

CentreWare

Guida ai Servizi di Rete

Versión 5.2 SP1



Guida ai Servizi di Rete

Versione 5.2 SP1

602E67822

Giugno 2000

*Uso dei servizi di
stampa e fax*

Giugno 2000

Preparata da:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, NY 14580-9791
USA

Tradotto da:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Gran Bretagna

Copyright © 2000 par Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

XEROX®, The Document Company, il logo X® stilizzato, CentreWare® e i nomi e numeri d'identificazione del prodotto sono marchi di fabbrica di XEROX CORPORATION.

Altri nomi di prodotto e immagini utilizzati in questa guida possono essere marchi commerciali o marchi registrati di altre società e vengono riconosciuti come tali.

Introduzione	xv
Introduzione di CentreWare	xv
Utenti della Guida	xviii
Novità di questa versione	xviii
Come si compone la documentazione	xix
Guida dei servizi di rete	xix
Guida per l'utente dei servizi di stampa e fax	xix
Centro di controllo	xx
Assistenza CentreWare	xxi
Assistenza via Internet	xxi
Assistenza telefonica	xxi
Capitolo 1 Introduzione ai servizi di rete	1-1
Servizi di amministrazione della rete	1-1
Configurazione guidata dei dispositivi	1-2
Ricerca guidata dei dispositivi	1-2
Utilità di stampa Macintosh	1-2
Servizi di stampa e fax	1-3
Driver di stampa/fax	1-3
Conductor	1-4
Elenco telefonico fax	1-4
Applicazione di stampa TIFF	1-4
Capitolo 2 Installazione delle applicazioni dei servizi di rete	2-1
Ambienti workstation supportati	2-2
Workstation Microsoft Windows 95 e Windows 98	2-2
Workstation Microsoft Windows NT 4.0 e Windows 2000	2-2
Ambienti workstation supportati	2-3
Requisiti del software client/server	2-4

Installazione dei servizi di rete	2-5
Installazione dei servizi di rete	2-5
Installazione di Conductor	2-6
Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF	2-7
Disinstallazione dei servizi di rete	2-8
Capitolo 3 Uso di Configurazione guidata dei dispositivi.	3-1
Accesso a Configurazione guidata dei dispositivi	3-3
Navigazione	3-3
Ricerca dei Document Centre	3-5
Ricerca dei Document Centre	3-5
Ricerca di subnet e gruppi di lavoro	3-6
Ricerca del Document Centre	3-7
Scelta delle opzioni di configurazione	3-8
Configurazione del Document Centre per gli ambienti NetWare	3-9
Selezione della connessione NetWare	3-10
Assegnazione di un nuovo nome al Document Centre	3-11
Impostazione dell'intervallo di polling e SAP	3-12
Assegnazione di code e utenti	3-13
Conferma delle impostazioni.	3-14
Configurazione del Document Centre per altre reti	3-15
Pagine delle proprietà del Document Centre	3-16
Pagine della connettività del dispositivo	3-22
Capitolo 4 Uso di Ricerca guidata dei dispositivi	4-1
Accesso a Ricerca guidata dei dispositivi	4-2
Navigazione	4-2
Uso di Ricerca guidata dei dispositivi	4-4
Selezione del sistema operativo di rete	4-4
Scelta dell'elenco dispositivi.	4-5
Ricerca delle stampanti Xerox	4-6
Ampliamento della ricerca	4-8
Subnet	4-8
Comunità SNMP	4-9
Gruppi di lavoro (Reti Microsoft)	4-10

Aggiunta, cancellazione, modifica ed esportazione delle informazioni sulla stampante	4-11
Aggiunta di un dispositivo Xerox	4-11
Cancellazione/modifica informazioni sul dispositivo	4-12
Esportazione informazioni della stampante.	4-16
Capitolo 5 Uso di Conductor	5-1
Interfaccia di Conductor.	5-2
Barra degli strumenti.	5-3
Icone della barra delle applicazioni.	5-4
Personalizzazione dell'interfaccia di Conductor.	5-5
Opzioni di visualizzazione di Conductor	5-7
Monitoraggio CentreWare	5-8
Monitoraggio lavori.	5-9
Stato.	5-11
Proprietà	5-12
Elenco lavori	5-13
Lavori completati.	5-13
Creazione e personalizzazione dei monitoraggi stampante.	5-14
Personalizzazione stato stampante	5-16
Aggiornamento	5-17
Impostazione dei lavori completati	5-18
Gestione lavori	5-19
Integrazione con la cartella Stampanti	5-21
Home page del Document Centre	5-22
Stampa mediante trascinamento della selezione	5-23
Capitolo 6 Uso di Elenco telefonico fax	6-1
Accesso a Elenco telefonico fax	6-2
Funzioni di Elenco telefonico fax	6-4
Aggiunta di voci	6-5
Voci individuali	6-5
Voci di gruppo	6-5
Invio di documenti via fax.	6-6
Capitolo 7 Utilità di stampa Macintosh	7-1
Requisiti delle workstation	7-2
Installazione dell'Utilità di stampa Macintosh.	7-2
Disinstallazione dell'Utilità di stampa Macintosh.	7-4

Capitolo 8 Installazione dei driver di stampa di Windows. . . . 8-1

Panoramica.	8-1
Requisiti della workstation	8-2
Installazione dei driver di stampa di Windows 95/98	8-3
Installazione dei driver di stampa di Windows NT 4.0	8-5
Configurazioni di stampa in rete	8-6
Client/Server	8-6
Client collegato direttamente alla stampante.	8-6
Prima installazione in ambiente Client/Server	8-7
Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante.	8-8
Monitoraggio in ambienti Windows NT 4.0 e NetWare NDS.	8-9
Aggiornamento del driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0. . .	8-10
Procedura di aggiornamento 1.	8-11
Procedura di aggiornamento 2.	8-15
Installazione dei driver di stampa di Windows 2000.	8-17
Prima installazione in ambiente Client/Server	8-17
Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante.	8-19
Aggiornamento dei driver di stampa di Windows 2000	8-21
Aggiornamento del client	8-22
File PPD per Document Centre.	8-22
PostScript 2 e PostScript 3	8-23
PPD emulazione di stampa DocuTech 135	8-23
Opzioni PPD per i Document Centre 220/230/332/340	8-24
Opzioni PPD per i Document Centre 420/432/440.	8-24
Opzioni PPD per i Document Centre 240/255/265.	8-25
Opzioni PPD per Document Centre 45x/46x/47x/48x	8-26
Disinstallazione dei driver di stampa di Windows.	8-27

Capitolo 9 Uso dei driver di stampa di Windows 9-1

Presentazione dei driver di stampa	9-2
Stampa PCL e stampa PostScript	9-2
PCL	9-2
PostScript.	9-2
Accesso alle opzioni del driver di stampa.	9-3
Stampa su Document Centre	9-4

Opzioni di stampa	9-5
Opzione di stampa differita	9-5
Windows 95/98/NT	9-5
Windows 2000	9-6
Stampa protetta	9-7
Windows 95/98/NT	9-7
Windows 2000	9-8
Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre	9-8
Opzione Stampa di prova (Stampa Bozza)	9-9
Windows 95/98/NT	9-9
Windows 2000	9-10
Rilascio o cancellazione di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre	9-10
Opzione PostScript incapsulato (EPS)	9-11
Windows 95/98/NT	9-11
Windows 2000	9-12
Opzione Stampa fronte/retro	9-13
Windows 95/98/NT	9-13
Windows 2000	9-14
Opzione copie fascicolate/pinzate	9-15
Windows 95/98/NT	9-15
Windows 2000	9-16
Opzione Copertina	9-17
Windows 95/98/NT	9-17
Windows 2000	9-18
Opzione Separatori per trasparenti	9-19
Windows 95/98/NT	9-19
Windows 2000	9-20
Opzione Mailbox	9-21
Windows 95/98/NT	9-21
Windows 2000	9-21
Opzione Filigrana	9-22
Stampa di una filigrana	9-22
Creazione e modifica di una filigrana	9-24
Opzione Stampa N in 1	9-26
Windows 95/98/NT	9-26
Windows 2000	9-26
Opzione Creazione libretto	9-27

Opzione Formato carta personalizzato	9-28
Windows 95/98/NT	9-28
Opzione Monitoraggio CentreWare	9-29
Monitoraggio dei documenti	9-29
Opzione Contabilità.	9-30
Abilitazione della contabilità.	9-31
Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata	9-33
Invio di fax	9-34
Windows 95/98/NT	9-34
Windows 2000	9-35
Invio di un fax	9-35
Configurazione dell'invio di fax su reti NetWare per Windows 2000	9-36
Capitolo 10 Installazione dei driver di stampa per Macintosh 10-1	
Requisiti delle workstation	10-2
Opzioni dei driver di stampa	10-3
PostScript Printer Description (PPD)	10-3
Driver e PPD Xerox speciali	10-3
PPD generico	10-3
PPD emulazione di stampa DocuTech 135	10-3
Installazione del driver di stampa Macintosh	10-4
Individuazione del file di installazione del driver di stampa Macintosh	10-5
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	10-6
Configurazione dei PPD Xerox speciali	10-8
Installazione e configurazione di altri PPD	10-9
PPD PostScript 2 e PostScript 3	10-9
PPD generico e di emulazione DocuTech 135	10-9
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	10-11
Installazione su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	10-11
Configurazione dei PPD generici	10-12
Configurazione del PPD DocuTech 135	10-13
Disinstallazione dei driver di stampa e dei PPD Macintosh	10-14
Capitolo 11 Uso dei driver di stampa Macintosh 11-1	
Stampa su Document Centre	11-2
Opzioni di stampa	11-3
Opzione Contabilità.	11-4

Opzione Stampa in Background	11-5
Opzione Foglio di identificazione	11-5
Luminosità (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	11-6
Opzioni di fascicolazione e pinzatura	11-7
Opzione Copertina	11-8
Opzione di stampa differita	11-9
Opzione di Emulazione DocuTech 135 (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	11-9
Opzione N in 1	11-10
Opzione Stampa su file	11-10
Opzione Risoluzione	11-11
Opzione Stampa Bozza	11-12
Stampa protetta	11-13
Opzione Stampa fronte/retro	11-14
Opzione Trasparenti	11-15
Opzione Filigrana	11-15
Opzione Fax (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	11-16
Elenco telefonico fax	11-16
Creazione dell'elenco telefonico fax	11-17
Invio di un fax	11-18
Invio di un fax	11-19
Capitolo 12 Installazione del DCPR UNIX	12-1
Requisiti delle workstation	12-2
Installazione del DCPR	12-3
Rilevamento del tipo di stampante nel DCPR	12-6
Nome dell'eseguibile:	12-6
File di configurazione queue.map	12-7
Uso di DCPR PASSTHRU	12-7
Configurazione del Document Centre	12-9
Conversione in PostScript	12-11
Uso del convertitore a2ps	12-11
Uso di altri convertitori	12-11
Implicazioni delle variabili di ambiente	12-12
Diagnostica	12-12
Disinstallazione del DCPR	12-13

Capitolo 13 Uso di UNIX DCPR	13-1
Stampa dall'interfaccia grafica	13-2
Stampa dalla riga di comando	13-4
Opzioni di stampa	13-5
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	13-5
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	13-7
Opzioni di stampa DCPR	13-10
Opzione Contabilità	13-10
Abilitazione della contabilità	13-10
Uso di contabilità	13-11
Opzione Foglio di identificazione	13-11
Opzioni di fascicolazione e pinzatura	13-12
Configurazione delle opzioni installate	13-13
Opzione Copertine	13-14
Opzione di stampa differita	13-15
Opzione Modo Bozza	13-15
Opzione Qualità immagine (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	13-16
Opzione Orientamento (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	13-16
Opzione Stampa su file PostScript	13-17
Opzione Risoluzione	13-17
Stampa di prova (Stampa Bozza)	13-18
Stampa protetta	13-19
Opzione Stampa di file TIFF	13-20
Opzione Stampa di file TIFF	13-20
Opzione Stampa fronte/retro	13-21
Opzione Trasparenti	13-21
Invio di fax	13-22
Cenni sulla funzione	13-22
Invio di un fax	13-23
Fax programmato	13-26
Rubrica fax	13-27
Creazione di una voce	13-27
Modifica o cancellazione di una voce	13-28
Creazione di un gruppo	13-28
Modifica di un gruppo	13-29
Creazione di una rubrica fax	13-30
Apertura della rubrica fax	13-31

Capitolo 14 Installazione dei driver di stampa OS/2 14-1

Requisiti delle workstation	14-2
Installazione dei driver di stampa OS/2 per PostScript	14-3
Configurazione del driver di stampa OS/2	14-7
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	14-7
Installazione su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x . . .	14-9
Disinstallazione dei driver di stampa OS/2	14-11

Capitolo 15 Uso dei driver di stampa OS/2 15-1

Stampa su Document Centre	15-2
Opzioni di stampa	15-3
Accesso alle opzioni di stampa	15-3
Opzione Contabilità	15-4
Abilitazione della contabilità	15-5
Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata	15-5
Opzione Foglio di identificazione	15-6
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-6
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-6
Opzione Bitmap smoothing (per i DC 220/230/332/340 e 420/432/440) . . .	15-7
Opzione Creazione libretto (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	15-7
Opzioni di fascicolazione e pinzatura	15-8
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-8
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-9
Opzione Copertine	15-9
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-9
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-10
Opzione di stampa differita	15-10
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-10
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-11
Opzione Modo Bozza	15-11
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-11
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-11
Opzioni di Effetti immagine	15-12
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 . . .	15-12
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-12
Qualità immagine (per i DC240/255/265, e 45x/46x/47x/48x)	15-13
Opzione Rotazione immagine (per i DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	15-13

Opzione N in 1	15-14
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-14
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-14
Opzione Orientamento	15-15
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-15
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-16
Opzione di stampa di un file PostScript o PostScript semplice	15-17
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-17
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-18
Opzione di Riduzione / Ingrandimento (Scala)	15-19
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-19
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-19
Opzione Risoluzione	15-20
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-20
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-20
Opzione Stampa di prova	15-21
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-21
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-22
Stampa protetta	15-23
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-23
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-24
Opzione Stampa fronte/retro	15-25
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-25
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-25
Trasparenti	15-26
Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-26
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-26
Opzioni di invio fax	15-27
Cenni sulla funzione	15-27
Invio di un fax	15-28
Capitolo 16 Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF . .	16-1
Requisiti delle workstation	16-2
Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF	16-3

Capitolo 17 Uso dell'applicazione di stampa TIFF	17-1
Document Centre supportati	17-2
Funzioni e opzioni.	17-3
Uso dell'applicazione di stampa TIFF.	17-4
Avvio dell'applicazione di stampa TIFF	17-4
Stampa di file TIFF e PDF	17-4
Carta/Opzioni di uscita	17-5
Opzioni di Contabilità.	17-6
Capitolo 18 Soluzione dei problemi	18-1
Risolvere un problema	18-2
Domande più frequenti.	18-3
Indice analitico	Indice analitico-1



Introduzione

Introduzione di CentreWare

Il software dei servizi di rete CentreWare è composto da un gruppo di applicazioni e driver di stampa/fax che supportano la linea di prodotti Xerox Document Centre. L'ampia gamma di applicazioni per l'amministratore e gli utenti consentono di utilizzare CentreWare per configurare, gestire e utilizzare i Document Centre 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x.

I servizi CentreWare contengono le seguenti applicazioni:

■ ***Servizi di amministrazione di rete***

Applicazione utilizzata per installare e configurare i Document Centre per le funzioni di stampa/fax negli ambienti NetWare, TCP/IP, Reti Microsoft e Banyan VINES. Gli ambienti AppleTalk sono supportati dall'utilità di stampa Macintosh.

■ ***Servizi di stampa e fax***

Applicazione utilizzata per installare, configurare e gestire l'uso dei driver di stampa e fax del Document Centre. Comprende inoltre tool per le funzionalità di rete come Conductor, Elenco telefonico fax e Applicazione di stampa TIFF.

■ ***Servizi di scansione***

Applicazione utilizzata per la scansione dei documenti con destinazione file, fax, e-mail o applicazioni di terzi, come PaperPort e TextBridge.

Servizi Internet di CentreWare è l'applicazione integrata di gestione del server HTTP integrato che consente di accedere alle operazioni di stampa e scansione, di configurare la connettività e di eseguire operazioni di gestione utilizzando un browser web. Le funzionalità di questa applicazione sono simili a quelle dei servizi di rete (sia di competenza dell'amministratore che dell'utente), con la sola differenza che l'interfaccia utilizzata in questo caso è quella del browser e non quella standard di Windows.

Servizi Internet viene fornito insieme al server HTTP incorporato nei modelli 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x di Document Centre.

La figura I-1 riporta i componenti dei servizi CentreWare e dei servizi Internet.

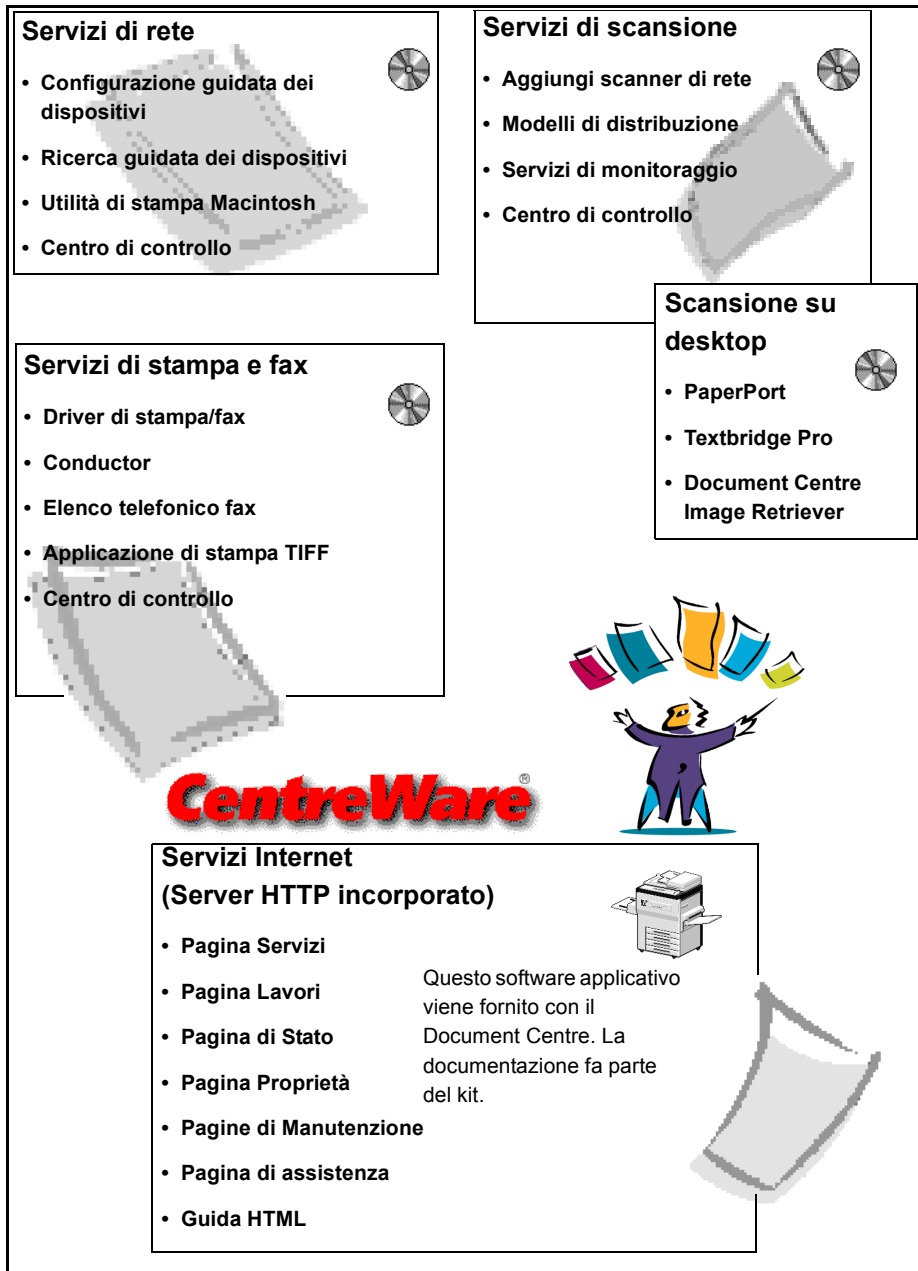


Figura I-1: Servizi di rete e Servizi Internet

Utenti della Guida

Questa guida è indirizzata agli amministratori che installano i prodotti della linea Document Centre e agli utenti che ne fanno uso in vari ambienti di rete. Per utilizzare le procedure descritte nella guida, gli amministratori devono avere già una buona esperienza nella gestione del proprio ambiente di rete. Inoltre, per effettuare l'installazione, è necessario essere in possesso di diritti di *Supervisore*, *Amministratore* o equivalenti.

Gli utenti della rete devono avere una conoscenza di base del proprio sistema operativo e dell'ambiente di rete a cui sono collegate le workstation.

Novità di questa versione

- Nuovi driver di stampa per i modelli DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Attivazione della Contabilità lavori per i modelli DC 420/432/440.
- Modifiche a funzioni e opzioni di utilizzo per i driver di stampa/fax dei modelli DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Supporto esteso del driver di stampa per Windows 2000.
- Driver di stampa DEC Alpha per DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Supporto dei nomi comunità SNMP per la ricerca guidata dei dispositivi.

Come si compone la documentazione

Guida dei servizi di rete

La guida aiuta gli amministratori di rete a installare e configurare i Document Centre e i software CentreWare per gli utenti generici di CentreWare. Contiene, inoltre, istruzioni dettagliate per l'uso dei singoli componenti. La versione stampata di questa guida è inclusa nel pacchetto del prodotto, mentre quella elettronica in formato PDF si trova su tutti i CD-ROM CentreWare nella directory *\DOCS*.

NOTA: Per visualizzare e stampare i file PDF è necessario utilizzare Adobe Acrobat Reader. Una versione di questa applicazione per tutti gli ambienti è disponibile nel CD-ROM dei servizi di rete (directory \ACROREAD). Acrobat Reader è disponibile gratuitamente sul sito di Adobe all'indirizzo www.adobe.com.

Guida per l'utente dei servizi di stampa e fax

Il CD-ROM contiene anche una versione PDF della Guida dei servizi di stampa e fax, guida indirizzata agli utenti finali dell'applicazione di stampa e fax. Il file PDF è di dimensioni più ridotte e quindi di più facile distribuzione tramite la rete a tutti gli utenti che utilizzano CentreWare e i prodotti Document Centre per le loro attività professionali quotidiane.

Centro di controllo

I Centri di controllo dei servizi di stampa e fax e dei servizi di rete sono gli strumenti in linea che l'utente può consultare per avere informazioni sulle funzioni. Al loro interno si trovano descrizioni delle funzioni, procedure dettagliate, istruzioni per la soluzione dei problemi, un glossario e informazioni per la soluzione dei problemi.

I Centri di controllo vengono copiati automaticamente su ogni workstation al momento dell'installazione del software. I Centri di controllo sono accessibili dalla voce *Xerox CentreWare* contenuta nell'elenco dei programmi del desktop.



Figura I-2: Centro di controllo dei Servizi di stampa e fax

Assistenza CentreWare

Assistenza via Internet

Il sito web di CentreWare su Internet (www.centroware.com) contiene informazioni sui prodotti, versioni dimostrative e le ultime novità sugli aggiornamenti e le nuove versioni dei prodotti CentreWare. Nel sito sono inoltre disponibili dei driver di stampa da scaricare.

Assistenza telefonica

Per ottenere ulteriore assistenza, è possibile contattare il Centro di assistenza Xerox. Prima di chiamare, prendere nota del numero di serie del Document Centre nello spazio sottostante.

Numero di serie del Document Centre	

Di seguito è riportato il numero telefonico del servizio di assistenza tecnica Xerox. Se il numero del centro di assistenza Xerox del proprio paese non compare di seguito, il tecnico avrà provveduto a fornirlo al momento dell'installazione. Numero telefonico del centro di assistenza Xerox:

Numero telefonico del centro di assistenza Xerox:	
NUMERO VERDE (ITALIA)	147-839839



Introduzione ai servizi di rete

Questo capitolo descrive i software servizi di rete e servizi di stampa e fax. Per informazioni più dettagliate sull'installazione e l'uso dei componenti si rimanda ai capitoli seguenti.

Servizi di amministrazione della rete

Il software dei servizi di rete è una linea di strumenti di gestione per il Document Centre che consentono agli amministratori di rete di facilitare l'impostazione e la gestione dei Document Centre collegati in rete. Le applicazioni dei servizi di rete sono:

- Configurazione guidata dei dispositivi
- Ricerca guidata dei dispositivi
- Utilità di stampa Macintosh

Le applicazioni dei servizi di rete supportano gli ambienti workstation Microsoft Windows 95/98/NT/2000 e gli ambienti di rete Novell NetWare, TCP/IP, Microsoft e Banyan VINES (con TCP/IP). L'utilità di stampa Macintosh in dotazione supporta le workstation Macintosh e le reti AppleTalk.

Il software dei servizi di rete è stato creato per gli amministratori di rete e presuppone una buona conoscenza della configurazione della propria rete. Per queste applicazioni non è necessario avere un'esperienza di installazioni simili, anche se un minimo di pratica in questo senso sarebbe d'aiuto.

Configurazione guidata dei dispositivi

Configurazione guidata dei dispositivi è una procedura guidata che consente di installare e configurare un Document Centre Xerox. Consente inoltre di effettuare operazioni in remoto di gestione del dispositivo su reti NetWare, TCP/IP, Microsoft e Banyan VINES. La procedura di configurazione guidata può essere utilizzata per eseguire le seguenti operazioni:

- Installazione di Document Centre sulla rete.
- Aggiunta o modifica delle impostazioni di connettività di Document Centre collegati alla rete.
- Aggiunta o modifica delle code associate a un dispositivo (solo per NetWare).

Per maggiori dettagli, vedere *Uso di Configurazione guidata dei dispositivi* a pagina 3-1.

Ricerca guidata dei dispositivi

Ricerca guidata dei dispositivi abilita la ricerca da parte di Configurazione guidata dei dispositivi e Conductor dei Document Centre in ambienti di rete che non supportano la ricerca automatica di nome, indirizzo e code del dispositivo. Questa procedura cerca i Document Centre della rete e stabilisce una connessione logica tra il nome e l'indirizzo del dispositivo e la porta/coda della stampante.

CentreWare mantiene un *elenco aggiornato dei dispositivi Xerox* presenti sulla rete su ogni workstation. Ricerca guidata dei dispositivi ha infatti il compito supplementare di aggiornare l'elenco dei dispositivi Xerox e di distribuire le informazioni sui dispositivi a tutte le workstation della rete.

Per maggiori dettagli, vedere *Uso di Ricerca guidata dei dispositivi* a pagina 4-1.

Utilità di stampa Macintosh

L'Utilità di stampa Macintosh è un'applicazione CentreWare che permette agli amministratori di rete di modificare il nome e la zona dei sistemi Xerox configurati per la connettività AppleTalk. Questa utilità è supportata solo da Macintosh System 7.6 - 8.6.

Servizi di stampa e fax

Servizi di stampa e fax è un software di gestione dei lavori CentreWare che comprende anche una serie di driver di stampa e fax che consente agli utenti di utilizzare il Document Centre negli ambienti di rete. I componenti dei servizi di stampa e fax sono:

- Driver di stampa/fax
- Conductor
- Elenco telefonico fax
- Applicazione di stampa TIFF

NOTA: Per usare questa applicazione, è necessario caricare un interprete TIFF sul Document Centre.

Driver di stampa/fax

I driver di stampa/fax CentreWare abilitano la stampa e la trasmissione di fax direttamente dalla workstation a un Document Centre collegato in rete. I driver CentreWare prevedono inoltre una serie di funzioni che consentono di personalizzare i lavori di stampa e fax.

NOTA: Le funzioni fax integrate del Document Centre variano da modello a modello. Il supporto della funzione fax di questa versione è disponibile sui modelli DC 220/230/332/340 e 420/432/440 di Document Centre. Sugli altri modelli possono essere configurate altre opzioni di trasmissione fax tramite la rete con l'ausilio di applicazioni software di terzi.

Conductor

Conductor consente agli utenti di monitorare e gestire i lavori di stampa/fax di rete e di ottenere informazioni sullo stato e le impostazioni del Document Centre. La speciale barra di controllo di Conductor fornisce informazioni istantanee sui lavori e sulle stampanti di rete sottoposti a monitoraggio.

Con Conductor, inoltre, gli amministratori di rete possono accedere alle pagine delle proprietà delle stampanti e modificarne le impostazioni di configurazione e connettività.

Per maggiori dettagli, vedere *Vedere Uso di Conductor* a pagina 5-1.

Elenco telefonico fax

L'elenco telefonico fax è un'applicazione di rete per la gestione del fax. L'Elenco telefonico fax consente agli utenti di creare e gestire uno o più elenchi di contatti personali o professionali con cui comunicare via fax.

L'Elenco telefonico viene installato insieme ai driver di stampa/fax del Document Centre e consente di creare varie rubriche telefoniche tramite le quali gestire i contatti individuali e di gruppo.

Gli utenti possono accedere all'elenco fax dalla finestra di impostazione del driver. Se i servizi di rete vengono installati *dopo* l'installazione dei driver di stampa, il programma di installazione aggiunge l'icona dell'elenco telefonico fax all'elenco dei programmi di Windows.

Per maggiori dettagli, vedere *Vedere Uso di Elenco telefonico fax* a pagina 6-1.

Applicazione di stampa TIFF

L'applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di stampare file TIFF e PDF sul Document Centre. Questo formato permette di aumentare la velocità di stampa dei file TIFF.

Per maggiori dettagli, vedere *Vedere Uso dell'applicazione di stampa TIFF* a pagina 17-1.



Installazione delle applicazioni dei servizi di rete

Questo capitolo descrive le procedure necessarie per installare e disinstallare il software dei servizi di rete su workstation Microsoft Windows. Il software dei servizi di rete si trova sul CD dei servizi di rete, mentre l'applicazione Conductor, i driver di stampa e fax e le altre applicazioni si trovano sul CD dei servizi di stampa e fax.

Ambienti workstation supportati

Workstation Microsoft Windows 95 e Windows 98

- Processore 486DX, a 66 MHz o superiore.
- Almeno 10 MB di spazio disponibile su disco.
- Almeno 16 MB RAM.
- Unità CD-ROM.
- Risoluzione video VGA o un adattatore per risoluzione più alta.

Workstation Microsoft Windows NT 4.0 e Windows 2000

- Sistemi Intel: processore Pentium o superiore; Sistemi RISC: workstation con processore Alpha AXP, MIPS R4X00 o PowerPC.
- Almeno 10 MB di spazio disponibile su disco.
- 32 MB di RAM (minimo), 64 MB (consigliati).
- Unità CD-ROM.
- Risoluzione video VGA o un adattatore per risoluzione più alta.

NOTA: Si consiglia agli utenti di Windows 2000 di leggere i file Readme o visitare il sito Web di CentreWare per ottenere le informazioni più recenti in merito di compatibilità e supporto.

Ambienti workstation supportati

La tabella seguente indica i sistemi operativi di rete supportati dalle applicazioni dei servizi di rete.

Applicazione	NetWare	TCP/ IP	Reti Micro- soft	Banyan VINES	Apple- Talk
Configurazione guidata dei dispositivi	X	X	X ¹	X ¹	NS
Ricerca guidata dei dispositivi	X	X	X ¹	X ¹	NS
Utilità di stampa Macintosh	NS	NS	NS	NS	X
Conductor	X	X	X ¹	X ¹	NS

Tabella 2-1: Ambienti supportati dai servizi di rete

NS = Non Supportato

X¹ - Richiede TCP/IP per le configurazioni con rete Microsoft (NetBIOS/IP) e Banyan VINES.

NOTA: Configurazione guidata dei dispositivi, Ricerca guidata dei dispositivi e Conductor non supportano NetBIOS/NetBEUI.

Requisiti del software client/server

La tabella seguente contiene i requisiti delle workstation client e del sistema operativo di rete per l'utilizzo delle applicazioni dei servizi di rete.

Tipo di rete	Software della workstation client	Software del server di rete
NetWare (Bindery/NDS)	Novell Client 32 Microsoft Client per NetWare ¹ Novell IntraNetwork Client ² (2.x, 4.11b) Novell Client (3.x, 4.5, 4.6)	Bindery = NetWare 3.x , 4.x, 5.x (solo IPX) NDS = NetWare 4.x, 5.x (solo IPX)
TCP/IP	TCP/IP ³	TCP/IP ³
Reti Microsoft (NetBIOS/IP)	Microsoft Client e TCP/IP ³	Software di rete Microsoft ⁴
AppleTalk (solo Applicazione di stampa Macintosh)	Workstation Macintosh con sistema operativo System 7x o 8x	Software di rete AppleTalk

Tabella 2-2: Requisiti software per la rete e le workstation client

¹Solo per workstation Microsoft Windows 95 e 98. Windows NT non è supportato.

²IntraNetwork Client V4.11a non è supportato.

³ Software TCP/IP richiesto. Si consiglia l'uso di NetManage e Microsoft TCP/IP.

⁴ Necessario solo per la stampa tramite la coda Rete Microsoft. Non richiesto per la stampa paritetica (peer-to-peer).

Installazione dei servizi di rete

Installazione dei servizi di rete

Seguire questa procedura per installare i servizi di rete su una workstation Windows:

► **Per installare i servizi di rete:**

- 1 Inserire il CD dei servizi di rete nell'unità CD-ROM. Il programma AutoPlay visualizza le selezioni disponibili.
Se AutoPlay non è abilitato sulla workstation, fare doppio clic su file **Setup.exe** del CD.
- 2 Fare clic su **Servizi di amministrazione**.
- 3 Fare clic su **Installa i servizi di rete**.
- 4 Seguire le istruzioni di installazione visualizzate nella procedura guidata.
- 5 Fare clic su **Fine** per completare l'installazione.

NOTA: Per informazioni sull'installazione dell'Utilità di stampa Macintosh, vedere *Utilità di stampa Macintosh* a pagina 7-1.

Installazione di Conductor

Seguire questa procedura per installare il software Conductor su una workstation Windows:

► Per installare Conductor:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax nell'unità CD-ROM. Il programma AutoPlay visualizza le selezioni disponibili.
Se AutoPlay non è abilitato sulla workstation, fare doppio clic su file **Setup.exe** del CD.
- 2 Fare clic su **Servizi di stampa e fax** e **Installa i servizi di stampa e fax**.
- 3 Selezionare **Sì** per aggiungere Conductor alla cartella di avvio.
- 4 Fare clic su **Fine** per completare l'installazione.

Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF

Seguire questa procedura per installare l'Applicazione di stampa TIFF su una workstation Windows:

► Per installare l'Applicazione di stampa TIFF:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax nell'unità CD-ROM. Il programma AutoPlay viene avviato.
Se AutoPlay non è abilitato sulla workstation, fare doppio clic su file **Setup.exe** del CD.
- 2 Fare clic su **Servizi di stampa e fax**.
- 3 Fare clic su **Installa Applicazione di stampa TIFF**.
- 4 Fare clic su **Avanti** nella prima schermata della procedura di installazione.
- 5 Inserire le proprie informazioni e quelle relative alla società e fare clic su **Avanti**.
- 6 Leggere i termini del contratto e fare clic su **Sì**.
- 7 Scegliere tra l'installazione **Tipica** e l'installazione **Personalizzata**.
 - a) L'installazione **Tipica** copia i file nella cartella predefinita.
 - b) L'installazione **Personalizzata** consente di indicare un percorso diverso per l'installazione.
- 8 Fare clic su **Fine** per completare l'installazione. L'applicazione di stampa TIFF di CentreWare è pronta per essere utilizzata.

Disinstallazione dei servizi di rete

Le procedure seguenti consentono di disinstallare i servizi di rete o i componenti dei servizi di stampa e fax.

► Per disinstallare le applicazioni dei servizi di rete:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Pannello di controllo**.
- 2 Fare doppio clic su **Installazione applicazioni**.
- 3 Nella scheda **Installa/Rimuovi**, selezionare **Xerox CentreWare Servizi di rete** e **Xerox CentreWare Servizi di stampa e fax** dall'elenco dei programmi e fare clic su **Aggiungi/Rimuovi**. Viene lanciato il programma di installazione dei servizi CentreWare.
- 4 Fare clic su **Avanti**.
- 5 Selezionare **Disinstalla** per rimuovere dalla workstation i componenti installati.
- 6 Nella finestra di disinstallazione di CentreWare, verificare che le applicazioni da disinstallare siano selezionate. Fare clic su **Avanti**.

NOTA: Automaticamente il programma procede alla disinstallazione di tutti le applicazioni CentreWare. È, quindi, necessario deselezionare le voci che *non* si desidera disinstallare.

Il programma di disinstallazione elimina tutte le applicazioni selezionate dalla workstation.



Uso di Configurazione guidata dei dispositivi

Configurazione guidata dei dispositivi supporta la configurazione in rete dei Document Centre e la loro gestione remota. La procedura guidata permette di configurare in remoto i Document Centre collegati alla rete predisposti per un sistema operativo di rete specifico (o più di uno).

La procedura di configurazione guidata può essere utilizzata per eseguire le seguenti operazioni:

- Installazione di Document Centre sulla rete.
- Aggiunta o modifica delle impostazioni di connettività dei Document Centre collegati alla rete.
- Aggiunta o modifica delle code associate a un dispositivo (solo per NetWare).

Si raccomanda l'uso di Configurazione guidata dei dispositivi dei Document Centre per gli utenti di reti NetWare. La gestione remota dei Document Centre con la Configurazione guidata dei dispositivi è, tuttavia, compatibile anche con altri ambienti di rete.

NOTA: Configurazione guidata dei dispositivi non esegue la procedura di impostazione completa della rete. Per questo tipo di operazione, consultare la documentazione relativa alla configurazione della rete.

L'uso di Configurazione guidata dei dispositivi richiede gli stessi diritti di accesso necessari per l'installazione di nuovi dispositivi sulla rete e la modifica delle impostazioni di connettività. L'utente deve collegarsi come *Supervisore*, *Amministratore* o con un login dotato di diritti di lettura/scrittura sulle workstation della rete.

NOTA: Per installare la Configurazione guidata dei dispositivi, vedere *Installazione delle applicazioni dei servizi di rete* a pagina 2-1.

Accesso a Configurazione guidata dei dispositivi

► **Per avviare Configurazione guidata dei dispositivi:**

Selezionare **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Configurazione guidata dei dispositivi**.

L'apertura di Configurazione guidata dei dispositivi viene preceduta dalla visualizzazione di uno schermo introduttivo. Fare clic su **Avanti** per continuare.

Navigazione

I pulsanti situati nella parte inferiore delle schermate di Configurazione guidata dei dispositivi offrono le seguenti opzioni di spostamento:

Pulsante	Funzione
?	Visualizza l'argomento della Guida relativo alla pagina corrente di "Configurazione guidata dei dispositivi".
Annulla	Esce dal programma di configurazione guidata e annulla la procedura di installazione e configurazione in corso.
Indietro	Ritorna alla schermata precedente del programma di ricerca guidata.
Avanti	Visualizza la schermata successiva del programma di ricerca guidata.
Fine	Trasmette le impostazioni di installazione/configurazione al dispositivo. (Pulsante disponibile solo nell'ultimo schermo della procedura.)

Le selezioni di configurazione della rete e di connettività della procedura sono riportate nella figura 3-1 a pagina 3-4.

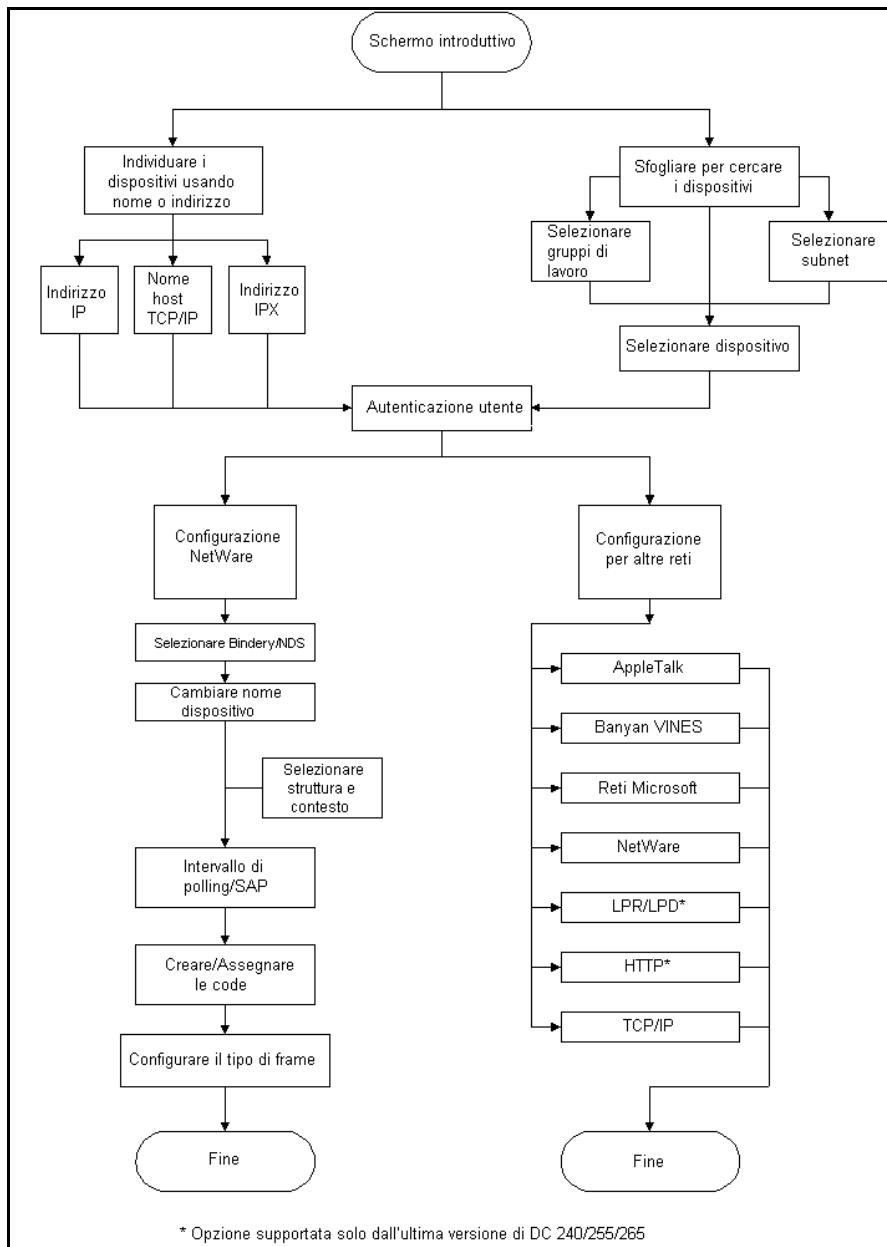


Figura 3-1: Utilizzo di Configurazione guidata dei dispositivi

Ricerca dei Document Centre

Ricerca dei Document Centre

La prima operazione da effettuare con la Configurazione guidata dei dispositivi, è la ricerca e la connessione di un Document Centre della rete. La finestra di dialogo nella Figura 3-2 consente di selezionare il metodo di comunicazione da utilizzare con un dispositivo Xerox collegato alla rete. Per cercare un dispositivo, utilizzare il pulsante Sfoglia oppure inserire il nome e l'indirizzo di un dispositivo specifico.

