



KONICA MINOLTA

# PageScope Box Operator Ver. 3.2

---

Manuale d'uso



PAGESCOPE

# Box Operator

---

# Sommario

## 1 Introduzione

1.1	Requisiti di sistema .....	1-1
1.2	Limitazioni .....	1-1

## 2 Installazione di Box Operator

2.1	Procedura di installazione .....	2-1
	Per installare il software .....	2-1
2.2	Disinstallazione .....	2-1

## 3 Impostazioni della finestra Esplora risorse

3.1	Finestra Esplora Risorse .....	3-1
3.1.1	Barra degli Strumenti .....	3-3
3.1.2	Icone .....	3-4
3.2	Visualizza casella .....	3-5
3.3	Visualizza documento .....	3-6

## 4 Connessione al prodotto multifunzione

	Connessione a un prodotto multifunzione .....	4-1
4.1	Con Autenticazione Utente .....	4-6
	Esecuzione dell'Autenticazione utente .....	4-6
4.1.1	Finestra di dialogo Accesso personalizzato .....	4-8
4.2	Con Traccia account .....	4-9
	Esecuzione della traccia account .....	4-9
4.3	Visualizzazione dello stato della connessione .....	4-10
	Riconnessione a un prodotto multifunzione .....	4-10
4.4	Connessione a una casella diversa .....	4-12
4.5	Disconnessione da un prodotto multifunzione .....	4-13
	Disconnessione dal prodotto multifunzione tramite un comando del menu [Box Operator] .....	4-13
4.6	Registrazione di una connessione .....	4-14
	Registrazione di una periferica .....	4-14

<b>4.7</b>	<b>Eliminazione di una connessione .....</b>	<b>4-17</b>
	Eliminazione di un prodotto multifunzione connesso, tramite la finestra di dialogo Registrazione dispositivo .....	4-17

## 5 Gestione delle caselle

<b>5.1</b>	<b>Visualizzazione delle caselle .....</b>	<b>5-1</b>
5.1.1	Visualizzazione delle icone caselle .....	5-1
5.1.2	Visualizzazione dei dettagli delle caselle .....	5-2
5.1.3	Visualizzazione dell'anteprima delle caselle .....	5-3
5.1.4	Visualizzazione come elenco .....	5-4
5.1.5	Visualizzazione caselle come titoli .....	5-4
<b>5.2</b>	<b>Creazione delle caselle .....</b>	<b>5-5</b>
	Creazione di una casella tramite un comando del menu [Box Operator] .....	5-5
<b>5.3</b>	<b>Modifica del nome della casella .....</b>	<b>5-7</b>
	Modifica del nome di una casella tramite un comando del menu [File] .....	5-7
<b>5.4</b>	<b>Modifica delle Proprietà della casella .....</b>	<b>5-8</b>
	Modifica delle proprietà di una casella tramite un comando del menu [File] .....	5-9
<b>5.5</b>	<b>Eliminazione di una casella .....</b>	<b>5-11</b>
	Eliminazione di una casella tramite un comando del menu [File] .....	5-11

## 6 Gestione dei documenti

<b>6.1</b>	<b>Visualizzazione di documenti .....</b>	<b>6-1</b>
6.1.1	Visualizzazione di icone dei documenti .....	6-1
6.1.2	Visualizzazione dei dettagli del documento .....	6-2
6.1.3	Visualizzare il documento. ....	6-3
6.1.4	Visualizzazione dell'elenco dei documenti .....	6-4
6.1.5	Visualizzazione dei documenti come titoli .....	6-4
<b>6.2</b>	<b>Apertura dei documenti con il visualizzatore di Box Operator .....</b>	<b>6-5</b>
	Apertura di un documento nel visualizzatore di Box Operator tramite un comando nel menu [File] .....	6-7
<b>6.3</b>	<b>Apertura di documenti con un'applicazione specifica .....</b>	<b>6-8</b>
	Apertura di un documento tramite un comando del menu [File] .....	6-8



<b>6.4</b>	<b>Modifica del nome di un documento .....</b>	<b>6-10</b>
	Modifica del nome di un documento tramite un comando del menu [File] .....	6-10
<b>6.5</b>	<b>Salvataggio di un documento sul computer .....</b>	<b>6-11</b>
	Salvataggio di un documento con nome differente, tramite un comando del menu [File] .....	6-12
	Per copiare un documento in una cartella del computer utilizzando un comando del menu [Modifica] .....	6-13
	Per spostare un documento in una cartella del computer utilizzando un comando del menu [Modifica] .....	6-14
<b>6.6</b>	<b>Copia di documenti ad altre caselle .....</b>	<b>6-16</b>
	Copia di un documento in un'altra casella tramite un comando nel menu [Modifica] .....	6-16
<b>6.7</b>	<b>Spostamento di documenti ad altre caselle .....</b>	<b>6-17</b>
	Spostamento di un documento in un'altra casella tramite un comando nel menu [Modifica] .....	6-17
<b>6.8</b>	<b>Eliminazione di un documento .....</b>	<b>6-18</b>
	Eliminazione di un documento tramite un comando del menu [File] .....	6-18
<b>6.9</b>	<b>Stampa di un documento .....</b>	<b>6-19</b>
	Stampa di un documento dal visualizzatore di Box Operator .....	6-19
	Per stampare un documento utilizzando un comando del menu [File] .....	6-21
<b>6.10</b>	<b>Stampa rapida .....</b>	<b>6-23</b>
	Avvio dell'operazione di stampa rapida .....	6-23
<b>6.11</b>	<b>Unire e stampare documenti .....</b>	<b>6-24</b>
	Per unire e stampare .....	6-24

## **7 Altre operazioni**

<b>7.1</b>	<b>Configurazione delle impostazioni dei file cache .....</b>	<b>7-1</b>
	Configurazione delle impostazioni per i file cache .....	7-1
<b>7.2</b>	<b>Configurazione delle impostazioni per i file temporanei .....</b>	<b>7-4</b>
	Configurazione delle impostazioni sui file temporanei .....	7-4
<b>7.3</b>	<b>Opzioni .....</b>	<b>7-6</b>
	Configurazione delle impostazioni .....	7-7

---

## Informazioni sul prodotto

PageScope Box Operator è un software che aggiunge funzionalità a Windows Explorer, consentendo l'accesso a documenti di tipo scansione o fax presenti su un prodotto multifunzione; è così possibile effettuare alcune operazioni sui file, ad esempio visualizzarli, eliminarli o rinominarli.

## Marchi registrati

### Informazioni sui marchi di fabbrica

KONICA MINOLTA ed il logo KONICA MINOLTA sono marchi o marchi registrati di KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope è un marchio o marchio registrato di KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Adobe®, il logo Adobe e Acrobat® sono marchi o marchi registrati di proprietà di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Microsoft® e Windows® sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica depositati di proprietà di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

RSA® is a registered trademark or trademark of RSA Security Inc. RSA BSAFE® is a registered trademark or trademark of RSA Security Inc. in the United States and/or other countries.



License information

This product includes RSA BSAFE Cryptographic software from RSA Security Inc.

Gli altri nomi di società e prodotti marchi di fabbrica o marchi di fabbrica depositati di proprietà delle rispettive compagnie.

---

## Finestre di dialogo

Le finestre di dialogo illustrate in questo manuale sono quelle visualizzate in Windows XP.



### **Nota**

*Le finestre di dialogo contenute nel documento possono differire da quelle visualizzate sul computer, a seconda delle periferiche installate e delle impostazioni selezionate.*



### **Nota**

*È severamente vietata la riproduzione, traduzione o copia non autorizzata di questo manuale, in parte o per intero.*

*Il contenuto del manuale è soggetto a modifiche senza preavviso.*

*Copyright © 2006 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.  
Tutti i diritti riservati.*



## LICENZA

L'OpenSSL toolkit è soggetto a una doppia licenza, vale a dire, alle condizioni della Licenza OpenSSL e a quelle della Licenza originale SSLeay. I testi delle licenze sono contenuti qui di seguito. Entrambe sono licenze Open Source BSD. In caso di problemi di licenza relativi a OpenSSL contattare [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).

### OpenSSL License

Copyright © 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING

---

IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

## Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.


This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"  
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related.
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:  
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"



---



THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence].

# 1 Introduzione

## 1.1 Requisiti di sistema

Per utilizzare Box Operator, è necessario installare il software seguente nel computer.

- Adobe Reader o Adobe Acrobat
  - Altro software necessario per la gestione e modifica delle immagini
- Inoltre, il computer utilizzato deve possedere le seguenti caratteristiche.

Sistema operativo	Windows XP Home Edition (SP3 o successivo) Windows XP Professional (SP3 o successivo) Windows Server 2003, Standard Edition Windows Server 2003, Enterprise Edition Windows Vista Home Basic (SP2 o successivo)* Windows Vista Home Premium (SP2 o successivo)* Windows Vista Business (SP2 o successivo)* Windows Vista Enterprise (SP2 o successivo)* Windows Vista Ultimate (SP2 o successivo)* Windows Server 2008 Standard (SP2 o successivo)* Windows Server 2008 Enterprise (SP2 o successivo)* Windows 7 Home Basic* Windows 7 Home Premium* Windows 7 Professional* Windows 7 Enterprise* Windows 7 Ultimate* * Sono supportate le edizioni a 32-bit (x86).
Computer	PC/AT compatibile con processore Pentium4 1.6 GHz o superiore
Memoria	256 MB o superiore
Rete	Computer con le impostazioni del protocollo TCP/IP selezionate correttamente
Disco rigido	50 MB di spazio disponibile su disco

## 1.2 Limitazioni

A seconda del prodotto multifunzione utilizzato, alcune funzioni Box Operator potrebbero non essere disponibili. Per dettagli, fare riferimento alle informazioni sul prodotto multifunzione utilizzato.

Possono essere collegati fino a 30 computer, utilizzando il Box Operator ad ogni singolo prodotto multifunzionale.

## 2 Installazione di Box Operator

Per installare il software seguire la procedura sotto descritta.

Per l'installazione del software è necessario il CD-ROM Software Utente.

### 2.1 Procedura di installazione



#### **Nota**

*Prima di installare l'unità, accertarsi di accedere con i privilegi dell'Amministratore.*

#### **Per installare il software**

- 1** Accendere il computer e avviare Windows.
- 2** Inserire il CD-ROM Software Utente nell'unità CD-ROM del computer.  
Viene visualizzato il menu CD.
- 3** Selezionare "Box Operator" da "End User Tools", e seguire le istruzioni visualizzate.  
  
L'installazione ha inizio. I file necessari verranno copiati sul computer. Quando tutti i file saranno stati copiati sul computer verrà visualizzata la finestra di dialogo Installazione completata.
- 4** Fare clic su [Finish].  
  
Box Operator è stato installato.

### 2.2 Disinstallazione

Per disinstallare Box Operator utilizzare uno dei due metodi seguenti.

- Selezionare "Aggiungi o rimuovi programmi"
- Selezionare nuovamente "Setup.exe"



#### **Nota**

*Prima di disinstallare Box Operator uscire dal programma.*

### 3 Impostazioni della finestra Esplora risorse

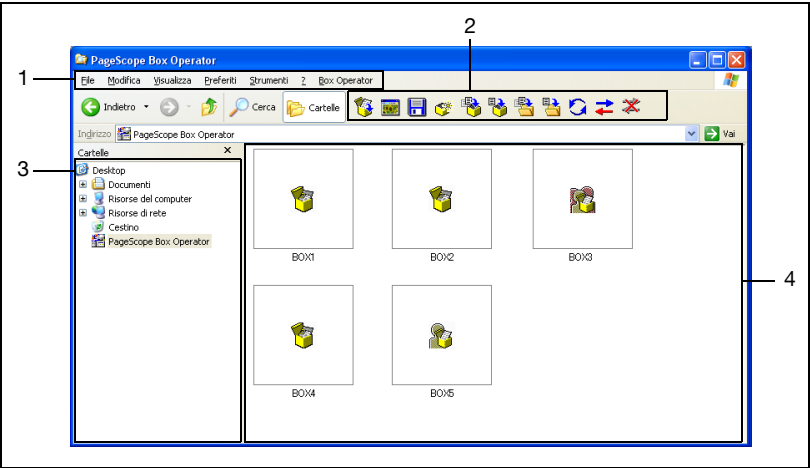
Questa sezione fornisce una descrizione dettagliata della finestra principale che viene visualizzata all'avvio di Box Operator. Per informazioni dettagliate sull'avvio di Box Operator, vedere “Connessione al prodotto multifunzione” a pagina 4-1.



**Ricordate**

*Se si utilizza Windows Vista, la Barra dei menu potrebbe non essere visibile. Prima di avviare il software visualizzare la Barra dei menu.*

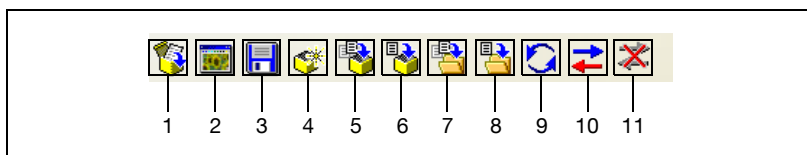
#### 3.1 Finestra Esplora Risorse



N°	Nome elemento	Descrizione
1	Barra dei menu	Utilizzare i seguenti menu in Esplora Risorse <ul style="list-style-type: none"><li>File: contiene i comandi per l'esecuzione delle operazioni casella e documento, e per l'uscita da Box Operator.</li><li>Modifica: contiene i comandi per la modifica delle caselle e dei documenti.</li><li>Visualizza: contiene i comandi per la selezione del formato di visualizzazione.</li><li>Box Operator: Contiene comandi per la registrazione di prodotti multifunzione e consente di specificare le impostazioni di Box Operator.</li></ul>

N°	Nome elemento	Descrizione
2	Barra degli Strumenti	Fare clic su un pulsante per utilizzare la funzione disponibile. Per informazioni dettagliate, vedere “Barra degli Strumenti” a pagina 3-3.
3	Riquadro struttura	I prodotti multifunzione registrati e le rispettive caselle vengono visualizzati secondo una struttura gerarchica.
4	Riquadro elenco	<p>Visualizza il contenuto dell'elemento selezionato nel riquadro struttura. A seconda dell'elemento selezionato, la visualizzazione alterna tra casella e documento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visualizza casella: questa schermata appare quando si seleziona un prodotto multifunzione nel riquadro struttura; viene visualizzato l'elenco delle caselle specificate nel prodotto multifunzione.</li><li>• Visualizza documento: questa schermata appare quando si seleziona una casella nel riquadro struttura; viene visualizzato l'elenco dei documenti salvati nella casella.</li></ul> <p>Gli elementi possono essere visualizzati come icone, elenco, elenco dettagliato, titoli (icone grandi) o anteprime. Per informazioni dettagliate, vedere “Visualizzazione delle caselle” a pagina 5-1 e “Visualizzazione di documenti” a pagina 6-1.</p>

### 3.1.1 Barra degli Strumenti



N°	Nome tasto	Descrizione	pag. rif.
1	Apri	Apri gli oggetti selezionati.	“Apertura di documenti con un’applicazione specifica” a pagina 6-8
2	Apri con il Visualizzatore di Box Operator	Apri il documento selezionato con il visualizzatore di Box Operator.	“Apertura dei documenti con il visualizzatore di Box Operator” a pagina 6-5
3	Salva con Nome	Salva il documento selezionato con il nome specificato.	“Salvataggio di un documento sul computer” a pagina 6-11
4	Crea casella	Crea una nuova casella nel prodotto multifunzione connesso.	“Creazione delle caselle” a pagina 5-5
5	Copia nella casella	Copia il documento selezionato in un'altra casella del prodotto multifunzione connesso.	“Copia di documenti ad altre caselle” a pagina 6-16
6	Sposta nella casella	Sposta il documento selezionato in un'altra casella del prodotto multifunzione connesso.	“Spostamento di documenti ad altre caselle” a pagina 6-17
7	Copia nella cartella	Copia i documenti selezionati in una cartella del computer.	“Salvataggio di un documento sul computer” a pagina 6-11
8	Sposta nella cartella	Sposta i documenti selezionati in una cartella del computer.	“Salvataggio di un documento sul computer” a pagina 6-11
9	Aggiorna	Aggiorna il contenuto del riquadro struttura e di quello elenco.	(Nessuno)
10	Apri	Si connette a un prodotto multifunzione registrato.	“Connessione al prodotto multifunzione” a pagina 4-1
11	Chiudi	Interrompe la connessione al prodotto multifunzione.	“Disconnessione da un prodotto multifunzione” a pagina 4-13

### 3.1.2 Icone

Le icone visualizzate nella finestra principale e nelle diverse finestre di dialogo hanno i seguenti significati:

**Ricordate**

*L'icona dell'applicazione relativa al documento viene visualizzata in Visualizza documento.*

Icona	Descrizione
	Prodotto multifunzione disconnesso
	Prodotto multifunzione connesso
	Casella pubblica
	Casella private aperta
	Casella personale
	Casella private aperta
	Casella di gruppo
	Casella di gruppo aperta

## 3.2 Visualizza casella

Nel riquadro elenco viene visualizzato l'elenco delle caselle specificate nel prodotto multifunzione connesso.



