna] in [Elenco origine documento] per visualizzare l'elenco di documento salvati nella memoria esterna. Selezionare un documento da richiamare e premere [OK].



Riferimento

- Per richiamare un documento da una memoria esterna, è necessario configurare le seguenti impostazioni nella MFP, a seconda del proposito del documento da usare.
- Per stampare un documento richiamato, in [Impostazioni amministratore]»»[Impostazioni di sistema]»»[Impostazioni casella]»»[Impostazioni funzione memoria esterna], impostare [Stampa documento] su [ON]. Per eseguire anche l'Autenticazione Utente, in [Impostazioni amministratore]»»[Autenticazione Utente/traccia account]»»[Imp. autenticazione utente]»»[Registr. utente], impostare [Permesso funzione]»»[Stampa] su [Permetti] per ogni utente.
- Per salvare un documento richiamato in una Casella, in [Impostazioni amministratore]»»[Impostazioni di sistema]»»[Impostazioni casella]»»[Impostazioni funzione memoria esterna], impostare [Scansione documento memoria esterna] su [ON]. Per eseguire anche l'Autenticazione Utente, in [Impostazioni amministratore]»»[Autenticazione Utente/traccia account]»»[Imp. autenticazione utente]»»[Registr. utente], impostare [Permesso funzione]»»[Scansione documento memoria esterna] su [Permetti] per ogni utente.
- I formati file disponibili sono PDF, TIFF, JPEG e XPS.
- Da una memoria esterna possono essere richiamati fino a 200 documenti.
- Per aprire una cartella, selezionare quella che si desidera aprire, quindi premere [Apri].
- Non si può specificare contemporaneamente un documento JPEG insieme ad un qualsiasi altro formato.
- Se si ha richiamato un documento da una memoria esterna, non è possibile leggerlo con [Scansione] o [Elenco origine documento].
- È possibile specificare esclusivamente [Stampa] o una Casella come destinazione di un documento richiamato da una memoria esterna. Inoltre, è possibile specificare una sola Casella come destinazione. Per salvare un documento in una Casella, è necessario dapprima creare una Casella e registrarla nella rubrica.
- Se si specifica una destinazione diversa da Casella, non è possibile selezionare [Memoria esterna].

Uso dei dati salvati in un cellulare o PDA

Selezionare [Cellulare] in [Elenco origine documento]. Selezionando [Cellulare/PDA] e premendo [OK] viene visualizzata l'icona del cellulare nell'area desktop.



<Specifiche delle comunicazioni con un cellulare o PDA>

Elemento	Specifiche
Protocollo di comunicazione	Bluetooth Ver. 2.0 + EDR
Profilo di supporto	OPP/BPP/SPP
Tipo file di supporto	PDF/CPDF/XPS/CXPS/TIFF/JPEG/XHTML/RepliGo
Supporto file HTML	Codice caratteri: UTF-8, Shift-JIS, ISO-8859 Estensione del file di collegamento: JPEG, JPG, PNG

Riferimento

- Per collegare la MFP a un cellulare o PDA, installare il **Kit interfaccia locale EK-605** opzionale nella MFP. Configurare inoltre le seguenti impostazioni nella MFP.
- Impostare [Impostazioni amministratore]»»[Impostaz. rete]»»[Impostazione Bluetooth] su [Abilita]. Impostare inoltre [Impostazioni amministratore]»»[Connessione sistema]»»[Impostazione telefono cellulare/PDA] su [Permetti].
- Per eseguire l'Autenticazione Utente, in [Impostazioni amministratore]»»[Autenticazione Utente/traccia account]»»[Imp. autenticazione utente]»»[Registr. utente], impostare [Permesso funzione]»»[Cellulare/PDA] su [Permetti] per ogni utente.
- Se si seleziona [Cellulare/PDA], non è possibile leggere un documento con [Scansione] o [Elenco origine documento].
- È possibile specificare solo [Stampa] o Casella come destinazione per l'invio dei dati da un cellulare o PDA. Inoltre, è possibile specificare una sola Casella come destinazione. Per salvare un documento in una Casella, è necessario dapprima creare una Casella e registrarla nella rubrica.
- Se si specifica una destinazione diversa da [Stampa] o Casella, non è possibile selezionare [Cellulare].
- Questa macchina supporta RepliGo versione 2.1.0.9.
- Per stampare un file XHTML, poiché si richiama un file collegato usando la funzione Client WebDAV, è necessario configurare dapprima le seguenti impostazioni nella MFP.
- Impostare [Impostazioni amministratore]»»[Impostaz. rete]»»[Impostazioni WebDAV]»»[Impostazioni Client WebDAV] su [ON].
- Per eseguire la connessione via proxy, registrare un server proxy in [Indirizzo server Proxy] di [Impostazioni Client WebDAV]. Inoltre, impostare [Impostazioni utilità]»»[Impostazione telefono cellulare/PDA]»»[Uso server proxy] su [Sì].
- In [Impostazioni utilità]»»[Impostazione telefono cellulare/PDA]»»[Notifica errore file di collegamento], specificare l'operazione che la macchina deve eseguire quando non è in grado di richiamare il file collegato.



Riferimento

Per informazioni dettagliate su come inviare dati da un telefono cellulare o PDA, fare riferimento a pagina 6-19.

La funzione per collegare la MFP a un cellulare o PDA è disponibile anche se il kit licenza non è registrato. Per informazioni dettagliate, consultare il [Manuale d'uso Operazioni Box] e il [Manuale d'uso Operazioni di Stampa].

6.3.4 Modifica di un documento

Modifica il documento letto.

Riferimento

- Quando si usano i dati salvati in un cellulare o PDA, non è possibile verificare l'immagine di anteprima o modificare i dati.

[Anteprima]

Premere questo pulsante per controllare le informazioni dettagliate o per visualizzare un'immagine di anteprima del documento selezionato.

Riferimento

- La funzione [Anteprima] non è disponibile per un documento richiamato da una memoria esterna.
- Per documenti combinati, la funzione anteprima è disponibile solo per il primo documento.



[Docum./Pagina] – [Inser.Foglio/Capit./Copert.]

Modifica delle pagine di un documento selezionato.

Si può ruotare la pagina sulla quale è stata eseguita la scansione nel verso sbagliato oppure eliminare pagine non necessarie. Per un documento composto da più pagine, si possono spostare le pagine per cambiare l'ordine delle pagine stesse. Si può anche eseguire un'anteprima delle pagine per controllarne il contenuto.

Riferimento

- La funzione di modifica pagina non è disponibile se si selezionano documenti multipli.
- La funzione di modifica pagina non è disponibile se si seleziona un documento combinato.



Elemento	Descrizione
[Pagina dispari]	Premere questo pulsante per selezionare la pagina dispari.
[Pagina pari]	Premere questo pulsante per selezionare la pagina pari.
[Anteprima/Imp range]	Premere questo pulsante per eseguire l'anteprima della pagina.
[Eliminare pagina]	Premere questo pulsante per eliminare la pagina selezionata.
[Rotazione pagina]	Premere questo pulsante per ruotare la pagina selezionata. Gli angoli di rotazione permessi sono di 90 gradi a sinistra, 90 gradi a destra e 180 gradi.
[Spostare pagina]	Premere questo pulsante per cambiare l'ordine, spostando la pagina selezionata. Mentre si controllano le immagini in miniatura, si può selezionare la posizione di spostamento.

[Docum./Pagina] – [Combina documenti]

Combina documenti multipli selezionati. Si può usare [Sposta] per cambiare l'ordine di combinazione.



Riferimento

- È possibile selezionare esclusivamente [Stampa] o [Lista destinazioni] quale destinazione di un documento combinato.
- È possibile combinare fino a 10 documenti contemporaneamente.
- Non è possibile combinare un documento scansionato con uno richiamato da una Casella.

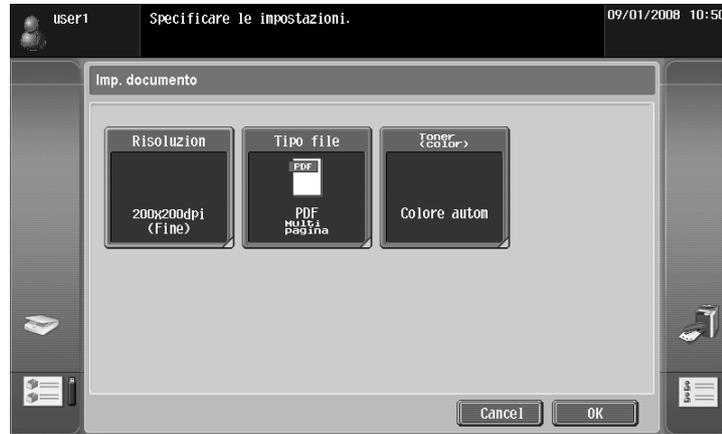
[Docum./Pagina] – [Imp. documento]

Configurare le impostazioni per l'invio del documento selezionato.

Si può cambiare l'impostazione della risoluzione del documento, del tipo di file e del colore.

Riferimento

- La funzione di impostazione del documento non è disponibile se si selezionano documenti multipli.
- Se è stato selezionato un documento richiamato da una memoria esterna, la funzione di impostazione del documento non è disponibile.



Elemento	Descrizione
[Risoluzione]	Selezionare la risoluzione della scansione tra [Imp. durante la registrazione] [200 × 100dpi (Standard)], [200 × 200dpi (Fine)], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi (Super Fine)] e [600 × 600dpi (Ultra Fine)].
[Tipo file]	Selezionare il formato file per inviare i dati tra [PDF], [PDF compatto], [TIFF], [JPEG], [XPS] e [XPS compatto]. Selezionare se salvare l'insieme delle pagine scansionate in un unico file oppure dividere il file in uno specificato numero di pagine per salvare i dati. Non è possibile selezionare [Multi pagina] se si seleziona [JPEG] quale tipo file. Per inviare file divisi allegandoli a un'e-mail, specificare [Metodo per allegare un file a un'e-mail]. Selezionare [Tutti i file inviati come una (1) e-mail] per allegare tutti i file a un solo messaggio e-mail. Selezionare [Un (1) file per e-mail] per inviare un messaggio e-mail per ogni allegato. Selezionando [PDF compatto] quale tipo di file è possibile specificare [PDF struttura]. Se i-Option LK-102 è registrato nella MFP, selezionando come tipo di file [PDF] o [PDF compatto] è possibile specificare [Crittografia] e [Proprietà Documento PDF]. Per maggiori dettagli sulla funzione, fare riferimento a pagina 7-3. Se nella MFP è registrato i-Option LK-105 , selezionando [PDF] o [PDF compatto] quale tipo di file è possibile specificare [PDF ricercabile]. Per maggiori dettagli sulla funzione, fare riferimento a pagina 8-3.
[Colore]	Selezionare il colore di scansione per l'invio dei dati tra [Usa impostazione colore esistente], [Colore], [Scala grigio] e [Cop. ton. (Bk)].

[Tornare a Dest. scan]

Premere [Tornare a Dest. scan] per ripristinare il documento selezionato nella posizione di origine.

