

olivetti



LINEA *office*

GUIDA UTENTE

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

Copyright © Olivetti, 2007
Tutti i diritti riservati

Codice: 535315 it

Data di pubblicazione: Maggio 2007

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

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

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



INDICE

1 PER INIZIARE	1
GENERALITÀ	2
ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA	2
INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA	2
LOCALIZZAZIONE DEI COMPONENTI DELLA STAMPANTE	3
TASTIERA DELLA STAMPANTE	5
Funzione dei tasti	5
INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE	7
ALIMENTAZIONE ELETTRICA DELLA STAMPANTE	8
ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE	8
Modalità Economy della stampante	8
INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DELLA CARTA	9
Inserimento tipi di carta differenti	9
INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI	10
COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE	10
COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA	11
Collegamento alla rete telefonica e di una apparecchiatura telefonica esterna	11
INSTALLAZIONE DEL FAX	13
Procedura d'installazione	13
IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX	14
2 UTILIZZO DELLA STAMPANTE SENZA UN COMPUTER	15
COPIA DI UN DOCUMENTO	16
STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE	16
STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE	17
STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF	17
IL MENU DI GESTIONE DEL FAX	17
Ricezione	17
Installazione	18
Stampa rapporti	18
Assistenza	18

IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX	18
Impostazione della Modalità ricezione	18
INVIO DI UN FAX	19
Invio di un fax dalla tastiera	19
Invio di un fax utilizzando l'alimentatore automatico di documenti	19
STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX	20
Rapporto del fax in caso di interruzione di corrente elettrica	20
MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO	20
MODIFICA DEL TIPO DI SQUILLO ALLA RISPOSTA (DIFFERENZIAZIONE DEGLI SQUILLI)	20
UTILIZZO DELL'AGENDA	20
3 UTILIZZO DELLA STAMPANTE DA UN COMPUTER	21
PRIMA DI INIZIARE	22
IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE	22
IL TOOLBOX	23
STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX	23
STAMPA DA UN APPLICATIVO	25
Impostazione delle preferenze di stampa dal computer	26
ACQUISIZIONE DI UN DOCUMENTO DA UN APPLICATIVO	26
STAMPA DI FOTO	27
IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX	27
Impostazioni fax	27
Installazione	27
Assistenza	29
INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER	29
Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando il piano dello scanner	29
Invio di un fax dall'applicativo Toolbox utilizzando l'alimentatore automatico di documenti	30
Invio di un fax da file	32
4 LE CARTUCCE	33
VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO	34
Informazioni necessarie per l'acquisto di nuove cartucce	34
SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE	35
ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE	36
Allineamento delle cartucce dall'applicativo Toolbox	36
GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITÀ FAX	37
UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA	37

5	MANUTENZIONE E RICERCA GUASTI	39
	PULIZIA DELLA STAMPANTE	40
	PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE	40
	RICERCA GUASTI	40
	Problemi durante l'installazione della stampante	40
	Problemi all'accensione della stampante	42
	Problemi di stampa/copia/scansione	42
	MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX	43
	Messaggi in fase di trasmissione	43
	Messaggi in fase di ricezione	43
	Messaggi generici	43
	CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX	44
	Codici di errore sul rapporto di trasmissione	44
	Codici di errore sul rapporto di attività	45
	ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA	45
6	SPECIFICHE TECNICHE	47
	SPECIFICHE GENERALI	48
	SPECIFICHE DI STAMPA	49
	SPECIFICHE DI COPIA	50
	SPECIFICHE DI SCANSIONE	50
	SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX	50
	SPECIFICHE DELLA CARTA	52
	Tipi di carta supportati	52
	Formati e dimensioni della carta supportata	53

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

MIPC (Mobile Imaging and Printing Consortium)

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

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

1 PER INIZIARE

GENERALITÀ

ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA

INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA

LOCALIZZAZIONE DEI COMPONENTI DELLA STAMPANTE

TASTIERA DELLA STAMPANTE

INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE

ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE

INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE

INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DELLA CARTA

INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI

COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA

INSTALLAZIONE DEL FAX

IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX

GENERALITÀ

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

Per le normali operazioni di stampa e copia si può utilizzare la cartuccia nera e la cartuccia a colori.

Per stampare fotografie si consiglia di sostituire la cartuccia nera con quella fotografica (venduta separatamente). Le cartucce sono disponibili anche in versione ad Alta Capacità.

La stampante può essere utilizzata anche senza computer per inviare documenti via fax, per copiare e per stampare fotografie semplicemente collegando una macchina fotografica digitale all'interfaccia USB del pannello frontale.

In dotazione con la stampante sono forniti i CD di installazione che contengono il software per l'utilizzo con il computer e comprendono anche l'applicativo **Toolbox** che consente un accesso facilitato a tutte le funzioni disponibili.

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

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

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

ISTRUZIONI INERENTI LA SICUREZZA

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

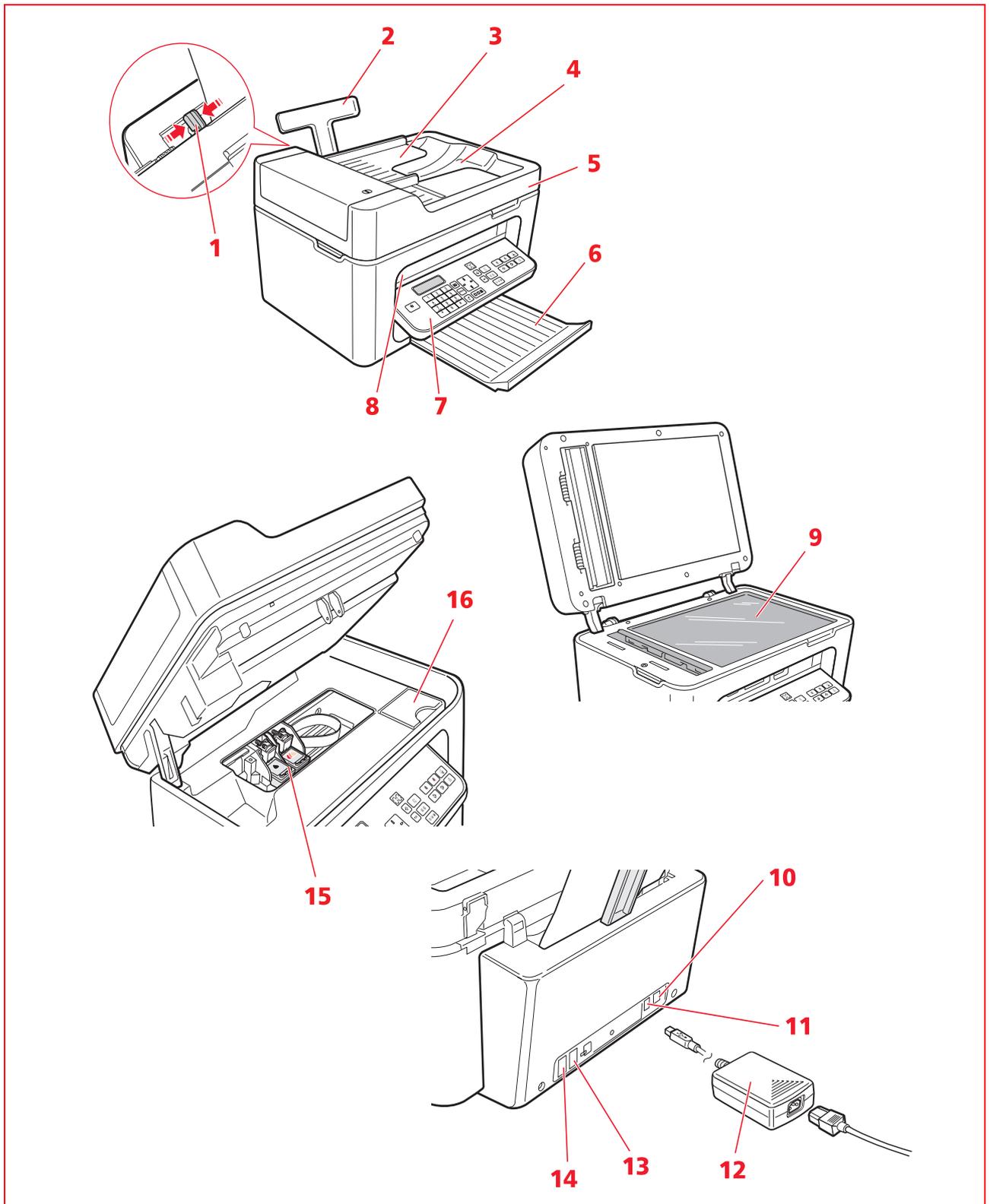
- Utilizzare esclusivamente l'alimentatore CWT model PAA060P ed il cavo di alimentazione forniti insieme al prodotto. Se si utilizzano alimentatori diversi da quello fornito nell'imballo, sarà responsabilità dell'utente garantire la conformità con le norme di sicurezza e con le corrette alimentazioni richieste dal prodotto stesso.
- Collegare il cavo di alimentazione ad una presa elettrica con messa a terra in prossimità del prodotto e facilmente accessibile.
- Installare la stampante su una superficie piana e stabile, in una collocazione tale che non sia possibile calpestare il cavo di alimentazione o inciamparvi.
- Non utilizzare la stampante in ambienti umidi o con le mani bagnate.
- Non esporre la stampante a pioggia o umidità.
- Non cercare di smontare la stampante.
- Rispettare tutte le avvertenze e le istruzioni riportate direttamente sulla stampante.
- Leggere e seguire attentamente la documentazione fornita in dotazione con la stampante.

INFORMAZIONI INERENTI LA QUALITÀ DI STAMPA E LA GARANZIA

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

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

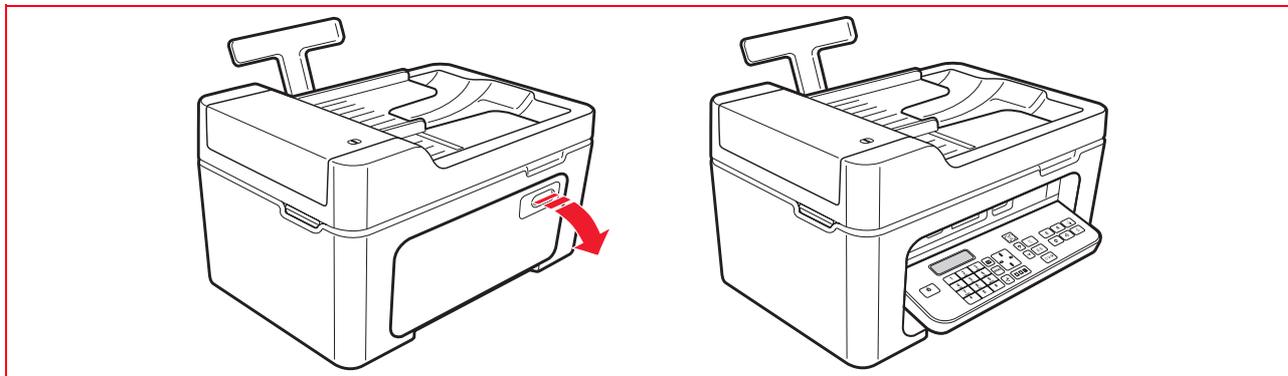
LOCALIZZAZIONE DEI COMPONENTI DELLA STAMPANTE



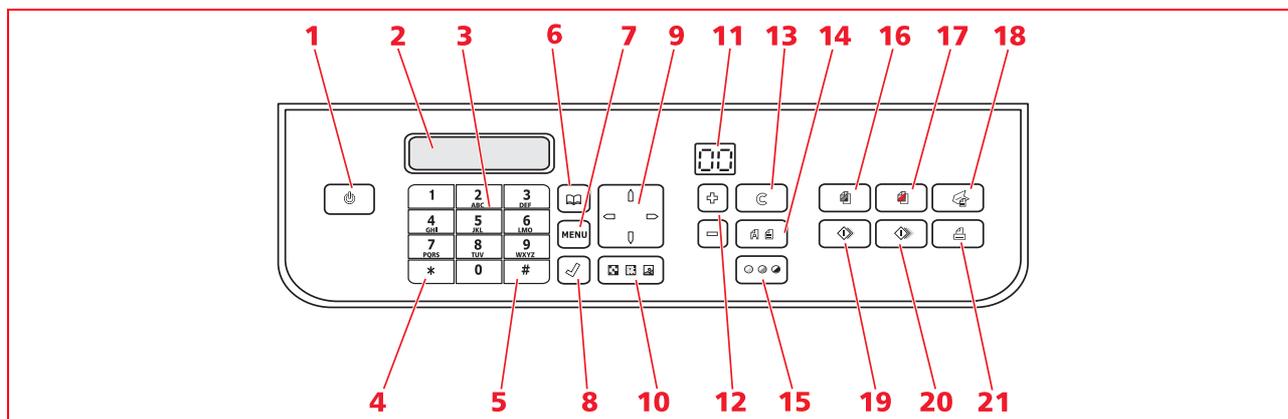
Riferimento	Parte	Descrizione
1	Guida carta	Guida la carta nella stampante.
2	Alimentatore automatico della carta	Contiene e alimenta i fogli da stampare.
3	Alimentatore automatico di documenti	Contiene e alimenta i documenti per la scansione, la copia e l'invio via fax.
4	Vassoio di consegna	Raccoglie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

