Lavori E-mail

IT

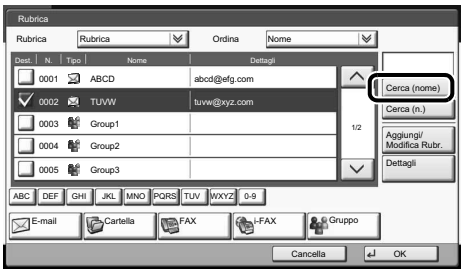
Invio

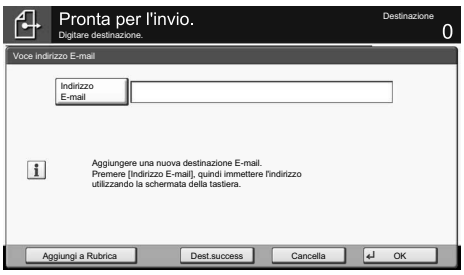
1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [Invia].
3. Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di originali.
4. Specificare l'indirizzo della destinazione.

Immissione da rubrica:
Premere [Rubrica]. Attivare la casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Premere [Cerca (nome)] per ricercare la destinazione. Immettere il nome della destinazione da ricercare. Premere [OK] per confermare.
Si possono selezionare più destinazioni.

Immissione di un indirizzo E-mail:
Premere [Voce indir. E-mail] e [Indirizzo E-mail]. Immettere l'indirizzo E-mail nel relativo campo sulla schermata e premere [OK].
Per inviare una E-mail a più contatti, tornare al punto 4.

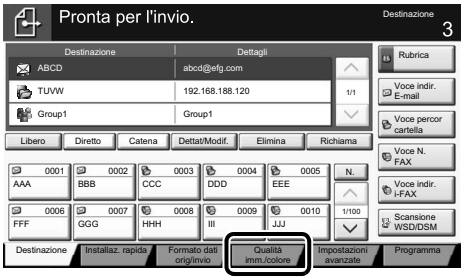
5. Per inviare l'E-mail, premere il tasto [**Avvio**].

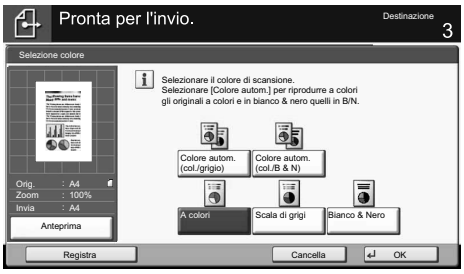




Impostazioni scansione

1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [Invia].
3. Premere [Qualità colore/immagine].
4. Premere [Selezione colore].
5. Scegliere il colore da utilizzare.
6. Premere [OK] per confermare.





Altre impostazioni

1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [Invia].
3. Premere [Installaz. rapida].

Scegliere la voce da modificare. Premere [OK] per confermare la modifica.
Per immettere un nome file premere [Impostazioni avanzate]. Premere [Nome file Voce] e modificare il nome. Premere [OK] per confermare la modifica.

4. Premere [Destinazione] per ritornare alla schermata precedente.

Lavori Fax

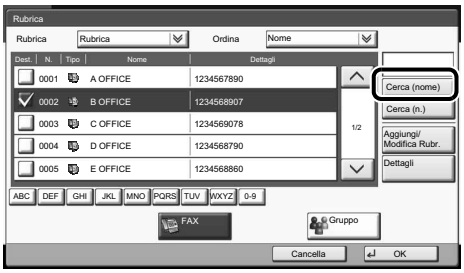
Invio di un fax

1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [FAX].
3. Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di originali.
4. Specificare l'indirizzo della destinazione.

Immissione della destinazione:
Immettere il numero di fax utilizzando i tasti numerici. Quindi, premere [OK].

Immissione da rubrica:
Premere [Rubrica]. Attivare la casella di spunta per selezionare la destinazione desiderata dall'elenco. Premere [Cerca (nome)] per ricercare la destinazione. Immettere il nome della destinazione da ricercare. Premere [OK] per confermare.
Si possono selezionare più destinazioni. Per inviare un fax a più destinazioni, tornare al punto 4.