- Se si conosce l'indirizzo IP/IPX o il nome host del Document Centre, selezionare l'opzione corrispondente e inserire l'informazione.
- Se *non* si conosce l'indirizzo IP/IPX o il nome host del Document Centre, selezionare: **Voglio sfogliare per trovare un dispositivo su (NetWare, TCP/IP, Rete Microsoft).**

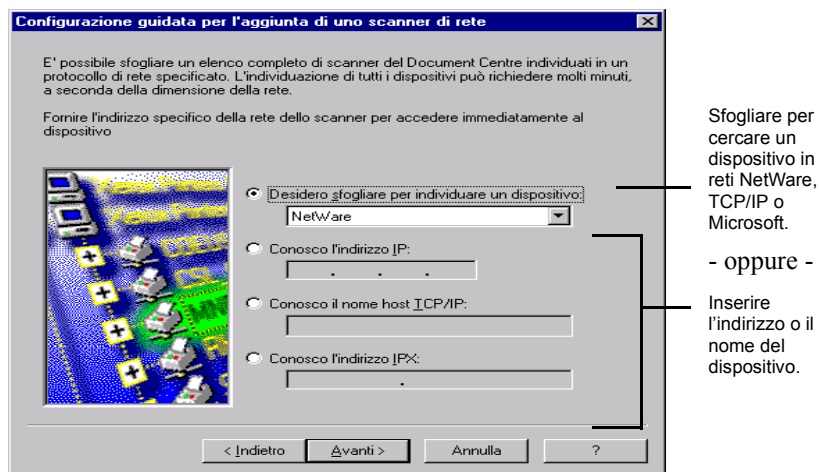


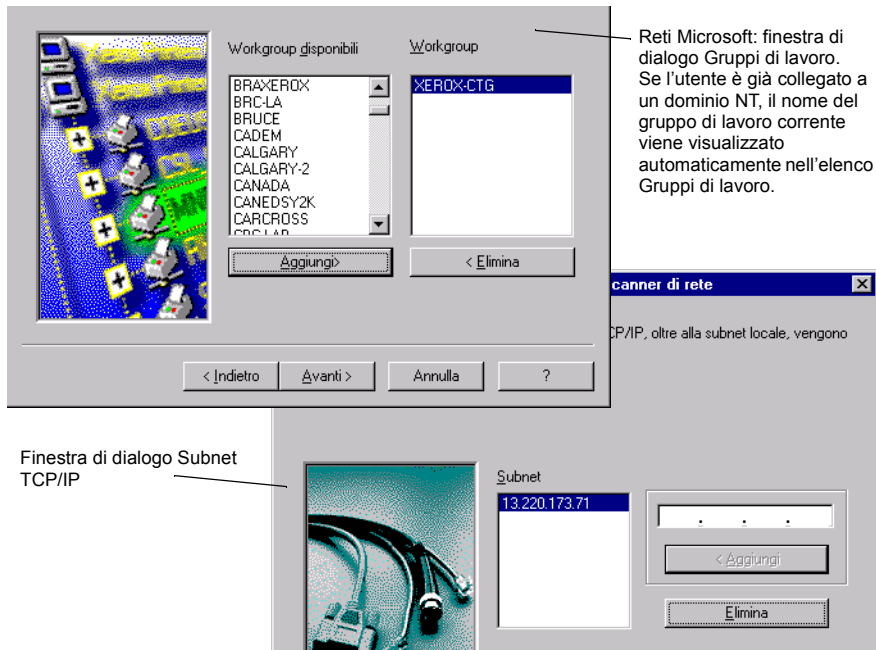
Figura 3-2: Ricerca dei Document Centre

NOTA: Sulle reti non NetWare, utilizzare la Ricerca guidata dei dispositivi per impostare la funzione di ricerca sulla propria workstation. È possibile utilizzare la Ricerca guidata dei dispositivi anche per cercare i nomi comunità SNMP diversi dai default delle combinazioni Get/Set associate alle stampanti. Per maggiori dettagli, vedere il capitolo *Uso di Ricerca guidata dei dispositivi* a pagina 4-1.

Ricerca di subnet e gruppi di lavoro

NOTA: Per gli utenti NetWare, passare direttamente a *Ricerca del Document Centre* a pagina 3-7.

Configurazione automatica dei dispositivi cerca automaticamente il Document Centre sulla subnet locale TCP/IP o nel gruppo di lavoro della rete Microsoft. Specificando subnet o gruppi di lavoro specifici, è possibile allargare o limitare la ricerca.



- **Per TCP/IP:** per aggiungere una subnet all'elenco affinché venga inclusa nella ricerca, digitare l'indirizzo della subnet nella casella e fare clic su **Aggiungi**.
- **Per Reti Microsoft:** far scorrere il contenuto dell'elenco Gruppi di lavoro disponibili. Selezionare uno o più gruppi di lavoro e fare clic su **Aggiungi** per spostare le voci selezionate nell'elenco dei gruppi di lavoro oggetto della ricerca.

Ricerca del Document Centre

La finestra di dialogo della Figura 3-3 viene visualizzata quando si sceglie l'opzione Sfoglia per cercare un Document Centre. La finestra di dialogo riporta tutti i Document Centre collegati all'interno del sistema operativo di rete selezionato nella finestra precedente.

NOTA: CentreWare supporta due versioni del Document Centre 230 ST: la versione originale per Power PC e la versione aggiornata Intel. Nelle applicazioni CentreWare, all'interno delle caselle di riepilogo per la ricerca dei dispositivi, le due versioni si chiamano entrambe "Document Centre 230 ST". Sarà quindi necessario provare la seconda selezione se la prima non riporta il modello corretto di Document Centre

L'elenco
Visualizza
dispositivi
consente di
cercare modelli
specifici di
Document Centre.

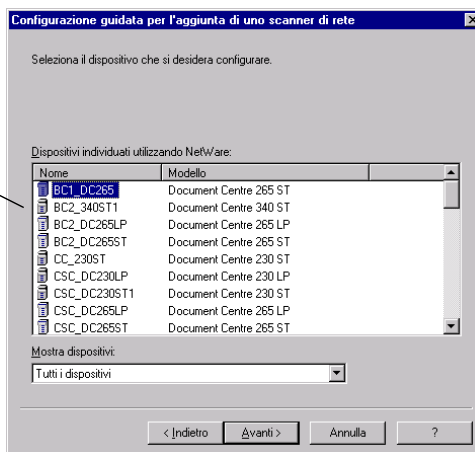


Figura 3-3: Ricerca del Document Centre

I dispositivi appena installati e non ancora configurati vengono visualizzati con il nome predefinito ("XRX_") seguito dall'indirizzo MAC.

Esempio: XRX_08003E312173

Poiché ogni prodotto Xerox è caratterizzato da un indirizzo di formato leggermente diverso, queste informazioni devono essere verificate nel rapporto di configurazione della stampante.

NOTA: Dopo aver selezionato la stampante, fare clic su **Avanti** e inserire la password di accesso al dispositivo. La password si trova nella documentazione in dotazione con il Document Centre.

Scelta delle opzioni di configurazione

La finestra di dialogo nella Figura 3-4 consente di scegliere le opzioni di configurazione del dispositivo. Selezionare **Configura il dispositivo per NetWare** per avviare una procedura guidata per le installazioni NetWare che fornisce accesso alle impostazioni di connettività.

L'opzione **Configura il dispositivo per altre reti** consente di configurare i Document Centre installati in ambienti di rete diversi da NetWare. Dopo la scelta di questa opzione, fare clic su **Proprietà** per accedere alla pagina delle proprietà del Document Centre.



Figura 3-4: Opzioni di configurazione

Configurazione del Document Centre per gli ambienti NetWare

NOTA: Per gli utenti di ambienti diversi da NetWare, passare direttamente a *Configurazione del Document Centre per altre reti* a pagina 3-15.

Configurazione guidata dei dispositivi è una procedura che guida l'utente durante il processo di installazione e configurazione dei Document Centre in una rete NetWare. Le fasi della procedura sono le seguenti:

- Ricerca del Document Centre all'interno della rete.
- Assegnazione di un nome dispositivo.
- Impostazione del print server NetWare e degli oggetti stampante.
- Impostazione dell'intervallo di polling e dell'intervallo SAP.
- Selezione o creazione di una coda NetWare e associazione di utenti e code al Document Centre.

NOTA: L'accesso remoto all'impostazione dell'intervallo SAP non è supportato su tutti modelli di Document Centre.

Selezione della connessione NetWare

Configurazione guidata dei dispositivi supporta gli ambienti NetWare Bindery e NDS. Selezionare l'opzione che corrisponde alla configurazione della propria rete e della workstation.



Figura 3-5: Selezione della connessione NetWare

NOTA: Se la procedura guidata non rileva uno dei client NetWare, il pulsante relativo viene disabilitato.

Assegnazione di un nuovo nome al Document Centre

L'assegnazione di un nuovo nome al Document Centre è un'operazione importante perché facilita l'individuazione del dispositivo da parte degli utenti e la conseguente connessione. Scegliere un nome che renda facile l'individuazione del dispositivo rispetto alle altre stampanti della rete. Utilizzare i caratteri accettati da NetWare.



Figura 3-6: Nome dispositivo

NOTA: Il Nome dispositivo selezionato determina automaticamente le impostazioni Nome print server e Nome oggetto stampante NetWare. Se lo si desidera, è possibile impostare la password per il print server. In caso negativo, il sistema mantiene la password di default.

Impostazione dell'intervallo di polling e SAP

Gli intervalli di polling e SAP influenzano le prestazioni delle operazioni di stampa e monitoraggio effettuate dal dispositivo. Queste due opzioni hanno inoltre un notevole impatto sulla quantità di “traffico di rete” generato dal Document Centre.



Figura 3-7: Intervalli di polling e SAP NetWare

Intervallo di polling

L'intervallo di polling determina la frequenza con cui la stampante richiede i lavori alla coda di stampa. Aumentando l'intervallo di polling si riduce il traffico sulla rete, ma spesso si causa anche un rallentamento nell'elaborazione dei lavori. Diminuendo l'intervallo di polling, si aumenta il traffico sulla rete, ma si ottiene una più elevata velocità di elaborazione dei lavori.

Intervallo SAP

Intervallo SAP determina la frequenza con la quale il dispositivo segnala la sua presenza sulla rete. Un'impostazione bassa migliora i tempi di risposta ma rischia di aumentare il traffico della rete. Un'impostazione alta rallenta i tempi di risposta ma diminuisce il volume del traffico della rete.

NOTA: L'accesso remoto all'impostazione dell'intervallo SAP non è supportato su tutti modelli di Document Centre.

Assegnazione di code e utenti

La finestra di dialogo della Figura 3-8 consente di assegnare code e utenti NetWare ai Document Centre della rete. Far scorrere l'elenco per selezionare una **Coda disponibile** nell'elenco di sinistra, quindi fare clic sul pulsante >> per assegnare la coda (o le code) al dispositivo. I Document Centre sono in grado di supportare fino a quattro server, e più code per server.

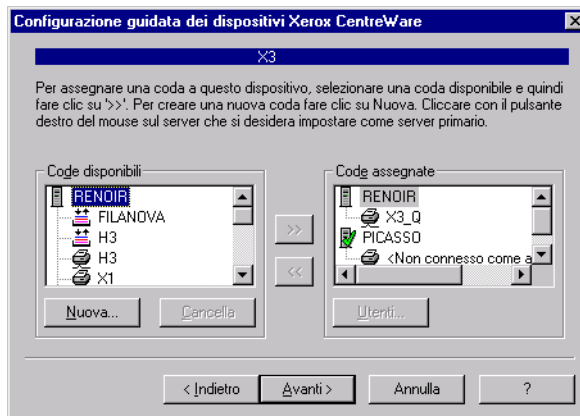


Figura 3-8: Assegnazione di code e utenti NetWare

NOTA: L'assegnazione di un server a partire dal pannello di controllo del Document Centre non può essere annullata utilizzando Configurazione guidata dei dispositivi.

Dalla finestra di dialogo visualizzata è inoltre possibile creare nuove code o cancellare quelle esistenti oppure definire gli utenti NetWare che possono accedere a ciascuna coda.

Nuova - Visualizza una finestra di dialogo che consente di specificare il nome e la posizione di una nuova coda di stampa.

Cancella - Elimina la coda selezionata dall'elenco Code assegnate.

Utenti - Consente di assegnare gli utenti della rete alla coda. Dopo l'assegnazione delle code, fare clic su ciascuna **Coda assegnata** e selezionare il pulsante **Utenti** per associare gli utenti della rete a ogni coda.

Conferma delle impostazioni

L'ultima operazione della procedura di configurazione da effettuare prima di trasmettere le impostazioni al Document Centre, consta nel confermare le impostazioni. Fare clic su **Indietro** per tornare a delle opzioni precedenti da modificare oppure fare clic su **Fine** per confermare le impostazioni.

NOTA: Alcuni modelli di Document Centre sono dotati di un'opzione di "riavvio" remoto. Se l'opzione è disponibile, nella procedura viene visualizzato anche il pulsante **Riavvio dispositivo**.

Configurazione del Document Centre per altre reti

Una volta che il Document Centre è stato individuato e collegato in rete, è possibile accedere a una serie di proprietà e impostazioni di connettività. Selezionare **Configura il dispositivo per altre reti** e fare clic su **Proprietà** per visualizzare le pagine delle proprietà e le impostazioni di connettività del Document Centre.



Figura 3-9: Configurazione del Document Centre per altre reti

NOTA: Le impostazioni TCP/IP, Microsoft, Banyan VINES, AppleTalk, LPR/LPD e HTTP possono essere configurate solamente nelle pagine delle proprietà. Le impostazioni NetWare possono essere configurate SIA nelle pagina delle proprietà SIA mediante la procedura di configurazione guidata.

Pagine delle proprietà del Document Centre

Scheda Generale

Questa scheda visualizza le funzioni principali per la trasmissione di fax, la stampa fronte/retro, la copiatura, la finitura e le opzioni di scansione in rete relative al proprio modello di Document Centre.

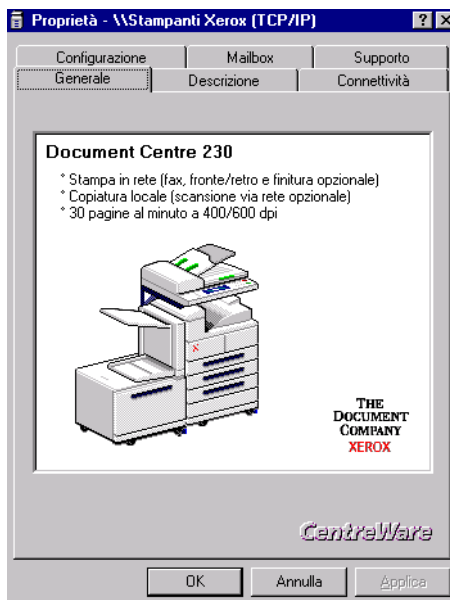


Figura 3-10: Scheda Generale

NOTA: Per informazioni supplementari sulle singole impostazioni e opzioni delle pagine delle proprietà, consultare la Guida.

Scheda Configurazione

Contiene funzioni di configurazione come: memoria RAM, impressioni CRU/fonditore, stato unità sostituibile dal cliente, interpreti PDL, livelli linguaggi e versione.



Figura 3-11: Scheda Configurazione

Scheda Descrizione

Questa scheda riporta la posizione in cui è installato il dispositivo, il modello specifico di Document Centre, il codice del prodotto o il numero di serie, la data e l'ora correnti. Le voci modello di Document Centre, codice prodotto, numero di serie, data e ora non sono modificabili.

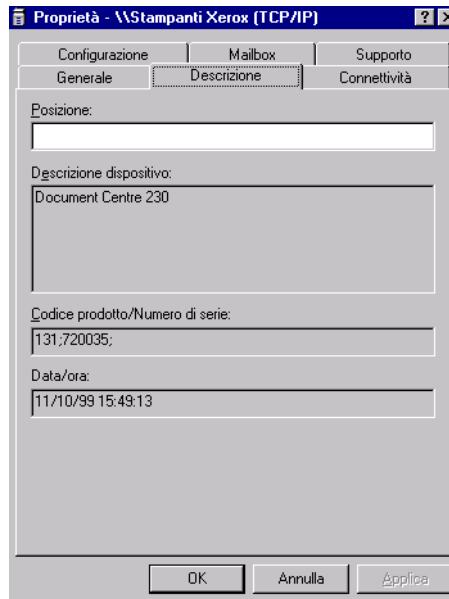


Figura 3-12: Scheda Descrizione

Scheda Mailbox

Questa scheda visualizza le assegnazioni degli scomparti della mailbox, cioè se sono configurati o disponibili e il vassoio di ricezione di default. Scomparto mailbox indica gli scomparti assegnabili agli utenti.

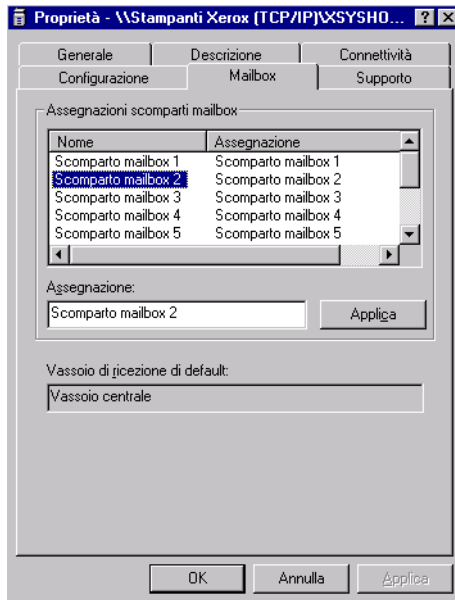


Figura 3-13: Scheda Mailbox

Scheda Supporto

Questa scheda indica il nome dell'amministratore, il numero di telefono e l'edificio in cui è collocato. Riporta, inoltre, i numeri telefonici per l'assistenza Xerox.

Gli utenti della rete possono accedere alla scheda da Conductor per ottenere informazioni su come risolvere eventuali problemi causati dal Document Centre.

The image shows a Windows-style dialog box titled "Proprietà - \\Stampanti Xerox (reti Microsoft)". It has three tabs: "Generale", "Descrizione", and "Connettività". The "Supporto" sub-tab is selected under "Connettività". The "Supporto" section contains two main groups of input fields. The first group, "Amministratore di sistema", includes fields for "Nome:" (containing "SA"), "Numero telefonico:", and "Ubicazione:". The second group, "Supporto Xerox", includes fields for "Supporto clienti:", "Assistenza:", and "Materiali di consumo:". At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Annulla", and "Applica".

Figura 3-14: Scheda Supporto

Scheda Connettività

Questa scheda riporta le connessioni della rete fisica disponibili per il Document Centre e consente di visualizzare o modificare le impostazioni relative alla connettività.

Selezionare una voce qualsiasi di **Connessioni fisiche** o **Pacchetti di rete** e fare clic su **Proprietà** per aprire la pagina delle proprietà corrispondente.

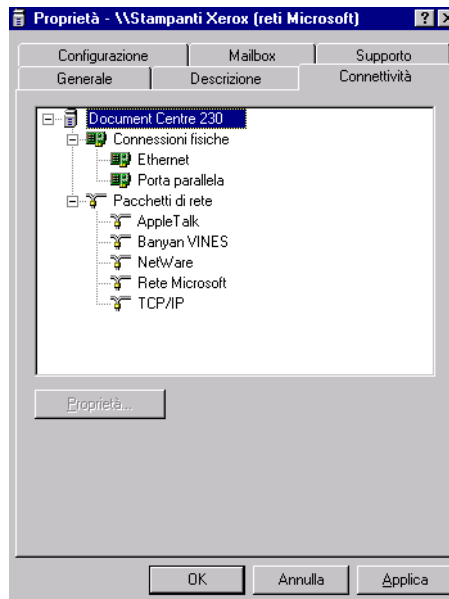


Figura 3-15: Scheda Connettività

Pagine della connettività del dispositivo

Le impostazioni di connettività comprendono le connessioni fisiche, i pacchetti di rete e i protocolli che il Document Centre supporta. Alcune di queste impostazioni devono essere configurate sul pannello di controllo del Document Centre, ma possono essere visualizzate in remoto sotto forma di impostazioni a sola lettura. Le impostazioni configurabili remotamente abilitano l'accesso in lettura e scrittura degli amministratori di rete. Per modificare le opzioni di connettività del dispositivo, è necessario immettere la password dell'amministratore.

La possibilità di configurare remotamente alcune impostazioni tramite i servizi di rete dipende dal modello di Document Centre.

NOTA: Dopo aver apportato la modifica, fare clic su **Applica** per trasmettere le modifiche al dispositivo. Riavviare il dispositivo per rendere effettive le modifiche.

Connessioni fisiche e pacchetti di rete

Scheda	Opzioni
Ethernet	Indirizzo MAC Ethernet Velocità
Porta parallela	Attiva porta parallela Timeout
Token Ring	Indirizzo MAC Token Ring Velocità
Rete Microsoft	Nome stampante (Nome host SMB) Commento nome host SMB Nome condivisione Commento nome condivisione Gruppo di lavoro Numero massimo connessioni Trasporto Connessione fisica
NetWare	Nome Print server Impostazioni NDS Impostazioni bindery Tipo di frame Intervallo di polling / di comunicazione SAP Numero di rete IPX Connessione fisica
Banyan VINES	Nome utente Password Nome servizio di stampa Connessione fisica
AppleTalk	Nome stampante Nome zona Tipo stampante Connessione fisica
HTTP	Attiva protocollo NOTA: Quando HTTP è abilitato, il protocollo di stampa Internet, IPP, viene anch'esso abilitato. (Il protocollo IPP non è supportato da tutti i modelli di Document Centre.)
LPR/LPD	Porta Connessione fisica

Scheda	Opzioni
TCP/IP	Nome host Modo indirizzo Indirizzo IP Subnet mask Gateway Connessione fisica Attiva stampa Port 9100

Tabella 3-1: Connessioni fisiche e pacchetti di rete

NOTA: Le opzioni supportate variano in base al modello e alla versione. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione fornita con il Document Centre, la Guida di Configurazione guidata dei dispositivi e la Guida dei servizi di amministrazione di CentreWare.



Uso di Ricerca guidata dei dispositivi

Il programma Ricerca guidata dei dispositivi consente ai programmi Configurazione guidata dei dispositivi, a Conductor e alle applicazioni di scansione di CentreWare di individuare i Document Centre negli ambienti di rete che non forniscono automaticamente i dati sui dispositivi (nome, indirizzo e coda).

Può essere utile utilizzare Ricerca guidata dei dispositivi per la gestione del dispositivo anche in presenza dei nomi comunità SNMP. Per maggiori dettagli, vedere Vedere *Comunità SNMP* a pagina 4-9..

La procedura guida passo per passo l'utente nell'esecuzione delle operazioni seguenti:

- Scelta del sistema operativo di rete
- Ricerca dei Document Centre sulla rete e creazione di un elenco dispositivi
- Aggiunta dei Document Centre all'elenco dei dispositivi
- Cancellazione o modifica delle informazioni relative al Document Centre
- Esportazione su file delle informazioni relative al Document Centre

Dopo avere utilizzato Ricerca guidata dei dispositivi, è possibile distribuire le informazioni sulle stampanti agli altri utenti della rete inviando loro un file. Il processo di aggiornamento è semplice e praticamente "trasparente" per l'utente, e garantisce che ogni utente CentreWare abbia accesso a CentreWare e ai Document Centre.

Accesso a Ricerca guidata dei dispositivi

- **Per accedere a Ricerca guidata dei dispositivi dalla barra delle applicazioni di Windows:**

Selezionare **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Ricerca guidata dei dispositivi**.

Navigazione

I pulsanti situati nella parte inferiore delle schermate di Ricerca guidata dei dispositivi offrono le seguenti opzioni di spostamento:

Pulsante	Funzione
Indietro	Ritorna alla schermata precedente del programma di ricerca guidata.
Annulla	Chiude la procedura senza salvare le modifiche.
Fine	Salva le modifiche e chiude la procedura.
?	Visualizza l'argomento della Guida relativo alla pagina corrente di Ricerca guidata dei dispositivi.
Avanti	Visualizza la schermata successiva del programma di ricerca guidata.

Le opzioni di navigazione di Ricerca guidata dei dispositivi sono riportate nella figura 4-1.

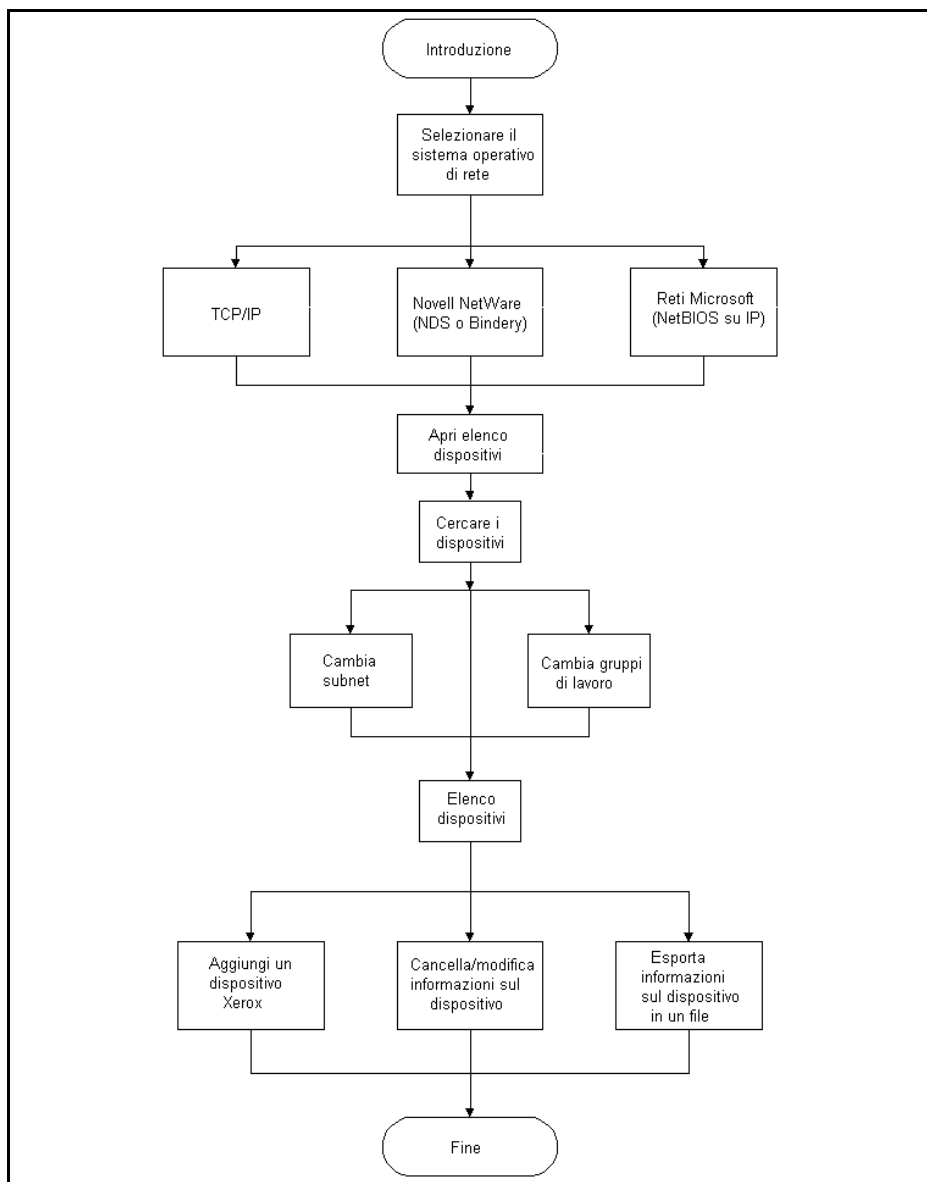


Figura 4-1: Navigazione in Ricerca guidata dei dispositivi

Uso di Ricerca guidata dei dispositivi

Selezione del sistema operativo di rete

La prima operazione da effettuare all'interno di Ricerca guidata dei dispositivi è scegliere il sistema operativo di rete in cui deve avvenire la ricerca dei Document Centre. Il programma Ricerca guidata rileva automaticamente i protocolli di rete presenti e visualizza le opzioni disponibili sulla workstation.



Se l'opzione viene visualizzata in grigio significa che il sistema operativo di rete non è stato configurato sul computer.

Figura 4-2: Selezione del sistema operativo di rete

Scelta dell'elenco dispositivi

All'interno di questa finestra di dialogo è possibile scegliere il file sorgente che contiene le informazioni sul dispositivo Xerox. Lasciare che la procedura guidata legga le informazioni dal file presente sulla workstation oppure selezionare altri file creati e salvati con Ricerca guidata dei dispositivi.



Figura 4-3: Scelta dell'elenco dispositivi

- **Apri elenco dispositivi Xerox locali** - Scegliere questa opzione per aprire l'elenco dei dispositivi locali del computer. L'elenco locale, detto anche file cache o degli host, contiene informazioni sulle stampanti della rete.
- **Apri file** - Scegliere questa opzione per modificare un file di elenco dei dispositivi Xerox esistente (*.mts). Digitare il nome di un file o scegliere Sfoglia per cercare un file esistente. Se il file non esiste, ne viene creato uno.

Ricerca delle stampanti Xerox

Dopo aver scelto il sistema operativo di rete e aperto l'elenco dei dispositivi, viene visualizzata la finestra di dialogo della figura 4-4. Il sistema operativo di rete selezionato determina le opzioni di ricerca disponibili nel proprio ambiente. Le stampanti vengono visualizzate nell'elenco dispositivi solamente se si esegue una ricerca o se si apre un elenco dispositivi creato durante una sessione precedente.

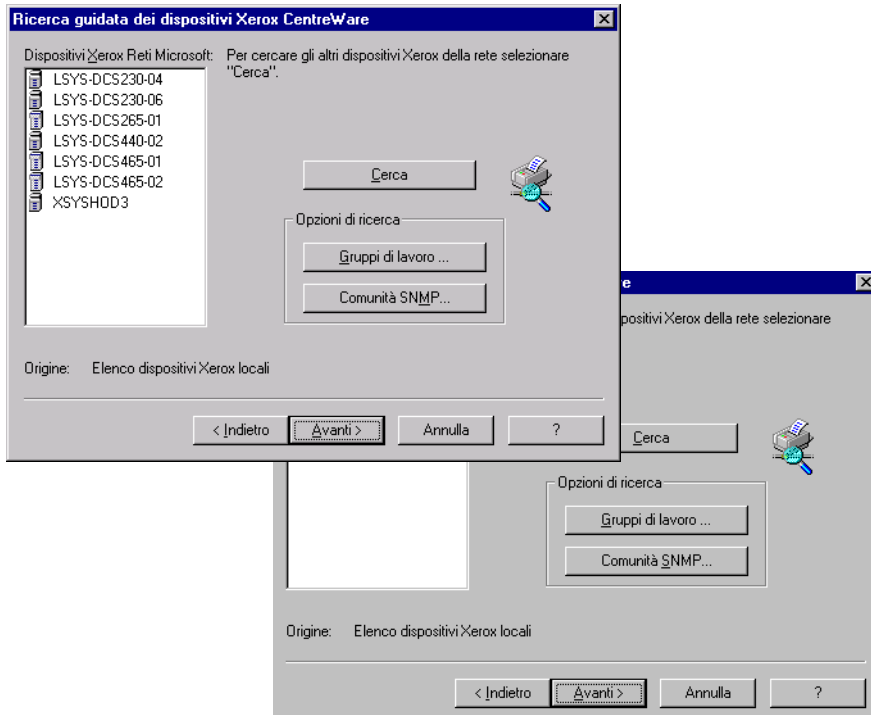


Figura 4-4: Ricerca dei dispositivi Xerox

La procedura di Ricerca guidata dei dispositivi effettua la ricerca nei segmenti di rete seguenti:

- Server NetWare o Strutture/Contesti NDS a cui si è già collegati.
- Subnet locale e subnet remote definite nella finestra di dialogo **Cambia subnet** (a cui si accede usando il pulsante omonimo).
- Gruppo di lavoro locale e gruppi supplementari definiti nella finestra di dialogo **Cambia gruppi di lavoro** (a cui si accede usando il pulsante omonimo).
- Comunità SNMP e di altro tipo definite tramite la finestra di dialogo, e pulsante, **Comunità SNMP**.

NOTA: Il sistema operativo di rete selezionato determina quali opzioni di ricerca tra quelle indicate sopra sono disponibili.

Ampliamento della ricerca

Come impostazione predefinita, nelle reti TCP/IP e Microsoft Ricerca guidata dei dispositivi cerca i dispositivi Xerox all'interno della subnet o del gruppo di lavoro a cui la workstation è collegata. Se la ricerca deve prendere in considerazione anche segmenti di rete diversi, è possibile specificare subnet, gruppi di lavoro e comunità SNMP supplementari.

Subnet

Per TCP/IP, fare clic su **Subnet** nella finestra di dialogo Cerca (vedere la figura 4-4 a pagina 4-6) e specificare tutte le subnet indicando per ognuna l'indirizzo broadcast. È possibile specificare fino a otto subnet.

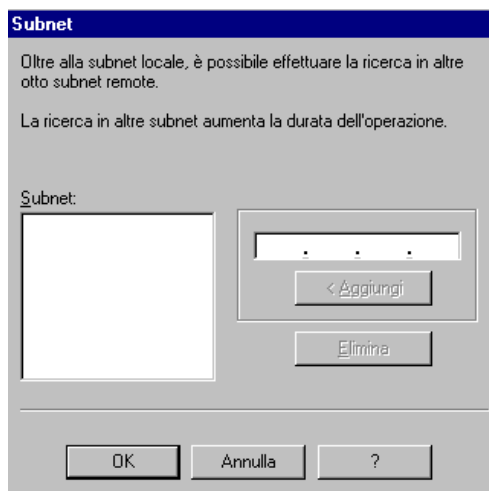


Figura 4-5: Definizione della ricerca in subnet

Comunità SNMP

Per le reti Microsoft e TCP/IP è possibile eseguire la ricerca anche sulla base dei nomi comunità SNMP. Fare clic su **Comunità SNMP** nella finestra di dialogo Cerca (vedere figura 4-4 a pagina 4-6) per definire i nomi delle comunità SNMP da includere nell'ambito della ricerca.

NOTA: Se i nomi comunità SNMP vengono utilizzati anche per la gestione del dispositivo, può essere necessario specificare e distribuire i nomi comunità a tutte le workstation da cui verranno eseguite le applicazioni di CentreWare. Se si mantengono i nomi Get/Set di default (*Public* o *Private*), le impostazioni non devono essere cambiate. Se i nomi Get/Set sono stati modificati anche solo su uno dei dispositivi, anche i nomi di questa finestra di dialogo devono essere cambiati per rendere possibile la ricerca dei dispositivi.

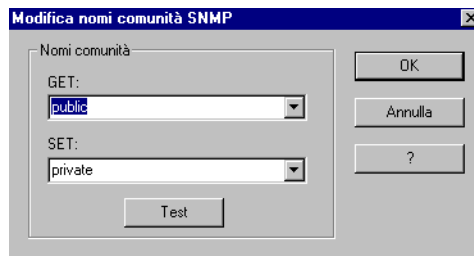


Figura 4-6: Definizione della ricerca nella comunità SNMP

Gruppi di lavoro (Reti Microsoft)

Per le reti Microsoft, fare clic su **Gruppi di lavoro** nella finestra di dialogo Cerca (vedere la figura 4-4 a pagina 4-6) e specificare i gruppi di lavoro nella finestra di dialogo seguente:

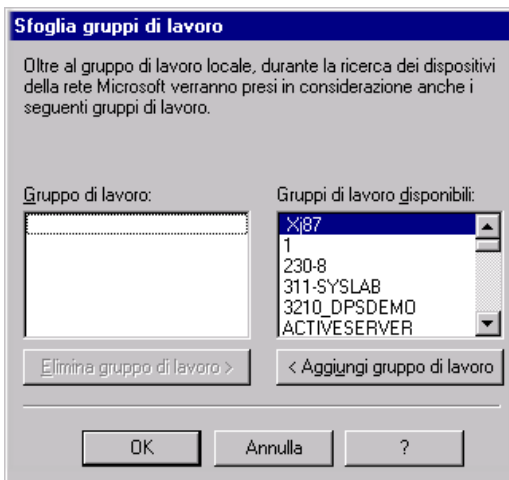


Figura 4-7: Definizione della ricerca in gruppi di lavoro

Aggiunta, cancellazione, modifica ed esportazione delle informazioni sulla stampante

Una volta individuati i Document Centre della rete, è possibile aggiungere, cancellare, modificare ed esportare le informazioni sui dispositivi selezionando le opzioni della finestra di dialogo seguente.

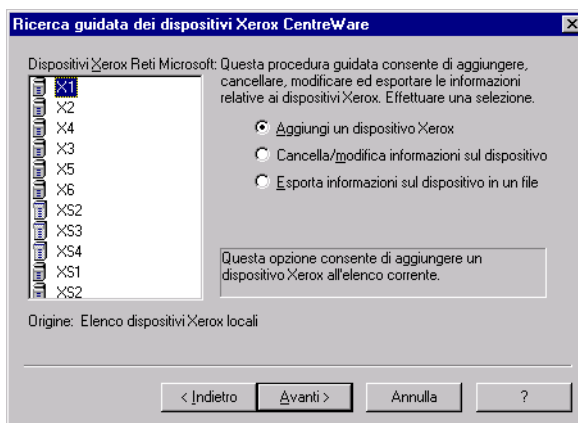


Figura 4-8: Opzioni per il dispositivo primario

Aggiunta di un dispositivo Xerox

Selezionare **Aggiungi un dispositivo Xerox** e fare clic su **Avanti**. Nella finestra di dialogo visualizzata, immettere il nome della stampante e/o l'indirizzo di rete per avviare la ricerca. Durante la procedura, dei messaggi richiedono di specificare altre informazioni di configurazione della stampante che vengono salvate nell'elenco dispositivi corrente.

Cancellazione/modifica informazioni sul dispositivo

Selezionare **Cancella/modifica informazioni sul dispositivo** e fare clic su **Avanti** per cancellare o modificare le informazioni relative ai Document Centre della rete. Le modifiche apportate utilizzando la procedura di ricerca guidata vengono riportate nell'elenco dei dispositivi, ma non influenzano le impostazioni dei Document Centre o della rete.

NOTA: CentreWare supporta due versioni del Document Centre 230 ST: la versione originale per Power PC e la versione aggiornata Intel. Nelle applicazioni CentreWare, all'interno delle caselle di riepilogo per la ricerca dei dispositivi, le due versioni si chiamano entrambe "Document Centre 230 ST". Sarà quindi necessario provare la seconda selezione se la prima non riporta il modello corretto di Document Centre

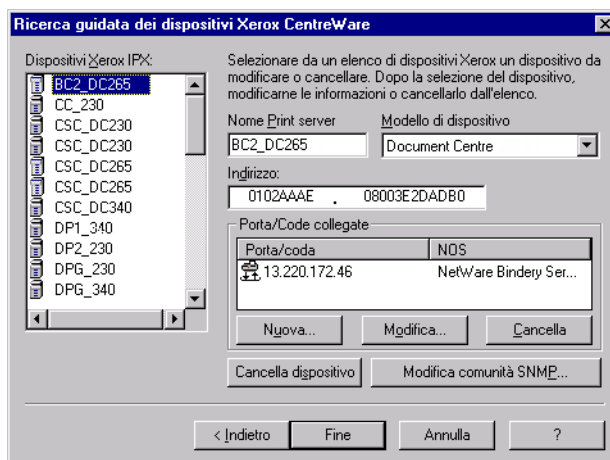


Figura 4-9: Modifica informazioni del Document Centre

Modifica informazioni della stampante

Nella finestra vengono segnalate anche le assegnazioni correnti di porta/coda, che possono essere modificate o cancellate con opzioni **Nuova**, **Modifica** o **Cancella** sotto Porta/code collegate.

Per modificare le informazioni del Document Centre:

- 1 Selezionare il Document Centre da modificare.
- 2 Per modificare l'impostazione del print server, del modello, del nome e dell'indirizzo della stampante, intervenire direttamente sui campi della finestra di dialogo della procedura.
- 3 Per modificare Porte/coda collegate, selezionare **Nuova** per assegnare una nuova coda, **Modifica** per modificare l'assegnazione di una coda esistente o **Cancella** per eliminare una coda esistente.

NOTA: Se il sistema operativo della workstation utilizza una versione vecchia di SHELL32.DLL, i pulsanti Sfoglia che consentono di visualizzare e selezionare code NDS non funzionano. Per l'uso dei pulsanti Sfoglia in CentreWare, si richiede la versione 4.7 o superiore di SHELL32.DLL.

- 4 Al termine delle modifiche, fare clic su **Fine**, quindi seguire i messaggi visualizzati per salvare le modifiche e chiudere la procedura.

Modifica delle comunità SNMP

È possibile impostare le stringhe nome comunità SNMP GET e SET per controllare l'accesso in lettura e scrittura alle informazioni SNMP del Document Centre.

Per modificare l'accesso ai dati SNMP:

- 1 Selezionare il Document Centre da modificare.
- 2 Fare clic su **Modifica comunità SNMP**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica.
- 3 Per abilitare l'accesso in lettura alle informazioni SNMP da parte del Document Centre, digitare il nome comunità SNMP nel campo **GET**. Il nome deve corrispondere a quello impostato sul dispositivo utilizzato per i servizi Internet.
Per abilitare l'accesso in scrittura alle informazioni SNMP da parte del Document Centre, digitare il nome comunità SNMP nel campo **SET**. Il nome deve corrispondere a quello impostato sul dispositivo utilizzato per i servizi Internet. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dei servizi Internet*.
- 4 Fare clic su **Test** per trasmettere le stringhe GET e SET al Document Centre. Un messaggio indica che l'esito del test è stato positivo. Se non viene visualizzata una conferma, ripetere il test.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 6 Fare clic su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere la procedura.

Cancellazione di una stampante

Alla cancellazione di un Document Centre corrisponde l'eliminazione dall'elenco dispositivi di tutte le code ad esso associate. Tutte le modifiche sono limitate alla propria workstation, e non influiscono in nessun modo sulla configurazione della rete o del Document Centre.

Per cancellare un Document Centre:

- 1 Selezionare il Document Centre da cancellare.
- 2 Fare clic su **Cancella dispositivo**.
- 3 Fare clic su **Fine** per salvare le modifiche e chiudere la procedura.

Esportazione informazioni della stampante

L'esportazione delle informazioni ottenute con Ricerca guidata dei dispositivi rappresenta un comodo metodo per aggiornare le informazioni sui Document Centre e distribuirle agli utenti della rete. La procedura di ricerca guidata crea un file di esportazione simile a un file host o cache. Se distribuito a tutti gli utenti di CentreWare, questo file aggiorna le impostazioni sul Document Centre in modo facile e preciso.

Esportazione su file delle informazioni relative al Document Centre

► Per esportare i risultati della ricerca su file:

- 1 Lanciare Ricerca guidata dei dispositivi e selezionare il sistema operativo di rete e l'elenco dei dispositivi da modificare.
- 2 Individuare tutti i dispositivi supplementari e passare allo schermo delle funzioni del dispositivo primario.
- 3 Selezionare **Esporta informazioni sul dispositivo in un file** e fare clic su **Avanti**.

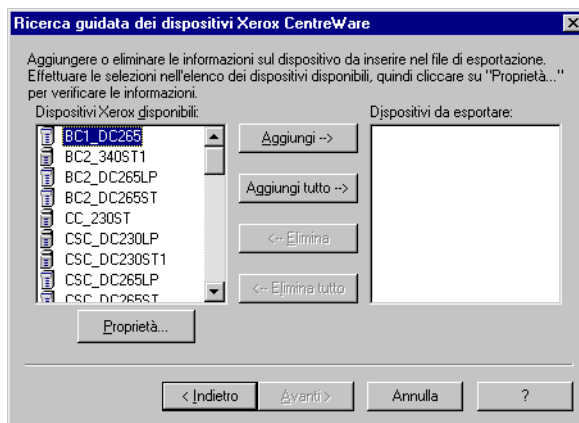


Figura 4-10: Selezione dei Document Centre da esportare

- 4 Per aggiungere un Document Centre per volta, selezionare il dispositivo e fare clic su **Aggiungi-->**. Per aggiungere tutti i Document Centre dell'elenco, selezionare **Aggiungi tutto -->**. Quando tutti i Document Centre di cui esportare le informazioni sono stati selezionati, fare clic su **Avanti**.
- 5 Digitare il nome del file e il percorso oppure fare clic su **Sfoglia** per cercare il nome/percorso.
- 6 Fare clic su **Avanti** e seguire le istruzioni visualizzate per salvare il file e chiudere Ricerca guidata dei dispositivi.