TASTIERA DELLA STAMPANTE

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



Funzione dei tasti

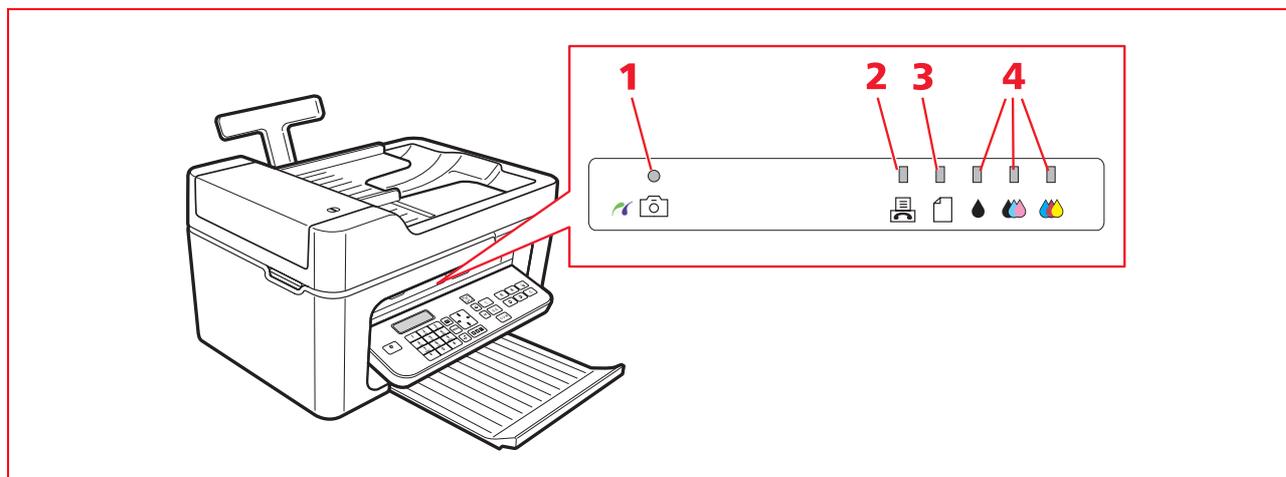


Riferimento	Parte	Descrizione
1	Tasto On/Off	Consente di accendere e spegnere la stampante. Se la memoria contiene un fax ricevuto che non è stato stampato (luce gialla accesa), non è possibile spegnere la stampante. Nota: lo spegnimento della stampante comporta la perdita delle impostazioni di data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

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

INDICATORI LUMINOSI DEL PANNELLO FRONTALE DELLA STAMPANTE

Aprire la tastiera per accedere al vano in cui sono visibili gli indicatori luminosi.



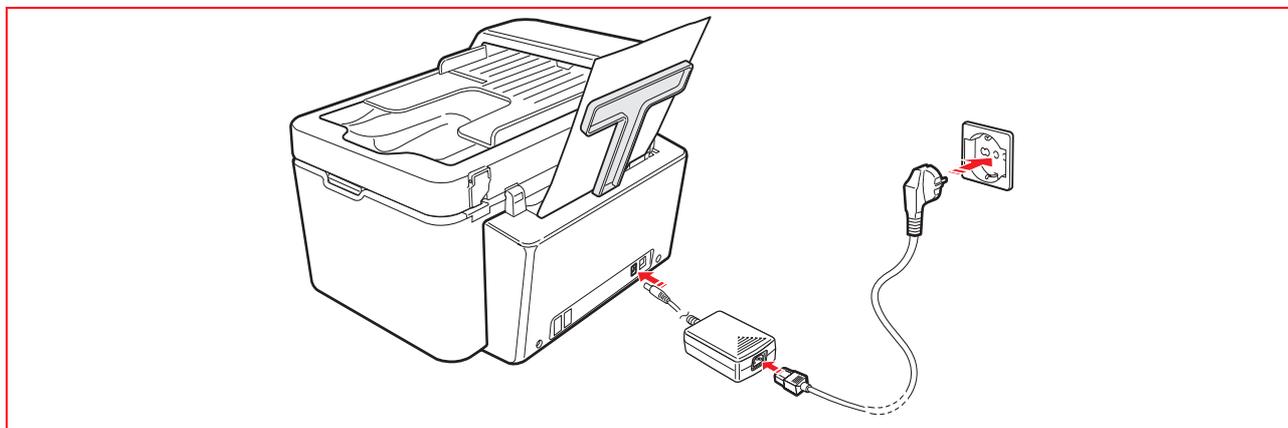
Riferimento	Indicatore	Descrizione
1	Stato USB	<ul style="list-style-type: none">Verde: indica la connessione di una macchina fotografica digitale o di una memoria esterna compatibile; lampeggiante: indica il trasferimento dei dati alla stampante.
2	Presenza fax in memoria	<ul style="list-style-type: none">È presente un fax in memoria (non è stato stampato al momento della ricezione). Non è possibile spegnere la stampante senza aver rimosso la causa dell'errore e aver stampato prima i fax presenti in memoria.Si è verificato un errore di trasmissione o ricezione fax.
3	Errore carta	Indica: <ul style="list-style-type: none">Inceppamento della carta.Assenza di carta negli alimentatori.
4	Fine inchiostro	Lampeggiano per indicare che gli inchiostri nero, fotografico e colore sono prossimi all'esaurimento. La luce arancione diventa fissa per segnalare il fine inchiostro.

ALIMENTAZIONE ELETTRICA DELLA STAMPANTE

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

Collegamento dell'alimentatore alla presa di rete elettrica:

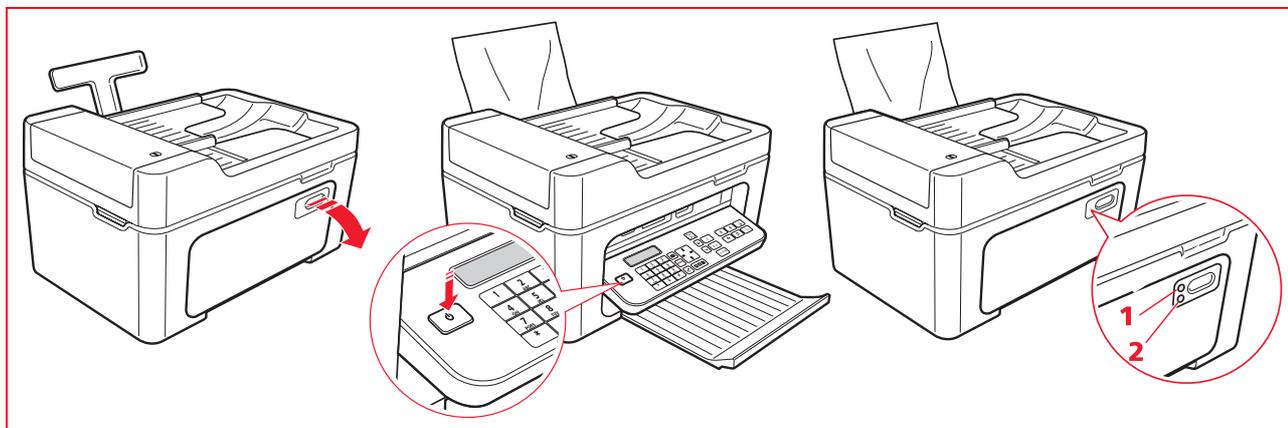
- 1 Inserire lo spinotto del cavo dell'alimentatore nella presa della stampante.
- 2 Inserire un'estremità del cavo di alimentazione nell'alimentatore CA esterno e l'altra estremità dello stesso cavo nella presa di corrente elettrica.



ACCENSIONE E SPEGNIMENTO DELLA STAMPANTE

Premere il tasto **On/Off**.

Quando la tastiera è chiusa, due indicatori luminosi segnalano che la stampante è accesa e se si sono manifestati degli errori di funzionamento.



Riferimento	Indicatore	Descrizione
1	LED di On/Off	Si illumina di colore verde per indicare che la stampante è accesa.
2	LED di errore	Si illumina di colore arancione per segnalare gli errori evidenziati dai LED presenti sul pannello frontale della stampante.

Modalità Economy della stampante

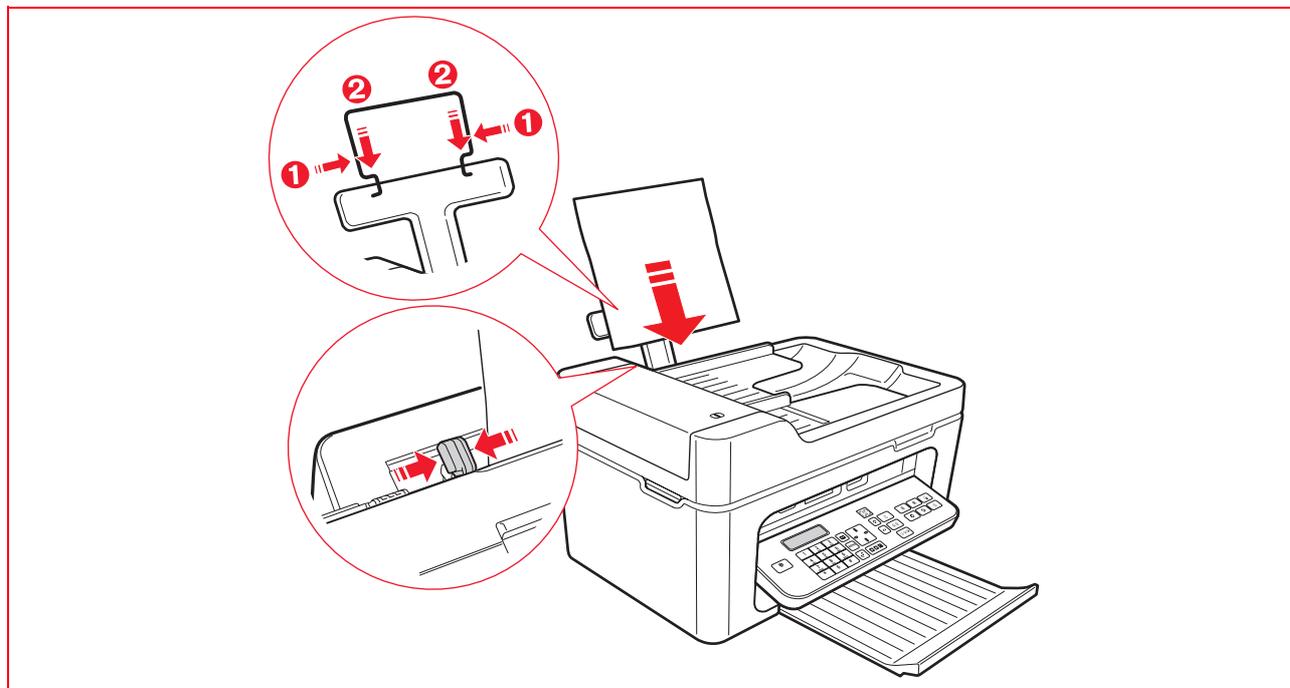
Dopo un intervallo di tempo, modificabile dal Toolbox, la stampante si predispose in uno stato di risparmio energetico: la tastiera è spenta.

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

Nota: è sconsigliato lo spegnimento della stampante perché provoca la cancellazione della data e l'ora.

INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DELLA CARTA

- 1 Alzare l'alimentatore automatico della carta e scorrere le guide di contenimento fino a raggiungere la posizione di massima apertura.
- 2 Inserire la carta verticalmente, con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della stampante, contro la guida destra.
Nota: la capienza dell'alimentatore è di 100 fogli di carta normale da 80 g/m².
- 3 Fare scorrere la guida sinistra contro il bordo sinistro della carta.



Inserimento tipi di carta differenti

Per inserire:

Carta comune, carta patinata, carta fotografica, biglietti d'auguri, schede o cartoline, buste, etichette per la stampa a getto d'inchiostro

Lucidi

Carta per striscioni

Fogli trasferibili a caldo

Procedere come segue:

- Inserire la carta verticalmente contro il lato destro dell'alimentatore automatico della carta e con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della macchina.
- Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro dei fogli di carta.

Nota: la carta intestata deve essere caricata con la relativa estremità superiore rivolta verso il basso e con il lato su cui stampare rivolto verso la parte anteriore della stampante.

- I lucidi utilizzabili devono avere un retrofoglio bianco oppure una striscia bianca removibile sul lato da inserire nella stampante.

Nota: i lucidi devono essere inseriti nella stampante senza rimuovere le protezioni come indicato nelle istruzioni dei fornitori.

- Rimuovere tutta la carta presente nell'alimentatore.
- Inserire verticalmente il bordo di entrata della carta nella stampante, contro il lato destro del supporto carta e con il lato di stampa rivolto verso la parte anteriore della macchina.

Nota: non utilizzare carta per striscioni perforata.

- Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro della carta.

- Leggere le istruzioni fornite con i fogli.
- Inserire i fogli verticalmente contro il lato destro del supporto carta e con il lato da stampare rivolto verso la parte anteriore della macchina.
- Premere e spostare la guida carta contro il bordo sinistro dei fogli.