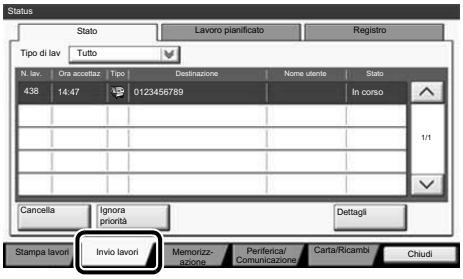
5. Per inviare il fax, premere il tasto [**Avvio**].



Annullamento di un lavoro fax

1. Premere il tasto [**Status/Canc. Lav**].
2. Premere [Invio lavori].
3. Selezionare il lavoro da annullare e premere [Cancella].
4. Confermare con [Sì].

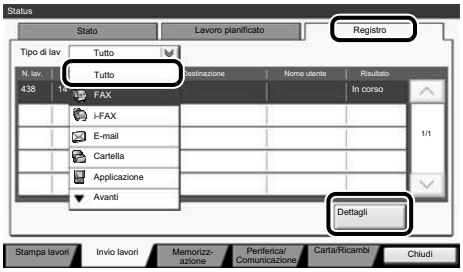
La comunicazione viene annullata.



Controllo del risultato di trasmissione

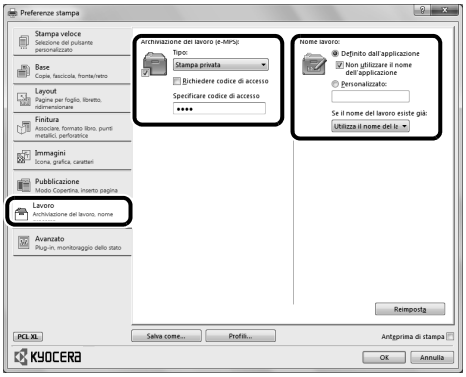
1. Premere il tasto [**Status/Canc. Lav**].
2. Premere [Invio lavori].
3. Premere [Registro].
4. In Tipo di lav, selezionare [FAX].
5. Selezionare il lavoro da controllare.
6. Premere [Dettagli].

Vengono visualizzati i dettagli del lavoro.



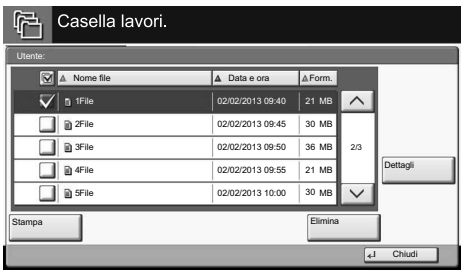
Per maggiori informazioni vedere il Guida Alle Funzioni sul DVD fornito.

Stampa privata



Nota: Per attivare la stampa privata dal PC, selezionare la scheda [**Lavoro**] nel driver di stampa, selezionare la casella di spunta [Archiviazione del lavoro (e-MPS)], quindi selezionare [Stampa privata] dall'elenco [Tipo].
Rimuovere il segno di spunta da Richiesta codice di accesso, quindi immettere il codice di accesso con i tasti numerici.
Nella sezione [Nome lavoro] è possibile digitare direttamente il proprio nome.

1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [Casella lavori].
3. Selezionare il proprietario del lavoro di stampa privata.
4. Selezionare dall'elenco il documento da stampare.
5. Premere [Stampa]. Digitare il codice di accesso con i tasti numerici.
6. Premere [Avvia stampa] per avviare la stampa.

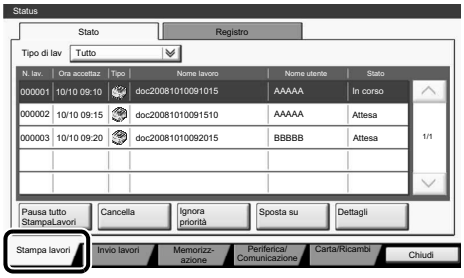


Nota: Per annullare i lavori, premere [Elimina].

Annullamento di un lavoro di stampa

1. Premere il tasto [**Status/Canc. Lav**].
2. Premere [Stampa lavori].
3. Scegliere il lavoro da annullare e premere [Cancella].
4. Confermare con [Sì].