Distribuzione informazioni del Document Centre

Per distribuire le informazioni del Document Centre:

- 1 Verificare che CentreWare Conductor sia installato su tutte le workstation degli utenti.
- 2 Inviare via e-mail il file di esportazione creato da Ricerca guidata dei dispositivi (.MTS) a tutti gli utenti della rete oppure salvare il file in una directory della rete a cui possono accedere gli utenti.
- 3 Comunicare agli utenti che per importare le informazioni sul dispositivo, è sufficiente fare doppio clic sul file .MTS.

Le informazioni sul Document Centre vengono copiate dal file .MTS alla workstation dell'utente; nessun'altra operazione è richiesta. Una volta importate le informazioni sul Document Centre, ogni utente può approfittare delle avanzate funzioni di ricerca e monitoraggio delle altre applicazioni di CentreWare, come Conductor.



Uso di Conductor

Il software CentreWare Conductor consente agli utenti e amministratori di rete di monitorare e gestire i documenti e le stampanti, nonché di individuare e risolvere eventuali problemi. Conductor estende le potenti funzionalità del Document Centre al desktop.

Di seguito sono elencate alcune caratteristiche fondamentali del programma Conductor:

- Una barra degli strumenti mobile con estese funzioni di gestione della stampante e dei documenti.
- Integrazione trasparente con il desktop, la barra delle applicazioni e la cartella Stampanti di Windows.
- Funzioni di gestione dei lavori (pausa, ripresa, modifica priorità, annullamento).
- Registro cronologico dei lavori completati.
- Monitoraggio CentreWare, personalizzabile da ogni utente per monitorare particolari stampanti o lavori.

Questo capitolo fornisce una panoramica dell'interfaccia utente di Conductor e spiega come usare il programma integrandolo ai prodotti Document Centre.

Interfaccia di Conductor

I componenti principali di Conductor si integrano con il desktop di Windows e sono: una barra degli strumenti mobile, icone specifiche per la barra delle applicazioni e lo stato dei vassoi e menu su misura per le stampanti Xerox visualizzati all'interno della cartella Stampanti di Windows.

► Per accedere a Conductor:

1 Installare Conductor. Per informazioni dettagliate, vedere *Vedere Installazione delle applicazioni dei servizi di rete* a pagina 2-1.

2 Se si è scelto di aggiungere Conductor alla cartella di Avvio, Conductor viene avviato automaticamente ogni volta che si avvia la workstation.

- OPPURE -

Selezionare **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Conductor** dalla barra delle applicazioni di Windows.

Barra degli strumenti

La barra degli strumenti di Conductor fornisce informazioni istantanee relative allo stato dei documenti e delle stampanti di rete. Può essere configurata e visualizzata in vari modi diversi, per consentire all'utente di scegliere le informazioni che desidera consultare e le modalità con cui accedervi.

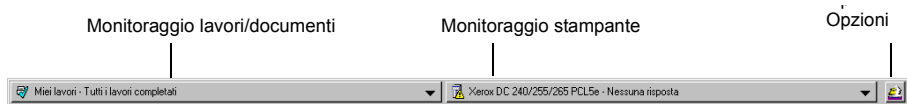


Figura 5-1: La barra degli strumenti di Conductor

La barra degli strumenti di Conductor contiene funzioni integrate di monitoraggio dei lavori e delle stampanti. **Miei lavori** è sempre visibile sulla barra degli strumenti e permette di conoscere lo stato dei lavori in corso di stampa o in attesa di essere stampati. Permette inoltre di vedere l'elenco degli ultimi lavori stampati. Per accedere all'elenco dei lavori e ad altre funzioni di gestione dei lavori, fare clic su **Miei lavori**.

È possibile aggiungere alla barra degli strumenti delle sessioni di Monitoraggio stampante, in modo da poter visualizzare lo stato operativo e le proprietà di ogni stampante o visualizzare l'elenco dei lavori in corso di elaborazione. Conductor provvede a creare automaticamente una sessione di monitoraggio per la stampante predefinita e l'utente può impostare sessioni di monitoraggio per qualsiasi altra stampante della cartella Stampanti di Windows. È possibile monitorare fino a 35 stampanti.

NOTA: La barra può essere posizionata o agganciata su qualsiasi lato del desktop di Windows (per spostare la barra, farvi clic sopra e trascinarla).

Icone della barra delle applicazioni

Conductor si integra perfettamente con la barra delle applicazioni di Windows. Anche le icone di monitoraggio dei lavori e delle stampanti possono essere visualizzate nella barra delle applicazioni, in modo che le informazioni sui lavori e le stampanti siano alla portata di un clic. Nella barra delle applicazioni possono essere aggiunte fino a 6 icone di stampanti. Le sessioni di monitoraggio stampante vengono visualizzate sulla destra delle sessioni di monitoraggio dei lavori all'interno della **barra degli strumenti di CentreWare**.

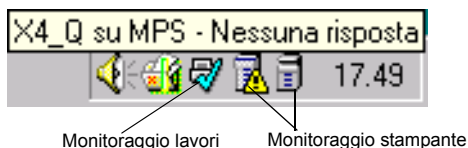



Figura 5-2: Icone di Conductor nella barra delle applicazioni


Personalizzazione dell'interfaccia di Conductor

Ogni utente può personalizzare l'aspetto e il funzionamento di Conductor, rendendolo un'estensione dei propri normali processi lavorativi. Conductor può essere personalizzato sotto molti aspetti.

L'icona delle opzioni di Conductor  è disponibile sulla barra degli strumenti, o sulla barra delle applicazioni di Windows. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Conductor per accedere alle seguenti funzioni:

- **Monitoraggio stampante** - Consente di selezionare le stampanti da monitorare.
- **Personalizza** - Consente di personalizzare le impostazioni di visualizzazione di Conductor, gli eventi lavoro e stampante, l'intervallo di aggiornamento e i lavori completati.
- **Aggiungi stampante** - Consente di avviare la procedura di Windows Installazione stampante per installare i driver di stampa del Document Centre.
- **<http://www.centreware.com>** - Consente di avviare il browser Internet e di collegarsi al sito web di CentreWare.

► Per personalizzare l'interfaccia di Conductor:

- 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Conductor .
- 2 Selezionare **Personalizza** per aprire la finestra di dialogo **Visualizza**.
- 3 Scegliere le opzioni di visualizzazione da configurare.

- 4 Fare clic su **Applica** e su **OK** per salvare le modifiche.

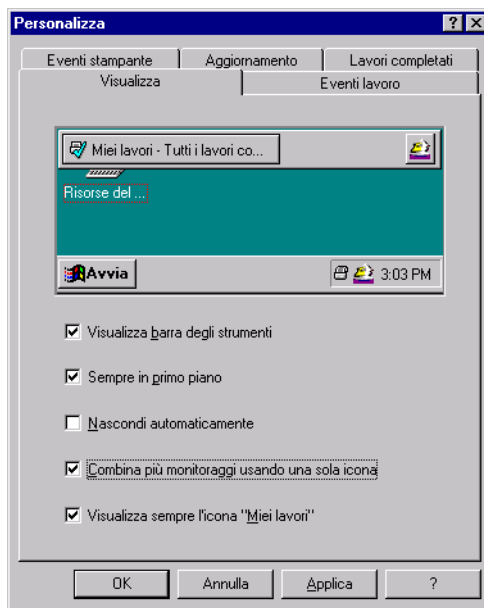


Figura 5-3: Opzioni di visualizzazione di Conductor

Opzioni di visualizzazione di Conductor

Visualizza barra degli strumenti - Selezionare questa opzione per vedere la barra degli strumenti di Conductor. La barra può essere agganciata a qualsiasi lato del desktop.

Sempre in primo piano - Quando questa opzione è selezionata, la barra degli strumenti di Conductor è sempre visibile sopra qualsiasi altra applicazione aperta.

Nascondi automaticamente - Selezionare questa opzione per fare in modo che la barra degli strumenti di Conductor scompaia automaticamente sotto il bordo del desktop quando non viene utilizzata. Quando il cursore viene spostato sopra la linea, la barra degli strumenti ritorna alle dimensioni normali.

Combina più monitoraggi usando una sola icona - Selezionare questa opzione per vedere una sola icona di monitoraggio stampante e non icone individuali. Quando questa opzione è attiva, Conductor visualizza una sola icona di Monitoraggio stampante che fornisce le funzioni di controllo dello stato e dei lavori per tutte le stampanti selezionate per il monitoraggio.

NOTA: Questa opzione ha effetto solamente sulle icone della barra delle applicazioni di Windows.

Visualizza sempre l'icona "Miei lavori" - Selezionare questa opzione se si desidera che l'icona Miei lavori venga visualizzata sulla barra delle applicazioni di Windows.

Monitoraggio CentreWare

NOTA: Per gli utenti dell'ambiente Windows NT 4.0 in NetWare NDS, vedere *Monitoraggio in ambienti Windows NT 4.0 e NetWare NDS* a pagina 8-9.

Conductor, utilizzato in combinazione con i driver di stampa/fax di CentreWare, offre una vasta gamma di funzioni di monitoraggio dei lavori e delle stampanti. Questa combinazione consente all'utente di monitorare l'avanzamento dei propri lavori di stampa o fax direttamente dal desktop del computer. Monitoraggio CentreWare controlla l'intero ciclo di elaborazione di ogni lavoro e comunica le informazioni di stato. Il programma segnala il completamento del lavoro e visualizza un messaggio di avvertimento in caso di problemi che richiedono l'intervento dell'utente.

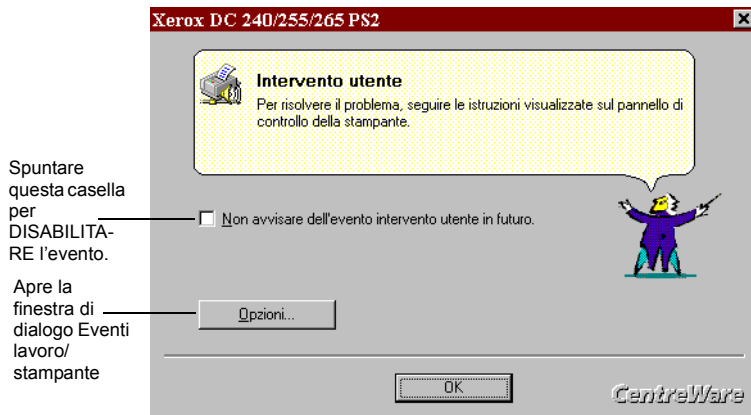


Figura 5-4: Messaggio di monitoraggio

NOTA: Le funzioni di monitoraggio CentreWare sono supportate solamente dagli speciali driver di stampa CentreWare. Verificare che nella scheda delle preferenze utente del driver di stampa CentreWare **Monitoraggio CentreWare** sia selezionato.

Monitoraggio lavori

La funzione di Monitoraggio lavori mette a disposizione dell'utente informazioni sullo stato e funzioni per la gestione dei propri lavori di stampa inviati a stampanti della rete.

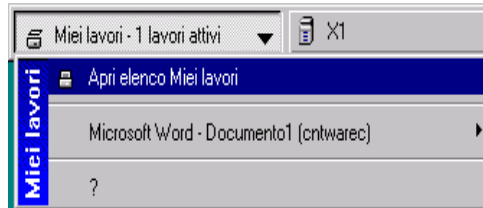


Figura 5-5: Menu Miei lavori

Monitoraggi stampante

NOTA: I monitoraggi stampante possono essere attivati per qualsiasi stampante di rete. Tuttavia, le funzioni avanzate di monitoraggio sono disponibili solo sui Document Centre dotati degli speciali driver di stampa CentreWare. I driver basati sui file PPD/GPD non supportano l'intera gamma delle funzioni di monitoraggio di CentreWare.

Le sessioni di monitoraggio stampante di Conductor forniscono agli utenti della rete informazioni dettagliate sullo stato e le proprietà dei Document Centre tramite i menu delle sessioni. Le opzioni dei menu variano in base al modello e alla configurazione, ma non mancano, generalmente, le opzioni Stato e Proprietà supportate dalla versione corrente di CentreWare.

Conductor supporta varie funzioni di monitoraggio stampante in diverse modalità di visualizzazione. Le sessioni di monitoraggio stampante possono essere aggiunte alla barra degli strumenti o delle applicazioni di Conductor. Quando lo stato cambia, sulle icone della stampante appare un simbolo di notifica.

Mantenere Conductor attivo mentre si lavora. Quando si verifica un evento stampante selezionato, sul desktop dell'utente viene visualizzato automaticamente un avviso.

NOTA: Per vedere esempi di icone di notifica e del tipo di messaggi di stato disponibili in Conductor, fare clic su **Guida**.

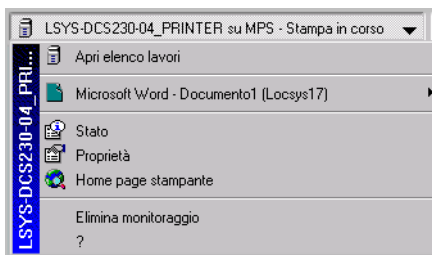


Figura 5-6: Opzioni di Monitoraggio stampante in una sessione



Figura 5-7: Monitoraggio stampante nella barra delle applicazioni

Stato

Le informazioni di base disponibili tramite le sessioni di monitoraggio stampante sono (ma possono variare in base al modello):

- Stato dei servizi (per i sottosistemi di stampa)
- Stato dei vassoi carta
- Messaggi di avviso o di errore



Figura 5-8: Pagina di stato

Proprietà

Le proprietà di Document Centre disponibili tramite le sessioni di monitoraggio stampante sono:

- Configurazione della stampante e funzioni
- Assegnazioni dei vassoi carta e degli scomparti mailbox
- Informazioni per l'assistenza, come il numero di telefono dell'amministratore di sistema, il numero dell'assistenza clienti o dei fornitori
- Descrizione del dispositivo: posizione, modello, codice del prodotto, numero di serie, impostazione di data e ora
- Informazioni sulla connettività, come le connessioni fisiche e i protocollo di rete supportati dal Document Centre.

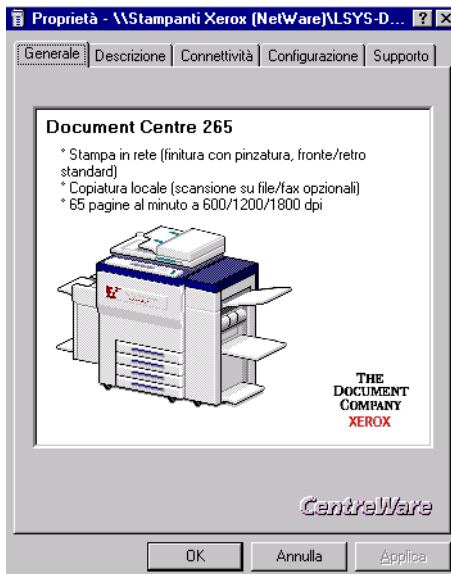


Figura 5-9: Pagina Proprietà generali

Elenco lavori

L'opzione **Apri elenco Mie i lavori** apre una finestra di Conductor che contiene l'elenco dei Lavori attivi e dei Lavori completati. Per lavori attivi si intende i lavori di stampa/fax attualmente presenti nella coda o in corso di stampa.

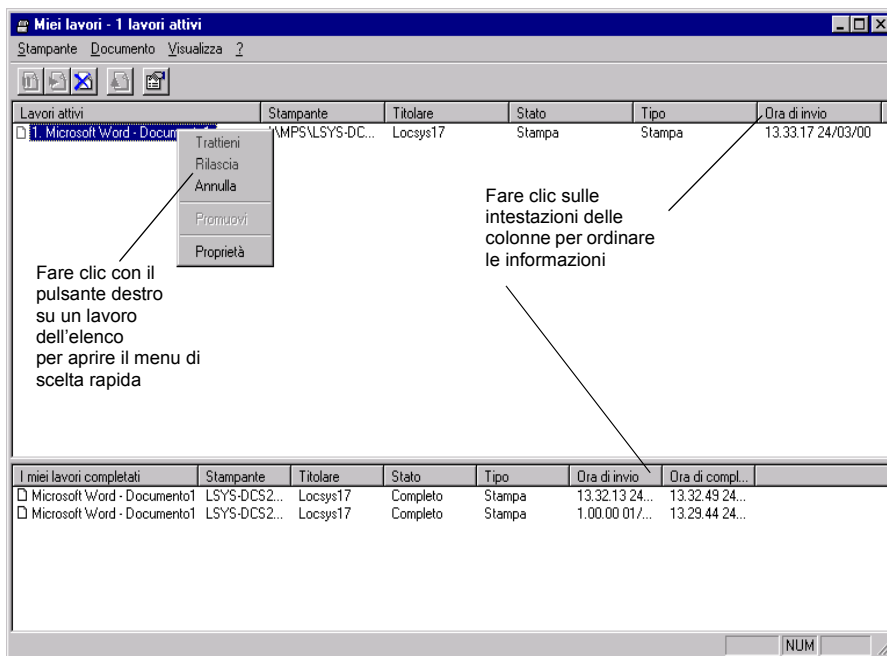


Figura 5-10: Elenchi lavori di Conductor

Lavori completati

L'elenco **Lavori completati** contiene informazioni, ordinate cronologicamente, sui documenti stampati di recente. Conductor memorizza le proprietà del lavoro e le informazioni sullo stato per ogni lavoro e crea una voce di registrazione per ogni evento di stampa/fax dell'utente. Le informazioni sui lavori completati vengono memorizzate per un massimo di 30 giorni.

Creazione e personalizzazione dei monitoraggi stampante

► Per creare e personalizzare i monitoraggi stampante:

- 1 Installare un driver di stampa CentreWare per il Document Centre.
- 2 Aprire il driver di stampa dalla cartella Stampanti di Windows. Per ulteriori informazioni, vedere *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 3 Selezionare la scheda Preferenze utente e spuntare l'opzione **Monitoraggio lavori** nella casella di gruppo Monitoraggio CentreWare. Questa operazione è facoltativa per il monitoraggio stampante ma necessario per il monitoraggio lavori.
- 4 Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere il driver di stampa salvando le modifiche come nuove impostazioni di default. (Per ottenere istruzioni dettagliate sui driver di stampa, consultare il capitolo 9, *Uso dei driver di stampa di Windows*.)
- 5 Aprire Conductor.
- 6 Fare clic con il pulsante destro sull'icona di Conductor e selezionare **Monitoraggio stampante**.
- 7 Selezionare il Document Centre appena installato e fare clic su **OK**.

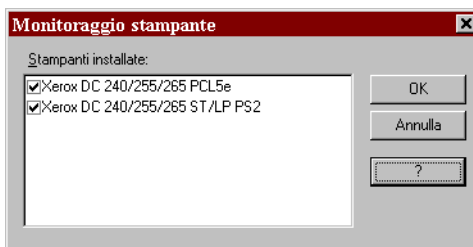


Figura 5-11: Finestra di dialogo Monitoraggio stampante

- 8 Fare clic con il pulsante destro sull'icona di Conductor e selezionare **Personalizza**.
- 9 Selezionare la scheda **Eventi lavoro** e scegliere gli eventi specifici che si desidera monitorare.
- 10 Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

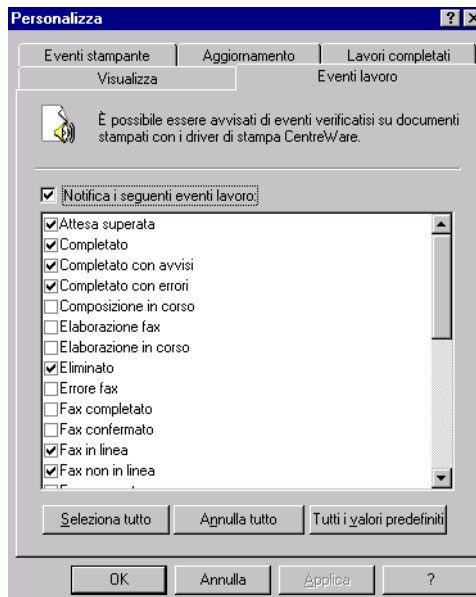


Figura 5-12: Personalizzazione eventi lavoro

Personalizzazione stato stampante

Gli eventi stampante visualizzati nella finestra di dialogo seguente consentono di personalizzare le funzioni di monitoraggio stampante di Conductor. Quando il Document Centre rileva gli eventi selezionati, per le voci selezionate nell'elenco viene visualizzato un messaggio.

NOTA: Queste funzioni di monitoraggio avanzate sono disponibili solo con i Document Centre supportati da questa versione di CentreWare. Gli eventi supportati variano in base al modello di Document Centre e alla versione del software. Sugli altri prodotti le funzioni di monitoraggio stampante e lavori sono limitate.

► Per personalizzare lo stato della stampante:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona di Conductor e selezionare **Personalizza**.
- 2 Selezionare la scheda **Eventi stampante** e scegliere gli eventi da monitorare.
- 3 Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Mantenere Conductor aperto durante la stampa dei documenti. I messaggi relativi alle opzioni selezionate vengono visualizzati automaticamente man mano che i documenti vengono elaborati.

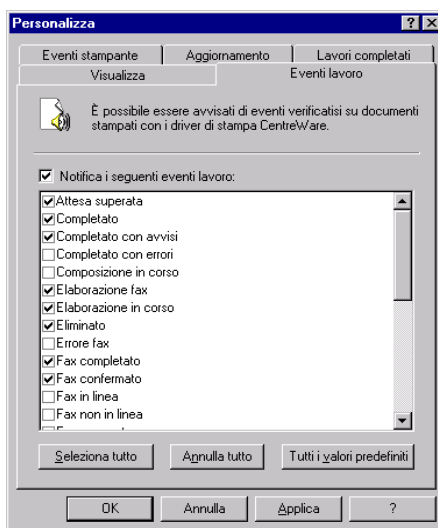


Figura 5-13: Personalizzazione eventi stampante

Aggiornamento

L'Intervallo di aggiornamento ha un effetto diretto sulle prestazioni dei monitoraggi stampante. L'impostazione minima, 1 minuto, aggiorna le informazioni sulla stampante ogni minuto, mentre l'impostazione massima, 60 minuti, le aggiorna ogni ora.

- Per aumentare la frequenza con cui viene aggiornato lo stato delle stampanti, ridurre il valore di questa opzione.
- Per diminuire la frequenza con cui viene aggiornato lo stato delle stampanti, aumentare il valore di questa opzione.

NOTA: L'impostazione consigliata di questa funzione è 10 minuti. Tuttavia, l'impostazione ottimale per il proprio ambiente potrebbe essere diversa. Consultare l'amministratore di rete per verificare le impostazioni ottimali per il proprio sistema.

► Per impostare la frequenza di aggiornamento:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona di Conductor e selezionare **Personalizza**.
- 2 Selezionare la scheda **Aggiorna** e scegliere le impostazioni.
- 3 Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Impostazione dei lavori completati

Questa impostazione definisce la quantità di informazioni che viene registrata nell'elenco dei lavori completati. I dati salvati in questo registro possono essere conservati per un periodo massimo di 30 giorni.

► Per abilitare la registrazione dei lavori completati:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona di Conductor e selezionare **Personalizza**.
- 2 Selezionare la scheda Lavori completati.
- 3 Selezionare **Abilita registrazione dei lavori completati** per registrare in un elenco tutti i lavori stampati sui Document Centre.
- 4 Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

L'elenco dei lavori completati viene visualizzato quando si apre l'Elenco lavori da monitoraggio Miei lavori o da una sessione di monitoraggio stampante.

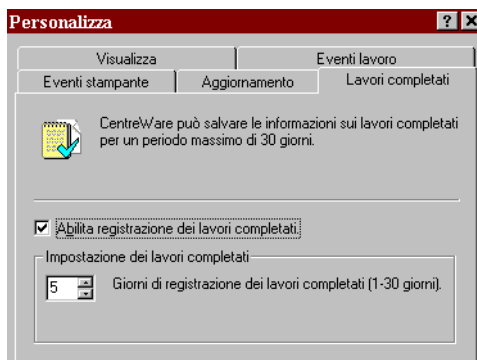


Figura 5-14: Controllo dei lavori completati

Gestione lavori

Conductor fornisce informazioni sullo stato, la gestione e altre caratteristiche dei documenti in corso di stampa o di trasmissione via fax. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di una sessione di monitoraggio per aprire l'elenco lavori. In questo modo si possono ottenere informazioni sullo stato o le proprietà di tutti i lavori, oppure utilizzare le funzioni di Controllo lavori per gestire i lavori. Le funzioni di controllo dei lavori di Conductor consentono di trattenere, rilasciare, annullare e cambiare la priorità dei lavori di stampa e fax.

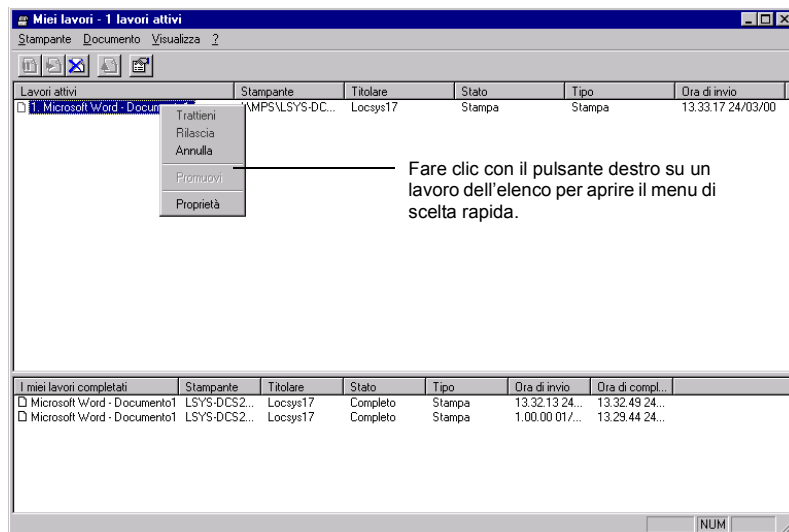


Figura 5-15: Elenco Miei lavori

Quando si accede all'elenco dei lavori da Monitoraggio lavori, l'elenco riporta tutti i lavori attivi del cliente (compresi quelli inviati a più stampanti). Quando si accede all'elenco lavori da Monitoraggio stampante, l'elenco riporta i lavori attivi di tutti gli utenti configurati sul Document Centre.

È possibile accedere ai lavori attivi dei menu anche facendo clic con il pulsante destro sulle sessioni di monitoraggio. Menu di scelta rapida supplementari forniscono facile accesso alle proprietà dei lavori e a opzioni di gestione.

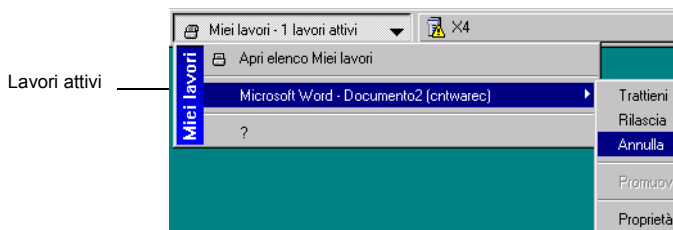


Figura 5-16: Controllo lavori dal menu di scelta rapida

► **Per gestire i lavori dall'elenco lavori:**

- 1 Fare clic su **Miei lavori** o su un'icona di Monitoraggio stampante e selezionare **Apri elenco Miei lavori**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro su uno dei lavori attivi e selezionare l'opzione di gestione da applicare al lavoro. Le opzioni **Trattieni**, **Rilascia**, **Annulla** e **Promuovi** sono supportate da quasi tutte le stampanti e sono applicabili a tutti i lavori attivi.

- OPPURE -

Quando viene visualizzato l'elenco lavori, fare clic su **Stampante**. Le opzioni disponibili sono: **Blocca coda**, **Annulla tutti i lavori attivi** e **Elimina tutti i lavori completati**.

► **Per gestire i lavori dal menu di scelta rapida:**

- 1 Fare clic su **Apri elenco lavori** oppure su un'icona di Monitoraggio stampante.
- 2 Fare clic su un lavoro attivo per far apparire il menu di scelta rapida, quindi selezionare **Trattieni**, **Rilascia**, **Annulla** o **Promuovi**. Per maggiori dettagli sul lavoro, vedere **Proprietà**.

Integrazione con la cartella Stampanti

Quando si installa un driver di stampa/fax CentreWare sulla workstation, Conductor aggiunge delle funzioni all'icona della stampante associata al driver. Tali funzioni appaiono quando si fa clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Document Centre nella cartella Stampanti di Windows. Questa icona fornisce accesso a varie funzioni fondamentali di Conductor, come lo stato o le proprietà della stampante. Vedere *Stato* a pagina 5-11 per ulteriori informazioni sulla pagina di stato.



Figura 5-17: Menu delle funzioni della cartella Stampanti

Home page del Document Centre

Servizi Internet combina la sua interfaccia con quella di un browser Internet/intranet per consentire agli utenti di accedere al Document Centre tramite Internet (o intranet). Il menu Monitoraggio stampante di Conductor contiene un collegamento alla home page del Document Centre. Fare clic su questo collegamento per lanciare il browser, stabilire il collegamento al server HTTP del Document Centre e accedere alla home page del dispositivo.

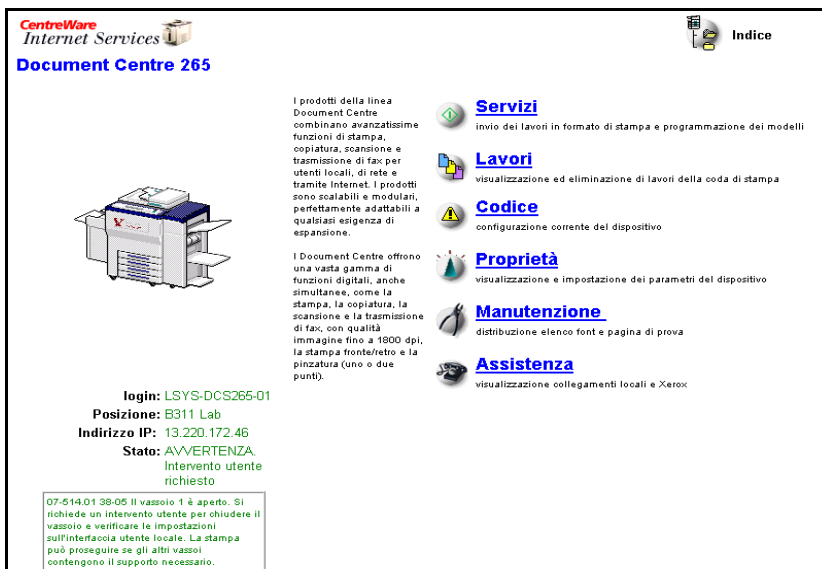


Figura 5-18: Home page stampante

NOTA: La documentazione fornita con il Document Centre contiene informazioni più dettagliate sui servizi Internet.

Stampa mediante trascinamento della selezione

Il trascinamento della selezione è un modo pratico per stampare documenti già creati e salvati. Le icone di monitoraggio di Conductor supportano completamente la stampa con trascinamento della selezione.

► Come stampare mediante trascinamento della selezione

- 1 Eseguire **Conductor** se *non* è già in esecuzione.
- 2 Aprire la cartella che contiene il file da stampare, oppure utilizzare Gestione risorse di Windows per cercare e aprire la cartella.
- 3 Fare clic sul file e trascinarlo sull'icona di Monitoraggio lavori di Conductor o su un'icona di Monitoraggio stampante nella barra degli strumenti di Conductor.
- 4 Conductor provvederà ad aprire l'applicazione appropriata, inviare il lavoro alla stampante e chiudere l'applicazione.

NOTA: La stampa mediante trascinamento della selezione NON funziona con le icone di Conductor presenti nella barra delle applicazioni di Windows.



Uso di Elenco telefonico fax

Elenco telefonico fax è uno strumento software che consente di creare e gestire un elenco di contatti personali e professionali con cui si intrattiene una corrispondenza via fax. Lo strumento Elenco telefonico facilita l'integrazione delle funzioni fax di rete dei sistemi Xerox nei processi di lavoro esistenti.

NOTA: Elenco telefonico fax supporta Document Centre dotati di funzionalità fax integrate. Per alcuni modelli potrebbe essere necessario installare attrezzature opzionali, mentre altri modelli ancora potrebbero essere dotati di soluzioni fax LAN non compatibili con Elenco telefonico fax. Per conoscere le funzioni specifiche supportate dal proprio modello di Document Centre, consultare la documentazione del proprio sistema.

Accesso a Elenco telefonico fax

Elenco telefonico fax viene installato durante l'installazione dei driver di stampa/fax CentreWare. Si accede a Elenco telefonico fax dalle finestre di dialogo di impostazione fax visualizzate quando si trasmette un fax.

Se si installa il driver di stampa/fax prima di installare Conductor, il programma di installazione di quest'ultimo crea una scorciatoia a Elenco telefonico fax nel menu di Avvio di Windows. Per informazioni complete sull'installazione, vedere il capitolo 2, *Installazione delle applicazioni dei servizi di rete*.

Per accedere a Elenco telefonico fax:

Selezionare **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Elenco telefonico fax**.

Elenco telefonico fax si apre.

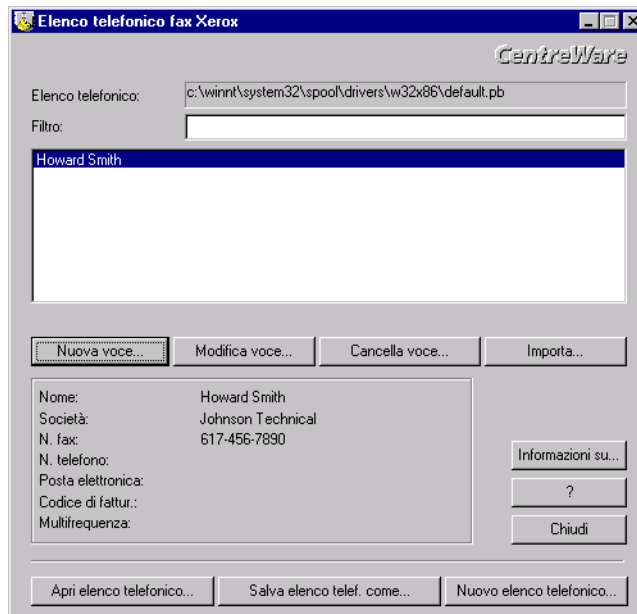


Figura 6-1: Elenco telefonico fax di CentreWare

NOTA: Elenco telefonico fax consente di memorizzare i dati di invio a determinati destinatari. L'effettiva trasmissione del fax può comunque avvenire solo se si apre un documento e si segue la procedura standard di invio dei fax.

Funzioni di Elenco telefonico fax

Di seguito vengono presentate alcune delle funzioni principali di Elenco telefonico fax:

- **Filtro** - Consente di cercare voci specifiche dell'elenco. Per esempio, se nel campo Filtro si inserisce la lettera **S**, nell'elenco vengono visualizzate tutte le voci che iniziano per **S**. Le voci visualizzate nell'elenco iniziano per le lettere inserite nel campo Filtro. Se il campo Filtro è vuoto, l'elenco telefonico riporta tutte le voci che contiene.
- **Importa** - Importa nell'elenco telefonico voci provenienti da un altro file, anche di tipo MacIntosh, MS-DOS/Windows e file di testo UNIX. Per ulteriori informazioni sull'importazione delle voci dell'elenco telefonico, fare clic su ? all'interno della finestra di dialogo Modifica/Elenco telefonico.
- **Apri elenco telefonico** - Apre un elenco telefonico esistente. Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri elenco telefonico da cui accedere ai file dell'elenco presenti sul computer o le unità della rete.
- **Salva elenco telefonico come** - Salva le voci dell'elenco telefonico corrente in un file di elenco telefonico fax. Viene visualizzata la finestra Salva elenco telefonico come. Questa finestra consente di specificare un nome, un percorso locale o di rete e un tipo di file per il nuovo elenco.

L'estensione di default per i file di elenco telefonico è *.pb. I file dell'elenco telefonico possono essere salvati anche in formato ASCII (di testo), formato che rende più facile la stampa del file o la conversione per l'utilizzo con altre applicazioni.

Aggiunta di voci

Voci individuali

► Per aggiungere voci individuali nell'elenco telefonico fax:

- 1 Fare clic su **Nuova voce**.
- 2 Selezionare **Individuale** e fare clic su **OK**.
- 3 Inserire il nome e il numero del destinatario e altre informazioni, se lo si ritiene opportuno.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Modifica destinatario.
- 5 Ripetere i punti 1 - 3 per creare voci supplementari.

NOTA: Fare clic su **Modifica voce** per modificare una voce dell'elenco telefonico. Fare clic su **Cancella voce** per eliminare la voce selezionata.

Voci di gruppo

► Per aggiungere voci di gruppo nell'elenco telefonico fax:

- 1 Fare clic su **Nuova voce**.
- 2 Selezionare **Gruppo** e fare clic su **OK**.
- 3 Inserire un nome nella casella Nome gruppo.
- 4 Nella casella Voci elenco telefonico (a sinistra), fare clic sui nomi da aggiungere al gruppo e sulla freccia destra per spostare le voci nella casella Membri gruppo. Fare clic su **OK**.

Invio di documenti via fax

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare un Document Centre abilitato per la funzione fax.
- 3 Aprire il driver di stampa del Document Centre e impostare **Fax** come Tipo di lavoro.

NOTA: Per informazioni più dettagliate sull'invio di fax dagli ambienti Windows, vedere *Invio di fax* a pagina 9-34.

- 4 Chiudere il driver di stampa e inviare il lavoro. Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione fax LAN Xerox.
- 5 Impostare le selezioni desiderate nella scheda Fax.

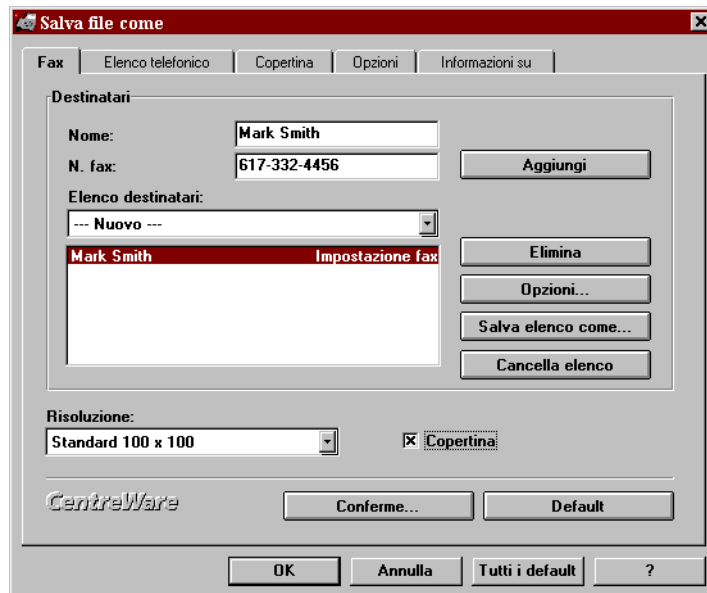


Figura 6-2: Scheda Fax

- 6 Per impostare il destinatario, o i destinatari, del fax, fare clic sulla scheda Elenco telefonico e selezionare individuale o di gruppo. In alternativa, fare clic su **Modifica** per aprire l'elenco telefonico fax e aggiungere una nuova voce oppure modificarne una esistente.

NOTA: Quando si aggiunge un destinatario nel campo Destinatari della scheda Elenco telefonico, lo stesso individuo viene automaticamente aggiunto all'Elenco destinatari della scheda Fax.

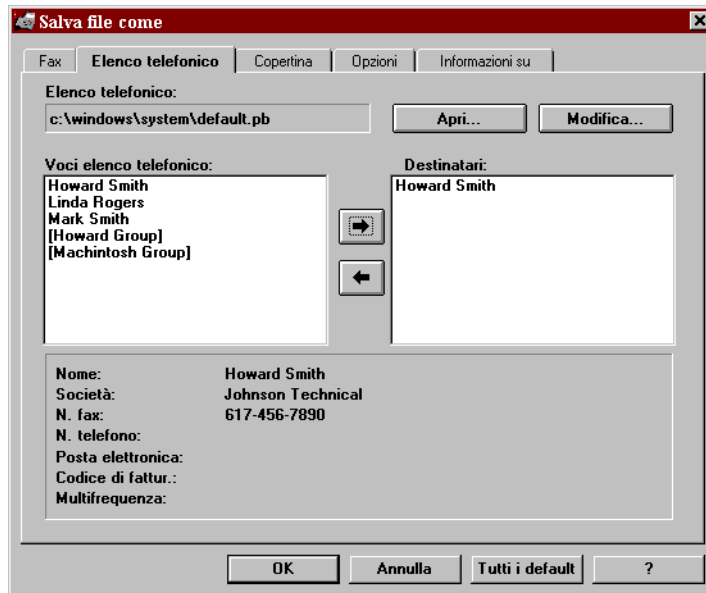


Figura 6-3: Scheda Elenco telefonico

- 7 Configurare tutte le impostazioni delle schede Impostazione fax. Se il destinatario del fax non è già impostato nell'elenco telefonico fax, fare clic sulla scheda Fax e inserire il nome e il numero fax del destinatario.

NOTA: Per tutti i lavori fax è obbligatorio specificare il nome e il numero fax del destinatario, le altre impostazioni sono facoltative.

- 8 Se il fax è pronto per essere inviato, fare clic su **OK**.



Utilità di stampa Macintosh

L'Utilità di stampa Macintosh è un'applicazione CentreWare che consente agli amministratori di rete di cambiare il nome e la zona dei sistemi Xerox che sono stati configurati per la connettività AppleTalk. Utilizzare questa utilità ogni volta che si desidera modificare remotamente la zona o il nome AppleTalk a partire dalla workstation Macintosh.

Requisiti delle workstation

Di seguito vengono riportati i requisiti minimi necessari per l'installazione e il funzionamento dell'Utilità di stampa Macintosh:

- Almeno 800 KB di spazio disponibile su disco.
- Macintosh Operating System 7.6 - 8.6
- Unità CD-ROM o accesso a una rete

Installazione dell'Utilità di stampa Macintosh

Seguire questa procedura per installare l'Utilità di stampa Macintosh. L'installazione consiste nel copiare l'utilità sulla propria workstation.

► Per installare l'Utilità di stampa Macintosh:

- 1 Inserire il CD dei servizi di amministrazione nell'unità CD-ROM.
- 2 Aprire la cartella **Driver** e la cartella **Mac**.
- 3 Individuare i file **pUtility** e **puReadMe**.
- 4 Copiare i file sul proprio desktop o in una cartella Macintosh creata appositamente.
- 5 Al termine della copiatura, fare doppio clic sull'icona **pUtility** per lanciare il programma.

All'interno della zona AppleTalk selezionata vengono visualizzate le stampanti PostScript rilevate.

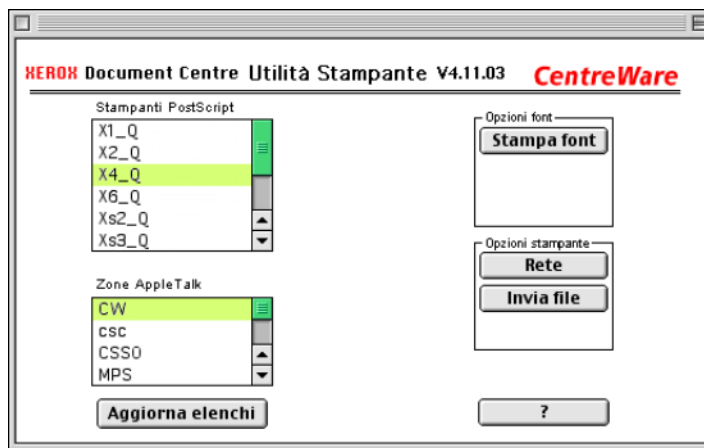


Figura 7-1: Utilità di stampa Macintosh

Questa utilità consente di:

- conoscere le caratteristiche della stampante
- stampare l'elenco dei font installati
- inviare file o parti di codice PostScript alla stampante
- rinominare la stampante
- cambiare la zona AppleTalk in cui la stampante è configurata.