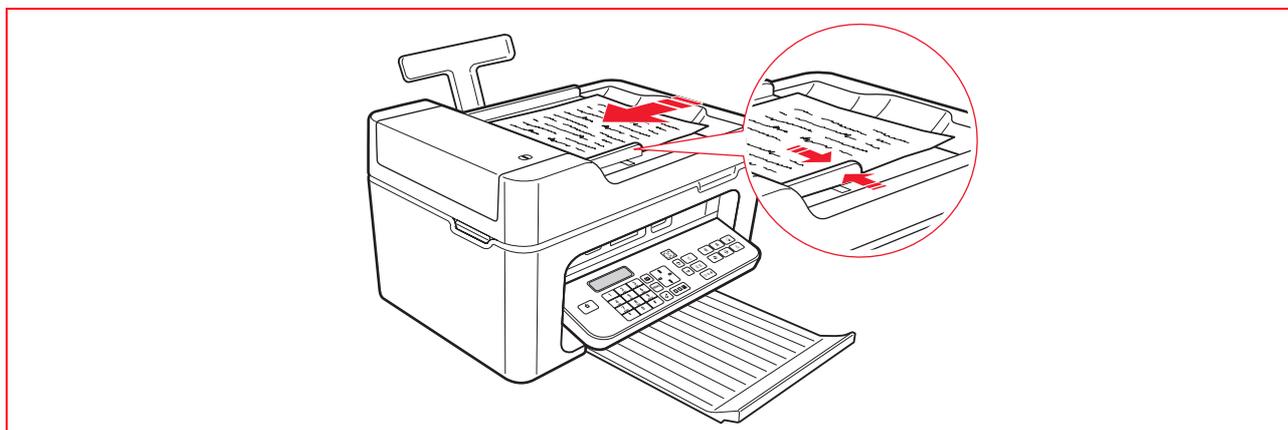
INSERIMENTO DEI FOGLI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI

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

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

Nota: non inserire cartoline, foto, piccoli elementi o supporti sottili (quali ritagli di giornale). Per elaborare questi tipi di documenti utilizzare lo scanner e il computer.

- 1 Il documento originale deve essere inserito con la parte stampata da copiare rivolta verso l'alto.

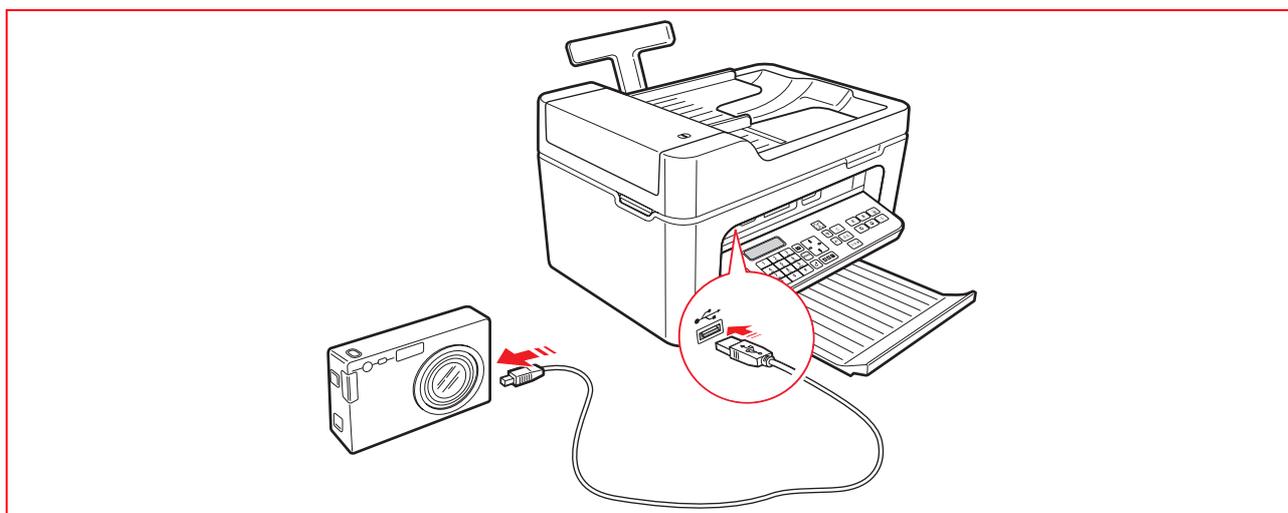


- 2 Regolare la guida carta dell'alimentatore automatico dei documenti e verificare che sia appoggiata ai bordi dei fogli di carta.

COLLEGAMENTO ALLA STAMPANTE DI UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

- 1 Accendere la macchina fotografica digitale. Per maggiori informazioni, leggere la Guida Utente della macchina fotografica.
- 2 Con la stampante accesa, collegare un'estremità del cavo USB al connettore USB della macchina fotografica e l'altra estremità al connettore USB presente nel pannello frontale della stampante: si accendono il LED di connessione e l'icona del tasto **Avvio Stampa**.

Nota: se si collega una macchina fotografica digitale PictBridge, l'icona del tasto **Avvio Stampa** non si accende perché la stampa è controllata direttamente dalla macchina fotografica.



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

In caso di mancata connessione, accertarsi di avere collegato un dispositivo compatibile.

COLLEGAMENTO DELLA STAMPANTE ALLA RETE TELEFONICA

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

Alla presa "EXT" è possibile collegare un telefono esterno oppure una segreteria telefonica.

Se la presa è chiusa da un coperchio, rimuoverlo.

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

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

Collegamento alla rete telefonica e di una apparecchiatura telefonica esterna

Poiché il collegamento alla linea telefonica del fax dal telefono aggiuntivo, o di altre apparecchiature, è subordinato a norme nazionali che variano da paese a paese, gli schemi che seguono e semplificano alcuni collegamenti.

Tuttavia, se nel paese di destinazione il collegamento alla linea telefonica fosse diverso da quelli specificati negli schemi riportati sulle pagine seguenti, fare riferimento alle norme vigenti del paese di destinazione.

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

Se tuttavia questo non fosse possibile, collegare la stampante alla presa prioritaria.

Ogni paese utilizza una spina telefonica specifica. Di seguito vengono riportate le connessioni più frequentemente utilizzate.

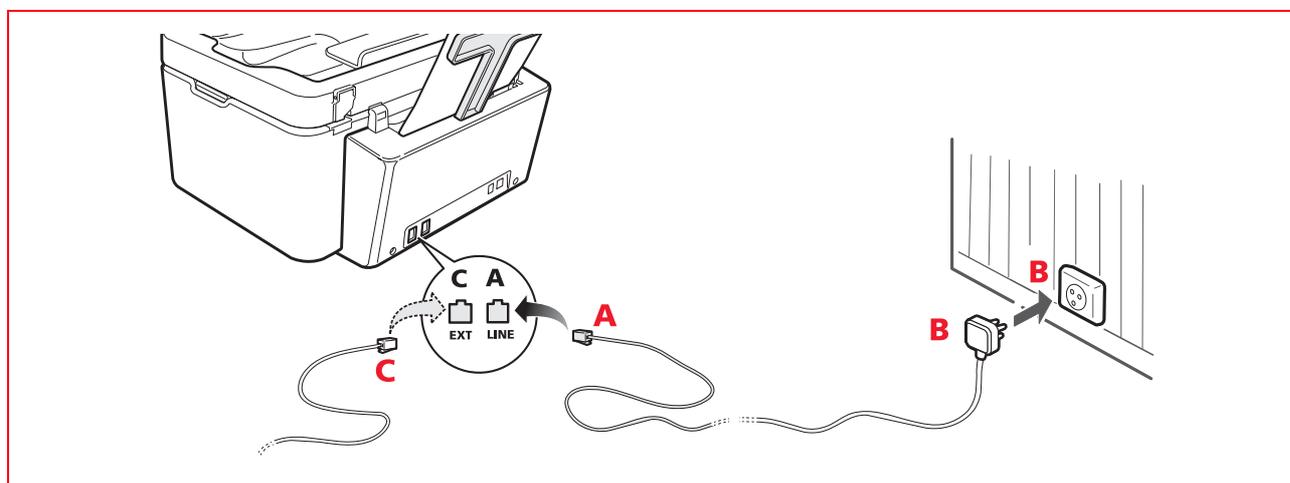
Collegamento caso 1 (Italia e Svizzera)

Inserire il connettore del telefono aggiuntivo o altro dispositivo nella presa "EXT" (vedere lo schema relativo).

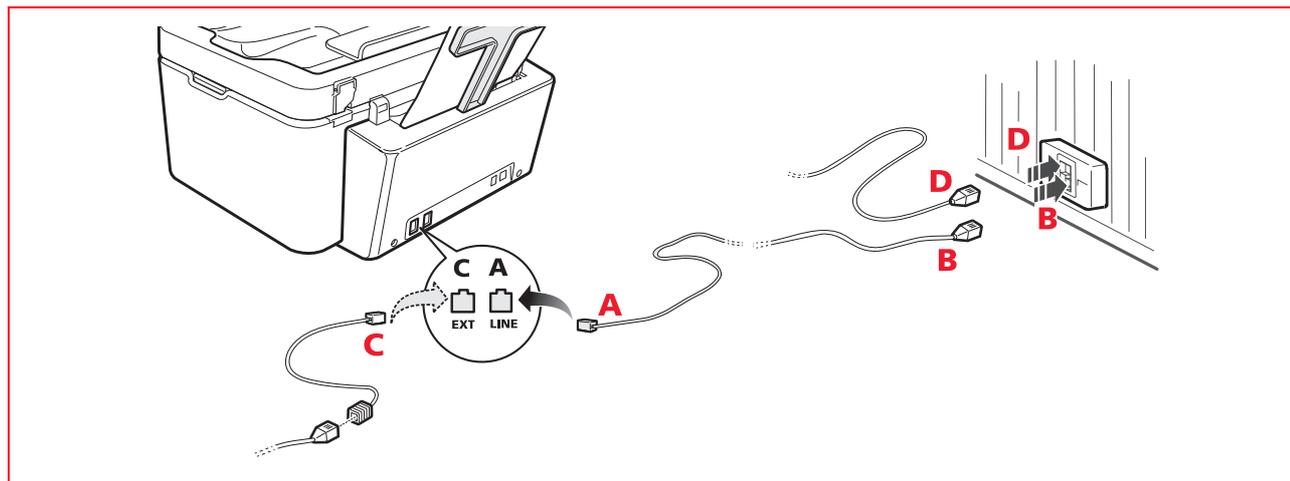
Se non è possibile collegare il telefono aggiuntivo direttamente nella presa "EXT", utilizzare l'adattatore fornito con il telefono aggiuntivo.

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

Collegamento caso 1 Italia



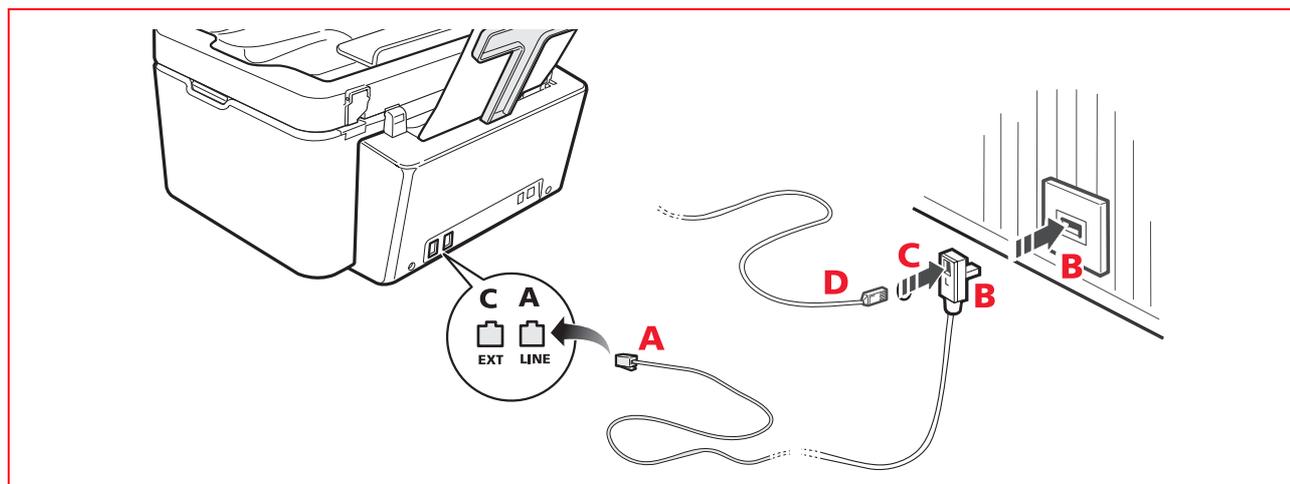
Collegamento caso 1 Svizzera



Collegamento caso 2

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

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

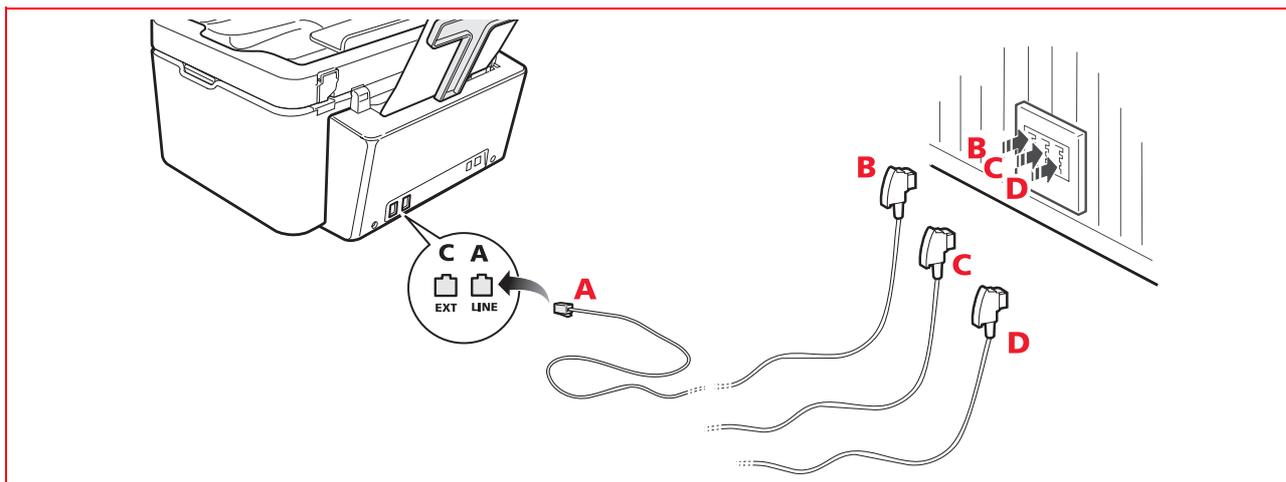


Collegamento caso 3

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

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

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



INSTALLAZIONE DEL FAX

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

Procedura d'installazione

- 1 All'accensione, il display visualizza in sequenza le lingue disponibili con 2 cifre "nn" che le identificano. Premere i tasti relativi al numero "nn" corrispondente alla lingua desiderata.
- 2 Confermare la selezione premendo il tasto **1**. Premendo il tasto **0** si ritorna al punto 1.
- 3 Il display visualizza le possibili scelte per il Paese di destinazione. Ogni paese visualizzato sul display è identificato con un numero "nn" a cui è associato. Premere i tasti relativi al numero "nn" corrispondente al Paese di destinazione desiderato.
- 4 Confermare la selezione premendo il tasto **1**. Premendo il tasto **0** si ritorna al punto 3.
- 5 L'installazione è terminata.
- 6 Per inserire la data e l'ora premere il tasto **Menu** seguito dal tasto **Conferma**. Sul display viene visualizzato il messaggio "IMP. DATA/ORA".
- 7 Inserire i dati utilizzando la tastiera alfanumerica e premere il tasto **Conferma**.