### Ricordate

*È possibile modificare il formato di visualizzazione degli elementi nel riquadro elenco. Per informazioni dettagliate, vedere "Visualizzazione delle caselle" a pagina 5-1.*



### Nota

*Se una ricerca viene eseguita da Windows Explorer, non viene trovata alcuna casella.*



### 3.3 Visualizza documento

Nel riquadro elenco viene visualizzato l'elenco dei documenti salvati nella casella connessa.



**Ricordate**

*È possibile modificare il formato di visualizzazione degli elementi nel riquadro elenco. Per informazioni dettagliate, vedere "Visualizzazione di documenti" a pagina 6-1.*



**Nota**

*Se una ricerca viene eseguita da Windows Explorer, non viene trovato alcun file contenuto in una casella.*

## 4 Connessione al prodotto multifunzione

### Connessione a un prodotto multifunzione

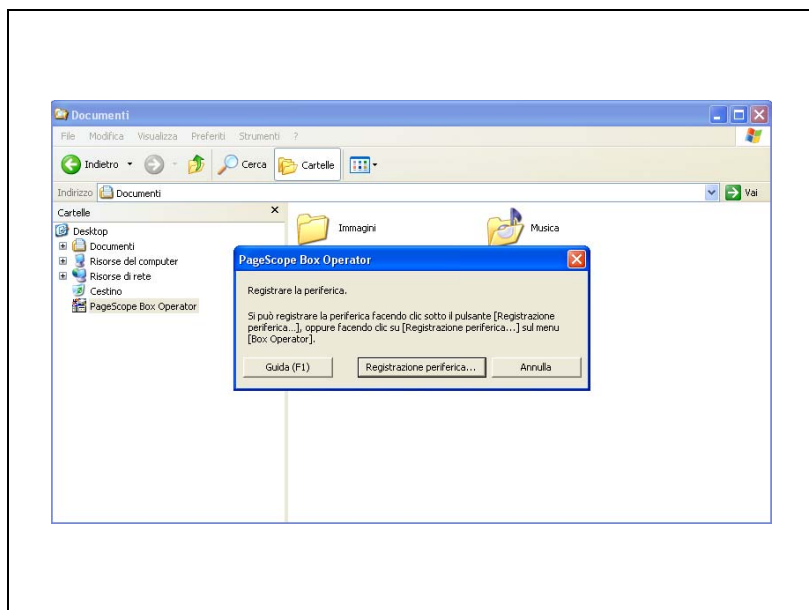
Avviare Box Operator e visualizzare i dati nella casella del dispositivo connesso.

Questa procedura illustra l'operazione di avvio di Box Operator.

- 1 Nel menu [Start], andare su [KONICA MINOLTA], poi [PageScope Box Operator], e fare clic su [PageScope Box Operator].

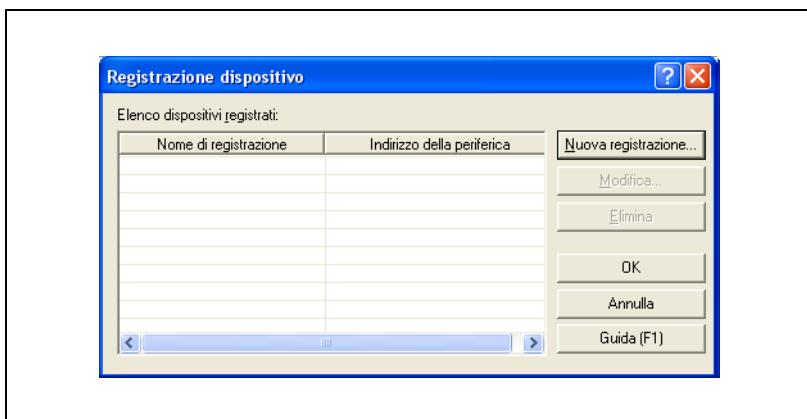
- Per informazioni dettagliate sulla finestra principale, vedere “Impostazioni della finestra Esplora risorse” a pagina 3-1.
- Se un prodotto multifunzione è già registrato, selezionare il prodotto a cui connettersi. Continuare dal punto 6.

Il software viene avviato, dopodiché viene visualizzata la finestra principale.



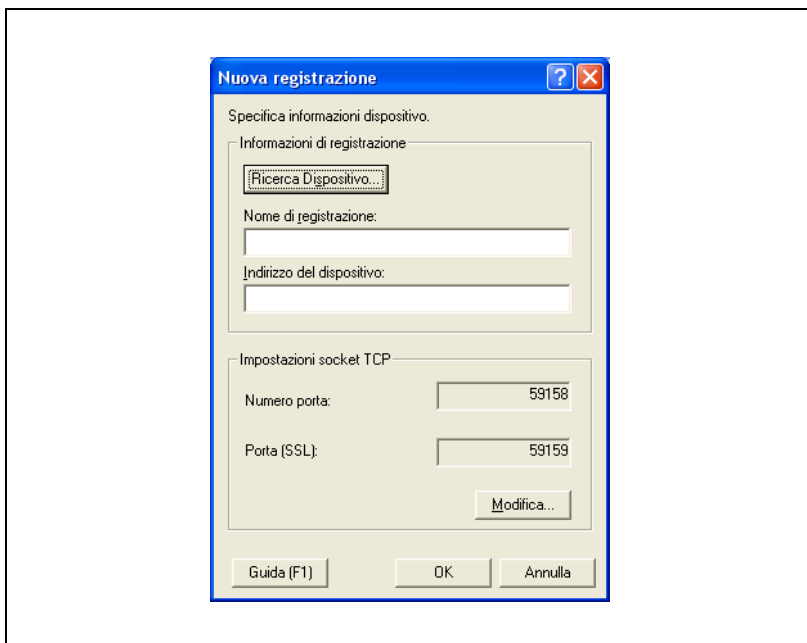
- 2 Fare clic su [Registrazione periferica].

Viene visualizzata la finestra di dialogo Registrazione dispositivo.

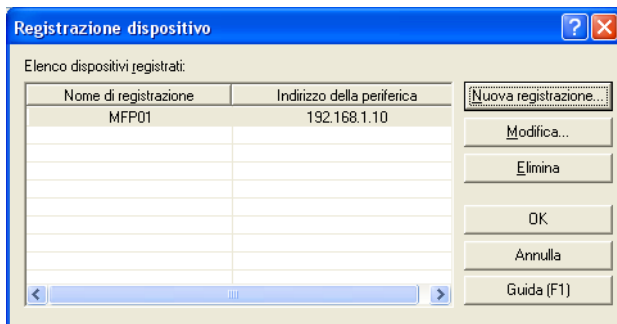


**3** Fare clic su [Nuova registrazione].

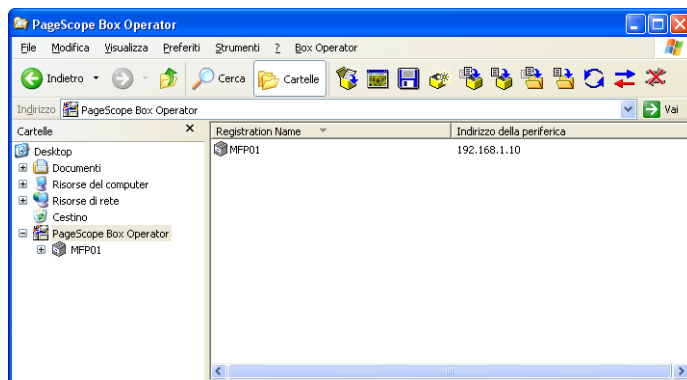
Viene visualizzata la finestra di dialogo Nuova registrazione.



- 4 Inserire il nome e l'indirizzo del prodotto multifunzione, quindi fare clic su [OK].
- In questo caso è possibile ricercare una connessione per immettere le relative informazioni. Fare clic su [Ricerca Dispositivo] per visualizzare un elenco dei prodotti multifunzione presenti in rete. Il prodotto multifunzione viene registrato nella finestra di dialogo Registrazione dispositivo.

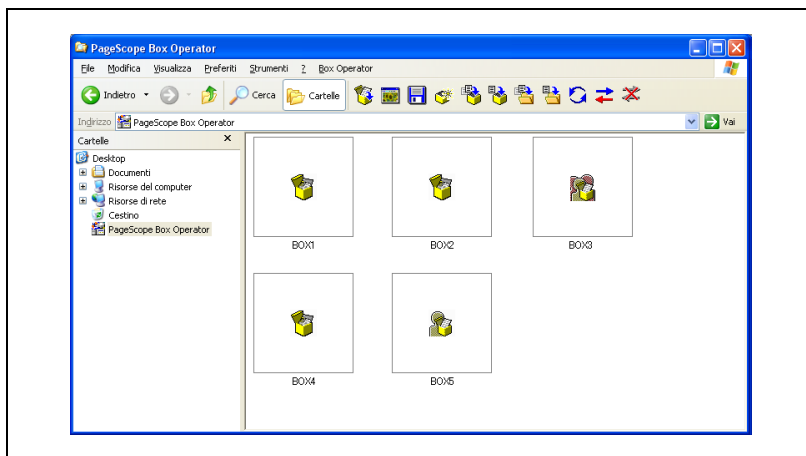


- 5 Fare clic su [OK].  
La finestra di dialogo Registrazione dispositivo viene chiusa.



- 6 Fare doppio clic sull'icona relativa al prodotto multifunzione visualizzata nel riquadro struttura.
- Fare clic sull'icona relativa al prodotto multifunzione, quindi selezionare [Apri] nel menu [Box Operator] per visualizzare la finestra di dialogo Connetti.
  - Se nel prodotto multifunzione a cui connettersi sono state specificate le impostazioni di autenticazione utente o traccia account, verrà visualizzata la finestra di dialogo di autenticazione corrispondente. Per informazioni dettagliate, vedere “Con Autenticazione Utente” a pagina 4-6 e “Con Traccia account” a pagina 4-9.
  - Possono essere collegati fino a 30 computer, utilizzando il Box Operator ad ogni singolo prodotto multifunzionale.

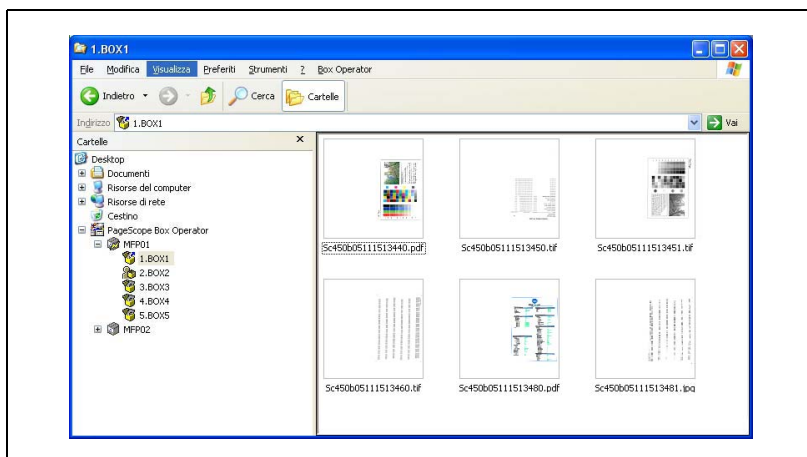
Quando si stabilisce la connessione, nel riquadro elenco verrà visualizzato l'elenco delle caselle.



**7** Nel riquadro elenco fare doppio clic sul nome della casella a cui si desidera connettersi.

- Se è richiesta una password per accedere alla casella, digitare la password nella casella "Password". Se non si è in possesso della password, contattare l'amministratore della macchina.
- Quando si accede alla Cas. Mem.obblig.Rx con un accesso utente pubblico, potrebbe visualizzarsi una finestra di dialogo dove viene richiesto l'inserimento del Nome utente. In questo caso inserire il nome utente. È possibile verificare il nome utente nell'Elenco comunicazioni della cronologia FAX della periferica. Contattare l'amministratore per maggiori informazioni.

Viene visualizzato l'elenco dei documenti salvati nella casella.



## 4.1 Con Autenticazione Utente

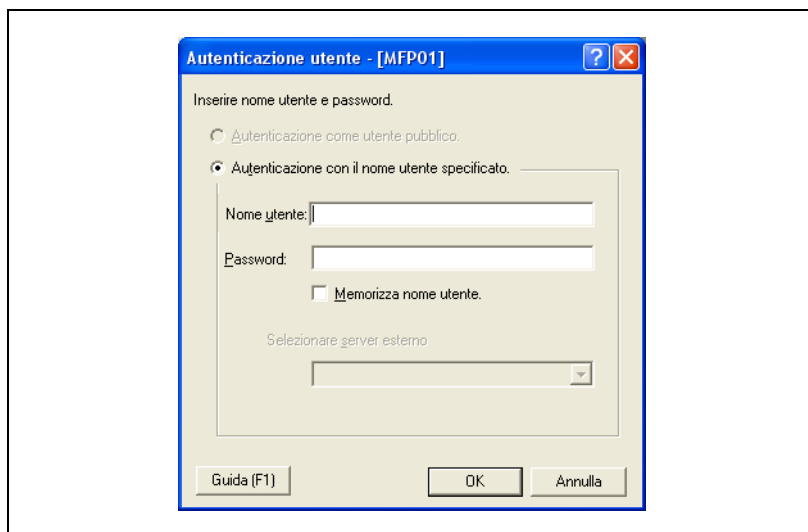
Durante la connessione a un prodotto multifunzione, potrebbe essere visualizzata la finestra di dialogo Autenticazione utente.

Immettere il nome utente e la password per effettuare l'autenticazione.

Per informazioni dettagliate, rivolgersi all'Amministratore della macchina.

