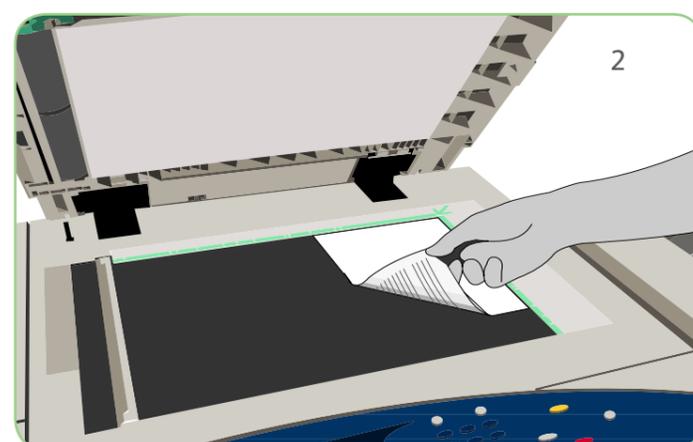
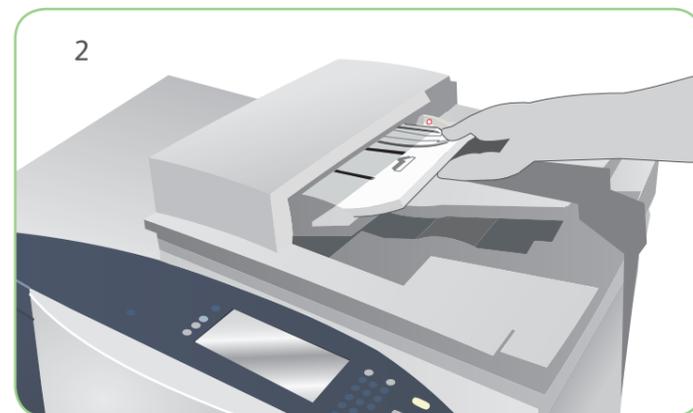


Preparazione

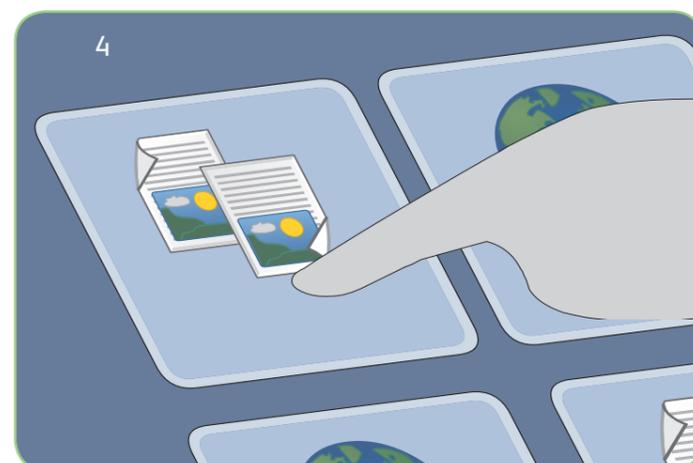
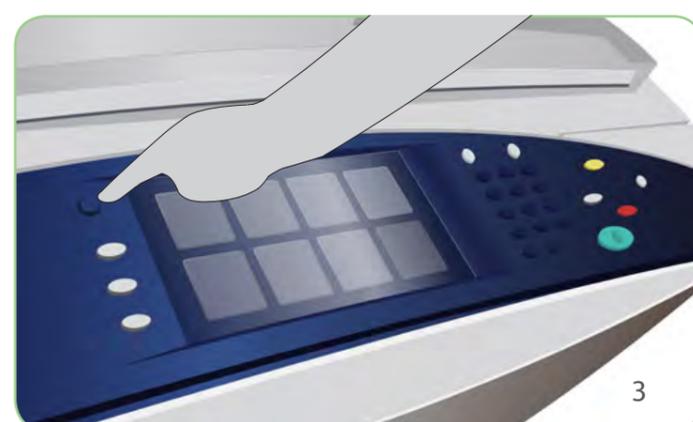
1. Premere il tasto **Cancella tutto** (AC) due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Copia**. Viene visualizzata la scheda Copia.
5. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste, ad esempio Colore di uscita, Riduzione/Ingrandimento, Vassoi carta, Lati da copiare e Opzioni di finitura.
6. Immettere il numero di copie utilizzando la tastierina numerica.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro di copiatura.