Nota: la data e l'ora possono anche essere inviate dal computer selezionando **Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax**.

Nota: se si manifesta un'interruzione di corrente elettrica la data e l'ora saranno perse. All'accensione la stampante visualizza sul display la richiesta di inserimento data e ora.

Nota: nel caso in cui fosse necessario modificare la scelta del Paese di destinazione, digitare in sequenza i tasti: **C + * + ***. Sul display compare la scelta della lingua e del Paese di destinazione. Inserire le scelte desiderate e al termine, quando richiesto, spegnere la stampante. All'accensione sarà necessario reinserire la data e l'ora.

Paese	Selezione
Argentina	AMERICA LATINA
Australia	NZL/AUSTRIA
Austria	ÖSTERREICH
Belgium	BELGIUM
Brazil	BRASILE
Chile	AMERICA LATINA
China	CHINA
Colombia	AMERICA LATINA
Czech Republic	CZECH
Denmark	DANMARK
Finland	FINLAND
France	FRANCE
Germany	DEUTSCHLAND
Greece	GREECE
Hong Kong	SINGAPORE
India	INDIA
Israel	ISRAEL
Italy	ITALIA

Paese	Selezione
Ireland	UK/IRLANDA
Luxembourg	BELGIUM
Mexico	AMERICA LATINA
New Zealand	NZL/AUSTRALIA
Norway	NORGE
Netherlands	HOLLAND
Portugal	PORTUGAL
Perù	AMERICA LATINA
Rest of the world	INTERNATIONAL
Spain	ESPAÑA
South Africa	S. AFRICA
Sweden	SVERIGE
Switzerland	SCHWEIZ
Turkey	TURKEY
UK	U.K. / IRELAND
Uruguay	AMERICA LATINA
Venezuela	AMERICA LATINA

IMPOSTAZIONE DATA E ORA DEL FAX

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

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

2 UTILIZZO DELLA STAMPANTE SENZA UN COMPUTER

COPIA DI UN DOCUMENTO

STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF

IL MENU DI GESTIONE DEL FAX

IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX

INVIO DI UN FAX

STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX

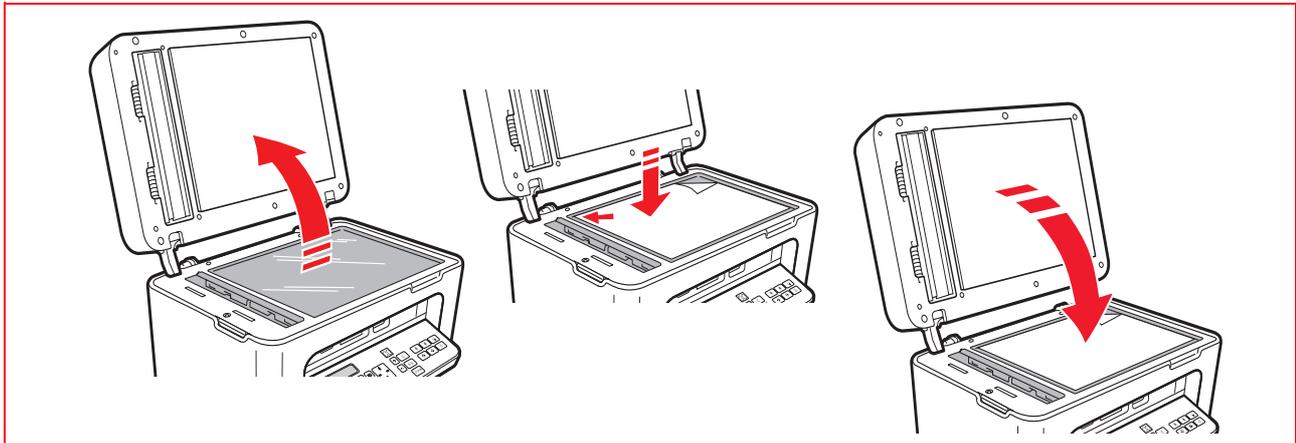
MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO

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

UTILIZZO DELL'AGENDA

COPIA DI UN DOCUMENTO

- 1 Accendere la stampante. Vedere "Accensione e spegnimento della stampante".
- 2 Accertarsi che gli indicatori di fine inchiostro sul pannello frontale siano spenti. In caso contrario, si consiglia di sostituire la cartuccia corrispondente. Per maggiori informazioni, vedere "Sostituzione delle cartucce".
- 3 Inserire la carta sulla quale si desidera stampare.
- 4 Inserire il documento da copiare sul piano dello scanner o, se costituito da più pagine, nell'alimentatore automatico di documenti.



- 5 Selezionare la qualità di copia, Foto o Normale, premendo il tasto **Selezione Qualità di stampa**.
 - a Per copiare un testo normale in bianco e nero oppure un documento misto bianco e nero e a colori, selezionare **Normale**.
 - b Per copiare un documento e stamparlo su carta speciale ink-jet, selezionare **Foto**. Per maggiori informazioni, vedere "Tastiera della stampante".
- 6 Selezionare il contrasto, scuro, bilanciato o chiaro, premendo il tasto **Contrasto di copia**. Per maggiori informazioni, vedere "Tastiera della stampante".
- 7 Per eseguire più di una copia, premere più volte il tasto "+" (Più) fino alla visualizzazione del numero corretto di copie sul contatore.
- 8 Premere il tasto **Avvio Copia B/N** o **Avvio Copia a colori** a seconda delle necessità.

Nota: se si desidera copiare il documento su un foglio di formato diverso, premere e tenere premuto il tasto **Avvio Copia B/N** o **Avvio Copia a colori** per attivare la funzionalità **Adatta alla pagina**. La stampante regolerà automaticamente il formato dell'originale affinché corrisponda al formato della carta caricata.

Nota: la funzione **Adatta alla pagina** non è disponibile se i documenti da copiare sono inseriti nell'alimentatore automatico di documenti.

STAMPA DI FOTO DA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE

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

Per stampare dal Photo Index:

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

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE PICTBRIDGE

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

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

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

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

STAMPA DI FOTO DA UNA MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE DPOF

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

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

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

IL MENU DI GESTIONE DEL FAX

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

Le voci che lo compongono sono:

- **Ricezione**
- **Installazione**
- **Stampa rapporti**
- **Assistenza.**

Per utilizzare il menu di gestione del fax sono disponibili:

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

Ricezione

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

Le voci disponibili sono: Automatica, Manuale, Telefono/Fax, Segreteria/Fax.

Per maggiori informazioni vedere il capitolo "Impostazione della stampante per la ricezione di fax".

Installazione

Con il tasto **Menu**, visualizzare sul display “**Installazione**” e premere il tasto **Conferma**.

Le voci disponibili sono:

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

Stampa rapporti

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

I rapporti stampabili sono:

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

Assistenza

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

IMPOSTAZIONE DELLA STAMPANTE PER LA RICEZIONE DI FAX

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

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

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

Impostazione della Modalità ricezione

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

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

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

Le modalità disponibili sono:

- **AUTOMATICA:** (impostazione di default) la stampante è abilitata alla ricezione e stampa di fax. È necessario cambiare impostazione se si collega un apparecchio esterno, telefono o segreteria telefonica.
- **MANUALE:** la chiamata viene ricevuta sempre dal telefono. Se alla risposta l’utente identifica una chiamata Fax questa può essere deviata alla stampante inserendo il codice scelto (il codice predefinito è * *) con la tastiera del telefono addizionale (se si è scelto Remoto nella Configurazione fax dall’applicativo Toolbox).
Nota: se un telefono addizionale è collegato alla stampante, la Modalità di ricezione selezionata deve essere MANUALE.
- **TELEFONO/FAX:** dopo un certo numero di squilli (modificabile selezionando **Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione**), la stampante si collega alla linea telefonica ed è in grado di riconoscere se la chiamata in entrata è Fax o Voce: se la chiamata è Voce il tipo di squillo della stampante cambia (dopo gli squilli di default) e suona per il tempo definito da Tempo Attivazione Fax/Tel (modificabile selezionando **Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax > Installazione > Ricezione**) per permettere di rispondere al telefono, poi la chiamata ritorna alla stampante; se la chiamata è Fax il fax viene ricevuto e stampato.

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

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

INVIO DI UN FAX

È possibile inviare un fax in vari modi:

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

Invio di un fax dalla tastiera

- 1 Per inviare un fax, accendere la stampante, verificare che sia connessa alla linea telefonica e attendere che sia in linea.
- 2 Posizionare l'originale sul piano dello scanner, premere tasto di **Avvio Fax a colori** o **Avvio Fax in bianco e nero** per acquisire il documento mediante lo scanner e caricarlo in memoria.
Il display del fax sulla tastiera visualizza il messaggio "**MEMORIZZAZ. PAG.**" durante la fase di acquisizione del documento.
Nota: se si invia un documento a colori, verificare che il corrispondente sia abilitato alla ricezione di fax a colori.
- 3 Al termine della scansione, il display visualizza la possibilità di acquisire altre pagine.
- 4 Premere tasto  per l'acquisizione di altre pagine oppure tasto  per terminare la fase di acquisizione e inviare il fax.
- 5 Comporre il numero telefonico del fax a cui si intende inviare il documento tramite:
 - La tastiera alfanumerica (invio manuale); al termine premere il tasto di **Avvio fax**.
 - L'Agenda selezionando dall'elenco dei numeri presenti (invio automatico con agenda); al termine premere il tasto di **Avvio fax**.

Invio di un fax utilizzando l'alimentatore automatico di documenti

- 1 Per inviare un fax, accendere la stampante, verificare che sia connessa alla linea telefonica e attendere che sia in linea.
- 2 Posizionare il documento (o più documenti) nell'alimentatore automatico di documenti.
- 3 Inserire il numero di fax del destinatario con la tastiera alfanumerica oppure richiamarlo dall'agenda e premere il tasto di **Avvio Fax**.
Nota: se si invia un documento a colori, verificare che il corrispondente sia abilitato alla ricezione di fax a colori.
- 4 La stampante esegue l'acquisizione automatica di tutte le pagine presenti nell'alimentatore automatico di documenti e le invia al destinatario.

STAMPA DEI RAPPORTI DEL FAX

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

La stampante visualizza sul display due possibilità di stampa:

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

Il rapporto di ultima trasmissione viene anche stampato in modo automatico ad ogni trasmissione fallita.

Dal computer, selezionando **Toolbox > Impostazioni > Impostazioni fax** si può cambiare l'impostazione di stampa dei rapporti scegliendo tra: sempre, fallito (impostazione predefinita), no.

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

Rapporto del fax in caso di interruzione di corrente elettrica

Se si verifica un'interruzione di corrente elettrica, eventuali messaggi memorizzati andranno persi e alla successiva accensione della stampante viene stampato un rapporto con la data e l'ora in cui si è verificata l'interruzione e l'eventuale presenza di documenti in memoria. Le informazioni relative alla data e l'ora devono essere reinserite.

MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI FAX: RISOLUZIONE E CHIARO/SCURO

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

Le opzioni possibili sono: **Normale**, **Fine** e **Foto** per entrambe le modalità **Bianco e Nero** o **Colore**.

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

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

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

La stampante può emettere dei suoni con la suoneria, il cicalino o l'altoparlante interno.

Per ognuno di questi è possibile variare il volume.

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

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

UTILIZZO DELL'AGENDA

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

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

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

oppure

- Premere il tasto numerico associato alla lettera iniziale del nominativo presente in agenda. Scorrere con il **Navigatore** fino al nome desiderato e premere il tasto **Avvio fax** per richiamarlo.

Nota: per richiamare un nominativo che inizia con la lettera A, bisogna premere una sola volta il tasto 2; per richiamare un nominativo che inizia con la lettera C, bisogna premere tre volte il tasto 2.

Lo stesso metodo deve essere utilizzato per le altre lettere dell'alfabeto presenti sulla tastiera alfanumerica.

