

Guida rapida

Copia

Esecuzione di copie


- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

Nota: Per evitare che l'immagine risulti ritagliata, assicurarsi che il documento originale e l'output abbiano lo stesso formato carta.

- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia**, quindi specificare il numero di copie.

Se necessario, regolare le impostazioni di copia.

- 3 Copiare il documento.

Nota: Per effettuare una copia rapida dal pannello di controllo, premere .

Copia su entrambi i lati del foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Dalla schermata iniziale, toccare **Copia > Lati**.
- 3 Regolare le impostazioni.
- 4 Copiare il documento.

Copia di più pagine su un unico foglio

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nella schermata iniziale, toccare **Copia > Pagine per lato**.
- 3 Regolare le impostazioni.
- 4 Copiare il documento.

Funzione fax

Invio di un fax

Tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare il documento originale nel vassoio ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nel pannello di controllo, selezionare **Fax**, quindi immettere le informazioni necessarie.
- 3 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 4 Inviare il documento tramite fax.

Tramite il computer

Nota: accertarsi che il driver per fax universale sia installato.

Per gli utenti Windows

- 1 Dal documento che si sta tentando di inviare via fax, aprire la finestra di dialogo Stampa.
- 2 Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Installazione**.
- 3 Fare clic su **Fax > Attiva fax**, quindi immettere il numero del destinatario.
- 4 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 5 Inviare il documento tramite fax.

Per gli utenti Macintosh

- 1 Con un documento aperto, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante e immettere il numero del destinatario.
- 3 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 4 Inviare il documento tramite fax.

E-mail

Invio di un'e-mail

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2 Nel pannello di controllo, selezionare **E-mail**, quindi immettere le informazioni necessarie.

Per i modelli di stampante senza schermo a sfioramento, premere **#**, quindi immettere il numero della scelta rapida tramite il tastierino.

Nota: per immettere il destinatario, è possibile anche utilizzare la rubrica.
- 3 Se necessario, configurare le impostazioni per il tipo di file di output.
- 4 Inviare l'e-mail.

Stampa

Stampa da un computer

Nota: Per etichette, cartoncini e buste, impostare il tipo e il formato della carta nella stampante prima di stampare il documento.

- 1 Dal documento che si sta tentando di stampare, aprire la finestra di dialogo Stampa.
- 2 Se necessario, regolare le impostazioni.
- 3 Stampare il documento.

Stampa da un dispositivo cellulare

Stampa da un dispositivo mobile con Google Cloud Print

Google Cloud Print™ è un servizio di stampa che consente di stampare su qualsiasi stampante abilitata per Google Cloud Print.

Prima di iniziare, accertarsi delle seguenti condizioni:

- La stampante è registrata sul server Google Cloud Print.
- Il plug-in Cloud Print è stato scaricato da Google Play™ Store e abilitato sul dispositivo mobile.

1 Dal dispositivo mobile Android™, aprire un documento oppure selezionarne uno da File Manager.

2 Toccare  > **Stampa**.


3 Selezionare una stampante, quindi toccare .

Stampa da un dispositivo mobile con Mopria Print Service


Mopria® Print Service è una soluzione di mobile printing per dispositivi mobili con Android 4.4 o versioni successive. Consente di stampare direttamente su qualsiasi stampante certificata Mopria.

Nota: Scaricare l'applicazione Mopria Print Service da Google Play e attivare l'opzione sul dispositivo cellulare.

1 Dal dispositivo cellulare Android, aprire un documento oppure selezionarne uno da Gestione file.

2 Toccare  > **Stampa**.

3 Selezionare una stampante, quindi, se necessario, modificare le impostazioni.

4 Toccare .

Stampa da un dispositivo mobile con AirPrint

AirPrint è una soluzione di stampa mobile che consente di stampare direttamente dai dispositivi su una stampante certificata AirPrint.

Note:

- Questa applicazione è supportata solo in alcuni dispositivi Apple.
- Questa applicazione è supportata solo su alcuni modelli di stampante.

1 Dalla schermata iniziale del dispositivo mobile, avviare un'applicazione compatibile.

2 Selezionare un elemento da stampare e toccare l'icona di condivisione.

3 Toccare **Stampa**, quindi selezionare una stampante.

4 Stampare il documento.

Stampa da un dispositivo cellulare con Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® è un servizio di stampa che consente di stampare su qualsiasi stampante abilitata per Wi-Fi Direct.

