



Xerox 2101 Guida per l'utente



[©]Copyright 2003 by Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

La protezione dei diritti d'autore è rivendicata, tra l'altro, per tutte le forme e i contenuti di materiale o informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale o come successivamente concesso, compreso, a titolo esemplificativo, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo quale gli stili, i modelli, le icone, le schermate, i modelli ecc.

Xerox[®], The Document Company[®], la X stilizzata e tutti i nomi e i numeri dei prodotti citati in questa pubblicazione sono marchi commerciali di XEROX CORPORATION. Si riconoscono anche marche, marchi commerciali o marchi registrati citati di altre società. Stampato negli Stati Uniti d'America.

Prefazione

Grazie per aver scelto la Xerox 2101.

Creati per i nuovi utenti, questi manuali presentano tutte le informazioni necessarie per un funzionamento efficiente della copiatrice e del server e includono le note e le precauzioni sulla sicurezza, nonché alcuni suggerimenti per la manutenzione.

Per ottenere le migliori prestazioni dalla copiatrice, leggere il presente manuale attentamente e in maniera completa prima di utilizzare la macchina.

Tenere questo manuale a portata di mano per poterlo consultare agevolmente in caso di dubbi sul funzionamento del sistema. Gli esempi riportati in questa documentazione comprendono anche procedure che aiutano a meglio capire la macchina.

In questo manuale, le istruzioni sulla sicurezza sono precedute dal simbolo \triangle . Leggere e attenersi sempre alle istruzioni prima di eseguire le procedure necessarie.



In qualità di membro del programma internazionale Energy Star, Xerox conferma che questo prodotto soddisfa i requisiti internazionali relativi agli standard del programma Energy Star.

Questo sito web contiene un database di informazioni sulla Xerox 2101.

www.xerox.com/support

Nella pagina visualizzata, selezionare la famiglia di prodotti.

Funzioni in breve

In questa sezione sono indicate le principali funzioni della macchina.

Le illustrazioni riportate in questo manuale sono state rese più realistiche possibile per rendere la spiegazione delle funzioni ancora più chiara.



• Copiatura solo fronte o fronte/retro

Ingrandimento/riduzione immagine

La dimensione dell'immagine può essere modificata applicando lo stesso valore o valori diversi alla lunghezza e alla larghezza.





"5.2 Riduzione/Ingrandimento dell'immagine"

• Ordinamento delle stampe

Più copie di uno stesso lavoro possono essere suddivise per fascicolo o in base al numero della pagina.





"5.4 Ordinamento delle copie"

Piega a Z

Le copie grandi possono essere piegata a Z.



Pinzatura

Le copie possono essere piegate e pinzate.



Fori di perforatura

Le copie possono essere perforate.





"5.6 Fori di perforatura"

Esecuzione di copie di prova

Prima di eseguire più copie di un documento, è possibile produrne una sola copia da valutare.





"5.8 Esecuzione di copie di prova"

• Cancellazione bordi

Quando si copia un documento rilegato, è possibile cancellare le ombre che si formano ai lati o al centro dell'immagine.



"5.10 Cancellazione dei bordi"

Spostamento immagine

L'immagine può essere spostata sulla copia, anche per lasciare una zona vuota.





"5.11 Spostamento immagine"

Impostazione del formato degli originali

È possibile comunicare alla macchina la dimensione dell'originale prima di copiare un originale di formato non standard o se la dimensione di scansione non corrisponde al formato impostato per l'originale.





"5.12 Impostazione del formato degli originali"

Separazione pagine affiancate

Si possono copiare pagine di un documento rilegato su fogli separati.



Copiatura di originali misti

Si possono scansire documenti di formati diversi e copiarli su formati non specifici in un'unica operazione.





"5.15 Copiatura originali misti"

Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato

Si possono creare copie fronte/retro su fogli separati da pagine di un documento rilegato.





"5.16 Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato"

Regolazione della qualità immagine

È possibile evitare di copiare l'immagine che traspare dal secondo lato del foglio e regolare il contrasto automaticamente.



Regolazione della densità delle copie

La luminosità delle copie può essere impostata manualmente.





"5.18 Regolazione della densità delle copie"

Impostazione del tipo di documento

Per essere certi di ottenere copie fedeli, è possibile specificare il tipo di documento da copiare.





"5.19 Impostazione del tipo di documento"

Regolazione della densità dei colori

La densità dei colori può essere bassa, media o alta, a seconda delle esigenze specifiche.



"5.20 Regolazione della densità dei colori"

Regolazione della definizione

Il contorno dell'immagine può essere reso più morbido o più netto.





"5.21 Regolazione della definizione"

Più documenti su una copia

Più originali possono essere riprodotti su un'unica copia.





"5.22 Esecuzione di una copia di più originali"

• Inserimento di divisori

Tra un trasparente e l'altro è possibile inserire un foglio non stampato che funge da divisore.



Impostazione delle stampe rivolte verso l'alto o verso il basso

Si può scegliere se le stampe devono essere consegnate al vassoio rivolte verso l'alto o verso il basso.





"5.24 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso"

Copia ripetuta

Un originale può essere copiato più volte sullo stesso foglio.





"5.25 Esecuzione di più copie su un singolo foglio"



Alle copie si possono aggiungere copertine colorate o di cartoncino.



Creazione di libretti

Si possono creare libretti da documenti solo fronte o fronte/retro.





"5.27 Creazione di libretti"

Stampa di annotazioni

Alle copie si possono aggiungere contrassegni, date, numeri di pagina ecc.





"5.28 Copia con contrassegno o data"



Copia su inserti

Gli originali possono essere riprodotti su inserti a rubrica.





Copie piegate in due o in tre

Si possono creare copie da piegare a metà o in tre.





"5.30 Invio di copie in piega doppia o tripla"

Copia su cartoline

Usando il vassoio 5 (bypass) si può copiare su cartoline.





"4.3 Copia su cartoline"

Originali con impostazioni diverse

È possibile eseguire la scansione di originali con impostazioni di copiatura diverse e di generare tutte le copie in un'unica operazione.



"5.32 Copia di originali con impostazioni diverse (Lavoro composto)"

Scansione di documenti

Si possono scaricare file scansiti da un computer client e quindi trasmetterli via e-mail o trasferirli su un server FTP.





"Capitolo 7 Scansione"

• Salvataggio dei dati di scansione

I dati di scansione possono essere salvati come file, insieme alle impostazioni di copiatura, sul disco fisso. Se il sistema è collegato a una rete, si possono condividere i documenti scansiti da un'altra macchina e stampare file provenienti da macchine diverse.





"Capitolo 6 Server"

Indice

	,
Prefazione	i
Funzioni in breve	ii
Indice	viii
Informazioni sulla quida	xiii
Convenzioni	XV
Note sulla sicurezza	xvi
L'obiettivo del programma internazionale Energy Star	xxii

Capitolo 1 Introduzione alla copiatrice

1.1	Compo	onenti principali e relative funzioni	2
1.2	Accen	sione/Spegnimento	6
	1.2.1	Accensione/Spegnimento	6
	1.2.2	Risparmio energetico	8
	1.2.3	Avvio automatico	10
	1.2.4	Interruttore automatico	11
1.3	Utilizzo	o dello schermo sensibile	12
	1.3.1	Pannello comandi principale	12
	1.3.2	Schermo sensibile	14
	1.3.3	Schermo di copiatura	16
	1.3.4	Altri schermi	19
	1.3.5	Operazioni su file salvato	20
1.4	Inserin	nento della password	21
1.5	Uso de	el dispositivo Interfaccia esterna	

Capitolo 2 Caricamento della carta

2.1	Carta	da utilizzare	24
2.2	Carica	mento della carta e modifica del formato dei vassoi	27
	2.2.1	Caricamento della carta nei vassoi 1, 2, 3, 4	27
	2.2.2	Caricamento della carta nel vassoio 5 (bypass)	30
	2.2.3	Caricamento della carta nel vassoio 6 (HCF)	33
	2.2.4	Caricamento della carta nel vassoio 7	35
2.3	Contro	ollo e modifica delle impostazioni di alimentazione della carta	37

Capitolo 3 Caricamento degli originali

3.1	Tipi di d	originali	44
	3.1.1	Formati degli originali	44
	3.1.2	Rilevazione automatica del formato degli originali	44
	3.1.3	Originali speciali	45
3.2	Carica	nento degli originali	46
	3.2.1	Caricamento sulla lastra di esposizione	46
	3.2.2	Caricamento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF)	48
	3.2.3	Orientamento originale	49
	3.2.4	Rotazione automatica dell'immagine	50
		-	

Capitolo 4 Procedura di copiatura di base

Proced	dure di copiatura di base	52
4.1.1	Esecuzione delle copie	52
4.1.2	Verifica delle impostazioni	57
4.1.3	Programmazione anticipata	60
4.1.4	Verifica dello stato del lavoro	62
4.1.5	Priorità di stampa	64
Interru	zione dell'operazione di copiatura	65
Copia	su cartoline	67
Copia	su trasparenti	69
Copia	su carta pesante	72
Rimoz	ione delle copie dal vassoio di uscita della funzione Piega tripla	73
Rimoz	ione delle copie dal vassoio di uscita libretti	74
	Proceed 4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5 Interru Copia Copia Copia Rimoz Rimoz	 Procedure di copiatura di base 4.1.1 Esecuzione delle copie 4.1.2 Verifica delle impostazioni 4.1.3 Programmazione anticipata 4.1.4 Verifica dello stato del lavoro 4.1.5 Priorità di stampa Interruzione dell'operazione di copiatura. Copia su cartoline Copia su trasparenti Copia su carta pesante Rimozione delle copie dal vassoio di uscita della funzione Piega tripla Rimozione delle copie dal vassoio di uscita libretti

Capitolo 5 Esecuzione delle copie

Fur	nzioni di base	Funzioni avanzate	Qualità immagine	Formato di uscita	Modelli lavoro archiviati)
5.1	Copia di ori	ginali fronte e/o fro	onte/retro			. 78
52	5.1.2 Col Riduzione/II	pia fronte/retro	'immagine			. 80
0.2	5.2.1 Per	centuale identica	per larghezza e lu	nghezza		. 84 . 89
5.3	Selezione d	el vassoio carta	a del vassoio carta			. 92
54	5.3.2 Sel	ezione manuale d	lel vassoio carta			. 93
5.5 5.6	Pinzatura	pratura				. 99
5.7 5.8	Piega a Z Esecuzione	di copie di prova				105
5.9	Caricament	o degli originali in	gruppi			110
Fur	nzioni di base	Funzioni avanzate	Qualità immagine	Formato di uscita	Modelli lavoro archiviati	
		NUL STO INVESTIGATION DIN				
5.10	Cancellazio	ne dei bordi				112
5.10 5.11 5.12	Cancellazio Spostamen Impostazior	ne dei bordi to immagine ne del formato deg	gli originali			112 115 119
5.10 5.11 5.12 5.13	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo	gli originali ogli distinti			112 115 119 122
5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa Impostazior Copiatura o	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo ne dell'orientamen riginali misti	gli originali ogli distinti to dell'immagine			112 115 119 122 124 126
5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa Impostazior Copiatura o Creazione o	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo ne dell'orientamen riginali misti li copie fronte/retr	gli originali ogli distinti to dell'immagine o da un originale ri	ilegato		112 115 119 122 124 126 129
5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa Impostazior Copiatura o Creazione d	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo ne dell'orientamen riginali misti li copie fronte/retr Funzioni avanzate	gli originali ogli distinti to dell'immagine o da un originale ri Qualità immagine	ilegato	Modelli lavoro archiviati	112 115 119 122 124 126 129
5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 Fur 5.17 5.18	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa Impostazior Copiatura o Creazione d Izioni di base Regolazione Regolazione	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo ne dell'orientamen riginali misti di copie fronte/retr Funzioni avanzate e della qualità imm e della densità del	gli originali ogli distinti to dell'immagine o da un originale ri Qualità immagine nagine Ile copie	ilegato	Modelli lavoro archiviati	112 115 119 122 124 126 129) 131 133
5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 Fur 5.17 5.18 5.19	Cancellazio Spostamen Impostazior Copia di pa Impostazior Copiatura o Creazione o Inzioni di base Regolazione Regolazione Impostazione	ne dei bordi to immagine ne del formato deg gine opposte su fo ne dell'orientamen riginali misti li copie fronte/retr Funzioni avanzate e della qualità imm e della densità del ne del tipo di docu	gli originali ogli distinti to dell'immagine o da un originale ri Qualità immagine nagine lle copie mento	ilegato	Modelli lavoro archiviati	112 115 119 122 124 126 129 131 133 134

Fun	zioni di base	Funzioni avanzate	Qualità immagine	Formato di uscita	Modelli lavoro archiviati)
5.22	Esecuzione	di una copia di pi	ù originali			141
5.23	Inserimento	di divisori per tras	sparenti			145
5.24	Copie rivolte	e verso l'alto o ver	so il basso			149
5.25	Esecuzione	di più copie su un	i singolo foglio			152
5.26	Copia con c	opertine				155
5.27	Creazione o	i libretti				161
5.28	Copia con c	ontrassegno o da	ta			167
5.29	Copia su div	visori a rubrica				171
5.30	Invio di copi	e in piega doppia	o tripla			174
						_
Fur	nzioni di base	Funzioni avanzate	Qualità immagine	Formato di uscita	Modelli lavoro archiviati	

					aroniviati	
5.31	Impostazio	oni dei modelli lavor	o per la copiatura			177
	5.31.1 Ar	chiviazione dei mo	delli lavoro			177
	5.31.2 In	serimento del nome	e lavoro			179
	5.31.3 Ca	ancellazione dei mo	delli lavoro			180
	5.31.4 Ri	chiamo dei modelli	lavoro			181
5.32	Copia di o	riginali con imposta	zioni diverse (Lavo	oro composto)		182
		J				

Capitolo 6 Server

6.1	Inform	azioni sul server	190
6.2	Impost	azione delle cartelle	
	6.2.1	Funzione delle cartelle	
	6.2.2	Impostazione delle cartelle di archiviazione	
	6.2.3	Impostazione della cartella condivisa	
	6.2.4	Impostazione della cartella collegata o della cartella FTP	202
	6.2.5	Impostazione del nome cartella	205
6.3	Salvat	aggio dei dati	207
	6.3.1	Salvataggio dei dati	208
	6.3.2	Controllo dei file salvati	211
6.4	Modific	ca dei file	214
	6.4.1	Modifica del nome file	214
	6.4.2	Cancellazione di file	216
	6.4.3	Unione dei file	218
	6.4.4	Cancellazione di pagine e inserimento di file	223
6.5	Copia	e spostamento dei file	227
	6.5.1	Copia e spostamento dei file in una cartella	227
6.6	Stamp	a dei file	232

Capitolo 7 Scansione

. 239
239
242
244
247
250
263

Х

	7.3.1	Scansione dei documenti	
	7.3.2	Verifica dei file salvati	
	7.3.3	Modifica del nome file	
	7.3.4	Cancellazione di file	
7.4	Installa	azione del driver dello scanner	
	7.4.1	Sistemi operativi accettati	
	7.4.2	Installazione del driver dello scanner	
	7.4.3	Disinstallazione del driver dello scanner	
7.5	Trasfe	rimento dei dati di scansione	
	7.5.1	Trasferimento dei file mediante browser Web	
	7.5.2	Trasferimento dei file tramite FTP	
	7.5.3	Accesso alla cartella condivisa SMB	

Capitolo 8 Modo Amministratore di sistema

8.1	Modo Amministratore di sistema	286
	8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema	286
	8.1.2 Attivazione/disattivazione del Modo Strumenti	289
	8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron	292
8.2	Descrizione generale del Modo Strumenti	
8.3	Impostazione del Modo Strumenti	304
	8.3.1 Modifica delle impostazioni del Modo Strumenti	304
	8.3.2 Modifica della password Strumenti	306
8.4	Descrizione generale del Modo Auditron	308
8.5	Menu Auditron	310
	8.5.1 Controlla conti	310
	8.5.2 Crea/Modifica conti	311
	8.5.3 Ripristina dati conto	
	8.5.4 Impostazione Auditron	315
	8.5.5 Modifica della password	317
8.6	Verifica delle impostazioni di rete	319