3 UTILIZZO DELLA STAMPANTE DA UN COMPUTER

PRIMA DI INIZIARE

IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE

IL TOOLBOX

STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX

STAMPA DA UN APPLICATIVO

IMPOSTAZIONE DELLE PREFERENZE DI STAMPA DAL COMPUTER

ACQUISIZIONE DI UN DOCUMENTO DA UN APPLICATIVO

STAMPA DI FOTO

IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX

INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER

PRIMA DI INIZIARE

Questo capitolo fornisce le informazioni di base necessarie per utilizzare la stampante quando è collegata ad un computer. Per maggiori informazioni sulle funzionalità offerte, consultare la Guida Utente selezionando **Start > Programmi > Olivetti**.

Altre informazioni sono disponibili selezionando **Help** nelle finestre di dialogo.

Prima di iniziare:

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

IL MONITOR DI STATO DELLA STAMPANTE

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

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

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

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

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

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

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

- Manca una o entrambe le cartucce.
- Il piano scanner è sollevato.
- La tastiera è chiusa ed è stato avviato un processo di stampa o di copia.
- La stampante esaurisce la carta.
- La carta si inceppa.
- È rilevato un formato di carta errato.
- La stampante è impegnata con un'altro applicativo.
- La stampante non è riconosciuta.
- Il carrello delle cartucce è bloccato.
- La stampante non funziona (errore di sistema).

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

IL TOOLBOX

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

Dalla videata principale dell'applicativo Toolbox, è possibile:

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

STAMPA, COPIA E SCANSIONE MEDIANTE IL TOOLBOX

Per accedere al Toolbox:

- 1 Selezionare con il tasto destro del mouse l'icona Olivetti sulla barra delle applicazioni di Windows ed eseguire l'applicativo **Toolbox**, oppure selezionare **Start > Programmi** o **Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox**. Sarà visualizzata la videata principale del Toolbox.

Nota: in ambiente Mac OS X, l'applicativo **Toolbox** è disponibile selezionando l'icona presente sul desktop oppure dall'elenco dei programmi installati.

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

Icona	è possibile:
Stampa foto	<ul style="list-style-type: none">• Scorrere l'hard disk o la memoria della macchina fotografica digitale non-PictBridge/DPOF collegata al computer, per cercare la cartella contenente le foto da stampare.• Selezionare tutte le foto salvate nella cartella oppure le singole foto desiderate, quindi scegliere quante copie stampare.• Selezionare il tipo ed il formato carta.• Selezionare se stampare le foto su una pagina singola, oppure due foto su una pagina o quattro su una pagina.• Stampare un indice delle foto.• Stampare le foto selezionate.

Icona	è possibile:
Fotocopiatrice	<ul style="list-style-type: none"> Definire il tipo di documento da copiare. Selezionare il tipo ed il formato di carta su cui stampare. Definire la qualità di copia. Schiarire o scurire la copia e selezionare la copia B/N o a colori. Selezionare il layout della copia stampata: eseguire più scansioni e stamparle su una pagina singola; effettuare copie formato poster definendo il numero di pagine su cui adattare l'immagine copiata; riprodurre l'immagine copiata (clone) per il numero di volte necessario senza ridimensionare l'immagine, oppure stampare semplicemente l'immagine copiata su una pagina. <p>Tutti i layout non sono disponibili se la copia viene effettuata con il documento da copiare inserito nell'alimentatore automatico di documenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingrandire o ridurre il documento o la foto da copiare, oppure regolare automaticamente la dimensione in modo da adattarlo al formato di carta selezionato. <p>Nota: tutte le funzioni di modifica del formato immagine o impaginazioni diverse, non sono disponibili se i documenti vengono inseriti nell'alimentatore automatico di documenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selezionare il numero di copie da eseguire.
Acquisisci in un file Acquisisci in un applicativo Acquisisci in una e-mail Acquisisci in un fax	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire la scansione di un'anteprima del documento o della foto collocati sul piano dello scanner. Utilizzare gli appositi comandi di selezione per delimitare l'area dell'anteprima che si desidera sottoporre a scansione. Ruotare, ribaltare, ingrandire o ridurre l'immagine di anteprima. Definire il tipo di documento da sottoporre a scansione e selezionare la modalità a colori reali, sfumature di grigio o bianco e nero. Definire la risoluzione, l'intensità del colore, la luminosità ed il contrasto dell'immagine sottoposta a scansione. <p>Nota: se i documenti sono inseriti nell'alimentatore automatico di documenti, è possibile acquisire una pagina alla volta, oppure tutti i documenti in sequenza.</p> <p>A seconda dello strumento selezionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Acquisisci in un file, salvare l'immagine sottoposta a scansione in formato TIFF (.tif), bitmap (.bmp) o JPEG (.jpg) in una cartella del PC. Con Acquisisci in un applicativo, eseguire la scansione del documento o della foto in un applicativo selezionabile (come un programma di grafica, un word processor o un desktop publisher). Con Acquisisci in una e-mail, allegare il documento o la foto sottoposto a scansione, in formato .jpg compresso, ad un messaggio di posta elettronica aperto dall'applicativo e-mail di default del computer. Con Acquisisci in fax, eseguire la scansione del documento o della foto, in formato .jpg compresso, in un applicativo fax selezionabile.

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

Link	è possibile:
Help	<ul style="list-style-type: none"> Visualizzare ulteriori informazioni sull'elemento visualizzato sul computer.
Soluzioni e assistenza	<ul style="list-style-type: none"> Pulire e verificare le cartucce. Allineare automaticamente le cartucce. Reperire l'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce. Accedere alle informazioni inerenti la ricerca guasti e la manutenzione.
Impostazioni	<ul style="list-style-type: none"> Modificare le impostazioni di default delle varie funzioni disponibili.

STAMPA DA UN APPLICATIVO

- 1 Con il documento o la foto aperti nell'applicativo in uso, selezionare **File > Stampa** per aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
- 2 Selezionare **Preferenze** o **Proprietà**, a seconda del sistema operativo utilizzato.
Sarà visualizzata la videata dell'interfaccia utente del driver della stampante dalla quale è possibile utilizzare la stampante multifunzione, come indicato nella seguente tabella.

Preferenze/Proprietà:	è possibile:
Carta/qualità	<ul style="list-style-type: none">• Selezionare manualmente la composizione del documento da stampare: solo testo o grafica nero, combinazione di testo nero o grafica a colori o foto, solo foto; oppure impostare il rilevamento automatico dell'originale come una combinazione di testo nero o grafica a colori o foto.• Selezionare il tipo ed il formato della carta che si desidera utilizzare.• Definire il formato, in pollici o in millimetri, di qualsiasi tipo di carta personalizzata che si desidera utilizzare.• Selezionare la stampa senza bordi qualora sia stata impostata carta patinata, lucida o formato cartolina.• Alimentare manualmente la carta nel caso in cui si desideri stampare su formato striscione, buste, fogli per etichette e fogli per trasferimento a caldo.• Selezionare la qualità di stampa desiderata.• Selezionare la stampa in qualità fotografica quando è caricata carta fotografica ed è selezionato Foto come tipo di documento; la stampante richiederà un tempo di stampa più lungo.• Stampare documenti composti da più pagine, dall'ultima pagina alla prima; la selezione può essere annullata.• Scegliere se l'immagine deve essere stampata in Verticale o in Orizzontale (la stampante ruoterà l'immagine come richiesto).• Scegliere di stampare in B/N o a colori, a seconda del documento originale.• Definire il numero di copie da stampare, iniziando o meno dall'ultima pagina.• Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Layout	<ul style="list-style-type: none">• Impostare la stampa delle singole pagine del documento, o foto, su una singola pagina.• Impostare la stampa di pagine multiple su un singolo foglio, inserendo 2, 3, 4 o 8 pagine del documento, o foto, sul singolo foglio di carta.• Definire l'ordine con cui le pagine multiple saranno inserite sul singolo foglio di carta, e impostare o meno l'inserimento di un bordo attorno alle singole immagini sul singolo foglio di carta.• Impostare la stampa di pagine multiple in formato poster, espandendo quindi il contenuto di una singola pagina su più di un foglio di carta.• Definire il numero di fogli su cui stampare l'immagine del poster selezionata e decidere se inserire o meno un bordo attorno a ciascuna immagine di cui si compone il poster.• Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Livelli d'inchiostro	<ul style="list-style-type: none">• Visualizzare la quantità stimata d'inchiostro rimanente nelle cartucce nera e a colori.• Disporre di un collegamento diretto al Toolbox dove, selezionando Soluzioni e assistenza, è possibile visualizzare informazioni sulla manutenzione e sulla ricerca guasti.• Avere un link diretto all'indirizzo del sito web del produttore, dove è possibile accedere alle informazioni necessarie all'acquisto di nuove cartucce.

Impostazione delle preferenze di stampa dal computer

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

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

ACQUISIZIONE DI UN DOCUMENTO DA UN APPLICATIVO

- 1 Posizionare il documento sul piano dello scanner o, se costituito da più pagine, nell'alimentatore automatico di documenti.
- 2 Acquisire l'immagine dall'applicativo in uso.

Se il documento è posizionato sul piano dello scanner, viene visualizzata l'interfaccia utente del driver dello scanner stesso. Sul lato sinistro dello schermo sarà visualizzata un'anteprima a bassa risoluzione del documento o dell'immagine in modo da poter personalizzare l'acquisizione:

Driver dello scanner	è possibile:
Standard	<ul style="list-style-type: none">• Definire la composizione del documento da acquisire: solo testo o grafica in bianco e nero, combinazione di testo in bianco e nero o grafica a colori o foto, oppure solo foto.• Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.
Personalizzato	<ul style="list-style-type: none">• Selezionare la risoluzione di scansione.• Impostare se eseguire la scansione a colori reali a 24 bit/pixel, in tonalità di grigio a 8 bit/pixel o in B/N a 1 bit/pixel.• Schiarire o scurire l'immagine da sottoporre a scansione.• Aumentare o diminuire il contrasto dell'immagine da sottoporre a scansione.• Riportare le impostazioni ai relativi valori di default, oppure salvare le impostazioni in modo che siano applicate alla successiva operazione di stampa.

Nota: se i documenti sono inseriti nell'alimentatore automatico di documenti non è disponibile l'anteprima e neppure la possibilità di personalizzare l'acquisizione.
L'applicativo utilizzato può consentire o meno la scelta tra l'acquisizione a pagine singole o di tutti i documenti in sequenza.

STAMPA DI FOTO

- 1 Aprire l'applicativo **Toolbox** per accedere alle funzioni di miglioramento della qualità dell'immagine.
- 2 Selezionare **Stampa foto** per applicare un filtro di correzione.
- 3 Scegliere la cartella del computer che contiene le fotografie da stampare.
- 4 Selezionare le fotografie che si desidera stampare applicando singolarmente i filtri di miglioramento dell'immagine preferiti: l'effetto del filtro sull'immagine è visibile nell'anteprima della finestra dell'applicativo **Toolbox** sulla sinistra dello schermo.
I filtri disponibili sono:
 - miglioramento del contrasto
 - ridefinizione dei bordi
 - bilanciamento del bianco
 - ripristino di vecchie immagini (la vecchia fotografia con i colori deteriorati può essere acquisita con lo scanner e quindi trattata con questo filtro)
 - stampa in colore seppia
 - correzione occhi rossi
- 5 Selezionare **Stampa**, si apre la finestra per le selezioni della modalità e del formato di stampa. Le immagini vengono stampate con le impostazioni che sono state applicate.

IMPOSTAZIONI FAX DALL'APPLICATIVO TOOLBOX

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

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

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

Impostazioni fax

Sono disponibili:

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

Installazione

Le impostazioni disponibili comprendono:

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

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

Configurazione

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

La configurazione della linea telefonica richiede:

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

Ricezione (*)

- **Volume della suoneria:** selezionabile da 0 a 8.
- **Numero di squilli:** il modem della stampante è in ascolto sulla linea telefonica e la riceve solo dopo il numero di squilli impostato; il comportamento successivo dipende dalla Modalità di ricezione (*) scelta.
- **Tipo suoneria:** deve essere selezionato se sono attivi due numeri telefonici sulla stessa linea, la centrale telefonica assegna due diversi squilli che la stampante può riconoscere durante la procedura di installazione (questa impostazione non è utilizzabile in Francia).
- **Tempo fax/tel:** per le Modalità di Ricezione Tel/Fax consente di impostare il tempo al termine del quale la stampante riceve la chiamata come fax. È impostabile da 15 a 40 secondi.

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

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

Premere il tasto **Menu** dalla tastiera del fax sulla stampante e quindi **Modo Ricezione**; scegliere la modalità **AUTOMATICA, MANUALE, TELEFONO/FAX, o SEGRETERIA/FAX**.

Modalità AUTOMATICA (impostazione di default)

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

Modalità MANUALE

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

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

Modalità TELEFONO/FAX

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

Modalità SEGRETERIA/FAX

La segreteria telefonica deve essere collegata alla stampante.

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

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

Assistenza

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

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

INVIO DI UN FAX UTILIZZANDO IL COMPUTER

È possibile inviare un fax:

- dall'applicativo **Toolbox** posizionando gli originali sul piano dello scanner o nell'alimentatore automatico di documenti utilizzando la modalità Invio fax da file.