Nota: Accertarsi che il dispositivo cellulare sia connesso alla rete wireless della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere "[Connessione di un dispositivo cellulare alla rete wireless della stampante](#)" a pagina 6.

1 Dal dispositivo cellulare, aprire un documento oppure selezionarne uno da Gestione file.

2 A seconda del dispositivo mobile in uso, effettuare una delle seguenti operazioni:

• Toccare  > **Stampa**.

• Toccare  > **Stampa**.

• Toccare  > **Stampa**.

3 Selezionare una stampante, quindi, se necessario, modificare le impostazioni.

4 Stampare il documento.

Stampa dei processi riservati e in attesa

Per gli utenti Windows

1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.

2 Fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni o Imposta**.

3 Fare clic su **Stampa e mantieni**.

4 Selezionare **Usa Stampa e mantieni**, quindi assegnare un nome utente.

5 Selezionare il tipo di processo di stampa (Riservato, Ripeti stampa, Posponi stampa o Verifica stampa).

Se il processo di stampa è riservato, immettere un PIN a quattro cifre.

6 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.

7 Dalla schermata iniziale della stampante, sbloccare il processo di stampa.

• In caso di processi di stampa riservati, selezionare:

Processi in attesa > selezionare il nome utente > **Riservato** > immettere il PIN > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

• In caso di altri processi di stampa, selezionare:

Processi in attesa > selezionare il nome utente > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

Per gli utenti Macintosh

1 Con un documento aperto, selezionare **File > Stampa**.

Se necessario, fare clic sul triangolo di apertura per visualizzare altre opzioni.

2 Dalle opzioni di stampa o dal menu Copie e Pagine, selezionare **Indirizzamento processo**.

3 Selezionare il tipo di processo di stampa (Riservato, Ripeti stampa, Posponi stampa o Verifica stampa).

Se il processo di stampa è riservato, assegnare un nome utente e un PIN a quattro cifre.

4 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.

5 Dalla schermata iniziale della stampante, sbloccare il processo di stampa.

• In caso di processi di stampa riservati, selezionare:

Processi in attesa > selezionare il nome utente > **Riservato** > immettere il PIN > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

• In caso di altri processi di stampa, selezionare:

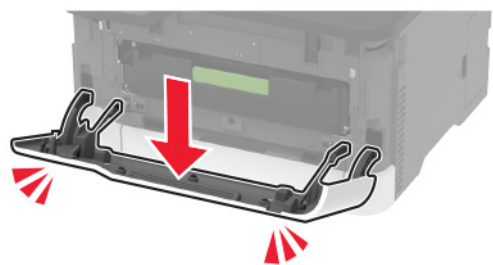
Processi in attesa > selezionare il nome utente > selezionare il processo di stampa > configurare le impostazioni > **Stampa**

Manutenzione della stampante

Sostituzione di una cartuccia di stampa

Nota: Se il vassoio è esteso, rimuoverlo prima di sostituire una cartuccia.

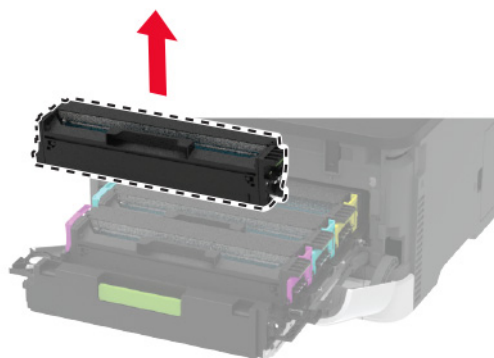
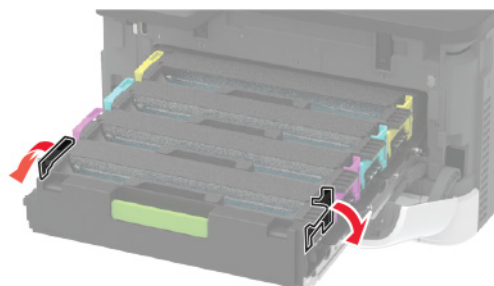
- 1 Aprire lo sportello anteriore, quindi spingere con decisione verso il basso.



- 2 Estrarre il vassoio della cartuccia di stampa.



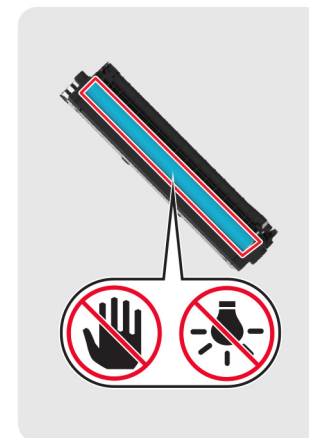
- 3 Rimuovere la cartuccia di stampa usata.