- Il documento scansionato viene eliminato dal MFP.
- Il documento richiamato da una casella (box) viene restituito alla casella di origine.

6.3.5 Specificare una destinazione

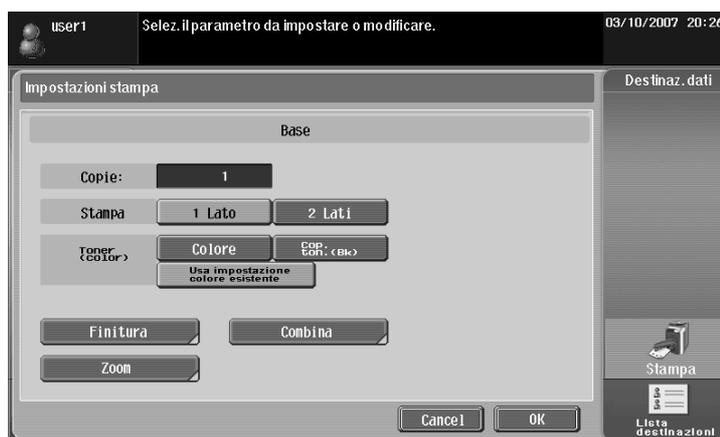
Specificare una destinazione del documento letto.

Stampa

Premere [Stampa] per stampare i dati direttamente dalla MFP. Configurare le impostazioni di stampa, quindi premere [OK].

Riferimento

- La funzione di impostazione della stampa non è disponibile se si esegue la scansione di documenti multipli.
- Se si esegue la stampa di un documento combinato, non sono disponibili [Combina] e [Zoom].
- Quando si stampa un documento protetto da password usando la funzione Copia con password, non è possibile specificare [Combina] o [Zoom]. Per informazioni dettagliate sulla funzione Copia con password fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni di Copiatura].
- Se si stampa un documento che è stato richiamato da una memoria esterna, non sono disponibili [Usa impostazione colore esistente], [Combina] e [Zoom].
- Se si stampa un documento di formato JPEG, XPS, o XPS Compatto, che è stato richiamato da una memoria esterna, non è disponibile [2 Lati]. Non sono neppure disponibili Pinza e Perfor per l'impostazione [Finitura].
- Quando si stampano dati salvati in un cellulare o PDA, è possibile verificare soltanto le impostazioni di stampa. Per modificare tali impostazioni, selezionare [Impostazioni utilità] ►► [Impostazione telefono cellulare/PDA] ►► [Stampa].



Elemento	Descrizione
[Copie:]	Specificare il numero di copie da stampare usando il Tastierino numerico .
[Stampa]	Selezionare se stampare in modalità 2 lati.
[Colore]	Specificare se stampare gli originali a colori o in bianco e nero.
[Finitura]	Premere questo pulsante per configurare le impostazioni per fascicolatura, raggruppamento, graffatura o perforatura.
[Combina]	Premere questo pulsante per specificare se combinare le pagine. Più pagine di un documento possono essere combinate e stampate assieme su di una singola pagina.
[Zoom]	Premere questo pulsante per specificare il rapporto di zoom per il documento.
[Stampa continua]	Questa funzione è disponibile quando si stampano documenti combinati in modalità di Stampa fronteretro. Quando sono combinati, i documenti multipli vengono stampati in modo continuo. Quando si stampa in modalità fronteretro ed il documento finisce sul lato anteriore di un foglio di carta, selezionare se far partire la stampa del documento seguente dal lato posteriore del foglio oppure dal lato anteriore di un nuovo foglio.

Riferimento

- Il valore di impostazione della [Finitura] varia a seconda delle opzioni installate.
- Le impostazioni di Pinzatura sono disponibili soltanto se è installata l'unità di finitura opzionale.
- Le impostazioni di Foratura sono disponibili soltanto se è installato il kit di foratura opzionale sull'unità di finitura.
- [Stampa continua] è visualizzato quando si combinano diversi documenti con il tool di modifica e si seleziona [Stampa] come destinazione.

Indicazione delle destinazioni

Da [Lista destinazioni] selezionare un indirizzo al quale si desidera inviare un documento.

Premere la scheda [Ricerca] per riferirsi a destinazioni a selezione rapida registrate nell'unità principale.

Premere la scheda [Gruppo] per riferirsi all'elenco gruppi registrato nell'unità principale.

Riferimento

- La funzione Box non è disponibile, se sono stati letti documenti multipli.
- Se la funzione My address è disponibile, premendo [My Address] è possibile visualizzare My Address Book. Per maggiori dettagli sulla funzione My Address, fare riferimento a pagina 10-3.
- Se è stato specificato un indirizzo, si può controllare il Vassoio invio premendo [Verifica impostazione vassoio ind/ind. remoto].
- Gli indirizzi e-mail per i quali è registrato un certificato vengono visualizzati con il simbolo di una chiave.
- È possibile specificare esclusivamente le Casella come destinazione di rubrica di un documento richiamato da una memoria esterna o uno salvato in un cellulare o PDA.



Salvare un documento in una memoria esterna

Selezionare [Memoria esterna] in [Lista destinazioni], quindi premere [OK].

Riferimento

- Per salvare i dati in una memoria esterna, in [Impostazioni amministratore]»[Impostazioni di sistema]»[Impostazioni casella]»[Impostazioni funzione memoria esterna], impostare [Salva documento] su [ON]. Per eseguire anche l'Autenticazione Utente, in [Impostazioni amministratore]»[Autenticazione Utente/traccia account]»[Imp. autenticazione utente]»[Registr. utente], impostare [Permesso funzione]»[Salva nella Memoria Esterna] su [Permetti] per ogni utente.
- Se si specifica [Stampa] o una destinazione quale destinazione, non è possibile selezionare [Memoria esterna].



6.3.6 Controllo del vassoio invio

Vassoio invio

Se si specifica un indirizzo, compare il Vassoio invio. Il vassoio invio visualizza l'icona per la destinazione che è stata specificata.



N°	Nome	Descrizione
1	Icona impostazioni destinazione (Controllo indirizzo)	Premere l'icona Controllo indirizzo per visualizzare la schermata Controllo invio a, in cui è possibile controllare l'elenco delle destinazioni specificate.
2	Icona Destinazione	Visualizza le icone delle destinazioni. Premere l'icona della destinazione desiderata per visualizzare la schermata Controllo invio a, dove si possono controllare le informazioni dettagliate della destinazione.

[Controllo vassoio Tx]

Premere l'icona del vassoio di invio per visualizzare la schermata Controllo invio a, in cui è possibile controllare l'elenco delle destinazioni specificate.

Se si specifica un indirizzo e-mail quale destinazione, è possibile configurare le impostazioni per la Crittografia e-mail basata e l'allegato Firma Digitale.



Elemento	Descrizione
[Impostazioni Indir. remoto]	Premere questo pulsante per configurare le impostazioni per la Crittografia e-mail basata su S/MIME e per l'allegato Firma Digitale. Questa impostazione è disponibile quando si seleziona [ON] per [Impostazioni comunicazione S/MIME] in [Impostazioni amministratore] e si seleziona E-mail.
[Dett.]	Premere questo pulsante per controllare le informazioni dettagliate dell'indirizzo.
[Elimina]	Premere questo pulsante per eliminare l'indirizzo selezionato.

Riferimento

- Per crittografare un messaggio e-mail e allegare una firma digitale con S/MIME, impostare [Impostazioni amministratore]»»[Impostaz. rete]»»[Impostazioni e-mail]»»[Impostazioni comunicazione S/MIME] su [ON].
- Per criptare una e-mail, nell'indirizzo e-mail deve essere registrato un certificato.
- Per allegare una firma digitale a un messaggio e-mail, è necessario registrare il certificato di periferica nella MFP. Inoltre, impostare [Impostazioni amministratore]»»[Impostaz. rete]»»[Impostaz. rete]»»[Impostazioni comunicazione S/MIME]»»[Firma digitale] su [Firma sempre] o [Selez. all'invio]. Per maggiori dettagli, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].

6.3.7 Invio di dati da un telefono cellulare o PDA

Selezionando una destinazione e premendo **Avvio** sul **Pannello di controllo** viene visualizzato il codice PIN. Specificare i dati da usare e la MFP di destinazione nel telefono cellulare o PDA. Successivamente, inserire il codice PIN per inviare i dati alla MFP.



Riferimento

- È possibile specificare solo [Stampa] o Casella come destinazione per l'invio dei dati da un cellulare o PDA. Inoltre, è possibile specificare una sola Casella come destinazione. Per salvare un documento in una Casella, è necessario dapprima creare una Casella e registrarla nella rubrica.
- Per informazioni dettagliate sulla modalità di creazione di una casella, consultare il [Manuale d'uso Operazioni Box].
- Per informazioni dettagliate sulla registrazione di una destinazione nella rubrica, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].
- Per informazioni sulle operazioni del telefono cellulare o PDA, fare riferimento al manuale del cellulare o PDA.
- La velocità di comunicazione può calare o le comunicazioni essere interrotte a causa di ostacoli, qualità del segnale, campi magnetici o elettricità statica.
- A seconda delle impostazioni di sicurezza del cellulare o PDA può non essere possibile inviare correttamente documenti e dati immagine protetti.

6.4 Registrazione di una foto nella rubrica

È possibile usare **Web Connection** nel browser web del computer per registrare le destinazioni a selezione rapida.

I dati foto registrati sono applicati alla [Lista destinazioni] di Image Panel.



Riferimento

Per informazioni dettagliate su **Web Connection**, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].

6.4.1 Specifiche dei dati della fotografia

Le specifiche per dati foto registrabili sono descritte sotto.

Elemento	Specifiche
Tipo file	Formato BMP, colore a 24 bit, non compressi
Formato immagine	48 × 48 pixel
Formato dati	6.966 byte

Riferimento

- I dati foto non sono ingrandibili o riducibili durante il processo di registrazione dei dati foto stessi.

6.4.2 Registrazione di dati foto

Registrazione dei dati foto con **Web Connection** nel browser web del computer.

Riferimento

- Per aggiungere dati foto alla rubrica, si devono prima registrare destinazioni a selezione rapida.
- Quando è disponibile la funzione My Address, si possono aggiungere dati foto alle destinazioni a selezione rapida in My Address Book.
- I dati foto possono essere registrati in My Address Book solo quando si è eseguito il login come Utente registrato.

- 1 Eseguire il login nella modalità utente o nella modalità amministratore.
- 2 Selezionare [Registra indirizzo].
- 3 Selezionare [Foto/Icona].

Ammin. Esci ?

Pronto per la scansione
Nel Menu (Modalità Ammin.)

R. destinazi. Visualizza Al Menu Principale

Elenco rubrica
È possibile registrare l'altra parte che desidera trasmettere i dati.

Nuova registrazione

Cerca da numero 1-50 Vai

Cerca da indice Vai

N°	Funzione	Nome	S/MIME	Modifica	Elimina
1	E-mail	Tokyo		Modifica	Elimina
2	Fax	Head Office 1F		Modifica	Elimina
3	Fax	Head Office 2F		Modifica	Elimina
4	Box	User Box		Modifica	Elimina

- 4 Selezionare la destinazione a selezione rapida alla quale si desidera aggiungere i dati foto, quindi fare clic su [Modifica].