Per attivare i pulsanti di controllo, selezionare la zona e la stampante. Fare clic su ? per ottenere maggiori informazioni sulle finestre dell'utilità.

NOTA: Se si apportano modifiche alle impostazioni, il Document Centre deve essere riavviato.

Disinstallazione dell'Utilità di stampa Macintosh

Seguire questa procedura per disinstallare l'Utilità di stampa Macintosh.

► **Per disinstallare l'Utilità di stampa Macintosh:**

- 1 Individuare i file **pUtility** sul disco fisso.
- 2 Selezionare i file **pUtility** e **puReadMe** e trascinarli nel **Cestino**.
- 3 Aprire la cartella Sistema, selezionare **Preferenze** e cancellare la voce Xerox DCS.

NOTA: Non tutte le versioni prevedono questa ultima operazione.

- 4 Vuotare il **Cestino**.



Installazione dei driver di stampa di Windows

Panoramica

Windows 95/98/NT/2000

I driver di stampa CentreWare supportano tutte le funzioni speciali dei Document Centre Xerox e consentono di stampare dal desktop in modo rapido ed efficiente.

Nella tabella seguente sono riportati i modelli di Document Centre supportati da questa versione di CentreWare e i driver di stampa/fax disponibili per gli ambienti Windows.

Driver di stampa CentreWare (Windows 95/98/NT/2000)	Document Centre
PostScript 2	DC 220/230/332/340 DC 240/255/265
PostScript 3	DC 420/432/440 DC 45x/46x/47x/48x
PCL 5e	DC 220/230/332/340 DC 240/255/265 DC 420/432/440 DC 45x/46x/47x/48x

Tabella 8-1: Document Centre Xerox supportati dai driver di stampa/fax CentreWare

Driver di stampa Windows per DEC Alpha

I driver di stampa Windows per i Document Centre 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x sono disponibili anche per le workstation DEC Alpha. I driver si trovano nel CD dei servizi di stampa e fax nelle directory

Drivers\Windows\DC440_DC432_DC420\Alpha440 e

Drivers\Windows\DC48x_DC47x_DC46x\Alpha48x.

Requisiti della workstation

I requisiti hardware minimi per l'installazione dei driver fax e di stampa CentreWare variano in base al driver da installare. In linea di massima, sono necessari 2,5 MB di spazio libero su disco per i driver di Windows.

Installazione dei driver di stampa di Windows 95/98

Nella tabella seguente sono riportati i driver di stampa di Windows 95/98 relativi a ogni Document Centre. Tali driver si trovano nelle sottodirectory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows 95/98)	Tipo di driver	Sottodirectory	Nome file di installazione
DC 220/230/332/340	PostScript	\DC340_DC332_DC230_DC220\Ps340_95	dcx30a4.inf
	PCL	\DC340_DC332_DC230_DC220\Pcl340	dc30pcl.inf
DC 240/255/265	PostScript	\DC265_DC255_DC240\Ps265_95	dcx65a4.inf
	PCL	\DC265_DC255_DC240\Pcl265	dcx65pcl.inf
DC 420/432/440	PostScript	\DC440_DC432_DC420\Ps440_95	dc440a4.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC420\Pcl440	dc440pcl.inf
DC 45x/46x/47x/48x	PostScript	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\Ps48x_95	dc48xa4.inf
	PCL	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\Pcl48x	dc48xpcl.inf

Tabella 8-2: Driver di stampa di Windows 95/98

► **Per installare i driver di stampa di Windows 95/98, procedere come segue:**

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica dei servizi di stampa e fax viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa la stampante tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

- OPPURE -

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Fare clic su **Avanti sulla prima schermata della procedura guidata di installazione stampante.**
- 3 Selezionare **Stampante di rete**, quindi fare clic su **Avanti.**
- 4 Immettere il percorso di rete o il nome della coda del Document Centre. Fare clic su **Avanti.**
- 5 Fare clic su **Disco driver.** Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione da disco floppy. Cercare il percorso del driver e selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox. (Vedere la tabella 8-2 a pagina 8-3.) Fare clic su **OK.**
- 6 Fare clic su **OK** per verificare il percorso del driver, quindi fare clic su **Avanti.**
- 7 Se è stato rilevato un driver esistente dalla procedura guidata di installazione stampante, selezionare **Sostituisci il driver esistente.** Fare clic su **Avanti.**
- 8 Se necessario, modificare il nome del Document Centre e le impostazioni della stampante predefinita. Fare clic su **Avanti.**
- 9 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova, quindi fare clic su **Fine.**

NOTA: Sui modelli DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x non è possibile stampare la pagina di prova se la funzione Contabilità è stata abilitata sul Document Centre.

L'installazione del driver di stampa è terminata. Per informazioni sull'uso delle funzioni dei driver, consultare *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.

Installazione dei driver di stampa di Windows NT 4.0

Nella tabella seguente sono riportati i driver di stampa di Windows NT 4.0 relativi a ogni Document Centre. Tali driver si trovano nelle sottodirectory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

NOTA: Questi driver di stampa possono essere utilizzati per stampare in ambiente Windows 2000. Per l'invio di fax con Windows 2000 su reti NetWare, è necessario utilizzare il driver di stampa di NT 4.0. Vedere *Configurazione dell'invio di fax su reti NetWare per Windows 2000* a pagina 9-36.

CentreWare Driver (Windows NT 4.0)	Tipo di driver	Sottodirectory	Nome file di installazione
DC 220/230/332/340	PostScript	\DC340_DC332_DC230_DC220\P340_nt	xdc32.inf
	PCL	\DC340_DC_332_DC230_DC220\Pcl340nt	dc30pcl.inf
DC 240/255/265	PostScript	\DC265_DC255_DC240\P265_nt	xdc65.inf
	PCL	\DC265_DC255_DC240\Pcl265	dcs65pcl.inf
DC 420/432/440	PostScript	\DC440_DC432_DC420\P440_nt	xdc440.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC420\Pcl440nt	dc440pcl.inf
DC 45x/46x/47x/48x	PostScript	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\P48x_nt	xdc48x.inf
	PCL	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\Pcl48xnt	dc48xpcl.inf

Tabella 8-3: Driver di stampa di Windows NT 4.0

Configurazioni di stampa in rete

Client/Server

In ambienti Client/Server, il driver di stampa viene installato su un server e condiviso con altri server e workstation della rete. Il driver di stampa viene scaricato sulla workstation dal server. In installazioni di rete di questo tipo, solo l'amministratore di rete può gestire la configurazione della stampante e le impostazioni predefinite.

Client collegato direttamente alla stampante

In ambienti dove il client è direttamente collegato alla stampante, il driver di stampa viene installato su una workstation collegata a una stampante. Il driver di stampa risiede unicamente sulla workstation. In installazioni di rete di questo tipo, gli utenti possono gestire autonomamente le proprie configurazioni e impostazioni predefinite della stampante.

Prima installazione in ambiente Client/Server

Se si installano driver di stampa CentreWare PostScript o PCL di Windows NT 4.0 per la prima volta, seguire la procedura sotto descritta. Se si effettua l'aggiornamento da una versione precedente di driver PostScript di Windows NT, consultare la sezione *Aggiornamento del driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0* a pagina 8-10.

► Per installare driver di stampa di Windows NT 4.0 per la prima volta, procedere come segue:

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica dei servizi di rete viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nel drive. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

-OPPURE-

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Selezionare **Server della stampante di rete**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 3 Digitare il nome completo della stampante o cercare il Document Centre. Fare clic su **OK**.
- 4 Quando viene richiesto se si desidera installare il driver di stampa sulla macchina locale, fare clic su **OK**.
- 5 Fare clic su **Disco driver**, quindi ricercare i file dei driver desiderati. I driver di Windows NT si trovano nelle sottodirectory di **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax. Una volta trovato il file .INF corretto, fare clic su **Apri**.
- 6 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 7 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.

Per informazioni sull'uso dei driver, consultare la sezione *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.

Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica dei servizi di rete viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nel drive. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

- OPPURE -

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Selezionare **Risorse del computer**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezione o configurazione di una porta Fare clic su **Avanti**.

NOTA: Per la configurazione di workstation NT o server standalone che accedono alla stampante via LPR TCP/IP, impostare il nome **lp** per il print server remoto o la coda di stampa.

- 4 Fare clic su **Disco driver**, quindi ricercare i file dei driver desiderati. I driver di Windows NT si trovano nelle sottodirectory di **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax. Una volta trovato il file .INF corretto, fare clic su **Apri**.
- 5 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 6 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 7 Indicare se questo Document Centre verrà condiviso con altri utenti. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova. Fare clic su **Avanti**.
- 9 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.
Per informazioni sull'uso dei driver, consultare la sezione *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.

Monitoraggio in ambienti Windows NT 4.0 e NetWare NDS

Durante la gestione dei lavori di stampa tramite Conductor e il Monitoraggio CentreWare, è possibile riscontrare problemi a causa dei nomi di coda abbreviati. Se per aggiungere code NDS è stata utilizzata la procedura guidata di installazione stampante di Windows NT 4.0, il provider di stampa NetWare ha automaticamente modificato il nome in formato abbreviato. Il Monitoraggio CentreWare non è in grado di riconoscere il formato abbreviato del nome. Grazie alla procedura seguente è possibile mappare il nome della stampante su un nome di coda perfettamente distinguibile.

► **Per mappare un nome stampante abbreviato su un nome perfettamente distinguibile, procedere come segue:**

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante desiderata e selezionare **Proprietà** dall'elenco opzioni.
- 3 Selezionare la scheda **Porte**. Il nome della stampante è visualizzato come nome breve.
- 4 Individuare e selezionare il nome lungo nell'elenco per associarlo al nome breve. Segue un esempio:

Nome breve	Nome lungo
\\my_tree\my_queue	\\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.O=my_organization

Tabella 8-4: Monitoraggio in Windows NT 4.0 e NetWare NDS

- 5 Fare clic su **OK**.

Aggiornamento del driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0

In questa sezione sono contenute informazioni relative all'aggiornamento di driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0 installati a partire da una versione precedente di CentreWare.

NOTA: Prima di procedere all'aggiornamento del driver PCL di Windows NT 4.0 è necessario rimuovere eventuali versioni precedenti e quindi installare la versione più recente. Vedere *Installazione dei driver di stampa di Windows NT 4.0* a pagina 8-5 per informazioni sulla procedura di installazione.

Il driver di stampa per PCL per NT di CentreWare 5.2 è dotato dei pulsanti **Salva impostazioni** e **Ripristina impostazioni** che permettono di replicare le impostazioni nel nuovo driver di stampa in modo da non perdere le impostazioni relative ai supporti e alle opzioni installabili. Vedere la Guida del driver di stampa per ulteriori informazioni sull'uso di queste funzioni.

Le due procedure per l'aggiornamento del driver PostScript per Windows NT 4.0 sono le seguenti:

- La procedura 1 riguarda l'aggiornamento dalla versione 4.1 o successiva di CentreWare sui DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265. Utilizzare se, per esempio, si passa da CentreWare 4.1 SP1 a CentreWare 4.1 SP2, 5.1 o 5.2
- La procedura 2 va utilizzata per passare dalla versione 3.2 di CentreWare (2.00.05 o precedente) sui DC 220/230 alla versione 5.1 o successiva. Utilizzare se, per esempio, si passa da CentreWare 3.2 o 4.1 a CentreWare 4.1 SP2, 5.1 o 5.2

Se non si conosce la versione del driver di stampa, fare clic con il pulsante destro sull'icona del Document Centre, quindi selezionare **Proprietà** e la scheda Informazioni.

Driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0	Versione di CentreWare				
	5.2	5.1	4.1 SP2	4.1 SP1	3.2
DC 220/230/332/340 PS	2.02.0x	2.00.26	2.00.09	2.00.06	1.06.00
DC 240/255/265 PS	2.02.0x	2.00.19	1.02.05	1.00.19	N/A*
	NOTA: La versione 1.00.14 era disponibile su un numero limitato di versioni 4.1 di CentreWare.				

Tabella 8-5: Versioni dei driver di stampa di Windows NT 4.0

Procedura di aggiornamento 1

Questa procedura consente di aggiornare i driver di stampa/fax PostScript dei DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265 su tutti i print server Windows NT con configurazione client/server. La procedura serve anche ad aggiornare le workstation NT e i server standalone che si collegano alla stampante senza passare da un print server Windows NT (per esempio, tramite porte LPT, COM, LPR o Novell locali).

È possibile che alcune delle impostazioni dei driver di stampa vengano riportate ai valori di default di fabbrica. Si consiglia, pertanto, di prendere nota della propria configurazione originale allo scopo di ripristinarla dopo l'aggiornamento.

NOTA: Se l'accesso multiplo alla stampante avviene tramite server NT, seguire anche la procedura *Aggiornamento dei client restanti* a pagina 8-14.

Aggiornamento con riavvio

► **Per aggiornare i driver di stampa PostScript Windows NT 4.0 dei DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265:**

- 1 Collegarsi al sistema come amministratore.
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti** e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona relativa al Document Centre di cui si desidera aggiornare i driver.
- 3 Selezionare **Proprietà**.
- 4 Sulla scheda Generale, fare clic su **Nuovo driver**. Fare clic su **Sì** sulla schermata dei messaggi della stampante per proseguire.
- 5 Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione stampante. Fare clic su **Disco driver**.
- 6 Fare clic su **Sfoglia** per ricercare i file di installazione.
- 7 Individuare la cartella relativa al proprio Document Centre/sistema operativo.
- 8 Selezionare il file di installazione del driver PostScript corretto. Per informazioni sui file di installazione, vedere la tabella 8-3 a pagina 8-5.
- 9 Fare clic su **Apri**.

- 10 Verificare di avere selezionato il percorso corretto nella finestra di dialogo *Installazione da disco floppy* e fare clic su **OK**.
- 11 Verificare di avere selezionato il nome del driver corretto nella finestra di dialogo *Installazione guidata stampante*. Fare clic su **OK**.
- 12 Selezionare **Sostituisci il driver esistente** e fare clic su **OK**.

NOTA: Se per ora non si desidera riavviare il server/la workstation, passare a *Aggiornamento senza riavvio* a pagina 8-13.

- 13 Riavviare la workstation per caricare in memoria i file del driver aggiornati.
- 14 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti** e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona relativa al Document Centre di cui si desidera aggiornare i driver.
- 15 Selezionare **Impostazioni predefinite documento**.
- 16 Verificare le impostazioni di default del documento e, se necessario, modificarle. In alternativa, selezionare **Tutti i default** per ripristinare le impostazioni di default di fabbrica.
- 17 Ripetere la procedura per tutte le workstation e i server che sono collegati direttamente al Document Centre.

Aggiornamento senza riavvio

La procedura consente di aggiornare i driver di stampa senza riavviare la macchina, eliminando il componente kernel-mode dalla cache. Scegliere di non riavviare il sistema unicamente se si utilizza il driver PostScript.

NOTA: In alcuni casi, il riavvio del computer può essere comunque necessario.

► Per effettuare l'aggiornamento senza riavviare:

- 1 Individuare il file *X65PSK.DLL* (DC 240/255/265) o *X32PSK.DLL* (DC 220/230/332/340) nel percorso %SystemRoot%\system32\spool\drivers\w32x86\2, dove %SystemRoot% rappresenta la directory di installazione di Windows NT, per esempio, C:\WINNT. Assegnare al file il nome *X65PSK.NEW* per il DC 240/255/265 o il nome *X32PSK.NEW* per il DC 220/230/332/340.

Aprire Blocco note e richiedere la stampa di un documento utilizzando il driver appena installato. Un messaggio di errore indica che non è possibile accedere alla stampante. Selezionare **OK**. Il componente kernel-mode viene rimosso dalla memoria.
- 2 Ripristinare il nome originario del file (*X65PSK.DLL* o *X32PSK.DLL*).
Richiedere di nuovo la stampa del documento. La stampa dovrebbe avvenire senza problemi, perché viene utilizzato il nuovo componente kernel-mode.
- 3 Verificare le impostazioni di default del documento e, se necessario, modificarle. In alternativa, selezionare **Tutti i default** per ripristinare le impostazioni di default di fabbrica.
- 4 Ripetere la procedura per tutte le workstation e i server che sono collegati direttamente al Document Centre.

Aggiornamento dei client restanti

Una volta che la nuova versione del driver è stata installata sul/sui server, seguire la procedura seguente per aggiornare gli altri.

► **Per aggiornare le workstation client restanti:**

- 1 Collegarsi al sistema come utente "normale" (non amministratore).
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 3 Attendere che l'attività del disco si interrompa.
- 4 Riavviare per rendere effettive le modifiche.

Procedura di aggiornamento 2

Questa procedura consente di aggiornare i driver di stampa precedenti alla versione 4.1 SP2 dei sistemi Document Centre 220/230 ST/LP su tutti i print server client/ server per Windows NT e di aggiornare le workstation o i server standalone NT che si connettono alla stampante senza il tramite di un print server NT, quindi tramite porte locali LPT, COM, LPR, Novell NetWareTM).

NOTA: Questa procedura riporta le impostazioni del driver ai valori di default. Si consiglia, pertanto, di prendere nota della propria configurazione originale allo scopo di ripristinarla dopo l'aggiornamento.

► Per aggiornare i driver PostScript Windows NT 4.0 per DC 220/230:

- 1 Collegarsi al sistema come amministratore.
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti** e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona relativa al Document Centre di cui si desidera aggiornare i driver.
- 3 Selezionare **Impostazioni predefinite documento**. Registrare le impostazioni predefinite del driver, in modo da poterle ripristinare il seguito.
- 4 Fare clic con il pulsante destro del mouse sul Document Centre, quindi selezionare **Proprietà**.
- 5 All'interno della scheda Generale, selezionare:
 - a) **Nuovo driver**
 - b) **Sì** Per confermare l'aggiornamento.
 - c) **Disco driver**
- 6 Selezionare il file di installazione del driver all'interno della directory di installazione. Per conoscere il nome del file di installazione, vedere la tabella 8-3 a pagina 8-5.

- 7 Seguire le istruzioni della procedura guidata per portare a termine l'installazione. Quando un messaggio chiede se si desidera mantenere o sostituire il driver esistente, selezionare sempre **Sostituisci**.
- 8 Selezionare il driver PostScript per il DC 220/230.
- 9 Riavviare.
- 10 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti** e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Document Centre.
- 11 Selezionare **Impostazioni predefinite documento**.
- 12 Selezionare **Tutti i default**.
- 13 Configurare le impostazioni predefinite del documento come desiderato e ripristinare i valori registrati.
- 14 Selezionare **OK**.
- 15 Per completare l'aggiornamento, vedere *Aggiornamento dei client restanti* a pagina 8-14.

Installazione dei driver di stampa di Windows 2000

Tali driver di Windows 2000 si trovano nelle sottodirectory **win2k** della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

CentreWare Driver (Windows 2000)	Driver Tipo	Sottodirectory	Nome file di installazione
Tutti i modelli	PostScript	\win2k	xerox.inf

Tabella 8-6: Driver di stampa di Windows 2000

NOTA: Installare i driver di stampa di Windows 2000 come stampanti separate. Non associare i driver alle stampanti PostScript di Windows NT 4.0.

Prima installazione in ambiente Client/Server

► **Per installare i driver di stampa di Windows 2000, procedere come segue:**

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica dei servizi di rete viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

-OPPURE-

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione stampante. Fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare **Stampante di rete** e fare clic su **Avanti**.

- 4 Digitare il nome del Document Centre o selezionare **Avanti** per individuarlo.
- 5 Selezionare il Document Centre tra le Stampanti condivise e fare clic su **Avanti**.
- 6 Se un messaggio avverte che il driver richiesto non è presente sul Document Centre, selezionare **OK**.
- 7 Fare clic su **Disco driver**.
- 8 Accedere al percorso del driver e selezionare il file XEROX. Fare clic su **Apri**.
- 9 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 10 Selezionare il modello e il tipo di Document Centre (PostScript o PCL) dall'elenco e fare clic su **OK**.

NOTA: I driver PostScript sono contraddistinti dal modello di Document Centre seguito da PS (PostScript, appunto), per esempio, Document Centre 440 PS. I driver PCL sono contraddistinti unicamente dal modello di Document Centre, per esempio Document Centre 440.

- 11 Se viene visualizzata la finestra di dialogo Firma digitale, fare clic su **Sì** per continuare.
- 12 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 13 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.
- 14 Xerox Advanced Windows Service è il software necessario per inviare fax e i dati di contabilità al print server. Fare doppio clic sul file di Xerox Advanced Windows Service (*install.exe*) del CD, sotto la directory \win2k, o sotto la directory impostata dall'amministratore di rete. Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione.

Per informazioni sull'uso dei driver, consultare la sezione *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.

NOTA: In alternativa, installare i driver accedendo all'icona del Document Centre tramite la cartella Stampanti e facendo doppio clic sull'icona. Quando un messaggio lo richiede, selezionare l'installazione del driver di stampa. I file per il Document Centre selezionato vengono scaricati automaticamente sulla workstation.

Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica dei servizi di rete viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nel drive. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

-OPPURE-

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione stampante. Fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare **Stampante locale** e fare clic su **Avanti**.
- 4 Selezionare o creare una porta.
- 5 Fare clic su **Disco driver** e su **Avanti**.
- 6 Accedere al percorso del driver e selezionare il file XEROX. Fare clic su **Apri**.
- 7 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 8 Selezionare il modello e il tipo di Document Centre (PostScript o PCL) dall'elenco e fare clic su **Avanti**.

NOTA: I driver PostScript sono contraddistinti dal modello di Document Centre seguito da PS (PostScript, appunto), per esempio, Document Centre 440 PS. I driver PCL sono contraddistinti unicamente dal modello di Document Centre, per esempio Document Centre 440.

- 9 Accettare il nome della stampante o cambiarlo. Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 10 Indicare se questo Document Centre verrà condiviso con altri utenti. Fare clic su **Avanti**.
- 11 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova. Fare clic su **Avanti**.
- 12 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.
- 13 Per informazioni sull'uso dei driver, consultare la sezione *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 14 Xerox Advanced Windows Service è il software necessario per inviare fax e i dati di contabilità al print server. Fare doppio clic sul file di Xerox Advanced Windows Service (*install.exe*) del CD, sotto la directory \win2k, o sotto la directory impostata dall'amministratore di rete. Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione.

Aggiornamento dei driver di stampa di Windows 2000

Questa procedura spiega come aggiornare i driver di stampa di Windows 2000.

NOTA: Non utilizzare il pulsante **Aggiorna** della scheda Driver nella pagina Proprietà server per aggiornare i driver di stampa di Windows 2000.

Aggiornamento del server

- 1 Fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
 - 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante da aggiornare e selezionare **Proprietà**.
 - 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
 - 4 Fare clic su **Nuovo driver**. Viene avviata la procedura Installazione guidata stampante.
 - 5 Fare clic su **Avanti**.
 - 6 Fare clic su **Disco driver**.
 - 7 Cercare la directory del driver di stampa e selezionare il file XEROX. Fare clic su **Apri**.
 - 8 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
 - 9 Selezionare il modello di Document Centre e il tipo di driver (PostScript o PCL) e fare clic su **Avanti**.
 - 10 Fare clic su **Fine**.
 - 11 Se viene visualizzata la finestra di dialogo Firma digitale, fare clic su **Sì** per continuare.
- L'installazione del driver di stampa è terminata.

Aggiornamento del client

Once the updated printer driver has been upgraded on the server, follow this procedure to upgrade the client workstations.

► Per aggiornare le workstation client rimanenti:

- 1 Collegarsi come utente (non amministratore).
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 3 Attendere che cessi l'attività del disco.

Riavviare la workstation per rendere effettive le modifiche.

File PPD per Document Centre

Un file PPD è un file di testo che descrive le funzioni speciali di una stampante e può essere utilizzato dai driver di stampa che interpretano il linguaggio PostScript.

Xerox fornisce PPD speciali per tutti i modelli di Document Centre. È possibile installare e utilizzare il file PPD appropriato con tutte le applicazioni che supportano la stampa mediante PPD.

I quattro file PPD disponibili sono:

- PostScript 2 (PS/2) per DC 220/230/332/340 e DC255/265
- PostScript 3 (PS/3) per DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x
- DocuTech PostScript 2 (PS/2) per DC255/265
- DocuTech PostScript 3 (PS/3) DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Non sono disponibili file PPD per tutti i modelli di Document Centre. Verificare i PPD disponibili per il proprio modello di Document Centre nelle tabelle di questo capitolo, nel CD dei servizi di stampa e fax e nel rapporto di configurazione del sistema.

PostScript 2 e PostScript 3

I PPD PS/2 supportano PostScript 2 mentre i PPD PS/3 supportano la versione più recente PostScript 3. I file PPD PS/2 e PS/3 offrono dei vantaggi diversi. Il PPD PS/2 supporta i dispositivi PostScript 2 e PostScript 3 e va utilizzato nelle reti che comprendono sia computer PS/2 che computer PS/3. Il PPD PS/3 è stato concepito per gli utenti avanzati che creano i propri file PostScript, supporta dei font incorporati supplementari e permette un migliore livello di prestazioni.

Per determinare se il proprio Document Centre supporta PostScript di livello 2 o di livello 3, consultare il rapporto di configurazione della stampante. Oppure, se è stato installato Conductor, è possibile accedere a questa informazione in via remota selezionando **Proprietà** da Monitoraggio stampante, quindi selezionando la scheda Configurazione.

PPD emulazione di stampa DocuTech 135

Per i Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48xPPD è disponibile un PPD per l'emulazione del DocuTech 135. Grazie a questo file PPD, è possibile regolare automaticamente diverse impostazioni relative alla qualità di stampa e al layout, quali schermo retinato (85 dpi a 45 gradi), margini (nessuno) e risoluzione (600x600x1), per ottenere una qualità di stampa e un layout di pagina simili a quelli ottenibili con il sistema Xerox DocuTech 135 collegato in rete o Production Publisher.

Opzioni PPD per i Document Centre 220/230/332/340

I file PPD di Windows relativi ai modelli DC 220/230/332/340 si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Nella tabella seguente è riportata la posizione del file di installazione del PPD relativo ai modelli DC 220/230/332/340.

Tipo di PPD	Sottodirectory	Nome file di installazione
PS/2	\DC340_DC332_DC230_DC220	xr_dc340.ppd
PS/2 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc220.ppd xrdc230.ppd xrdc332.ppd xrdc340.ppd

Tabella 8-7: File di installazione PPD per DC 220/230/332/340

Opzioni PPD per i Document Centre 420/432/440

I file PPD di Windows per i modelli DC 420/432/440/ si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Nella tabella seguente è riportata la posizione del file di installazione del PPD per i modelli DC 420/432/440.

Tipo di PPD	Sottodirectory	Nome file di installazione
PS/3	\DC440_DC432_DC420	xr_dc440.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc420.ppd xrdc432.ppd xrdc440.ppd

Tabella 8-8: File di installazione PPD per DC 420/432/440

Opzioni PPD per i Document Centre 240/255/265

Questi file PPD si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** posta sul CD dei servizi di stampa e fax di CentreWare. I file PPD PS/2 e PS/3 presentano un nome univoco e si trovano in directory separate.

Tipo di PPD	Sottodirectory	File di installazione Nome
PS/2 generico	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps2	Xr_dc265.ppd
DocuTech PS/2	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps2	Xrdc265d.ppd
PS/3 generico	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps3	Xr265ps3.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc240.ppd xrdc255.ppd xrdc265.ppd
DocuTech PS/3	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps3	Xr265dt3.ppd
DocuTech PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc265d.ppd

Tabella 8-9: File di installazione PPD per DC 240/255/265

NOTA: Per maggiori informazioni sul posizionamento del file PPD durante l'installazione, consultare la documentazione relativa all'applicazione.

Opzioni PPD per Document Centre 45x/46x/47x/48x

Questi file PPD si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** posta sul CD dei servizi di stampa e fax di CentreWare.

Tipo di PPD	Sottodirectory	File di installazione Nome
PS/3 generico	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x	Xr48xps3.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc_4x.ppd
DocuTech PS/3	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x	Xr48xdt3.ppd
DocuTech PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc_4xd.ppd

Tabella 8-10: File di installazione PPD per DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Per maggiori informazioni sul posizionamento del file PPD durante l'installazione, consultare la documentazione relativa all'applicazione.

Disinstallazione dei driver di stampa di Windows

Per disinstallare i driver di stampa CentreWare, seguire la procedura descritta in questa sezione.

NOTA: Prima di disinstallare i driver di Windows, verificare che il Document Centre che si desidera disinstallare non sia la stampante predefinita. In caso affermativo, impostare una stampante predefinita diversa.

► Per installare i driver di stampa di Windows 95/98 procedere come segue:

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Document Centre da eliminare e selezionare **Elimina**.
- 3 Viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **Sì** per eliminare il driver di stampa.
- 4 Si consiglia di riavviare la workstation.

NOTA: I driver di Windows NT 4.0 necessitano di una procedura di disinstallazione e di aggiornamento particolare. Per maggiori informazioni, vedere *Aggiornamento del driver di stampa PostScript di Windows NT 4.0* a pagina 8-10.

► Per disinstallare i driver di stampa di Windows 2000:

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Document Centre da cancellare e selezionare **Elimina**.
- 3 Viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **Sì** per eliminare il driver di stampa.
- 4 Dalla cartella Stampanti, selezionare **File > Proprietà server**.
- 5 Selezionare la scheda **Driver**.
- 6 Selezionare il driver e fare clic su **Rimuovi**.
- 7 Fare clic su **Sì** per cancellare il driver di stampa.



Uso dei driver di stampa di Windows

Questo capitolo descrive le funzioni dei driver di stampa CentreWare per Microsoft 95/98, NT 4.0 e Windows 2000. Le procedure descritte si riferiscono alla stampa da Microsoft Word. Le procedure da seguire per stampare a partire da altre applicazioni possono variare.

Presentazione dei driver di stampa

Un driver fax o di stampa è un programma che consente a documenti creati tramite applicazioni software specializzate (programmi di elaborazione testi, fogli elettronici, grafici) di essere compatibili con una particolare stampante o con un dispositivo fax specifico. In genere, per stampare in modo corretto e per abilitare particolari funzioni sono necessari comandi differenti per ogni tipo di stampante. Per questa ragione, ogni stampante necessita del proprio driver di stampa per funzionare correttamente.

Stampa PCL e stampa PostScript

I driver di stampa PostScript differiscono dai driver PCL sotto diversi aspetti. È necessario valutare tali differenze e considerarne gli effetti sulle proprie necessità di stampa.

PCL

La stampa PCL è in genere più semplice, in quanto presenta un minor numero di funzioni rispetto alla stampa PostScript. Tuttavia, la stampa PCL consente di elaborare i lavori più rapidamente ed è in grado di offrire alcune opzioni uniche.

PostScript

La stampa PostScript offre maggiori possibilità di dimensionamento e manipolazione dell'immagine e consente una maggiore precisione nella realizzazione dei grafici. La stampa PostScript offre inoltre diversi tipi di opzioni per la gestione degli errori e la sostituzione dei caratteri.

Accesso alle opzioni del driver di stampa

È possibile accedere alle opzioni del driver di stampa dalla cartella Driver di stampa di Windows (Windows 95/98/NT/2000). Le opzioni di questa cartella influenzano tutti i lavori di stampa.

► Per impostare le opzioni di stampa in Windows 95/98/NT 2000:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante e selezionare il driver corretto scegliendo tra:
 - *Windows 95/98*—**Proprietà**
 - *Windows NT 4.0*—**Impostazioni predefinite documento**
 - *Windows 2000*—**Preferenze di stampa**
- 3 Selezionare le schede appropriate all'interno del driver e specificare le opzioni di stampa desiderate.
- 4 Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.

Stampa su Document Centre

Per eseguire una stampa a partire da un'applicazione (come Microsoft Word), procedere come segue. Su alcune applicazioni la procedura di stampa può essere diversa.

► Per stampare da un'applicazione:

- 1 Aprire l'applicazione.
- 2 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione. Viene visualizzata la finestra di dialogo Stampa.
- 3 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 4 Selezionare le schede appropriate all'interno del driver e specificare le opzioni di stampa desiderate.
- 5 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo **Stampa**.
- 6 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro di stampa al Document Centre.

Opzioni di stampa

Questa sezione spiega come accedere e utilizzare le funzioni più comuni del Document Centre. Le funzioni fanno parte delle schede del driver di stampa.

NOTA: Le opzioni di stampa variano in base al modello di Document Centre e al sistema operativo di Windows.

Opzione di stampa differita

Questa funzione consente di stampare documenti a orari prestabiliti. Il lavoro viene trattenuto e il Document Centre lo stampa solo all'ora specificata.

Windows 95/98/NT

► Per stampare un lavoro in modalità differita:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Opzioni di uscita.
- 4 Come Tipo di lavoro, selezionare **Stampa differita**.
- 5 Nella casella **Ora**, immettere l'ora in cui si desidera venga stampato il lavoro.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per stampare il documento.
- 8 Il documento viene mantenuto in memoria all'interno del Document Centre fino all'ora specificata; a quel punto esso viene rilasciato e stampato.

Windows 2000

► Per stampare un lavoro in modalità differita in Windows 2000:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Caratteristiche stampante**.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa differita**.
- 6 In **Impostazione stampa differita**, indicare l'ora in cui il lavoro deve essere stampato e fare clic su **OK**.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 8 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro.
- 9 Il documento viene mantenuto in memoria all'interno del Document Centre fino all'ora specificata; a quel punto esso viene rilasciato e stampato.

NOTA: Stampa differita rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Stampa protetta

Questa funzione trattiene automaticamente il documento nella coda interna del Document Centre finché non viene recuperato dall'utente.

Per inviare un lavoro di stampa protetta, è necessario inserire un numero di identificazione di 4 cifre. Il numero può essere un qualsiasi valore numerico compreso tra 0000 e 9999.

Windows 95/98/NT

► Per stampare documenti in modalità protetta:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Stampa protetta** dall'elenco a discesa di Tipo di lavoro.
- 4 Fare clic su **Impostazione di stampa protetta**.
- 5 Immettere un codice di identificazione a quattro cifre nella finestra di dialogo.
- 6 Immettere lo stesso codice una seconda volta per confermare il proprio ID di stampa protetta.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Impostazione di stampa protetta.

Windows 2000

► Per stampare un lavoro in modalità protetta:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Caratteristiche stampante**.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa protetta**.
- 6 Immettere un codice di identificazione a quattro cifre nella finestra di dialogo.
- 7 Immettere lo stesso codice una seconda volta per confermare il proprio ID di stampa protetta e fare clic su **OK**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre. Per rilasciare il documento, leggere di seguito.

NOTA: Stampa protetta rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre

- 1 Sul pannello di controllo/schermo sensibile del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Ricercare il proprio documento nell'elenco Lavori incompleti. Premere il nome per selezionarlo.
- 3 Nel nuovo schermo che viene visualizzato, premere **Rilascia**.
- 4 Inserire l'ID di stampa protetta impostato in precedenza dal tastierino numerico.
- 5 Premere **Invio**. Il documento viene stampato.

Opzione Stampa di prova (Stampa Bozza)

La funzione Stampa di prova consente di inviare un lavoro composto di più fascicoli al Document Centre, di stamparne una sola copia per valutarla mentre le altre vengono trattenute sul sistema e, se la qualità lo consente, di stampare l'intero lavoro.

NOTA: I documenti che risultano trattenuti da un determinato periodo di tempo, impostato sul sistema dall'amministratore di rete, vengono automaticamente cancellati.

Windows 95/98/NT

► Per stampare una bozza:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Stampa di prova** in corrispondenza di Tipo di lavoro.
- 4 Selezionare il numero di copie da stampare. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nel driver di stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro al Document Centre. Viene stampata una sola copia del documento, mentre le restanti copie vengono mantenute in memoria all'interno del Document Centre.

Dopo aver controllato la stampa di prova, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro. Per cancellare o rilasciare le copie rimanenti, vedere *Rilascio o cancellazione di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre* a pagina 9-10.

Windows 2000

► Per stampare una bozza:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Caratteristiche stampante**.
- 5 Selezionare le opzioni da applicare al lavoro e il numero di copie da stampare.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 7 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro al Document Centre. Viene stampata una sola copia del documento, mentre le restanti copie vengono mantenute in memoria all'interno del Document Centre.
- 8 Dopo aver controllato la bozza, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro.

Rilascio o cancellazione di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre

- 1 Sul pannello di controllo/schermo sensibile del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Ricercare il proprio documento nell'elenco Lavori incompleti. Premere il nome per selezionarlo.
- 3 Nello schermo che viene visualizzato, premere **Cancella** per eliminare il lavoro o **Rilascia** per stamparlo.

Opzione PostScript incapsulato (EPS)

È possibile creare un file EPS di un'unica pagina in un'applicazione e inserirlo in un documento in un'altra applicazione. La pagina può contenere qualunque combinazione di testo, grafica e immagini. I file EPS possono inoltre essere utilizzati per la creazione di archivi e per la stampa di documenti su stampanti remote.

In genere, si consiglia di creare un file EPS tramite un'applicazione. Tuttavia, se non è possibile, si possono creare file EPS tramite il driver di stampa CentreWare selezionando File EPS in corrispondenza di Tipo di lavoro.

NOTA: Alcune applicazioni non supportano i file EPS. Verificare all'interno della documentazione se l'applicazione utilizzata è in grado di supportare tali file.

Windows 95/98/NT

► Per creare un file EPS:

- 1 Aprire il documento in corrispondenza della pagina contenente l'immagine o il testo per il quale si desidera creare un file EPS.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**. Verificare che sia stato selezionato il driver di stampa CentreWare per Document Centre PostScript per la propria stampante.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **File EPS** in corrispondenza di Tipo di lavoro. Fare clic su **OK**.
- 4 Selezionare la pagina (un intervallo di una sola pagina) da stampare su file EPS.

NOTA: Non si possono stampare pagine multiple su file EPS.

- 5 Fare clic su **OK** nella finestra di dialogo.

- 6 In Windows 95/98 e in Windows NT 4.0, viene visualizzata la finestra di dialogo **Salva con nome**. Selezionare la directory e digitare il nome del file da creare. Se non viene specificata una directory, il file viene creato nella directory predefinita dell'applicazione.
- 7 Fare clic su **OK**. Il file PostScript viene creato e si ritorna all'applicazione.

NOTA: Per rendere i file EPS più facilmente trasportabili, selezionare l'opzione Profili (Tipo 1) della scheda Font. Ciò potrebbe risultare particolarmente utile per le stampanti che non supportano i caratteri TrueType.

Windows 2000

► Per creare un file EPS:

- 1 Aprire il documento in corrispondenza della pagina contenente l'immagine o il testo per il quale si desidera creare un file EPS.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**. Verificare che sia stato selezionato il driver di stampa CentreWare per Document Centre PostScript per la propria stampante.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** e **Opzioni PostScript**.
- 5 Selezionare **Opzioni di uscita PostScript** e selezionare **PostScript incapsulato (EPS)**.
- 6 Selezionare la pagina (un intervallo di una sola pagina) da stampare su file EPS.

NOTA: Non si possono stampare pagine multiple su file EPS.

- 7 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 8 Fare clic su **Stampa** nella finestra di dialogo.
- 9 Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stampa su file**. Digitare il percorso e il nome del file da creare.
- 10 Fare clic su **OK**. Il file EPS viene creato e si ritorna all'applicazione.

Opzione Stampa fronte/retro

Questa opzione consente di stampare il documento su entrambi i lati del foglio. Le opzioni disponibili sono:

- **Fronte/retro ruota lato lungo** per stampare il documento come un libro.
- **Fronte/retro ruota lato corto** per stampare il documento come un calendario.

Windows 95/98/NT

► Per stampare un documento fronte/retro:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Selezionare un'opzione di stampa fronte/retro.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per stampare un documento fronte/retro:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare **Layout**.
- 4 Selezionare un'opzione di Stampa fronte/retro.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **Stampa**.

Opzione copie fascicolate/pinzate

Queste opzioni consentono di fascicolare e/o pinzare i fascicoli di documenti. I DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x supportano la pinzatura (1 punto o 2).

Con l'opzione di fascicolazione, due o più copie del documento vengono stampate come fascicoli separati (1,2,3...1,2,3...). Senza l'opzione di fascicolazione, vengono stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte le copie della pagina 2 e così via (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Windows 95/98/NT

► Per fascicolare e pinzare un documento:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Selezionare un'opzione di Uscita/pinzatura.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per fascicolare e pinzare un documento:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Caratteristiche stampante e Pinzatura**.
- 6 Selezionare **Carta/Opzioni di uscita e Numero copie**.
- 7 Selezionare **Fascicolazione**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **Stampa**.

Opzione Copertina

I driver di stampa CentreWare consentono di selezionare un tipo di supporto e un colore diverso per la prima pagina del documento. Ciò non influisce sulla selezione della carta del corpo del documento.

NOTA: La creazione di una copertina posteriore (ultima pagina) è supportata solo dai modelli DC 240/255/265 e DC 45x/46x/47x/48x.

Windows 95/98/NT

► Per creare una copertina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Selezione carta**, quindi selezionare **Copertine e avanzate** dall'elenco. Personalizzare la copertina del documento.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa. Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per creare una copertina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Carta/Opzioni di uscita e Formato carta**.
- 5 Selezionare **Opzioni documento**.
- 6 Selezionare **Prima pagina diversa** e selezionare **Abilitata**.
- 7 Selezionare il tipo e il colore del supporto della copertina.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **Stampa** nella finestra di dialogo.

Opzione Separatori per trasparenti

Questa opzione consente di inserire dei separatori tra i trasparenti aggiunti dal Document Centre. I separatori possono essere vuoti o stampati.

Windows 95/98/NT

► Per creare separatori per i trasparenti:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Fare clic su **Selezione carta**.
- 5 Selezionare **Tipo** e impostare trasparenti.
- 6 Selezionare **Opzioni documento**.
- 7 Selezionare separatori vuoti o stampati e selezionare il colore.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa. Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per creare separatori per i trasparenti:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e dall'elenco a discesa **Supporto** scegliere trasparenti.
- 4 Fare clic su **Avanzate**.
- 5 Selezionare **Opzioni documento**.
- 6 Selezionare **Caratteristiche stampante**.
- 7 Selezionare **Separatori per trasparenti** e specificare se devono essere vuoti o stampati.
- 8 Specificare il colore dei separatori.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 10 Fare clic su **Stampa** nella finestra di dialogo.

Opzione Mailbox

La funzione Mailbox è una delle opzioni installabili del Document Centre e consente di impostare uno scomparto della mailbox come vassoio di uscita delle stampe.

NOTA: La mailbox è disponibile solo sui DC 220/230/320/332/340 e DC 420/432/440.

Windows 95/98/NT

► Per impostare la mailbox del Document Centre:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Nella finestra di stampa dell'applicazione, selezionare il Document Centre e aprire il driver di stampa. Per ulteriori informazioni su come accedere al driver in Windows, Vedere *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 3 Nella scheda Configurazione del sistema, selezionare **Mailbox**.
- 4 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare uno scomparto mailbox dall'elenco Destinazione lavoro.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 6 Chiudere la cartella Stampanti.

Windows 2000

► Per impostare la mailbox del Document Centre:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Document Centre appropriato.
- 3 Selezionare **Proprietà**.
- 4 Selezionare la scheda Configurazione.
- 5 Selezionare **Mailbox** come opzione installata.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 7 Chiudere la cartella Stampanti.