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

- 1 Dall'applicativo **Toolbox**, selezionare **Acquisisci in un fax**.
Sollevare la copertura del piano dello scanner e posizionare il documento o la foto con il lato da sottoporre a scansione rivolto verso il basso. Accertarsi che l'angolo superiore sinistro del documento o della foto sia allineato con l'angolo superiore sinistro del piano stesso.
- 2 Sul monitor del PC compare automaticamente l'interfaccia utente del driver di acquisizione, con un'anteprima a bassa risoluzione dell'immagine (il numero di pixel dell'immagine sono indicati in basso sotto l'anteprima).
Se necessario, modificare le caratteristiche dell'anteprima fino ad ottenere l'immagine finale desiderata utilizzando gli appositi strumenti (per esempio ribaltare l'immagine, specularla, ruotarla in senso orario/antiorario oppure ingrandirla o ridurla).
- 3 Selezionare dalla scheda **Standard** le impostazioni della scansione:
 - **Tipo:** selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Testo** (solo testo nero o grafica), **Misto** (combinazione di testo nero, grafica a colori o foto) o **Foto** (soltanto foto a colori).
 - **Colori:** selezionare la scala di colori del documento o della foto da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Colori** (scansione a colori reali 600 dpi), **Grigio** (per le sfumature di scansione 300 dpi) o **B/N** (scansione bianco/nero 150 dpi).
- 4 Selezionare dalla scheda **Personalizza** i parametri di scansione:
 - **Risoluzione:** dal menu a tendina, selezionare la risoluzione di scansione.
Sono disponibili le seguenti risoluzioni: 200 dpi.
Nota: per inviare un documento in modalità fax non è necessario utilizzare risoluzioni elevate.
 - **Intensità colore:** dalla pop-up, selezionare il numero di colori che sono rappresentati con il numero di bit. Sono disponibili i seguenti valori: 1-bit, 8-bit o 24-bit (B/N, toni di grigio, colori).

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

oppure

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

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

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

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari.

Nota: se è stato inserito un nome in **Agenda telefonica** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

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

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

10 Aprire la scheda **Qualità**:

- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **Foto**, **Normale**, e **Alta** per la modalità B/N.
 - qualità **Foto** e **Alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.

11 Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

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

1 Dall'applicativo **Toolbox**, selezionare **Acquisisci in un fax**.

Posizionare il documento (o più documenti) nell'alimentatore automatico di documenti.

Nota: per maggiori informazioni vedere "Inserimento dei fogli nell'alimentatore automatico della carta".

2 Sul monitor del PC compare automaticamente l'interfaccia utente del driver di acquisizione, con un'anteprima a bassa risoluzione dell'immagine (il numero di pixel dell'immagine sono indicati in basso sotto l'anteprima).

3 Sotto l'anteprima, due tasti consentono di scegliere se acquisire tutte le pagine del documento in sequenza o una alla volta.

- 4 Se si è scelto di acquisire il documento una pagina alla volta, selezionare le impostazioni dell'acquisizione:
 - **Tipo:** selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Testo** (solo testo nero o grafica), **Misto** (combinazione di testo nero, grafica a colori o foto) o **Foto** (soltanto foto a colori).
 - **Colori:** selezionare la scala di colori del documento o della foto da sottoporre a scansione e premere il tasto corrispondente: **Colori** (scansione a colori), **Grigio** (scansione in scala di grigio) o **B/N** (scansione bianco/nero).
 - **Risoluzione:** dal menu a tendina selezionare la risoluzione della scansione. Per inviare un documento in modalità fax non è necessario utilizzare risoluzioni elevate.
 - **Luminosità e Contrasto:** spostare il cursore di luminosità verso destra per schiarire l'immagine o verso sinistra per scurirla. Spostare il cursore di contrasto verso destra per aumentare il contrasto o verso sinistra per diminuirlo. In entrambi i casi, la posizione centrale corrisponde ad un'impostazione media.
- 5 Se necessario, modificare le caratteristiche dell'anteprima utilizzando gli appositi strumenti in modo da ottenere l'immagine finale desiderata (per esempio riflettere l'immagine, ruotarla in senso orario/antiorario oppure ingrandirla o ridurla).
- 6 Selezionare **Acquisisci** per eseguire la scansione finale del documento.
- 7 Al termine della scansione viene proposta una pop-up in cui si richiede di effettuare la **scansione di altre pagine**. Selezionare **No** per terminare oppure **Sì** per continuare con la scansione di altre pagine. Se si è scelto di acquisire tutte le pagine in sequenza le modifiche dell'anteprima non sono abilitate e le pagine del documento vengono acquisite senza altre interruzioni.
- 8 Al termine della scansione del documento (o delle pagine che compongono il documento da inviare), lo schermo visualizza:
 - le impostazioni relative alla modalità di invio del fax, se la stampante **Linea Office Fax** è stata impostata come stampante predefinita nei parametri di default dell'applicativo **Toolbox**.

oppure

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

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

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

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari.

Nota: se è stato inserito un nome in **Agenda telefonica** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

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

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

11 Aprire la scheda **Qualità:**

- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **Foto, Normale, Alta** per la modalità B/N.
 - qualità **Foto e Alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.

12 Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

Invio di un fax da file

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

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

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

È possibile inoltre utilizzare la Rubrica standard di Windows per archiviare, richiamare e modificare i dati dei destinatari.

Nota: se è stato inserito un nome in **Agenda telefonica** è possibile richiamarlo selezionandolo dall'elenco della rubrica.

Altre opzioni disponibili sono:

- La copertina del fax.
- Un messaggio da inviare al destinatario.
- La stampa del documento inviato via fax.

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

5 Aprire la scheda **Qualità**:

- Impostare la qualità del fax scegliendo tra:
 - qualità **Foto, Normale, Alta** per la modalità B/N.
 - qualità **Foto e Alta** per la modalità a colori.
- Impostare il livello di contrasto agendo sul cursore a slitta.

6 Inviare il fax con le impostazioni inserite. Il documento viene inviato al destinatario.

4 LE CARTUCCE

VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO

SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE

ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE

GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITÀ FAX

UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA

VERIFICA DEI LIVELLI D'INCHIOSTRO

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

Dal pannello frontale della stampante:

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

Dal driver di stampa:

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

Dall'applicativo Toolbox:

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

Dal driver dello scanner:

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

Dal Monitor di stato:

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

Informazioni necessarie per l'acquisto di nuove cartucce

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

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

- Cartuccia d'inchiostro nero, codice **B0631 - IN701**
- Cartuccia d'inchiostro a tre colori, codice **B0632 - IN703**
- Cartuccia d'inchiostro fotografica, codice **B0633 - IN705**
- Cartuccia d'inchiostro nero ad alta capacità, codice **B0628 - IN702**
- Cartuccia d'inchiostro a tre colori ad alta capacità, codice **B0629 - IN704**
- Cartuccia d'inchiostro fotografica ad alta capacità, codice **B0630 - IN706**

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

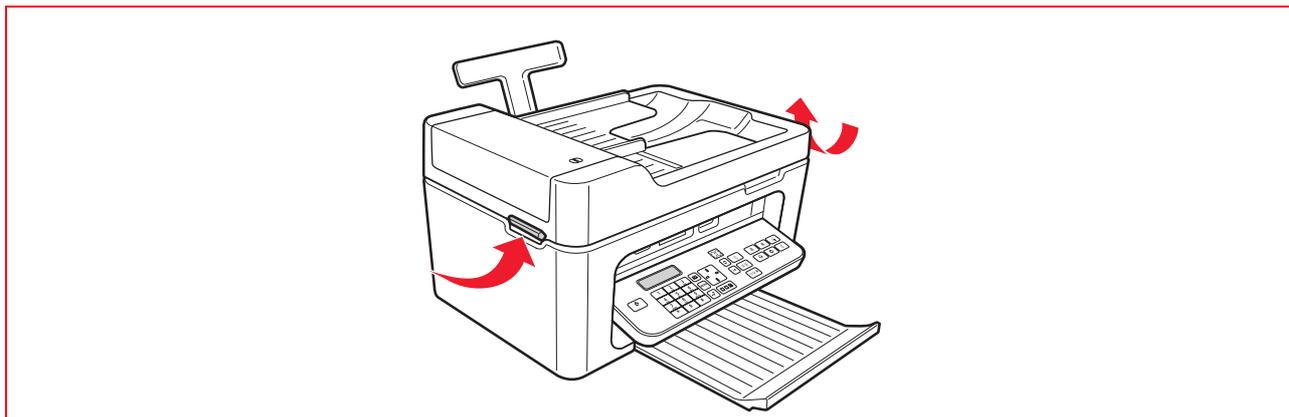
SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE

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

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

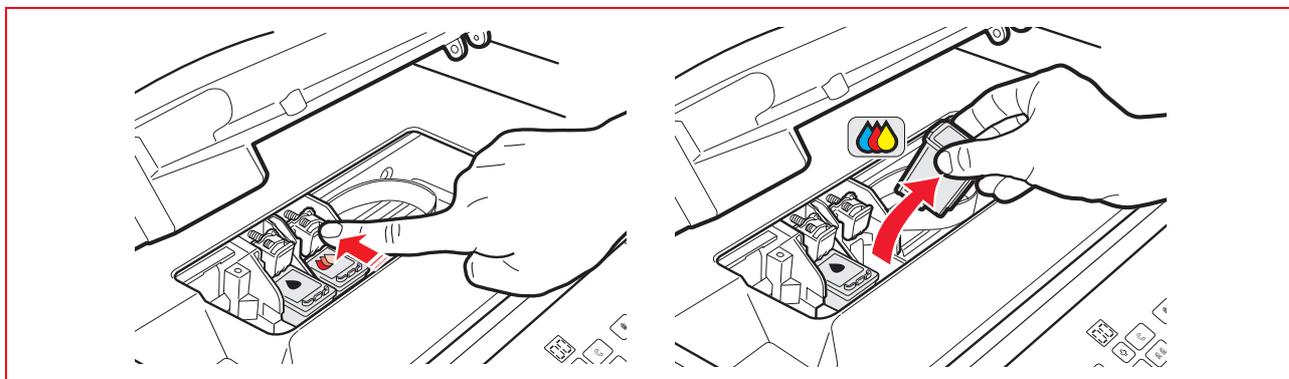
- 1 Accendere la stampante.
- 2 Sollevare **con entrambe le mani** la parte superiore della stampante.

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

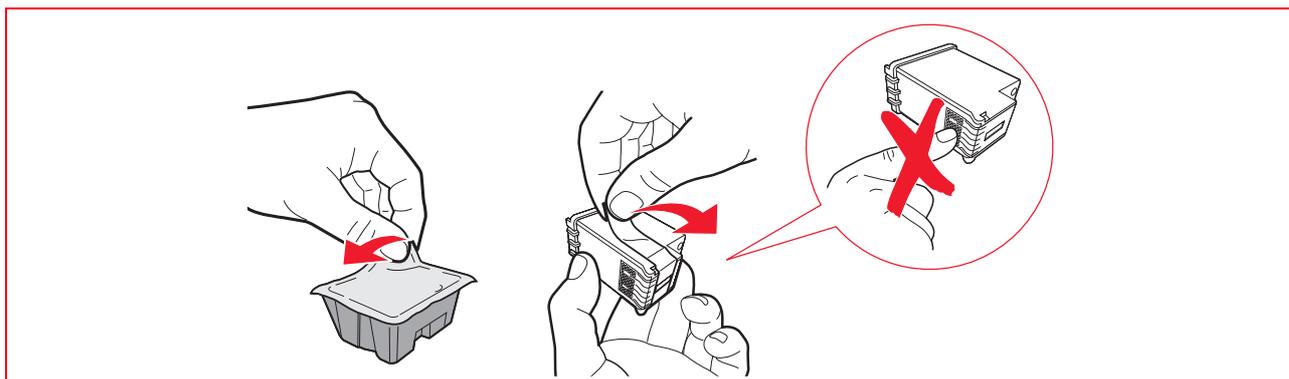


- 3 Premere la leva di bloccaggio per rimuovere la cartuccia che si desidera sostituire.

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

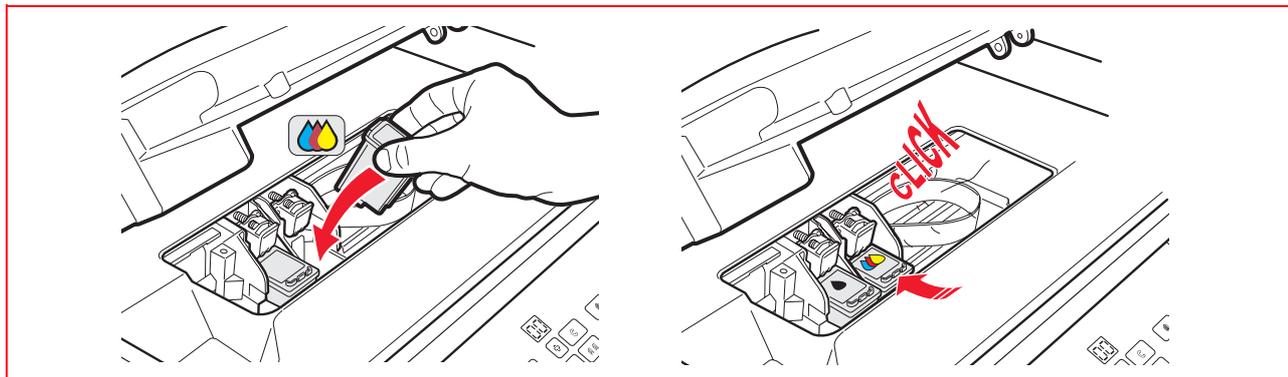


- 4 Se la cartuccia rimossa sarà riutilizzata in seguito, inserirla nell'alloggiamento per cartuccia nera o fotografica presente nella stampante.
- 5 Per installare una cartuccia nuova, rimuovere il nastro di protezione presente sul corpo della cartuccia stessa.