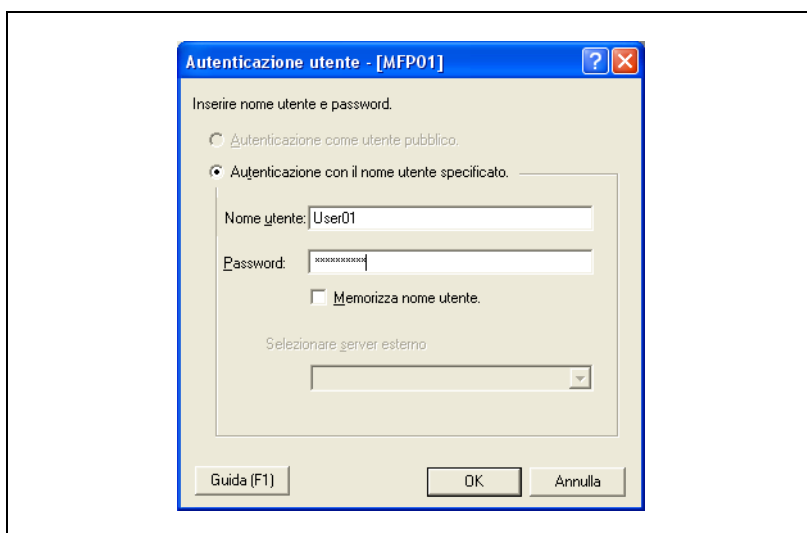
### Esecuzione dell'Autenticazione utente

- 1 Selezionare "Autenticazione con il nome utente specificato."



- Se l'Autenticazione utente è stata impostata per autorizzare un utente pubblico, sarà possibile utilizzare questa funzione di scansione senza inserire un nome utente e password. Selezionare "Autenticazione come utente pubblico."
- Salvataggio delle informazioni inserite selezionare la casella di controllo "Memorizza nome utente.". In questo modo, a partire dalla volta successiva sarà possibile accedere alla macchina senza inserire il nome utente.

- 2 Digitare il nome utente e la password, quindi fare clic su [OK].

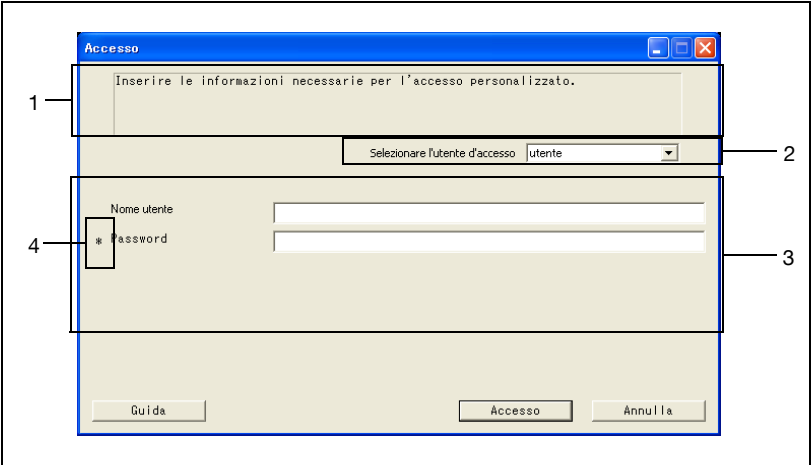




4.1.1 Finestra di dialogo Accesso personalizzato

Se sul prodotto multifunzione come modalità di autenticazione dell'utente è stato selezionato "Autenticazione server intermedio", verrà visualizzata la finestra di dialogo Accesso.

Inserire e selezionare le impostazioni appropriate per potersi collegare al prodotto multifunzione facendo clic sul pulsante [Accesso].



N°	Descrizione
1	Viene visualizzato un messaggio di accesso proveniente dall'amministratore di sistema.
2	Selezionare il tipo di utente che deve accedere.
3	Vengono visualizzate le impostazioni necessarie per l'accesso. Le informazioni necessarie per l'accesso possono essere diverse e dipendono dalle impostazioni specificate dall'amministratore di sistema.
4	È necessario immettere sempre le informazioni dei campi contrassegnati con "*".



**Ricordate**

*Per altre informazioni sulle impostazioni, contattare l'amministratore di sistema.*

## 4.2 Con Traccia account

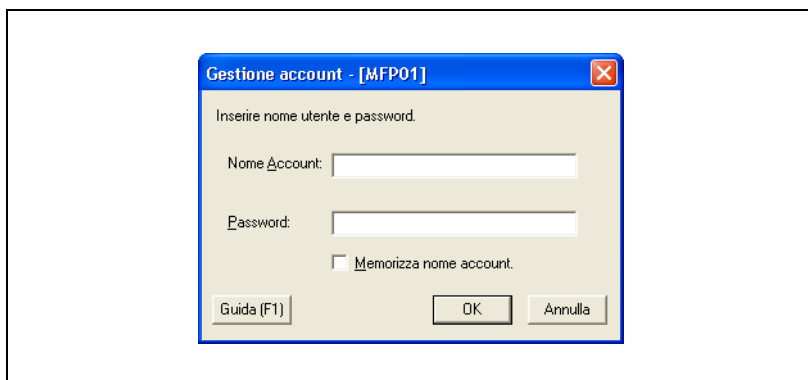
Durante la connessione a un prodotto multifunzione, potrebbe essere visualizzata la finestra di dialogo Gestione account.

Immettere il nome account e la password per la traccia account.

Per informazioni dettagliate, rivolgersi all'Amministratore della macchina.

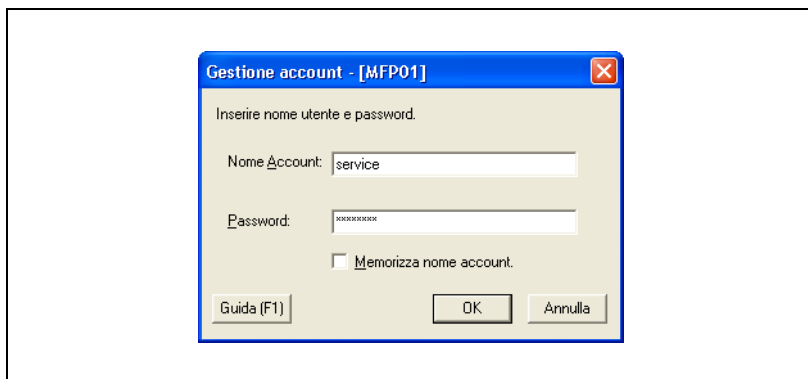
### Esecuzione della traccia account

- 1 Digitare il nome account e la password.



- Per salvare le informazioni inserite selezionare la casella di controllo "Memorizza nome account.". In questo modo, a partire dalla volta successiva sarà possibile accedere alla macchina senza inserire il nome account.

- 2 Fare clic su [OK].



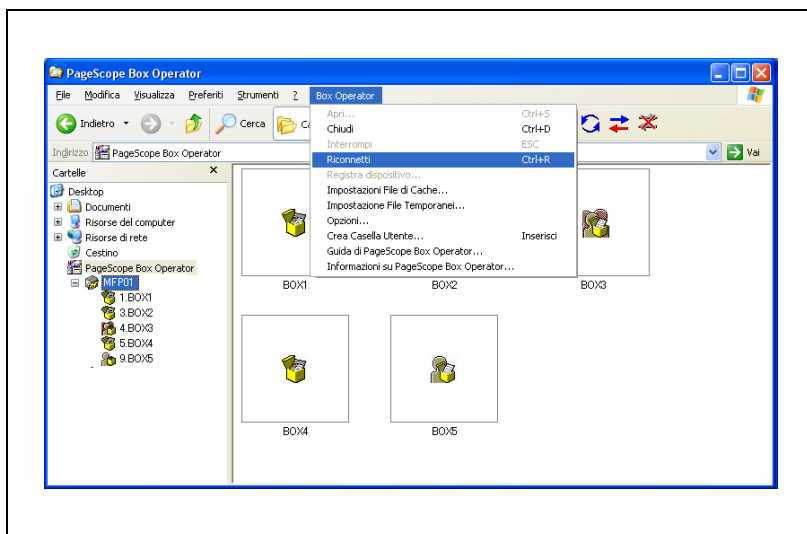
### 4.3 Visualizzazione dello stato della connessione

Con questa procedura è possibile visualizzare le informazioni relative alla periferica connessa e al suo stato.

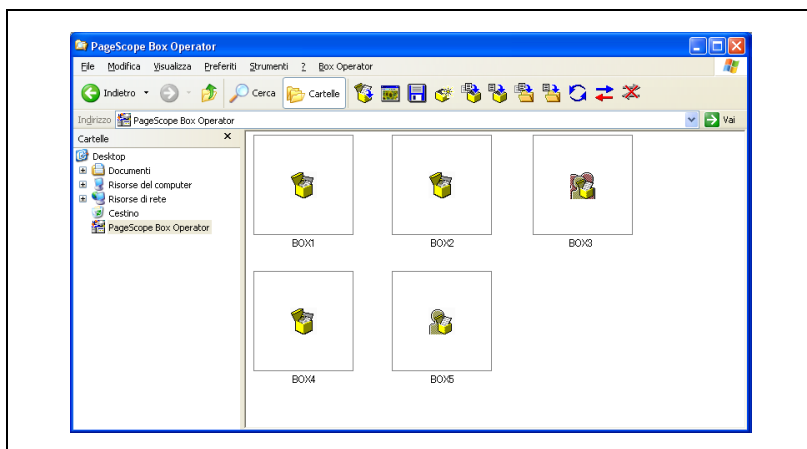
Se sono state specificate delle impostazioni per la procedura di autenticazione utente che deve essere eseguita dal server esterno, l'autenticazione potrebbe richiedere un po' di tempo, e potrebbe verificarsi un errore di connessione. Se si verifica un errore, selezionare questo comando se non è possibile trasferire correttamente i dati con la macchina.

#### Riconnessione a un prodotto multifunzione

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Riconnetti].



## 2 Controllare lo stato della connessione.



## 4.4 Connessione a una casella diversa

Effettuare una delle operazioni seguenti per modificare la casella a cui connettersi.

- Selezionare l'icona della casella nel riquadro struttura, quindi attendere per il tempo specificato.



### **Ricordate**

*È possibile cambiare le impostazioni. Per cambiare casella selezionare un'icona dall'elenco e premere il tasto [Invio] sulla tastiera. Per informazioni dettagliate, vedere "Opzioni" a pagina 7-6.*

## 4.5 Disconnessione da un prodotto multifunzione

Effettuare una delle operazioni seguenti per interrompere la connessione al prodotto multifunzione.

- Fare clic su [Chiudi] nel menu [Box Operator].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del prodotto multifunzione, quindi selezionare [Chiudi].
- Nella Barra degli strumenti fare clic su [Chiudi].

### **Disconnessione dal prodotto multifunzione tramite un comando del menu [Box Operator]**

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Chiudi].

Viene visualizzato un messaggio in cui si chiede di confermare la disconnessione.

- 2 Fare clic su [Sì].

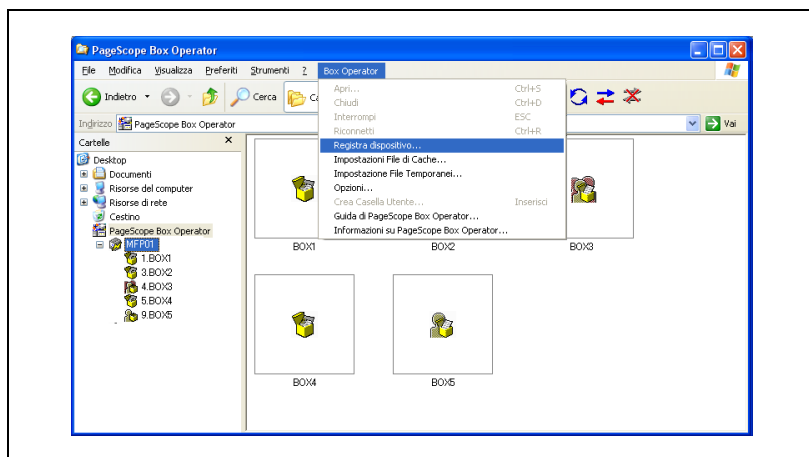
La connessione al prodotto multifunzione viene interrotta e l'elenco dei dati visualizzati viene svuotato.

## 4.6 Registrazione di una connessione

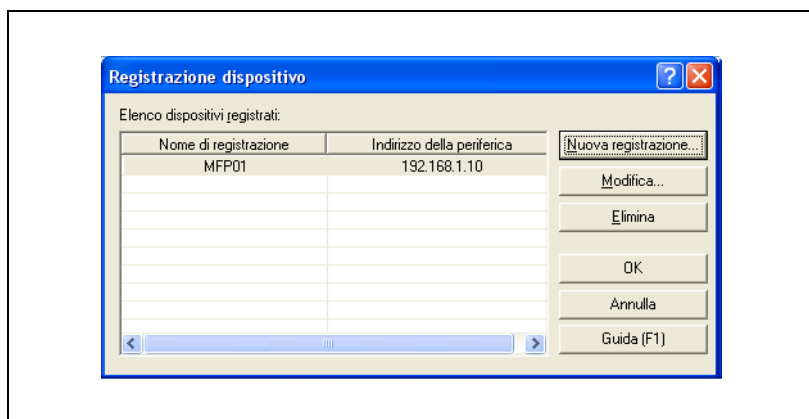
PageScope Box Operator consente di registrare più periferiche, in modo da poter stabilire velocemente una connessione. Seguire la procedura seguente per la registrazione di nuove connessioni.

### Registrazione di una periferica

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Registra dispositivo].

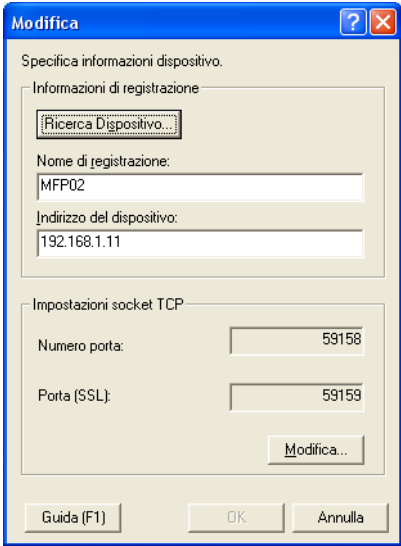


Viene visualizzata la finestra di dialogo Registrazione dispositivo.



- 2 Fare clic su [Nuova registrazione].

### 3 Digitare le informazioni sulla connessione.

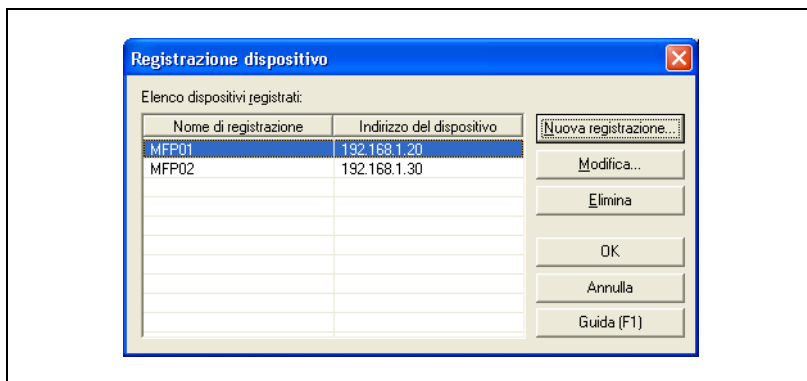


- In questo caso è possibile ricercare una connessione per immettere le relative informazioni. Fare clic su [Ricerca dispositivo] per visualizzare un elenco dei prodotti multifunzione presenti in rete.
- Nella casella "Nome di registrazione" inserire il nome del prodotto multifunzione.
- Nella casella "Indirizzo del dispositivo" inserire l'indirizzo (indirizzo IP o nome host) del prodotto multifunzione a cui connettersi.
- I numeri delle porte utilizzate con l'interfaccia del socket TCP vengono visualizzati nella casella gruppo "Impostazione socket TCP". Le impostazioni devono essere uguali a quelle specificate nel prodotto multifunzione. Per informazioni dettagliate sulle impostazioni specificate nel prodotto multifunzione, contattare l'amministratore del prodotto. Per modificare le impostazioni fare clic su [Modifica].



