

# Guida rapida della stampante

## ⇒ Utilizzare questa guida dal proprio PC ⇐

### Come installare un driver di stampa...

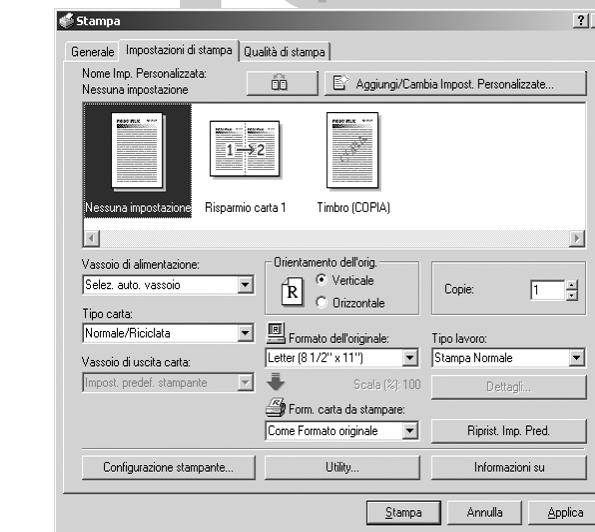
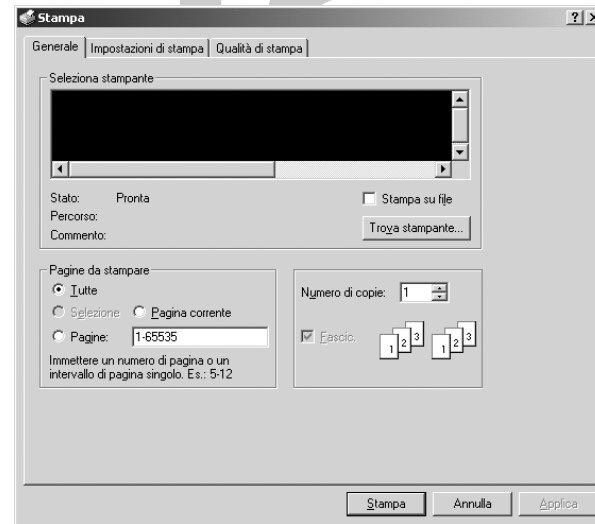
- 1 Inserire il CD-ROM 'Printer Drivers and Utilities' nell'unità CD-ROM.
- 2 Selezionare una lingua, quindi fare clic su [OK].
- 3 Fare clic su [Installazione rapida]. (I driver di stampa RPCS e DeskTopBinder-SmartDeviceMonitor for Client sono installati.)
- 4 Fare clic su [Accetto il contratto], quindi fare clic su [Avanti >].
- 5 Selezionare il modello desiderato.
- 6 Fare clic su [Installa].
- 7 Fare clic su [Fine], quindi fare clic su [Esci].

### Come preparare la stampa...

- 1 Selezionare [Avvio], [Impostazioni], [Stampante].
- 2 Con il pulsante destro del mouse, selezionare la stampante e il driver RPCS desiderati.
- 3 Selezionare [Imposta come stampante predefinita].
- 4 Selezionare [Preferenze di stampa].
- 5 Se appare il messaggio 'Configura...', fare clic su [OK].
- 6 Selezionare nella scheda [Cambia accessori] gli accessori opzionali installati sulla macchina, quindi fare clic su [OK].
- 7 Si apre la schermata successiva. Impostare il formato dell'originale.
- 8 Fare clic su [Aggiungi/Cambia Impost. Personalizzate...]. Effettuare le impostazioni contenute nelle schede [Impostazione], [Modifica], [Finitura], [Copertina/Divisore] e [Varie].
- 9 Fare clic su [Salva con nome...], impostare un nome per l'impostazione predefinita e fare clic su [OK].

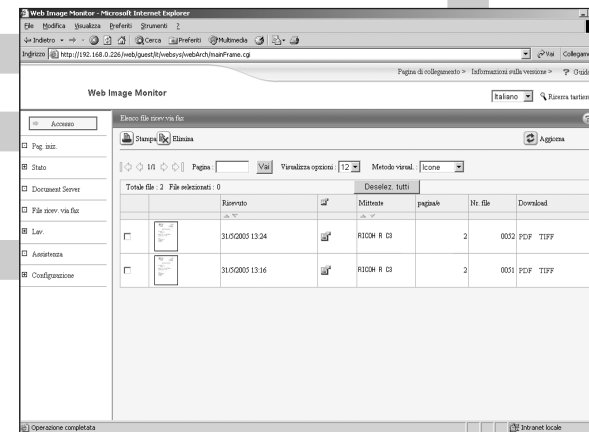
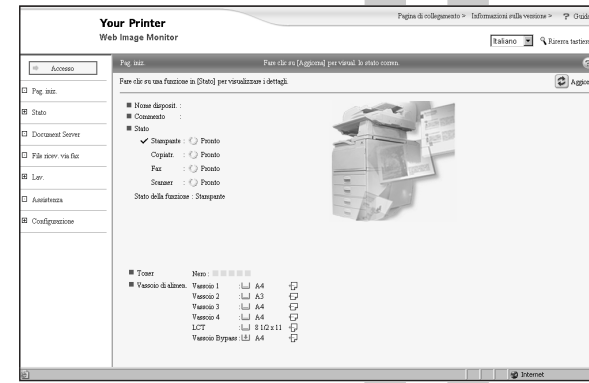
### Come stampare...