→ Quando si registrano i dati foto, [Foto/Icona] è visualizzato in [Foto].

Ammin. Esci ?

Pronto per la scansione
Nel Menu (Modalità Ammin.)

R. destinazi. Visualizza Al Menu Principale

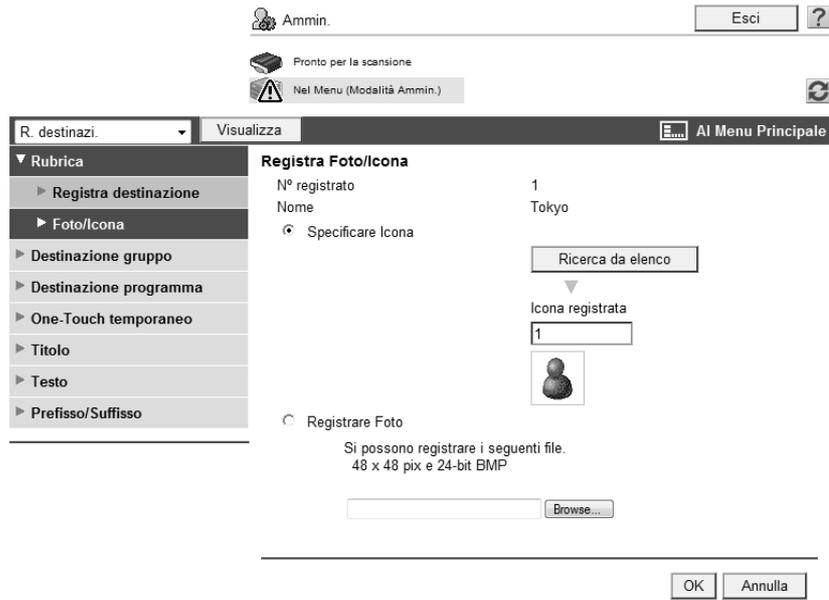
Elenco rubrica
Foto ed icone possono essere applicate a Destinazioni One-Touch preregistrate.

Cerca da numero 1-50 Vai

Cerca da indice Vai

N°	Funzione	Nome	Foto/Icona	Modifica
1	E-mail	Tokyo	👤	Modifica
2	Fax	Head Office 1F	👤	Modifica
3	Fax	Head Office 2F	👤	Modifica
4	Box	User Box	👤	Modifica

5 Selezionare [Registrare Foto].



6 Fare clic su [Browse], quindi specificare la cartella dove sono salvati i dati foto che si vuole aggiungere.

7 Premere [OK].

I dati foto vengono aggiunti alla destinazione a selezione rapida.

6.5 Personalizzazione di Image Panel

Quando sono disponibili le funzioni My Panel e My Address, si può personalizzare la schermata dell'Image Panel come fosse una schermata specifica utente.

Per personalizzare la schermata di Image Panel, sono richieste le seguenti condizioni.

- Su MFP sono disponibili le funzioni My Panel e My Address.
- Eseguire l'autenticazione utente, quindi eseguire il login come Utente registrato.



Riferimento

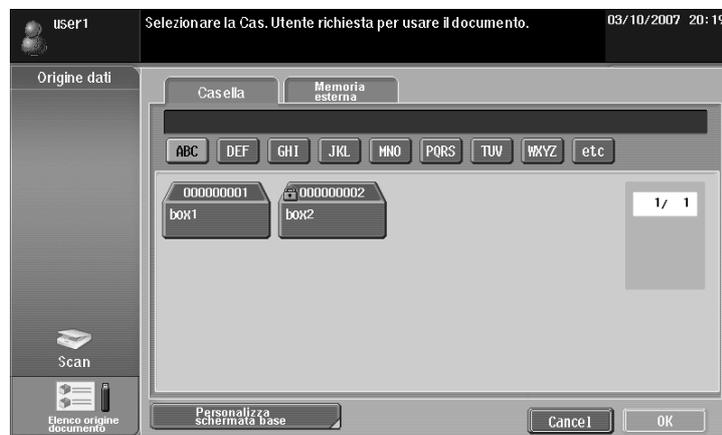
Per maggiori dettagli sulla funzione My Panel, fare riferimento a pagina 9-3.

Per maggiori dettagli sulla funzione My Address, fare riferimento a pagina 10-3.

6.5.1 Personalizzazione dell'area dati letti

Nell'area dati letti possono essere registrate icone scorciatoia per un uso frequente delle caselle (box).

- 1 In [Origine dati], premere [Elenco origine documento].
- 2 Premere [Personalizza schermata di base].



- 3 Selezionare la casella da registrare nella schermata di base, quindi selezionarne l'ubicazione nell'area dei dati letti.
 - Se si ha selezionato un'ubicazione già registrata nella schermata di base, i dati saranno sovrascritti.
 - Non è possibile registrare una casella già registrata nella schermata di base in un'altra ubicazione di tale schermata.



- 4 Premere [OK].



Viene registrata un'icona scorciatoia.

6.5.2 Personalizzazione dell'Area destinazione documento

Nell'area destinazione documento possono essere registrate icone scorciatoia per un uso frequente delle destinazioni.

- 1 Premere [Lista destinazioni] nell'area [Destinaz. dati].
- 2 Premere [Personalizza schermata di base].



- 3 Selezionare la destinazione da registrare nella schermata di base, quindi selezionarne l'ubicazione nell'Area destinazione documento.
 - Se si ha selezionato un'ubicazione già registrata nella schermata di base, i dati saranno sovrascritti.
 - Non è possibile registrare una destinazione già registrata nella schermata di base in un'altra ubicazione di tale schermata.



- 4 Premere [OK].



Viene registrata un'icona scorciatoia.

6.5.3 Eliminazione dell'icona di una scorciatoia registrata

- 1 Premere [Personalizza schermata di base].
- 2 Selezionare un'icona da eliminare.



- 3 Premere [Elimina].
 - 4 Premere [OK].
- L'icona scorciatoia viene eliminata.



Funzione Elaborazione PDF

7 Funzione Elaborazione PDF

7.1 Descrizione generale

La funzione di elaborazione PDF consente di specificare il livello di sicurezza per la distribuzione di un documento scansionato in una Casella, come la crittografia di un documento o l'aggiunta di una firma digitale come necessario.

Riferimento

- Questa funzione è disponibile nella MFP con **i-Option LK-102** registrato.

Operazioni disponibili con la funzione elaborazione PDF

La funzione elaborazione PDF permette di eseguire le seguenti operazioni.

- Configurare le impostazioni delle proprietà del documento PDF, quando lo si distribuisce con la funzione Scansione o Casella (box) (p. 7-4).
- Criptare un documento PDF utilizzando una password o un ID digitale (chiave pubblica), quando lo si distribuisce con la funzione Scansione o Casella (p. 7-5).
- Aggiungere una firma digitale quando si distribuisce un documento PDF crittografato (p. 7-5).
- Un documento PDF crittografato AES può essere stampato utilizzando la modalità Stampa diretta (p. 7-8).



Riferimento

Per maggiori dettagli sulla funzione Scansione, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].

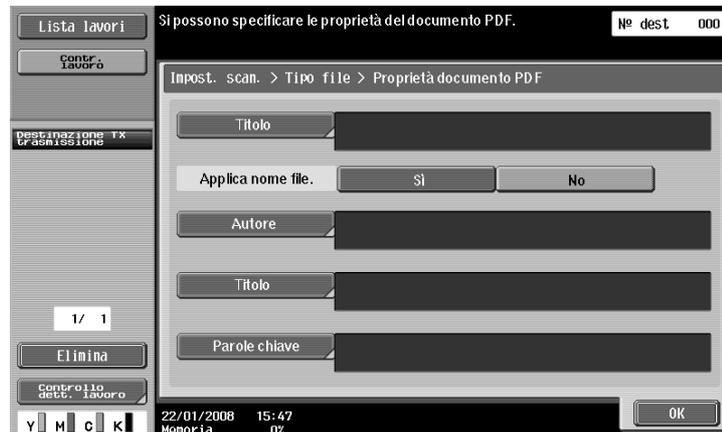
Per maggiori dettagli sulla funzione Box (casella), fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Box].

7.2 Proprietà documento PDF

La selezione di [PDF] o [PDF compatto] come tipo file, quando si distribuisce un documento scansionato o un documento salvato in una casella, permette di configurare le impostazioni delle proprietà del documento PDF.

Riferimento

- Quando si salva un documento nella casella utilizzando [Salva documento] della funzione Casella (box), non è possibile configurare le proprietà del documento PDF.
- Quando si invia un documento di una casella a un'altra periferica nel formato PDF tramite **Web Connection**, è possibile configurare le impostazioni sulle proprietà del documento PDF.



Elemento	Descrizione
[Titolo]	Se si seleziona [No] per [Applica nome file.], specificare il titolo del documento PDF (fino a 64 caratteri).
[Applica nome file.]	Specificare se applicare il nome file come nome del documento PDF.
[Autore]	Inserire l'autore del documento PDF (fino a 64 caratteri). Quando si esegue l'Autenticazione Utente il nome di accesso viene inserito come nome autore.
[Titolo]	Inserire il sottotitolo del documento PDF (fino a 64 caratteri).
[Parole chiave]	Inserire le parole chiave del documento PDF (fino a 64 caratteri).

7.3 Crittografia del documento PDF e aggiunta di una firma digitale

La selezione di [PDF] o [PDF compatto] come tipo file, quando si distribuisce un documento scansionato o un documento salvato in una casella, permette di aumentare la sicurezza del documento PDF mediante crittografia che utilizza una password o l'ID digitale di un utente (chiave pubblica).

Quando su MFP è registrato un certificato di periferica, un documento PDF può essere distribuito con una firma digitale aggiunta. L'aggiunta di una firma digitale certifica l'autore (MFP) del documento inviato e garantisce che il documento non è stato modificato dopo la sua firma.

Riferimento

- Utilizzando **Web Connection**, è possibile crittografare e aggiungere un firma digitale per inviare un documento in casella a un'altra periferica nel formato PDF.
- Per aggiungere una firma digitale, è necessario criptare il documento PDF utilizzando una password o un ID digitale.

7.3.1 Crittografia basata su password



Per criptare un documento utilizzando la password, configurare le impostazioni seguenti.

