

Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Invio di fax semplici . . . . . 2

Immettere il numero di un destinatario fax . . . . . 2

Uso di una scelta rapida per la destinazione fax . . . . . 3

Selezione di una destinazione per la scansione in fax. . . . . 3

## Esempi di processi fax tipici . . . . . 5

Processo 1: una pagina . . . . . 5

Processo 2: più pagine. . . . . 6

Processo 3: contenuto misto (testo e grafica) . . . . . 6

Processo 4: foto (400 x 400 dpi) . . . . . 7

Processo 5: originale a colori (ricevuta di carta di credito) . . . . . 7



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Invio di fax semplici

Sono disponibili tre metodi per l'invio di un fax tramite il pannello di controllo di Optralimage.

**Nota:** Se si utilizza la superficie piana dell'unità di scansione, attendere la visualizzazione dei messaggi sul pannello di controllo. Se viene visualizzato il messaggio Successivo o Stop, inserire la pagina successiva, quindi premere OK/Invia per continuare la scansione. Al termine della scansione di tutte le pagine, premere Stop/Cancel.

### Immettere il numero di un destinatario fax

- 1 Inserire tutte le pagine nell'alimentatore automatico documenti dell'unità di scansione. Le pagine devono essere inserite nel vassoio di alimentazione con il lato stampato rivolto verso l'alto e il bordo superiore verso l'interno.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 3 Utilizzare il tastierino numerico per immettere il numero telefonico del destinatario. Premere Pausa per inserire un ritardo di due secondi durante la composizione.
- 4 Premere OK/Invia. Il numero viene composto e il fax viene inviato al momento della connessione.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Uso di una scelta rapida per la destinazione fax

- 1 Inserire tutte le pagine nell'alimentatore automatico documenti dell'unità di scansione. Le pagine devono essere inserite nel vassoio di alimentazione con il lato stampato rivolto verso l'alto e il bordo superiore verso l'interno.
- 2 Premere il tasto # sul tastierino numerico, quindi immettere il numero di scelta rapida della destinazione fax.
- 3 Premere OK/Invia. Il numero viene composto e il fax viene inviato al momento della connessione.

## Selezione di una destinazione per la scansione in fax

- 1 Le pagine devono essere inserite nell'alimentatore automatico documenti dell'unità di scansione. Inserire le pagine nel vassoio di alimentazione con il lato stampato rivolto verso l'alto e il bordo superiore verso l'interno.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare SCANS. → FAX sul display del pannello di controllo.
- 3 Premere Menu> fino a visualizzare la destinazione fax corretta.

**Nota:** Per inviare un fax a più destinazioni contemporaneamente, creare una destinazione permanente contenente tutti i numeri fax del gruppo. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di rete.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

- 4 Premere OK/Invia. Il numero viene composto e il fax viene inviato al momento della connessione.

## Annullamento di un fax in uscita

Sono disponibili due metodi per annullare un fax in uscita:

- Durante la scansione dei documenti originali, premere Stop/Cancella per annullare l'invio del fax.
- Al termine della scansione in memoria, premere ripetutamente Menu> fino a visualizzare Annulla fax, quindi premere Seleziona. Premere ripetutamente Menu> fino a visualizzare il numero telefonico del fax in uscita che si desidera annullare, quindi premere Seleziona.

Quando un fax in uscita viene annullato, il pannello di controllo di OptralImage torna in modalità copia ed è necessario ripetere l'invio del fax.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Esempi di processi fax tipici

Per inviare un fax, utilizzare uno dei tre metodi indicati in precedenza. Negli esempi riportati di seguito viene illustrato come immettere manualmente un numero fax tramite il tastierino numerico.

**Nota:** Se si utilizza la superficie piana dell'unità di scansione, attendere la visualizzazione dei messaggi sul pannello di controllo. Se viene visualizzato il messaggio Successivo o Stop, inserire la pagina successiva, quindi premere OK/Invia per continuare la scansione. Al termine della scansione di tutte le pagine, premere Stop/Cancella.

### Processo 1: una pagina

- 1 Collocare il documento sulla superficie piana dell'unità di scansione.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 3 Immettere il numero telefonico del destinatario fax tramite il tastierino numerico.
- 4 Premere OK/Invia.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Processo 2: più pagine

- 1 Le pagine devono essere inserite nell'alimentatore automatico documenti dell'unità di scansione. Inserire le pagine nel vassoio di alimentazione con il lato stampato rivolto verso l'alto e il bordo superiore verso l'interno.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 3 Immettere il numero telefonico del destinatario fax tramite il tastierino numerico.
- 4 Premere OK/Invia.

## Processo 3: contenuto misto (testo e grafica)

- 1 Collocare il documento sulla superficie piana dell'unità di scansione.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 3 Immettere il numero telefonico del destinatario fax tramite il tastierino numerico.
- 4 Premere Contenuto fino a selezionare l'opzione per il contenuto misto.
- 5 Premere Risoluzione fax fino a selezionare Fine.
- 6 Premere OK/Invia.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

## Processo 4: foto (400 x 400 dpi)

- 1 Collocare la foto sulla superficie piana dell'unità di scansione.
- 2 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 3 Immettere il numero telefonico del destinatario fax tramite il tastierino numerico.
- 4 Premere Contenuto fino a selezionare l'opzione foto.
- 5 Premere Risoluzione fax, quindi selezionare Ultra fine.
- 6 Premere OK/Invia.

## Processo 5: originale a colori (ricevuta di carta di credito)

- 1 Effettuare una copia in bianco e nero dell'originale. Questa operazione consente spesso di ottenere un documento più chiaro e più semplice da inviare via fax.
- 2 Collocare la copia sulla superficie piana dell'unità di scansione.
- 3 Premere Modalità fax/scansione fino a visualizzare Immetti n° tel. sul display del pannello di controllo.
- 4 Immettere il numero telefonico del destinatario fax tramite il tastierino numerico.
- 5 Premere Contenuto fino a selezionare l'opzione per il contenuto misto.



Esecuzione  
di copie

Invio di fax

Scansione  
verso PC

Scansione  
verso e-mail

Scansione  
verso FTP

Pannello di  
controllo

Nota all'edizione

**6** Premere Risoluzione fax, quindi selezionare Fine.

**7** Premere OK/Invia.