Il lavoro di copiatura entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>



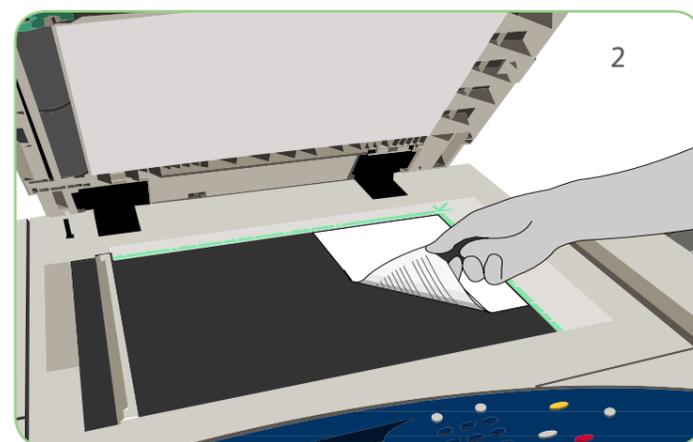
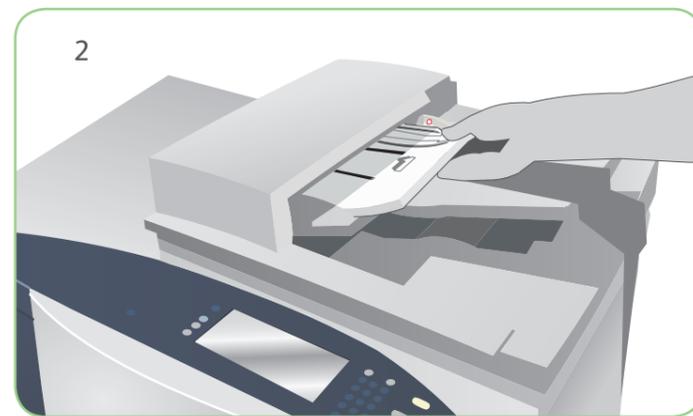
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Come inviare un fax



Preparazione

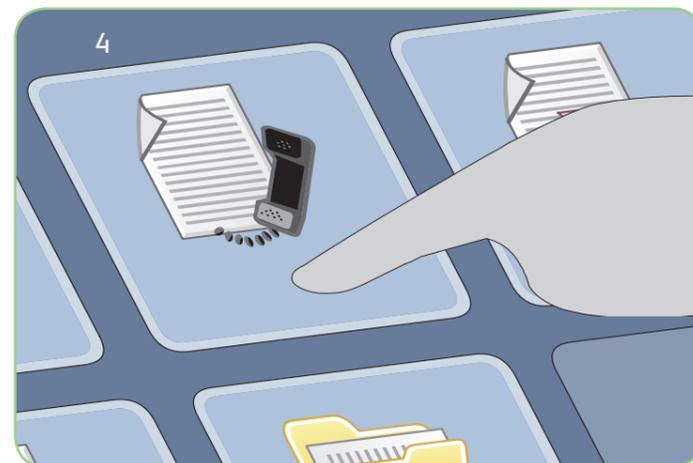
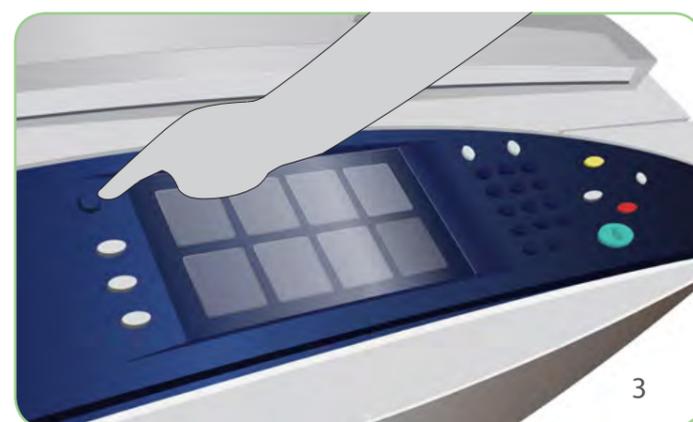
1. Premere il tasto **Cancella tutto** (AC) due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Fax**. Viene visualizzata la scheda Fax.
5. Selezionare il campo di inserimento e immettere il numero fax. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere il numero all'elenco dei destinatari. Immettere altri numeri come richiesto.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro fax.

Il lavoro fax entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

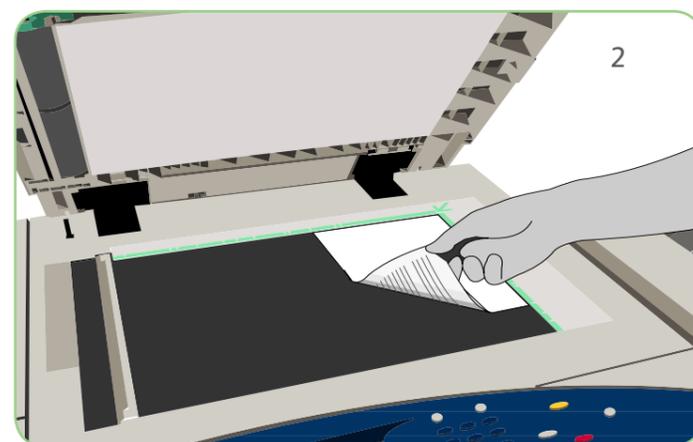
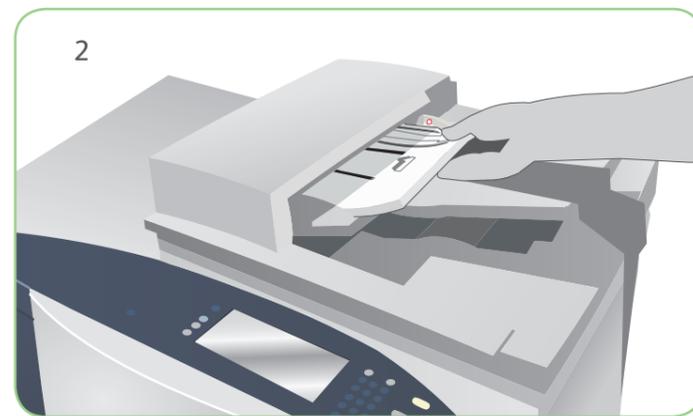
Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>