Elemento	Descrizione
[Destin. crittografia]	Selezionare una destinazione crittografia. La selezione di [Diverso da Metadati] esclude la voce specificata in [Proprietà documento PDF] da Destin. crittografia. La selezione di [Diverso da Metadati] non permette di selezionare [Basso livello] per il Livello crittografia.
[Tipo crittografia]	Selezionare [Password].
[Firma]	Quando nel MFP è stato registrato un certificato di periferica, specificare se aggiungere una firma digitale. Per maggiori dettagli sulla registrazione di un certificato di periferica nella MFP, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].
[Livello crittografia]	Selezionare un livello di crittografia. <ul style="list-style-type: none"> • [Basso livello]: metodo di codifica RC4 (lunghezza chiave 40-bit), supportata da Acrobat 3.0 o successivo • [Alto livello 1]: metodo di codifica RC4 (lunghezza chiave 128-bit), supportata da Acrobat 5.0 o successivo • [Alto livello 2]: metodo di codifica AES (lunghezza chiave 128-bit), supportata da Acrobat 7.0 o successivo
[Password]	Immettere la password richiesta per aprire un documento PDF. Inserire la password due volte per confermare.
[Permessi documento]	Immettere la password richiesta per modificare i permessi del documento. Inserire la password due volte per confermare. Non è possibile usare la stessa password che è stata specificata in [Password]. Una volta configurati i permessi documento, premere [Impostazioni dettagli] per configurare le impostazioni dettagliate sui permessi. I valori impostati variano secondo il livello di crittografia.

[Imp. dettagli]

Elemento	Descrizione
[Stampa consentita]	Specificare se permettere la stampa di un documento PDF. [Bassa risoluzione] è selezionabile quando è selezionato [Alto livello 1] o [Alto livello 2] per il Livello crittografia.
[Abilita la copiatura di testo, immagini e altri contenuti]	Specificare se abilitare la copiatura di testo, immagini e altri contenuti.
[Modifiche autorizzate]	Specificare il livello di permessi necessario per poter eseguire modifiche su un documento PDF. <ul style="list-style-type: none"> Selezionare [Inserisci/Elimina/Ruota pagine] per inserire, eliminare o ruotare la pagina. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più alto. Selezionare [Inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma.] per inserire le informazioni nel modulo e aggiungere una firma digitale. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più alto. Selezionare [Creare annotazioni, inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma esistenti] per aggiungere contenuto e commenti, introdurre informazioni nel modulo ed aggiungere una firma digitale. Selezionare [Orientamento pagina, inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma.] per inserire, eliminare o ruotare la pagina, inserire informazioni nel modulo e aggiungere una firma digitale. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più basso. Selezionare [Tutti tranne pagine estrazione] per modificare un documento, creare campi nel modulo ed introdurre informazioni, aggiungere commenti e aggiungere una firma digitale.

7.3.2 Crittografia basata su ID digitale



Per crittografare un documento utilizzando l'ID digitale dell'utente, configurare le impostazioni seguenti.

Elemento	Descrizione
[Destin. crittografia]	Selezionare una destinazione crittografia. La selezione di [Diverso da Metadati] esclude la voce specificata in [Proprietà documento PDF] da Destin. crittografia.
[Tipo crittografia]	Selezionare [ID Digitale]. Selezionare [ID Digitale] per visualizzare la schermata di selezione delle destinazioni. La schermata per la selezione dell'indirizzo visualizza un elenco di indirizzi e-mail con registrati ID digitali per l'invio S/MIME. Specificare l'ID digitale da utilizzare per la crittografia, selezionando un indirizzo e-mail. La selezione di [Uguale alla destinazione] utilizza l'ID digitale dell'indirizzo; non è necessario specificare un ID digitale in questa schermata. Lo specificare un ID digitale è indipendente dallo specificare un indirizzo; perciò, è necessario specificare separatamente l'indirizzo.

Elemento	Descrizione
[Firma]	Quando nel MFP è stato registrato un certificato di periferica, specificare se aggiungere una firma digitale. Per maggiori dettagli sulla registrazione di un certificato di periferica nella MFP, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].
[Livello crittografia]	Selezionare un livello di crittografia. Per crittografare un documento utilizzando un ID digitale, non si può selezionare [Basso livello] per il Livello crittografia. <ul style="list-style-type: none"> [Alto livello 1]: metodo di codifica RC4 (lunghezza chiave 128-bit), supportata da Acrobat 5.0 o successivo [Alto livello 2]: metodo di codifica AES (lunghezza chiave 128-bit), supportata da Acrobat 7.0 o successivo

[Imp. dettagli]

Elemento	Descrizione
[Stampa consentita]	Specificare se permettere la stampa di un documento PDF.
[Abilita la copiatura di testo, immagini e altri contenuti]	Specificare se abilitare la copiatura di testo, immagini e altri contenuti.
[Modifiche autorizzate]	Specificare il livello di permessi necessario per poter eseguire modifiche su un documento PDF. <ul style="list-style-type: none"> Selezionare [Inserisci/Elimina/Ruota pagine] per inserire, eliminare o ruotare la pagina. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più alto. Selezionare [Inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma.] per inserire le informazioni nel modulo e aggiungere una firma digitale. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più alto. Selezionare [Creare annotazioni, inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma esistenti] per aggiungere contenuto e commenti, introdurre informazioni nel modulo ed aggiungere una firma digitale. Selezionare [Orientamento pagina, inserire testo nei campi modulo e firmare i campi firma.] per inserire, eliminare o ruotare la pagina, inserire informazioni nel modulo e aggiungere una firma digitale. Configurare questa impostazione per una crittografia ad un livello di sicurezza più basso. Selezionare [Tutti tranne pagine estrazione] per modificare un documento, creare campi nel modulo ed introdurre informazioni, aggiungere commenti e aggiungere una firma digitale.

Riferimento

- La crittografia basata su ID digitale richiede che prima venga registrato il certificato di un utente in un indirizzo e-mail. Per maggiori dettagli sulla registrazione di un certificato utente in un indirizzo e-mail, fare riferimento al [Manuale d'uso Amministratore di Rete].
- Si possono specificare fino a 100 ID Digitali.
- L'ID digitale specificabile dipende dal livello permesso riferimento dell'utente.
- Quando si salva un documento PDF in una casella, non lo si può crittografare utilizzando l'ID digitale.
- Per crittografare un documento utilizzando un'ID digitale e creare contemporaneamente un file PDF ricercabile, le seguenti impostazioni non sono disponibili se [Regola rotazione] è impostato su [Regola] nelle impostazioni sulla creazione di file PDF ricercabili. In base alle impostazioni predefinite, [Regola rotazione] è impostato su [Regola]. Modificare l'impostazione come necessario.
 - [Tipo crittografia]: [ID digitale]
 - [Livello crittografia]: [Alto livello 2]
 - [Destin. crittografia]: [Diverso da Metadati]
 - [Firma]: [Si]
- Per maggiori dettagli sulla funzione PDF ricercabile, fare riferimento a pagina 8-3.

7.4 Stampa diretta

Un documento PDF crittografato AES può essere stampato nella modalità stampa diretta.

Utilizzare **Web Connection** per stampare documenti nella modalità Stampa diretta. Accedere come utente pubblico o utente registrato, quindi selezionare la scheda [Stampa diretta].

Fare clic su [Sfoggia] per andare al file, quindi su [OK].

user1 Esci Modifica password ?

Pronto per la scansione
Pronto per la stampa

Al Menu Principale

Stampa diretta

Impostazioni di base

Gruppo stamp (1~9999)

Ordina ON ▾

Offset OFF ▾

Vassoio carta Auto ▾

Lato Stampato 1 lato ▾

Direzione originale LEF ▾

Finitura

Bucata OFF ▾

Graffatura OFF ▾

Posizione di Rilegatura Auto ▾

Impostazioni applicazione

Visualizza

Selezione file

È supportata la stampa dei seguenti formati file.
XPS, PDF(Ver1.6), TIFF, PS, PCL, JPEG, Text

File

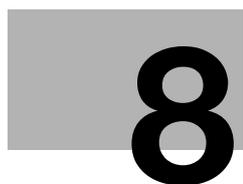
Browse...

OK Annulla



Riferimento

Per informazioni dettagliate su **Web Connection**, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni di Stampa].



Funzione PDF ricercabile

8 Funzione PDF ricercabile

8.1 Descrizione generale

PDF ricercabile indica una funzione che crea un file PDF con testo ricercabile incollando dati di testo trasparente nell'area di un documento i cui caratteri sono riconosciuti tramite un processo OCR.

È possibile creare un file PDF con testo ricercabile quando si salva o invia un originale nel formato PDF utilizzando le funzioni Scansione o Casella. La funzione PDF ricercabile supporta diverse lingue. Quando si crea un file PDF ricercabile, selezionare una lingua pertinente in base all'originale, al fine di consentire l'elaborazione OCR corretta. Inoltre, è possibile migliorare l'accuratezza dell'elaborazione OCR correggendo automaticamente l'orientamento pagina.

Se si desidera gestire documenti cartacei in formato elettronico, conviene usare la funzione PDF ricercabile per convertire i documenti in un file con testo ricercabile.

Riferimento

- Questa funzione è disponibile quando **i-Option LK-105** è registrata nella MFP.
- Per maggiori dettagli sulla funzione Scansione, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].
- Per maggiori dettagli sulla funzione Box (casella), fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Box].

Precauzioni durante la creazione di file PDF ricercabili

A seconda delle condizioni dell'originale, potrebbero esserci dei problemi nel riconoscimento del testo, quest'ultimo potrebbe diventare confuso o potrebbero verificarsi altri problemi.

Esempio

- I caratteri non supportati dalla MFP non saranno riconosciuti correttamente.
- Se durante la creazione di un file PDF ricercabile si seleziona una lingua diversa da quella dell'originale, il testo non sarà riconosciuto correttamente.
- I documenti a bassa risoluzione, con caratteri piccoli o dalle dimensioni superiori a 48 pt potrebbero non essere riconosciuti correttamente.
- Se non si imposta la correzione automatica dell'orientamento pagine e la direzione dell'originale specificato non corrisponde a quella del testo, quest'ultimo non sarà riconosciuto correttamente.



Riferimento

Per informazioni dettagliate sulla correzione automatica dell'orientamento pagine, fare riferimento a pagina 8-5.

8.2 Configurazione dell'impostazione sul funzionamento dell'OCR

Prima di creare un file PDF ricercabile, è possibile specificare se dare priorità all'accuratezza o velocità durante l'elaborazione OCR.

[Impostazione funzionamento OCR]

- 1 Premere **Utilità/Contatore**.
- 2 Premere [Impostazioni utilità].
- 3 Premere [Impostazioni scan/fax].
- 4 In [Impostazioni scan/fax] (2/2), premere [Impostazione funzionamento OCR].



- 5 Selezionare il funzionamento OCR e premere [OK].
 - [Priorità qualità]: dà priorità all'accuratezza del riconoscimento degli originali. Inoltre, l'inclinazione dell'originale è regolata automaticamente.
 - [Priorità velocità]: dà priorità alla velocità di elaborazione OCR. L'inclinazione degli originali non è regolata.

8.3 Configurazione dell'impostazione PDF ricercabile

È possibile creare un file PDF ricercabile selezionando [PDF] o [PDF compatto] per il tipo di file quando si salva o invia un originale nel formato PDF tramite le funzioni Scansione e Casella.



Riferimento

Per informazioni dettagliate sul tipo di file quando si usa la funzione Scansione, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].

Per informazioni dettagliate sulla modalità di specifica del tipo di file quando si usa la funzione Casella, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Box].