**4** Fare clic su [OK].

Le informazioni immesse vengono aggiunte all'elenco "Elenco dispositivi registrati".



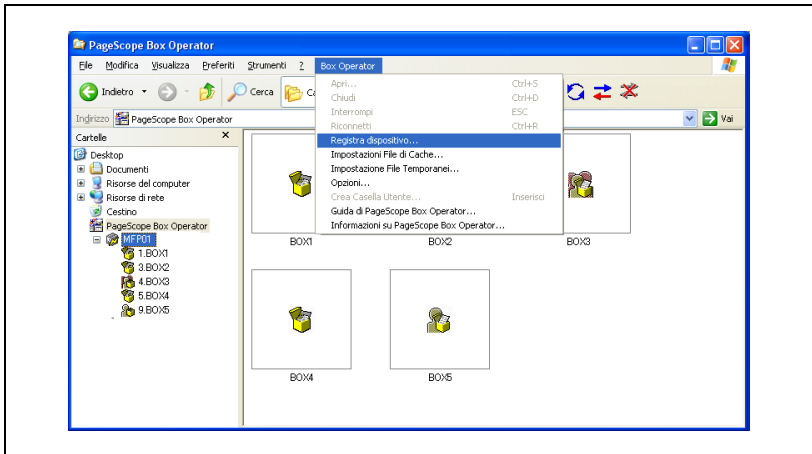
## 4.7 Eliminazione di una connessione

Eliminare una connessione registrata dalla finestra di dialogo Registrazione dispositivo.

### Eliminazione di un prodotto multifunzione connesso, tramite la finestra di dialogo Registrazione dispositivo

Con la procedura seguente è possibile eliminare una connessione.

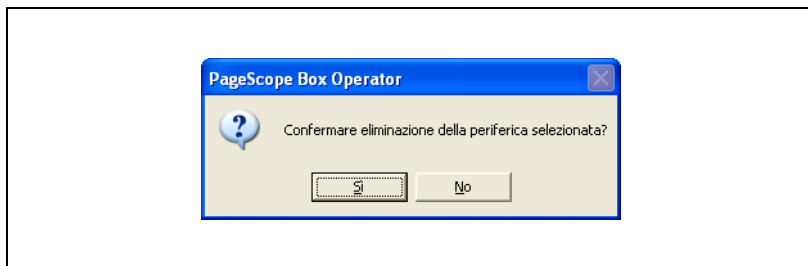
- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Registra dispositivo].



Viene visualizzata la finestra di dialogo Registrazione dispositivo.



- 2 Selezionare la periferica da eliminare, quindi fare clic su [Elimina].  
Un messaggio di conferma viene visualizzato.



- 3 Fare clic su [OK].  
Le informazioni selezionate vengono rimosse dall' "Elenco dispositivi registrati".

## 5 Gestione delle caselle

Da Box Operator è possibile eseguire varie operazioni relative alle caselle dei prodotti multifunzione connessi.

### 5.1 Visualizzazione delle caselle

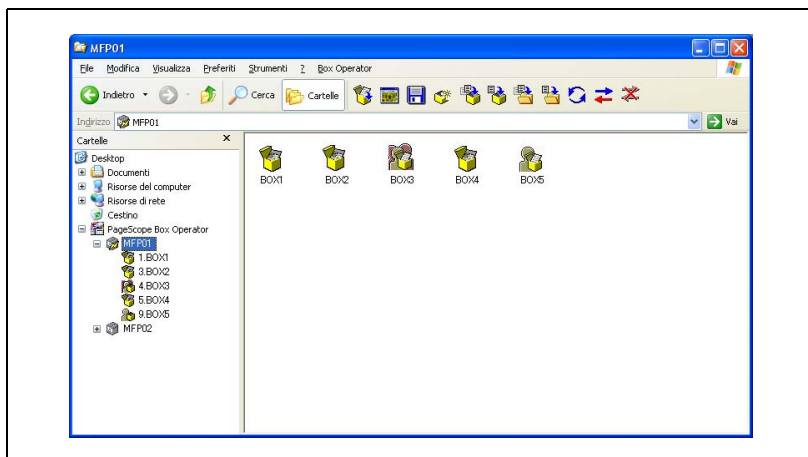
Quando nel riquadro struttura si seleziona l'icona di un prodotto multifunzione, nel riquadro elenco verrà visualizzata la lista delle caselle. È possibile visualizzare le caselle come icone, elenco, elenco dettagliato, titoli (icone grandi), o anteprime.

Inoltre, le caselle possono essere ordinate selezionando l'opzione di ordinamento preferita dal menu che viene visualizzato dopo che fa clic su [Disponi le icone per] nel menu [Visualizza].

#### 5.1.1 Visualizzazione delle icone caselle

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare l'elenco delle caselle sotto forma di icone.

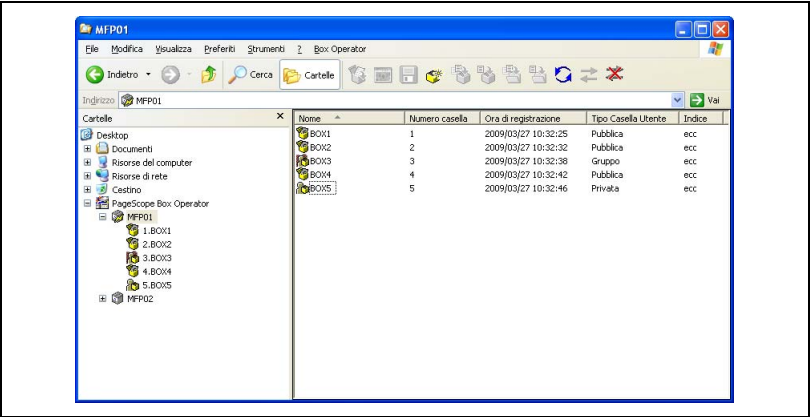
- Fare clic su [Icone] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Icone].



5.1.2 Visualizzazione dei dettagli delle caselle

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare i dettagli delle caselle nell'elenco.

- Fare clic su [Dettagli] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Dettagli].



### 5.1.3 Visualizzazione dell'anteprima delle caselle

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare l'elenco delle caselle sotto forma di anteprima.

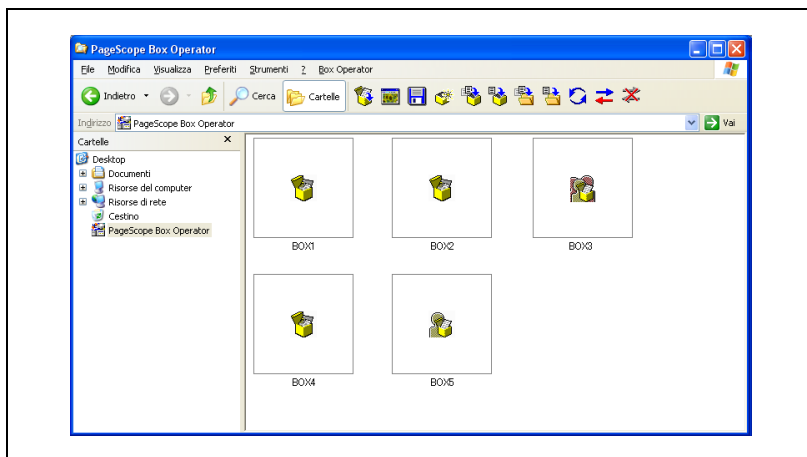
- Fare clic su [Anteprima] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Anteprima].



...

#### Ricordate

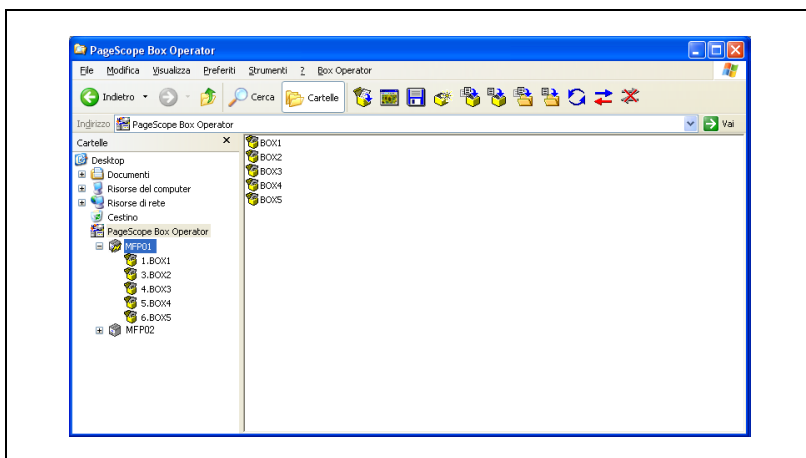
*Il tipo di casella è mostrato come icona in anteprima. Per informazioni dettagliate sulle icone, vedere "Icône" a pagina 3-4.*



### 5.1.4 Visualizzazione come elenco

Per visualizzare le caselle come elenco, effettuare una delle seguenti operazioni:

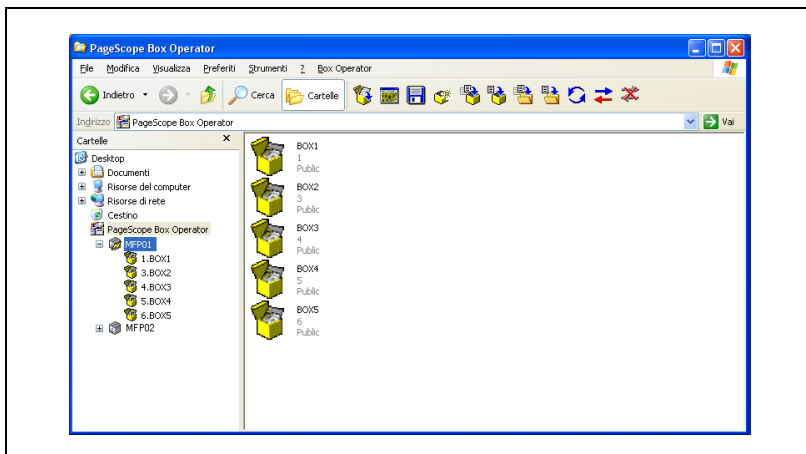
- Fare clic su [Elenco] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto destro nel riquadro di visualizzazione, andare su [Visualizza], e scegliere [Elenco].



### 5.1.5 Visualizzazione caselle come titoli

Effettuare una delle seguenti operazioni per visualizzare le caselle come icone grandi.

- Fare clic su [Titoli] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto destro nel riquadro di visualizzazione, andare su [Visualizza], e scegliere [Titoli].



## 5.2 Creazione delle caselle

Eseguire una delle operazioni seguenti per creare una nuova casella nel prodotto multifunzione connesso.

- Fare clic su [Crea Casella Utente] nel menu [Box Operator].
- Nella Barra degli strumenti fare clic su [Crea casella].

### Creazione di una casella tramite un comando del menu [Box Operator]

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Crea Casella Utente].

Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea casella.

**Crea casella**

Numero casella: 1 ☒ Utilizzare un numero di casella utente non utilizzato

Nome casella: Box1

Tipo casella: ☒ Pubblica ☐ Privata Proprietario: user1

Selezionare server esterno

☐ Gruppo Proprietario: Group1

Password:

Conferma password:

Indice: ecc ☐ Principale

Tempo eliminazione automatica documento: ☒ fisso ☐ arbitrariamente Non eliminare

0 ore 5 minuti

Guida (F1) Crea Annulla



## 2 Digitare le informazioni sulla casella.

- Nella casella "Nome casella" inserire il nome della casella.
- A fianco di "Tipo casella", selezionare il tipo di casella. Se si seleziona "Privata", digitare il nome del proprietario della casella nel campo "Proprietario". Selezionare anche un server di autenticazione, o digitarlo, a seconda delle impostazioni del prodotto multifunzione.  
Se si seleziona "Gruppo", digitare il nome del gruppo nel campo "Proprietario".
- Nella casella "Password" inserire la password per la casella. Inserire la stessa password nella casella "Conferma password".
- Nell'elenco "Indice", selezionare i caratteri utilizzati per la ricerca dal pannello di controllo del prodotto multifunzione.
- Nell'elenco "Tempo eliminazione automatica documento", selezionare l'ora in cui i documenti devono essere eliminati automaticamente dalla casella.

## 3 Fare clic su [Crea].

La casella viene creata e visualizzata nel riquadro elenco.

## 5.3 Modifica del nome della casella

Effettuare una delle operazioni seguenti per modificare il nome della casella.

- Selezionare l'icona della casella da rinominare, quindi fare clic su [Rinomina] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sulla casella da rinominare, quindi selezionare [Rinomina].



...

### Nota

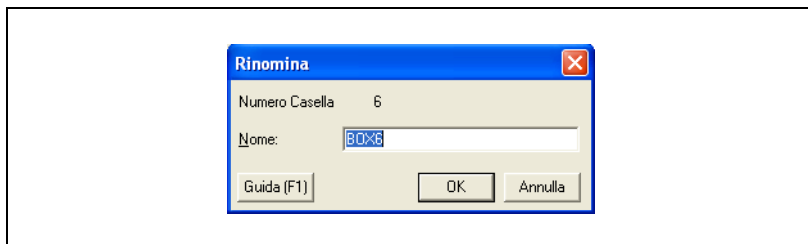
*Non è possibile modificare il nome di una casella aperta. Non è neanche possibile rinominare la Casella Memoria obbligatoria.*

### Modifica del nome di una casella tramite un comando del menu [File]

Prima di modificare il nome di una casella verificare quanto segue:

- ✓ Si dispone della password della casella da rinominare.

- 1 Selezionare l'icona della casella da rinominare.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Rinomina].  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Rinomina.



- 3 Inserire il nome della casella nella casella "Nome".
  - Il nome può contenere fino a 20 caratteri.
- 4 Fare clic su [OK].
  - Se è stata specificata una password per la casella, verrà visualizzata la finestra di dialogo Conferma password. Digitare la password della casella, quindi fare clic su [OK].

Il nome della casella è così modificato.

## 5.4 Modifica delle Proprietà della casella

È possibile modificare le proprietà (informazioni dettagliate) della casella.

Effettuare una delle operazioni seguenti per modificare le proprietà della casella.

- Selezionare l'icona della casella di cui si desidera modificare le proprietà, quindi fare clic su [Proprietà] all'interno del menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona della casella di cui si desidera modificare le proprietà, quindi fare clic su [Proprietà].