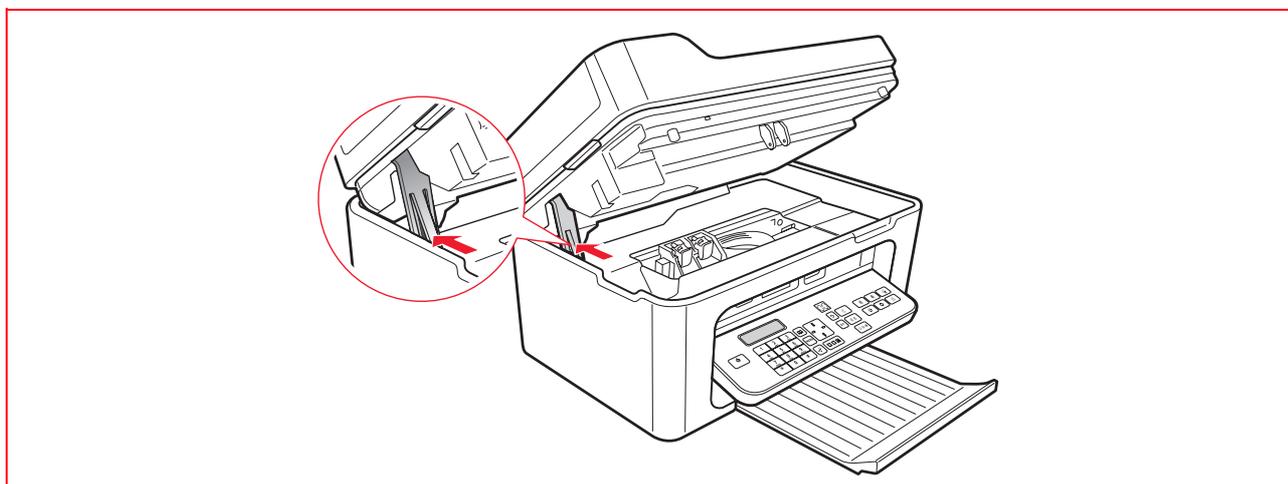


Nota: in questa procedura è illustrata una cartuccia a colori. La sostituzione della cartuccia nera o fotografica richiede la stessa procedura.

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



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



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

ALLINEAMENTO DELLE CARTUCCE

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

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

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

Allineamento delle cartucce dall'applicativo Toolbox

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

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

GESTIONE DELLE CARTUCCE IN MODALITÀ FAX

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

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

Si consiglia di sostituire al più presto la cartuccia.

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

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

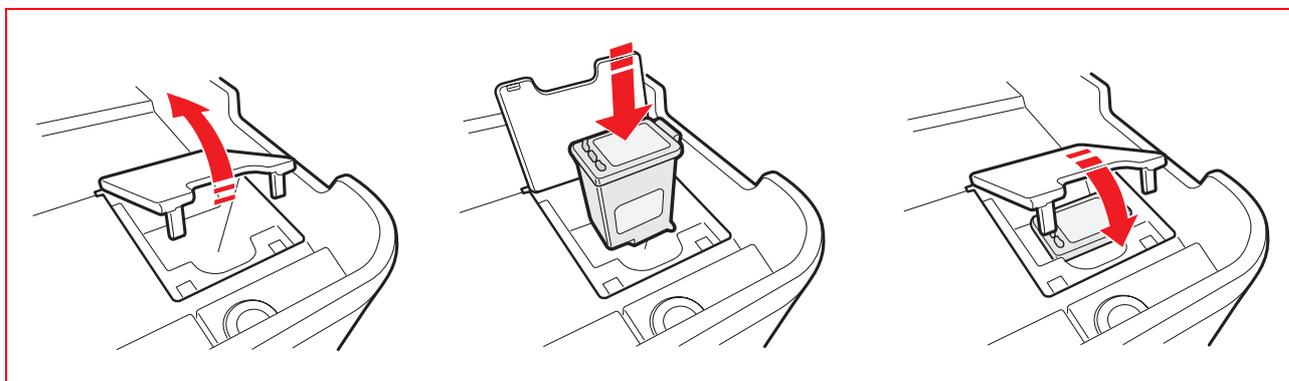
UTILIZZO DELLA CARTUCCIA FOTOGRAFICA

La cartuccia fotografica viene utilizzata insieme alla cartuccia a colori per ottenere risultati migliori nella stampa di fotografie. Per le normali operazioni di stampa in bianco e nero o a colori si utilizzano le cartucce nera e a colori.

La stampante contiene un alloggiamento per depositare e conservare la cartuccia nera o fotografica non utilizzata.

Per sostituire le cartucce d'inchiostro:

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



5 MANUTENZIONE E RICERCA GUASTI

PULIZIA DELLA STAMPANTE

PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE

RICERCA GUASTI

MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX

CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

PULIZIA DELLA STAMPANTE

ATTENZIONE: non pulire l'interno della stampante e non utilizzare smacchiatori, prodotti a base di acetone o detergenti liquidi o nebulizzanti. In caso contrario, la carrozzeria della stampante e il piano scanner potrebbero risultare danneggiati.

- 1 Pulire la carrozzeria utilizzando un panno morbido asciutto o inumidito con acqua tiepida per eliminare polvere, sporco e macchie esclusivamente dalla carrozzeria esterna.
- 2 Pulire con delicatezza il lato interno bianco della copertura superiore utilizzando un panno morbido asciutto o inumidito con acqua tiepida.
- 3 Pulire il piano scanner con un panno morbido inumidito con acqua tiepida o con un prodotto per la pulizia dei vetri.

PULIZIA DEGLI UGELLI DELLE CARTUCCE

Pulire gli ugelli quando:

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

Per pulire gli ugelli:

- 1 Accertarsi che sia presente carta formato A4 nella stampante. Vedere "Inserimento dei fogli nell'alimentatore automatico di documenti".
- 2 Aprire l'applicativo Toolbox con il tasto destro del mouse sull'icona Olivetti presente nella barra delle applicazioni oppure selezionare **Start > Programmi** o **Tutti i programmi > Olivetti > Olivetti Toolbox**. Sarà visualizzata la videata principale dell'applicativo Toolbox.
- 3 Selezionare **Soluzioni e assistenza**.
- 4 Selezionare l'opzione "**Pulire e verificare gli ugelli**".
- 5 Selezionare **Stampa**.
La stampante pulisce automaticamente gli ugelli e stampa una pagina con un testo tecnico di prova.
- 6 Al termine, selezionare **Chiudi** per tornare alla videata principale dell'applicativo **Toolbox**.

RICERCA GUASTI

Problemi durante l'installazione della stampante

Prima di leggere questa sezione:

- 1 Accertarsi che la **stampante sia correttamente collegata ad una presa elettrica con messa a terra** conforme alle specifiche di alimentazione richieste dalla stampante (100 - 240 Vca, 50 - 60 Hz) e che la stampante sia accesa.
- 2 Se la stampante è collegata ad un computer, accertarsi di aver acceso sia la stampante che il computer.
- 3 Sono supportati i seguenti sistemi operativi: Microsoft Windows 2000 (Service Pack 4 o successivi), XP (Service Pack 2 o successivi) e Vista, oppure MAC OS X 10.2, OS X 10.3 e OS X 10.4.

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
La stampante non si accende.	<ul style="list-style-type: none">• Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla stampante e/o alla presa elettrica.• La presa elettrica non è funzionante.	<ol style="list-style-type: none">1 Accertarsi che entrambe le estremità del cavo siano collegate correttamente.2 Accertarsi che la presa elettrica messa a terra funzioni.

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
Dopo aver inserito il CD di installazione nell'apposito drive del computer, il programma di installazione non parte automaticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Sul personal computer è in uso un sistema operativo non compatibile con il software del CD. • L'esecuzione automatica del CD è disabilitata. • Il personal computer non riesce a trovare setup.exe sul CD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Utilizzare il CD Windows per Win2000, XP e Vista, il CD MAC per OS X 10.2, OS X 10.3, OS X 10.4. <ul style="list-style-type: none"> • In ambiente Windows: <ol style="list-style-type: none"> 1 Rimuovere e sostituire il CD di installazione nel drive con l'etichetta rivolta verso l'alto. 2 Selezionare Start > Esegui > Sfoglia. 3 Trovare l'identificatore del drive del CD e selezionare Apri. 4 Selezionare Setup > Apri. Il file setup.exe è visualizzato nella finestra di dialogo. 5 Premere su OK e seguire le istruzioni visualizzate. • In ambiente Macintosh: <ol style="list-style-type: none"> 1 Accendere il computer e Inserire il CD di installazione nel drive. 2 Selezionare l'icona del CD per avviare l'installazione del software e seguire le istruzioni fornite sullo schermo.
Il nome della stampante non è disponibile selezionando File > Stampa da un applicativo. La stampante non è indicata nella cartella Stampante sul pannello di controllo di Windows.	<ul style="list-style-type: none"> • Il driver della stampante non è stato installato correttamente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Chiudere tutti gli applicativi aperti. 2 Disinstallare la stampante. 3 Reinstallare il software della stampante seguendo le istruzioni fornite con la Guida all'installazione o come indicato nelle fasi precedenti.
Quando la stampante è collegata al computer mediante il cavo USB e non è utilizzabile.	<ul style="list-style-type: none"> • Il personal computer non ha trovato uno dei driver della stampante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Disinstallare la stampante. 2 Reinstallare il software della stampante. 3 Collegare la stampante a una porta USB.
Quando la stampante è collegata al computer mediante il cavo USB, "Nuovo dispositivo rilevato" non è visualizzato sul monitor del computer.	<ul style="list-style-type: none"> • USB tra la stampante e computer non è collegato correttamente. • Il driver della stampante non è stato installato correttamente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Spegner la stampante e scollegare il cavo USB da questi due dispositivi. 2 Ricollegare il cavo USB ai due dispositivi seguendo le istruzioni del Foglio di installazione, quindi accendere nell'ordine la stampante e il computer. <ol style="list-style-type: none"> 1 Disinstallare la stampante. 2 Reinstallare il software della stampante. 3 Collegare la stampante a una porta USB.

Problemi all'accensione della stampante

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
La stampante non si accende quando è premuto il tasto On/Off sulla tastiera.	<ul style="list-style-type: none">Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla stampante e/o ad una presa elettrica funzionante.	<ul style="list-style-type: none">Scollegare e ricollegare il cavo di alimentazione dalla stampante e dalla presa elettrica.Accertarsi che la presa elettrica sia funzionante collegando un altro dispositivo il cui funzionamento sia certo allo scopo di vedere se si accende.
Sono accesi dei LED sul pannello frontale della stampante.	<ul style="list-style-type: none">Errore specifico della stampante segnalato dal LED.	<ul style="list-style-type: none">Attuare l'azione correttiva per il LED specifico

Problemi di stampa/copia/scansione

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
Il comando stampa da applicativo non è attivo.	<ul style="list-style-type: none">La stampante in oggetto non è impostata come stampante di default.La stampante non è collegata correttamente al computer.	<ul style="list-style-type: none">In ambiente Windows:<ol style="list-style-type: none">Selezionare Start > Impostazioni > Stampanti e fax.Selezionare con il tasto destro del mouse l'icona della stampante in oggetto e selezionare Imposta come predefinita.In ambiente Macintosh:<ol style="list-style-type: none">Reinstallare il software fornito con la stampante e verificare le impostazioni di stampa e lo spooler del sistema Mac OS X.Spegnere la stampante e il computer e scollegare il cavo USB da questi due dispositivi.Ricollegare il cavo USB, quindi accendere nell'ordine la stampante e il computer.
Il processo di stampa si interrompe a metà.	<ul style="list-style-type: none">La carta è inceppata.	<ol style="list-style-type: none">Eliminare la carta inceppata. Vedere "Eliminazione degli inceppamenti della carta".Premere il tasto Cancella per annullare la condizione di errore. Il processo di stampa riprende dalla pagina successiva.
Manca completamente il nero e/o il colore	<ul style="list-style-type: none">Non è stato rimosso il nastro protettivo della cartuccia nero e/o colore.	<ul style="list-style-type: none">Rimuovere il nastro protettivo e reinserire la cartuccia.
Sono stampate strisce orizzontali.	<ul style="list-style-type: none">Temporanea inefficienza della cartuccia.	<ul style="list-style-type: none">Pulire le cartucce. Vedere "Pulizia degli ugelli delle cartucce".

Problema	Possibile causa	Azione correttiva
I caratteri stampati non sono definiti correttamente.	<ul style="list-style-type: none"> Le cartucce non sono più allineate. 	<ul style="list-style-type: none"> Allineare le cartucce dal computer. Vedere "Allineamento delle cartucce dall'applicativo Toolbox".
È stata eseguita una copia completamente bianca/completamente nera.	<ul style="list-style-type: none"> Contatto inappropriato del sensore immagini. 	<ul style="list-style-type: none"> Contattare il servizio di assistenza tecnica.

MESSAGGI DI ERRORE DEL FAX

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

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

Messaggi in fase di trasmissione

Messaggio	Descrizione
TX INTERROTTA	<ul style="list-style-type: none"> L'utente ha interrotto la trasmissione in corso premendo il tasto Cancella.
TX NON POSSIBILE	<ul style="list-style-type: none"> Lo scanner è già occupato per altre operazioni, per esempio dal computer. Attendere il completamento dell'operazione in corso sullo scanner per poter acquisire un nuovo documento da inviare via fax.
MEM. PIENA IN TX	<ul style="list-style-type: none"> La memoria disponibile del fax è piena perchè sono stati acquisiti troppi documenti dallo scanner; non è più possibile memorizzare altri documenti. Inviare via fax i documenti presenti nella memoria oppure cancellarli.
ERRORE TX	<ul style="list-style-type: none"> Viene visualizzato al termine di una trasmissione via fax che ha avuto esito negativo. Provare a inviare un altro documento via fax.