Elemento	Descrizione
[Selezione lingua]	Selezionare una lingua da usare per la creazione di un file PDF ricercabile. Il testo non sarà riconosciuto correttamente a meno che non sia selezionata una lingua pertinente in base all'originale.
[Regola rotazione]	Specificare se ruotare automaticamente ogni pagina in base all'orientamento del testo rilevato durante il processo OCR. Se non si imposta la correzione automatica dell'orientamento pagine e la direzione dell'originale specificato non corrisponde a quella del testo, quest'ultimo non sarà riconosciuto correttamente.

Riferimento

- Se si seleziona [PDF compatto] per [Tipo file] per creare un file PDF ricercabile, la velocità di elaborazione OCR potrebbe essere maggiore di quando si seleziona [PDF].
- Quando si crea un file PDF ricercabile, non è possibile impostare [Risoluzione] su [400 × 400dpi (super fine)] o [600 × 600dpi (Ultra Fine)].
- Per creare un PDF ricercabile e allo stesso tempo crittografare un documento utilizzando un'ID digitale, se si specificano le seguenti impostazioni non sarà possibile impostare [Regola rotazione] su [Regola] nelle impostazioni sulla crittografia tramite un'ID digitale.
 - [Tipo crittografia]: [ID digitale]
 - [Livello crittografia]: [Alto livello 2]
 - [Destin. crittografia]: [Diverso da Metadati]
 - [Firma]: [Si]
- Per informazioni dettagliate sulla crittografia di un documento tramite l'ID digitale, fare riferimento a pagina 7-6.
- Per il [Giapponese], [Cinese], [Coreano] e [Cinese di Taiwan], l'orientamento del testo (verticale od orizzontale) è riconosciuto automaticamente. Tuttavia, per il [Cinese], [Coreano] e [Cinese di Taiwan], se si utilizzano entrambi gli orientamenti verticale e orizzontale nella stessa pagina, l'originale sarà elaborato in base all'uno o all'altro.



Funzione My Panel (Il mio pannello)

9 Funzione My Panel (Il mio pannello)

9.1 Descrizione generale

La funzione My Panel consente all'utente di gestire a livello centrale l'ambiente del **Pannello di controllo** personalizzato dall'utente in base all'applicazione (My Panel), e di ottenere My Panel sulla MFP selezionata dall'utente.

L'utilizzo della funzione My Panel fornisce la stessa operatività su più MFP dell'ambiente di rete.



Riferimento

*Questa funzione è usata in combinazione con l'**Amministratore My Panel di**. Per maggiori dettagli sull'abilitazione della funzione, fare riferimento al manuale dell'**Amministratore My Panel di**.*

*Si possono anche configurare le impostazioni My Panel utilizzando l'**Amministratore My Panel di**. Per maggiori dettagli, fare riferimento al manuale **Amministratore My Panel di**.*

9.1.1 Operazioni disponibili in My Panel

My Panel consente di personalizzare il **Pannello di controllo** così da visualizzare in maniera preferenziale le funzioni usate di frequente.

Inoltre, se la funzione Browser Web o Image Panel non è disponibile, collegandolo all'**Amministratore My Panel di**, è possibile gestire le impostazioni sul browser web e le informazioni per ogni utente, oltre che personalizzare la schermata Image Panel.

Voci personalizzabili

My Panel permette di personalizzare le seguenti voci.

- Specifica di una lingua visualizzata nel **Pannello di controllo**
- Specifiche dell'unità di misura da visualizzare quando si introducono numeri
- Impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Copia, registrazione dei tasti di scelta rapida e impostazione dei tasti valori da visualizzare nella schermata di base
- Impostazione visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione fax/scan e registrazione dei tasti scorciatoia
- Impostazione visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Casella (box) e registrazione dei tasti scorciatoia
- Specifica del colore dei pulsanti del **Pannello di controllo** selezionati
- Visualizzazione del Menu Com della funzione My Panel
- Visualizzazione della schermata iniziale del **Pannello di controllo**

Funzioni disponibili tramite il collegamento al browser web

È possibile personalizzare l'ambiente operativo del browser web collegando il suddetto a My Panel. My Panel consente di gestire le seguenti impostazioni e informazioni per ogni utente.

- Pagina iniziale
- Preferiti
- Visualizza cronologia dei contenuti
- Cronologia inserimento URL
- Cookie
- Informazioni di Autenticazione



Riferimento

Registrare una pagina iniziale e le pagine preferite utilizzando il browser web. La cronologia delle visualizzazioni e degli inserimenti, i cookie e le informazioni di autenticazione sono archiviate automaticamente nel server mentre l'utente usa il browser web. Per informazioni dettagliate sull'uso del browser web, fare riferimento a pagina 4-3.

È possibile modificare le informazioni di registrazione di una pagina iniziale e delle pagine preferite tramite l'**Amministratore My Panel di**. Per informazioni dettagliate, fare riferimento al manuale.

Funzioni disponibili in Image Panel

Collegando Image Panel a My Panel o My Address Book, è possibile registrare dei collegamenti sulla sorgente e la destinazione dei documenti nella schermata di base di Image Panel, al fine di personalizzare l'ambiente operativo di Image Panel. È inoltre possibile fare riferimento a My Address Book per specificare una destinazione a cui inviare dati.



Riferimento

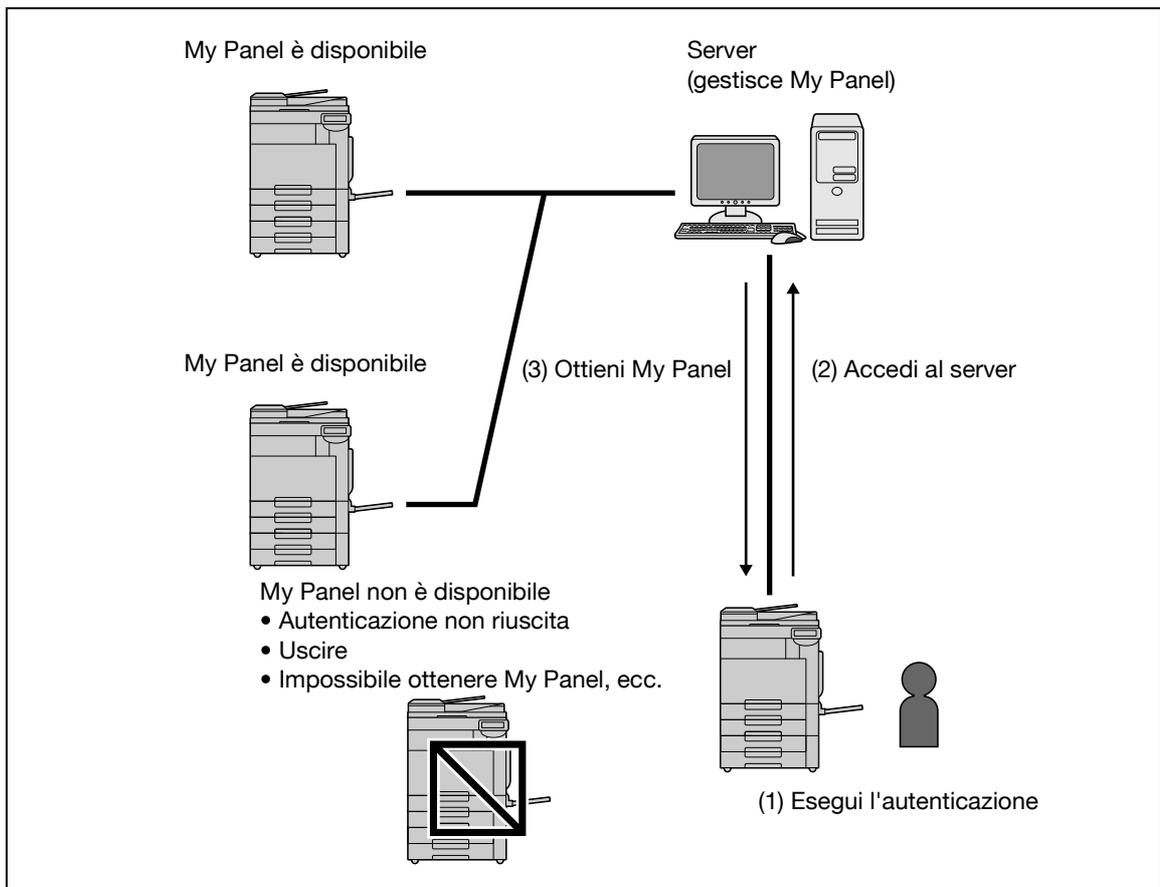
Per informazioni dettagliate sulla personalizzazione della schermata Image Panel, fare riferimento a pagina 6-23.

Per maggiori dettagli sulla funzione My Address, fare riferimento a pagina 10-3.

9.1.2 Procedura di acquisizione della funzione My Panel

Eseguire l'autenticazione utente sul MFP selezionato. Se l'autenticazione utente è riuscita, il dispositivo MFP accede automaticamente al server per acquisire la funzione My Panel dell'utente connesso.

L'utente può utilizzare la funzione My Panel mentre è connesso al MFP. La funzione My Panel non è più disponibile dopo che l'utente si è disconnesso.



9.1.3 Limiti di utilizzo della funzione My Panel

Le restrizioni sull'utilizzo della funzione My Panel sono le seguenti.

- La registrazione, modifica ed eliminazione di My Panel sono disponibili solo per l'utente titolare di My Panel. L'amministratore del MFP non può utilizzare la funzione My Panel.
- Quando si accede a My Panel per la prima volta, le impostazioni sulla selezione della lingua, l'unità di misura e i colori sono in linea con le impostazioni nella MFP.
- Quando si accede a My Panel per la prima volta, il menu principale di My Panel è visualizzato nella schermata iniziale.
- È disponibile soltanto la memoria delle impostazioni (programma copia e programma fax/scansione) registrate sul MFP che si sta utilizzando.
- In base alle funzioni o allo stato delle opzioni installate sul MFP sul quale è utilizzata la funzione My Panel, l'ambiente operativo specificato come My Panel potrebbe non essere disponibile.
- Quando si registra, si modifica o si elimina la funzione My Panel, potrebbe verificarsi un errore, dipendente dallo stato della connessione al server. Se si verifica un errore, controllare la connessione di rete.

9.2 Visualizzazione della funzione My Panel

9.2.1 Menu Com

Quando si visualizza My Panel, appare per prima cosa il Menu Com.

Nel Menu Com si possono liberamente collocare, nella memoria delle impostazioni, le funzioni utilizzate frequentemente e i tasti scorciatoia. Nel Menu Com possono essere registrati 12 tipi di tasti scorciatoia.

Per maggiori dettagli sulla configurazione delle impostazioni del Menu Com, fare riferimento a pagina 9-15.



9.2.2 Visualizzazione del Menu Com

Quando si utilizza la funzione My Panel, l'utente può modificare la schermata iniziale da visualizzare dopo aver eseguito l'autenticazione. Per visualizzare il Menu Com della funzione My Panel da una schermata iniziale differente, utilizzare il [Menu applicazione].