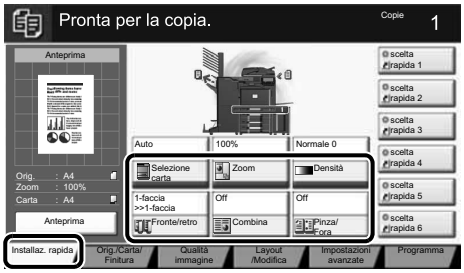
Il lavoro viene annullato.



Lavori di Copiatura

Preparazione

1. Premere il tasto [**Home**].
2. Premere [Copia].
3. Posizionare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di originali.
4. Scegliere [Selezione carta], [Fronte/retro], [Zoom], [Combina], [Densità] o [Pinza/Fora] (opzionale) nel menu secondario accessibile dalla schermata principale.
5. Confermare le impostazioni con [OK].
6. Specificare il numero di copie con i tasti numerici.
7. Premere il tasto [**Avvio**].



Guida

Sul pannello comandi di questi sistemi è previsto il tasto [**Guida**]. In caso di dubbi sulle modalità operative del sistema, premere il tasto [**Guida**] per visualizzare sul pannello a sfioramento un'esaustiva guida in linea in cui reperire le informazioni desiderate su una funzione o le soluzioni per risolvere eventuali problemi di corretto funzionamento della periferica.

Per maggiori informazioni vedere il Guida Alle Funzioni sul DVD fornito.

E-Mail operation

ENG

Sending

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [Send].
3. Place the originals on the platen or in the document processor.
4. Enter the destination address.

From the address book:

Press [Address Book]. Press the checkbox to select the desired destination from the list. Press [Search (Name)] to find the destination. Enter the name you search for. Confirm with [OK].

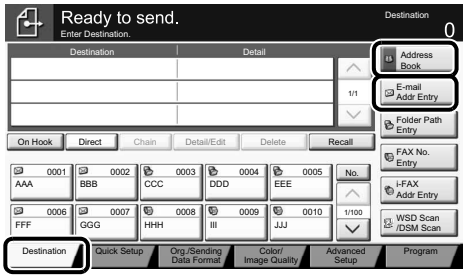
You may choose multiple destinations.

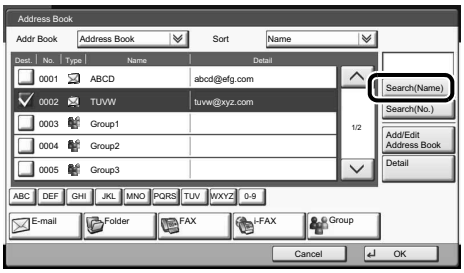
Enter an e-mail address:

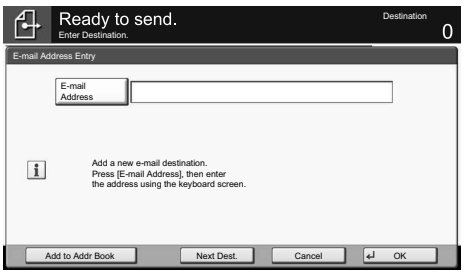
Press [E-mail Addr Entry] and [E-mail Address]. Enter the E-Mail address on the touch screen. After that press [OK].

If you want to send the e-mail to several destinations, go back to step 4.

5. To send the e-mail press the [**Start**] key.

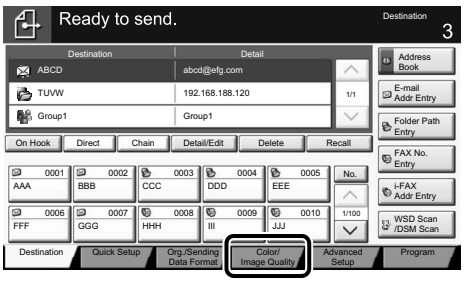


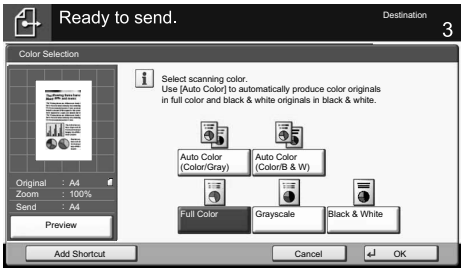




Scan settings

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [Send].
3. Press [Color/Image Quality].
4. Press [Color Selection].
5. Choose the Color to be used.
6. Confirm with [OK].





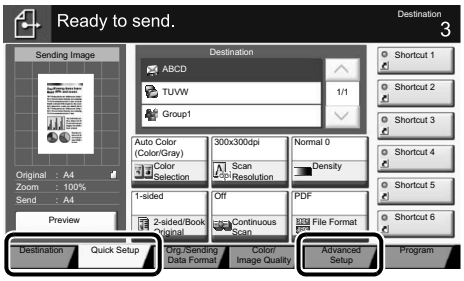
Further settings

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [Send].
3. Press [Quick Setup].

Choose an item to be changed. After changing confirm with [OK].

To enter a file name press [Advanced Setup]. Press [File Name Entry] and change the name. Confirm with [OK].

4. Press [Destination] to return.



Printed in China 302N95611001 First edition 2013.1
302N95611001

Fax operation

Sending a fax

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [FAX].
3. Place the originals on the platen or in the document processor.
4. Enter the destination address.

Enter the destination:

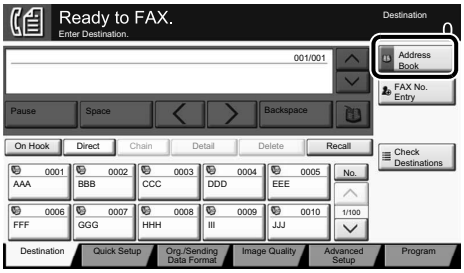
Enter the fax number with the numeric keys. After that press [OK].

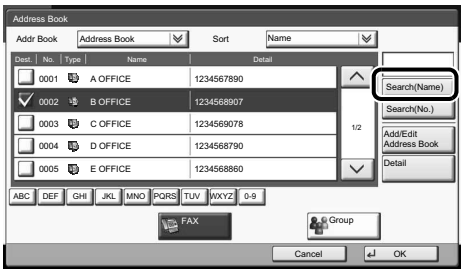
From the address book:

Press [Address Book]. Press the checkbox to select the desired destination from the list. Press [Search (Name)] to find the destination. Enter the name you search for. Confirm with [OK].

You may choose multiple destinations. If you want to send the fax to several destinations, go back to step 4.

5. To send the fax press the [**Start**] key.

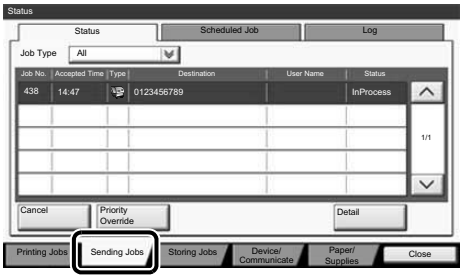




Canceling fax job

1. Press the [**Status/Job Cancel**] key.
2. Press [Sending Jobs].
3. Choose the job to be canceled and press [Cancel].
4. Confirm with [Yes].

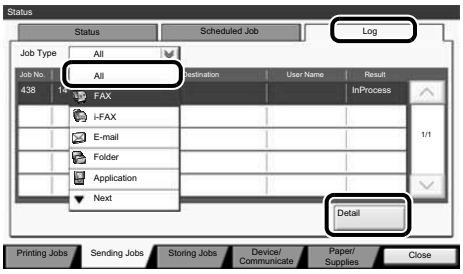
Communication is canceled.

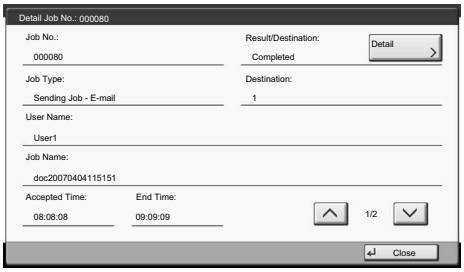


Check transmission result

1. Press the [**Status/Job Cancel**] key.
2. Press [Sending Jobs].
3. Press [Log].
4. Under Job Type, select [FAX].
5. Select a job to be checked.
6. Press [Detail].