Preparazione

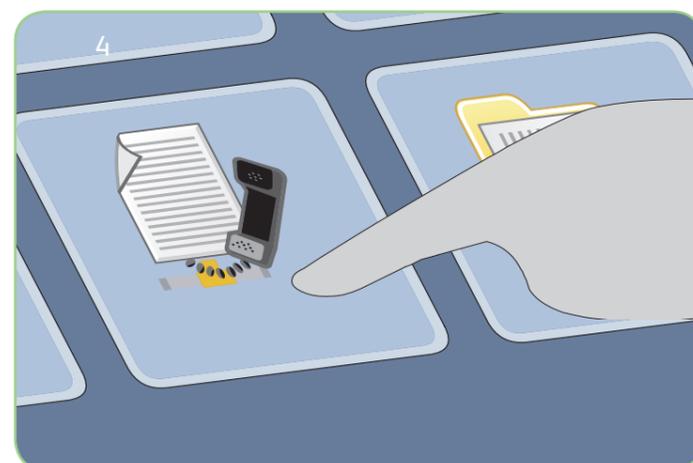
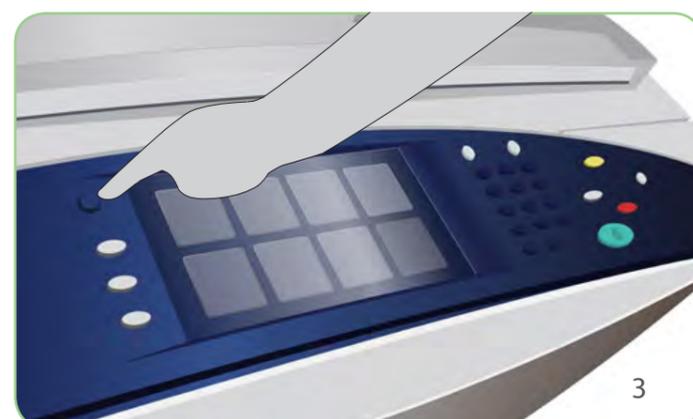
1. Premere il tasto **Cancel tutto** (AC) due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Fax server**. Viene visualizzata la scheda Fax server.
5. Selezionare il campo di inserimento e immettere il numero fax. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere il numero all'elenco dei destinatari. Immettere altri numeri come richiesto.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro fax.

Il lavoro fax entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>



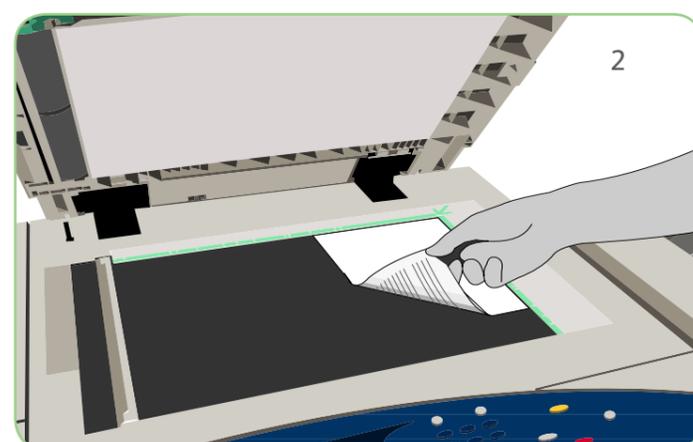
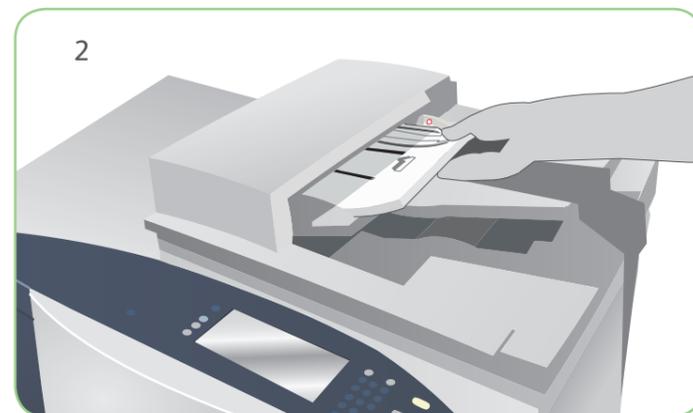
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Come inviare un fax Internet