Nel [Menu applicazione] premere [My Panel] per visualizzare il Menu Com della funzione My Panel.



Riferimento

È possibile modificare la schermata iniziale visualizzata dopo l'esecuzione dell'autenticazione utente in [Impostazioni My Panel]. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-16.

Per maggiori dettagli sul [Menu applicazione], fare riferimento a pagina 3-4.

9.3 Personalizzazione della funzione My Panel

Personalizzare la funzione My Panel in [Impostazioni My Panel] di [Utilità].

9.3.1 [Imp. Il mio pannello]

Le voci personalizzabili sono le seguenti.

Elemento	Descrizione
[Impostazione linguaggio]	Selezionare una Lingua da utilizzare nella funzione My Panel. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-9.
[Impostazione unità di misura]	Selezionare un'unità di misura da utilizzare quando si visualizzano valori su My Panel. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-9.
[Impostaz. cop.]	Specificare le impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Copia, registrare i tasti di scelta rapida e impostare i tasti valori da visualizzare nella schermata di base Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-10.
[Impostazioni scan/fax]	Impostazione visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione fax/scan e registrazione dei tasti scorciatoia Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-11.
[Impostazioni casella]	Configurare le impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Box (Casella) e registrare i tasti scorciatoia. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-13.
[Impostazione di selezione colore]	Selezionare un colore per i pulsanti selezionati all'interno di My Panel. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-14.
[Impostazioni Menu Com]	Registrare i pulsanti del Menu Com nella schermata del Menu Com della funzione My Panel. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-15.
[Impost. schermata iniziale]	Specificare la schermata iniziale da visualizzare dopo che l'autenticazione utente si è conclusa con successo. Per dettagli, fare riferimento a pagina 9-16.

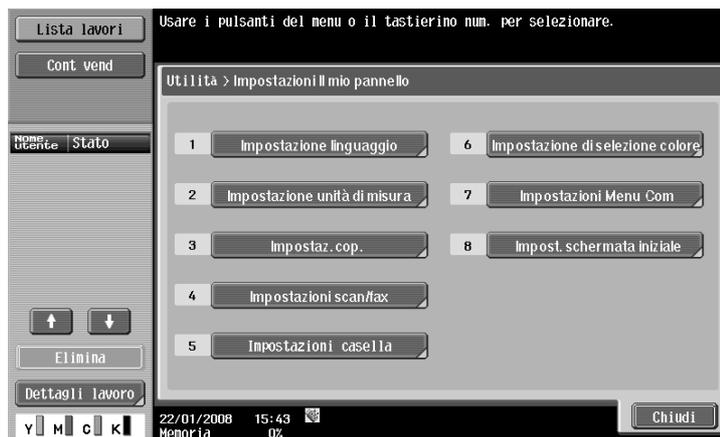
9.3.2 Visualizzazione delle [Impostazioni My Panel]

Quando è disponibile la funzione My Panel, [Impostazioni My Panel] è visualizzato in [Utilità].

- 1 Accedere come utente registrato.
- 2 Premere **Utilità/Contatore**.
- 3 Premere [Imp. Il mio pannello].

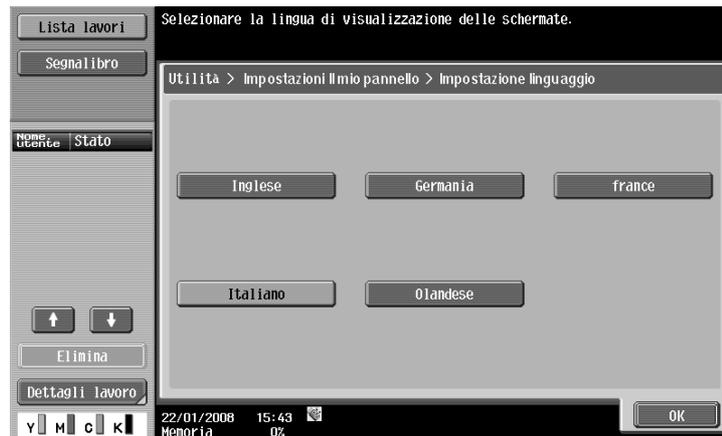


Appare la schermata di impostazioni Il mio pannello.



9.3.3 [Impostazione linguaggio]

Selezionare una lingua da utilizzare per My Panel tra quelle disponibili sul MFP.



9.3.4 [Impostazione unità di misura]

Selezionare un'unità di lunghezza da utilizzare con My Panel.



9.3.5 [Impostaz. cop.]

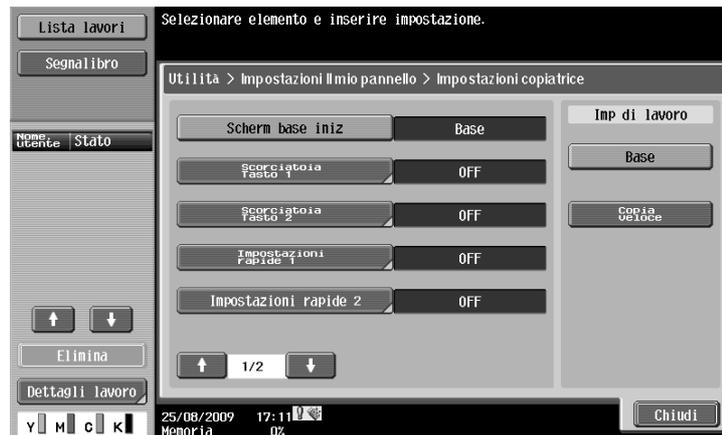
Specificare le impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Copia, registrare i tasti di scelta rapida e impostare i tasti valori da visualizzare nella schermata di base

[Scherm base iniz]

Configurare le impostazioni della visualizzazione predefinita della schermata di base nella modalità Copia.

[Base] visualizza la normale visualizzazione di base.

[Copia veloce] visualizza le voci di impostazione della schermata delle impostazioni di base in un'unica schermata. Può essere usata per specificare contemporaneamente diverse impostazioni.



[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]

Collocare sulla schermata di base i tasti scorciatoia delle funzioni delle applicazioni copia di frequente utilizzo.

È possibile collocare fino a due tasti scorciatoia.



Riferimento

- Quando è installato il **Controller immagine IC-412** opzionale, è possibile programmare un solo tasto scorciatoia per la schermata di base.

[Impostazioni rapide 1] – [Impostazioni rapide 4]

Inserire i valori di impostazione della funzione Copia e i tasti programma copia nella schermata di base.

Inserendo i valori di impostazione e i tasti programma copia usati di frequente nella schermata di base, è possibile configurare facilmente le impostazioni di copia premendo soltanto il tasto. È possibile inserire fino a quattro tasti.



Riferimento

Per inserire un programma di copia nella schermata di base, è necessario registrare dapprima il programma. Per informazioni dettagliate su come registrare un programma di copia, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni di Copiatura].

9.3.6 [Impostazioni scan/fax]

Configurare le impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione fax/scansione e registrare i tasti scorciatoia.

[Scherm base iniz]

Configurare le impostazioni della visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione fax/scansione.



[Indice predefinito rubrica]

Per usare la rubrica pubblica specificare il tipo di indice da visualizzare inizialmente nella [Rubrica].

Per default, è selezionato [La mia rubrica].



Riferimento

Per maggiori dettagli sulla funzione My Address, fare riferimento a pagina 10-3.

[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]

Collocare i tasti scorciatoia delle funzioni delle applicazioni fax/scansione di frequente utilizzo sulla schermata di base. È possibile collocare fino a due tasti scorciatoia.



Riferimento

- Quando è installato il **Controller immagine IC-412** opzionale, è possibile programmare un solo tasto scorciatoia per la schermata di base.

[Rubrica predefinita]

Configurare le impostazioni della schermata predefinita della [Rubrica].



[Tipo indirizzo predefinito]

Specificare il tipo di indirizzo predefinito da visualizzare, quando si visualizza la rubrica per tipo di indirizzo.



9.3.7 [Impostazioni casella]

Configurare le impostazioni di visualizzazione iniziale della schermata di base della funzione Box (Casella) e registrare i tasti scorciatoia.

[Scherm base iniz]

Configurare le impostazioni di visualizzazione di default della schermata di base (dopo aver premuto **Casella** nel **Pannello di controllo**) in modo Casella.



[Scorciatoia Tasto 1] – [Scorciatoia Tasto 2]

Collocare sulla schermata di base i tasti scorciatoia delle caselle di frequente utilizzo, quando si utilizza un documento della casella.

È possibile collocare fino a due tasti scorciatoia.

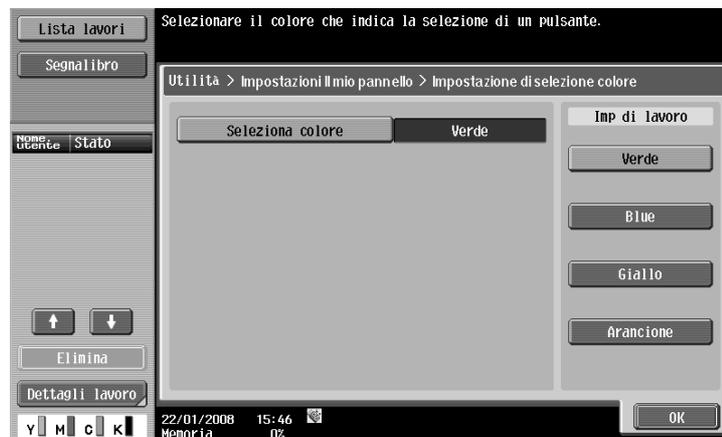


Riferimento

- Quando è installato il **Controller immagine IC-412** opzionale, è possibile programmare un solo tasto scorciatoia per la schermata di base.

9.3.8 [Impostazione di selezione colore]

Selezionare un colore per i pulsanti selezionati all'interno di My Panel.



9.3.9 [Impostazioni Menu Com]

Personalizzare il menu principale di My Panel.

Nel Menu Com, si possono liberamente collocare le funzioni utilizzate frequentemente e i tasti scorciatoia, nella memoria delle impostazioni (programmi copia e programmi fax/scansione).

Tasto Menu Com

Il tasto scorciatoia visualizzato nel Menu Com viene chiamato pulsante del Menu Com e ne possono essere registrati fino a 12 tipi.

Per registrare la memoria impostata (programmi copia e programmi fax/scansione) come tasti del Menu Com, premere [Icona] per selezionare le icone di impostazione della memoria da visualizzare nel Menu Com.



Registrazione di un pulsante del Menu Com

È possibile assegnare [Funzione], [Impostazioni funzione Copia], [Impost. funzione Scan/fax], [Impostazione programma Copia] e [Impost. programma Scan/fax] come tasti Menu Com.