The details are displayed.





For more details refer to the Operation Guide on the co-packed DVD.

Private printing

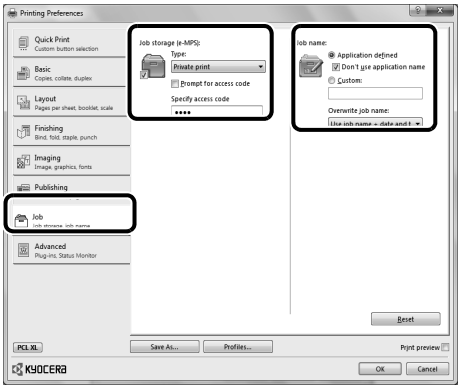
Note: To activate the private printing from the PC, select the [**Job**] tab in the printer driver, select [Job storage (e-MPS)] checkbox, and then select [Private print] from [Type] list.

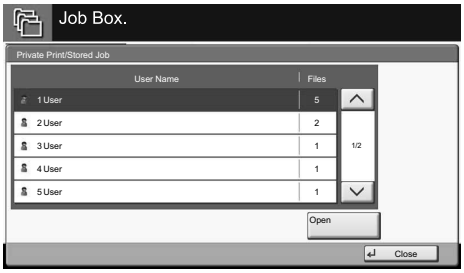
Remove the checkmark from [Prompt for access code], and enter 4 digits number in [Specify access code].

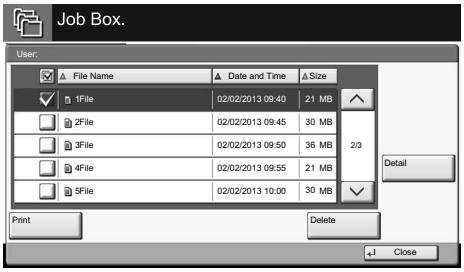
The section [Job name] allows you to type in your name directly.

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [Job Box].
3. Select the creator of the private print job.
4. Select the document to be printed from the list.
5. Press [Print]. Type in the access code with the numeric keys.
6. Press [Start Print] to start printing.

Note: By pressing [Delete] jobs can be canceled.



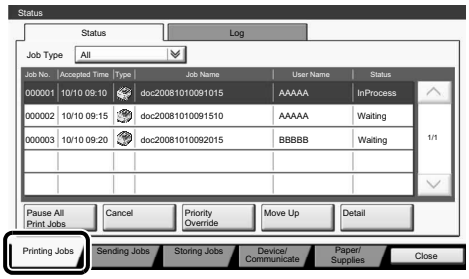




Cancel print job

1. Press the [**Status/Job Cancel**] key.
2. Press [Printing Jobs].
3. Choose the job to be canceled and press [Cancel].
4. Confirm with [Yes].

Job is canceled.

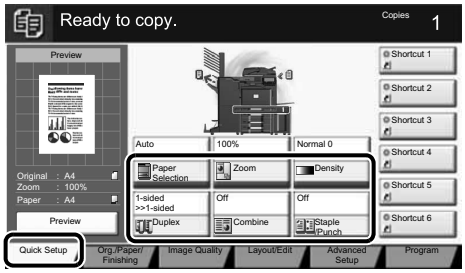


ENG

Copy operation

Preparation

1. Press the [**Home**] key.
2. Press [Copy].
3. Place the originals on the platen or in the document processor.
4. Choose [Paper Selection], [Duplex] [Zoom], [Combine], [Density] or [Staple/Punch] (optional) in the sub menu from the main screen.
5. Confirm all settings with [OK].
6. Enter the number of copies with the numeric keys.
7. Press the [**Start**] key.



Help

A [**Help**] key is provided on this machine's operation panel. If you are unsure of how to operate the machine, would like more information on its functions or are having problems getting the machine to work properly, press the [**Help**] key to view a detailed explanation on the touch panel.

For more details refer to the Operation Guide on the co-packed DVD.