Preparazione

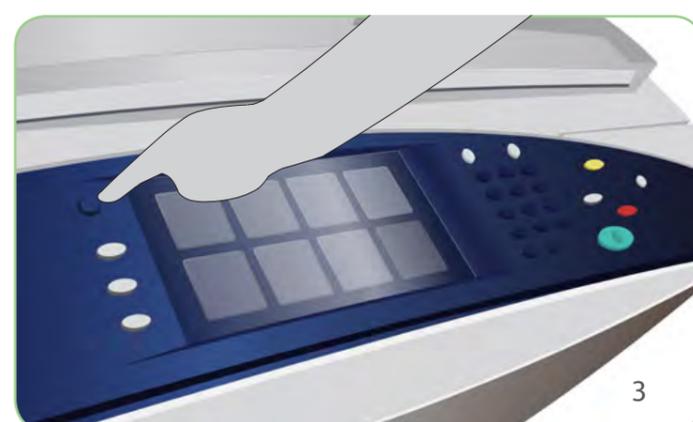
1. Premere il tasto **Cancella tutto** (AC) due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Internet fax**. Viene visualizzata la scheda Internet fax.
5. Selezionare **Nuovo destinatario**. Verificare che il campo **A** sia visualizzato nel menu a discesa. Inserire l'indirizzo e-mail e selezionare **Aggiungi**. Aggiungere eventuali destinatari come richiesto e selezionare **Chiudi**.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro fax.

Il lavoro fax entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>

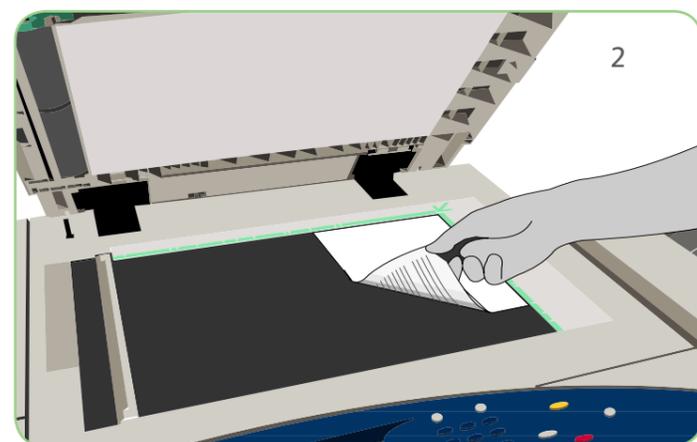
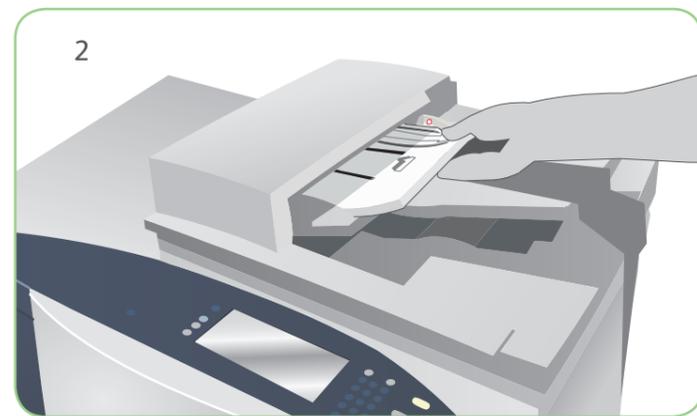
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Come ristampare lavori salvati



Preparazione

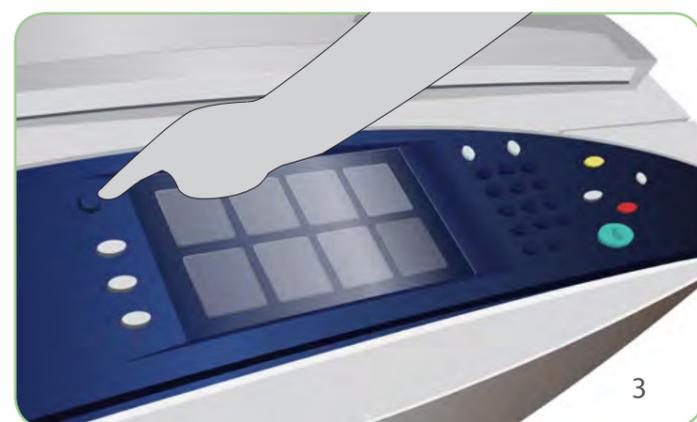
1. Premere il tasto **Cancella tutto (AC)** due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Ristampa lavoro salvato**. I lavori salvati vengono visualizzati.
5. Utilizzare le frecce per scorrere e selezionare la cartella o il lavoro.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Immettere la quantità richiesta e selezionare **Stampa** per stampare il lavoro.