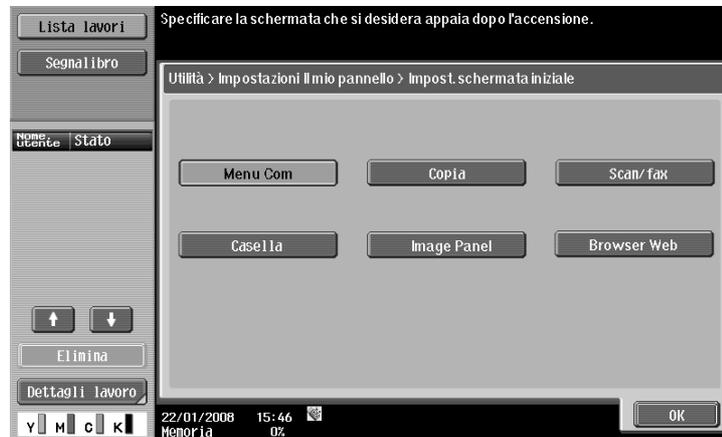
Elemento	Descrizione
[Funzione]	Registra un tasto scorciatoia per ciascuna delle funzioni di [Copia], [Scan/Fax], [Casella], [Image Panel] e [Browser Web]. I tasti scorciatoia per il Browser Web o per la funzione Image Panel possono essere registrati nel Menu Com solo quando sono abilitate le loro funzioni.
[Impostazioni funzione Copia]	Registrare i tasti scorciatoia nelle Impostazioni funzione Copia per [Toner (color)], [Impostazioni carta], [Zoom], [2 lati/Combinazione] e [Finitura].
[Impost. funzione Scan/fax]	Registrare i tasti scorciatoia in Impost. funzione Scan/fax per [Impostazioni scansione], [Imp. originale] e [Impostazioni com.].
[Impostazione programma Copia]	Registrare un tasto scorciatoia per la memoria impostazioni copiatrice (programma copia) registrata nel MFP. Premere [Icona] nella schermata Impostazioni Menu Com. È possibile selezionare icone della memoria impostazioni da visualizzare nel Menu Com. Il tasto scorciatoia per la memoria impostazioni è disponibile soltanto su un MFP che abbia la memoria impostazioni registrata. Per maggiori dettagli sulla registrazione della memoria impostazioni copiatrice (Programma copia), fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni di Copiatura].
[Impost. programma Scan/fax]	Registrare un tasto scorciatoia per la memoria impostazioni fax/scansione (programma fax/scansione) registrata nel MFP. Premere [Icona] nella schermata Impostazioni Menu Com. È possibile selezionare icone della memoria impostazioni da visualizzare nel Menu Com. Il tasto scorciatoia per la memoria impostazioni è disponibile soltanto su un MFP che abbia la memoria impostazioni registrata. Per maggiori dettagli sulla registrazione della memoria impostazioni fax/scansione (programma fax/scansione), fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].

9.3.10 [Impost. schermata iniziale]

Specificare la schermata iniziale da visualizzare dopo che l'autenticazione utente si è conclusa con successo. Il Menu Com della funzione My Panel viene visualizzato come schermata iniziale predefinita.

Riferimento

- I tasti scorciatoia per il Browser Web o per la funzione Image Panel possono essere registrati nella schermata iniziale solo quando sono abilitate le loro funzioni.



10

Funzione My Address

10 Funzione My Address

10.1 Descrizione generale

La funzione My Panel permette all'utente di gestire centralmente la rubrica privata (My Address Book) sul server e per ottenere My Address Book sul MFP selezionato dall'utente.

L'utilizzo di My Address Book permette di utilizzare la stessa rubrica su più MFP dell'ambiente di rete senza dover registrare indirizzi individualmente su ogni MFP.



Riferimento

*Questa funzione è usata in combinazione con l'**Amministratore My Panel di**. Per maggiori dettagli sull'abilitazione della funzione, fare riferimento al manuale dell'**Amministratore My Panel di**.*

*È anche possibile aggiungere delle voci al My Address Book utilizzando l'**Amministratore My Panel di**. Per maggiori dettagli, fare riferimento al manuale **Amministratore My Panel di**.*

10.1.1 Classificazione delle rubriche

Quando è disponibile la funzione My Address, si possono utilizzare i due tipi di rubrica seguenti.

Rubrica pubblica

La rubrica pubblica si riferisce ad una rubrica accessibile a chiunque sia registrato sulla unità principale del MFP selezionato dall'utente.

La rubrica pubblica presenta le seguenti caratteristiche.

- Nella rubrica pubblica possono essere registrati destinazioni a selezione rapida, gruppi e programmi.
- La rubrica pubblica è registrata nell'unità principale del MFP, pertanto le destinazioni disponibili dipendono dal MFP selezionato.
- L'utente o l'amministratore possono registrare, modificare o eliminare la rubrica pubblica.
- Se la registrazione e modifica delle destinazioni da parte di un utente è vietata dall'amministratore, non sarà possibile registrare o modificare la rubrica pubblica.

My Address Book

My Address Book si riferisce ad una rubrica gestita dal server accessibile solo al relativo utente.

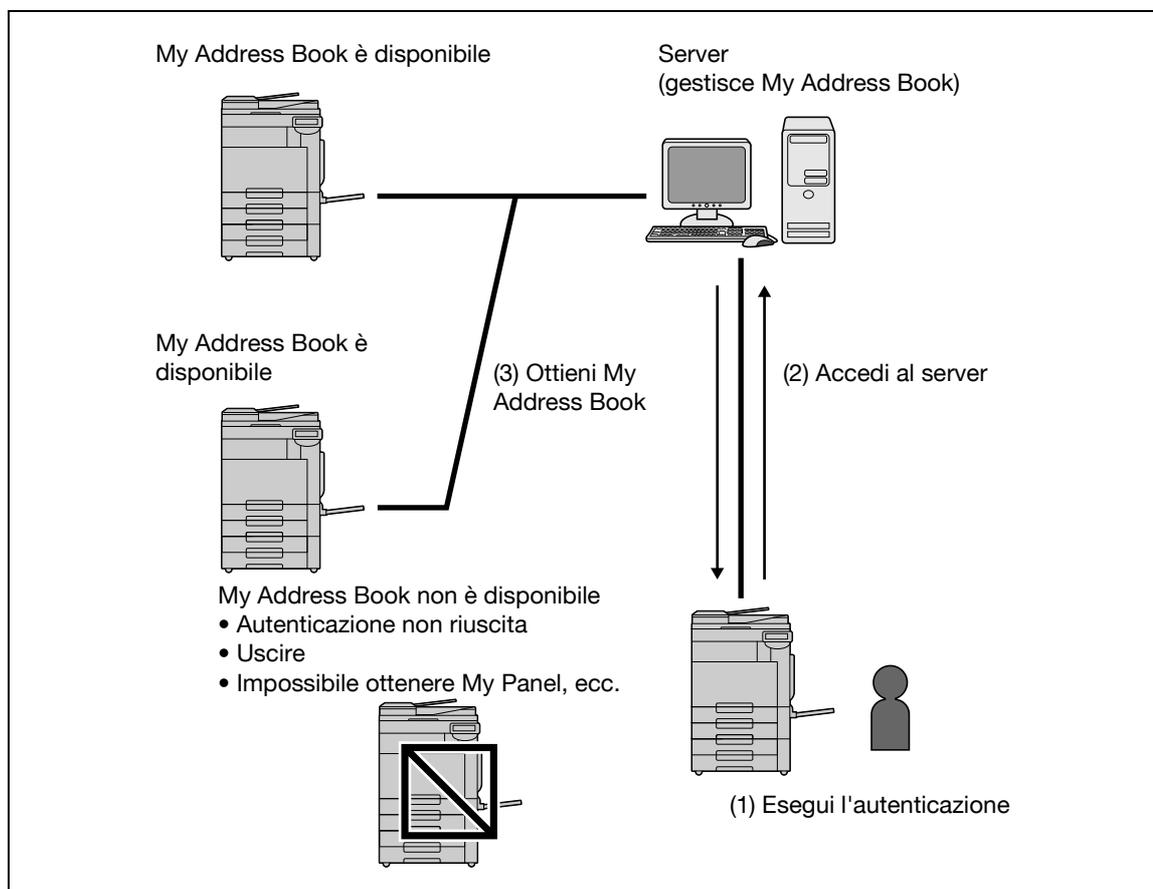
My Address Book è fornita delle seguenti prestazioni.

- In My Address Book, si possono registrare destinazioni a selezione rapida e gruppi.
- Poiché la funzione My Address è acquisita dal server sul MFP selezionato dall'utente, può essere disponibile su ogni MFP in cui sia disponibile la funzione La mia rubrica.
- Soltanto l'utente specificato può registrare, modificare o eliminare My Panel.

10.1.2 Procedura di acquisizione di My Address Book

Eseguire l'autenticazione utente sul MFP selezionato. Se l'autenticazione utente è riuscita, il dispositivo MFP accede automaticamente al server per acquisire My Address Book dell'utente connesso.

L'utente può utilizzare My Address Book mentre è connesso al MFP. My Address Book non è più disponibile dopo che l'utente si è disconnesso.



10.1.3 Limiti di utilizzo della funzione My Address

Su My Address Book ci sono le seguenti restrizioni.

- Solo l'utente proprietario di My Address Book può registrare, modificare o eliminare My Address Book. L'amministratore del MFP non può utilizzare My Address Book.
- My Address Book può contenere fino a 100 destinazioni a selezione rapida e fino a 10 gruppi (fino a 100 destinazioni a selezione rapida per gruppo).
- Se il numero di destinazioni registrate in My Address Book eccede il valore massimo, non può essere registrata una nuova destinazione.
- Il programma non può essere registrato in My Address Book.
- La ricerca delle destinazioni in base all'indice non è disponibile in My Address Book.
- La casella è disponibile solo sugli MFP con destinazioni registrate.
- In funzione delle impostazioni del MFP o delle opzioni installate sul MFP su cui è utilizzata My Address Book, l'invio che è stato specificato in My Address Book potrebbe non essere eseguito.
- Quando si registra, si modifica o si elimina My Address Book, potrebbe verificarsi un errore, dipendente dallo stato della connessione al server. Se si verifica un errore, controllare la connessione di rete.

10.2 Registrazione e modifica di una destinazione

Registrazione degli indirizzi personali utilizzati con frequenza nell'opzione My Address Book. Gli indirizzi possono essere selezionati mediante uno dei seguenti metodi.

- Utilizzando il **Pannello di controllo** della MFP
- Utilizzando **Web Connection** da un computer in rete
- Utilizzando l'**Amministratore My Panel di**

In My Address Book, si possono registrare destinazioni a selezione rapida e gruppi. Questa sezione descrive come registrare gli indirizzi dal **Pannello di controllo** della MFP.

10.2.1 Rubrica

I numeri di fax e gli indirizzi e-mail frequenti, e le caselle (box) registrate possono essere registrati come destinazioni a selezione rapida. In My Address Book si possono registrare fino a 100 destinazioni a selezione rapida.

- 1 Accedere come utente registrato.
 - 2 Premere **Utilità/Contatore**.
 - 3 Premere [Registraz. dest./casella].
 - 4 Premere [Registrazione destinazione scan/fax].
 - 5 Premere [Rubrica (Personale)].
- Per aggiungere destinazioni a selezione rapida, premere [Rubrica (Pubbl.)].