Opzione Filigrana

L'opzione Filigrana, accessibile dalla scheda Layout/Filigrana, consente di creare e stampare testo di sfondo sulla prima pagina o su tutte le pagine di un documento. Le definizioni di filigrana create possono essere utilizzate su qualsiasi documento.

La casella di riepilogo Filigrana contiene un elenco di tutte le filigrane disponibili. La filigrana selezionata dall'elenco viene stampata sul documento.

NOTA: È possibile che alcune applicazioni non supportino la stampa di filigrane; inoltre i driver di stampa PostScript e PCL supportano funzioni di filigrana differenti. Ad esempio, è possibile che i driver di stampa PostScript non supportino filigrane bitmap.

Stampa di una filigrana

Windows 95/98/NT

► Per stampare una filigrana:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Layout/Filigrana, selezionare la filigrana desiderata dall'elenco e impostare eventuali altre opzioni di stampa da applicare alla filigrana. Fare clic su **OK** per chiudere la scheda Layout/Filigrana.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Stampa e stampare il documento.

► **Per stampare una filigrana:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento e Filigrana**.
- 5 Selezionare altre eventuali opzioni relative alla filigrana.
- 6 Fare clic su **OK**.
- 7 Fare clic su **Stampa** per stampare il documento con la filigrana.

Creazione e modifica di una filigrana

Se il tipo di filigrana desiderato non compare in elenco, selezionare **Nuovo** nella scheda Layout/Filigrana per creare una nuova filigrana. Oppure, selezionare una filigrana esistente e fare clic su **Modifica** per modificarla.

Windows 95/98/NT

► Per creare una filigrana di testo:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Layout/Filigrana, selezionare **Nuovo** per aprire l'Editor di filigrane.
- 4 Inserire il testo desiderato nella casella e selezionare eventuali altre opzioni. In alcuni casi, è anche possibile visualizzare un'anteprima della filigrana con un determinato Formato carta e Orientamento.

NOTA: Non sempre l'anteprima corrisponde esattamente al risultato di stampa.

- 5 Selezionare **OK** per chiudere l'Editor di filigrane.
- 6 Nella scheda Layout/Filigrana, verificare che la filigrana desiderata sia selezionata all'interno dell'elenco, quindi selezionare eventuali altre opzioni di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 8 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

► **Per creare una filigrana di testo:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** e **Filigrana**.
- 5 Selezionare **Testo** e digitare il testo della filigrana.
- 6 Selezionare **Dimensione font**, **Inclinazione** e **Colore**.
- 7 Fare clic su **OK**.
- 8 Fare clic su **Stampa** per stampare il documento con la filigrana.

Opzione Stampa N in 1

La stampa N in 1 viene utilizzata per stampare più pagine del documento originale su un'unica pagina del documento di output.

Windows 95/98/NT

► **Per stampare più pagine in un'unica pagina, procedere come segue:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Layout/Filigrana, selezionare l'opzione desiderata nell'elenco a discesa **Layout pagina > N in 1** (o **Opzioni**).
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows 2000

► **Per stampare più pagine in un'unica pagina, procedere come segue:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Layout e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare il numero di pagine da stampare per foglio.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Opzione Creazione libretto

NOTA: Questa opzione è disponibile solo nei driver di stampa per Windows 95/98/NT e non è supportata da tutti i modelli di Document Centre.

La funzione Creazione libretto è un sottogruppo dell'opzione N in 1 della scheda Layout/Filigrana. Creazione libretto è un'opzione simile alla stampa 2 in 1. Su ogni lato del foglio vengono riprodotto due pagine in ordine corretto per la creazione del libretto. In seguito, le pagine vengono piegate lungo la linea centrale e pinzate insieme.

► Per stampare un libretto:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Layout/Filigrana, selezionare **Creazione libretto** in corrispondenza di Layout pagina, Opzioni (o N in 1).
- 4 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per stampare il documento.
- 6 Una volta stampato il documento, piegare i fogli lungo il lato corto. L'ordine delle immagini sui fogli stampati corrisponde all'ordine del documento originale. Graffiare le pagine insieme.

Opzione Formato carta personalizzato

L'opzione Formati carta consente di definire dei formati personalizzati. Nel Document Centre si possono alimentare fogli singoli di formati diversi tramite un vassoio di alimentazione manuale, come il vassoio per buste, o un vassoio regolabile, come il vassoio bypass.

NOTA: La funzione Formati personalizzati non è supportata da tutti i modelli di Document Centre. Selezionare formati personalizzati nel driver di stampa e non nell'applicazione.

Windows 95/98/NT

► Per definire un formato carta personalizzato:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic sulla scheda Preferenze utente.
- 4 In corrispondenza di Formato carta, selezionare **Formati personalizzati**.
- 5 Viene visualizzata la finestra di dialogo **Formati personalizzati**.
- 6 Selezionare uno dei pulsanti Formato personalizzato.
- 7 Selezionare le opzioni relative a Larghezza e Lunghezza, quindi scegliere Pollici o Millimetri. Ripetere i punti 3-5 per modificare o creare altri formati personalizzati.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver della stampante, quindi fare clic su **OK** per stampare il documento.

Opzione Monitoraggio CentreWare

La funzione Monitoraggio CentreWare, chiamata anche Document Monitor, consente di monitorare l'avanzamento del lavoro di stampa o fax direttamente dal desktop.

Tramite il Monitoraggio CentreWare, l'avanzamento di ogni lavoro viene registrato lungo il suo intero ciclo, al fine di fornire all'utente informazioni complete sullo stato del lavoro stesso. Il programma segnala il completamento del lavoro e visualizza un messaggio di avvertimento in caso di problemi che richiedono l'intervento dell'utente.

Per ulteriori informazioni su CentreWare Conductor, consultare *Monitoraggio CentreWare* a pagina 5-8.

NOTA: Per le funzioni più avanzate di monitoraggio dei lavori è necessario installare il driver speciale CentreWare. I driver basati sui file PPD/GPD non supportano l'intera gamma delle funzioni di monitoraggio CentreWare.

Monitoraggio dei documenti

► Per monitorare documenti tramite il Monitoraggio CentreWare:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Nella finestra di stampa dell'applicazione, selezionare il Document Centre e aprire il driver di stampa. Per ulteriori informazioni su come accedere al driver in Windows, Vedere *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 3 Fare clic sulla scheda Preferenze utente.
- 4 Selezionare **Monitoraggio lavori**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Preferenze utente e ritornare alla cartella Stampanti.
- 6 Chiudere la cartella Stampanti.

I lavori inviati a questo Document Centre attiveranno automaticamente la funzione di monitoraggio CentreWare.

Opzione Contabilità

NOTA: La funzione di contabilità non è disponibile sui modelli DC 220/230/332/340 di CentreWare.

Questa funzione consente alle organizzazioni di controllare l'uso del Document Centre da parte dei singoli utenti e dei conti impostati sulla macchina. La stampante registra queste informazioni nel momento in cui riceve i lavori rendendo le operazioni controllo dei costi e di creazione di report parte del processo di stampa.

È necessario configurare sia il Document Centre che il driver di stampa CentreWare per la funzione Contabilità.

Salvataggio dei codici di contabilità

Se si seleziona l'opzione Salva codici di contabilità, l'ID utente e l'ID account vengono salvati al termine della stampa o della trasmissione fax. Gli stessi codici di identificazione vengono quindi utilizzati per tutti i lavori successivi fino a quando non vengono immessi codici differenti.

Nascondi ID utente

Selezionare **Nascondi ID utente** per evitare che l'ID utente venga visualizzato. Se si seleziona questa opzione, al posto dei caratteri del codice vengono visualizzati degli asterischi (*).

Nascondi ID account

Selezionare **Nascondi ID account** per evitare che l'ID account venga visualizzato. Se si seleziona questa opzione, al posto dei caratteri del codice vengono visualizzati degli asterischi (*).

Abilitazione della contabilità

Windows 95/98/NT

► Per abilitare la contabilità:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Nella finestra di stampa dell'applicazione, selezionare il Document Centre e aprire il driver di stampa. Per ulteriori informazioni su come accedere al driver in Windows, Vedere *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 3 Nella scheda Preferenze utente, selezionare **Abilita contabilità**.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 5 Chiudere la cartella Stampanti.

Windows 2000

Installare Xerox Advanced Windows Services sul print server NT per abilitare l'uso della contabilità in Windows 2000. Per informazioni sull'installazione di Xerox Advanced Windows Services, vedere *Vedere Configurazione dell'invio di fax su reti NetWare per Windows 2000* a pagina 9-36.

NOTA: In Windows 2000, è compito di un amministratore configurare sul driver la visualizzazione o meno degli ID utente e account. Tali impostazioni valgono per tutti i lavori di stampa inviati al Document Centre e non possono essere modificati dai singoli utenti.

► Per abilitare la contabilità:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Nella finestra di stampa dell'applicazione, selezionare il Document Centre e aprire il driver di stampa. Per ulteriori informazioni su come accedere al driver in Windows, Vedere *Accesso alle opzioni del driver di stampa* a pagina 9-3.
- 3 Nella scheda delle impostazioni del dispositivo, selezionare **Contabilità**.
- 4 Selezionare **Abilita**.
- 5 Configurare le opzioni di salvataggio dei codici di contabilità, e di visualizzazione degli ID utente e account.
- 6 Fare clic su **OK**. Il driver è ora configurato per la Contabilità.

Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata

Windows 95/98/NT

► **Per inviare un lavoro in modalità Contabilità:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **OK**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Contabilità CentreWare.
- 3 Inserire l'ID utente e contabilità e fare clic su **OK** per stampare il documento. Un messaggio di errore avvisa se gli ID utente/account sono errati.

Windows 2000

► **Per inviare un lavoro in modalità Contabilità:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **Stampa**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Contabilità CentreWare.
- 3 Inserire l'ID utente e contabilità e fare clic su **OK** per stampare il documento. Un messaggio di errore avvisa se gli ID utente/account sono errati.

Invio di fax

Per inviare fax tramite i driver CentreWare è necessario seguire le stesse procedure di base utilizzate per i lavori di stampa. Se in corrispondenza di Tipo di lavoro viene selezionato Fax, è possibile inviare un documento a un apparecchio fax remoto.

NOTA: La procedura seguente si riferisce ai DC 220/230/332/340 e DC 420/432/440 in cui stata installata l'opzione Fax. Sugli altri modelli di Document Centre si possono configurare le opzioni fax con applicazioni di terzi.

Windows 95/98/NT

► Per inviare un lavoro fax:

- 1 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Fax** in corrispondenza di Tipo di lavoro.

NOTA: Se l'opzione Fax non compare nell'elenco Tipo di lavoro, aprire la scheda Configurazione del sistema e selezionare **Fax LAN** dall'elenco delle Opzioni installabili. Ritornare alla scheda Carta/Opzioni di uscita (Carta). L'opzione Fax viene visualizzata nell'elenco Tipo di lavoro.

- 4 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa. Fare clic su **OK**.
- 5 Vengono visualizzate le schede di impostazione Fax LAN di Xerox. Servirsi delle funzioni presenti in tali schede per creare elenchi di destinatari fax e per impostare le opzioni fax.
- 6 Fare clic su **OK** per inviare il fax.

Per maggiori informazioni sull'invio di fax tramite l'elenco telefonico fax, vedere *Uso di Elenco telefonico fax* a pagina 6-1.

Windows 2000

NOTA: Sulle reti true IP si può utilizzare LPR per stampare su una porta IP della propria workstation e inviare i fax usando il driver di stampa di Windows 2000.

Invio di un fax

► Per inviare un fax:

- 1 Selezionare **File** > **Stampa** dall'applicazione.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda Carta/Qualità e poi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** e **Fax** in corrispondenza di Tipo di lavoro.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **Stampa**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione fax.
- 7 Selezionare le funzioni relative al destinatario e alle opzioni di invio del fax.

NOTA: Prima di inviare il fax, impostare la Qualità di stampa (sotto Grafica) su 400 dpi o meno. Questa risoluzione rimane impostata per tutti i lavori di stampa/fax finché non si seleziona una Qualità di stampa diversa e si chiude il driver.

- 8 Fare clic su **OK** per inviare.

NOTA: Se Xerox Advanced Windows Services non è installato viene visualizzato un messaggio di errore. Chiedere all'amministratore di installare Xerox Advanced Windows Services. Per riprendere la trasmissione di fax, fare clic su **Riprova** per inviare il fax al Document Centre. Per informazione sull'installazione di Xerox Advanced Windows Services, Vedere *Configurazione dell'invio di fax su reti NetWare per Windows 2000* a pagina 9-36.

Configurazione dell'invio di fax su reti NetWare per Windows 2000

Per inviare fax da un Document Centre in Windows 2000 su rete NetWare bisogna utilizzare l'ultima versione del driver di CentreWare 5.2 per NT 4.0 e Xerox Advanced Windows Services deve essere installato sul print server NT. Xerox Advanced Windows Services è il software necessario per inviare fax al print server.

Se si inviano i fax da una porta locale al Document Centre, Xerox Advanced Windows Services deve essere installato sulla workstation.

NOTA: Installare prima il driver e quindi installare Xerox Advanced Windows Services. Xerox Advanced Windows Services deve essere installato da un amministratore seguendo la procedura riportata sotto.

► Per configurare l'invio di fax per reti NetWare:

- 1 Verificare che sia presente la versione più recente del driver CentreWare 5.2 per NT 4.0. Per maggiori dettagli, vedere *Installazione dei driver di stampa di Windows NT 4.0* a pagina 8-5.
- 2 Fare doppio clic sul programma di installazione di Xerox Advanced Windows Services (*install.exe*) nella directory \win2k del CD (o nella directory impostata all'amministratore di rete).
- 3 Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione.



Installazione dei driver di stampa per Macintosh

Il CD dei servizi di stampa e fax CentreWare contiene vari file PPD (PostScript Printer Description) che consentono di stampare su un Document Centre da un computer Macintosh.

Questo capitolo spiega la procedura da seguire per installare il driver di stampa del Document Centre in ambiente Macintosh.

Requisiti delle workstation

I requisiti hardware minimi per i driver di stampa Macintosh sono i seguenti:

- 4 MB di memoria (minimo)

NOTA: I driver di Macintosh non funzionano su workstation con 68 K di memoria.

- 2 MB di spazio su disco fisso (minimo)
- Unità CD-ROM o accesso a una rete.

La tabella seguente indica i driver di stampa compatibili con i vari ambienti Macintosh:

PPD/Driver di stampa del Docu- ment Centre	Sistema operativo Macintosh
DC 220/230/332/340 PostScript	OS 7.6 - 8.6
DC 240/255/265 PostScript	OS 7.6 - 8.6
DC 420/432/440 PostScript	OS 7.6 - 9.0
DC 45x/46x/47x/48x PostScript	OS 7.6 - 9.0
DC (tutti i modelli) speciale	OS 7.6 - 8.6
DC (tutti i modelli) PPD generico	OS 7.6 - 9.0
DC (tutti i modelli) PPD speciale	OS 7.6 - 8.6

Tabella 10-1: File PPD di Macintosh

Opzioni dei driver di stampa

PostScript Printer Description (PPD)

Un file PPD (PostScript Printer Description) è un file di testo che descrive le funzioni speciali di una stampante e può essere utilizzato dai driver di stampa che interpretano il linguaggio PostScript. Il file PPD non supporta tutte le funzioni speciali dei sistemi Xerox Document Centre, ma consente di abilitare tutte le funzioni di base e molte funzioni di stampa PostScript avanzate. È possibile installare e utilizzare il file PPD appropriato con tutte le applicazioni che supportano la stampa mediante PPD.

Driver e PPD Xerox speciali

Per ogni Document Centre supportato è disponibile un driver di stampa/PPD speciale. I driver e PPD speciali sono creati per sfruttare al massimo le opzioni di stampa disponibili sul proprio modello di Document Centre. Quando si installa il driver speciale su una workstation, viene installato anche il PPD corrispondente.

Per molti utenti Macintosh, è sufficiente installare il driver e il PPD speciali.

PPD generico

Per ogni Document Centre è disponibile anche un PPD generico, da utilizzare con i driver per Adobe PostScript 8.x o per Apple LaserWriter 8.x. I PPD generici supportano un numero di opzioni di stampa limitato, come la pinzatura, la stampa fronte/retro e la regolazione della qualità immagine e della risoluzione. Non supportano, invece, alcune opzioni speciali.

I PPD generici andrebbero utilizzati solo in combinazione con i driver per Adobe PostScript 8.x o per Apple LaserWriter 8.x.

PPD emulazione di stampa DocuTech 135

Per i Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x PPD è disponibile un PPD per l'emulazione del DocuTech 135. Grazie a questo file PPD, è possibile regolare automaticamente diverse impostazioni relative alla qualità di stampa e al layout, quali schermo retinato (85 dpi a 45 gradi), margini (nessuno) e risoluzione (600x600x1), per ottenere una qualità di stampa e un layout di pagina simili a quelli ottenibili con il sistema Xerox DocuTech 135 collegato in rete o Production Publisher.

Installazione del driver di stampa Macintosh

Il programma di installazione presenta tre opzioni:

- driver di stampa e PPD speciale
- solo PPD generico
- driver di stampa speciale, PPD speciale e PPD generico.

La tabella seguente indica il file di installazione del driver Macintosh speciale per ogni Document Centre. I driver per Macintosh si trovano in diverse cartelle della directory DRIVERS\MAC sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Modello di Document Centre	Cartella dei driver di stampa	Nome file di installazione
DC 220/230/332/340	DC340_DC332_DC230_DC220	Xdc340
DC 240/255/265	DC265_DC255_DC240	Xdc265
DC 420/432/440	DC440_DC432_DC420	Xdc440
DC 45x/46x/47x/48x	DC48x_DC47x_DC46x_DC45x	Xdc48x

Tabella 10-2: Installazione del driver di stampa Macintosh

NOTA: Il programma di installazione disinstalla automaticamente eventuali versioni precedenti degli stessi driver presenti sulla workstation. Tali driver possono essere comunque disinstallati anche manualmente. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Disinstallazione dei driver di stampa e dei PPD Macintosh* a pagina 10-14.

Individuazione del file di installazione del driver di stampa Macintosh

NOTA: Per verificare che nessuno dei file a cui il driver deve accedere sia bloccato, riavviare il Macintosh con le *Estensioni disabilitate*. Durante il riavvio, tenere premuto il tasto Maiusc finché lo schermo di avvio del Macintosh non segnala che le *Estensioni sono disabilitate*.

- Verificare innanzi tutto che il file di installazione del driver da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata.
- Se si esegue l'installazione da CD, fare doppio clic sull'icona **CD** che viene visualizzata sul desktop. Individuare la cartella corrispondente al proprio modello di Document Centre all'interno della cartella Mac. I file di installazione dei vari modelli di Document Centre si trovano nelle cartelle DCxxx, dove xxx sta per il modello. Per conoscere il nome del file di installazione, vedere la *tabella 10-2 Installazione del driver di stampa Macintosh*.

NOTA: Il file di installazione del driver può essere scaricato dal sito web CentreWare www.centroware.com.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per installare il driver e il PPD speciale Macintosh:

- 1 Fare doppio clic sull'icona di **installazione stampante Xerox**. Viene visualizzato uno schermo introduttivo.
- 2 Fare clic su **Continua** per iniziare l'installazione.
- 3 Fare clic su **Sì** per accettare le condizioni del contratto di licenza.
- 4 Selezionare il tipo di installazione dall'elenco.
- 5 Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione. Un messaggio segnala la necessità di riavviare la workstation dopo l'installazione.
- 6 Fare clic su **Sì** per continuare. L'installazione viene portata a termine automaticamente.
- 7 Fare clic su **Esci** o **Continua**. Scegliere Continua per eseguire un'altra installazione.
- 8 Se il pulsante di riavvio della workstation è presente, selezionarlo.

A questo punto, l'installazione del driver e del PPD speciali è completa. Passare alla sezione *Configurazione dei PPD Xerox speciali* a pagina 10-8.

Installazione su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Questa procedura consente di installare il PPD generico DocuTech 135 oltre a quello speciale. Le impostazioni di configurazione necessarie per il PPD generico DocuTech 135 sono descritte nella sezione *Installazione e configurazione di altri PPD* a pagina 10-9.

► Per installare il driver e il PPD speciale Macintosh:

- 1 Fare doppio clic sull'icona di **installazione stampante Xerox**. Viene visualizzato uno schermo introduttivo.
- 2 Fare clic su **Continua** per iniziare l'installazione.
- 3 Fare clic su **Sì** per accettare le condizioni del contratto di licenza.
- 4 Selezionare **Installazione del driver e dei PPD speciali**.
- 5 Fare clic su **Installa** per installare il driver e il PPD Xerox speciali. Un messaggio segnala la necessità di riavviare il sistema dopo l'installazione.
- 6 Fare clic su **Sì** per continuare. L'installazione viene portata a termine automaticamente.
- 7 Fare clic su **Esci** o **Continua**. Scegliere Continua per eseguire un'altra installazione.
- 8 Se il pulsante di riavvio della workstation è presente, selezionarlo.

A questo punto, l'installazione del driver e del PPD speciali è completa. Passare alla sezione *Configurazione dei PPD Xerox speciali* a pagina 10-8.

Configurazione dei PPD Xerox speciali

Durante l'installazione del driver speciale, viene automaticamente installato un file PPD speciale nella cartella Printer Descriptions. Le procedure riportate di seguito consentono di associare il driver di stampa speciale e il PPD speciale con il Document Centre e di configurare il file PPD.

► Per configurare i PPD speciali:

- 1 In Scelta Risorse, selezionare il Document Centre corretto e la zona AppleTalk. Se il proprio computer è collegato a una rete composta di una sola zona, non vi sarà la possibilità di scegliere la zona AppleTalk.
- 2 Nell'elenco Select a PostScript Printer, selezionare il nome AppleTalk del Document Centre da utilizzare.
- 3 Fare clic su **Crea**. Selezionare il PPD relativo al proprio modello di Document Centre.
- 4 Fare clic su **Seleziona**. Sul desktop viene visualizzata una nuova icona di stampante.
- 5 Fare clic su **Setup**; viene visualizzata la finestra di dialogo di impostazione.
- 6 Fare clic su **Configura**.
- 7 Selezionare le opzioni installabili (ad esempio Modulo fronte/retro e Fax LAN) disponibili sul Document Centre. Selezionare **Installato/a** per indicare che l'opzione è disponibile.
- 8 Fare scorrere la finestra fino alla casella di riepilogo **Configurazione sistema**. Selezionare il modello di Document Centre corretto.
- 9 Fare clic due volte su **OK** per confermare le selezioni effettuate e uscire da Scelta Risorse.
- 10 Chiudere Scelta Risorse. Un messaggio potrebbe segnalare che la stampante corrente è cambiata. Fare clic su **OK**.

A questo punto, l'installazione e la configurazione del driver e del PPD speciali per Macintosh sono complete. Il driver speciale Xerox viene impostato come predefinito.

Installazione e configurazione di altri PPD

PPD PostScript 2 e PostScript 3

I PPD PS/2 supportano PostScript 2 mentre i PPD PS/3 supportano la versione più recente PostScript 3. I file PPD PS/2 e PS/3 offrono dei vantaggi diversi. Il PPD PS/2 supporta i dispositivi PostScript 2 e PostScript 3 e va utilizzato nelle reti che comprendono sia computer PS/2 che computer PS/3. Il PPD PS/3 è stato concepito per gli utenti avanzati che creano i propri file PostScript, supporta dei font incorporati supplementari e permette un migliore livello di prestazioni.

Consultare il rapporto di configurazione del Document Centre per determinare se il Document Centre supporta PostScript 2 o 3.

PPD generico e di emulazione DocuTech 135

I file PPD generici possono essere installati e utilizzati per stampare con i driver Apple LaserWriter o Adobe PostScript. I PPD di emulazione DocuTech 135 sono disponibili per i Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

La tabella riportata di seguito contiene i nomi dei file PPD generici e di emulazione DocuTech 135 per i DC 220/230/332/340, 420/432/440, 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x. I file PPD si trovano in diverse cartelle della directory DRIVERS\MAC sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Document Centre	Cartella	Nome file di installazione	Tipo di file
DC 220/230/332/340	DC340_DC332_ DC230_DC220	xr_dc340.ppd	PPD generico
DC 240/255/265	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps2	Xr_dc265.ppd	PS/2 generico
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps2	Xrdc265d.ppd	DocuTech PS/2
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps3	Xr265ps3.ppd	PS/3 generico
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps3	Xr265dt3.ppd	DocuTech PS/3
DC 420/432/440	DC440_DC432_ DC420	xr_dc440.ppd	PPD generico
DC 45x/46x/47x/48x	DC48x_DC47x_ DC46x_DC45x	xr48xps3.ppd	PPD PostScript 3 generico
	DC48x_DC47x_ DC46x_DC45x	xr48xdt3.ppd	PPD DocuTech PostScript 3

Tabella 10-3: File PPD per Macintosh

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per installare un PPD generico:

- 1 Verificare innanzi tutto che il file PPD da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete montata.

NOTA: Il file PPD può essere scaricato dal sito web CentreWare
www.centroware.com.

- 2 Copiare il PPD dal Document Centre alla cartella System Folder\Extensions\Printer Descriptions.

Installazione su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per installare il PPD generico e i PPD DocuTech 135:

- 1 Accedere alla cartella che contiene le icone di installazione dei driver.
- 2 Fare doppio clic sull'icona di **installazione stampante Xerox**. Viene visualizzato uno schermo introduttivo.
- 3 Fare clic su **Continua** per iniziare l'installazione.
- 4 Fare clic su **Sì** per accettare le condizioni del contratto di licenza.
- 5 Selezionare **Generic PPD Installation**.
- 6 Fare clic su **Installa** per installare il PPD Xerox generico. Un messaggio segnala la necessità di riavviare il sistema dopo l'installazione.
- 7 Fare clic su **Sì** per continuare.
L'installazione viene portata a termine automaticamente.
- 8 Fare clic su **Esci** o **Continua**. L'opzione Continua consente di effettuare un'altra installazione.
- 9 L'installazione del PPD generico e del PPD DocuTech 135 è completa. Il PPD generico è disponibile per i driver Adobe PostScript e Apple LaserWriter.

Configurazione dei PPD generici

► Per configurare i PPD generici:

NOTA: Non utilizzare i PPD generici con i driver speciali Document Centre.

- 1 In Scelta Risorse, selezionare il driver LaserWriter 8 o Adobe PS e la zona AppleTalk appropriata (se il computer è collegato a una rete composta da un'unica zona, non risulteranno altre zone disponibili).
- 2 Nell'elenco Select a PostScript Printer, selezionare il nome AppleTalk del Document Centre da utilizzare.
- 3 Fare clic su **Crea** e selezionare il PPD generico per il proprio modello di Document Centre.
- 4 Fare clic su **Seleziona**. Sul desktop viene visualizzata un'icona di stampante.
- 5 Fare clic su **Setup**; viene visualizzata la finestra di dialogo di impostazione.
- 6 Fare clic su **Configura**.
- 7 Selezionare le opzioni installabili (ad esempio Modulo fronte/retro e Fax LAN) disponibili sul Document Centre. Selezionare **Installato/a** per indicare che l'opzione è disponibile.
- 8 Fare scorrere la finestra fino alla casella di riepilogo di configurazione sistema. Selezionare il modello di Document Centre corretto.
- 9 Fare clic due volte su **OK** per confermare le selezioni effettuate e uscire da Scelta Risorse.
- 10 Chiudere Scelta Risorse. Un messaggio potrebbe segnalare che la stampante corrente è cambiata. Fare clic su **OK**.
- 11 Riavviare la workstation.

A questo punto, la configurazione del PPD generico è completa.

Configurazione del PPD DocuTech 135

NOTA: Procedura riservata ai Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

► Per configurare il PPD DocuTech 135:

- 1 Eseguire i punti 1 e 2 della procedura *Configurazione dei PPD generici* a pagina 10-12.
- 2 Selezionare il PPD generico relativo al proprio modello di Document Centre.
- 3 Eseguire le rimanenti operazioni (punti 4-11) della procedura *Configurazione dei PPD generici* a pagina 10-12. A questo punto, la configurazione del PPD DocuTech 135 è completa.

Disinstallazione dei driver di stampa e dei PPD Macintosh

Per disinstallare manualmente i driver e i PPD, procedere nel modo descritto di seguito. Per disinstallare unicamente i PPD, iniziare dal punto 4.

► Per disinstallare i driver Macintosh:

- 1 Selezionare **Scelta Risorse** dal menu Apple e controllare che il driver da eliminare non sia quello predefinito.
- 2 Trascinare nel **Cestino** le icone del desktop corrispondenti alle stampanti da eliminare.
- 3 Aprire la **cartella System** e fare doppio clic su **Extensions**. Individuare il driver di stampa o fax corrispondente al proprio Document Centre.
 - Xerox DC220-340 (per DC 220/230 o DC 332/340)
 - Xerox DC220-340 Fax (per DC 220/230 o DC 332/340)
 - Xerox DC240-265 (per DC 240/255/265)

Selezionare i file corrispondenti al driver di stampa da eliminare e trascinarli nel **Cestino**. Un messaggio avverte che rimuovendo l'estensione di Scelta Risorse dalla cartella Extensions si determinerà la disattivazione di tutte le stampanti su desktop create con tale estensione. Fare clic su **OK** per continuare.

- 4 Aprire la cartella **Printer Descriptions** ed eliminare i file PPD e gli eventuali file plug-in del driver corrispondenti al proprio Document Centre.
 - DC220/230/332/340 Xerox (PPD del driver)
 - DC220/340-Xjector (plug-in del driver)
 - DC240/255/265 Xerox (PPD del driver)
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech (PPD del driver)
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech (PPD del driver)
 - DC240/265-Xjector (plug-in del driver)
 - XR_DC230.PPD (PPD generico)
 - XRDC265D.PPD (PPD DocuTech)
 - XR265DT3.PPD (PPD DocuTech PS3)
 - XR265PS3.PPD (PPD PS3)
 - XR_DC265.PPD (PPD generico PS2)
- 5 Eliminare i seguenti file di preferenze da **System Folder\Preferences**.
 - DC220-340 Fax Log Prefs
 - DC220-340 Fax Prefs
- 6 Eliminare i seguenti file da **System Folder\Preferences\Printing Prefs**.
 - Xerox DC220-340 Prefs
 - Xerox DC240-265 Prefs
- 7 Eliminare i seguenti file da **System Folder\Preferences\Printing Prefs\Parsed PPD**.
 - DC220/230/332/340 Xerox
 - DC240/255/265 Xerox
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech
 - XR_DC230.PPD (Generico)
 - XR_DC265.PPD (Generico)
 - XRDC265D.PPD (DocuTech)
- 8 Riavviare il Macintosh.

A questo punto, la disinstallazione dei driver per Macintosh è completa.



Uso dei driver di stampa Macintosh

Questo capitolo riporta le procedure da seguire per utilizzare le funzioni dei Document Centre 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x. Le procedure descritte si riferiscono alla stampa da Quark Express e MS Word. Le procedure da seguire per stampare a partire da altre applicazioni possono variare.

Stampa su Document Centre

► Per stampare da Microsoft Word:

- 1 Selezionare in Scelta Risorse la zona AppleTalk, l'icona del driver di stampa e il nome stampante appropriati.
- 2 Selezionare **Imposta pagina** dal menu File di Microsoft Word e scegliere le opzioni desiderate.
- 3 Selezionare **Stampa** dal menu File. Fare clic su **Stampante**. Viene visualizzata la finestra di stampa del Document Centre.
- 4 Selezionare le principali opzioni di stampa. Per ulteriori informazioni, consultare la guida.
- 5 Specificare le opzioni di stampa del documento usando le selezioni dei menu e degli elenchi a discesa.
- 6 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro al Document Centre.

Opzioni di stampa

Questa sezione spiega come accedere e utilizzare le funzioni più comuni del Document Centre. La maggior parte delle opzioni relative ai Document Centre si trovano nella finestra di dialogo delle funzioni Xerox.

NOTA: Le opzioni di stampa variano in base al modello di Document Centre e al sistema operativo.

► Per aprire la finestra di dialogo Funzioni Xerox:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione. Fare clic su **Stampante** per accedere alle impostazioni del Document Centre.
- 2 Dall'elenco a discesa sotto Stampante, selezionare **Funzioni Xerox**.

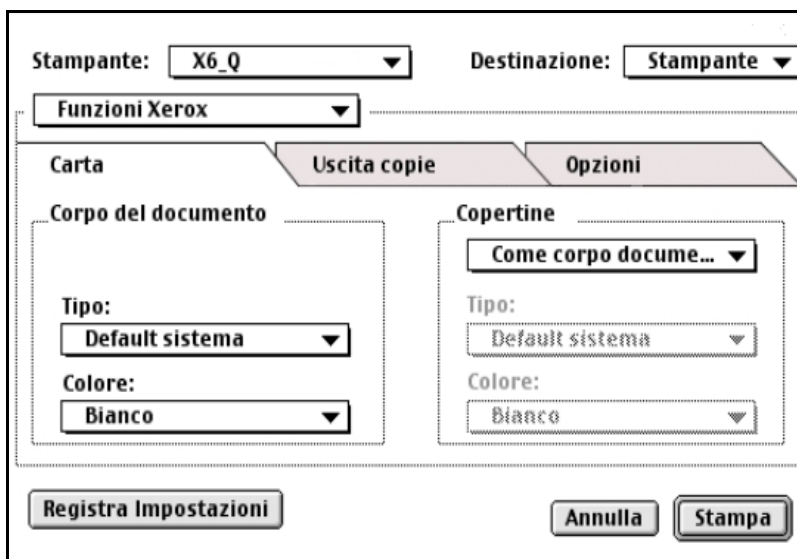


Figura 11-1: Finestra di dialogo Funzioni Xerox

Opzione Contabilità

NOTA: Non disponibile sui modelli 220/230/332/340 di Document Centre.

Questa funzione consente alle organizzazioni di controllare l'uso del Document Centre da parte dei singoli utenti e dei conti impostati sulla macchina. La stampante registra queste informazioni nel momento in cui riceve i lavori rendendo le operazioni controllo dei costi e di creazione di report parte del processo di stampa.

È necessario configurare sia il Document Centre che il driver di stampa CentreWare per la funzione Contabilità.

► Per abilitare la contabilità:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Selezionare Contabilità per abilitare la funzione.

► Per utilizzare la funzione Contabilità:

- 1 Fare clic su **Stampa**. L'applicazione richiede ora l'impostazione dell'ID utente e account.
- 2 Digitare entrambi i dati.
- 3 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo e stampare il documento.

Opzione Stampa in Background

Questa opzione consente di continuare a utilizzare l'applicazione o la workstation durante la stampa di un documento. In caso contrario, è necessario attendere che il documento sia stato stampato per riprendere a lavorare.

NOTA: Per l'invio di fax, è necessario che questa funzione sia attivata.

► Per impostare la stampa in background:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Stampa in Background**.
- 3 Selezionare **Stampa in**.
- 4 Selezionare **Background**.
- 5 Selezionare **Normale** come ora di stampa.

Opzione Foglio di identificazione

Il foglio di identificazione contiene le informazioni relative all'utente e al lavoro di stampa. Come impostazione predefinita, per ogni lavoro elaborato il Document Centre stampa automaticamente il foglio di identificazione. Per disabilitare la stampa del foglio di identificazione, seguire la procedura seguente.

► Per deselectare la stampa del foglio di identificazione per un lavoro di stampa:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Opzioni**.
- 4 Fare clic su **Richiedi foglio di identificazione** per deselectare l'opzione per questo lavoro di stampa.
- 5 Fare clic su **Salva impostazioni** per mantenere questa impostazione per tutti i lavori di stampa.

Luminosità (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Questa opzione consente di selezionare il livello di luminosità dei documenti stampati.

► Per regolare la luminosità di un lavoro di stampa:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Opzioni**.
- 4 Dalla casella di riepilogo Qualità immagine, selezionare un livello di luminosità.

Opzioni di fascicolazione e pinzatura

NOTA: Per poter pinzare un lavoro, è necessario aver selezionato la stazione di finitura come opzione installata in Scelta Risorse.

Questa opzione consente di fascicolare e pinzare i documenti stampati. I DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x supportano la pinzatura (1 punto o 2).

Con l'opzione di fascicolazione, due o più copie del documento vengono stampate come fascicoli separati (1,2,3...1,2,3...). Senza l'opzione di fascicolazione, vengono stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte le copie della pagina 2 e così via (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

► Per selezionare le opzioni di fascicolazione e pinzatura:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Inserire il numero di copie da stampare.
- 3 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 4 Selezionare la scheda **Uscita copie** e **Uscita copie/Pinzatura**.
- 5 Dalla casella di riepilogo, selezionare un'opzione di fascicolazione.

Opzione Copertina

Questa opzione consente di aggiungere una copertina anteriore e/o posteriore ai documenti stampati. Per la copertina è inoltre possibile scegliere il tipo di carta e il colore.

► Per specificare una copertina e il relativo tipo di carta e colore:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta**.
- 4 Selezionare **Copertine**. Selezionare un'opzione di abilitazione delle copertine dalla casella di riepilogo.
- 5 Selezionare un tipo di copertina in **Tipo**.
- 6 Selezionare il colore della copertina in **Colore**.

Opzione di stampa differita

Questa opzione consente di stampare un documento a un'ora specifica.

► Per differire la stampa di un lavoro:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Selezionare **Stampa differita** dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro.
- 5 Impostare l'ora in cui il lavoro deve essere stampato, quindi fare clic su **AM** o **PM**.
- 6 Fare clic su **Stampa**. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata.

Opzione di Emulazione DocuTech 135 (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Questa opzione consente di simulare le impostazioni di qualità di stampa, layout, margini e risoluzione del sistema Xerox DocuTech 135.

► Per abilitare la stampa con l'emulazione DocuTech 135:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare la finestra di dialogo **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Opzioni**.
- 4 Fare clic su **Emulazione DocuTech**.
- 5 Fare clic su **Salva impostazioni** per mantenere Emulazione DocuTech 135 per tutti i lavori di stampa.

Opzione N in 1

Questa opzione consente di stampare più di una pagina di un documento sullo stesso foglio di carta.

► Per stampare più pagine sullo stesso foglio:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **Stampante**. Selezionare **Layout**.
- 3 Selezionare il numero di pagine da stampare per foglio.
- 4 Selezionare un tipo di bordo.

NOTA: La disponibilità delle opzioni Stampa fronte/retro e orientamento rilegatura dipende dalla configurazione della stampante.

Opzione Stampa su file

Questa opzione stampa il documento su file PostScript o EPS (PostScript incapsulato). Il file PostScript o EPS di destinazione può essere ottimizzato per ottenere una maggiore velocità di stampa o una maggiore portabilità.

► Per inviare l'output di stampa a un file PostScript o EPS:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare **Salva come file** nella casella di riepilogo Destinazione.
- 3 Selezionare **Impostazioni PostScript**.
- 4 Fare clic su **Salva impostazioni**.
- 5 Stampare il documento su file.

Opzione Risoluzione

Questa opzione consente di specificare il numero di punti per pollice (dpi) con cui vengono stampati i documenti. Maggiore è questo numero, migliore sarà la definizione dell'immagine.

► Per impostare la risoluzione del documento stampato:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Opzioni**.
- 4 Selezionare una risoluzione dalla casella di riepilogo.

Opzione Stampa Bozza

Questa opzione consente di inviare un lavoro di più copie al Document Centre, stamparne una copia come bozza di revisione e trattenere le copie rimanenti nella coda di stampa del Document Centre finché non si è pronti per la stampa finale.

► Per stampare una bozza:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Inserire il numero di fascicoli da stampare.
- 3 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 4 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 5 Dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro, selezionare **Bozza**.
- 6 Stampare il documento. Del lavoro viene stampata una sola copia. Il resto del lavoro viene trattenuto sul Document Centre.
- 7 Valutare la copia stampata prima di rilasciare il resto del lavoro.

► Per completare il lavoro:

- 1 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Premere sul nome del lavoro per selezionarlo.
- 3 Premere **Rilascia** o **Cancella** per stampare o cancellare il lavoro.

Stampa protetta

Questa funzione trattiene automaticamente il documento nella coda interna del Document Centre finché non viene recuperato dall'utente.

Per inviare un lavoro di stampa protetta, è necessario inserire un numero di identificazione di 4 cifre. Il numero (password) può essere un qualsiasi valore numerico compreso tra 0000 e 9999.

► Per stampare un documento riservato:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Selezionare **Stampa differita** dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro.
- 5 Inserire un numero di quattro cifre che funga da **Password**.
- 6 Fare clic su **Stampa**. Il lavoro di stampa viene trattenuto nella coda di stampa del Document Centre fino a quando non viene rilasciato dal pannello di controllo del sistema.

► Per rilasciare il lavoro:

- 1 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Premere sul nome del lavoro per evidenziarlo.
- 3 Premere **Rilascia** per proseguire con il lavoro.
- 4 Digitare il codice di identificazione della stampa protetta sul tastierino numerico e premere il tasto **Invio**. Il documento viene stampato.

Opzione Stampa fronte/retro

NOTA: Per risultare selezionabile nel driver, la funzione Stampa fronte/retro deve essere configurata sul Document Centre.

Questa opzione consente di specificare le modalità di stampa di un documento su entrambi i lati della carta. È possibile stampare il documento in modo che possa essere sfogliato come un libro - **Fronte/retro (Piega lato lungo)** - o come un calendario - **Fronte/retro (Piega lato corto)**.

► Per stampare su entrambi i lati della carta:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Dalla casella di riepilogo, selezionare **Fronte/retro (Piega lato corto)** o **Fronte/retro (Piega lato lungo)**.

Opzione Trasparenti

Questa opzione consente di specificare se tra un trasparente e l'altro va inserito un foglio di carta come separatore. I separatori possono essere vuoti o stampati.

► Per inserire dei separatori per trasparenti:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare Separatori per trasparenti.
- 4 Selezionare **Vuoto** o **Immagine**.
- 5 Fare clic su **Colore** per visualizzare l'elenco dei colori e selezionarne uno.

Opzione Filigrana

Questa opzione consente di stampare una filigrana sul documento stampato. Selezionare una filigrana esistente oppure crearne una personale, e indicare dove posizionarla.

► Per aggiungere o impostare una filigrana:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Impostazione pagina**.
- 2 Dalla casella di riepilogo Attributi di pagina, selezionare **Filigrana**.
- 3 Selezionare le pagine in cui collocare la Filigrana.
- 4 Selezionare una filigrana così com'è oppure **Modifica** per personalizzarla.
- 5 Quando la filigrana è pronta, selezionare **OK**.

Opzione Fax (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

Per consentire l'invio di documenti via fax, il software di gestione fax CentreWare interagisce con l'applicazione corrente. Per mantenere un elenco dei numeri dei destinatari e dei gruppi, è possibile creare un elenco fax.

NOTA: Affinché la funzione di invio fax sia disponibile, l'opzione Stampa in background deve essere attiva. Per ulteriori informazioni a questo proposito, vedere *Opzione Stampa in Background* a pagina 11-5.

Elenco telefonico fax

Il software per l'uso del fax di CentreWare contiene l'Elenco telefonico fax, che consente di gestire e accedere con facilità e velocità ai numeri fax.

- Una casella di riepilogo consente di specificare il criterio in base al quale ordinare le voci dell'elenco. Le voci possono essere ordinate per cognome o nome della società.
- La casella Filtro consente, inoltre, di limitare il numero di voci visualizzate nella casella di sinistra. Le voci visualizzate saranno quelle che soddisfano i requisiti della casella Filtro. Ad esempio, per visualizzare solo i destinatari il cui numero di fax comincia con le cifre 425, inserire questo numero nella casella Filtro.
- Il pulsante Nuovo gruppo consente di creare gruppi di destinatari.