Capitolo 9 Problemi e soluzioni

Probler	mi e soluzioni	322
9.1.1	Messaggi di errore	322
9.1.2	Risoluzione dei problemi del server	322
9.1.3	Risoluzione di altri problemi	323
Elimina	azione degli inceppamenti carta	326
9.2.1	Vassoi 1, 2, 3, 4	327
9.2.2	Vassoio 5 (bypass)	328
9.2.3	HCF	330
9.2.4	Vassoio 7	336
9.2.5	Area inferiore sinistra	337
9.2.6	Interno della copiatrice	339
9.2.7	Sportello sinistro della stazione di finitura	342
9.2.8	Interno sportello destro della stazione di finitura	346
9.2.9	Unità di piegatura (Z e C)	351
9.2.10	Area di uscita della stazione di finitura	358
Elimina	azione degli inceppamenti di originali	
Risoluz	zione dei problemi di pinzatura	365
Copie a	arricciate	
	Problem 9.1.1 9.1.2 9.1.3 Elimina 9.2.1 9.2.2 9.2.3 9.2.4 9.2.5 9.2.6 9.2.7 9.2.8 9.2.9 9.2.10 Elimina Risoluz Copie a	 Problemi e soluzioni

Capitolo 10 Operazioni quotidiane

10.1	Pulizia della copiatrice	372
10.2	Materiali di consumo	373
10.3	Sostituzione della cartuccia toner	376
10.4	Sostituzione del contenitore toner di scarto A	379
10.5	Sostituzione della cartuccia punti metallici	381
10.6	Svuotamento del contenitore scarti della perforatrice	385
10.7	Verifica dei contatori	387
	10.7.1 Verifica dei totali copie effettuate	387
	10.7.2 Verifica del totale copie per reparto	388

Appendice

	Α	Specifiche	392
	В	Combinazioni possibili di funzioni	398
	С	Orientamento di copie e originali (con copertine)	404
	D	Orientamento di copie e originali (con carta perforata)	407
Indice analitico		······································	409

Informazioni sulla guida

Questo prodotto è chiamato 2101 in tutti i mercati ad eccezione di quelli serviti da Fuji Xerox (FX) e da FX Asian Pacific (FXAP). In FX e FXAP, il nome del prodotto è 1015S.

Questo manuale è strutturato nel modo seguente: L'installazione di prodotti opzionali può far variare la modalità di visualizzazione delle funzioni.

Capitolo 1 Introduzione alla copiatrice

Contiene informazioni che l'utente dovrebbe conoscere prima di utilizzare la macchina, come i nomi delle varie parti, come accendere e spegnere il sistema e come utilizzare il pannello sensibile. Leggere questo capitolo immediatamente dopo l'installazione della macchina.

Capitolo 2 Caricamento della carta

Capitolo che spiega i tipi di carta da utilizzare, come gestirli e come caricarli nei vassoi. Leggere questo capitolo prima di caricare la carta.

Capitolo 3 Caricamento degli originali

Capitolo che spiega i tipi i documenti che si possono copiare, come gestirli e come caricarli. Leggere questo capitolo prima di caricare gli originali da copiare.

Capitolo 4 Procedura di copiatura di base

Capitolo che spiega le nozioni di base per copiare; come copiare su supporti speciali (cartoline, trasparenti, supporti pesanti) e come interrompere la copiatura.

Capitolo 5 Esecuzione delle copie

Capitolo che spiega le procedure di copiatura più comuni delle schede Funzioni di base, Funzioni avanzate e Qualità immagine. Leggere questo capitolo prima di copiare.

Capitolo 6 Server

Capitolo che spiega come salvare i dati dei documenti su file e come unire e modificare i file salvati. Leggere questo capitolo prima di utilizzare il server.

Capitolo 7 Scansione

Capitolo che spiega come eseguire la scansione dei documenti e salvare i dati sul server. Leggere questo capitolo prima di scansire i documenti.

Capitolo 8 Modo Amministratore di sistema

Capitolo che spiega le impostazioni predefinite e i valori di default delle varie funzioni al fine di personalizzare il sistema in base alle proprie esigenze. Leggere questo capitolo per personalizzare la macchina.

Questa macchina è dotata di una funzione di contabilizzazione del numero di copie eseguite dagli utenti. Leggere questo capitolo anche per imparare a monitorare e a calcolare il numero di copie eseguite.

Capitolo 9 Problemi e soluzioni

Capitolo che spiega come gestire e risolvere gli inceppamenti di originali / di supporti e i messaggi di errore. Leggere questo capitolo se si verificano dei problemi sulla macchina.

Capitolo 10 Operazioni quotidiane

Questo capitolo spiega come eseguire le operazioni di manutenzione della macchina, come la pulitura, la sostituzione dei materiali di consumo quali il toner e la lettura dei contatori. Leggere questo capitolo per eseguire le operazioni di manutenzione.

Appendice

L'appendice contiene le specifiche della macchina, le combinazioni di funzioni accettate, l'orientamento che devono avere gli originali e le copie per aggiungere le copertine o per copiare su carta perforata.

Convenzioni

In questo manuale sono state adottate le seguenti convenzioni stilistiche:





Informazioni supplementari su operazioni e funzioni.

Punti a cui prestare particolare attenzione.

Indica materiali di riferimento.

Note sulla sicurezza

Per un corretto funzionamento della macchina, si raccomanda di leggere attentamente le note sulla sicurezza prima di utilizzare il prodotto.

In questa sezione vengono descritti i simboli di sicurezza utilizzati all'interno del manuale.

🕂 Avvertenza

viene utilizzato per avvisare l'operatore di una procedura, una pratica o una condizione che, se non osservata rigorosamente, potrebbe essere causa di lesioni gravi o perfino di morte.

Attenzione

viene utilizzato per avvisare l'operatore di una procedura, una pratica o una condizione che, se non osservata rigorosamente, potrebbe risultare pericolosa per il personale o danneggiare l'apparecchiatura.

△ Questo simbolo viene utilizzato per avvisare l'operatore di una procedura specifica che richiede particolare attenzione. Per assicurarsi che l'attività venga eseguita in modo sicuro, leggere attentamente le istruzioni prima di procedere.

Questo simbolo viene utilizzato per avvisare l'operatore di una procedura specifica che non deve assolutamente essere eseguita. Leggere attentamente le istruzioni e seguirle scrupolosamente.

• Questo simbolo viene utilizzato per avvisare l'operatore di una procedura specifica alla quale è necessario prestare particolare attenzione per garantire la sicurezza operativa. Leggere attentamente le istruzioni e seguirle scrupolosamente.



Precauzioni per l'installazione e lo spostamento/

- Non installare la macchina in un ambiente caldo, umido, polveroso o poco ventilato. Un'esposizione continua a queste condizioni può provocare incendi o cortocircuiti.
- Non installare la macchina in prossimità di radiatori o di materiali volatili, infiammabili o combustibili, come le tende, che potrebbero facilmente prendere fuoco.

Collocare la macchina su una superficie piana e resistente in grado di sopportarne il peso di 421 kg (peso che si raggiunge installando tutti i componenti opzionali). Se inclinata, la macchina può cadere e causare lesioni.

- Se si presenta la necessità di spostare la macchina, contattare il Centro di assistenza clienti.
- Sul fondo, la macchina dispone di aperture per la ventilazione. Se tali aperture vengono bloccate, la macchina si potrebbe surriscaldare e incendiare.

Le illustrazioni della pagina seguente segnalano le distanze che devono essere rispettate permettere un normale per funzionamento del sistema, la sostituzione dei materiali di consumo, e l'esecuzione delle operazioni di manutenzione che consentono alla macchina di funzionare al meglio. Il tecnico dell'assistenza aiuterà il cliente a installare la macchina in modo corretto.

Con stazione di pinzatura (opzionale)





(Unit: mm)

Con stazione di pinzatura (opzionale), unità di piegatura (opzionale) e alimentatore alta capacità



Con stazione di finitura libretto (opzionale), unità di piegatura (opzionale) e alimentatore alta capacità



(Unit: mm)

- Prima di spostare la macchina, ricordarsi di scollegare il cavo elettrico dalla presa. In caso contrario, il cavo potrebbe danneggiarsi e provocare un incendio o una scossa elettrica.
- Per spostare la macchina, non inclinarla più di 10 gradi. Se inclinata eccessivamente, la macchina può cadere e causare lesioni.



Dopo l'installazione, non trascurare di bloccare le rotelle della macchina. In caso contrario, la macchina potrebbe cadere o scivolare e causare lesioni.



Altro

 La macchina funziona in modo ottimale entro i seguenti limiti ambientali raccomandati: Temperatura: 10-32°C;

Umidità: 30-80% (senza condensa)

L'umidità non deve superare il 61% a 32° C; la temperatura non dovrebbe superare i 29° C con l'80% di umidità.



Gli sbalzi di temperatura repentini possono influire negativamente sulla qualità delle copie. Se si riscalda una stanza fredda troppo velocemente si rischia di generare condensa all'interno della macchina e di compromettere il trasferimento delle immagini.

Sicurezza elettrica

 Non esporre la macchina alla luce diretta del sole perché le prestazioni potrebbero risentirne.



La copiatrice/stampante 2101 e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Il rispetto delle note seguenti garantisce un funzionamento sicuro nel tempo del prodotto.

- Outilizzare solo il cavo di alimentazione fornito con l'apparecchiatura.
- Collegare il cavo di alimentazione direttamente a una presa di corrente correttamente messa a terra. *Non* utilizzare prolunghe. In caso di dubbio sulla messa a terra, far controllare la presa da un elettricista.
- Non utilizzare adattatori per collegare l'apparecchiatura a una presa sprovvista del terminale di messa a terra.

AVVERTENZA

- Questa apparecchiatura deve essere collegata a un impianto a 208-240 V e 15A. Se si presenta l'esigenza di spostare l'apparecchiatura, contattare un rappresentante dell'assistenza Xerox.
- Se la presa non dispone di messa a terra, si rischia di venire investiti da una potente scossa elettrica.

Non installare l'apparecchiatura in un punto in cui gli utenti possano calpestare il cavo dell'alimentazione o inciamparvi. Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione.

Non escludere o disattivare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.

Non ostruire le aperture per la ventilazione. Esse servono a prevenire il surriscaldamento dell'apparecchiatura.



Non inserire oggetti di alcun tipo nelle fessure o nelle aperture dell'apparecchiatura. Un oggetto estraneo che entrasse in contatto con un componente sotto tensione potrebbe generare una scossa elettrica o provocare un incendio.

- Qualora si verifichi una delle seguenti condizioni, interrompere immediatamente l'alimentazione all'apparecchiatura, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa e rivolgersi a un rappresentante autorizzato del servizio di assistenza Xerox.
- Il sistema emette odori o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- È scattato un fusibile o un interruttore di sicurezza.
- È stato rovesciato del liquido sul sistema.
- Il sistema è stato esposto all'acqua.
- Una qualsiasi parte del sistema è danneggiata.

Scollegare il sistema

Il cavo di alimentazione, inserito sul retro della macchina, è l'unico dispositivo che permette di interrompere completamente l'alimentazione al sistema. Quando se ne presenta la necessità, staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Sicurezza laser

L'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Questa apparecchiatura è conforme agli

Sicurezza e manutenzione

- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione fornita con il sistema.
- Non utilizzare prodotto detergenti spray. L'uso di materiali non approvati può diminuire le prestazioni del sistema e dare luogo a una situazione potenzialmente pericolosa.
- Usare solo i materiali di consumo e di pulizia riportati in questo manuale. Tenere tutti i

Sicurezza del sistema

Questa apparecchiatura Xerox e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi comprendono esami e approvazioni di enti responsabili della sicurezza e della conformità agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Il rispetto delle seguenti note sulla sicurezza garantisce un funzionamento sicuro e duraturo del sistema.

- Usare sempre materiali di consumo e forniture prodotti appositamente per il sistema. In caso contrario si può verificare un degrado delle prestazioni e possibili situazioni di pericolo.
- Attenersi sempre a tutte le avvertenze e alle istruzioni riportate sull'apparecchiatura o con essa fornite.
- Sistemare l'apparecchiatura in un ambiente abbastanza spazioso da garantire una ventilazione adeguata e consentirne la

manutenzione.

specifica.

- Posizionare l'apparecchiatura su una superficie rigida e piana in grado di sostenerne il peso (non su moquette spessa).
- Non tentare di spostare l'apparecchiatura. Un dispositivo di livellamento collocato durante l'installazione dell'apparecchiatura potrebbe danneggiare il pavimento.
- Non installare l'apparecchiatura in prossimità di fonti di calore.
- Non esporre l'apparecchiatura alla luce diretta del sole
- Non installare l'apparecchiatura in corrispondenza del flusso di aria fredda proveniente dal sistema di condizionamento dell'aria.
- Non appoggiare contenitori del caffè o di altri liquidi sull'apparecchiatura.
- Non ostruire o coprire le aperture in quanto servono a prevenire il surriscaldamento dell'apparecchiatura.
- Non escludere o disabilitare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.

standard di sicurezza internazionali. Per quanto riguarda la sicurezza laser, questa apparecchiatura è conforme agli standard di prestazione dei prodotti laser stabiliti da enti governativi, nazionali e internazionali, come prodotto di Classe 1. Questo sistema non emette luce pericolosa perché il fascio di luce laser è completamente protetto durante tutte le fasi di funzionamento e manutenzione.

materiali al di fuori della portata dei bambini.

avvitate. In queste aree non è previsto alcun

specificamente riportati nella documentazione o per i quali un rappresentante dell'assistenza

Non rimuovere le coperture e le protezioni

Non eseguire interventi di manutenzione non

Xerox non abbia fornito una formazione

intervento da parte dell'utente.









Prestare particolare attenzione in prossimità delle zone contrassegnate da questo simbolo di avvertenza. Queste zone sono molto calde

Sicurezza e ozono

Quando è in funzione, questa apparecchiatura genera una piccola quantità di ozono, un gas più pesante dell'aria che viene prodotto in quantità proporzionale al volume di copie eseguito. Il rispetto dei parametri ambientali, indicati nelle procedure di installazione Xerox, garantisce un livello di concentrazione di ozono entro i limiti di sicurezza.

Per maggiori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox *OZONE*, 600P83222, chiamando il numero 1-800-828-6571 negli USA. Per la versione in francese, chiamare il numero 1-800- 828-6571 negli USA e premere 2.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del sistema o dei relativi materiali, consultare un

e possono provocare lesioni.

rappresentante Xerox.

Emissione di frequenze radio

FCC

Le seguenti informazioni si riferiscono alla configurazione con le opzioni di connettività Token Ring o Banyan Vines:

Questa apparecchiatura è stata testata e riconosciuta conforme ai limiti per i dispositivi digitali di Classe A, in conformità con la Parte 15 delle Norme FCC. Tali limiti hanno lo scopo di fornire un'adeguata protezione contro le interferenze dannose che si sviluppano quando l'apparecchiatura viene utilizzata in un ambiente commerciale. Questa apparecchiatura genera, utilizza e diffonde frequenze radio e, se non viene installata e utilizzata in conformità con le istruzioni, può causare interferenze pericolose nelle comunicazioni radio. L'utilizzo di questa apparecchiatura in zone residenziali potrebbe causare interferenze dannose che l'utente avrà l'onere di correggere a proprie spese.

Eventuali modifiche apportate a questa apparecchiatura senza autorizzazione specifica da parte di Xerox Corporation possono rendere nullo il diritto dell'utente di utilizzare l'apparecchiatura. Con questa apparecchiatura è necessario utilizzare cavi schermati in conformità alle Norme FCC.