Messaggi in fase di ricezione

Messaggio	Descrizione
RX INTERROTTA	<ul style="list-style-type: none"> L'utente ha interrotto la ricezione in corso premendo il tasto Cancella.
ERRORE RX	<ul style="list-style-type: none"> Viene visualizzato al termine di una ricezione fax che ha avuto esito negativo. Provare a ricevere un nuovo documento via fax.
MEMORIA PIENA	<ul style="list-style-type: none"> La memoria disponibile sul fax è piena perchè sono stati ricevuti molti documenti. Nel caso si verifichi questo tipo di errore, sul rapporto del fax, viene riportato un codice di errore generico. È consigliato stampare i documenti ricevuti presenti nella memoria, oppure cancellarli se indesiderati.

Messaggi generici

Messaggio	Descrizione
VUOTO	<ul style="list-style-type: none"> Non sono disponibili dati nella memoria del fax. Viene visualizzato per esempio quando si tenta di stampare dei rapporti del fax che non sono presenti o quando si accede all'agenda che però non ha informazioni memorizzate nel suo archivio.

Messaggio	Descrizione
IMPOST. ERRATA	<ul style="list-style-type: none"> Errore nella impostazione della data e dell'ora. Ripetere l'inserimento dei dati verificando che i valori inseriti siano validi.
FAX NON DISPON.	<ul style="list-style-type: none"> Segnalazione visualizzata in fase di diagnostica durante l'accensione della stampante. Indica un problema di funzionamento sul modulo fax; quando compare, spegnere e riaccendere la stampante. Se il problema persiste chiamare l'assistenza tecnica.
ERRORE STAMPANTE	<ul style="list-style-type: none"> Errore generico sul modulo di stampa. Una possibile causa può essere il fine inchiostro in una delle cartucce installate, la mancanza carta nel vassoio, un inceppamento carta, etc.). Per avere maggiori informazioni verificare gli indicatori sul pannello frontale della stampante; oppure, se è collegata ad un computer, utilizzare il monitor di stato per ricercare eventuali segnalazioni di errore.

CODICI DI ERRORE STAMPATI SUL RAPPORTO DEL FAX

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

Codici di errore sul rapporto di trasmissione

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

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

Codici di errore sul rapporto di attività

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

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

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

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

- 1 Afferrare la carta inceppata ed estrarla con cautela dall'area in cui si è inceppata. Se il foglio si strappa, accertarsi di rimuovere dalla stampante tutte le parti residue.
- 2 Per eliminare la condizione di errore generata durante una stampa o una copia, premere il tasto illuminato della tastiera in modo da riprendere la stampa dalla pagina successiva. Se è stato generato un errore durante la ricezione di un fax, premere il tasto **Cancella** ("C") per riprendere la stampa dall'inizio della pagina che ha causato tale errore.

6 SPECIFICHE TECNICHE

SPECIFICHE GENERALI

SPECIFICHE DI STAMPA

SPECIFICHE DI COPIA

SPECIFICHE DI SCANSIONE

SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX

SPECIFICHE DELLA CARTA

Specifiche generali

Tastiera	<ul style="list-style-type: none">• Display a 2 linee di 16 caratteri• Tastiera fax con 10 numeri di selezione, tasto * e tasto #.• 4 tasti per funzioni fax: Agenda, Qualità fax, Avvio fax a colori e Avvio fax in bianco e nero.• Tasto Menu, Navigatore e Conferma per eseguire impostazioni e regolazioni sul fax, utilizzare l'Agenda, e stampare i Rapporti.• 4 tasti funzione: Avvio stampa, Avvio copia in B/N, Avvio copia a colori, Avvio scansione con il computer.• 1 tasto per la Selezione qualità di stampa e di copia.• Display a 2 cifre per visualizzare le copie impostate con i tasti +/-.• Tasto Cancella per terminare le operazioni in corso e annullare eventuali condizioni di errore• Pulsante di accensione On/Off.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">• 1 LED di colore verde per indicare la connessione USB.• 4 LED per indicare gli errori carta, cartuccia a colori, cartuccia nera e cartuccia fotografica.• 1 LED per indicare che la memoria contiene un fax ricevuto e da stampare oppure un errore di trasmissione o ricezione fax.
Alimentatore automatico della carta	<ul style="list-style-type: none">• Può contenere: circa 100 fogli A4 da 80 g/m².• Circa 10 buste, 30 cartoline, 20 fogli adesivi.• 20 fogli trasparenti, 20 fogli di carta fotografica.
Alimentatore automatico documenti	<ul style="list-style-type: none">• Può contenere: circa 35 fogli A4 da 80 g/m²• Formato carta: A4, Legal, Letter, A5.
Capacità di memoria	<ul style="list-style-type: none">• Memoria di sola lettura (ROM) da 2 MB.• Memoria ad accesso random (RAM) da 32 MB.
Dimensioni e peso	<ul style="list-style-type: none">• Altezza: 24 cm• Larghezza: 44 cm• Profondità: 35 cm• Peso: 8,5 kg.
Alimentatore	Alimentatore universale esterno a rilevamento automatico modello CWT PAA060P.
Tensione di ingresso	100 - 240 Vca, 50-60 Hz, 1,7 A max. con messa a terra.
Tensione di uscita	30 Vdc, 2 A.
Connettività	<ul style="list-style-type: none">• USB 2.0 ad alta velocità sul retro della stampante per il collegamento al personal computer.• USB 1.1 compatibile PictBridge sul pannello frontale per il collegamento di una macchina fotografica digitale.
Temperatura di utilizzo	<ul style="list-style-type: none">• In condizioni operative: da 15 °C a 35 °C• In immagazzinamento: da -5 °C a +45 °C• Durante il trasporto: da -15 °C a +55 °C

Specifiche generali

Umidità di utilizzo	<ul style="list-style-type: none">• In condizioni operative: dal 15% all'85%, in assenza di condensa• In immagazzinamento: dal 15% all'85%, in assenza di condensa• Durante il trasporto: dal 5% al 95%, in assenza di condensa.
Software e documentazione	<ul style="list-style-type: none">• Driver stampante e scanner (WIN/MAC)• Programma Applicativo Toolbox (WIN/MAC)• Documentazione Utente (WIN/MAC)• Software aggiuntiva (WIN).
Requisiti minimi di sistema per il PC collegato	<p>Sistema operativo: Microsoft Windows 2000 (con Service Pack 3 o successivi) o XP (con Service Pack 2 o successivi) o Vista, oppure MAC OSX 10.2, OSX 10.3, OSX 10.4.</p> <ul style="list-style-type: none">• RAM: 256 MB per Windows 2000/XP (si consiglia 512 MB di memoria).• RAM: 512 MB per Windows Vista (si consiglia 1 Gb di memoria). <p>Spazio disponibile sull'hard disk: 500 MB.</p>

SPECIFICHE DI STAMPA

Specifiche di stampa

Tecnologia di stampa	A getto d'inchiostro.
Sistema di stampa	<p>Con cartuccia:</p> <ul style="list-style-type: none">• a 3 colori (ciano, magenta, giallo)• Nera• a 3 colori fotografica. <p>Per la stampa fotografica sostituire la cartuccia nera con quella fotografica (venduta separatamente).</p>
Risoluzione di stampa	<ul style="list-style-type: none">• Fino a 4800 dpi ottimizzati.
Margini	Senza bordi su tutti i tipi di carta speciale per stampanti a getto d'inchiostro.
Modalità di Stampa diretta	<p>Disponibile da:</p> <ul style="list-style-type: none">• Photo Index.• da dispositivi PictBridge/DPOF compatibili• da dispositivi compatibili (chiave o drive USB)

SPECIFICHE DI COPIA

Specifiche di copia

Risoluzione	<ul style="list-style-type: none">• Fino a 1200 x 1200 dpi.
Modalità di copia	<ul style="list-style-type: none">• In modalità stand-alone<ul style="list-style-type: none">– 100%, adatta alla pagina (solo se il documento è inserito sul piano dello scanner)– tipo di carta/velocità: carta normale e carta fotografica– regolazione del contrasto: chiaro, normale, scuro.• Dall'applicativo Toolbox:<ul style="list-style-type: none">– riduzione/ingrandimento dal 25% al 400%, modalità clone, poster (solo se il documento è posizionato sul piano dello scanner).
Numero massimo di copie	<ul style="list-style-type: none">• Fino a 99.

SPECIFICHE DI SCANSIONE

Specifiche di scansione

Tipologia	Flatbed, CIS (Contact Image Sensor).
Risoluzione ottica	<ul style="list-style-type: none">• Fino a 1200 x 1200 dpi.• Interpolazione: fino a 9600 dpi.
Area di scansione max.	215 mm (ampiezza) x 297 mm (altezza).
Compatibilità	<ul style="list-style-type: none">• Supporto Twain e WIA
Funzionalità	<ul style="list-style-type: none">• Copiatrice• Acquisisci in un file• Acquisisci in una e-mail• Acquisisci in un applicativo• Acquisisci in un fax.

SPECIFICHE DEL SISTEMA FAX

Specifiche del Fax

Invio fax	<ul style="list-style-type: none">• Le funzioni fax sono disponibili dalla tastiera oppure dal computer.• Invio fax a colori oppure in Bianco e Nero.• Compatibilità con lo standard G3-ITU T30 E.• Velocità di 33,6Kb/sec con auto fall back.• Metodo di codifica per file in formato MH, MR, MMR, JPG.• Modalità RX: Automatica, Manuale, Telefono/Fax, Segreteria/Fax.
Chiamata	<ul style="list-style-type: none">• In automatico oppure manuale.

Specifiche del Fax

Modalità di trasmissione
senza l'utilizzo del computer

- Dallo scanner manualmente; con il caricamento automatico delle pagine utilizzando l'alimentatore automatico di documenti.
- Rapporti di attività e conferma.
- Fax CCITT/ITU Group 3 con modalità di correzione degli errori.

LCD

- Visualizzazione di 16 caratteri disposti su 2 linee.

Funzioni disponibili

- Stampa rapporti di attività del fax.
- Stampa rapporti in caso di interruzione dell'alimentazione.

Capacità della memoria fax

- Superiore a 150 pagine (Lettera Slerexe)
- 15 pagine a colori.

Funzioni telefono

- Ricezione automatica, ricezione manuale, telefono/fax, segreteria/fax.
- Possibilità di avviso acustico in caso di chiamata telefonica in modalità ricezione fax/tel.

Connessione al computer

- Trasmissione da computer
- Impostazioni dall'applicativo Toolbox.
- Compilazione dell'Agenda.

Funzioni aggiuntive

- Stampa rapporti: attività di trasmissione TX e caduta di tensione.
- Stampa impostazioni dall'applicativo Toolbox oppure dalla tastiera della stampante in modalità stand-alone.
- Pulsante di spegnimento disabilitato se in memoria sono presenti documenti.
- Agenda con 100 nominativi con funzione di ricerca.
- Funzione automatica di utilizzo della stampa tricromica del nero quando il livello dell'inchiostro nella cartuccia nera è inferiore al 5%.

SPECIFICHE DELLA CARTA

Tipi di carta supportati

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

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

Formati e dimensioni della carta supportata

Formato	Dimensione
A4	8,27 x 11,7 pollici (210 x 297 mm)
A5	5,85 x 8,27 pollici (148,5 x 210 mm)
US Letter	8,5 x 11 pollici (216 x 279 mm)
US Legal	8,5 x 14 pollici (216 x 356 mm)
US Executive	7,25 x 10,5 pollici (184 x 267 mm)
US Folio	8,5 x 13 pollici (215,9 x 330,2 mm)
US Statement	5,5 x 8,5 pollici (139,7 x 215,9 mm)
B5	7,2 x 10,1 pollici (182 x 256 mm)
Cartoline 4x6"	4 x 6 pollici (102 x 152 mm)
Cartoline 5x8"	5 x 8 pollici (127 x 203 mm)
A6	4,135 x 5,85 pollici (105 x 148,5 mm)
Biglietti 13 x 18	5,12 x 7,09 pollici (130 x 180 mm)
Cartoline (index)	3 x 5 pollici (76,2 x 127 mm)
Biglietti Hagaki	3,9 x 5,8 pollici (100 x 148 mm)
L	3,5 x 5 pollici (89 x 127 mm)
2L	5 x 7 pollici (127 x 177,8 mm)
US # 10	4,12 x 8,85 pollici (105 x 225 mm)
Busta C5	6,38 x 9,0 pollici (162 x 229 mm)
Busta DL	4,33 x 8,66 pollici (110 x 220 mm)
Busta C6	4,46 x 6,37 pollici (114 x 162 mm)
B6	4,92 x 6,93 pollici (125 x 176 mm)
Busta B5	6,93 x 9,84 pollici (176 x 250 mm)
Monarch	3,875 x 7,50 pollici (98,43 x 190 mm)
Busta Chokey 3	4,72 x 9,25 pollici (120 x 235 mm)
Busta Chokey 4	3,54 x 8,0 pollici (90 x 205 mm)
Busta Chokey 40	3,54 x 8,8 pollici (90 x 225 mm)
Busta Karugata 3	8,5 x 11 pollici (216 x 277 mm)
Busta Karugata 4	7,75 x 10,5 pollici (197 x 267 mm)
Busta Karugata 5	7,47 x 9,44 pollici (190 x 240 mm)
Carta per striscioni (A4)	8,27 x 223,8 pollici (210 x 5938 mm)

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