Il lavoro di stampa entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>



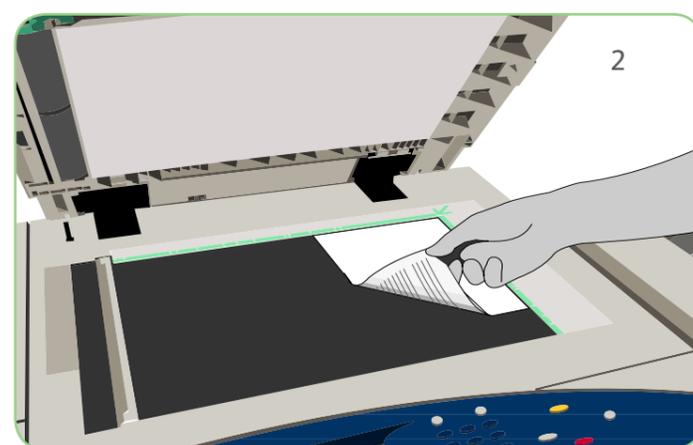
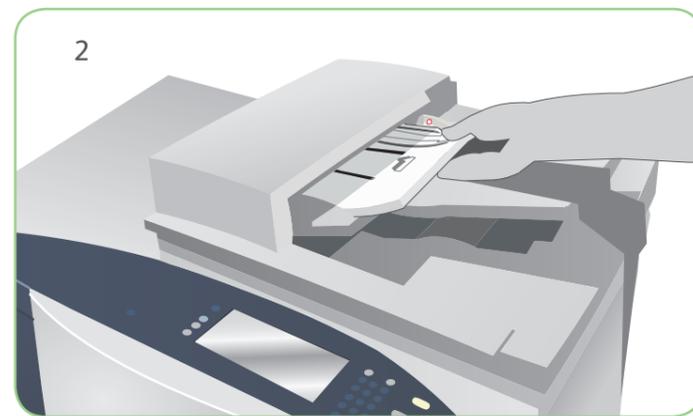
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Come inviare un messaggio e-mail



Preparazione

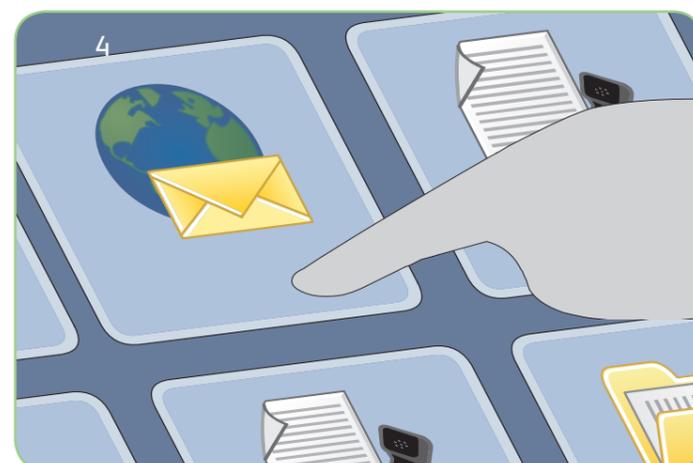
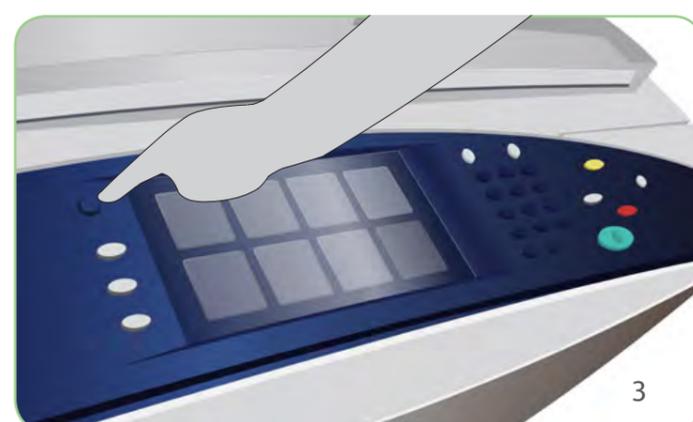
1. Premere il tasto **Cancella tutto (AC)** due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **E-mail**. Viene visualizzata la scheda E-mail.
5. Selezionare **Nuovo destinatario**. Verificare che il campo **A** sia visualizzato nel menu a discesa. Inserire l'indirizzo e-mail e selezionare **Aggiungi**. Aggiungere eventuali destinatari come richiesto e selezionare **Chiudi**.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro E-mail.

Il lavoro E-mail entra nella coda lavori ed è pronto per l'elaborazione.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>



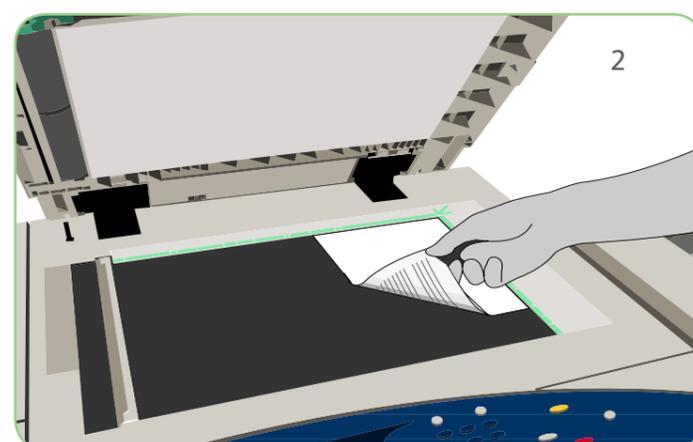
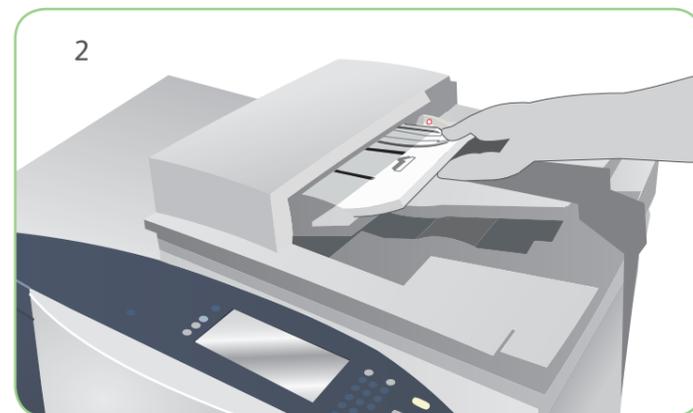
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Come eseguire scansioni in rete



Preparazione

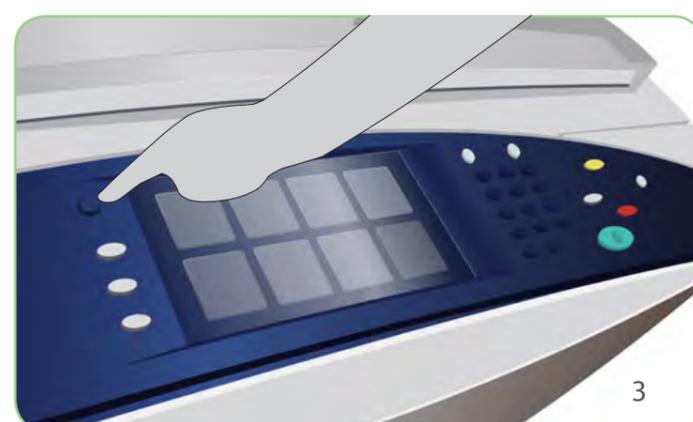
1. Premere il tasto **Cancel tutto** (AC) due volte e quindi **Conferma** per annullare eventuali selezioni di programmazione precedenti.
2. Caricare i documenti originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e verso il basso sulla lastra di esposizione.



Scansione

3. Premere il tasto **Home page Servizi**.
4. Selezionare l'opzione **Scansione flusso di lavoro**. Viene visualizzata la scheda Scansione flusso di lavoro.
5. Selezionare un modello per il lavoro tra quelli visualizzati nell'elenco.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro di scansione.

Le immagini scansionate vengono memorizzate nel percorso specificato sul modello e sono pronte per il recupero da parte dell'utente.

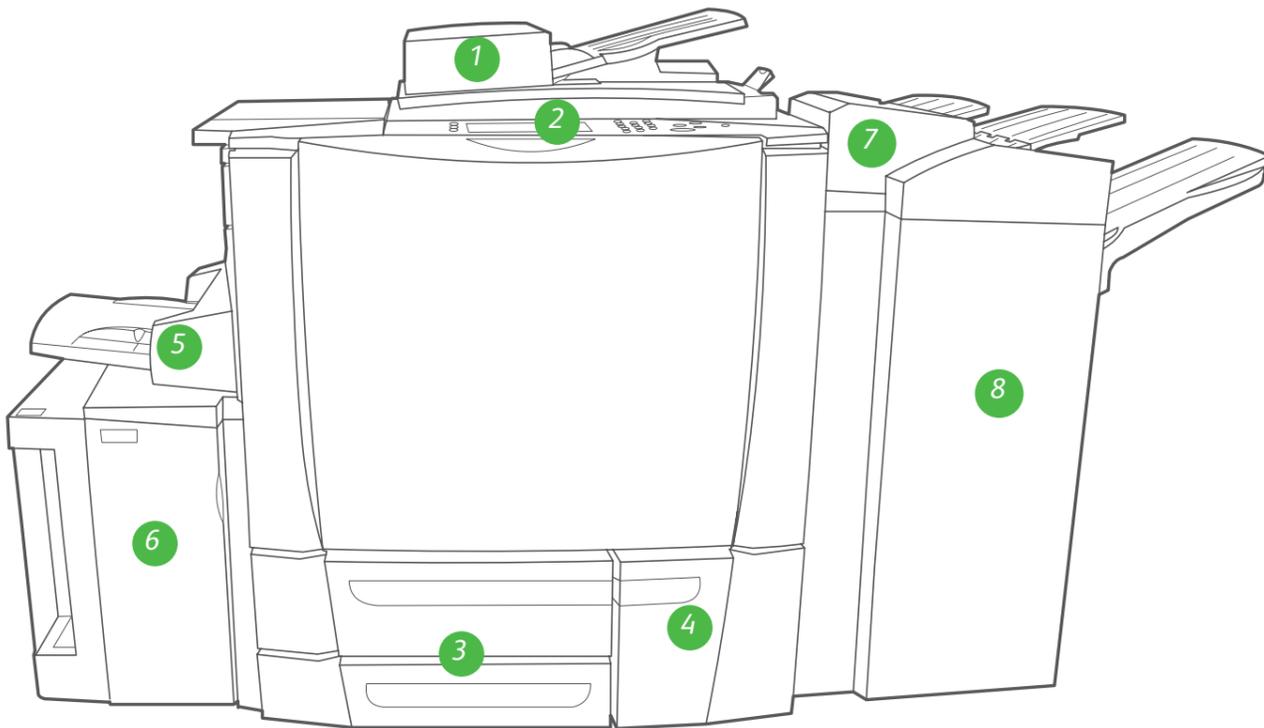


Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>

Descrizione generale della macchina



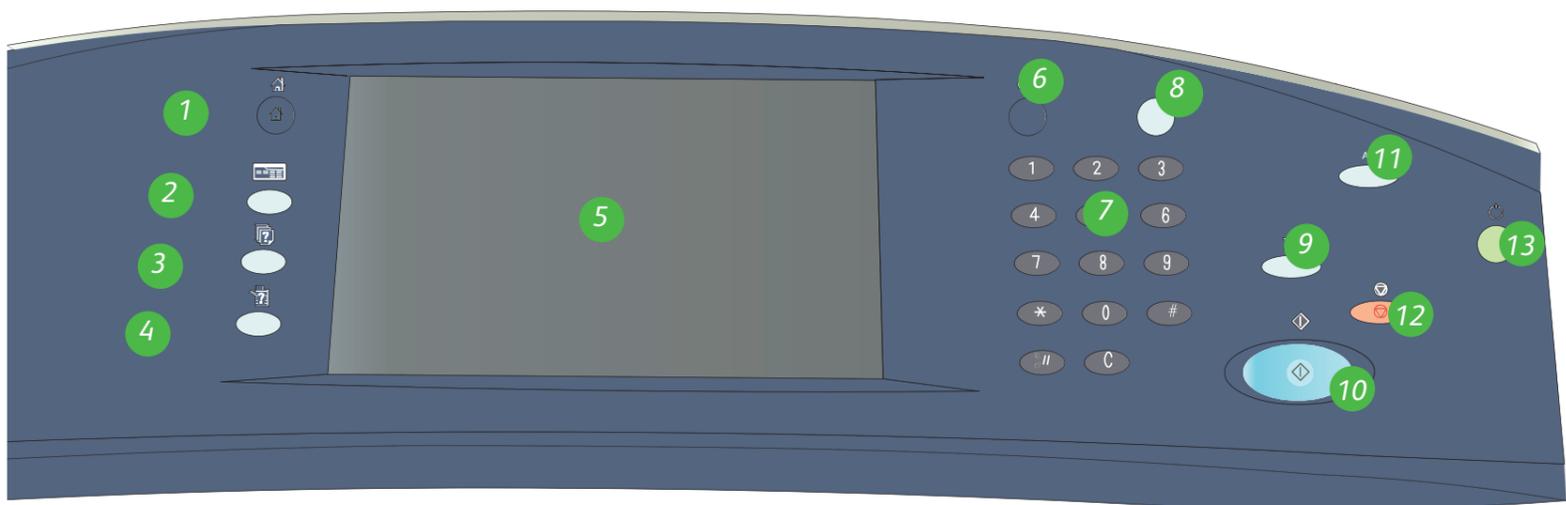
- | | |
|---------------------------|--|
| 1 Alimentatore automatico | 5 Vassoio 4 (bypass) |
| 2 Pannello comandi | 6 Vassoio 5 (opzionale) |
| 3 Vassoi carta 1 e 2 | 7 Vassoio 6 (inseritore) (opzionale) |
| 4 Vassoio carta 3 | 8 Stazione di finitura per grandi volumi (opzionale) |

Funzioni

In base alla configurazione, il dispositivo è in grado di eseguire le seguenti operazioni:



Pannello comandi



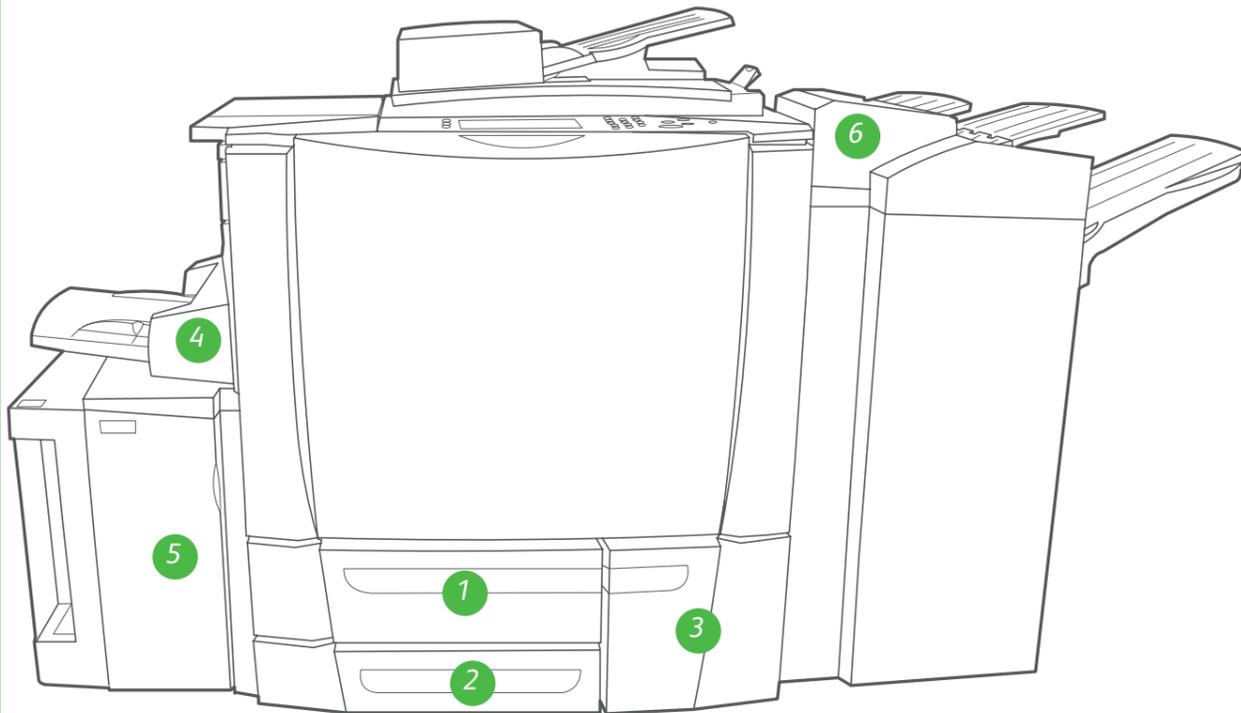
- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1 Home page Servizi | 8 Guida |
| 2 Servizi | 9 Interruzione |
| 3 Stato lavori | 10 Avvio |
| 4 Stato macchina | 11 Cancella tutto |
| 5 Schermo sensibile | 12 Arresto |
| 6 Accesso | 13 Economizzatore |
| 7 Tastierina numerica | |

Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>

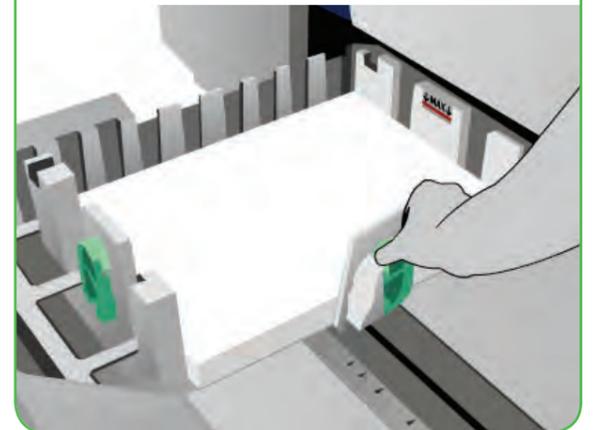
Descrizione generale della macchina



- | | | | |
|---|-----------|---|------------------------|
| 1 | Vassoio 1 | 4 | Vassoio 4 (bypass) |
| 2 | Vassoio 2 | 5 | Vassoio 5 |
| 3 | Vassoio 3 | 6 | Vassoio 6 (inseritore) |

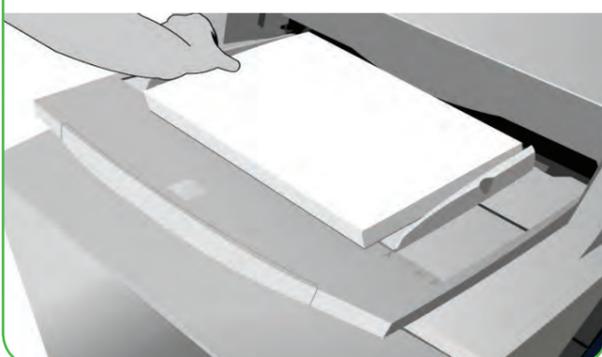
Vassoi 1, 2 e 3

1. Aprire il vassoio.
2. Inserire i supporti nel vassoio rivolti verso l'alto. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Solo vassoi 1 e 2. Accertarsi che le guide della carta sfiorino appena la carta.
4. Chiudere il vassoio. Sullo schermo sensibile vengono visualizzate le impostazioni della carta per il vassoio.
5. Controllare e confermare o modificare le impostazioni.



Vassoio 4 (bypass)

1. Accertarsi che il vassoio sia in posizione abbassata.
2. Per supporti grandi, utilizzare l'apposita estensione.
3. Inserire i supporti nel vassoio rivolti verso il basso. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
4. Accertarsi che le guide della carta sfiorino appena la carta.
5. Sullo schermo sensibile vengono visualizzate le impostazioni della carta per il vassoio.
6. Controllare e confermare o modificare le impostazioni.



Vassoio 5

1. Premere il pulsante per aprire lo sportello.
2. Attendere che il vassoio carta si abbassi.
3. Inserire i supporti nel vassoio rivolti verso il basso. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
4. Chiudere lo sportello. Il vassoio di solleva automaticamente.



Altre informazioni

- Guida per l'utente
- Guida rapida per l'utente
- <http://www.support.xerox.com>

Vassoio 6 (inseritore)

1. Inserire i supporti nel vassoio rivolti verso l'alto e verificare che l'orientamento dei supporti sia corretto.
2. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Accertarsi che le guide della carta sfiorino appena la carta. Sullo schermo sensibile vengono visualizzate le impostazioni della carta per il vassoio.
4. Controllare e confermare o modificare le impostazioni.