Creazione dell'elenco telefonico fax

► Per creare e modificare un Elenco telefonico fax:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Impostazione pagina**.
- 2 Selezionare la finestra di dialogo **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro, selezionare **Fax**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Fax di CentreWare.
- 5 Dal menu **File** di elenco telefonico, selezionare **Nuovo**.
- 6 Selezionare il percorso e inserire il nome del file da creare, quindi selezionare **Salva**.
- 7 Per aggiungere le voci all'elenco telefonico creato, fare clic su **Nuova voce**.
- 8 Compilare i campi *Nome*, *Cognome*, *Società* e *N. fax*. Fare clic su **Salva**. Creare in questo modo tutte le voci necessarie.
- 9 Per modificare un record dell'elenco telefonico fax, fare doppio clic sulla voce corrispondente nella casella di riepilogo di sinistra all'interno della finestra di dialogo Fax di CentreWare. Viene visualizzata la finestra di dialogo Crea/modifica voce fax.
- 10 Effettuare le modifiche desiderate, quindi fare clic su **Salva**.

Invio di un fax

► Per inviare un fax:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare la finestra di dialogo **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro, selezionare **Fax**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Fax di CentreWare.

NOTA: Se non è già disponibile un file di Elenco telefonico fax (contenente i nomi e i numeri di fax dei destinatari), è necessario crearlo. Per informazioni a questo proposito, vedere *Per creare e modificare un Elenco telefonico fax*: a pagina 11-17.

- 5 Nella casella di riepilogo di sinistra viene visualizzato l'elenco delle voci contenute nell'elenco telefonico. Selezionare i nomi dei destinatari, quindi fare clic su **Aggiungi** per visualizzarli nella casella di riepilogo di destra.
- 6 Dalla casella di riepilogo Copertina, selezionare **Includi** se si desidera aggiungere al fax una copertina. Fare clic su **Opzioni copertina** per specificare le informazioni da includere nella copertina.
- 7 Al termine, fare clic su **Salva**.
- 8 Fare clic su **Imposta fax** per selezionare il prefisso necessario per accedere a una linea esterna (9). Se necessario, è possibile selezionare anche **Stampa foglio di conferma**.
- 9 Al termine, fare clic su **Salva**.
- 10 Se si decide di aggiungere una copertina, digitare una nota nel campo **Note/Commenti**.
- 11 Fare clic su **Invia**. Un messaggio richiede se si desidera salvare le modifiche apportate al file di dati del fax. Per salvare, fare clic su **Salva**.
- 12 Viene visualizzata la finestra Funzioni Xerox. Fare clic su **Stampa** per inviare il fax. Il Document Centre compone i numeri di fax necessari e invia il fax. Dopo l'invio, verrà stampato un foglio di conferma (facoltativo).

Invio di un fax

► Per inviare un fax differito dal proprio desktop:

- 1 All'interno dell'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**. Fare clic su **Stampante**.
- 2 Selezionare la finestra di dialogo **Funzioni Xerox**.
- 3 Selezionare la scheda **Uscita copie**.
- 4 Dalla casella di riepilogo Tipo di lavoro, selezionare **Fax**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Fax di CentreWare.
- 5 Scegliere i destinatari e le altre opzioni desiderate. Fare clic su **Invia**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni Xerox con una casella che consente di specificare l'ora di invio.
- 6 Digitare l'ora di invio e fare clic su **Stampa**. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata. Dopo l'invio, verrà stampato un foglio di conferma (facoltativo).



Installazione del DCPR UNIX

DCPR è un filtro UNIX che offre agli utenti un'ampia gamma di opzioni per l'invio dei lavori di stampa in ambienti Solaris, HP-UX e AIX ed è stato concepito per essere compatibile in un vari ambienti di rete. Installare DCPR in un'area condivisa della rete o su tutte le workstation.

DCPR stampa file PostScript, testo ASCII, PDF e TIFF.

L'applicazione DCPR provvede a leggere i dati PostScript dai file stdin o di input, li modifica in base alle selezioni dell'utente e li scrive su file stdout o temporanei, eventualmente richiamando il comando di stampa del sistema per stampare i file. Quando viene utilizzato in combinazione con un convertitore ASCII-PostScript, il DCPR consente di stampare anche i file di testo. A questo scopo è possibile utilizzare qualunque convertitore ASCII-PostScript, ma, per comodità dell'utente, sul CD di CentreWare è disponibile una versione compilata del *convertitore a2ps*.

Il DCPR può funzionare sia in modalità GUI (interfaccia utente grafica) che in modalità riga di comando, a seconda delle preferenze del singolo utente.

Requisiti delle workstation

Di seguito sono elencati i requisiti hardware e software previsti per ogni sistema operativo Unix supportato:

Sistema operativo	Requisiti hardware e software
Solaris	<ul style="list-style-type: none">• Workstation Sun Sparc con accesso a un'unità CD-ROM; Solaris 2.4 o superiore• X Windows System versione 11, Release 5 o superiore (per la modalità GUI)• OpenWindows versione 3.0 o superiore• CDE 1.0 o superiore, Motif• 20 MB di spazio su disco
HP-UX	<ul style="list-style-type: none">• Workstation HP-UX con accesso a un'unità CD-ROM; HP-UX 10.20 o superiore• X Windows System versione 11, Release 5 o superiore (per la modalità GUI)• CDE 1.0 o superiore, Motif• 20 MB di spazio su disco
IBM-AIX	<ul style="list-style-type: none">• Workstation Sun Sparc con accesso a un'unità CD-ROM; IBM-AIX 4.2.1 o superiore• X Windows System versione 11, Release 5 o superiore (per la modalità GUI)• CDE 1.0 o superiore, Motif• 20 MB di spazio su disco
SunOS	<ul style="list-style-type: none">• Non supportato

Tabella 12-1: Requisiti hardware e software Unix

NOTA: Per i file temporanei creati durante l'installazione, potrebbe essere necessaria una quantità doppia di spazio su disco.

Installazione del DCPR

Le procedure riportate in questa sezione sono fornite esclusivamente **a titolo di esempio**. Le effettive operazioni di installazione e impostazione dipendono dalla configurazione dell'ambiente UNIX specifico in cui si opera. Per eseguire le istruzioni seguenti, l'utente deve avere diritti di Amministratore di sistema o Utente avanzato.

NOTA: L'accesso in root *non è necessario* per installare il DCPR, a meno che l'installazione non venga eseguita in un'area protetta, come ad esempio /opt. Poiché nella procedura di esempio l'installazione viene eseguita in un'area protetta, le istruzioni comprendono anche il logon con accesso in root.

Gli esempi riportati in questo capitolo contengono alcuni comandi che non possono essere stampati su un'unica riga. In questi casi, la continuazione di un comando sulla riga successiva è indicata da una barra rovesciata (\). A seconda della sintassi, il simbolo \ può essere preceduto o meno da uno spazio.

► Per installare DCPR:

- 1 Effettuare il login sulla workstation con accesso in root.
- 2 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax CentreWare nell'unità CD-ROM appropriata e montare il CD. Per la procedura specifica necessaria per montare un CD nel proprio ambiente operativo, fare riferimento agli esempi riportati di seguito o consultare l'amministratore di sistema.

In un ambiente Solaris 2.x, su un sistema configurato per il montaggio automatico, digitare il comando seguente per verificare che il CD sia stato montato correttamente:

```
volcheck
```

Il CD è ora montato in /cdrom.

- 3 Accedere alla directory di installazione desiderata. Se si esegue l'installazione in /opt, digitare:

```
cd /opt
```


4 Copiare i file di distribuzione DCPR nella directory di installazione:

In AIX, digitare::

```
cp <dir-distribuzione>/dcrp.aix.tar.gz
```

In HP-UX, digitare:

```
cp <dir-distribuzione>/dcrp.hpux.tar.gz
```

In Solaris 2.x Sparc, digitare:

```
cp <dir-distribuzione>/dcrp.solaris.tar.gz
```

5 Espandere i file di distribuzione DCPR.

In AIX, digitare:

```
gunzip -c dcpr.aix.tar.gz | tar xvf -
```

In HP-UX, digitare:

```
gunzip -c dcpr.hpux.tar.gz | tar xvf -
```

In Solaris 2.x Sparc, digitare:

```
gunzip -c dcpr.solaris.tar.gz | tar xvf -
```

6 Digitare i seguenti comandi per installare il DCPR:

```
cd CentreWare
```

```
tar xf dcpr.tar
```

```
rm dcpr.tar
```

7 Per installare anche il *convertitore a2ps compilato*, espanderne i file. Se si esegue l'installazione in /opt, digitare:

```
tar xf contrib.tar
```

```
rm contrib.tar
```

```
sed "s;_INSTALL_DIR_/opt/CentreWare;g"  
contrib/etc/a2ps.cfg > /tmp/a2ps.cfg
```

```
mv -f /tmp/a2ps.cfg contrib/etc/
```

Aggiornare il file di configurazione *a2ps* con i formati di pagina supportati dal Document Centre:

```
cat dcpr/etc/a2ps.cfg >> contrib/etc/a2ps.cfg
```

- 8 Impostare la variabile di ambiente DCPR_HOME per consentire al DCPR di individuare i propri file ausiliari. Se l'installazione è stata eseguita in /opt, digitare:

Bourne Shell:

```
DCPR_HOME=/opt/CentreWare/dcpr; export DCPR_HOME  
PATH=$DCPR_HOME/bin:$PATH; export PATH
```

C Shell:

```
setenv DCPR_HOME /opt/CentreWare/dcpr  
setenv PATH DCPR_HOME/bin:$PATH
```

- 9 Se si intende utilizzare il convertitore *a2ps*, modificare il percorso di configurazione dei nomi di file specificando la propria directory di installazione. Se l'installazione è stata effettuata in /opt, digitare:

Bourne Shell:

```
A2PS_CONFIG=/opt/CentreWare/contrib/etc/a2ps.cfg  
export A2PS_CONFIG  
  
PATH=/opt/CentreWare/contrib/bin:$PATH  
export PATH
```

C Shell:

```
setenv A2PS_CONFIG /opt/CentreWare/contrib/etc/a2ps.cfg  
setenv PATH /opt/CentreWare/contrib/bin:$PATH
```

NOTA: Per conservare le impostazioni effettuate ai punti 8 e 9 per le sessioni future, è possibile modificare i file `.profile` e `.login`.

- 10 Espellere il CD dall'unità o smontarlo.

In ambiente Solaris, digitare il seguente comando per espellere il CD:

```
eject
```

Espellere il CD di CentreWare e rimuoverlo dall'unità.

Rilevamento del tipo di stampante nel DCPR

Poiché il DCPR è personalizzato per il supporto delle funzioni speciali di ogni serie di Document Centre, è fondamentale che il tool riceva informazioni accurate sul Document Centre di destinazione di ogni lavoro. Il tipo di Document Centre può essere specificato in due modi: utilizzando il nome dell'eseguibile nella riga di comando oppure mediante il file di configurazione queue.map.

Nome dell'eseguibile:

Il DCPR è in grado di identificare il tipo di stampante quando il numero di modello specifico del Document Centre viene digitato sulla riga di comando.

Per specificare il tipo di stampante utilizzando il nome dell'eseguibile, digitare:

```
<numero modello> -d<nomecoda> <nomefile>
```

dove:

<numero modello> = numero di modello del Document Centre;
per esempio, dc420

<nomecoda> = il nome della coda di stampa

<nomefile> = il nome del file da stampare

File di configurazione queue.map

Un metodo alternativo tramite il quale DCPR può identificare una stampante è la definizione di associazioni tra le code di stampa e i tipi di stampante all'interno del file *queue.map*. Una volta definita l'associazione, per accedere al software è sufficiente digitare *dcpr* seguito dal nome della coda:

```
dcpr-p<nomecoda><nomefile> (AIX)
```

```
dcpr-d<nomecoda><nomefile> (HP-UX, Solaris)
```

Per istruzioni su come definire rapidamente le associazioni della coda di stampa nel file *queue.map*, consultare la sezione *Configurazione del Document Centre* a pagina 12-9.

Uso di DCPR PASSTHRU

Normalmente, il funzionamento del DCPR prevede l'invio di un lavoro allo spooler UNIX quando l'utente fa clic su **Stampa** invocando il comando di stampa del sistema: *lp/lpr/enq*. Il comando di stampa del sistema dipende dalla piattaforma host:

- in AIX 'enq -c -T #title'
- in HP-UX 'lp -c -t#title'
- in Solaris 'lp -c -t #title'

dove #title rappresenta il nome del lavoro e viene sostituito al momento opportuno con il nome del primo file. Per disattivare questa procedura predefinita, utilizzare la variabile di ambiente *DCPR_PRINT_COMMAND*.

La variabile di ambiente *DCPR_PASSTHRU_COMMAND* consente di richiamare un altro programma in sostituzione del metodo standard.

Ad esempio, per inviare l'eco del file di input su stdout:

Bourne Shell (o bash):

```
DCPR_PASSTHRU_COMMAND='cat'; export \  
DCPR_PASSTHRU_COMMAND
```

C Shell (o tcsh):

```
setenv DCPR_PASSTHRU_COMMAND cat
```

Il DCPR richiama il comando specificato nella stringa `passthru`, passando tutti gli argomenti della riga di comando. Ad esempio, se `DCPR_PASSTHRU_COMMAND` è impostato su `lp`, il comando seguente:

```
dcpr -dhp-queue -c fn
```

richiamerà:

```
lp -dhp-queue -c fn
```

su Solaris, dal momento che `lp` è il comando di stampa di sistema predefinito su tale piattaforma.

NOTA: A seconda del sistema, l'opzione utilizzata per specificare il nome della coda può essere diversa. Ad esempio, il comando `lp` su Solaris utilizza `-d`. Per verificare quale sia l'opzione corretta, consultare l'amministratore di sistema.

Configurazione del Document Centre

Una volta installato DCPR, è necessario configurare i dispositivi opzionali installati sul Document Centre e definire il tipo di stampante nel file queue.map. Le due operazioni possono essere eseguite aggiornando e salvando la configurazione del sistema tramite l'interfaccia grafica di DCPR. Le modifiche apportate alla configurazione vengono salvate.

► Per lanciare l'interfaccia grafica del DCPR e impostare le opzioni installabili:

1 Digitare:

```
<numero modello> -P<nome coda> (AIX)
```

```
<numero modello> -d<nome coda> (HP-UX, Solaris)
```

dove:

<numeromodello> = numero di modello del Document Centre;
per esempio, dc432

<nomecoda> = il nome della coda di stampa

Viene visualizzata l'interfaccia grafica del DCPR.

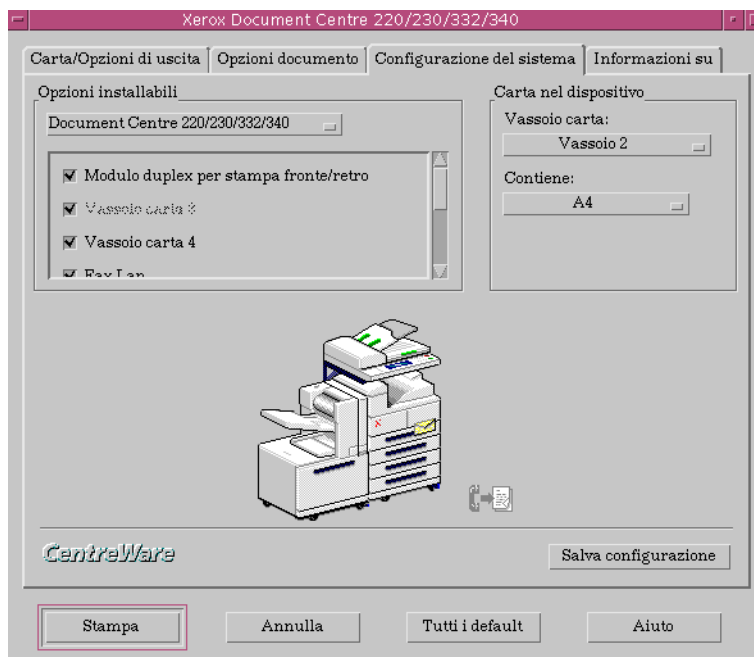


Figura 12-1: Scheda Configurazione del sistema del DCPR

- 2 Scegliere la scheda Configurazione del sistema e selezionare il proprio modello di Document Centre e le opzioni installabili specifiche del proprio sistema.
- 3 Fare clic su **Salva configurazione**. Questa operazione consente di salvare la configurazione aggiornata nel file queue.map.

NOTA: Il pulsante Salva configurazione è attivo solo se l'utente possiede diritti di accesso al file queue.map. Sulla riga di comando, specificare il nome della coda.

- 4 Fare clic su **Annulla** per chiudere il DCPR.

Conversione in PostScript

Uso del convertitore a2ps

Quando viene utilizzato in combinazione con un convertitore ASCII-PostScript, il DCPR consente di stampare anche i file di testo. Il DCPR è già configurato per utilizzare il convertitore *a2ps* per la conversione di file non-PostScript in formato PostScript ADSC (Adobe DSC) prima della stampa.

Il comando di default per l'uso del convertitore *a2ps* è il seguente:

```
a2ps -q -M #media -o #ofile #ifile
```

dove:

#media = il formato di pagina;

#ofile = il file di output;

#ifile = il file di input

Uso di altri convertitori

Per utilizzare un convertitore ASCII-PostScript diverso, è possibile impostare la variabile di ambiente `DCPR_A2PS_COMMAND` in modo da ignorare il comando di default *a2ps*. Ad esempio, per utilizzare il convertitore ASCII-PostScript `'mp'` (fornito con OpenWindows di Sun Solaris), digitare:

Bourne Shell (o bash):

```
DCPR_A2PS_COMMAND='mp -US #ifile>#ofile'  
export DCPR_A2PS_COMMAND
```

C Shell (o tcsh):

```
setenv DCPR_A2PS_COMMAND 'mp -US #ifile #ofile'
```

NOTA: Per evitare che le pagine vengano “tagliate” in stampa, accertarsi che il convertitore ASCII-PostScript utilizzi lo stesso formato di pagina selezionato nel DCPR. Nell'esempio sopra, `-us` indica il formato carta 8,5 x 11 pollici, quindi è necessario 8,5 x 11 prima di fare clic su **Stampa**.

Implicazioni delle variabili di ambiente

Il funzionamento del DCPR dipende da due variabili di ambiente. All'installazione, è stata impostata la posizione DCPR_HOME. DCPR dipende dalla variabile LANG o LC_CTYPE (lingua) generalmente impostata dall'amministratore. È importante impostare correttamente queste variabili di ambiente per garantire un funzionamento ottimale del DCPR.

Diagnostica

Per vedere i comandi che software esegue in background, impostare lo switch -v{erbosity} sul livello 3 (in modo da ottenere una maggiore quantità di dati).

```
$dcpr -v3 -dbeaker /etc/hosts
```

I dati visualizzati dovrebbero essere simili ai seguenti:

```
system (`a2ps -q -M Letter -o /var/tmp/baaa001D1 \
/etc/hosts')

system (`lp -c -t /etc/hosts -dbeaker /var/\
tmp/baaa001D1')

request id is beaker-17 (1 file(s))
```

Disinstallazione del DCPR

► Per disinstallare il DCPR:

- 1 Effettuare il login sulla workstation.
- 2 Cancellare la directory CentreWare:

```
rm -r /opt/CentreWare
```
- 3 Eliminare tutte le modifiche apportate all'ambiente dell'utente.



Uso di UNIX DCPR

Il DCPR consente di scegliere le funzioni e le caratteristiche speciali del Document Centre attraverso un'interfaccia grafica o la riga di comando.

Il tool DCPR è, nell'ambiente Unix, l'equivalente di un driver di stampa dell'ambiente Windows. In altre parole, il tool DCPR offre un'interfaccia grafica che consente all'utente di effettuare le impostazioni desiderate per un lavoro di stampa. Ad esempio, l'utente può selezionare le seguenti opzioni:

- Fascicolazione e pinzatura
- Destinazione di uscita

Il tool UNIX DCPR può essere utilizzato in ambiente Sun OS e Solaris, HP-UX e AIX.

DCPR stampa file PostScript, testo ASCII, PDF e TIFF.

Quando si impartisce un comando, DCPR lo intercetta e apre l'interfaccia grafica. Il tool UNIX DCPR inoltra il file di testo o di formato PostScript, PDF o TIFF al Document Centre tramite il protocollo di stampa.

NOTA: I documenti PostScript inviati in stampa mediante il DCPR devono essere conformi alla specifica Adobe ADSC (Adobe Document Structuring Conventions). Se si invia un documento non conforme a tale specifica, i risultati possono essere imprevedibili.

Per ulteriori informazioni sulla specifica ADSC, consultare l'appendice G del manuale di riferimento del linguaggio PostScript, seconda edizione, pubblicato da Adobe Systems Inc.: Document Structuring Conventions - Versione 3.0.

Stampa dall'interfaccia grafica

► Per stampare utilizzando l'interfaccia grafica del DCPR:

1 Digitare:

```
<numero modello> <opzioni> {<file>}*
```

dove:

<numero modello> = numero di modello del Document Centre:
per esempio, dc440

<opzioni> = le opzioni specifiche del proprio modello di Document Centre che possono essere selezionate mediante l'interfaccia grafica. Le due opzioni più comuni sono il nome della coda e il nome del file di output. Entrambe sono illustrate di seguito.

<file> = il nome del file da stampare

Per esempio:

```
dc220st museo.ps
```

```
dc265 -d<nomecoda> museo.ps
```

```
dc440 -o out.ps <nomefile>
```

```
dcpr -c -d<nomecoda> f1.ps f2.txt f3.ps
```

```
a2ps -M A4 -o - <nomefile> | dc265 -M A4 -
```

```
enscript -M A4 -o - <nomefile> | dc440 -M A4 -o - | psnup
```

- 2 Viene visualizzata l'interfaccia grafica del DCPR. Selezionare una scheda per specificare le opzioni di stampa desiderate, quindi fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro al Document Centre per la stampa.

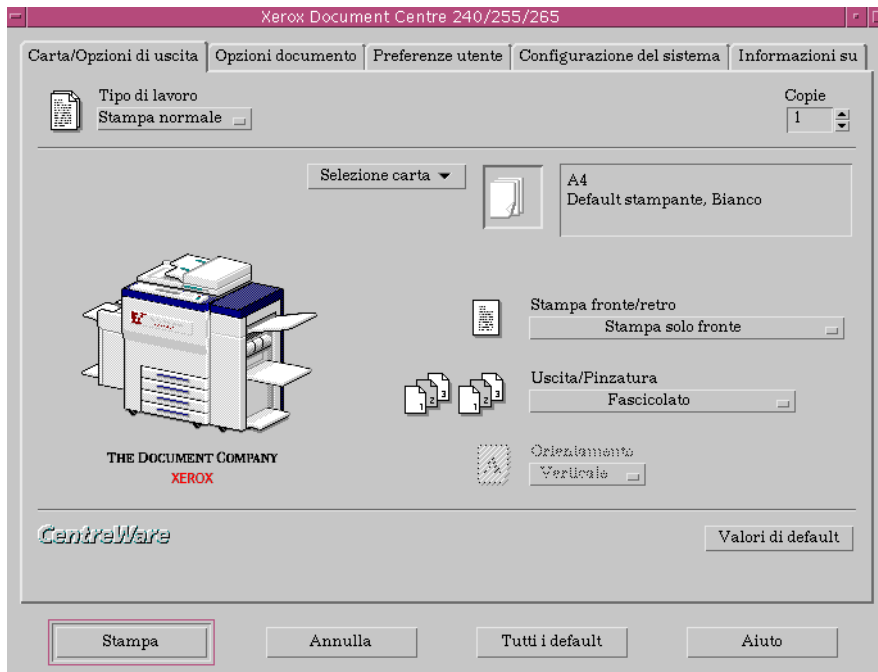


Figura 13-1: Interfaccia grafica del DCPR

Stampa dalla riga di comando

Se si preferisce non utilizzare l'interfaccia grafica, il DCPR consente anche di eseguire i comandi di stampa dalla riga di comando. Per informazioni sulle opzioni di stampa specifiche di ogni Document Centre, consultare *Opzioni di stampa* a pagina 13-5.

► Per stampare usando righe di comando:

Digitare:

```
<numero modello> -nogui <opzioni> {<file>}*
```

dove:

<numeromodello> = numero di modello del Document Centre;
per esempio, dc440

<opzioni> = le opzioni specifiche del proprio modello di Document Centre;

<file> = il nome del file da stampare

Per esempio:

```
dc230st -nogui museo.ps
```

```
dc265 -nogui -JobType Secure -Password 4567 <nomefile>
```

Opzioni di stampa

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

Sono disponibili le opzioni di stampa seguenti:

Command	Options
-n{ogui}	
-v{erbosity} <integer>	
-o{utput} <file name>	
-Banner	True, False
-Draft	True, False
-# -NumCopies	d
-Password	dddd
-PrintTime	hh:mm (24 hour format)
-JobType	Normal, Secure, Proof, Delay
-M -PageSize	Letter, Legal, Tabloid, Statement, FanFoldGermalLegal, A3, A4, A5, A6, Postcard, EnvMonarch, EnvISOB5, Env10, EnvDL, EnvC5
-MediaType	Standard, Drilled, Transparency, PrePrinted, Labels, Recycled, Tabs, Heavyweight, Other
-MediaColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Buff, Red, Orange, Ivory, Gray, Goldenrod, Other
-CoverImaged (DC 220/230/332/340 only)	True, False
-CoverState (DC 220/230/332/340 only)	True, False (DC 220/230/332/340 only)
-CoverType	Standard, Drilled, Transparency, PrePrinted, Labels, Recycled, Tabs, Heavyweight, Other
-CoverColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Buff, Red, Orange, Ivory, Gray, Goldenrod, Other

Tabella 13-1: Opzioni di stampa del Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

Command	Options
-Interleave	None, Blank, Imaged
-InterColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Buff, Red, Orange, Ivory, Gray, Goldenrod, Other
-InputSlot	Auto, Tray1, Tray2, Tray3, Tray4, ManualFeed, Tray6, Tray7
-outputBin	CenterTray (solo DC 220/230/332/340), Top Tray Stacker (solo DC 440/432/440), Finisher, SideTray, Mailbox1, Mailbox2, Mailbox3, Mailbox4, Mailbox5, Mailbox6, Mailbox7, Mailbox8, Mailbox9, Mailbox10
-Resolution	400, 600
-Duplex	None, NoTumble, Tumble
-Collate	True, False, Staple
-Accounting (solo DC 440/432/440)	True, False NOTA: Per attivare le opzioni seguenti, la contabilità (Accounting) deve essere impostata su True.
-SaveAccountCode	True, False
-ConcealAccountID (Solo in modalità GUI)	True, False
-ConcealUserID (Solo in modalità GUI)	True, False
-AccountID <string>	Lettere, cifre, spazi e caratteri speciali: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Se l'ID di contabilità prevede uno spazio, è necessario racchiudere l'ID tra virgolette, ad esempio "abc 123".
-UserID <string>	Lettere, cifre, spazi e caratteri speciali: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Se l'ID di contabilità prevede uno spazio, è necessario racchiudere l'ID tra virgolette, ad esempio "abc 123".

**Tabella 13-1: Opzioni di stampa del Document Centre
220/230/332/340 e 420/432/440 (Continua)**

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Sono disponibili le opzioni di stampa seguenti:

Comando	Opzioni
-n{ogui}	
-v{erbosity} <numero intero>	
-o{utput} <nome file>	
-Banner	True, False
-Draft	True, False
-Jog	True, False
-# -NumCopies	d NOTA: Il numero massimo è 9999 copie.
-Password	dddd
-JobType	Normal, Secure, Proof
-M -PageSize	Letter, Legal, Tabloid, Statement, Executive, 5x7, 8x10, 9x11, TabloidExtra, 4x6Pcard, A3, A4, A4Cover, A5, A6, B4, B5, B6, SpanishRX, FanFoldGermalLegal, 220x330, 815, DoublePcardRotated
-MediaType	Default, Standard, Punched, Transparency, Letterhead, Heavyweight, Recycled, Bond, Labels, PrePrinted, Custom1, Custom2, Custom3, Custom4, Custom5, Custom6, Custom7, Other
-MediaColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Ivory, Gray, Buff, Goldenrod, Red, Orange, Custom1, Custom2, Custom3, Custom4, Custom5, Custom6, Custom7, Other, Any
-CoverState	True, False
-CoverImaged	True, False
-CoverPlace	FirstOnly, FirstLast

**Tabella 13-2: Opzioni di stampa per il Document Centre
240/255/265 e 45x/46x/47x/48x**

Comando	Opzioni
-CoverType	Default, Standard, Punched, Transparency, Letterhead, Heavyweight, Recycled, Bond, Labels, PrePrinted, Custom1, Custom2, Custom3, Custom4, Custom5, Custom6, Custom7, Other
-CoverColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Ivory, Gray, Buff, Goldenrod, Red, Orange, Custom1, Custom2, Custom3, Custom4, Custom5, Custom6, Custom7, Other, Any
-Interleave	None, Blank, Imaged
-InterColor	White, Blue, Yellow, Green, Pink, Clear, Ivory, Gray, Buff, Goldenrod, Red, Orange, Custom1, Custom2, Custom3, Custom4, Custom5, Custom6, Custom7, Other, Any
-InputSlot	Auto, Tray1, Tray2, Tray3, Tray4, Bypass, HighCap
-Resolution	601, 602, 1200, 1800
-Duplex	None, NoTumble, Tumble
-Collate	True, False, Staple1P, Staple1L, Staple2L
-ImageQuality	-3, -2, -1, 0, 1, 2, 3
-LeadingEdge	Default, ShortEdgeTop, LongEdgeTop, ShortEdgeBottom, LongEdgeBottom
-Accounting	True, False NOTA: Per attivare le opzioni seguenti, la contabilità (Accounting) deve essere impostata su True.
-SaveAccountCode	True, False
-ConcealAccountID	True, False
-ConcealUserID	True, False
-AccountID <string>	Lettere, cifre, spazi e caratteri speciali: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Se l'ID di contabilità prevede uno spazio, è necessario racchiudere l'ID tra virgolette, ad esempio "abc 123".

**Tabella 13-2: Opzioni di stampa per il Document Centre
240/255/265 e 45x/46x/47x/48x (Continua)**

Comando	Opzioni
-UserID <string>	<p>Lettere, cifre, spazi e caratteri speciali: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _</p> <p>NOTA: Se l'ID di contabilità prevede uno spazio, è necessario racchiudere l'ID tra virgolette, ad esempio "abc 123".</p>

**Tabella 13-2: Opzioni di stampa per il Document Centre
240/255/265 e 45x/46x/47x/48x (Continua)**

Opzioni di stampa DCPR

Le pagine seguenti spiegano come accedere alle funzioni più comuni del Document Centre. Per eseguire queste procedure, è necessario aprire l'applicazione CentreWare DCPR (tranne nei casi in cui viene riportata una riga di comando).

NOTA: Le operazioni sono organizzate in ordine alfabetico.

Opzione Contabilità

NOTA: Non disponibile sui modelli 220/230/332/340 di Document Centre.

Questa funzione consente alle organizzazioni di controllare l'uso del Document Centre da parte dei singoli utenti e dei conti impostati sulla macchina. La stampante registra queste informazioni nel momento in cui riceve i lavori rendendo le operazioni controllo dei costi e di creazione di report parte del processo di stampa.

È necessario configurare sia il Document Centre che il driver di stampa CentreWare per la funzione Contabilità.

Abilitazione della contabilità

► Per abilitare la funzione Contabilità:

- 1 Selezionare la scheda Preferenze utente.
- 2 Selezionare **Abilita contabilità**.
- 3 Selezionare **Salva codici di contabilità** (opzionale). Questa opzione consente di registrare i codici di contabilità delle sessioni.
- 4 Selezionare **Nascondi ID utente** e **Nascondi ID account** (facoltativo). Quando queste opzioni sono selezionate, tutti i caratteri alfanumerici delle caselle di contabilità vengono visualizzati sotto forma di asterisco.

Uso di contabilità

► Per utilizzare la funzione Contabilità:

- 1 Selezionare le opzioni di stampa da applicare al lavoro corrente.
- 2 Fare clic su **Stampa**. A questo punto, il software richiede l'ID utente e l'ID account del lavoro.

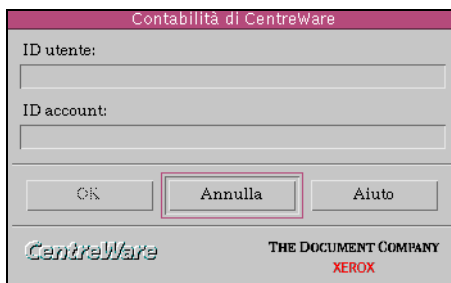


Figura 13-2: ID utente/account

- 3 Digitare un **ID utente** e un **ID account**.
- 4 Fare clic su **OK**.

Opzione Foglio di identificazione

Questa opzione consente di stampare un foglio di identificazione per i propri lavori di stampa. Il foglio di identificazione contiene le informazioni relative all'utente e al lavoro di stampa.

► Per richiedere un foglio di identificazione per un lavoro di stampa:

- 1 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 2 Sotto **Foglio di identificazione**, selezionare **Richiedi foglio di identificazione**.

Opzioni di fascicolazione e pinzatura

Questa opzione consente di fascicolare e pinzare i documenti stampati. I Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x supportano la pinzatura (1 punto o 2).

Con l'opzione di fascicolazione, due o più copie del documento vengono stampate come fascicoli separati (1,2,3...1,2,3...). Senza l'opzione di fascicolazione, vengono stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte le copie della pagina 2 e così via (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

► Per selezionare le opzioni di fascicolazione e pinzatura:

- 1 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 2 Nella casella **Copie**, impostare il numero di fascicoli da stampare.
- 3 Selezionare la casella di riepilogo **Uscita/pinzatura**, quindi selezionare un'opzione di fascicolazione.

NOTA: Affinché sia possibile pinzare un lavoro di stampa, la **stazione di finitura** deve essere stata selezionata nella scheda **Configurazione del sistema**. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Configurazione delle opzioni installate* a pagina 13-13.

Configurazione delle opzioni installate

Questa opzione consente di configurare le opzioni disponibili sul Document Centre, come ad esempio la stampa fronte/retro.

► Per configurare il DCPR con le opzioni installate sulla stampante:

- 1 Selezionare la scheda **Configurazione del sistema**.
- 2 Selezionare **Opzioni installabili**.
- 3 Nella casella di riepilogo, selezionare il modello del proprio Document Centre.
- 4 Spostarsi sull'elenco delle opzioni del Document Centre, come ad esempio Stampa fronte/retro, Fax LAN, Stazione di finitura e Mailbox.
- 5 Selezionare le caselle di controllo corrispondenti alle opzioni installate sulla stampante. Ogni opzione aggiunta viene visualizzata nell'immagine bitmap della stampante.
- 6 Fare clic su **Salva configurazione**.

NOTA: Per accedere alla funzione Salva configurazione, è necessario possedere i diritti di modifica e scrittura (aggiornamento) delle impostazioni DCPR. Di conseguenza, questa opzione viene normalmente utilizzata solo dagli amministratori di sistema e dagli utenti avanzati.

Opzione Copertine

Questa opzione consente di aggiungere una copertina anteriore e/o posteriore ai documenti stampati. Per la copertina è inoltre possibile scegliere il tipo di carta e il colore.

► **Per specificare una copertina e il relativo tipo di carta e colore:**

- 1 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo **Selezione carta**, quindi selezionare **Copertine e avanzate**. Viene visualizzata la casella di riepilogo **Copertina**.
- 3 Fare clic su **Stato**, quindi selezionare **Abilitato**.
- 4 Fare clic su **Tipo**, quindi selezionare un tipo di carta (ad esempio, **Standard** o **Perforata**).
- 5 Fare clic su **Colori**, quindi selezionare un colore.
- 6 Fare clic su **Stampate**, quindi selezionare **Vero** o **Falso**.
- 7 Fare clic su **Collocazione**, quindi selezionare **Solo prima pagina** o **Prima e ultima pagina**.

NOTA: L'opzione **Collocazione** è disponibile solo sui sistemi DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

- 8 Fare clic su **Vassoio carta**, quindi selezionare **Selezione automatica** oppure un vassoio specifico.

Opzione di stampa differita

Questa opzione consente di stampare un documento a un'ora specifica.

► Per differire la stampa di un lavoro:

- 1 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo **Tipo di lavoro**, quindi selezionare **Stampa differita**.
- 3 Impostare l'ora in cui il lavoro deve essere stampato, quindi specificare **AM** o **PM**.
- 4 Fare clic su **Stampa**. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata.

NOTA: Questa funzione utilizza il formato a 24 ore.

Opzione Modo Bozza

Con questa opzione i documenti vengono stampati usando toni di grigio anziché il nero pieno per risparmiare toner.

► Per stampare un documento in modalità Bozza:

- 1 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 2 In Modo Bozza, selezionare **Risparmia toner**.

Opzione Qualità immagine (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Questa opzione consente di selezionare il livello di luminosità dei documenti stampati.

► Per impostare Qualità immagine:

- 1 Selezionare la scheda Opzioni documento.
- 2 Nella casella **Qualità immagine**, fare clic sulla casella di riepilogo e selezionare un valore compreso tra 3 e -3. I valori disponibili corrispondono al livello di intensità della stampa.

Opzione Orientamento (DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

NOTA: La funzione Orientamento è disponibile solo per la stampa dei file TIFF.

Questa opzione consente di stampare i documenti con orientamento verticale o orizzontale.

► Per cambiare l'orientamento della stampa:

- 1 Selezionare la scheda Carta/Opzioni uscita.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo Orientamento, quindi selezionare **Verticale** o **Orizzontale**.

Opzione Stampa su file PostScript

Questa opzione consente di stampare il documento su un file PostScript.

► Per inviare l'output di stampa a un file PostScript:

- 1 Questa funzione è disponibile solo dalla riga di comando.
- 2 La sintassi del comando è la seguente:

```
dcxxx <file di input> -output <nome file>
```

Opzione Risoluzione

Questa opzione consente di specificare il numero di punti per pollice (dpi) con cui vengono stampati i documenti. Maggiore è questo numero, migliore sarà la definizione dell'immagine.

► Per impostare la risoluzione dell'immagine stampata:

- 1 Selezionare la scheda Opzioni documento.
- 2 Sotto **Risoluzione**, selezionare il valore desiderato.

Stampa di prova (Stampa Bozza)

Questa opzione consente di inviare un lavoro di più copie al Document Centre, stamparne una copia come bozza di revisione e trattenere le copie rimanenti nella coda di stampa del Document Centre finché non si è pronti per la stampa finale.

► Per stampare una sola versione completa del lavoro:

- 1 Selezionare la scheda Carta/Opzioni uscita.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo Tipo di lavoro, quindi selezionare **Stampa di prova**.
- 3 Nella casella Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 4 Fare clic su **Stampa**. Viene stampata una copia completa del lavoro (la bozza). Dopo aver controllato la bozza, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro trattenute nella coda.
- 5 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 6 Premere sul nome del lavoro per selezionarlo.
- 7 Selezionare **Rilascia** oppure **Cancella**. I set rimanenti del lavoro vengono stampati (o cancellati).

Stampa protetta

Questa funzione trattiene automaticamente il documento nella coda interna del Document Centre finché non viene recuperato dall'utente.

Per inviare un lavoro di stampa protetta, è necessario inserire un numero di identificazione di 4 cifre. Il numero può essere un qualsiasi valore numerico compreso tra 0000 e 9999.

► Per stampare un documento riservato:

- 1 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo **Tipo di lavoro**, quindi selezionare **Stampa protetta**.
- 3 Fare clic sul pulsante **Impostazione di stampa protetta**.
- 4 Digitare l'ID a quattro cifre (password) e confermarlo.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **Stampa**. Il lavoro di stampa viene trattenuto nella coda di stampa del Document Centre fino a quando non viene rilasciato dal pannello di controllo del sistema.
- 7 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 8 Individuare il documento nell'elenco dei Lavori incompleti e toccarlo per evidenziarlo.
- 9 Nel nuovo schermo che viene visualizzato, premere **Rilascia**.
- 10 Immettere l'ID per la stampa protetta utilizzando la tastiera numerica.
- 11 Premere **Invio**. Il documento viene stampato.

Opzione Stampa di file TIFF

Questa opzione consente di stampare un file TIFF. Il DCPR riconosce automaticamente i file TIFF inviati alla stampa. Alcune opzioni di stampa non sono disponibili per i file TIFF.

► Per stampare un file TIFF:

- 1 Il comando per la stampa dei file TIFF è il medesimo di quello dei file PostScript e ASCII. Per esempio:

```
dcxxx -d<nomecoda> image.tif
```

dove xxx è il modello di Document Centre, per esempio 465.

- 2 Selezionare le opzioni di stampa in DCPR e fare clic su **Stampa**.

Opzione Stampa di file TIFF

Questa opzione consente di stampare un file TIFF. Il DCPR riconosce automaticamente i file PDF inviati alla stampa (mediante l'interfaccia grafica o una riga di comando). Alcune opzioni di stampa non sono disponibili per i file PDF.

► Per stampare un file PDF:

- 1 Queste due comandi consentono di inviare un file PDF al Document Centre:

```
dcxxx -nogui -d<nomecoda> image.pdf (dalla riga di comando)
```

```
dcxxx -d<nomecoda> image.pdf (dall'interfaccia grafica)
```

dove xxx è il modello di Document Centre, per esempio 465.

- 2 Selezionare le opzioni di stampa in DCPR e fare clic su **Stampa**.

Opzione Stampa fronte/retro

Questa opzione consente di specificare le modalità di stampa di un documento su entrambi i lati della carta. Il documento può essere stampato come un libro (Ruota lato lungo) o come un calendario (Ruota lato corto).

► Per stampare su entrambi i lati della carta:

- 1 Selezionare la scheda Carta/Opzioni uscita.
- 2 Selezionare la casella di riepilogo Stampa fronte/retro.
- 3 Selezionare **Fronte/retro, ruota lato lungo** oppure **Fronte/retro, ruota lato corto**.

NOTA: È necessario selezionare l'opzione Stampa fronte/retro sulla scheda Configurazione del sistema del DC 220/230/332/340 e del 420/432/440 per abilitare questo tipo di stampa.

Opzione Trasparenti

Questa opzione consente di specificare se tra un trasparente e l'altro va inserito un foglio di carta come separatore. I separatori possono essere vuoti o stampati.

► Per inserire dei separatori per trasparenti:

- 1 Selezionare la scheda Opzioni documento.
- 2 Selezionare **Separatori per trasparenti**.
- 3 Nella casella di riepilogo Opzioni, selezionare **Separatori vuoti** oppure **Separatori stampati**.
- 4 Nella casella di riepilogo Colore, selezionare un colore.

Invio di fax

NOTA: Disponibile solo sui modelli 220/230/332/340 e 420/432/440 di Document Centre.

I modelli di Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 sono dotati di funzionalità LAN attivabili direttamente dalla workstation Unix.

È sufficiente indicare il file da inviare via fax e spedirlo utilizzando l'interfaccia grafica di DCPR.

Cenni sulla funzione

- Elenco telefonico consente di registrare i nomi e i numeri di fax dei destinatari.
- Per inviare il fax a un nuovo destinatario, digitare il nome e il numero. Queste informazioni possono essere copiate direttamente nell'elenco telefonico senza bisogno di inserirle di nuovo.
- Quando si invia un fax dalla propria workstation, il Document Centre compone il numero del destinatario (o dei destinatari) e invia il fax.
- Insieme al fax è possibile trasmettere una copertina.

NOTA: Verificare che Fax LAN sia abilitato nella scheda di Configurazione del sistema del Document Centre.

Invio di un fax

► Per inviare un fax dal proprio desktop:

- 1 Avviare l'interfaccia grafica di DCPR:

`<numero modello> -d<nome coda> nome file`

nome file = il nome del file da trasmettere via fax.

- 2 Selezionare la scheda Carta/Opzioni uscita.
- 3 Selezionare la casella di riepilogo Tipo di lavoro, quindi selezionare **Fax**. Viene visualizzato il pulsante Impostazione fax.
- 4 Fare clic su **Impostazione fax**.
- 5 Fare clic su **Mostra rubrica**.