### **Nota**

*Non è possibile modificare le proprietà di una casella aperta. Non è neanche possibile modificare le proprietà della Casella Memoria obblig. Rx.*

## Modifica delle proprietà di una casella tramite un comando del menu [File]

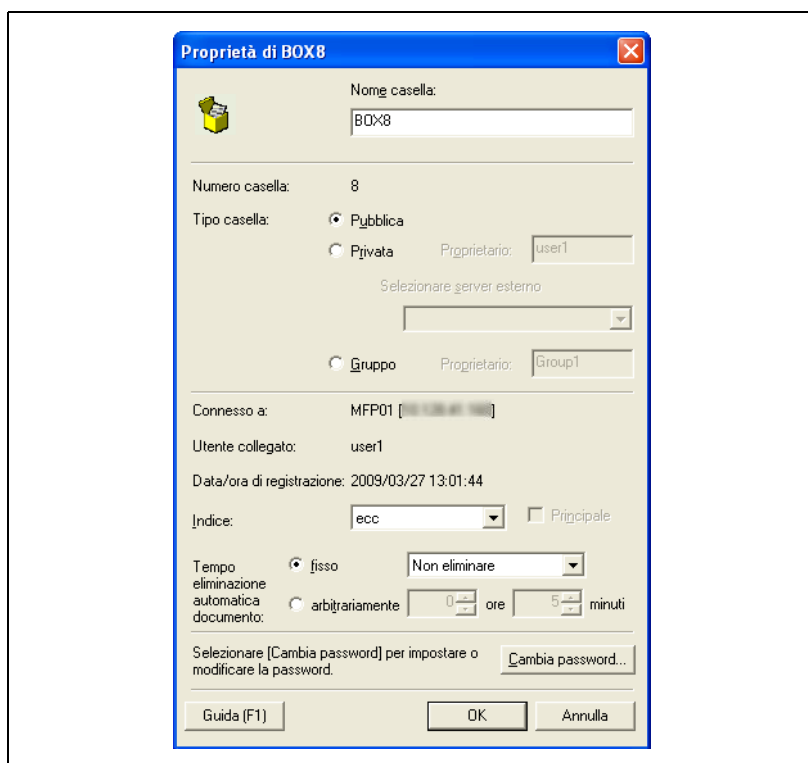
Prima di modificare le proprietà di una casella verificare quanto segue:

- ✓ Si dispone della password della casella di cui si desidera modificare le proprietà.

1 Selezionare l'icona della casella di cui si desidera modificare le proprietà.

2 Nel menu [File] fare clic su [Proprietà].

Viene visualizzata la finestra di dialogo seguente.



### 3 Modificare i dettagli della casella, se necessario.

- È possibile modificare il nome della casella all'interno di "Nome casella".
- A fianco di "Tipo casella", selezionare il tipo di casella. Se si seleziona "Privata", digitare il nome del proprietario della casella nel campo "Proprietario". Selezionare anche un server di autenticazione, o digitarlo, a seconda delle impostazioni del prodotto multifunzione.  
Se si seleziona "Gruppo", digitare il nome del gruppo nel campo "Proprietario".
- Nell'elenco "Indice", è possibile modificare i caratteri utilizzati per la ricerca dal pannello di controllo del prodotto multifunzione.
- Nell'elenco "Tempo eliminazione automatica documento", è possibile modificare l'ora in cui i documenti vengono eliminati automaticamente dalla casella.
- Per modificare la password della casella, fare clic su [Cambia password].

### 4 Fare clic su [OK].

Le proprietà della casella sono così modificate.

## 5.5 Eliminazione di una casella

Eseguire una delle operazioni seguenti per eliminare una casella.

- Selezionare l'icona della casella da eliminare, quindi fare clic su [Elimina] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sulla casella da eliminare, quindi selezionare [Elimina].



...

### Nota

*Non è possibile eliminare una casella aperta. Non è neanche possibile eliminare la Casella Memoria obblig. Rx.*

### Eliminazione di una casella tramite un comando del menu [File]

Prima di eliminare una casella verificare quanto segue:

- ✓ Si dispone della password della casella da eliminare.

- 1 Selezionare l'icona della casella da eliminare.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Elimina].  
Apparirà il messaggio di conferma.
- 3 Fare clic su [Sì].
  - Se è stata specificata una password per la casella, verrà visualizzata la finestra di dialogo Conferma password. Digitare la password della casella, quindi fare clic su [OK].La casella è così eliminata.

## 6 Gestione dei documenti

### 6.1 Visualizzazione di documenti

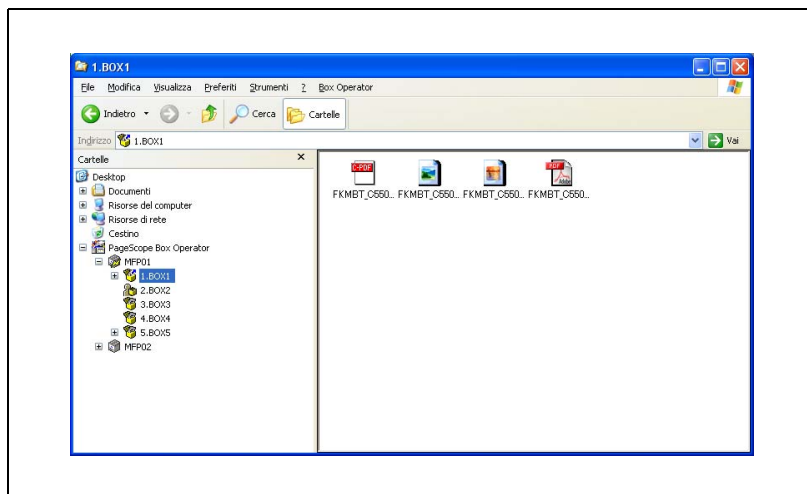
Quando le icone di una casella vengono selezionate nel riquadro struttura, l'elenco dei file viene visualizzato nel riquadro elenco. I file possono essere visualizzati come icone, in un elenco, in un elenco dettagliato, titoli (icone grandi) o miniature.

Inoltre, quando i file sono visualizzati, possono essere ordinati selezionando l'opzione di ordinamento dal menu che viene visualizzato quando si fa clic su [Disponi le icone per] nel menu [Visualizza].

#### 6.1.1 Visualizzazione di icone dei documenti

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare l'elenco dei documenti salvati sotto forma di icone.

- Fare clic su [Icone] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Icone].



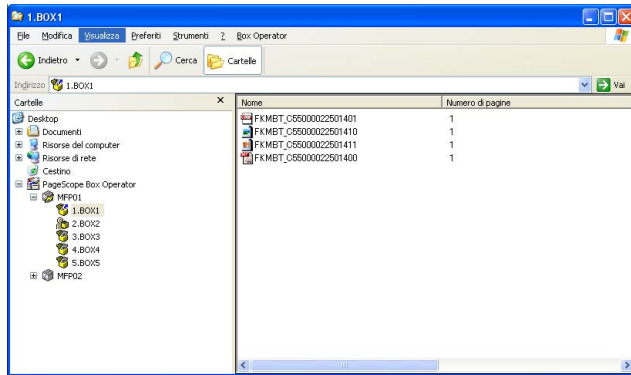
#### Nota

*Viene visualizzata l'icona dell'applicazione collegata al documento. Per informazioni sul collegamento fra documenti e applicazioni, consultare il manuale e la Guida di Windows.*

## 6.1.2 Visualizzazione dei dettagli del documento

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare i dettagli dei documenti salvati nell'elenco.

- Fare clic su [Dettagli] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Dettagli].

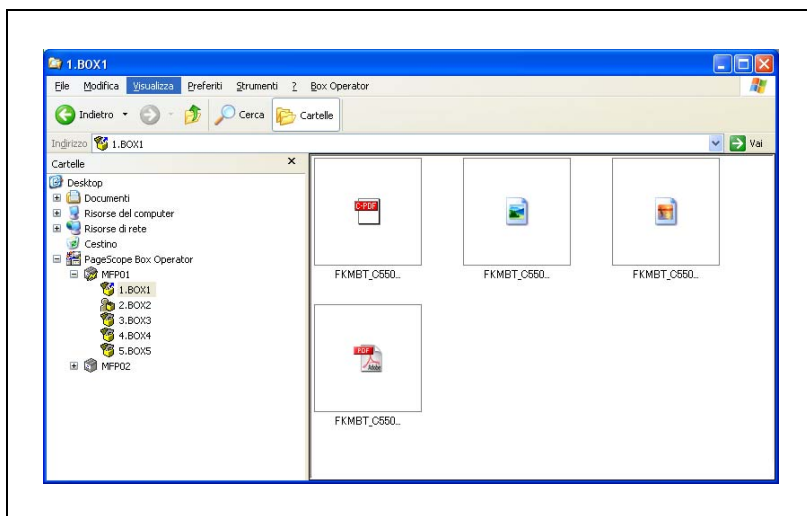




### 6.1.3 Visualizzare il documento.

Eseguire una delle operazioni seguenti per visualizzare l'elenco dei documenti salvati sotto forma di anteprima.

- Fare clic su [Anteprima] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto del mouse sul riquadro elenco, andare su [Visualizza], e selezionare [Anteprima].



#### **Nota**

*Le dimensioni delle miniature possono essere regolate. Selezionare il sottomenu [Dimensioni anteprima] dal menu [Visualizza].*

*Nel caso di documenti composti da più pagine, viene visualizzata solo la prima pagina dei dati.*



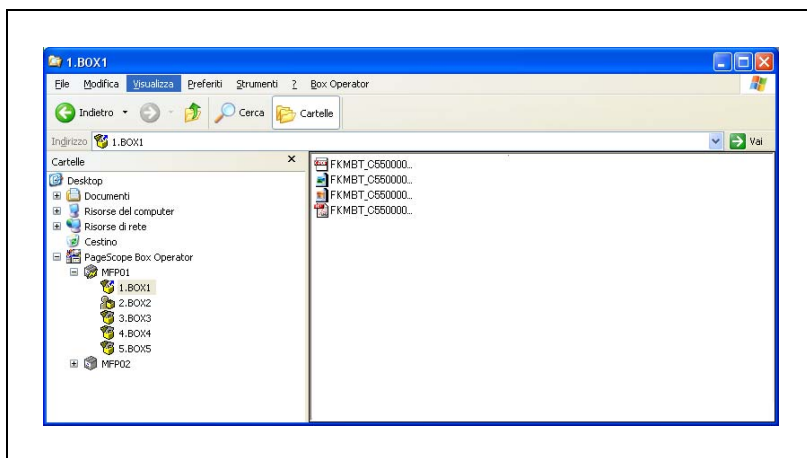
#### **Ricordate**

*Se il prodotto multifunzione è impostato in maniera tale che l'utente o l'account che ha avuto accesso a Box Operator non possa inviare documenti a colori, l'anteprima dei documenti a colori non sarà disponibile.*

### 6.1.4 Visualizzazione dell'elenco dei documenti

Effettuare una delle seguenti operazioni per visualizzare un elenco dei documenti salvati.

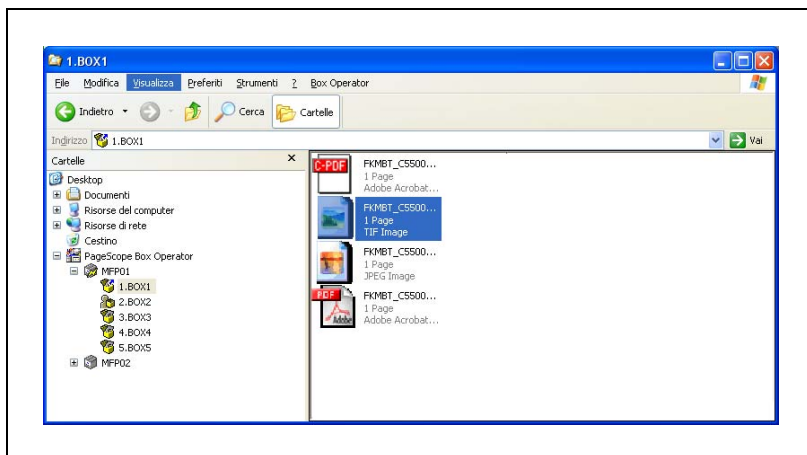
- Fare clic su [Elenco] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto destro nel riquadro di visualizzazione, andare su [Visualizza], e scegliere [Elenco].



### 6.1.5 Visualizzazione dei documenti come titoli

Effettuare una delle seguenti operazioni per visualizzare i documenti salvati come icone grandi (titoli).

- Fare clic su [Titoli] nel menu [Visualizza].
- Fare clic con il tasto destro nel riquadro di visualizzazione, andare su [Visualizza], e scegliere [Titoli].



## 6.2 Apertura dei documenti con il visualizzatore di Box Operator

Con questa procedura è possibile visualizzare i documenti selezionati in una finestra separata.



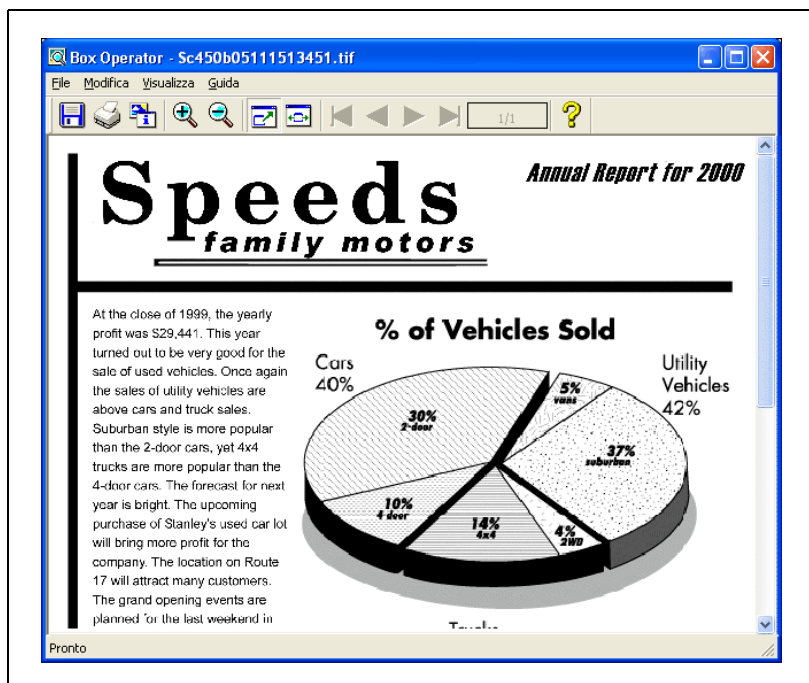
### Ricordate

*I documenti in formato JPEG e TIFF possono essere aperti con Box Operator Viewer.*

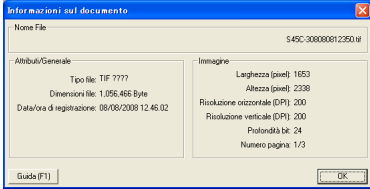


### Ricordate

*Se il prodotto multifunzione è impostato in maniera tale che l'utente o l'account che ha avuto accesso a Box Operator non possa inviare documenti a colori, non sarà possibile aprire i suddetti nel visualizzatore di Box Operator.*



Dopo aver visualizzato i dati in una finestra separata è possibile eseguire le operazioni seguenti.