In Canada

Questa apparecchiatura digitale non supera le emissioni radio massime stabilite per i prodotti digitali di Classe A nelle norme sulle interferenze radio di Industry Canada.

Approvazione SELV

La copiatrice/stampante 2101 è conforme a diverse norme di sicurezza stabilite da enti governativi e nazionali. Tutte le porte del sistema soddisfano i requisiti SELV (Safety Extra Low Voltage) per circuiti di connessione per reti e dispositivi appartenenti al cliente. Eventuali accessori appartenenti al cliente o a terzi collegati a questa copiatrice/stampante devono soddisfare i requisiti indicati. Tutti i moduli che richiedono un collegamento esterno devono essere installati in base alla procedura di installazione della 2101.



Posizione delle etichette di avvertenza

Leggere con attenzione le etichette incollate sui componenti interni della macchina.



L'obiettivo del programma internazionale Energy Star

Per proteggere l'ambiente e provvedere alla salvaguardia delle risorse energetiche, il programma internazionale Energy Star incoraggia l'uso delle funzioni seguenti. Fuji Xerox garantisce che questo prodotto è conforme ai requisiti di tale programma.

Funzione di copiatura fronte/retro

Questo prodotto dispone della funzione di copiatura fronte/retro, la quale consente di ridurre il volume della carta utilizzata. Questa funzione rappresenta l'impostazione di default della macchina. Difatti, copiando due originali solo fronte su entrambi i lati di un foglio, è possibile ridurre la quantità di carta necessaria. Tuttavia rimane comunque possibile eseguire anche copie solo fronte. Per maggiori dettagli, consultare *"5.1.2 Copia fronte/retro"*.

Funzione di spegnimento automatico

Questo prodotto dispone della funzione di risparmio energetico, che consente di spegnere la macchina automaticamente nel caso in cui questa sia accesa ma non venga utilizzata per un certo periodo di tempo. L'impostazione di default per l'attivazione dello spegnimento automatico della macchina è 60 minuti. Per dettagli, consultare *"Funzioni di temporizzazione" di "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti"*.

Funzione di risparmio energetico

Questo prodotto dispone della funzione Economizzatore, la quale consente di portare automaticamente la macchina in modalità di risparmio energetico nei casi in cui è accesa ma non viene utilizzata per un certo periodo di tempo. In questo modo viene abbassata la temperatura del fusore con un conseguente risparmio energetico. L'impostazione di default per l'attivazione della modalità di risparmio energetico è 15 minuti. Questa funzione può essere impostata su un valore compreso tra 1 e 240 minuti. Il tempo di ripristino dalla modalità di risparmio energetico è:

(applicabile solo se la macchina è entrata in modalità di risparmio energetico da un'ora)

- per il modello da 220 V: circa 144 secondi;

- per il modello da 240 V: circa 108 secondi

Per dettagli, consultare "Funzioni di temporizzazione" di "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

Introduzione alla copiatrice

1.1	Componenti principali e relative funzioni	2
1.2	Accensione/Spegnimento	6
1.3	Utilizzo dello schermo sensibile	12
1.4	Inserimento della password	21
1.5	Uso del dispositivo Interfaccia esterna	22



Componenti principali e relative funzioni

In questa sezione sono indicati i nomi e le funzioni di ogni parte della copiatrice.

• L'illustrazione riportata sotto rappresenta la macchina con tutti i componenti opzionali installati.



Ν.	Nome	Funzione		
1	Copertura della lastra di esposizione	Fa aderire gli originali collocati sulla lastra alla lastra stessa. Nella copertura è integrato l'alimentatore automatico fronte/retro (DADF).		
2	Pannello comandi principale	Contiene pulsanti operativi, spie e lo schermo sensibile. Il pannello comandi viene utilizzato per la maggior parte delle operazioni.		
3	Lastra di esposizione	Permette di copiare un originale per volta.		
4	Pannello comandi della copiatrice	Permette di eseguire impostazioni nei modi Strumenti e Amministratore Auditron. Per entrare nei modi Strumenti e Amministratore Auditron è necessario passare dal pannello comandi principale al pannello comandi della copiatrice. Per accedere al pannello comandi della copiatrice, sollevare la copertura che lo protegge.		
5	Sportello anteriore	Aprire lo sportello anteriore per eliminare gli inceppamenti o per sostituire la cartuccia fotoricettore o la cartuccia toner.		
6	Vassoi 1, 2, 3 e 4	Alimentazione della carta.		
7	Copertura inferiore sinistra	Permette di eliminare gli inceppamenti carta.		
8	Vassoio 5 (bypass)	Consente di caricare supporti di formato non standard che non possono essere utilizzati con i vassoi 1, 2, 3 e 4 (ad esempio trasparenti e carta pesante).		
9	Server	Il server collegato alla copiatrice è in grado di salvare i dati dei documenti scansiti. I dati delle immagini scansite possono essere quindi scaricati sul computer client.		

9

10



Ν.	Nome	Funzione	
11	Interruttore di alimentazione	Consente di accendere e spegnere la macchina.	
12	Vassoio di uscita originali	Riceve gli originali che vengono scansiti e stampati dalla macchina.	
13	Copertura inferiore destra	Permette di eliminare gli inceppamenti carta.	
14	Unità fusore	Fonde il toner utilizzato per fissare l'immagine sulla carta. Questo componente è estremamente caldo: non toccare!	
15	Leva	Consente di estrarre il modulo di trasferimento.	
16	Cartuccia fotoricettore (B)	Contiene il fotoricettore.	
17	Modulo di trasferimento	Copia l'immagine dal tamburo alla carta. Estrarre per eliminare gli inceppamenti carta.	
18	Contenitore toner di scarto (A)	Raccoglie il toner usato.	
19	Cartuccia toner	Contiene il toner.	
20	Copertura sinistra	Aprire la copertura per eliminare gli originali inceppati nel DADF.	
21	Guida originali	Permette di allineare i bordi degli originali caricati nel DADF.	
22	Spia di controllo originali	Indica che gli originali sono stati caricati correttamente.	
23	Vassoio di alimentazione originali	La parte di DADF in cui vengono caricati gli originali.	
24,2 5	Interruttore automatico	Disattiva automaticamente l'alimentazione della macchina nel caso in cui venga rilevata una dispersione di corrente.	



N.	Nome	Funzione
26	Vassoio 6 (HCF) (opzionale)	Permette di caricare la carta.
27	Copertura superiore	Aprire per eliminare gli inceppamenti carta nel vassoio 6.
28	Copertura superiore destra	Aprire per eliminare gli inceppamenti carta nel vassoio 6. Per aprire, far scorrere il vassoio 6 verso sinistra.
29	Vassoio 7	Permette di caricare la carta da utilizzare per le copertine o i divisori per trasparenti. I supporti caricati nel vassoio 7 come copertine/divisori per trasparenti non vengono utilizzati per le normali operazioni di copiatura.
30	Pulsante antiondulazione	Premere questo pulsante per eliminare l'ondulazione dalla carta.
31	Vassoio di uscita	Riceve le copie dalla macchina.
32	Vassoio di finitura	Riceve le copie pinzate e perforate. Le copie vengono consegnate qui anche quando i file vengono uniti o quando sono selezionate le opzioni Originale grosso, Fascicolate e Non fascicolate.
33	Vassoio di uscita libretti	Le copie vengono consegnate qui quando sono selezionate le opzioni Piega doppia o Piega doppia + Pinzatura.
34	Pulsante del vassoio di uscita libretti	Premere questo pulsante per portare i libretti nella posizione di scaricamento.
35	Sportello destro	Permette di eliminare gli inceppamenti carta, caricare i punti della pinzatrice o eliminare i punti bloccati oppure rimuovere gli scarti della perforatrice.
36	Cartuccia punti per libretti	Sul sistema sono presenti due cartucce per pinzare i libretti.
37	Cartuccia punti	Aprire per sostituire la cartuccia punti o rimuovere i punti bloccati.
38	Contenitore scarti della perforatrice	Raccoglie gli scarti della perforatrice. Aprire per gettare via gli scarti.
39	Vassoio di uscita della funzione Piega tripla	Le copie vengono consegnate qui quando sono selezionate le opzioni Piega a C o Piega a Z .
40	Pulsante del vassoio di uscita della funzione Piega tripla	Premere questo pulsante per aprire il vassoio di uscita della funzione Piega tripla.
41	Sportello sinistro	Permette di eliminare gli inceppamenti carta.
42	Contenitore cartuccia punti	Quando si sostituisce la cartuccia punti installata con la cartuccia opzionale, questo contenitore permette di conservare la prima cartuccia.



Piega a C e Piega a Z sono disponibili solo se l'unità di piegatura opzionale (per piega Z e a C) è installata.

Accensione/Spegnimento

Prima di iniziare a copiare, accendere la copiatrice. Il server si avvia automaticamente.

Una volta accesa, la macchina impiega circa 7 minuti (il modello da 100 V) o 6 minuti (i modelli da 200 V e da 220-240 V) per riscaldarsi. Alla fine della giornata o in caso di lunghi periodi di inattività, scollegare l'alimentazione della copiatrice. Se la copiatrice deve rimanere inattiva per gualche tempo, impostare la funzione Economizzatore. Tale funzione consente di ridurre il consumo elettrico della macchina, favorendo il risparmio energetico.



"1.2.2 Risparmio energetico"

1.2.1 Accensione/Spegnimento



Accensione



- Se si riaccende la macchina immediatamente dopo averla spenta, il riscaldamento richiede poco più di 5 secondi.
- Quando si attiva l'alimentazione, il server viene attivato automaticamente.



Ruotare l'interruttore di alimentazione portandolo nella posizione "|".

Ш server si avvia automaticamente dopo che la copiatrice viene accesa.



Inserire la password (per dipartimento/utente) utilizzando la tastierina, quindi selezionare Invio.

Ogni cifra inserita è rappresentata da un asterisco.

Inserimento password		Chiudi
Digitare la password e selezionare Conferma.		
Conferma Per cancellare la password inserita, premere Cancella.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Cancella	

"1.4 Inserimento della password"



- Lo schermo Inserimento password non viene visualizzata se non è abilitato il modo Auditron.
- Se si verificano degli errori durante l'inserimento della password, premere il pulsante Cancella per cancellare, quindi inserire la password corretta.

Dopo X minuti viene visualizzato il messaggio: "Pronta per copiare"



Spegnimento

►

Il contenuto dei messaggi di errore e

base ai prodotti opzionali installati.

dei messaggi visualizzati varia in

$\bigcirc \blacksquare$

- Dopo lo spegnimento, la ventola della copiatrice continua a funzionare per circa un'ora.
- Non disattivare l'alimentazione del server.

Procedura

Verificare che tutte le operazioni di copiatura siano state completate. Quindi, ruotare l'interruttore di alimentazione portandolo in posizione "也".

Lo schermo si spegne e l'alimentazione viene disattivata.



Il server si spegne automaticamente dopo che la copiatrice viene spenta.

1.2.2 Risparmio energetico

La macchina è dotata di una funzione di risparmio energetico che riduce l'assorbimento di corrente dell'unità in due fasi: Alimentazione ridotta ed Economizzatore.

Modo Alimentazione ridotta

	Consumo energetico	Modo Standby
Modello da 100 V	Max 285 W	Circa 460 W
Modello da 200 V	Max 295 W	Circa 440 W

L'alimentazione erogata al pannello comandi e all'unità fusore viene ridotta.

Quando si accende la spia di segnalazione della funzione economizzatore, il display si spegne. Per eseguire delle copie, premere il pulsante Economizzatore. La spia corrispondente si spegne e la macchina esce dal modo Economizzatore.

Modo Spegnimento

	Consumo energetico
Modello da 100 V	Max 10 W
Modello da 200 V	Max 14 W

L'interruttore di alimentazione viene ruotato in posizione " \bigcirc " e l'alimentazione viene disattivata. Per eseguire le copie, ruotare l'interruttore di alimentazione nella posizione "|".

Attivazione automatica del Modo Economizzatore

Se la macchina rimane inattiva per un determinato periodo di tempo, viene attivata automaticamente l'alimentazione ridotta. Se il periodo di inattività si prolunga, viene attivata la modalità di spegnimento e l'alimentazione viene disattivata.



Il periodo di tempo predefinito dopo il quale la macchina entra nelle modalità di alimentazione ridotta e di spegnimento è pari, rispettivamente, a 15 e 60 minuti. Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per evitare che venga attivato automaticamente il Modo Economizzatore, disabilitare questa funzione. Per ulteriori dettagli, consultare il "Capitolo 8 Impostazioni del Modo Amministratore del sistema".

Attivazione manuale del Modo Economizzatore

Il modo alimentazione ridotta può essere attivato anche manualmente.



Uscita dal Modo Economizzatore

Uscire dal modo alimentazione ridotta selezionando il pulsante Economizzatore.

Il Modo Spegnimento si riferisce allo stato in cui l'interruttore di alimentazione della macchina è posizionato su "U".

Per eseguire delle copie, attivare l'alimentazione della macchina.

1.2.3 Avvio automatico



Durante la fase di riscaldamento della macchina dopo l'accensione, premere il pulsante Avvia per programmare le operazioni di copiatura. Questa funzione è denominata Avvio automatico.

Attivazione della funzione Avvio automatico

Per utilizzare la funzione Avvio automatico, caricare il documento, specificare le impostazioni desiderate e selezionare il pulsante Avvia.

Viene visualizzato il messaggio "Attendere... Il lavoro di copiatura verrà avviato automaticamente". La macchina sarà pronta per copiare non appena entra in modalità Pronta per copiare.



Se il segnale acustico di macchina pronta è stato impostato nel Modo Strumenti, viene emesso un segnale acustico per indicare che la macchina ha eseguito il riscaldamento ed è pronta per accettare i lavori di copiatura. A questo punto è possibile impostare un lavoro da avviare automaticamente. Per impostare il segnale acustico di macchina pronta o per modificare il volume del segnale, consultare "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

Schermo Avvio automatico: quando un documento A4 è posizionato sulla lastra di esposizione e devono essere eseguiti tre fascicoli senza modifica del formato.

Attendere Il lavoro di copiatura verrà a	vviato automaticamente.	
Lav. di copiatura		
Quantità 0 / Originali 0 Pagine 0 Alimentazione carta Vass. 1 A5 Riduz./Ingrand. 100%	Orientamento origin. Copie 3.3 2.2 1.1	Interrompi

Annullamento di Avvio automatico

Per annullare un lavoro con avvio automatico, selezionare Interrompi nello schermo o premere il pulsante Interrompi sul pannello comandi prima della scansione del documento. Quindi, premere il pulsante C per annullare il lavoro.

1.2.4 Interruttore automatico

Su questa macchina sono disponibili due interruttori automatici.

L'interruttore automatico si trova in genere nelle posizioni riportate nella figura seguente. In caso di trasferimento o di lunghi periodi di inutilizzo della macchina, spostare il pulsante verso il basso o verso destra.

Per accedere, spostare il pulsante verso l'alto; per spegnere, spostare il pulsante verso il basso.







L'alimentazione viene disattivata automaticamente nel caso in cui si verifichi una dispersione di corrente. In tal caso non utilizzare la macchina.

• Verificare che l'interruttore di alimentazione sia disattivato quando si spegne l'interruttore automatico.



"Note sulla sicurezza"

Utilizzo dello schermo sensibile

In questa sezione sono indicati i nomi e le funzioni di ogni parte del pannello comandi principale e i messaggi che sono visualizzati sullo schermo sensibile.

1.3.1 Pannello comandi principale



In questa sezione sono indicati i nomi e le funzioni di ogni parte del pannello comandi principale.



^{*} Non è possibile selezionare il pulsante *.



Utilizzare il pannello comandi della copiatrice per passare dal Modo Strumenti al Modo Amministratore Auditron. Per dettagli sul passaggio da una funzione all'altra, consultare "8.1 Modo Amministratore di sistema".
N.	Nome	Funzione
1	Schermo sensibile	Consente di visualizzare le varie funzioni e lo stato della macchina. Toccare questo pannello per selezionare le funzioni e le istruzioni visualizzate.
		"1.3.2 Schermo sensibile"
2	Pulsante Stato lavoro	Premere per controllare il lavoro in corso di elaborazione. Dopo aver selezionato un lavoro, dallo schermo Stato lavoro è possibile
	ų <u>?</u> ,	interromperne la scansione oppure cancellarlo se è già in pausa. Quando ci sono più lavori in coda, nello schermo Stato lavoro si può promuovere un lavoro rispetto agli altri assegnandogli una priorità maggiore. Il lavoro con priorità viene stampato subito dopo il lavoro in corso di stampa.
3	Pulsante Impostazioni sistema/ Contatore di fatturazione	Consente all'amministratore del sistema di definire le specifiche delle funzioni della copiatrice, di leggere i contatori e di verificare lo stato dei materiali di consumo.
		 Per utilizzare il Modo Strumenti e il Modo Amministratore Auditron, passare al pannello comandi della copiatrice. Per dettagli sul passaggio da una funzione all'altra, consultare "8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema".
4	Pulsante Economizzatore Ø	Pulsante che permette di ridurre il consumo energetico quando la macchina rimane inattiva per un determinato lasso di tempo. La spia di segnalazione Economizzatore si accende quando è attivata la modalità di risparmio energetico. Per tornare alla modalità Pronta per copiare, premere nuovamente il pulsante.
5	Pulsante Password	Premere per visualizzare lo schermo Inserimento password, se è abilitata la
	<u></u>	utente di inserire la propria password (per dipartimento/utente).
6	Pulsante Riepilogo	Premere per verificare le impostazioni di copiatura. È possibile verificare lo stato delle impostazioni visualizzate.
	EDref	Nelle modalità Copia, Salva su file, Copia e salva è possibile verificare le impostazioni prima di selezionare il pulsante Avvia. Anche le impostazioni di copiatura del lavoro selezionato possono essere verificate dall'elenco Stato lavoro.
		Nel Modo Modifica/Stampa file, si possono verificare le impostazioni di copiatura nel momento in cui il file selezionato viene salvato.
7	Pulsante Cancella tutto AC	Premere per cancellare tutte le impostazioni e tornare allo schermo predefinito, ovvero lo schermo visualizzato al momento dell'accensione della macchina.
8	Cursore di regolazione volume	Ruotare per impostare il volume dei segnali acustici, emessi per indicare il completamento di un lavoro di copiatura o a un guasto della macchina. Regolare spostando il cursore a destra o a sinistra.
		 É inoltre possibile disattivare il segnale acustico. Per ulteriori dettagli, consultare "Segnali acustici" in ""8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".
9	Tastierina numerica	Utilizzare la tastierina per inserire valori numerici (ad esempio, il numero dei fascicoli da copiare).
10	Pulsante C (Cancella)	Premere per eliminare o correggere una voce errata inserita tramite la tastierina.
11	Pulsante Avvia	Premere per iniziare a copiare.
12	Pulsante/indicatore	Premere per interrompere il lavoro corrente ed eseguire un lavoro più urgente. La spia di segnalazione sulla sinistra si accende quando viene premuto questo
	<u></u>	pulsante. Premere di nuovo per annullare la copia interrotta e tornare al lavoro originale.
13	Pulsante Interrompi	Premere per interrompere il lavoro di copiatura corrente.
	\bigtriangledown	

1.3.2 Schermo sensibile



Lo schermo sensibile si trova sulla sinistra del pannello comandi. In esso sono visualizzati i messaggi e i pulsanti necessari per eseguire un lavoro di copiatura. Toccando il display si possono impostare opzioni o selezionare schermi. Nella sezione seguente viene descritto il contenuto degli schermi e le modalità di selezione dei pulsanti dagli schermi principali. Lo schermo sensibile verrà indicato d'ora in avanti come *display*, mentre il contenuto visualizzato al suo interno sarà indicato come *schermo*.



• Pulsanti per il cambio di modalità

L'operatore può utilizzare questi pulsanti per passare dalle operazioni base di copiatura alle operazioni sul server e viceversa.

- Selezionare **Copia** per eseguire le copie.
- Selezionare Copia e salva per eseguire le copie e salvare i dati relativi al documento scansito sul server.
- Selezionare Salva su file per salvare i dati relativi al documento scansito sul server.
- Selezionare Lavoro composto per definire le impostazioni del lavoro composto.
- Selezionare **Modifica/Stampa file** per modificare i nomi dei file di copiatura e di scansione salvati sul server e unire, duplicare o spostare, modificare e stampare i file di copiatura.
- Selezionare **Scansione** per eseguire la scansione di documenti, quali fotografie, come dati di immagine. I dati dei documenti scansiti sono memorizzati in una mailbox come file di scansione. I file di scansione memorizzati nelle mailbox possono essere scaricati sui computer client.



"Capitolo 6 Server" "Capitolo 7 Scansione"

• Memoria disponibile

Indica la percentuale di memoria libera del disco fisso che può essere utilizzata per il salvataggio dei dati di scansione o copia.

Questo valore non indica la quantità di memoria disponibile per le operazioni di scansione.

• Carta restante

Il numero di righe orizzontali aumenta e diminuisce in base alla quantità di carta presente nel vassoio. 100%, 75%, 50%, 25% o Carta esaurita.

Durante la copia si accende una spia di segnalazione verde a sinistra dell'icona del vassoio utilizzato.



Il vassoio 5 (bypass) presenta una riga orizzontale indicante che è in corso l'alimentazione della carta.
 Il vassoio 6 (HCF) è opzionale. Se non è installato, la relativa icona non viene visualizzata.

1.3.3 Schermo di copiatura

In questo schermo sono visualizzate cinque schede: Funzioni di base, Funzioni avanzate, Qualità immagine, Formato di uscita e Altro. Modelli lavoro archiviati. Gli schermi rispettivi delle schede si chiamano Funzioni di base, Funzioni avanzate, Qualità immagine, Formato di uscita e Modelli lavoro archiviati.

Ogni schermo contiene i pulsanti delle funzioni.



<Modelli lavoro archiviati>

Modelli lavoro archiviati Chiudi Numero lavoro (Nome lavoro) Richiama modelli lavor 1234567890 1234567890 Lav. n. S av. n. 5 Archivia modelli lavoro Annotati Stamp Lav. n. 6 Lav. n. 10 Cancella modelli lavoro Lay. n. 7 @@@@@@@@ @@@@@@@@@ Inser./Modif. nome lavoro Lav. n. 4 Lav. n. 8 Prec Seg.

A differenza di altri schermi, le funzioni dello schermo Funzioni di base utilizzate con maggiore frequenza vengono indicate da pulsanti rettangolari per consentire una rapida selezione. Inoltre, i pulsanti Tipo di originale e Originali misti possono essere sostituiti con altre funzioni. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

• Ogni funzione è impostata sul valore di default. Tale valore può essere modificato nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

Schermo di copiatura



• Area messaggi

Contiene i messaggi del sistema, quali, ad esempio, quelli relativi allo stato della macchina e alle operazioni.

Scheda

Selezionare le varie schede (Funzioni di base, Funzioni avanzate, Qualità immagine, Formato di uscita e Altro) per visualizzare gli schermi corrispondenti.

• Pulsante Modelli lavoro archiviati

Toccare questo pulsante per visualizzare lo schermo omonimo.

• Totale originali

Indica il numero di documenti scansiti.

Il numero massimo di originali di cui è possibile eseguire la scansione è 1.000 fogli in formato A4. Tuttavia, in base al formato dell'originale, possono essere visualizzati dei messaggi di errore anche prima di raggiungere i 1.000 documenti.

N. di copie

Indica il numero di fascicoli di copie da eseguire. Inserire un valore utilizzando la tastierina. È possibile impostare un valore compreso tra 1 e 9.999. Per ripristinare il valore su "1", premere il pulsante C.

Pulsanti di selezione

Il pulsante selezionato risulta evidenziato.

"..." indica che sono disponibili altri schermi di impostazione.

Pulsanti degli schermi

Quando si seleziona un pulsante funzione, lo schermo corrispondente viene immediatamente visualizzato. Dopo avere eseguito le selezioni, scegliere il pulsante Salva per confermare le selezioni e uscire dallo schermo. Scegliere il pulsante Annulla per annullare le selezioni.



Pulsanti funzione

Se si seleziona un pulsante funzione, viene visualizzato lo schermo di impostazione della funzione corrispondente. Quando una funzione è stata impostata, viene visualizzato un segno di spunta (\checkmark) e appare una serie di opzioni.

• Pulsanti di scorrimento, area di inserimento

Toccare ◀, ▶, ▲, ▼ per far scorrere il contenuto dello schermo o selezionare un valore numerico o una funzione.

Per inserire i valori numerici, toccare ripetutamente i pulsanti e lo schermo rifletterà la selezione. L'intervallo di valori è visualizzato tra parentesi (). Il valore selezionato è visualizzato nell'area di inserimento.

• Pulsanti non validi

Le funzioni che non possono essere selezionate insieme ad altre funzioni o i pulsanti che non rientrano nell'intervallo delle impostazioni sono visualizzati in grigio chiaro.

Pulsante Annulla

Selezionare questo pulsante per annullare un'impostazione o un valore selezionato e chiudere lo schermo.

• Pulsante Salva/Chiudi

Selezionare questo pulsante per salvare un'impostazione o un valore selezionato e chiudere lo schermo.

1.3.4 Altri schermi

Schermo Inserimento password

Quando è abilitato il modo Auditron, viene visualizzato il seguente schermo. Inserire la password utilizzando la tastierina per accedere allo schermo di copiatura.

"1.4 Inserimento della password"

Schermo dei messaggi di errore

Quando un lavoro viene interrotto a causa di un inceppamento o dell'esaurimento di un bene di consumo, sul display appare un messaggio simile a quello riportato nello schermo. Seguire le istruzioni visualizzate per risolvere il problema. Una volta risolto il problema, viene visualizzato lo schermo di copiatura.



Schermo Economizzatore

Quando è attivato il modo risparmio energetico, lo schermo risulta vuoto, mentre la spia di segnalazione Economizzatore rimane accesa. Per tornare allo schermo di copiatura, selezionare di nuovo il pulsante Economizzatore.



"1.2.2 Risparmio energetico"

Talvolta lo schermo risulta vuoto anche se la spia di segnalazione Economizzatore non è accesa. In tal caso probabilmente è scollegata l'alimentazione. Controllare quindi l'interruttore di alimentazione.

1.3.5 Operazioni su file salvato



Su un file di copiatura salvato si possono effettuare le operazioni seguenti:

Ordine	▽Nome file	Pagine	Dim. dati	🛡 Data/Ora	
ı 📃	Merge	6	25.5MB	05/06 02:11	Prima
2	Annotation	3	12.7MB	05/06 02:10	
3	Build job	3	12.7MB	05/06 02:09	Prec
4					Ser
5					
5					Ultim

Selezione/Deselezione del file

Selezionare un file dell'elenco per evidenziarlo.

Selezionare di nuovo il file per deselezionarlo.

"Ordine" visualizza i numeri di seguenza dei file selezionati.

Se un file della seguenza viene deselezionato, i numeri dei file rimasti selezionati vengono modificati di conseguenza.

- Non è consentito selezionare Copia/Sposta file, Unisci/Modifica file, Modifica nome file e Cancella file senza la previa selezione di un file.
- In questo manuale, lo schermo che viene visualizzato quando si seleziona la scheda Disco fisso (File copia) è denominato schermo Disco fisso (File copia).

• Selezione di tutti i file

Selezionare Seleziona tutto/Deseleziona tutto una volta per selezionare tutti i file. Selezionare Seleziona tutto/Deseleziona tutto una seconda volta per deselezionare tutti i file.

• Spostamento da una pagina all'altra

Selezionare Seguente per passare alla pagina successiva o Precedente per tornare alla pagina precedente.

Selezionare Prima per visualizzare la prima pagina o Ultima per visualizzare l'ultima.

• Ordinamento dei file

Selezionare Modifica ordine file per ordinare i file in base al nome o all'ora. L'ultimo file salvato viene visualizzato per primo.

Inserimento della password

Se è abilitato il modo Auditron, è necessario inserire la password (per dipartimento/utente) prima di iniziare a eseguire le copie.

Questa sezione descrive come inserire la password e visualizzare lo schermo Inserimento password. Per ottenere una password utente, rivolgersi all'amministratore Auditron.



 Il modo Auditron consente di controllare il numero di copie che possono essere eseguite da ogni conto (per dipartimento/ utente). L'impostazione e la modifica delle password viene gestita dall'amministratore Auditron tramite il Modo Amministratore Auditron.

Inserimento password	Chiudi
Digitare la password e selezionare Conferma.	
Conferma Per cancellare la password inserita, premere Cancella.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Cancella



- Dopo aver eseguito la copia, viene visualizzato nuovamente lo schermo Inserimento password. Gli utenti non autorizzati e senza password non possono eseguire copie.
- Se è stato impostato un periodo di timeout per lo schermo Inserimento password, tale schermo viene visualizzato nuovamente anche se non è stato premuto il pulsante Password. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.5.4 Impostazione Auditron".



Procedura

Selezionare **Password**.

Viene visualizzato lo schermo Inserimento password.

|--|

2

Inserire un valore utilizzando la tastierina.

Ogni carattere inserito è rappresentato da un asterisco.

2

Selezionare Invio.

Dopo l'inserimento della password corretta, viene visualizzato lo schermo di copiatura.

Uso del dispositivo Interfaccia esterna

Opzionale

Se è installato un dispositivo interfaccia esterna, viene visualizzato lo schermo seguente. Seguire le istruzioni.



Se viene utilizzato un altro tipo di dispositivo di conteggio delle copie, seguire le istruzioni visualizzate a schermo.



- Quando viene utilizzato un dispositivo di conteggio delle copie, non è possibile utilizzare le funzioni Auditron.
- Per ulteriori informazioni sullo schermo Amministratore Auditron, consultare "8.4 Descrizione generale del Modo Auditron".



Caricamento della carta

2.1	Carta da utilizzare24
2.2	Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi 27
2.3	Controllo e modifica delle impostazioni di alimentazione della
	carta

21 Carta da utilizzare

In questo capitolo vengono descritti i tipi di carta da utilizzare in questa macchina. Per ottenere una migliore qualità immagine, si consiglia di copiare solo sui supporti indicati. Prima di utilizzare un supporto che non rientra tra quelli consigliati, rivolgersi al Centro di assistenza clienti.

Carta consigliata

Xerox 4024DP 20lb (3R721)

Oltre quelli consigliati sopra, è possibile utilizzare vari tipi di altri supporti. Seguire le istruzioni fornite in questo manuale per caricare i supporti nel vassoio corretto e selezionare il formato e il tipo di carta. • Per utilizzare altri tipi di carta, rivolgersi al servizio assistenza clienti Xerox.

• Per evitare di danneggiare la macchina, non utilizzare trasparenti e carta per stampanti a getto d'inchiostro.

Supporti utilizzabili

La tabella seguente contiene i supporti utilizzabili con la macchina. I vassoi 6 (HCF) e 7 sono opzionali.