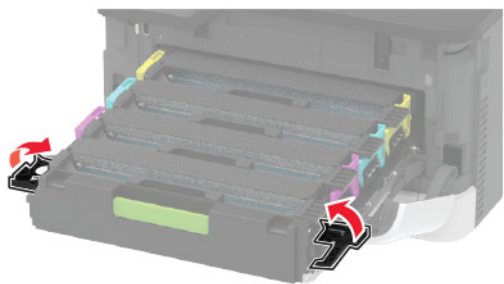
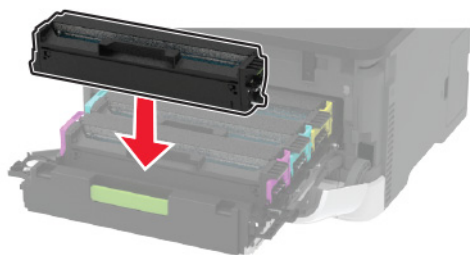
- 4 Estrarre dalla confezione la cartuccia di stampa nuova.

Attenzione - Possibili danni: Non esporre alla luce diretta la parte inferiore della cartuccia di stampa. L'eccessiva esposizione alla luce può compromettere la qualità di stampa.

Attenzione - Possibili danni: Non toccare la parte inferiore della cartuccia di stampa. Ciò potrebbe influire sulla qualità dei processi di stampa futuri.



5 Inserire la cartuccia di stampa nuova.



6 Inserire il vassoio della cartuccia di stampa, quindi chiudere lo sportello.

Pulizia dello scanner

1 Aprire il coperchio dello scanner.



2 Utilizzando un panno morbido, umido e privo di lanugine, pulire le seguenti aree:

- Vetro dell'ADF



- Pannello dell'ADF



- Vetro dello scanner



- Pannello dello scanner



3 Chiudere il coperchio dello scanner.

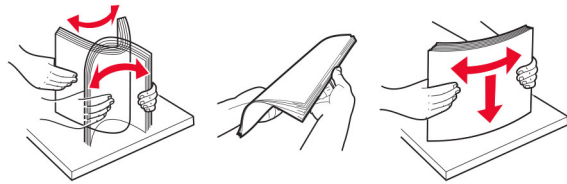
Caricamento del vassoio

1 Rimuovere il vassoio.

Nota: Per evitare inceppamenti, non rimuovere il vassoio quando la stampante è occupata.



2 Flettere, aprire a ventaglio e allineare i bordi della carta prima di caricarla.

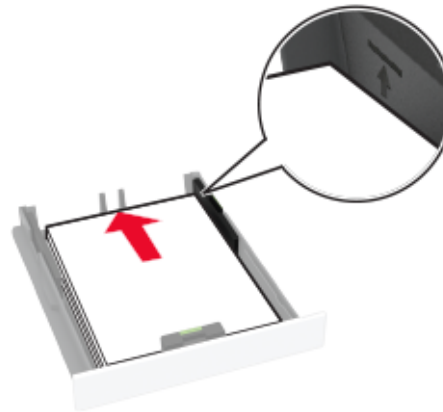


3 Caricare la risma di carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

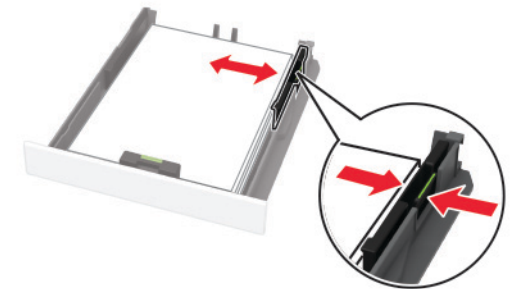
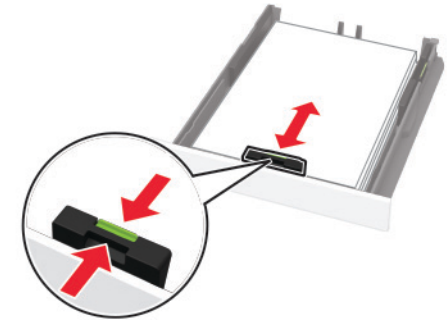


Note:

- Per la stampa su una facciata, caricare la carta intestata rivolta verso l'alto, con l'intestazione verso la parte posteriore del vassoio.
- Per la stampa su due lati, caricare la carta intestata rivolta verso il basso, con l'intestazione verso la parte anteriore del vassoio.
- Non far scivolare la carta nel vassoio.
- Per evitare inceppamenti della carta, accertarsi che l'altezza della risma non superi l'indicatore di livello massimo della carta.



4 Regolare le guide in modo che corrispondano al formato della carta caricato.

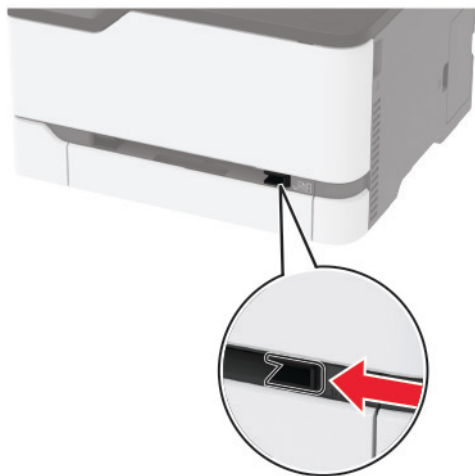


5 Inserire il vassoio.

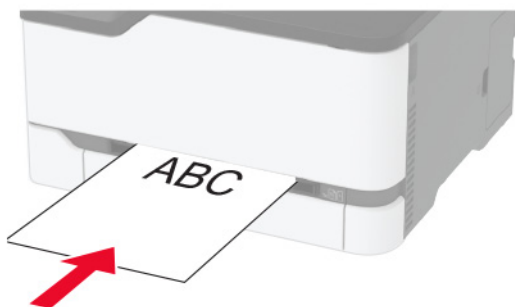
Se necessario, impostare il tipo e il formato della carta nel pannello di controllo in modo che corrispondano alla carta caricata.

Caricamento dell'alimentatore manuale

- 1 Regolare la guida in base al formato della carta che si sta caricando.



- 2 Caricare un foglio di carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
 - Caricare la carta intestata con il lato di stampa rivolto verso l'alto, inserendo per primo nella stampante il bordo superiore per la stampa su un lato.



- Caricare la carta intestata con il lato di stampa rivolto verso il basso, inserendo per ultimo il bordo superiore nella stampante per la stampa su due lati.



- Caricare la busta con l'aletta rivolta verso il basso e contro il lato destro della guida della carta.



- 3 Inserire la carta finché il bordo di ingresso non viene intercettato e prelevato dalla stampante.

Attenzione - Possibili danni: Per evitare inceppamenti della carta, non forzarla nell'alimentatore manuale.

Impostazione del tipo e del formato carta

- 1 Dalla schermata iniziale, selezionare:
Impostazioni > Carta > Configurazione vassoi > Formato/tipo carta > selezionare un'origine carta
- 2 Impostare il formato e il tipo di carta.

Connessione di un dispositivo cellulare alla rete wireless della stampante

- 1 Attivare Wi-Fi Direct nella stampante. Nella schermata iniziale, toccare **Impostazioni > Rete/Porte > Wireless > Abilita Wi-Fi Direct**.

Note:

- SSID e password di Wi-Fi Direct vengono generati automaticamente. Per visualizzare SSID e password di Wi-Fi Direct, accedere al menu Wi-Fi Direct.
 - Se necessario, è possibile modificare SSID e password.
- 2 Connettere il dispositivo cellulare alla rete wireless della stampante.

Rimozione degli inceppamenti

Individuazione dell'area dell'inceppamento

Note:

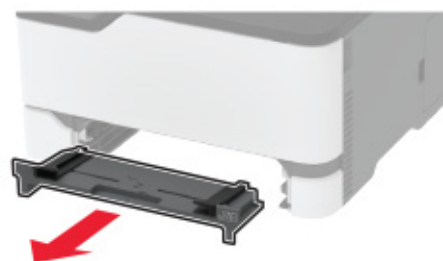
- Quando l'opzione Assistenza inceppamento è Attivata, una volta rimossa la pagina inceppata, la stampante espelle automaticamente le pagine bianche o parzialmente stampate. Verificare se nel risultato di stampa sono presenti pagine vuote.
- Se l'opzione Rimozione inceppamento è Attivata o impostata su Automatica, le pagine inceppate vengono ristampate.



Aree di inceppamento	
1	Alimentatore automatico documenti (ADF)
2	Raccogliitore standard
3	Alimentatore manuale
4	Vassoio
5	Sportello di accesso posteriore

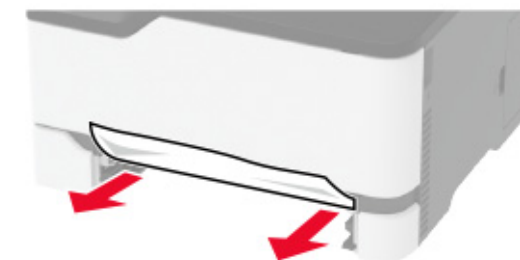
Inceppamento della carta nel vassoio

1 Rimuovere il vassoio dall'alimentatore manuale.



2 Rimuovere la carta inceppata.

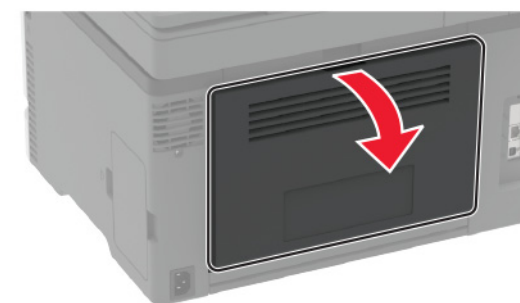
Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



3 Inserire l'alimentatore manuale e il vassoio.

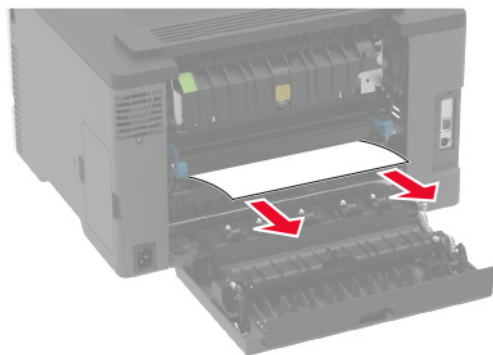
4 Aprire lo sportello di accesso posteriore.

ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA: L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.



5 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



6 Chiudere lo sportello.

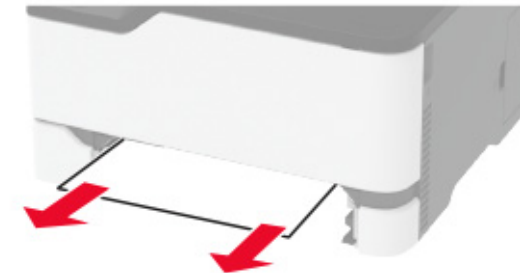
Inceppamento della carta nell'alimentatore manuale

1 Rimuovere il vassoio dall'alimentatore manuale.



2 Rimuovere la carta inceppata.


Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

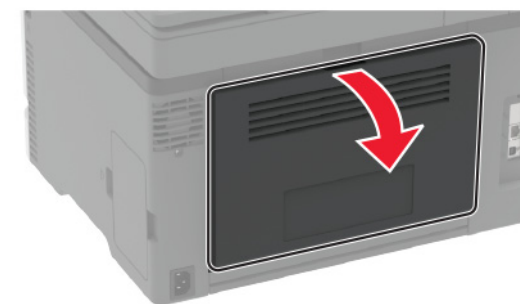


3 Inserire l'alimentatore manuale e il vassoio.

Inceppamento della carta nello sportello di accesso posteriore

1 Aprire lo sportello di accesso posteriore.

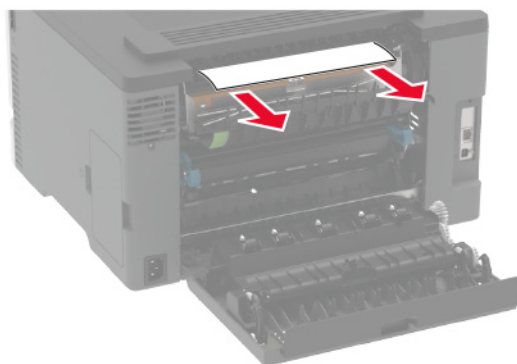
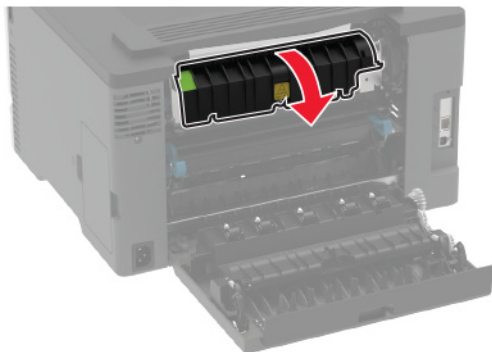
 **ATTENZIONE - SUPERFICIE CALDA:** L'area interna della stampante potrebbe surriscaldarsi. Per evitare infortuni, lasciare raffreddare la superficie prima di toccarla.



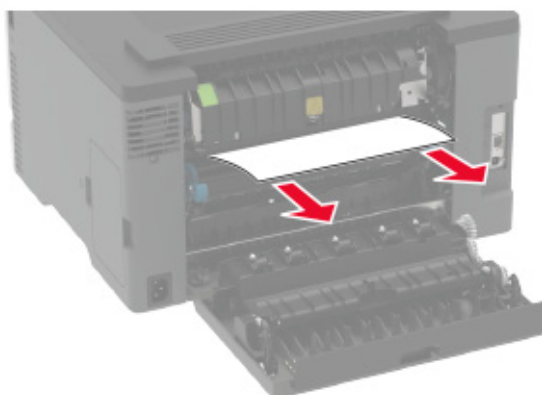
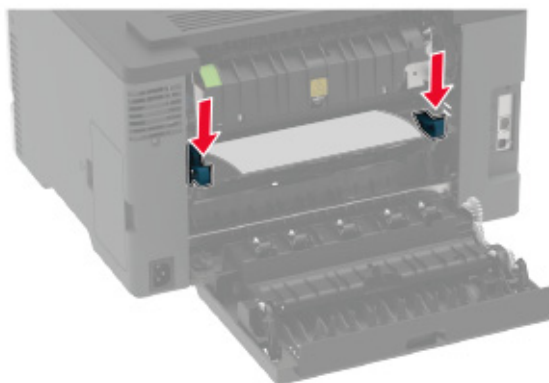
2 Rimuovere la carta inceppata da tutte le aree seguenti:

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.

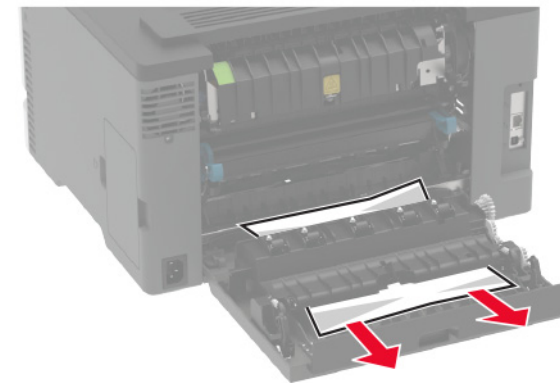
- Area dell'unità di fusione



- Sotto l'area dell'unità di fusione



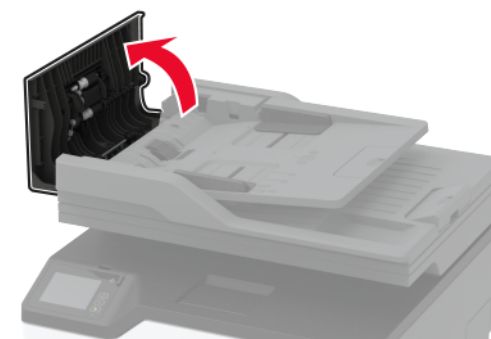
- Unità fronte/retro



- 3 Chiudere lo sportello.

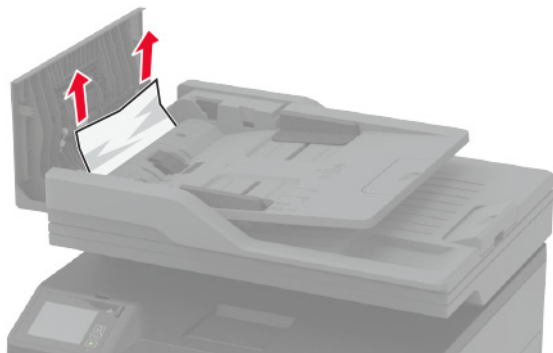
Inceppamento della carta nell'alimentatore automatico documenti

- 1 Rimuovere dal vassoio ADF tutti i documenti originali.
- 2 Aprire il coperchio dell'ADF.



- 3 Rimuovere la carta inceppata.

Nota: Accertarsi che siano stati rimossi tutti i frammenti di carta.



4 Chiudere il coperchio dell'ADF.