Numero di fax

Impostaz. Fax | Copertina | Opzioni di invio | Informazioni su

< - Nascondi rubrica

Apri ... Nuovo ...

Destinatari:

Nome	Numero di fax

Rubrica: defaultpb

Nome	Numero di fax
John Doe	555-1234

☐ Differito

Data di invio: 00 : 00

Nuovo gruppo ...

OK Annulla Aiuto

Figura 13-3: Elenco telefonico fax

- 6 Selezionare con un clic ogni destinatario del fax nell'elenco di destra e fare clic sulla freccia sinistra per copiare il nome nell'elenco dei destinatari sulla sinistra.

NOTA: Per selezionare più nomi in una sola volta, usare la combinazione di tasti Maiusc + clic. Per copiare tutti i nomi selezionati nell'altro elenco, fare clic sulla freccia sinistra.

- 7 Per inviare il fax a un nuovo destinatario, digitarne il nome e il numero di fax nell'elenco Destinatari (a sinistra). Fare clic sulla freccia destra per copiare il nome e il numero di fax nella Rubrica.
- 8 Selezionare la scheda Copertina.

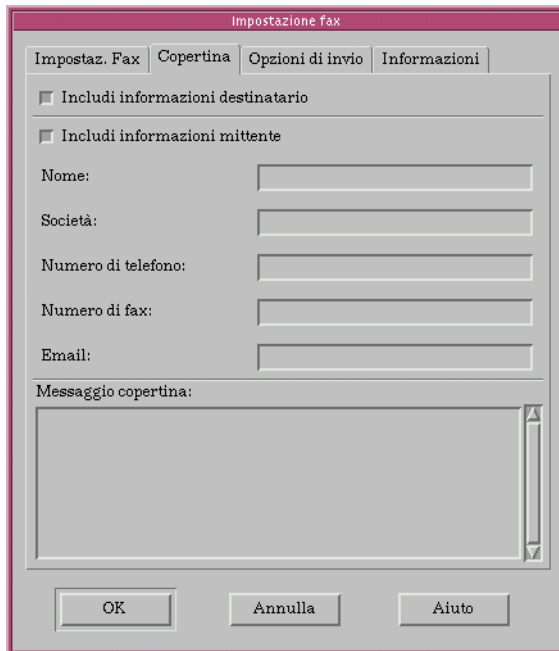


Figura 13-4: Copertina

- 9 Questa scheda consente di impostare i dati contenuti nella copertina. Oltre alle informazioni sul mittente e il destinatario, l'utente può aggiungere un messaggio nell'apposito riquadro.

NOTA: Le copertine trasmesse con il fax vengono salvate e possono essere riutilizzate in futuro.

Per abilitare la funzione di invio della copertina fax, l'opzione **Copertina** della scheda Opzioni di invio deve essere selezionata.

- 10 Selezionare la scheda Opzioni di invio.

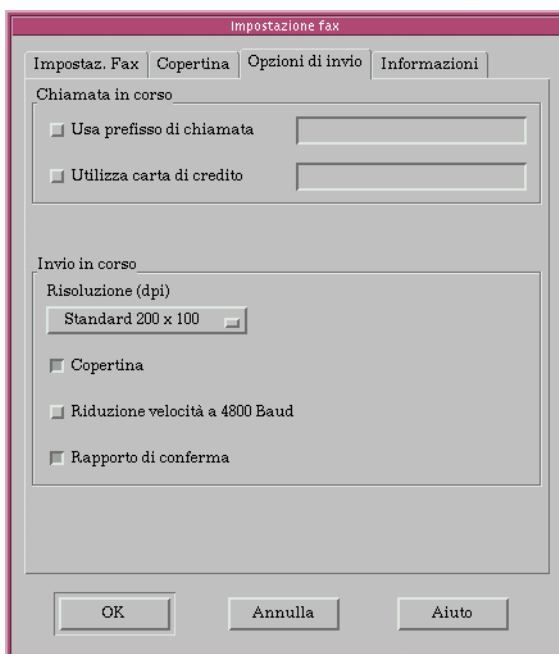


Figura 13-5: Opzioni di invio

- 11 Selezionare **Usa prefisso di chiamata** se occorre inserire un prefisso per accedere alla linea esterna (9). Per la chiamata è possibile usare un numero di carta di credito.
- 12 Selezionare la casella di riepilogo Risoluzione per impostare la risoluzione del documento.
- 13 Selezionare **Copertina** per aggiungere una copertina al documento trasmesso.
- 14 Trasmissione 4800 riduce la velocità della trasmissione. Questa selezione può essere utilizzata per adattare la velocità alle capacità di ricezione del dispositivo fax di destinazione. La velocità di trasmissione standard è di 14.400 bps.
- 15 Selezionare **Rapporto di conferma** per stampare un foglio di conferma della trasmissione.
- 16 Al termine dell'impostazione, fare clic su **OK**.
- 17 Fare clic su **Stampa** per inviare il fax.

Fax programmato

Questa opzione consente di inviare un fax ad un ora prestabilita.

► Per inviare un fax differito dal proprio desktop:

- 1 Selezionare la scheda Impostazione fax.
- 2 Fare clic su **Fax differito**.
- 3 Digitare l'ora di invio del fax nella casella Ora di invio. È possibile impostare l'ora nel formato 12 o 24 ore.
- 4 Fare clic su **Stampa** per inviare il fax quando l'impostazione è terminata. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata. Dopo l'invio, verrà stampato un foglio di conferma (facoltativo).

Rubrica fax

Rubrica fax è uno strumento software che consente di creare e gestire un elenco di contatti personali e professionali con cui si intrattiene una corrispondenza via fax.

Creazione di una voce

► Per creare una nuova voce nella rubrica fax:

- 1 Fare doppio clic su un record vuoto per fare apparire la finestra Modifica voce.

NOTA: Se non ci sono record vuoti visualizzati, far scorrere verso il basso la finestra usando la freccia giù finché si arriva a un record vuoto e fare doppio clic.

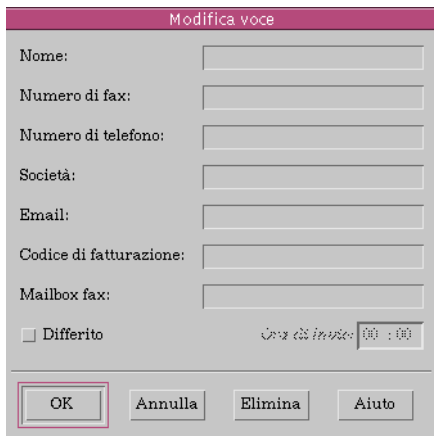


Figura 13-6: Modifica voce

- 2 Digitare il nome del destinatario e il numero fax. La funzione di ordinamento dei campi nome e numero fax della rubrica fax parte dall'elemento più a sinistra. Di conseguenza, per ordinare la nuova voce in base al cognome, utilizzare questo formato:

Cognome, Nome (per ordinare in base ai cognomi).

- 3 I campi restanti sono facoltativi:
Numero telefonico, Società, Email, Codice di fatturazione, Mailbox fax.
- 4 Selezionare **OK** per spostare il nuovo record nella rubrica.

NOTA: All'interno della rubrica, fare clic sull'**intestazione Nome** per organizzare le voci in base al nome in ordine ascendente. Fare clic sull'**intestazione Numero di fax** per ordinare le voci in base ai numeri di fax.

Modifica o cancellazione di una voce

► Per modificare o cancellare una voce della rubrica fax:

- Per modificare una voce della rubrica, fare doppio clic sulla voce. Viene visualizzata la finestra Modifica voce. Effettuare le modifiche desiderate, quindi fare clic su **OK**.
- Per cancellare un record della rubrica, selezionare la voce e premere il tasto di cancellazione della tastiera. Il record viene eliminato.

Creazione di un gruppo

► Per creare un Gruppo nella rubrica fax:

- 1 Fare clic su **Nuovo gruppo** (sotto la rubrica aperta).
- 2 Digitare il nome del nuovo gruppo, quindi fare clic su **OK**. Il nuovo gruppo viene visualizzato sotto forma di elenco vuoto nella parte sinistra dello schermo.
- 3 Selezionare i nomi della rubrica sulla destra e fare clic sulla freccia per copiarli nel nuovo gruppo.
- 4 Fare clic su **Fatto**.

Modifica di un gruppo

► Per modificare un gruppo:

- 1 Fare doppio clic su un gruppo della rubrica per accedervi. Viene visualizzata la finestra Modifica gruppo.
- 2 Selezionare i nomi della rubrica sulla destra e fare clic sulla freccia per copiarli nel gruppo esistente.
- 3 Per cancellare un destinatario da un gruppo, selezionare il nome e fare clic su **Cancella voci**.
- 4 Per cancellare un gruppo, selezionare il gruppo nella rubrica e fare clic su **Cancella gruppo**.
- 5 Alla fine, fare clic su **Fatto**.

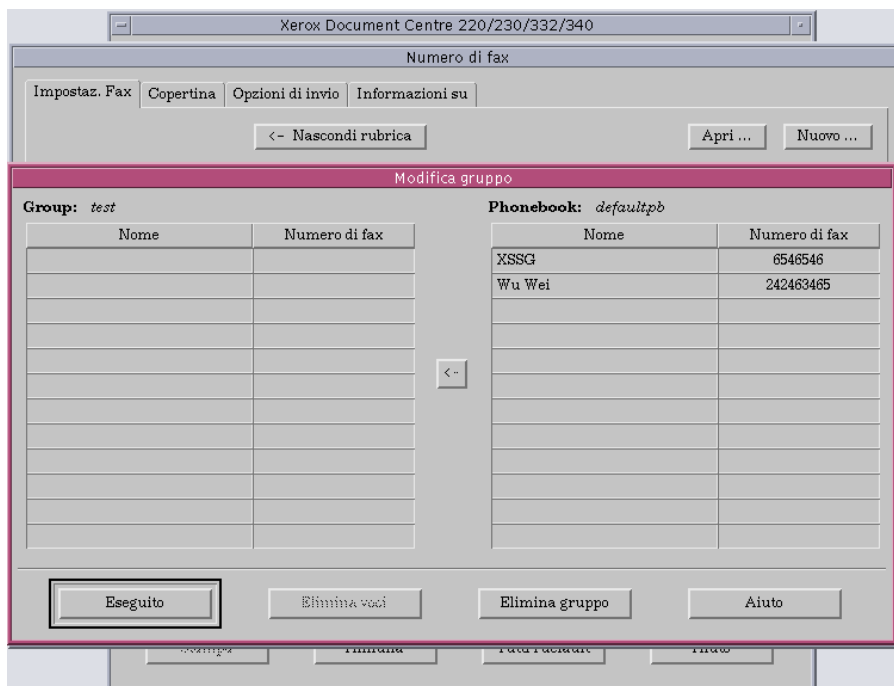


Figura 13-7: Modifica gruppo

Creazione di una rubrica fax

► Per creare una nuova rubrica:

- 1 Fare clic su **Nuova** sopra la rubrica aperta. Viene visualizzata la finestra **Nuova**.

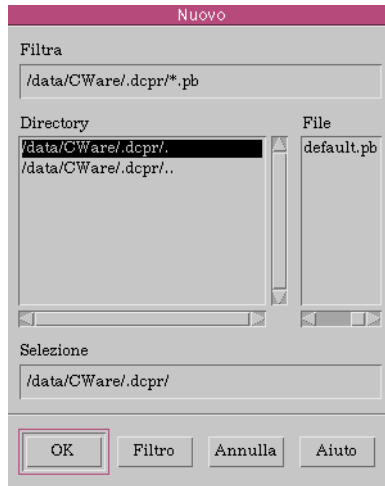


Figura 13-8: Nuova rubrica

- 2 Selezionare il percorso in cui salvare il nuovo file di rubrica nell'elenco di Directory, quindi fare clic su **Filtro**. Il percorso indicato viene visualizzato nel campo Selezione.
- 3 Per utilizzare un percorso che non fa parte dell'elenco di Directory, digitare il percorso nel campo Filtra e fare clic su **Filtro**. Il percorso indicato viene visualizzato nel campo Selezione.

NOTA: L'estensione di default dei file di rubrica è **.pb**. Se si mantiene l'estensione di default, cercare tutti i file di rubrica utilizzando ***.pb**.

- 4 Nel campo Selezione, aggiungere il nome della nuova rubrica al percorso e fare clic su **OK**.

Apertura della rubrica fax

► Per aprire un file di rubrica esistente:

- 1 Fare clic su **Apri** sopra la rubrica aperta. Viene visualizzata la finestra Apri.

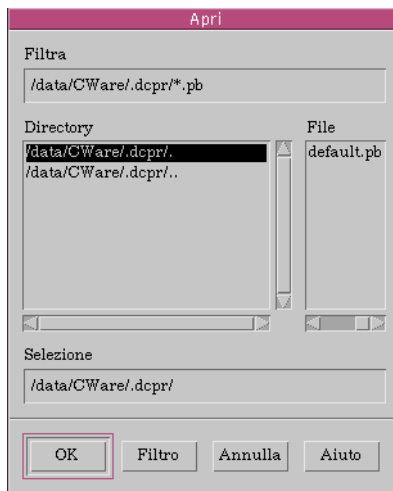


Figura 13-9: Apri rubrica

- 2 Digitare il percorso della rubrica nel campo Filtra e fare clic su **Filtro**.

OPPURE

Se non si conosce il percorso della rubrica, digitare ***.pb** (estensione dei file rubrica) nel campo Filtra e fare clic su **Filtro**. Nell'elenco Directory viene visualizzato un elenco di percorsi.

- 3 Selezionare il percorso della rubrica cercata e fare clic su **Filtro**. Il percorso selezionato viene visualizzato nel campo Selezione e l'elenco File riporta una serie di file di rubrica.
- 4 Fare clic sul nome della rubrica nell'elenco File, quindi fare clic su **OK**.



Installazione dei driver di stampa OS/2

Questo capitolo spiega la procedura di installazione del driver per il sistema operativo OS/2. Il driver di stampa da installare dipende dal modello di Document Centre configurato nel proprio ambiente.

Requisiti delle workstation

I requisiti hardware minimi per l'installazione dei driver di stampa sono:

- PC 486 (o superiore) con sistema operativo OS/2 versione 2.1.x o OS/2 Warp.
- Almeno 760 KB di spazio disponibile su disco.

Installazione dei driver di stampa OS/2 per PostScript

La tabella seguente riporta i nomi dei file da utilizzare per l'installazione del driver a seconda del modello di Document Centre. I file per l'installazione si trovano nella directory DRIVERS\OS2 del CD dei servizi di stampa e fax.

Modello di Document Centre	Nome file di installazione
DC220/230/332/340	Xdc340.exe
DC 240/255/265	Xr_dc265.exe
DC 420/432/440	Xdc440.exe
DC 45x/46x/47x/48x	Xr_dc48x.exe

Tabella 14-1: File di installazione del driver OS/2

► **Per installare il driver di stampa OS/2 quando la shell OS/2 *non* contiene un oggetto stampante esistente:**

- 1 Verificare che il file per l'installazione del driver adatto al proprio Document Centre sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata.

Se l'installazione viene lanciata dal CD, selezionare il file di installazione del driver nella directory DRIVERS\OS2.

NOTA: Il file di installazione del driver può essere scaricato dal sito web CentreWare www.centroware.com.

- 2 Creare una cartella di installazione temporanea sul desktop. Per creare la cartella, fare doppio clic sull'icona **OS/2 System** del desktop e aprire la cartella **Templates**. Copiare la cartella vuota sul desktop.
- 3 Copiare il file di installazione del driver nella cartella del desktop.
Verificare il nome del file per l'installazione adatto al proprio modello di Document Centre nella tabella riportata sopra.

- 4 Fare doppio clic sul file di installazione. Il file viene automaticamente decompresso in tre file diversi.
- 5 Aprire la cartella Templates.
- 6 Cercare il modello della stampante di rete e copiarlo sul desktop.
- 7 Viene visualizzata la schermata Access Another Network Printer. Specificare la rete, il server e l'oggetto stampante. Fare clic su **OK**.
- 8 Fare clic con il pulsante destro sull'icona dell'oggetto stampante che si trova sul desktop. Selezionare **Impostazioni** nel menu.
- 9 All'interno di Properties, selezionare la scheda **Programma stampante**. Fare clic con il pulsante destro su un oggetto stampante visualizzato nella finestra.

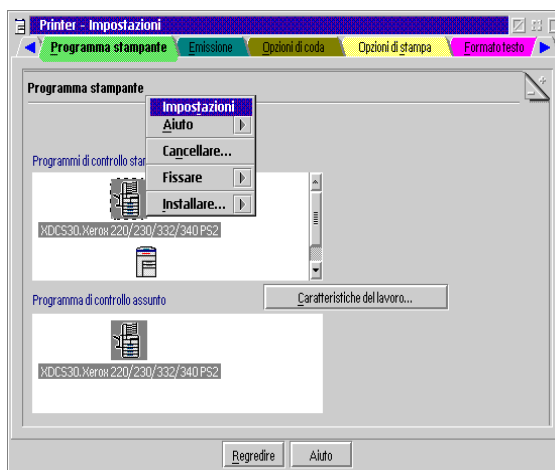


Figura 14-1: Scheda Programma stampante

- 10 Selezionare **Installare** nel menu. Viene visualizzata la finestra di dialogo Install New Printer Driver.

- 11 Selezionare **Other OS/2 printer driver**. Nel campo Directory, digitare il percorso della cartella di installazione temporanea creata sul desktop. Per esempio:

c:\desktop\<nome cartella di installazione>

OPPURE

Fare clic su **Find** e cercare la directory.

- 12 Fare clic su **Refresh**. Tutti i driver presenti nella directory di installazione vengono visualizzati nella casella di riepilogo.
- 13 Selezionare il driver da installare. Fare clic su **Install**.
- 14 Fare clic su **OK**.
- 15 Fare clic su **Cancel** per chiudere la finestra di dialogo Install New Printer Driver.
- 16 Riavviare il sistema operativo **OS/2**.

L'installazione del driver OS/2 è terminata. Passare alla sezione *Configurazione del driver di stampa OS/2* a pagina 14-7.

► **Per installare il driver di stampa OS/2 quando la shell OS/2 contiene un oggetto stampante esistente:**

- 1 Verificare che il file per l'installazione del driver adatto al proprio Document Centre sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata.
Se l'installazione viene lanciata dal CD, selezionare il file di installazione del driver nella directory DRIVERS\OS2.
- 2 Creare una cartella di installazione temporanea sul desktop. Per creare la cartella, fare doppio clic sull'icona **OS/2 System** del desktop e aprire la cartella **Templates**. Copiare la cartella vuota sul desktop.

- 3 Copiare il file di installazione del driver nella cartella del desktop. Verificare il nome del file per l'installazione adatto al proprio modello di Document Centre nella tabella riportata sopra.
- 4 Fare doppio clic sul file di installazione.
Il file viene automaticamente decompresso in tre file diversi.
- 5 Fare clic con il pulsante destro sull'icona dell'oggetto stampante che si trova su desktop. Selezionare **Properties** nel menu.
- 6 All'interno di Properties, selezionare la scheda **Printer Driver**. Fare clic con il pulsante destro su un oggetto stampante visualizzato nella finestra.
- 7 Selezionare **Install** nel menu. Viene visualizzata la finestra di dialogo Install New Printer Driver.
- 8 Selezionare **Other OS/2 printer driver**. Nel campo Directory, digitare il percorso della cartella di installazione temporanea creata sul desktop. Per esempio:
`c:\desktop\<nome cartella di installazione>`
In alternativa, fare clic su **Find** e cercare la directory.
- 9 Fare clic su **Refresh**. Tutti i driver presenti nella directory di installazione vengono visualizzati nella casella di riepilogo.
- 10 Selezionare il driver da installare. Fare clic su **Install**.
- 11 Fare clic su **OK**.
- 12 Fare clic su **Cancel** per chiudere la finestra di dialogo Install New Printer Driver.
- 13 Riavviare il sistema operativo **OS/2**. L'installazione del driver OS/2 è terminata. Passare alla sezione *Configurazione del driver di stampa OS/2* a pagina 14-7.

Configurazione del driver di stampa OS/2

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per configurare il driver del Document Centre:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante.
- 2 Selezionare **Properties** nel menu.
- 3 Selezionare la scheda del driver di stampa.
- 4 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del driver e selezionare, nel menu visualizzato, **Properties**.
- 5 Scegliere la scheda Configurazione.

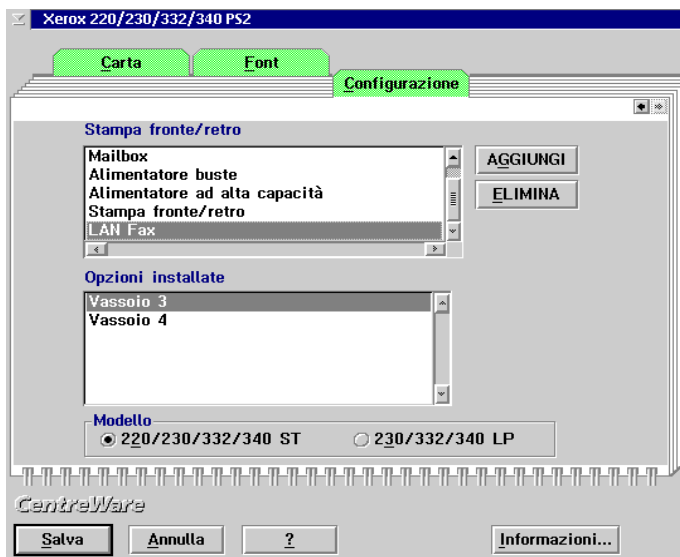


Figura 14-2: Scheda Configurazione DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 6 Selezionare le voci nell'elenco Opzioni disponibili e fare clic su **Aggiungi** per spostare le voci nell'elenco Opzioni installate. Aggiungere tutte le opzioni disponibili sul proprio modello di Document Centre.
- 7 Fare clic su **Salva**.
- 8 Selezionare la scheda Carta.

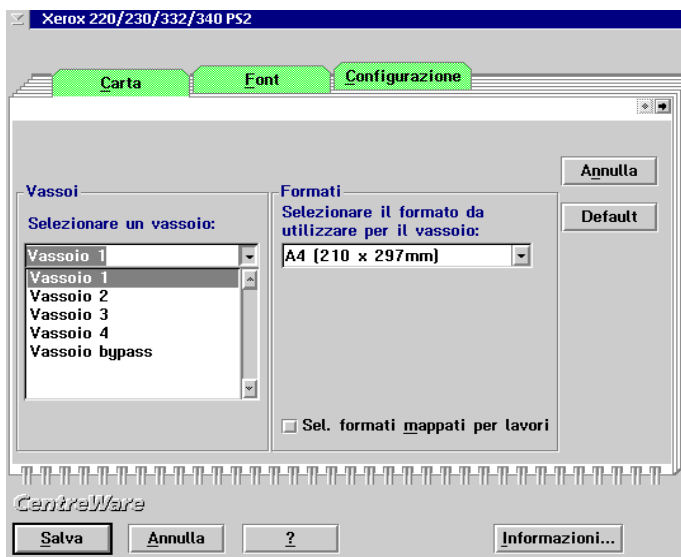


Figura 14-3: Scheda Carta DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 9 Selezionare un vassoio e assegnare il formato che verrà caricato. Ripetere l'operazione per tutti i vassoi.
- 10 Fare clic su **Salva**.
- 11 Chiudere la finestra Properties.

Installazione su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per configurare i dispositivi installati del Document Centre:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante.
- 2 Selezionare **Properties** nel menu.
- 3 Selezionare la scheda del driver di stampa.
- 4 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del driver e selezionare, nel menu visualizzato, **Properties**.
- 5 Scegliere la scheda Funzioni.

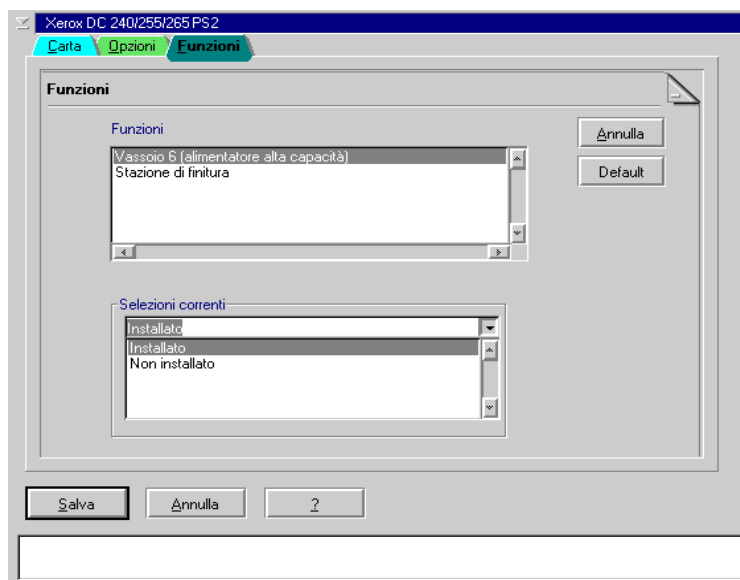


Figura 14-4: Scheda Funzioni DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 6 Selezionare una voce nell'elenco Funzioni. Nell'elenco Selezioni correnti, fare clic su **Installato**. Ripetere l'operazione per tutte le opzioni installate.

- 7 Fare clic su **Salva**.
- 8 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del driver e selezionare, nel menu visualizzato, **Properties**.
- 9 Selezionare la scheda Carta.

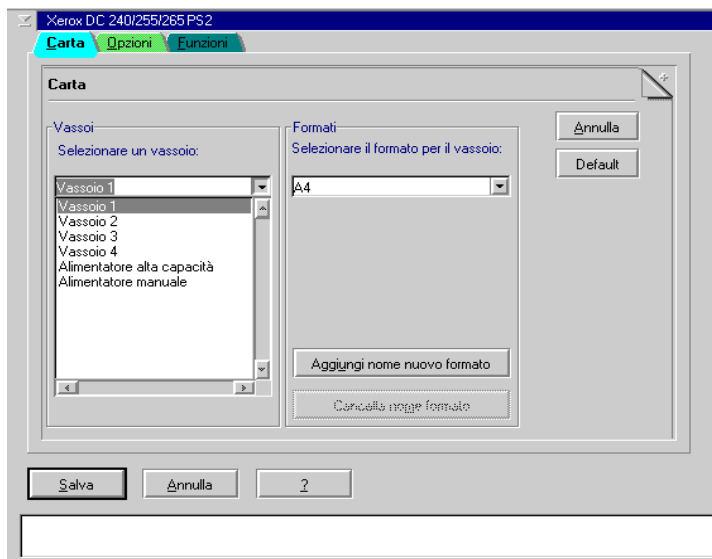


Figura 14-5: Scheda Carta DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 10 Selezionare un vassoio e assegnargli un formato carta. Ripetere l'operazione per tutti i vassoi.
- 11 Fare clic su **Salva**.

Disinstallazione dei driver di stampa OS/2

► Per disinstallare i driver di stampa OS/2:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante, anche di rete, da disinstallare.
- 2 Selezionare **Properties** nel menu.
- 3 Selezionare la scheda del driver di stampa.
- 4 Assegnare un nuovo driver alla stampante.
- 5 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del driver da disinstallare e selezionare **Cancella** nel menu a comparsa. Il driver di stampa viene cancellato.
- 6 Riavviare OS/2 prima di installare dei nuovi driver di stampa.



Uso dei driver di stampa OS/2

Questo capitolo spiega come utilizzare le opzioni del driver OS/2 per usufruire delle funzioni del Document Centre 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x. I driver di stampa consentono di accedere alle varie funzioni di stampa e fax, semplici e avanzate, presenti sul proprio Document Centre.

Stampa su Document Centre

Seguire questa procedura per stampare da AmiPro 3.0. La procedura da seguire per stampare a partire da altre applicazioni può variare.

► Per stampare da AmiPro 3.0:

- 1 Selezionare il comando di stampa dal menu File dell'applicazione. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione
- 2 Selezionare una stampante tra quelle disponibili.
- 3 Selezionare le opzioni fondamentali di stampa, come l'intervallo di pagine.

NOTA: Indicare il numero di copie da stampare nel driver del Document Centre e non nell'applicazione.

- 4 Fare clic su **Imposta** per aprire il driver di stampa di Document Centre e selezionare le opzioni desiderate.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Opzioni di stampa

Questa sezione spiega come accedere e utilizzare le funzioni più comuni del Document Centre. Le opzioni di stampa di queste funzioni si trovano nel driver del Document Centre.

NOTA: In questa sezione, le opzioni sono organizzate in ordine alfabetico.

Accesso alle opzioni di stampa

Per vedere le opzioni di stampa, aprire il driver di stampa. Aprire il driver direttamente dall'applicazione, nel nostro esempio AmiPro, o facendo clic con il pulsante destro sull'icona della stampante sul desktop OS/2 e selezionando **Proprietà**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo riportata di seguito, che può variare in base al modello del Document Centre.

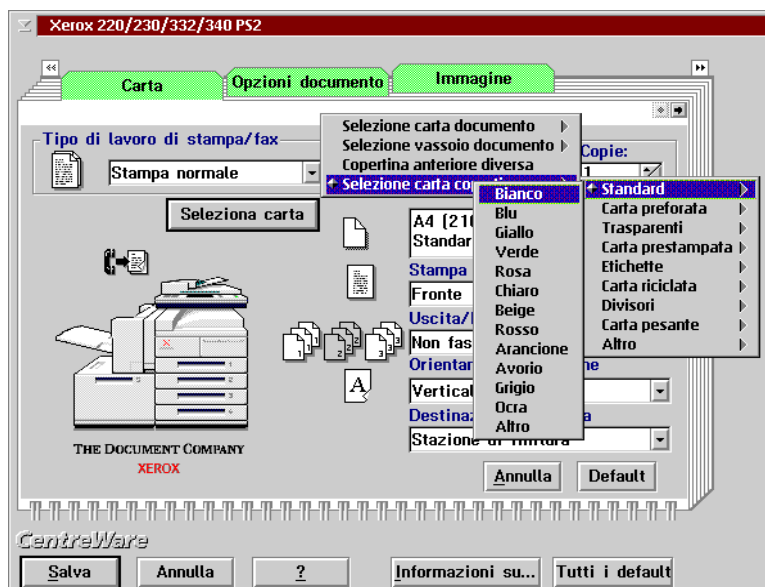


Figura 15-1: Driver di stampa OS/2 per DC 220/230/332/340 e 420/432/440

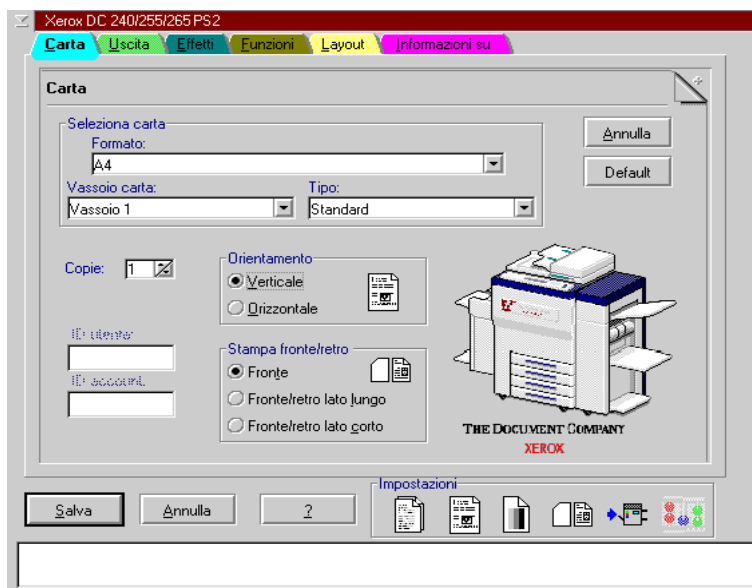


Figura 15-2: Driver di stampa OS/2 per DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Opzione Contabilità

NOTE: Non disponibile sui modelli 220/230/332/340 di Document Centre.

Questa funzione consente alle organizzazioni di controllare l'uso, per stampa e invio di fax, del Document Centre da parte dei singoli utenti e degli account impostati sulla macchina. La stampante registra queste informazioni nel momento in cui riceve i lavori rendendo le operazioni controllo dei costi e di creazione di report parte del processo di stampa.

È necessario configurare sia il Document Centre che il driver di stampa CentreWare per la funzione Contabilità. Per maggiori dettagli, vedere il capitolo 14, *Installazione dei driver di stampa OS/2*.

Abilitazione della contabilità

► Per abilitare la funzione Contabilità:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Uscita** (DC 240/255/265, 45x/46x/47x/48x) o la scheda **Avanzate** (DC 420/432/440).
- 3 Selezionare **Abilita contabilità**. Un'icona colorata indica che la funzione di contabilità è attivata.
- 4 Selezionare **Salva codici di contabilità** (facoltativo). Questa opzione consente di registrare i codici di contabilità delle sessioni.
- 5 Selezionare **Nascondi ID utente** e **Nascondi ID account** (facoltativo). Quando queste opzioni sono selezionate, tutti i caratteri alfanumerici delle caselle di contabilità vengono visualizzati sotto forma di asterisco.

Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata

► Per utilizzare la funzione Contabilità:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare le opzioni di stampa da applicare al lavoro corrente.
- 3 Selezionare la scheda **Carta** (DC 240/255/265, 45x/46x/47x/48x) o la scheda **Avanzate** (DC 420/432/440).
- 4 Digitare l'ID utente e l'ID account per il lavoro.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Opzione Foglio di identificazione

Questa opzione consente di stampare un foglio di identificazione per i propri lavori di stampa. Il foglio di identificazione contiene le informazioni relative all'utente e al lavoro di stampa.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per richiedere un foglio di identificazione per un lavoro di stampa:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 3 In corrispondenza di Foglio di identificazione, selezionare **Richiedi foglio di identificazione**.
- 4 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 5 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per richiedere un foglio di identificazione per un lavoro di stampa:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 3 In corrispondenza di Funzioni, selezionare **Foglio di identificazione**.
- 4 In corrispondenza di Selezione corrente, selezionare **Sì**.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Opzione Bitmap smoothing (per i DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

Questa opzione consente di "smussare" (ridurre) i bordi frastagliati che risultano spesso nelle linee curve o nei contorni delle immagini bitmap.

► Per abilitare Bitmap smoothing:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 In corrispondenza di Bitmap, selezionare **Bitmap smoothing**.

Opzione Creazione libretto (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

La funzione di creazione libretti è un'opzione di N in 1 della scheda Layout. Creazione libretto è un'opzione simile alla stampa 2 in 1. Su ogni lato del foglio vengono riprodotto due pagine in ordine corretto per la creazione del libretto. In seguito, le pagine vengono piegate lungo la linea centrale e pinzate insieme.

► Per creare un libretto:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Nella casella Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 4 Per avviare la stampa del libretto, consultare la sezione *Opzione N in 1* a pagina 15-14.
- 5 Impostare le opzioni delle pagine all'interno della funzione N in 1.
- 6 Selezionare **Stampa a libretto**. La funzione di stampa a libretto elabora più immagini alla volta, calcolandone il posizionamento sul lato (2 in 1, lato anteriore o posteriore ecc.) e la pagina. L'output finale è quindi pronto per essere trasformato in libretto, piegando in due lungo il bordo corto della carta.
- 7 Selezionare **Disegna bordi pagina** (facoltativo).

Opzioni di fascicolazione e pinzatura

NOTA: Il lavoro può essere pinzato solo se la stazione di finitura è selezionata all'interno della scheda di Configurazione.

Si raccomanda di impostare l'opzione Fascicolato nel driver di stampa e non nell'applicazione.

Questa opzione consente di fascicolare e pinzare i documenti stampati. I DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x supportano la pinzatura (1 punto o 2).

Con l'opzione di fascicolazione, due o più copie del documento vengono stampate come fascicoli separati (1,2,3...1,2,3...). Senza l'opzione di fascicolazione, vengono stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte le copie della pagina 2 e così via (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per selezionare le opzioni di fascicolazione e pinzatura:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Nella casella Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 4 Selezionare la casella di riepilogo Uscita/Pinzatura e selezionare l'opzione di fascicolazione.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per selezionare le opzioni di fascicolazione e pinzatura:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Nella scheda **Carta** di Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 3 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 4 In corrispondenza di Funzioni, selezionare **Fascicolato**.
- 5 Sotto Selezioni correnti, selezionare **Fascicolate**.
- 6 In corrispondenza di Funzioni, selezionare **Pinzato**.
- 7 Sotto Selezioni correnti, selezionare 1 punto o 2 punti. L'opzione 1 punto pinza i fogli nell'angolo superiore sinistro. L'opzione 2 punti aggiunge un secondo punto un secondo punto lungo il bordo sinistro dei fogli.

Opzione Copertine

Questa opzione consente di aggiungere una copertina anteriore e/o posteriore ai documenti stampati. Per la copertina è inoltre possibile scegliere il tipo di carta e il colore.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per specificare una copertina e il relativo tipo di carta e colore:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Fare clic su **Carta** quindi selezionare **Copertina anteriore diversa**.
- 4 Fare clic su **Carta** e selezionare la carta per la copertina.
- 5 Selezionare un tipo di carta, per esempio, Standard o Perforata.
- 6 Selezionare un colore.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per specificare una copertina e il relativo tipo di carta e colore:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 3 In corrispondenza di Funzioni, selezionare Copertine.
- 4 Sotto Selezioni correnti, selezionare un tipo di copertina. In Funzioni, selezionare Colore.
- 5 Sotto Selezioni correnti, selezionare un colore per la copertina.
- 6 In Funzioni, selezionare Tipo.
- 7 Sotto Selezioni correnti, selezionare un tipo di carta per la copertina.

Opzione di stampa differita

Questa opzione consente di stampare un documento a un'ora specifica.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per differire la stampa di un lavoro:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax e selezionare **Stampa differita**.
- 4 Impostare l'ora in cui stampare il documento, specificando **AM** o **PM**.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per differire la stampa di un lavoro:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Output**.
- 3 Sotto Tipo di lavoro di stampa, selezionare **Stampa differita**.
- 4 Impostare l'ora in cui stampare il documento, specificando **AM** o **PM**.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre, dove verrà stampato all'ora specificata.

NOTA: Questa funzione utilizza il formato a 24 ore.

Opzione Modo Bozza

Con questa opzione i documenti vengono stampati usando toni di grigio anziché il nero pieno per risparmiare toner.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per stampare un documento in modalità Bozza:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 In Modo Bozza, selezionare **Risparmia toner**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per stampare un documento in modalità Bozza:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 3 Sotto Funzioni, selezionare **Stampa bozza**.
- 4 Sotto Selezioni correnti, selezionare **Sì**.

Opzioni di Effetti immagine

Questa opzione consente di stampare l'immagine del documento come speculare o in negativo rispetto all'originale.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per impostare Effetti immagine:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 Selezionare **Immagine speculare** (facoltativo).
- 4 Selezionare **Immagine negativa** (facoltativo).

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per impostare Effetti immagine:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Effetti**.
- 3 Selezionare **Immagine negativa** (facoltativo).
- 4 Selezionare **Effetti**.
- 5 Selezionare una delle due opzioni.
- 6 Selezionare **Immagine speculare** (facoltativo).

Qualità immagine (per i DC240/255/265, e 45x/46x/47x/48x)

Questa opzione consente di selezionare il livello di luminosità dei documenti stampati.

► Per impostare Qualità immagine:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 3 In corrispondenza di Funzioni, selezionare **Qualità immagine**.
- 4 Sotto Selezioni correnti, selezionare un valore compreso tra **Più chiaro -3** e **Più scuro 3**. I valori disponibili rappresentano una qualità che passa gradualmente dal chiaro allo scuro.

Opzione Rotazione immagine (per i DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

Questa opzione consente di ruotare sulla pagina l'immagine del documento.

► Per impostare Rotazione immagine:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 Sotto Rotazione immagine, selezionare **0**, **90**, **180** o **270** gradi.

Opzione N in 1

La stampa N in 1 viene utilizzata per stampare più pagine del documento originale su un'unica pagina del documento.

NOTA: La funzione è disponibile solo per documenti composti da più pagine.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per stampare più pagine sullo stesso foglio:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 3 Dall'elenco a discesa di N in 1, selezionare un numero. L'immagine bitmap del foglio riporta un esempio del layout prodotto dalle varie opzioni.
- 4 Selezionare **Disegna bordi pagina** (facoltativo).

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per stampare più pagine sullo stesso foglio:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Layout**.
- 3 Selezionare il numero di pagine in corrispondenza di N in 1.
- 4 Selezionare **Disegna bordi pagina** (facoltativo). Quando questa opzione è attiva, attorno al perimetro di ogni pagina viene tracciata una riga per separare meglio le immagini tra loro.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Opzione Orientamento

Questa opzione consente di decidere l'orientamento dei documenti:

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per cambiare l'orientamento del documento stampato:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Selezionare **Orientamento immagine** quindi **Verticale** o **Orizzontale**.

NOTA: Quando si cambia l'orientamento dell'immagine, l'impostazione di Verticale/Orizzontale del driver di stampa e della finestra di impostazione della pagina non devono essere in conflitto.

- 4 All'interno dell'applicazione, per esempio AmiPro, selezionare **Page**, quindi **Modify Page Layout**.
- 5 Selezionare **Pg (Page) Settings** quindi **Portrait** o **Landscape**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per cambiare l'orientamento del documento stampato:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta**.
- 3 Selezionare **Orientamento** quindi **Verticale** o **Orizzontale**.

NOTA: Quando si cambia l'orientamento dell'immagine, l'impostazione di Verticale/Orizzontale del driver di stampa e della finestra di impostazione della pagina non devono essere in conflitto.

- 4 All'interno dell'applicazione, per esempio AmiPro, selezionare **Page**, quindi **Modify Page Layout**.
- 5 Selezionare **Pg (Page) Settings** quindi **Portrait** o **Landscape**.

Opzione di stampa di un file PostScript o PostScript semplice

Questa opzione consente di stampare il documento su un file PostScript o PostScript semplice.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per inviare l'output di stampa a un file PostScript:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax, quindi selezionare **File EPS**.
- 4 Fare clic su **Salva**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Importa file.
- 5 Digitare il nome con cui salvare il file.
- 6 Selezionare la directory in cui salvare il file e fare clic su **OK**.
- 7 Fare clic su **OK**.

NOTA: Per visualizzare il file, evidenziare il file e fare doppio clic per associarlo a un formato visualizzabile, come SEMPLICE.

► Per inviare l'output di stampa a un file PostScript:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 3 Sotto **Stampa su**, selezionare **File PostScript semplice**.
- 4 In corrispondenza di **File** digitare il nome e il percorso del file.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per inviare l'output di stampa a un file PostScript o PostScript semplice:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Output**.
- 3 Selezionare **File PostScript incapsulato** o **File PostScript semplice**.
- 4 Digitare il percorso e un nome da attribuire al file che non superi 8 caratteri alfanumerici nella casella **Nome file**.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

NOTA: Un file EPS consiste di una sola pagina che può essere spostata all'interno di una sequenza di pagine EPS.

Nei file PostScript semplice, il contenuto del lavoro viene salvato incorporandolo ai comandi di stampa. Il file può essere composto da più pagine.

Opzione di Riduzione / Ingrandimento (Scala)

Questa opzione consente di aumentare o diminuire le dimensioni dell'immagine del documento stampato. Con un fattore di riproduzione del 100%, le dimensioni del file rimangono immutate. Fattori di scala superiori a 100% ingrandiscono l'immagine e, viceversa, i fattori inferiori a 100% la rimpiccioliscono.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Per specificare una percentuale di riduzione o ingrandimento delle dimensioni di stampa:**

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 Impostare un valore compreso tra 25% e 400% in **Riduzione/Ingrandimento**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► **Per specificare una percentuale di riduzione o ingrandimento delle dimensioni di stampa:**

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Effetti**.
- 3 Impostare un valore compreso tra 25% e 400% in **Riduzione/Ingrandimento**.

