

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Guida utente

Fornisce istruzioni per l'utilizzo generale della stampante, informazioni sulla manutenzione e sulla risoluzione dei problemi e le specifiche del prodotto.

Sommarario

Informazioni sui manuali

Introduzione ai manuali.	6
Utilizzo del manuale per la ricerca di informazioni.	6
Marchi e simboli.	8
Descrizioni utilizzate in questo manuale.	8
Riferimenti per i sistemi operativi.	8
Informazioni importanti.	9

Istruzioni importanti sulla sicurezza

Configurazione della stampante.	10
Utilizzo della stampante.	11
Gestione dei prodotti consumabili.	12
Protezione dei dati personali.	12
Smaltimento dei modelli di stampante europei.	12

Informazioni di base sulla stampante

Nomi e funzioni delle parti.	14
Accensione e spegnimento.	17
Pannello di controllo.	19
Nomi delle parti del pannello di controllo.	19
Operazioni su touchscreen.	20
Configurazione della schermata iniziale.	21
Configurazione della schermata del menu.	22
Controllo accesso e accesso.	23

Preparazione della stampante

Gestione dei contatti.	24
Salvataggio di contatti.	24
Salvataggio di contatti in un gruppo.	25
Registrazione dei contatti utilizzati di frequente.	25
Registrazione dei contatti su computer.	26
Backup dei contatti tramite computer.	26
Salvataggio di un'impostazione preferita.	26
Come salvare.	26
Come utilizzare.	27
Aggiunta di un collegamento rapido alla schermata iniziale.	27
Caricamento della carta.	28
Tipi di carta e capacità disponibili.	28
Tipi di carta non disponibili.	31
Gestione della carta.	31
Conservazione della carta.	32
Come caricare la carta.	32

Impostazione del tipo di carta.	34
Posizionamento degli originali.	34
Posizionamento di originali nell'ADF.	35
Posizionamento di originali sul Vetro dello scanner.	36
Rilevamento automatico del formato originale.	37
Inserire un dispositivo USB esterno.	38
Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno.	38
Opzioni di menu per Impostazioni.	38
Opzioni di menu per Impostazioni base in Impostazioni generali.	38
Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali.	40
Opzioni di menu per Impostazioni di rete in Impostazioni generali.	45
Opzioni di menu per Impostazioni servizio web in Impostazioni generali.	46
Opzioni di menu per Impostazioni fax in Impostazioni generali.	47
Opzioni di menu per Imp. scansione in Impostazioni generali.	47
Opzioni di menu per Amministrazione sistema in Impostazioni generali.	47
Opzioni di menu per il Conteggio stampe.	47
Opzioni di menu per il Stato rifornimento.	47
Opzioni di menu per Manutenzione.	47
Opzioni di menu per il Lingua/Language.	48
Opzioni di menu per Stato della stampante/Stampa.	48
Opzioni di menu per le Gestione Contatti.	48
Opzioni di menu per le Impostazioni utente.	49
Opzioni di menu per il Sistema autenticazione.	49
Risparmio energia.	49
Risparmio energetico – Pannello di controllo.	50

Copia

Copia.	51
Istruzioni di base sulla copia.	51
Eseguire la copia in modalità fronte/retro.	52
Eseguire la copia di più originali in un foglio di carta.	52
Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi.	53
Opzioni di menu per la copia.	54
Opzioni di copia del menu Impostazioni base.	54
Opzioni avanzate del menu per la copia.	57

Sommario

Operazioni fax

Preparazione all'invio di fax.	59
Collegamento a una linea telefonica.	59
Configurazione di impostazioni fax di base.	62
Invio di fax tramite la stampante.	67
Operazioni di invio fax di base.	67
Modalità varie di invio fax.	70
Ricezione di fax sulla stampante.	76
Configurazione di Modalità di ricezione.	76
Modalità varie di ricezione fax.	77
Salvataggio e inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro incondizionale).	80
Salvataggio e inoltro dei fax ricevuti da un mittente specificato o a un orario specifico (Salvataggio/ inoltro condizionale).	85
Invio di fax da un computer.	93
Invio di documenti creati tramite un'applicazione (Windows).	93
Invio di documenti creati tramite un'applicazione (Mac OS).	95
Ricezione di fax su un computer.	96
Salvare un fax ricevuto su un computer.	97
Ricezione di fax e stampa dal computer.	97
Rimozione dei fax ricevuti dal computer.	97
Verifica di nuovi fax (Windows).	98
Verifica di nuovi fax (Mac OS).	99
Utilizzo delle funzioni della casella fax.	99
Utilizzo della posta in arrivo.	100
Utilizzo della casella documenti riservati.	100
Utilizzo della Casella documenti archiviati.	101
Utilizzo della Casella Invio polling.	102
Utilizzo della casella schede.	103
Utilizzo di altre funzionalità fax.	104
Stampa di report ed elenco fax.	104
Impostazioni di sicurezza per i fax.	105
Verifica dei lavori fax.	106
Opzioni di menu per il modo Fax.	108
Frequente.	108
Destinatario.	109
Impostazioni fax.	109
Altro.	111
Opzioni di menu per Impostazioni fax.	112
Impostazioni utente.	113
Impostazioni base.	113
Impostazioni di invio.	114
Impostazioni di ricezione.	115
Impostazioni report.	119
Impostazioni di sicurezza.	119
Controlla connessione fax.	120

Impostazione guidata fax.	120
Opzioni di menu per Casella Fax.	120

Scansione

Scansione mediante il pannello di controllo.	121
Salvare l'immagine acquisita in una cartella condivisa o su un server FTP.	122
Scansione in un messaggio e-mail.	130
Scansione con le impostazioni registrate sul computer (Document Capture Pro).	133
Scansione in un dispositivo di memoria.	137
Scansione nel cloud.	139
Scansione con WSD.	141
Scansione da computer.	143
Autenticazione utenti su Epson Scan 2 durante l'utilizzo del controllo dell'accesso.	143
Scansione tramite Epson Scan 2.	144
Scansione da dispositivi intelligenti.	147
Installazione di Epson iPrint.	147
Scansione tramite Epson iPrint.	147
Scansione mediante tocco del N-Mark tramite dispositivi intelligenti.	148

Stampa

Stampa di file da un dispositivo di memoria.	150
Stampa di file JPEG da un dispositivo di memoria.	150
Stampa di file PDF o TIFF da un dispositivo di memoria.	151
Opzioni di menu per Dispositivo di memoria.	151
Stampare dal driver della stampante su Windows.	155
Accedere al driver della stampante.	155
Nozioni base sulla stampa.	156
Stampa su 2 lati.	157
Stampa di più pagine su un singolo foglio.	158
Stampare e impilare le pagine in ordine (stampa in ordine inverso).	158
Stampa di un documento a dimensioni ingrandite o ridotte.	159
Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi.	159
Inserimento di fogli separatori.	160
Archiviazione di dati di stampa nella memoria della stampante.	161
Stampare un'immagine su più fogli per un ingrandimento (creazione di un manifesto).	162
Stampare con un'intestazione e un piè di pagina	168
Stampa di una filigrana.	169
Stampa di file protetti da password.	170

Sommario

Stampa di più file contemporaneamente.	170
Stampare utilizzando la funzionalità di	
Stampa universale a colori.	171
Regolazione del colore di stampa.	172
Stampare evidenziando le linee sottili.	173
Stampa nitida di codici a barre.	173
Annullamento della stampa.	174
Opzioni di menu per il driver della stampante. . .	174
Stampare dal driver PostScript della stampante	
su Windows.	178
Utilizzo di un dispositivo opzionale con il	
driver della stampante PostScript.	179
Opzioni di menu per il driver della stampante	
PostScript.	180
Annullamento della stampa.	183
Stampare dal driver della stampante su Mac OS. . .	183
Nozioni base sulla stampa.	183
Stampa su 2 lati.	185
Stampa di più pagine su un singolo foglio. . . .	186
Stampare e impilare le pagine in ordine	
(stampa in ordine inverso).	186
Stampa di un documento a dimensioni	
ingrandite o ridotte.	187
Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i	
fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi. .	188
Regolazione del colore di stampa.	188
Annullamento della stampa.	189
Opzioni di menu per il driver della stampante. .	189
Configurazione delle impostazioni di	
funzionamento del driver della stampante	
(sistemi Mac OS).	191
Stampare dal driver PostScript della stampante	
su Mac OS.	192
Utilizzo di un dispositivo opzionale con il	
driver della stampante PostScript.	193
Opzioni di menu per il driver della stampante	
PostScript.	193
Annullamento della stampa.	195
Stampa da dispositivi intelligenti.	196
Utilizzo di Epson iPrint.	196
Annullamento di lavori in corso o in coda.	198

Opzioni

Tipologie e codici degli elementi opzionali.	200
Impostazioni della stampante quando si utilizza	
l'Finisher Unit.	200
Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher	
Unit.	200
Utilizzo della pinzatrice manuale.	201
Utilizzo della Paper Cassette Lock.	203

Materiali di consumo

Cartuccia di inchiostro.	205
Precauzioni per la manipolazione delle	
cartucce di inchiostro.	205
Codici delle cartucce di inchiostro.	206
Metodo di sostituzione delle cartucce di	
inchiostro.	207
Verifica dei livelli di inchiostro.	207
Tanica di manutenzione.	208
Precauzioni per la manipolazione del	
contenitore di manutenzione.	208
Codice del contenitore di manutenzione.	208
Sostituzione del contenitore di manutenzione. .	208
Verifica dello spazio disponibile nella tanica	
di manutenzione.	209
Staple Cartridge.	209
Sostituzione della Staple Cartridge.	209

Informazioni sul servizio di rete e sul software

Applicazione per la scansione di documenti e	
immagini (Epson Scan 2).	212
Aggiunta dello scanner di rete.	212
Applicazione per configurare la scansione dal	
computer (Document Capture Pro).	213
Applicazione per configurare le operazioni fax e	
l'invio di fax (FAX Utility).	214
Applicazione per l'invio di fax (driver PC-FAX). . .	214
Applicazione per configurare le operazioni di	
stampa (Web Config).	215
Esecuzione di Web Config su un browser Web. .	215
Esecuzione di Web Config in sistemi Windows. .	216
Esecuzione di Web Config in sistemi Mac OS. . .	216
Strumenti di aggiornamento del software	
(Software Updater).	217
Installazione delle applicazioni più recenti.	217
Installazione di un driver della stampante	
PostScript.	219
Installazione di un driver della stampante	
PostScript mediante un'interfaccia USB	
(sistemi Windows).	219
Installazione di un driver della stampante	
PostScript mediante un'interfaccia di rete	
(sistemi Windows).	220
Installazione di un driver della stampante	
PostScript — Mac OS.	221
Installazione del driver della stampante Epson	
universale (solo sistemi Windows).	222
Disinstallazione di applicazioni.	222

Sommario

Disinstallazione di applicazioni — Windows. . .	222
Disinstallazione di applicazioni — Mac OS. . .	223
Stampare mediante un servizio di rete.	224

Manutenzione

Pulizia della stampante.	225
Verifica dell'Interruttore.	226
Controllo degli ugelli ostruiti.	228

Risoluzione dei problemi

Descrizioni sullo schermo.	230
Rimozione di un inceppamento carta.	231
L'inceppamento carta si verifica di frequente. . . .	232
La carta è macchiata o segnata.	232
Verifica di messaggi sullo schermo LCD.	233
Codici di errore visualizzati nel menu Stato. . .	234
Problemi di copia.	241
Impossibile effettuare copie.	241
Problemi di qualità di copia.	241
Errori di copia.	242
Problemi di fax.	243
Problemi di invio o ricezione.	243
Altri problemi di fax.	249
Problemi di scansione.	250
Impossibile avviare la scansione.	250
Problemi nelle immagini acquisite.	251
Impossibile salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.	254
Altri problemi di scansione.	259
Problemi di stampa.	259
Impossibile stampare da un computer.	259
Non si riesce a stampare da iPhone o iPad. . . .	260
La stampa è sospesa.	261
Problemi nelle stampe.	261
Altri problemi di stampa.	263
Problemi del driver della stampante PostScript. .	264
Problemi con gli elementi opzionali.	265
L'Finisher Unit e il High Capacity Tray non vengono riconosciuti.	265
La carta non viene espulsa all'Finisher Unit. . .	266
Chiave del Paper Cassette Lock smarrita.	266
Altri problemi di stampa.	266
Compaiono bande o colori inattesi.	266
La stampante non si accende/spegne.	266
Il pannello di controllo si spegne.	267
Leggere scosse elettriche quando si tocca la stampante.	267

Funzionamento troppo rumoroso.	267
Data e ora errate.	267
La memoria esterna non viene riconosciuta. . . .	267
Impossibile salvare i dati nella memoria esterna	268
Password dimenticata.	268
La stampa fronte/retro avviene lentamente. . . .	268
Il pannello di controllo non risponde.	268
Vengono create copie o vengono inviati fax in modo non intenzionale.	268

Appendice

Specifiche tecniche.	269
Specifiche della stampante.	269
Specifiche dello scanner.	269
Specifiche dell'interfaccia.	270
Specifiche del fax.	270
Lista funzioni di rete.	271
Specifiche Wi-Fi.	272
Specifiche Ethernet.	273
Protocollo di sicurezza.	273
Compatibilità con PostScript di livello 3.	273
Servizi di terze parti supportati.	273
Specifiche dei dispositivi USB esterni.	273
Specifiche per i dati supportati.	274
Dimensioni.	275
Specifiche elettriche.	276
Specifiche ambientali.	276
Requisiti di sistema.	277
Specifiche dei prodotti opzionali.	277
Specifiche Finisher Unit.	277
Specifiche Finisher Bridge Unit.	278
Specifiche High Capacity Tray.	278
Informazioni sui caratteri.	279
Caratteri disponibili per il linguaggio PostScript.	279
Caratteri disponibili per il linguaggio PCL (URW).	280
Elenchi dei set di simboli.	282
Informazioni normative.	284
Standard e approvazioni.	284
Angelo azzurro tedesco.	286
Limitazioni sulla copia.	286
Informazioni di assistenza.	287
Sito Web di supporto.	287
Come contattare l'assistenza Epson.	287
Copyright.	294
Marchi.	294

Informazioni sui manuali

Introduzione ai manuali

I seguenti manuali vengono forniti con il prodotto.

☐ Avvertenze importanti per la sicurezza (manuale cartaceo)

Contengono istruzioni per un utilizzo sicuro del prodotto. Prima di iniziare a usare il prodotto, leggere attentamente le istruzioni.

☐ Guida di base (manuale cartaceo)

Illustra i contenuti di base di questo prodotto, la preparazione del software e la connessione con un computer.

☐ Guida utente (manuale digitale)

Fornisce istruzioni per l'utilizzo generale della stampante, informazioni sulla manutenzione e sulla risoluzione dei problemi e le specifiche del prodotto.

☐ Guida per amministratore (manuale digitale)

Fornisce agli amministratori di rete informazioni sulla gestione e sulle impostazioni della stampante.

Sul sito sono disponibili i manuali più recenti e informazioni utili in tutte le lingue.

<http://epson.sn/>

Le versioni più recenti sono disponibili anche ai seguenti indirizzi.

☐ Manuale cartaceo

Visitare il sito Web di supporto Epson Europe all'indirizzo <http://www.epson.eu/Support> o il sito Web di supporto globale Epson all'indirizzo <http://support.epson.net/>.

☐ Manuale digitale

Avviare EPSON Software Updater sul computer in uso. EPSON Software Updater verifica la disponibilità di aggiornamenti per applicazioni software Epson e manuali digitali e consente di scaricare la versione più recente.

Informazioni correlate

➔ [“Strumenti di aggiornamento del software \(Software Updater\)” a pagina 217](#)

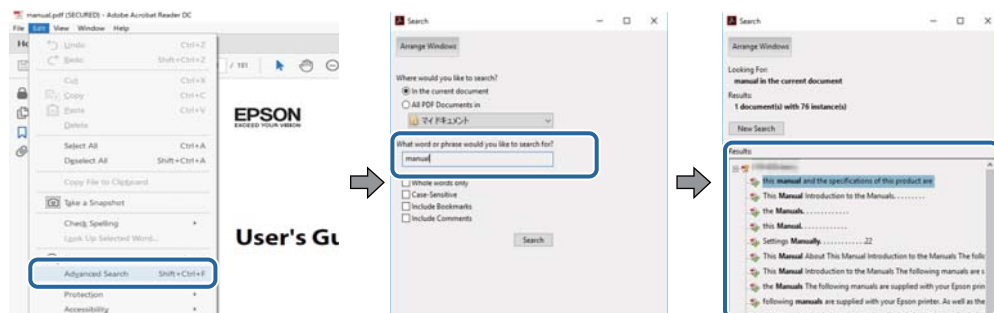
Utilizzo del manuale per la ricerca di informazioni

Il manuale PDF consente di cercare le informazioni desiderate per parole chiave o di saltare direttamente a sezioni specifiche utilizzando i segnalibri. Inoltre, è possibile stampare solo le pagine necessarie. Questa sezione spiega come utilizzare un manuale PDF aperto in Adobe Reader X sul computer in uso.

Informazioni sui manuali

Ricerca per parole chiave

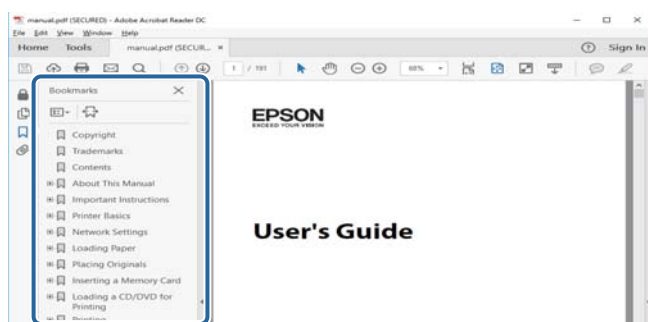
Fare clic su **Modifica > Ricerca avanzata**. Inserire la parola chiave (testo) delle informazioni desiderate nella finestra di ricerca, quindi fare clic su **Cerca**. Viene visualizzato un elenco di risultati. Fare clic su uno dei risultati per saltare alla relativa pagina.



Saltare direttamente a una sezione utilizzando i segnalibri

Fare clic su un titolo per saltare alla relativa pagina. Fare clic su + per visualizzare i titoli di gerarchia inferiore di quella sezione. Per tornare alla pagina principale, eseguire la seguente procedura con la tastiera.

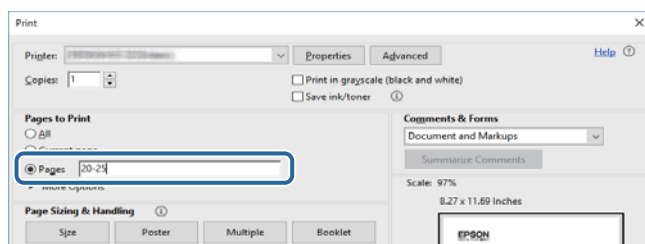
- ❑ Windows: tenendo premuto **Alt**, premere ←.
- ❑ Mac OS: tenendo premuto il tasto Comando, premere ←.



Stampa di una selezione di pagine

È possibile selezionare e stampare solo le pagine necessarie. Fare clic su **Stampa** nel menu **File**, quindi specificare le pagine da stampare in **Pagine in Intervallo pagine**.

- ❑ Per specificare un intervallo di pagine, inserire un trattino tra la pagina iniziale e quella finale.
Esempio: 20–25
- ❑ Per specificare un elenco di pagine che non fanno parte di un intervallo, dividere le pagine con una virgola.
Esempio: 5, 10, 15



Marchi e simboli

**Attenzione:**

Istruzioni che devono essere seguite attentamente per evitare danni personali.

**Importante:**

Istruzioni che devono essere seguite per evitare danni alle apparecchiature.

Nota:

Fornisce informazioni complementari e di riferimento.

Informazioni correlate

➔ Collegamenti alle relative sezioni.

Descrizioni utilizzate in questo manuale

- ☐ Le schermate possono variare a seconda dell'ambiente del computer in uso (per esempio il sistema operativo o le impostazioni).
- ☐ Le schermate e le procedure contenute in questo manuale sono tratte da Windows 10 o OS X El Capitan, salvo diversamente specificato.
- ☐ Le schermate e le voci di menu sul pannello di controllo possono variare in base alle impostazioni e alle situazioni.

Riferimenti per i sistemi operativi

Windows

In questo manuale, termini quali “Windows 10”, “Windows 8.1”, “Windows 8”, “Windows 7”, “Windows Vista”, “Windows XP”, “Windows Server 2019”, “Windows Server 2016”, “Windows Server 2012 R2”, “Windows Server 2012”, “Windows Server 2008 R2”, “Windows Server 2008”, “Windows Server 2003 R2” e “Windows Server 2003” fanno riferimento ai seguenti sistemi operativi. Inoltre, il termine “Windows” viene utilizzato per tutte le versioni del sistema operativo.

- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 10
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® 7
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® XP
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2019
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2016

Informazioni sui manuali

- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

In questo manuale, il termine “Mac OS” viene utilizzato per fare riferimento a macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x e Mac OS X v10.6.8.

Informazioni importanti

- ☐ È vietata la riproduzione non autorizzata di qualsiasi parte dei contenuti di questo manuale.
- ☐ I contenuti di questo manuale sono soggetti a modifiche senza preavviso.
- ☐ Le specifiche e l'aspetto di questo prodotto possono variare in futuro a scopo di miglioramento senza preavviso.
- ☐ In caso di domande, errori o descrizioni mancanti nei manuali, contattare l'assistenza Epson.
- ☐ Epson non può assumersi la responsabilità di eventuali danni causati dalle operazioni svolte in questo manuale.
- ☐ Epson non può assumersi la responsabilità di eventuali danni causati dalla mancata osservanza delle istruzioni contenute in questo manuale, né di eventuali danni causati da riparazioni o modifiche effettuate da terze parti diverse da Epson o da un tecnico Epson certificato.

Istruzioni importanti sulla sicurezza

È necessario leggere e seguire le istruzioni per garantire un utilizzo sicuro della stampante. Conservare il presente manuale per consultazione futura. Seguire inoltre tutti gli avvisi e tutte le istruzioni indicati sulla stampante.

Alcuni dei simboli utilizzati sulla stampante servono a garantire la sicurezza e l'uso appropriato della stampante. Visitare il seguente sito web per sapere il significato dei simboli.

<http://support.epson.net/symbols>

Configurazione della stampante

- ☐ Non spostare la stampante autonomamente.
- ☐ Non collocare o conservare la stampante all'esterno, in luoghi particolarmente sporchi o polverosi, in prossimità di acqua e fonti di calore oppure in luoghi soggetti a urti, vibrazioni, temperatura elevata o umidità.
- ☐ Collocare la stampante su una superficie piana e stabile, che si estenda oltre la base in tutte le direzioni. Se la stampante risulta inclinata, non funziona correttamente.
- ☐ Evitare luoghi soggetti a brusche variazioni di temperatura e umidità. Inoltre, tenere la stampante lontana dalla luce solare diretta, da sorgenti di illuminazione intensa e da fonti di calore.
- ☐ Non bloccare né ostruire le bocchette di ventilazione e le aperture della stampante.
- ☐ Lasciare spazio sufficiente sopra la stampante per consentire il sollevamento dell'Unità ADF (Unità alimentatore automatico di documenti).
- ☐ Lasciare spazio sufficiente di fronte alla stampante e sui lati destro e sinistro per poter eseguire la stampa ed eventuali interventi di manutenzione.
- ☐ Verificare che il cavo di alimentazione CA sia conforme alle normative locali in materia di sicurezza. Utilizzare solo il cavo di alimentazione fornito con questo prodotto. L'utilizzo di altri cavi potrebbe causare un incendio o una scossa elettrica. Il cavo di alimentazione di questo prodotto può essere utilizzato solo con questo prodotto. L'utilizzo con altre apparecchiature potrebbe causare un incendio o una scossa elettrica.
- ☐ Usare esclusivamente il tipo di alimentazione elettrica indicato sull'etichetta della stampante.
- ☐ Collocare la stampante in prossimità di una presa elettrica dalla quale sia possibile scollegare facilmente il cavo di alimentazione.
- ☐ Evitare di utilizzare prese a cui sono collegati fotocopiatrici o sistemi di aerazione che si accendono e si spengono con frequenza.
- ☐ Evitare di utilizzare prese elettriche controllate da interruttori o timer automatici.
- ☐ Tenere l'intero sistema del computer lontano da potenziali fonti di interferenze elettromagnetiche, ad esempio altoparlanti o unità di base di telefoni cordless.
- ☐ I cavi di alimentazione devono essere disposti in modo da evitare abrasioni, tagli, logoramento, piegamenti e attorcigliamenti. Non collocare oggetti sopra i cavi di alimentazione e fare in modo che tali cavi non possano essere calpestati. Prestare particolare attenzione affinché tutti i cavi di alimentazione non vengano piegati alle estremità e nei punti in cui entrano ed escono dal trasformatore.
- ☐ Se si collega la stampante a una presa multipla, verificare che l'ampereaggio totale dei dispositivi collegati alla presa non sia superiore a quello supportato dalla presa. Verificare inoltre che l'ampereaggio totale di tutti i dispositivi collegati alla presa a muro non sia superiore al valore massimo consentito per la presa.

Istruzioni importanti sulla sicurezza

- ❑ Se si prevede di utilizzare la stampante in Germania, l'impianto dell'edificio deve essere protetto mediante un interruttore automatico da 10 o 16 ampere per fornire alla stampante un'adeguata protezione da cortocircuiti e sovracorrenti.

Utilizzo della stampante

- ❑ Non smontare, modificare o tentare di riparare il cavo di alimentazione, la spina, l'unità stampante, l'unità scanner o gli accessori opzionali se non indicato specificamente nei manuali della stampante.
- ❑ In presenza di una delle condizioni indicate di seguito, scollegare la stampante e rivolgersi al servizio di assistenza:
Il cavo di alimentazione o la spina sono danneggiati, è penetrato liquido nella stampante, la stampante è caduta o l'involucro è danneggiato, la stampante non funziona come previsto o mostra un'evidente variazione in termini di prestazioni. Non regolare alcun controllo non indicato nelle istruzioni per l'uso.
- ❑ Prestare attenzione a non versare liquidi sulla stampante e a non utilizzarla con le mani bagnate.
- ❑ Se il display LCD è danneggiato, contattare il rivenditore di fiducia. Se la soluzione a cristalli liquidi entra a contatto con le mani, lavarle accuratamente con acqua e sapone. Lavare prontamente gli occhi con acqua in caso di contatto con la soluzione a cristalli liquidi. Se dopo aver sciacquato abbondantemente gli occhi permangono problemi alla vista o uno stato di malessere, rivolgersi immediatamente a un medico.
- ❑ Evitare di toccare le componenti interne alla stampante, a meno che non sia richiesto in questa guida.
- ❑ Non toccare le aree indicate dalle etichette di avvertimento all'interno della stampante e degli elementi opzionali.
- ❑ Evitare di usare il telefono durante i temporali. La caduta di un fulmine potrebbe dare origine a scosse elettriche.
- ❑ Non utilizzare il telefono per segnalare una fuga di gas nelle immediate vicinanze della fuga.
- ❑ Quando si collega la stampante a un computer o a un altro dispositivo mediante cavo, verificare che i connettori siano orientati correttamente. Ogni connettore può essere orientato correttamente in un solo modo. Se un connettore viene inserito con l'orientamento errato, i dispositivi collegati al cavo potrebbero risultare danneggiati.
- ❑ Non inserire oggetti nelle aperture della stampante.
- ❑ Non inserire le mani nella stampante durante le operazioni di stampa.
- ❑ Non utilizzare prodotti spray contenenti gas infiammabili all'interno o nelle immediate vicinanze della stampante. Ciò potrebbe provocare un incendio.
- ❑ Fare attenzione a non intrappolare le dita quando si aprono i coperchi, i vassoi o i cassetti o quando si eseguono operazioni all'interno della stampante.
- ❑ Non esercitare una forte pressione sul vetro dello scanner durante il posizionamento degli originali.
- ❑ Spegnerne sempre la stampante utilizzando il pulsante . Non scollegare la stampante dalla presa di alimentazione né disattivare l'interruttore di circuito finché la spia di alimentazione non smette di lampeggiare.
- ❑ Se si prevede di non utilizzare la stampante per un periodo di tempo prolungato, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
- ❑ Non sedersi né appoggiarsi sulla stampante. Non poggiare oggetti pesanti sulla stampante.
- ❑ Durante l'utilizzo della stampante, verificare che i bulloni di regolazione siano bloccati.
- ❑ Quando i bulloni sono bloccati, non spostare la stampante.

Gestione dei prodotti consumabili

- ❑ Prestare attenzione quando si maneggia una cartuccia di inchiostro usata, in quanto intorno alla porta di erogazione potrebbe essersi accumulata una piccola quantità di inchiostro.
 - ❑ Se l'inchiostro dovesse venire a contatto con la pelle, lavare accuratamente l'area interessata con acqua e sapone.
 - ❑ Se l'inchiostro dovesse penetrare negli occhi, sciacquarli immediatamente con acqua. Se dopo aver sciacquato abbondantemente gli occhi permangono problemi alla vista o uno stato di malessere, rivolgersi immediatamente a un medico.
 - ❑ Se l'inchiostro dovesse penetrare nella bocca, rivolgersi subito a un medico.
- ❑ Non smontare le cartucce di inchiostro e il contenitore di manutenzione, onde evitare che l'inchiostro venga a contatto con gli occhi o con la pelle.
- ❑ Non agitare eccessivamente le cartucce, onde evitare fuoriuscite di inchiostro.
- ❑ Tenere le cartucce di inchiostro e la tanica di manutenzione fuori dalla portata dei bambini.
- ❑ Non far scorrere i bordi della carta sulla pelle, poiché potrebbero essere taglienti.

Informazioni correlate

- ➔ [“Precauzioni per la manipolazione delle cartucce di inchiostro” a pagina 205](#)
- ➔ [“Precauzioni per la manipolazione del contenitore di manutenzione” a pagina 208](#)

Protezione dei dati personali

Prima di cedere la stampante ad altri o smaltirla, è consigliabile cancellare tutte le informazioni personali archiviate in memoria selezionando i menu nel pannello di controllo, come descritto di seguito.

- ❑ **Impostazioni > Impostazioni generali > Amministrazione sistema > Ripristina impostaz. predef. > Cancellare dati e impostazioni**
- ❑ **Impostazioni > Impostazioni generali > Amministrazione sistema > Impostazioni Cancellazione disco fisso > Cancella tutta la memoria > Velocità elevata or Sovrascrivi**

È possibile eliminare completamente i dati sul disco rigido selezionando **Velocità elevata** o **Sovrascrivi**. La funzione **Sovrascrivi** sovrascrive eventuali dati non validi in memoria la cui elaborazione richiede molto tempo.
- ❑ **Impostazioni > Impostazioni generali > Amministrazione sistema > Cancella dati mem. interna > Font PDL/macro/area**

Smaltimento dei modelli di stampante europei

Nella stampante è presente una batteria.

L'etichetta con il bidone barrato che si trova sul prodotto indica che questo prodotto e le batterie incorporate non devono essere smaltite come normali rifiuti domestici. Per evitare possibili danni all'ambiente o alla salute, separare questo prodotto e le sue batterie dagli altri rifiuti affinché possa essere riciclato in modo ecologicamente corretto. Per maggiori informazioni sulle strutture di raccolta disponibili, contattare l'ufficio governativo locale o il rivenditore presso cui è stato acquistato questo prodotto. L'utilizzo dei simboli chimici Pb, Cd o Hg indica che questi metalli sono utilizzati nella batteria.

Istruzioni importanti sulla sicurezza

Queste informazioni valgono solo per i clienti nell'Unione europea, conformemente alla direttiva 2006/66/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 6 settembre 2006 relativa a pile e accumulatori e ai rifiuti di pile e accumulatori che abroga la direttiva 91/157/CEE e la legislazione trasponendola e implementandola nei vari sistemi legali nazionali e per i clienti nei paesi dell'area EMEA (Europa, Medio Oriente e Africa) dove hanno implementato regolamenti equivalenti.

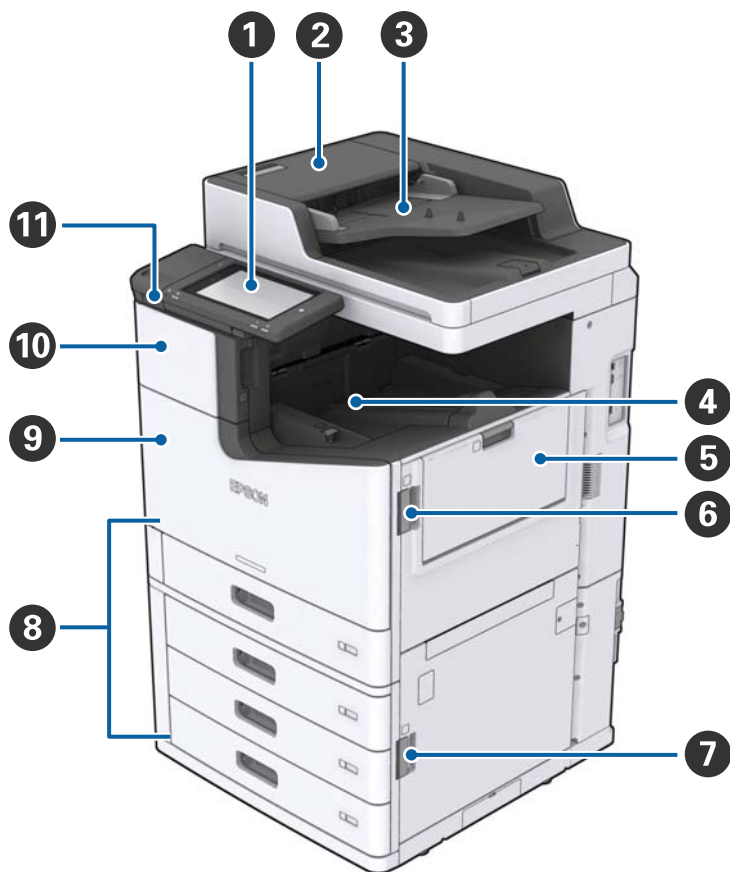
Per gli altri paesi, contattare le ordinanze locali per indagare la possibilità di riciclare il prodotto.



Informazioni di base sulla stampante

Nomi e funzioni delle parti

Lato anteriore/destro

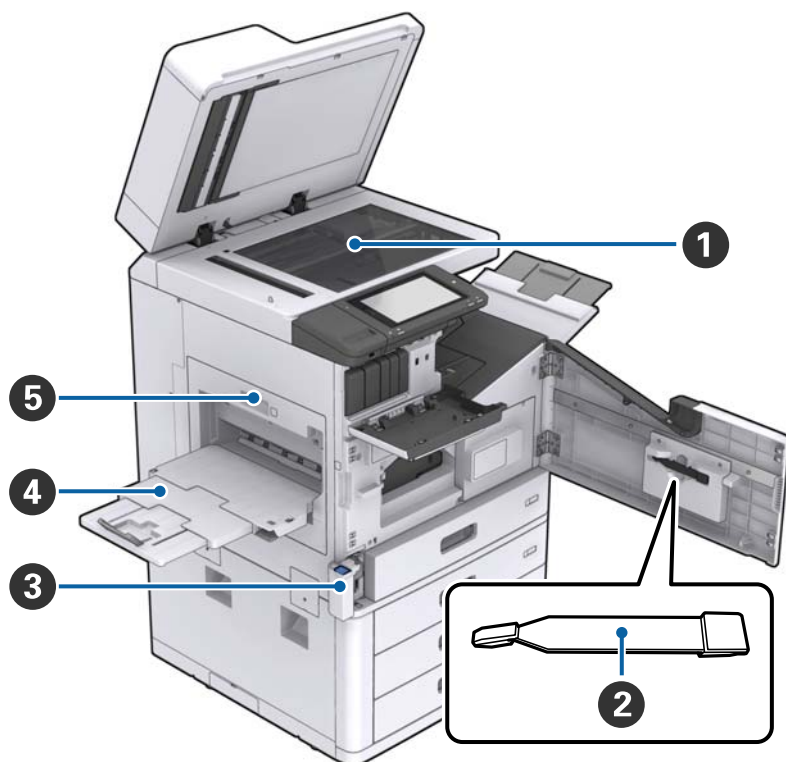


1	Pannello di controllo	Consente di effettuare impostazioni e operazioni sulla stampante. Inoltre, consente di visualizzare lo stato della stampante.
2	Coperchio dell'ADF (F)	Può essere aperto se è presente carta inceppata nell'ADF (Alimentatore automatico di documenti).
3	ADF (Alimentatore automatico di documenti)	Dispositivo che carica i documenti automaticamente.
4	Vassoio faccia in giù	Trattiene le stampe.
5	vassoio MP	Consente di caricare la carta. È possibile caricare tutti i tipi di carta (carta sottile e buste) che possono essere utilizzati in questa stampante.
6	Coperchio (J)	Può essere aperto in caso di inceppamento carta.
7	Coperchio (E)	Può essere aperto in caso di inceppamento carta.
8	Cassetto carta 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Consente di caricare la carta.

Informazioni di base sulla stampante

9	Coperchio anteriore (L)	Può essere aperto in caso di inceppamento carta o quando si sostituisce il contenitore di manutenzione.
10	Coperchio delle cartucce di inchiostro (A)	Può essere aperto quando si sostituisce la cartuccia di inchiostro.
11	Porta USB per interfaccia esterna	Consente il collegamento di dispositivi di memoria.

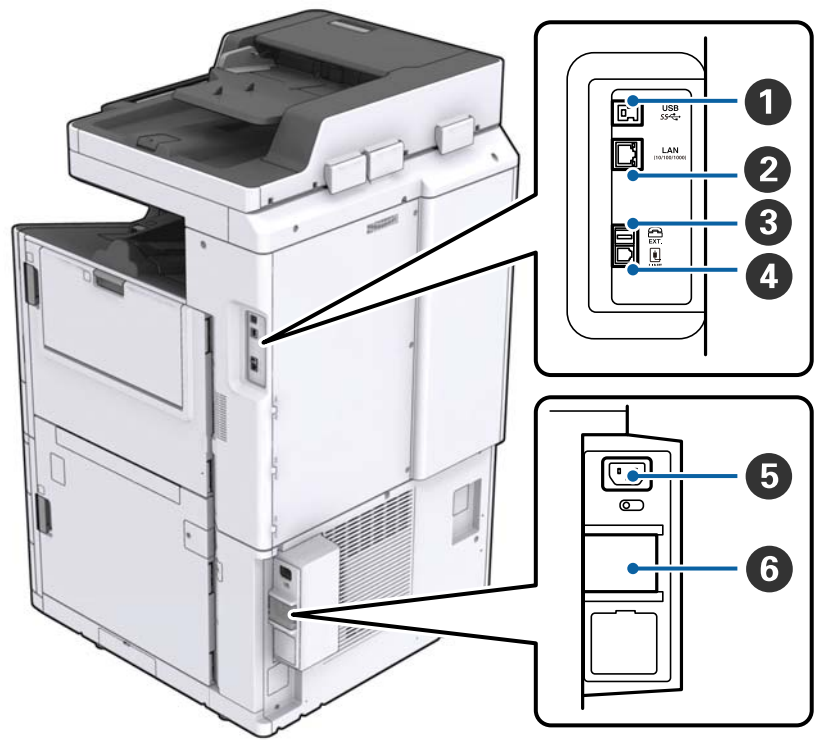
Lato anteriore/sinistro



1	Vetro dello scanner	Posizionare il documento rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.
2	Kit per pulizia	È una componente di manutenzione per pulire l'interno della stampante. (Può essere utilizzato anche in sostituzione di un panno morbido quando si pulisce la superficie del vetro dello scanner.)
3	Coperchio casella di manutenzione (H)	Può essere aperto quando si sostituisce il contenitore di manutenzione. È necessario aprire prima il coperchio anteriore (L).
4	Vassoio faccia in su	Trattiene le stampe.
5	Unità per stampa fronte-retro (D1)	Può essere aperto in caso di inceppamento carta.

Informazioni di base sulla stampante

Lato posteriore/destro



1	Porta USB	Consente il collegamento di un cavo USB. Assicurarsi di verificarne l'orientamento nell'etichetta apposta sulla stampante, quindi collegarlo nella direzione giusta.
2	Porta LAN	Consente il collegamento di un cavo LAN.
3	Porta EXT.	Consente il collegamento di telefoni esterni.
4	Porta LINE	Consente il collegamento a una linea telefonica.
5	Ingresso CA	Consente il collegamento del cavo di alimentazione.
6	Interruttore	Se all'interno della stampante si verifica un cortocircuito, il circuito di alimentazione si spegne automaticamente. Non utilizzare la stampante senza effettuare controlli periodici. Alcune stampanti non dispongono di un interruttore di circuito.

Informazioni di base sulla stampante

Se si installano accessori aggiuntivi opzionali



①	Finisher unit	Estrae i documenti ordinati o pinzati.
②	Vassoio del finisher	Trattiene i documenti ordinati o pinzati.
③	Vassoio di uscita	Trattiene i fax ricevuti.
④	Finisher bridge unit	Collega l'unità principale e il finisher.
⑤	High capacity tray	Consente di caricare la carta.

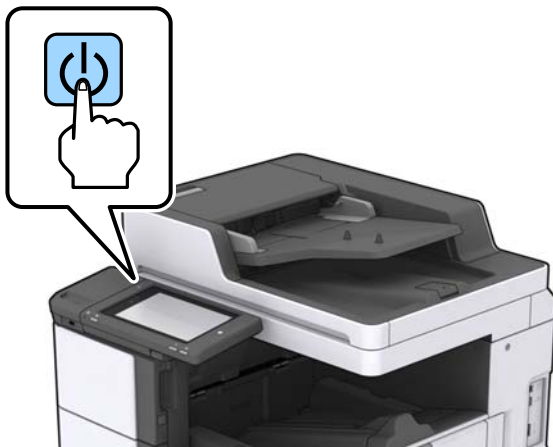
Accensione e spegnimento

Accensione

Premere il pulsante di accensione sul pannello di controllo per accendere la stampante. Tenere premuto il tasto  finché non appare lo schermo LCD. Accertarsi che l'interruttore di circuito sia attivato prima di accendere la stampante.

Informazioni di base sulla stampante

Al completamento dell'avvio, viene visualizzata la schermata iniziale.



Spegnimento

Premere il pulsante , quindi seguire le istruzioni a video per spegnere la stampante.



Importante:

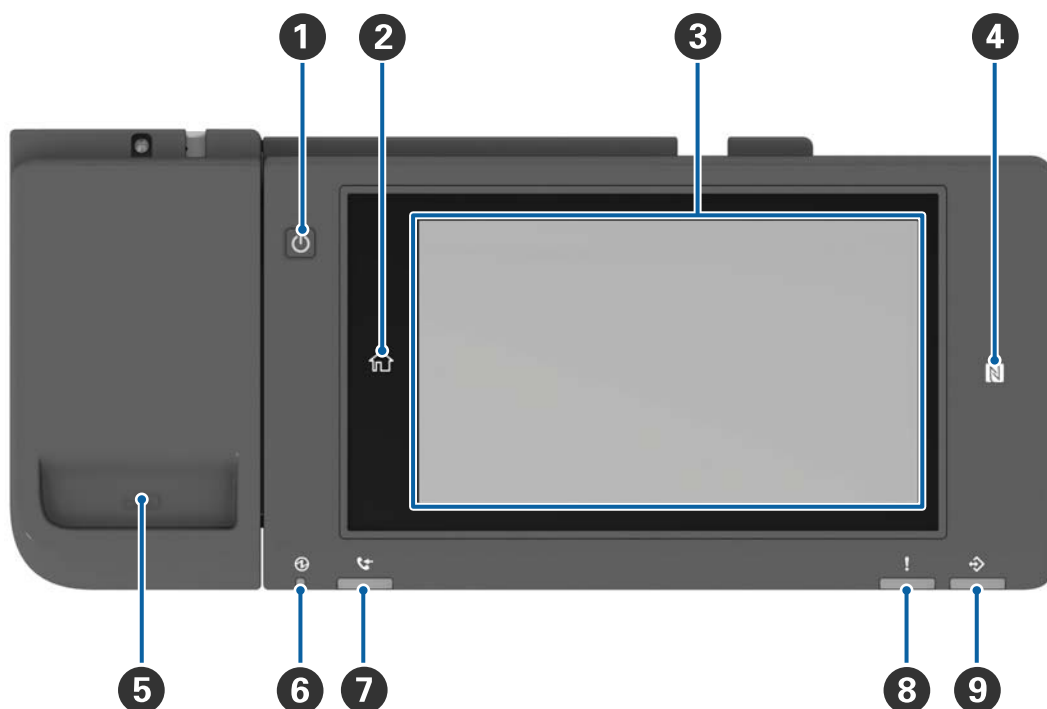
- ☐ *Non scollegare il cavo di alimentazione direttamente, né spegnere la stampante utilizzando l'interruttore di circuito.*
- ☐ *Quando si scollega il cavo di alimentazione, attendere fino allo spegnimento della spia di alimentazione e dello schermo LCD.*

Informazioni correlate

➡ [“Nomi delle parti del pannello di controllo” a pagina 19](#)

Pannello di controllo

Nomi delle parti del pannello di controllo

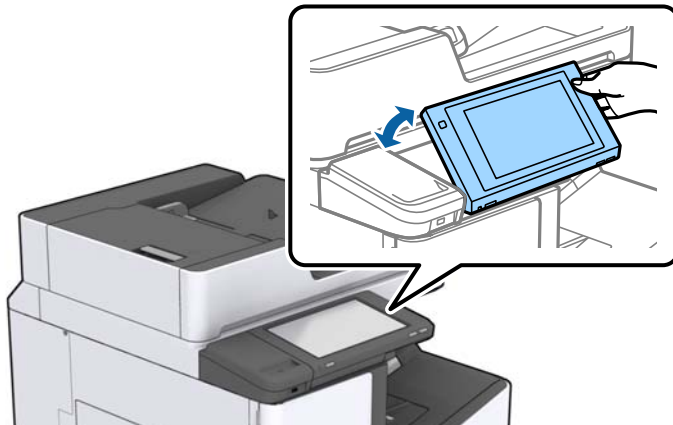


1	Pulsante di accensione
2	Tasto Home Consente di tornare alla schermata iniziale.
3	Touchscreen Visualizza le voci di impostazione e i messaggi. In caso di inattività per un determinato periodo di tempo, la stampante entra in modalità di attesa e il display si spegne. Toccare un punto qualsiasi del touchscreen per accendere il display. A seconda delle impostazioni correnti, quando viene premuto il pulsante di accensione la stampante viene riattivata dalla modalità di sospensione.
4	N-Mark Far passare un dispositivo intelligente, per esempio uno smartphone o un tablet che supportano la funzione NFC, sopra questo simbolo per eseguire una stampa o una scansione diretta.
5	Portafermagli
6	Spia di alimentazione Si accende o lampeggia quando la stampante è accesa. Si spegne allo spegnimento della stampante.
7	Spia di ricezione fax Si accende quando vengono ricevuti documenti non ancora elaborati.
8	Spia di errore Si accende o lampeggia quando si verifica un errore.

Informazioni di base sulla stampante

9	Spia dati Lampeggia quando la stampante elabora dati e si accende quando sono presenti lavori in attesa di elaborazione.
---	--

Il pannello di controllo è inclinabile.

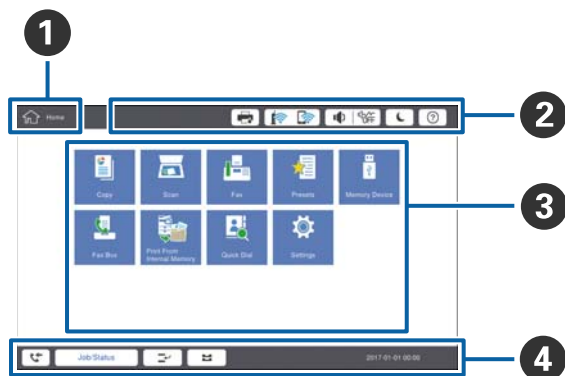


Operazioni su touchscreen

Il touchscreen è compatibile con le seguenti operazioni.

Toccare		Premere o selezionare le voci o icone.
Picchiettare		Scorrere lo schermo rapidamente.
Far scorrere		Selezionare e spostare le voci.

Configurazione della schermata iniziale



1	Titolo indica la schermata corrente.													
2	Visualizza informazioni su ciascuna voce. Le voci in grigio non sono disponibili. <table> <tr> <td></td><td>Visualizza lo Stato stampante.</td></tr> <tr> <td></td><td>Indica lo stato di connessione rete. Toccare per visualizzare la schermata di riferimento della connessione di rete.</td></tr> <tr> <td></td><td>Visualizza la schermata di impostazione del volume.</td></tr> <tr> <td></td><td>Consente di impostare la stampante in modalità di attesa.</td></tr> <tr> <td></td><td>Visualizza la schermata di aiuto, contenente istruzioni per l'uso e informazioni sulla risoluzione dei problemi.</td></tr> <tr> <td></td><td rowspan="2">Toccare per visualizzare la schermata di accesso. Toccare l'icona di disconnessione dopo aver utilizzato la stampante. Questa icona appare quando le operazioni degli utenti vengono limitate dall'amministratore.</td></tr> <tr> <td></td></tr> </table>		Visualizza lo Stato stampante.		Indica lo stato di connessione rete. Toccare per visualizzare la schermata di riferimento della connessione di rete.		Visualizza la schermata di impostazione del volume.		Consente di impostare la stampante in modalità di attesa.		Visualizza la schermata di aiuto, contenente istruzioni per l'uso e informazioni sulla risoluzione dei problemi.		Toccare per visualizzare la schermata di accesso. Toccare l'icona di disconnessione dopo aver utilizzato la stampante. Questa icona appare quando le operazioni degli utenti vengono limitate dall'amministratore.	
	Visualizza lo Stato stampante.													
	Indica lo stato di connessione rete. Toccare per visualizzare la schermata di riferimento della connessione di rete.													
	Visualizza la schermata di impostazione del volume.													
	Consente di impostare la stampante in modalità di attesa.													
	Visualizza la schermata di aiuto, contenente istruzioni per l'uso e informazioni sulla risoluzione dei problemi.													
	Toccare per visualizzare la schermata di accesso. Toccare l'icona di disconnessione dopo aver utilizzato la stampante. Questa icona appare quando le operazioni degli utenti vengono limitate dall'amministratore.													
3	Schermata di selezione del menu. Toccare per visualizzare la schermata di ogni menu. È possibile modificare la posizione e l'ordine delle icone dei menu.													

Informazioni di base sulla stampante

4	Visualizza lo stato dei lavori e della stampante. I contenuti del display variano a seconda dello stato della stampante.	
		Visualizza il numero di fax che non sono stati elaborati. Toccare per visualizzare l'elenco dei lavori.
	Stato del lavoro	Visualizza i lavori in corso e quelli in attesa. Toccare per visualizzare il tipo di lavori, l'orario di ricezione, i nomi utente, ecc. in un elenco.
		Interrompe il lavoro in corso e consente di interrompere un altro lavoro. Non è possibile interrompere un lavoro dal computer.
		Consente di impostare il formato e il tipo di carta per le origini di uscita.
	Informazione relativa al lavoro interrotto, a un errore o un fax non letto e nome del lavoro	Visualizza lo stato della stampante, come lo stato Interrotta, lo stato Errore, il lavoro corrente e i fax non elaborati.
	Annulla o Interrompi	Mette in pausa o annulla il lavoro in fase di elaborazione.
	Orologio	Visualizza l'orario corrente quando non appare uno stato specifico della stampante.

Configurazione della schermata del menu

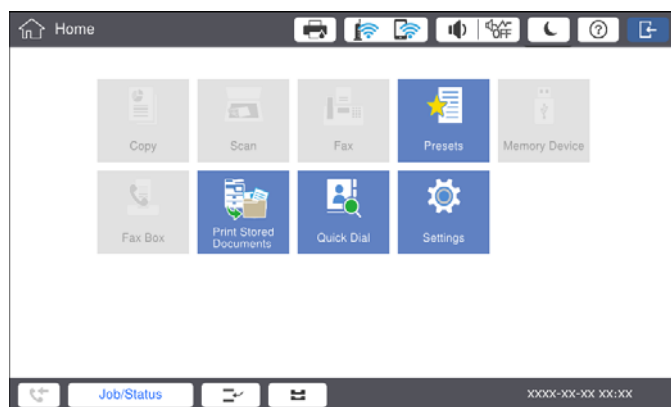


1	Consente di selezionare una delle schermate di impostazione. I contenuti di ciascuna scheda variano in funzione al menu selezionato.
2	Visualizza i contenuti di ciascuna scheda. Toccare una voce per modificare l'impostazione.
3	Visualizza i tasti di funzionamento più comuni. ☐ Preimpostaz.: Toccare per visualizzare l'elenco predefinito. Selezionare un predefinito per salvare le impostazioni correnti come predefinite. ☐ Reimposta: Toccare per annullare le modifiche effettuate e ripristinare le impostazioni originali. ☐ Anteprima: Toccare per confermare l'immagine acquisita sulla schermata prima di effettuare una copia, una scansione o un invio di fax. ☐  Toccare per effettuare una copia, una scansione o un fax.

Controllo accesso e accesso

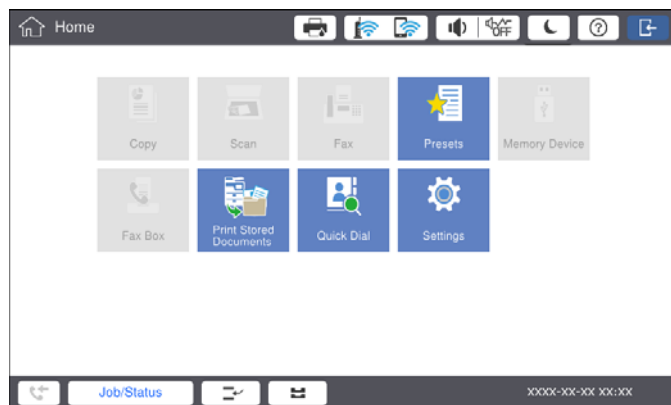
Metodo di conferma della Controllo accesso

Questa stampante è dotata di funzioni che possono essere limitate agli utenti da un amministratore. Se sulla schermata iniziale appare , significa che è stato applicato il **Controllo accesso**. L'icona viene visualizzata anche se l'amministratore ha bloccato alcune funzioni.



Metodo di accesso alla stampante

Toccare  per accedere alla stampante. Selezionare il nome utente e immettere una password. Per ottenere le informazioni di accesso, contattare l'amministratore della stampante.



Nota:

Una volta completato il lavoro di stampa, toccare  per effettuare la disconnessione.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Amministrazione sistema in Impostazioni generali” a pagina 47](#)

Preparazione della stampante

Gestione dei contatti

È possibile registrare fino a 2000 voci, utilizzabili come destinazione fax, per l'invio di un'immagine acquisita tramite e-mail o per il salvataggio di un'immagine acquisita in una cartella di rete.

È inoltre possibile utilizzare i contatti nel server LDAP. Per ulteriori informazioni sulla registrazione di una destinazione del server LDAP, consultare la Guida per amministratore.

Nota:

- ☐ È necessario configurare il server e-mail per registrare un indirizzo e-mail. Assicurarsi di registrare il server e-mail prima di procedere.
- ☐ Se durante l'operazione appare una schermata di conferma della password, contattare l'amministratore della stampante.

Salvataggio di contatti

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Gestione Contatti** > **Aggiungi/Modifica/Elimina**.
3. Toccare **Aggiungi nuovo** > **Aggiungi Contatti**.
4. Selezionare il tipo di contatto da registrare.
 - ☐ Fax:
Registrare un contatto (numero di fax) per inviare un fax.
 - ☐ E-mail:
Registrare un indirizzo e-mail per inviare un'immagine acquisita o inoltrare un fax ricevuto.
 - ☐ Cartella rete/FTP:
Registrare una cartella di rete per salvare un'immagine acquisita o un fax ricevuto.
5. Effettuare le impostazioni necessarie.

Le voci da inserire vengono visualizzate come "XXXXX (Obbligatorio)".

The screenshot shows a mobile interface for adding a new contact. At the top, there's a 'Settings' header with various status icons. Below it, a blue banner reads 'You can Register a contact. Enter information for the contact.' The main area has three input fields: 'Registry Number' (with '0001' entered), 'Name' (with 'Enter Name' placeholder), and 'Index Word' (with 'Enter Index Word' placeholder). Navigation buttons 'Cancel', 'Add New', and 'OK' are at the top. At the bottom, there's a 'Job/Status' bar with printer icons and a status indicator 'XXXX-XX-XX XX:XX'.

Preparazione della stampante

Nota:

Selezionare l'icona **Browse** per cercare una cartella sui computer connessi alla rete. È possibile utilizzare l'icona solo se **Modalità di comunicazione** è impostato su SMB.

6. Toccare **OK**.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per le Gestione Contatti” a pagina 48](#)

Salvataggio di contatti in un gruppo

L'aggiunta di contatti a un gruppo consente di inviare tramite e-mail un fax o un'immagine acquisita a più contatti contemporaneamente. È possibile registrare fino a 200 destinazioni in un gruppo.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Gestione Contatti > Aggiungi/Modifica/Elimina**.
3. Toccare **Aggiungi nuovo > Aggiungi gruppo**.
4. Selezionare il tipo di contatto da registrare.
 - ☐ Fax:
Registrare un contatto (numero di fax) per inviare un fax.
 - ☐ E-mail:
Registrare un indirizzo e-mail per inviare un'immagine acquisita o inoltrare un fax ricevuto.
5. Inserire il nome del gruppo ed effettuare le altre impostazioni necessarie.
Le voci da inserire vengono visualizzate come “XXXXXX (Obbligatorio)”.
6. Toccare **Contatti aggiunti al Gruppo (richiesto)**.
7. Selezionare i contatti che si desidera registrare nel gruppo, quindi toccare **Chiudi**. Toccare di nuovo per annullare la selezione.
8. Toccare **OK**.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per le Gestione Contatti” a pagina 48](#)

Registrazione dei contatti utilizzati di frequente

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Gestione Contatti > Frequente**.
3. Selezionare il tipo di contatto da registrare.
4. Toccare **Modifica**.

Preparazione della stampante

5. Selezionare i contatti utilizzati di frequente che si desidera registrare, quindi toccare **OK**. Toccare di nuovo per annullare la selezione.
6. Toccare **Chiudi**.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per le Gestione Contatti” a pagina 48](#)

Registrazione dei contatti su computer

Con Epson Net Config o Web Config è possibile creare un elenco di contatti sul computer e importarlo sulla stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida per amministratore.

Backup dei contatti tramite computer

Tramite Epson Net Config o Web Config è inoltre possibile effettuare il backup dei dati memorizzati nella stampante sul computer. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida per amministratore.

I dati relativi ai contatti potrebbero andare persi in caso di malfunzionamento della stampante. Si consiglia pertanto di eseguire un backup quando i dati vengono aggiornati. Anche durante il periodo di garanzia, Epson non può essere ritenuta responsabile della perdita di dati e non è tenuta a eseguire il backup o il recupero di dati e/o impostazioni.

Salvataggio di un'impostazione preferita

È possibile salvare le impostazioni di uso frequente per le operazioni di copia, fax e scansione come impostazioni predefinite per un massimo di 50 contatti. È possibile selezionarle con facilità dall'elenco delle impostazioni predefinite.

Come salvare

È possibile salvare le impostazioni predefinite dalla schermata di ogni menu, per esempio **Copia**, o dalla schermata iniziale.

Nota:

Se non è possibile modificare le impostazioni predefinite, è possibile che siano state bloccate dall'amministratore. Per ricevere assistenza in merito, contattare l'amministratore della stampante.

Salvare da ogni menu

1. Effettuare le impostazioni sulla schermata del menu per il quale si desidera salvare un'impostazione predefinita.
2. Toccare , quindi **Registra su valori preimpostati**.
3. Attenersi a una delle procedure indicate di seguito.
 - ☐ Per salvare una nuova impostazione predefinita, toccare **Aggiungi nuovo**.

Preparazione della stampante

❑ Per modificare un'impostazione predefinita, toccare la voce che si desidera sovrascrivere.

4. Toccare la casella **Nome** e inserire il nome.
5. Toccare **OK**.

Salvare dalla schermata iniziale

1. Toccare **Preimpostaz.** dalla schermata iniziale.
2. Toccare **Aggiungi nuovo** e selezionare la funzione per la quale si desidera salvare un'impostazione predefinita.
3. Effettuare le impostazioni, quindi toccare **Registra**.
4. Toccare la casella **Nome** e inserire il nome.
5. Toccare **OK**.

Come utilizzare

Visualizzare l'elenco delle impostazioni predefinite registrate toccando  sulla schermata di ogni menu o **Preimpostaz.** dalla schermata iniziale. Selezionare l'impostazione predefinita che si desidera applicare, quindi toccare .

Nota:

Sulla schermata di ogni menu viene visualizzato solo l'elenco salvato per quella funzione specifica.

Aggiunta di un collegamento rapido alla schermata iniziale

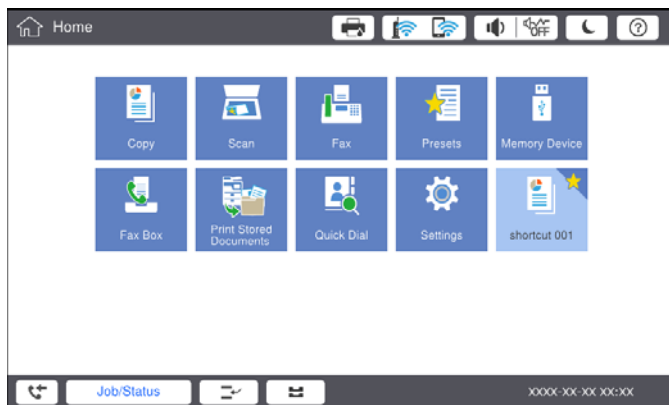
È possibile aggiungere un'impostazione predefinita registrata alla schermata iniziale come collegamento rapido. Ciò consente di avviare con facilità la copia, la scansione o l'invio di fax utilizzando le impostazioni predefinite.

1. Toccare **Preimpostaz.** nella schermata iniziale.
Viene visualizzato l'elenco Preimpostaz..

Preparazione della stampante

2. Toccare ➤ accanto all'impostazione predefinita che si desidera aggiungere come collegamento rapido, quindi toccare **Agg. collegam. a Schermata principale**.

Se si aggiunge **Copia rapida** come collegamento rapido per le operazioni di copia, è possibile effettuare una copia toccando semplicemente l'impostazione predefinita sulla schermata iniziale.



Caricamento della carta

Tipi di carta e capacità disponibili

Di seguito sono elencati i tipi di carta disponibili per questa stampante. L'utilizzo di altri tipi di carta causa inceppamenti e danni alla stampante.

La qualità della carta può variare a seconda dell'ambiente di utilizzo. Si consiglia di acquistare la carta solo dopo aver verificato l'ambiente di utilizzo. Accertarsi di effettuare una stampa di prova prima di utilizzare carta riciclata e buste, soggette a notevoli variazioni in termini di qualità.

Preparazione della stampante

Tipo carta/Nome carta		Formato carta	Capacità di caricamento (fogli o buste)		Stampa fronte/retro automatica
			vassoio MP	Cassetti carta da 1 a 4	
Carta comune Carta autocopiante Carta intestata Carta riciclata Carta a colori Carta prestampata Carta spessa Carta alta qualità	Da 60 a 160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 pollici	Fino alla linea indicata dal simbolo del triangolo sulla guida laterale. (80 g/m ² : 150) Tuttavia, un solo foglio per i formati carta definiti dall'utente con una lunghezza superiore a 483 mm. *4	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 pollici, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Fino alla linea indicata dal simbolo del triangolo sulla guida laterale. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6 e A6		–	–
		Definite dall'utente (mm) (Larghezza: da 55 a 330,2, lunghezza da 127 a 1200)		–	✓*1
		Definite dall'utente (mm) (Larghezza: da 139,7 a 297, lunghezza da 182 a 431,8)		Fino alla linea indicata dal simbolo del triangolo sulla guida laterale. (80 g/m ² : 550)	✓*1
Carta spessa Carta ultra spessa	Da 161 a 350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 pollici, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 pollici, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Definite dall'utente (mm) (Larghezza: da 55 a 330,2, lunghezza da 127 a 1200)	Fino alla linea indicata dal simbolo del triangolo sulla guida laterale. (o 30 fogli) Tuttavia, un solo foglio per i formati carta definiti dall'utente con una lunghezza superiore a 483 mm. *4	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper*2		A4	80	450	✓

Preparazione della stampante

Tipo carta/Nome carta	Formato carta	Capacità di caricamento (fogli o buste)		Stampa fronte/retro automatica
		vassoio MP	Cassetti carta da 1 a 4	
Epson Matte Paper-Heavyweight ^{*2}	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper ^{*2}	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper ^{*2}	A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper ^{*2}	A3+, A3	50	–	–
	A4	100	–	–
Busta ^{*3}	Busta n. 10, Busta DL, Busta C4, Busta C5, Busta C6	10	–	–

*1 Intervallo stampa automatica fronte/retro (mm) Larghezza: da 139,7 a 297; Lunghezza: da 182 a 431,8.

*2 Carta originale Epson.

*3 Se il lembo è sul lato corto, assicurarsi di includere il lembo quando si imposta il formato definito dall'utente.

*4 Quando si carica carta lunga, fare attenzione a non tagliarsi le mani con i bordi della carta quando la si afferra.

Nota:

- ☐ La disponibilità della carta varia a seconda dei paesi. Per informazioni aggiornate sui tipi di carta disponibili nella propria area, contattare l'assistenza Epson.
- ☐ Se si stampa su carta con un formato definito dall'utente di lunghezza superiore a 483 mm, la stampa viene effettuata utilizzando la qualità di stampa standard indipendentemente dalle impostazioni relative al tipo e al nome della carta. Inoltre, la velocità di stampa viene ridotta per alcuni tipi di carta, per esempio la carta comune.
- ☐ La carta originale Epson non è disponibile quando si esegue la stampa utilizzando il driver della stampante Epson universale.

Informazioni correlate

- ➡ [“Nomi e funzioni delle parti” a pagina 14](#)
- ➡ [“Sito Web di supporto” a pagina 287](#)

Spessori carta disponibili

Di seguito sono elencati gli spessori carta disponibili (grammatura carta g/m²: per 1 m² espressa in grammi). Anche in caso di compatibilità dello spessore carta, possono verificarsi inceppamenti o un peggioramento della qualità di stampa a seconda della qualità della carta (per esempio la direzione della grana, la durezza, ecc.).

Preparazione della stampante

Tipo carta		Spessore carta (grammatura carta)
Carta comune Carta autocopiante Carta intestata Carta riciclata Carta a colori Carta prestampata Carta spessa Ultra spessa Carta di alta qualità		Da 60 a 350 g/m ²
Busta	n. 10	Da 75 a 90 g/m ² (da 20 a 24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	Da 80 a 100 g/m ² (da 21 a 26 lb)

Tipi di carta non disponibili

Non utilizzare i seguenti tipi di carta. L'utilizzo di questi tipi di carta può provocare inceppamenti, macchie sulle stampe o danni alla stampante.

- ☐ Carta ondulata e umida
- ☐ Carta che non si è asciugata dopo la stampa su un lato.
- ☐ Carta arrotolata e arricciata
- ☐ Carta strappata, tagliata, piegata
- ☐ Carta troppo sottile o troppo spessa
- ☐ Carta prestampata utilizzata da altre stampanti a getto di inchiostro, stampanti a trasferimento termico, stampanti o fotocopiatrici
- ☐ Carta perforata
- ☐ Carta con adesivi
- ☐ Fogli di carta uniti con nastro, graffette, fermagli, fogli perforati, ecc.
- ☐ Non utilizzare buste con superfici adesive in corrispondenza del lembo o buste con finestra.
- ☐ Carta preforata

Informazioni correlate

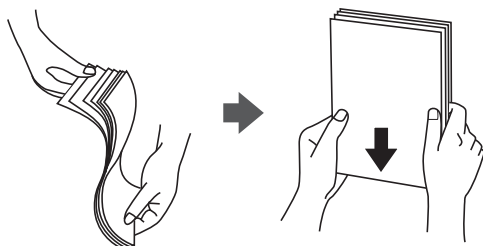
➔ [“Spessori carta disponibili” a pagina 30](#)

Gestione della carta

- ☐ Consultare le istruzioni fornite con la carta.

Preparazione della stampante

- ☐ Smazzare i fogli e allinearne i bordi prima del caricamento.



Conservazione della carta

Osservare i seguenti punti relativi alla conservazione della carta.

- ☐ Chiudere i fogli rimanenti in una confezione di plastica per evitare che assorbano umidità.
- ☐ Conservare la carta in un ambiente con minore umidità. Inoltre, non bagnare la carta.
- ☐ Tenerla lontano dalla luce solare diretta.
- ☐ Non conservare la carta in posizione verticale; posizionarla su una superficie piana.

Nota:

Anche se si conserva la carta come indicato sopra, a seconda dell'ambiente di utilizzo possono verificarsi inceppamenti o un peggioramento della qualità di stampa. Prima di utilizzare la carta conservata, provare a stampare su una piccola quantità di carta e verificare la presenza di eventuali inceppamenti o macchie sulle stampe.

Come caricare la carta

Per istruzioni per l'uso, consultare la guida della stampante. Toccare  sul pannello di controllo, quindi toccare **Come fare per > Carica carta**.

Dopo aver caricato la carta nel vassoio MP, impostare il formato e il tipo di carta sulla schermata delle impostazioni visualizzata sul pannello di controllo.



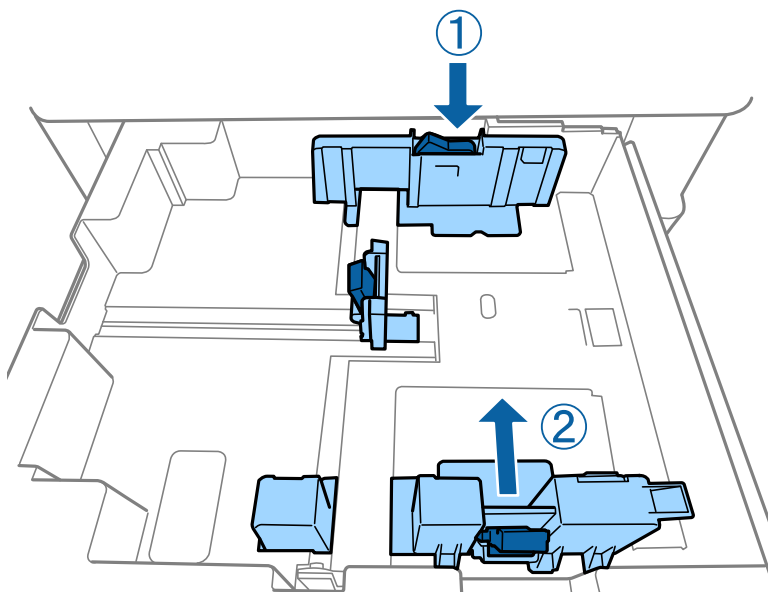
Importante:

Inserire e rimuovere lentamente il cassetto carta. Inserire lentamente il vassoio ad alta capacità, considerato il suo elevato peso dovuto alla grande quantità di carta in esso caricata.

Preparazione della stampante

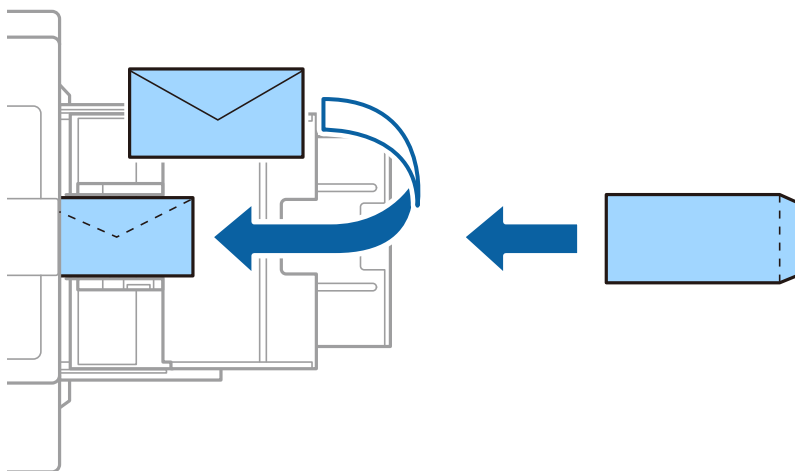
Nota:

Quando si modifica la posizione delle guide laterali nel cassetto carta, rilasciare il blocco sul cassetto, quindi spostare le guide. Dopo aver modificato la posizione, bloccare nuovamente il cassetto.



Caricare le buste nella stessa direzione mostrata nella figura seguente.