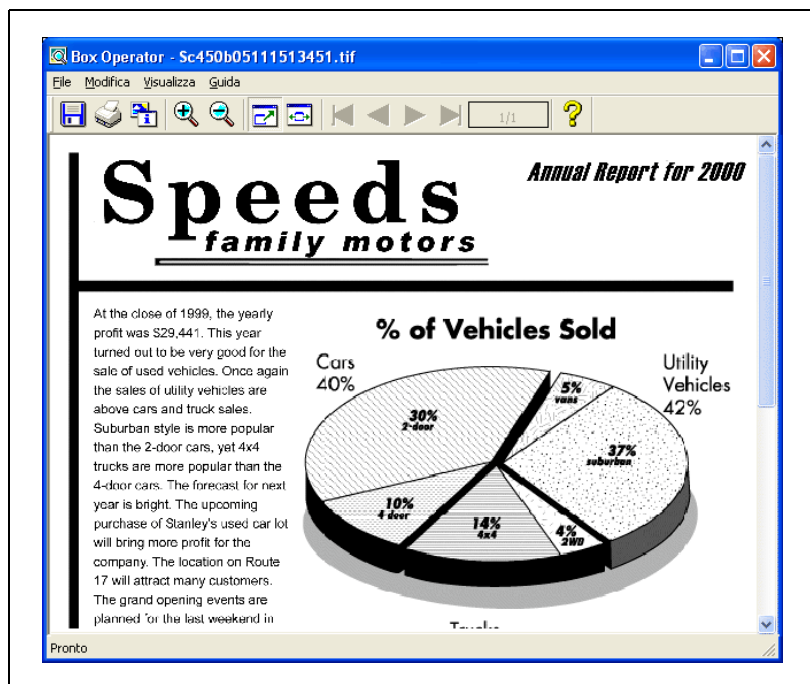
Menu	Comando	Descrizione
File	Salva con Nome	Consente di salvare i dati visualizzati nella cartella specificata sul computer. Non è possibile selezionare un formato differente.
	Impostazione pagina	Consente di impostare la struttura della pagina.
	Anteprima stampa	Consente di visualizzare un'anteprima per controllare l'aspetto finale che assumerà l'immagine quando verrà stampata.
	Stampa	Consente di stampare i dati visualizzati. Per informazioni dettagliate, vedere "Stampa di un documento" a pagina 6-19.
	Esci	Consente di chiudere la finestra visualizzata.
Modifica	Copia	Consente di copiare i dati visualizzati.
	Mostra Informazioni sul Documento	Consente di visualizzare informazioni come il nome, il tipo di file e la risoluzione dei dati visualizzati. 
Visualizza	Barra degli strumenti	Consente di visualizzare o nascondere la barra degli strumenti.
	Barra di stato	Visualizza o nasconde la barra degli strumenti.
	(Zoom Avanti/Indietro)	Seleziona il formato di visualizzazione.
	Adatta a finestra	Consente di visualizzare l'intero documento adattato alla finestra.
	Adatta ampiezza	Consente di visualizzare il documento in maniera tale che la sua ampiezza sia adattata a quella della finestra.
	Prima Pagina Pagina Precedente Pagina Successiva Ultima Pagina	Disponibile quando viene visualizzato un documento comprendente più pagine. Consente di selezionare la pagina del documento da visualizzare.
	Vai a	Disponibile quando viene visualizzato un documento comprendente più pagine. Consente di specificare la pagina del documento da visualizzare.
	Ruota	Ruota i documenti.

Eseguire una delle operazioni seguenti per aprire un documento nel visualizzatore di Box Operator.

- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Apri con Box Operator Viewer] nel menu [File].
- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Apri con il visualizzatore di Box Operator].

## Apertura di un documento nel visualizzatore di Box Operator tramite un comando nel menu [File]

- 1 Selezionare il documento da aprire nel visualizzatore di Box Operator.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Apri con Box Operator Viewer].  
Il visualizzatore verrà avviato e il documento visualizzato.



## 6.3 Apertura di documenti con un'applicazione specifica

È possibile aprire un documento in un'applicazione differente dal visualizzatore di Box Operator. Verrà avviata l'applicazione collegata al formato file del documento selezionato.

Eseguire una delle operazioni seguenti per aprire un documento in un'applicazione specifica.

- Fare doppio clic sull'icona del documento.
- Selezionare l'icona del documento, quindi premere il tasto [Invio] nella tastiera.
- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Apri] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Apri].



### **Ricordate**

*Quando si apre il documento con un'applicazione differente da quella a cui il suddetto è collegato, fare clic su [Apri con], o trascinare il documento nella finestra dell'applicazione con cui si desidera aprirlo.*



### **Ricordate**

*Se il prodotto multifunzione è impostato in maniera tale che l'utente o l'account che ha avuto accesso a Box Operator non possa inviare documenti a colori, non sarà possibile aprire i documenti a colori.*

### **Apertura di un documento tramite un comando del menu [File]**

- 1 Selezionare il documento da aprire.



## 6.4 Modifica del nome di un documento

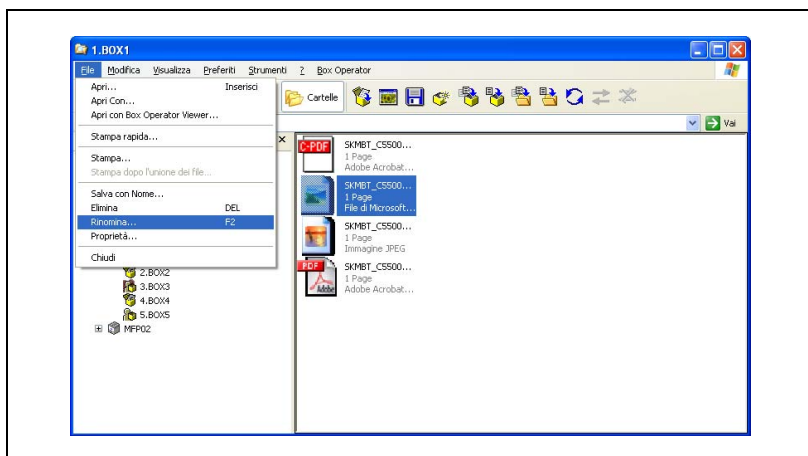
Con questa procedura è possibile modificare il nome del file di un documento salvato in una casella.

Effettuare una delle operazioni seguenti per modificare il nome del documento.

- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Rinomina] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Rinomina].

### Modifica del nome di un documento tramite un comando del menu [File]

- 1 Selezionare l'icona del documento da rinominare.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Rinomina].



- 3 Digitare il nuovo nome, quindi fare clic su [OK].



#### Nota

*Non è possibile modificare l'estensione del file.*



## 6.5 Salvataggio di un documento sul computer

Questa procedura consente di copiare su computer un documento salvato in una casella.

Effettuare una delle operazioni seguenti per salvare il documento sul computer.

- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Salva con Nome] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Salva con nome].
- Selezionare l'icona del documento, e fare clic su [Copia nella cartella] nel menu [Modifica].
- Fare clic con il tasto destro sull'icona del documento, e selezionare [Copia nella cartella].
- Selezionare l'icona del documento, e fare clic su [Copia nella cartella] sulla barra degli strumenti.
- Selezionare l'icona del documento, e fare clic su [Sposta nella cartella] nel menu [Modifica].
- Fare clic con il tasto destro sull'icona del documento, e selezionare [Sposta nella cartella].
- Selezionare l'icona del documento, e fare clic su [Sposta nella cartella] sulla barra degli strumenti.

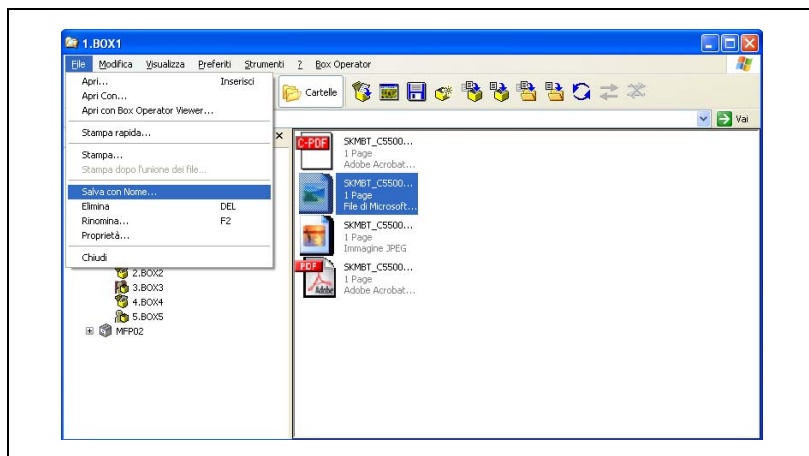


### **Ricordate**

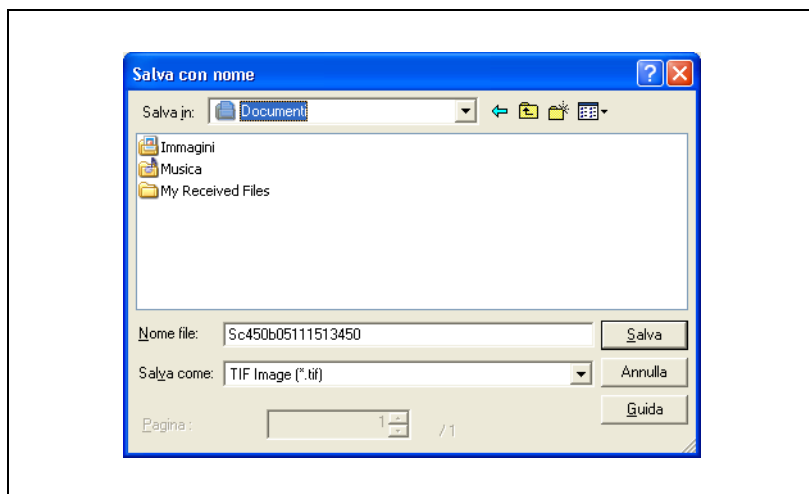
*Se il prodotto multifunzione è impostato in maniera tale che l'utente o l'account che ha avuto accesso a Box Operator non possa inviare documenti a colori, non sarà possibile salvare i documenti sul computer.*

## Salvataggio di un documento con nome differente, tramite un comando del menu [File]

- 1 Selezionare l'icona del documento da salvare.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Salva con nome].



- 3 Selezionare l'unità e la cartella in cui dovranno essere salvati i dati, quindi digitare il nuovo nome se il file deve essere rinominato.

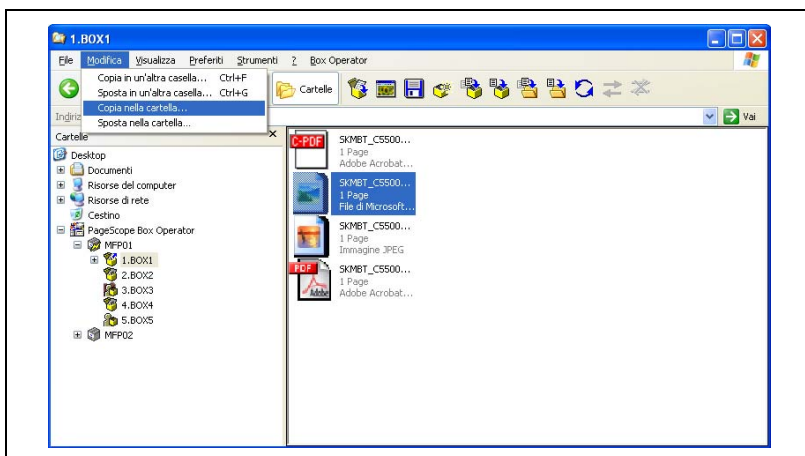


- Nell'elenco "Salva come", selezionare il tipo di file da salvare.
- I formati disponibili nell'elenco "Salva come" possono variare a seconda del prodotto multifunzione utilizzato e del formato file del documento selezionato nel riquadro elenco.
- È possibile specificare la pagina da salvare nella casella "Pagina". È possibile specificare il numero di pagina solo quando il documento è in formato PDF o TIFF e consta di più pagine, e quando si seleziona il formato JPEG nell'elenco "Salva come".

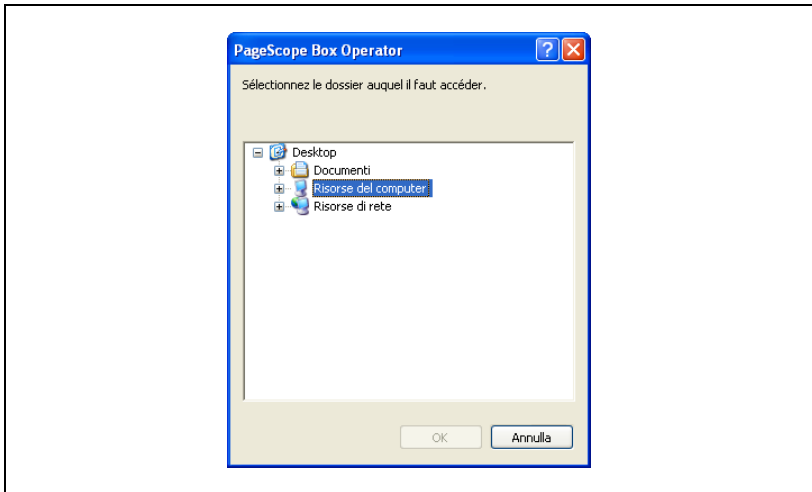
#### 4 Fare clic su [Salva].

### Per copiare un documento in una cartella del computer utilizzando un comando del menu [Modifica]

- 1 Selezionare l'icona del documento da copiare.
- 2 Nel menu [Modifica], fare clic su [Copia nella cartella].



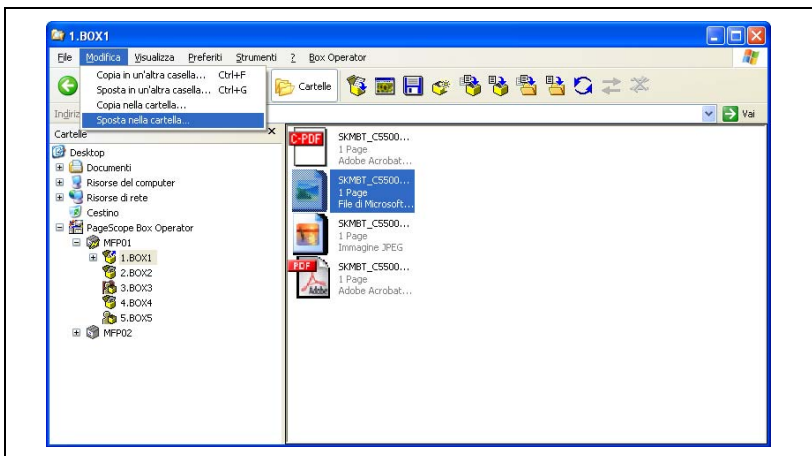
### 3 Selezionare la cartella in cui si desidera copiare il documento.



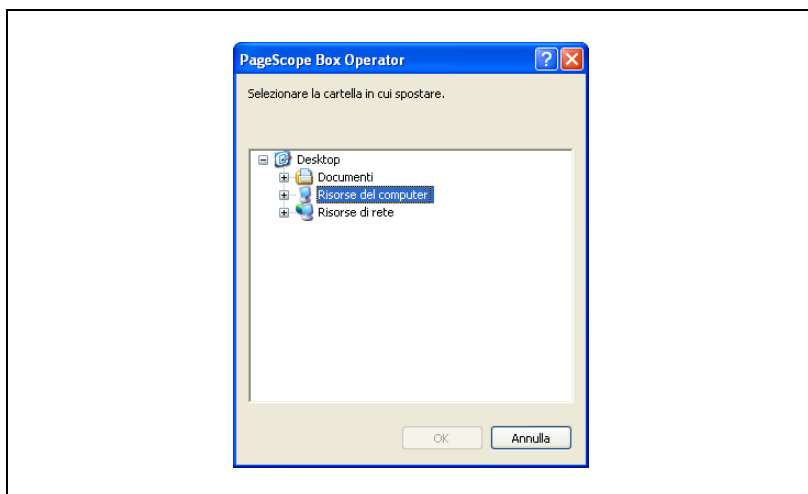
### 4 Fare clic su [OK].

**Per spostare un documento in una cartella del computer utilizzando un comando del menu [Modifica]**

- 1 Selezionare l'icona del documento da spostare.
- 2 Nel menu [Modifica], fare clic su [Sposta nella cartella].



- 3 Selezionare la cartella in cui si desidera spostare il documento.



- 4 Fare clic su [OK].

## 6.6 Copia di documenti ad altre caselle

È possibile copiare un documento della casella in un'altra casella.

Eseguire una delle operazioni seguenti per copiare un documento in una casella differente.

- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Copia in un'altra casella] nel menu [Modifica].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Copia in un'altra casella].
- Nella Barra degli strumenti fare clic su [Copia in un'altra casella].

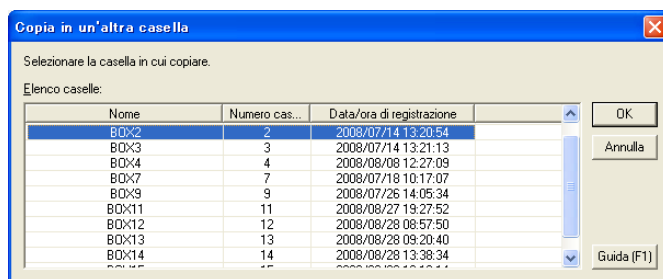


### Nota

*Non è possibile copiare un documento nella Casella Memoria obblig Rx/Annotazione Box. Non è inoltre possibile copiare un documento in una casella di un prodotto multifunzione differente.*

### Copia di un documento in un'altra casella tramite un comando nel menu [Modifica]

- 1 Selezionare l'icona del documento da copiare in un'altra casella.
  - È possibile selezionare documenti multipli.
- 2 Nel menu [Modifica] fare clic su [Copia in un'altra casella].  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Copia in un'altra casella.



- 3 Selezionare la casella in cui il documento dovrà essere copiato, e fare clic su [OK].

Il documento viene così copiato nella casella selezionata.

## 6.7 Spostamento di documenti ad altre caselle

È possibile spostare un documento della casella in un'altra casella.

Eseguire una delle operazioni seguenti per spostare un documento in una casella differente.

- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Sposta in un'altra casella] nel menu [Modifica].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Sposta in un'altra casella].
- Nella Barra degli strumenti fare clic su [Sposta in un'altra casella].



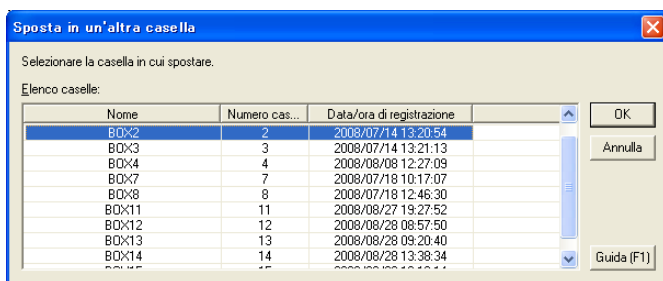
### Nota

*Non è possibile spostare un documento nella Casella Memoria obblig Rx/Annotazione Box. Non è inoltre possibile spostare un documento in una casella di un prodotto multifunzione differente.*

### Spostamento di un documento in un'altra casella tramite un comando nel menu [Modifica]

- 1 Selezionare l'icona del documento da spostare in un'altra casella.
  - È possibile selezionare documenti multipli.
- 2 Nel menu [Modifica] fare clic su [Sposta in un'altra casella].

Viene visualizzata la finestra di dialogo Sposta in un'altra casella.



- 3 Selezionare la casella in cui il documento dovrà essere spostato, e fare clic su [OK].

Il documento viene così spostato nella casella selezionata.

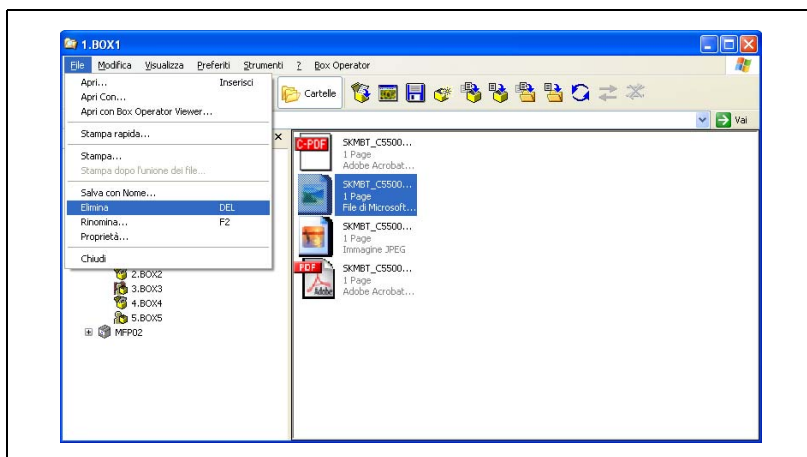
## 6.8 Eliminazione di un documento

Eseguire una delle operazioni seguenti per eliminare un documento.

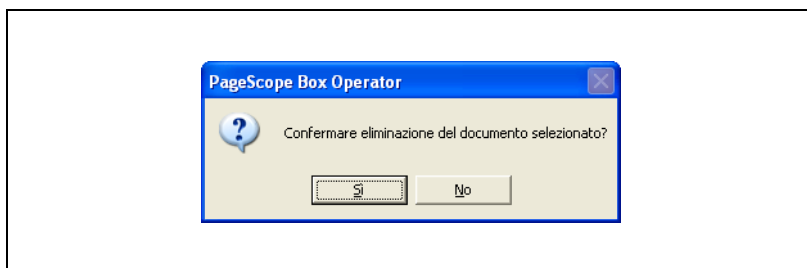
- Selezionare l'icona del documento, quindi fare clic su [Elimina] nel menu [File].
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona del documento, quindi selezionare [Elimina].

### Eliminazione di un documento tramite un comando del menu [File]

- 1 Selezionare l'icona del documento da eliminare.
- 2 Nel menu [File] fare clic su [Elimina].



Viene visualizzato il seguente messaggio di conferma:



- 3 Fare clic su [OK].  
Il documento viene così eliminato.



## 6.9 Stampa di un documento

Effettuare una delle operazioni seguenti per stampare il documento selezionato.

- Aprire il documento nel visualizzatore di Box Operator, quindi fare clic su [Stampa] nel menu [File].
- Aprire il documento in un'applicazione differente ed eseguire l'operazione di stampa prevista dall'applicazione.
- Selezionare l'icona del documento, e fare clic su [Stampa] dal menu [File].
- Selezionare l'icona del documento e quindi fare clic su [Stampa rapida] del menu [File].



### Ricordate

*Per informazioni dettagliate sulla stampa da un'applicazione differente dal visualizzatore di Box Operator, consultare il manuale utente dell'applicazione utilizzata.*

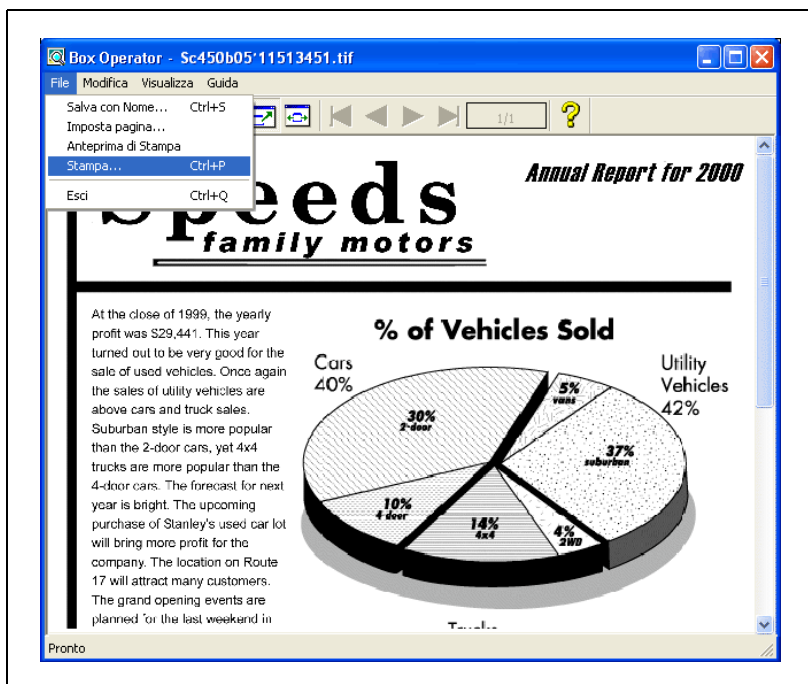
### Stampa di un documento dal visualizzatore di Box Operator

- 1 Aprire il documento da stampare nel visualizzatore di Box Operator.

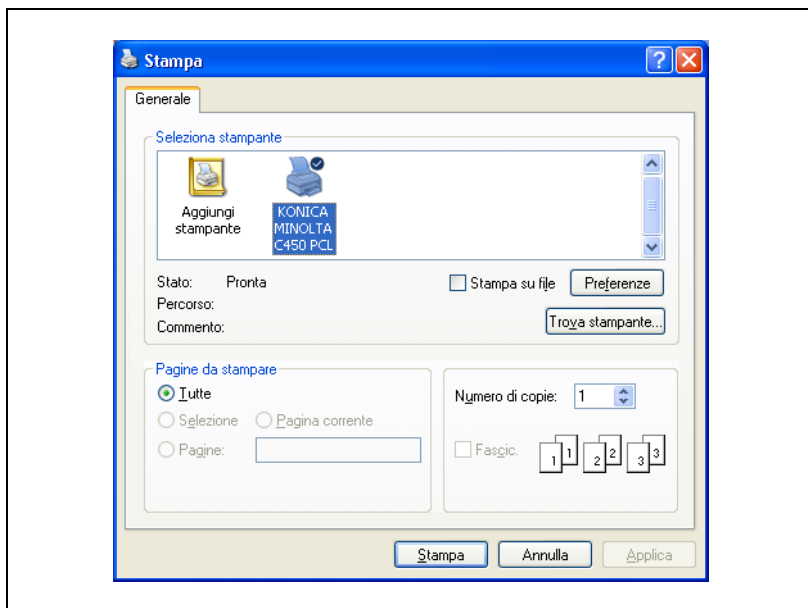


- Per informazioni dettagliate sull'apertura del documento nel visualizzatore di Box Operator, vedere “Apertura dei documenti con il visualizzatore di Box Operator” a pagina 6-5.

## 2 Nel menu [File] del visualizzatore di Box Operator fare clic su [Stampa].

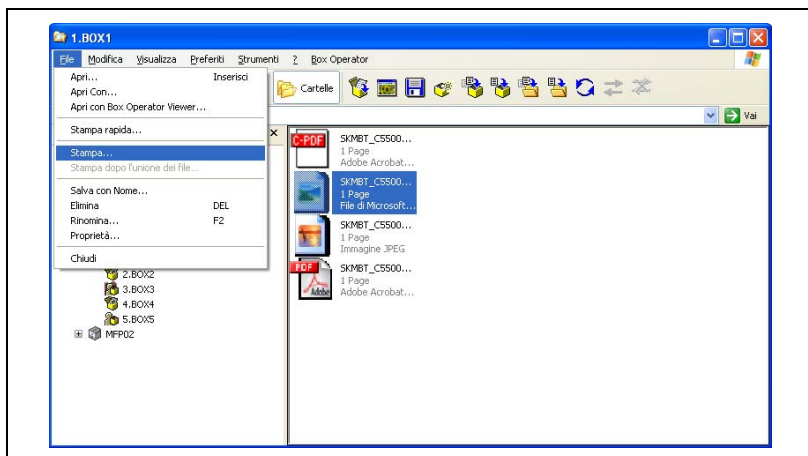


- 3 Specificare il numero di copie da stampare, quindi fare clic su [Stampa].

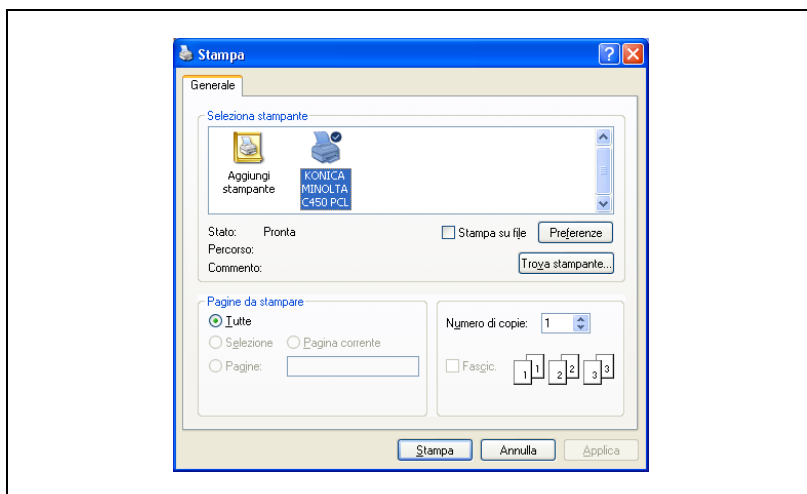


**Per stampare un documento utilizzando un comando del menu [File]**

- 1 Selezionare l'icona del documento da stampare.
- 2 Dal menu [File] selezionare [Stampa].



### 3 Indicare il numero delle copie da stampare, e fare clic su [Stampa].

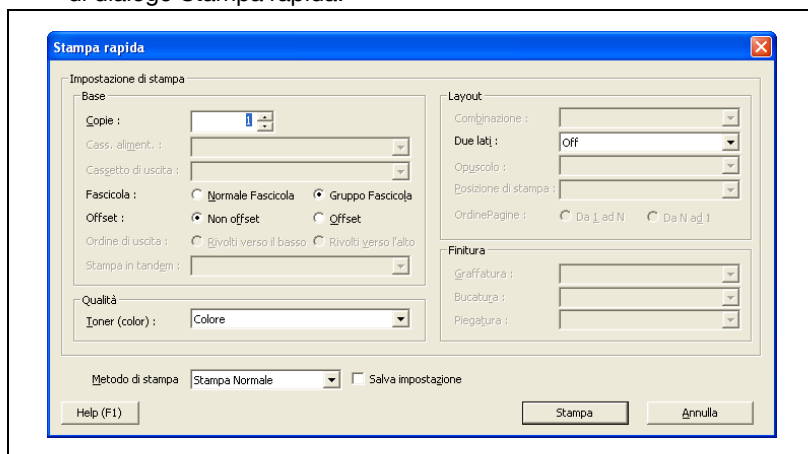


## 6.10 Stampa rapida

L'uso dell'applicazione multifunzione dopo che un utente ha effettuato l'accesso consente di stampare rapidamente un documento contenuto in una casella. In questa occasione le impostazioni di stampa potranno essere definite a livello della finestra di dialogo Stampa rapida.

### Avvio dell'operazione di stampa rapida

- 1 Selezionare l'icona del documento da stampare.
- 2 Fare clic su [Stampa rapida] del menu [File] per accedere alla finestra di dialogo Stampa rapida.



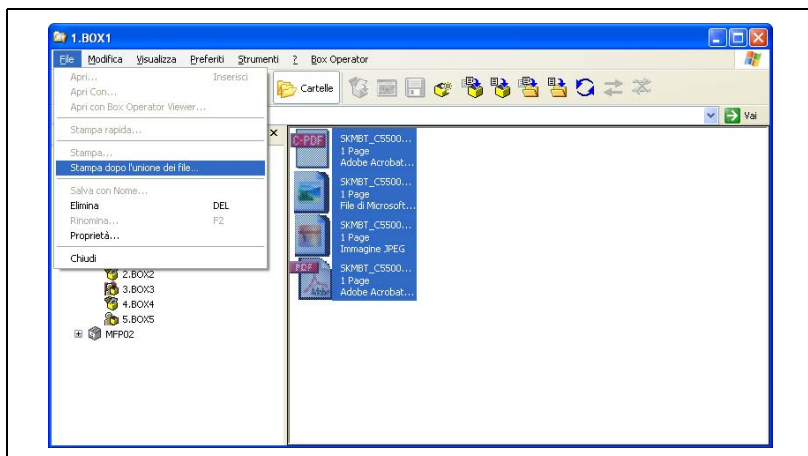
- 3 Le impostazioni che possono essere definite dipendono dalle funzioni e dalle opzioni presenti sulla periferica.
- 4 Per salvare le impostazioni di stampa specifiche, selezionare la casella di controllo "Salva impostazione".
- 5 Fare clic sul pulsante [Stampa] per avviare la stampa rapida.

## 6.11 Unire e stampare documenti

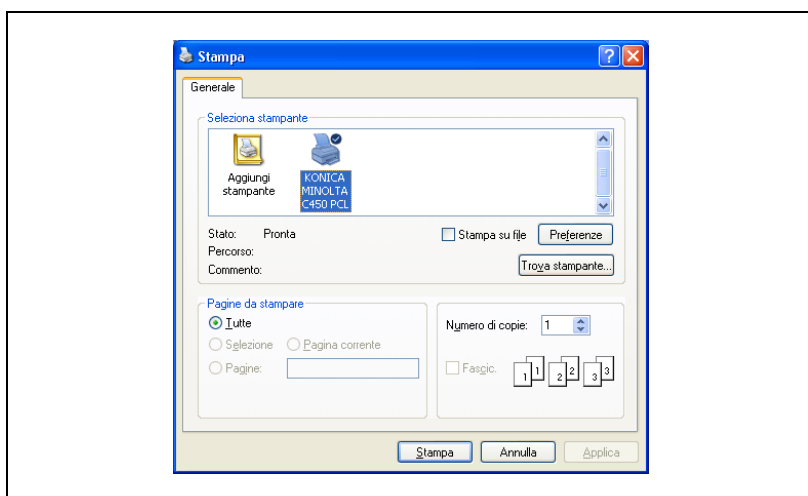
Documenti multipli possono essere uniti e stampati.

### Per unire e stampare

- 1 Effettuare una selezione multipla delle icone dei documenti da unire e stampare.
- 2 Dal menu [File], selezionare [Stampa dopo l'unione dei file].



- 3 Indicare il numero delle copie da stampare e fare clic su [Stampa].



## 7 Altre operazioni

### 7.1 Configurazione delle impostazioni dei file cache

Le immagini scaricate vengono temporaneamente salvate sul computer per consentire la visualizzazione delle miniature. I file creati in questo modo sono detti file cache. Con questa procedura è possibile configurare le impostazioni per la gestione dei file cache.

Creando un file cache, la visualizzazione della miniatura di un'immagine avverrà più velocemente, la volta successiva che verrà selezionata.



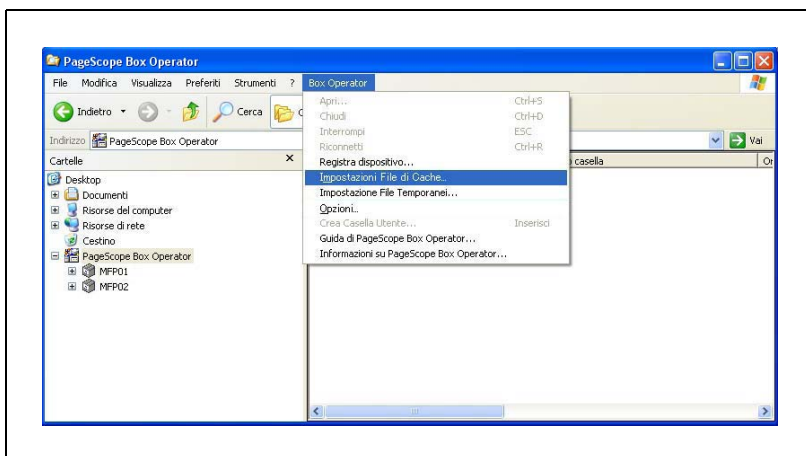
#### Nota

*Quando si avvia Box Operator, i file cache vengono eliminati automaticamente se la loro data di modifica è anteriore a cinque giorni.*

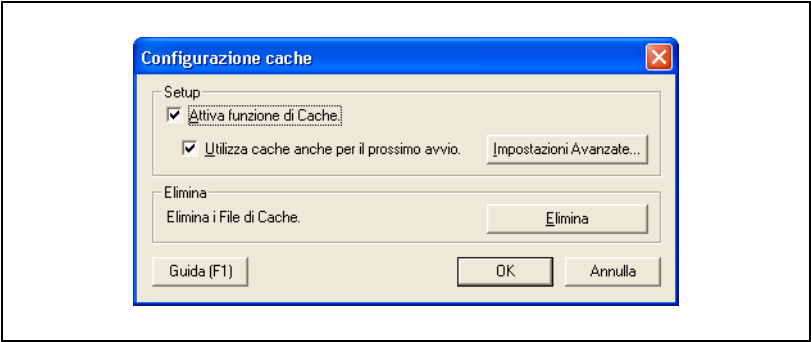
*Se è connesso il prodotto multifunzione, non è possibile configurare le impostazioni relative ai file cache. Per configurare le impostazioni, scollegarsi dal prodotto multifunzione.*

#### Configurazione delle impostazioni per i file cache

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Impostazioni File di Cache].



2 Specificare le impostazioni per la cache.



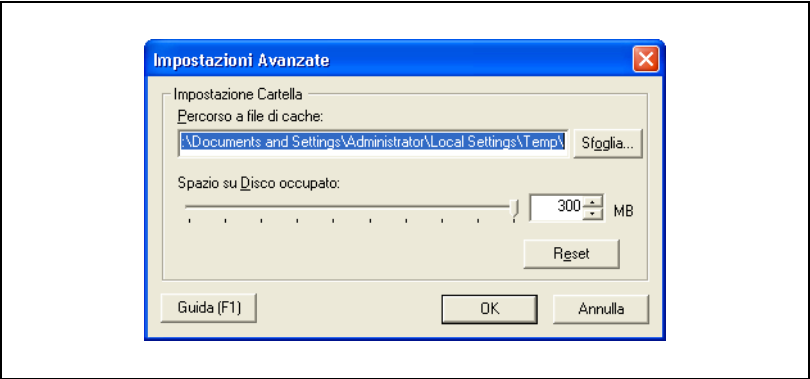
3 Fare clic su [OK].

È possibile selezionare le seguenti impostazioni.

Opzione	Descrizione
Attiva funzione di Cache.	Specificare se le immagini in miniatura devono essere salvate come file cache. Per salvare i file cache, selezionare la casella di controllo.
Utilizza cache anche per il prossimo avvio.	Specificare se i file cache dovranno essere riutilizzati quando l'utilità verrà nuovamente riavviata. Per riutilizzare i file cache, selezionare la casella di controllo.
Elimina i File di Cache.	Per eliminare tutti i file cache attualmente salvati, fare clic su [Elimina].



Per configurare altre impostazioni avanzate per il salvataggio dei file cache, fare clic su [Impostazioni avanzate].



Opzione	Descrizione
Percorso a file di cache	Specificare la cartella di salvataggio dei file cache. Per cambiare cartella, fare clic su [Sfoggia], quindi selezionare la cartella.
Spazio su Disco occupato	Specificare la quantità di spazio su disco utilizzata per il salvataggio dei file cache. Trascinare il dispositivo di scorrimento o digitare un valore. Quando il valore specificato verrà superato, i file cache verranno eliminati automaticamente.
Reset	Fare clic per ripristinare tutte le impostazioni predefinite (impostazioni selezionate subito dopo l'installazione dell'utilità).

## 7.2 Configurazione delle impostazioni per i file temporanei

Le immagini dei documenti vengono temporaneamente salvate sul computer per consentire la visualizzazione dei dati. I file creati in questo modo sono detti file temporanei. Con questa procedura è possibile configurare le impostazioni per la gestione dei file temporanei.

Creando un file temporaneo, la visualizzazione dei dati di un'immagine avverrà più velocemente la volta successiva che verrà selezionato.



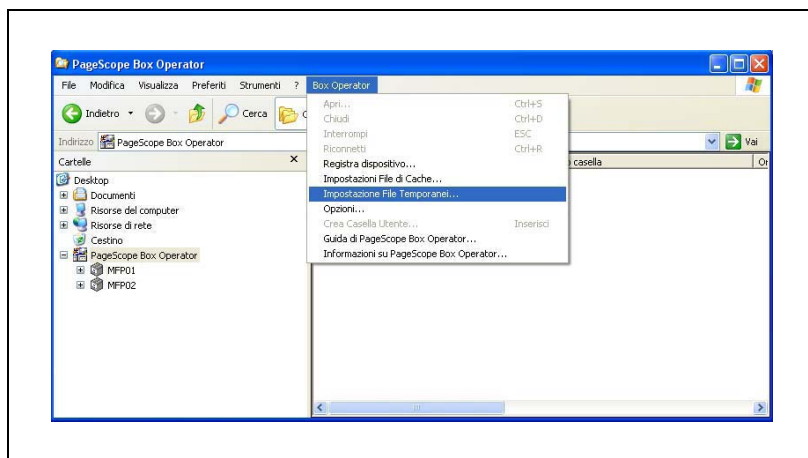
### Nota

*I file temporanei vengono eliminati all'avvio di Windows, se la data di modifica risale a più di 48 ore prima.*

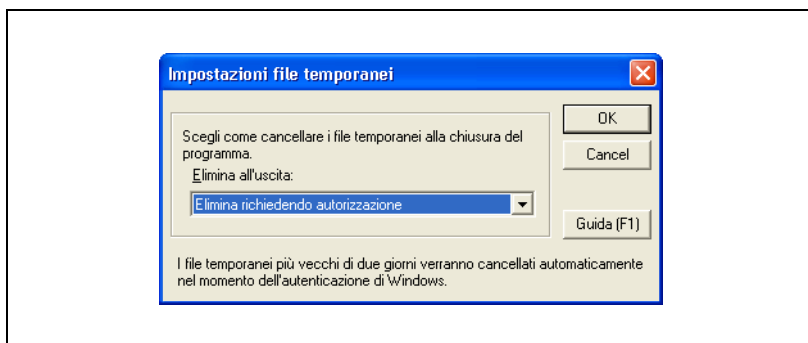
*Se è connesso il prodotto multifunzione, non è possibile configurare le impostazioni relative ai file temporanei. Per configurare le impostazioni, scollegarsi dal prodotto multifunzione.*

### Configurazione delle impostazioni sui file temporanei

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Impostazione File Temporanei].



## 2 Specificare quando devono essere eliminati i file temporanei.



## 3 Fare clic su [OK].

## 7.3 Opzioni

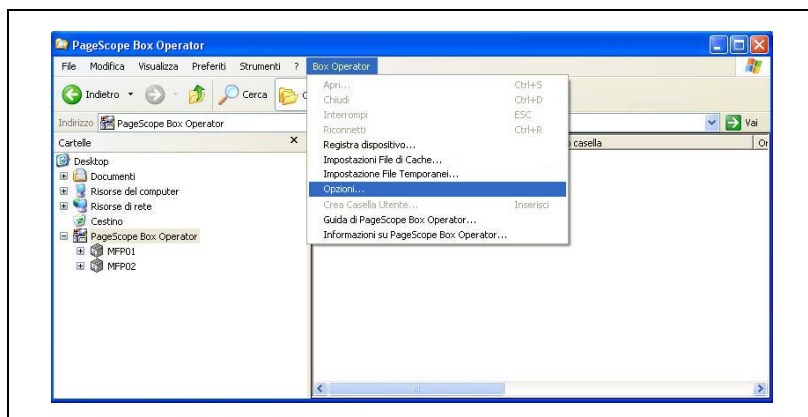
Sono disponibili impostazioni per molte altre operazioni.

È possibile selezionare le seguenti impostazioni.

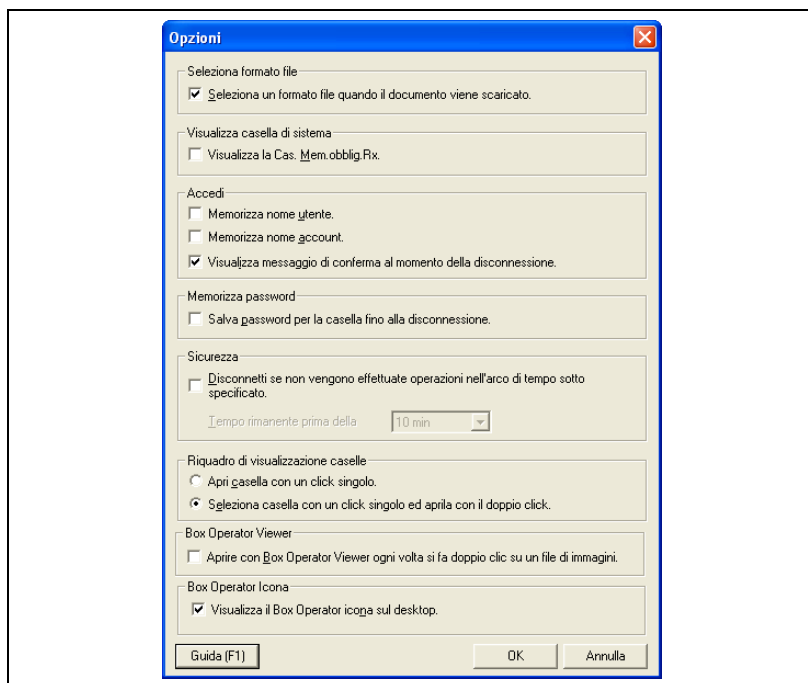
Opzione	Descrizione
Seleziona un formato file quando il documento viene scaricato.	Specifica se è possibile selezionare un formato file quando si apre un documento nel visualizzatore di Box Operator o con un'applicazione differente.
Visualizza la Cas. Mem. obblig. RX.	Visualizza la Casella Memoria obblig. RX.
Memorizza nome utente.	Specifica se salvare il nome dell'utente collegato quando il prodotto multifunzione esegue l'autenticazione utente.
Memorizza nome account.	Specifica se salvare il nome dell'account collegato quando il prodotto multifunzione esegue la traccia account.
Visualizza messaggio di conferma al momento della disconnessione.	Specifica se visualizzare un messaggio di conferma quando si effettua la disconnessione dal prodotto multifunzione.
Salva password per la casella fino alla disconnessione.	Specifica se salvare la password della casella fino alla disconnessione dal prodotto multifunzione.
Disconnetti se non vengono effettuate operazioni nell'arco di tempo sotto specificato.	Specifica se interrompere la trasmissione se non vengono effettuate operazioni per un arco di tempo specificato.
Tempo rimanente prima della disconnessione automatica.	Specificare la durata di tempo prima che si passi alla disconnessione automatica se non vengono effettuate operazioni per un arco di tempo specificato.
Riquadro di visualizzazione caselle.	Specifica come stabilire una connessione ad una casella dal riquadro elenco.
Apri casella con un clic singolo.	Indica che sarà possibile stabilire una connessione con una casella semplicemente facendo clic sulla relativa icona nel riquadro elenco.
Seleziona casella con un clic singolo ed aprila con il doppio clic.	Indica che non può più essere stabilito il collegamento ad una casella semplicemente cliccando sull'icona corrispondente nel riquadro elenco. Eseguire una delle operazioni seguenti per connettersi ad una casella. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fare doppio clic sull'icona della casella.</li> <li>• Selezionare l'icona della casella, quindi premere il tasto [Invio] nella tastiera.</li> </ul>
Box Operator Viewer	Specifica che un file immagine viene aperto da Box Operator Viewer semplicemente facendo doppio clic sul file nel riquadro elenco.
Box Operator Icona	Visualizza il Box Operator icona sul desktop.

## Configurazione delle impostazioni

- 1 Nel menu [Box Operator] fare clic su [Opzioni].



- 2 Specificare le impostazioni desiderate.



- 3 Fare clic su [OK].



**KONICA MINOLTA**

<http://konicaminolta.com>

**Copyright**