Opzione Risoluzione

Questa opzione consente di specificare il numero di punti per pollice (dpi) con cui vengono stampati i documenti. Maggiore è questo numero, migliore sarà la definizione dell'immagine.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per impostare la risoluzione dell'immagine stampata:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Immagini**.
- 3 Sotto **Risoluzione**, selezionare il valore desiderato, scegliendo tra 600 dpi e 400 dpi.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per impostare la risoluzione dell'immagine stampata:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Output**.
- 3 Sotto **Risoluzione**, selezionare il valore desiderato:

Opzione Stampa di prova

Questa opzione consente di inviare un lavoro di più copie al Document Centre, stamparne una copia come bozza di revisione e trattenere le copie rimanenti nella coda di stampa del Document Centre finché non si è pronti per la stampa finale.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per stampare una sola copia del documento:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax, quindi selezionare **Bozza**.
- 4 Nella casella Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per stampare una sola copia del documento:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Output**.
- 3 Sotto Tipo di lavoro, selezionare **Stampa Bozza**.
- 4 Selezionare la scheda **Carta**.
- 5 Nella casella Copie, indicare il numero di serie di documenti che si desidera stampare.
- 6 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 7 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

► Per rilasciare il lavoro:

- 1 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Premere sul nome del lavoro per selezionarlo.
- 3 Selezionare **Rilascia** oppure **Cancella**.

I set rimanenti del lavoro vengono stampati (o cancellati).

NOTA: Se dopo un determinato periodo di tempo i documenti risultano trattenuti nella coda di stampa, il sistema li cancella automaticamente. Tale limite di tempo viene impostato dall'amministratore di sistema.

Stampa protetta

Questa funzione trattiene automaticamente il documento nella coda interna del Document Centre finché non viene recuperato dall'utente.

Per inviare un lavoro di stampa protetta, è necessario inserire un numero di identificazione di 4 cifre. Il numero può essere un qualsiasi valore numerico compreso tra 0000 e 9999.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per stampare un documento riservato:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 3 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax, quindi selezionare **Stampa protetta**.
- 4 Nella casella Password, digitare l'ID a quattro cifre (password). È possibile specificare un valore compreso tra 0000 e 9999.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

Il lavoro di stampa viene trattenuto nella coda di stampa del Document Centre fino a quando non viene rilasciato dal pannello di controllo del sistema.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per stampare un documento riservato:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Output**.
- 3 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax, quindi selezionare **Stampa protetta**.
- 4 Nella casella Password, digitare l'ID a quattro cifre (password). È possibile specificare un valore compreso tra 0000 e 9999.
- 5 Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il lavoro.

► Per rilasciare il lavoro:

- 1 Sul pannello di controllo del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Individuare il documento nell'elenco dei Lavori incompleti e sfiorare il nome finché appare evidenziato.
- 3 Nel nuovo schermo che viene visualizzato, premere **Rilascia**.
- 4 Immettere l'ID per la stampa protetta (password) utilizzando la tastiera numerica.
- 5 Premere **Invio**.
Il documento viene stampato.

Opzione Stampa fronte/retro

Questa opzione consente di specificare le modalità di stampa di un documento su entrambi i lati della carta. Il documento può essere stampato come un libro (Ruota lato lungo) o come un calendario (Ruota lato corto).

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per stampare su entrambi i lati della carta:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Configurazione** e selezionare **Stampa fronte/retro (Modulo fronte/retro)**.
- 3 Nella scheda **Carta/uscita**, selezionare **Stampa fronte/retro**.
- 4 Selezionare **Fronte/retro, ruota lato lungo** oppure **Fronte/retro, ruota lato corto**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per stampare su entrambi i lati della carta:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta**.
- 3 Sotto **Stampa fronte/retro**, selezionare **ruota lato lungo** o **ruota lato corto**.

Trasparenti

Questa opzione consente di specificare se tra un trasparente e l'altro va inserito un foglio di carta come separatore.

Installazione su Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Per inserire dei separatori per trasparenti:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita** e poi fare clic su **Selezione carta**.
- 3 Selezionare il corpo del documento quindi un formato carta.
- 4 Selezionare **Trasparenti e Altro**.
- 5 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 6 Nell'elenco a discesa Opzioni, selezionare **Separatori vuoti** oppure **Separatori stampati**.
- 7 Nell'elenco a discesa Colore, selezionare un colore.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Per inserire dei separatori per trasparenti:

- 1 Accedere alle opzioni del driver di stampa.
- 2 Selezionare la scheda **Carta**.
- 3 Nella casella di riepilogo Tipo, selezionare **Trasparente**.
- 4 Selezionare la scheda **Funzioni**.
- 5 Sotto Funzioni, selezionare **Separatori per trasparenti**.
- 6 Sotto selezioni correnti, selezionare **Separatori vuoti** oppure **Separatori stampati**.
- 7 Sotto Funzioni, selezionare **Separatori per trasparenti - Colore**.

Opzioni di invio fax

I modelli di Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 sono dotati di funzionalità fax attivabili direttamente dalla workstation OS/2. Indicare il file da trasmettere e configurare la trasmissione mediante il driver di stampa del Document Centre.

Cenni sulla funzione

- L'elenco telefonico fax consente di registrare i nomi e i numeri di fax dei destinatari.
- Per inviare il fax a un nuovo destinatario, digitare il nome e il numero. Queste informazioni possono essere copiate direttamente nell'elenco senza bisogno di inserirle di nuovo.
- Quando si invia un fax dalla propria workstation, il Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 compone il numero e trasmette il fax.
- Insieme al fax è possibile trasmettere una copertina.

NOTA: Verificare che l'opzione Fax LAN sia abilitata nella scheda Configurazione della finestra di proprietà stampante. Vedere la *Configurazione del driver di stampa OS/2* a pagina 14-7.

Invio di un fax

La procedura riportata di seguito descrive come inviare dei fax da Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 usando AmiPro 3.0.

► Per inviare un fax dalla workstation:

- 1 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione
- 2 Selezionare una stampante tra quelle disponibili.
- 3 Fare clic su **Imposta per aprire** il driver di stampa del Document Centre.
- 4 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni uscita**.
- 5 Selezionare Tipo di lavoro di stampa/fax, quindi selezionare **Fax**. Fare clic su **Salva per salvare le impostazioni**. Viene visualizzata la finestra di stampa dell'applicazione.
- 6 Fare clic su **OK**. Viene visualizzato un messaggio di stampa, seguito dalla finestra di impostazione del driver fax LAN.
- 7 Indicare i destinatari del fax e selezionare le opzioni di invio nelle schede **Fax**, **Elenco telefonico**, **Copertina** e **Opzioni**. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida*.
- 8 Scegliere **OK** per inviare il fax.



Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF

Questo capitolo contiene le procedure di installazione dell'applicazione di stampa TIFF.

L'applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di stampare file TIFF e PDF sul Document Centre.

Requisiti delle workstation

L'applicazione di stampa TIFF può essere utilizzata su workstation con i seguenti requisiti minimi:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 MB di spazio libero su disco

NOTA: Per poter utilizzare questa applicazione, il Document Centre deve essere dotato di un interprete TIFF.

Installazione dell'Applicazione di stampa TIFF

Seguire la procedura riportata sotto per installare l'Applicazione di stampa TIFF su workstation Windows.

► Per installare l'Applicazione di stampa TIFF:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax di CentreWare nell'unità CD-ROM. Viene avviato il programma automatico.
- 2 Fare clic su **Servizi di stampa e fax**.
- 3 Fare clic su **Installa Applicazione di stampa TIFF**.
- 4 Fare clic su **Avanti** all'interno della schermata introduttiva.
- 5 Inserire le proprie informazioni e quelle della società e fare clic su **Avanti**.
- 6 Leggere il contratto di licenza e fare clic su **Sì**.
- 7 Selezionare l'installazione **Tipica** o **Personalizzata**.
 - a) Installazione **Tipica** copia i file di installazione nella cartella di default.
 - b) Installazione **Personalizzata** consente all'utente di scegliere dove copiare i file dell'installazione.
- 8 Fare clic su **Fine**. L'applicazione di stampa TIFF è pronta per essere utilizzata.



Uso dell'applicazione di stampa TIFF

L'applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di stampare file TIFF e PDF sul Document Centre.

Il vantaggio principale offerto da questa applicazione è che non aggiunge codici PostScript supplementari al file da stampare. I file TIFF e PDF vengono infatti inviati pronti per la stampa. Questo si traduce in un'elaborazione RIP dei file TIFF e PDF molto più veloce.

Document Centre supportati

I seguenti modelli di Document Centre supportano la stampa TIFF con l'applicazione TIFF:

- DC 240/255/265
- DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Solo le versioni più recenti di Document Centre compatibili con CentreWare 5,2 sono dotate dell'interprete TIFF necessario. Verificare la presenza dell'interprete TIFF direttamente sul Document Centre.

Funzioni e opzioni

L'Applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di inviare uno o più file TIFF o PDF al Document Centre.

La stampa dei file TIFF e PDF è compatibile con:

- La funzione di Contabilità.
- La selezione del formato carta e delle opzioni di uscita.

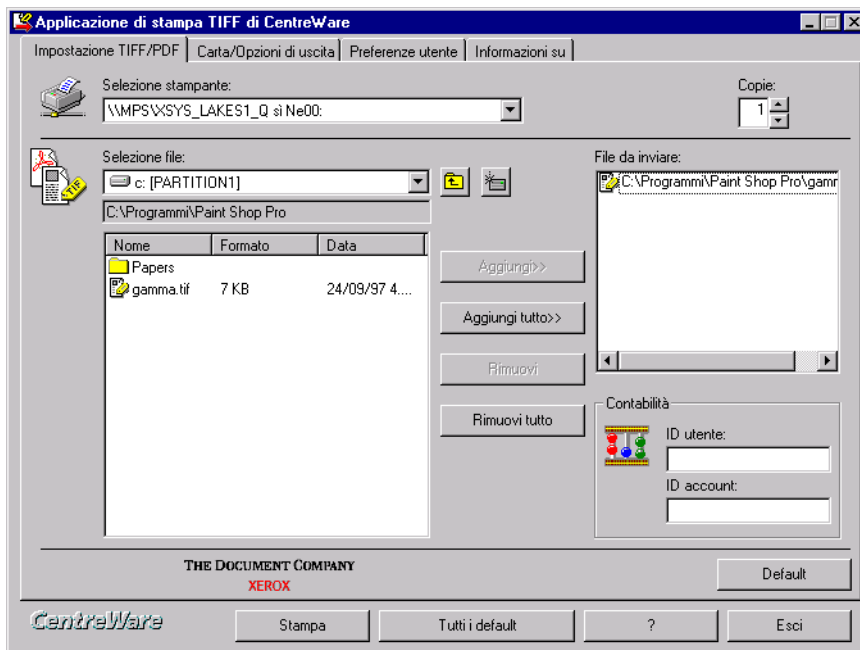


Figura 17-1: Impostazione TIFF/PDF

Uso dell'applicazione di stampa TIFF

Avvio dell'applicazione di stampa TIFF

► Per avviare l'applicazione:

Fare clic su **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Applicazione di stampa TIFF**.

Stampa di file TIFF e PDF

► Per stampare un file TIFF o PDF:

- 1 Selezionare una stampante compatibile dall'elenco **Selezione stampante**.
- 2 Indicare il numero di copie da stampare.
- 3 Individuare i file TIFF o PDF da stampare.
- 4 Selezionare i file uno per uno e dopo ognuno fare clic su **Aggiunti** (oppure fare doppio clic sul nome del file) per portare i nomi dei file nella casella File da inviare.
- 5 Inserire gli ID di contabilità personali (se la Contabilità è abilitata e gli ID non vengono salvati dopo le sessioni).
- 6 Fare clic su **Stampa**. I file TIFF o PDF vengono stampati sul Document Centre.

Carta/Opzioni di uscita

► Per impostare le opzioni relative alla carta e all'uscita:

- 1 Scegliere il formato carta.
- 2 Selezionare le opzioni di Stampa fronte/retro (Fronte o fronte/retro) e Orientamento immagine (Verticale o Orizzontale).
- 3 Se lo si desidera, scegliere le opzioni facoltative (Foglio di identificazione, Stazione di finitura, Tipo di lavoro e Destinazione lavoro).

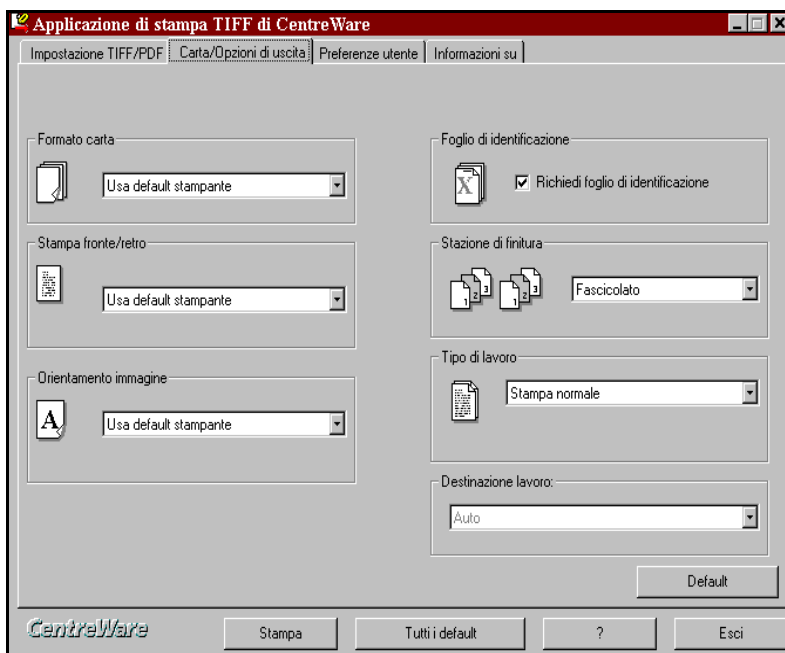


Figura 17-2: Carta/Opzioni di uscita

Opzioni di Contabilità

► Per utilizzare le opzioni di Contabilità

- 1 Fare clic su **Usa contabilità di rete**. Un'icona colorata indica che la funzione di contabilità è attivata.
- 2 Selezionare **Salva codici di contabilità** (facoltativo). Questa opzione consente di registrare i codici di contabilità delle sessioni.
- 3 Fare clic su **Nascondi ID utente** e **Nascondi ID account** (facoltativo). Quando questa opzione è selezionata, tutti i caratteri delle caselle dell'opzione Contabilità (scheda Impostazione TIFF/PDF) vengono visualizzati sotto forma di asterisco (*).

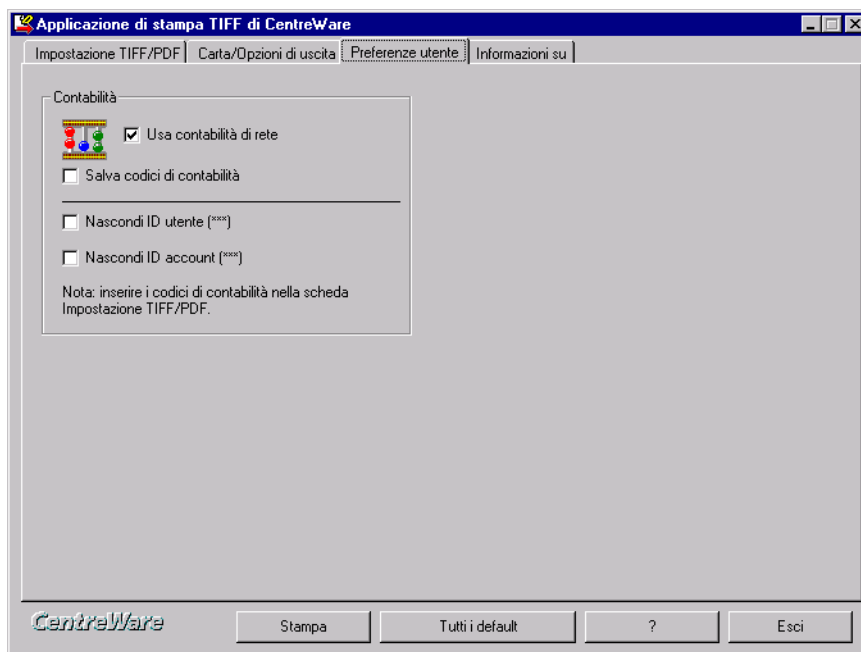


Figura 17-3: Opzioni di Contabilità



Soluzione dei problemi

In varie situazioni si possono verificare problemi relativi a un'applicazione, a un dispositivo o alla rete. In molti casi, è sufficiente riavviare l'applicazione, il computer o la stampante per risolvere il problema. Tuttavia, se un particolare problema si verifica ripetutamente, è opportuno consultare la documentazione di CentreWare per verificare che tutti i requisiti previsti per il dispositivo, la rete e la workstation siano soddisfatti. Per esempio, verificare che la versione del software installato sulla stampante Xerox corrisponda a una di quelle supportate nella versione di CentreWare che si sta utilizzando.

Risolvere un problema

Quando un problema persiste, prendere nota dei messaggi di errore e raccogliere tutte le informazioni possibili sul problema. Di seguito sono elencate alcune procedure consigliate per la risoluzione dei problemi.

- Definire accuratamente il problema. Quando, dove e come si verifica il problema?
- Riprodurre il problema. È possibile riprodurre il problema in maniera sistematica, oppure si tratta di un problema intermittente?
- Chiedere ad altri utenti se hanno incontrato lo stesso problema, e registrare in un documento i casi in cui si è verificato.
- Esaminare i dati cercando di individuare le situazioni tipiche e le caratteristiche comuni riconducibili al problema. Per esempio, il problema si verifica solo su una stampante specifica o in una particolare configurazione di rete/workstation?
- Consultare la documentazione del prodotto, compresi i file README e gli argomenti sulla risoluzione dei problemi del Centro di controllo della Guida in linea, per verificare se sono documentati problemi analoghi.

Qualora non fosse possibile individuare la causa e la soluzione del problema, chiamare il Centro di assistenza Xerox per segnalare il problema. Fornire al tecnico dell'assistenza tutta la documentazione che è stata raccolta sul problema.

Domande più frequenti

■ Perché non riesco a trovare la stampante o a comunicare con essa?

Le applicazioni CentreWare necessitano di un percorso di comunicazione uniforme tra il computer e ogni prodotto Xerox installato sulla rete. Per esempio, se la stampante è installata per supportare la comunicazione TCP/IP, il protocollo TCP/IP deve essere abilitato su ogni computer su cui è in esecuzione CentreWare, nonché sui segmenti di rete che supportano ogni stampante e ogni utente. Se uno di questi elementi non è disponibile, CentreWare non può individuare la stampante o stabilire la comunicazione con essa.

Se si incontrano difficoltà a stabilire la comunicazione remota con il Document Centre, effettuare le seguenti verifiche:

- Installare i dispositivi Xerox sulla rete facendo riferimento alla documentazione in dotazione. (La connettività di base deve essere già operativa per permettere l'impostazione delle comunicazioni remote con le applicazioni CentreWare.)
- Verificare il collegamento di rete.
- Abilitare TCP/IP su tutti i computer che usano CentreWare.
- Cambiare la subnet quando si fa una ricerca in TCP/IP.
- Verificare che i router non applichino filtri a TCP/IP.
- Riavviare il Document Centre e il proprio computer.
- Se sistematicamente vengono fornite poche informazioni sullo stato e le funzioni, verificare le impostazioni di connettività del computer per accertarsi che corrispondano alle impostazioni della rete e delle stampanti Xerox.
- Quando un prodotto Xerox viene installato in ambienti non NetWare, utilizzare Ricerca guidata dei dispositivi per creare e distribuire a ogni utente le informazioni sui dispositivi.

■ **Perché non riesco a individuare e a monitorare i Document Centre in ambiente Windows NT/NDS?**

In ambienti Novell NDS con client Windows NT, è necessario associare il nome completo della coda alla porta utilizzata dalla stampante. Tuttavia, può accadere che la procedura Installazione stampante di Windows NT esegua automaticamente la mappatura sulla porta di una versione abbreviata del nome della coda NDS. In questi casi, le applicazioni CentreWare non possono individuare i dispositivi e in CentreWare Conductor non sono disponibili le funzioni personalizzate di monitoraggio delle stampanti. Per risolvere questo problema, utilizzare la procedura seguente:

- 1 Aprire la cartella Stampanti di Windows NT (Avvio > Impostazioni > Stampanti).
- 2 Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante da modificare.
- 3 Selezionare Proprietà dal menu di scelta rapida.
- 4 Selezionare la scheda Porte.
- 5 Aprire l'elenco dell'opzione Stampa su e selezionare il nome di coda distinto completo.

Esempi di nomi:

Nome corto = \\my_tree\my_queue

Nome lungo = \\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.=my_organization

- 6 Fare clic sul pulsante OK per salvare le modifiche.

■ **Che cosa devo fare se i pulsanti Sfoglia delle procedure guidate di CentreWare non funzionano?**

Se il sistema operativo del computer utilizza una versione vecchia di SHELL32.DLL, i pulsanti Sfoglia che consentono di visualizzare e selezionare code NDS all'interno delle applicazioni di gestione di CentreWare non funzionano. Caricare la versione 4.7 o superiore di SHELL32.DLL per abilitare l'uso dei pulsanti Sfoglia.

■ Perché non riesco a controllare i lavori di stampa e fax?

In queste situazioni, può accadere che Document Monitor tenti di controllare un lavoro che non esiste più. Può essersi verificato un errore di timeout o di comunicazione: ciò accade nel caso di lavori di stampa molto piccoli, perché il programma di monitoraggio non ha abbastanza tempo per richiedere lo stato del lavoro alla stampante. In questa circostanza, cancellare o annullare la sessione di monitoraggio.

■ Perché si verificano dei problemi intermittenti di comunicazione quando uso Conductor e Monitoraggio lavori?

I problemi intermittenti relativi al monitoraggio delle stampanti e dei documenti si possono verificare a causa di un traffico molto intenso sulla rete o di errori di configurazione, oppure a causa del temporaneo malfunzionamento di un sottosistema della stampante. In questi casi, anche se la stampante elabora normalmente i lavori, può non essere in grado di comunicare con CentreWare. Se il problema non scompare nel giro di qualche minuto, riavviare la stampante.

NOTA: Prima di riavviare la stampante, è importante controllare sempre che i normali collegamenti di rete funzionino correttamente. Per eseguire questo controllo, aprire le **Risorse di rete di Windows**.

■ Che cosa devo fare quando viene visualizzato il seguente messaggio di errore?

Errore di caricamento di DCS4DUD.DLL.

Impossibile trovare il modulo specificato.

Questo errore si verifica se l'installazione di CentreWare è stata modificata. La DLL di un prodotto supportato è stata probabilmente cancellata o spostata al di fuori del percorso di ricerca. Le procedure di Ricerca e Configurazione guidata dei dispositivi cercano la DLL perché il registro indica che è stata installata mentre il sistema non riesce ad individuarla.

Per correggere il problema, eseguire una delle seguenti operazioni:

- Utilizzare “Cerca nei file” per individuare la DLL mancante e riportarla nel percorso **Programmi > Xerox Corporation > CentreWare**. Verificare nel cestino che la DLL non sia stata cancellata.
- Se la DLL non è più presente sul sistema, è necessario reinstallare il software CentreWare.
- **Perché non c'è una scorciatoia a Elenco telefonico fax nel menu Avvio?**
La scorciatoia viene creata automaticamente solo se si installano i driver di stampa prima di installare Conductor (cioè prima di installare i Servizi di stampa e fax).
- **Perché viene visualizzato questo messaggio di errore: “Il programma di installazione ha rilevato che “C:\Program Files\...CW_MON.EXE” è in uso. Chiudere l'applicazione usando questo file e lanciare di nuovo il programma di disinstallazione.”**

Questo problema si verifica durante la procedura di disinstallazione. Innanzi tutto, chiudere Conductor dalla barra degli strumenti, quindi riavviare la procedura di disinstallazione.

Indice analitico

A

Accesso

- Applicazione di stampa TIFF 17-4
- Configurazione guidata dei dispositivi 3-3
- Elenco telefonico fax 6-2
- Ricerca guidata dei dispositivi 4-2
- Utilità di stampa Macintosh 7-2

Aggiornamento dei driver di stampa di Windows 2000 8-21

Aggiornamento dei driver di stampa PostScript di Windows NT 8-10

Aggiunta

- Di un dispositivo Xerox 4-11
- Informazioni sul dispositivo 4-11
- Voci all'Elenco telefonico fax 6-5

Aggiunta di subnet e gruppi di lavoro alla ricerca (Ricerca guidata dei dispositivi) 4-8

Ambienti workstation supportati, servizi di rete 2-2 - 2-3

Applicazione di stampa TIFF 16-1, 17-1

- Carta/Opzioni di uscita 17-5
- Document Centre supportati 17-2
- Funzioni e opzioni 17-3
- Installazione 2-7, 16-3
- Opzioni di Contabilità 17-6
- Requisiti delle workstation 16-2

Assegnazione di code e utenti mediante

Configurazione guidata dei dispositivi 3-13

Assegnazione di un nuovo nome al Document Centre 3-11

Assistenza xxi

Assistenza CentreWare xxi

Assistenza Xerox xxi

Associazione delle code di stampa (UNIX DCPR) 12-9

Avvio dell'applicazione di stampa TIFF 17-4

C

Cancellazione delle informazioni sul dispositivo 4-11 - 4-12

CentreWare

Barra degli strumenti 5-4

Introduzione xv

Monitoraggio 5-8, 9-29

Centro di assistenza xxi

Centro di assistenza Xerox xxi

Come si compone la documentazione xix

Conductor 1-4

Accesso alla home page della stampante 5-19

Barra degli strumenti 5-2

Elenco lavori 5-13

Eventi lavoro 5-8

Eventi stampante 5-8

Gestione lavori 5-19

Icone della barra delle applicazioni 5-4	Configurazione guidata dei dispositivi 1-2
Impostazioni lavori 5-18	Accesso 3-3
Installazione 2-6	Altre reti 3-15
Integrazione con la cartella Stampanti 5-21	Assegnazione di code e utenti 3-13
Interfaccia 5-2	Assegnazione di un nuovo nome al dispositivo 3-11
Intervallo di aggiornamento 5-16	Conferma delle impostazioni 3-14
Monitoraggio 5-8	Configurazione dispositivo 3-9
Monitoraggio lavori 5-9	AppleTalk 3-15
Monitoraggio stampante 5-9	Banyan VINES 3-15
Opzioni 5-5	LPR/LPD 3-15
Opzioni di visualizzazione 5-5	Reti Microsoft 3-15
Personalizzazione	TCP/IP 3-15
Monitoraggio stampante 5-16	Connessioni fisiche 3-23
Proprietà del Document Centre 5-12	Impostazione dell'intervallo di polling e SAP 3-12
Stampa mediante trascinamento della selezione 5-23	Intervallo di polling 3-12
Stato stampante 5-10 - 5-11	Intervallo SAP 3-12
Uso 5-1	Navigazione 3-3
Conferma delle impostazioni tramite	Opzioni di configurazione 3-8
Configurazione guidata dei dispositivi 3-14	Ricerca dei dispositivi 3-5
Configurazione	Ricerca dei Document Centre 3-5
ODCPR, opzioni installate del	Ricerca di subnet e gruppi di lavoro 3-6
Document Centre 13-13	Ricerca di un dispositivo 3-7
Document Centre per NetWare 3-9	Selezione della connessione NetWare 3-10
Document Centre per reti non	Uso 3-1
NetWare 3-15	Configurazioni di rete
Driver di stampa OS/2	Client collegato direttamente alla stampante 8-5
DC 220/230/332/340 e 420/432/ 440 14-7	Client/Server 8-5
su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x 14-9	Contabilità
Configurazione di rete Client collegato direttamente alla stampante 8-6	Abilitazione in Windows 9-31
Configurazione di rete Client/Server 8-6	Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata 9-33
	Macintosh 11-4

- Microsoft Windows 9-30
 - Nascondi ID account 9-30
 - Nascondi ID utente 9-30
 - Salvataggio dei codici di contabilità 9-30
- UNIX DCPR 13-10
- Conversione in PostScript (UNIX DCPR) 12-11

D

- DC 45x/46x/47x/48x
 - Opzioni di stampa
 - Windows 9-5
- DCPR, vedere *UNIX DCPR*
- Diagnostica (UNIX DCPR) 12-12
- Disinstallazione
 - Applicazioni dei servizi di rete 2-8
 - DCPR (UNIX) 12-13
 - Driver di stampa OS/2 14-11
 - Driver di Windows 8-27
 - Driver e PPD Macintosh 10-14
 - Utilità di stampa Macintosh 7-4
- Document Centre
 - Pagina Proprietà 3-16
 - Ricerca 3-5
 - Stampa da un'applicazione 9-4
- Document Centre 220/230/332/340
 - Opzioni dei PPD
 - Windows 8-24
 - Opzioni di stampa
 - Windows 9-5
- Document Centre 240/255/265
 - Opzioni dei PPD
 - Windows 8-25
 - Opzioni di stampa
 - Windows 9-5
- Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x
 - Opzioni di stampa

- UNIX 13-7
- Document Centre 420/432/440
 - Opzioni dei PPD
 - Windows 8-24
 - Opzioni di stampa
 - Windows 9-5
- Document Centre 45x/46x/47x/48x
 - Opzioni dei PPD
 - Windows 8-26
- Documentazione, Servizi di rete xix
- Domande più frequenti 18-3
- Driver di stampa
 - Introduzione 1-3
 - MS Windows 8-1
 - OS/2 14-3
 - UNIX 12-1
- Driver di stampa di MS Windows
 - Disinstallazione 8-27
 - Document Centre supportati 8-1
 - Installazione 8-1
 - Presentazione 9-2
 - Requisiti delle workstation 8-2
 - Uso 9-1
- Driver di stampa di MS Windows NT 4.0
 - Aggiornamento driver esistenti 8-10
 - Nomi file 8-7
 - Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante 8-8
 - Prima installazione in ambiente Client/Server 8-7
- Driver di stampa di Windows 2000
 - Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante 8-19
 - Prima installazione in ambiente Client/Server 8-17
- Driver di stampa Macintosh 10-4

- Disinstallazione 10-14
- Funzioni e opzioni 11-3
- Installazione
 - su Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x 10-7
- Nomi file 10-4
- Requisiti delle workstation 10-2
- Stampa su Document Centre 11-2
- Uso 11-1
- Driver di stampa OS/2 14-1, 15-1
 - Configurazione di Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x 14-9
 - Configurazione per DC 220/230/332/340 e DC 420/432/440 14-7
 - Disinstallazione 14-11
 - Installazione 14-3
 - Requisiti delle workstation 14-2
 - Stampa su Document Centre 15-2
- Driver di stampa per Macintosh 10-1
- Driver di stampa per Windows 95/98/NT/2000 9-1
- Driver fax per Macintosh 11-16
 - Elenco telefonico fax 11-19
 - Fax differito 11-19
 - Panoramica delle funzioni fax 11-16

E

- Elenco telefonico fax 1-4
 - Accesso 6-2
 - Aggiunta di voci
 - Di gruppo 6-5
 - Individuali 6-5
 - Funzioni 6-4
 - Macintosh 11-19
 - Uso 6-1
 - Windows 6-1
- Esportazione delle informazioni sul dispositivo 4-11

- Esportazione informazioni sul dispositivo 4-16

- Eventi lavoro ed eventi stampante 5-8

F

- Fax programmato (UNIX DCPR) 13-26
- File EPS (PostScript incapsulato) 9-11
- File PPD
 - Emulazione di stampa DocuTech 135
 - per Macintosh 10-3
 - per Windows 8-23
 - MS Windows 8-22
 - Opzioni di Windows
 - DC 220/230/332/340 8-24
 - DC 240/255/265 8-25
 - DC 420/432/440 8-24
 - DC 45x/46x/47x/48x 8-26
- File PPD per Macintosh
 - Configurazione dei PPD generici 10-12
 - Configurazione dell'emulazione di stampa DocuTech 135 10-13
 - Installazione
 - PPD di emulazione DocuTech 10-9
 - PPD generico 10-9
 - PPD speciali Xerox 10-8
- Filtro, UNIX DCPR 12-1
- Funzioni del driver di stampa Macintosh
 - Contabilità 11-4
 - Copertine 11-8
 - Emulazione DocuTech 135 11-9
 - Fascicolato/Non fascicolato 11-7
 - Filigrana 11-15
 - Foglio di identificazione 11-5
 - Luminosità 11-6
 - Pinzatura 11-7
 - Risoluzione 11-11
 - Stampa Bozza) 11-12

- Stampa differita 11-9
- Stampa fronte/retro 11-14
- Stampa in background 11-5
- Stampa N in 1 11-10
- Stampa protetta 11-13
- Stampa su file PostScript 11-10
- Trasparenti 11-15
- Funzioni e opzioni di stampa
 - Applicazione di stampa TIFF 17-3
 - Macintosh 11-3
 - UNIX 13-2
- H**
- Home page del Document Centre 5-22
- I**
- Icone della barra delle applicazioni 5-4
- Implicazioni delle variabili di ambiente (UNIX DCPR) 12-12
- Impostazione dei lavori completati 5-18
- Impostazione dell'intervallo di polling e SAP 3-12
- Impostazione della configurazione di stampa (UNIX DCPR) 12-9
- Installazione
 - Applicazione di stampa TIFF 2-7, 16-1, 16-3
 - Conductor 2-6
 - DCPR 12-3
 - Driver di stampa di Windows 2000 8-17
 - Driver di stampa di Windows NT 8-5
 - Driver di stampa Macintosh 10-4, 10-7
 - Driver di stampa OS/2 14-1, 14-3
 - Driver di stampa per Macintosh 10-1
 - Driver di stampa per Windows 95/98 8-3
 - Driver di stampa Windows (generali) 8-1
 - PPD di Macintosh
 - Emulazione DocuTech 10-9
 - Generico 10-9
 - Speciali 10-8
 - Servizi di rete 2-5
 - UNIX DCPR 12-1
 - Utilità di stampa Macintosh 7-2
- Installazione dei driver di stampa di Windows NT 2000 8-17
- Installazione dei driver di stampa per Windows 95/98/NT/2000 8-1
- Installazione su DC 220/230/332/340 e 420/432/440
 - Opzioni di stampa Macintosh 11-3
- Installazione su DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x
 - Opzioni di stampa Macintosh 11-3
- Intervallo di aggiornamento 5-16
- Intervallo di polling 3-12
- Intervallo SAP 3-12
- Introduzione
 - ai servizi di rete 1-1
 - CentreWare xv
 - Conductor 1-4
 - Configurazione guidata dei dispositivi 1-2
 - Driver di stampa/fax 1-3
 - Elenco telefonico fax 1-4
 - Ricerca guidata dei dispositivi 1-2
 - Servizi di amministrazione di rete 1-1
 - Servizi di stampa e fax 1-3
 - Utilità di stampa Macintosh 1-2
- Introduzione di CentreWare xv
- Invio di fax

- Con Elenco telefonico fax 6-6
- Da Macintosh 11-16
- Da MS Windows 9-34
- Da OS/2 15-27
- Da UNIX 13-22
- Invio di un fax 9-35
- Windows 2000 9-35
- Invio di fax in MS Windows 9-34 - 9-35

L

- Lavori
 - Elenco 5-13
 - Gestione 5-19
- Luminosità, driver Macintosh 11-6

M

- Macintosh
 - Driver di stampa speciali 10-3
 - File PPD speciali 10-3
 - Opzioni dei driver di stampa 10-3
 - PPD emulazione di stampa DocuTech 135 10-3
- Modifica delle informazioni sul dispositivo 4-11 - 4-12
- Monitoraggio
 - Ambienti Windows NT 4.0/Netware NDS 8-9
 - Documenti 9-29
 - Presentazione 9-29
- Monitoraggio lavori 5-9
- MS Windows
 - File PPD 8-22
 - Installazione
 - Driver di stampa 2000 8-17
 - Driver di stampa di NT 4.0 8-5
 - Driver di stampa per 95/98 8-3

N

- Novità di questa versione xviii

O

- Opzioni del driver di stampa MS Windows
 - Contabilità 9-30 - 9-31, 9-33
 - Copertine 9-17
 - Copie fascicolate e pinzate 9-15
 - Creazione libretto 9-27
 - File EPS (PostScript incapsulato) 9-11
 - Filigrane 9-22
 - Creazione o modifica 9-24
 - Stampa 9-22
 - Formati carta personalizzati 9-28
 - Mailbox 9-21
 - Opzione Stampa fronte/retro 9-13
 - Separatori per trasparenti 9-19
 - Stampa di prova (Stampa Bozza) 9-9
 - Stampa N in 1 9-26
 - Stampa protetta 9-7
- Opzioni di stampa
 - Microsoft Windows 9-5
 - OS/2 15-3
- Opzioni di stampa DCPR 13-10
- Opzioni di stampa di MS Windows 9-5
- Opzioni di stampa OS/2 15-3
 - Accesso 15-3
 - Bitmap smoothing 15-7
 - Cenni sulla trasmissione di fax 15-27
 - Copertine/Carta/Colore 15-9
 - Effetti immagine 15-12
 - Fascicolato/Non fascicolato/Pinzato 15-8
 - Foglio di identificazione 15-6
 - Funzione N in 1 15-14
 - Invio di fax 15-27
 - Modo Bozza 15-11
 - Orientamento 15-15

- Riduzione / Ingrandimento (Scala) 15-19
- Risoluzione 15-20
- Rotazione immagine 15-13
- Stampa bozza 15-21
- Stampa differita 15-10
- Stampa fronte/retro 15-25
- Stampa in PostScript 15-17
- Stampa libretto 15-7
- Stampa protetta 15-23
- Trasparenti 15-26
- Opzioni di stampa UNIX DCPR
 - Cenni sulla trasmissione di fax 13-22
 - Contabilità 13-10
 - Fax programmato 13-26
 - Foglio di identificazione 13-11
 - Invio di fax 13-22
 - Modo Bozza 13-15
 - Opzione Copertine 13-14
 - Opzioni di fascicolazione e pinzatura 13-12
 - Orientamento 13-16
 - Qualità immagine 13-16
 - Risoluzione 13-17
 - Stampa di file TIFF 13-20
 - Stampa di prova (Stampa Bozza) 13-18
 - Stampa differita 13-15
 - Stampa fronte/retro 13-21
 - Stampa protetta 13-19
 - Stampa su file PostScript 13-17
 - Trasparenti 13-21
- Opzioni installate, UNIX DCPR 13-13

P

- Pagine della connettività del dispositivo 3-22
- Personalizzazione dell'interfaccia di Conductor 5-5

- PostScript 2 e PostScript 3 8-23
- PPD emulazione di stampa DocuTech 135
 - per Macintosh 10-3
 - per Windows 8-23
- PPD generico
 - Macintosh 10-3
 - MS Windows 8-25 - 8-26
- Proprietà
 - Accesso da Conductor 5-12
 - Pagine delle
 - Document Centre 3-16
 - Scheda Configurazione 3-17
 - Scheda Connettività 3-21
 - Scheda Descrizione 3-18
 - Scheda Generale 3-16
 - Scheda Mailbox 3-19
 - Scheda Supporto 3-20

R

- Requisiti delle workstation
 - Applicazione di stampa TIFF 16-2
 - Driver di stampa di MS Windows 8-2
 - Driver di stampa Macintosh 10-2
 - Driver di stampa OS/2 14-2
 - Servizi di rete 2-2
 - UNIX DCPR 12-2
 - Utilità di stampa Macintosh 7-2
- Requisiti software di rete 2-4
- Ricerca
 - di un Document Centre 3-7
 - Subnet e gruppi di lavoro 3-6
- Ricerca dei dispositivi Xerox 4-6
- Ricerca guidata dei dispositivi 1-2
 - Accesso 4-2
 - Aggiunta di un dispositivo 4-11
 - Cancellazione delle informazioni sul dispositivo 4-12
 - Cancellazione di una stampante 4-15

- Distribuzione informazioni del Document Centre 4-17
 - Esportazione informazioni sul dispositivo 4-16
 - Informazioni sul dispositivo 4-11
 - Modifica delle comunità SNMP 4-14
 - Modifica delle informazioni sul dispositivo 4-12
 - Modifica informazioni della stampante 4-13
 - Navigazione 4-2
 - Ricerca dei dispositivi 4-6
 - Ricerca in comunità SNMP 4-9
 - Ricerca in gruppi di lavoro 4-10
 - Ricerca in subnet 4-8
 - Ricerca in subnet e gruppi di lavoro 4-8
 - Scelta dell'elenco dispositivi 4-5
 - Selezione del sistema operativo di rete 4-4
 - Uso 4-1
 - Rilevamento dei tipo di stampante (UNIX DCPR) 12-6
 - Rilevamento del tipo di stampante nel DCPR 12-6
 - Rilevamento tipo di Document Centre tramite DCPR 12-6
 - Risolvere un problema 18-2
 - Rubrica fax
 - UNIX 13-27
- S**
- Selezione
 - Connessioni NetWare 3-10
 - opzioni di configurazione del Document Centre 3-8
 - Selezione del sistema operativo di rete 4-4
 - Servizi di amministrazione di rete
 - Introduzione 1-1
 - Servizi di amministrazione, vedere *Servizi di rete*
 - Servizi di rete
 - Ambienti workstation supportati 2-2 - 2-3
 - Disinstallazione 2-8
 - Documentazione xix
 - Installazione 2-5
 - Introduzione 1-1
 - Requisiti sistema operativo di rete 2-4
 - Requisiti software client 2-4
 - Servizi di stampa e fax 1-3
 - Soluzione dei problemi 18-1
 - Stampa
 - Applicazione di stampa TIFF 17-4
 - Stampa dalla riga di comando (UNIX DCPR) 13-4
 - Stampa fronte/retro in Windows 9-13
 - Stampa in background, Macintosh 11-5
 - Stampa mediante trascinamento della selezione 5-23
 - Stampa PCL 9-2
 - Stampa PCL e stampa PostScript (Windows) 9-2
 - Stampa PostScript
 - OS/2 15-17
 - Windows 9-2
 - Stampa su Document Centre 9-4
 - Stampante
 - Home page 5-19
 - Integrazione con la cartella 5-21
 - Monitoraggio 5-9
 - Stato (Conductor) 5-10 - 5-11
- T**
- Trasmissione di fax
 - Introduzione 1-3

U

UNIX DCPR 12-1, 13-27

- Conversione in PostScript 12-11
- Convertitore a2ps 12-11
- Convertitori 12-11
- DCPR PASSTHRU 12-7
- Diagnostica 12-12
- Disinstallazione 12-13
- Implicazioni delle variabili di ambiente 12-12
- Impostazione della configurazione di stampa e associazione delle code di stampa 12-9
- Installazione 12-3
- Requisiti delle workstation 12-2
- Rilevamento tipo di stampante 12-6
 - Con file di configurazione 12-7
 - Con nome dell'eseguibile 12-6
- Rubrica fax 13-27
- Stampa 13-2
- Stampa dalla riga di comando 13-4
- Uso 13-1

Uso

- Altri convertitori (UNIX DCPR) 12-11
- Applicazione di stampa TIFF 17-1
- Conductor 5-1
- Configurazione guidata dei dispositivi 3-1
- convertitore a2ps (UNIX DCPR) 12-11
- DCPR PASSTHRU 12-7
- Driver di stampa Macintosh 11-1
- Driver di stampa OS/2 15-1
- Driver di stampa Windows 9-1
- Elenco telefonico fax 6-1
- Interfaccia grafica del DCPR 13-2
- Ricerca guidata dei dispositivi 4-1

UNIX DCPR 13-1

- Utenti della Guida xviii
- Utilità di stampa Macintosh 1-2, 7-1
 - Disinstallazione 7-4
 - Installazione 7-2
 - Requisiti delle workstation 7-2

Giugno 2000
602E67822

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX