



LASERJET PRO 500 COLOR MFP

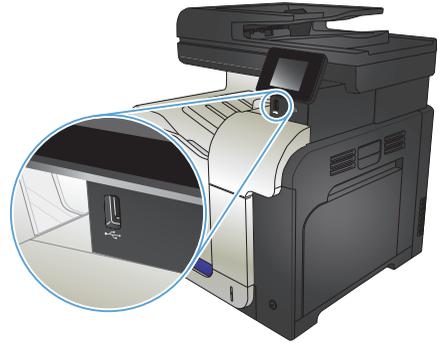
Guida di riferimento rapido



M570

Utilizzo della funzione di stampa da USB

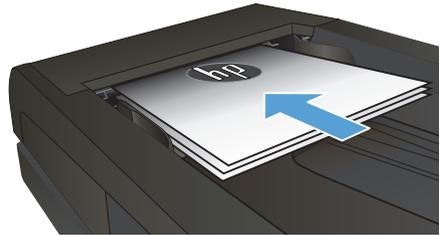
1. Inserire l'unità flash USB nella porta USB sul lato anteriore del prodotto.



2. Si apre il menu **Unità flash USB**. Toccare i pulsanti freccia per scorrere le opzioni.
 - **Stampa documenti**
 - **Visual. e stampa di foto**
 - **Scansione in unità USB**
3. Per stampare un documento, toccare la schermata **Stampa documenti**, quindi il nome della cartella nell'unità USB in cui il documento è stato salvato. Quando viene visualizzata la schermata di riepilogo, è possibile toccarla per regolare le impostazioni. Toccare il pulsante **Stampa** per stampare il documento.
4. Per stampare le foto, toccare la schermata **Visual. e stampa di foto**, quindi l'anteprima dell'immagine di ogni foto che si desidera stampare. Toccare il pulsante **Fine**. Quando viene visualizzata la schermata di riepilogo, è possibile toccarla per regolare le impostazioni. Toccare il pulsante **Stampa** per stampare le foto.
5. Recuperare la stampa dallo scomparto di uscita e rimuovere l'unità flash USB.

Fascicolazione di un processo di copia

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o nell'alimentatore documenti.

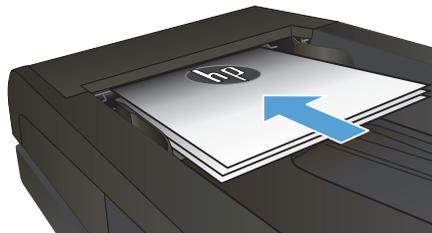


2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Copia**.
3. Toccare il pulsante **Impostazioni**, quindi scorrere e toccare il pulsante **Fascicolazione**. Toccare i pulsanti freccia per scorrere tra le opzioni, quindi toccare un'opzione per selezionarla.
4. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.

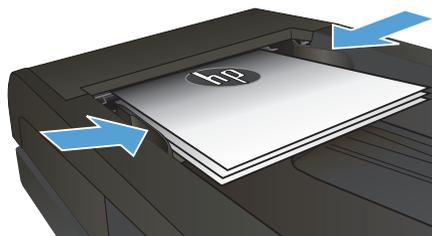
Copia su entrambi i lati (fronte/retro)

Copia automatica su entrambi i lati

1. Caricare i documenti originali nell'alimentatore documenti con la prima pagina rivolta verso l'alto e la parte superiore della pagina per prima.



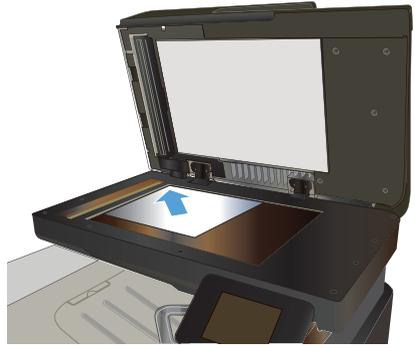
2. Regolare le guide della carta in base al documento.



3. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Copia**.
4. Toccare il pulsante **Impostazioni**.
5. Scorrere e toccare il pulsante **Fronte/retro**.
6. Toccare i pulsanti freccia per scorrere tra le opzioni, quindi toccare un'opzione per selezionarla.
7. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.

Copia manuale su entrambe le facciate

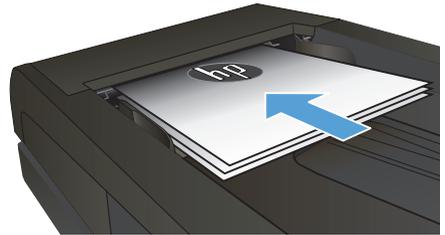
1. Posizionare il documento rivolto verso il basso sul vetro dello scanner con l'angolo superiore sinistro della pagina nell'angolo superiore sinistro del vetro. Chiudere lo scanner.



2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Copia**.
3. Toccare il pulsante **Impostazioni**.
4. Scorrere e toccare il pulsante **Fronte/retro**.
5. Toccare i pulsanti freccia per scorrere tra le opzioni, quindi toccare un'opzione per selezionarla.
6. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.
7. Viene richiesto di caricare il documento originale successivo. Posizionarlo sul vetro, quindi toccare il pulsante **OK**.
8. Ripetere questa procedura finché non viene acquisita l'ultima pagina. Toccare il pulsante **Fine** per terminare la stampa delle copie.

Riduzione o ingrandimento di una copia

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o nell'alimentatore documenti.



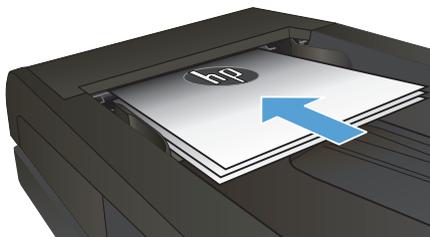
2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Copia**.
3. Toccare il pulsante **Impostazioni**, quindi toccare il pulsante **Riduci/Ingr.**. Toccare i pulsanti freccia per scorrere le opzioni, quindi toccare un'opzione per selezionarla.
4. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.

Ottimizzazione della qualità di copia

Sono disponibili le impostazioni di qualità di copia seguenti:

- **Selezione auto:** utilizzare questa impostazione quando la qualità della copia non è importante. Questa opzione rappresenta l'impostazione predefinita.
- **Misto:** utilizzare questa impostazione per documenti contenenti un insieme di testo e grafici.
- **Testo:** utilizzare questa impostazione per documenti contenenti principalmente testo.
- **Immagine:** utilizzare questa impostazione per documenti contenenti principalmente immagini.

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o sull'alimentatore documenti.



2. Nella schermata iniziale, toccare il pulsante **Copia**.
3. Toccare il pulsante **Impostazioni**, quindi scorrere e toccare il pulsante **Ottimizza**. Toccare i pulsanti freccia per scorrere le opzioni, quindi toccare un'opzione per selezionarla.
4. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.

Impostazione del formato e del tipo di carta per la copia su carta speciale

1. Nella schermata iniziale, toccare il pulsante **Copia**.
2. Toccare il pulsante **Impostazioni**, quindi scorrere e toccare il pulsante **Carta**.
3. Nell'elenco dei formati della carta, toccare il nome del formato carta impostato per il vassoio 1.



NOTA: il prodotto supporta la copia nei seguenti formati: Letter, Legal e A4.

4. Nell'elenco dei tipi di carta, toccare il nome del tipo di carta impostato per il vassoio 1.
5. Toccare il pulsante **Nero** o **Colorata** per avviare la copia.

Scansione su un'unità flash USB

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o nell'alimentatore documenti.
2. Inserire un'unità flash USB nella porta sul lato anteriore del prodotto.
3. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante [Scansione](#).
4. Toccare la schermata [Scansione in unità USB](#).
5. Toccare il pulsante [Scansione](#) per eseguire la scansione e salvare il file. Il prodotto crea una cartella denominata **HPSCANS** sull'unità USB e salva il file in formato PDF o JPG utilizzando un nome file generato automaticamente.



NOTA: quando viene aperta la schermata di riepilogo, è possibile toccarla per regolare le impostazioni.

È anche possibile modificare il nome della cartella.

Scansione su una cartella di rete

Utilizzare il pannello di controllo del prodotto per eseguire la scansione di un documento e salvarlo in una cartella sulla rete.



NOTA: Per poter utilizzare questa funzione di scansione, è necessario che sia stata configurata utilizzando il server Web incorporato HP e che il prodotto sia collegato a una rete.

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o nell'alimentatore documenti.
2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante [Scansione](#).
3. Toccare la voce [Scansione per cartella di rete](#).
4. Nell'elenco delle cartelle di rete, selezionare quella in cui si desidera salvare il documento.
5. Sullo schermo del pannello di controllo vengono visualizzate le impostazioni di scansione.
 - Per modificare qualsiasi impostazione, toccare il pulsante [Impostazioni](#) e modificarla.
 - Se le impostazioni sono corrette, passare al punto successivo.
6. Premere il pulsante [Scansione](#) per avviare il processo di scansione.

Scansione a e-mail

Usare il pannello di controllo del prodotto per eseguire la scansione di un file direttamente a un indirizzo e-mail. Il file scansionato viene inviato all'indirizzo come allegato del messaggio e-mail.



NOTA: Per poter utilizzare questa funzione di scansione, è necessario che sia stata configurata utilizzando il server Web incorporato HP e che il prodotto sia collegato a una rete.

1. Caricare il documento sul vetro dello scanner o nell'alimentatore documenti.
2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Scansione**.
3. Toccare la voce **Scansione per posta elettronica**.
4. Toccare la voce **Invia e-mail**.
5. Selezionare l'indirizzo **Da** che si desidera utilizzare. Questo è noto anche come "profilo posta in uscita".



NOTA: Se è stato configurato un PIN, immetterlo e toccare il pulsante **OK**. Tuttavia, il PIN non è necessario per utilizzare questa funzione.

6. Toccare il pulsante **A** e scegliere l'indirizzo o il gruppo a cui si desidera inviare il file. Al termine, toccare il pulsante **Fine**.
7. Toccare il pulsante **Oggetto** se si desidera aggiungere una riga dell'oggetto.
8. Toccare il pulsante **Avanti**.
9. Sullo schermo del pannello di controllo vengono visualizzate le impostazioni di scansione.
 - Per modificare qualsiasi impostazione, toccare il pulsante **Impostazioni** e modificarla.
 - Se le impostazioni sono corrette, passare al punto successivo.
10. Premere il pulsante **Scansione** per avviare il processo di scansione.

Invio di fax dallo scanner piano

1. Posizionare il documento sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.



2. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante **Fax**.
3. Utilizzare il tastierino numerico per digitare il numero di fax.
4. Toccare il pulsante **Avvia fax**.
5. Viene richiesto di confermare l'invio dal vetro dello scanner. Toccare il pulsante **Sì**.
6. Viene richiesto di caricare la prima pagina. Toccare il pulsante **OK**.
7. Il prodotto esegue la scansione della prima pagina, quindi richiede di caricare un'altra pagina. Se il documento è costituito da più pagine, toccare il pulsante **Sì**. Ripetere la procedura fino al termine della scansione di tutte le pagine.
8. Dopo aver eseguito la scansione dell'ultima pagina, toccare il pulsante **No** quando richiesto. Viene eseguito l'invio del fax.

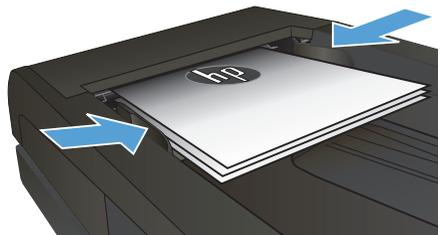
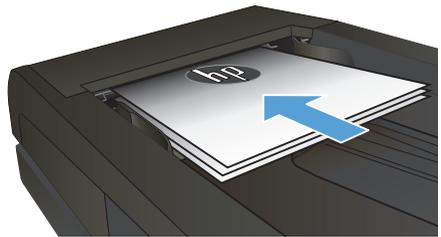
Invio di fax dall'alimentatore di documenti

1. Inserire gli originali nell'alimentatore documenti con il lato di stampa rivolto verso il basso.

NOTA: la capacità massima dell'alimentatore documenti è di 50 fogli da 75 g/m².

ATTENZIONE: per evitare di danneggiare il prodotto, non utilizzare documenti originali contenenti liquido o nastro correttivo, graffette o punti metallici. Non caricare nell'alimentatore documenti fotografie, originali di dimensioni ridotte o di materiale fragile.

2. Regolare le guide carta fino a farle aderire alla risma.



3. Nella schermata iniziale del pannello di controllo del prodotto, toccare il pulsante Fax.
4. Utilizzare il tastierino numerico per digitare il numero di fax.
5. Toccare il pulsante **Avvia fax**.

© 2012 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 11/2012

Numero di catalogo: CZ271-90993

Windows® è un marchio registrato di Microsoft Corporation negli Stati Uniti.

Sono vietati la riproduzione, l'adattamento e la traduzione senza previo consenso scritto, ad eccezione dei casi previsti dalle leggi sui diritti d'autore.

Le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso.

Le uniche garanzie per i prodotti e i servizi HP sono presentate nelle dichiarazioni esplicite di garanzia fornite in accompagnamento a tali prodotti e servizi. Nessuna disposizione del presente documento dovrà essere interpretata come garanzia aggiuntiva. HP non sarà responsabile per omissioni o errori tecnici ed editoriali contenuti nel presente documento.



CZ271-90993