Compare un elenco di destinazioni personali a selezione rapida.

- 6 Premere [Nuovo].
- Per modificare una destinazione registrata, selezionare la destinazione desiderata, quindi premere [Modifica].
 - Per eliminare un indirizzo registrato, selezionare la destinazione desiderata, quindi premere [Elim].
 - Per verificare un indirizzo registrato, selezionare l'indirizzo, quindi premere [Contr. imp lav]



- 7 Selezionare il tipo di indirizzo da registrare, quindi configurare le impostazioni per le voci richieste.



Riferimento

Per maggiori dettagli sulle voci della rubrica, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].

10.2.2 Gruppo

Più destinazioni a selezione rapida di My Address Book possono essere raggruppate e registrate come un gruppo. In My Address Book si possono registrare fino a 10 gruppi (fino a 100 destinazioni a selezione rapida per gruppo).

- 1 Accedere come utente registrato.
- 2 Premere **Utilità/Contatore**.
- 3 Premere [Registraz. dest./casella].
- 4 Premere [Registrazione destinazione scan/fax].
- 5 Premere [Gruppo].



Viene visualizzato un elenco di gruppi.

- 6 Premere [Personale], quindi premere [Nuovo].
- Per modificare un gruppo registrato, selezionare il gruppo desiderato, quindi premere [Modifica].
 - Per eliminare un gruppo registrato, selezionare il gruppo desiderato, quindi premere [Elimina].
 - Per verificare un gruppo registrato, selezionare il gruppo desiderato, quindi premere [Contr. imp lav].
 - Premere [Pubbl.] per visualizzare i gruppi pubblici.



- 7 Controllare che un gruppo personale sia selezionato come destinazione di registrazione, quindi configurare le impostazioni per le voci richieste.
- Selezionare [Seleziona gruppo]. Vengono visualizzati gli indirizzi registrati in My Address Book. Selezionare le destinazioni a selezione rapida da raggruppare.



Riferimento

Per maggiori dettagli sui contenuti della registrazione del gruppo, fare riferimento al [Manuale d'uso Operazioni Scanner di Rete/Fax/Fax di Rete].

10.3 Copiare destinazioni tra rubriche

Le destinazioni a selezione rapida registrate possono essere copiate da una rubrica pubblica a My Address Book.

Riferimento

- I gruppi non possono essere copiati da una rubrica pubblica a My Address Book.

10.3.1 Copiare le destinazioni presenti nella rubrica pubblica a My Address Book

Gli indirizzi registrati nella rubrica pubblica possono essere copiati in My Address Book.

- 1 Visualizzare [Registrazione dest. Scan/Fax].
- 2 Premere [Rubrica (Pubbl.)].
- 3 Selezionare il tipo di indirizzo da copiare.
Compare un elenco delle rubriche registrate del tipo di indirizzo selezionato.
- 4 Selezionare l'indirizzo da copiare, quindi premere [Copia a indir. person.].



- 5 Selezionare [Si] nella schermata di conferma, quindi premere [OK].
L'indirizzo selezionato è stato copiato.

10.3.2 Copiare le destinazioni da My Address Book alla rubrica pubblica

Le destinazioni registrate in My Address Book possono essere copiate nella rubrica pubblica.

- 1 Visualizzare [Registrazione dest. Scan/Fax].
- 2 Premere [Rubrica (Personale)].
Compare un elenco di destinazioni personali a selezione rapida.
- 3 Selezionare l'indirizzo da copiare, quindi premere [Copia a indir. cond.v.].



- 4 Selezionare [Si] nella schermata di conferma, quindi premere [OK].
L'indirizzo selezionato è stato copiato.

10.4 Usare My Address Book quando si invia un documento

Usare My Address Book per registrare una destinazione quando si invia un documento utilizzando le funzioni Scan/Fax o si invia un documento in una casella.

10.4.1 Indicazione delle destinazioni

Se è disponibile la funzione My Address, quando si specifica un indirizzo appare la seguente schermata.

Vengono visualizzati, per tipo di indirizzo, gli indirizzi registrati in My Address Book. Selezionare la destinazione desiderata.

Per selezionare un indirizzo registrato nella rubrica pubblica, premere [Pubbl.].



10.4.2 Ricerca delle destinazioni

Se non si trova l'indirizzo desiderato, lo si può cercare. Premere [Ricerca] nella schermata dove si specifica la destinazione.

Per una ricerca delle destinazioni basata sul tipo di indirizzo registrato, premere [Tipo indirizzo].

Per una ricerca delle destinazioni basata sul nome e su una parte dei contenuti della registrazione, premere [Ricerca dett.].



11

Indice

11 Indice

11.1 Indice per voce

A

Accesso *5-3*
Acquisizione della funzione My Panel *9-4*
Acquisizione di My Address Book *10-4*
Altoparlante *4-11*

B

Barra degli strumenti *4-12*
Box *5-6, 6-9*
Browser Web *2-4, 4-3, 4-5*

C

Cache *5-3*
Cellulare/PDA *6-11, 6-19*
Codice PIN *6-19*
Componenti della schermata di Image Panel *6-5*
Componenti schermata del Browser Web *4-9*
Componenti schermata di Web Connection *5-4*

D

Divieto del browser web *4-6*

E

Elaborazione PDF *2-4, 7-3*
Eliminazione *5-9*

F

Flash Player *4-4*
Foto *6-20*
Funzionamento Image Panel *6-6*

G

Gruppo *10-6*

I

Image Panel *2-4, 6-3, 6-4, 6-23*
Immissione di testo nel Browser Web *4-10*
Impostazioni del Browser Web *4-16*
Impostazioni della funzione My Panel *9-7*
Informazioni Browser Web *4-18*

J

Just-Fit Rendering *4-11*

L

Login casella utente *5-6*

M

Memoria esterna *6-17*
Menu applicazione *3-4*
Menu Com *9-6*
Modalità di visualizzazione del Browser Web *4-11*

My Address *2-4, 10-3*
My Address Book *10-3, 10-10*
My Panel *2-4, 9-3, 9-6*

O

OCR *8-4*

P

PDF reperibile *2-4, 8-3, 8-5*
Personalizzazione *3-5, 6-23, 9-7*
Procedura di Log in *5-5*
Procedura di uscita dalla connessione *5-5*

R

Restrizioni sulla funzione My Address *10-4*
Restrizioni sulla funzione My Panel *9-5*
Rubrica *10-5*
Rubrica pubblica *10-3*

S

Salvataggio in memoria *4-22*
Scansione *6-8*
Smart-Fit Rendering *4-11*
Specifiche *4-4, 6-20*
Specifiche del Browser Web *4-4*
Stampa *4-19, 5-8, 6-15*

T

Tasto applicazione *3-3, 3-5*

U

Utilizzo del Browser Web *4-10*

V

Vassoio invio *6-17*
Visualizzazione *4-21*

W

Web Connection *5-3*

11.2 Indice per pulsante

A

Accesso ai contenuti del browser web *4-8*
Anteprima *6-12*

C

Cache *4-18*
Cellulare *6-11*
Combina documenti *6-13*
Cookie *4-18*
Copia a indir. condiv. *10-9*
Copia a indir. person. *10-8*
Crittografia *7-5*
Cronol. *4-14*

D

Destin remota *4-14*
Docum./Pagina *6-12, 6-13, 6-14*

E

Elenco origine documento *6-9*

F

Foto/Icona *6-21*

G

Gest.finestre *4-17*
Gruppo *10-6*

I

ID Digitale *7-6*
Impost. schermata iniziale *9-16*
Impostaz. Cop. *9-10*
Impostaz. rapide *9-11*
Impostazione del browser web *4-6*
Impostazione funzionamento OCR *8-4*
Impostazione Lingua *9-9*
Impostazione selezione colore *9-14*
Impostazione unità di misura *9-9*
Impostazioni *4-18*
Impostazioni casella *9-13*
Impostazioni della funzione My Panel *9-7*
Impostazioni documento *6-14*
Impostazioni Menu Principale *9-15*
Impostazioni scan/fax *9-11*
Impostazioni tasto applicazione *3-5*
Indice predefinito rubrica *9-12*
Informazioni di Autenticazione *4-18*
Inserim. Foglio/Capitolo/Copert. *6-12*

L

Lista destinazioni *6-16*
Log accessi* *4-18*

M

Memoria esterna *6-10, 6-17*
Menu *4-16*
Menu applicazione *3-4*

O

Operazione pagina *4-16*

P

Password *7-5*
Permessi Funzioni *4-7*
Proprietà documento PDF *7-4*
Proxy *4-18*

R

Rubrica (Personale) *10-5*
Rubrica predefinita *9-13*

S

Scansione *6-8*
Scherm base iniz *9-10, 9-11, 9-13*
Segnalibro (Aggiun) *4-13*
Segnalibro (Visualizzaz.) *4-13*
Sicurezza *4-18*
Stampa *4-15, 6-15*
Stampa diretta *7-8*

T

Tasto applicazione 1 *3-3*
Tasto applicazione 2 *3-4*
Tasto del Menu applicazione *3-3*
Tasto scorciatoia *9-10, 9-12, 9-14*
Tipo indirizzo predefinito *9-13*
Tornare a Dest. scan *6-14*

V

Visualizzazione *4-17*

DIRETTIVA 2002/96/CE SUL TRATTAMENTO, RACCOLTA, RICICLAGGIO E SMALTIMENTO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE E LORO COMPONENTI

INFORMAZIONI

1. PER I PAESI DELL'UNIONE EUROPEA (UE)

E' vietato smaltire qualsiasi apparecchiatura elettrica ed elettronica come rifiuto solido urbano: è obbligatorio effettuare una sua raccolta separata.

L'abbandono di tali apparecchiature in luoghi non specificatamente predisposti ed autorizzati, può avere effetti pericolosi sull'ambiente e sulla salute.

I trasgressori sono soggetti alle sanzioni ed ai provvedimenti a norma di Legge.

PER SMALTIRE CORRETTAMENTE LE NOSTRE APPARECCHIATURE POTETE:

a) rivolgersi alle Autorità Locali che vi forniranno indicazioni e informazioni pratiche sulla corretta gestione dei rifiuti, ad esempio: luogo e orario delle stazioni di conferimento, ecc.

b) All'acquisto di una nostra nuova apparecchiatura, riconsegnare al nostro Rivenditore un'apparecchiatura usata, analoga a quella acquistata.



Il simbolo del contenitore barrato, riportato sull'apparecchiatura, significa che:

- l'apparecchiatura, quando sarà giunta a fine vita, deve essere portata in centri di raccolta attrezzati e deve essere trattata separatamente dai rifiuti urbani;
- Olivetti garantisce l'attivazione delle procedure in materia di trattamento, raccolta, riciclaggio e smaltimento della apparecchiatura in conformità alla Direttiva 2002/96/CE (e succ.mod.).

2. PER GLI ALTRI PAESI (NON UE)

Il trattamento, la raccolta, il riciclaggio e lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche dovrà essere effettuato in conformità alle Leggi in vigore in ciascun Paese.