☐ Buste



Se il lembo è sul lato corto, assicurarsi di includere il lembo quando si imposta il formato definito dall'utente.

Informazioni correlate

- ➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)
- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Tipi di carta non disponibili” a pagina 31](#)
- ➔ [“Gestione della carta” a pagina 31](#)
- ➔ [“Conservazione della carta” a pagina 32](#)

Preparazione della stampante

Impostazione del tipo di carta

Per ottenere risultati di stampa ottimali, selezionare il tipo di carta corrispondente alla carta caricata.

Nome carta	Tipo carta			
	Pannello di controllo	Driver della stampante	Driver della stampante PostScript	Driver della stampante Epson universale
Epson Bright White Ink Jet Paper*	carta normale1	carta comune1	Comune1	carta comune1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Carta comune (Da 60 a 75 g/m ²)	carta normale1	carta comune1	Comune1	carta comune1
Carta comune (Da 76 a 90 g/m ²)	carta normale2	carta comune2	Comune2	carta comune2
Carta spessa (Da 91 a 105 g/m ²)	Carta spessa1	Carta spessa1	Carta spessa1	Carta spessa1
Carta spessa (Da 106 a 135 g/m ²)	Carta spessa2	Carta spessa2	Carta spessa2	Carta spessa2
Carta spessa (Da 136 a 160 g/m ²)	Carta sp.3	Carta spessa3	Carta spessa3	Carta spessa3
Carta spessa (Da 161 a 250 g/m ²)	Carta spessa4	Carta spessa4	Carta spessa4	Carta spessa4
Carta ultra spessa (Da 251 a 350 g/m ²)	Carta extra spessa	Carta ultra spessa	Carta ultra spessa	Carta ultra spessa

* : Carta originale Epson

Posizionamento degli originali

Posizionare gli originali sul vetro dello scanner o nell'ADF (Alimentatore automatico di documenti).

Posizionamento di originali nell'ADF

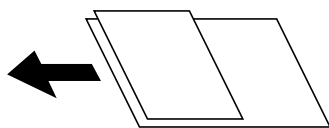
È possibile eseguire la copia e la scansione di più originali contemporaneamente.

Tipi di originali disponibili per l'ADF

Formati carta disponibili*	Da A6  a A3/Ledger (Max. 297×431,8 mm (11,7×17 pollici))
Tipo carta	Carta alta qualità, carta comune, carta riciclata
Spessore carta (peso della carta)	Da 52 a 128 g/m ²
Capacità di caricamento	150 fogli o 16.5 mm (0,65 pollici)

* Se la larghezza dell'originale è la stessa, è possibile effettuare la scansione di documenti di formati diversi.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



Anche quando l'originale è conforme alle specifiche per supporti che possono essere posizionati nell'ADF, potrebbe non essere alimentato dall'ADF o la qualità di stampa potrebbe peggiorare a seconda delle proprietà o della qualità della carta.



Importante:

Per prevenire eventuali inceppamenti, evitare di posizionare nell'ADF i tipi di originali elencati di seguito. Per tali documenti, utilizzare il vetro dello scanner.

- ☐ Originali strappati, piegati, sgualeciti, deteriorati o incurvati
- ☐ Originali con fori di rilegatura
- ☐ Originali fissati con nastro, graffette, fermagli e così via
- ☐ Originali ai quali sono stati applicati adesivi o etichette
- ☐ Originali tagliati in modo irregolare o non ad angolo retto
- ☐ Originali rilegati
- ☐ Lucidi, carta a trasferimento termico o carta carbone
- ☐ Originali che vengono solo stampati (non asciugati né raffreddati, ecc.)

Posizionamento degli originali

Toccare  sul pannello di controllo, quindi toccare **Come fare per > Posizionare originali**.

Preparazione della stampante

Informazioni correlate

➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)

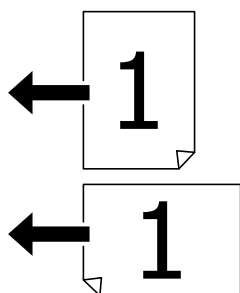
Posizionamento di originali sull'ADF per la copia di 2 pagine per foglio

Posizionare gli originali nella direzione mostrata nell'illustrazione, quindi selezionare l'impostazione per l'orientamento.

- ☐ Posizionamento degli originali verso l'alto: selezionare **Verso l'alto** nel pannello di controllo, come descritto di seguito.

Copia > Avanzate > Orientam(orig) > Verso l'alto

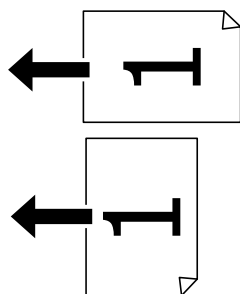
Posizionare gli originali nell'ADF nella direzione della freccia.



- ☐ Posizionamento degli originali verso sinistra: selezionare **Verso sinist.** nel pannello di controllo, come descritto di seguito.

Copia > Avanzate > Orientam(orig) > Verso sinist.

Posizionare gli originali nell'ADF nella direzione della freccia.



Posizionamento di originali sul Vetro dello scanner

È possibile eseguire la copia e la scansione di originali irregolari, originali spessi, confezioni di cartone, ecc.

Originali disponibili per il Vetro dello scanner

Formati carta disponibili	Max. 297×431,8 mm (11,7×17 pollici)
Grammatura carta disponibile	Max. 2 kg (4 lb)

Preparazione della stampante



Importante:

- ☐ Non premere con troppa forza il vetro dello scanner, per evitare di danneggiarlo.
- ☐ Non premere con troppa forza l'originale, per evitare la formazione di sbavature, strisce e macchie.
- ☐ Se si posizionano originali voluminosi, ad esempio libri, fare in modo che la luce esterna non venga riflessa direttamente sul vetro dello scanner. Il formato dell'originale in uso potrebbe non essere rilevato automaticamente.
- ☐ Se l'originale è piegato o increspato, lisciarlo e quindi posizionarlo sul vetro dello scanner. Le immagini potrebbero essere sfocate nei punti in cui l'originale non aderisce perfettamente al vetro dello scanner.
- ☐ Dopo la scansione, rimuovere gli originali. Se gli originali vengono mantenuti sul vetro dello scanner per un periodo di tempo prolungato, potrebbero aderire alla superficie del vetro.

Posizionamento degli originali

Toccare sul pannello di controllo, quindi selezionare **Come fare per > Posizionare originali**.

Nota:

- ☐ L'area di 1,5 mm intorno ai bordi del vetro dello scanner non viene sottoposta a scansione.
- ☐ Se vengono posizionati originali sia nell'ADF, sia sul vetro dello scanner, vengono elaborati prima gli originali nell'ADF.

Informazioni correlate

➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)

Rilevamento automatico del formato originale

Se si seleziona **Rilevamento automatico** come **Impostazione carta**, i seguenti formati carta vengono identificati automaticamente.

☐ ADF:

A3*1, B4*1, A4, B5, A5*2

*1 Solo se si posiziona il lato corto dell'originale in corrispondenza dell'entrata dell'alimentazione carta dell'ADF.

*2 Solo se si posiziona il lato lungo dell'originale in corrispondenza dell'entrata dell'alimentazione carta dell'ADF.

☐ Vetro dello scanner:

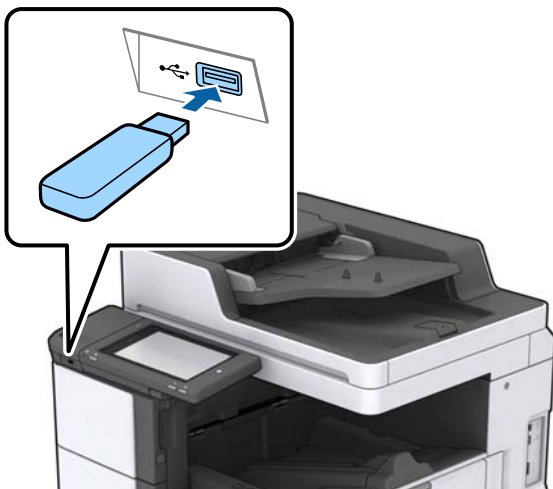
A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Solo se si posiziona il lato corto dell'originale in corrispondenza del lato sinistro del vetro dello scanner.

Inserire un dispositivo USB esterno

Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno

1. Inserire nella stampante un dispositivo USB esterno.



2. Al termine dell'utilizzo, rimuovere il dispositivo USB esterno.

Informazioni correlate

➔ [“Specifiche dei dispositivi USB esterni” a pagina 273](#)

Opzioni di menu per Impostazioni

Toccare **Impostazioni** sulla schermata iniziale della stampante per eseguire le varie impostazioni.

Opzioni di menu per Impostazioni base in Impostazioni generali

Luminosità LCD:

Consente di regolare la luminosità del display LCD.

Suono:

Consente di regolare il volume e selezionare il tipo di suono.

Rileva doppia alimentazione:

Selezionare **Attiva** per rilevare un errore di doppia alimentazione della carta quando si esegue la scansione con l'ADF.

Preparazione della stampante

Timer sospens.:

Regolare il periodo di tempo per entrare in modalità di sospensione (modalità di risparmio energetico) quando la stampante non ha eseguito alcuna operazione. Una volta trascorso l'intervallo di tempo impostato, lo schermo LCD si spegne.

Riattiva da sospensione:

Riattiva con tocco dello schermo LCD:

Selezionare **Attiva** per riattivare la stampante dalla modalità di sospensione (risparmio energia) toccando il pannello touch. Quando l'opzione è disattivata, per riattivare la stampante è necessario premere un pulsante di accensione sul pannello di controllo. Disattivando questa impostazione è possibile prevenire operazioni indesiderate causate dal contatto di oggetti esterni con lo schermo. È inoltre possibile impostare un intervallo di tempo durante il quale questa opzione è attiva.

Timer spegnimento:

Selezionare per spegnere la stampante in caso di inattività per un periodo di tempo specificato. È possibile regolare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima che venga attivato il risparmio energetico. Un intervallo di attesa maggiore incide sul consumo energetico del prodotto. Prima di apportare qualsiasi modifica, valutare le eventuali ripercussioni ambientali.

Impostazioni data/ora:

☐ Data/Ora

Immettere la data e l'ora correnti.

☐ Ora legale

Selezionare l'impostazione di ora legale applicabile al luogo di residenza.

☐ Differenza oraria

Immettere la differenza oraria tra l'ora locale e l'ora UTC (Coordinated Universal Time).

Paese/Zona:

Selezionare il paese o la regione in cui si utilizza la stampante. Se si cambia il paese o la regione, le impostazioni fax ritornano ai valori predefiniti ed è necessario selezionarle di nuovo.

Lingua/Language:

Selezionare la lingua utilizzata nello schermo LCD.

Schermata di avvio:

Specificare il menu iniziale visualizzato sullo schermo LCD quando la stampante si accende e Timeout operazione è abilitato.

Modifica schermata principale:

Modificare il layout delle icone sullo schermo LCD. È inoltre possibile aggiungere, eliminare e spostare le icone.

Sfondo:

Modificare il colore dello sfondo dello schermo LCD.

È inoltre possibile selezionare un'immagine di sfondo da un dispositivo di memoria. È supportato solo il formato JPEG.

Preparazione della stampante

Timeout operazione:

Selezionare **Attiva** per tornare alla schermata iniziale se non viene eseguita alcuna operazione nell'intervallo di tempo specificato. Quando le restrizioni utente sono state applicate e non vengono eseguite operazioni per il tempo specificato, l'utente viene disconnesso e si ritorna alla schermata iniziale. Se la stampa è stata sospesa dal monitor di stato o tramite il pulsante Annulla o Interrompi e non è stata effettuata alcuna operazione nell'intervallo di tempo specificato, la stampa riprende automaticamente. Se si seleziona **Dis.** per questa funzione, la stampa non riprende automaticamente dopo essere stata sospesa.

Avviso conteggio stampa a colori:

Selezionare **Attiva** per visualizzare un messaggio di conferma che chiede se si desidera continuare a stampare quando un lavoro di stampa con scala di grigi viene conteggiato come lavoro di stampa a colori.

Tastiera:

Modificare il layout della tastiera sullo schermo LCD.

Schermata predefinita (Job/Status)

Selezionare le informazioni predefinite che si desidera visualizzare quando si seleziona **Schermata predefinita (Job/Status)**.

Eff. schermo:

Selezionare **Attiva** per attivare gli effetti animati quando si cambia schermata. Selezionando **Dis.**, il passaggio da una schermata all'altra è più rapido.

Informazioni correlate

➡ [“Risparmio energia” a pagina 49](#)

Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali

Impostaz. di alimentazione:

Impostazione carta:

Selezionare l'origine carta per specificare il formato carta e il tipo di carta che sono stati caricati. Quando è abilitata l'opzione **Ril. aut. dim. foglio**, la stampante rileva il formato della carta caricata.

Priorità vassoio MP:

Selezionare **Attiva** per assegnare una priorità di stampa alla carta caricata nella Vassoio MP.

Comm. autom. A4/Letter:

Selezionare **Attiva** per utilizzare la carta dell'origine carta impostata sul formato A4 se non è presente alcuna origine carta impostata sul formato Letter e la carta dell'origine carta impostata sul formato Letter se non è presente alcuna origine carta impostata sul formato A4.

Preparazione della stampante

Impostaz. selezione autom.:

Quando la carta si esaurisce, la carta viene automaticamente alimentata da un'origine carta con le stesse impostazioni delle impostazioni della carta per i lavori di stampa. È possibile impostare la selezione automatica per ogni origine carta per ciascuna funzione in copia, fax o altro. Non è possibile disattivare tutto.

Questa impostazione viene disabilitata quando si seleziona un'origine carta specifica nelle impostazioni della carta per i lavori di stampa. A seconda dell'impostazione del tipo di carta sulla scheda **Principale** del driver della stampante, la carta potrebbe non essere alimentata automaticamente.

Avviso di errore:

Selezionare **Attiva** per visualizzare un messaggio di errore quando il formato o tipo di carta selezionati non corrispondono alla carta caricata.

Visual. automatica Configurazione carta:

Selezionare **Attiva** per visualizzare la schermata **Impostazione carta** quando si carica la carta nell'origine carta.

Elenco Dimensioni foglio definite dall'utente:

È possibile modificare l'impostazione del formato definita dall'utente. Ciò è utile se si stampa con una certa frequenza su carta di formato irregolare. È possibile registrare fino a 20 formati nell'intervallo 127,0–1200,0 mm×55,0–330,2 mm. Per utilizzare un formato registrato definito dall'utente, selezionare l'origine carta da **Impostazione carta** e specificare **Definito dall'utente** come **Dimensioni foglio**. Se si seleziona C1, C2, C3 o C4, impostare **Ril. aut. dim. foglio** su **Dis.**

Uscita: Copia:

Selezionare la destinazione di uscita in fase di copia.

Uscita: Fax:

Selezionare la destinazione di uscita in fase di ricezione di fax.

Uscita: Altro:

Selezionare la destinazione di uscita quando si stampa qualsiasi documento eccetto copie e fax.

Lingua stampa:

Selezionare il linguaggio di stampa da utilizzare per l'interfaccia USB o di rete.

Impostaz. stampa universali:

Tali impostazioni di stampa vengono applicate quando per la stampa si utilizza un dispositivo esterno anziché il driver della stampante.

Offset superiore:

Consente di regolare il margine superiore della carta.

Offset sinistro:

Consente di regolare il margine sinistro della carta.

Preparazione della stampante

Offset superiore in retro:

Consente di regolare il margine superiore del retro della pagina durante l'esecuzione della stampa in modalità fronte/retro.

Offset sinistro in retro:

Consente di regolare il margine sinistro del margine retro della pagina durante l'esecuzione della stampa in modalità fronte/retro.

Salta pagina vuota:

Ignora automaticamente le pagine vuote nei dati di stampa.

Separazione Lavoro

Selezionare **Attiva** per espellere le copie separate per lavoro.

Ruota ordin.

Selezionare **Attiva** per ruotare ciascuna copia di 90 gradi quando si stampano più copie.

Inserisci fogli per utente

Selezionare **Attiva** per inserire un foglio divisore tra i lavori per ciascun mittente quando si esegue la stampa da un computer. I fogli divisori vengono inseriti utilizzando l'origine carta specificata.

Configurazione stampa PDL:

Selezionare le opzioni di Configurazione stampa PDL che si desidera utilizzare per la stampa PCL o PostScript.

Impostazioni comuni:

☐ Dimensioni foglio

Selezionare il formato carta predefinito per la stampa PCL o PostScript.

☐ Tipo di carta

Selezionare il tipo di carta predefinito per la stampa PCL o PostScript.

☐ Orientamento

Selezionare l'orientamento predefinito per la stampa PCL o PostScript.

☐ Qualità

Selezionare la qualità di stampa per la stampa PCL o PostScript.

☐ Modalità risp.inchiostro

Selezionare **Attiva** per risparmiare inchiostro mediante la riduzione della densità di stampa.

☐ Ordine di stampa

Ultima pagina in alto:

Inizia la stampa dalla prima pagina di un file.

Prima pagina in alto:

Inizia la stampa dall'ultima pagina di un file.

☐ Numero di copie

Consente di impostare il numero di copie da stampare.

Preparazione della stampante

- ☐ Margine rilegatura
Selezionare la posizione di rilegatura.
- ☐ Espulsione autom. carta
Selezionare **Attiva** per espellere la carta automaticamente quando la stampa viene interrotta mentre è in esecuzione un lavoro di stampa.
- ☐ Stampa fronte-retro
Selezionare **Attiva** per eseguire la stampa fronte/retro.

Menù PCL:

- ☐ Origine Font
Residente
Selezionare l'opzione per utilizzare un tipo di carattere preinstallato nella stampante.
Scarica
Selezionare l'opzione per utilizzare un tipo di carattere scaricato.
- ☐ Numero Font
Selezionare il numero font predefinito per l'origine font predefinita. Il numero disponibile varia in base alle impostazioni configurate.
- ☐ Spaziatura
Impostare il passo predefinito per i tipi di carattere scalabili e a passo fisso. È possibile selezionare un valore compreso tra 0,44 e 99,99 cpi (characters per inch) con incrementi di 0,01 cpi.
La voce viene visualizzata solo per determinate impostazioni di origine e numero font.
- ☐ Dimensione in punti
Impostare l'altezza predefinita per i tipi di carattere scalabili e variabili. È possibile selezionare un valore compreso tra 4,00 e 999,75 punti, con incrementi di 0,25 punti.
La voce viene visualizzata solo per determinate impostazioni di origine e numero font.
- ☐ Mappa simboli
Selezionare il set di simboli predefinito. Se il tipo di carattere selezionato per l'origine e il numero font non è disponibile nel nuovo set di simboli, l'origine e il numero font vengono automaticamente impostati sul valore predefinito, IBM-US.
- ☐ Righe
Impostare il numero di righe per il formato e l'orientamento carta selezionati. Ciò provoca una modifica dell'interlinea. Il nuovo valore di interlinea viene memorizzato nella stampante. In modo analogo, eventuali modifiche apportate successivamente alle impostazioni di dimensioni o orientamento pagina provocano la modifica del valore Forma in base all'interlinea memorizzata.
- ☐ Funzione RC
Selezionare il comando di avanzamento riga per la stampa da un driver di un sistema operativo specifico.
- ☐ Funzione AL
Selezionare il comando di avanzamento riga per la stampa da un driver di un sistema operativo specifico.

Preparazione della stampante

☐ Assegnazione alim. carta

Impostare l'assegnazione del comando di selezione dell'origine carta. Se è selezionata l'opzione **4**, vengono impostati comandi compatibili con le stampanti HP LaserJet 4. Se è selezionata l'opzione **4K**, vengono impostati comandi compatibili con le stampanti HP LaserJet 4000, 5000 e 8000. Se è selezionata l'opzione **5S**, vengono impostati comandi compatibili con le stampanti HP LaserJet 5S.

Menù PS3:

☐ Foglio Errore

Selezionare **Attiva** per stampare un foglio che mostra lo stato quando si verifica un errore durante la stampa PostScript o PDF.

☐ Modo Colore

Selezionare la modalità colore per la stampa PostScript.

☐ Binario

Selezionare **Attiva** se i dati di stampa contengono immagini binarie. L'applicazione potrebbe inviare dati binari anche se il driver della stampante è impostato sul formato ASCII, tuttavia è possibile stampare i dati quando la funzione è attivata.

☐ PDF Formato pagina

Selezionare il formato carta per la stampa di un file PDF. Se è selezionata l'opzione **Auto** il formato carta viene determinato in base alle dimensioni della prima pagina.

Risolutore aut. di errori:

Selezionare l'operazione da eseguire quando si verifica un errore della stampa fronte/retro o di memoria insufficiente.

☐ Attiva

Consente di visualizzare un messaggio di avviso e stampa in modalità singolo lato quando si verifica un errore di stampa fronte/retro, oppure stampa solo ciò che la stampante è in grado di elaborare quando si verifica un errore di memoria piena.

☐ Dis.

Viene visualizzato un messaggio di errore e la stampa viene annullata.

Dispositivo di memoria:

Selezionare **Abilita** per consentire alla stampante di accedere a un dispositivo di memoria inserito. Se è selezionata l'opzione **Disabilita**, non è possibile salvare i dati nel dispositivo di memoria con la stampante. In tal modo si impedisce la rimozione illegale di documenti riservati.

Carta spessa:

Selezionare **Attiva** per impedire la formazione di macchie di inchiostro sulle stampe, tuttavia ciò potrebbe rallentare la velocità di stampa. Se l'utilizzo di questa funzione non impedisce la formazione di macchie di inchiostro, provare a ridurre la densità di stampa e di copia.

Modalità Silenziosa:

Selezionare **Attiva** per ridurre il rumore durante la stampa, tenendo conto che questo può ridurre la velocità di stampa. A seconda delle impostazioni di tipo di carta e qualità di stampa, potrebbero non notarsi differenze nel livello del rumore della stampante.

Preparazione della stampante

Ottimizza finitura:

Selezionare **Attiva** per ridurre il disallineamento delle stampe e agevolare le operazioni di pinzatura e impilamento. L'utilizzo di questa funzione riduce la velocità di stampa.

Priorità velocità di stampa

Selezionare **Dis.** per adattare la velocità della stampante al tipo di carta e alle condizioni dei dati di stampa. Ciò consente di evitare un peggioramento della qualità di stampa e inceppamenti carta.

Connessione PC tramite USB:

Selezionare **Abilita** per consentire al computer di accedere alla stampante durante la connessione tramite USB. Quando è selezionata l'opzione **Disabilita**, la stampa e la scansione non inviate tramite connessione di rete sono limitate.

Impostaz. timeout I/F USB:

Specificare l'intervallo di tempo espresso in secondi dopo il termine di una comunicazione USB con un computer, trascorso il quale la stampante può ricevere un lavoro di stampa da un driver della stampante PostScript o PCL. La mancata definizione del completamento di un lavoro da parte di un driver della stampante PostScript o PCL può dare origine a comunicazioni USB infinite. In tal caso, le comunicazioni vengono interrotte una volta trascorso l'intervallo di tempo specificato. Se non si desidera impostare l'interruzione delle comunicazioni, immettere 0 (zero).

Informazioni correlate

- ➔ [“Caricamento della carta” a pagina 28](#)
- ➔ [“Scheda Principale” a pagina 174](#)
- ➔ [“Stampa di file JPEG da un dispositivo di memoria” a pagina 150](#)
- ➔ [“Stampa di file PDF o TIFF da un dispositivo di memoria” a pagina 151](#)

Opzioni di menu per Impostazioni di rete in Impostazioni generali

Configurazione Wi-Fi:

Impostare o modificare le impostazioni della rete wireless. Scegliere il metodo di connessione tra quelli proposti di seguito, quindi osservare le istruzioni visualizzate sul pannello LCD.

- ☐ Router
- ☐ Wi-Fi Direct

Configurazione LAN cablata:

Impostare o modificare una connessione di rete che utilizza un cavo LAN e un router. Quando viene scelta questa opzione le connessioni Wi-Fi sono disabilitate.

Stato rete:

Visualizza o stampa le impostazioni di rete correnti.

Controllo connessione rete:

Controlla la connessione di rete attuale e stampa un report. Se si verificano problemi di connessione, è possibile consultare il report per informazioni sulla relativa risoluzione.

Preparazione della stampante

Avanzate:

Effettuare le seguenti impostazioni dettagliate.

- ☐ Nome dispositivo
- ☐ TCP/IP
- ☐ Server Proxy
- ☐ Server e-mail
- ☐ Indirizzo IPv6
- ☐ Condivisione di rete MS
- ☐ NFC
- ☐ Vel. collegamento & stampa fronte/retro
- ☐ Ridireziona HTTP a HTTPS
- ☐ Disabilita IPsec/ Filtro IP
- ☐ Disabilita IEEE802.1X

Opzioni di menu per Impostazioni servizio web in Impostazioni generali

Servizi Epson Connect:

Indica se la stampante è registrata e connessa a Epson Connect.

È possibile effettuare la registrazione al servizio selezionando **Registra** e seguendo le istruzioni.

Dopo la registrazione, è possibile modificare le seguenti impostazioni.

- ☐ Sospendi/Riprendi
- ☐ Non registrato

Per ulteriori informazioni, consultare il seguente sito web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (solo Europa)

Servizi Google Cloud Print:

Indica se la stampante è registrata e connessa ai servizi Google Cloud Print.

Dopo la registrazione, è possibile modificare le seguenti impostazioni.

- ☐ Abilita/Disabilita
- ☐ Non registrato

Per ulteriori informazioni sulla registrazione dei servizi Google Cloud Print, consultare il seguente sito web.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (solo Europa)

Informazioni correlate

➡ [“Stampare mediante un servizio di rete” a pagina 224](#)

Opzioni di menu per Impostazioni fax in Impostazioni generali

Consultare le Informazioni correlate qui sotto.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Opzioni di menu per Imp. scansione in Impostazioni generali

Consultare le Informazioni correlate qui sotto.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione” a pagina 121](#)

Opzioni di menu per Amministrazione sistema in Impostazioni generali

Questa funzione viene utilizzata dagli amministratori. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per amministratore*.

Opzioni di menu per il Conteggio stampe

Consente di visualizzare il numero totale di stampe, stampe in bianco e nero e stampe a colori dal momento in cui è stata acquistata la stampante. Toccare **Stampa foglio** quando si desidera stampare il risultato.

Opzioni di menu per il Stato rifornimento

Visualizza il livello approssimativo di inchiostro e la durata approssimativa del contenitore di manutenzione.

Il punto esclamativo (!) indica che l'inchiostro è quasi esaurito o che il contenitore di manutenzione è quasi pieno. Il simbolo X indica che è necessario sostituire l'elemento in quanto l'inchiostro è esaurito oppure contenitore di manutenzione è pieno.

Opzioni di menu per Manutenzione

Utilizzare le seguenti funzioni per pulire la testina di stampa allo scopo di preservare la qualità di stampa.

Controllo ugelli testina:

Selezionare questa funzione per se gli ugelli della testina di stampa sono ostruiti. La stampante stampa un motivo per la verifica degli ugelli.

Pulizia testina:

Selezionare questa funzione per la pulizia degli ugelli ostruiti nella testina di stampa.

Preparazione della stampante

Informazioni correlate

➔ [“Controllo degli ugelli ostruiti” a pagina 228](#)

Opzioni di menu per il Lingua/Language

Selezionare la lingua utilizzata nello schermo LCD.

Opzioni di menu per Stato della stampante/Stampa

Stam. fog. di stato:

Configurazione foglio di stato:

Stampare fogli informativi indicanti lo stato e le impostazioni correnti della stampante.

Foglio di stato alimentazione:

Stampare fogli informativi indicanti lo stato dei materiali di consumo.

Foglio di cronologia uso:

Stampare fogli informativi indicanti la cronologia di utilizzo della stampante.

Esempio font PS3:

Stampare un elenco dei tipi di carattere disponibili per le stampanti PostScript.

Elenco Font PCL:

Stampare un elenco dei tipi di carattere disponibili per le stampanti PCL.

Rete:

Stato LAN cablata/Wi-Fi:

Visualizza lo stato corrente della connessione di rete.

Stato di Wi-Fi Direct:

Visualizza lo stato corrente della connessione di rete.

Stato server e-mail:

Visualizza le impostazioni correnti.

Foglio di stato:

Consente di stampare le impostazioni di rete correnti.

Opzioni di menu per le Gestione Contatti

Aggiungi/Modifica/Elimina:

Registrare e/o eliminare i contatti per i menu Fax, Scansione su computer (E-mail) e Scans. su cartella rete/FTP.

Preparazione della stampante

Frequente:

Registrare i contatti utilizzati di frequente per accedervi rapidamente. È anche possibile modificare l'ordine dell'elenco.

Stampa contatti:

Stampare l'elenco dei contatti.

Visualizza opzioni:

Modificare il modo in cui viene visualizzato l'elenco dei contatti.

Ricerca opzioni:

Modificare il metodo di ricerca dei contatti.

Informazioni correlate

➡ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)

Opzioni di menu per le Impostazioni utente

È possibile modificare le impostazioni predefinite di scansione, copia e invio fax utilizzate di frequente. Per ulteriori informazioni, consultare le seguenti informazioni correlate.

Informazioni correlate

- ➡ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)
- ➡ [“Opzioni di menu per il modo Fax” a pagina 108](#)
- ➡ [“Scansione” a pagina 121](#)

Opzioni di menu per il Sistema autenticazione

È possibile verificare lo stato del Sistema di autenticazione e di Epson Open Platform.

Stato dispositivo di autenticazione

Visualizza lo stato del Sistema di autenticazione.

Informazioni Epson Open Platform

Visualizza lo stato di Epson Open Platform.

Risparmio energia

La stampante entra in modalità di riposo o si spegne automaticamente se non vengono eseguite operazioni per un dato periodo di tempo. È possibile regolare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima che venga attivato il risparmio energetico. Un intervallo di attesa maggiore incide sul consumo energetico del prodotto. Prima di apportare qualsiasi modifica, valutare le eventuali ripercussioni ambientali.

A seconda dal luogo di acquisto, la stampante può essere dotata di una funzionalità che la spegne automaticamente se non è connessa alla rete per 30 minuti.

Risparmio energetico – Pannello di controllo

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni base**.
3. Attenersi a una delle procedure indicate di seguito.
 - ☐ Selezionare **Timer sospens.** o **Imp. di spegn.** > **Spegni se inattivo** o **Spegni se disconnesso**, e quindi eseguire le impostazioni.
 - ☐ Selezionare **Timer sospens.** o **Timer spegnimento**, e effettuare le impostazioni.

Nota:

*Il prodotto può avere la funzionalità **Imp. di spegn.** o **Timer spegnimento** a seconda del luogo di acquisto.*

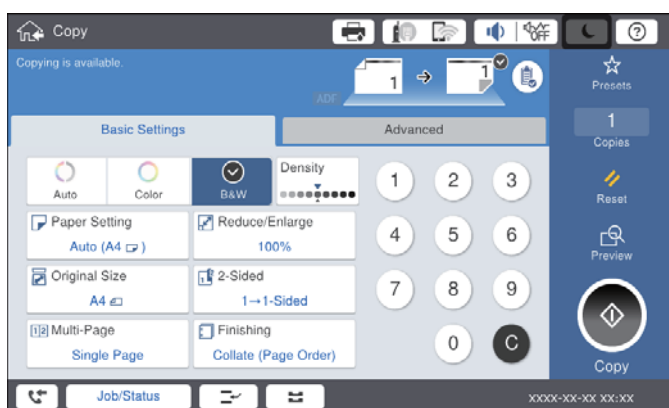
Copia

Copia

Istruzioni di base sulla copia

Questa sezione spiega i passaggi per eseguire una copia di base.

1. Collocare gli originali.
Se si desidera eseguire la copia di più originali, collocare tutti gli originali nell'ADF.
2. Toccare **Copia** nella schermata iniziale.
3. Verificare le impostazioni in **Impostazioni base**.
Toccare la voce dell'impostazione da modificare, se necessario.



Nota:

- ❑ Toccare la scheda **Avanzate** per effettuare le impostazioni di copia come **Tipo originale**, **Orig. formato div.**, o **Qualità immagine** e i menu di copia come **Libro** → **2Pag.** o **Copia Tessera ID**.
- ❑ Toccando  è possibile registrare le impostazioni di copia utilizzate più di frequente come predefinite.
- ❑ Se la combinazione delle impostazioni desiderate relative alla carta non è disponibile, appare . Toccare l'icona per verificare i dati, quindi modificare le impostazioni.

4. Toccare il valore del numero di copie, quindi inserire il numero di copie utilizzando il tastierino sullo schermo.
5. Toccare , quindi verificare l'immagine acquisita e le impostazioni, come il formato carta.

Nota:

Non è possibile eseguire l'anteprima se gli originali vengono caricati nell'ADF.

6. Toccare .

Copia

Informazioni correlate

- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Opzioni di copia del menu Impostazioni base” a pagina 54](#)
- ➔ [“Opzioni avanzate del menu per la copia” a pagina 57](#)

Eseguire la copia in modalità fronte/retro

È possibile copiare più originali o documenti fronte/retro su entrambi i lati del foglio.

1. Toccare **Copia** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni base** > **Fronte-retro**, quindi selezionare **1>fronte/retro** o **2>fronte/retro**.
Inoltre, è possibile specificare l'orientamento e la posizione di rilegatura dell'originale e del risultato di copia.
3. Selezionare altre voci se necessario.
4. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Istruzioni di base sulla copia” a pagina 51](#)
- ➔ [“Opzioni di copia del menu Impostazioni base” a pagina 54](#)

Eseguire la copia di più originali in un foglio di carta

È possibile copiare due o quattro pagine di dati su un singolo foglio di carta.

1. Toccare **Copia** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni base** > **Multipag** e selezionare **2 +** o **4 +**.
Inoltre, è possibile specificare l'ordine di disposizione e l'orientamento dell'originale.
3. Selezionare altre voci se necessario.
4. Toccare  per verificare l'immagine.

Nota:

Non è possibile eseguire l'anteprima se gli originali vengono caricati nell'ADF.

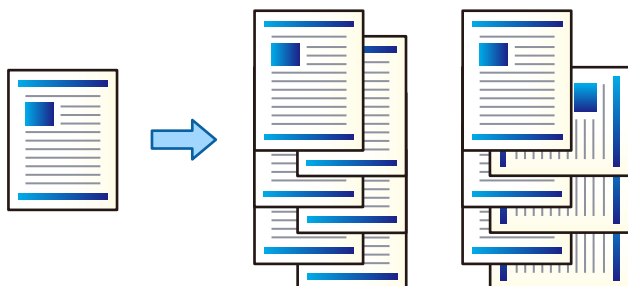
5. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Istruzioni di base sulla copia” a pagina 51](#)
- ➔ [“Opzioni di copia del menu Impostazioni base” a pagina 54](#)

Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi

È possibile ordinare le stampe impilandole alternativamente in direzione verticale e orizzontale. Se si installa l'finisher unit opzionale, è anche possibile ordinare le copie sfalsando o pinzando ciascuna serie di documenti.



1. Toccare **Copia** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Termine** sulla scheda **Impostazioni base**.
3. Selezionare l'opzione di **Espelli carta** desiderata.
 - ☐ **Ruota ordin.:** quando si esegue la stampa di più copie, ciascuna serie di copie viene espulsa alternativamente in posizione verticale e orizzontale.
Verificare le seguenti impostazioni quando si utilizza questa funzione.
 - ☐ Vengono utilizzate due origini carta. Caricare carta in posizione verticale in un'origine carta, caricare carta in posizione orizzontale nell'altra origine carta, quindi selezionare **Auto** come impostazione relativa a **ImpCarta** in Impostazioni base.
 - ☐ Sulla schermata iniziale, selezionare **Impostazioni > Uscita: Copia** e accertarsi che sia selezionato **Vassoio rivolto verso il basso**.
 - ☐ **Sposta ordin.:** consente di sfalsare ciascuna serie di copie durante la stampa di più copie. Questa opzione è disponibile quando è installata l'finisher unit opzionale.
4. Se si utilizza l'finisher unit opzionale, se necessario, selezionare la posizione di pinzatura nell'opzione **Pinza** quindi premere **OK**.
5. Selezionare altre voci se necessario.
6. Toccare **◊**.

Informazioni correlate

- ➡ [“Istruzioni di base sulla copia” a pagina 51](#)
- ➡ [“Opzioni di copia del menu Impostazioni base” a pagina 54](#)

Opzioni di menu per la copia

Opzioni di copia del menu Impostazioni base

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

Modo colore:

Selezionare se si desidera eseguire la copia a colori o in monocromia.

☐ Auto

Rileva se l'originale è a colori o monocromatico ed esegue automaticamente la copia utilizzando il modo colore più adatto.

Alcuni originali monocromatici potrebbero essere rilevati come documenti a colori, e viceversa. Se la rilevazione automatica non funziona correttamente, eseguire la copia selezionando **Colore** o **B/N** come modo colore, oppure impostare la sensibilità di rilevazione. È possibile impostare la sensibilità selezionando **Impostazioni** sulla schermata iniziale > **Impostazioni generali** > **Amministrazione sistema** > **Copia sensibilità colore**.

☐ Colore

Copia a colori l'originale.

☐ B/N

Copia in bianco e nero (monocromatico) l'originale.

Densità:

Aumentare il livello della densità quando i risultati della copia appaiono sbiaditi. Diminuire il livello di densità quando l'inchiostro tende a macchiare.

ImpCarta:

Selezionare l'origine carta che si desidera utilizzare. Quando è selezionato **Auto**, viene caricato automaticamente un formato compatibile in base al formato originale rilevato in automatico e al rapporto di ingrandimento specificato.

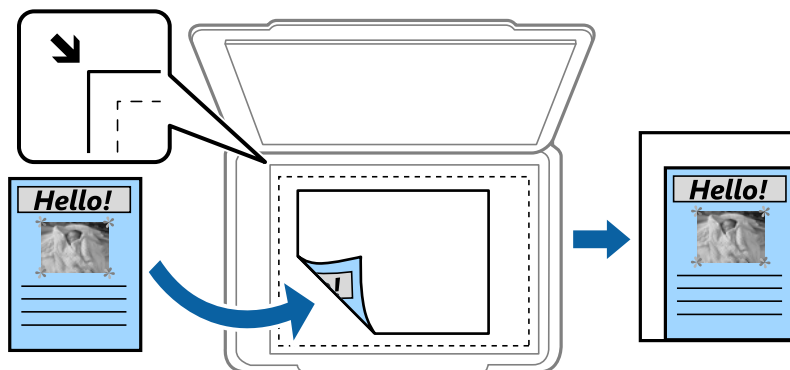
Riduci/Ingrandisci:

Configura il rapporto di ingrandimento o riduzione. Toccare il valore e specificare l'ingrandimento usato per ingrandire o ridurre l'originale entro un intervallo dal 25 al 400%.

Copia

☐ Auto

Rileva l'area di scansione e ingrandisce o riduce automaticamente l'originale in base al formato carta selezionato. Quando sono presenti dei margini bianchi attorno all'originale, i margini bianchi dal contrassegno d'angolo (↘) del vetro dello scanner vengono rilevati come area di scansione mentre i margini sul lato opposto potrebbero venire tagliati.



☐ Riduci per adattare carta

Copia l'immagine acquisita in una dimensione più piccola rispetto al valore Riduci/Ingrandisci per adattarsi all'interno del formato della carta. Se il valore Riduci/Ingrandisci è più grande rispetto al formato carta, i dati potrebbero essere stampati oltre i bordi del foglio.

☐ Dim. effet.

Copia con ingrandimento al 100%.

☐ A3->A4 e altri

Ingrandisce o riduce automaticamente l'originale in base a un formato carta specifico.

Dim. documento:

Selezionare il formato e l'orientamento dell'originale. Quando si seleziona **Rilevamento automatico**, il formato dell'originale viene rilevato automaticamente. Quando si copiano originali di formato non standard, selezionare il formato più vicino a quello originale.

Fronte-retro:

Selezionare un layout fronte/retro.

☐ 1>fronte

Copia un lato di un originale su un singolo lato della carta.

☐ 2>fronte/retro

Copia entrambi i lati di un originale fronte/retro su entrambi i lati di un singolo foglio di carta. Selezionare l'orientamento dell'originale e la posizione di rilegatura dell'originale e della carta.

☐ 1>fronte/retro

Copia due originali a singolo lato su entrambi i lati di un singolo foglio di carta. Selezionare l'orientamento dell'originale e la posizione di rilegatura della carta.

☐ 2>fronte

Copia entrambi i lati di un originale fronte/retro su un lato di due fogli di carta. Selezionare l'orientamento e la posizione di rilegatura dell'originale.

Multipag:

Selezionare l'ordine di disposizione delle pagine.

Copia

☐ Pagina singola

Copia un originale a singolo lato su un singolo foglio carta.

☐ 2 +

Copia due originali a singolo lato su un singolo foglio con layout di due pagine su un foglio. Selezionare l'ordine e l'orientamento di disposizione dell'originale.

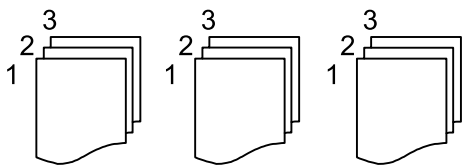
☐ 4 +

Copia quattro originali a singolo lato su un singolo foglio con layout di quattro pagine su un foglio. Selezionare l'ordine e l'orientamento di disposizione dell'originale.

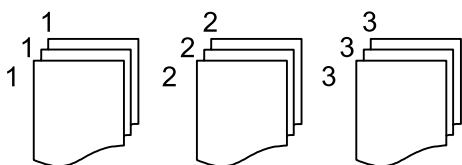
Termine:

Selezionare il modo per espellere la carta di più copie di più originali.

Selezionare **Fascicola (ordine pagina)** per stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi.



Selezionare **Raggruppa (stesse pagine)** per stampare documenti multipagina acquisendo le stesse pagine numerate del gruppo.


☐ Espelli carta

☐ Ruota ordin.

Stampare alternativamente in verticale e orizzontale. Scegliere **Auto** come **ImpCarta** quando si utilizza questa funzione.

☐ Sposta ordin.*

Sfalsare ciascuna serie di copie.

☐ Pinza*

Selezionare la posizione di pinzatura.

* Viene visualizzato se è installata l'finisher unit.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200](#)
- ➔ [“Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher Unit” a pagina 200](#)

Opzioni avanzate del menu per la copia

Nota:

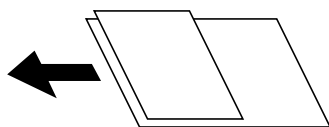
Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

Tipo originale:

Selezionare il tipo di originale. Copia in qualità ottimale per corrispondere all'originale.

Orig. formato div.:

Nell'ADF è possibile inserire contemporaneamente i formati seguenti. A3 e A4, B4 e B5. Quando vengono caricati formati carta diversi nelle combinazioni sopra elencate, gli originali vengono copiati su una scala 1:1. Posizionare gli originali allineando la larghezza degli originali come illustrato di seguito.

**Orientam(orig):**

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Libro →2Pag.:

Esegue la copia di due pagine affiancate di un opuscolo su più fogli di carta.

Selezionare quale pagina dell'opuscolo acquisire.

Scans. continua:

Nell'ADF è possibile posizionare in batch un elevato numero di originali e acquisirli in un unico lavoro di scansione.

Qualità immagine:

Regolare le impostazioni dell'immagine.

☐ **Contrasto**

Regolare la differenza tra le parti chiare e scure.

☐ **Saturazione**

Regolare la nitidezza dei colori.

☐ **Bilanciamento del rosso, Bilanciamento del verde, Bilanciamento del blu**

Regolare la densità per ciascun colore.

☐ **Nitidezza**

Regolare il contorno dell'immagine.

☐ **Regolazione tonalità**

Regolare il tono del colore della pelle. Toccare + per renderla fredda (aumento del colore verde) e toccare - per renderla calda (aumento del colore rosso).

Copia

☐ Rimuovi sfondo

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Auto**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

Margine rileg.:

Selezionare la posizione di rilegatura, il margine e l'orientamento del documento originale per la copia fronte/retro.

Riduci per adattare carta:

Copia l'immagine acquisita in una dimensione più piccola rispetto al valore Riduci/Ingrandisci per adattarsi all'interno del formato della carta. Se il valore Riduci/Ingrandisci è più grande rispetto al formato carta, i dati potrebbero essere stampati oltre i bordi del foglio.

Rimuovi ombra:

Rimuove le ombre che appaiono attorno alle copie durante la copia su carta spessa, o che appaiono nella parte centrale delle copie durante la copia di un opuscolo.

Rim. segni for.:

Rimuove i segni di foratura della rilegatura dalle copie.

Copia Tessera ID:

Consente di acquisire entrambi i lati di un documento di identità ed eseguirne la copia su un singolo lato di un foglio.

Vassoio Uscita:

Selezionare il vassoio di uscita per la copia.

Numerazione pagine:

☐ Numerazione pagine

Selezionare **Attiva** per stampare i numeri di pagina sulle copie.

☐ Formato

Selezionare il formato dei numeri di pagina.

☐ Posizione data/ora

Selezionare la posizione dei numeri di pagina.

☐ Cambia numerazione

Selezionare la pagina su cui si desidera stampare il numero di pagina. Selezionare **Numero di pagina iniziale** per specificare la pagina in cui si desidera iniziare la stampa del numero di pagina. È possibile specificare il numero di pagina iniziale anche in **Numero prima stampa**.

☐ Dimensioni

Selezionare il formato del numero.

☐ Sfondo

Selezionare se rendere bianco lo sfondo del numero di pagina. Se si seleziona **Bianco**, il numero di pagina sarà chiaramente visibile quando lo sfondo dell'originale non è bianco.

Operazioni fax

Preparazione all'invio di fax

Collegamento a una linea telefonica

Linee telefoniche compatibili

La stampante può essere utilizzata con linee telefoniche analogiche standard (PSTN, Public Switched Telephone Network) e sistemi telefonici PBX (Private Branch Exchange).

Potrebbe non essere possibile utilizzare la stampante con le linee o i sistemi telefonici seguenti:

- ☐ Linee telefoniche VoIP, ad esempio quelle offerte nell'ambito di servizi digitali DSL o di fibra ottica
- ☐ Linee telefoniche digitali (ISDN)
- ☐ Alcuni sistemi telefonici PBX
- ☐ Quando tra la presa a muro del telefono e la stampante sono collegati adattatori quali adattatori terminali, adattatori VoIP, splitter o router DSL

Collegamento della stampante a una linea telefonica

Collegare la stampante ad una presa a muro del telefono utilizzando un cavo telefonico RJ-11 (6P2C). Quando si collega un telefono alla stampante, utilizzare un secondo cavo telefonico RJ-11 (6P2C).

In alcune aree geografiche la stampante viene fornita con un cavo telefonico. Se fornito, utilizzare il cavo in dotazione.

Potrebbe essere necessario collegare il cavo telefonico a un adattatore (in dotazione) per il paese o la regione di appartenenza.

Nota:

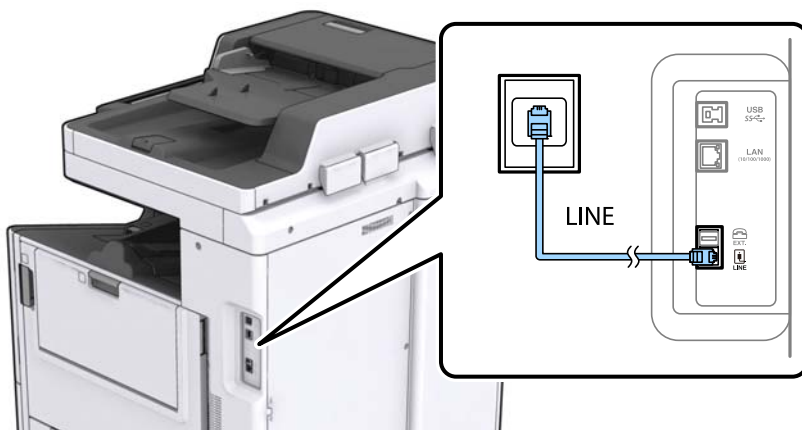
Rimuovere la protezione dalla porta EXT. della stampante solo quando si collega un telefono alla stampante. Se non si esegue la connessione alla linea telefonica, non rimuovere la protezione.

Nelle aree soggette a un'elevata presenza di fulmini, si consiglia di utilizzare uno scaricatore di tensione.

Operazioni fax

Collegamento a una linea telefonica standard (PSTN) o PBX

Collegare un cavo telefonico che va dalla presa telefonica a muro o dalla porta PBX alla porta LINE sul retro della stampante.



Informazioni correlate

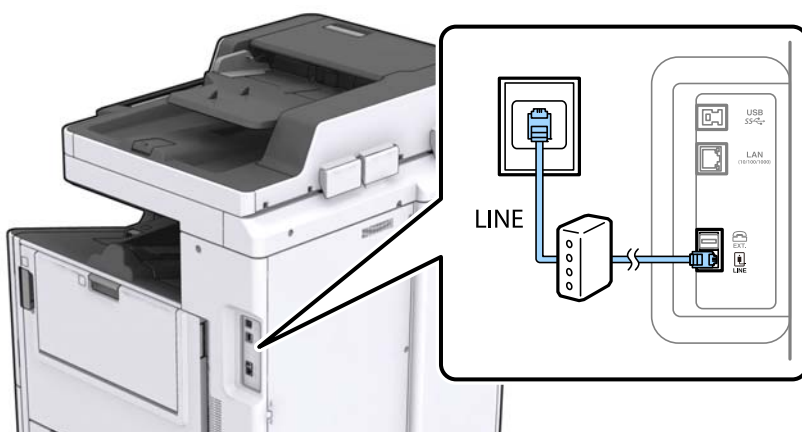
➔ [“Configurazione di impostazioni per un sistema telefonico PBX” a pagina 64](#)

Collegamento a un modem DSL o a un adattatore terminale ISDN

Collegare un cavo telefonico che va dal modem DSL o dall'adattatore terminale ISDN alla porta LINE sul retro della stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione fornita con il modem o con l'adattatore.

Nota:

Se il modem DSL non è provvisto di un filtro DSL incorporato, collegare un filtro DSL a parte.



Collegamento del telefono alla stampante

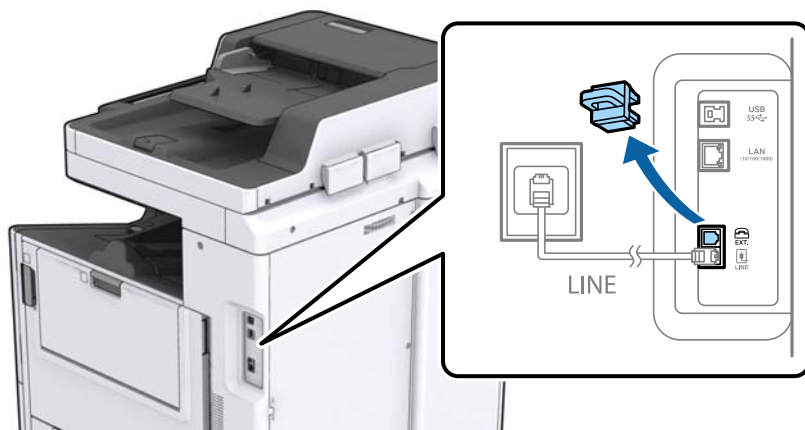
Se per la stampante e per il telefono si utilizza un'unica linea telefonica, è necessario collegare il telefono alla stampante.

Operazioni fax

Nota:

- ❑ Se il telefono è dotato di funzionalità fax, prima di eseguire il collegamento è necessario disattivare il fax. Per ulteriori informazioni, consultare i manuali forniti con il telefono.
- ❑ Se si collega una segreteria telefonica, assicurarsi che l'impostazione **Squilli alla risposta** della stampante sia su un numero più elevato rispetto a quello degli squilli per la segreteria telefonica impostata per rispondere ad una chiamata.

1. Rimuovere la protezione dalla porta EXT. sul retro della stampante.



2. Collegare un cavo telefonico che va dal telefono alla porta EXT..

**Nota:**

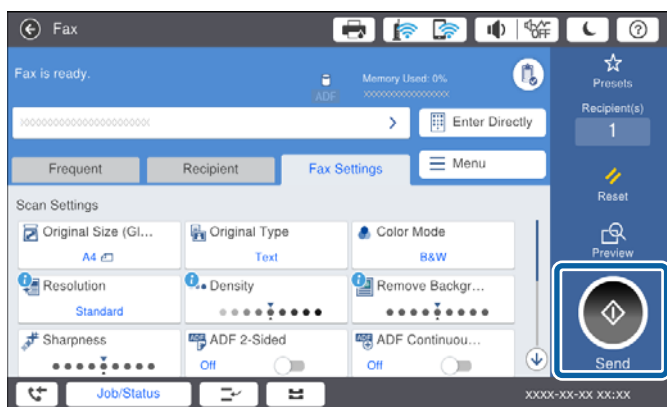
Se si utilizza un'unica linea telefonica, verificare che il telefono sia collegato alla porta EXT. della stampante. Se si crea una linea in modalità duplex per collegare il telefono e la stampante separatamente, gli apparecchi non funzioneranno correttamente.

3. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.

Operazioni fax

4. Sollevare il ricevitore.

La connessione viene stabilita quando viene attivata  (**Invia**) come schermata successiva.



Informazioni correlate

➔ [“Impostazioni della segreteria telefonica” a pagina 77](#)

Configurazione di impostazioni fax di base

È necessario configurare innanzitutto impostazioni fax di base quali la **Modalità di ricezione** mediante **Impostazione guidata fax**, quindi configurare altre impostazioni in base alle esigenze.

La procedura **Impostazione guidata fax** viene visualizzata automaticamente alla prima accensione della stampante. Una volta configurate le impostazioni, non è necessario configurarle di nuovo, a meno che l'ambiente di connessione non cambi.

Se le impostazioni sono state bloccate da un amministratore, potranno essere configurate solo dall'amministratore.

Configurazione di impostazioni fax di base mediante Impostazione guidata fax

È possibile configurare impostazioni fax di base seguendo le istruzioni visualizzate.

1. Collegare la stampante alla linea telefonica in uso.

Nota:

Poiché al termine dell'impostazione guidata viene eseguito il controllo automatico della connessione fax, prima di avviare la procedura è opportuno verificare che la stampante sia stata collegata alla linea telefonica.

2. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
3. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazione guidata fax**.
4. Nella schermata **Conferma**, toccare **Proc..**

Si avvia la procedura guidata.

Operazioni fax

5. Nella schermata di immissione dell'intestazione fax, immettere il nome del mittente, ad esempio il nome della propria società, quindi toccare **OK**.

Nota:

Il nome e il numero di fax del mittente verranno visualizzati nell'intestazione dei fax in uscita.

6. Nella schermata di immissione del numero di telefono, immettere il proprio numero di fax, quindi toccare **OK**.

7. Nella schermata **Impostazione Distinctive Ring Detection (DRD)**, configurare le impostazioni seguenti.

- ☐ Se è stato sottoscritto un servizio di differenziazione degli squilli con la propria società telefonica, toccare **Proc.**, quindi selezionare il tipo di squillo da utilizzare per i fax in arrivo.
 - Se si seleziona **Tutto**, andare al passaggio 8.
 - Se si selezionano altre impostazioni, **Modalità di ricezione** è impostato automaticamente su **Auto**. Andare al passaggio 10.
- ☐ Se non è necessario impostare questa opzione, toccare **Salta**, quindi andare al passaggio 10.

Nota:

☐ I servizi di differenziazione degli squilli, offerti da numerose società telefoniche (il nome del servizio varia a seconda della società), consentono di disporre di più numeri di telefono per una sola linea telefonica. A ogni numero viene assegnato un tipo di squillo diverso. È possibile utilizzare un numero per le chiamate telefoniche e un altro numero per i fax. In **DRD**, selezionare il tipo di squillo assegnato ai fax.

☐ A seconda della regione di appartenenza, possono essere visualizzati i parametri di impostazione **Attiva** o **Dis.** per **DRD**. Per utilizzare la funzionalità di differenziazione degli squilli, selezionare **Attiva**.

8. Nella schermata **Impost. modalità ricezione**, selezionare se si desidera utilizzare il telefono collegato alla stampante.

- ☐ Quando si è connessi, toccare **Sì**, quindi procedere con il passaggio successivo.
- ☐ Quando non si è connessi, toccare **No**, quindi andare al passaggio 10. La **Modalità di ricezione** viene impostata su **Auto**.

9. Nella schermata **Impost. modalità ricezione**, selezionare se si desidera impostare la modalità di ricezione automatica dei fax.

- ☐ Per la ricezione automatica, toccare **Sì**. La **Modalità di ricezione** viene impostata su **Auto**.
- ☐ Per la ricezione manuale, toccare **No**. La **Modalità di ricezione** viene impostata su **Manuale**.

10. Nella schermata **Proc.**, verificare le impostazioni configurate, quindi toccare **Proc.**.

Per correggere o modificare le impostazioni, toccare .

11. Toccare **Avvia controllo** per eseguire il controllo della connessione fax quindi, quando viene richiesto di stampare i risultati del controllo, toccare **Avvia Stampa**.

Viene stampato un report dei risultati del controllo indicante lo stato della connessione.

Nota:

- ☐ Se vengono segnalati errori, per risolverli seguire le istruzioni indicate nel report.
- ☐ Se viene visualizzata la schermata **Seleziona Tipo di linea**, selezionare un tipo di linea.
 - Per il collegamento della stampante a un sistema telefonico PBX o a un adattatore terminale, selezionare **PBX**.
 - Quando si collega la stampante a una linea telefonica standard (PSTN), selezionare **Disabilita** sulla schermata visualizzata **Conferma**. Tuttavia, se la funzionalità viene impostata su **Disabilita**, la prima cifra di un numero di fax potrebbe essere omessa dalla stampante e il fax potrebbe essere inviato al numero errato.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➔ “Collegamento della stampante a una linea telefonica” a pagina 59
- ➔ “Configurazione di Modalità di ricezione” a pagina 76
- ➔ “Configurazione di impostazioni per un sistema telefonico PBX” a pagina 64
- ➔ “Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112

Configurazione manuale di impostazioni fax di base

È possibile configurare impostazioni fax senza utilizzare Impostazione guidata fax selezionando ogni singolo menu delle impostazioni. In tal modo è possibile modificare anche le impostazioni configurate mediante la procedura guidata. Per ulteriori informazioni, vedere l'elenco dei menu nelle impostazioni fax.

Informazioni correlate

- ➔ “Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112

Configurazione di impostazioni per un sistema telefonico PBX

Se la stampante viene utilizzata in un ufficio che fa uso di numeri interni e per accedere alla linea esterna è necessario immettere un codice di accesso, ad esempio il numero 0 o 9, configurare le impostazioni indicate di seguito.

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni base**.
3. Selezionare **Tipo di linea**, quindi selezionare **PBX**.
4. Quando si invia un fax a un numero di fax esterno utilizzando # (cancelletto) anziché il codice di accesso esterno vero e proprio, selezionare la casella **Codice accesso**, quindi selezionare **Usa**.

Il cancelletto, inserito al posto del codice di accesso vero e proprio, viene sostituito con il codice di accesso memorizzato durante la composizione. L'utilizzo del cancelletto consente di evitare problemi durante la connessione a una linea esterna.

Nota:

*Non è possibile inviare fax ai destinatari presenti in **Contatti** per i quali è stato impostato un codice di accesso esterno come 0 o 9.*

*Se sono stati registrati destinatari in **Contatti** utilizzando un codice di accesso esterno come 0 o 9, impostare il **Codice accesso** su **Non usare**. In alternativa, è necessario sostituire il codice con # in **Contatti**.*

5. Toccare la casella di inserimento del **Codice accesso**, immettere il codice di accesso esterno utilizzato per il sistema telefonico in uso, quindi toccare OK.
6. Selezionare **OK** per confermare le impostazioni.
Il codice di accesso viene memorizzato nella stampante.

Operazioni fax

Configurazione di impostazioni relative all'origine carta per la ricezione di fax

È possibile impostare la stampante in modo non vengano utilizzate origini carta specifiche per la stampa di documenti ricevuti e report fax. Per impostazione predefinita, tutte le sorgenti carta sono abilitate per la stampa di fax. Utilizzare questa funzione se non si desidera usare la carta in una sorgente carta specifica per la stampa di fax.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni stampante > Impostaz. di alimentazione > Impostaz. selezione autom. > Fax**.
3. Toccare ognuna delle caselle della sorgente carta che non si desidera utilizzare per la stampa di fax.
L'impostazione relativa all'origine carta viene modificata in **Dis.** e disattivata per la stampa dei fax.

Salvataggio del tempo di funzionamento per l'invio fax

La funzione di invio quick memory inizia a trasmettere il fax quando la stampante termina l'acquisizione della prima pagina. Se non si attiva questa funzione, la stampante inizia a trasmettere dopo avere salvato tutte le immagini acquisite in memoria. Questa funzione consente di ridurre il tempo di funzionamento complessivo poiché scansione e invio sono eseguiti in parallelo.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di invio**.
3. Toccare la casella **Invio in memoria rapido** per impostarla su **Attiva**.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni di invio” a pagina 114](#)

Stampa di informazioni per i fax ricevuti

È possibile scegliere di stampare le informazioni di ricezione nel piè di pagina di un fax ricevuto anche quando il mittente non ha impostato l'intestazione. Le informazioni di ricezione comprendono la data e ora di ricezione, l'ID del mittente, l'ID di ricezione (come “#001”) e il numero di pagina (come “P1”). Quando è abilitata la funzione **Impostazioni pagine divise**, viene incluso anche il numero di pagine divise.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione**.
3. Toccare **Impostazioni di stampa**, quindi toccare la casella **Aggiungere info di ricezione** per impostarla su **Attiva**.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni di stampa” a pagina 117](#)

Stampa fronte/retro dei fax ricevuti

È possibile stampare più pagine di documenti ricevuti su entrambi i lati del foglio.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione**.
3. Toccare **Impostazioni di stampa**, quindi toccare **Fronte-retro**.
4. Toccare la casella **Fronte-retro** per impostarla su **Attiva**.
5. In **Posizione rilegatura**, selezionare **Lato corto** o **Lato lungo**.
6. Toccare **OK**.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni di stampa” a pagina 117](#)

Stampa dei fax ricevuti con pagine divise

Definire le impostazioni delle pagine divise quando il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta caricata nella stampante.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione**.
3. Toccare **Impostazioni di stampa > Impostazioni pagine divise > Elimina i dati di stampa dopo la divisione**.
4. Selezionare le opzioni per l'eliminazione dei dati di stampa dopo la divisione.
 - ☐ Se si seleziona **Dis.**, toccare **OK** e andare al passaggio 6.
 - ☐ Se si seleziona **Elimina parte superiore** o **Elimina parte inferiore**, andare al passaggio successivo.
5. In **Soglia**, impostare la soglia, quindi impostare **OK**.
6. Toccare **Sovrapponi quando diviso**.
7. Toccare l'opzione **Sovrapponi quando diviso** per impostarla su **Attiva**.
8. In **Larghezza sovrapposizione** impostare la larghezza, quindi toccare **OK**.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni di stampa” a pagina 117](#)

Definizione delle impostazioni di stampa per ricevere fax ridotti o divisi (Stampa alternata)

Definire le impostazioni di stampa quando il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta caricata nella stampante.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di ricezione**.
3. Toccare **Impostazioni di stampa** > **Stampa alternata** e selezionare le opzioni.
 - ☐ Dis.: Selezionare questa opzione se non si desidera utilizzare questa funzione.
 - ☐ Attiva (Dividi su pagine): Selezionare questa opzione per stampare il documento ricevuto dividendolo in base ad altri formati di carta. Ad esempio, quando il fax ricevuto è in formato A3, il fax viene stampato in formato A4 su 2 pagine senza produrre alcun restringimento dell'immagine.
 - ☐ Attiva (Riduci per adattare): Selezionare questa opzione per stampare il documento ricevuto con un'operazione di restringimento. Ad esempio, quando il fax ricevuto è in formato A3, il fax viene stampato in formato A4 restringendo l'immagine.

Invio di fax tramite la stampante

Operazioni di invio fax di base

È possibile inviare fax a colori o in monocromia (bianco e nero).

Nota:

- ☐ Se si invia un fax in monocromia, è possibile visualizzare l'anteprima dell'immagine acquisita sul display LCD prima dell'invio.
- ☐ Se è attivata la funzionalità **Salva dati di errore** i fax non inviati vengono salvati e possono essere inviati nuovamente da **Stato del lavoro**.

Invio di fax mediante il pannello di controllo

È possibile inserire i numeri di fax per i destinatari e inviare i fax utilizzando il pannello di controllo. La stampante seleziona automaticamente i destinatari e invia il fax.

Nota:

- ☐ Se si invia un fax in monocromia, è possibile visualizzare l'anteprima dell'immagine acquisita sul display LCD prima dell'invio.
- ☐ È possibile mettere in attesa fino a 50 lavori fax in monocromia anche se la linea telefonica è in uso per una chiamata vocale, l'invio di un altro fax o la ricezione di un fax. È possibile verificare o annullare lavori fax confidenziali in **Stato del lavoro**.
- ☐ Se il numero di fax è occupato o in caso di problemi, il numero viene ricomposto automaticamente dopo un minuto.

1. Collocare gli originali.

Nota:

È possibile inviare fino a 100 pagine con una singola operazione di trasmissione. Tuttavia, se la memoria disponibile è insufficiente, potrebbe risultare impossibile inviare fax anche con un numero di pagine inferiore a 100.

Operazioni fax

2. Toccare **Fax** sulla schermata iniziale.

Nota:

Se i destinatari sono registrati nei contatti, è possibile accedere al display della modalità fax inserendo il numero di registrazione in *Chiamata rapida* sulla schermata iniziale.

3. Specificare il destinatario.

È possibile inviare fax in monocromia a un massimo di 200 destinatari. I fax a colori, invece, non possono essere inviati a più destinatari contemporaneamente.

- ☐ Per inserire manualmente, toccare **Ins. dir.**, inserire i numeri utilizzando il tastierino su schermo, quindi toccare **OK**.

- Per aggiungere una pausa di tre secondi durante la composizione, immettere un trattino (-).

- Se in **Tipo di linea**, è stato impostato un codice di accesso alla linea esterna, prima del numero di fax immettere # (cancellito) anziché il codice di accesso vero e proprio.

- ☐ Per selezionare dall'elenco dei contatti, toccare la scheda **Destinatario** e il destinatario desiderato. Se il destinatario non viene visualizzato, toccare  per aggiungerlo all'elenco dei contatti.

- ☐ Per selezionare dalla cronologia dei fax inviati, toccare  nella scheda **Destinatario**, quindi selezionare un destinatario dall'elenco visualizzato.

- ☐ Per selezionare dall'elenco Frequente, toccare la scheda **Frequente** e il destinatario desiderato.

Nota:

- ☐ Se la funzionalità **Limitazioni teleselezione** in **Impostazioni di sicurezza** è attivata, è possibile selezionare destinatari fax solo dall'elenco dei contatti o dalla cronologia dei fax inviati. Non è possibile immettere un numero di fax manualmente.

- ☐ Per eliminare un destinatario inserito, toccare il relativo campo nel display dei destinatari o il numero di fax selezionati sullo schermo LCD, selezionare il destinatario dall'elenco e toccare **Rimuovi**.

4. Toccare la scheda **Impostazioni fax** e configurare le impostazioni, come risoluzione e metodo di invio, in base alle esigenze.

Dopo avere impostato **Modo colore** su **Colore**, andare al passaggio 6.

Nota:

- ☐ Per inviare originali in modalità fronte/retro, attivare la funzionalità **Fronte-retro ADF**. La modalità non può tuttavia essere utilizzata per l'invio di fax a colori.

- ☐ Toccare  (**Preimpostaz.**) nella schermata fax superiore per salvare le impostazioni correnti e i destinatari in **Preimpostaz.**. A seconda della modalità di inserimento, i destinatari potrebbero non essere salvati.

5. Se è in corso l'invio di un fax in monocromia, toccare  all'estremità superiore della schermata fax per confermare il documento acquisito.

Per inviare un fax così come è, toccare **Inizio invio** e andare al passaggio 7. In caso contrario, annullare l'anteprima toccando **Annulla**.

- ☐     : consentono di spostare lo schermo nella direzione delle frecce.

- ☐   : consentono di ridurre o ingrandire il contenuto.

- ☐   : consentono di passare alla pagina precedente o successiva.

Operazioni fax

Nota:

- ❑ Non è possibile inviare un fax a colori dopo averne visualizzato l'anteprima.
- ❑ Se la funzionalità **Invio diretto** è attivata, non è possibile eseguire l'anteprima.
- ❑ Se la schermata di anteprima non viene toccata per 20 secondi, il fax viene inviato automaticamente.
- ❑ La qualità di immagine di un fax inviato potrebbe differire dall'anteprima visualizzata a seconda delle caratteristiche dell'apparecchio fax del destinatario.

6. Toccare .

Nota:

- ❑ Per annullare l'invio, toccare .
- ❑ L'invio di fax a colori richiede più tempo, poiché le operazioni di scansione e invio vengono eseguite simultaneamente. Mentre è in corso l'invio di un fax a colori, non è possibile utilizzare le altre funzioni della stampante.

7. Rimuovere gli originali quando l'invio è stato completato.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni di invio” a pagina 114](#)
- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per il modo Fax” a pagina 108](#)
- ➔ [“Verifica dei lavori fax” a pagina 106](#)
- ➔ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)
- ➔ [“Salvataggio di un'impostazione preferita” a pagina 26](#)

Invio di fax mediante composizione dal telefono esterno collegato

Se si desidera parlare per telefono prima di inviare il fax oppure se l'apparecchio fax del destinatario non passa automaticamente alla modalità fax, è possibile inviare un fax mediante composizione dal telefono esterno collegato.

1. Collocare gli originali.

Nota:

È possibile inviare fino a 100 pagine con una singola operazione di trasmissione.

2. Sollevare il ricevitore del telefono collegato, quindi comporre il numero di fax del destinatario con il telefono.
3. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
4. Toccare la scheda **Impostazioni fax** e configurare le impostazioni, come risoluzione e metodo di invio, in base alle esigenze.
5. Quando si avverte un tono fax, toccare , quindi riattaccare il ricevitore.

Nota:

Se il numero viene composto dal telefono collegato, l'invio del fax richiede più tempo, poiché le operazioni di scansione e invio vengono eseguite simultaneamente. Mentre è in corso l'invio del fax, non è possibile utilizzare le altre funzioni della stampante.

6. Rimuovere gli originali quando l'invio è stato completato.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34
- ➔ “Impostazioni fax” a pagina 109

Invio di fax dopo la conferma dello stato del destinatario

Durante le operazioni di composizione, comunicazione e trasmissione è possibile inviare un fax mentre si ascoltano suoni o voci dall'altoparlante della stampante. La funzionalità può essere utilizzata anche quando si desidera ricevere un fax da un servizio di informazioni seguendo istruzioni audio.

1. Collocare gli originali.
2. Selezionare **Fax** nella schermata iniziale.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni fax** e configurare le impostazioni, come risoluzione e metodo di invio, in base alle esigenze. Una volta completate le impostazioni, selezionare la scheda **Destinatario**.

4. Toccare  e specificare un destinatario.

Nota:

È possibile regolare il volume dell'altoparlante.

5. Quando si avverte un tono fax, selezionare **Invia/ Ricevi** nell'angolo superiore destro dello schermo LCD, quindi selezionare **Invia**.

Nota:

Se si riceve un fax da un servizio di informazioni fax e si ascoltano istruzioni audio, seguire le istruzioni per configurare impostazioni nella stampante.

6. Toccare .
7. Rimuovere gli originali quando l'invio è stato completato.

Informazioni correlate

- ➔ “Invio di fax mediante il pannello di controllo” a pagina 67
- ➔ “Ricezione di fax mediante polling (Ricezione polling)” a pagina 78
- ➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34
- ➔ “Opzioni di menu per il modo Fax” a pagina 108

Modalità varie di invio fax

Invio di più pagine di un documento in monocromia (Invio diretto)

Quando si invia un fax in monocromia, il documento acquisito viene memorizzato temporaneamente nella stampante. Pertanto, l'invio di un elevato numero di pagine può provocare l'esaurimento della memoria della stampante e la conseguente interruzione dell'invio del fax. Il problema può essere evitato mediante l'attivazione della funzionalità **Invio diretto**, tuttavia in tal caso l'invio del fax richiede più tempo, poiché le operazioni di scansione e invio vengono eseguite simultaneamente. La funzionalità non può essere utilizzata per l'invio di fax a più destinatari contemporaneamente.

Operazioni fax

Toccare **Fax** nella schermata iniziale, toccare la scheda **Impostazioni fax**, quindi toccare la casella **Invio diretto** per impostarla su **Attiva**.

Invio di un fax con priorità (Invio prioritario)

È possibile inviare un documento urgente prima di altri fax in attesa di essere inviati.

Toccare **Fax** nella schermata iniziale, toccare la scheda **Impostazioni fax**, quindi toccare la casella **Invio prioritario** per impostarla su **Attiva**.

Nota:

L'invio prioritario di documenti non può essere eseguito quando è in corso una delle operazioni seguenti, poiché in tali casi la stampante non può accettare un altro fax.

- ☐ Invio di fax in monocromia mentre è attivata la funzionalità **Invio diretto**
- ☐ Invio di un fax a colori
- ☐ Invio di un fax da un telefono collegato
- ☐ Invio di un fax da un computer

Invio di fax a un'ora specifica (Invia fax più tardi)

È possibile impostare l'invio di fax a un'ora specifica. Tale funzionalità può essere utilizzata solo per i fax in monocromia.

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Specificare il destinatario.
3. Toccare la scheda **Impostazioni fax**.
4. Toccare la casella **Invia fax più tardi** per impostarla su **Attiva**.
5. Toccare la casella **Ora**, immettere l'ora di invio del fax desiderata e premere **OK**.
6. Toccare **OK** per confermare le impostazioni.

Nota:

*È possibile eliminare il fax da **Stato del lavoro**.*

Informazioni correlate

- ➔ [“Invio di fax mediante il pannello di controllo” a pagina 67](#)
- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Impostazioni fax” a pagina 109](#)
- ➔ [“Verifica dei lavori fax” a pagina 106](#)

Invio di un fax con un'intestazione selezionata

È possibile inviare un fax con le informazioni del mittente adatte al destinatario. È necessario registrare anticipatamente nella stampante più intestazioni del mittente seguendo i passaggi riportati di seguito.

Operazioni fax

Registrazione di più intestazioni per l'invio di fax

È possibile registrare fino a 21 intestazioni fax per il mittente.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni base**.
3. Toccare **Intestazione**, toccare la casella **Proprio numero tel.**, quindi immettere il numero di telefono e toccare **OK**.
4. Toccare una delle caselle nell'elenco **Intestazione fax**, immettere l'intestazione fax, quindi toccare **OK**.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Invio di un fax con un'intestazione selezionata

Quando si invia un fax, è possibile selezionare le informazioni dell'intestazione per il destinatario. Per utilizzare questa funzione è necessario registrare anticipatamente più intestazioni.

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni fax > Aggiungere info destinatario**.
3. Selezionare la posizione in cui si desidera aggiungere le informazioni del mittente.
 - ☐ **Disattiva**: Invia un fax senza intestazione.
 - ☐ **Esterno dell'immagine**: Invia un fax con l'intestazione nel margine bianco superiore del fax. Ciò previene la sovrapposizione tra l'intestazione e l'immagine acquisita, tuttavia il fax ricevuto dal destinatario può essere stampato su due fogli a seconda delle dimensioni degli originali.
 - ☐ **Interno dell'immagine**: Invia un fax dove l'intestazione si trova circa 7 mm più in basso rispetto alla parte superiore dell'immagine acquisita. L'intestazione può sovrapporsi all'immagine, tuttavia il fax ricevuto dal destinatario non sarà diviso in due documenti.
4. Toccare la casella **Intestazione fax** e selezionare l'intestazione che si desidera utilizzare.
5. Toccare una delle opzioni **Informazioni aggiuntive** in base alle esigenze.
6. Toccare **OK** per confermare le impostazioni.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni fax” a pagina 109](#)

Invio di una notifica fax

È possibile inviare una email contenente le informazioni di invio del fax.

Operazioni fax

Nota:

Per utilizzare questa funzione è necessario eseguire anticipatamente i seguenti passaggi:

- ☐ Configurare le impostazioni del server di posta nella stampante
- ☐ Registrare l'indirizzo email al quale si desidera inviare i risultati

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni fax > Notifica invio risultato**.
3. Toccare la casella **Notifica invio risultato** per impostarla su **Attiva**.
4. Toccare **Destinatario** e selezionare il destinatario che riceverà la notifica.

Invio di un fax e backup dei dati

Durante l'acquisizione di un fax è possibile salvare automaticamente il documento acquisito nella memoria della stampante. Questa funzione è disponibile quando:

- ☐ si invia un fax monocromatico
- ☐ si invia un fax con la funzione **Invia fax più tardi**
- ☐ si invia un fax con la funzione **Invio batch**
- ☐ si invia un fax con la funzione **Memorizza dati fax**

Nota:

È anche possibile eseguire il backup dei documenti che non hanno potuto essere inviati per un invio successivo.

1. Selezionare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Scegliere **Impostazioni fax > Backup**.
3. Toccare **Backup** per impostare l'opzione su **Attiva**.
4. Selezionare **Destinazione del backup**, quindi specificare un destinatario.

Informazioni correlate

➡ [“Impostazioni fax” a pagina 109](#)

Invio di fax con un Sottoindirizzo (SUB) e Password(SID)

È possibile inviare un fax alla casella documenti riservati o alla casella relè dell'apparecchio fax del destinatario. I destinatari possono ricevere il fax in modo sicuro oppure inviare il fax a destinazioni di inoltra specifiche.

Per utilizzare questa funzione, è necessario registrare il destinatario con un sottoindirizzo e una password in **Contatti** prima di inviare il fax.

Toccare **Fax** nella schermata iniziale. Toccare la scheda **Destinatario** e selezionare un destinatario con un sottoindirizzo e una password registrati. È inoltre possibile selezionare il destinatario da **Recente** nella scheda **Destinatario** se il fax è stato inviato con un sottoindirizzo e una password.

Operazioni fax

Invio di fax su richiesta (tramite Invio polling/ Casella bacheca)

Con la funzionalità **Invio polling** è possibile memorizzare fino a 100 pagine di un documento in monocromia per l'invio tramite polling. Il documento memorizzato viene inviato dietro richiesta di un altro apparecchio fax che dispone di funzionalità di ricezione polling.

Sono inoltre disponibili fino a 10 bacheche. Si noti che l'apparecchio fax del destinatario deve supportare la funzionalità di sottoindirizzo/password.

Registrazione di una Invio polling/ Casella bacheca

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale, quindi toccare **Invio poll./ Bacheca**.
2. Toccare la casella **Invio polling** o una delle caselle denominate **Bacheca non registrata**.
3. Se viene visualizzata una schermata per l'immissione della password, inserire la password.
4. Se si sta registrando una bacheca, eseguire i seguenti passaggi:
 - ☐ Toccare **Nome (Richiesto)**, immettere il nome, quindi toccare **OK**
 - ☐ Toccare **Sottoindirizzi (SEP)**, immettere il sottoindirizzo, quindi toccare **OK**
 - ☐ Toccare **Password(PWD)**, immettere la password, quindi toccare **OK**
5. Toccare le caselle mostrate di seguito, come ad esempio **Notifica invio risultato** ed eseguire le impostazioni necessarie.

Nota:

*Se si imposta una password in **Password casella apertura**, viene chiesto di immettere la password la volta successiva che la casella viene aperta.*

6. Toccare **OK**.

Per modificare o eliminare, toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale, quindi toccare **Invio polling/ Casella bacheca**. Successivamente, toccare la casella che si desidera modificare o eliminare e **Impostazioni**, quindi seguire le istruzioni a video.

Salvataggio di un documento in Invio polling/ Casella bacheca

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale, quindi toccare **Invio poll./ Bacheca**.
2. Toccare la casella **Invio polling** o una delle caselle della bacheca che sono già state registrate.
Se viene visualizzata la schermata per l'immissione della password, inserire la password per aprire la casella.
3. Toccare **Aggiungi documento**.
4. Nella schermata superiore del fax visualizzata, verificare le impostazioni fax, quindi toccare  per acquisire e memorizzare il documento.

Per verificare il documento memorizzato, toccare **Verifica documento**. Nella schermata che viene visualizzata, è possibile visualizzare, stampare o eliminare il documento acquisito.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➔ “Invio di fax mediante il pannello di controllo” a pagina 67
- ➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34
- ➔ “Altro” a pagina 111
- ➔ “Verifica dei lavori fax” a pagina 106

Memorizzazione di un fax senza destinatario (Memorizza dati fax)

È possibile memorizzare fino a 100 pagine di un documento in monocromia. In tal modo, se un documento deve essere inviato con una certa frequenza, non è necessario eseguirne la scansione ogni volta.

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Menu**.
3. Toccare **Memorizza dati fax** per impostare l'opzione su **Attiva**.
4. Toccare  per memorizzare il documento.

È possibile visualizzare il documento memorizzato. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale, toccare **Documenti archiviati**, quindi toccare la casella contenente il documento che si desidera visualizzare. Se si desidera eliminare il documento, toccare  e seguire le istruzioni a video.

Informazioni correlate

- ➔ “Invio di fax mediante il pannello di controllo” a pagina 67
- ➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34
- ➔ “Altro” a pagina 111
- ➔ “Verifica dei lavori fax” a pagina 106

Invio di più fax contemporaneamente a un unico destinatario (Invio batch)

Se è necessario inviare più fax a un unico destinatario, è possibile raggruppare tali fax nella stampante affinché vengano inviati contemporaneamente. È possibile inviare contemporaneamente fino a 5 documenti, per un massimo di 100 pagine in totale. Ciò consente un risparmio sulle spese di connessione grazie alla riduzione del numero di trasmissioni.

Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di invio**, quindi toccare la casella **Invio batch** per configurare l'impostazione su **Attiva**.

Nota:

- ☐ I fax programmati per l'invio vengono raggruppati anche quando il destinatario e l'ora di invio coincidono.
- ☐ La funzionalità **Invio batch** non può essere applicata ai lavori fax seguenti.
 - ☐ Fax in monocromia per i quali è stata attivata la funzionalità **Invio prioritario**
 - ☐ Fax in monocromia per i quali è stata attivata la funzionalità **Invio diretto**
 - ☐ Fax a colori
 - ☐ Fax inviati da un computer

Invio di documenti di diverso formato mediante l'ADF (Scans contin.(ADF))

Se si collocano originali di diverso formato nell'ADF, viene utilizzato il formato più grande per tutti gli originali. È tuttavia possibile inviarli nel formato originale ordinandoli e collocandoli in base al formato o collocandoli uno alla volta.

Prima di posizionare gli originali è necessario eseguire le seguenti impostazioni.

Toccare **Fax** nella schermata iniziale, selezionare la scheda **Impostazioni fax**, quindi selezionare la casella **Scans contin.(ADF)** per impostarla su **Attiva**.

I documenti acquisiti vengono memorizzati nella stampante e inviati come documento singolo.

Nota:

Se la stampante non viene toccata durante i 20 secondi successivi alla richiesta di collocare l'originale successivo, la memorizzazione si interrompe e viene avviato l'invio del documento.

Ricezione di fax sulla stampante

Configurazione di Modalità di ricezione

È possibile effettuare le impostazioni relative alla **Modalità di ricezione** tramite la **Impostazione guidata fax**. Se si effettuano le impostazioni fax per la prima volta, si consiglia di utilizzare la **Impostazione guidata fax**. Se si desidera modificare solo la **Modalità di ricezione**, seguire le istruzioni riportate di seguito.

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni base** > **Modalità di ricezione**.
3. Selezionare la **Modalità di ricezione** in base alle esigenze di utilizzo.



Importante:

*Se non è collegato un telefono, selezionare **Auto**.*

- ☐ Utilizzo della linea telefonica solo per i fax:

Selezionare **Auto**.

Consente di passare automaticamente alla ricezione di fax al raggiungimento del numero di squilli impostato in **Squilli alla risposta**.

Nota:

*Si consiglia di impostare **Squilli alla risposta** sul numero più piccolo possibile.*

- ☐ Utilizzo di una linea telefonica per chiamate e fax (principalmente per i fax):

Selezionare **Auto**.

Consente di passare automaticamente alla ricezione di fax al raggiungimento del numero di squilli impostato in **Squilli alla risposta**.

Nota:

*È possibile effettuare una chiamata vocale se si aggancia il telefono entro il numero di squilli impostato in **Squilli alla risposta**.*

Operazioni fax

- ❑ Utilizzo di una linea telefonica per chiamate e fax (principalmente per le chiamate):

Selezionare **Manuale**.

È possibile rispondere a una chiamata con un telefono esterno. Se si utilizza la funzione fax, è possibile avviare la ricezione di fax dal pannello di controllo della stampante.

Nota:

Quando si effettuano le impostazioni di **Ricezione remota** è possibile avviare la ricezione di fax utilizzando solo le operazioni sul telefono collegato.

Informazioni correlate

- ➔ [“Configurazione di impostazioni fax di base mediante Impostazione guidata fax” a pagina 62](#)
- ➔ [“Ricezione manuale di fax” a pagina 77](#)
- ➔ [“Ricezione di fax mediante il telefono collegato \(Ricezione remota\)” a pagina 78](#)

Impostazioni della segreteria telefonica

Affinché sia possibile utilizzare una segreteria telefonica, è necessario configurare determinate impostazioni.

- ❑ Impostare la **Modalità di ricezione** della stampante su **Auto**.
- ❑ Impostare l'opzione **Squilli alla risposta** della stampante su un numero più elevato rispetto a quello degli squilli per la segreteria telefonica. In caso contrario, la segreteria non sarà in grado di ricevere chiamate vocali per la registrazione di messaggi vocali. Per ulteriori informazioni, consultare i manuali forniti con la segreteria telefonica.

L'opzione **Squilli alla risposta** potrebbe non essere visualizzata in alcune regioni.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Modalità varie di ricezione fax

Ricezione manuale di fax

Se si collega un telefono e l'opzione **Modalità di ricezione** della stampante è impostata su **Manuale**, per la ricezione di fax attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Quando il telefono suona, sollevare il ricevitore.
2. Quando si avverte un tono fax, toccare **Fax** nella schermata iniziale della stampante.

Nota:

Se è attivata la funzionalità **Ricezione remota**, è sufficiente utilizzare il telefono collegato per avviare la ricezione di un fax.

3. Toccare **Invia/ Ricevi**.
4. Toccare **Ricezione**.
5. Toccare  e riattaccare il ricevitore.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➔ “Ricezione di fax mediante il telefono collegato (Ricezione remota)” a pagina 78
- ➔ “Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo (Salvataggio/ inoltro incondizionale)” a pagina 81
- ➔ “Configurazione di impostazioni relative all’origine carta per la ricezione di fax” a pagina 65

Ricezione di fax mediante il telefono collegato (Ricezione remota)

Per la ricezione manuale di un fax, è necessario utilizzare la stampante solo dopo aver sollevato il ricevitore del telefono. Se è attivata la funzionalità **Ricezione remota**, è possibile ricevere fax solo mediante telefono.

La funzionalità **Ricezione remota** è disponibile per i telefoni che supportano la composizione a frequenza.

Informazioni correlate

- ➔ “Ricezione manuale di fax” a pagina 77

Configurazione di Ricezione remota

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni base** > **Ricezione remota**.
3. Dopo aver attivato la funzionalità **Ricezione remota**, immettere un codice a due cifre (sono consentiti i numeri da 0 a 9 e i caratteri * e #) nel campo **Codice di avvio**.
4. Toccare **OK**, quindi toccare di nuovo **OK**.

Utilizzo di Ricezione remota

1. Quando il telefono suona, sollevare il ricevitore.
2. Quando si avverte un tono fax, immettere il codice iniziale mediante il telefono.
3. Una volta ricevuta la conferma dell’avvenuta ricezione del fax da parte della stampante, riattaccare il ricevitore.

Ricezione di fax mediante polling (Ricezione polling)

È possibile ricevere un fax memorizzato in un altro apparecchio fax componendo il numero di fax dell’apparecchio. Utilizzare questa funzione per ricevere un documento da un servizio di informazioni fax.

Nota:

- ☐ Se il servizio di informazioni fax dispone di una funzione di istruzioni audio necessaria per continuare a ricevere un documento, non è possibile utilizzare questa funzione.
- ☐ Per ricevere un documento da un servizio di informazioni fax che utilizza istruzioni audio, basta comporre il numero di fax utilizzando la funzione **On-hook** o il telefono collegato e utilizzare il telefono e la stampante seguendo le istruzioni audio.

1. Toccare **Fax** sulla schermata iniziale.
2. Toccare **Menu**.

Operazioni fax

3. Toccare la casella **Ricezione polling** per impostarla su **Attiva**.
4. Toccare **Chiudi**.
5. Immettere il numero di fax.

Nota:

Se la funzionalità **Limitazioni teleselezione** in **Impostazioni di sicurezza** è impostata su **Attiva**, è possibile selezionare destinatari fax solo dall'elenco dei contatti o dalla cronologia dei fax inviati. Non è possibile immettere un numero di fax manualmente.

6. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Invio di fax dopo la conferma dello stato del destinatario” a pagina 70](#)
- ➔ [“Invio di fax mediante composizione dal telefono esterno collegato” a pagina 69](#)

Ricezione di fax da una scheda con un sottoindirizzo (SEP) e una password (PWD) (Ricezione polling)

È possibile ricevere fax da una scheda memorizzata su un altro apparecchio fax con una funzione di sottoindirizzo (SEP) e password (PWD). Per utilizzare questa funzione, è necessario registrare anticipatamente il contatto con il sottoindirizzo (SEP) e la password (PWD) nell'elenco dei contatti.

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Menu**.
3. Toccare la casella **Ricezione polling** per impostarla su **Attiva**.
4. Toccare **Chiudi**.
5. Toccare la scheda **Destinatario**, quindi selezionare il contatto con il sottoindirizzo registrato (SEP) e la password (PWD) che corrisponde alla scheda di destinazione.
6. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)

Configurazione di impostazioni per bloccare i fax da scartare

È possibile bloccare i fax da scartare.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni base** > **Fax rifiutato**.

Operazioni fax

3. Toccare **Fax rifiutato** quindi abilitare le seguenti opzioni.
 - ☐ Elenco numero rifiuti: Rifiuta i fax che si trovano nell'Elenco numeri da rifiutare.
 - ☐ Intestazione fax vuota bloccata: Rifiuta i fax le cui informazioni di intestazione sono lasciate vuote.
 - ☐ Contatti non registrati: rifiuta i fax che non sono stati registrati nell'elenco contatti.
4. Se si utilizza **Elenco numero rifiuti**, toccare , quindi toccare **Modifica elenco numeri rifiutati** e modificare l'elenco.

Informazioni correlate

➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Salvataggio e inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro incondizionale)

È possibile impostare il salvataggio e l'inoltro di fax ricevuti da mittenti non specificati.

Nota:

*Si può utilizzare la funzione **Salvataggio/ inoltro condizionale** per salvare o inoltrare i fax ricevuti da un mittente specificato o a un orario specificato.*

La stampante fornisce le seguenti funzioni di salvataggio e inoltro dei fax ricevuti.

- ☐ Salvataggio nella posta in arrivo della stampante
- ☐ Salvataggio in un dispositivo di memoria esterno
- ☐ Salvataggio su un computer
- ☐ Inoltro a un altro apparecchio fax, un indirizzo e-mail o una cartella condivisa su una rete

Nota:

- ☐ *Le funzioni precedenti possono essere utilizzate contemporaneamente. Se le si usa contemporaneamente, i documenti ricevuti vengono salvati nella posta in arrivo, in un dispositivo di memoria esterno o su un computer e inoltrati alla destinazione specificata.*
- ☐ *Se sono presenti documenti ricevuti non ancora letti, salvati o inoltrati, il numero dei lavori non elaborati viene visualizzato in  nella schermata iniziale.*

Informazioni correlate

- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 81](#)
- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 82](#)
- ➔ [“Inoltro di fax ricevuti \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 83](#)
- ➔ [“Invio di notifiche email sulle informazioni di elaborazione dei fax ricevuti \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 84](#)
- ➔ [“Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106](#)

Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)

È possibile impostare il salvataggio nella posta in arrivo della stampante dei fax ricevuti. È possibile salvare fino a 200 documenti. Se si utilizza questa funzione, i documenti ricevuti non vengono automaticamente salvati. È possibile visualizzarli sullo schermo LCD della stampante e stamparli solo se necessario.

Nota:

Potrebbe non essere possibile salvare 200 documenti a seconda delle condizioni d'uso, ad esempio, dimensioni file dei documenti salvati e l'uso contemporaneo di varie funzioni di salvataggio fax.

Informazioni correlate

- ➔ “Impostazione del salvataggio di fax ricevuti nella (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 81
- ➔ “Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 81
- ➔ “Utilizzo della posta in arrivo” a pagina 100

Impostazione del salvataggio di fax ricevuti nella (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltrato > Salvataggio/ inoltrato incondizionale**.
Se viene visualizzato un messaggio, controllare il contenuto, quindi toccare **OK**.
3. Toccare la casella **Salva in Posta in arrivo** per impostarla su **Attiva**.
Se viene visualizzato un messaggio, controllare il contenuto, quindi toccare **OK**.
4. Toccare **Chiudi**.
5. Toccare **Impostazioni comuni**.
6. Toccare **Opzioni quando mem. piena**, quindi selezionare l'opzione da utilizzare quando la casella della posta in arrivo è piena.
 - ☐ **Ricevi e stampa fax:** La stampante stampa tutti i documenti ricevuti che non possono essere salvati nella posta in arrivo.
 - ☐ **Rifiuta fax in arrivo:** La stampante non risponde alle chiamate fax in arrivo.
7. È possibile impostare una password per la posta in arrivo. Toccare **Imp. passw posta in arrivo**, quindi impostare la password. Toccare **Chiudi** dopo avere impostato la password.

Nota:

Non è possibile impostare una password quando è selezionata l'opzione **Ricevi e stampa fax**.

Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.

Nota:

Se sono presenti fax ricevuti che non sono stati letti, il numero dei documenti non letti viene visualizzato in  nella schermata iniziale.

Operazioni fax

2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv > Posta in arrivo**.
3. Se la posta in arrivo è protetta da password, immettere la password della posta o la password di amministratore.
4. Selezionare il fax da visualizzare dall'elenco.
Viene visualizzato il contenuto del fax.
 - ☐  : L'immagine viene ruotata a destra di 90 gradi.
 - ☐     : consentono di spostare lo schermo nella direzione delle frecce.
 - ☐   : consentono di ridurre o ingrandire il contenuto.
 - ☐   : consentono di passare alla pagina precedente o successiva.
 - ☐  Visualizza i menu come quelli di salvataggio e inoltro.
 - ☐ Per nascondere le icone delle operazioni, toccare in un punto qualsiasi della schermata di anteprima, fatta eccezione per le icone. Toccare di nuovo per visualizzare le icone.
5. Selezionare se si desidera stampare o eliminare il documento visualizzato e seguire le istruzioni visualizzate.



Importante:

Se la stampante esaurisce la memoria, la ricezione e l'invio di fax è disabilitata. Eliminare i documenti già letti o stampati.

Informazioni correlate

- ➔ [“Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno (Salvataggio/ inoltro incondizionale)

È possibile impostare la conversione dei documenti ricevuti in formato PDF e il relativo salvataggio in un dispositivo di memoria collegato alla stampante. È inoltre possibile impostare la stampa automatica di documenti durante il salvataggio nel dispositivo di memoria.



Importante:

I documenti ricevuti sono salvati nella memoria della stampante temporaneamente prima che i documenti siano salvati nel dispositivo di archiviazione connesso alla stampante. Dato che un errore di memoria esaurita disabilita l'invio e la ricezione di fax, mantenere il dispositivo di archiviazione collegato alla stampante. Il numero di documenti salvati nella memoria della stampante temporaneamente è visualizzato su  nella schermata principale.

1. Collegare un dispositivo di memoria esterno alla stampante.
2. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.

Operazioni fax

3. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salvataggio/ inoltro incondizionale.**

Se viene visualizzato un messaggio, controllare il contenuto, quindi toccare **OK**.

4. Toccare **Salva su dispos. memoria.**

5. Selezionare **Sì**. Affinché i documenti vengano stampati automaticamente durante il salvataggio nel dispositivo di memoria, selezionare **Sì e stampa**.

6. Controllare il messaggio visualizzato, quindi toccare **Crea**.

Nel dispositivo di memoria viene creata una cartella per il salvataggio dei documenti ricevuti.

Informazioni correlate

➡ [“Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106](#)

Inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro incondizionale)

È possibile impostare l'inoltro di documenti ricevuti a un altro apparecchio fax o la conversione in formato PDF e l'inoltro a una cartella condivisa su una rete o a un indirizzo e-mail. I documenti inoltrati vengono eliminati dalla stampante. In primo luogo, registrare le destinazioni di inoltro sull'elenco dei contatti. Per inoltrare a un indirizzo e-mail, è inoltre necessario configurare le impostazioni del server e-mail.

Nota:

- ☐ *I documenti a colori non possono essere inoltrati a un altro apparecchio fax. Vengono elaborati come documenti in cui si è verificato un errore di inoltro.*
- ☐ *Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi che le impostazioni **Data/Ora** e **Differenza oraria** della stampante siano corrette. Accedere ai menu da **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni base > Impostazioni data/ora**.*

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salvataggio/ inoltro incondizionale.**
Se viene visualizzato un messaggio, controllare il contenuto, quindi toccare **OK**.
3. Toccare **Inoltra**.
4. Selezionare **Sì**. Affinché i documenti vengano stampati automaticamente durante l'inoltro, selezionare **Sì e stampa**.
5. Toccare **Aggiungi voce**.
6. Selezionare le destinazioni di inoltro dall'elenco dei contatti.

Nota:

È possibile specificare fino a cinque destinazioni di inoltro.

7. Una volta terminata la selezione delle destinazioni di inoltro, toccare **Chiudi**.

Operazioni fax

8. In **Opzioni quando l'inoltro non riesce**, selezionare se stampare i documenti ricevuti o salvarli nella posta in arrivo della stampante in caso di errore di inoltro.



Importante:

Quando la posta in arrivo è piena, l'invio e la ricezione di fax sono disabilitati. Occorre eliminare i documenti dalla posta in arrivo una volta controllati. Il numero di documenti che non si è potuto inoltrare viene visualizzato su  nella schermata principale, oltre agli altri lavori non eseguiti.

9. Toccare **OK**.

Se viene visualizzato un messaggio, controllare il contenuto, quindi toccare **OK**.

10. Toccare **Chiudi**.

11. Per l'inoltro a un indirizzo e-mail, è possibile specificare un oggetto per il messaggio e-mail. Toccare **Impostazioni comuni**, toccare la casella in **Impostazioni di inoltro**, quindi immettere l'oggetto desiderato.

Nota:

- ☐ Se si è selezionata una cartella condivisa su una rete o un indirizzo e-mail come destinazione di inoltro, si consiglia di provare se è possibile inviare un'immagine acquisita alla destinazione in modalità di scansione. Selezionare **Scansione > E-mail** o **Scansione > Cartella rete/FTP** dalla schermata iniziale, selezionare la destinazione, quindi avviare la scansione.
- ☐ È possibile impostare la ricezione di una notifica di un nuovo fax su un computer Windows quando i documenti ricevuti vengono salvati su una cartella condivisa su una rete. Utilizzare FAX Utility per effettuare le impostazioni. Per informazioni dettagliate, consultare la guida di FAX Utility.

Informazioni correlate

- ➔ “Impostazioni di ricezione” a pagina 115
- ➔ “Gestione dei contatti” a pagina 24
- ➔ “Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltro incondizionale)” a pagina 81
- ➔ “Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106
- ➔ “Scansione in un messaggio e-mail” a pagina 130
- ➔ “Opzioni del menu per la scansione su email” a pagina 131
- ➔ “Scansione in una cartella di rete o in un server FTP” a pagina 126
- ➔ “Applicazione per configurare le operazioni fax e l'invio di fax (FAX Utility)” a pagina 214

Invio di notifiche email sulle informazioni di elaborazione dei fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro incondizionale)

È possibile inviare una email contenente le informazioni elaborazione del fax ricevuto.

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salvataggio/ inoltro incondizionale**.

Se viene visualizzato un messaggio, verificarne il contenuto e selezionare **OK**.

3. Selezionare **Notifiche email**.

Operazioni fax

4. Attivare le seguenti opzioni come necessario.

Nota:

Le opzioni seguenti possono essere utilizzate contemporaneamente.

- ☐ Notifica a ricezione completata: invia e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato la ricezione dei fax.
- ☐ Notifica a stampa completata: invia e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato la stampa dei fax ricevuti.
- ☐ Notif. completam. salvataggio disp. mem.: invia e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato il salvataggio dei documenti ricevuti nel dispositivo di memoria.
- ☐ Notifica a inoltro completato: invia e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato l'inoltro dei fax ricevuti.

5. Toccare la casella in **Destinatario**.

6. Selezionare un destinatario dall'elenco dei contatti.

Nota:

È possibile specificare un solo destinatario. Toccare il nome del destinatario nell'elenco per selezionarlo. Toccare nuovamente il nome per annullare la selezione.

7. Una volta terminata la selezione del destinatario, toccare **Chiudi**.

8. Selezionare **OK** per confermare le impostazioni.

Salvataggio e inoltro dei fax ricevuti da un mittente specificato o a un orario specifico (Salvataggio/ inoltro condizionale)

Si può impostare il salvataggio e l'inoltro dei fax ricevuti da un mittente specificato o a un orario specificato. Per salvare e inoltrare i fax ricevuti, pre-impostare le condizioni per il salvataggio e l'invio dei fax ricevuti.

Nota:

*È possibile utilizzare la funzione **Salvataggio/ inoltro incondizionale** per salvare o inoltrare i fax ricevuti da un mittente specificato o a un orario specificato.*

- ☐ Salvataggio nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati
- ☐ Salvataggio in un dispositivo di memoria esterno
- ☐ Inoltro a un altro apparecchio fax, un indirizzo e-mail o una cartella condivisa su una rete

Nota:

- ☐ *Le funzioni precedenti possono essere utilizzate contemporaneamente. Se le si usa contemporaneamente, i documenti ricevuti vengono salvati dalla posta in arrivo o dalla casella documenti riservati in un dispositivo di memoria esterno e inoltrati alla destinazione specificata.*
- ☐ *Se sono presenti documenti ricevuti non ancora letti, salvati o inoltrati, il numero dei lavori non elaborati viene visualizzato su .*

Informazioni correlate

➡ [“Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 86](#)

Operazioni fax

- ➡ “Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno (Salvataggio/ inoltro condizionale)” a pagina 88
- ➡ “Inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro condizionale)” a pagina 89
- ➡ “Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106

Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro condizionale)

È possibile impostare il salvataggio dei fax ricevuti nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati della stampante. È possibile salvare fino a 200 documenti in totale.

Nota:

Potrebbe non essere possibile salvare 200 documenti a seconda delle condizioni d'uso, ad esempio, dimensioni file dei documenti salvati e l'uso contemporaneo di varie funzioni di salvataggio fax.

Informazioni correlate

- ➡ “Impostazione del salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati (Salvataggio/ inoltro condizionale)” a pagina 86
- ➡ “Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltro condizionale)” a pagina 87
- ➡ “Utilizzo della posta in arrivo” a pagina 100
- ➡ “Utilizzo della casella documenti riservati” a pagina 100

Impostazione del salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati (Salvataggio/ inoltro condizionale)

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di ricezione** > **Impostazioni di salvataggio/inoltro**.
3. Toccare  su una casella non registrata in **Salvataggio/ inoltro condizionale**.
4. Selezionare una casella **Nome** e inserire il nome da registrare.
5. Selezionare la casella **Condizioni** per impostare una condizione.
 - ☐ N.fax mittente corrisponde: se il numero del fax in arrivo corrisponde alle condizioni selezionate in questa voce, la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Selezionare la condizione **N.fax mittente corrisponde** e inserire il numero di fax (max. 20 cifre) selezionando la casella **Numero fax**.
 - ☐ Corrisp perfetta sottoind (SUB): in caso di perfetta corrispondenza del sottoindirizzo (SUB), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Attivare l'impostazione Corrisp perfetta sottoind (SUB) e immettere la password selezionando la casella **Sottoindirizzo (SUB)**.
 - ☐ Password corrispondente (SID): in caso di perfetta corrispondenza della password (SID), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Attivare l'impostazione Password corrispondente (SID) e inserire la password selezionando la casella **Password(SID)**.

Operazioni fax

- ☐ Tempo di ricez.: la stampante salva e inoltra i fax ricevuti durante il periodo di tempo specificato.

Attivare l'impostazione **Tempo di ricez.**, quindi impostare l'orario in **Orario di inizio** e **Orario di termine**.

6. Selezionare la casella **Salva/inoltra destinazione**.
7. Selezionare **Salva in cas. Fax**.
8. Toccare **Salva in cas. Fax** per impostare l'opzione su **Attiva**.
9. Selezionare la casella in cui salvare il documento.
10. Selezionare **OK** tre volte per tornare alla schermata Impostazioni di salvataggio/inoltro.
11. Selezionare la casella registrata per la quale è stata impostata una condizione, quindi selezionare **Abilita**.
12. Selezionare **Impostazioni comuni**.
13. Selezionare **Opzioni quando mem. piena**, quindi selezionare l'opzione da utilizzare quando la casella della posta in arrivo è piena.
 - ☐ **Ricevi e stampa fax**: la stampante stampa tutti i documenti ricevuti che non possono essere salvati nella posta in arrivo.
 - ☐ **Rifiuta fax in arrivo**: la stampante rifiuta le chiamate fax in arrivo.
14. È possibile impostare una password per la posta in arrivo, se necessario. Selezionare **Imp. passw posta in arrivo** e impostare la password. Toccare **Chiudi** dopo avere impostato la password.

Nota:

Non è possibile impostare una password quando è stata selezionata l'opzione **Ricevi e stampa fax**.

Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltra condizionale)

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.

Nota:

Se sono presenti fax ricevuti che non sono stati letti, il numero dei documenti non letti viene visualizzato in  nella schermata iniziale.

2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv.**
3. Selezionare la casella della posta in arrivo o la casella documenti riservati che si desidera visualizzare.
4. Se la casella della posta in arrivo o la casella documenti riservati sono state protette da password, immettere la password della posta, la password della casella documenti riservati o la password di amministratore.
5. Selezionare il fax da visualizzare dall'elenco.

Viene visualizzato il contenuto del fax.

- ☐  : L'immagine viene ruotata a destra di 90 gradi.
- ☐     : consentono di spostare lo schermo nella direzione delle frecce.
- ☐   : consentono di ridurre o ingrandire il contenuto.

Operazioni fax

- ☐   : consentono di passare alla pagina precedente o successiva.
- ☐  : Visualizza i menu come quelli di salvataggio e inoltro.
- ☐ Per nascondere le icone delle operazioni, toccare in un punto qualsiasi della schermata di anteprima, fatta eccezione per le icone. Toccare di nuovo per visualizzare le icone.

6. Selezionare se si desidera stampare o eliminare il documento visualizzato e seguire le istruzioni visualizzate.



Importante:

Se la stampante esaurisce la memoria, la ricezione e l'invio di fax è disabilitata. Eliminare i documenti già letti o stampati.

Informazioni correlate

- ➔ “Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106
- ➔ “Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112

Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno (Salvataggio/ inoltro condizionale)

È possibile impostare la conversione dei documenti ricevuti in formato PDF e il relativo salvataggio in un dispositivo di memoria collegato alla stampante.



Importante:

I documenti ricevuti sono salvati nella memoria della stampante temporaneamente prima che i documenti siano salvati nel dispositivo di archiviazione connesso alla stampante. Dato che un errore di memoria esaurita disabilita l'invio e la ricezione di fax, mantenere il dispositivo di archiviazione collegato alla stampante. Il numero di documenti salvati nella memoria della stampante temporaneamente è visualizzato su  nella schermata principale.

1. Collegare un dispositivo di memoria esterno alla stampante.
2. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
3. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di ricezione** > **Impostazioni di salvataggio/inoltro**.
4. Toccare  in una casella non registrata in **Salvataggio/ inoltro condizionale**.
5. Toccare una casella **Nome** e inserire il nome da registrare.
6. Toccare **Condizioni** per impostare una condizione.
 - ☐ N.fax mittente corrisponde: se il numero del fax in arrivo corrisponde alle condizioni selezionate in questa voce, la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Selezionare la condizione **N.fax mittente corrisponde** e inserire il numero di fax (max. 20 cifre) toccando la casella **Numero fax**.

Operazioni fax

- ☐ Corrisp perfetta sottoind (SUB): in caso di perfetta corrispondenza del sottoindirizzo (SUB), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Attivare l'impostazione Corrisp perfetta sottoind (SUB) e immettere la password toccando la casella **Sottoindirizzo (SUB)**.

- ☐ Password corrispondente (SID): in caso di perfetta corrispondenza della password (SID), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Attivare l'impostazione Password corrispondente (SID) e immettere la password toccando la casella **Password(SID)**.

- ☐ Tempo di ricez.: la stampante salva e inoltra i fax ricevuti durante il periodo di tempo specificato.

Attivare l'impostazione **Tempo di ricez.**, quindi impostare l'orario in **Orario di inizio** e **Orario di termine**.

7. Toccare la casella **Salva/inoltra destinazione**.
8. Toccare **Salva su dispos. memoria**.
9. Toccare la casella **Salva su dispos. memoria** per impostarla su **Attiva**.
10. Leggere il messaggio sullo schermo, quindi toccare **Crea**.
Nel dispositivo di memoria viene creata una cartella per il salvataggio dei documenti ricevuti.
11. Toccare **OK** tre volte per tornare alla schermata Impostazioni di salvataggio/inoltro.
12. Toccare la casella registrata per la quale è stata impostata una condizione, quindi toccare **Abilita**.

Informazioni correlate

➡ [“Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106](#)

Inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro condizionale)

È possibile impostare l'inoltro di documenti ricevuti a un altro apparecchio fax o la conversione in formato PDF e l'inoltro a una cartella condivisa su una rete o a un indirizzo e-mail. I documenti inoltrati vengono eliminati dalla stampante. In primo luogo, registrare le destinazioni di inoltro sull'elenco dei contatti. Per inoltrare a un indirizzo e-mail, è inoltre necessario configurare le impostazioni del server e-mail.

Nota:

- ☐ *I documenti a colori non possono essere inoltrati a un altro apparecchio fax. Vengono elaborati come documenti in cui si è verificato un errore di inoltro.*
- ☐ *Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi che le impostazioni **Data/Ora** e **Differenza oraria** della stampante siano corrette. Accedere ai menu da **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni base** > **Impostazioni data/ora**.*

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di ricezione** > **Impostazioni di salvataggio/inoltro**.
3. Toccare  in una casella non registrata in **Salvataggio/ inoltro condizionale**.
4. Toccare una casella **Nome** e inserire il nome da registrare.

Operazioni fax

5. Toccare la casella **Condizioni** per impostare una condizione.

- ☐ N.fax mittente corrisponde: se il numero del fax in arrivo corrisponde alle condizioni selezionate in questa voce, la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Selezionare la condizione **N.fax mittente corrisponde** e inserire il numero di fax (max. 20 cifre) toccando la casella **Numero fax**.

- ☐ Corrisp perfetta sottoind (SUB): in caso di perfetta corrispondenza del sottoindirizzo (SUB), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Attivare l'impostazione Corrisp perfetta sottoind (SUB) e immettere la password toccando la casella **Sottoindirizzo (SUB)**.

- ☐ Password corrispondente (SID): in caso di perfetta corrispondenza della password (SID), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.

Attivare l'impostazione Password corrispondente (SID) e immettere la password toccando la casella **Password(SID)**.

- ☐ Tempo di ricez.: la stampante salva e inoltra i fax ricevuti durante il periodo di tempo specificato.

Attivare l'impostazione **Tempo di ricez.**, quindi impostare l'orario in **Orario di inizio** e **Orario di termine**.

6. Toccare la casella **Salva/inoltra destinazione**.

7. Toccare **Inoltra**.

8. Toccare **Inoltra** per impostare l'opzione su **Attiva**.

9. Toccare **Aggiungi voce**.

10. Selezionare le destinazioni di inoltra dall'elenco dei contatti.

Nota:

È possibile specificare una sola destinazione di inoltra.

11. Una volta terminata la selezione della destinazione di inoltra, toccare **Chiudi**.

12. Verificare che la destinazione di inoltra selezionata sia corretta, quindi toccare **Chiudi**.

13. In **Opzioni quando l'inoltra non riesce**, selezionare se stampare i documenti ricevuti o salvarli nella posta in arrivo della stampante in caso di errore di inoltra.



Importante:

Quando la posta in arrivo è piena, l'invio e la ricezione di fax sono disabilitati. Occorre eliminare i documenti dalla posta in arrivo una volta controllati. Il numero di documenti che non si è potuto inoltrare viene visualizzato su  nella schermata principale, oltre agli altri lavori non eseguiti.

14. Toccare **OK** tre volte per tornare alla schermata Impostazioni di salvataggio/inoltra.

15. Toccare la casella registrata per la quale è stata impostata una condizione, quindi toccare **Abilita**.

Operazioni fax

16. Per l'inoltro a un indirizzo e-mail, è possibile specificare un oggetto per il messaggio e-mail. Toccare **Impostazioni comuni**, toccare la casella in **Impostazioni di inoltro**, quindi immettere l'oggetto desiderato.

Nota:

- ☐ Se si è selezionata una cartella condivisa su una rete o un indirizzo e-mail come destinazione di inoltro, si consiglia di provare se è possibile inviare un'immagine acquisita alla destinazione in modalità di scansione. Selezionare **Scansione > E-mail o Scansione > Cartella rete/FTP** dalla schermata iniziale, selezionare la destinazione, quindi avviare la scansione.
- ☐ È possibile impostare la ricezione di una notifica di un nuovo fax su un computer Windows quando i documenti ricevuti vengono salvati su una cartella condivisa su una rete. Utilizzare FAX Utility per effettuare le impostazioni. Per informazioni dettagliate, consultare la guida di FAX Utility.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni di ricezione” a pagina 115](#)
- ➔ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)
- ➔ [“Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 87](#)
- ➔ [“Notifica di fax ricevuti non elaborati” a pagina 106](#)
- ➔ [“Scansione in un messaggio e-mail” a pagina 130](#)
- ➔ [“Scansione in una cartella di rete o in un server FTP” a pagina 126](#)
- ➔ [“Applicazione per configurare le operazioni fax e l'invio di fax \(FAX Utility\)” a pagina 214](#)

Stampa dei fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro condizionale)

È possibile impostare la stampa dei documenti ricevuti che soddisfano le condizioni di salvataggio o inoltro.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro**.
3. Toccare  in una casella non registrata in **Salvataggio/ inoltro condizionale**.
4. Toccare una casella **Nome** e inserire il nome da registrare.
5. Toccare la casella **Condizioni** per impostare una condizione.
 - ☐ N.fax mittente corrisponde: se il numero del fax in arrivo corrisponde alle condizioni selezionate in questa voce, la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Selezionare la condizione **N.fax mittente corrisponde** e inserire il numero di fax (max. 20 cifre) toccando la casella **Numero fax**.
 - ☐ Corrisp perfetta sottoind (SUB): in caso di perfetta corrispondenza del sottoindirizzo (SUB), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Attivare l'impostazione Corrisp perfetta sottoind (SUB) e immettere la password toccando la casella **Sottoindirizzo (SUB)**.
 - ☐ Password corrispondente (SID): in caso di perfetta corrispondenza della password (SID), la stampante salva e inoltra i fax ricevuti.
Attivare l'impostazione Password corrispondente (SID) e immettere la password toccando la casella **Password(SID)**.

Operazioni fax

- ☐ **Tempo di ricez.:** la stampante salva e inoltra i fax ricevuti durante il periodo di tempo specificato.

Attivare l'impostazione **Tempo di ricez.**, quindi impostare l'orario in **Orario di inizio** e **Orario di termine**.

6. Toccare la casella Salva/inoltra destinazione.
7. Toccare la casella **Stampa** per impostarla su **Attiva**.
8. Toccare **OK** due volte per tornare alla schermata Impostazioni di salvataggio/inoltro.
9. Toccare la casella registrata per la quale è stata impostata una condizione, quindi toccare **Abilita**.

Informazioni correlate

➔ [“Impostazioni di stampa” a pagina 117](#)

Invio di notifiche email sulle informazioni di elaborazione dei fax ricevuti (Salvataggio/ inoltro condizionale)

È possibile inviare una email contenente le informazioni elaborazione del fax ricevuto.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni di ricezione** > **Impostazioni di salvataggio/inoltro**.
3. Selezionare la casella registrata toccando  in **Salvataggio/ inoltro condizionale**.
4. Toccare la casella in **Notifiche email**.
5. Attivare le seguenti opzioni come necessario.

Nota:

Le opzioni seguenti possono essere selezionate contemporaneamente.

- ☐ **Notifica a ricezione completata:** inviare e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato la ricezione del fax.
- ☐ **Notifica a stampa completata:** inviare e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato la stampa del fax ricevuto.
- ☐ **Notif. completam. salvataggio disp. mem.:** inviare e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato il salvataggio del documento ricevuto nel dispositivo di memoria.
- ☐ **Notifica a inoltro completato:** inviare e-mail al destinatario quando la stampante ha terminato l'inoltro del fax ricevuto.

6. Toccare la casella in **Destinatario**.
7. Selezionare un destinatario dall'elenco dei contatti.

Nota:

È possibile specificare un solo destinatario.

8. Una volta terminata la selezione del destinatario, toccare **Chiudi**.

9. Toccare **OK** due volte per tornare alla schermata Impostazioni di salvataggio/inoltro.

Invio di fax da un computer

È possibile inviare fax da un computer mediante FAX Utility e il driver PC-FAX.

Nota:

Per installare la FAX Utility, utilizzare EPSON Software Updater. Per maggiori informazioni, consultare le Informazioni correlate qui sotto. Per gli utenti Windows è possibile effettuare l'installazione utilizzando il disco del software fornito con la stampante.

Informazioni correlate

- ➡ “Strumenti di aggiornamento del software (Software Updater)” a pagina 217
- ➡ “Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217

Invio di documenti creati tramite un'applicazione (Windows)

Selezionando una stampante fax dal menu **Stampa** di un'applicazione come Microsoft Word o Excel, è possibile trasmettere direttamente dati creati come documenti, disegni e tabelle con una pagina di copertina.

Nota:

La seguente descrizione utilizza come esempio Microsoft Excel. L'effettiva procedura può variare in base all'applicazione utilizzata. Per ulteriori informazioni, consultare la guida dell'applicazione.

1. Utilizzando un'applicazione, creare un documento da trasmettere via fax.
2. Fare clic su **Stampa** dal menu **File**.
Viene visualizzata la finestra di **Stampa** dell'applicazione.
3. Selezionare **XXXXX (FAX)** (dove XXXXX è il nome della stampante in uso) in Stampante, quindi verificare le impostazioni di invio del fax. Quindi, fare clic su **Stampa**.

Viene visualizzata la schermata della Fax Utility con le impostazioni del Destinatario.

- ☐ Specificare **1** in **Numero di copie**. Se si specifica **2** o un valore superiore, i fax potrebbero non essere inviati correttamente.
- ☐ Non è possibile utilizzare funzioni che modificano la porta di uscita, per esempio **Stampa su file**.
- ☐ È possibile inviare fino a 100 pagine, inclusa la pagina di copertina, con una singola operazione di trasmissione fax.

Nota:

- ☐ Fare clic su **Proprietà stampante** se si desidera specificare **Formato carta**, **Orientamento**, **Colore**, **Qualità** o **Densità carattere**. Per ulteriori informazioni, consultare la guida del driver PC-FAX.
- ☐ Se si invia un fax per la prima volta, viene visualizzata una finestra di registrazione delle informazioni personali. Inserire le informazioni richieste e fare clic su **OK**.
- ☐ La FAX Utility utilizza un nome alternativo per gestire i lavori fax internamente. Questo non appare nella pagina di copertina.

Operazioni fax

4. Specificare un destinatario e fare clic su **Avanti**.

- ☐ Per specificare direttamente un destinatario (nome, numero di fax, ecc.):

Fare clic sulla scheda **Manual Dial**, inserire le informazioni necessarie e fare clic su **Aggiungi**. Il destinatario viene aggiunto all'**Elenco destinatari** visualizzato nella parte superiore della finestra.

Nota:

- ☐ Se *Tipo di linea della stampante* è impostato su **PBX** e il codice di accesso è stato configurato per l'inserimento di # (cancellotto) al posto del prefisso esatto, inserire # (cancellotto). Per maggiori informazioni, consultare *Tipo di linea in Impostazioni base* nelle informazioni correlate qui sotto.

- ☐ Se è stato selezionato "Enter fax number twice" nelle **Impostazioni opzionali** sulla schermata principale della Fax Utility, è necessario inserire nuovamente lo stesso numero quando si fa clic su **Aggiungi** o **Avanti**.

- ☐ Per selezionare un destinatario (nome, numero di fax, ecc.) dalla rubrica:

Se il destinatario è salvato nella rubrica, fare clic sulla scheda **Phone Book**. Selezionare il destinatario dall'elenco e fare clic su **Aggiungi**. Il destinatario viene aggiunto all'**Elenco destinatari** visualizzato nella parte superiore della finestra.

Nota:

Se *Tipo di linea della stampante* è impostato su **PBX** e il codice di accesso è stato configurato per l'inserimento di # (cancellotto) al posto del prefisso esatto, inserire # (cancellotto). Per maggiori informazioni, consultare *Tipo di linea in Impostazioni base* nelle informazioni correlate qui sotto.

5. Specificare i contenuti della pagina di copertina.

Per inserire una pagina di copertina, selezionare uno dei modelli da **Cover Sheet**. Inserire l'**Subject** e il **Message**, quindi fare clic su **Avanti**. Nota: non è disponibile una funzione per creare una pagina di copertina originale o per aggiungere una pagina di copertina originale all'elenco.

Se non si desidera inserire una pagina di copertina, selezionare **No cover sheet** da **Cover Sheet**.

Nota:

- ☐ Fare clic su **Cover Sheet Formatting** se si desidera modificare l'ordine delle voci sulla pagina di copertina. È possibile selezionare il formato della pagina di copertina in **Paper size**. Inoltre, è possibile selezionare una pagina di copertina con un formato diverso da quello del documento da inviare.

- ☐ Fare clic su **Font** se si desidera modificare il font utilizzato per il testo della pagina di copertina.

- ☐ Fare clic su **Sender Settings** se si desidera modificare le informazioni relative al mittente.

- ☐ Fare clic su **Detailed Preview** se si desidera verificare la pagina di copertina con l'oggetto e il messaggio inseriti.

6. Verificare i contenuti della trasmissione e fare clic su **Invia**.

Accertarsi che il nome e il numero di fax del destinatario siano corretti prima di procedere con la trasmissione. Fare clic su **Preview** per visualizzare in anteprima la pagina di copertina e il documento da inviare.

Una volta avviata la trasmissione, appare una finestra che indica lo stato dell'invio.

Nota:

- ☐ Per interrompere la trasmissione, selezionare i dati e fare clic su **Annulla** . È possibile annullare l'invio anche tramite il pannello di controllo della stampante.
- ☐ Se si verifica un errore durante la trasmissione, appare la finestra **Communication error**. Verificare le informazioni sull'errore e ripetere l'invio.
- ☐ La schermata Monitor Stato Fax (la schermata sopra citata in cui è possibile verificare lo stato della trasmissione) non viene visualizzata se Visualizza Monitor Stato Fax durante la trasmissione non è selezionato nella schermata **Impostazioni opzionali** della schermata principale della Fax Utility.

Informazioni correlate

➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Invio di documenti creati tramite un'applicazione (Mac OS)

Selezionando una stampante con funzionalità fax dal menu **Stampa** di un'applicazione disponibile in commercio, è possibile inviare dati creati come documenti, disegni e tabelle.

Nota:

La seguente descrizione utilizza come esempio Text Edit, un'applicazione standard di Mac OS.

1. Creare il documento che si desidera inviare via fax in un'applicazione.
2. Fare clic su **Stampa** dal menu **File**.
Viene visualizzata la finestra di **Stampa** dell'applicazione.
3. Selezionare la stampante in uso (nome fax) in **Nome**, fare clic su ▼ per visualizzare le impostazioni nel dettaglio, verificare le impostazioni di stampa e fare clic su **OK**.
4. Effettuare le impostazioni per ciascuna voce.
 - ☐ Specificare **1** in **Numero di copie**. Anche se si specifica **2** o un valore superiore, viene inviata solo 1 copia.
 - ☐ È possibile inviare fino a 100 pagine con una singola operazione di trasmissione fax.

Nota:

È possibile inviare i documenti nello stesso formato pagina utilizzabile per inviare fax dalla stampante.

5. Selezionare Impostazioni fax dal menu a comparsa, quindi effettuare le impostazioni per ciascuna voce.
Per informazioni su ciascuna voce di impostazione, consultare la guida del driver PC-FAX.

Fare clic su  in basso a sinistra della finestra per aprire la guida del driver PC-FAX.

6. Selezionare il menu Impostazioni destinatario e specificare il destinatario.

- ☐ Per specificare direttamente un destinatario (nome, numero di fax, ecc.):

Fare clic sulla voce **Aggiungi**, inserire le informazioni necessarie e fare clic su . Il destinatario viene aggiunto all'Elenco destinatari visualizzato nella parte superiore della finestra.

Se è stato selezionato “Immettere due volte il numero fax” nelle impostazioni del driver PC-FAX, è necessario inserire nuovamente lo stesso numero quando si fa clic su .

Se la linea utilizzata per la connessione fax richiede un prefisso, inserire Prefisso accesso esterno.

Nota:

*Se Tipo di linea della stampante è impostato su **PBX** e il codice di accesso è stato configurato per l'inserimento di # (cancello) al posto del prefisso esatto, inserire # (cancello). Per maggiori informazioni, consultare Tipo di linea in Impostazioni base nelle Informazioni correlate qui sotto.*

Operazioni fax

- ☐ Per selezionare un destinatario (nome, numero di fax, ecc.) dalla rubrica:

Se il destinatario è salvato nella rubrica, fare clic su . Selezionare il destinatario dall'elenco, quindi fare clic su **Aggiungi** > **OK**.

Se la linea utilizzata per la connessione fax richiede un prefisso, inserire Prefisso accesso esterno.

Nota:

Se Tipo di linea della stampante è impostato su **PBX** e il codice di accesso è stato configurato per l'inserimento di # (cancellotto) al posto del prefisso esatto, inserire # (cancellotto). Per maggiori informazioni, consultare Tipo di linea in Impostazioni base nelle Informazioni correlate qui sotto.

7. Verificare le impostazioni del destinatario e fare clic su **Fax**.

L'invio del fax viene avviato.

Accertarsi che il nome e il numero di fax del destinatario siano corretti prima di procedere con la trasmissione.

Nota:

- ☐ Facendo clic sull'icona della stampante in Dock, viene visualizzata la schermata di verifica dello stato della trasmissione. Per interrompere l'invio, fare clic sui dati, quindi su **Elimina**.
- ☐ Se si verifica un errore durante la trasmissione, appare il messaggio **Trasmissione non riuscita**. Verificare i registri di trasmissione sulla schermata **Record trasmissione fax**.
- ☐ L'invio di documenti di formati diversi potrebbe non avvenire correttamente.

Informazioni correlate

➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Ricezione di fax su un computer

È possibile ricevere fax e salvarli come file PDF sul computer collegato alla stampante. La FAX Utility è dotata di funzioni quali la modalità di creazione di una cartella di salvataggio dei fax. Installare la FAX Utility prima di utilizzare questa funzione.

Nota:

È possibile utilizzare uno dei seguenti metodi per installare la FAX Utility.

- ☐ Tramite EPSON Software Updater (applicazione per l'aggiornamento del software)
- ☐ Tramite il disco in dotazione con la stampante. (Solo per utenti Windows)



Importante:

- ☐ Quando si ricevono fax dal computer, selezionare **Auto** nelle impostazioni di ricezione fax della stampante.
- ☐ Il computer configurato per la ricezione di fax deve essere sempre acceso. I documenti ricevuti vengono salvati temporaneamente nella memoria della stampante prima che vengano salvati sul computer. Se si spegne il computer, lo spazio nella memoria della stampante potrebbe esaurirsi data l'impossibilità di inviare i documenti al computer.
- ☐ Il numero di documenti salvati temporaneamente nella memoria della stampante viene visualizzato su  nella schermata iniziale.
- ☐ Per leggere i fax ricevuti, è necessario installare nel computer un lettore PDF, per esempio Acrobat Reader.

Operazioni fax

Informazioni correlate

➔ [“Strumenti di aggiornamento del software \(Software Updater\)” a pagina 217](#)

Salvare un fax ricevuto su un computer

È possibile effettuare le impostazioni fax tramite la FAX Utility. Pre-installare la FAX Utility sul computer.

Per ulteriori informazioni, consultare Operazioni di base nella guida della FAX Utility (visualizzata nella finestra principale).

Nota:

È possibile ricevere e stampare fax allo stesso tempo.

Informazioni correlate

➔ [“Applicazione per configurare le operazioni fax e l'invio di fax \(FAX Utility\)” a pagina 214](#)

Ricezione di fax e stampa dal computer

È possibile effettuare questa impostazione sulla stampante.

1. Toccare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione**.
2. Selezionare **Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salvataggio/ inoltro incondizionale > Salva su computer > Sì e stampa**.

Informazioni correlate

➔ [“Salvare un fax ricevuto su un computer” a pagina 97](#)

➔ [“Impostazioni di ricezione” a pagina 115](#)

Rimozione dei fax ricevuti dal computer

Per annullare il salvataggio dei fax sul computer, modificare le impostazioni sulla stampante.

Nota:

Le impostazioni possono essere modificate anche tramite la FAX Utility. Tuttavia, se sono presenti fax che non sono stati salvati sul computer, l'opzione non funziona.

1. Toccare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione**.
2. Selezionare **Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salvataggio/ inoltro incondizionale > Salva su computer > No**.

Informazioni correlate

➔ [“Applicazione per configurare le operazioni fax e l'invio di fax \(FAX Utility\)” a pagina 214](#)

➔ [“Impostazioni di ricezione” a pagina 115](#)

Verifica di nuovi fax (Windows)

Configurando un computer per il salvataggio dei fax ricevuti dalla stampante, è possibile verificare lo stato di elaborazione dei fax ricevuti e la presenza di nuovi fax tramite l'icona fax sulla barra delle applicazioni di Windows. Configurando il computer per la visualizzazione di una notifica alla ricezione di nuovi fax, vicino all'area di notifica appare una schermata di notifica che consente di leggere i nuovi fax.

Nota:

- ☐ I dati fax ricevuti e salvati sul computer vengono rimossi dalla memoria della stampante.
- ☐ È necessario installare Adobe Reader per visualizzare i fax ricevuti, poiché vengono salvati come file PDF.

Utilizzo dell'icona fax sulla barra delle applicazioni di Windows

È possibile verificare la presenza di nuovi fax e lo stato del funzionamento utilizzando l'icona fax visualizzata sulla barra delle applicazioni di Windows.

1. Verificare l'icona.



: in attesa.



: ricerca di nuovi fax in corso.



: importazione di nuovi fax completata.

2. Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona, quindi fare clic su **Aprire la cartella dei fax ricevuti**.

Viene visualizzata la cartella dei fax ricevuti. Verificare la data e il mittente nel nome del file, quindi aprire il file PDF.

Anche se l'icona fax indica lo stato di attesa, è possibile verificare in tempo reale la presenza di nuovi fax selezionando **Verifica nuovi fax ora**.

Nota:

I fax ricevuti vengono rinominati automaticamente utilizzando il seguente formato di ridenominazione.

AAAAMMGGHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Anno/Mese/Giorno/Ora/Minuti/Secondi_numero del mittente)

Utilizzo della finestra di notifica

Se si imposta l'opzione di notifica della ricezione di nuovi fax, vicino alla barra delle applicazioni appare una finestra di notifica per ciascun fax.

1. Verificare la schermata di notifica visualizzata sullo schermo del computer.

Nota:

La schermata di notifica scompare in caso di inattività per un determinato periodo di tempo. È possibile modificare le impostazioni di notifica, come il tempo di visualizzazione.

2. Fare clic su un punto qualsiasi della schermata di notifica, tranne che sul tasto .

Si apre la cartella di salvataggio dei nuovi fax specificata in precedenza. Verificare la data e il mittente nel nome del file, quindi aprire il file PDF.

Nota:

I fax ricevuti vengono rinominati automaticamente utilizzando il seguente formato di ridenominazione.

AAAAMMGGHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Anno/Mese/Giorno/Ora/Minuti/Secondi_numero del mittente)

Verifica di nuovi fax (Mac OS)

È possibile verificare la presenza di nuovi fax con uno dei seguenti metodi. Questa funzione è disponibile solo per i computer impostati su "Salva" (salva i fax su questo computer).

- ☐ Aprire la cartella dei fax ricevuti (specificata in **Impostazioni di uscita fax ricevuti**)
- ☐ Aprire il Monitor di ricezione fax e fare clic su **Verifica nuovi fax ora**.
- ☐ Notifica di ricezione di nuovi fax

Selezionando l'opzione **Avvisa in caso di nuovi fax tramite icona nel dock** in **Monitor di ricezione fax > Preferenze** nella Utility FAX, l'icona di controllo nel Dock visualizza una notifica di ricezione di nuovi fax.

Aprire la cartella dei fax ricevuti dal Controllo fax ricevuti

È possibile aprire la cartella di salvataggio dal computer specificato per la ricezione dei fax selezionando "Salva" (salva i fax su questo computer).

1. Fare clic sull'icona di controllo dei fax ricevuti nel Dock per aprire **Monitor di ricezione fax**.
2. Selezionare la stampante e fare clic su **Apri cartella**, o fare doppio clic sulla stampante.
3. Verificare la data e il mittente nel nome del file, quindi aprire il file PDF.

Nota:

I fax ricevuti vengono rinominati automaticamente utilizzando il seguente formato di ridenominazione.

AAAAMMGGHHMMSS_xxxxxxxx_nnnnn (Anno/Mese/Giorno/Ora/Minuti/Secondi_numero del mittente)

Le informazioni inviate dal mittente vengono visualizzate come numero del mittente. In base al mittente, questo numero può non essere visualizzato.

Utilizzo delle funzioni della casella fax

La casella fax è composta da cinque caselle.

- ☐ Posta in arrivo: Memorizza il documento ricevuto.
- ☐ Casella documenti riservati: salva il documento ricevuto. È possibile ricevere dei fax riservati specificando la destinazione dello spazio di memorizzazione del documento tramite l'impostazione Salvataggio/ inoltrato condizionale.
- ☐ Casella documenti archiviati: Memorizza il documento da inviare.
- ☐ Casella Invio polling: Memorizza il documento per l'invio in polling.
- ☐ Casella schede: memorizza il documento per l'invio in polling selettivo.

Informazioni correlate

- ➔ ["Utilizzo della posta in arrivo" a pagina 100](#)
- ➔ ["Utilizzo della casella documenti riservati" a pagina 100](#)
- ➔ ["Utilizzo della Casella documenti archiviati" a pagina 101](#)
- ➔ ["Utilizzo della Casella Invio polling" a pagina 102](#)
- ➔ ["Utilizzo della casella schede" a pagina 103](#)

Utilizzo della posta in arrivo

È possibile impostare il salvataggio nella posta in arrivo della stampante dei fax ricevuti. È possibile salvare nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati fino a 200 documenti. Se si utilizza questa funzione, i documenti ricevuti non vengono automaticamente salvati. È possibile visualizzarli sullo schermo LCD della stampante e stamparli solo se necessario.

Nota:

Potrebbe non essere possibile salvare 200 documenti a seconda delle condizioni d'uso, ad esempio, dimensioni file dei documenti salvati e l'uso contemporaneo di varie funzioni di salvataggio fax.

Informazioni correlate

- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)”](#) a pagina 81
- ➔ [“Verifica dei documenti ricevuti nella posta in arrivo”](#) a pagina 100
- ➔ [“Configurazione delle impostazioni per la posta in arrivo”](#) a pagina 100

Verifica dei documenti ricevuti nella posta in arrivo

È possibile verificare i documenti ricevuti memorizzati nella posta in arrivo della stampante.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv.**
3. Toccare la casella **Posta in arrivo**.
4. Selezionare il fax da controllare.
Viene visualizzato il contenuto del documento.

Configurazione delle impostazioni per la posta in arrivo

Se nella posta in arrivo è presente un documento, è possibile stamparlo, salvarlo su un dispositivo di memoria o eliminarlo, oppure impostare una password per la casella della posta in arrivo. Se nella posta in arrivo non è presente alcun documento, è soltanto possibile impostare una password.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv.**
3. Toccare la casella **Posta in arrivo**.
4. Toccare .
5. Selezionare il menu che si desidera utilizzare e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Utilizzo della casella documenti riservati

È possibile impostare il salvataggio nella casella documenti riservati della stampante dei fax ricevuti. È possibile salvare nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati fino a 200 documenti.

Operazioni fax

Nota:

Potrebbe non essere possibile salvare 200 documenti a seconda delle condizioni d'uso, ad esempio, dimensioni file dei documenti salvati e l'uso contemporaneo di varie funzioni di salvataggio fax.

Informazioni correlate

- ➡ “Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltrato condizionale)” a pagina 86
- ➡ “Verifica dei documenti ricevuti nella casella documenti riservati” a pagina 101
- ➡ “Configurazione delle impostazioni per la casella documenti riservati” a pagina 101

Verifica dei documenti ricevuti nella casella documenti riservati

È possibile verificare i documenti ricevuti memorizzati nella casella documenti riservati della stampante.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv.**
3. Toccare la casella dei documenti riservati che si desidera verificare.
4. Selezionare il fax da controllare.

Viene visualizzato il contenuto del documento.

Configurazione delle impostazioni per la casella documenti riservati

Se nella casella documenti riservati è presente un documento, è possibile stamparlo, salvarlo su un dispositivo di memoria o eliminarlo, impostare una password o cancellare le impostazioni della casella documenti riservati. Se nella casella documenti riservati non è presente alcun documento, è soltanto possibile impostare una password e cancellare le impostazioni della casella documenti riservati.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **P.arrivo/ PostaRiserv.**
3. Toccare la casella documenti riservati che si desidera impostare.
4. Toccare .
5. Selezionare la voce che si desidera utilizzare e seguire le istruzioni a video.

Utilizzo della Casella documenti archiviati

Nella casella documenti memorizzati della stampante è possibile memorizzare 10 documenti (fino a 100 pagine in monocromia per ogni documento).

Nota:

Il salvataggio di 10 documenti può non essere possibile a seconda delle condizioni di utilizzo, ad esempio la dimensione dei file dei documenti memorizzati.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➔ [“Memorizzazione di un fax senza destinatario \(Memorizza dati fax\)” a pagina 75](#)
- ➔ [“Controllare i documenti in Casella documenti archiviati” a pagina 102](#)
- ➔ [“Configurazione delle impostazioni per la Casella documenti archiviati” a pagina 102](#)

Controllare i documenti in Casella documenti archiviati

È possibile verificare i documenti memorizzati nella casella documenti memorizzati della stampante.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Documenti archiviati**.
3. Selezionare il documento da controllare.
Viene visualizzato il contenuto del documento.

Configurazione delle impostazioni per la Casella documenti archiviati

È inoltre possibile stampare, salvare in un dispositivo di memoria o eliminare il documento salvato nella casella dei documenti memorizzati e impostare una password per aprire la casella.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Documenti archiviati**.
3. Toccare .
4. Selezionare il menu che si desidera utilizzare e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Utilizzo della Casella Invio polling

È possibile memorizzare fino a 100 pagine di un documento in monocromia nella casella di invio polling della stampante.

Informazioni correlate

- ➔ [“Registrazione di una Invio polling/ Casella bacheca” a pagina 74](#)
- ➔ [“Salvataggio di un documento in Invio polling/ Casella bacheca” a pagina 74](#)
- ➔ [“Controllare i documenti in Casella Invio polling” a pagina 102](#)
- ➔ [“Configurazione delle impostazioni per la Casella Invio polling” a pagina 103](#)

Controllare i documenti in Casella Invio polling

È possibile verificare i documenti memorizzati nella casella di invio polling della stampante.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.

Operazioni fax

2. Toccare **Invio poll./ Bacheca**.
3. Toccare la casella **Invio polling**.
4. Toccare **Verifica documento**.

Viene visualizzato il contenuto del documento.

Configurazione delle impostazioni per la Casella Invio polling

È possibile eliminare i documenti memorizzati nella casella di invio polling. È inoltre possibile impostare una password per aprire la casella, eliminare automaticamente le impostazioni del documento dopo l'invio in polling e inviare una notifica email dei risultati di elaborazione del documento.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Invio poll./ Bacheca**.
3. Toccare la casella **Invio polling**.
4. Toccare **Impostazioni**.
5. Selezionare il menu che si desidera utilizzare e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Utilizzo della casella schede

È possibile memorizzare un singolo documento (fino a 100 pagine in monocromia) in una delle caselle schede della stampante. La stampante possiede 10 caselle schede che consentono di memorizzare fino a un totale di 10 documenti.

Nota:

Il salvataggio di 10 documenti può non essere possibile a seconda delle condizioni di utilizzo, ad esempio la dimensione dei file dei documenti memorizzati.

Informazioni correlate

- ➔ [“Registrazione di una Invio polling/ Casella bacheca” a pagina 74](#)
- ➔ [“Salvataggio di un documento in Invio polling/ Casella bacheca” a pagina 74](#)
- ➔ [“Controllare i documenti in Casella Invio polling” a pagina 102](#)
- ➔ [“Configurazioni delle impostazioni per le caselle schede” a pagina 104](#)

Verifica dei documenti nella casella schede

È possibile verificare i documenti memorizzati nella casella schede della stampante.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Invio poll./ Bacheca**.
3. Toccare la casella schede che si desidera verificare.

Operazioni fax

4. Toccare **Verifica documento**.

Viene visualizzato il contenuto del documento.

Configurazioni delle impostazioni per le caselle schede

È possibile effettuare le impostazioni di sottoindirizzo e password per le caselle schede. È inoltre possibile impostare una password per aprire la casella, eliminare le impostazioni del documento dopo l'invio in polling, inviare una notifica email dei risultati di elaborazione del documento, eliminare il documento e cancellare le impostazioni della casella.

1. Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Invio poll./ Bacheca**.
3. Toccare la casella schede che si desidera impostare.
4. Selezionare la voce che si desidera utilizzare e seguire le istruzioni a video.

Utilizzo di altre funzionalità fax

Stampa di report ed elenco fax

Stampa manuale del report fax

1. Toccare **Fax** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Menu**.
3. Toccare **Rapporto fax**.
4. Selezionare il rapporto che si desidera stampare e quindi seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Nota:

*Il formato del report può essere modificato. Nella schermata iniziale, selezionare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni fax** > **Impostazioni report**, quindi modificare le impostazioni dell'opzione **Allega immagine al rapporto** o dell'opzione **Formato report**.*

Informazioni correlate

- ➡ [“Altro” a pagina 111](#)
- ➡ [“Impostazioni report” a pagina 119](#)

Impostazione della stampa automatica di report fax

È possibile configurare impostazioni per la stampa automatica dei report fax seguenti.

Operazioni fax

Report trasmissione

Nella schermata iniziale, toccare **Fax > Impostazioni fax > Report trasmissione**, quindi selezionare **Stampa** o **Stampa in caso di errore**.

Report Inoltro

Nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni report > Report Inoltro**, quindi selezionare **Stampa** o **Stampa in caso di errore**.

Stampa automatica log fax

Nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni report > Stampa automatica log fax**, quindi selezionare **Attiva (ogni 30)** o **Attiva (ora)**.

Informazioni correlate

- ➡ [“Opzioni di menu per le Impostazioni utente” a pagina 49](#)
- ➡ [“Impostazioni report” a pagina 119](#)

Impostazioni di sicurezza per i fax

È possibile configurare impostazioni di sicurezza per impedire l'invio di fax al destinatario errato oppure la perdita o la divulgazione dei documenti ricevuti. È inoltre possibile eliminare i dati fax dei quali è già stato eseguito il backup.

1. Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di sicurezza**.
3. Selezionare il menu desiderato e configurare le impostazioni.

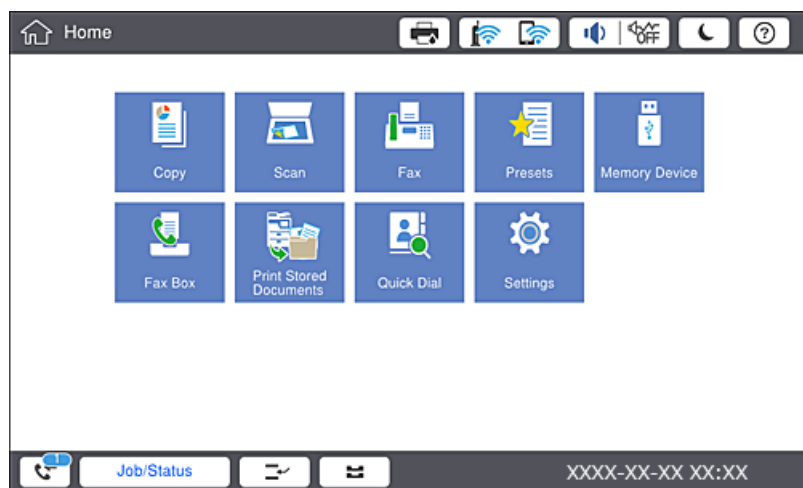
Informazioni correlate

- ➡ [“Impostazioni di sicurezza” a pagina 119](#)

Verifica dei lavori fax

Notifica di fax ricevuti non elaborati

Se sono presenti documenti ricevuti non elaborati, il numero dei lavori non elaborati viene visualizzato nella schermata iniziale. Per una definizione di “non elaborati”, vedere la tabella di seguito. 



Impostazione Salva/Inoltra dei fax ricevuti	Stato non elaborato
Stampa ^{*1}	I documenti ricevuti sono in attesa di stampa oppure la stampa è in corso.
Salvataggio nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati	Sono presenti documenti ricevuti non letti nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati.
Salvataggio in un dispositivo di memoria esterno	Sono presenti documenti ricevuti che non sono stati salvati nel dispositivo in quanto non è presente alcun dispositivo contenente una cartella creata specificamente per il salvataggio dei documenti ricevuti collegato alla stampante o per altri motivi.
Salvataggio su un computer	Sono presenti documenti che non sono stati salvati sul computer in quanto il computer si trova in modalità di sospensione o per altri motivi.
Inoltra	Sono presenti documenti che non sono stati inoltrati o in cui si è verificato un errore di inoltra ^{*2} .

^{*1} : Se non si è effettuata alcuna delle impostazioni di salvataggio/inoltra fax o se si è impostata la stampa dei documenti ricevuti durante il salvataggio in un dispositivo di memoria esterno o su un computer.

^{*2} : Se si è impostato il salvataggio di documenti che non possono essere inoltrati alla posta in arrivo, sono presenti documenti non letti in cui si è verificato un errore di inoltra alla posta in arrivo. Se si è impostata la stampa di documenti in cui si è verificato un errore di inoltra, la stampa non è completata.

Nota:

Se si utilizza più di un'impostazione di salvataggio/inoltra fax, il numero di lavori non elaborati potrebbe essere visualizzato come “2” o “3” anche se si è ricevuto un fax. Ad esempio, se si è impostato il salvataggio di fax nella posta in arrivo e su un computer e si è ricevuto un fax, il numero di lavori non elaborati viene visualizzato come “2” se il fax non è stato salvato nella posta in arrivo e su un computer.

Operazioni fax

Informazioni correlate

- ➡ “Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 81
- ➡ “Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltrato condizionale)” a pagina 86
- ➡ “Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 82
- ➡ “Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno (Salvataggio/ inoltrato condizionale)” a pagina 88
- ➡ “Inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 83
- ➡ “Inoltro di fax ricevuti (Salvataggio/ inoltrato condizionale)” a pagina 89
- ➡ “Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltrato incondizionale)” a pagina 81
- ➡ “Verifica dei fax ricevuti sullo schermo LCD (Salvataggio/ inoltrato condizionale)” a pagina 87
- ➡ “Verifica dei lavori fax in corso” a pagina 107

Verifica dei lavori fax in corso

È possibile visualizzare la schermata su cui controllare i fax per i quali l'elaborazione è incompleta. Sullo schermo di controllo vengono visualizzati i seguenti lavori. Da questa schermata è inoltre possibile stampare i documenti che non sono ancora stati stampati o inviare nuovamente dei documenti che non è stato possibile inviare.

- ☐ Fax ricevuti
 - ☐ Non ancora stampati (quando i lavori sono impostati per essere stampati)
 - ☐ Non ancora salvati (quando i lavori sono impostati per essere salvati)
 - ☐ Non ancora inoltrati (quando i lavori sono impostati per essere inoltrati)
- ☐ Fax in uscita che non è stato possibile inviare (se è stata attivata la funzionalità **Salva dati di errore**)

Per visualizzare la schermata di controllo, attenersi alla seguente procedura.

1. Toccare **Stato del lavoro** nella schermata iniziale.
2. Toccare la scheda **Stato del lavoro**, quindi toccare **Attivo**.
3. Selezionare il lavoro da controllare.

Verifica della cronologia dei lavori fax

È possibile consultare la cronologia dei lavori fax inviati o ricevuti, come la data, l'ora e il risultato di ogni lavoro.

1. Toccare **Stato del lavoro** sulla schermata iniziale.
2. Selezionare **Log** nella scheda **Stato del lavoro**.
3. Toccare ➤ a destra, quindi selezionare **Invia** o **Ricezione**.

Il log dei lavori fax inviati o ricevuti viene visualizzato in ordine cronologico inverso. Toccare un lavoro da verificare per visualizzare i dettagli.

È inoltre possibile controllare la cronologia dei fax stampando un **Log fax** selezionando **Fax** >  (Menu) > **Log fax**.

Ristampa dei documenti ricevuti

È possibile ristampare i documenti ricevuti dai log dei lavori fax stampati.

Nota: i documenti ricevuti stampati vengono eliminati in ordine cronologico quando la memoria della stampante è insufficiente.

1. Toccare **Stato del lavoro** sulla schermata iniziale.
2. Selezionare **Log** nella scheda **Stato del lavoro**.
3. Toccare ➤ a destra, quindi selezionare **Stampa**.

La cronologia dei lavori fax inviati o ricevuti viene visualizzata in ordine cronologico inverso.

4. Selezionare un lavoro contrassegnato da  dall'elenco della cronologia.
Verificare la data, l'ora e il risultato per stabilire se si tratta del documento che si desidera stampare.
5. Toccare **Stampa** per stampare il documento.

Opzioni di menu per il modo Fax

Frequente

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Fax > Frequente

È possibile inviare fax ai contatti registrati utilizzati di frequente, o utilizzando la cronologia dei fax inviati di recente.



Selezionare un destinatario dall'elenco di composizione rapida visualizzato.



Selezionare un destinatario dalla cronologia dei fax inviati. È inoltre possibile aggiungere il destinatario alla lista dei contatti.

Contatti frequenti

Visualizza i contatti registrati in **Impostazioni > Gestione Contatti > Frequente**.

Tasto operazioni rapide

Visualizza quattro voci di impostazione fax, come **Log di trasmissione** e **Tipo originale**. Ciò è utile per assegnare le voci utilizzate di frequente e consente di effettuare le impostazioni in modo semplice e rapido. Nota: alla voce indicata con **Non usare** non viene assegnata alcuna voce di impostazione fax.

Prima di procedere, è necessario assegnare le voci in **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni utente > Tasto operazioni rapide**.

Destinatario

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Fax > Destinatario

Contatti

Visualizza l'elenco dei contatti registrati in ordine alfabetico, consentendo di selezionare un destinatario dall'elenco.



Aggiungi nuovo

È possibile registrare un nuovo destinatario o un gruppo nell'elenco dei contatti.



Selezionare un destinatario dall'elenco di composizione rapida visualizzato.



Selezionare un destinatario dalla cronologia dei fax inviati. È inoltre possibile aggiungere il destinatario alla lista dei contatti.

Impostazioni fax

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Fax > Impostazioni fax

Tasto operazioni rapide:

Visualizza fino a quattro voci utilizzate di frequente, come **Log di trasmissione** e **Tipo originale**. In questo modo è possibile effettuare le impostazioni con rapidità e facilità.

Prima di procedere, è necessario assegnare le voci in **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni utente > Tasto operazioni rapide**

☐ Sono disponibili quattro pulsanti come **Tasto operazioni rapide**.

Impost. scan:

☐ Form. Origin (Vetro)

Selezionare le dimensioni e l'orientamento dell'originale collocato sul vetro dello scanner.

☐ Tipo originale

Selezionare il tipo di originale.

☐ Modo colore

Selezionare se si desidera effettuare la scansione a colori o in monocromia.

☐ Risoluzione

Selezionare una risoluzione per il fax in uscita. La selezione di una risoluzione più elevata comporta un incremento del formato dei dati e del tempo di invio del fax.

Operazioni fax

☐ Densità

Imposta una densità per il fax in uscita. + consente di scurire la densità, - consente di schiarirla.

☐ Rimuovi sfondo

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Auto**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

☐ Nitidezza

Aumenta o diminuisce la messa a fuoco del bordo dell'immagine. + consente di migliorare la nitidezza, - consente di diminuirla.

☐ Fronte-retro ADF

Effettua la scansione di entrambi i lati degli originali posizionati sull'ADF e invia un fax monocromatico.

☐ Scans contin.(ADF)

Quando si invia un fax dall'ADF, non è possibile aggiungere originali nell'ADF dopo l'avvio della scansione. Se si collocano originali di diverso formato nell'ADF, viene utilizzato il formato più grande per tutti gli originali. Abilitare questa opzione in modo che la stampante chieda se si desidera eseguire la scansione di un'altra pagina dopo che un originale nell'ADF ha terminato la scansione. Quindi è possibile elencare ed eseguire la scansione degli originali per dimensione e inviarli come un singolo fax.

Impostazioni invio fax:

☐ Invio diretto

Invia i fax monocromatici a un singolo destinatario non appena viene stabilita la connessione, senza salvare l'immagine acquisita in memoria. Se non si abilita questa opzione, la stampante avvia la trasmissione dopo il salvataggio dell'immagine scannerizzata in memoria e può provocare un errore di memoria piena se si inviano molte pagine. Tramite questa opzione, è possibile evitare l'errore, ma occorre più tempo per inviare il fax. Non è possibile utilizzare questa opzione quando si usa l'opzione Fronte-retro ADF e quando si invia un fax a più destinatari.

☐ Invio prioritario

Invia il fax corrente prima degli altri fax in attesa di invio.

☐ Invia fax più tardi

Invia un fax in un momento specificato. È disponibile solo un fax monocromatico quando si usa questa opzione.

Operazioni fax

☐ Aggiungere info destinatario

☐ Aggiungere info destinatario

Selezionare la posizione in cui si desidera includere l'intestazione (nome del mittente e numero di fax) nel fax in uscita, oppure scegliere di non includere le informazioni.

Selezionare **Disattiva** per inviare un fax senza intestazione.

Selezionare **Esterno dell'immagine** per inviare un fax con l'intestazione nel margine bianco superiore del fax. Ciò previene la sovrapposizione tra l'intestazione e l'immagine acquisita, tuttavia il fax ricevuto dal destinatario può essere stampato su due fogli a seconda delle dimensioni degli originali.

Selezionare **Interno dell'immagine** per inviare un fax la cui intestazione si trova circa 7 mm più in basso rispetto alla parte superiore dell'immagine acquisita. L'intestazione può sovrapporsi all'immagine, tuttavia il fax ricevuto dal destinatario non sarà diviso in due documenti.

☐ Intestazione fax

Selezionare l'intestazione per il destinatario. Per utilizzare questa funzione, registrare anticipatamente più intestazioni.

☐ Informazioni aggiuntive

Selezionare le informazioni che si desidera aggiungere. È possibile selezionare un **Proprio numero tel.** o un **Elenco di destinazione**.

☐ Notifica invio risultato

Invia un avviso dopo avere inviato un fax.

☐ Report trasmissione

Consente la stampa automatica di un rapporto di trasmissione dopo l'invio di un fax. Affinché venga stampato un report solo se si verifica un errore, selezionare **Stampa in caso di errore**.

☐ Backup

Salva una copia di backup del fax inviato che viene acquisita e salvata automaticamente nella memoria della stampante.

Altro

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Fax > Menu

Log di trasmissione:

È possibile verificare la cronologia dei lavori fax inviati o ricevuti.

Rapporto fax:

☐ Ultima trasmissione

Consente di stampare un rapporto del fax inviato o ricevuto più di recente tramite polling.

☐ Log fax

Consente di stampare un report di trasmissione. È possibile impostare la stampa automatica del report mediante le voci di menu seguenti.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni report > Log fax

Operazioni fax

☐ Documenti fax memorizzati

Consente la stampa di un elenco dei documenti fax salvati nella memoria della stampante, ad esempio i lavori non terminati.

☐ Elenco impostazioni fax

Consente la stampa delle impostazioni fax correnti.

☐ Elenco salvatag/ inoltro condizional

Stampa l'elenco condizionale salva/invia.

☐ Traccia protocollo

Consente di stampare un rapporto dell'ultimo fax inviato o ricevuto.

Fax esteso:

☐ Ricezione polling

Effettua la connessione al numero di fax immesso e riceve il fax memorizzato sull'apparecchio fax. È possibile utilizzare questa opzione per ricevere un fax da un servizio di informazioni fax.

☐ Invio poll./ Bacheca

L'opzione è costituita da una casella di invio polling e dieci caselle schede. La casella di invio polling archivia un documento di cui è stata eseguita la scansione (fino a 100 pagine monocromatiche) per polling e lo invia automaticamente quando un altro fax lo richiede tramite la funzione di ricezione polling del dispositivo. Ogni casella schede archivia un documento di cui è stata eseguita la scansione per polling e lo invia automaticamente quando un altro fax lo richiede tramite la funzione di ricezione polling del dispositivo e la funzione sottoindirizzo.

☐ Memorizza dati fax

Archivia dieci documenti di cui è stata eseguita la scansione (fino a 100 pagine monocromatiche) e consente di inviarli quando necessario.

Casella Fax:

Accedere alla funzione **Casella Fax**. Per informazioni, vedere la pagina in cui vengono descritte le impostazioni Casella Fax.

Impostazioni fax:

Accedere alla funzione **Impostazioni fax**. Per informazioni, vedere la pagina in cui vengono descritte le Impostazioni fax.

Informazioni correlate

➡ [“Opzioni di menu per Casella Fax” a pagina 120](#)

➡ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Opzioni di menu per Impostazioni fax

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax

Impostazioni utente

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni utente

Scheda iniziale

Selezionare la scheda da visualizzare per prima ogni volta che si seleziona Fax dalla schermata fax superiore.

Tasto operazioni rapide

È possibile registrare fino a quattro voci visualizzate in **Fax > Frequente e Impostazioni fax**. Ciò è utile per le impostazioni utilizzate di frequente.

Impostazioni base

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni base

Velocità fax:

Selezionare la velocità di trasmissione fax. Se si verificano spesso errori di comunicazione, si inviano e si ricevono fax a/dall'estero o si utilizza un servizio di telefonia IP (VoIP), è consigliabile selezionare l'opzione **Lenta (9.600bps)**.

ECM:

Gli errori di trasmissione fax (modalità di correzione degli errori), causati principalmente da interferenze sulla linea telefonica, vengono corretti automaticamente. Se la funzionalità è disattivata, non è possibile inviare e ricevere documenti a colori.

Rilevam. segnale linea:

Rileva un segnale di linea prima di comporre il numero. Se la stampante è connessa a un sistema telefonico PBX (Private Branch Exchange) o a una linea telefonica digitale, la composizione mediante la stampante potrebbe non avvenire correttamente. In tal caso, impostare l'opzione **Tipo di linea** su **PBX**. Se il problema persiste, disattivare la funzionalità. Tuttavia, se la funzionalità è disattivata, la prima cifra di un numero di fax potrebbe essere omessa e il fax potrebbe essere inviato al numero errato.

Modalità composizione:

Selezionare il tipo di sistema telefonico connesso alla stampante. Se è impostata l'opzione **Impulsi**, è possibile passare temporaneamente dalla modalità di composizione a impulsi alla modalità di composizione a toni premendo * (che consente di attivare la modalità a toni) durante l'immissione di numeri nella schermata superiore del fax. L'impostazione potrebbe non essere visualizzata in alcune regioni.

Tipo di linea:

Selezionare il tipo di linea connessa alla stampante. Quando si utilizza la stampante in un ambiente che fa uso di numeri interni e richiede un codice di accesso alla linea esterna, ad esempio 0 e 9, selezionare **PBX** e registrare il codice di accesso. Una volta registrato il codice di accesso, immettere # (cancilletto) al posto del codice di accesso quando si invia un fax a un numero di fax esterno. Anche per un ambiente che utilizza un modem DSL o un adattatore terminale, si consiglia di impostare su **PBX**.

Operazioni fax

Intestazione:

Immettere il nome e il numero di fax del mittente. Tali informazioni vengono visualizzate nell'intestazione dei fax in uscita. Il nome deve avere una lunghezza massima di 40 caratteri e il numero di fax deve avere una lunghezza massima di 20 caratteri.

Modalità di ricezione:

Selezionare una modalità di ricezione.

DRD:

Se è stato sottoscritto un servizio di differenziazione degli squilli con la propria società telefonica, selezionare il tipo di squillo da utilizzare per i fax in arrivo. Il servizio di differenziazione degli squilli, offerto da numerose società telefoniche (il nome del servizio varia a seconda della società), consente di disporre di più numeri di telefono per una sola linea telefonica. A ogni numero viene assegnato un tipo di squillo diverso. È possibile utilizzare un numero per le chiamate telefoniche e un altro numero per i fax. A seconda dell'area, questa opzione potrebbe essere impostata su **Attiva** o su **Dis.**

Squilli alla risposta:

Selezionare il numero di squilli dopo il quale la stampante riceve automaticamente un fax.

Ricezione remota:

Quando si risponde a una chiamata fax in arrivo da un telefono connesso alla stampante, è possibile avviare la ricezione del fax immettendo il codice dal telefono.

Fax rifiutato:

Selezionare le opzioni per rifiutare i fax da scartare.

Formato carta in ricezione:

Selezionare il formato carta massimo che la stampante è in grado di ricevere.

Impostazioni di invio

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di invio

Rotazione automatica:

Gli originali in formato A4 collocati nell'ADF o sul vetro dello scanner con il lato lungo rivolto a sinistra vengono inviati come fax in formato A3. Abilitare per ruotare l'immagine acquisita affinché possa essere inviata in formato A4.

Invio in memoria rapido:

La funzione di invio quick memory inizia a trasmettere il fax quando la stampante termina l'acquisizione della prima pagina. Se non si attiva questa funzione, la stampante inizia a trasmettere dopo avere salvato tutte le immagini acquisite in memoria. Questa funzione consente di ridurre il tempo di funzionamento complessivo poiché scansione e invio sono eseguiti in parallelo.

Invio batch:

Quando è necessario inviare più fax a un unico destinatario, li raggruppa affinché vengano inviati contemporaneamente. È possibile inviare contemporaneamente fino a cinque documenti, per un

Operazioni fax

massimo di 100 pagine in totale. Ciò consente un risparmio sulle spese di connessione grazie alla riduzione del numero di trasmissioni.

Conteggio ricompos. autom.:

Selezionare il numero di volte in cui la stampante ricompone automaticamente il numero se il numero di fax è occupato o se si verifica un problema.

Intervallo ricompos. autom.:

Selezionare l'orario in cui la stampante ricompone automaticamente il numero se il numero di fax è occupato o se si verifica un problema.

Salva dati di errore:

Salva i documenti che non hanno potuto essere inviati nella memoria della stampante. È possibile inviare nuovamente i documenti dal **Stato del lavoro**.

Impostazioni di ricezione

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione

Impostazioni di salvataggio/inoltro

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro

Salvataggio/ inoltro incondizionale

È possibile impostare il salvataggio dei documenti ricevuti nella posta in arrivo, in un computer o in un dispositivo di memoria, oppure l'inoltro dei documenti.

Salva in Posta in arrivo:

I fax ricevuti vengono salvati nella posta in arrivo della stampante.

Salva su computer:

I documenti ricevuti vengono convertiti in formato PDF e salvati su un computer connesso alla stampante.

Salva su dispos. memoria:

I documenti ricevuti vengono convertiti in formato PDF e salvati in un dispositivo di memoria esterno connesso alla stampante.

Inoltro:

È possibile impostare l'inoltro di documenti ricevuti a un altro apparecchio fax o la conversione in formato PDF e l'inoltro a una cartella condivisa su una rete o a un indirizzo e-mail. I documenti inoltrati vengono eliminati dalla stampante. In primo luogo, registrare le destinazioni di inoltro sull'elenco dei contatti. Per inoltrare a un indirizzo e-mail, è inoltre necessario configurare le impostazioni del server e-mail.

Operazioni fax

Notifiche email:

Invia una notifica email a destinazioni specifiche in caso di ricezione, stampa o salvataggio in un dispositivo di memoria, o quando l'inoltro dei fax è completo.

Salvataggio/ inoltro condizionale

È possibile impostare il salvataggio dei documenti ricevuti nella posta in arrivo o nella casella dei documenti riservati in un dispositivo di memoria, oppure inoltrare e stampare i documenti in base alle condizioni impostate anticipatamente.

Per passare da una condizione di attivazione a una di disattivazione e viceversa, toccare un punto qualsiasi nella casella, tranne .

Per registrare le condizioni, toccare .

Nome:

Immettere il nome della condizione.

Condizioni:

Selezionare le condizioni e configurare le impostazioni.

☐ N.fax mittente corrisponde

Quando il numero del mittente corrisponde, il documento ricevuto viene salvato e inoltrato.

☐ Corrisp perfetta sottoind (SUB)

Quando il sottoindirizzo (SUB) corrisponde perfettamente, il documento ricevuto viene salvato e inoltrato.

☐ Password corrispondente (SID)

Quando la password (SID) corrisponde perfettamente, il documento ricevuto viene salvato e inoltrato.

☐ Tempo di ricez.

Salva e inoltra i documenti ricevuti durante il periodo di tempo specificato.

Salva/inoltra destinazione:

Selezionare la destinazione per salvare e inoltrare i documenti ricevuti che soddisfano le condizioni.

☐ Salva in cas. Fax

I fax ricevuti vengono salvati nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati della stampante.

☐ Salva su dispos. memoria

I documenti ricevuti vengono convertiti in formato PDF e salvati in un dispositivo di memoria esterno connesso alla stampante.

☐ Inoltra

È possibile impostare l'inoltro di documenti ricevuti a un altro apparecchio fax o la conversione in formato PDF e l'inoltro a una cartella condivisa su una rete o a un indirizzo e-mail. I documenti inoltrati vengono eliminati dalla stampante. In primo luogo, registrare le destinazioni di inoltro sull'elenco dei contatti. Per inoltrare a un indirizzo e-mail, è inoltre necessario configurare le impostazioni del server e-mail.

Operazioni fax

☐ Stampa

Selezionare se stampare o meno.

Notifiche email:

Invia una notifica email in caso di ricezione, stampa o salvataggio in un dispositivo di memoria, o quando l'inoltro dei fax è completo.

Report transmis.:

- **Stampa in caso di errore:** consente di stampare un report solo in caso di errore.
- **Stampa:** consente la stampa automatica di un rapporto di trasmissione dopo l'invio di un fax.
- **Non stampare:** consente di impedire la stampa automatica del report di trasmissione.

Impostazioni comuni

Impost. Posta in arrivo:

☐ Opzioni quando mem. piena

Selezionare l'operazione da eseguire quando la posta in arrivo è piena. Selezionare **Ricevi e stampa fax** per stampare tutti i documenti ricevuti che non possono essere salvati nella posta in arrivo. Selezionare **Rifiuta fax in arrivo** per rifiutare chiamate fax in arrivo.

☐ Imp. passw posta in arrivo

La password protegge la posta in arrivo, per limitare la visualizzazione dei fax ricevuti da parte degli utenti. Selezionare **Modifica** per modificare la password e **Ripristina** per annullare la protezione tramite password. Per modificare o ripristinare la password, è necessario disporre della password corrente.

Impostazioni di inoltro:

Per l'inoltro a un indirizzo e-mail, è possibile specificare un oggetto per il messaggio e-mail.



(Menu)

Stampa elenco salvataggio/ inoltro condizionale

Toccare  nella parte superiore destra dello schermo. Stampa l'elenco condizionale salva/invia.

Impostazioni di stampa

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di stampa

Riduzione automatica:

Riduce i documenti ricevuti di grandi dimensioni per adattarli alla carta caricata nell'origine carta. Non sempre è possibile eseguire la riduzione; ciò dipende dai dati ricevuti. Se la funzionalità è disattivata, i

Operazioni fax

documenti di grandi dimensioni vengono stampati nel formato originale su più fogli o potrebbe essere espulsa una seconda pagina vuota.

Impostazioni pagine divise:

Definire le impostazioni delle pagine divise quando il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta caricata nella stampante.

Stampa alternata:

Definire le impostazioni di stampa quando il formato del documento ricevuto è più grande del formato della carta caricata nella stampante.

Rotazione automatica:

Esegue la rotazione di un documento ricevuto in formato A5, B5, A4 o Letter con orientamento orizzontale, affinché venga stampato nel formato carta adeguato. L'impostazione viene applicata quando in **Impostaz. di alimentazione > Impostaz. selezione autom.** per la stampa di fax sono impostate due o più origini carta e le impostazioni di formato carta sono A3 e A4, B4 e B5 o A4 e A5.

Aggiungere info di ricezione:

Stampa le informazioni di ricezione sul fax ricevuto anche quando il mittente non imposta l'intestazione. Le informazioni di ricezione comprendono la data e ora di ricezione, l'ID del mittente, l'ID di ricezione (come "#001") e il numero di pagina (come "P1"). Quando è abilitata la funzione **Impostazioni pagine divise**, viene incluso anche il numero di pagine divise.

Fronte-retro:

È possibile stampare più pagine di documenti ricevuti su entrambi i lati del foglio.

Stampa ora di inizio:

Selezionare le opzioni per avviare la stampa dei documenti ricevuti.

Tutte le pagine sono state ricevute: dopo avere ricevuto tutte le pagine, la stampa inizia dalla prima pagina. Se la funzionalità **Pila di fascicolazione** è attivata, la stampa inizia dall'ultima pagina e le pagine vengono disposte nell'ordine corretto.

Ricevuta la prima pagina: avvia la stampa alla ricezione della prima pagina, quindi stampa nell'ordine in cui vengono ricevute le pagine. Se la stampante non può avviare la stampa, come quando, ad esempio, vengono stampati altri lavori, la stampante inizia a stampare le pagine ricevute come un batch, quando disponibile.

Pila di fascicolazione:

I documenti ricevuti vengono stampati a partire dall'ultima pagina (stampa in ordine discendente) per poterli impilare con l'ordine di pagina corretto. Se la memoria della stampante è quasi esaurita, la funzionalità potrebbe non essere disponibile.

Tempo di sospens. stampa:

Salva nella memoria della stampante i documenti ricevuti durante un periodo di tempo specificato, senza stamparli. Quando giunge il momento specificato per il riavvio della stampa, i documenti vengono automaticamente stampati. La funzionalità può essere utilizzata per evitare rumori nelle ore notturne o per impedire la divulgazione di documenti a carattere riservato in propria assenza. Prima di utilizzare la funzione, verificare di disporre di una quantità di memoria sufficiente. Persino prima del riavvio, è possibile controllare e stampare i documenti ricevuti individualmente da **Stato del lavoro**.

Operazioni fax

Modalità Silenziosa:

Riduce il rumore emesso dalla stampante durante la stampa dei fax, tuttavia la velocità di stampa può essere ridotta.

Impostazioni report

Selezionare il menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni report

Report Inoltro:

Stampa un report dopo l'inoltro di un documento ricevuto.

Esegui backup rapporto di errore:

Stampa un report quando si verifica un errore di backup al momento dell'inoltro del fax inviato a **Destinazione del backup**. È possibile effettuare questa impostazione in **Fax > Impostazioni fax > Backup**.

Stampa automatica log fax:

Consente la stampa automatica del log fax. Selezionare **Attiva (ogni 30)** per stampare un log al completamento di 30 lavori fax. Selezionare **Attiva (ora)** per stampare un log all'ora specificata. Tuttavia, se il numero di lavori fax è superiore a 30, il log viene stampato prima dell'ora specificata.

Allega immagine al rapporto:

Consente la stampa di un **Report trasmissione** con un'immagine della prima pagina del documento inviato. Selezionare **Attiva (immagine grande)** per stampare la parte superiore della pagina, senza riduzioni. Selezionare **Attiva (immagine piccola)** per stampare l'intera pagina, ridotta per l'adattamento alle dimensioni del report.

Formato report:

Selezionare un formato per i report fax diverso da **Traccia protocollo**. Per includere i codici di errore nella stampa, selezionare **Dettaglio**.

Metodo di uscita:

Selezionare un metodo di uscita per i report fax.

Impostazioni di sicurezza

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di sicurezza

Limitazioni teleselezione:

Attivare la funzionalità per disabilitare l'immissione manuale dei numeri di fax del destinatario e consentire esclusivamente la selezione di destinatari dall'elenco dei contatti o dalla cronologia dei fax inviati. Selezionare **Inserisci due volte** affinché, in caso di immissione manuale, il numero di fax debba essere immesso due volte.

Operazioni fax

Conferma elenco indirizzi:

Visualizza una schermata di conferma del destinatario prima di dare inizio alla trasmissione.

Auto cancellaz dati backup:

Per prepararsi a una mancanza di corrente imprevista dovuta a guasto elettrico o a un'operazione errata, la stampante memorizza temporaneamente delle copie di backup dei documenti inviati e ricevuti. Abilitare l'opzione per eliminare automaticamente i backup quando si invia o riceve completamente un documento correttamente rendendo il backup non necessario.

Cancella dati backup:

Elimina tutte le copie di backup temporaneamente memorizzate nella memoria della stampante. Eseguire la funzionalità prima di cedere la stampante ad altri o smaltirla.

Controlla connessione fax

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Controlla connessione fax

Verifica se la stampante è connessa a una linea telefonica e pronta per l'invio di fax, quindi stampa i risultati della verifica su carta comune A4.

Impostazione guidata fax

Selezionare i menu sul pannello di controllo come descritto di seguito.

Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazione guidata fax

Selezionare l'opzione per configurare impostazioni fax di base seguendo le istruzioni visualizzate. Per informazioni, vedere la pagina in cui vengono descritte le impostazioni fax di base.

Opzioni di menu per Casella Fax

Toccare **Casella Fax** nella schermata iniziale del pannello di controllo per accedere ai seguenti menu.

- ☐ Parrivo/ PostaRiserv
- ☐ Documenti archiviati
- ☐ Invio poll./ Bacheca

Per maggiori informazioni su ciascuna casella, consultare la pagina corrispondente relativa alle impostazioni della Casella Fax.

Informazioni correlate

➔ [“Utilizzo delle funzioni della casella fax” a pagina 99](#)

Scansione

Scansione mediante il pannello di controllo

È possibile inviare le immagini acquisite dal pannello di controllo della stampante alle seguenti destinazioni.

Cartella rete/FTP

È possibile salvare l'immagine acquisita in una cartella su una rete. È possibile specificare una cartella condivisa sul computer, creata utilizzando i protocolli SMB, oppure una cartella su un server FTP. Prima di effettuare la scansione, è necessario configurare una cartella condivisa o un server FTP.

E-mail

È possibile inviare i file delle immagini acquisite via e-mail direttamente dalla stampante tramite un server e-mail preconfigurato. Prima di effettuare la scansione, è necessario configurare il server e-mail.

Document Capture Pro

È possibile salvare l'immagine acquisita su un computer connesso alla stampante in rete. Prima di eseguire la scansione, installare Document Capture Pro e Epson Scan 2 sul computer.

Dispos. mem.

È possibile salvare l'immagine acquisita in un dispositivo di memoria. Non è necessario configurare alcuna impostazione prima della scansione.

Cloud

È possibile inviare le immagini acquisite a servizi cloud. Prima dell'acquisizione, configurare le impostazioni su Epson Connect.

Computer (WSD)

È possibile salvare l'immagine acquisita su un computer connesso alla stampante, usando la funzione WSD. Se si utilizza Windows 7/Windows Vista, è necessario configurare le impostazioni WSD sul computer prima della scansione.

Informazioni correlate

- ➡ [“Salvare l'immagine acquisita in una cartella condivisa o su un server FTP” a pagina 122](#)
- ➡ [“Scansione in un messaggio e-mail” a pagina 130](#)
- ➡ [“Scansione con le impostazioni registrate sul computer \(Document Capture Pro\)” a pagina 133](#)
- ➡ [“Scansione in un dispositivo di memoria” a pagina 137](#)
- ➡ [“Scansione nel cloud” a pagina 139](#)
- ➡ [“Scansione con WSD” a pagina 141](#)

Salvare l'immagine acquisita in una cartella condivisa o su un server FTP

È possibile salvare l'immagine acquisita nella cartella specificata all'interno di una rete. È possibile specificare una cartella condivisa sul computer, creata utilizzando i protocolli SMB, oppure una cartella su un server FTP.

Nota:

- ❑ Collegare lo scanner e il computer alla stessa rete. Per informazioni sulle impostazioni di rete, rivolgersi al proprio amministratore.
- ❑ Se si desidera salvare le immagini acquisite su un server FTP, rivolgersi all'amministratore del server FTP per informazioni sul server.

Attenersi alle seguenti fasi preliminari per salvare le immagini acquisite in una cartella condivisa.

- ❑ Operazione preparatoria 1: Verificare il nome del computer
- ❑ Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer
- ❑ Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante

Nota:

Il metodo di configurazione della cartella condivisa varia in base al sistema operativo e all'ambiente di utilizzo. Gli esempi utilizzati in questo manuale si riferiscono a Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultare la documentazione del computer in uso per informazioni dettagliate sulla configurazione di una cartella condivisa sul computer.

Informazioni correlate

- ➔ [“Operazione preparatoria 1: Verificare il nome del computer” a pagina 122](#)
Verificare il nome del computer su cui si desidera creare la cartella condivisa.
- ➔ [“Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer” a pagina 123](#)
Creare una cartella sul computer, quindi configurare la condivisione della cartella sulla rete.
- ➔ [“Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante” a pagina 124](#)
Salvando il percorso di una cartella condivisa sul pannello di controllo della stampante, è possibile specificare il percorso selezionandolo dai contatti.

Operazione preparatoria 1: Verificare il nome del computer

Verificare il nome del computer su cui si desidera creare la cartella condivisa.

Utilizzare caratteri alfanumerici per il nome del computer. Se si utilizzano altri caratteri, la stampante non è in grado di individuare il computer.

Nota:

Il metodo di configurazione della cartella condivisa varia in base al sistema operativo e all'ambiente di utilizzo. Gli esempi utilizzati in questo manuale si riferiscono a Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultare la documentazione del computer in uso per informazioni dettagliate sulla configurazione di una cartella condivisa sul computer.

1. Aprire la finestra di sistema del computer.

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Premere il tasto X tenendo premuto il tasto Windows sulla tastiera, quindi selezionare **Sistema** dall'elenco.

Scansione

❑ Windows 7:

Fare clic sul pulsante Start, fare clic con il pulsante destro del mouse su **Computer**, quindi selezionare **Proprietà**.

2. Verificare il **Nome computer** nella finestra **Sistema**.

Nota:

Utilizzare caratteri alfanumerici per il nome del computer. Se il nome del computer contiene caratteri di altro tipo, modificarlo. Se è necessario modificare il **Nome computer**, contattare l'amministratore.

Ciò consente di completare "Operazione preparatoria 1: Verificare il nome del computer".

Successivamente, passare a "Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer".

Informazioni correlate

➔ ["Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer" a pagina 123](#)

Creare una cartella sul computer, quindi configurare la condivisione della cartella sulla rete.

Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer

Creare una cartella sul computer, quindi configurare la condivisione della cartella sulla rete.

Utilizzare la seguente procedura quando si crea la cartella "scansione" sul desktop di un computer che ha una password impostata.

L'utente che accede al computer e possiede le autorizzazioni come amministratore può accedere alla cartella del desktop e alla cartella documenti nella cartella Utente.

1. Avviare Esplora risorse.
2. Creare la cartella sul desktop, quindi denominarla "scansione".
Il nome della cartella deve contenere un massimo di 12 caratteri. Se il nome contiene più di 12 caratteri, a seconda dell'ambiente di utilizzo la stampante potrebbe non essere in grado di accedere alla cartella.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella creata, quindi selezionare **Proprietà**.
Concedere le autorizzazioni di accesso finalizzate alla modifica per condividere le autorizzazioni di accesso per l'account utente. Ciò viene applicato quando l'utente accede alla cartella tramite una rete.
4. Selezionare la scheda **Condivisione** nella finestra **Proprietà**.
5. Fare clic su **Condivisione avanzata** nella scheda **Condivisione**.
6. Nella finestra **Condivisione avanzata**, abilitare **Condividi questa cartella**, quindi fare clic su **Autorizzazioni**.
7. Nella scheda **Autorizzazioni condivisione**, selezionare **Tutti da Utenti e gruppi**, consentire la **Modifica** e quindi fare clic su **OK**.
8. Fare clic su **OK**.
9. Selezionare la scheda **Sicurezza**.
10. Controllare il gruppo o l'utente in **Utenti e gruppi**.
Il gruppo o l'utente visualizzato qui può accedere alla cartella condivisa.

Scansione

In questo caso, l'utente che accede a questo computer e l'amministratore possono accedere alla cartella condivisa.

11. Selezionare la scheda **Condivisione**. Il percorso di rete della cartella condivisa viene visualizzato. Questo percorso è necessario al momento della registrazione dei contatti sulla stampante; accertarsi di annotarlo o copiarlo e salvarlo.
12. Fare clic su **OK** o **Chiudi** per chiudere la finestra.

Nota:

*L'icona della cartella non viene modificata dopo la condivisione. **Condivisa** viene visualizzato come **Stato** nella finestra delle cartelle.*

Ciò consente di completare “Operazione preparatoria 2: Creare una cartella condivisa sul computer”.

Successivamente, passare a “Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante”.

Informazioni correlate

- ➡ [“Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante” a pagina 124](#)

Salvando il percorso di una cartella condivisa sul pannello di controllo della stampante, è possibile specificare il percorso selezionandolo dai contatti.

Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante

Salvando il percorso di una cartella condivisa sul pannello di controllo della stampante, è possibile specificare il percorso selezionandolo dai contatti.

Per salvare una cartella nei contatti, sono necessarie le seguenti informazioni.

- ☐ Nome utente e password per effettuare l'accesso al computer
- ☐ Percorso di rete della cartella condivisa
- ☐ Indirizzo IP della stampante o nome della stampante (solo se si effettua il salvataggio dal computer)

Esistono diversi metodi per salvare il percorso della cartella nei contatti. Ognuno dei metodi consente di salvare gli stessi contenuti. Per ulteriori dettagli, consultare le seguenti informazioni correlate.

Nota:

Il metodo di configurazione della cartella condivisa varia in base al sistema operativo e all'ambiente di utilizzo. Gli esempi utilizzati in questo manuale si riferiscono a Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultare la documentazione del computer in uso per informazioni dettagliate sulla configurazione di una cartella condivisa sul computer.

Informazioni correlate

- ➡ [“Salvare dal pannello di controllo della stampante” a pagina 125](#)

È possibile salvare i contatti anche tramite il pannello di controllo della stampante.

- ➡ [“Salvare da un computer tramite un browser web” a pagina 125](#)

È possibile registrare contatti dal computer accedendo alla schermata di configurazione della stampante (Web Config) da un browser web. Una volta creata la cartella condivisa, è possibile svolgere le operazioni necessarie dal computer.

Scansione

Salvare dal pannello di controllo della stampante

È possibile salvare i contatti anche tramite il pannello di controllo della stampante.

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Gestione Contatti**, quindi selezionare **Aggiungi/Modifica/Elimina**.
3. Selezionare **Aggiungi nuovo**, quindi selezionare **Aggiungi Contatti**.
4. Selezionare **Cartella rete/FTP**.
5. Inserire le informazioni necessarie.
 - ☐ Num.registrato: Impostare un numero di registrazione per l'indirizzo.
 - ☐ Nome: Inserire un nome da visualizzare nell'elenco dei contatti.
 - ☐ Parola indice: Inserire la parola indice utilizzata per effettuare ricerche nell'elenco dei contatti.
 - ☐ Modalità di comunicazione: Selezionare SMB.
 - ☐ Posizione (richiesto): Inserire il percorso di rete della cartella condivisa.
È possibile cercare una cartella in un computer connesso alla rete selezionando **Browse**.
 - ☐ Nome utente: Inserire un nome utente per accedere al computer. (solo se il computer è protetto da password)
 - ☐ Password: Inserire una password corrispondente al nome utente.
 - ☐ Assegna ad uso frequente: Impostare l'indirizzo come indirizzo utilizzato di frequente. Il gruppo verrà visualizzato sulla schermata superiore quando si specifica l'indirizzo.
6. Premere **OK**. Ciò consente di completare il salvataggio di un contatto nell'elenco dei contatti.

Ciò consente di completare "Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante".
Ciò consente di completare tutte le operazioni preparatorie per salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.

Informazioni correlate

➡ ["Scansione in una cartella di rete o in un server FTP" a pagina 126](#)

Salvare da un computer tramite un browser web

È possibile registrare contatti dal computer accedendo alla schermata di configurazione della stampante (Web Config) da un browser web. Una volta creata la cartella condivisa, è possibile svolgere le operazioni necessarie dal computer.

Non è necessario installare alcuna applicazione sul computer.

La seguente descrizione utilizza come esempio Internet Explorer.

1. Avviare Internet Explorer.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi di Internet Explorer, quindi premere il tasto Invio.

Scansione

3. Fare clic su **Continua con questo sito web (non consigliato)**.

Nota:

Se non è possibile accedere a Web Config, contattare l'amministratore.

4. Se sulla stampante è impostata una password di amministratore, fare clic su **Login amministratore**, quindi effettuare l'accesso come amministratore inserendo la password.

Se sulla stampante non è impostata una password di amministratore, non è necessario effettuare questa operazione. Andare al passaggio 5.

5. Fare clic su **Scansione/Copia**.
6. Fare clic su **Contatti**.
7. Selezionare un numero che non è stato utilizzato e fare clic su **Modifica**.
8. Inserire le informazioni necessarie, quindi fare clic su **Applica**.

- ☐ Nome: inserire un nome da visualizzare nell'elenco dei contatti.
- ☐ Parola indice: inserire la parola indice utilizzata per effettuare ricerche nell'elenco dei contatti.
- ☐ Tipo: Selezionare **Rete cartella (SMB)**.
- ☐ Assegna ad uso frequente: impostare l'indirizzo come indirizzo utilizzato di frequente. Il gruppo verrà visualizzato sulla schermata superiore quando si specifica l'indirizzo.
- ☐ Salva con nome: inserire il percorso di rete della cartella condivisa.
- ☐ Nome utente: inserire un nome utente per accedere al computer. (solo se il computer è protetto da password)
- ☐ Password: inserire una password corrispondente al nome utente.

9. Viene visualizzato un messaggio che informa del completamento del salvataggio. Chiudere il browser web.

Ciò consente di completare "Operazione preparatoria 3: Salvare la cartella condivisa nei contatti della stampante".
Ciò consente di completare tutte le operazioni preparatorie per salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.

Informazioni correlate

➔ ["Scansione in una cartella di rete o in un server FTP" a pagina 126](#)

Scansione in una cartella di rete o in un server FTP

È possibile salvare l'immagine acquisita nella cartella specificata all'interno di una rete. La cartella può essere specificata immettendo direttamente un percorso cartella, tuttavia si consiglia di salvare prima le informazioni sulla cartella nell'elenco dei contatti.

Nota:

- ☐ Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi che le impostazioni **Data/Ora** e **Differenza oraria** della stampante siano corrette. Accedere ai menu da **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni base > Impostazioni data/ora**.
- ☐ È possibile verificare la destinazione prima di eseguire la scansione. Selezionare **Impostazioni > Impostazioni generali > Imp. scansione**, quindi attivare **Conferma destinatario**.

Scansione

1. Collocare gli originali.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali o effettuare delle copie fronte/retro, collocare tutti gli originali sull'ADF.

2. Toccare **Scansione** nella schermata iniziale.

3. Toccare **Cartella rete/FTP**.

4. Specificare la cartella.

☐ Per selezionare un indirizzo utilizzato di frequente, selezionare un contatto dalla scheda **Frequente**.

☐ Per immettere un percorso cartella direttamente, toccare **Tastiera**. Selezionare **Modalità di comunicazione**, immettere il percorso cartella i **Posizione (richiesto)**, quindi configurare altre impostazioni di cartella.

Immettere un percorso cartella nel seguente formato.

Quando si utilizza SMB come modalità di comunicazione: \\nome host\nome cartella

Quando si utilizza FTP come modalità di comunicazione: ftp://nome host/nome cartella

☐ Per selezionare dall'elenco contatti, toccare la scheda **Destinazione**, quindi selezionare un contatto.

Per cercare una cartella dall'elenco contatti, toccare .

Nota:

*È possibile stampare la cronologia della cartella in cui vengono salvati i documenti toccando **Menu**.*

5. Toccare **Imp. scansione**, quindi verificare le impostazioni quali il formato di salvataggio e modificarle se necessario.

Nota:

Toccare  per salvare le impostazioni come preimpostazione.

6. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)
- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Come utilizzare” a pagina 27](#)

Opzioni del menu per la scansione su una cartella

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

Modifica posizione:

☐ Modalità di comunicazione

Selezionare una modalità di comunicazione.

☐ Posizione (richiesto)

Immettere un percorso cartella in cui salvare l'immagine acquisita.

☐ Nome utente

Immettere un nome per la cartella specificata.

Scansione

☐ Password

Immettere una password per la cartella specificata.

☐ Modalità di connessione

Selezionare una modalità di connessione.

☐ Numero porta

Inserire un numero di porta.

B/N/Colore:

Selezionare se si desidera effettuare la scansione a colori o in monocromia.

Formato file:

☐ Formato file

Selezionare il formato di salvataggio per l'immagine acquisita.

☐ Rapporto compr.

Selezionare il livello di compressione dell'immagine acquisita.

☐ Impostazioni PDF

Se è stato selezionato il formato di salvataggio **PDF**, è possibile proteggere i file PDF mediante le impostazioni seguenti.

Per creare un file PDF che può essere aperto dietro immissione di una password, impostare Password apertura doc.. Per creare un file PDF che può essere stampato o modificato dietro immissione di una password, impostare Password autorizzazioni.

Risoluzione:

Selezionare la risoluzione di scansione.

Fronte-retro:

Sottoporre a scansione entrambi i lati dell'originale.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

☐ Rilegatura (originale)

Selezionare la posizione di rilegatura degli originali.

Scansione area:

Selezionare l'area di scansione. Per ritagliare lo spazio bianco attorno al testo o all'immagine durante la scansione, selezionare **Rilevamento automatico**. Per effettuare la scansione sull'area massima consentita dal vetro dello scanner, selezionare **Area massima**.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Tipo originale:

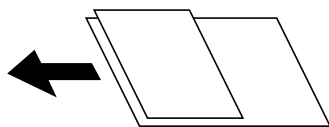
Selezionare il tipo di originale.

Orig. formato div.:

Nell'ADF è possibile inserire contemporaneamente i formati seguenti. A3 e A4, B4 e B5. Quando vengono caricati formati carta diversi nelle combinazioni sopra elencate, gli originali vengono acquisiti

Scansione

su una scala 1:1. Posizionare gli originali allineando la larghezza degli originali come illustrato di seguito.



Densità:

Selezionare il contrasto dell'immagine acquisita.

Rimuovi sfondo:

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Automatico**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

Rimuovi ombra:

Rimuovere le ombre dell'originale che appaiono nell'immagine acquisita.

☐ Intorno

Rimuovere le ombre sul bordo degli originali.

☐ Al centro

Rimuovere le ombre del margine di rilegatura dell'opuscolo.

Rim. segni for.:

Rimuovere i segni di foratura che appaiono nell'immagine acquisita. È possibile specificare l'area dove cancellare i segni di foratura immettendo un valore nella casella a destra.

☐ Posizione canc.

Selezionare la posizione per rimuovere i segni di foratura.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Scans contin.(ADF):

Nell'ADF è possibile posizionare in batch un elevato numero di originali e sottoporli a scansione in un unico lavoro di scansione.

Nome file:

☐ Prefisso nome file:

Inserire il prefisso per il nome delle immagini con caratteri alfanumerici e simboli.

☐ Aggiungi data:

Aggiungere la data al nome del file.

☐ Aggiungi orario:

Aggiungere l'ora al nome del file.

Scansione in un messaggio e-mail

È possibile inviare i file delle immagini acquisite via e-mail direttamente dalla stampante tramite un server e-mail preconfigurato. L'utilizzo della funzionalità richiede la configurazione del server e-mail.

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per amministratore*.

È possibile immettere l'indirizzo e-mail di destinazione direttamente, tuttavia si consiglia di salvare prima l'indirizzo e-mail nell'elenco dei contatti.

Nota:

- ❑ Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi che le impostazioni **Data/Ora** e **Differenza oraria** della stampante siano corrette. Accedere ai menu da **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni base** > **Impostazioni data/ora**.
- ❑ Utilizzando la funzione **Document Capture Pro** del pannello di controllo, piuttosto che questa funzione, è possibile inviare direttamente e-mail. Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi di aver registrato un lavoro per inviare e-mail in Document Capture Pro e che il computer sia acceso.
- ❑ È possibile verificare la destinazione prima di eseguire la scansione. Selezionare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Imp. scansione**, quindi attivare **Conferma destinatario**.

1. Collocare gli originali.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali o effettuare delle copie fronte/retro, collocare tutti gli originali sull'ADF.

2. Toccare **Scansione** nella schermata iniziale.

3. Toccare **E-mail**.

4. Specificare gli indirizzi.

- ❑ Per selezionare un indirizzo utilizzato di frequente, selezionare un contatto dalla scheda **Frequente**.
- ❑ Per inserire manualmente l'indirizzo email, toccare **Tastiera**, inserire l'indirizzo email, quindi toccare **OK**.
- ❑ Per selezionare dall'elenco contatti, toccare la scheda **Destinatario**, quindi selezionare un contatto.

Per cercare una cartella dall'elenco contatti, toccare .

- ❑ Per selezionare dall'elenco della cronologia, toccare  nella scheda **Frequente**, quindi selezionare un destinatario dall'elenco visualizzato.

Nota:

- ❑ Il numero di destinatari selezionato viene visualizzato sulla destra dello schermo. È possibile inviare messaggi e-mail a un massimo di 10 indirizzi e gruppi.

Se i destinatari includono gruppi, è possibile selezionare fino a 200 indirizzi individuali in totale, considerando gli indirizzi nei gruppi.

- ❑ Toccare la casella degli indirizzi nella parte superiore dello schermo per visualizzare l'elenco degli indirizzi selezionati.
- ❑ Toccare **Menu** per visualizzare o stampare la cronologia di invio o modificare le impostazioni del server e-mail.

5. Toccare **Imp. scansione**, quindi verificare le impostazioni quali il formato di salvataggio e modificarle se necessario.

Nota:

- ❑ Toccare  per salvare le impostazioni come preimpostazione.
- ❑ Toccare  per ripristinare le impostazioni predefinite.

6. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ “Gestione dei contatti” a pagina 24
- ➔ “Scansione con le impostazioni registrate sul computer (Document Capture Pro)” a pagina 133
- ➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34
- ➔ “Come utilizzare” a pagina 27

Opzioni del menu per la scansione su email

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

Modo colore:

Selezionare se si desidera effettuare la scansione a colori o in monocromia.

Formato file:

☐ Formato file

Selezionare il formato di salvataggio per l'immagine acquisita.

☐ Rapporto compr.

Selezionare il livello di compressione dell'immagine acquisita.

☐ Impostazioni PDF

Se è stato selezionato il formato di salvataggio **PDF**, è possibile proteggere i file PDF mediante le impostazioni seguenti.

Per creare un file PDF che può essere aperto dietro immissione di una password, impostare Password apertura doc.. Per creare un file PDF che può essere stampato o modificato dietro immissione di una password, impostare Password autorizzazioni.

Risoluzione:

Selezionare la risoluzione di scansione.

Fronte-retro:

Sottoporre a scansione entrambi i lati dell'originale.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

☐ Rilegatura (originale)

Selezionare la posizione di rilegatura degli originali.

Scansione area:

Selezionare l'area di scansione. Per ritagliare lo spazio bianco attorno al testo o all'immagine durante la scansione, selezionare **Ritaglio automatico**. Per effettuare la scansione sull'area massima consentita dal vetro dello scanner, selezionare **Area massima**.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

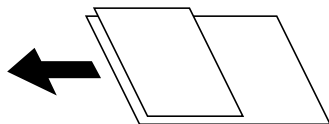
Scansione

Tipo originale:

Selezionare il tipo di originale.

Orig. formato div.:

Nell'ADF è possibile inserire contemporaneamente i formati seguenti. A3 e A4, B4 e B5. Quando vengono caricati formati carta diversi nelle combinazioni sopra elencate, gli originali vengono acquisiti su una scala 1:1. Posizionare gli originali allineando la larghezza degli originali come illustrato di seguito.



Densità:

Selezionare il contrasto dell'immagine acquisita.

Rimuovi sfondo:

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Automatico**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

Rimuovi ombra:

Rimuovere le ombre dell'originale che appaiono nell'immagine acquisita.

☐ Intorno

Rimuovere le ombre sul bordo degli originali.

☐ Al centro

Rimuovere le ombre del margine di rilegatura dell'opuscolo.

Rim. segni for.:

Rimuovere i segni di foratura che appaiono nell'immagine acquisita. È possibile specificare l'area dove cancellare i segni di foratura immettendo un valore nella casella a destra.

☐ Posizione canc.

Selezionare la posizione per rimuovere i segni di foratura.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Scans contin.(ADF):

Nell'ADF è possibile posizionare in batch un elevato numero di originali e sottoporli a scansione in un unico lavoro di scansione.

Oggetto:

Inserire un oggetto per l'email con caratteri alfanumerici e simboli.

Scansione

Dim max allegati:

Selezionare la dimensione massima per i file da inviare in allegato ai messaggi email.

Nome file:

☐ Prefisso nome file:

Inserire il prefisso per il nome delle immagini con caratteri alfanumerici e simboli.

☐ Aggiungi data:

Aggiungere la data al nome del file.

☐ Aggiungi orario:

Aggiungere l'ora al nome del file.

Scansione con le impostazioni registrate sul computer (Document Capture Pro)

È possibile salvare l'immagine acquisita su un computer connesso in rete.

Il metodo di salvataggio delle immagini è registrato come *lavoro* in Document Capture Pro installato sul computer. I lavori preimpostati sono disponibili e consentono di salvare le immagini acquisite su un computer. È inoltre possibile creare e registrare nuovi lavori utilizzando Document Capture Pro sul computer.

Operazioni preparatorie prima della scansione

☐ Installare le seguenti applicazioni sul computer.

☐ Document Capture Pro

☐ Epson Scan 2 (applicazione necessaria per l'uso della funzione scanner)

☐ Connettere la stampante e il computer in rete.

Nota:

È possibile utilizzare Document Capture Pro per impostare il nome del computer da visualizzare sul pannello di controllo.

Informazioni correlate

- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)
- ➔ [“Applicazione per configurare la scansione dal computer \(Document Capture Pro\)” a pagina 213](#)
- ➔ [“Impostazione di un lavoro” a pagina 133](#)
- ➔ [“Impostazione del nome del computer che compare sul pannello di controllo della stampante” a pagina 135](#)
- ➔ [“Impostazione della modalità operativa” a pagina 136](#)
- ➔ [“Scansione tramite le impostazioni di Document Capture Pro” a pagina 136](#)

Impostazione di un lavoro

Impostare il lavoro sul computer utilizzando Document Capture Pro.

Nota:

☐ *I lavori preimpostati sono disponibili e consentono di salvare le immagini acquisite su un computer.*

☐ *Il funzionamento potrà variare a seconda del sistema operativo e della versione software. Per maggiori informazioni sull'uso di queste funzioni, consultare la Guida in linea del software.*

Informazioni correlate

- ➔ “Creazione di un lavoro registrato (Windows)” a pagina 134
- ➔ “Creazione e registrazione di un lavoro (Mac OS)” a pagina 134

Creazione di un lavoro registrato (Windows)**Nota:**

Il funzionamento potrà variare a seconda del sistema operativo e della versione software. Per maggiori informazioni sull'uso di queste funzioni, consultare la Guida in linea del software.

1. Avviare Document Capture Pro.
2. Fare clic su **Impostazioni processo** nella schermata superiore.
Viene visualizzata la schermata dell'elenco di lavori.
3. Fare clic su **Nuovo**.
Viene visualizzata la schermata **Impostazioni processo**.
4. Effettuare le impostazioni del lavoro nella schermata **Impostazioni processo**.
 - ☐ **Nome processo:** inserire il nome del lavoro che si desidera registrare.
 - ☐ **1. Scansione:** effettuare le impostazioni di scansione quali il formato degli originali o la risoluzione.
 - ☐ **2. Salva:** impostare la destinazione di salvataggio, il formato di salvataggio, le regole di denominazione dei file e così via.
 - ☐ **3. Invia:** selezionare la destinazione delle immagini scansionate.
5. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata dell'elenco di lavori.
Il lavoro creato viene registrato nell'**Elenco processi**.
Quindi, assegnare il lavoro in modo che sia disponibile sul pannello di controllo della stampante.
6. Fare clic su **Impostazioni evento**.
7. Aprire l'elenco a discesa di un numero che non è ancora stato utilizzato, quindi selezionare il lavoro.
8. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata **Elenco processi**.
Il lavoro viene assegnato al pannello di controllo della stampante.
9. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata superiore.

Creazione e registrazione di un lavoro (Mac OS)**Nota:**

Il funzionamento potrà variare a seconda del sistema operativo e della versione software. Per maggiori informazioni sull'uso di queste funzioni, consultare la Guida in linea del software.

1. Avviare Document Capture.
2. Fare clic sull'icona  nella schermata principale.
Viene visualizzata la schermata **Elenco processi**.

Scansione

3. Fare clic sull'icona +.

Viene visualizzata la schermata delle impostazioni del lavoro.

4. Configurare le impostazioni del lavoro nella schermata.

☐ **Nome processo:** inserire il nome del lavoro da registrare.

☐ **Scansione:** effettuare le impostazioni di scansione quali il formato degli originali o la risoluzione.

☐ **Output:** impostare la destinazione di salvataggio, il formato di salvataggio, le regole di denominazione dei file e così via.

☐ **Destinazione:** selezionare la destinazione delle immagini scansionate.

5. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata **Elenco processi**.

Il lavoro creato deve essere registrato nell'**Elenco processi**.

Quindi, assegnare il lavoro in modo che sia disponibile sul pannello di controllo della stampante.

6. Fare clic sull'icona  e selezionare **Impostazioni evento**.

7. Aprire l'elenco a discesa di un numero che non è ancora stato utilizzato, quindi selezionare il lavoro.

8. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata **Elenco processi**.

Il lavoro viene assegnato al pannello di controllo della stampante.

9. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata iniziale.

Impostazione del nome del computer che compare sul pannello di controllo della stampante

È possibile impostare il nome (alfanumerico) del computer che dovrà comparire sul pannello di controllo della stampante tramite Document Capture Pro.

Nota:

Il funzionamento potrà variare a seconda del sistema operativo e della versione software. Per maggiori informazioni sull'uso di queste funzioni, consultare la Guida in linea del software.

1. Avviare Document Capture Pro.
2. Dalla barra dei menu della schermata principale, selezionare **Opzione > Impostazioni di scansione in rete**.

Nota:

*In Windows, **Opzione** è visualizzato solo nella visualizzazione standard. Se si è in visualizzazione semplificata, fare clic su **Passa a vista standard**.*

3. Sulla schermata **Impostazioni di scansione in rete**, inserire il nome del computer in **Nome PC (alfanumerico)**.
4. Fare clic su **OK**.

Impostazione della modalità operativa

Prima di eseguire la scansione, impostare la modalità operativa sul pannello di controllo in modo che corrisponda a quella sul computer su cui è installato Document Capture Pro.

1. Selezionare **Impostazioni** nella schermata iniziale.
2. Selezionare **Impostazioni generali > Imp. scansione > Document Capture Pro**.
3. Selezionare la modalità operativa.
 - ☐ Modalità client: Selezionare questa opzione se Document Capture Pro è installato su Windows o Mac OS.
 - ☐ Modalità server: Selezionare questa opzione se Document Capture Pro è installato su un Windows Server. Quindi, immettere l'indirizzo del server.
4. Se si è modificata la modalità operativa, controllare che le impostazioni siano corrette, quindi selezionare **OK**.

Scansione tramite le impostazioni di Document Capture Pro

1. Collocare gli originali.

Nota:
Se si desidera eseguire la scansione di più originali o effettuare delle copie fronte/retro, collocare tutti gli originali sull'ADF.
2. Selezionare **Scansione** nella schermata iniziale.
3. Selezionare **Document Capture Pro**.
4. Selezionare **Selezionare Computer.**, quindi selezionare il computer in cui è stato creato il lavoro in Document Capture Pro.

Nota:

 - ☐ Il pannello di controllo della stampante visualizza fino a 100 computer su cui è installato Document Capture Pro.
 - ☐ Se si è selezionato **Opzione > Impostazioni di scansione in rete** e si è attivato **Proteggi con password** in Document Capture Pro o Document Capture, immettere una password.
 - ☐ Se viene impostato **Modalità server** come modalità operativa, non è necessario effettuare questo passaggio.
5. Selezionare **Selezionare Lavoro.**, quindi selezionare il lavoro.

Nota:

 - ☐ Se si è selezionato **Proteggi con password** nelle impostazioni in Document Capture Pro Server, immettere una password.
 - ☐ Se è stato impostato un solo lavoro, non è necessario selezionare il lavoro. Andare al passaggio successivo.
6. Selezionare l'area nella quale viene visualizzato il contenuto del lavoro, quindi verificare i dettagli del lavoro.
7. Toccare .

Informazioni correlate

➡ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)

Scansione in un dispositivo di memoria

È possibile salvare l'immagine acquisita in un dispositivo di memoria.

1. Inserire un dispositivo di memoria nella porta USB per interfaccia esterna della stampante.
2. Collocare gli originali.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali o effettuare delle copie fronte/retro, collocare tutti gli originali sull'ADF.

3. Toccare **Scansione** nella schermata iniziale.
4. Toccare **Dispos. mem.**.
5. Impostare le voci quali il formato di salvataggio.
6. Verificare le altre impostazioni e modificarle, se necessario.

Nota:

☐ Toccare  per salvare le impostazioni come preimpostazione.

☐ Toccare  per ripristinare le impostazioni predefinite.

7. Toccare .

Informazioni correlate

- ➔ [“Nomi e funzioni delle parti” a pagina 14](#)
- ➔ [“Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno” a pagina 38](#)
- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Come utilizzare” a pagina 27](#)

Opzioni del menu per la scansione su un dispositivo di memoria

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

B/N/Colore:

Selezionare se si desidera effettuare la scansione a colori o in monocromia.

Formato file:

☐ Formato file

Selezionare il formato di salvataggio per l'immagine acquisita.

☐ Rapporto compr.

Selezionare il livello di compressione dell'immagine acquisita.

Scansione

☐ Impostazioni PDF

Se è stato selezionato il formato di salvataggio **PDF**, è possibile proteggere i file PDF mediante le impostazioni seguenti.

Per creare un file PDF che può essere aperto dietro immissione di una password, impostare Password apertura doc.. Per creare un file PDF che può essere stampato o modificato dietro immissione di una password, impostare Password autorizzazioni.

Risoluzione:

Selezionare la risoluzione di scansione.

Fronte-retro:

Sottoporre a scansione entrambi i lati dell'originale.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

☐ Rilegatura (originale)

Selezionare la posizione di rilegatura degli originali.

Scansione area:

Selezionare l'area di scansione. Per ritagliare lo spazio bianco attorno al testo o all'immagine durante la scansione, selezionare **Ritaglio automatico**. Per effettuare la scansione sull'area massima consentita dal vetro dello scanner, selezionare **Area massima**.

☐ Orientam(orig)

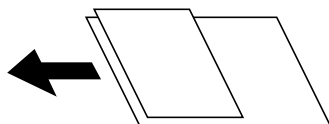
Selezionare l'orientamento dell'originale.

Tipo originale:

Selezionare il tipo di originale.

Orig. formato div.:

Nell'ADF è possibile inserire contemporaneamente i formati seguenti. A3 e A4, B4 e B5. Quando vengono caricati formati carta diversi nelle combinazioni sopra elencate, gli originali vengono acquisiti su una scala 1:1. Posizionare gli originali allineando la larghezza degli originali come illustrato di seguito.



Densità:

Selezionare il contrasto dell'immagine acquisita.

Rimuovi sfondo:

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Automatico**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

Scansione

Rimuovi ombra:

Rimuovere le ombre dell'originale che appaiono nell'immagine acquisita.

☐ Intorno

Rimuovere le ombre sul bordo degli originali.

☐ Al centro

Rimuovere le ombre del margine di rilegatura dell'opuscolo.

Rim. segni for.:

Rimuovere i segni di foratura che appaiono nell'immagine acquisita. È possibile specificare l'area dove cancellare i segni di foratura immettendo un valore nella casella a destra.

☐ Posizione canc.

Selezionare la posizione per rimuovere i segni di foratura.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Scans contin.(ADF):

Nell'ADF è possibile posizionare in batch un elevato numero di originali e sottoporli a scansione in un unico lavoro di scansione.

Nome file:

☐ Prefisso nome file:

Inserire il prefisso per il nome delle immagini con caratteri alfanumerici e simboli.

☐ Aggiungi data:

Aggiungere la data al nome del file.

☐ Aggiungi orario:

Aggiungere l'ora al nome del file.

Scansione nel cloud

È possibile inviare le immagini acquisite a servizi cloud. Prima di utilizzare questa funzione, effettuare le impostazioni tramite Epson Connect. Per ulteriori informazioni, vedere il seguente portale Web di Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (solo Europa)

1. Assicurarsi di aver effettuato le impostazioni utilizzando Epson Connect.
2. Collocare gli originali.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali o effettuare delle copie fronte/retro, collocare tutti gli originali sull'ADF.

3. Toccare **Scansione** nella schermata iniziale.
4. Toccare **Cloud**.

Scansione

5. Toccare  nella parte superiore dello schermo, quindi selezionare una destinazione.
6. Impostare le voci quali il formato di salvataggio.
7. Verificare le altre impostazioni e modificarle, se necessario.

Nota:

☐ Toccare  per salvare le impostazioni come preimpostazione.

☐ Toccare  per ripristinare le impostazioni predefinite.

8. Toccare .

Informazioni correlate

➡ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)

Opzioni del menu per la scansione su Cloud

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

B/N/Colore:

Selezionare se si desidera effettuare la scansione a colori o in monocromia.

JPEG/PDF:

Selezionare il formato di salvataggio per l'immagine acquisita.

Fronte-retro:

Sottoporre a scansione entrambi i lati dell'originale.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

☐ Rilegatura (originale)

Selezionare la posizione di rilegatura degli originali.

Scansione area:

Selezionare l'area di scansione. Per ritagliare lo spazio bianco attorno al testo o all'immagine durante la scansione, selezionare **Ritaglio automatico**. Per effettuare la scansione sull'area massima consentita dal vetro dello scanner, selezionare **Area massima**.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Tipo originale:

Selezionare il tipo di originale.

Densità:

Selezionare il contrasto dell'immagine acquisita.

Scansione

Rimuovi sfondo:

Selezionare la luminosità dello sfondo. Toccare + per schiarire (sbiancare) lo sfondo e - per scurirlo (annerirlo).

Selezionando **Automatico**, i colori di sfondo degli originali vengono rilevati, rimossi o schiariti automaticamente. Questa funzione non viene applicata correttamente se il colore di sfondo è troppo scuro o non viene rilevato.

Rimuovi ombra:

Rimuovere le ombre dell'originale che appaiono nell'immagine acquisita.

☐ Intorno

Rimuovere le ombre sul bordo degli originali.

☐ Al centro

Rimuovere le ombre del margine di rilegatura dell'opuscolo.

Rim. segni for.:

Rimuovere i segni di foratura che appaiono nell'immagine acquisita. È possibile specificare l'area dove cancellare i segni di foratura immettendo un valore nella casella a destra.

☐ Posizione canc.

Selezionare la posizione per rimuovere i segni di foratura.

☐ Orientam(orig)

Selezionare l'orientamento dell'originale.

Scans contin.(ADF):

Nell'ADF è possibile posizionare in batch un elevato numero di originali e sottoporli a scansione in un unico lavoro di scansione.

Scansione con WSD

Nota:

- ☐ Questa funzione è disponibile solo per i computer nei quali è in esecuzione Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Se si utilizza Windows 7/Windows Vista, occorre impostare il computer preventivamente utilizzando questa funzione.

1. Collocare gli originali.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali, collocare tutti gli originali sull'ADF.

2. Selezionare **Scansione** nella schermata iniziale.
3. Selezionare **Computer (WSD)**.
4. Selezionare un computer.
5. Toccare .

Informazioni correlate

➔ “Posizionamento degli originali” a pagina 34

Impostazione di una porta WSD

In questa sezione viene descritto come impostare una porta WSD per Windows 7/Windows Vista.

Nota:

Per Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, la porta WSD viene automaticamente impostata.

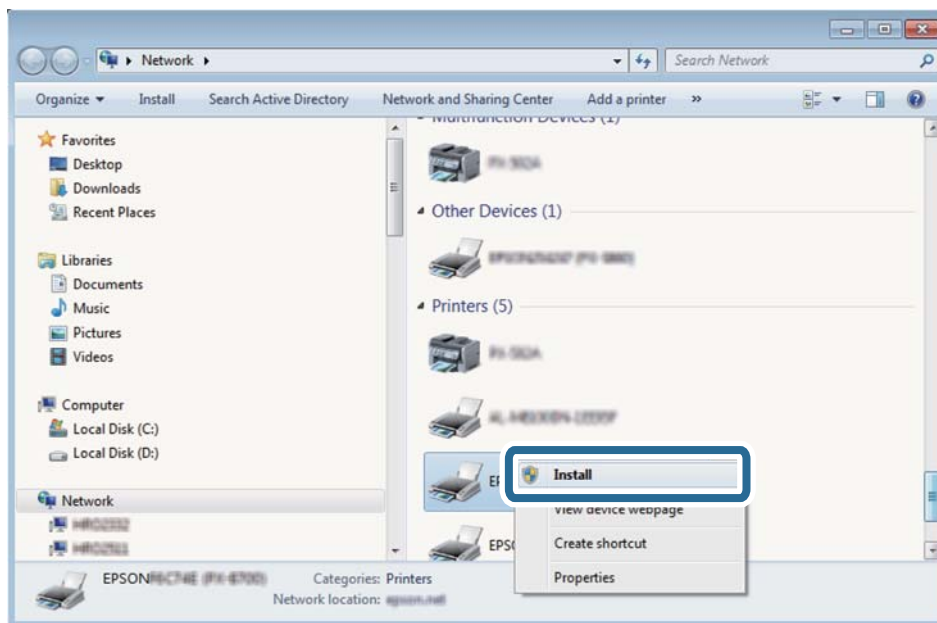
Per impostare una porta WSD, è necessario quanto segue.

- ☐ La stampante e il computer sono connessi alla rete.
- ☐ Il driver della stampante deve essere installato sul computer.

1. Accendere la stampante.
2. Fare clic su start, quindi fare clic su **Rete** sul computer.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante, quindi scegliere **Installa**.

Fare clic su **Continua** quando appare la schermata **Controllo dell'account utente**.

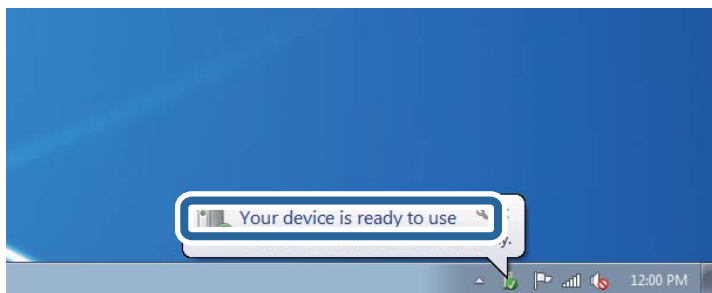
Fare clic su **Disinstalla** e ripetere se viene visualizzata la schermata **Disinstalla**.

**Nota:**

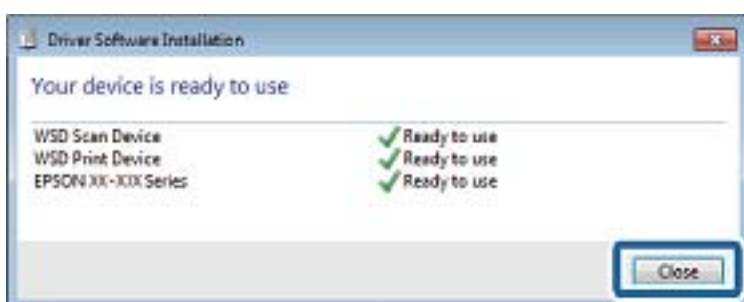
Il nome stampante impostato sulla rete e il nome di modello (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vengono visualizzati nella schermata di rete. È possibile controllare il nome stampante impostato sulla rete nel pannello di controllo della stampante o stampando un foglio di stato della rete.

Scansione

4. Fare clic su **Il dispositivo è pronto per l'utilizzo**.



5. Controllare il messaggio e quindi fare clic su **Chiudi**.



6. Aprire la schermata **Dispositivi e stampanti**.

☐ Windows 7

Fare clic su avvio > **Pannello di controllo** > **Hardware e suoni** (o **Hardware**) > **Dispositivi e stampanti**.

☐ Windows Vista

Fare clic su start > **Pannello di controllo** > **Hardware e suoni** > **Stampanti**.

7. Verificare che sia visualizzata un'icona con il nome della stampante sulla rete.

Selezionare il nome stampante quando si usa con WSD.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Stato della stampante/Stampa” a pagina 48](#)

Scansione da computer

Autenticazione utenti su Epson Scan 2 durante l'utilizzo del controllo dell'accesso

Quando per una stampante è attivata la funzionalità di controllo dell'accesso, per eseguire operazioni di scansione è necessario registrare un nome utente e una password utilizzando Epson Scan 2. Se non si conosce la password, rivolgersi all'amministratore della stampante.

1. Avviare Epson Scan 2.

Scansione

2. Nella schermata Epson Scan 2 verificare che la stampante sia selezionata nell'elenco **Scanner**.
3. Selezionare **Settaggi** dall'elenco **Scanner** per aprire la schermata **Impostazioni scanner**.
4. Fare clic su **Controllo accesso**.
5. Nella schermata **Controllo accesso** immettere il **Nome utente** e la **Password** per un account che ha il permesso di eseguire la scansione.
6. Fare clic su **OK**.

Scansione tramite Epson Scan 2

È possibile eseguire una scansione mediante il driver dello scanner Epson Scan 2. È possibile eseguire scansioni di originali tramite impostazioni dettagliate adatte ai documenti di testo.

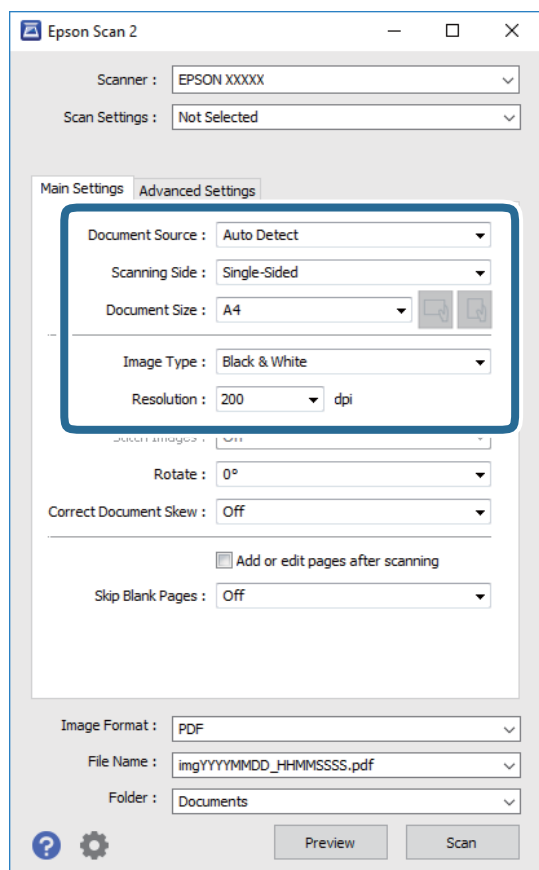
Per informazioni su ogni singola voce, vedere la guida in linea di Epson Scan 2.

1. Collocare l'originale.

Nota:

Se si desidera eseguire la scansione di più originali, collocarli sull'ADF.

2. Avviare Epson Scan 2.
3. Configurare le impostazioni seguenti nella scheda **Impostaz. principali**.



Scansione

- ☐ Origine documento: selezionare la posizione dove è collocato l'originale.
- ☐ Lato scansione: selezionare il lato dell'originale da acquisire durante la scansione dall'ADF.
- ☐ Dimensione Documento: selezionare il formato dell'originale caricato.
- ☐ Pulsanti  /  (Orientamento originale): selezionare l'orientamento dell'originale posizionato. A seconda del formato dell'originale, questa voce potrà essere impostata automaticamente e non essere modificabile.
- ☐ Tipo immagine: selezionare il colore di salvataggio dell'immagine acquisita.
- ☐ Risoluzione: selezionare la risoluzione.

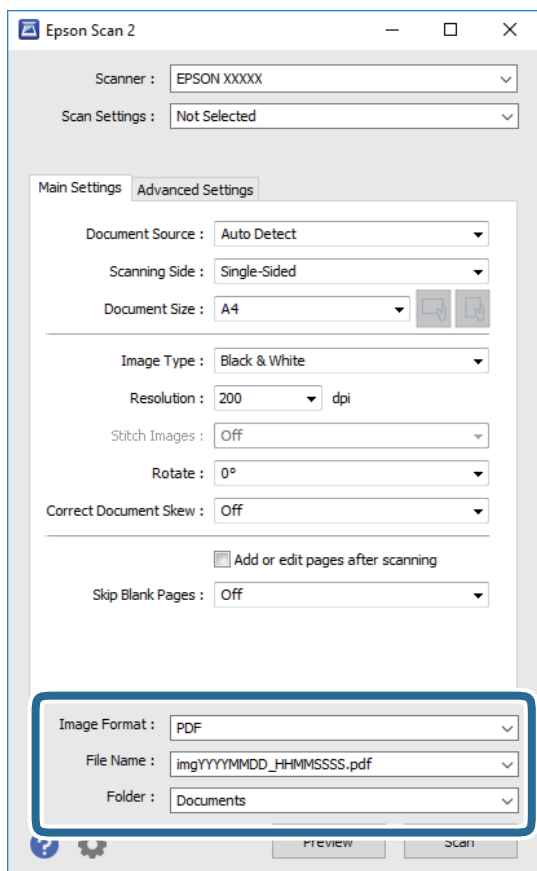
4. Configurare altre impostazioni se necessario.

- ☐ È possibile visualizzare in anteprima l'immagine acquisita facendo clic sul pulsante **Anteprima**. Si apre la finestra di anteprima, e viene visualizzata l'immagine in anteprima.
Quando si visualizza l'anteprima con ADF, l'originale viene espulso dall'ADF. Posizionare di nuovo l'originale espulso.
- ☐ Nella scheda **Impostazioni avanzate** è possibile effettuare impostazioni dettagliate di regolazione delle immagini adatti per i documenti di testo, come i seguenti.
 - ☐ Rimuovi sfondo: rimuovere lo sfondo degli originali.
 - ☐ Miglioramento testo: è possibile rendere più chiare e nitide le lettere sfocate nell'originale.
 - ☐ Separazione Area: è possibile rendere le lettere chiare e le immagini omogenee quando si esegue la scansione in bianco e nero di un documento contenente immagini.
 - ☐ Migliora Colore: è possibile migliorare il colore specificato per l'immagine acquisita, quindi salvarla in scala di grigi o in bianco e nero.
 - ☐ Soglia: è possibile regolare il bordo per l'immagine binaria monocromatica (bianco e nero).
 - ☐ Maschera di contrasto: è possibile migliorare e affinare i contorni dell'immagine.
 - ☐ Deretinatura: è possibile rimuovere i motivi a tratteggio incrociato (moiré) che appaiono durante la scansione di documenti stampati, come riviste.
 - ☐ Riempimento bordi: è possibile eliminare le ombre create attorno all'immagine acquisita.
 - ☐ Output Dual Image (solo Windows): è possibile fare un'unica acquisizione e salvare due immagini con diverse impostazioni di output contemporaneamente.

Nota:

Le opzioni potrebbero non essere disponibili a seconda delle altre impostazioni effettuate.

5. Impostare le impostazioni di salvataggio file.



- ❑ Formato Immagine: selezionare il formato di salvataggio dall'elenco.

È possibile effettuare impostazioni dettagliate per ciascun formato di salvataggio, tranne che per BITMAP e PNG. Selezionare **Opzioni** dall'elenco dopo aver selezionato il formato di salvataggio.

- ❑ Nome File: confermare il nome di salvataggio del file visualizzato.

È possibile modificare le impostazioni per il nome del file selezionando **Settaggi** dall'elenco.

- ❑ Cartella: selezionare dall'elenco la cartella di salvataggio dell'immagine acquisita.

È possibile selezionare un'altra cartella o crearne una nuova selezionando **Seleziona** dall'elenco.

6. Fare clic su **Acquisisci**.**Informazioni correlate**

- ➡ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➡ [“Applicazione per la scansione di documenti e immagini \(Epson Scan 2\)” a pagina 212](#)

Scansione da dispositivi intelligenti

Epson iPrint è un'applicazione che consente di effettuare la scansione di foto e documenti da un dispositivo intelligente, quale uno smartphone o un tablet, connesso alla stessa rete wireless della stampante. È possibile salvare i dati acquisiti in un dispositivo intelligente o in servizi Cloud, inviarli tramite e-mail o stamparli.



Installazione di Epson iPrint

Epson iPrint può essere installato nel dispositivo intelligente in uso mediante l'URL o il codice QR indicati di seguito.

<http://ipr.to/c>



Scansione tramite Epson iPrint

Avviare Epson iPrint nel dispositivo intelligente in uso. Nella schermata iniziale, selezionare l'elemento che si desidera utilizzare.

Scansione

Le schermate illustrate di seguito sono soggette a modifica senza preavviso.



1	Schermata iniziale visualizzata all'avvio dell'applicazione.
2	Consente di visualizzare informazioni sull'impostazione della stampante e domande frequenti.
3	Consente di visualizzare una schermata nella quale è possibile selezionare una stampante e configurarne le impostazioni. Una volta selezionata la stampante desiderata, non è necessario ripetere l'operazione.
4	Consente di visualizzare la schermata di scansione.
5	Consente di visualizzare la schermata nella quale è possibile configurare impostazioni di scansione, ad esempio la risoluzione.
6	Consente di visualizzare le immagini acquisite.
7	Consente di avviare la scansione.
8	Consente di visualizzare la schermata nella quale è possibile salvare i dati acquisiti in un dispositivo intelligente o in servizi Cloud.
9	Consente di visualizzare la schermata nella quale è possibile inviare i dati acquisiti tramite e-mail.
10	Consente di visualizzare la schermata nella quale è possibile stampare i dati acquisiti.

Scansione mediante tocco del N-Mark tramite dispositivi intelligenti

Per connettersi e eseguire la scansione, basta semplicemente toccare con il dispositivo intelligente l'opzione N-Mark della stampante.

Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi di attenersi a quanto segue.

Scansione

- ❑ Abilitare la funzione NFC sul dispositivo intelligente in uso.

Solo Android 4.0 o supporti NFC successivi.(Near Field Communication)

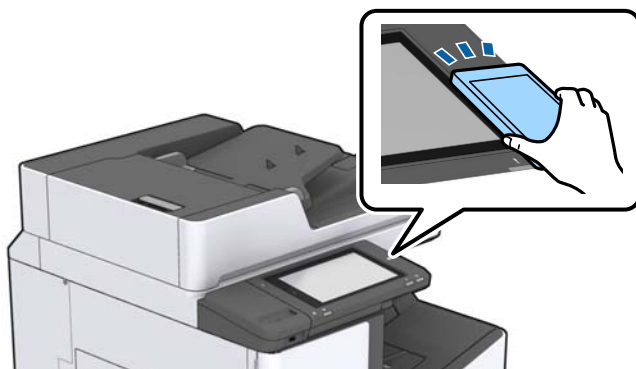
La posizione e le funzioni NFC variano in base al tipo di dispositivo intelligente.Per dettagli, vedere la documentazione fornita con il dispositivo intelligente in uso.

- ❑ Installare Epson iPrint sul dispositivo intelligente in uso.

Toccare con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante per l'installazione.

- ❑ Attivare il Wi-Fi Direct sulla stampante.

1. Collocare gli originali nella stampante.
2. Toccare con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante.



Nota:

La stampante potrebbe non essere in grado di comunicare con il dispositivo intelligente in presenza di ostacoli quali ad esempio oggetti in metallo tra la l'N-Mark della stampante e il dispositivo intelligente.

Epson iPrint viene avviato.

3. Selezionare il menu di scansione in Epson iPrint.
4. Toccare di nuovo con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante.
La scansione viene avviata.

Informazioni correlate

- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)

Stampa

Stampa di file da un dispositivo di memoria

È possibile stampare file JPEG, PDF e TIFF da un dispositivo di memoria collegato alla stampante.

Stampa di file JPEG da un dispositivo di memoria

Nota:

Se il dispositivo di memoria in uso contiene più di 999 immagini, le immagini vengono automaticamente suddivise in gruppi e viene visualizzata la schermata di selezione gruppi. Le immagini vengono ordinate in base alla data.

1. Collegare il dispositivo di memoria alla porta USB per interfaccia esterna della stampante.
2. Toccare **Dispositivo di memoria** nella schermata iniziale.
3. Toccare **JPEG**.

Le immagini sul dispositivo di memoria vengono visualizzate come miniature.

Toccare  per modificare l'opzione di **Ordine di visualizzazione** o per configurare le impostazioni per **Seleziona tutte le immagini**, **Annulla selezione immagine** e **Seleziona gruppo**.

4. Toccare i file da stampare.
Le immagini selezionate appaiono con un segno di spunta.
Per visualizzare un'anteprima immagine, toccare **Visualiz. singola**. È possibile ingrandire l'immagine toccando . Toccare  o  per visualizzare un'anteprima dell'immagine precedente o successiva.
5. Impostare l'origine carta e la modalità colore che si desidera utilizzare nella scheda **Impostazioni base**.
6. Impostare le altre voci nella scheda **Avanzate** come necessario.
Per maggiori informazioni sulle impostazioni dettagliate, vedere i menu per il Dispositivo di memoria.
7. Impostare il numero di stampe digitando il valore.
8. Toccare  per avviare la stampa.
9. Rimuovere il dispositivo di memoria dalla stampante.

Informazioni correlate

- ➔ [“Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno” a pagina 38](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di base per le Impostazioni JPEG” a pagina 151](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni JPEG” a pagina 152](#)

Stampa di file PDF o TIFF da un dispositivo di memoria

1. Collegare il dispositivo di memoria alla porta USB per interfaccia esterna della stampante.
2. Toccare **Dispositivo di memoria** nella schermata iniziale.
3. Toccare **PDF** o **TIFF**.
I file sul dispositivo di memoria vengono visualizzati come elenco.
4. Toccare il file da stampare.
5. Impostare l'origine carta e la modalità colore che si desidera utilizzare nella scheda **Impostazioni base**.
6. Impostare le altre voci nella scheda **Avanzate** come necessario.
Per maggiori informazioni sulle impostazioni dettagliate, vedere i menu del dispositivo di memoria.
7. Impostare il numero di stampe digitando il valore.
8. Toccare  per avviare la stampa.
9. Rimuovere il dispositivo di memoria dalla stampante.

Informazioni correlate

- ➔ [“Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno” a pagina 38](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di base per le Impostazioni PDF” a pagina 153](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni PDF” a pagina 153](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di base per le Impostazioni TIFF” a pagina 153](#)
- ➔ [“Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni TIFF” a pagina 154](#)

Opzioni di menu per Dispositivo di memoria

Toccare **Dispositivo di memoria** nella schermata iniziale della stampante per effettuare le impostazioni di stampa per il file sul dispositivo di memoria.

Opzioni di menu di base per le Impostazioni JPEG



(Opzioni):

Eeguire le impostazioni per ordinare, selezionare e deselezionare i dati di immagine.

ImpCarta:

Specificare le impostazioni dell'origine carta su cui si desidera stampare.

Disposizione:

Selezionare la modalità layout del file JPEG. **1 +** per stampare un file per pagina. **20 +** per stampare 20 file per pagina. **Indice** per eseguire una stampa indice con le informazioni.

Stampa

Adatta cornice:

Selezionare **Attiva** per ritagliare l'immagine e adattarla automaticamente al layout di stampa della foto. Se le proporzioni dei dati dell'immagine e il formato carta sono diversi, l'immagine viene automaticamente ingrandita o ridotta in modo che i lati corti corrispondano ai lati corti della carta. Il lato lungo dell'immagine viene tagliato se si estende oltre il lato lungo della carta. Questa funzione potrebbe non venire applicata alle foto panoramiche.

Modo colore:

Selezionare un'impostazione del colore la stampa avviene normalmente in **B/N** o **Colore**.

Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni JPEG

Termine:

☐ Termine

Selezionare **Fascicola (ordine pagina)** per stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi. Selezionare **Raggruppa (stesse pagine)** per stampare documenti multipagina acquisendo le stesse pagine numerate del gruppo.

☐ Espelli carta

Selezionare **Sposta ordin.*** per sfalsare ciascuna serie di copie.

☐ Pinza*

Selezionare la posizione di pinzatura.

* Viene visualizzato se è installata l'finisher unit.

Qualità:

Selezionare **Migliore** per ottenere stampe di qualità migliore, ma a una velocità di stampa inferiore.

Correggi foto:

Selezionare questa modalità per migliorare automaticamente la luminosità, il contrasto e la saturazione della fotografia. Per disattivare il miglioramento automatico, selezionare **Disattiva ottimizzazione**.

Corr. eff. occhi rossi:

Selezionare **Attiva** per correggere automaticamente l'effetto occhi rossi nelle foto. Le correzioni vengono applicate solo alle stampe; il file originale resta inalterato. A seconda del tipo di foto, la correzione potrebbe essere applicata a parti dell'immagine diverse dagli occhi.

Data:

Selezionare il formato della data in cui la foto è stata scattata o salvata. La data non viene stampata in alcuni layout.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200](#)
- ➔ [“Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher Unit” a pagina 200](#)

Opzioni di menu di base per le Impostazioni PDF

È possibile effettuare le impostazioni di stampa per i file in formato PDF presenti nei dispositivi di memoria.

Ordine di visualizzazione:

Scegliere un'impostazione di classificazione per visualizzare i file sullo schermo LCD.

ImpCarta:

Specificare le impostazioni dell'origine carta su cui si desidera stampare.

Fronte-retro:

Selezionare **Attiva** per stampare i file PDF utilizzando la stampa fronte/retro. Inoltre, è possibile selezionare il metodo di rilegatura nell'impostazione **Posizione rilegatura**.

Ordine di stampa:

Selezionare l'ordine per la stampa di file PDF su più pagine.

Modo colore:

Selezionare un'impostazione del colore la stampa avviene normalmente in **B/N** o **Colore**.

Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni PDF

Termine

☐ Termine:

Selezionare **Fascicola (ordine pagina)** per stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi. Selezionare **Raggruppa (stesse pagine)** per stampare documenti multipagina acquisendo le stesse pagine numerate del gruppo.

☐ Espelli carta:

Selezionare **Ruota ordin.** per stampare alternativamente in direzione verticale da un'origine carta e in direzione orizzontale dall'altra origine carta. Scegliere **Auto** come **ImpCarta** quando si utilizza questa funzione. Selezionare **Sposta ordin.*** per sfalsare ciascuna serie di copie.

☐ Pinza*:

Selezionare la posizione di pinzatura.

* Viene visualizzato se è installata l'finisher unit.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200](#)
- ➔ [“Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher Unit” a pagina 200](#)

Opzioni di menu di base per le Impostazioni TIFF

È possibile effettuare le impostazioni di stampa per i file in formato TIFF presenti nei dispositivi di memoria.

Ordine di visualizzazione:

Modifica l'ordine dei file.

Stampa

ImpCarta:

Specificare le impostazioni dell'origine carta su cui si desidera stampare.

Disposizione:

Selezionare il tipo di layout del file Multi-TIFF. **1** + consente di stampare una pagina per foglio. **20** + consente di stampare 20 pagine su un foglio. **Indice** per eseguire una stampa indice con le informazioni.

Adatta cornice:

Selezionare **Attiva** per ritagliare la foto e adattarla automaticamente al layout della foto selezionata. Se le proporzioni dei dati dell'immagine e il formato carta sono diversi, l'immagine viene automaticamente ingrandita o ridotta in modo che i lati corti corrispondano ai lati corti della carta. Il lato lungo dell'immagine viene tagliato se si estende oltre il lato lungo della carta. Questa funzione potrebbe non venire applicata alle foto panoramiche.

Modo colore:

Selezionare un'impostazione del colore la stampa avviene normalmente in **B/N** o **Colore**.

Opzioni di menu di avanzate per le Impostazioni TIFF

Termine:

☐ Termine

Selezionare **Fascicola (ordine pagina)** per stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi. Selezionare **Raggruppa (stesse pagine)** per stampare documenti multipagina acquisendo le stesse pagine numerate del gruppo.

☐ Espelli carta

Selezionare **Sposta ordin.*** per sfalsare ciascuna serie di copie.

☐ Pinza*

Selezionare la posizione di pinzatura.

* Viene visualizzato se è installata l'finisher unit.

Qualità:

Selezionare **Migliore** per ottenere stampe di qualità migliore, ma a una velocità di stampa inferiore.

Ordine di stampa:

Selezionare l'ordine per la stampa di file TIFF su più pagine.

Data:

Selezionare il formato della data in cui la foto è stata scattata o salvata. La data non viene stampata in alcuni layout.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200](#)
- ➔ [“Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher Unit” a pagina 200](#)

Stampare dal driver della stampante su Windows

Se non è possibile modificare alcune impostazioni del driver della stampante, potrebbero essere state applicate limitazioni da parte dell'amministratore. Per ricevere assistenza in merito, contattare l'amministratore della stampante.

Accedere al driver della stampante

Quando si accede al driver della stampante dal pannello di controllo del computer, le impostazioni valgono per tutte le applicazioni.

Accesso al driver della stampante dal pannello di controllo

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto il pulsante corrispondente, quindi scegliere **Preferenze stampa**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Scegliere **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto il pulsante corrispondente, quindi scegliere **Preferenze stampa**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Preferenze stampa**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Preferenze stampa**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Stampanti e fax**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Preferenze stampa**.

Accesso al driver della stampante dall'icona della stampante nella barra delle applicazioni

L'icona di stampante nella barra delle applicazioni del desktop è un'icona di collegamento che consente di accedere rapidamente al driver della stampante.

Se si fa clic sull'icona di stampante e si seleziona **Impostazioni stampante**, è possibile accedere alla stessa finestra delle impostazioni stampante visualizzata dal pannello di controllo. Se si fa doppio clic su questa icona, è possibile verificare lo stato della stampante.

Nota:

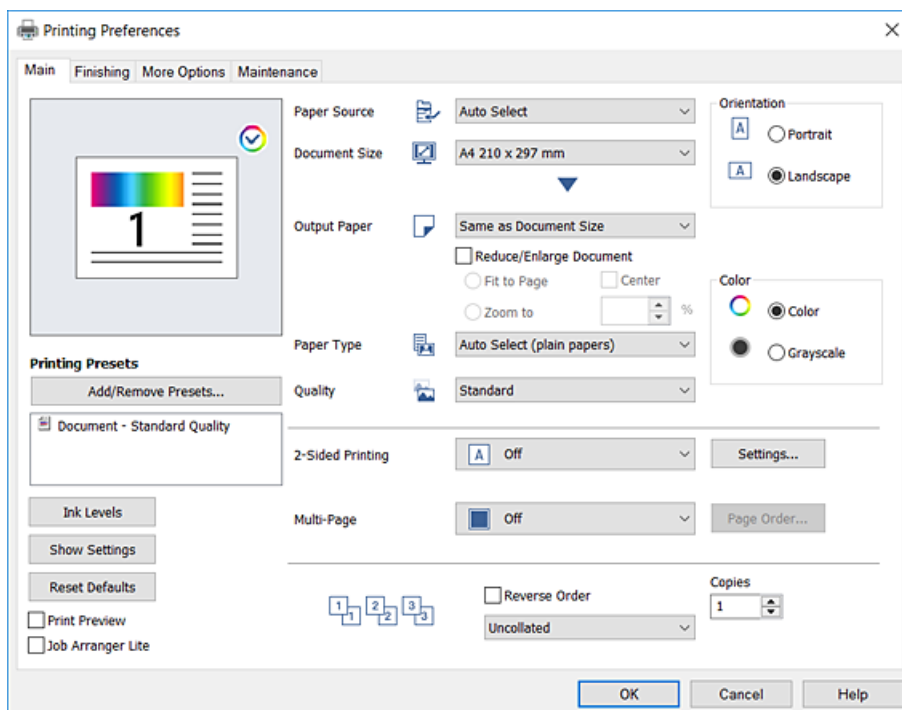
*Se l'icona di stampante non è visualizzata nella barra delle applicazioni, accedere alla finestra del driver della stampante, fare clic su **Preferenze di controllo** nella scheda **Utility** e quindi selezionare **Registrare l'icona di collegamento sulla barra delle applicazioni**.*

Nozioni base sulla stampa

Nota:

Le operazioni da eseguire potrebbero differire a seconda dell'applicazione in uso. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.

1. Aprire il file da stampare.
Caricare carta nella stampante se non è già stata caricata.
2. Selezionare **Stampa** o **Formato di stampa** dal menu **File**.
3. Selezionare la stampante in uso.
4. Selezionare **Preferenze** o **Proprietà** per accedere alla finestra del driver della stampante.



5. Modificare le impostazioni come desiderato.
Per ulteriori informazioni, consultare le opzioni di menu del driver della stampante.

Nota:

- ☐ Per informazioni sulle voci di impostazione, vedere anche la guida in linea. Facendo clic con il tasto destro del mouse su una voce, viene visualizzata la ?.
- ☐ Selezionando **Anteprima di stampa**, è possibile visualizzare un'anteprima del documento prima di eseguire la stampa.
- ☐ Per stampare su un solo lato del foglio, impostare **Stampa doppio lato** su **Off**.

6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra del driver della stampante.
7. Fare clic su **Stampa**.

Nota:

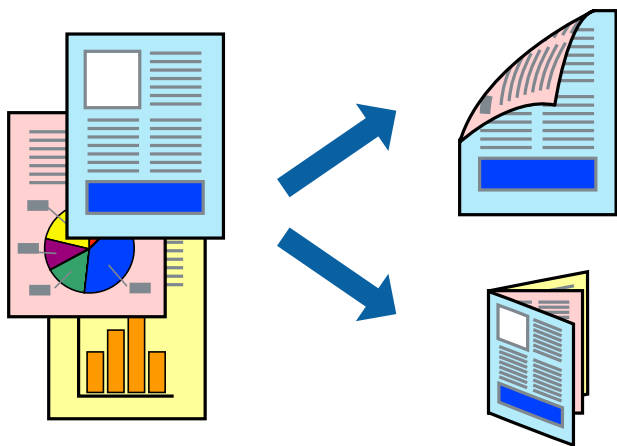
Selezionando **Anteprima di stampa**, viene visualizzata una finestra di anteprima. Per modificare le impostazioni, fare clic su **Annulla**, quindi ripetere la procedura dal Passaggio 2.

Informazioni correlate

- ➔ “Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28
- ➔ “Come caricare la carta” a pagina 32
- ➔ “Impostazione del tipo di carta” a pagina 34
- ➔ “Opzioni di menu per il driver della stampante” a pagina 174

Stampa su 2 lati

È possibile stampare su entrambi i lati del foglio. Inoltre, è possibile stampare un opuscolo, che può essere creato riordinando le pagine e piegando la stampa.

**Nota:**

- ☐ L'utilizzo di carta non adatta per la stampa fronte/retro potrebbe incidere sulla qualità di stampa e causare inceppamenti.
- ☐ A seconda del tipo di carta e dei dati di stampa, potrebbero verificarsi passaggi di inchiostro attraverso la carta.

Informazioni correlate

- ➔ “Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28

Impostazioni di stampa

1. Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare **Auto (rilegatura bordo lungo)** o **Auto (rilegatura bordo corto)** da **Stampa doppio lato**.
2. Fare clic su **Impostazioni manifesto**, configurare le impostazioni desiderate e fare clic su **OK**.
Per stampare un fascicoletto pieghevole, selezionare **Opuscolo**.
3. Fare clic su **Stampa**.

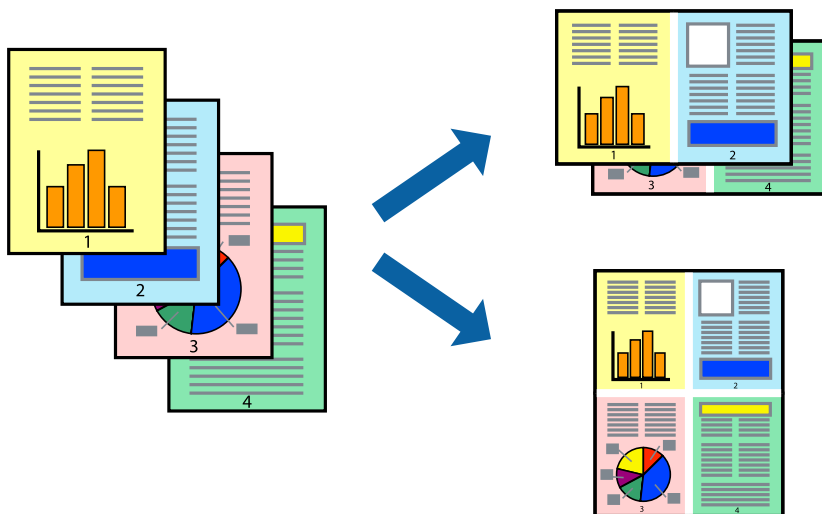
Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Principale” a pagina 174

Stampa

Stampa di più pagine su un singolo foglio

È possibile stampare due o quattro pagine di dati su un singolo foglio di carta.



Impostazioni di stampa

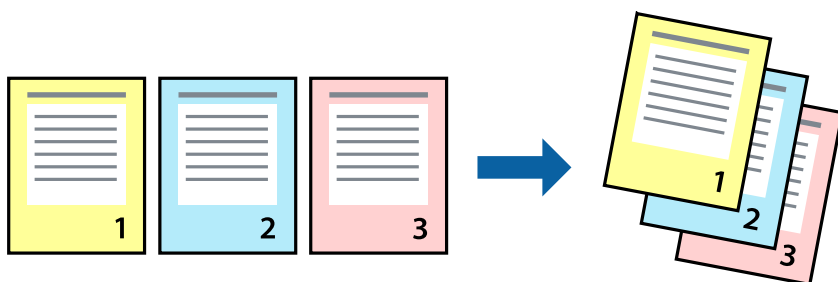
Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare **2-su** o **4-su** come impostazione di **Multipagina**.

Informazioni correlate

- ➡ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➡ “Scheda Principale” a pagina 174

Stampare e impilare le pagine in ordine (stampa in ordine inverso)

Se si utilizza questa funzione quando si imposta il Vassoio faccia in giù come **Vassoio uscita** sulla scheda **Fine**, è possibile stampare dall'ultima pagina in modo che i documenti vengano impilati in ordine.



Impostazioni di stampa

Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare **Ordine inverso**.

Informazioni correlate

- ➡ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156

➔ [“Scheda Principale” a pagina 174](#)

Stampa di un documento a dimensioni ingrandite o ridotte

È possibile ridurre o ingrandire il formato di un documento di una percentuale specifica, oppure adattarlo al formato carta caricato nella stampante.



Impostazioni di stampa

Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare il formato del documento dall'impostazione **Formato documento**. Selezionare il formato carta su cui si desidera stampare dall'impostazione **Emissione carta**. Se si desidera ridurre o ingrandire il documento di una percentuale specifica, selezionare **Zoom su** e inserire la percentuale.

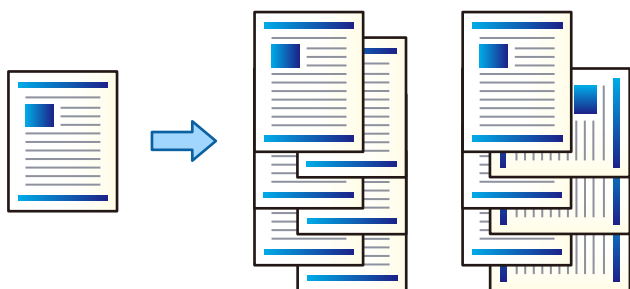
Selezionare **Centro** per stampare le immagini al centro della pagina.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Principale” a pagina 174](#)

Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi

È possibile ordinare le stampe impilandole alternativamente in direzione verticale e orizzontale. Se si installa l'Finisher unit opzionale, è anche possibile ordinare le copie sfalsando o pinzando ciascuna serie di documenti.



Impostazioni di stampa

1. Nella scheda **Fine** del driver della stampante, selezionare la modalità per impilare più copie dall'impostazione **Ordina**.
 - ☐ **Fascicolazione ruotata**: consente di impilare le stampe orientandole alternativamente in posizione verticale e orizzontale durante la stampa di più copie.

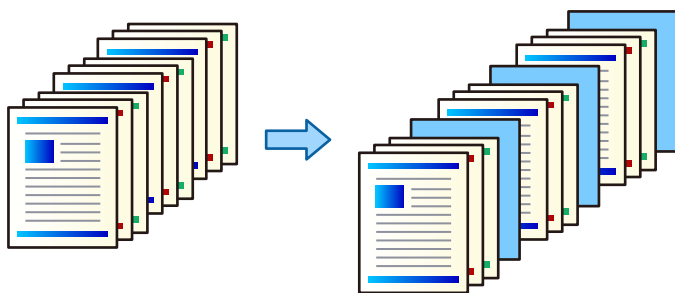
Questa funzionalità si serve di due origini carta. Caricare carta in posizione verticale in un'origine carta, caricare carta in posizione orizzontale nell'altra origine carta, quindi selezionare **Selezione automatica** come impostazione relativa a **Origine carta**. Selezionare **Selezione automatica** o **Vassoio rivolto verso il basso** come impostazione relativa al **Vassoio uscita**. Le stampe vengono impilate nel Vassoio faccia in giù.
 - ☐ **Sposta ordine**: consente di sfalsare ciascuna serie di copie durante la stampa di più copie. Questa opzione è disponibile se è installata l'Unità finisher opzionale.
2. Se è installata l'Unità finisher opzionale, selezionare la posizione di pinzatura, se necessario.
3. Impostare le altre voci, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Stampa**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Fine” a pagina 175](#)

Inserimento di fogli separatori

È possibile inserire fogli separatori tra le copie o i lavori. Come foglio separatore, utilizzare carta comune, spesso o di alta qualità con uno spessore massimo di 160 g/m².



Nota:

Inoltre, quando più utenti inviano lavori di stampa dal computer, è possibile inserire fogli separatori tra gli utenti in **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni stampante > Impostaz. stampa universali > Inserisci fogli per utente**.

Impostazioni di stampa

1. Nella scheda **Fine** del driver della stampante, fare clic su **Foglio separatore** accanto a **Origine carta**, quindi selezionare il metodo di inserimento dei fogli separatori tra le stampe.
 - ☐ **Inserisci foglio tra copie**: consente di inserire fogli separatori tra le copie.

Stampa

☐ **Inserisci foglio tra lavori:** consente di inserire fogli separatori tra i lavori.

2. Selezionare l'origine carta per i fogli separatori.
3. Per **Inserisci foglio tra copie**, selezionare il numero di copie da stampare prima di inserire un foglio separatore nell'impostazione **Inserisci foglio dopo ogni**.
È necessario impostare più numeri di copie come impostazione di **Copie** nella scheda **Principale**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra **Impostazioni foglio separatore**.
5. Impostare le altre voci, quindi fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **Stampa**.

Archiviazione di dati di stampa nella memoria della stampante

Quando si stampa una grande quantità di documenti, è possibile stampare una copia per verificarne i contenuti. Per stampare dopo aver effettuato la seconda copia, utilizzare il pannello di controllo della stampante.

Impostazioni di stampa

1. Nella scheda **Fine** del driver della stampante, selezionare **Verifica lavoro** come impostazione relativa al **Tipo di lavoro**.
2. Fare clic su **Impostazioni**, inserire il **Nome utente** e il **Nome lavoro**, quindi fare clic su **OK**.
È possibile individuare il lavoro tramite il nome del lavoro nel pannello di controllo della stampante.
3. Impostare le altre voci, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Stampa**.
Viene stampata solo una copia e il lavoro di stampa viene archiviato nella memoria della stampante.
Quando si spegne la stampante, il lavoro archiviato viene eliminato.

Informazioni correlate

- ➡ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➡ [“Scheda Fine” a pagina 175](#)

Stampare un lavoro archiviato

1. Toccare **Stampa da mem. int.** sul pannello di controllo della stampante.
2. Selezionare il lavoro da stampare.
Selezionare il **Nome utente** dall'elenco, quindi selezionare il lavoro. Se viene richiesto di inserire una password, immettere quella impostata nel driver della stampante.

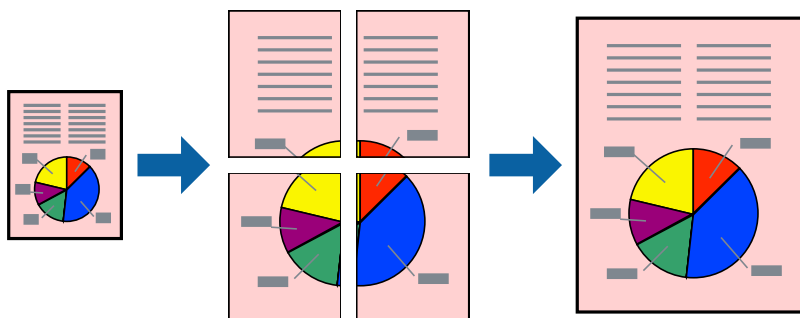
3. Toccare  per avviare la stampa.

Nota:

Toccare **Elimina** per cancellare il lavoro.

Stampare un'immagine su più fogli per un ingrandimento (creazione di un manifesto)

Questa funzione consente di stampare un'immagine su più fogli di carta. È possibile creare un poster di dimensioni maggiori unendo i fogli.



Impostazioni di stampa

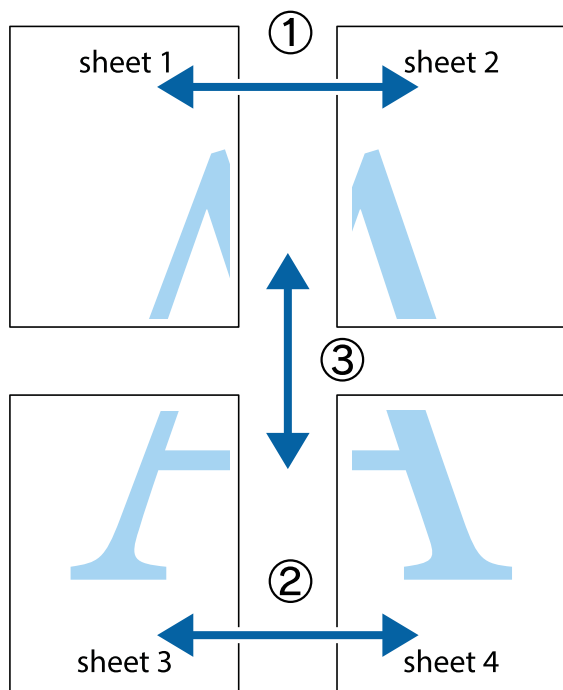
Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare **Poster 2x1**, **Poster 2x2**, **Poster 3x3** o **Poster 4x4** come impostazione per la stampa **Multipagina**. Facendo clic su **Impostazioni**, è possibile selezionare i pannelli che non si desidera stampare. Inoltre, è possibile selezionare le opzioni relative alla guida di taglio.

Informazioni correlate

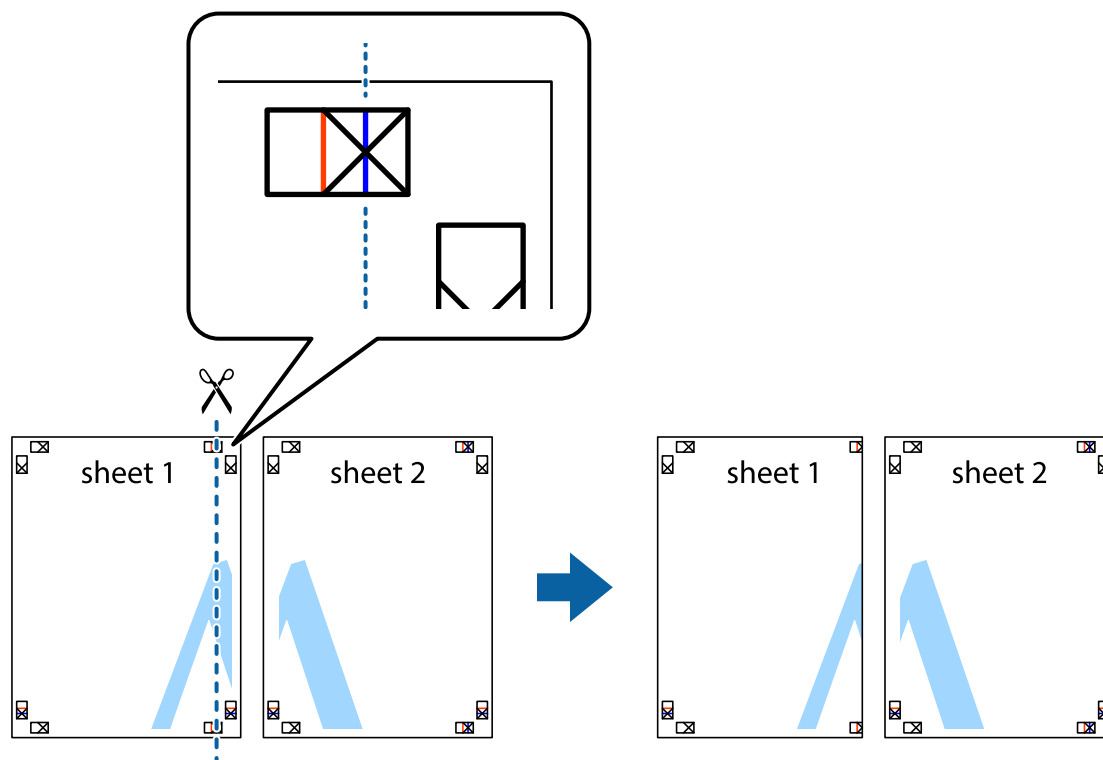
- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Principale” a pagina 174](#)

Realizzazione di poster mediante Crocini di allineamento sovrapposti

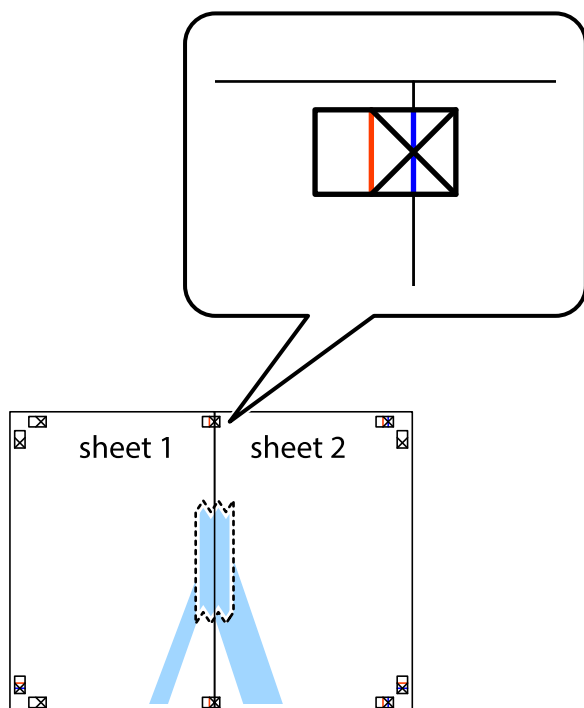
Di seguito viene illustrato un esempio di come realizzare un poster quando è selezionata l'opzione **Poster 2x2** ed è selezionata l'opzione **Crocini di allineamento sovrapposti** in **Stampa guide di taglio**.



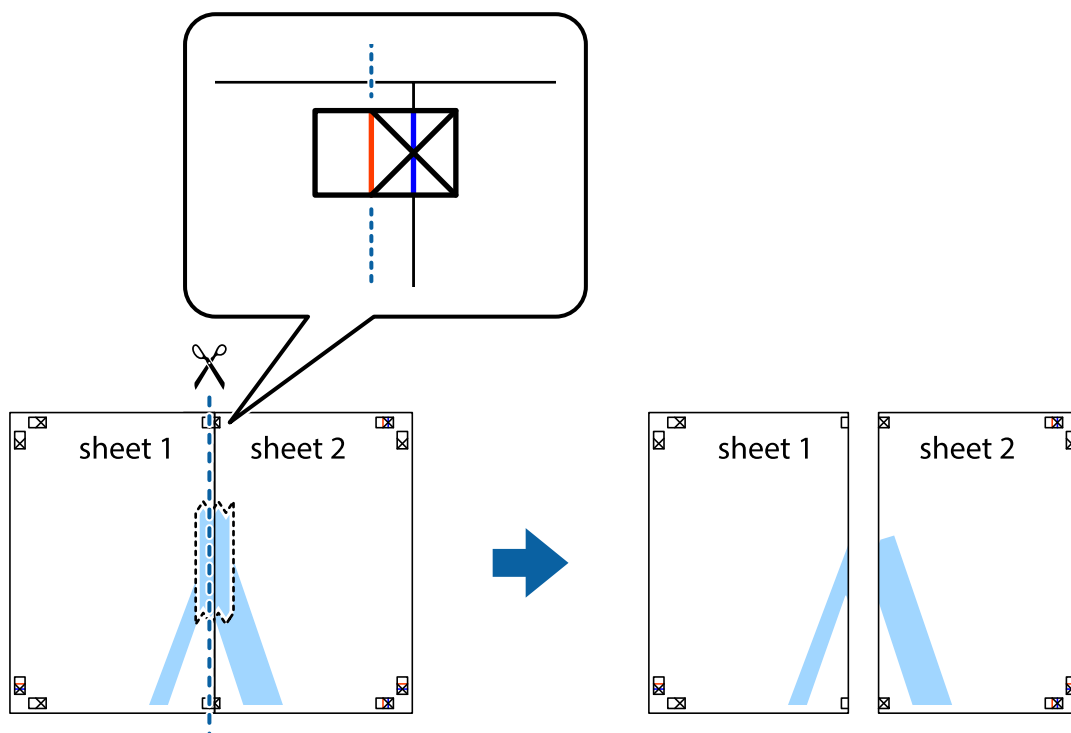
1. Preparare Sheet 1 e Sheet 2. Ritagliare i margini di Sheet 1 lungo la linea blu verticale che attraversa il centro del crocino superiore e inferiore.



2. Collocare il bordo di Sheet 1 sopra Sheet 2 e allineare i crocini, quindi fissare temporaneamente i due fogli applicando nastro adesivo sul retro.

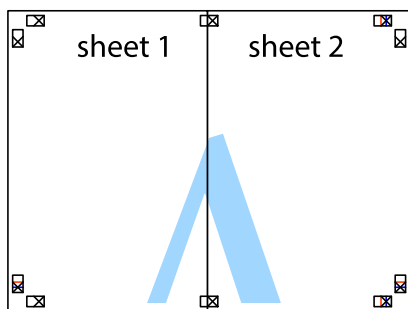


3. Tagliare in due i fogli uniti lungo la linea rossa verticale che attraversa i crocini di allineamento (la linea a sinistra dei crocini).

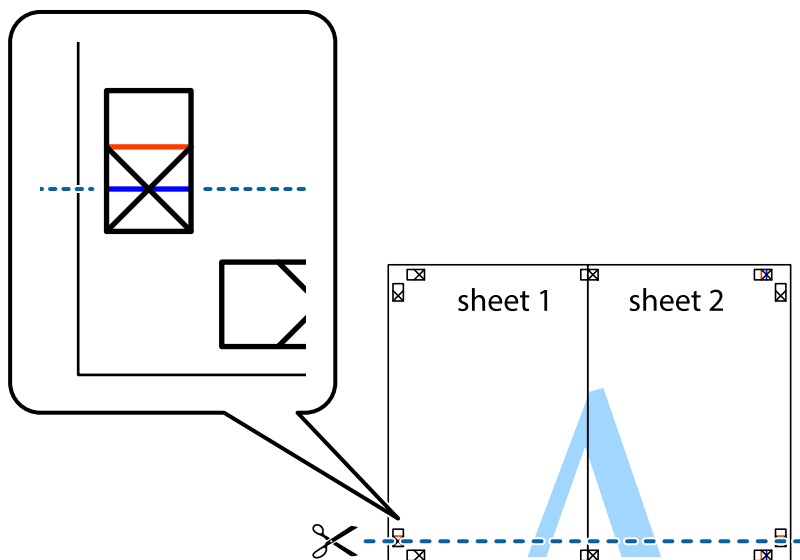


Stampa

4. Fissare i fogli applicando nastro adesivo sul retro.

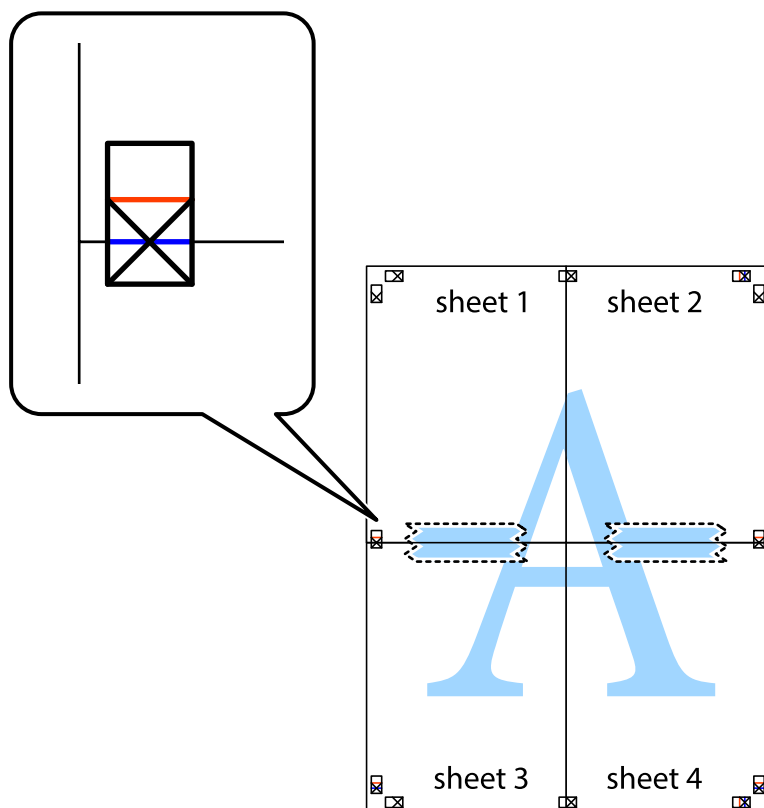


5. Ripetere i passaggi da 1 a 4 per unire Sheet 3 a Sheet 4.
6. Ritagliare i margini di Sheet 1 e Sheet 2 lungo la linea blu orizzontale che attraversa il centro del crocino destro e sinistro.



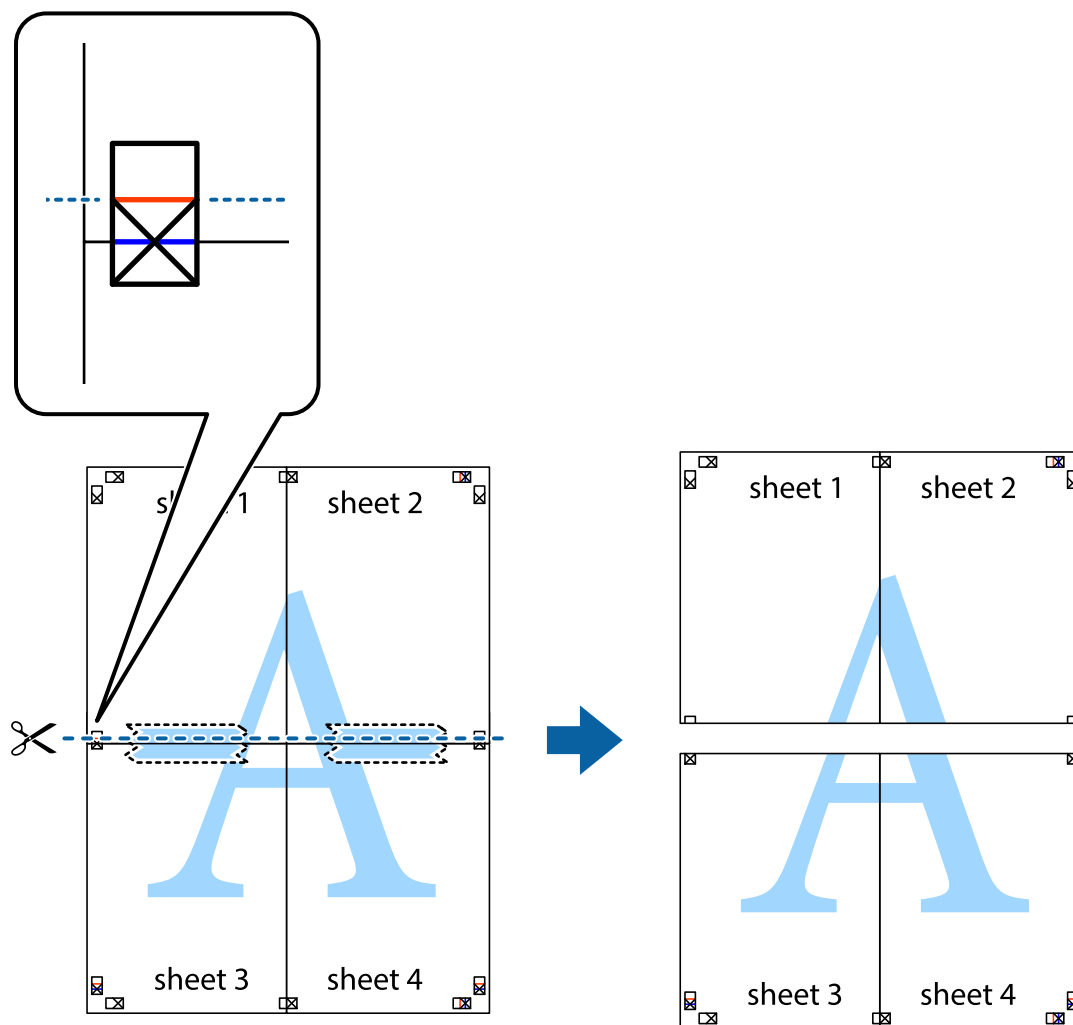
Stampa

7. Collocare il bordo di Sheet 1 e Sheet 2 sopra Sheet 3 e Sheet 4, allineare i crocini e fissare temporaneamente i fogli applicando nastro adesivo sul retro.

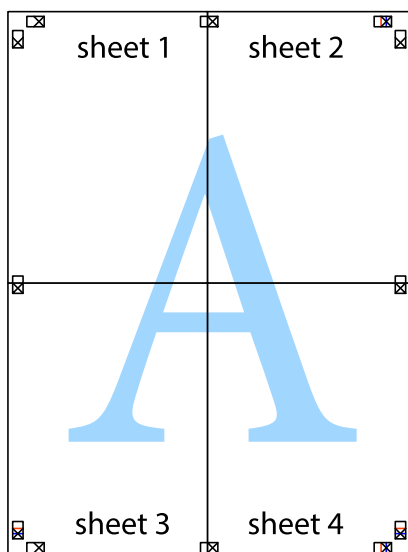


Stampa

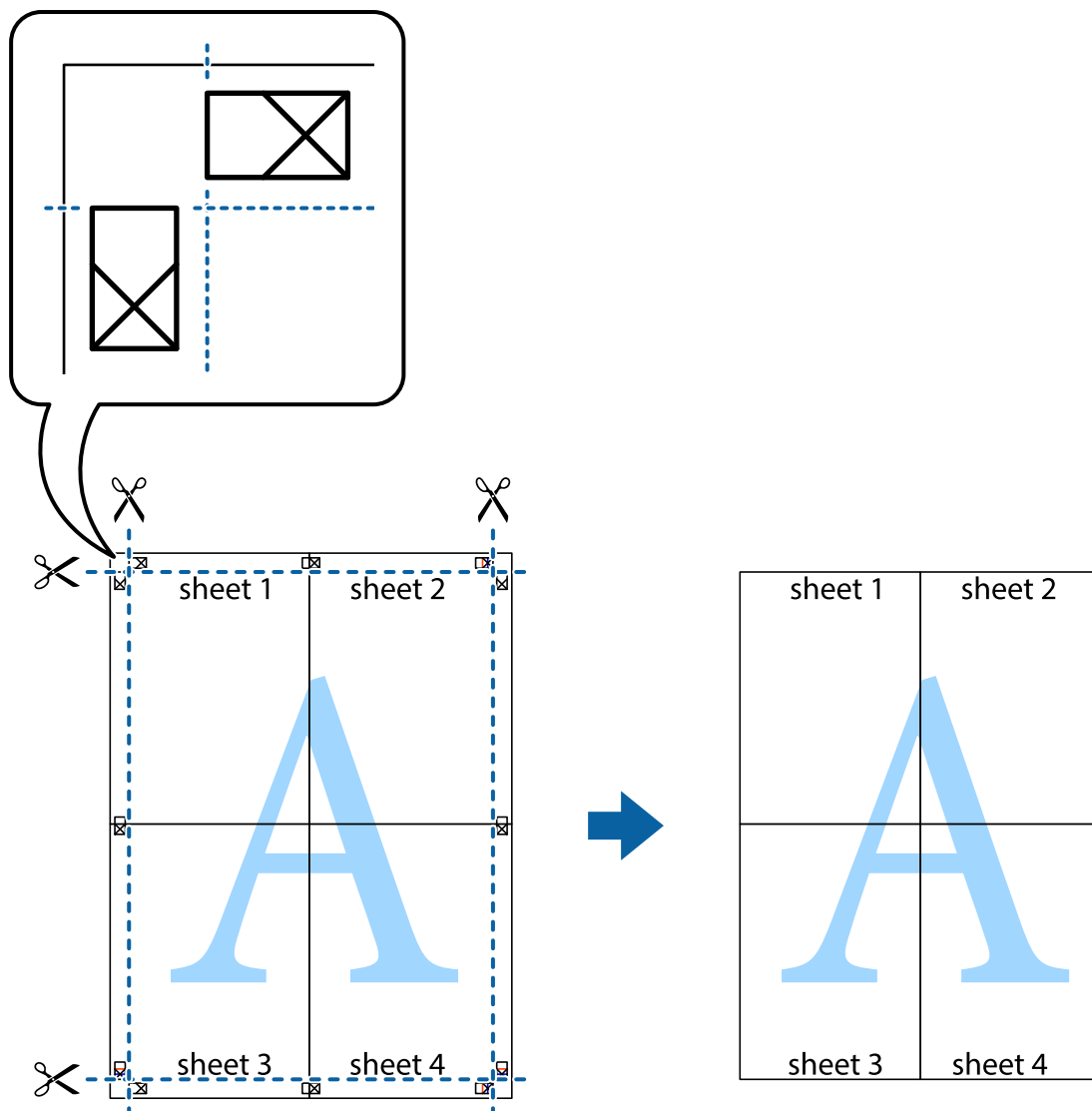
8. Tagliare in due i fogli uniti lungo la linea rossa orizzontale che attraversa i crocini di allineamento (la linea al di sopra dei crocini).



9. Fissare i fogli applicando nastro adesivo sul retro.

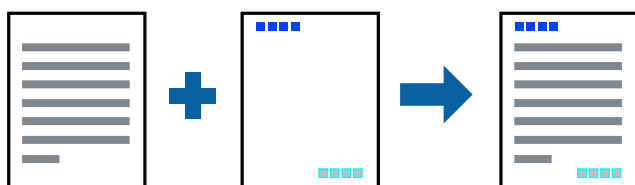


10. Ritagliare i margini rimanenti lungo la guida esterna.



Stampare con un'intestazione e un piè di pagina

È possibile stampare informazioni quali nome utente e data di stampa in intestazioni e piè di pagina.



Impostazioni di stampa

Sulla scheda **Altre opzioni** del driver della stampante, fare clic su **Funzioni filigrana**, quindi selezionare **Intestazione/Piè di pagina**. Fare clic su **Impostazioni**, quindi selezionare gli elementi che si desidera stampare.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Altre opzioni” a pagina 177

Stampa di una filigrana

Nelle stampe è possibile includere una filigrana o una dicitura di protezione da copia, per esempio la scritta "Riservato". Se si esegue la stampa con una dicitura di protezione da copia, le lettere nascoste appariranno se fotocopiate per distinguere l'originale dalle copie.



La Motivo anti-copia è disponibile alle seguenti condizioni:

- ☐ Carta: Carta comune, Carta autocopiante, Carta intestata, Carta riciclata, Carta a colori, Carta prestampata, Carta comune di alta qualità, Carta spessa di grammatura da 160 g/m² o inferiore
- ☐ Qualità: Standard
- ☐ Stampa fronte/retro automatica: non selezionato
- ☐ Correzione colore: Automatico

Nota:

È inoltre possibile aggiungere una filigrana o una dicitura di protezione da copia personalizzate.

Impostazioni di stampa

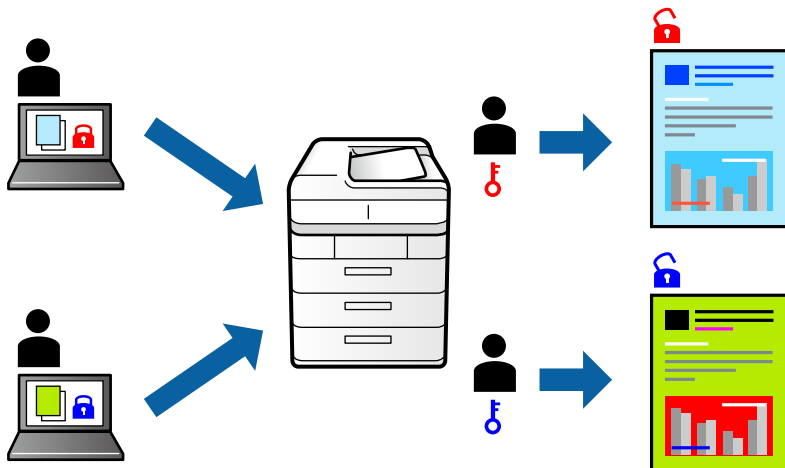
Sulla scheda **Altre opzioni** del driver della stampante, fare clic su **Funzioni filigrana**, quindi selezionare Motivo anti-copia o Filigrana. Fare clic su **Impostazioni** per modificare impostazioni quali le dimensioni, la densità o la posizione della dicitura o della filigrana.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Altre opzioni” a pagina 177

Stampa di file protetti da password

È possibile impostare una password per un lavoro di stampa in modo da consentire l'avvio della stampa solo dopo l'immissione della password nel pannello di controllo della stampante.



Impostazioni di stampa

Sulla scheda **Fine** del driver della stampante, selezionare **Lavoro confidenziale** da **Tipo di lavoro** e inserire una password.

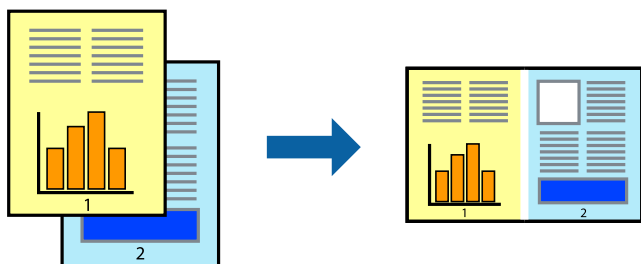
Per stampare il lavoro, toccare **Processo riservato** sulla schermata iniziale del pannello di controllo della stampante. Selezionare il lavoro da stampare, quindi inserire la password.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Altre opzioni” a pagina 177

Stampa di più file contemporaneamente

Organizzatore lavori rapido consente di combinare vari file creati in diverse applicazioni e di stamparli come unico lavoro di stampa. Per i file combinati, è possibile specificare le impostazioni di stampa quali il layout multipagina e la stampa fronte/retro.



Impostazioni di stampa

Nella scheda **Principale** del driver della stampante, selezionare **Organizzatore lavori rapido**. Quando si avvia la stampa, viene visualizzata la finestra Organizzatore lavori rapido. Mentre è aperta la finestra Organizzatore lavori rapido, aprire il file che si desidera combinare con il file corrente e ripetere i passaggi sopra descritti.

Se si seleziona un lavoro di stampa aggiunto al Progetto di stampa nella finestra Organizzatore lavori rapido, è possibile modificare il layout della pagina.

Fare clic su **Stampa** dal menu **File** per avviare la stampa.

Nota:

*Se si chiude la finestra Organizzatore lavori rapido prima di aggiungere tutti i dati di stampa al Progetto di stampa, il lavoro di stampa su cui si sta lavorando viene annullato. Fare clic su **Salva** dal menu **File** per salvare il lavoro corrente. L'estensione dei file salvati è ".ecl".*

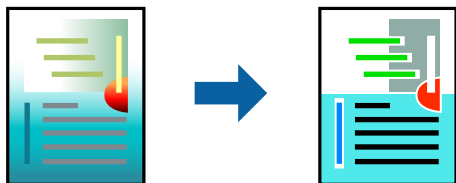
*Per aprire un Progetto di stampa, fare clic su **Organizzatore lavori rapido** nella scheda **Utility** del driver della stampante per aprire la finestra Organizzatore lavori rapido. Quindi, scegliere **Apri** dal menu **File** per selezionare il file.*

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Principale” a pagina 174](#)

Stampare utilizzando la funzionalità di Stampa universale a colori

È possibile migliorare la visibilità dei testi e delle immagini nelle stampe.



La funzionalità Stampa colore universale è disponibile solo quando sono state configurate le impostazioni seguenti.

- ☐ Carta: Carta comune, Carta autocopiante, Carta intestata, Carta riciclata, Carta a colori, Carta prestampata, Carta comune di alta qualità, Carta spessa di grammatura da 160g/m² o inferiore
- ☐ Qualità: **Standard** o qualità più elevata
- ☐ Colore di stampa: **Colore**
- ☐ Applicazioni: Microsoft® Office 2007 o versioni successive
- ☐ Formato testo: 96 pts o inferiore

Impostazioni di stampa

Nella scheda **Altre opzioni** del driver della stampante, selezionare **Opzioni immagine** nell'impostazione **Correzione colore**. Selezionare un'opzione dall'impostazione **Stampa colore universale**. Fare clic su **Opzioni di miglioramento** per effettuare ulteriori impostazioni.

Stampa

Nota:

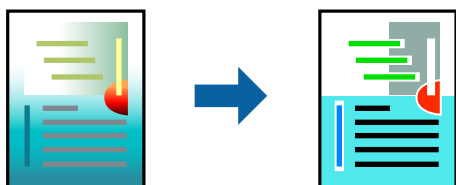
- ☐ Alcuni caratteri potrebbero essere modificati dai modelli, per esempio "+" può diventare "±".
- ☐ I motivi e le sottolineature specifici di ogni applicazione potrebbero alterare il contenuto stampato utilizzando le seguenti impostazioni.
- ☐ La qualità di stampa delle foto e di altre immagini potrebbe peggiorare se si utilizzano le impostazioni di Stampa colore universale.
- ☐ La stampa viene eseguita più lentamente se si utilizzano le impostazioni di Stampa colore universale.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Altre opzioni” a pagina 177](#)

Regolazione del colore di stampa

È possibile regolare i colori nel lavoro di stampa.

**Nota:**

Tali regolazioni non vengono applicate ai dati originali.

Impostazioni di stampa

Nella scheda **Altre opzioni** del driver della stampante, selezionare **Personal** come impostazione relativa al **Correzione colore**. Fare clic su **Altre impostazioni** per aprire la finestra **Correzione colore** quindi selezionare il metodo di correzione del colore.

Nota:

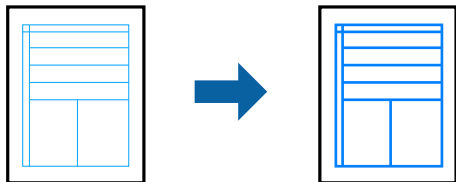
- ☐ **Automatico** è selezionato per impostazione predefinita sulla scheda **Altre opzioni**. Con questa impostazione, i colori vengono adattati automaticamente alle impostazioni relative al tipo di carta e alla qualità di stampa.
- ☐ **PhotoEnhance** nella finestra **Correzione colore** regola il colore analizzando la posizione del soggetto. Pertanto, se la posizione del soggetto è stata modificata mediante la riduzione, l'ingrandimento, il ritaglio o la rotazione dell'immagine, i colori potrebbero cambiare in modo imprevisto. Se l'immagine è sfocata, il tono potrebbe non essere naturale. Se i colori cambiano notevolmente o assumono un aspetto poco naturale, non stampare in modalità **PhotoEnhance**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 156](#)
- ➔ [“Scheda Altre opzioni” a pagina 177](#)

Stampare evidenziando le linee sottili

È possibile aumentare lo spessore delle linee sottili, che altrimenti non sarebbero visibili nella stampa.



Impostazioni di stampa

Nella scheda **Altre opzioni** del driver della stampante, selezionare **Opzioni immagine** nell'impostazione **Correzione colore**. Selezionare un'opzione dalle impostazioni **Enfatizza linee sottili**.

Nota:

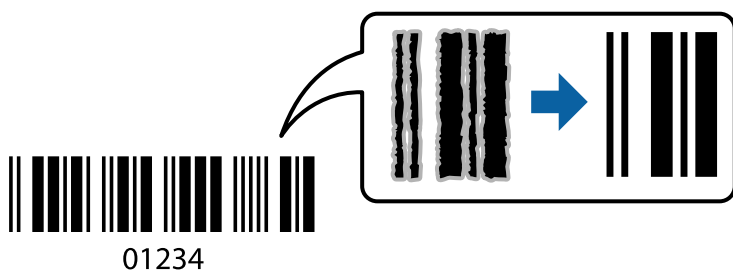
Se si desidera stampare le linee sottili con lo spessore originale, selezionare **Off** da **Enfatizza linee sottili**

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Altre opzioni” a pagina 177

Stampa nitida di codici a barre

È possibile stampare un codice a barre in modo nitido per facilitarne la scansione. Attivare questa funzione solo se il codice a barre stampato non può essere acquisito.



È possibile utilizzare questa funzione in base alle indicazioni fornite di seguito.

- ☐ Tipo di carta: carte comuni, Intestata, Riciclata, Colore, Prestamp., Carta comune di alta qualità, Carta spessa di grammatura pari a 160g/m² o inferiore, Busta
- ☐ Qualità: Standard

Nota:

Non sempre è possibile ridurre la sfocatura; ciò dipende dalle circostanze.

Impostazioni di stampa

Sulla scheda **Utility** del driver della stampante, fare clic su **Impostazioni avanzate**, quindi selezionare **Modo Codice a barre**.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 156
- ➔ “Scheda Utility” a pagina 178

Annullamento della stampa

È possibile annullare un lavoro di stampa dal computer. Tuttavia, non è possibile annullare un lavoro di stampa già inviato alla stampante dal computer. Il lavoro di stampa deve essere annullato tramite il pannello di controllo della stampante.

Annullamento

Sul computer in uso, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in **Dispositivi e stampanti**, **Stampante** o in **Stampanti e fax**. Fare clic su **Visualizza stampa in corso**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro che si desidera annullare, quindi selezionare **Annulla**.

Opzioni di menu per il driver della stampante

Aprire la finestra di stampa in un'applicazione, selezionare la stampante e accedere alla finestra del driver della stampante.

Nota:

I menu variano in base all'opzione selezionata.

Scheda Principale

Preimpostazioni di stampa	Aggiungi/Rimuovi preimpostazioni	È possibile aggiungere o rimuovere le impostazioni predefinite di stampa utilizzate di frequente. Selezionare dall'elenco l'impostazione predefinita da utilizzare.
Livelli inchiostro	Visualizza il livello approssimativo di inchiostro.	
Mostra impostazioni	Visualizza un elenco di voci correntemente impostate sulle schede Principale , Fine , e Altre opzioni .	
Default	Consente di ripristinare tutte le impostazioni ai valori di fabbrica predefiniti. Anche le impostazioni sulle schede Fine e Altre opzioni vengono ripristinate ai valori predefiniti.	
Anteprima di stampa	Visualizza un'anteprima del documento prima della stampa.	
Organizzatore lavori rapido	Selezionare per stampare mediante la funzionalità Organizzatore lavori rapido.	
Origine carta	Selezionare l'origine carta dalla quale viene alimentata la carta. Selezionare Selezione automatica per selezionare automaticamente l'origine carta configurata in Impostazione carta sulla stampante. Se si seleziona Imposta separatamente per ogni carta , è possibile selezionare più origini carta per le pagine del documento in uso. Inoltre, è possibile selezionare se eseguire o meno la stampa sulla copertina anteriore e posteriore.	
Orientamento	Selezionare l'orientamento di stampa desiderato.	

Stampa

Formato documento	Selezionare il formato del documento. Se si seleziona Definito dall'utente , inserire la larghezza e l'altezza della carta.	
Emissione carta	Selezionare il formato carta su cui si desidera stampare. Se la Emissione carta è diversa dal Formato documento , Stampa proporzionale e Adatta alla Pagina vengono selezionati automaticamente. Se si desidera ridurre o ingrandire il documento di una percentuale specifica, selezionare Zoom su e inserire la percentuale. Selezionare Centro per stampare le immagini al centro della pagina.	
Colore	Selezionare il colore del lavoro di stampa.	
Tipo di carta	Selezionare il tipo di carta sulla quale stampare. Se si seleziona Selezione automatica (carta comune) , la stampa viene effettuata utilizzando l'origine carta per la quale il tipo di carta è impostato sulle seguenti opzioni nelle impostazioni della stampante. carta comune1, carta comune2, Prestamp., Intestata, Colore, Riciclata, Carta alta qualità, Carta spessa1, Carta spessa2, Carta spessa3 Tuttavia, la carta non può essere alimentata da un'origine carta che è stata disattivata nelle Impostaz. selezione autom. della stampante. Quando si stampa sulla copertina anteriore e posteriore, viene utilizzata anche l'origine carta impostata sui tipi di carta diversi da quelli indicati sopra.	
Qualità	Selezionare la qualità di stampa che si desidera utilizzare. Le impostazioni disponibili dipendono dal tipo di carta selezionato.	
Stampa doppio lato	Consente di eseguire la stampa fronte/retro.	
	Impostazioni manifesto	È possibile specificare il lato di rilegatura e il margine di rilegatura. Se si esegue la stampa di documenti multipagina, è possibile scegliere se stampare partendo dal lato anteriore o posteriore del foglio.
Multipagina	Consente di stampare più pagine su un unico foglio o di eseguire la stampa di manifesti. Fare clic su Ordine di pagina per specificare l'ordine di stampa delle pagine.	
Ordine inverso	Se si imposta il Vassoio faccia in giù come Vassoio uscita , è possibile stampare dall'ultima pagina in modo che i documenti vengano impilati in ordine.	
Aggiunto	Selezionare quando si stampano documenti multipagina fascicolati in ordine o suddivisi in gruppi.	
Copie	Impostare il numero di copie da stampare.	

Scheda Fine

Mostra impostazioni	Visualizza un elenco di voci correntemente impostate sulle schede Principale , Fine , e Altre opzioni .
Default	Consente di ripristinare tutte le impostazioni ai valori di fabbrica predefiniti. Anche le impostazioni sulle schede Principale e Altre opzioni vengono ripristinate ai valori predefiniti.

Stampa

Tipo di lavoro	Selezionare se archiviare i dati di stampa sulla stampante.	
	Stampa normale	La stampa viene avviata senza eseguire l'archiviazione.
	Lavoro confidenziale	Consente di proteggere con una password i documenti riservati in fase di stampa. Utilizzando questa funzione, i dati di stampa vengono archiviati nella stampante e possono essere stampati solo dopo l'inserimento della password nel pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni filigrana per modificare le impostazioni.
	Verifica lavoro	Quando si esegue la stampa di più copie, è possibile stampare una copia per verificare i contenuti. Per stampare dopo aver effettuato la seconda copia, utilizzare il pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni per impostare il Nome utente e il Nome lavoro .
	Ristampa lavoro	Consente di archiviare il lavoro di stampa nella memoria della stampante. È possibile avviare la stampa azionando il pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni per impostare il Nome utente e il Nome lavoro .
	Stampa autenticata	Quando si stampa, proteggere i documenti riservati con le informazioni di autenticazione. Utilizzando questa funzione, i dati di stampa vengono salvati nella stampante e possono essere stampati solo dopo l'inserimento delle informazioni di autenticazione nel pannello di controllo della stampante. Questa voce è disponibile solo se è stata abilitata la stampa Epson Print Admin Serverless.
Origine carta	Selezionare l'origine carta dalla quale viene alimentata la carta. Selezionare Selezione automatica per selezionare automaticamente l'origine carta configurata in Impostazione carta sulla stampante. Se si seleziona Imposta separatamente per ogni carta , è possibile selezionare più origini carta per le pagine del documento in uso. Inoltre, è possibile selezionare se eseguire o meno la stampa sulla copertina anteriore e posteriore.	
	Foglio separatore	Selezionare le impostazioni di inserimento dei fogli separatori tra le stampe.
Vassoio uscita	Selezionare il vassoio di uscita da utilizzare per le stampe. Il vassoio di uscita può essere selezionato automaticamente in base ad altre impostazioni di stampa.	
Ordina	Selezionare la modalità di ordinamento di più copie.	
	Fascicolazione ruotata	Consente di impilare le stampe orientandole alternativamente in posizione verticale e orizzontale. Per utilizzare questa funzione, selezionare Selezione automatica come impostazione relativa all' Origine carta e Selezione automatica o Cassetto rivolto verso il basso come impostazione relativa al Vassoio uscita . Le stampe vengono impilate nel vassoio faccia in giù.
	Sposta ordine*	Consente di sfalsare ciascuna serie di copie. È possibile selezionare questa opzione solo se è stato selezionato il Cassetto finitrice come impostazione relativa al Vassoio uscita .
Graffa*	Selezionare la posizione di pinzatura.	

Stampa

Formato carta misto	Se le stampe contengono documenti dei seguenti formati diversi, vengono impilate allineando il lato corto della carta di formato più grande e il lato lungo della carta di formato più piccolo. Selezionare Specifica orientamento, quindi fare clic su Impostazioni per impostare l'orientamento della carta e il margine di rilegatura. ☐ A3/A4 ☐ Ledger/Letter ☐ B4/B5 ☐ 8K/16K
---------------------	---

* Disponibile se è installata l'Finitrice opzionale.

Scheda Altre opzioni

Preimpostazioni di stampa	Aggiungi/Rimuovi preimpostazioni	È possibile aggiungere o rimuovere le impostazioni predefinite di stampa utilizzate di frequente. Selezionare dall'elenco l'impostazione predefinita da utilizzare.
Mostra impostazioni	Visualizza un elenco di voci correntemente impostate sulle schede Principale , Fine , e Altre opzioni .	
Default	Consente di ripristinare tutte le impostazioni ai valori di fabbrica predefiniti. Anche le impostazioni sulle schede Principale e Altre opzioni vengono ripristinate ai valori predefiniti.	
Tipo di lavoro	Stampa normale	La stampa viene avviata senza eseguire l'archiviazione.
	Lavoro confidenziale	Consente di proteggere con una password i documenti riservati in fase di stampa. Utilizzando questa funzione, i dati di stampa vengono archiviati nella stampante e possono essere stampati solo dopo l'inserimento della password nel pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni filigrana per modificare le impostazioni.
	Verifica lavoro	Quando si esegue la stampa di più copie, è possibile stampare una copia per verificare i contenuti. Per stampare dopo aver effettuato la seconda copia, utilizzare il pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni per impostare il Nome utente e il Nome lavoro .
	Ristampa lavoro	Consente di archiviare il lavoro di stampa nella memoria della stampante. È possibile avviare la stampa azionando il pannello di controllo della stampante. Fare clic su Impostazioni per impostare il Nome utente e il Nome lavoro .
	Stampa autenticata	Quando si stampa, proteggere i documenti riservati con le informazioni di autenticazione. Utilizzando questa funzione, i dati di stampa vengono salvati nella stampante e possono essere stampati solo dopo l'inserimento delle informazioni di autenticazione nel pannello di controllo della stampante. Questa voce è disponibile solo se è stata abilitata la stampa Epson Print Admin Serverless.

Stampa

Correzione colore	Automatico	Consente di regolare automaticamente i colori delle immagini.
	Personal.	Consente di eseguire la correzione del colore manuale. Fare clic su Altre impostazioni per effettuare ulteriori impostazioni.
	Opzioni immagine	Attiva le opzioni relative alla qualità di stampa, come Stampa colore universale o Correggi occhi rossi. Inoltre, è possibile aumentare lo spessore delle linee sottili per renderle visibili sulle stampe.
Impostazioni supplementari	Funzioni filigrana	Consente di effettuare le impostazioni relative alle diciture di protezione da copia, alle filigrane o alle intestazioni e ai piè di pagina.
	Rotazione di 180°	Ruota le pagine di 180 gradi prima della stampa.

Scheda Utility

Organizzatore lavori rapido	Consente di aprire la finestra Organizzatore lavori rapido. Qui è possibile aprire e modificare i dati salvati in precedenza.
EPSON Status Monitor 3	Consente di aprire la finestra EPSON Status Monitor 3. Qui è possibile verificare lo stato della stampante e dei materiali di consumo.
Preferenze di controllo	Consente di effettuare le impostazioni relative alle voci della finestra EPSON Status Monitor 3.
Impostazioni avanzate	Consente di effettuare una varietà di impostazioni. Per ulteriori informazioni, fare clic con il tasto destro del mouse su ciascuna voce per visualizzare la ?.
Coda di stampa	Visualizza i lavori in attesa di stampa. È possibile verificare, mettere in pausa o riprendere i lavori di stampa.
Informazioni su stampante e opzioni	Consente di registrare gli account utente. Se sulla stampante è impostato il controllo dell'accesso, è necessario registrare l'account personale.
Lingua	Consente di modificare la lingua utilizzata nella finestra del driver della stampante. Per applicare le impostazioni, chiudere e aprire nuovamente il driver della stampante.
Aggiornamento software	Consente di avviare EPSON Software Updater per individuare su Internet le versioni più aggiornate delle applicazioni.
Assistenza tecnica	Consente di accedere a un sito web di assistenza tecnica.

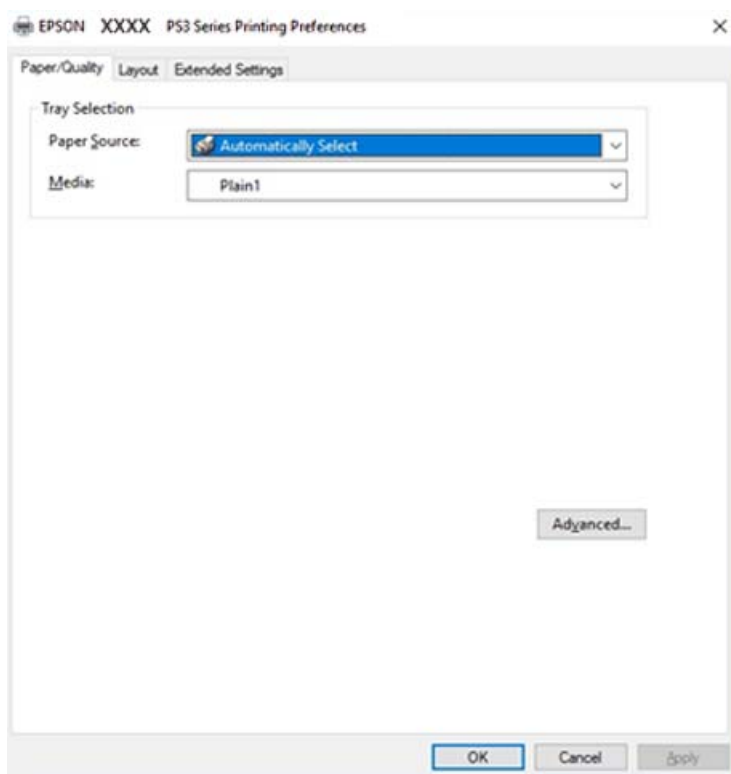
Stampare dal driver PostScript della stampante su Windows

Un driver della stampante PostScript invia comandi di stampa a una stampante utilizzando il linguaggio di descrizione di pagina PostScript.

1. Aprire il file da stampare.
Caricare carta nella stampante se non è già stata caricata.
2. Selezionare **Stampa** o **Imposta stampante** dal menu **File**.
3. Selezionare la stampante in uso.

Stampa

4. Selezionare **Preferenze** o **Proprietà** per accedere alla finestra del driver della stampante.



5. Modificare le impostazioni come desiderato.
Per ulteriori informazioni, consultare le opzioni di menu del driver della stampante.
6. Per ulteriori informazioni, fare clic su **OK** per chiudere il driver della stampante.
7. Fare clic su **Stampa**.

Informazioni correlate

- ➔ “Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28
- ➔ “Come caricare la carta” a pagina 32
- ➔ “Impostazione del tipo di carta” a pagina 34
- ➔ “Scheda Layout” a pagina 181
- ➔ “Scheda Carta/Qualità” a pagina 181

Utilizzo di un dispositivo opzionale con il driver della stampante PostScript

Per utilizzare dispositivi opzionali è necessario effettuare le impostazioni nel driver della stampante PostScript.

Stampa

Impostazioni

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto l'apposito pulsante, quindi scegliere **Proprietà stampante**. Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare il dispositivo opzionale nell'impostazione **Opzioni installabili**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Scegliere **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto l'apposito pulsante, quindi scegliere **Proprietà stampante**. Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare il dispositivo opzionale nell'impostazione **Opzioni installabili**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e selezionare **Proprietà stampante**. Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare il dispositivo opzionale nell'impostazione **Opzioni installabili**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Proprietà**. Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare il dispositivo opzionale nell'impostazione **Opzioni installabili**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Stampanti e fax**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Proprietà**. Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare il dispositivo opzionale nell'impostazione **Opzioni installabili**.

Opzioni di menu per il driver della stampante PostScript

Aprire la finestra di stampa in un'applicazione, selezionare la stampante e accedere alla finestra del driver della stampante.

Nota:

I menu variano in base all'opzione selezionata.

Stampa

Scheda Carta/Qualità

Selezione vassoio	Origine carta	Selezionare l'origine carta dalla quale viene alimentata la carta. Impostare la Selezione automatica per selezionare automaticamente l'origine carta selezionata nell'Impostazione carta sulla stampante.
	Supporto	Selezionare il tipo di carta sulla quale stampare. Se viene selezionato Non specificato, la stampa viene effettuata usando l'origine carta per la quale il tipo di carta è impostato sulla seguente opzione nelle impostazioni della stampante. carta comune1, carta comune2, Prestamp., Intestata, Colore, Riciclata, Carta alta qualità, Carta spessa1, Carta spessa2, Carta spessa3 Tuttavia, la carta non può essere alimentata da un'origine carta che è stata disattivata nelle Impostaz. selezione autom. della stampante.
Colori	Selezionare il colore del lavoro di stampa.	

Scheda Layout

Orientamento	Selezionare l'orientamento di stampa desiderato.	
Stampa su 2 lati	Consente di eseguire la stampa fronte/retro.	
Ordine di pagina	Selezionare per stampare dalla prima o dall'ultima pagina. Se si seleziona Dall'ultima alla prima , dopo la stampa le pagine vengono impilate nell'ordine corretto in base al numero di pagina.	
Formato pagina	Pagine per foglio	Consente di stampare più pagine su un unico foglio.
	Opuscolo	Selezionare per creare un opuscolo.
	Disegnare i bordi	Selezionare questa opzione per inserire una linea di bordo per ogni pagina quando si stampano più pagine su un foglio o quando si crea un manuale.

Scheda Impostazioni avanzate

Impostazioni Controllo accesso	Se l'utilizzo della stampante è stato limitato dall'amministratore, è possibile stampare dopo aver registrato un account personale nel driver della stampante. Contattare l'amministratore per informazioni sull'account personale.	
	Salva impostazioni Controllo accesso	Consente di inserire un nome utente e una password.
	Nome utente	Inserire un nome utente.
	Password	Inserire una password.

Stampa

Impostazioni memorizzazione lavori	Consente di effettuare le impostazioni relative ai lavori di stampa archiviati nella memoria della stampante.	
	Impostazioni memorizzazione lavori	Consente di effettuare le impostazioni relative a Impostazioni memorizzazione lavori, Verifica lavoro e Password.
	Verifica lavoro	Quando si esegue la stampa di più copie, è possibile stampare una copia per verificare i contenuti. Per stampare dopo aver effettuato la seconda copia, utilizzare il pannello di controllo della stampante.
	Ristampa lavoro	Consente di archiviare il lavoro di stampa nella memoria della stampante. È possibile avviare la stampa azionando il pannello di controllo della stampante.
	Lavoro confidenziale	Consente di inserire una password per il lavoro di stampa.
	Nome utente	Inserire un nome utente.
	Nome lavoro	Inserire il nome del lavoro.
	Password	Inserire una password.

Opzioni avanzate

Carta/Uscita	Formato carta	Selezionare il formato carta su cui si desidera stampare.
	Copie	Impostare il numero di copie da stampare.
Grafica	Gestione del colore delle immagini	Selezionare il metodo o il tipo di ICM.
	Adattamento	Consente di ridurre o ingrandire il documento.
	Font TrueType	Consente di impostare il font sostitutivo di TrueType.

Stampa

Opzioni documento	Funzioni di stampa avanzate	Consente di effettuare impostazioni dettagliate per le funzionalità di stampa.	
	Layout pagine per foglio	Consente di specificare il layout della pagina quando si esegue la stampa di più pagine su un unico foglio.	
	Rilegatura opuscolo	Consente di selezionare la posizione di rilegatura dell'opuscolo.	
	Opzioni PostScript	Consente di effettuare impostazioni opzionali.	
	Funzionalità della stampante	Impostazione output	Selezionare il vassoio di uscita da utilizzare per le stampe.
		Ordina	Selezionare la modalità di ordinamento di più copie.
		Graffa	Selezionare la posizione di pinzatura.
		Modo colore	Selezionare se si desidera stampare a colori o in monocromia.
		Simulazione stampa	È possibile selezionare un colore di inchiostro CMYK per simulare la stampa riproducendo il colore dell'inchiostro CMYK della stampa offset.
		Ink Save Mode	Consente di risparmiare inchiostro mediante la riduzione della densità di stampa.
		Pivoter de 180°	Ruota i dati di 180 gradi prima della stampa.

Annullamento della stampa

È possibile annullare un lavoro di stampa dal computer. Tuttavia, non è possibile annullare un lavoro di stampa già inviato alla stampante dal computer. Il lavoro di stampa deve essere annullato tramite il pannello di controllo della stampante.

Annullamento

Sul computer in uso, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in **Dispositivi e stampanti**, **Stampante** o in **Stampanti e fax**. Fare clic su **Visualizza stampa in corso**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro che si desidera annullare, quindi selezionare **Annulla**.

Stampare dal driver della stampante su Mac OS

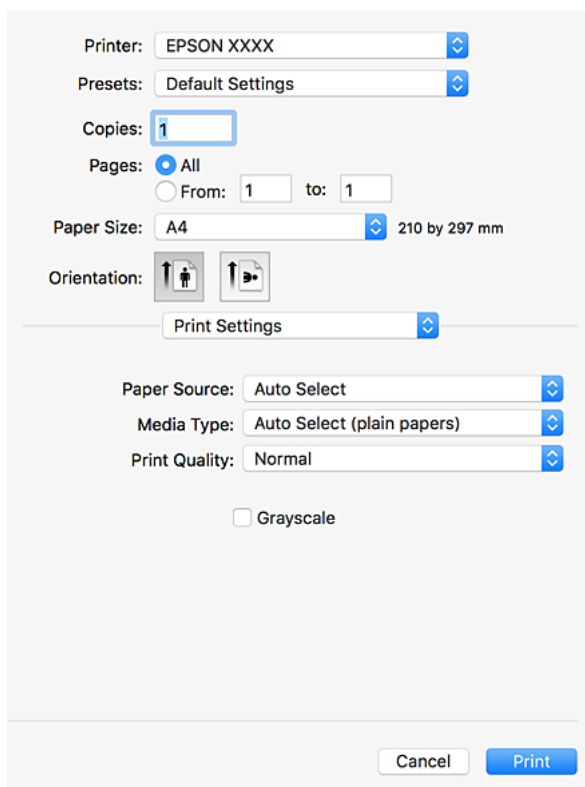
Nozioni base sulla stampa

Nota:

Le operazioni da eseguire differiscono a seconda dell'applicazione in uso. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.

Stampa

1. Aprire il file da stampare.
Caricare carta nella stampante se non è già stata caricata.
2. Selezionare **Stampa** o un altro comando dal menu **File** per accedere alla finestra di dialogo di stampa.
Se necessario, fare clic su **Mostra dettagli** o su ▼ per espandere la finestra di stampa.
3. Selezionare la stampante in uso.
4. Scegliere **Impostazioni di stampa** dal menu a comparsa.



The screenshot shows the Epson printer print settings dialog box. It includes the following fields and options:

- Printer:** EPSON XXXX
- Presets:** Default Settings
- Copies:** 1
- Pages:** ☒ All, ☐ From: 1 to: 1
- Paper Size:** A4 (210 by 297 mm)
- Orientation:** Portrait (selected), Landscape
- Print Settings:** (dropdown menu)
- Paper Source:** Auto Select
- Media Type:** Auto Select (plain papers)
- Print Quality:** Normal
- ☐ Grayscale
- Buttons:** Cancel, Print

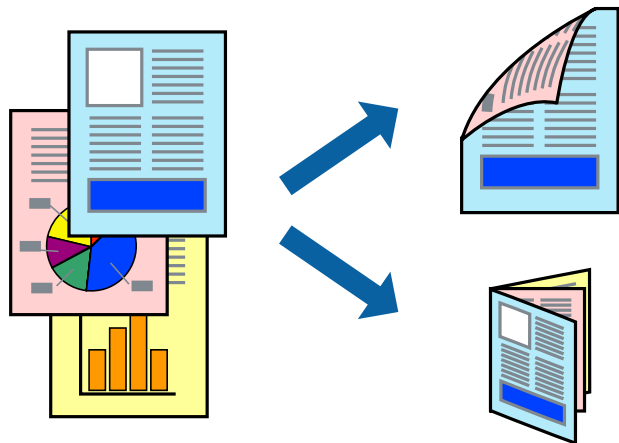
5. Modificare le impostazioni come desiderato.
Per ulteriori informazioni, consultare le opzioni di menu del driver della stampante.
6. Fare clic su **Stampa**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Come caricare la carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Impostazione del tipo di carta” a pagina 34](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per il driver della stampante” a pagina 174](#)

Stampa su 2 lati

È possibile stampare su entrambi i lati del foglio.



Nota:

- ☐ *L'utilizzo di carta non adatta per la stampa fronte/retro potrebbe incidere sulla qualità di stampa e causare inceppamenti.*
- ☐ *A seconda del tipo di carta e dei dati di stampa, potrebbero verificarsi passaggi di inchiostro attraverso la carta.*

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)

Impostazioni di stampa

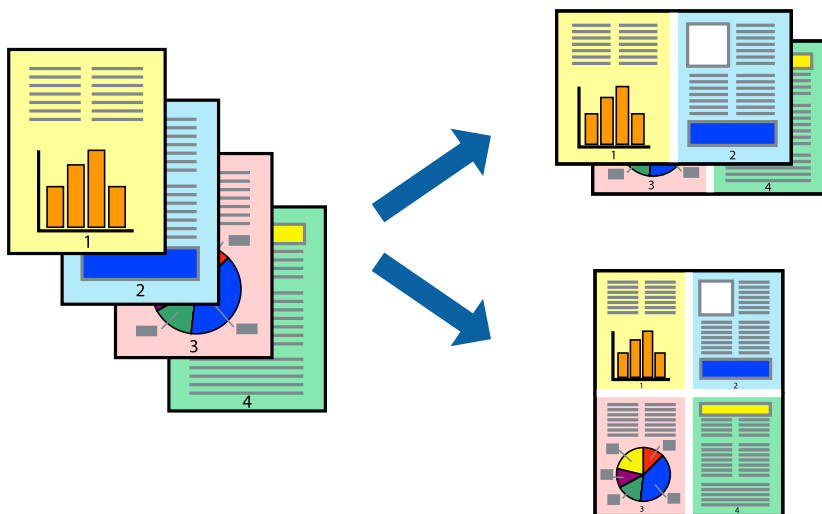
Selezionare **Impostazioni stampa fronte/retro** dal menu a comparsa, quindi scegliere la posizione di rilegatura.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 183](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per il layout” a pagina 189](#)

Stampa di più pagine su un singolo foglio

È possibile stampare due o quattro pagine di dati su un singolo foglio di carta.



Impostazioni di stampa

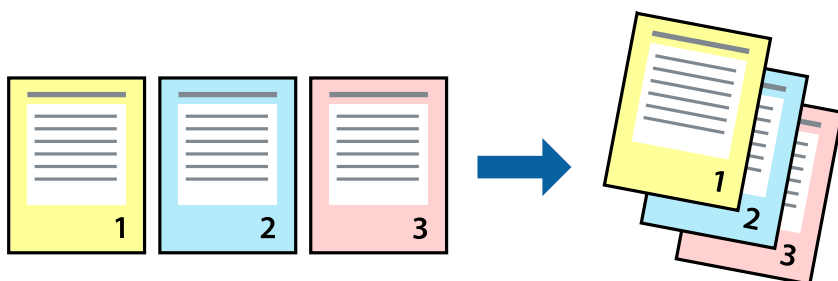
Scegliere **Layout** dal menu a comparsa. Impostare il numero di pagine in **Pagine per foglio**, l'**Orientamento** (ordine di pagina) e il **Margine**.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 183
- ➔ “Opzioni di menu per il layout” a pagina 189

Stampare e impilare le pagine in ordine (stampa in ordine inverso)

Se si utilizza questa funzione quando si seleziona **Fine** dal menu a comparsa e si imposta il Vassoio faccia in giù come **Vassoio di uscita**, è possibile stampare dall'ultima pagina in modo che i documenti vengano impilati in ordine.



Impostazioni di stampa

Scegliere **Gestione carta** dal menu a comparsa. Selezionare **Inverti** come impostazione relativa all'**Ordine di pagina**.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 183
- ➔ “Opzioni di menu per la gestione carta” a pagina 190

Stampa di un documento a dimensioni ingrandite o ridotte

È possibile ridurre o ingrandire il formato di un documento di una percentuale specifica, oppure adattarlo al formato carta caricato nella stampante.



Impostazioni di stampa

Se si adatta la stampa al formato carta, selezionare **Gestione carta** dal menu a comparsa, quindi selezionare **Adatta in scala al foglio**. Impostare il formato della carta caricata nella stampante in **Dimensioni foglio di stampa**. Se si desidera ridurre il formato del documento, selezionare **Riduci solamente**.

Se si desidera stampare utilizzando una percentuale specifica, selezionare **Stampa** o **Formato di stampa** dal menu **File** dell'applicazione. Selezionare **Stampante**, **Formato carta**, inserire la percentuale in **Adatta**, quindi fare clic su **OK**.

Nota:

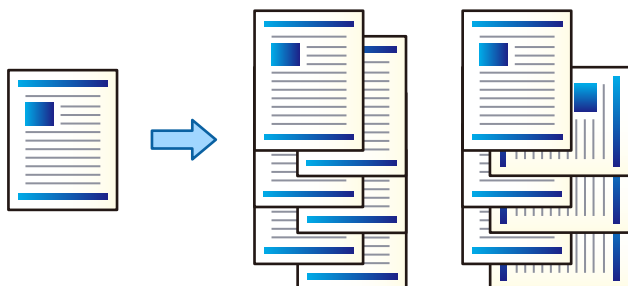
Applicare il formato carta impostato nell'applicazione all'impostazione **Formato carta**.

Informazioni correlate

- ➔ “Nozioni base sulla stampa” a pagina 183
- ➔ “Opzioni di menu per la gestione carta” a pagina 190

Impilare ciascuna serie di copie sfalsando i fogli o ruotandoli alternativamente di 90 gradi

È possibile ordinare le stampe impilandole alternativamente in direzione verticale e orizzontale. Se si installa l'Finisher unit opzionale, è anche possibile ordinare le copie sfalsando o pinzando ciascuna serie di documenti.



Impostazioni di stampa

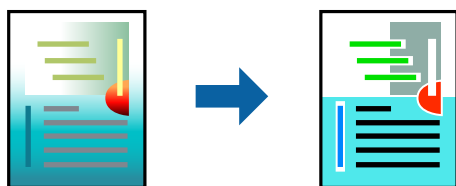
Selezionare **Fine** dal menu a comparsa, quindi selezionare un'opzione dall'impostazione Ordina. Se è installata l'Unità finisher opzionale, selezionare la posizione di pinzatura, se necessario.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 183](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per la finitura” a pagina 191](#)

Regolazione del colore di stampa

È possibile regolare i colori nel lavoro di stampa.



Nota:

Tali regolazioni non vengono applicate ai dati originali.

Impostazioni di stampa

Selezionare **Corrispondenza colori** dal menu a comparsa, quindi selezionare **EPSON Regolazione colore**. Selezionare **Opzioni colore** dal menu a comparsa, quindi scegliere una delle opzioni disponibili. Fare clic sulla freccia accanto a **Impostazioni avanzate** ed effettuare ulteriori impostazioni.

Informazioni correlate

- ➔ [“Nozioni base sulla stampa” a pagina 183](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per la corrispondenza dei colori” a pagina 189](#)

➔ [“Opzioni di menu per Opzioni colore” a pagina 190](#)

Annullamento della stampa

È possibile annullare un lavoro di stampa dal computer. Tuttavia, non è possibile annullare un lavoro di stampa già inviato alla stampante dal computer. Il lavoro di stampa deve essere annullato tramite il pannello di controllo della stampante.

Annullamento

Fare clic sull'icona della stampante nel **Dock**. Selezionare il lavoro da annullare, quindi eseguire una delle seguenti operazioni.

☐ OS X Mountain Lion o versioni successive

Fare clic su  accanto alla barra di avanzamento.

☐ Da Mac OS X v10.6.8 a v10.7.x

Fare clic su **Elimina**.

Opzioni di menu per il driver della stampante

Aprire la finestra di stampa in un'applicazione, selezionare la stampante e accedere alla finestra del driver della stampante.

Nota:

I menu variano in base all'opzione selezionata.

Opzioni di menu per il layout

Pagine per foglio	Consente di selezionare il numero di pagine da stampare su un foglio.
Orientamento	Consente di specificare l'ordine di stampa delle pagine.
Bordo	Consente di stampare un bordo attorno alle pagine.
Fronte/retro	Consente di eseguire la stampa fronte/retro.
Inverti orientamento pagina	Ruota le pagine di 180 gradi prima della stampa.
Capovolgi orizzontalmente	Inverte un'immagine per stamparla come apparirebbe in uno specchio.

Opzioni di menu per la corrispondenza dei colori

ColorSync	Selezionare il metodo di corrispondenza dei colori. Queste opzioni consentono di regolare i colori tra la stampante e lo schermo del computer per minimizzare le differenze di colore.
EPSON Regolazione colore	

Stampa

Opzioni di menu per la gestione carta

Fascicola pagine	Consente di stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi.	
Pagine da stampare	Selezionare per stampare solo le pagine pari o dispari.	
Ordine di pagina	Selezionare per stampare dalla prima o dall'ultima pagina.	
Adatta in scala al foglio	Consente di stampare una pagina adattandola in scala al formato carta caricato.	
	Dimensioni foglio di stampa	Selezionare il formato carta su cui eseguire la stampa.
	Riduci solamente	Selezionare se si desidera ridurre il formato del documento.

Opzioni di menu per la pagina di copertina

Stampa pagina di copertina	Selezionare se stampare o meno una pagina di copertina. Se si desidera aggiungere una copertina posteriore, selezionare Dietro al documento .
Tipo di pagina di copertina	Selezionare i contenuti della pagina di copertina.

Opzioni di menu per le Impostazioni di stampa

Origine carta	Selezionare l'origine carta dalla quale viene alimentata la carta. Se la stampante dispone di una sola origine carta, questa voce non viene visualizzata. Se si seleziona Selezione automatica , viene selezionata automaticamente l'origine carta che corrisponde all' Impostazione carta sulla stampante.
Supporto	Selezionare il tipo di carta sulla quale stampare. Se si seleziona Selezione automatica (carta comune) , la stampa viene effettuata utilizzando l'origine carta per la quale il tipo di carta è impostato sulle seguenti opzioni nelle impostazioni della stampante. carta comune1, carta comune2, Prestamp., Intestata, Colore, Riciclata, Carta alta qualità, Carta spessa1, Carta spessa2, Carta spessa3 Tuttavia, la carta non può essere alimentata da un'origine carta che è stata disattivata nelle Impostaz. selezione autom. della stampante.
Qualità	Selezionare la qualità di stampa che si desidera utilizzare. Le opzioni variano a seconda del tipo di carta.
Scala di grigio	Selezionare quando si desidera stampare in bianco e nero o in scala di grigi.

Opzioni di menu per Opzioni colore

Impostaz. manuali	Regolare i colori manualmente. In Impostazioni avanzate è possibile selezionare le impostazioni avanzate.
PhotoEnhance	Fornisce immagini più nitide e colori più brillanti regolando automaticamente il contrasto, la saturazione e la luminosità dei dati di immagine originali.
Off (Nessuna regolazione colore)	Consente di stampare senza migliorare o regolare il colore in alcun modo.

Stampa

Opzioni di menu per la finitura

Vassoio di uscita	Selezionare il vassoio di uscita da utilizzare per le stampe. Il vassoio di uscita può essere selezionato automaticamente in base ad altre impostazioni di stampa.	
Ordina	Selezionare la modalità di ordinamento di più copie.	
	Fascicolazione ruotata	Consente di impilare le stampe orientandole alternativamente in posizione verticale e orizzontale. Per utilizzare questa funzione, selezionare Impostazioni di stampa dal menu a comparsa, quindi selezionare Selezione automatica come impostazione relativa all' Origine carta . Quindi, selezionare Fine dal menu a comparsa, quindi selezionare Selezione automatica o Cassetto rivolto verso il basso come impostazione relativa al Vassoio di uscita . Le stampe vengono impilate nel Vassoio faccia in giù.
	Sposta ordine*	Consente di sfalsare ciascuna serie di copie. È possibile selezionare questa opzione solo se è stato selezionato il Vassoio finisher come impostazione relativa al Vassoio di uscita.
Graffa*	Selezionare la posizione di pinzatura.	

* Disponibile se è installata l'Finitrice opzionale.

Opzioni di menu per la configurazione carta

Densità di stampa	Consente di ridurre la densità di stampa per eseguire una stampa di qualità superiore quando si stampano foto dense di dati.
-------------------	--

Opzioni di menu per Impostazioni stampa fronte/retro

Stampa doppio lato	Stampa su entrambi i lati del foglio.
--------------------	---------------------------------------

Configurazione delle impostazioni di funzionamento del driver della stampante (sistemi Mac OS)

Accedere alla finestra delle Impostazioni di funzionamento del driver della stampante per Mac OS

Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi selezionare la stampante in uso. Fare clic su **Opzioni e forniture** > **Opzioni** (o **Driver**).

Impostazioni di funzionamento del driver della stampante Mac OS

- ☐ Carta spessa e buste: impedisce la formazione di macchie di inchiostro durante la stampa su carta spessa. Tuttavia, la velocità di stampa può risultare minore. Selezionare la **Modalità 1** per ridurre la formazione di macchie su carta spessa. Se la formazione di macchie persiste, provare la **Modalità 2**.

Stampa

- ☐ Salta Pagina Vuota: le pagine vuote non vengono stampate.
- ☐ Notifiche di avvertenza: consente di impostare la visualizzazione di notifiche di avviso del driver della stampante.
- ☐ Crea comunicazione bidirezionale: nella maggior parte dei casi, l'impostazione dovrebbe essere impostata su **On**. Selezionare **Off** quando non è possibile reperire informazioni sulla stampante perché la stampante è condivisa con computer Windows all'interno di una rete o per qualsiasi altro motivo.
- ☐ Vassoio opzionale: se il Vassoio di uscita opzionale non è installato, selezionare **Nessun vassoio di uscita opzionale**. Se il Vassoio di uscita opzionale è installato, selezionare il nome del Vassoio di uscita installato. È necessario impostare questa voce quando si installa o rimuove il Vassoio di uscita opzionale.
- ☐ Ottimizza risultato: attivare questa impostazione per ridurre il disallineamento delle stampe e agevolare le operazioni di pinzatura e impilamento. L'utilizzo di questa funzione riduce la velocità di stampa.
- ☐ Alimentatori carta opzionali: se l'Origine carta opzionale non è installata, selezionare **Nessuna alimentatori carta opzionali**. Se l'Origine carta opzionale è installata, selezionare il nome dell'Origine carta installata. È necessario impostare questa voce quando si installa o rimuove l'Origine carta opzionale.

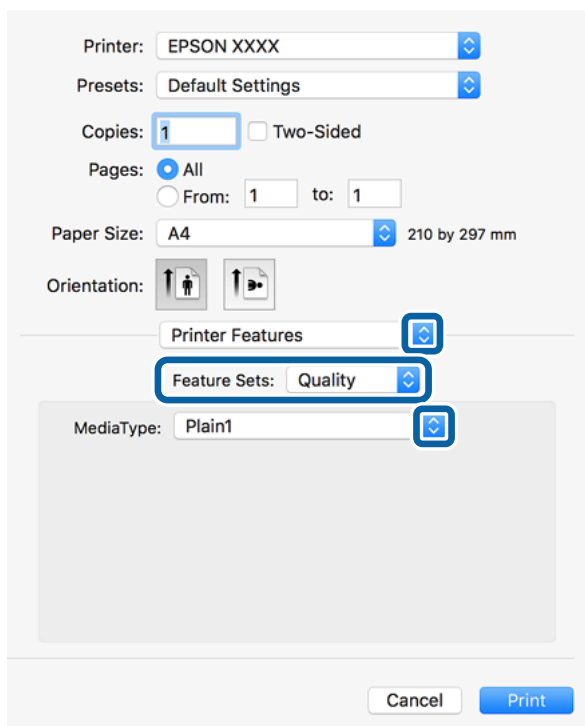
Stampare dal driver PostScript della stampante su Mac OS

Un driver della stampante PostScript invia comandi di stampa a una stampante utilizzando il linguaggio di descrizione di pagina PostScript.

1. Aprire il file da stampare.
Caricare carta nella stampante se non è già stata caricata.
2. Scegliere **Stampa** o **Imposta stampante** dal menu **File**.
Se necessario, fare clic su **Mostra dettagli** o su ▼ per espandere la finestra di stampa.
3. Selezionare la stampante in uso.

Stampa

4. Selezionare **Funzioni di stampa** dal menu a comparsa.



5. Modificare le impostazioni come desiderato.
Per ulteriori informazioni, consultare le opzioni di menu del driver della stampante.
6. Fare clic su **Stampa**.

Informazioni correlate

- ➔ “Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28
- ➔ “Come caricare la carta” a pagina 32
- ➔ “Impostazione del tipo di carta” a pagina 34
- ➔ “Opzioni di menu per le funzionalità della stampante” a pagina 195

Utilizzo di un dispositivo opzionale con il driver della stampante PostScript

Per utilizzare dispositivi opzionali è necessario effettuare le impostazioni nel driver della stampante PostScript.

Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi selezionare la stampante in uso. Fare clic su **Opzioni e forniture** > **Opzioni** (o **Driver**). Effettuare le impostazioni in base alle opzioni disponibili.

Opzioni di menu per il driver della stampante PostScript

Aprire la finestra di stampa in un'applicazione, selezionare la stampante e accedere alla finestra del driver della stampante.

Stampa

Nota:

I menu variano in base all'opzione selezionata.

Opzioni di menu per il layout

Pagine per foglio	Consente di selezionare il numero di pagine da stampare su un foglio.
Orientamento	Consente di specificare l'ordine di stampa delle pagine.
Bordo	Consente di stampare un bordo attorno alle pagine.
Fronte/retro	Consente di eseguire la stampa fronte/retro.
Inverti orientamento pagina	Ruota le pagine di 180 gradi prima della stampa.
Capovolgi orizzontalmente	Inverte l'immagine per stamparla come apparirebbe in uno specchio.

Opzioni di menu per la corrispondenza dei colori

ColorSync	Selezionare il metodo di corrispondenza dei colori. Queste opzioni consentono di regolare il colore tra la stampante e lo schermo del computer per minimizzare le differenze di colore.
Nella stampante	

Opzioni di menu per la gestione carta

Fascicola pagine	Consente di stampare documenti multipagina fascicolati in ordine e suddivisi in gruppi.	
Pagine da stampare	Selezionare per stampare solo le pagine pari o dispari.	
Ordine di pagina	Selezionare per stampare dalla prima o dall'ultima pagina.	
Adatta in scala al foglio	Consente di stampare una pagina adattandola in scala al formato carta caricato.	
	Dimensioni foglio di stampa	Selezionare il formato carta su cui eseguire la stampa.
	Riduci solamente	Selezionare se si desidera ridurre il formato del documento.

Opzioni di menu per l'alimentazione carta

Tutte le pagine da	Selezionare l'origine carta dalla quale viene alimentata la carta. Impostando la Selezione automatica , viene selezionata automaticamente l'origine carta che corrisponde all' Impostazione carta sulla stampante. Inoltre, è possibile selezionare l'origine carta per ogni pagina.
Prima pagina da/ Rimanenti da	

Stampa

Opzioni di menu per la pagina di copertina

Stampa pagina di copertina	Selezionare se stampare o meno una pagina di copertina. Se si desidera aggiungere una copertina posteriore, selezionare Dietro al documento .
Tipo di pagina di copertina	Selezionare i contenuti della pagina di copertina.

Opzioni di menu per le funzionalità della stampante

Serie di funzioni	Qualità	Tipo supporto	Selezionare il tipo di carta sulla quale stampare. Se viene selezionato Non specificato , la stampa viene effettuata usando l'origine carta per la quale il tipo di carta è impostato sulla seguente opzione nelle impostazioni della stampante. carta comune1, carta comune2, Prestamp., Intestata, Colore, Riciclata, Carta alta qualità, Carta spessa1, Carta spessa2, Carta spessa3 Tuttavia, la carta non può essere alimentata da un'origine carta che è stata disattivata nelle Impostaz. selezione autom. della stampante.
	Impostazione output	Vassoio uscita	Selezionare il vassoio di uscita da utilizzare per le stampe.
		Ordina	Selezionare la modalità di ordinamento di più copie.
		Graffa	Selezionare la posizione di pinzatura.
	Impostazione colore	Modo colore	Selezionare se si desidera stampare a colori o in monocromia.
		Simulazione stampa	È possibile selezionare un colore di inchiostro CMYK per simulare la stampa riproducendo il colore dell'inchiostro CMYK della stampa offset.
	Altro	Ink Save Mode	Consente di risparmiare inchiostro mediante la riduzione della densità di stampa.

Annullamento della stampa

È possibile annullare un lavoro di stampa dal computer. Tuttavia, non è possibile annullare un lavoro di stampa già inviato alla stampante dal computer. Il lavoro di stampa deve essere annullato tramite il pannello di controllo della stampante.

Annullamento

Fare clic sull'icona della stampante nel **Dock**. Selezionare il lavoro da annullare, quindi eseguire una delle seguenti operazioni.

☐ OS X Mountain Lion o versioni successive

Fare clic su  accanto alla barra di avanzamento.

❑ Da Mac OS X v10.6.8 a v10.7.x

Fare clic su **Elimina**.

Stampa da dispositivi intelligenti

Utilizzo di Epson iPrint

Epson iPrint è un'applicazione che consente di stampare foto, documenti e pagine Web da dispositivi intelligenti quali smartphone o tablet. È possibile utilizzare la stampa locale, la stampa da un dispositivo intelligente connesso alla stessa rete wireless della stampante o la stampa da remoto da una posizione remota su Internet. Per eseguire la stampa remota, è necessario registrare la stampante in uso presso il servizio Epson Connect.



Informazioni correlate

➡ [“Stampare mediante un servizio di rete” a pagina 224](#)

Installazione di Epson iPrint

Epson iPrint può essere installato nel dispositivo intelligente in uso mediante l'URL o il codice QR indicati di seguito.

<http://ipr.to/c>

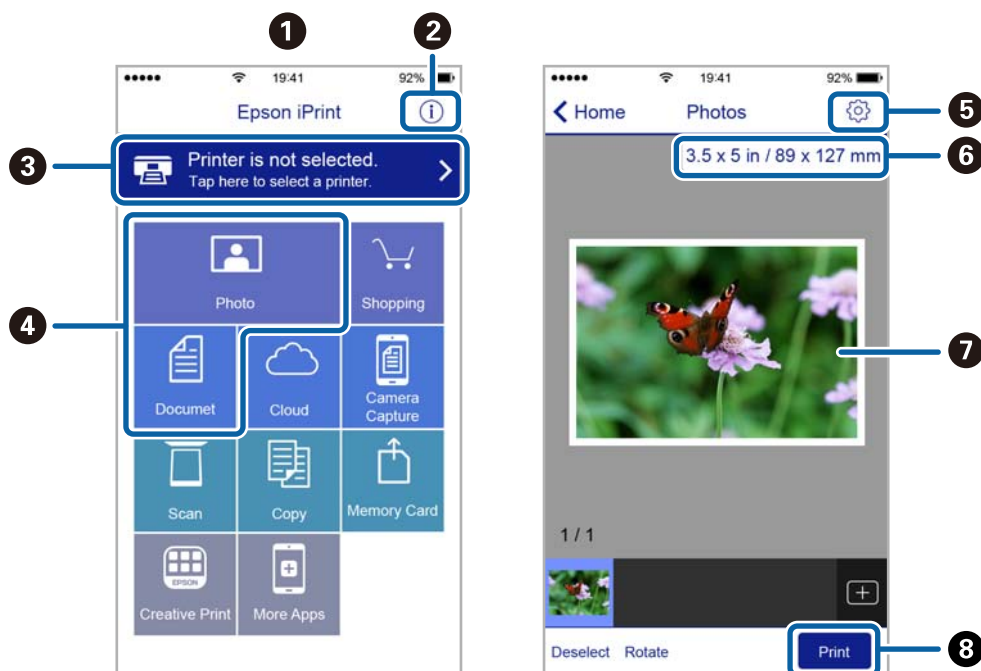


Stampa tramite Epson iPrint

Avviare Epson iPrint nel dispositivo intelligente in uso. Nella schermata iniziale, selezionare l'elemento che si desidera utilizzare.

Stampa

Le schermate illustrate di seguito sono soggette a modifica senza preavviso. I contenuti possono variare a seconda del prodotto.



1	Schermata iniziale visualizzata all'avvio dell'applicazione.
2	Consente di visualizzare informazioni sull'impostazione della stampante e domande frequenti.
3	Consente di visualizzare una schermata nella quale è possibile selezionare una stampante e configurarne le impostazioni. Una volta selezionata la stampante desiderata, non è necessario ripetere l'operazione.
4	Selezionare il tipo di elemento che si desidera stampare, ad esempio foto o documenti.
5	Consente di visualizzare una schermata nella quale è possibile configurare impostazioni di stampa quali il formato e il tipo di carta.
6	Visualizza il formato della carta. Quando viene visualizzato sotto forma di pulsante, premerlo per visualizzare le impostazioni carta correntemente impostate sulla stampante.
7	Consente di visualizzare le foto e i documenti selezionati.
8	Consente di avviare la stampa.

Nota:

Per eseguire la stampa dal menu del documento mediante un dispositivo iPhone, iPad e iPod touch nel quale è in esecuzione iOS, avviare Epson iPrint dopo aver trasferito il documento che si desidera stampare mediante la funzionalità di condivisione file di iTunes.

Stampa mediante tocco del N-Mark tramite dispositivi intelligenti

Per connettersi e stampare, basta semplicemente toccare con il dispositivo intelligente l'opzione N-Mark della stampante.

Prima di utilizzare questa funzione, assicurarsi di attenersi a quanto segue.

Stampa

- ❑ Abilitare la funzione NFC sul dispositivo intelligente in uso.

Solo Android 4.0 o supporti NFC successivi (Near Field Communication).

La posizione e le funzioni NFC variano in base al tipo di dispositivo intelligente. Per dettagli, vedere la documentazione fornita con il dispositivo intelligente in uso.

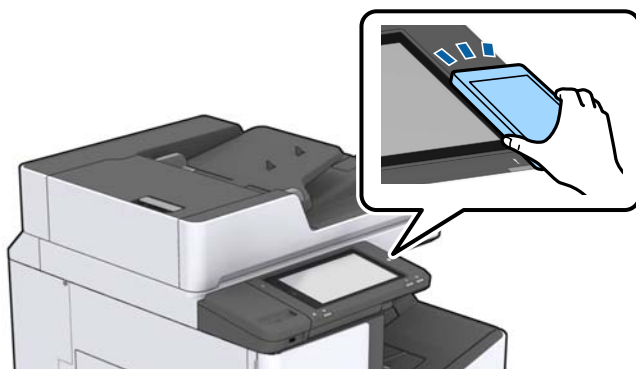
- ❑ Installare Epson iPrint sul dispositivo intelligente in uso.

Toccare con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante per l'installazione.

- ❑ Attivare Wi-Fi Direct sulla stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per amministratore*.

1. Caricare carta nella stampante.
2. Toccare con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante.
Epson iPrint viene avviato.



Nota:

- ❑ La stampante potrebbe non essere in grado di comunicare con il dispositivo intelligente in presenza di ostacoli quali ad esempio oggetti in metallo tra la l'N-Mark della stampante e il dispositivo intelligente.
- ❑ Gli amministratori possono bloccare questa funzione. In questo caso, i dispositivi intelligenti si limitano a emettere un suono senza avviare alcuna applicazione, nemmeno mettendoli a contatto con l'N-Mark della stampante.

3. Selezionare il file da stampare in Epson iPrint.
4. Nella schermata di anteprima con l'icona Stampa, toccare con il dispositivo intelligente l'N-Mark della stampante.
La stampa viene avviata.

Annullamento di lavori in corso o in coda

Nota:

È inoltre possibile annullare i lavori in corso toccando  nel pannello di controllo della stampante.

1. Toccare **Stato del lavoro** nella schermata iniziale.
2. Toccare **Attivo** sulla scheda **Stato del lavoro**.
I lavori di stampa in corso e in standby vengono visualizzati nell'elenco.
3. Selezionare il lavoro che si desidera annullare.

4. Toccare **Annulla** o **Elimina**.

Opzioni

Tipologie e codici degli elementi opzionali

Con questa stampante vengono forniti i seguenti elementi opzionali.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* È necessaria un'**Finisher Bridge Unit** per installare l'**Finisher Unit** sulla stampante.

Informazioni correlate

➔ [“Nomi e funzioni delle parti” a pagina 14](#)

Impostazioni della stampante quando si utilizza l'Finisher Unit

Per utilizzare l'finisher unit opzionale è necessario effettuare le impostazioni nella stampante.

☐ Copia

Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Uscita: Copia**, quindi selezionare **Vassoio del finisher**.

☐ Invio di fax

Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Uscita: Fax**, quindi selezionare **Vassoio di uscita** o **Vassoio del finisher**.

☐ Stampa da computer, dispositivo di memoria e altro ancora.

Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Uscita: Altro**, quindi selezionare **Vassoio del finisher**.

Durante la stampa da computer, è possibile specificare se utilizzare o meno l'unità finisher dal menu **Vassoio uscita** sul driver della stampante.

Espulsione della carta e pinzatura con l'Finisher Unit

Se si utilizza l'finisher unit opzionale, è possibile trasferire, espellere o pinzare le stampe. Questa funzione è disponibile per le operazioni di **Copia**, **Dispositivo di memoria** e stampa tramite il driver della stampante.

Opzioni

☐ **Copia**

Toccare **Copia** sulla schermata iniziale, quindi toccare **Termine** sulla scheda **Impostazioni base** per effettuare le impostazioni. Per ulteriori informazioni sulle voci di impostazione, consultare le spiegazioni delle opzioni di menu relative alla **Copia**.

☐ **Dispositivo di memoria**

Toccare **Dispositivo di memoria** sulla schermata iniziale, quindi selezionare il formato. Sulla scheda **Avanzate**, toccare **Termine** per effettuare le impostazioni. Per ulteriori informazioni sulle voci di impostazione, consultare le spiegazioni delle opzioni di menu relative alla **Dispositivo di memoria**.

☐ Stampare utilizzando il driver della stampante (Windows)

Nella scheda **Fine** del driver della stampante, selezionare un'opzione dall'impostazione **Ordina**. Per ulteriori informazioni sulle voci di impostazione, consultare le spiegazioni delle opzioni di menu relative al driver della stampante.

☐ Stampare utilizzando il driver della stampante (Mac OS)

Selezionare **Fine** dal menu a comparsa, quindi selezionare un'opzione dall'impostazione **Ordina**. Se è installata l'finisher unit opzionale, selezionare la posizione di pinzatura, se necessario. Per ulteriori informazioni sulle voci di impostazione, consultare le spiegazioni delle opzioni di menu relative al driver della stampante.



Importante:

Quando si utilizza il Vassoio del finisher, non rimuovere le stampe mentre il lavoro di stampa è ancora in corso. La posizione di stampa può non essere allineata e la posizione della pinzatura può spostarsi rispetto alla posizione originale.

Informazioni correlate

- ➔ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per Dispositivo di memoria” a pagina 151](#)
- ➔ [“Scheda Fine” a pagina 175](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per la finitura” a pagina 191](#)

Utilizzo della pinzatrice manuale

L'Finisher Unit opzionale dispone di una funzione che consente di eseguire la pinzatura manuale. Questa funzione è utile se ci si dimentica di pinzare le stampe o si desidera pinzare gli originali.

Numero di fogli che possono essere pinzati manualmente:

I formati carta disponibili vengono impostati e stabiliti al momento dell'installazione della stampante.

Per A4 o A3

☐ Formato carta: A4

Da 60 a 90 g/m²: 50 fogli

Da 91 a 105 g/m²: 30 fogli

☐ Formato carta: A3

Da 60 a 90 g/m²: 30 fogli

Da 91 a 105 g/m²: 20 fogli

Per Letter o Ledger

Opzioni

❑ Formato carta: Letter

Da 60 a 90 g/m²: 50 fogli

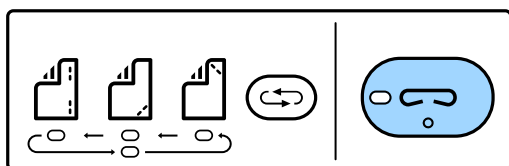
Da 91 a 105 g/m²: 30 fogli

❑ Formato carta: Ledger

Da 60 a 90 g/m²: 30 fogli

Da 91 a 105 g/m²: 20 fogli

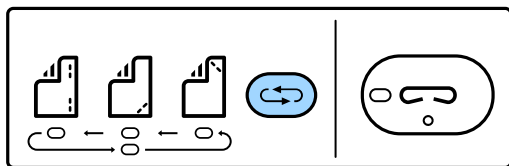
1. Premere il tasto di pinzatura.



L'otturatore dell'unità di uscita carta si apre e viene impostata la modalità di pinzatura automatica.

2. Impostare la posizione di pinzatura.

Premere più volte il tasto di selezione della posizione di pinzatura per scegliere l'impostazione. La luce verde sotto la posizione di pinzatura selezionata si accende. È possibile modificare la selezione premendo il tasto di selezione della posizione di pinzatura.



3. Caricare la carta.

Caricare la carta con il lato stampabile rivolto verso il basso e l'otturatore dell'unità di uscita carta aperto.

Regolare la posizione di caricamento della carta in base alla posizione di pinzatura.



Attenzione:

Non inserire la mano nell'apertura dell'unità di uscita carta.

Nota:

- ❑ Premere il tasto di selezione della posizione di pinzatura prima di caricare la carta. Questo pulsante non è disponibile quando la carta è già stata caricata.
- ❑ Se la carta viene caricata correttamente, la spia del tasto di pinzatura si accende. Se la spia è spenta, caricare nuovamente la carta.

4. Eseguire la pinzatura.

Togliere le mani dalla carta, quindi premere il tasto di pinzatura.

Per uscire dalla modalità di pinzatura manuale, premere più volte il tasto di selezione della posizione di pinzatura per spegnere la spia.

Nota:

Se si verifica un errore inatteso, una spia di errore si accende o lampeggia sullo schermo del pannello di controllo e appare un messaggio.

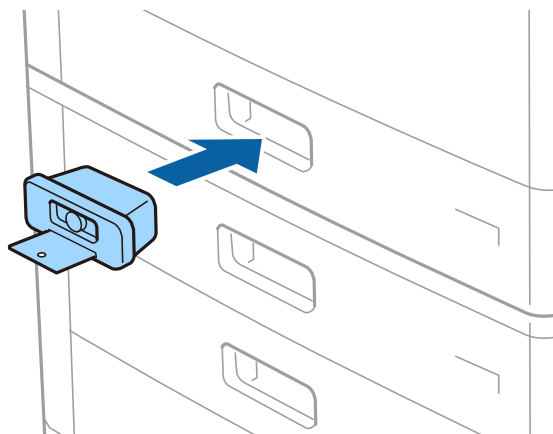
Informazioni correlate

- ➔ “Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200
- ➔ “Staple Cartridge” a pagina 209

Utilizzo della Paper Cassette Lock

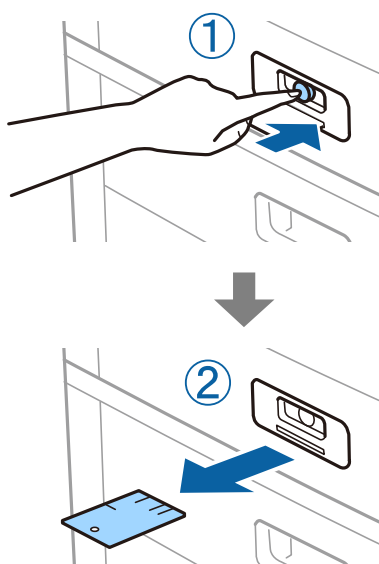
È possibile collegare il Paper Cassette Lock al cassetto carta da 1 a 4. Ciò è utile quando l'amministratore desidera gestire la carta. Conservare la chiave in un luogo sicuro.

1. Installare il blocco del cassetto carta.



2. Premere il tasto centrale e rimuovere la chiave.

Conservare la chiave in un luogo sicuro.

**Nota:**

Per rimuovere il Paper Cassette Lock dal cassetto carta, inserire fino in fondo la chiave nel blocco. Accertarsi di rimuovere la chiave una volta che il tasto appare al centro dell'alloggiamento.

Opzioni

Informazioni correlate

➡ [“Tipologie e codici degli elementi opzionali” a pagina 200](#)

Materiali di consumo

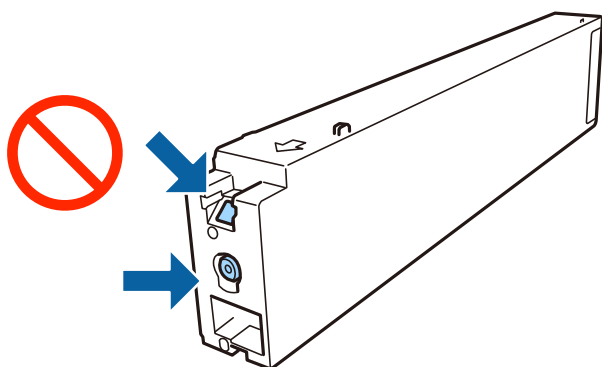
Cartuccia di inchiostro

Precauzioni per la manipolazione delle cartucce di inchiostro

Prima di sostituire le cartucce di inchiostro, leggere le istruzioni riportate di seguito.

Precauzioni per la manipolazione

- ☐ Conservare le cartucce di inchiostro a temperatura ambiente e non esporle alla luce solare diretta.
- ☐ Epson consiglia di utilizzare le cartucce di inchiostro entro la data di scadenza indicata sulla confezione.
- ☐ Per risultati ottimali, conservare le confezioni delle cartucce di inchiostro con la parte inferiore rivolta verso il basso.
- ☐ In caso di trasferimento della cartuccia di inchiostro da un ambiente di conservazione a bassa temperatura, mantenerla a temperatura ambiente per almeno 12 ore prima di utilizzarla.
- ☐ Non toccare le sezioni mostrate in figura. Ciò potrebbe incidere sulle normali operazioni di funzionamento e stampa.



- ☐ Per poter eseguire la stampa, è necessario installare tutte le cartucce di inchiostro.
- ☐ Non spegnere la stampante durante il caricamento dell'inchiostro. Se il caricamento dell'inchiostro non viene completato, potrebbe risultare impossibile stampare.
- ☐ Non lasciare la stampante senza cartucce di inchiostro, né spegnere la stampante durante la sostituzione delle cartucce. In caso contrario, l'inchiostro rimasto negli ugelli della testina potrebbe seccarsi e impedire la stampa.
- ☐ Se è necessario rimuovere temporaneamente una cartuccia di inchiostro, verificare di proteggere l'area di erogazione dell'inchiostro da polvere e sporco. Conservare le cartucce di inchiostro nello stesso ambiente della stampante, con l'apertura di erogazione dell'inchiostro rivolta di lato. L'apertura di erogazione dell'inchiostro è dotata di una valvola progettata per contenere l'erogazione di inchiostro in eccesso, pertanto non sono necessari coperchi o tappi.
- ☐ Le cartucce da rimuovere potrebbero presentare inchiostro residuo in corrispondenza dell'apertura di erogazione. Prestare attenzione affinché l'inchiostro non fuoriesca nelle zone circostanti durante la rimozione.

Materiali di consumo

- ☐ La stampante si serve di cartucce di inchiostro dotate di un chip verde, che consente il monitoraggio di informazioni quali la quantità di inchiostro rimanente in ogni cartuccia. Pertanto, anche se una cartuccia viene rimossa dalla stampante prima che sia esaurita, è possibile continuare a utilizzarla reinserendola nella stampante.
- ☐ Per garantire una qualità di stampa ottimale e consentire la protezione della testina di stampa, nelle cartucce viene conservata una piccola quantità di inchiostro anche quando la stampante indica che è necessario procedere alla sostituzione. I livelli visualizzati non includono questa riserva.
- ☐ Sebbene le cartucce di inchiostro possano contenere materiale riciclato, ciò non influisce sulle funzionalità o sulle prestazioni della stampante.
- ☐ Le specifiche e l'aspetto delle cartucce di inchiostro sono soggetti a modifica a scopo di miglioramento senza preavviso.
- ☐ Non smontare o modificare le cartucce di inchiostro, poiché ciò potrebbe impedire le normali operazioni di stampa.
- ☐ I rendimenti stimati possono variare in base alle immagini stampate, al tipo di carta utilizzato, alla frequenza di stampa e a condizioni ambientali quali la temperatura.
- ☐ Non farle cadere né farle sbattere contro oggetti duri, onde evitare fuoriuscite di inchiostro.

Consumo di inchiostro

- ☐ Per garantire prestazioni ottimali della testina di stampa, l'inchiostro delle cartucce viene consumato non solo durante la stampa, ma anche durante operazioni di manutenzione quali la pulizia della testina.
- ☐ Le cartucce di inchiostro fornite con la stampante vengono utilizzate parzialmente durante la configurazione iniziale. Per produrre stampe di elevata qualità, la testina di stampa della stampante sarà completamente piena di inchiostro. Tale processo, eseguito una sola volta, consuma una determinata quantità di inchiostro, pertanto tali cartucce potrebbero stampare un numero inferiore di pagine rispetto alle cartucce utilizzate successivamente.

Codici delle cartucce di inchiostro

Di seguito vengono forniti i codici delle cartucce di inchiostro originali Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Nero)	C: Cyan (Ciano)	M: Magenta	Y: Yellow (Giallo)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Nero)	C: Cyan (Ciano)	M: Magenta	Y: Yellow (Giallo)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson raccomanda l'uso di cartucce di inchiostro originali Epson. Epson non garantisce la qualità o l'affidabilità di inchiostro non originale. L'impiego di inchiostro non originale può causare danni non coperti dalle garanzie Epson e in alcune situazioni può causare un comportamento anomalo della stampante. Le informazioni relative ai livelli di inchiostro non originali potrebbero non essere visualizzate.

Materiali di consumo

Nota:

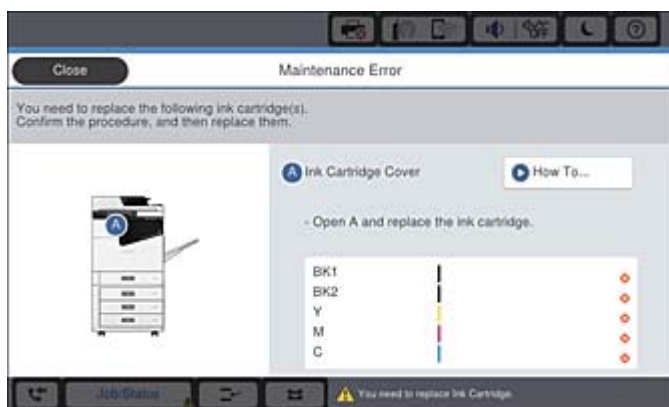
- ❑ I codici delle cartucce di inchiostro possono variare a seconda della località. Per avere i codici corretti per la vostra area, contattare l'assistenza Epson.
- ❑ Per gli utenti in Europa, visitare il seguente sito Web per informazioni sulle capacità delle cartucce di inchiostro Epson.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Informazioni correlate

- ➔ “Sito Web di supporto” a pagina 287

Metodo di sostituzione delle cartucce di inchiostro

Se nel pannello di controllo appaiono istruzioni di sostituzione, toccare **Come fare per** per effettuare la sostituzione guardando la procedura.

**Informazioni correlate**

- ➔ “Codici delle cartucce di inchiostro” a pagina 206
- ➔ “Precauzioni per la manipolazione delle cartucce di inchiostro” a pagina 205

Verifica dei livelli di inchiostro

Verifica dal pannello di controllo

Toccare  sulla schermata iniziale e selezionare **Materiali di consumo/Altro** per visualizzare i livelli approssimativi di inchiostro rimanente.

In questa stampante sono installate due cartucce di inchiostro nero. Poiché le cartucce di inchiostro sono selezionabili automaticamente, è possibile continuare a stampare anche se una delle due è in esaurimento.

Quando si utilizza il driver della stampante, è possibile verificare i livelli anche da un computer.

Nota:

È possibile continuare a stampare mentre viene visualizzato il messaggio di inchiostro esaurito. Sostituire le cartucce di inchiostro quando necessario.

Informazioni correlate

- ➔ “Configurazione della schermata iniziale” a pagina 21

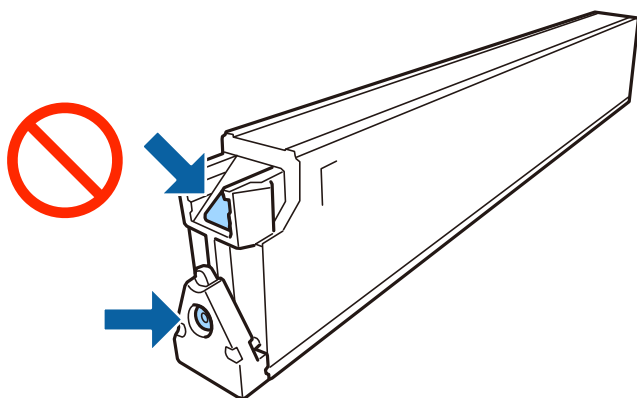
➔ [“Accedere al driver della stampante” a pagina 155](#)

Tanica di manutenzione

Precauzioni per la manipolazione del contenitore di manutenzione

Prima di sostituire il contenitore di manutenzione, leggere le istruzioni riportate di seguito.

- ❑ Non toccare le sezioni mostrate in figura. Ciò può impedire il normale funzionamento ed esporre al rischio di macchiarsi di inchiostro.



- ❑ Non inclinare i contenitori di manutenzione usati prima di averli chiusi ermeticamente in un sacchetto di plastica, onde evitare fuoriuscite di inchiostro.
- ❑ Tenere il contenitore di manutenzione lontano dalla luce solare diretta.
- ❑ Non conservare il contenitore di manutenzione a temperature elevate o di congelamento.
- ❑ Non riutilizzare un contenitore di manutenzione precedentemente rimosso e rimasto inutilizzato a lungo. L'inchiostro all'interno del contenitore potrebbe solidificarsi, impedendo l'assorbimento di ulteriore inchiostro.
- ❑ Non rimuovere il contenitore di manutenzione e il relativo coperchio ad eccezione di quando lo si sostituisce, perché si possono verificare fuoriuscite di inchiostro.

Codice del contenitore di manutenzione

Epson consiglia di utilizzare un contenitore di manutenzione originale Epson.

Di seguito viene fornito il codice del contenitore di manutenzione originale Epson.

CT13T6713

Sostituzione del contenitore di manutenzione

Durante alcuni cicli di stampa, nel contenitore di manutenzione potrebbe accumularsi una piccola quantità di inchiostro. La stampante è stata progettata in modo che la stampa venga arrestata quando la capacità di assorbimento del contenitore di manutenzione raggiunge il limite massimo, al fine di prevenire fuoriuscite di inchiostro dal contenitore. La necessità e la frequenza di sostituzione del tampone variano in base al numero di pagine stampate, al tipo di materiale utilizzato per la stampa e al numero di cicli di pulizia eseguiti dalla stampante.

Materiali di consumo

Se viene visualizzato un messaggio di richiesta di sostituzione del contenitore di manutenzione, fare riferimento alle animazioni visualizzate nel pannello di controllo. La necessità di sostituire il contenitore non implica che il funzionamento della stampante non è conforme alle relative specifiche. Pertanto, la garanzia Epson non copre il costo di tale sostituzione. Si tratta di una parte che può essere sottoposta a manutenzione dall'utente.

Nota:

Quando il contenitore di manutenzione è saturo, non è possibile stampare fino alla relativa sostituzione, onde evitare fuoriuscite di inchiostro. È tuttavia possibile eseguire operazioni quali l'invio di fax e il salvataggio di dati in un dispositivo USB esterno.

Informazioni correlate

- ➔ [“Codice del contenitore di manutenzione” a pagina 208](#)
- ➔ [“Precauzioni per la manipolazione del contenitore di manutenzione” a pagina 208](#)

Verifica dello spazio disponibile nella tanica di manutenzione

Verifica dal pannello di controllo

Toccare  sulla schermata iniziale e selezionare **Materiali di consumo/Altro** per visualizzare lo spazio disponibile approssimativo nella tanica di manutenzione.

Quando si utilizza il driver della stampante, è possibile verificare i livelli anche da un computer.

Informazioni correlate

- ➔ [“Configurazione della schermata iniziale” a pagina 21](#)
- ➔ [“Accedere al driver della stampante” a pagina 155](#)

Staple Cartridge

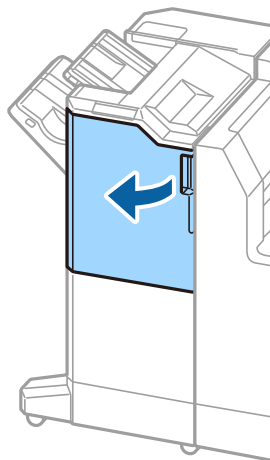
Epson consiglia di utilizzare una cartuccia di punti originale Epson.

Sostituzione della Staple Cartridge

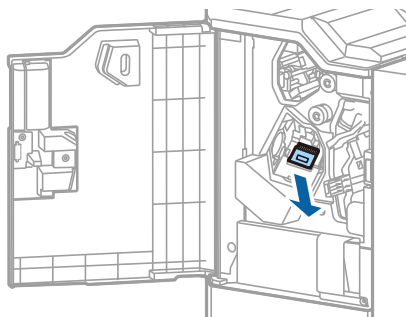
Per sostituire la cartuccia di punti, attenersi alla seguente procedura.

Materiali di consumo

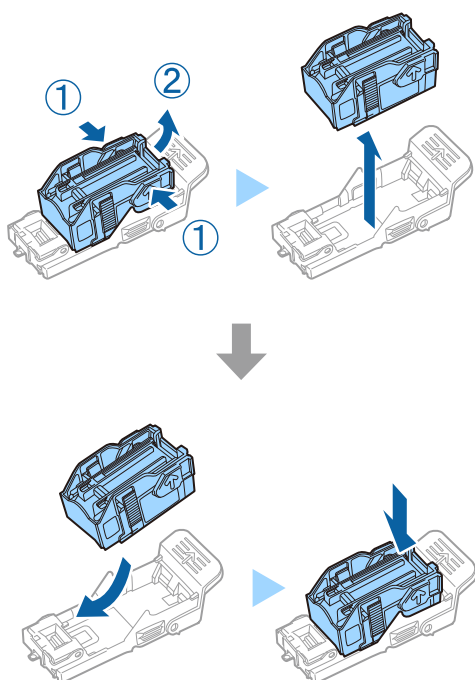
1. Aprire il coperchio anteriore dell'finisher unit.



2. Rimuovere l'alloggiamento della staple cartridge.



3. Sostituire i staple cartridge.

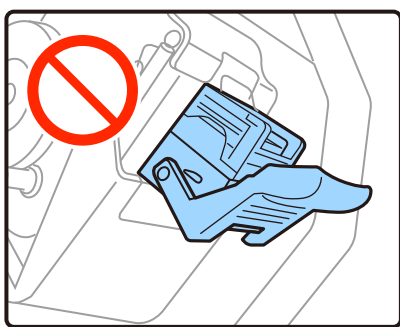
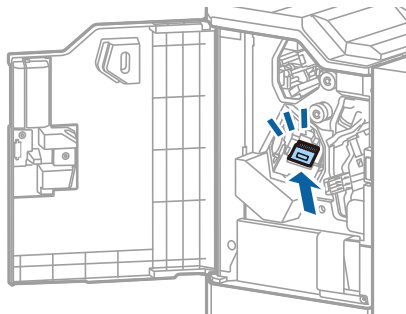


Materiali di consumo

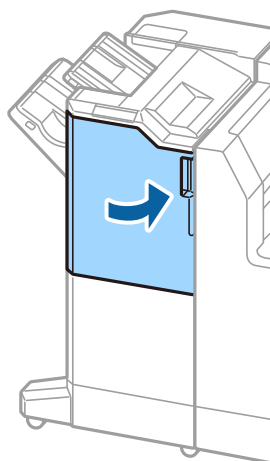
Nota:

La cartuccia non può essere rimossa dall'alloggiamento finché non si esaurisce.

4. Installare l'alloggiamento della staple cartridge.



5. Chiudere il coperchio anteriore.



Informazioni sul servizio di rete e sul software

In questa sezione vengono descritti i servizi di rete e i prodotti software disponibili per la stampante dal sito Web Epson.

Applicazione per la scansione di documenti e immagini (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 è un'applicazione per il controllo della scansione. Consente di regolare le dimensioni, la risoluzione, la luminosità, il contrasto e la qualità dell'immagine acquisita. È possibile avviare Epson Scan 2 anche da un'applicazione compatibile TWAIN. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.

Avvio in sistemi Windows

Nota:

Nei sistemi operativi Windows Server accertarsi che sia installata la funzionalità **Esperienza desktop**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Fare clic sul pulsante start, quindi selezionare **EPSON > Epson Scan 2**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Tutti i programmi** o **Programmi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Avvio in sistemi Mac OS

Nota:

Epson Scan 2 non supporta la funzionalità *Cambio utente rapido* di Mac OS. Disattivare tale funzionalità.

Selezionare **Vai > Applicazioni > Epson Software > Epson Scan 2**.

Informazioni correlate

➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Aggiunta dello scanner di rete

Prima di utilizzare Epson Scan 2, è necessario aggiungere lo scanner di rete.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

1. Avviare il software, quindi fare clic su **Aggiungi** nella schermata **Impostazioni scanner**.

Nota:

- ☐ Se l'opzione **Aggiungi** appare in grigio, fare clic su **Abilita modifica**.
- ☐ Se appare la schermata principale di Epson Scan 2, è già stato collegato allo scanner. Se si desidera effettuare la connessione a un'altra rete, selezionare **Scanner** > **Settaggi** per aprire la schermata **Impostazioni scanner**.

2. Aggiungere lo scanner di rete. Inserire le seguenti voci, quindi fare clic su **Aggiungi**.

- ☐ **Modello:** selezionare lo scanner a cui collegarsi.
- ☐ **Nome:** inserire il nome dello scanner utilizzando un massimo di 32 caratteri.
- ☐ **Ricerca rete:** quando il computer e lo scanner sono collegati alla stessa rete, viene visualizzato l'indirizzo IP. Se non viene visualizzato, fare clic sul tasto . Se l'indirizzo IP non viene ancora visualizzato, fare clic su **Inserire l'indirizzo** e immettere direttamente l'indirizzo IP.

3. Selezionare lo scanner nella schermata **Impostazioni scanner**, quindi fare clic su **OK**.

Informazioni correlate

➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Applicazione per configurare la scansione dal computer (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* è un'applicazione che consente di configurare le impostazioni delle immagini acquisite e inviate dalla stampante al computer tramite una rete.

Una volta verificata l'immagine acquisita, è possibile configurare diverse impostazioni di scansione sul computer, come il formato di salvataggio del file, il percorso di salvataggio dell'immagine acquisita e la destinazione di invio. Per maggiori informazioni sull'uso dell'applicazione, consultare la guida di Document Capture Pro.

* La denominazione è quella utilizzata da Windows. In Mac OS, la denominazione utilizzata è Document Capture. In Windows Server, la denominazione utilizzata è Document Capture Pro Server.

Avvio in sistemi Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante start e selezionare **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Tutti i programmi** o **Programmi** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Avvio in sistemi Mac OS

Selezionare **Vai** > **Applicazioni** > **Epson Software** > **Document Capture**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Scansione con le impostazioni registrate sul computer \(Document Capture Pro\)” a pagina 133](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Applicazione per configurare le operazioni fax e l'invio di fax (FAX Utility)

FAX Utility è un'applicazione che consente di configurare diverse impostazioni per l'invio di fax da un computer. È possibile creare o modificare l'elenco dei contatti da utilizzare per l'invio di un fax, impostare il salvataggio nel computer dei fax ricevuti in formato PDF e così via. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.

Nota:

- ❑ *I sistemi operativi Windows Server non sono supportati.*
- ❑ *Prima di installare FAX Utility, verificare di avere installato il driver della stampante adatto; questo non include il driver della stampante PostScript e il driver della stampante Epson universale.*

Avvio in sistemi Windows

- ❑ Windows 10
Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Epson Software > FAX Utility**.
- ❑ Windows 8.1/Windows 8
Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.
- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Tutti i programmi (o Programmi) > Epson Software > FAX Utility**.

Avvio in sistemi Mac OS

Selezionare **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi selezionare la stampante (FAX). Fare clic su **Opzioni e forniture > Utility > Apri Utility Stampante**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Ricezione di fax su un computer” a pagina 96](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Applicazione per l'invio di fax (driver PC-FAX)

Il driver PC-FAX è un'applicazione che consente di inviare via fax documenti creati in altre applicazioni direttamente dal computer. Il driver PC-FAX viene installato con FAX Utility. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.

Nota:

- ❑ *I sistemi operativi Windows Server non sono supportati.*
- ❑ *Il funzionamento varia in base all'applicazione utilizzata per creare il documento. Per ulteriori informazioni, consultare la guida in linea dell'applicazione.*

Informazioni sul servizio di rete e sul software

Accesso da sistemi Windows

Nell'applicazione, scegliere **Stampa** o **Imposta stampante** dal menu **File**. Selezionare la stampante (fax) in uso, quindi fare clic su **Preferenze** o **Proprietà**.

Accesso da sistemi Mac OS

Nell'applicazione, scegliere **Stampa** dal menu **File**. Selezionare la stampante (fax) in uso in **Stampante**, quindi scegliere **Impostazioni fax** o **Impostazioni destinatario** dal menu a comparsa.

Informazioni correlate

- ➔ [“Invio di fax da un computer” a pagina 93](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Applicazione per configurare le operazioni di stampa (Web Config)

Web Config è un'applicazione che viene eseguita in un browser Web, quale Internet Explorer e Safari, su un computer o un dispositivo intelligente. È possibile confermare lo stato della stampante o modificare le impostazioni della stampante e del servizio di rete. Affinché sia possibile utilizzare Web Config, la stampante e il computer o il dispositivo devono essere connessi alla stessa rete.

Sono supportati i browser seguenti.

Sistema operativo	Browser
Windows XP SP3 o versioni successive	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 o versioni successive, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 o versioni successive	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 o versioni successive	Browser predefinito
Chrome OS*	Browser predefinito

* Utilizzare la versione più recente.

Esecuzione di Web Config su un browser Web

1. Verificare l'indirizzo IP della stampante.

Toccare l'icona della rete sulla schermata iniziale della stampante, quindi toccare il metodo di connessione attiva per confermare l'indirizzo IP della stampante.

Nota:

È inoltre possibile controllare l'indirizzo IP stampando il report di connessione di rete.

2. Avviare un browser Web da un computer o un dispositivo intelligente e immettere l'indirizzo IP della stampante.

Formato:

Informazioni sul servizio di rete e sul software

IPv4: <http://indirizzo IP della stampante/>

IPv6: [http://\[indirizzo IP della stampante\]/](http://[indirizzo IP della stampante]/)

Esempi:

IPv4: <http://192.168.100.201/>

IPv6: [http://\[2001:db8::1000:1\]/](http://[2001:db8::1000:1]/)

Nota:

Nei dispositivi intelligenti è possibile eseguire Web Config anche dalla schermata di manutenzione di Epson iPrint.

Informazioni correlate

➔ [“Utilizzo di Epson iPrint” a pagina 196](#)

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni di rete in Impostazioni generali” a pagina 45](#)

Esecuzione di Web Config in sistemi Windows

Quando si collega un computer alla stampante tramite WSD, attenersi alle procedure di seguito per eseguire Web Config.

1. Aprire l'elenco delle stampanti sul computer.
 - ☐ Windows 10
Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Selezionare **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni** (o in **Hardware**).
 - ☐ Windows 7
Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni**.
 - ☐ Windows Vista
Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti in Hardware e suoni**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso e scegliere **Proprietà**.
3. Selezionare la scheda **Servizio Web** e fare clic sull'URL visualizzato.

Esecuzione di Web Config in sistemi Mac OS

1. Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi selezionare la stampante in uso.
2. Fare clic su **Opzioni e forniture > Mostra pagina web stampante**.

Strumenti di aggiornamento del software (Software Updater)

EPSON Software Updater è un'applicazione che verifica l'eventuale presenza di prodotti software nuovi o aggiornati in Internet e installa tali prodotti. È possibile aggiornare anche il manuale della stampante.

Nota:

I sistemi operativi Windows Server non sono supportati.

Metodo di installazione

Installare Software Updater dal disco del software in dotazione o scaricare l'ultima versione dal sito web Espon.

<http://www.epson.com>

Avvio in sistemi Windows☐ Windows 10

Fare clic sul pulsante start e selezionare **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Tutti i programmi (o Programmi) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Nota:

*È inoltre possibile avviare EPSON Software Updater facendo clic sull'icona di stampante nella barra delle applicazioni sul desktop e selezionando **Aggiornamento software**.*

Avvio in sistemi Mac OS

Selezionare **Vai > Applicazioni > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Informazioni correlate

➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Installazione delle applicazioni più recenti

Nota:

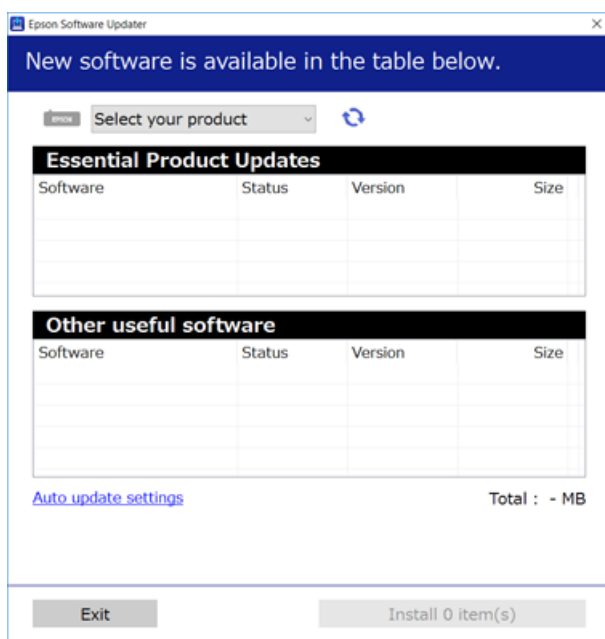
Affinché sia possibile reinstallare un'applicazione, è necessario innanzitutto disinstallarla.

1. Verificare che la stampante e il computer siano in grado di comunicare e che la stampante sia connessa a Internet.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

2. Avviare EPSON Software Updater.

Lo screenshot mostra un esempio su Windows.



3. Per Windows, selezionare la stampante in uso, quindi fare clic su  per verificare le ultime applicazioni disponibili.
4. Selezionare le voci che si desidera installare o aggiornare, quindi fare clic sul pulsante di installazione in basso a destra dello schermo.



Importante:

Non spegnere o scollegare la stampante dalla presa fino al completamento dell'aggiornamento; in caso contrario, la stampante potrebbe non funzionare correttamente.

Nota:

- ☐ È possibile scaricare le applicazioni più recenti dalla pagina principale di Epson.
<http://www.epson.com>
- ☐ Se si utilizzano i sistemi operativi Windows Server, non è possibile utilizzare Epson Software Updater. Scaricare le applicazioni più recenti dal sito web Epson.

Informazioni correlate

- ➔ “Strumenti di aggiornamento del software (Software Updater)” a pagina 217
- ➔ “Disinstallazione di applicazioni” a pagina 222

Installazione di un driver della stampante PostScript

Installazione di un driver della stampante PostScript mediante un'interfaccia USB (sistemi Windows)

1. Disattivare tutte le applicazioni antivirus.
2. Inserire il disco del software fornito con la stampante nel computer e scaricare il file "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

Nota:

Se il computer non dispone di un'unità CD/DVD, scaricare il driver della stampante dal sito web del supporto Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (fuori Europa)

3. Collegare la stampante al computer mediante un cavo USB e accendere la stampante.

Nota:

Nei sistemi Windows Vista/Windows XP, quando viene visualizzata la schermata **Trovato nuovo hardware** fare clic su **Visualizza questo messaggio in seguito**.

4. Aggiungere una stampante.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start, selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Selezionare **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**, quindi fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Stampanti** in **Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Stampanti e fax > Aggiungi stampante**, quindi fare clic su **Avanti**.

5. Aggiungere una stampante locale.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Fare clic su **La stampante desiderata non è nell'elenco**, selezionare **Aggiungi stampante locale o di rete con impostazioni manuali** e fare clic su **Avanti**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Fare clic su **Aggiungi stampante locale**.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Selezionare **Stampante locale collegata al computer**, deselezionare **Rileva e installa stampante Plug and Play automaticamente** e fare clic su **Avanti**.

6. Selezionare **Usa una porta esistente**, selezionare **USB001 (Porta stampante virtuale per USB)** e fare clic su **Avanti**.
7. Fare clic su **Disco driver**, specificare il file eppsnt.inf disponibile nel disco del software o scaricato dal sito web e fare clic su **OK**.
8. Selezionare la stampante in uso e fare clic su **Avanti**.
9. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo fino al termine dell'installazione.

Installazione di un driver della stampante PostScript mediante un'interfaccia di rete (sistemi Windows)

1. Disattivare tutte le applicazioni antivirus.
2. Inserire il disco del software fornito con la stampante nel computer e scaricare il file "Driver/PostScript/eppsnt.inf".

Nota:

Se il computer non dispone di un'unità CD/DVD, scaricare il driver della stampante dal sito web del supporto Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (fuori Europa)

3. Aggiungere una stampante.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start, selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Selezionare **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni**, quindi fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Stampanti in Hardware e suoni** e fare clic su **Aggiungi stampante**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Stampanti e fax > Aggiungi stampante**, quindi fare clic su **Avanti**.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

4. Aggiungere una stampante locale.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Fare clic su **La stampante desiderata non è nell'elenco**, selezionare **Aggiungi stampante locale o di rete con impostazioni manuali** e fare clic su **Avanti**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Fare clic su **Aggiungi stampante locale**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Selezionare **Stampante locale collegata al computer**, deselezionare **Rileva e installa stampante Plug and Play automaticamente** e fare clic su **Avanti**.

5. Selezionare **Crea una nuova porta**, selezionare **Porta TCP/IP standard** e fare clic su **Avanti**.

Nota:

*Nei sistemi Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, quando viene visualizzata la schermata **Aggiunta guidata porta stampante standard TCP/IP** fare clic su **Avanti**.*

6. Immettere l'indirizzo IP della stampante e fare clic su **Avanti**.

Nota:

- ☐ Selezionare l'icona della rete sulla schermata iniziale della stampante, quindi selezionare il metodo di connessione attiva per confermare l'indirizzo IP della stampante.

- ☐ *Nei sistemi Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, quando viene visualizzata la schermata **Aggiunta guidata porta stampante standard TCP/IP** fare clic su **Fine**.*

7. Fare clic su **Disco driver**, specificare il file eppsnt.inf disponibile nel disco del software o scaricato dal sito web e fare clic su **OK**.

8. Selezionare la stampante in uso e fare clic su **Avanti**.

9. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo fino al termine dell'installazione.

Installazione di un driver della stampante PostScript — Mac OS

Scaricare il driver della stampante dal sito web del supporto Epson e installarlo.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (Fuori Europa)

Durante l'installazione del driver della stampante è necessario disporre dell'indirizzo IP della stampante.

Toccare l'icona della rete sulla schermata iniziale della stampante, quindi toccare il metodo di connessione attiva per confermare l'indirizzo IP della stampante.

Aggiunta del driver della stampante (solo sistemi Mac OS)

1. Selezionare **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e scanner** (o **Stampa e Scansione**, **Stampa e Fax**).
2. Fare clic su + e scegliere **Aggiungi stampante o scanner**.

3. Selezionare la stampante in uso e fare clic su **Aggiungi**.

Nota:

- ☐ Se la stampante in uso non è elencata, verificare che sia accesa e connessa correttamente al computer.
- ☐ Per le connessioni di tipo USB, IP o Bonjour, impostare l'unità cassetto carta opzionale manualmente dopo aver aggiunto il driver della stampante.

Installazione del driver della stampante Epson universale (solo sistemi Windows)

Il driver della stampante Epson universale è il driver di stampa universale compatibile con il linguaggio PCL6. Una volta installato questo driver* della stampante, è possibile stampare da qualsiasi stampante Epson che supporta tale driver.

- * Poiché si tratta di un driver della stampante generico, le funzionalità di stampa sono limitate rispetto al driver della stampante progettato appositamente per questa stampante.

Collegare la stampante alla stessa rete del computer, quindi seguire la procedura illustrata di seguito per installare il driver della stampante.

1. Scaricare il file eseguibile del driver dal sito web del supporto Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (solo Europa)

<http://support.epson.net/>

2. Fare doppio clic sul file eseguibile.
3. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo fino al termine dell'installazione.

Nota:

Se si utilizza un computer Windows e non è possibile scaricare il driver dal sito web, installarlo dal disco del software fornito con la stampante. Accedere a "Driver\Universal".

Disinstallazione di applicazioni

Eseguire l'accesso al computer come amministratore. Se viene richiesto, immettere la password di amministratore.

Disinstallazione di applicazioni — Windows

1. Premere il pulsante di alimentazione  per spegnere la stampante.
2. Chiudere tutte le applicazioni in esecuzione.
3. Aprire il **Pannello di controllo**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Fare clic sul pulsante Start e selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Scegliere **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo**.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo**.

4. Aprire **Disinstalla un programma** (o **Installazione applicazioni**):

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Selezionare **Disinstalla un programma** in **Programmi**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic su **Installazione applicazioni**.

5. Selezionare l'applicazione che si desidera disinstallare.

Non è possibile disinstallare il driver della stampante se sono presenti lavori di stampa. Eliminare i lavori o attendere che vengano stampati prima di procedere con la disinstallazione.

6. Disinstallare le applicazioni:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Fare clic su **Disinstalla/Cambia** o su **Disinstalla**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic su **Cambia/Rimuovi** o su **Rimuovi**.

Nota:

Se viene visualizzata la finestra **Controllo account utente**, fare clic su **Continua**.

7. Seguire le istruzioni a video.

Disinstallazione di applicazioni — Mac OS

1. Scaricare Uninstaller mediante EPSON Software Updater.

Uninstaller deve essere scaricato una sola volta; non è necessario ripetere l'operazione ogni volta che si desidera disinstallare un'applicazione.

2. Premere il pulsante di alimentazione per spegnere la stampante.

3. Per disinstallare il driver della stampante o il driver PC-FAX, selezionare **Preferenze di Sistema** dal menu > **Stampanti e scanner** (o **Stampa e Scansione**, **Stampa e Fax**), quindi rimuovere la stampante dall'elenco delle stampanti attivate.

4. Chiudere tutte le applicazioni in esecuzione.

5. Selezionare **Vai > Applicazioni > Epson Software > Uninstaller**.

Informazioni sul servizio di rete e sul software

6. Selezionare l'applicazione che si desidera disinstallare e fare clic su **Rimuovi**.

**Importante:**

Tutti i driver delle stampanti a getto di inchiostro Epson vengono rimossi dal computer mediante Uninstaller. Se si utilizzano più driver delle stampanti a getto di inchiostro Epson e si desidera eliminare solo alcuni driver, eliminare prima tutti i driver, quindi reinstallare i driver della stampante necessari.

Nota:

*Se l'applicazione che si desidera disinstallare non viene visualizzata nell'elenco delle applicazioni, non è possibile disinstallarla mediante Uninstaller. Per disinstallarla, scegliere **Vai > Applicazioni > Epson Software**, selezionare l'applicazione che si desidera disinstallare e trascinarla sull'icona del cestino.*

Informazioni correlate

- ➔ “Strumenti di aggiornamento del software (Software Updater)” a pagina 217

Stampare mediante un servizio di rete

Il servizio Epson Connect disponibile su Internet consente di eseguire operazioni di stampa da smartphone, tablet o computer portatili in qualsiasi momento e pressoché ovunque. Per utilizzare questo servizio, è necessario registrare l'utente e la stampante in Epson Connect.

Le funzioni disponibili su Internet sono le seguenti.

☐ Email Print

Quando si invia un'e-mail con allegati, ad es. documenti o immagini, a un indirizzo e-mail assegnato alla stampante, è possibile stampare l'e-mail e gli allegati da postazioni remote, per esempio la propria stampante domestica o aziendale.

☐ Epson iPrint

Questa applicazione è compatibile con iOS e Android e consente di eseguire stampe o scansioni da uno smartphone o un tablet. È possibile stampare documenti, immagini e siti web inviandoli direttamente a una stampante sulla stessa LAN wireless.

☐ Scan to Cloud

Questa applicazione consente di inviare a un'altra stampante i dati acquisiti che si desidera stampare. Inoltre, è possibile caricare i dati acquisiti sui servizi cloud disponibili.

☐ Remote Print Driver

Si tratta di un driver condiviso supportato da Remote Print Driver. Quando si esegue la stampa utilizzando una stampante in una postazione remota, è possibile stampare modificando la stampante nella tradizionale finestra delle applicazioni.

Per ulteriori informazioni, consultare il portale web Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (solo Europa)

Informazioni correlate

- ➔ “Utilizzo di Epson iPrint” a pagina 196

Manutenzione

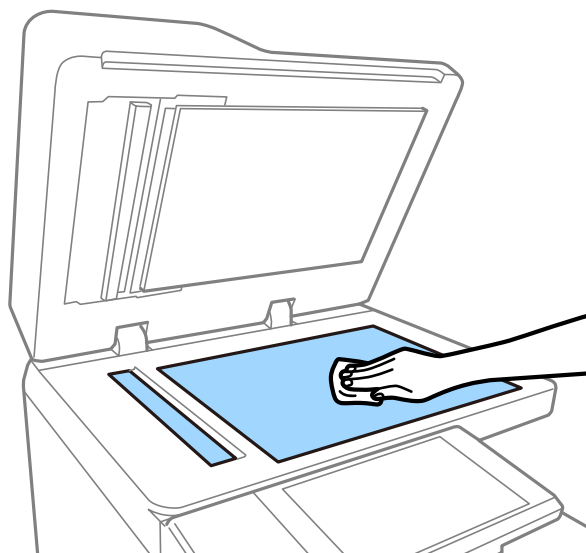
Pulizia della stampante

Se nei dati acquisiti o nei documenti stampati sono presenti colori irregolari o polvere, pulire il vetro dello scanner e l'ADF.

**Importante:**

Non utilizzare mai alcool o diluenti per pulire la stampante. Tali agenti chimici possono danneggiare la stampante.

1. Aprire il coperchio documenti.
2. Utilizzare un panno morbido per pulire la superficie e il lato sinistro del vetro dello scanner.

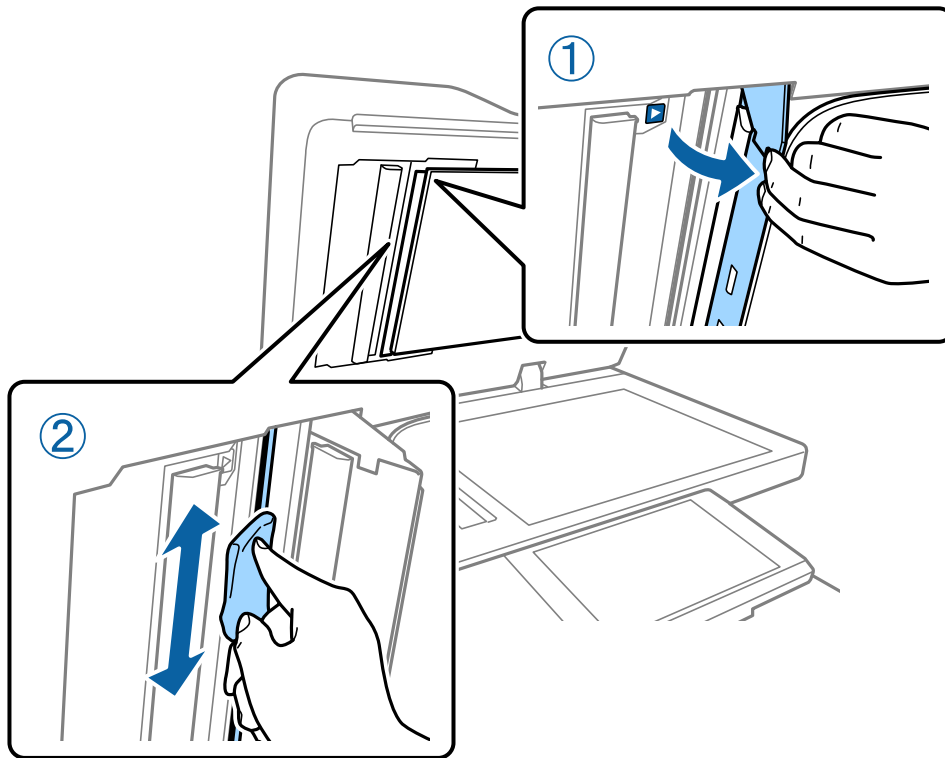
**Importante:**

Non esercitare una pressione eccessiva sulla superficie del vetro e fare attenzione a non graffiarla o danneggiarla. Il danneggiamento della superficie in vetro può incidere negativamente sulla qualità delle scansioni.

Nota:

Se la superficie in vetro è sporca di unto o altro materiale difficile da rimuovere, pulirla mediante un panno morbido con una piccola quantità di detergente per vetri. Pulire il liquido rimanente dopo aver rimosso lo sporco.

3. Pulire la parte in vetro all'interno dell'ADF con un panno morbido.



Verifica dell'Interruttore

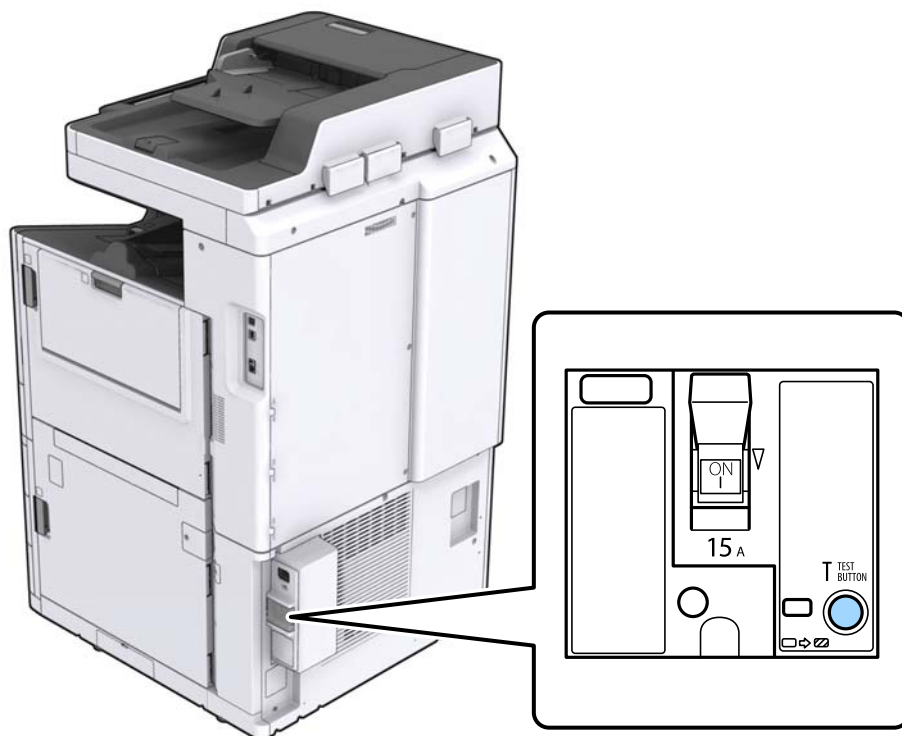
L'interruttore spegne automaticamente l'alimentazione in caso di cortocircuito all'interno della stampante. Eseguire la seguente procedura circa una volta al mese. Anche se le indicazioni sull'interruttore o la posizione del pulsante di prova cambiano, la procedura rimane invariata.

L'interruttore è soggetto a variazioni o rimozioni senza preavviso.

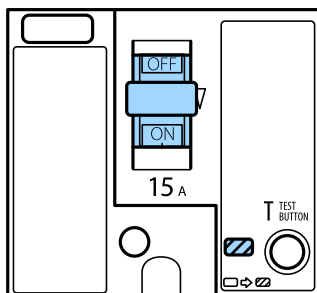
1. Premere il pulsante di alimentazione  per spegnere la stampante.
Tenere la spina collegata alla presa di corrente.

Manutenzione

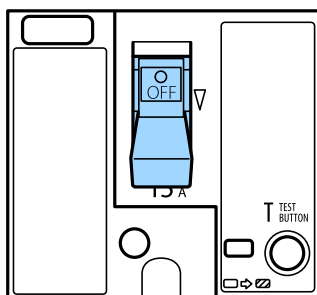
2. Aprire il coperchio dell'interruttore di circuito, quindi premere il pulsante di prova con un oggetto dalla punta sottile, come una penna a sfera.



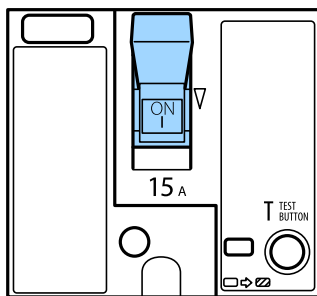
3. L'interruttore si sposta automaticamente alla posizione tra ON e OFF.
Assicurarsi che l'indicatore sia di colore giallo.



4. Spostare l'interruttore verso il basso, in posizione OFF.



5. Spostare l'interruttore verso l'alto, in posizione ON.

**Attenzione:**

Se l'interruttore ha un funzionamento diverso rispetto a quello sopra descritto, contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato.

Informazioni correlate

➔ [“Accensione e spegnimento” a pagina 17](#)

Controllo degli ugelli ostruiti

Gli ugelli ostruiti possono causare stampe sbiadite, con strisce percettibili o colori diversi da quelli previsti. Se si verifica un problema relativo alla qualità di stampa o quando si stampano molti documenti, si consiglia di utilizzare la funzione di controllo degli ugelli. Se gli ugelli sono ostruiti, pulire la testina di stampa.

**Importante:**

Durante la pulizia della testina, non aprire il coperchio della cartuccia d'inchiostro e non spegnere la stampante. Se la pulizia della testina non viene completata, potrebbe essere impossibile stampare.

Nota:

- ☐ Poiché la pulizia della testina di stampa utilizza una certa quantità di inchiostro, non deve essere eseguita quando il toner è in esaurimento.
- ☐ L'asciugatura provoca ostruzioni. Per evitare che la testina di stampa si secchi, spegnere sempre la stampante premendo il pulsante . Non scollegare la stampante né disattivare l'interruttore quando la stampante è accesa.

1. Toccare **Impostazioni** sulla schermata iniziale.
2. Toccare **Manutenzione**.
3. Toccare **Controllo ugelli testina**.
4. Seguire le istruzioni a video per selezionare l'origine carta in cui è stata caricata carta comune di formato A4.
5. Seguire le istruzioni a video per stampare il motivo di verifica ugelli.
6. Esaminare il motivo stampato per verificare se gli ugelli della testina di stampa sono ostruiti.
Se gli ugelli non sono ostruiti, toccare **OK** per concludere.

Manutenzione

OK



NG



7. Se gli ugelli sono ostruiti, toccare **NG** per pulire la testina di stampa.
8. Una volta completata la pulizia, stampare nuovamente il motivo di verifica ugelli per verificare l'avvenuta rimozione dell'ostruzione. Se gli ugelli sono ancora ostruiti, ripetere la pulizia della testina ed eseguire un controllo ugelli.

Informazioni correlate

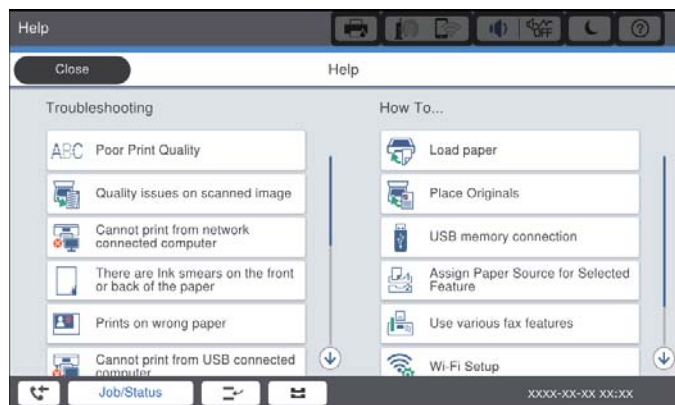
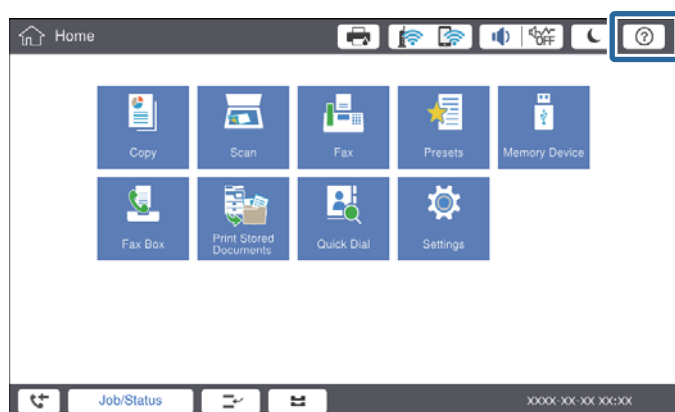
- ➡ [“Accensione e spegnimento” a pagina 17](#)
- ➡ [“Opzioni di menu per Manutenzione” a pagina 47](#)

Risoluzione dei problemi

Descrizioni sullo schermo

Consultare la Guida in qualsiasi momento

È possibile toccare  sullo schermo per visualizzare un elenco di **Guida** e selezionare la voce che si desidera consultare.

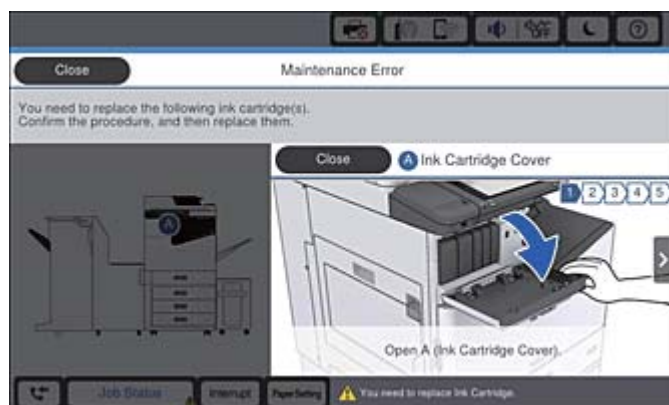
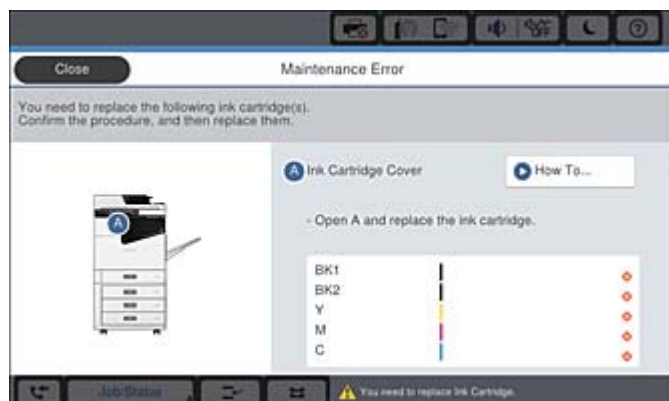


Istruzioni durante l'uso

Se si verifica un errore durante l'uso, vengono visualizzati il messaggio di errore e il tasto di istruzioni. È possibile toccare un tasto di istruzioni per consultare la procedura di risoluzione di un problema.

Risoluzione dei problemi

Nelle animazioni viene visualizzata 1 azione più volte. Toccare  per passare alla procedura successiva.



Rimozione di un inceppamento carta

Se si verifica un inceppamento carta, sullo schermo appaiono un tasto e il relativo messaggio. Toccare il tasto e seguire le istruzioni a video per verificare la posizione dell'inceppamento, quindi rimuovere la carta inceppata.



Attenzione:

Non toccare mai le parti sporgenti per evitare lesioni in fase di rimozione della carta dall'interno della stampante.



Importante:

Rimuovere la carta inceppata con cautela. Se la carta viene rimossa con forza eccessiva, la stampante potrebbe danneggiarsi.

Informazioni correlate

- ➔ “Descrizioni sullo schermo” a pagina 230
- ➔ “Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28

L'inceppamento carta si verifica di frequente

- ☐ Verificare se la carta sia compatibile con questo prodotto.
- ☐ Verificare le impostazioni e il numero di fogli.
- ☐ Verificare le condizioni della carta. Se la carta assorbe umidità, presenta ondulazioni o arricciature che possono causare il problema.
- ☐ Se gli inceppamenti carta si verificano di frequente, provare a utilizzare la carta di una nuova confezione.
- ☐ Una volta aperta, conservare la carta in una confezione di plastica.
- ☐ Provare a disattivare **Priorità velocità di stampa**. Nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Priorità velocità di stampa**, quindi disabilitare l'impostazione.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Tipi di carta non disponibili” a pagina 31](#)
- ➔ [“Gestione della carta” a pagina 31](#)
- ➔ [“Conservazione della carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Impostazione del tipo di carta” a pagina 34](#)

La carta è macchiata o segnata

- ☐ Verificare se la carta sia compatibile con questo prodotto.
- ☐ Verificare come caricare la carta e il numero di fogli.
- ☐ Verificare le condizioni della carta. Se la carta assorbe umidità, presenta ondulazioni o arricciature che possono causare il problema.
- ☐ Se la carta presenta spesso macchie o segni, provare a utilizzare la carta di una nuova confezione.
- ☐ Una volta aperta, conservare la carta in una confezione di plastica.
- ☐ Provare la modalità **Carta spessa**. Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Carta spessa**. Vedere lo schermo LCD della stampante per le opzioni di impostazione.
- ☐ Se la carta presenta ancora macchie dopo aver attivato **Carta spessa**, ridurre la densità di stampa o di copia.
- ☐ Se si esegue la stampa fronte/retro manuale, prima di ricaricare la carta verificare che l'inchiostro sia completamente asciutto.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Tipi di carta non disponibili” a pagina 31](#)
- ➔ [“Gestione della carta” a pagina 31](#)
- ➔ [“Conservazione della carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Impostazione del tipo di carta” a pagina 34](#)

Verifica di messaggi sullo schermo LCD

Se sullo schermo viene visualizzato un messaggio di errore, seguire le istruzioni a video o consultare le soluzioni qui sotto per risolvere il problema.

Messaggi di errore	Soluzioni
Errore della stampante. Spegner e riaccendere l'alimentazione. Per ulteriori dettagli, consultare la documentazione fornita.	Rimuovere tutta la carta dalla stampante e scollegare eventuali elementi opzionali. Se il messaggio di errore continua ad apparire dopo lo spegnimento e la riaccensione, prendere nota del codice di errore e contattare l'assistenza Epson.
Errore stampante. Per i dettagli, vedere la documentazione.	La stampante potrebbe essere danneggiata. Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato per richiedere la riparazione. Tuttavia, potrebbero essere disponibili funzionalità diverse dalla stampa, come la scansione.
Impossibile stampare perché XX è guasto. È possibile stampare da un altro cassetto.	Spegner e riaccendere la stampante, quindi reinserire il cassetto carta. Se il messaggio di errore appare ancora, contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato per richiedere la riparazione.
Errore disco rigido. Spegner e riaccendere la stampante. Se l'errore persiste, contattare xxxxxxxx.	Il disco rigido è danneggiato. Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato per sostituire il disco rigido. Se il disco rigido è danneggiato, non sarà possibile ricevere fax. Inoltre, si potrebbe non essere in grado di stampare o copiare i seguenti elementi. ☐ Documenti con immagini. ☐ La copia di più di 50 pagine di documenti Testo e immag. in formato A4 potrebbe non avvenire correttamente.
xxxxxxx sono quasi alla fine della loro vita utile.	Quando è necessario procedere alla sostituzione di un materiale di consumo, la stampante non può essere utilizzata. Contattare Epson o un centro assistenza Epson autorizzato per richiedere la riparazione.
xxxxxxx sono quasi alla fine della loro vita utile.	Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato.
xxxxxxx è alla fine della sua vita utile. Procedere alla sostituzione.	Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato.
È necessario sostituire le seguenti cartucce di inchiostro. Verificare la procedura, quindi procedere alla sostituzione.	Per garantire una qualità di stampa ottimale e consentire la protezione della testina di stampa, le operazioni si interrompono prima del completo esaurimento dell'inchiostro. Sostituire la cartuccia di inchiostro.
Segnale di linea non rilevato.	Il problema potrebbe risolversi toccando Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni base > Tipo di linea , quindi selezionando PBX . Se il sistema telefonico in uso richiede l'immissione di un codice per l'accesso alla linea esterna, impostare il codice di accesso dopo aver selezionato PBX . Quando si immette un numero di fax esterno, immettere # (cancilletto) anziché il codice di accesso vero e proprio. Ciò garantisce la comunicazione. Se il messaggio di errore continua a essere visualizzato, disattivare la funzionalità Rilevam. segnale linea . Tuttavia, se la funzionalità è disattivata, la prima cifra di un numero di fax potrebbe essere omessa e il fax potrebbe essere inviato al numero errato.

Risoluzione dei problemi

Messaggi di errore	Soluzioni
Impossibile ricevere fax perché la capacità dati fax è piena. Toccare Job/Status in basso nella schermata principale per i dettagli.	Sono presenti fax in arrivo che non vengono stampati e salvati. ❑ Impossibile stampare La stampante non è in grado di funzionare a causa di un errore. Verificare i dettagli e le soluzioni all'errore. ❑ Impossibile salvare nel computer o nel dispositivo di memoria Accendere il computer o collegare un dispositivo di memoria alla stampante.
La combinazione dell'indirizzo IP e della maschera sottorete è errata. Per maggiori informazioni, consultare la documentazione fornita.	Inserire l'indirizzo IP o il gateway predefinito. Contattare l'amministratore di rete per assistenza.
Per utilizzare i servizi cloud, aggiornare il certificato radice dall'utility Epson Web Config.	Eseguire Web Config, quindi aggiornare il certificato radice.
Verificare se le impostazioni della porta della Stampante (Come Indirizzo IP) o del driver della stampante è corretto dal computer.	Assicurarsi che la porta stampante sia selezionata correttamente in Proprietà > Porta dal menu Stampante come segue. Connessione USB: USBXXX Connessione di rete: EpsonNet Print Port
Controllare se le impostazioni della porta o del driver stampante sono corrette dal computer. Vedere la documentazione per i dettagli.	
Recovery Mode Update Firmware	La stampante è stata avviata in modalità di recupero poiché l'aggiornamento del firmware non è riuscito. Per eseguire un nuovo tentativo di aggiornare il firmware, attenersi alla procedura descritta di seguito. 1. Collegare il computer alla stampante mediante un cavo USB. (In modalità di recupero, non è possibile aggiornare il firmware attraverso una connessione di rete.) 2. Per ulteriori istruzioni, visitare il sito web Epson locale.

Informazioni correlate

- ➔ [“Come contattare l'assistenza Epson” a pagina 287](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Codici di errore visualizzati nel menu Stato

Se un lavoro non viene eseguito correttamente, verificare il codice di errore visualizzato nella relativa cronologia lavoro. È possibile visualizzare il codice di errore premendo il pulsante  e toccando **Stato del lavoro**. Per un elenco dei problemi e della relativa risoluzione, vedere la tabella sottostante.

Codice	Problema	Soluzione
001	Il prodotto è stato spento a causa di un'interruzione di corrente.	-

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
101	La memoria è piena.	Per ridurre la dimensione del lavoro di stampa, attenersi alle indicazioni fornite di seguito. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
102	Impossibile eseguire la stampa con fascicolatura a causa di un problema di memoria insufficiente.	Per ridurre la dimensione del lavoro di stampa, attenersi alle indicazioni fornite di seguito. In alternativa, stampare una copia alla volta. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
103	La qualità di stampa è stata ridotta a causa di un problema di memoria insufficiente.	Se non si desidera la riduzione della qualità di stampa, attenersi alle indicazioni fornite di seguito per ridurre la dimensione del lavoro di stampa. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
104	Impossibile eseguire la stampa in ordine inverso a causa di un problema di memoria insufficiente.	Se si desidera stampare in ordine inverso, attenersi alle indicazioni fornite di seguito per ridurre la dimensione del lavoro di stampa. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
106	Impossibile stampare dal computer a causa delle impostazioni di controllo dell'accesso.	Contattare l'amministratore della stampante.
107	Impossibile eseguire l'autenticazione utente. Il lavoro è stato annullato.	☐ Accertarsi che il nome utente e la password siano corretti. ☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Amministrazione sistema > Impostazioni di sicurezza > Controllo accesso. Attivare la funzione di limitazione utente e consentire il processo senza informazioni di autenticazione.
108	I dati relativi a un lavoro riservato sono stati eliminati allo spegnimento della stampante.	-
109	Il fax ricevuto era già stato eliminato.	-
110	Il lavoro è stato stampato solo su un lato perché la carta caricata non supporta la stampa fronte/retro.	Se si desidera eseguire la stampa fronte/retro, caricare un tipo di carta che supporti tale funzionalità.

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
111	La memoria disponibile è quasi esaurita.	Per ridurre la dimensione del lavoro di stampa, attenersi alle indicazioni fornite di seguito. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
120	Impossibile comunicare con il server che è collegato tramite una piattaforma aperta.	Assicurarsi che non ci siano errori sul server o nella rete.
130	Impossibile eseguire la stampa con fascicolatura a causa di un problema di memoria insufficiente.	Per ridurre la dimensione del lavoro di stampa, attenersi alle indicazioni fornite di seguito. In alternativa, stampare una copia alla volta. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
131	Impossibile eseguire la stampa in ordine inverso a causa di un problema di memoria insufficiente.	Se si desidera stampare in ordine inverso, attenersi alle indicazioni fornite di seguito per ridurre la dimensione del lavoro di stampa. ☐ Ridurre la qualità di stampa e la risoluzione. ☐ Modificare le impostazioni di formato. ☐ Ridurre il numero di immagini, lettere o caratteri utilizzati nel lavoro di stampa.
132	Impossibile eseguire la stampa a causa di un problema di memoria insufficiente.	Per ridurre la dimensione dei dati di stampa, provare a eseguire una delle operazioni descritte di seguito. ☐ Utilizzare un formato carta più piccolo. ☐ Semplificare i dati riducendo il numero di immagini nei dati di stampa o il numero di tipi di font.
133	Impossibile eseguire la stampa fronte/retro a causa di un problema di memoria insufficiente. Verrà stampato solo un lato del foglio.	Per ridurre la dimensione dei dati di stampa, provare a eseguire una delle operazioni descritte di seguito. ☐ Utilizzare un formato carta più piccolo. ☐ Semplificare i dati riducendo il numero di immagini nei dati di stampa o il numero di tipi di font.
141	Si è verificato un errore nell'unità disco rigido della stampante. Il lavoro è stato annullato.	Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato per sostituire l'unità disco rigido.
151	La stampa non viene eseguita perché il nome utente utilizzato per l'accesso non corrisponde al nome utente associato al lavoro riservato.	Accertarsi di effettuare l'accesso con lo stesso nome utente di quello associato al lavoro riservato.

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
201	La memoria è piena.	☐ Stampare i fax ricevuti da Stato del lavoro nel Stato del lavoro . ☐ Eliminare i fax ricevuti salvati nella posta in arrivo da Stato del lavoro nel Stato del lavoro . ☐ Inviare i fax in monocromia a un singolo destinatario mediante Invio diretto. ☐ Suddividere gli originali in due o più gruppi per inviarli in diversi batch.
202	La linea è stata disconnessa dall'apparecchio fax del destinatario.	Attendere alcuni minuti e riprovare.
203	Impossibile rilevare un segnale di linea.	☐ Verificare che il cavo telefonico sia collegato correttamente e che la linea telefonica funzioni. ☐ Se la stampante è connessa a un sistema PBX o a un adattatore terminale, impostare l'opzione Tipo di linea su PBX . ☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni base > Rilevam. segnale linea , quindi disabilitare l'impostazione del segnale di linea.
204	L'apparecchio fax del destinatario è occupato.	☐ Attendere alcuni minuti e riprovare. ☐ Verificare il numero fax del destinatario.
205	L'apparecchio fax del destinatario non risponde.	Attendere alcuni minuti e riprovare.
206	Il cavolo telefonico non è collegato correttamente alla porta LINE o EXT. del prodotto.	Verificare il collegamento alla porta LINE e alla porta EXT. della stampante.
207	Il prodotto non è collegato alla linea telefonica.	Collegare il cavo telefonico alla linea telefonica.
208	Impossibile inviare il fax ad alcuni dei destinatari specificati.	Stampare un Log fax o un report Ultima trasmissione per i fax precedenti da Rapporto fax nella modalità Fax per verificare il destinatario al quale non è stato possibile eseguire l'invio. Se la funzionalità Salva dati di errore è attivata, è possibile inviare nuovamente un fax da Stato del lavoro nel Stato del lavoro .
301	Spazio disponibile insufficiente per salvare i dati nel dispositivo di memoria.	☐ Incrementare lo spazio di archiviazione nel dispositivo di memoria. ☐ Ridurre il numero di documenti. ☐ Ridurre la risoluzione di scansione o incrementare il rapporto di compressione per ridurre la dimensione dell'immagine acquisita.
302	Il dispositivo di memoria è protetto da scrittura.	Disattivare la protezione da scrittura nel dispositivo di memoria.
303	Non è stata creata alcuna cartella per il salvataggio dell'immagine acquisita.	Inserire un altro dispositivo di memoria.
304	Il dispositivo di memoria è stato rimosso.	Reinserire il dispositivo di memoria.

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
305	Si è verificato un errore durante il salvataggio dei dati nel dispositivo di memoria.	Se si accede al dispositivo esterno da un computer, attendere qualche istante e riprovare.
306	La memoria è piena.	Attendere il completamento di altri lavori in corso.
307	Il formato dell'immagine acquisita è superiore al limite massimo consentito. (Scansione a un dispositivo di memoria)	Ridurre la risoluzione di scansione o incrementare il rapporto di compressione per ridurre la dimensione dell'immagine acquisita.
311	Si è verificato un errore DNS.	☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > TCP/IP , quindi verificare le impostazioni del DNS. ☐ Verificare le impostazioni DNS del server, del computer o del punto di accesso.
312	Si è verificato un errore di autenticazione.	Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > Server e-mail > Impostazioni server , quindi verificare le impostazioni del server.
313	Si è verificato un errore di comunicazione.	☐ Stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete. ☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > Server e-mail > Impostazioni server per controllare le impostazioni del server email. È possibile controllare la causa dell'errore eseguendo una verifica della connessione. ☐ Il metodo di autenticazione delle impostazioni e del server email può non corrispondere. Quando si seleziona Disattiva come metodo di autenticazione, accertarsi che il metodo di autenticazione del server email sia impostato su Nessuno.
314	La dimensione dei dati eccede la dimensione massima consentita per gli allegati.	☐ Incrementare il valore dell'opzione Dim max allegati nelle impostazioni di scansione. ☐ Ridurre la risoluzione di scansione o incrementare il rapporto di compressione per ridurre la dimensione dell'immagine acquisita.
315	La memoria è piena.	Riprovare dopo il completamento degli altri lavori in corso.
321	Si è verificato un errore DNS.	☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > TCP/IP , quindi verificare le impostazioni del DNS. ☐ Verificare le impostazioni DNS del server, del computer o del punto di accesso.
322	Si è verificato un errore di autenticazione.	Verificare le impostazioni di Posizione .
323	Si è verificato un errore di comunicazione.	☐ Verificare le impostazioni di Posizione . ☐ Stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete.

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
324	Nella cartella specificata esiste già un file con nome identico.	☐ Eliminare il file con nome identico. ☐ Modificare il prefisso del nome file in Impostazioni file .
325 326	Spazio disponibile insufficiente nella cartella specificata.	☐ Incrementare lo spazio di archiviazione nella cartella specificata. ☐ Ridurre il numero di documenti. ☐ Ridurre la risoluzione di scansione o incrementare il rapporto di compressione per ridurre la dimensione dell'immagine acquisita.
327	La memoria è piena.	Attendere il completamento di altri lavori in corso.
328	Destinazione errata o inesistente.	Verificare le impostazioni di Posizione .
329	Il formato dell'immagine acquisita è superiore al limite massimo consentito. (Scansione a una cartella di rete o a un server FTP)	Ridurre la risoluzione di scansione o incrementare il rapporto di compressione per ridurre la dimensione dell'immagine acquisita.
331	Si è verificato un errore di comunicazione.	Stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete.
332	Spazio di archiviazione insufficiente per salvare l'immagine acquisita nello spazio di archiviazione di destinazione.	Ridurre il numero di documenti.
333	Impossibile trovare la destinazione perché le informazioni sulla destinazione sono state caricate nel server prima dell'invio dell'immagine acquisita.	Selezionare nuovamente una destinazione.
334	Si è verificato un errore durante l'invio dell'immagine acquisita.	-
341	Si è verificato un errore di comunicazione.	☐ Verificare la connessione di stampante e computer. Se ci si connette tramite una rete, stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete. ☐ Verificare che nel computer sia installato Document Capture Pro.
401	Spazio disponibile insufficiente per salvare i dati nel dispositivo di memoria.	Incrementare lo spazio di archiviazione nel dispositivo di memoria.
402	Il dispositivo di memoria è protetto da scrittura.	Disattivare la protezione da scrittura nel dispositivo di memoria.
404	Il dispositivo di memoria è stato rimosso.	Reinserire il dispositivo di memoria.
405	Si è verificato un errore durante il salvataggio dei dati nel dispositivo di memoria.	☐ Reinserire il dispositivo di memoria. ☐ Utilizzare un dispositivo di memoria alternativo nel quale sia stata creata una cartella mediante la funzionalità Crea cartella per salvataggio .
411	Si è verificato un errore DNS.	☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > TCP/IP , quindi verificare le impostazioni del DNS. ☐ Verificare le impostazioni DNS del server, del computer o del punto di accesso.

Risoluzione dei problemi

Codice	Problema	Soluzione
412	Si è verificato un errore di autenticazione.	Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > Server e-mail > Impostazioni server , quindi verificare le impostazioni del server.
413	Si è verificato un errore di comunicazione.	☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > Server e-mail > Impostazioni server per controllare le impostazioni del server email. È possibile controllare la causa dell'errore eseguendo una verifica della connessione. ☐ Il metodo di autenticazione delle impostazioni e del server email può non corrispondere. Quando si seleziona Disattiva come metodo di autenticazione, accertarsi che il metodo di autenticazione del server email sia impostato su Nessuno. ☐ Stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete.
421	Si è verificato un errore DNS.	☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni di rete > Avanzate > TCP/IP, quindi verificare le impostazioni del DNS. ☐ Verificare le impostazioni DNS del server, del computer o del punto di accesso.
422	Si è verificato un errore di autenticazione.	Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro , quindi verificare le impostazioni della cartella selezionata in Destinazione .
423	Si è verificato un errore di comunicazione.	☐ Stampare un rapporto di connessione rete per verificare se la stampante è connessa alla rete. ☐ Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro e selezionare ➤ sulla casella registrata. Quindi, verificare le impostazioni della cartella in Salva/inoltra destinazione.
425	Spazio di archiviazione insufficiente nella cartella di destinazione dell'inoltro.	Incrementare lo spazio di archiviazione nella cartella di destinazione dell'inoltro.
428	Destinazione errata o inesistente.	Toccare Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione > Impostazioni di salvataggio/inoltro e selezionare ➤ sulla casella registrata. Quindi, verificare le impostazioni della cartella in Salva/inoltra destinazione .

Informazioni correlate

- ➡ [“Collegamento a una linea telefonica” a pagina 59](#)
- ➡ [“Opzioni di menu per Impostazioni di rete in Impostazioni generali” a pagina 45](#)
- ➡ [“Opzioni di menu per Impostazioni servizio web in Impostazioni generali” a pagina 46](#)

- ➔ [“Inserire e rimuovere un dispositivo USB esterno” a pagina 38](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Problemi di copia

Impossibile effettuare copie

- ☐ Questa stampante è dotata di funzioni che consentono all'amministratore di limitare le operazioni degli utenti. Per effettuare una copia è necessario inserire un nome utente e una password di accesso. Se non si conosce la password, rivolgersi all'amministratore della stampante.
- ☐ Non è possibile effettuare copie se nella stampante si è verificato un errore, come un inceppamento carta. Verificare il pannello di controllo della stampante e seguire le istruzioni a video per risolvere l'errore.

Informazioni correlate

- ➔ [“Controllo accesso e accesso” a pagina 23](#)
- ➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)
- ➔ [“Rimozione di un inceppamento carta” a pagina 231](#)

Problemi di qualità di copia

Appaiono colori irregolari o imprevisti, bande visibili o colori sbiaditi

Gli ugelli della testina di stampa potrebbero essere ostruiti. Effettuare un controllo degli ugelli per verificare se gli ugelli della testina di stampa sono ostruiti. Pulire la testina di stampa se si riscontrano degli ugelli ostruiti.

Informazioni correlate

- ➔ [“Controllo degli ugelli ostruiti” a pagina 228](#)

Le immagini copiate presentano colori non omogenei, sbavature, puntini o righe

- ☐ Pulire il vetro dello scanner e l'ADF.
- ☐ Non esercitare una forte pressione sull'originale quando si esegue la copia dal vetro dello scanner.
- ☐ Se la carta è macchiata, ridurre l'impostazione di densità della copia dal pannello di controllo.

Informazioni correlate

- ➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)

Visualizzazione di motivi a tratteggio incrociato (moiré) nell'immagine copiata

Cambiare le impostazioni di riduzione e ingrandimento o collocare l'originale con un'angolazione leggermente diversa.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)

Visualizzazione di un'immagine presente sul retro dell'originale nell'immagine copiata

- ☐ Se gli originali sono sottili, è necessario posizionarli sul vetro dello scanner e quindi coprirli con un foglio nero.
- ☐ Ridurre l'impostazione di densità della copia nel pannello di controllo.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)

Errori di copia

Posizione, dimensioni o margini della stampa errati

- ☐ Quando si caricano gli originali nell'ADF, far scorrere le guide laterali fino ad allinearle al bordo della carta.
- ☐ Quando si colloca un originale sul vetro dello scanner, allineare l'angolo dell'originale all'angolo contrassegnato da un simbolo sul vetro dello scanner. Se i bordi della copia risultano troncati, allontanare leggermente l'originale dall'angolo.
- ☐ Quando si posizionano gli originali sul vetro dello scanner, pulire il vetro dello scanner e il coperchio documenti. La polvere e le macchie eventualmente presenti sul vetro potrebbero essere incluse nell'area di copia, dando origine a una posizione di copia errata o a immagini di dimensioni ridotte.
- ☐ Selezionare il **Dim. documento** appropriato nelle impostazioni di copia.
- ☐ Caricare la carta nella direzione corretta e allineare le guide laterali ai bordi dei fogli.

Informazioni correlate

- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per la copia” a pagina 54](#)

Problemi di fax

Problemi di invio o ricezione

Impossibile inviare o ricevere fax

- ☐ Eseguire la verifica automatica della connessione fax mediante la funzionalità **Controlla connessione fax** del pannello di controllo. Attenersi alle soluzioni indicate nel report generato.
- ☐ Verificare il codice di errore visualizzato per il lavoro fax non eseguito e attenersi alle soluzioni indicate nell'elenco dei codici di errore.
- ☐ Verificare l'impostazione di **Tipo di linea**. Il problema potrebbe essere risolto impostando l'opzione su **PBX**. Se il sistema telefonico in uso richiede l'immissione di un codice per l'accesso alla linea esterna, salvare il codice di accesso nella stampante e immettere # (cancilletto) all'inizio del numero di fax prima dell'invio.
- ☐ Se si verifica un errore di comunicazione, impostare l'opzione **Velocità fax** su **Lenta (9.600bps)** nel pannello di controllo.
- ☐ Collegare un telefono alla presa telefonica a muro per verificare che funzioni correttamente. Se risulta impossibile effettuare e ricevere chiamate, rivolgersi all'azienda di telecomunicazioni presso la quale è stato sottoscritto il servizio telefonico.
- ☐ Per eseguire la connessione a una linea telefonica DSL, è necessario utilizzare un modem DSL dotato di un filtro DSL incorporato o installare un filtro DSL a parte per la linea. A tale scopo, contattare il provider DSL.
- ☐ Se si è connessi a una linea telefonica DSL, collegare la stampante direttamente a una presa telefonica a muro per verificare se è possibile inviare fax. Se in tal modo i fax vengono inviati, il problema potrebbe essere dovuto al filtro DSL. A tale scopo, contattare il provider DSL.
- ☐ Attivare la funzionalità **ECM** nel pannello di controllo. Se la funzionalità **ECM** è disattivata, non è possibile inviare e ricevere fax a colori.
- ☐ Per inviare e ricevere fax tramite computer, verificare che la stampante sia connessa mediante cavo USB o tramite rete e che nel computer in uso sia stato installato il driver PC-FAX. Il driver PC-FAX viene installato insieme a FAX Utility.

Risoluzione dei problemi

- ❑ In Windows, verificare che la stampante (fax) sia visualizzata in **Dispositivi e stampanti, Stampante o Stampanti e altro hardware**. La stampante (fax) viene visualizzata nel formato “EPSON XXXXX (FAX)”. Se la stampante (fax) non viene visualizzata, disinstallare e reinstallare FAX Utility. Per accedere a **Dispositivi e stampanti, Stampante o Stampanti e altro hardware**, attenersi alle procedure descritte di seguito.
 - ❑ Windows 10

Fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante Start o tenerlo premuto, quindi scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8

Selezionare **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni** o in **Hardware**.
 - ❑ Windows 7

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti in Hardware e suoni** o in **Hardware**.
 - ❑ Windows Vista

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti in Hardware e suoni**.
 - ❑ Windows XP

Fare clic sul pulsante Start e selezionare **Impostazioni > Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Stampanti e fax**.
- ❑ In Mac OS, attenersi alle procedure descritte di seguito.
 - ❑ Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi accertarsi che la stampante (fax) sia visualizzata. La stampante (fax) viene visualizzata nel formato “FAX XXXX (USB)” o “FAX XXXX (IP)”. In caso contrario, fare clic su [+] e registrare la stampante (fax).
 - ❑ Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi fare doppio clic sulla stampante (fax). Se la stampante è in pausa, fare clic su **Riprendi** (o **Riprendi stampante**).

Informazioni correlate

- ➔ [“Controlla connessione fax” a pagina 120](#)
- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)
- ➔ [“Codici di errore visualizzati nel menu Stato” a pagina 234](#)
- ➔ [“Configurazione di impostazioni per un sistema telefonico PBX” a pagina 64](#)
- ➔ [“Collegamento della stampante a una linea telefonica” a pagina 59](#)
- ➔ [“Disinstallazione di applicazioni” a pagina 222](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Errore di memoria insufficiente

- ❑ Se la stampante è stata impostata per il salvataggio dei fax ricevuti nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati, eliminare i fax già letti dalla posta in arrivo o dalla casella documenti riservati.
- ❑ Se la stampante è stata impostata per il salvataggio su computer dei fax ricevuti, accendere il computer impostato per il salvataggio dei fax. Una volta salvati nel computer, i fax ricevuti vengono eliminati dalla memoria della stampante.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Se la stampante è stata impostata per il salvataggio dei fax ricevuti in un dispositivo di memoria, collegare alla stampante il dispositivo nel quale è stata creata una cartella per il salvataggio dei fax. Una volta salvati nel dispositivo, i fax ricevuti vengono eliminati dalla memoria della stampante. Verificare che il dispositivo disponga di una quantità di memoria sufficiente e che non sia protetto da scrittura.
- ❑ Anche se la memoria è piena, è possibile inviare un fax in uno dei seguenti modi.
 - ❑ Inviare un fax utilizzando la funzione **Invio diretto** se si desidera inviare un fax monocromatico.
 - ❑ Inviare un fax componendo il numero da un telefono esterno.
 - ❑ Inviare un fax utilizzando la funzione  (**On-hook**).
 - ❑ Inviare un fax suddividendo gli originali in due o più gruppi per inviarli in diversi batch.
- ❑ Se non è possibile stampare un fax ricevuto a causa di un errore della stampante, ad esempio in presenza di carta inceppata, potrebbe verificarsi un errore di memoria insufficiente. Risolvere il problema della stampante e chiedere al mittente di inviare nuovamente il fax.

Informazioni correlate

- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 81](#)
- ➔ [“Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 86](#)
- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 82](#)
- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 88](#)
- ➔ [“Invio di più pagine di un documento in monocromia \(Invio diretto\)” a pagina 70](#)
- ➔ [“Invio di fax mediante composizione dal telefono esterno collegato” a pagina 69](#)
- ➔ [“Invio di fax dopo la conferma dello stato del destinatario” a pagina 70](#)
- ➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)
- ➔ [“Rimozione di un inceppamento carta” a pagina 231](#)

Impossibile inviare fax

- ❑ Se è attivata la limitazione delle funzionalità per gli utenti, per utilizzare la stampante è necessario immettere un nome utente e una password. Se non si conosce la password, rivolgersi all'amministratore.
- ❑ Se è attivata la limitazione delle funzionalità per gli utenti e si desidera inviare un fax dal computer, l'autenticazione utente viene eseguita mediante il nome utente e la password impostati nel driver della stampante. Se non è possibile inviare un fax a causa di un errore di autenticazione, rivolgersi all'amministratore.
- ❑ Impostare informazioni relative all'intestazione dei fax in uscita nel pannello di controllo. I fax in arrivo che non contengono intestazioni vengono automaticamente rifiutati da alcuni apparecchi fax.
- ❑ Se l'ID chiamante è stato bloccato, sbloccarlo. Le chiamate anonime vengono automaticamente rifiutate da alcuni telefoni e apparecchi fax.
- ❑ Chiedere al destinatario se il numero di fax è corretto e se il relativo apparecchio fax è pronto per la ricezione di fax.
- ❑ Controllare se è stato accidentalmente inviato un fax utilizzando la funzione sottoindirizzato. Se si seleziona un destinatario con un sottoindirizzo dall'elenco dei contatti, il fax può essere inviato utilizzando la funzione sottoindirizzato.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Quando si inviano fax utilizzando la funzione di sottoindirizzo, chiedere al destinatario se l'apparecchio fax in suo possesso è in grado di ricevere fax utilizzando la funzione sottoindirizzo.
- ❑ Durante l'invio di fax tramite la funzione sottoindirizzo occorre verificare che il sottoindirizzo e la password siano corretti. Verificare con il destinatario che il sottoindirizzo e la password corrispondano.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)
- ➔ [“Impossibile inviare o ricevere fax” a pagina 243](#)
- ➔ [“Invio di fax con un Sottoindirizzo \(SUB\) e Password\(SID\)” a pagina 73](#)
- ➔ [“Invio di fax su richiesta \(tramite Invio polling/ Casella bacheca\)” a pagina 74](#)

Impossibile inviare fax a un destinatario specifico

Se non è possibile inviare fax a un destinatario specifico a causa di un errore, attenersi alle procedure descritte di seguito.

- ❑ Se l'apparecchio fax del destinatario non risponde alla chiamata entro 50 secondi dal termine della composizione, viene visualizzato un errore. Eseguire la composizione mediante la funzionalità  (**On-hook**) o mediante un telefono collegato per verificare l'intervallo che trascorre prima di avvertire un tono fax. Se trascorrono più di 50 secondi, per inviare il fax è necessario aggiungere pause dopo il numero di fax. Toccare  per immettere una pausa. La pausa è rappresentata da un trattino (-). Una pausa equivale a circa tre secondi. Aggiungere più pause in base alle esigenze.
- ❑ Se il destinatario è stato selezionato dall'elenco dei contatti, verificare che le informazioni salvate siano corrette. Se le informazioni sono corrette, selezionare il destinatario dall'elenco dei contatti, toccare **Modifica** e impostare l'opzione **Velocità fax** su **Lenta (9.600bps)**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Invio di fax dopo la conferma dello stato del destinatario” a pagina 70](#)
- ➔ [“Invio di fax mediante composizione dal telefono esterno collegato” a pagina 69](#)
- ➔ [“Gestione dei contatti” a pagina 24](#)
- ➔ [“Impossibile inviare o ricevere fax” a pagina 243](#)

Impossibile inviare fax a un'ora specifica

Impostare correttamente la data e l'ora sul pannello di controllo.

Informazioni correlate

- ➔ [“Invio di fax a un'ora specifica \(Invia fax più tardi\)” a pagina 71](#)
- ➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Qualità mediocre dei fax inviati

- ❑ Pulire il vetro dello scanner.
- ❑ Pulire l'ADF.

Risoluzione dei problemi

- ☐ Modificare l'impostazione dell'opzione **Tipo originale** nel pannello di controllo. Se gli originali contengono sia testo, sia immagini, selezionare **Foto**.
- ☐ Modificare l'impostazione dell'opzione **Densità** nel pannello di controllo.
- ☐ Se non si conoscono le caratteristiche dell'apparecchio fax del destinatario, attivare la funzionalità **Invio diretto** o impostare su **Fine** l'opzione **Risoluzione**.
Se per un fax in monocromia si seleziona l'impostazione **Super Fine** o **Ultra Fine** e il fax viene inviato senza utilizzare la funzionalità **Invio diretto**, la risoluzione potrebbe essere ridotta automaticamente.
- ☐ Attivare la funzionalità **ECM** nel pannello di controllo.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni fax” a pagina 109](#)
- ➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)

Invio di fax nel formato errato

- ☐ Quando si invia un fax mediante il vetro dello scanner, collocare l'originale correttamente, allineandone l'angolo all'apposito contrassegno. Selezionare il formato dell'originale nel pannello di controllo.
- ☐ Pulire il vetro dello scanner e il coperchio documenti. La polvere e le macchie eventualmente presenti sul vetro potrebbero essere incluse nell'area di scansione, dando origine a una posizione di scansione errata o a immagini di dimensioni ridotte.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni fax” a pagina 109](#)
- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)

Impossibile ricevere fax

- ☐ Se è stata eseguita la sottoscrizione a un servizio di inoltrare chiamate, potrebbe non essere possibile ricevere fax. Rivolgersi al provider di servizi.
- ☐ Se alla stampante non è stato collegato un telefono, impostare l'opzione **Modalità di ricezione** su **Auto** nel pannello di controllo.
- ☐ Quando si verificano seguenti condizioni, la stampante esaurisce la memoria e non è in grado di ricevere fax. Per informazioni sulla gestione di un errore di memoria insufficiente, consultare la risoluzione dei problemi.
 - ☐ Nella posta in arrivo e nella casella documenti riservati sono stati salvati 200 documenti ricevuti.
 - ☐ La memoria della stampante è piena (100%).
- ☐ Durante la ricezione di fax tramite la funzione sottoindirizzo occorre verificare che il sottoindirizzo e la password siano corretti. Verificare con il mittente che il sottoindirizzo e la password corrispondano.
- ☐ Controllare se il numero di fax del mittente è stato registrato nell'**Elenco numero rifiuti**. I fax inviati da numeri che sono stati aggiunti a questo elenco sono bloccati quando è abilitata la funzione **Elenco numero rifiuti** in **Fax rifiutato**.
- ☐ Controllare se il numero di fax del mittente è registrato nell'elenco dei contatti. I fax inviati da numeri che non sono stati registrati in questo elenco sono bloccati quando è abilitata la funzione **Contatti non registrati** in **Fax rifiutato**.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Chiedere al mittente se l'intestazione è stata configurata sul proprio apparecchio fax. I fax sprovvisti di intestazione vengono bloccati quando è abilitata l'opzione **Intestazione fax vuota bloccata** in **Fax rifiutato**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)
- ➔ [“Impossibile inviare o ricevere fax” a pagina 243](#)
- ➔ [“Errore di memoria insufficiente” a pagina 244](#)
- ➔ [“Ricezione di fax da una scheda con un sottoindirizzo \(SEP\) e una password \(PWD\) \(Ricezione polling\)” a pagina 79](#)

Impossibile salvare i fax ricevuti in un dispositivo di memoria

Controllare se il dispositivo di memoria è collegato alla stampante, quindi controllare le **Impostazioni di ricezione**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 82](#)
- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti in un dispositivo di memoria esterno \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 88](#)

Qualità mediocre dei fax ricevuti

- ❑ Attivare la funzionalità **ECM** nel pannello di controllo.
- ❑ Chiedere al mittente di utilizzare una modalità di invio di qualità superiore.
- ❑ Stampare nuovamente il fax ricevuto. Per stampare nuovamente il fax, scegliere **Log** dal **Stato del lavoro**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)
- ➔ [“Ristampa dei documenti ricevuti” a pagina 108](#)

Impossibile ricevere fax in formato A3

- ❑ Verificare che il formato carta dell'origine carta contenente carta in formato A3 sia stato impostato su A3 e che l'origine carta sia stata impostata per l'utilizzo con la funzionalità fax. Selezionare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni stampante > Impostaz. di alimentazione > Impostaz. selezione autom. > Fax** e verificare le origini carta attivate.
- ❑ Verificare la selezione di A3 in **Formato carta in ricezione**. Selezionare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni base > Formato carta in ricezione**, quindi verificare la selezione di A3.

Informazioni correlate

- ➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali” a pagina 40](#)
- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)

Impossibile stampare i fax ricevuti

- ❑ Se si è verificato un errore della stampante, ad esempio in presenza di carta inceppata, non è possibile stampare i fax ricevuti. Verificare la stampante.
- ❑ Se la stampante è stata impostata per il salvataggio dei fax ricevuti nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati, i fax ricevuti non vengono stampati automaticamente. Verificare le **Impostazioni di ricezione**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)
- ➔ [“Rimozione di un inceppamento carta” a pagina 231](#)
- ➔ [“Salvataggio di fax ricevuti nella posta in arrivo \(Salvataggio/ inoltro incondizionale\)” a pagina 81](#)
- ➔ [“Salvataggio nella posta in arrivo o nella casella documenti riservati di fax ricevuti \(Salvataggio/ inoltro condizionale\)” a pagina 86](#)

Le pagine sono vuote oppure viene stampata solo una parte del testo sulla seconda pagina nei fax ricevuti

È possibile stampare su una pagina tramite la funzione **Elimina i dati di stampa dopo la divisione** in **Impostazioni pagine divise**.

Selezionare **Elimina parte superiore** o **Elimina parte inferiore** in **Elimina i dati di stampa dopo la divisione**, quindi regolare la **Soglia**. L'aumento della soglia comporta un aumento della quantità eliminata; una soglia più alta consente maggiori possibilità di stampare su una pagina.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni di stampa” a pagina 117](#)

Altri problemi di fax

Impossibile effettuare chiamate con il telefono connesso

Collegare il telefono alla porta EXT. della stampante e sollevare il ricevitore. Se non è presente alcun segnale di linea, collegare il cavo telefonico correttamente.

Informazioni correlate

- ➔ [“Collegamento del telefono alla stampante” a pagina 60](#)

La segreteria telefonica non è in grado di rispondere alle chiamate vocali

Nel pannello di controllo, impostare l'opzione **Squilli alla risposta** della stampante su un numero superiore a quello degli squilli per la segreteria telefonica.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazioni base” a pagina 113](#)
- ➔ [“Impostazioni della segreteria telefonica” a pagina 77](#)

Mancata visualizzazione del numero di fax del mittente sui fax ricevuti o visualizzazione di un numero errato

Il mittente potrebbe non aver impostato l'intestazione del fax o potrebbe averla impostata in modo errato. Rivolgersi al mittente.

Problemi di scansione

Impossibile avviare la scansione

- ☐ Se si sta effettuando la scansione con l'alimentatore ADF, controllare che il coperchio documenti e il coperchio dell'ADF siano chiusi.
- ☐ Collegare saldamente il cavo USB alla stampante e al computer. Se si utilizza un hub USB, provare a collegare la stampante direttamente al computer.
- ☐ Se si collega la stampante a una porta USB SuperSpeed tramite un cavo USB 2.0, in alcuni computer si potrebbe verificare un errore di comunicazione. In questo caso, ricollegare la stampante seguendo uno dei seguenti metodi.
 - ☐ Utilizzare un cavo USB 3.0.
 - ☐ Collegarlo a una porta Hi-Speed USB del computer.
 - ☐ Collegarlo a una porta SuperSpeed USB che non sia la porta che ha generato l'errore di comunicazione.
- ☐ Se si effettua la scansione ad alta risoluzione su una rete, potrebbe verificarsi un errore di comunicazione. Ridurre la risoluzione.
- ☐ Assicurarsi che sia selezionata la stampante (o lo scanner) corretta su Epson Scan 2.

Controllare se la stampante viene riconosciuta quando si usa Windows

Nei sistemi Windows, verificare che in **Scanner e fotocamere digitali** sia visualizzata la stampante (scanner) in uso. La stampante (scanner) dovrebbe essere visualizzata nel formato “EPSON XXXXX (nome stampante)”. Se non viene visualizzata, disinstallare e reinstallare Epson Scan 2. Per accedere alle impostazioni di **Scanner e fotocamere digitali**, attenersi alle procedure descritte di seguito.

☐ Windows 10

Fare clic sul pulsante Start e selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo**, immettere “Scanner e fotocamere digitali” nell'accesso alla ricerca, fare clic su **Visualizza scanner e fotocamere** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Selezionare **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo**, immettere “Scanner e fotocamere digitali” nell'accesso alla ricerca, fare clic su **Visualizza scanner e fotocamere** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

Risoluzione dei problemi

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo**, immettere “Scanner e fotocamere digitali” nell’accesso alla ricerca, fare clic su **Visualizza scanner e fotocamere** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo** > **Hardware e suono** > **Scanner e fotocamere digitali** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start, scegliere **Pannello di controllo** > **Stampanti e altro hardware** > **Scanner e fotocamere digitali** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

Informazioni correlate

➔ [“Disinstallazione di applicazioni” a pagina 222](#)

➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Problemi nelle immagini acquisite

Compaiono colori irregolari, sporcizia, punti, ecc. quando si scannerizza dal vetro dello scanner

☐ Pulire il vetro dello scanner.

☐ Rimuovere la sporcizia o gli elementi estranei che aderiscono all'originale.

☐ Non premere con troppa forza l'originale o sul coperchio. Se si preme con troppa forza, possono verificarsi sfocature, macchie e punti.

Informazioni correlate

➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)

Compare una linea retta quando si scannerizza da ADF

☐ Pulire l'ADF.

Possono comparire linee rette nell'immagine quando elementi estranei o sporcizia entrano nell'ADF.

☐ Rimuovere la sporcizia o gli elementi estranei che aderiscono all'originale.

Informazioni correlate

➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)

La qualità dell'immagine è approssimativa

☐ In Epson Scan 2, regolare l'immagine utilizzando gli elementi nella scheda **Impostazioni avanzate**, quindi avviare la scansione.

☐ Se la risoluzione è bassa, provare ad aumentarla e quindi riavviare la scansione.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Compare l'offset nello sfondo delle immagini

Le immagini nel retro dell'originale possono comparire nell'immagine acquisita.

- ☐ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** quindi regolare la **Luminosità**.
Questa funzione potrebbe non essere disponibile a seconda delle impostazioni della scheda **Impostaz. principali > Tipo immagine** o altre impostazioni nella scheda **Impostazioni avanzate**.
- ☐ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine > Miglioramento testo**.
- ☐ Durante la scansione dal vetro dello scanner, posizionare un foglio di carta nera o un panno sull'originale.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)
➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)

Il testo è sfocato

- ☐ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine > Miglioramento testo**.
- ☐ In Epson Scan 2, quando **Tipo immagine** nella scheda **Impostaz. principali** è impostato a **Bianco e Nero**, regolare il **Soglia** nella scheda **Impostazioni avanzate**. Quando si aumenta il **Soglia**, il nero diventa più forte.
- ☐ Se la risoluzione è bassa, provare ad aumentarla ed quindi effettuare la scansione.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Compare l'effetto moiré (retinature)

Se l'originale è un documento stampato, può comparire l'effetto moiré (retinature) nell'immagine scannerizzata.

- ☐ Sulla scheda **Impostazioni avanzate** in Epson Scan 2, impostare **Deretinatura**.



- ☐ Modificare la risoluzione, e quindi eseguire la scansione di nuovo.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Non è possibile effettuare la scansione dell'area corretta sul vetro dello scanner

- ❑ Assicurarsi che l'originale sia posizionato correttamente rispetto ai segni di allineamento.
- ❑ Se il bordo dell'immagine acquisita è mancante, spostare leggermente l'originale dal bordo del vetro dello scanner.
- ❑ Quando si effettua la scansione dal pannello di controllo e si seleziona la funzione di ritaglio automatico dell'area di scansione, rimuovere eventuali parti o lo sporco dal vetro dello scanner e dal coperchio documenti. Se c'è dello sporco attorno all'originale, l'area di scansione si espande per includerlo.

Informazioni correlate

- ➔ [“Posizionamento degli originali” a pagina 34](#)
- ➔ [“Pulizia della stampante” a pagina 225](#)

Il testo non viene riconosciuto correttamente quando si salva come Searchable PDF

- ❑ Nella finestra **Opzioni Formato Immagine** in Epson Scan 2, controllare che **Text Language (Lingua del Testo)** è impostato correttamente sulla scheda **Testo**.
- ❑ Controllare che l'originale sia posizionato dritto.
- ❑ Utilizzare un originale con testo in chiaro. Il riconoscimento del testo può ridursi nei seguenti casi.
 - ❑ Originali che sono stati copiati un certo numero di volte
 - ❑ Originali ricevuti via fax (con bassa risoluzione)
 - ❑ Originali in cui la spaziatura tra lettere o tra le righe è troppo piccola
 - ❑ Originali con righe o sottolineature nel testo
 - ❑ Originali con testo scritto a mano
 - ❑ Originali con pieghe o grinze
- ❑ In Epson Scan 2, quando **Tipo immagine** nella scheda **Impostaz. principali** è impostato a **Bianco e Nero**, regolare il **Soglia** nella scheda **Impostazioni avanzate**. Quando si aumenta il **Soglia**, l'area di colore nero diventa più grande.
- ❑ In Epson Scan 2, selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** e quindi **Opzione Immagine > Miglioramento testo**.

Informazioni correlate

- ➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Impossibile risolvere i problemi nell'immagine acquisita

Se avete provato tutte le soluzioni ma non hanno risolto il problema, inizializzare le impostazioni di Epson Scan 2 usando Epson Scan 2 Utility.

Nota:

Epson Scan 2 Utility è un'applicazione che viene fornita con Epson Scan 2.

Risoluzione dei problemi

1. Avviare Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start e selezionare **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Immettere il nome dell'applicazione nell'accesso alla ricerca, quindi selezionare l'icona visualizzata.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Tutti i programmi** o **Programmi > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Selezionare **Vai > Applicazioni > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Selezionare la scheda **Altre**.

3. Fare clic su **Ripristina**.

Nota:

Se l'inizializzazione non risolve il problema, disinstallare e reinstallare Epson Scan 2.

Informazioni correlate

➡ [“Disinstallazione di applicazioni” a pagina 222](#)

➡ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Impossibile salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa

Verifica dei messaggi sulla stampante

Quando si verifica un errore, i relativi messaggi vengono visualizzati sul pannello di controllo della stampante.

Risoluzione dei problemi

Messaggi	Soluzioni
Errore DNS. Controllare le impostazioni DNS.	☐ Accertarsi che l'indirizzo nell'elenco dei contatti della stampante corrisponda all'indirizzo della cartella condivisa. ☐ Se l'indirizzo IP del computer è statico e viene configurato manualmente, sostituire il nome del computer nel percorso di rete con l'indirizzo IP. Esempio: da \\EPSON02\SCAN a \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Verificare che il computer sia acceso e che non si trovi in modalità di sospensione. Se il computer è in modalità di sospensione, non è possibile salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa. ☐ Disattivare temporaneamente il firewall e il software di protezione del computer. Se questo consente di risolvere l'errore, verificare le impostazioni del software di protezione. ☐ Se si seleziona Rete pubblica come risorsa di rete, non è possibile salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa. Configurare le impostazioni di inoltro per ciascuna porta. ☐ Se si utilizza un computer laptop e l'indirizzo IP è impostato come DHCP, l'indirizzo IP può cambiare quando ci si riconnette alla rete. Ottenere nuovamente l'indirizzo IP. ☐ Assicurarsi che l'impostazione del server DNS sia corretta. Per informazioni sulle impostazioni del server DNS, rivolgersi al proprio amministratore. ☐ Il nome del computer e l'indirizzo IP possono variare se la tabella di gestione del server DNS non è aggiornata. Contattare l'amministratore del server DNS.
Errore di autenticazione. Controllare il metodo di autenticazione, l'account autenticato e la password autenticata.	Verificare che il nome utente e la password del computer e i contatti della stampante siano corretti. Inoltre, accertarsi che la password non sia scaduta.
Errore di comunicazione. Verificare la connessione di rete Wi-Fi.	☐ Verificare che l'opzione Usa condivisione di rete Microsoft sia abilitata in Web Config. Selezionare Rete > Rete MS in Web Config. ☐ Accertarsi che l'indirizzo nell'elenco dei contatti della stampante corrisponda all'indirizzo della cartella condivisa. ☐ Aggiungere i diritti di accesso dell'utente nell'elenco dei contatti sulle schede Condivisione e Sicurezza delle proprietà della cartella condivisa. Inoltre, impostare le autorizzazioni per l'utente su "consentite".
Il nome file è già in uso. Rinominare il file ed eseguire nuovamente la scansione.	Modificare le impostazioni del nome del file. In alternativa, spostare o eliminare i file, oppure modificare il nome del file sulla cartella condivisa.
Dimensioni file acquisiti eccessive. Sono state inviate solo XX pagine. Controllare se la cartella di destinazione ha di spazio sufficiente.	Lo spazio libero sul disco del computer è insufficiente. Incrementare lo spazio disponibile sul computer.

Verifica del punto in cui si è verificato un errore

Quando si salvano le immagini acquisite nella cartella condivisa, il processo di salvataggio è il seguente. È possibile verificare il punto in cui si è verificato un errore.

Elementi	Funzionamento	Messaggi di errore
Connessione	Collegarsi al computer dalla stampante.	Errore DNS. Controllare le impostazioni DNS.

Risoluzione dei problemi

Elementi	Funzionamento	Messaggi di errore
Accesso al computer	Accedere al computer con nome utente e password.	Errore di autenticazione. Controllare il metodo di autenticazione, l'account autenticato e la password autenticata.
Verifica della cartella di salvataggio	Verificare il percorso di rete della cartella condivisa.	Errore di comunicazione. Verificare la connessione di rete Wi-Fi.
Verifica del nome file	Verificare se esiste un file con lo stesso nome del file da salvare nella cartella.	Il nome file è già in uso. Rinominare il file ed eseguire nuovamente la scansione.
Scrittura del file	Scrivere un nuovo file.	Dimensioni file acquisiti eccessive. Sono state inviate solo XX pagine. Controllare se la cartella di destinazione ha di spazio sufficiente.

Il salvataggio delle immagini acquisite richiede molto tempo

Controllare i seguenti punti.

- ☐ Assicurarsi che l'impostazione del server DNS sia corretta.
- ☐ Verificare che tutte le impostazioni del server DNS siano corrette quando si seleziona Web Config.
- ☐ Assicurarsi che il nome del dominio DNS sia corretto.

Passare da una rete privata a una rete pubblica

La risorsa di rete viene configurata come profilo per le connessioni di rete in Windows 7 o versioni successive. Le impostazioni di condivisione e quelle relative al firewall vengono configurate in base alla risorsa di rete.

Utilizzare **Rete privata**, **Rete domestica** o **Rete aziendale** per accedere alla rete a casa o in ufficio. Per accedere a LAN wireless pubbliche, per esempio in un aeroporto o in una stazione, utilizzare una **Rete pubblica**, più sicura di quella privata.

Utilizzare **Rete privata**, **Rete domestica** o **Rete aziendale** per salvare l'immagine acquisita nella cartella condivisa.



Importante:

Per cambiare le risorse di rete, contattare l'amministratore di rete.

Nota:

*A seconda dell'ambiente operativo, come risorsa di rete verrà utilizzata la **Rete di dominio**.*

Selezionare la risorsa di rete quando si collega il computer alla rete per la prima volta. Non è possibile salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa se si seleziona la rete pubblica come risorsa di rete. Configurare nuovamente la risorsa di rete.

I nomi delle risorse di rete variano tra Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 e Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Rete privata
	Rete pubblica

Risoluzione dei problemi

Windows 7	Rete domestica
	Rete aziendale
	Rete pubblica

È possibile verificare le impostazioni di rete in **Pannello di controllo > Centro connessioni di rete e condivisione**.

Modifica della risorsa di rete

La procedura di modifica della risorsa di rete varia in base al sistema operativo.

Modifica della risorsa di rete — Windows 10

Nota:

Accedere come amministratore.

1. Fare clic sul logo di Windows per visualizzare il menu Start, quindi fare clic sull'icona Impostazioni.
2. Nella finestra **Impostazioni**, fare clic su **Rete e Internet**.
3. Nella finestra **Rete e Internet**, fare clic sul nome della rete utilizzata.
 - ☐ Se si utilizza una connessione wireless, selezionare **Wi-Fi**.
 - ☐ Se si utilizza una connessione cablata, selezionare **Ethernet**.
4. Se nella finestra vengono visualizzati più SSID, scorrere l'elenco e fare clic su **Opzioni avanzate**.
5. Impostare **Rendi individuabile questo PC**. Selezionare **Attivato** per salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.
 - ☐ Selezionare **Attivato** (rete privata) se si effettua la connessione a una rete domestica o aziendale.
 - ☐ Selezionare **Disattivato** (rete pubblica) se si effettua la connessione a una rete pubblica.

Nota:

*È possibile verificare la risorsa di rete in **Centro connessioni di rete e condivisione**.*

Modifica della risorsa di rete — Windows 8,1

Nota:

Accedere come amministratore.

1. Visualizzare la finestra di accesso posizionando il cursore del mouse nell'angolo inferiore destro dello schermo, quindi fare clic su **Impostazioni**.
2. Fare clic su **Modifica impostazioni PC** nella finestra **Impostazioni**.
3. Fare clic su **Rete** nella finestra **Impostazioni PC**.
4. Nella finestra **Rete**, fare clic sulla rete utilizzata.

Risoluzione dei problemi

5. Configurare **Trova dispositivi e contenuto**. Selezionare **Attivato** per salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.

- ☐ Selezionare **Attivato** (rete privata) se si effettua la connessione a una rete domestica o aziendale.
- ☐ Selezionare **Disattivato** (rete pubblica) se si effettua la connessione a una rete pubblica.

Nota:

- ☐ **Trova dispositivi e contenuto** viene visualizzato quando si effettua l'accesso come amministratore.
- ☐ È possibile verificare la risorsa di rete in **Centro connessioni di rete e condivisione**.

Modifica della risorsa di rete — Windows 8

Nota:

Accedere come amministratore.

1. Visualizzare la finestra di accesso posizionando il cursore del mouse nell'angolo inferiore destro dello schermo, quindi fare clic su **Impostazioni**.
2. Nella finestra **Impostazioni**, fare clic sull'icona della rete utilizzata.
3. Fare clic con il tasto destro del mouse sulla rete utilizzata nella finestra **Rete**, quindi fare clic su **Attiva o disattiva condivisione** nel menu visualizzato.
4. Quando compare **Attivare la condivisione tra PC e la connessione ai dispositivi su questa rete?**, selezionare la risposta appropriata alla risorsa di rete in uso. Selezionare **Sì** per salvare le immagini acquisite nella cartella condivisa.
 - ☐ Selezionare **Sì** (rete privata) se si effettua la connessione a una rete domestica o aziendale.
 - ☐ Selezionare **No** (rete pubblica) se si effettua la connessione a una rete pubblica.

Nota:

È possibile verificare la risorsa di rete in **Centro connessioni di rete e condivisione**.

Modifica della risorsa di rete — Windows 7

Nota:

Accedere come amministratore.

1. Fare clic sul pulsante Start e selezionare **Pannello di controllo**.
2. Aprire **Centro connessioni di rete e condivisione**.
 - ☐ Vista **Categoria**: selezionare **Rete e Internet** > **Centro connessioni di rete e condivisione**.
 - ☐ Vista **Icone piccole**: fare clic su **Centro connessioni di rete e condivisione**.
3. Fare clic sulla risorsa di rete in **Visualizza reti attive**.
4. Configurare la risorsa di rete.
 - ☐ Selezionare **Rete domestica** o **Rete aziendale** se si effettua la connessione a una rete domestica o aziendale.
 - ☐ Selezionare **Rete pubblica** se si effettua la connessione a una rete pubblica.
5. Verificare le impostazioni e fare clic su **Chiudi**.

Altri problemi di scansione

La velocità di scansione è lenta

- ❑ Ridurre la risoluzione e quindi eseguire di nuovo la scansione. Quando la risoluzione è elevata, può occorrere del tempo per eseguire la scansione.
- ❑ La velocità di scansione può essere ridotta a seconda della regolazione dell'immagine in Epson Scan 2.
- ❑ Nella schermata **Configurazione** che è visualizzata facendo clic sul pulsante  in Epson Scan 2, se si imposta **Modo Quiete** sulla scheda **Acquisisci**, la velocità di scansione potrebbe ridursi.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Impossibile inviare tramite e-mail l'immagine acquisita

Assicurarsi di aver configurato le impostazioni del server e-mail.

Interruzione della scansione durante la produzione di documenti PDF/Multi-TIFF

- ❑ Quando si esegue la scansione mediante Epson Scan 2, è possibile acquisire continuamente fino a 999 pagine in formato PDF e fino a 200 pagine in formato Multi-TIFF. Quando si esegue la scansione mediante il pannello di controllo, è possibile acquisire continuamente fino a 50 pagine in scansione a lato singolo utilizzando l'ADF e fino a 100 pagine in scansione fronte/retro utilizzando l'ADF e quando si esegue la scansione mediante il vetro dello scanner.
- ❑ Per la scansione di grandi volumi, è consigliabile utilizzare la scala di grigi.
- ❑ Incrementare lo spazio disponibile sul disco rigido del computer. Se non è disponibile spazio sufficiente, la scansione potrebbe interrompersi.
- ❑ Provare a eseguire la scansione a una risoluzione inferiore. Se la dimensione totale dei dati raggiunge il limite massimo, la scansione si interrompe.

Informazioni correlate

➔ [“Scansione tramite Epson Scan 2” a pagina 144](#)

Problemi di stampa

Impossibile stampare da un computer

Verifica della connessione

- ❑ Collegare saldamente il cavo USB alla stampante e al computer.
- ❑ Se si utilizza un hub USB, provare a collegare la stampante direttamente al computer.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Se si collega la stampante a una porta USB SuperSpeed tramite un cavo USB 2.0, in alcuni computer si potrebbe verificare un errore di comunicazione. In questo caso, ricollegare la stampante seguendo uno dei seguenti metodi.
 - ❑ Utilizzare un cavo USB 3.0.
 - ❑ Collegarlo a una porta Hi-Speed USB del computer.
 - ❑ Collegarlo a una porta SuperSpeed USB che non sia la porta che ha generato l'errore di comunicazione.
- ❑ Se non è possibile stampare in rete, vedere la pagina che descrive il metodo di connessione alla rete dal computer.

Verifica del software e dei dati

- ❑ Installare il driver.
- ❑ Se si sta stampando un'immagine con dati di grandi dimensioni, il computer potrebbe non disporre di una quantità di memoria sufficiente. Stampare a una risoluzione inferiore o con dimensioni ridotte.

Verifica dello stato della stampante dal computer (Windows)

Fare clic su **Coda di stampa** nella scheda **Utility** del driver della stampante, quindi procedere come indicato di seguito.

- ❑ Verificare l'eventuale presenza di lavori di stampa in pausa.
Se necessario, annullare la stampa.
- ❑ Verificare che la stampante sia in linea e che non sia in sospeso.
Se la stampante non è in linea o è in sospeso, deselezionare l'impostazione corrispondente nel menu **Stampante**.
- ❑ Verificare che la stampante in uso sia impostata come stampante predefinita nel menu **Stampante** (la voce relativa alla stampante predefinita è contrassegnata da un segno di spunta).
Se la stampante in uso non è impostata come stampante predefinita, impostarla come tale.
- ❑ Assicurarsi che la porta stampante sia selezionata correttamente in **Proprietà > Porta** dal menu **Stampante** come segue.
Selezionare **"USBXXX"** per una connessione USB o **"EpsonNet Print Port"** per una connessione di rete.

Verifica dello stato della stampante dal computer (Mac OS)

- ❑ Potrebbe non essere possibile stampare quando è attivata la limitazione delle funzionalità per gli utenti.
Contattare l'amministratore della stampante.
- ❑ Verificare che lo stato della stampante non sia impostato su **Pause**.
Selezionare **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (o **Stampa e Scansione**, **Stampa e Fax**), quindi fare doppio clic sulla stampante in uso. Se la stampante è in pausa, fare clic su **Riprendi** (o **Riprendi stampante**).

Informazioni correlate

- ➔ ["Installazione delle applicazioni più recenti" a pagina 217](#)

Non si riesce a stampare da iPhone o iPad

- ❑ Installare Epson iPrint sul dispositivo intelligente.
- ❑ Connettere l'iPhone o iPad alla stessa rete (SSID) della stampante.

Informazioni correlate

➔ [“Applicazione per configurare le operazioni di stampa \(Web Config\)” a pagina 215](#)

La stampa è sospesa

Se i coperchi della stampante vengono mantenuti aperti durante la stampa, il lavoro di stampa viene messo in pausa. Chiudere i coperchi se sono stati aperti durante la stampa.

Problemi nelle stampe

Appaiono colori irregolari o imprevisti, bande visibili o colori sbiaditi

Gli ugelli della testina di stampa potrebbero essere ostruiti. Effettuare un controllo degli ugelli per verificare se gli ugelli della testina di stampa sono ostruiti. Pulire la testina di stampa se si riscontrano degli ugelli ostruiti.

Informazioni correlate

➔ [“Controllo degli ugelli ostruiti” a pagina 228](#)

Qualità di stampa mediocre

Se la qualità di stampa è scarsa, verificare quanto segue.

Verifica della stampante

Gli ugelli della testina di stampa potrebbero essere ostruiti. Effettuare un controllo degli ugelli per verificare se gli ugelli della testina di stampa sono ostruiti. Pulire la testina di stampa se si riscontrano degli ugelli ostruiti.

Verifica della carta

- ☐ Utilizzare carta supportata dalla stampante in uso.
- ☐ Maneggiare e conservare la carta con cautela. Conservare la carta in un ambiente a bassa umidità e richiudere le confezioni di carta una volta aperte.

Verifica delle impostazioni di stampa

- ☐ Selezionare le impostazioni appropriate per il tipo di carta caricato nella stampante.
- ☐ Stampare utilizzando un'impostazione di qualità superiore.

Verifica della cartuccia di inchiostro

Utilizzare cartucce di inchiostro originali Epson ove possibile. Il prodotto è stato progettato per eseguire la regolazione colore in base alle cartucce di inchiostro originali Epson. L'uso di cartucce non originali potrebbe incidere negativamente sulla qualità di stampa.

Informazioni correlate

➔ [“Controllo degli ugelli ostruiti” a pagina 228](#)

Risoluzione dei problemi

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Tipi di carta non disponibili” a pagina 31](#)
- ➔ [“Conservazione della carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Cartuccia di inchiostro” a pagina 205](#)

La carta è macchiata o segnata

- ☐ Verificare se la carta sia compatibile con questo prodotto.
- ☐ Verificare come caricare la carta e il numero di fogli.
- ☐ Verificare le condizioni della carta. Se la carta assorbe umidità, presenta ondulazioni o arricciature che possono causare il problema.
- ☐ Se la carta presenta spesso macchie o segni, provare a utilizzare la carta di una nuova confezione.
- ☐ Una volta aperta, conservare la carta in una confezione di plastica.
- ☐ Provare la modalità **Carta spessa**. Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Carta spessa**. Vedere lo schermo LCD della stampante per le opzioni di impostazione.
- ☐ Se la carta presenta ancora macchie dopo aver attivato **Carta spessa**, ridurre la densità di stampa o di copia.
- ☐ Se si esegue la stampa fronte/retro manuale, prima di ricaricare la carta verificare che l'inchiostro sia completamente asciutto.

Informazioni correlate

- ➔ [“Tipi di carta e capacità disponibili” a pagina 28](#)
- ➔ [“Tipi di carta non disponibili” a pagina 31](#)
- ➔ [“Gestione della carta” a pagina 31](#)
- ➔ [“Conservazione della carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Impostazione del tipo di carta” a pagina 34](#)

Posizione, dimensioni o margini della stampa errati

- ☐ Caricare la carta nella direzione corretta e allineare le guide laterali ai bordi dei fogli.
- ☐ Selezionare l'impostazione di formato carta appropriata.
- ☐ Regolare il margine nell'applicazione affinché rientri nell'area stampabile.

Informazioni correlate

- ➔ [“Come caricare la carta” a pagina 32](#)
- ➔ [“Area stampabile” a pagina 269](#)

Stampa di caratteri errati o distorti

- ☐ Collegare saldamente il cavo USB alla stampante e al computer.
- ☐ Se sono presenti lavori di stampa in pausa, i caratteri stampati potrebbero essere alterati.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Mentre è in corso la stampa, non attivare manualmente la modalità **Iberna** o la modalità **Sospendi** nel computer. Ciò potrebbe provocare la distorsione del testo nelle pagine stampate al successivo riavvio del computer.
- ❑ Se si utilizza il driver della stampante utilizzato in precedenza, i caratteri stampati possono risultare alterati. Assicurarsi che il driver della stampante che si sta utilizzando sia per questa stampante. Verificare il nome della stampante nella parte superiore della finestra del driver della stampante.

Motivi a mosaico nelle stampe

Per la stampa di immagini o fotografie, utilizzare dati ad alta risoluzione. Le immagini nei siti Web spesso sono a bassa risoluzione, anche se sembrano di ottima qualità quando visualizzate su schermo, pertanto i risultati di stampa potrebbero non essere ottimali.

Impossibile risolvere il problema di stampa

Se il problema persiste dopo aver provato tutte le soluzioni indicate, tentare di disinstallare e reinstallare il driver della stampante.

Informazioni correlate

- ➔ [“Disinstallazione di applicazioni” a pagina 222](#)
- ➔ [“Installazione delle applicazioni più recenti” a pagina 217](#)

Altri problemi di stampa

Stampa troppo lenta

- ❑ Chiudere le applicazioni superflue.
- ❑ Diminuire l'impostazione di qualità. La stampa di alta qualità provoca il rallentamento della stampa.
- ❑ Attivare Priorità velocità di stampa.
 - ❑ Pannello di controllo

Toccare **Impostazioni** nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Priorità velocità di stampa** e quindi selezionare **Attiva**.
- ❑ Disattivare la modalità silenziosa. Tale funzionalità provoca il rallentamento della stampa.
 - ❑ Pannello di controllo

Toccare  nella schermata iniziale e disattivare la funzionalità **Modalità Silenziosa**.
- ❑ Nella stampa in modalità fronte/retro, un lato del foglio è stampato e asciutto e l'altro lato è stampato. Poiché il tempo di asciugatura varia a seconda dell'ambiente, ad esempio temperatura o umidità, o dei dati di stampa, la velocità di stampa potrebbe risultare più lenta.
- ❑ È in esecuzione la funzione che evita il danneggiamento della stampante a causa delle elevate temperature interne. In questa fase è comunque possibile stampare.
- ❑ A seconda dei dati di stampa e dell'ambiente di utilizzo, la stampante impiega molto tempo a elaborare i lavori di stampa, oppure riduce la sua velocità per preservare la qualità di stampa.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali” a pagina 40](#)

Problemi del driver della stampante PostScript

Nota:

Le voci di menu e il testo visualizzato nel driver della stampante variano in base all'ambiente informatico in uso.

Impossibile stampare mediante il driver della stampante PostScript

- ☐ Impostare l'opzione **Lingua stampa** su **Automatico** o su **PS3** nel pannello di controllo.
- ☐ Nei sistemi Windows, se vengono inviati numerosi lavori di stampa potrebbe non essere possibile stampare. Selezionare **Invia direttamente alla stampante** nella scheda **Avanzate** delle proprietà della stampante.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali” a pagina 40](#)

Impossibile stampare correttamente mediante il driver della stampante PostScript

- ☐ Se il file da stampare è stato creato in un'applicazione che consente la modifica del formato dei dati, ad esempio Adobe Photoshop, verificare che le impostazioni dell'applicazione corrispondano a quelle del driver della stampante.
- ☐ I file EPS in formato binario potrebbero non essere stampati correttamente. Durante la creazione di file EPS in un'applicazione, impostare il formato ASCII.
- ☐ Nei sistemi Windows, non è possibile stampare dati in formato binario se la stampante è collegata al computer mediante un'interfaccia USB. Impostare l'opzione **Protocollo di output** nella scheda **Impostazioni dispositivo** delle proprietà della stampante su **ASCII** o **TBCP**.
- ☐ Nei sistemi Windows, selezionare i caratteri sostitutivi adeguati nella scheda **Impostazioni dispositivo** delle proprietà della stampante.

Qualità di stampa mediocre durante l'utilizzo del driver della stampante PostScript

Non è possibile configurare impostazioni relative ai colori nella scheda **Carta/Qualità** del driver della stampante. Fare clic su **Avanzate**, quindi impostare l'opzione **Modo colore**.

Stampa troppo lenta durante l'utilizzo del driver della stampante PostScript

Impostare l'opzione **Carta spessa1** su **Carta spessa2** nel driver della stampante.

Problemi con gli elementi opzionali

L'Finisher Unit e il High Capacity Tray non vengono riconosciuti

Configurare l'unità opzionale nel driver della stampante.

Informazioni correlate

- ➔ [“Impostazione dell'unità opzionale nel driver della stampante — Windows” a pagina 265](#)
- ➔ [“Impostazione dell'unità opzionale nel driver della stampante — Mac OS” a pagina 266](#)

Impostazione dell'unità opzionale nel driver della stampante — Windows

Nota:

Eseguire l'accesso al computer come amministratore.

1. Accedere alle proprietà della stampante e aprire la scheda **Impostazioni opzionali**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Sistema Windows > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto il pulsante corrispondente, scegliere **Proprietà stampante** e fare clic sulla scheda **Impostazioni opzionali**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Scegliere **Desktop > Impostazioni > Pannello di controllo > Visualizza dispositivi e stampanti** in **Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso o tenere premuto il pulsante corrispondente, scegliere **Proprietà stampante** e fare clic sulla scheda **Impostazioni opzionali**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Pannello di controllo > Hardware e suoni > Scanner e fotocamere digitali** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso, scegliere **Proprietà stampante** e fare clic su **Impostazioni opzionali**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Fare clic sul pulsante Start e scegliere **Pannello di controllo > Stampanti in Hardware e suoni**. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante in uso, scegliere **Proprietà** e fare clic sulla scheda **Impostazioni opzionali**.

- ☐ Windows XP

Fare clic sul pulsante Start, quindi selezionare **Pannello di controllo > Stampanti e altro hardware > Scanner e fotocamere digitali** e verificare se viene visualizzata la stampante in uso.

2. Selezionare **Acquisisci da stampante** e fare clic su **Ottieni**.
3. Fare clic su **OK**.

Impostazione dell'unità opzionale nel driver della stampante — Mac OS

1. Scegliere **Preferenze di Sistema** dal menu  > **Stampanti e Scanner** (oppure **Stampa e Scansione** o **Stampa e Fax**), quindi selezionare la stampante in uso. Fare clic su **Opzioni e forniture** > **Opzioni** (o **Driver**).
2. Effettuare le impostazioni in base al tipo di unità opzionale.
3. Fare clic su **OK**.

La carta non viene espulsa all'Finisher Unit

- ☐ Rimuovere eventuali frammenti di carta dall'interno dell'Finisher Unit.
- ☐ Rimuovere eventuali oggetti attorno al vassoio dell'Finisher Unit.

Informazioni correlate

- ➔ [“Descrizioni sullo schermo” a pagina 230](#)
- ➔ [“Rimozione di un inceppamento carta” a pagina 231](#)

Chiave del Paper Cassette Lock smarrita

Contattare l'assistenza Epson o un centro assistenza Epson autorizzato.

Informazioni correlate

- ➔ [“Sito Web di supporto” a pagina 287](#)

Altri problemi di stampa

Descrive i principali problemi e le relative soluzioni.

Compaiono bande o colori inattesi

Gli ugelli della testina di stampa potrebbero essere ostruiti. Toccare **Impostazioni — Manutenzione — Controllo ugelli testina** sulla schermata iniziale. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per stampare il motivo di verifica ugelli.

Informazioni correlate

- ➔ [“Controllo degli ugelli ostruiti” a pagina 228](#)

La stampante non si accende/spegne

- ☐ Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente. Inoltre, collegarlo direttamente a una presa a muro.

Risoluzione dei problemi

- ❑ Tenere premuto il pulsante di accensione più a lungo.
- ❑ Se la stampante possiede un interruttore di circuito, assicurarsi che l'interruttore di circuito sia attivo. Se l'interruttore di circuito è disattivato, attivarlo e accendere l'alimentazione. Se si spegne rapidamente, scollegare il cavo di alimentazione e contattare l'amministratore di sistema o un centro assistenza.

Informazioni correlate

➔ [“Accensione e spegnimento” a pagina 17](#)

Il pannello di controllo si spegne

La stampante è in modalità di sospensione. Toccare un punto qualsiasi del touchscreen per accendere il display.

Leggere scosse elettriche quando si tocca la stampante

Se al computer sono connesse diverse periferiche, quando si tocca la stampante si potrebbe avvertire una leggera scossa elettrica. Installare un cavo di messa a terra che conduce al computer connesso alla stampante.

Funzionamento troppo rumoroso

Se la stampante è troppo rumorosa, abilitare Modalità Silenziosa.

Senza Fax: **Impostazioni** — **Impostazioni generali** — **Impostazioni stampante** — **Modalità Silenziosa**

Con Fax: **Impostazioni** — **Impostazioni generali** — **Impostazioni fax** — **Impostazioni di ricezione** — **Impostazioni di stampa** — **Modalità Silenziosa**

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali” a pagina 40](#)

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Data e ora errate

Impostare correttamente la data e l'ora sul pannello di controllo. Dopo un'interruzione di corrente dovuta a fulmini o se l'alimentazione resta disattivata per un periodo di tempo prolungato, sull'orologio potrebbe essere visualizzata l'ora errata.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni base in Impostazioni generali” a pagina 38](#)

La memoria esterna non viene riconosciuta

Toccare **Impostazioni** > **Impostazioni generali** > **Impostazioni stampante** > **Dispositivo di memoria** per attivare l'interfaccia del dispositivo di memoria.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni stampante in Impostazioni generali” a pagina 40](#)

Impossibile salvare i dati nella memoria esterna

Selezionare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni fax > Impostazioni di ricezione** sulla schermata iniziale, quindi selezionare **Impostazioni di salvataggio/inoltro > Salva su dispos. memoria of Crea cartella per salvataggio**. Se non si effettua questa impostazione, non è possibile utilizzare la memoria esterna.

- ☐ Assicurarsi che la memoria esterna non sia protetta da scrittura.
- ☐ Assicurarsi che vi sia spazio sufficiente nella memoria esterna. I dati non possono essere salvati se lo spazio è in esaurimento.

Informazioni correlate

➔ [“Opzioni di menu per Impostazioni fax” a pagina 112](#)

Password dimenticata

Se si dimentica la password di amministratore, contattare l'assistenza Epson. Questa operazione deve essere effettuata dal personale addetto all'assistenza.

Informazioni correlate

➔ [“Come contattare l'assistenza Epson” a pagina 287](#)

La stampa fronte/retro avviene lentamente

Nella stampa in modalità fronte/retro, un lato del foglio viene stampato e asciugato, quindi viene stampato l'altro lato. Poiché il tempo di asciugatura varia a seconda dell'ambiente, ad esempio temperatura o umidità, o dei dati di stampa, la velocità di stampa potrebbe risultare più lenta.

Il pannello di controllo non risponde

- ☐ Non attaccare pellicole al pannello touch. Poiché si tratta di un pannello ottico a contatto capacitivo, in questo caso smetterà di rispondere.
- ☐ Spegnere la stampante e pulire il pannello touch con un panno asciutto e morbido. Se sono presenti fermagli o sporco sul pannello touch, quest'ultimo non risponde.

Vengono create copie o vengono inviati fax in modo non intenzionale

Gli oggetti estranei a contatto il pannello touch ottico potrebbero causare operazioni involontarie della stampante. Per evitare ciò, selezionare **Impostazioni > Impostazioni generali > Impostazioni base > Riattiva da sospensione**, quindi disattivare **Riattiva con tocco dello schermo LCD**. La stampante non esce dalla modalità di sospensione (modalità di risparmio energetico) finché non si preme il pulsante .

Appendice

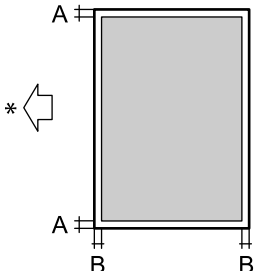
Specifiche tecniche

Specifiche della stampante

Tipo stampante	A getto di inchiostro
Posizionamento degli ugelli della testina di stampa	Ugelli inchiostro nero: 8676 Ugelli inchiostro a colori: 8676 per ogni colore

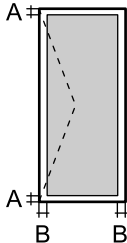
Area stampabile

Area stampabile per fogli singoli

	A	3.0 mm (0.12 pollici)
	B	3.0 mm (0.12 pollici)

* Direzione della carta alimentata.

Area stampabile per buste

	A	3.0 mm (0.12 pollici)
	B	5.0 mm (0.20 pollici)

Specifiche dello scanner

Tipo di scanner	Piano fisso
Dispositivo fotoelettrico	CIS
Pixel reali	7020×20400 pixel (7020 dpi)

Appendice

Dimensioni massime documenti	297×431.8 mm (11.7×17 pollici) A3,Tabloid
Risoluzione di scansione	600 dpi (scansione principale) 1200 dpi (scansione secondaria)
Risoluzione di output	Da 50 a 9600 dpi con incrementi di 1 dpi
Intensità colore	Colori ☐ 30 bit per pixel (interna), 10 bit per pixel per colore (interna) ☐ 24 bit per pixel (esterna), 8 bit per pixel per colore (esterna) Scala di grigio ☐ 10 bit per pixel per colore (interna) ☐ 8 bit per pixel (esterna) Bianco e nero ☐ 10 bit per pixel per colore (interna) ☐ 1 bit per pixel (esterna)
Sorgente luminosa	LED

Specifiche dell'interfaccia

Computer	USB SuperSpeed
Per dispositivi USB esterni	Hi-Speed USB

Specifiche del fax

Tipo di fax	Walk-up per fax in bianco e nero e a colori (ITU-T Super Group 3)
Linee supportate	Linee telefoniche analogiche standard e sistemi telefonici PBX (Private Branch Exchange)
Velocità	Fino a 33.6 kbps
Risoluzione	Monocromia ☐ Standard: 8 pel/mm×3,85 righe/mm (203 pel/pollice×98 righe/pollice) ☐ Fine: 8 pel/mm×7,7 righe/mm (203 pel/pollice×196 righe/pollice) ☐ Super Fine: 8 pel/mm×15,4 righe/mm (203 pel/pollice×392 righe/pollice) ☐ Ultra Fine: 16 pel/mm×15,4 righe/mm (406 pel/pollice×392 righe/pollice) Colori 200×200 dpi
Memoria pagine	Fino a 550 pagine (ricevute con qualità bozza in bianco e nero, come da specifiche della tabella n. 1 ITU-T)
Ricomposizione*	2 volte (a intervalli di 1 minuto)

Appendice

Interfaccia	Connessione linea telefonica RJ-11/telefono RJ-11
-------------	---

* Le specifiche possono variare da paese a paese e da regione a regione.

Lista funzioni di rete

Funzioni			Supportato	Considerazioni
Interfacce di rete	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastruttura	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (AP semplice)	✓	-
Attuale connessione	Ethernet e Wi-Fi Direct (AP semplice)		✓	-
	Wi-Fi (Infrastruttura) e Wi-Fi Direct (AP semplice)		✓	-
Pannello operativo	Configurazione Wi-Fi	Procedura guidata di configurazione Wi-Fi	✓	-
		Configurazione Push Button (WPS)	✓	-
		Impostazione codice PIN	✓	-
		Auto connessione Wi-Fi	✓	-
		Connessione Epson iPrint	-	-
		Configurazione Wi-Fi Direct	✓	-
	Impostazioni generali di rete (Nome dispositivo, Indirizzo TCP/IP, Server DNS, Server Proxy)		✓	-
	Verifica della connessione		✓	-
	Stato rete		✓	-
	Stampa foglio di stato rete		✓	-
	Disattiva Wi-Fi		✓	-
	Ripristinare le impostazioni predefinite di fabbrica		✓	-

Appendice

Funzioni			Supportato	Considerazioni
Stampa di rete	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Stampa WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista o versioni successive
	Stampa Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Stampa IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Stampa UPnP	IPv4	-	Informazioni dispositivo
	Stampa PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Fotocamera digitale
	Epson Connect (Stampa Email)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Scansione in rete	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro (Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Scansione su Cloud)	IPv4	✓	-
	ADF (scansione fronte/retro)		✓	-
Fax	Invio di un fax	IPv4	✓	-
	Ricezione di un fax	IPv4	✓	-

Specifiche Wi-Fi

Standard	IEEE 802.11b/g/n* ¹ , * ²
Intervallo di frequenza	2,4 GHz
Potenza massima a radiofrequenza emessa	19.8 dBm (EIRP)
Modalità di coordinamento	Infrastruttura, Wi-Fi Direct (AP semplice)* ³
Protezione wireless	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)* ⁴ , WPA2-Enterprise

*¹ Conforme allo standard IEEE 802.11b/g/n o IEEE 802.11b/g in base al luogo di acquisto.

*² IEEE 802.11n è disponibile solo per HT20.

*³ Non supportata da IEEE 802.11b.

Appendice

*4 Conforme agli standard WPA2 con supporto per WPA/WPA2 Personal.

Specifiche Ethernet

Standard	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Ethernet a efficienza energetica)* ²
Modalità di comunicazione	Auto, Full duplex 10 Mbps , Half duplex 10 Mbps, Full duplex 100 Mbps, Half duplex 100 Mbps
Connettore	RJ-45

*1 Usare un cavo STP (doppino intrecciato schermato) di categoria 5e o superiore per evitare rischi di interferenza radio.

*2 Il dispositivo collegato deve essere conforme alle norme IEEE802.3az.

Protocollo di sicurezza

IEEE802.1X*	
Filtro IPsec/IP	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* È necessario utilizzare un dispositivo di connessione conforme allo standard IEEE802.1X.

Compatibilità con PostScript di livello 3

Il PostScript utilizzato in questa stampante è compatibile con PostScript di livello 3.

Servizi di terze parti supportati

Google Cloud Print

Specifiche dei dispositivi USB esterni

Dispositivi	Capacità massima
Unità magneto-ottica*	1,3 GB

Appendice

Dispositivi	Capacità massima
Unità disco rigido*	2 TB (con formattazione FAT, FAT32 o exFAT)
Unità flash USB	

* L'utilizzo di dispositivi USB alimentati mediante la tecnologia USB è sconsigliato. Utilizzare solo dispositivi USB con fonti di alimentazione CA autonome.

Non è possibile utilizzare i seguenti dispositivi:

- ☐ Dispositivi che richiedono un driver dedicato
- ☐ Dispositivi con impostazioni di protezione (password, crittografia e altro)
- ☐ Dispositivi con hub USB incorporato

Epson non può garantire il funzionamento dei dispositivi connessi esternamente.

Specifiche per i dati supportati

Formato file	JPEG scattata da fotocamere digitali compatibili con DCF* ¹ versione 1.0 o 2.0* ² Immagini compatibili con la specifica TIFF 6.0, come indicato di seguito ☐ Immagini RGB a colori (non compresse) ☐ Immagini binarie (non compresse o con codifica CCITT) File di dati compatibile con la versione 1.7 del formato PDF
Dimensioni immagine	Orizzontale: da 80 a 10200 pixel Verticale: da 80 a 10200 pixel
Dimensioni file	Meno di 2 GB
Numero massimo di file	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*¹ Design rule for Camera File system (regole di progettazione del sistema di gestione dei file delle fotocamere digitali).

*² I dati delle foto memorizzati nelle fotocamere digitali con memoria incorporata non sono supportati.

*³ È possibile visualizzare fino a 999 file alla volta. (Se il numero supera 999, i file vengono visualizzati in gruppi.)

Nota:

Quando la stampante non riconosce il file immagine, sullo schermo LCD viene visualizzato "×". In questo caso, se si seleziona un layout a più immagini, verranno stampate delle sezioni vuote.

Appendice

Dimensioni

Solo stampante

Dimensioni	Immagazzinamento ❑ Larghezza: 674 mm (26.5 pollici) ❑ Profondità: 757 mm (29.8 pollici) ❑ Altezza: 1231 mm (48.5 pollici) Stampa ❑ Larghezza: 1426 mm (56.1 pollici) ❑ Profondità: 757 mm (29.8 pollici) ❑ Altezza: 1231 mm (48.5 pollici) Dimensioni occupate*¹ ❑ Larghezza: 1544 mm (60.8 pollici) ❑ Profondità: 1225 mm (48.2 pollici) ❑ Altezza: 1603 mm (63.1)
Peso* ²	Circa 179.0 kg (394.6 lb)

*1 Dimensioni quando vengono aperti tutti i coperchi, il vassoio di uscita, il cassetto carta e l'ADF.

*2 Cartucce di inchiostro, tanica di manutenzione e cavo di alimentazione esclusi.

Stampanti con dispositivi opzionali

Di seguito sono indicate le dimensioni delle stampanti dotate di Finisher Unit, Finisher Bridge Unit e High Capacity Tray.

Dimensioni	Immagazzinamento ❑ Larghezza: 2170 mm (85.4 pollici) ❑ Profondità: 757 mm (29.8 pollici) ❑ Altezza: 1231 mm (48.5 pollici) Stampa ❑ Larghezza: 2325 mm (91.5 pollici) ❑ Profondità: 757 mm (29.8 pollici) ❑ Altezza: 1231 mm (48.5 pollici) Dimensioni occupate*¹ ❑ Larghezza: 2808mm (110.6 pollici) ❑ Profondità: 1271 mm(50.0 pollici) ❑ Altezza: 1603 mm (63.1 pollici)
Peso* ²	Circa 310.9 kg (685.4 lb)

Appendice

- *1 Dimensioni quando vengono aperti tutti i coperchi, il vassoio di uscita, il cassetto carta e l'ADF.
- *2 Cartucce di inchiostro, tanica di manutenzione e cavo di alimentazione esclusi.

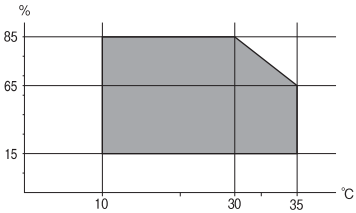
Specifiche elettriche

Modello	Modello da 100 a 240 V	
Frequenza nominale	50 e 60 Hz	
Corrente nominale	Da 9.0 a 4.5 A	
Consumo energetico (con connessione LAN e FAX)	WF-C20590	WF-C17590
	Solo copia: circa 180 W (ISO/IEC24712) Modalità stampante pronta: circa 77 W Modalità di riposo: circa 1.4 W Spegnimento: circa 0.4 W Consumo energetico massimo: circa 320 W	Solo copia: circa 170 W (ISO/IEC24712) Modalità stampante pronta: circa 77 W Modalità di riposo: circa 1.4 W Spegnimento: circa 0.4 W Consumo energetico massimo: circa 300 W

Nota:

- ☐ Per informazioni sulla tensione, verificare l'etichetta sulla stampante.
- ☐ Per gli utenti europei, visitare il seguente sito web per informazioni sul consumo energetico.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Specifiche ambientali

Funzionamento	La stampante deve essere in base a quanto illustrato nel grafico sottostante.  Temperatura: da 10 a 35 °C (da 50 a 95 °F) Umidità: dal 15 all'85% di umidità relativa (senza condensa)
Immagazzinamento	Temperatura dopo il caricamento iniziale dell'inchiostro: da -14 a 40 °C (da 6.8 a 104 °F)* Temperatura prima del caricamento iniziale dell'inchiostro: da -20 a 40 °C (da -4 a 104 °F)* Umidità: dal 5 all'85% di umidità relativa (senza condensa)

* È possibile eseguire la conservazione per un mese a 40 °C (104 °F).

Appendice

Specifiche ambientali per le cartucce di inchiostro

Temperatura di conservazione	Da -20 a 40 °C (da -4 a 104 °F)*
Temperatura di congelamento	-14 °C (6.8 °F) L'inchiostro si scongela e può essere utilizzato dopo circa 12 ore a 25 °C (77 °F).

* È possibile conservare la stampante per un mese a 40 °C (104 °F).

Requisiti di sistema

- ☐ Windows 10 (32 bit, 64 bit)/Windows 8.1 (32 bit, 64 bit)/Windows 8 (32 bit, 64 bit)/Windows 7 (32 bit, 64 bit)/Windows Vista (32 bit, 64 bit)/Windows XP SP3 o versioni successive (32 bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 o versioni successive/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 o versioni successive
- ☐ macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Nota:

- ☐ Mac OS potrebbe non supportare alcune applicazioni e funzioni.
- ☐ UNIX File System (UFS) per Mac OS non è supportato.

Specifiche dei prodotti opzionali

Specifiche Finisher Unit

Modello	Tipo esterno
Tipo di finitura	Estrattore carta sfalsata, pinzatrice
Carta disponibile	Tipi: Carta comune Formato: Larghezza: Da 139.7 a 297 mm Lunghezza: Da 182 a 431.8 mm Grammatura carta: Da 60 a 160 g/m ²
Capacità vassoio	Vassoio del finisher: Circa 4000 fogli per 80 g/m ² Vassoio di uscita: Circa 200 fogli per 80 g/m ²

Appendice

Capacità per carta pinzata*	Tipi: Letter, A4, B5, 16K Grammatatura carta: Da 60 a 90 g/m ² : 50 fogli Da 91 a 105 g/m ² : 30 fogli Da 106 a 160 g/m ² : solo 2 fogli da copertina Tipi: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K Grammatatura carta: Da 60 a 90 g/m ² : 30 fogli Da 91 a 105 g/m ² : 20 fogli Da 106 a 160 g/m ² : solo 2 fogli da copertina
Alimentazione	Fornita dalla stampante
Dimensioni	Immagazzinamento Larghezza: 681 mm (26.8 pollici) Profondità: 669 mm (26.3 pollici) Altezza: 1062 mm (41.8 pollici) In caso di estensione del vassoio A4, la larghezza è pari a 798.5 mm.
Peso	Circa 41.6 kg

* Questi numeri sono frutto di una valutazione di Epson. Anche se il tipo o lo spessore della carta rientrano in questo intervallo, la pinzatura della carta potrebbe non essere eseguita fino al numero massimo di fogli consentito a seconda delle proprietà della carta o dell'ambiente di utilizzo.

Specifiche Finisher Bridge Unit

Alimentazione	Fornita dalla stampante
Dimensioni	Larghezza: 486 mm (19.1 pollici) Profondità: 669 mm (26.3 pollici) Altezza: 1040 mm (40.9 pollici)
Peso	Circa 62.0 kg

Specifiche High Capacity Tray

Carta disponibile	Tipi: Carta comune Formato*: A4 o Letter Grammatatura carta: da 60 a 160 g/m ²
Numero di impostazioni disponibili	Circa. 3.000 fogli per carta da 80 g/m ²
Alimentazione	Fornita dal computer

Appendice

Dimensioni	Larghezza: 321 mm (12.6 pollici) Profondità: 620 mm (24.4 pollici) Altezza: 504 mm (19.8 pollici)
Peso	Circa 27.3 kg

*: I formati carta disponibili vengono impostati e stabiliti al momento dell'installazione della stampante.

Informazioni sui caratteri

Caratteri disponibili per il linguaggio PostScript

Nome carattere	Famiglia	Equivalente HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Appendice

Nome carattere	Famiglia	Equivalente HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Caratteri disponibili per il linguaggio PCL (URW)

Caratteri ridimensionabili

Nome carattere	Famiglia	Equivalente HP	Set di simboli per PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3

Appendice

Nome carattere	Famiglia	Equivalente HP	Set di simboli per PCL5
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Caratteri Bitmap

Nome carattere	Set di simboli
Line Printer	9

Caratteri OCR/codici a barre bitmap (solo per PCL5)

Nome carattere	Famiglia	Set di simboli
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Nota:

I caratteri OCR A, OCR B, Code39, e EAN/UPC potrebbero risultare illeggibili a seconda della densità di stampa o della qualità o del colore della carta. Prima di procedere con la stampa di un numero elevato di copie, stampare un campione e verificare che i caratteri siano leggibili.

Elenchi dei set di simboli

La stampante può accedere a un'ampia gamma di set di simboli, molti dei quali differiscono solo per i caratteri internazionali specifici di ogni lingua.

Per determinare il carattere da utilizzare, è opportuno pensare anche al set di simboli da associare a tale carattere.

Nota:

Poiché nella maggior parte dei programmi software i caratteri e i simboli vengono gestiti automaticamente, in genere non è necessario modificare le impostazioni della stampante. Tuttavia, se si esegue la scrittura di programmi personalizzati per il controllo della stampante o si utilizzano versioni software meno recenti che non gestiscono automaticamente i caratteri, vedere le sezioni seguenti per ulteriori informazioni sui set di simboli.

Elenco di set di simboli per il linguaggio PCL 5

Nome del set di simboli	Attributo	Classificazione carattere												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Appendice

Nome del set di simboli	Attributo	Classificazione carattere												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VelInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Appendice

Nome del set di simboli	Attributo	Classificazione carattere												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informazioni normative

Standard e approvazioni

Standard e approvazioni per il modello statunitense

Sicurezza	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

L'apparecchiatura contiene il modulo wireless indicato di seguito.

Appendice

Produttore: Askey Computer Corporation

Tipo: WLU6320-D69 (RoHS)

Il prodotto è conforme alla Parte 15 dei regolamenti FCC e RSS-210 dei regolamenti IC. Epson non può essere ritenuta responsabile per eventuali inadempienze ai requisiti di protezione derivanti da una modifica sconsigliata del prodotto. Il funzionamento è soggetto alle due condizioni seguenti: (1) il dispositivo non deve causare interferenze dannose e (2) il dispositivo deve accettare le interferenze ricevute, incluse quelle che possono provocarne il malfunzionamento.

Per prevenire interferenze radio al servizio autorizzato, il dispositivo deve essere utilizzato in ambienti interni e lontano dalle finestre, in modo da garantire la massima schermatura. L'apparecchiatura (o la relativa antenna di trasmissione) può essere installata all'esterno previa autorizzazione.

Questa apparecchiatura rispetta i limiti di esposizione alle radiazioni FCC/IC stabiliti per un ambiente non controllato ed è conforme alle linee guida sull'esposizione alla frequenza radio (RF) FCC contenute nel Supplemento C delle norme sull'esposizione alla frequenza radio IC (RF) OET65 e RSS-102. Questa apparecchiatura deve essere installata e messa in funzione a una distanza minima di 7,9 pollici (20 cm) e oltre tra il radiatore e il corpo di una persona (escludendo le estremità: mani, polsi, piedi e caviglie).

Standard e approvazioni per il modello europeo

Per utenti europei

Con la presente, Seiko Epson Corporation dichiara che il modello di apparecchiature radio è conforme alla direttiva 2014/53/EU. Il testo integrale della dichiarazione di conformità UE è disponibile presso il seguente sito web.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

Per l'uso esclusivo in Irlanda, Regno Unito, Austria, Germania, Liechtenstein, Svizzera, Francia, Belgio, Lussemburgo, Paesi Bassi, Italia, Portogallo, Spagna, Danimarca, Finlandia, Norvegia, Svezia, Islanda, Croazia, Cipro, Grecia, Slovenia, Malta, Bulgaria, Repubblica Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania e Slovacchia.

Epson non può essere ritenuta responsabile per eventuali inadempienze ai requisiti di protezione derivanti da una modifica sconsigliata dei prodotti.



Standard e approvazioni per il modello australiano

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson dichiara che l'apparecchiatura indicata di seguito è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti della direttiva AS/NZS4268:

C571A

Epson non può essere ritenuta responsabile per eventuali inadempienze ai requisiti di protezione derivanti da una modifica sconsigliata dei prodotti.

Standard e approvazioni per il modello neozelandese

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

Angelo azzurro tedesco

Consultare il sito web di seguito per verificare se questa stampante soddisfa le norme dell'Angelo azzurro tedesco.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Limitazioni sulla copia

Per garantire un uso responsabile e legale della stampante, è necessario rispettare le limitazioni seguenti.

La copia dei seguenti articoli è proibita dalla legge:

- ☐ Banconote, monete, titoli di stato e buoni del tesoro, titoli emessi da autorità municipali
- ☐ Francobolli non affrancati, cartoline preaffrancate e altri titoli postali con valore postale
- ☐ Marche da bollo governative e titoli emessi in base a procedura legale

La copia dei seguenti articoli deve essere eseguita con cautela:

- ☐ Titoli trasferibili privati (certificati azionari, buoni negoziabili, assegni e così via), tessere con validità mensile, biglietti scontati e così via.
- ☐ Passaporti, patenti di guida, certificati di sana costituzione, abbonamenti stradali, buoni pasto, biglietti e così via.

Nota:

La copia di tali articoli può anche risultare proibita dalla legge.

Uso responsabile di materiali protetti da copyright:

Le stampanti possono dare luogo a comportamenti illegali se vengono copiati materiali protetti dal diritto d'autore (copyright). A meno che non si operi dietro consiglio di un avvocato, prima di copiare materiale pubblicato è necessario agire in modo responsabile e rispettoso, ottenendo il permesso del detentore del copyright.

Informazioni di assistenza

Sito Web di supporto

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di supporto Epson indicato di seguito. Selezionare il paese o la regione di residenza e visitare la sezione relativa al supporto del sito Web Epson locale. Nel sito sono disponibili anche driver, domande frequenti, manuali e altro materiale scaricabile.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Se il prodotto Epson non funziona correttamente e non è possibile risolvere il problema, contattare i servizi di assistenza Epson.

Come contattare l'assistenza Epson

Prima di contattare Epson

Se il prodotto Epson in uso non funziona correttamente e non è possibile risolvere il problema attenendosi alle procedure di risoluzione dei problemi indicate nella documentazione del prodotto, contattare i servizi di assistenza Epson. Se l'elenco seguente non contiene alcun centro di assistenza Epson per l'area di residenza, contattare il rivenditore presso cui è stato acquistato il prodotto.

Il centro di assistenza Epson può rispondere più rapidamente se vengono fornite le seguenti informazioni:

- ☐ Numero di serie del prodotto
(L'etichetta con il numero di serie in genere si trova sul retro del prodotto)
- ☐ Modello del prodotto
- ☐ Versione del software del prodotto
(Fare clic su **About**, **Version Info** o pulsanti simili nel software del prodotto)
- ☐ Marca e modello del computer in uso
- ☐ Nome e versione del sistema operativo del computer
- ☐ Nome e versione delle applicazioni software generalmente utilizzate con il prodotto

Nota:

In alcuni prodotti, i dati dell'elenco di composizione fax e/o le impostazioni di rete potrebbero essere salvati nella memoria del prodotto. In seguito a eventuali guasti o riparazioni del prodotto, i dati e/o le impostazioni potrebbero andare persi. Anche durante il periodo di garanzia, Epson non può essere ritenuta responsabile della perdita di dati e non è tenuta a eseguire il backup o il recupero di dati e/o impostazioni. Si consiglia pertanto di eseguire un backup dei dati o di prenderne nota.

Assistenza utenti — Europa

Per informazioni su come contattare l'assistenza Epson, consultare il documento di garanzia paneuropeo.

Assistenza utenti - Taiwan

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e domande sui prodotti.

HelpDesk Epson

Telefono: +886-2-80242008

Gli operatori dell'HelpDesk sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi
- ☐ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Centro assistenza riparazioni

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Tekcare Corporation è un centro assistenza autorizzato per Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Assistenza utenti - Australia

Epson Australia è lieta di mettere a disposizione dei propri utenti un servizio clienti di alta qualità. Oltre alla documentazione del prodotto, sono disponibili le seguenti fonti di informazioni:

URL Internet

<http://www.epson.com.au>

Si consiglia agli utenti di visitare le pagine del sito Web di Epson Australia. Il sito può risultare estremamente utile, poiché mette a disposizione degli utenti un'area per il download di driver, punti di contatto Epson, informazioni sui nuovi prodotti e supporto tecnico (tramite e-mail).

HelpDesk Epson

Telefono: 1300-361-054

Per garantire assistenza ai nostri clienti è infine disponibile l'HelpDesk Epson. Gli operatori dell'HelpDesk possono fornire assistenza agli utenti per le operazioni relative a installazione, configurazione e utilizzo del prodotto Epson acquistato. Gli operatori dell'HelpDesk responsabili delle informazioni commerciali possono fornire brochure sui nuovi prodotti Epson e indicare l'ubicazione dei rivenditori o dei centri di assistenza più vicini. Contattando l'HelpDesk, gli utenti troveranno risposta a numerosi quesiti.

Si consiglia di tenere a portata di mano tutte le informazioni necessarie al momento della chiamata. Maggiore è il numero di informazioni a disposizione, più in fretta sarà possibile risolvere il problema. Tra le informazioni fondamentali rientrano la documentazione del prodotto Epson, il tipo di computer, il sistema operativo e le applicazioni in uso, nonché qualsiasi altro tipo di informazione ritenuto necessario.

Trasporto del prodotto

Epson consiglia di conservare la confezione del prodotto per un futuro trasporto.

Assistenza utenti - Nuova Zelanda

Epson Nuova Zelanda è lieta di mettere a disposizione dei propri utenti un servizio clienti di alta qualità. Oltre alla documentazione del prodotto, per ricevere informazioni vengono messi a disposizione i seguenti canali:

URL Internet

<http://www.epson.co.nz>

Si consiglia agli utenti di visitare le pagine del sito Web di Epson Nuova Zelanda. Il sito può risultare estremamente utile, poiché mette a disposizione degli utenti un'area per il download di driver, punti di contatto Epson, informazioni sui nuovi prodotti e supporto tecnico (tramite e-mail).

HelpDesk Epson

Telefono: 0800 237 766

Per garantire assistenza ai nostri clienti è infine disponibile l'HelpDesk Epson. Gli operatori dell'HelpDesk possono fornire assistenza agli utenti per le operazioni relative a installazione, configurazione e utilizzo del prodotto Epson acquistato. Gli operatori dell'HelpDesk responsabili delle informazioni commerciali possono fornire brochure sui nuovi prodotti Epson e indicare l'ubicazione dei rivenditori o dei centri di assistenza più vicini. Contattando l'HelpDesk, gli utenti troveranno risposta a numerosi quesiti.

Si consiglia di tenere a portata di mano tutte le informazioni necessarie al momento della chiamata. Maggiore è il numero di informazioni a disposizione, più in fretta sarà possibile risolvere il problema. Tra le informazioni da preparare: documentazione del prodotto Epson, tipo di computer, sistema operativo, programmi applicativi e tutti i dati ritenuti necessari.

Trasporto del prodotto

Epson consiglia di conservare la confezione del prodotto per un futuro trasporto.

Assistenza utenti - Singapore

Le fonti di informazione, supporto e servizi di assistenza presso Epson Singapore sono:

World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare, risposte alle domande frequenti, informazioni commerciali e supporto tecnico tramite e-mail.

HelpDesk Epson

Numero gratuito: 800-120-5564

Gli operatori dell'HelpDesk sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Domande sull'utilizzo dei prodotti e risoluzione di problemi
- ☐ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Assistenza utenti — Thailandia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

Appendice

World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e risposte alle domande frequenti; inoltre, è possibile richiedere informazioni tramite e-mail.

Call center Epson

Telefono: 66-2685-9899

Email: support@eth.epson.co.th

Gli operatori del Call center sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi
- ☐ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Assistenza utenti — Vietnam

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

Centro riparazioni Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Telefono (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefono (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Assistenza utenti — Indonesia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informazioni su specifiche dei prodotti e driver da scaricare
- ☐ Domande frequenti, informazioni commerciali, domande tramite e-mail

Hotline Epson

Telefono: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Gli operatori della Hotline sono in grado di rispondere per telefono o per fax ai seguenti quesiti:

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Supporto tecnico

Appendice

Centro riparazioni Epson

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id

Appendice

Provincia	Nome società	Indirizzo	Telefono E-mail
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

Per altre città non elencate qui, chiamare la Hotline: 08071137766.

Assistenza utenti - Hong Kong

Per ottenere supporto tecnico e altri servizi post vendita, gli utenti sono invitati a contattare Epson Hong Kong Limited.

Sito Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong ha messo a disposizione in Internet un sito locale in cinese e in inglese per fornire agli utenti le informazioni seguenti:

- ☐ Informazioni sui prodotti
- ☐ Risposte alle domande frequenti
- ☐ Versioni più recenti dei driver per prodotti Epson

Hotline di assistenza tecnica

È inoltre possibile contattare il personale tecnico presso i seguenti numeri di telefono e fax:

Telefono: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Assistenza utenti - Malaysia

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Informazioni su specifiche dei prodotti e driver da scaricare
- ☐ Domande frequenti, informazioni commerciali, domande tramite e-mail

Call center Epson

Telefono: +60 1800-8-17349

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi
- ☐ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Appendice

Sede centrale

Telefono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Assistenza utenti - India

Per informazioni, supporto e servizi di assistenza, contattare:

World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e domande sui prodotti.

Helpline

- ☐ Assistenza, informazioni sul prodotto e ordini di materiali di consumo (Linee BSNL)

Numero gratuito: 18004250011

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

- ☐ Assistenza (utenti CDMA e mobile)

Numero gratuito: 186030001600

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

Assistenza utenti — Filippine

Per ottenere assistenza tecnica e altri servizi post vendita, gli utenti sono invitati a contattare Epson Philippines Corporation presso i seguenti numeri di telefono e fax, nonché il seguente indirizzo e-mail:

World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Sono disponibili informazioni su specifiche dei prodotti, driver da scaricare e risposte alle domande frequenti; inoltre, è possibile richiedere informazioni tramite e-mail.

Assistenza clienti Epson Philippines

Numero gratuito: (PLDT) 1-800-1069-37766

Numero gratuito: (Digitale) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Sito Web: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Accessibile dalle 9 alle 18, da lunedì a sabato (tranne festivi)

Gli operatori dell'HelpDesk sono in grado di rispondere per telefono ai seguenti quesiti:

- ☐ Richieste di informazioni commerciali e sui prodotti
- ☐ Domande sull'utilizzo dei prodotti o su eventuali problemi
- ☐ Richieste di informazioni sui centri di assistenza e sulla garanzia

Epson Philippines Corporation

Linea esterna: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663

Copyright

Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di recupero, trasmessa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo, elettronico, meccanico, di fotocopiatura, registrazione o altro, senza il previo consenso scritto di Seiko Epson Corporation. Nessuna responsabilità viene assunta in relazione all'uso delle informazioni in essa contenute. Né ci si assume alcuna responsabilità per eventuali danni derivanti dall'uso delle informazioni qui contenute. Le informazioni qui contenute sono state progettate solo per l'uso con questo prodotto Epson. Epson non è responsabile per l'utilizzo di queste informazioni con altri prodotti.

Né Seiko Epson Corporation né le sue affiliate sono responsabili verso l'acquirente di questo prodotto o verso terzi per danni, perdite, costi o spese sostenute dall'acquirente o da terzi a seguito di incidente, cattivo uso o abuso di questo prodotto oppure modifiche non autorizzate, riparazioni o alterazioni questo prodotto, o ooure (esclusi gli Stati Uniti) la mancata stretta osservanza delle istruzioni operative e di manutenzione di Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation e le sue affiliate non sono responsabili per eventuali danni o problemi derivanti dall'uso di opzioni o materiali di consumo diversi da quelli designati come prodotti originali Epson oppure prodotti approvati Epson da Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali danni derivanti da interferenze elettromagnetiche che avvengono per l'uso di cavi di interfaccia diversi da quelli designati come prodotti approvati Epson da Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Il contenuto di questo manuale e le specifiche di questo prodotto sono soggette a modifiche senza preavviso.

Marchi

- ☐ EPSON® è un marchio registrato mentre EPSON EXCEED YOUR VISION o EXCEED YOUR VISION sono marchi di Seiko Epson Corporation.
- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Appendice

❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❑ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Appendice

❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

❑ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.

❑ Avviso generale: gli altri nomi di prodotto qui riportati sono utilizzati solo a scopo identificativo e possono essere marchi dei rispettivi proprietari. Epson non rivendica alcun diritto su tali marchi.