- 1 Aprire il documento desiderato.
- 2 - Fare clic direttamente sull'icona 'Stampa', oppure - Selezionare [File], [Stampa], [Proprietà].
- 3 Selezionare una delle impostazioni predefinite, oppure effettuare una nuova impostazione.
- 4 Fare clic su [OK].
- 5 Impostare il numero di copie.
- 6 Fare clic su [OK].



### Come stampare un documento riservato...

- 1 Selezionare [File], [Stampa] e [Proprietà].
  - 2 In [Tipo lavoro:], selezionare [Stampa Riservata].
  - 3 Fare clic su [Dettagli].
  - 4 Specificare [ID Utente:] e [Password:].
  - 5 Fare clic su [OK] e confermare la password.
  - 6 Eseguire il passaggio 3 di 'Come stampare'.
  - 7 Andare alla macchina e premere il tasto [Stampante].
  - 8 Premere [Stampa lavori].
  - 9 Premere [Lista stampe riservate].
  - 10 Selezionare il documento desiderato, quindi premere [Stampa].
  - 11 Immettere la password e premere [OK]. Confermare la password premendo [Si].
- ! Il file viene stampato e quindi eliminato.
  - Questa funzione non è utilizzabile se il disco fisso opzionale non è installato.



### Come stampare documenti in un secondo tempo (Stampa trattenuta)

### Come stampare documenti memorizzati sul disco fisso (Stampa memorizzata)

- 1 Selezionare [File], [Stampa] e [Proprietà].
  - 2 In [Tipo lavoro:], selezionare [Stampa trattenuta] o [Stampa memorizzata].
  - 3 Fare clic su [Dettagli].
  - 4 Specificare [ID Utente:] e, se necessario, la [Password:] (per documenti di stampa memorizzati protetti da password).
  - 5 Fare clic su [OK] e, se necessario, confermare la password.
  - 6 Eseguire il passaggio 3 di 'Come stampare'.
  - 7 Andare alla macchina e premere il tasto [Stampante].
  - 8 Premere [Stampa lavori].
  - 9 Premere [Lista stampe trattenute] o [Lista stampe salvate].
  - 10 Selezionare il proprio ID e, se necessario, immettere la password (per documenti di stampa memorizzati protetti da password).
  - 11 Selezionare il documento desiderato, quindi premere [Stampa].
- ! Il file di stampa trattenuta viene stampato e quindi eliminato.
  - ! Il file di stampa memorizzata viene stampato.
  - Questa funzione non è utilizzabile se il disco fisso opzionale non è installato.

### Come utilizzare Web Image Monitor...

- 1 Avviare un browser Web.
- 2 Immettere come URL l'indirizzo IP della macchina utilizzata. Selezionare una delle seguenti funzioni:
  - Pag. iniz.
  - Stato
  - Document Server
  - File ricev. via fax
  - Lav.
  - Assistenza
  - Configurazione

### A cosa serve?

- Ad avere ovunque accesso alla macchina, tramite Internet.
- Per gestire alcune funzioni dal proprio PC, più semplice da utilizzare.

### Come scaricare un fax ricevuto

! Prima di poter ricevere dei documenti fax, occorre effettuare alcune impostazioni. Vedere il CD fornito, Manuale del fax, capitolo 6.

- 1 Avviare un browser Web.
- 2 Immettere come URL l'indirizzo IP della macchina utilizzata.
- 3 Fare clic su [File ricev. via fax].
- 4 Fare clic sull'icona Proprietà di un documento fax.
- 5 Visualizzare il contenuto dei documenti fax.
- 6 Per scaricare un documento fax, fare clic su [PDF] o [TIFF multipagina].
- 7 Fare clic su [Download], quindi fare clic su [OK].

### Come monitorare la propria macchina in rete...

- ! Utilizzare SmartDeviceMonitor, installato automaticamente con i driver di stampa.
- 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona verde del PC nella parte inferiore dello schermo.
  - 2 Selezionare [Proprietà], [Opzioni], [Periferica di rete] e quindi fare clic su [Sfoggia...].
  - 3 Selezionare la propria macchina e quindi premere [OK].
  - 4 Selezionare una macchina in [Cartella Stampanti], quindi selezionare [Da monitorare]. Selezionare [Visualizza sulla barra applicazioni].
- ! Se si seleziona questa macchina dall'icona SmartDeviceMonitor, sono visibili le funzioni [Stato], [Configurazione] e [Cronologia lavori]. A partire dalla stampa successiva, in caso di errore verrà inviato un messaggio al PC utilizzato.