• Formato della carta e capacità dei vassoi

Per conoscere i formati della carta e il numero di fogli che possono essere caricati in ciascun vassoio, vedere la tabella seguente:

Vassoio	Supporti che possono essere caricati	Capacità (numero di fogli)
Vassoio 1	8.5×11 pollici verticale, A4 verticale	500 fogli
Vassoi 2, 3, 4	B5 verticale; B5; A4 verticale; A4; B4; A3; 8×10 poll. verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×11 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×14 poll.; 11×17 poll.; 8 K; 16 K verticale	550 fogli
Vassoio 5 (bypass):	Formati non standard: Direzione Y: 148-297 mm Direzione X: 200-432 mm Formato standard: Cartolina; A5; B5; A4 verticale; A4; B4; A3; SRA3 ^{*1} ; 5,5×8,5 poll.; 8×10 poll. verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×11 poll.; 8,5×14 poll.; 11×17 poll.; 12×18 poll. ^{*2}	130 fogli
Vassoio 6 (HCF)	B5 verticale ^{*3} ; A4 verticale; 8,5×11 poll. verticale	3600 fogli
Vassoio 7 (Divisori/ Copertine)	B5; B5 verticale ^{*4} ; A4; A4 verticale ^{*5} ; 8,5×10 poll. verticale ^{*4} ; 8,5×11 poll. ^{*5} ; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×13 poll. ^{*6} ; 8,5×14 poll. ^{*6} ; B4; 16 K; 8 K; A3; 11×17 poll.	150 fogli

*1 *2 Per eseguire copie su carta di formato 12×18 poll. (305 x 457 mm) e SRA3, è necessario regolare la guida della carta prima di caricare i supporti.

SRA3 si riferisce al formato ed è pari a 320 × 450 mm o 12,6 × 17,7 pollici.

- *3 Per caricare per prima carta B5 con orientamento verticale, contattare il Centro di assistenza clienti.
- *4 Per passare da carta B5 con orientamento verticale al formato 8×10 pollici, contattare il Centro di assistenza clienti.
- *5 Per passare da carta A4 al formato 8,5×11 pollici, contattare il Centro di assistenza clienti.
- *6 Per passare da carta 8,5×14 pollici al formato 8,5×13 pollici, contattare il Centro di assistenza clienti.



- Il formato dei vassoi carta può essere modificato dal tecnico del servizio di assistenza nel modo seguente: Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
 - Il vassoio 1 può contenere i formati A4, A5, B5 verticale o 8,5x11 pollici verticale.
 - I vassoi 2, 3, 4 possono essere modificati in modo da contenere supporti di formato 12 x 18 pollici o eventuali formati non standard compresi tra 182 297 mm (direzione Y) e 182-432 mm (direzione X).

• Supporti utilizzabili

Per ciascun vassoio carta, rispettare le indicazioni relative a grammatura, tipo di carta e capacità dei vassoi riportate di seguito:

	Grammatura			
Vassoio carta	Grammi al metro quadro ^{*1}	Grammatura in libbre	Tipo di carta	
Vassoio 1	da 64 a 105 g/m ²	Da 18 a 28 libbre	Normale	
Vassoi 2, 3, 4	da 64 a 128 g/m ²	Da 18 a 32 libbre	Normale	
			Carta pesante 1 ^{*4}	
Vassoio 5 (bypass):	da 64 a 220 g/m ²	Da 18 (carta	Normale	
		libbre (copertine)	Carta pesante 1 *4	
			Trasparenti *5	
			Etichette	
Vassoio 6 (HCF, opzionale)	da 56 a 128 g/m ²	Da 15 a 32 libbre	Normale	
			Carta pesante 1 *4	
Vassoio 7 (Opzionale, con stazione di finitura)	da 56 a 162 g/m ²	Da 15 libbre (carta comune) a	Normale	
		(cartoncino)	Carta pesante 1 *4	

*1 g/m² è un'unità di misura della grammatura della carta espressa in grammi per metro quadrato, che non si basa sul numero di fogli contenuti in una risma.

- *2 Peso della risma è il peso di una risma di 1000 fogli da 788×1,091 mm.
- *3 Le dimensioni effettive dei formati della carta citati possono risultare diversi a seconda della marca.
- *4 Dopo aver caricato carta pesante, impostare il tipo su Carta pesante 1 nel Modo Strumenti.
- *5 I formati dei trasparenti sono solo 8,5×11 poll. e A4 verticale.
- *6 Utilizzare solo divisori colorati consigliati. In caso contrario, potrebbero verificarsi guasti alla macchina o inceppamenti della carta.



 Se vengono utilizzati supporti di formato e tipo diversi da quelli selezionati nel display o se i supporti vengono caricati nel vassoio sbagliato, si possono verificare degli inceppamenti. Per copiare correttamente, è necessario selezionare il formato, il tipo di carta e il vassoio corretti.

Conservazione e cura della carta

Per la conservazione della carta, prendere nota di quanto segue:

- Conservare la carta in un armadietto o in un ambiente non soggetto a umidità. La carta umida può causare inceppamenti o compromettere la qualità delle immagini.
- Conservare sempre la carta inutilizzata nella confezione originale, possibilmente con un essiccante.
- Conservare la carta sempre su una superficie piana orizzontale per evitare che si formino pieghe o diventi ondulata.

Per il caricamento della carta, prendere nota di quanto segue:

- Non unire o caricare nello stesso vassoio carta proveniente da risme diverse.
- Non utilizzare carta piegata o spiegazzata.
- Non caricare nello stesso vassoio carta di formati diversi.
- Smazzare sempre i trasparenti e le etichette prima di caricarli in modo da prevenire eventuali inceppamenti ed evitare l'alimentazione di più fogli contemporaneamente.
- Per evitare di danneggiare la macchina, non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro.

22 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi

La presente sezione spiega come caricare la carta nei vassoi e come modificare i formati impostati per i vassoi 1-4, il vassoio 5 (bypass), il vassoio 6 opzionale (HCF) e 7.

Se durante un'operazione di copiatura la carta finisce, viene visualizzato il messaggio seguente: "Carta esaurita nel vassoio x. Caricare carta xx nel vassoio x". (dove x si riferisce al numero del vassoio e xx al formato della carta). Aggiungere carta al vassoio in base alle istruzioni.

- Il tipo di carta che può essere caricato cambia da vassoio a vassoio. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "2.1 Carta da utilizzare".
 - Modificare l'impostazione relativa al tipo di carta nel caso in cui sia necessario modificare il formato e il tipo di carta. L'impostazione relativa al tipo di carta viene modificata dall'amministratore. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "2.3 Controllo e modifica delle impostazioni di alimentazione della carta".

Attenzione Estrarre i vassoi lentamente. Se viene aperto con troppa foga o velocità, il vassoio potrebbe colpire il ginocchio dell'operatore.

L'orientamento e il formato dei supporti accettati dal vassoio 1 non possono essere modificati. Il vassoio 1 accetta solo formato 8,5×11 pollici o A4 verticale (a seconda della zona di commercializzazione).

Per i vassoi 2, 3, 4 è possibile cambiare formato e orientamento, a patto che il formato sia di tipo standard.

- Il formato della carta da caricare nei vassoi può essere modificato dal tecnico del cliente. Il formato per il vassoi 1 può essere modificato da un tecnico del servizio i assistenza in A5, B5 verticale; mentre per i vassoi 2, 3 e 4 è possibile impostare 12 x 18 pollici o qualsiasi formato non standard compreso tra 182-297 mm (direzione Y) e 182-432 mm (direzione X).
 - Durante l'operazione di copiatura, è possibile aggiungere carta ai vassoi non utilizzati.

Procedura

1

Estrarre completamente il vassoio carta.



- Non caricare formati diversi nel vassoio, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti della carta.
- Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.

Caricare la carta allineandola al lato sinistro del vassoio e con il lato da copiare rivolto verso il basso.



della carta.

 (3)Spostare verso destra la leva B della guida della carta.

 (4)Caricare la carta allineandola al lato sinistro del vassoio e

Per cambiare il formato carta:

(1) Rimuovere gli eventuali fogli presenti nel vassoio.

completamente indietro la leva A della guida

(solo nei vassoi 2, 3, 4)

(2)Spostare



- Non caricare formati diversi nel vassoio, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti della carta.
- Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.





 Dopo aver riempito il vassoio, premere il pulsante Avvia del pannello comandi per riprendere l'operazione di copiatura.



Modificare le impostazioni relative al tipo di carta nel caso in cui sia necessario modificare il formato e il tipo della carta utilizzata. L'impostazione del tipo di carta viene eseguita dall'amministratore. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "2.3 Controllo e modifica delle impostazioni di alimentazione della carta".

(5)Allineare le leve A e B e ai bordi della carta.

Quando raggiungono la posizione corretta, le leve scattano.

(6)Incollare al vassoio l'etichetta su cui è riportato il formato della carta in esso contenuta.



Chiudere il vassoio spingendolo lentamente.

Dopo l'impostazione del vassoio, viene visualizzato il messaggio "Premere Avvia per procedere".





In corrispondenza di **Alimentazione carta** nello schermo Funzioni di base, verificare se il formato modificato per il vassoio carta viene visualizzato correttamente.

Se il formato modificato non viene visualizzato, ripetere il punto 5 e verificare che le leve A e B si trovino nella posizione corretta.

2.2.2 Caricamento della carta nel vassoio 5 (bypass) /

In questo vassoio è possibile caricare i tipi di carta seguenti: trasparenti, cartoline, carta pesante e altri formati speciali e non standard che non possono essere caricati nei vassoi 1, 2, 3 e 4, né nel vassoio 6 (HCF) opzionale.

Quando si eseguono copie in formato SRA3 (320×450mm/12,6×17,7 pollici) o 12×18 pollici, spostare la guida della carta sul vassoio bypass prima di eseguire l'operazione di copiatura.

Al termine dell'operazione di copiatura, ricordarsi di riportare la guida della carta alla posizione standard.

- Per ulteriori informazioni sul tipo di carta che può essere caricato nel vassoio 5 (bypass), vedere la sezione "2.1 Carta da utilizzare".
 - La copiatura fronte/retro non può essere eseguita dal vassoio 5 (bypass).
 - Per informazioni dettagliate su come caricare il lato da copiare (verso l'alto o verso il basso) e l'orientamento della carta, consultare "5.26 Copia con copertine" e "Appendice C Orientamento di copie e originali (con copertine)".

Se la guida della carta è stata spostata nella posizione corrispondente a 12 pollici/305 mm o 12,6 pollici/320 mm, riportarla nella posizione standard.

Spostare la guida della carta solo per copiare su carta SRA3 (320×450mm/12,6×17.7 pollici) o 12×18 pollici. Di norma, la guida dovrebbe trovarsi nella posizione standard.

Procedura

Aprire il vassoio 5 (bypass).

Estrarre l'estensione del vassoio, se necessario. L'estensione può essere estratta in due passaggi.



Verificare che la posizione della guida della carta corrisponda a quella illustrata nella figura a destra.

Di norma, la guida dovrebbe trovarsi nella posizione standard.

Per caricare la carta: Passare al punto 3

Per cambiare il formato carta:

(1)Allentare la vite a destra della quida della carta.







 In questo vassoio non è possibile caricare carta di formati misti.

> Regolare la guida in base al formato allineandola al foglio.



Per dettagli sul

- Per dettagli sulla selezione del formato carta, consultare "5.3 Selezione del vassoio carta".
- Se si esegue l'operazione di copiatura su carta dei formati seguenti, spostare la guida della carta: SRA3 (320×450 mm/12,6×17,7 pollici) di Formato serie A/B; 12×18 pollici di Formato in pollici. Per informazioni sullo spostamento della guida della carta, vedere la sezione "2.2.2 Caricamento della carta nel vassoio 5 (bypass)".

Selezionare Formato serie A/B, Formato in pollici o Formato non standard come tipo di carta, quindi selezionare il formato della carta.



Indicare il tipo di carta selezionando Tipo di carta.

Se necessario, specificare l'impostazione di altre funzioni, quindi iniziare la copiatura.

Dopo aver eseguito l'operazione di copiatura, spostare la guida della carta nella posizione standard seguendo i punti 2, 3 e 4.

Dopo la copiatura, riportare il vassoio 5 (bypass) nella posizione originale.

Rimuovere i fogli eventualmente rimasti nel vassoio 5 (bypass). Se l'estensione del vassoio bypass è stata aperta, riportarla in posizione originale e chiudere il vassoio.





L'impostazione di fabbrica del formato è 8,5×11 pollici o A4 verticale, a seconda della zona di commercializzazione. Il formato carta può essere cambiato in B5 verticale, A4 verticale o 8,5×11 pollici verticale.



🔵 🔹 ll vassoio 6 è opzionale.

Per informazioni sul tipo di carta che può essere caricato nel vassoio 6 (HCF), vedere la sezione "2.1 Carta da utilizzare".

Procedura



Estrarre completamente il vassoio 6 (HCF). La base inferiore si abbassa automaticamente.

Caricare la carta

allineandola al lato destro

del vassoio e con il lato da

copiare rivolto verso l'alto.





- Non caricare formati diversi nel vassoio, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti della carta.
- Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.





- Prima di cambiare il formato carta di default in B5 verticale, rivolgersi al Centro di assistenza clienti.
- Per cambiare il formato carta:
 - Rimuovere gli eventuali fogli presenti nel vassoio.



(2)Allentare la vite per rimuovere la guida della carta.



Caricamento della carta



 Dopo aver modificato il formato B5 verticale in A4 verticale o 8,5×11 pollici verticale, rimuovere la guida orizzontale e fissarla sul lato destro del vassoio con la vite.

- (3)Inserire la guida nella fessura corrispondente al formato della carta richiesto, quindi serrare la vite.
- (4)Quando il formato della carta viene modificato in B5 verticale, rimuovere la guida orizzontale sul lato destro del vassoio allentando la vite.
- (5)Inserire la guida nella fessura corrispondente a B5, quindi serrare la vite.

(6)Incollare al vassoio l'etichetta su cui è riportato il formato della carta in esso contenuta.











 La base inferiore si solleva automaticamente e per un massimo di 17 secondi. Sul pannello comandi viene visualizzato il messaggio seguente: "Aggiungere carta". Spingere lentamente il vassoio verso l'interno finché non si blocca.

Attenzione 🕂

Mentre si chiude il vassoio, non toccare le parti interne perché si rischia di farsi pizzicare le dita.



2.2.4 Caricamento della carta nel vassoio 7 ////

L'impostazione di fabbrica del formato è 8,5×11 pollici o A4 verticale, a seconda della zona di commercializzazione. Il formato carta può essere cambiato in B5 verticale, A4 verticale o 8,5×11 pollici verticale.

Il vassoio 7 è dedicato al caricamento dei fogli da usare come divisori per i trasparenti o come copertine.



Non caricare formati diversi nel

vassoio, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti della carta.
Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.

Quando si aggiunge carta al vassoio 7, rimuovere i fogli eventualmente rimasti nel vassoio, unirli alla carta da aggiungere, quindi caricare il tutto nel vassoio.

• Per informazioni sul tipo di carta che può essere caricato nel vassoio 7, vedere la sezione "2.1 Carta da utilizzare".



Caricare la carta allineandola al lato anteriore del vassoio.



Per cambiare il formato carta:

(1)Rimuovere gli eventuali fogli presenti nel vassoio.



(2)Spostare completamente indietro la guida della carta.





Dopo l'operazione di copiatura, spostare la guida della carta in posizione di default.

Non caricare formati diversi nel

vassoio, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti della carta. Non caricare carta oltre la linea di

riempimento massimo.

(3)Caricare la carta allineandola al lato anteriore del vassoio.



Allineare le guide ai bordi della carta.



Caricamento dei divisori

La presente sezione descrive come caricare i divisori nel vassoio 7. Il supporto del vassoio 7 viene alimentato in sequenza dall'alto della pila.

Procedura

Se la carta è prestampata, caricare il lato stampato rivolto verso l'alto e il lato della linguetta in modo che venga alimentato per primo.



Allineare le guide ai bordi della carta.



Controllo e modifica delle impostazioni di alimentazione della carta

I tipi di carta caricati nei rispettivi vassoi sono visualizzati sullo schermo. Tra le informazioni sono riportati il formato, l'orientamento e il tipo di carta. Questa sezione descrive come controllare e modificare le impostazioni di alimentazione della carta.



• Se si eseguono delle copie su carta con attributi diversi da quelli visualizzati potrebbero verificarsi degli inceppamenti. Per copiare in modo corretto, modificare le impostazioni del vassoio non appena si cambia il formato o l'orientamento della carta sulla quale stampare

Controllo delle impostazioni di alimentazione della carta

È possibile controllare le impostazioni di alimentazione della carta in Alimentazione carta dello schermo Funzioni di base.

Le informazioni visualizzate comprendono il numero del vassoio, nonché il formato e l'orientamento della carta.



• Per il vassoio 5 (bypass) è necessario specificare il tipo ogni volta che la carta viene caricata.



Modifica delle impostazioni di alimentazione della carta

Le informazioni relative a formato e orientamento della carta dei vassoi 2, 3 e 4 vengono aggiornate automaticamente non appena si caricano supporti diversi nei vassoi. Per utilizzare un tipo di carta diverso, è necessario chiedere all'amministratore di cambiare l'impostazione nel Modo Strumenti. Di seguito viene descritto come modificare il tipo di carta.



"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"

►

 È inoltre possibile passare a un altro schermo premendo contemporaneamente il pulsante Interrompi nel pannello comandi principale e il tasto 2 della tastierina. 5

Procedura

Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

Viene visualizzato lo schermo Menu.

Selezionare Modo Amministratore di sistema.



Viene visualizzato uno schermo in cui si richiede di confermare il cambiamento di pannello comandi.

Per effettuare sele selezionare Cambi pannello comandi Oppure, seleziona	izioni nel Modo Strumenti e nel Modo am a per cambiare schermo e usare il davanti all'alimentatore automatico. re Annulla per tornare allo schermo prec	ministratore Auditron, edente.
	Versione A: 4-1040	
	Versione B: 4-1040	
	Versione D: 0.0.0	

Dopo un breve periodo di attesa, viene visualizzato lo schermo seguente e si passa dal pannello comandi principale al pannello comandi della copiatrice.

Per tornare al normale schermo di programmazione, uscire dal modo amministratore del sistema usando il pannello comandi e selezionare Indietro in questo schermo.

Il pannello comandi si trova davanti all'alimentatore automatico.

Indietro

Sollevare la copertura del pannello comandi della copiatrice.



$\bigcirc \blacksquare$

 Per ulteriori informazioni sullo schermo Amministratore Auditron, consultare "8.5 Menu Auditron".

Selezionare Modo Strumenti.



Viene visualizzato lo schermo Inserimento password del Modo Strumenti.

 $\bigcirc \blacksquare$

- L'impostazione di default di questa password è 11111. Se non si conosce la password, rivolgersi all'amministratore del sistema.
- Ogni cifra inserita è rappresentata da un asterisco. Se si inserisce una password errata, premere il pulsante C per cancellare e digitare nuovamente la password.

Inserire la password usando la tastierina, quindi selezionare **Conferma**.



Viene visualizzato lo schermo Menu Strumenti.

Selezionare Attributi vassoio.

Modo Strumenti	
Menu Strumenti	Esci
Attributi vassoio Audio Timer Default copia Layout schermo Preselezioni	Password amministratore Default formato
	originale
Altri Qualità immagine Impost. modo scansione	2

Viene visualizzato il relativo schermo.

Selezionare Tipo/Colore supporti.

Modo Strumenti			
Attributi vassoio			Chiudi
	Tipo/Colore Supporti	<u>Carta - Auto/</u> Scambio auto vass	

Viene visualizzato lo schermo Tipo/Colore supporti.

Utilizzare ▲ ▼ per selezionare il vassoio le cui impostazioni devono essere modificate, quindi selezionare **Modifica impostazioni**.

		Chiudi
Opzioni Vassoio 1 Vassoio 2 Vassoio 3 Vassoio 4	Impostaz. correnti Comune: Bianco Comune: Bianco Comune: Bianco Comune: Bianco	

Viene visualizzato lo schermo del vassoio selezionato. Nell'esempio è stato selezionato il **Vassoio 2**.



Per impostare Tipo di carta su Pesante 1, disabilitare l'impostazione Carta auto / Scambio automatico dei vassoi per tutti i vassoi nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

Selezionare il tipo di carta necessario.

Modo Strumenti						
Vassoio 1			Salva			
	Bianco	Color	r cuoio			
Comune	Blu	Giall	Giallo carico			
	Verde	Altro	1			
	Giallo	Altro	2			

Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare **Salva**.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo che consente di impostare il tipo di carta.

12 Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare Chiudi.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Attributi vassoio.

Selezionare Chiudi.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu.



Q

Selezionare Esci.

Viene visualizzato lo schermo di default o lo schermo Inserimento password.



Selezionare **Indietro** nello schermo visualizzato sul pannello comandi principale.

Per tornare al normale schermo di programmazione, uscire dal modo amministratore del sistema usando il pannello comandi e selezionare Indietro in questo schermo.

Il pannello comandi si trova davanti all'alimentatore automatico.



Si passa dal pannello comandi della copiatrice al pannello comandi principale e poco dopo viene visualizzato lo schermo Copia.

Indietro



Caricamento degli originali

3.1	Tipi di originali	44
3.2	Caricamento degli originali	46

3.1 Tipi di originali

Gli originali possono essere posizionati sulla lastra di esposizione o caricati nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) opzionale. Il DADF permette di caricare e copiare più originali in un'unica operazione. La presente sezione spiega quali tipi di originali possono essere copiati sulla lastra di esposizione e quali caricati dall'alimentatore automatico fronte/retro (DADF).

3.1.1 Formati degli originali



I formati degli originali che possono essere copiati dalla lastra di esposizione o caricati dall'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) sono:

	Lastra di esposizione	Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)	
Formato degli originali	Minimo: 10×10 mm	Minimo: 148×210 mm (A5, A5 verticale)	
	Massimo: 297×432 mm (A3, 11×17 pollici)	Massimo: 297×432 mm (A3, 11×17 pollici)	
	297mm 432mm	210mm 210mm 432mm	
Grammatura degli		38-128 g/m ² (originale solo fronte)	
originali (g/m2 ^{^1})	-	50-110 g/m ² (originale fronte/retro ^{*2})	
Capacità massima		50 (FX V carta)	
(numero di fogli)	1	40 (carta pesante: 101-128 g/m ²)	

^{*1} g/m² è un'unità di misura della grammatura della carta espressa in grammi per metro quadrato, che non si basa sul numero di fogli contenuti in una risma.

^{*2} Valore relativo alla copia di documenti da fronte/retro a fronte/retro e da fronte/retro a solo fronte.

3.1.2 Rilevazione automatica del formato degli originali

La macchina è in grado di rilevare automaticamente il formato degli originali per la copiatura. Non è necessario specificare il formato dell'originale per gli originali dei formati seguenti:

 Se si eseguono copie su formati non standard, specificare il formato dell'originale selezionando Inserire il formato dell'originale nello schermo Funzioni avanzate. Per dettagli sulla selezione del formato dell'originale, consultare "5.12 Impostazione del formato degli originali".

	Lastra di esposizione	Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)
Formati degli	A6; B6; B6 verticale; A5; A5 verticale;	A5; A5 verticale; B5; B5 verticale; A4,
originali che	5,5×8,5 pollici; 5,5×8,5 pollici verticale; B5;	A4 verticale; 8,5×11 pollici; 8,5×11 pollici
possono essere	B5 verticale; A4; A4 verticale; 8,5×11 pollici;	verticale; 8,5×13 pollici; 8,5×14 pollici; B4; A3;
rilevati	8.5×11 pollici verticale; 8,5×13 pollici; B4; 8	11×17 pollici
automaticamente	K; A3; 11×17 pollici	

3.1.3 Originali speciali

Lastra di esposizione

Quando si utilizzano i seguenti tipi di originali per la copiatura, la rilevazione automatica del formato potrebbe non funzionare e potrebbe verificarsi una perdita dell'immagine. Risolvere il problema a seconda del caso.

Originali di formato non standard

Specificare il formato selezionando Formato originale nello schermo Funzioni avanzate.

Originali molto trasparenti (ad esempio, trasparenti per presentazioni)

Posizionare sul trasparente un foglio di carta bianco dello stesso formato. In alternativa, specificare il formato selezionando **Formato originale** nello schermo Funzioni avanzate.

Originali lucidi

Specificare il formato selezionando Formato originale nello schermo Funzioni avanzate.

Originali spessi (ad esempio, libri)

Specificare il formato selezionando Formato originale nello schermo Funzioni avanzate.



"5.12 Impostazione del formato degli originali"

Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)

L'uso del DADF per i tipi di originali seguenti potrebbe provocare inceppamenti o rovinare l'originale. Usare la lastra di esposizione per i documenti seguenti:

- Originali strappati, stropicciati, perforati e ondulati
- Originali con fermagli, pinzati o incollati
- Originali incollati insieme (collage)
- Originali piegati
- Originali patinati o carbonati sul retro

- Originali molto trasparenti
- Originali lucidi
- Originali sensibili al calore
- Originali pesanti
- Originali leggeri



3

3.2 Caricamento degli originali

Questa sezione spiega come caricare gli originali sulla lastra di esposizione e dall'alimentatore automatico fronte/retro (DADF).

3.2.1 Caricamento sulla lastra di esposizione/////

Di seguito viene descritta la procedura per caricare gli originali sulla lastra di esposizione.

- Quando si utilizza la lastra di esposizione, non è possibile selezionare le opzioni 2 -> 2 e 2 -> 1.
 - Se gli originali vengono collocati sulla lastra uno per volta e le copie devono essere pinzate, impostare l'opzione Doc.>50 su Si.
 Per informazioni sulle impostazioni per gli originali con più di 50 pagine, consultare "5.9 Caricamento degli originali in gruppi".

Procedura

Sollevare la copertura.





Posizionare l'originale rivolto verso il basso e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



3

Abbassare la copertura della lastra di esposizione.

≜ Attenzione

- Quando si esegue la copia di originali spessi, non esercitare una pressione eccessiva sulla lastra di esposizione, poiché potrebbe rompersi e causare lesioni.
- Quando si eseguono copie con la copertura aperta, non guardare direttamente il fascio di luce emesso, perché potrebbe stancare o danneggiare gli occhi.



3.2.2 Caricamento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF)

Il DADF permette di caricare fino a 50 originali di dimensione compresa tra 148×210 mm e 297×432 mm. La procedura di scansione per la copiatura inizierà con il foglio posizionato più in alto e le copie saranno espulse con il lato stampato rivolto verso il basso. Di seguito viene descritto come caricare gli originali nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF).

- ·) La capacità massima è di 40 fogli di originali pesanti (di grammatura compresa tra 101 g/m² e 128 g/m²).
 - Se nello schermo visualizzato durante la scansione dal DADF è selezionato Originale seguente, l'originale verrà copiato in base alle impostazioni iniziali.
 - È consentito scansire fino a 1.000 pagine di un originale di formato A4. Tuttavia, in base al formato dell'originale, possono essere visualizzati dei messaggi di errore anche prima che siano raggiunte le 1.000 pagine.

Procedura

Allineare i margini degli originali. Rimuovere eventuali punti o fermagli.

Posizionare gli originali nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) rivolti verso l'alto (il lato uno rivolto verso l'alto per la copiatura fronte/retro), allineati all'angolo superiore sinistro del DADF come



indicato dalla freccia nell'immagine.

La spia di conferma si accende e un messaggio del pannello comandi della copiatrice avverte che è stato selezionato il DADF.

Far scorrere leggermente la guida, in modo che venga in contatto con i bordi degli originali.



 Se si caricano originali di formato molto grande, estrarre il vassoio di

estensione

- Tenere presente quanto segue poiché se tali regole non vengono rispettate, la carta potrebbe incepparsi e gli originali potrebbero venire danneggiati:
 - non esercitare pressione sui documenti mentre vengono alimentati nell'alimentatore;
 - non consentire un'impilatura eccessiva sul vassoio di uscita dei documenti sottoposti a scansione per la copiatura;
 - non posizionare alcun oggetto sul vassoio di uscita dei documenti.
3.2.3 Orientamento originale

La funzione Spostamento margine consente di modificare la posizione dell'immagine intervenendo sul lato superiore, inferiore, sinistro e destro dell'immagine. L'orientamento dell'originale deve essere esatto affinché l'operazione di copiatura venga eseguita correttamente. È possibile impostare l'orientamento degli originali utilizzando la funzione Orientamento originale. La macchina sarà quindi in grado di determinare la posizione dell'immagine relativamente al bordo superiore, inferiore, sinistro e destro e di spostare l'immagine nella posizione specifica per eseguire le copie.

Sono disponibili due tipi di orientamento degli originali: Testa in alto e Testa a sinistra. Poiché in genere Testa in alto è l'impostazione predefinita, caricare gli originali in base a questo orientamento. Per gli originali che non possono essere caricati in base all'orientamento Testa in alto, modificare Orientamento originale nello schermo Altro su Testa a sinistra e caricare l'originale con tale orientamento.





"5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine"

- Le funzioni relative all'impostazione dell'orientamento dell'originale sono 2 a 1, Spostamento margine, Originali misti, Immagini multiple e % X-Y indipendente. Prendere nota di tali funzioni quando si imposta l'orientamento degli originali.
- È possibile configurare l'impostazione di default dell'orientamento degli originali su Testa a sinistra nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".
- Nelle etichette poste sulla lastra di esposizione e sul DADF è indicata l'impostazione Testa in alto. Se il valore di default è stato modificato nel Modo Strumenti, il display visualizzato sarà diverso dalle etichette.

3.2.4 Rotazione automatica dell'immagine



L'immagine dell'originale verrà ruotata automaticamente e verranno eseguite copie corrette anche se l'orientamento dell'originale e del vassoio non corrispondono. Tale funzione è denominata Rotazione immagine automatica.

Questa funzione viene attivata quando l'opzione Riduzione/Ingrandimento è impostata su **% auto** o se Alimentazione carta è impostata su **Auto** e se un originale di formato standard viene copiato su carta di formato standard A4 o inferiore.

Procedura di copiatura di base

4.1	Procedure di copiatura di base	52
4.2	Interruzione dell'operazione di copiatura	65
4.3	Copia su cartoline	67
4.4	Copia su trasparenti	69
4.5	Copia su carta pesante	72
4.6	Rimozione delle copie dal vassoio di uscita della	
	funzione Piega tripla	73
4.7	Rimozione delle copie dal vassoio di uscita libretti	74



4 Procedure di copiatura di base

Questa sezione spiega le procedure di copiatura di base della macchina.

Viene inoltre descritto come verificare le funzioni specifiche e lo stato dei lavori correnti, nonché come salvare la programmazione per un lavoro successivo. Prima di iniziare l'operazione di copiatura, verificare innanzitutto di essere nel modo Copia o Copia e Salva.

Le impostazioni di default sono: 1 -> 1 per Fronte/retro, Auto per Uscita, 100% per Riduzione/Ingrandimento, Auto per Alimentazione carta e Testo (Testo normale) per Tipo di originale.

Se per l'operazione di copiatura si mantengono le impostazioni di default, le copie verranno eseguite su un formato carta simile a quello dell'originale e con un rapporto di riproduzione pari al 100%.



• Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

Attenzione Quando si eseguono copie con la copertura aperta, non guardare direttamente il fascio di luce emesso, perché potrebbe stancare o danneggiare gli occhi.

(((Nota)))

Intervallo di espulsione delle copie

Nei casi seguenti, le copie vengono consegnate tutte insieme al termine della scansione di tutte le pagine:

- (1) Se è impostata l'opzione Creazione libretto.
- (2) Se Orientamento uscita è impostato su Verso l'alto e l'opzione Fascicolazione è selezionata.
- (3) Se l'opzione Copertina posteriore non è impostata su Copertina vuota.
- (4) Se è impostata l'opzione Lavoro composto.
- (5) Se è impostata l'opzione Originali misti.
- (6) Quando si scansiscono originali dalla lastra di esposizione nel modo Doc. >50 e sono impostate le opzioni Auto per Alimentazione carta, % auto per Riduzione/Ingrandimento o pinzatura/perforatura.
- (7) Se è impostata l'opzione **Pagina finale** di Fronte/retro libretto.

4.1.1 Esecuzione delle copie



_	_		_
		1	
-	<u> </u>		

"Capitolo 3 Caricamento degli originali"



- Inserire la password se a schermo un messaggio lo richiede. Se non si dispone della password, rivolgersi all'amministratore. Per informazioni sull'inserimento della password, consultare "1.4 Inserimento della password".
- Premere Cancella tutto per ripristinare le impostazioni di default (quando l'alimentazione è attivata), in modo da annullare le funzioni selezionate.

Procedura

Caricare gli originali.

- Sulla lastra di esposizione: sollevare la copertura, posizionare l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso, allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra, quindi chiudere la copertura.
- Nel DADF: caricare l'originale rivolto verso l'alto, come indicato



nell'illustrazione e regolare le guide per allineare i documenti.





"5.3 Selezione del vassoio carta"

$\bigcirc \rightarrow$

Quando sono selezionate % auto per Riduzione/Ingrandimento o Auto per Alimentazione carta, l'immagine dell'originale è ruotata per essere adattata all'orientamento della carta caricata per copie. Tuttavia, questa operazione viene eseguita solo quando si effettua la copia di un originale di formato standard su un supporto di formato standard su un supporto di formato standard inferiore o uguale ad A4. Per i formati carta non standard, l'immagine non può essere ruotata automaticamente.

"5.19 Impostazione del tipo di documento" Δ

$\bigcirc \longrightarrow$

 È possibile scegliere tra sette livelli di densità di copiatura.
 L'impostazione di default è Normale. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.18 Regolazione della densità delle copie". Verificare che sia selezionato il Modo Copia.

Selezionare una percentuale da **Riduzione/Ingrandimento** e un vassoio da **Alimentazione carta**.

Se si sceglie **Auto**, verrà selezionato automaticamente il formato carta che corrisponde a quello dell'originale.



Selezionare il tipo corrispondente al proprio documento da **Tipo di originale** nello schermo Qualità immagine.





 Premere il pulsante C sul pannello comandi per eliminare eventuali errori durante l'inserimento del numero di fascicoli da eseguire. Dopo avere premuto il pulsante C, il numero di fascicoli verrà ripristinato su "1". Le altre impostazioni non verranno modificate.

 $\bigcirc \rightarrow$

Per arrestare la scansione degli originali, selezionare Interrompi e premere C (Cancella). Quando viene visualizzato il vassoio Eliminazione carta, premere Avvia per fare uscire le copie. Selezionare un'opzione in base al tipo di documento.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni.

Inserire il numero di copie utilizzando la tastierina numerica.

Il numero di copie verrà visualizzato nell'angolo superiore destro dello schermo.

1	2	3	
4	5	6	
7	8	9	
*	0	С	
	٠ -	<u> </u>	



Premere Avvia.

La macchina esegue le copie.

|--|

 $\bigcirc \blacksquare$

È possibile cambiare il numero di copie nello schermo visualizzato dopo la scansione di una pila di originali o quando si seleziona Interrompi. Non è possibile modificare il numero delle copie se queste devono essere espulse tutte insieme al termine della scansione delle pagine. Se per il documento collocato sulla lastra l'opzione Doc.>50 è impostata su Sì, è possibile continuare a copiare i documenti successivi mantenendo le impostazioni precedenti. Per informazioni sulle impostazioni per gli originali con più di 50 pagine, consultare

"5.9 Caricamento degli originali in gruppi".

Se si seleziona **Originale seguente** per la scansione degli originali caricati nel DADF, i documenti possono essere copiati senza interruzione.

Lav. di copiatura Programi anticipata	iaz.
Quantità 0 / 1 Originali Orientamento origin. 0 Interrompi Pagine Interrompi Alimentazione carta Copie Vass. 1 A5 A5 2.2 Riduz./Ingrand. 1.1)

(((Nota)))

- Il pulsante Interrompi per interrompere le operazioni di copiatura in corso
 Premere il pulsante Interrompi sul pannello comandi per interrompere un lavoro di copiatura in corso. Dopo avere premuto il pulsante Interrompi, il lavoro di copiatura viene interrotto e appare il seguente messaggio: "Premere Avvia per procedere o C per annullare il lavoro".
 Per riprendere il lavoro di copiatura, premere nuovamente il pulsante Avvia. Per interrompere il lavoro, premere il pulsante C.
- Pulsante Cancella tutto per annullare le impostazioni delle funzioni

Per annullare tutte le impostazioni delle funzioni selezionate, premere il pulsante Cancella tutto sul pannello comandi. Dopo avere premuto il pulsante **Cancella tutto**, al riavvio della macchina tutte le impostazioni verranno ripristinate ai valori di default. Il pulsante Cancella tutto non può essere utilizzato quando è in corso un'operazione di copiatura.

Le impostazioni possono essere ripristinate automaticamente sui valori di default impostando un timer. Per informazioni a riguardo, consultare 8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

- Pulsante C (Cancella) per modificare il numero di fascicoli richiesti Premere il pulsante C sul pannello comandi per eliminare eventuali errori durante l'inserimento del numero di fascicoli da eseguire. Dopo avere premuto il pulsante C, il numero di fascicoli verrà ripristinato su "1". Le altre impostazioni non verranno modificate.
- Il pulsante Interrompi per modificare il numero di copie durante una qualsiasi operazione di copiatura

È possibile modificare il numero di copie sullo schermo visualizzato quando si preme il pulsante Interrompi del pannello comandi (o **Interrompi** nello schermo), a meno che non sia selezionata l'opzione **Fascicolate**.

Scambio automatico dei vassoi

Questa funzione consente alla macchina di passare automaticamente a un vassoio carta diverso e continuare la stampa del lavoro di copiatura su carta dello stesso formato, orientamento e tipo. Questa funzione è denominata Scambio automatico dei vassoi e viene attivata dall'amministratore nel Modo Strumenti.

Per impostazione di default, questa funzione è attivata in tutti i vassoi.

Se tutti i vassoi contengono carta del medesimo formato, tipo (normale) e orientamento, lo scambio dei vassoi avviene nell'ordine 1, 2, 3, 4.

- Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".
 - Quando è presente anche il vassoio 6 opzionale, lo scambio dei vassoi avviene nell'ordine 6 (HCF), 1, 2, 3 e 4.

4.1.2 Verifica delle impostazioni

Per verificare le impostazioni selezionate, accedere allo schermo Riepilogo.

Per i file di copiatura archiviati nel server, si possono consultare le funzioni specificate al momento del salvataggio.

■ Verifica delle impostazioni

Nelle modalità Copia, Salva su file, Copia e salva è possibile verificare le funzioni prima di selezionare il pulsante Avvia.



- Per i lavori di copiatura, le impostazioni verranno riportate nello schermo Riepilogo, se visualizzato, man mano che vengono selezionate.
 - Durante la selezione delle impostazioni per Lavoro composto, verranno visualizzate solo le impostazioni relative ai file specificati.

() -	
$\mathbf{\nabla}$	

 È possibile verificare le impostazioni anche nello schermo Stato lavoro. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "4.1.4 Verifica dello stato del lavoro".

Procedura

Chiudi.

Premere **Riepilogo** nel pannello comandi. Viene visualizzato lo schermo

Viene visualizzato lo schermo Riepilogo.



Jase

 $\bigcirc \rightarrow$

 Le funzioni che non sono disponibili appaiono grigie.

 Riepilogo
 Chiudi

 <Funzioni di base>
 .

 -Fronte/retro: 1->1 (Testa a testa)
 .

 ·Riduz./Ingrand.: 100%
 .

 ·Alimentazione carta: Auto
 .

 ·Fasc. prova: No
 .

 ·Doc. >50: No
 .

 ·Copie: Auto
 .

 ·Pinz.:No, Perf.:No
 .

 Seg.
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

 .
 .

Dopo aver controllato tutte le impostazioni, selezionare

Verrà nuovamente visualizzato lo schermo Funzioni di base.

.

In alternativa, per selezionare la cartella è possibile inserirne il numero usando la tastiera e premere Avvia sul pannello

 Se la cartella è protetta da password, viene visualizzato lo schermo per l'inserimento della

comandi.

password.

Verifica delle impostazioni dei file salvati

È possibile verificare le impostazioni dei file di copiatura salvati nel server.

Se si seleziona un lavoro composto o un file unito, verranno visualizzate le impostazioni dell'intero lavoro.

Procedura

Selezionare **Seleziona cartella** per visualizzare lo schermo Disco fisso (file copia).

Verrà visualizzato l'elenco dei file di copiatura archiviati nel server.



Dall'elenco, selezionare la cartella che contiene i file da consultare e premere il pulsante **Seleziona cartella**.

ſ	Discofis (File copi	so (a)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	з	Copia remota auto	
	[3]	(Senza nome)	0		Prec.
	4	(Senza nome)	0		Seq.
	<u>6</u>	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero cartella		S	eleziona artella

3

Selezionare il file di cui si desidera consultare le impostazioni e premere il pulsante Riepilogo.

0	rdine	7	Nome file	Pagi	ine	Dim. dati	▼ Data/Ora	
1	1		File 4		1	4.25MB	05/06 02:08	Pri
2			File 3		2	12.0MB	05/06 02:07	
з 🛛			File 2		2	8.49MB	05/06 02:07	
4			File 1		2	8.49MB	05/06 02:06	
5								
6								Ulti

Viene visualizzato lo schermo Riepilogo.



Lo schermo contiene informazioni, quali il nome del file e la data di archiviazione del file di copiatura al momento del salvataggio nel server.

	Riepilogo				Chiudi
	<dettagli file=""> Nome file •File 4 Data archiviazione •2003-05-06 (AMG) 0 Formato originale •Rilev. autoAltro Numero di pagine •1 Dimensione dati •4.25MB Formato •Dati doc.</dettagli>	2:08:08	<impostazior •Vassoio:</impostazior 	ii di uscita file≻ 6	Riepilogo
5	Selezionare F Viene visualizzato	t iepilogo ne o lo schermo Ri	ello scher epilogo.	mo.	
	Riepilogo				Chiudi
	<funzioni base="" di=""> ·Fronte/retro: 1->1 (Testa ·Riduz./Ingrand.: 10</funzioni>	a testa) 00%			
	·Alimentazione carta	Auto			
	·Fasc. prova: No ·Doc. >50: No ·Copie: Auto Pinz.:No, Perf.:No				
				Prec.	Seg.
6	Dopo avere Chiudi .	consultato	tutte le	impostazioni,	selezionare
	Viene nuovament	e visualizzato l	o schermo I	Riepilogo.	
7	Selezionare C	;hiudi . e visualizzato le	o schermo l	Disco fisso (file coj	bia).

4.1.3 Programmazione anticipata



Quando è in corso la scansione di originali caricati nel DADF, è già possibile specificare le impostazioni del lavoro successivo, anche prima di caricare il seguente set di originali. Una volta sottoposto a scansione il fascicolo di originali corrente, è possibile eseguire immediatamente la scansione del lavoro successivo. In questo modo, è possibile programmare in anticipo fino a dieci lavori.

• La funzione Interruzione non è compatibile con la funzione Programmazione anticipata.

•	Quando è selezionata l'opzione
	Programmazione anticipata, è
	possibile selezionare le impostazioni
	per la copia successiva quando altri
	originali sono in fase di scansione.

).

 Se si preme Interrompi sul pannello comandi, verrà interrotta anche la stampa delle copie.

Procedura

1

Pre

Premere **Avvia**.

Verrà avviata la scansione dei documenti per la copiatura.

impostazioni per le altre funzioni, se necessario.

3

Selezionare **Programmazione anticipata** quando è in corso la scansione di alcuni originali.

Caricare il primo fascicolo di originali e specificare le

Se l'opzione **Doc.>50** è impostata su **Sì**, sarà possibile selezionare **Programmazione anticipata** solo dopo la selezione di **Fine lavoro** e al termine della scansione degli originali.

Lavoro di copiatura - Sca	ansione in corso	
Lav. di copiatura		Programmaz. anticipata
Quantità 0 / 1 Originali 0 Pagine 0 Alimentazione carta Vass. 1 A5 Riduz./Ingrand. 100%	Orientamento origin. Difference of the second seco	Interrompi Originale seguente

Verrà visualizzato un messaggio in cui viene indicato che è possibile eseguire la programmazione anticipata e apparirà lo schermo Funzioni di base.

Quando si salvano i file, verrà visualizzato un messaggio per indicare che è possibile salvare la programmazione.

Specificare le impostazioni per le altre funzioni, se necessario.

Quando è stata eseguita la scansione del primo fascicolo di originali caricato, caricare il fascicolo di originali successivo e specificare le impostazioni per le funzioni e premere **Avvia**.

5

6

Ripetere le stesse operazioni per tutti gli originali da scansire.

4

4.1.4 Verifica dello stato del lavoro



Nello schermo Stato lavoro è possibile controllare se gli originali vengono scansiti per un'operazione di copia o stampa e sospendere o annullare i lavori dell'elenco.



• Quando non ci sono lavori in corso, lo schermo Stato lavoro viene visualizzato anche se si seleziona il pulsante omonimo.

Pausa/ripristino di operazioni in corso

Per interrompere temporaneamente e riprendere le operazioni in corso.

0-

- Per verificare le impostazioni, selezionare il lavoro da verificare e premere il pulsante Consulta. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "4.1.2 Verifica delle impostazioni".
- Se nella cartella si selezionano più file da ristampare, ne viene visualizzato solo uno.
- Non si possono assegnare i file memorizzati nella cartella come lavoro seguente mentre è in corso la copiatura del lavoro corrente né si può riservare il lavoro seguente durante la ristampa dei file archiviati nella cartella.
- Se per i file memorizzati nella cartella è impostata l'opzione di stampa automatica, viene visualizzato solo il file in corso di stampa. È possibile verificare quali file sono programmati per essere stampati nella cartella condivisa. A questo proposito, consultare "6.2 Impostazione delle cartelle".

Procedura

Durante un lavoro di copiatura, premere il pulsante **Stato lavoro**.

Nello schermo Stato lavoro visualizzato è possibile verificare lo stato del lavoro.

|--|

Selezionare il lavoro da interrompere temporaneamente, quindi selezionare **Pausa**.

Le operazioni d copiatura o di scansione per la copiatura verranno interrotte temporaneamente.

Dopo che il lavoro è stato interrotto temporaneamente, in **Stato lavoro** verrà visualizzato il messaggio "Interruzione/Azione utente".

Sta	to lavo	ro			Chiudi
		Ora	Quantità	Stato lavoro	
1		2000-08-21_11-03-32	0/ 20	Attesa st.	
2		2000-08-21_10-55-59	0/ 12	Interr./Az. utente	
з		2000-08-21_10-52-45	0/ 10	Attesa st.	1/2
4		2000-08-21_10-50-05	0/ 10	Attesa st.	5eq.
5		2000-08-21_10-47-50	0/ 50	Attesa st.	-
6		2000-08-21_10-45-23	22/ 35	Interr./Az. utente	
			Price	orità pro Cancella Pa	usa

Per riprendere i lavori interrotti, selezionare i lavori che presentano la scritta "Interruzione/Azione utente" e premere il pulsante **Avvia**.

L'operazione di copiatura o scansione viene ripresa dal punto in cui il lavoro è stato interrotto.

Cancellazione dei lavori

Per cancellare i lavori interrotti o per interrompere l'operazione di copiatura o scansione dei documenti.



4

4.1.5 Priorità di stampa

Quando ci sono più lavori in attesa di stampa, è possibile assegnare la priorità a un lavoro che verrà quindi stampato prima degli altri. Il lavoro con priorità maggiore verrà elaborato non appena finisce il lavoro corrente.



- Se la priorità di stampa è stata impostata per due lavori, il secondo, vale a dire l'ultimo, a cui è stata assegnata la priorità verrà stampato per primo.
- L'assegnazione della priorità di stampa non è disponibile durante la stampa di prova.

Procedura

Premere **Stato lavoro**. Viene visualizzato lo schermo Stato lavoro.



Selezionare il lavoro a cui è necessario assegnare la priorità, quindi premere **Priorità lavoro**.

Stat	to lavo	ro		(Chiudi
		Ora	Quantità	Stato lavoro	
1		2000-08-21_11-03-32	0/ 20	Attesa st.	
2		2000-08-21_10-55-59	0/ 12	Interr./Az. utente	
з		2000-08-21_10-52-45	0/ 10	Attesa st.	1/2
4		2000-08-21_10-50-05	0/ 10	Attesa st.	Seg.
5		2000-08-21_10-47-50	0/ 50	Attesa st.	- -
6		2000-08-21_10-45-23	22/ 35	Interr./Az. utente	
			Price	orità oro Cancella Pau	ısa

Il lavoro selezionato viene visualizzato dopo il lavoro correntemente in fase di stampa.

5

Selezionare Chiudi.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo di copiatura.

Interruzione dell'operazione di copiatura

Il pulsante Interruzione permette di interrompere il lavoro in corso per lasciare il posto a un lavoro più urgente. Non appena si preme il pulsante Interruzione, il lavoro corrente viene messo in pausa. Il lavoro interrotto può essere ripreso al termine del lavoro urgente guando si esce dal Modo Interruzione.



• Il pulsante Interruzione non può essere selezionato per un lavoro di programmazione anticipata o un lavoro in attesa.

Premere Interruzione.

viene

modalità di interruzione e la spia

dell'indicatore lampeggia. La spia rimane accesa anche quando la

La spia di segnalazione si accende e la macchina si arresta.

- Quando il lavoro in corso ha l'impostazione Fascicolate abilitata, la macchina si arresta solo se i documenti sono stati completamente scansiti, se si è selezionato Fine lavoro e tutti i documenti scansiti sono stati copiati.
- L'opzione di interruzione della copiatura non è disponibile nelle modalità Salva su file, Lavoro composto, Modifica/Stampa file e Scansione, ad eccezione della ristampa di file salvati.
- L'opzione di interruzione della copiatura non è disponibile guando si utilizza Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

Procedura

copiatura.

macchina è ferma.



Procedura di copiatura di base

Caricare il documento per il lavoro di interruzione e specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere Avvia sul pannello comandi.

I documenti verranno sottoposti a scansione per la copiatura e le copie verranno inviate al vassoio di uscita.



Durante un lavoro di interruzione si possono scansire fino a 1.000 pagine in formato A4. Tuttavia. in base al formato dell'originale, possono essere visualizzati dei messaggi di errore anche prima di raggiungere le 1.000 pagine.

Quando il lavoro di interruzione è stato

interruzione è stato eseguito, premere Interruzione.

L'indicatore di interruzione si spegne e la modalità di interruzione viene disattivata.

* 0 C * * * * * * * * * *	

6

Premere Avvia.

Il lavoro interrotto al punto 1 viene ripreso.

Rimuovere gli originali caricati nell'alimentatore automatico

fronte/retro (DADF) per il lavoro di interruzione.

4.3 Copia su cartoline

Questa sezione spiega come eseguire la copia sulle cartoline. Per eseguire la copia su cartoline, utilizzare il vassoio 5 (bypass).



Le cartoline utilizzabili dipendono da grammatura, formato e tipo di carta. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al Centro di assistenza clienti.



Non caricare le cartoline nei vassoi 1, 2, 3 e 4 e nei vassoi opzionali 6 (HCF) e 7 poiché potrebbero causare guasti alla macchina o inceppamenti della carta.

Copia su cartoline

Caricamento delle cartoline



Δ

 Quando si seleziona il formato carta Cartolina, il Tipo di carta viene automaticamente impostato su

Carta pesante 2.

2

5

Impostare il formato carta su Formato serie A/B o Cartolina.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

4



Per eseguire la copia su trasparenti, caricare i supporti nel vassoio 5 (bypass), quindi selezionare il tipo di carta corretto per l'operazione di copiatura.



- Non caricare i trasparenti nei vassoi 1, 2, 3 e 4 e nei vassoi opzionali 6 (HCF) e 7 poiché potrebbero causare guasti alla machina o inceppamenti della carta.
- Utilizzare solo i trasparenti consigliati. In caso contrario, potrebbero verificarsi guasti alla macchina o inceppamenti della carta.

Se si seleziona **Divisori per trasparenti** dallo schermo Formato di uscita, un foglio vuoto verrà inserito automaticamente dopo tutti i trasparenti copiati.

Per eseguire la copia sui trasparenti, è necessario caricare la carta con lo stesso orientamento e lo stesso formato degli originali caricati nei vassoi 1, 2, 3, 4 o nei vassoi opzionali 6 (HCF) e 7.



• I divisori, stampati come fogli vuoti, non verranno utilizzati per la copiatura e non saranno conteggiati dal contatore. Tuttavia, saranno conteggiati se l'opzione **Divisori stampati** è selezionata nello schermo Divisori per trasparenti.

"5.23 Inserimento di divisori per trasparenti"



"3.2 Caricamento degli originali"

$\bigcirc \rightarrow$

- Utilizzare i trasparenti adatti alla stampa in bianco e nero.
- Caricare i trasparenti OHP (V515) con orientamento verticale per evitare un inceppamento.

Procedura



Caricare gli originali.

Caricare i trasparenti nel vassoio 5 (bypass).

Regolare la guida spostandola con delicatezza per allineare i trasparenti.

Viene visualizzato lo schermo Vassoio 5 (bypass).







4

se

Caricare i divisori, necessario.

Andare al punto 6 se non sono necessari i divisori.

I divisori devono avere lo stesso formato e orientamento dei trasparenti.

Caricare i divisori nei vassoi 1-4 o nei vassoi opzionali 6 (HCF) e 7.



L Quando si caricano i divisori:

(1)Selezionare Formato di uscita, quindi Divisori per trasparenti.



Viene visualizzato lo schermo Divisori per trasparenti.

(2)Selezionare Sì e specificare se eseguire la copia sui divisori.



Quando i **Divisori per trasparenti** sono **attivati**, sulla destra dello schermo vengono visualizzati i pulsanti di opzione che permettono di specificare la stampa sui divisori e le **Impostazioni del vassoio carta**.

Divisori per trasparenti		A	nnulla	Salva
No Sì	Divisori vuoti Divisori stampati	Div.:	zioni vas: Vass. 5 8,5x11" Trasp. Vass. 2 10.0x14 Com.	<u>s. carta</u> (byp.) ' V I.3"

Selezionare **Divisori vuoti** per eseguire copie inserendo divisori non stampati. Selezionare **Divisori stampati** per eseguire le copie sia sui trasparenti che sui divisori.

(3)Selezionare Impostazioni vassoio carta.

Viene visualizzato lo schermo Impostazioni vassoio carta.

(4)Da Vassoio divisori selezionare il vassoio che contiene i divisori caricati al punto 5.



"5 Esecuzione delle copie"



 Quando si eseguono copie su trasparenti con divisori, è possibile copiare solo un fascicolo alla volta. Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

4.5 Copia su carta pesante

Per eseguire copie su carta pesante, caricare i supporti nel vassoio 5 (bypass), quindi selezionare il tipo di carta corretto per l'operazione di copiatura.

) "2.1 Carta da utilizzare"





Δ	
Т	

 Per dettagli sulla selezione del formato carta, consultare " Selezione del vassoio 5 (bypass)" nella sezione "5.3.2 Selezione manuale del vassoio carta". Procedura



Caricare gli originali.

Caricare la carta con il lato da copiare rivolto verso l'alto e inserire la guida della carta per allineare i fogli.

> Una volta caricata correttamente la carta, viene visualizzato lo schermo Vassoio 5 (bypass).



3

Selezionare il formato e il tipo di carta. Nel nostro esempio, scegliamo **A4** e **Carta pesante 2**.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni.

5

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

Rimozione delle copie dal vassoio di uscita della funzione Piega tripla

Questa sezione spiega come estrarre le copie dal vassoio di uscita della funzione Piega tripla.

Il vassoio si apre.



Eseguire l'operazione con la macchina accesa perché se si preme il pulsante del vassoio di uscita della funzione Piega tripla a macchina spenta, il vassoio non si apre.

Un messaggio avverte quando il vassoio di uscita della funzione Piega tripla è pieno. Seguire le istruzioni per estrarre le copie.

Premere Vassoio di uscita della funzione Piega tripla.

|--|

 Estrarre il vassoio e rimuovere tutte le copie per lasciare spazio sufficiente per i lavori seguenti.

Se il vassoio della piega tripla non

viene richiuso completamente, sul display appare un messaggio di errore e la macchina non funziona.

Procedura



2

Estrarre il vassoio e rimuovere tutte le copie.

Con gentilezza, richiudere il vassoio della piega tripla.



Procedura di copiatura di base

Rimozione delle copie dal vassoio di uscita libretti

Questa sezione spiega come estrarre le copie dal vassoio di uscita libretti.

- Un messaggio avverte quando il vassoio di uscita libretti è pieno. Seguire le istruzioni per estrarre le copie.
 - Se è stata effettuata l'impostazione corretta, le copie presenti nel vassoio di uscita libretti vengono portate automaticamente nella posizione per essere rimosse. Per ulteriori informazioni, contattare il servizio di assistenza.

Procedura



Premere Vassoio di uscita libretti.

La cinghia di trasporto del vassoio sposta le copie nella posizione per essere rimosse.





Rimuovere tutte le copie.



Abbassamento dell'estensione del vassoio di uscita libretti

Se si abbassa l'estensione del vassoio di uscita libretti, le copie cadono dal vassoio. Se si colloca una scatola sotto il vassoio, è possibile raccogliere le copie dei lavori più voluminosi evitando di vuotare il vassoio ogni volta che si riempie.



Esecuzione delle copie

5.1	Copia di originali fronte e/o fronte/retro [Fronte/Retro]	78
5.2	Riduzione/Ingrandimento dell'immagine [Riduzione/Ingrandimento]	84
5.3	Selezione del vassoio carta [Alimentazione carta]	92
5.4	Ordinamento delle copie [Copie]	97
5.5	Pinzatura [Copie]	99
5.6	Fori di perforatura [Copie]	102
5.7	Piega a Z [Copie/Finitura/Piega a Z]	.105
5.8	Esecuzione di copie di prova [Fascicolo di prova]	.108
5.9	Caricamento degli originali in gruppi	
	[Doc. >50]	.110
5.10	Cancellazione dei bordi [Cancellazione bordo]	.112
5.11	Spostamento immagine [Spostamento margine]	.115
5.12	Impostazione del formato degli originali [Formato originale]	.119
5.13	Copia di pagine opposte su fogli distinti	
	[Originali rilegati]	122
5.14	Impostazione dell'orientamento dell'immagine [Orientamento originale]	124
5.15	Copiatura originali misti [Originali misti]	126
5.16	Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato	
	[Fronte/retro libretto]	129
5.17	Regolazione della qualità immagine [Preselezioni qualità immagine]	.131
5.18	Regolazione della densità delle copie [Più chiaro/Più scuro]	.133
5.19	Impostazione del tipo di documento	
	[Tipo di originale]	.134
5.20	Regolazione della densità dei colori	
	[Controllo densità]	.137
5.21	Regolazione della definizione [Definizione]	.139
5.22	Esecuzione di una copia di più originali	
	[Immagini multiple]	.141
5.23	Inserimento di divisori per trasparenti	
	[Divisori per trasparenti]	145
5.24	Copie rivolte verso l'alto o verso il basso	
	[Orientamento copie]	.149
5.25	Esecuzione di più copie su un singolo foglio	
	[Ripetizione immagine]	152
5.26	Copia con copertine [Copertine]	155
5.27	Creazione di libretti [Creazione libretto]	161
5.28	Copia con contrassegno o data [Annotazione]	167
5.29	Copia su divisori a rubrica [Copia su divisori a rubrica]	171
5.30	Invio di copie in piega doppia o tripla [Piegatura]	.174
5.31	Impostazioni dei modelli lavoro per la copiatura	
	[Modelli lavoro archiviati]	177
5.32	Copia di originali con impostazioni diverse (Lavoro composto)	182



51 Copia di originali fronte e/o fronte/retro

Fronte/Retro

Questa funzione consente di eseguire copie solo fronte o fronte/retro di documenti fronte/retro.



- L'impostazione di default per questa funzione Fronte/retro è 1 -> 1.
 - Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

5.1.1 Copia solo fronte





Procedura

Caricare gli originali.

Quando si eseguono copie solo fronte di originali fronte/retro, caricare gli originali nel DADF.

2

Da Fronte/retro, selezionare 1 -> 1 o 2 -> 1.

Selezionare Altro per specificare Originali o Orientamento originale.



"3.2 Caricamento degli originali"

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

$\bigcirc \rightarrow$

- Quando 2 -> 1 è selezionata, specificare in Originali come devono essere stampati i due lati dell'originale fronte/retro.
 - Selezionare Testa a testa per originali che hanno i due lati stampati nella stessa direzione.



• Selezionare **Testa a piede** per originali che hanno i due lati stampati in direzioni opposte.

NO.1	NO.1	NO.2
NO.2		
	1a	2a pagina



"5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine"



 Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.

Quando Altro è selezionata:

- (1)Selezionare 1 -> 1 o 2 -> 2.
- (2)Se è selezionata 2 -> 1, specificare Originali.
 Se è selezionata 1 -> 1, passare al punto (3).



(3)Controllare l'orientamento originale.

Verificare che gli originali siano stati caricati nella direzione specificata in Orientamento originale.



(4)Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

3 ¹

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie. 5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

5.1.2 Copia fronte/retro



La procedura seguente spiega come eseguire copie fronte/retro di originali solo fronte o fronte/retro:



Esecuzione di copie fronte/retro di originali solo fronte

Per eseguire copie fronte/retro di originali solo fronte:

→ ● Non è possibile eseguire copie fronte/retro utilizzando il vassoio 5 (bypass) o carta di formato 305 x 457 mm (12 ×18 pollici).

"3.2 Caricamento degli originali"

Procedura

Caricare gli originali.

Da Fronte/retro, selezionare 1 -> 2.

Selezionare Altro per specificare Originali o Orientamento originale.

Funzioni	Funzioni Qual	ità Formato di	Modelli lavoro
di base	avanzate imma	gine uscita	archiviati
Fronte/retro $1 \Rightarrow 1$ (Testa a testa) $2 \Rightarrow 2$ (Testa a testa) $2 \Rightarrow 1$ (Testa a testa) $2 \Rightarrow 1$ (Testa a testa)	Riduz./Ingrand. 100% % auto 70% A3->A4, B4->B5 81% B4->A4,B5->A5	Alimentazione carta Auto Vass. 1 A5 Vass. 2 10.0x14.3" Vass. 3 12x18"	Originali Mo Originali Misti No
Altro	141%	Vass. 4	Chiaro/Scuro
Fasc. prova	A4⇒A3, B5⇒B4	A3	
No	122%	Vass. 5 (byp.)	
Doc. >50	A4⇒B4,A5⇒B5	Vass. 6 (HCF)	
No	Altro	B5	



Esecuzione delle copie

5

di base

Funzioni avanzate



- Quando 2 -> 1 è selezionata, specificare in Originali come devono essere stampati i due lati dell'originale fronte/retro.
- Selezionare Testa a testa per originali che hanno i due lati stampati nella stessa direzione.



• Selezionare **Testa a piede** per originali che hanno i due lati stampati in direzioni opposte.







L Quando Altro è selezionata:

(1)Selezionare **1 >- 2**:

(2)Specificare il numero di Copie.



(3)Controllare l'orientamento originale.

Verificare che gli originali siano stati caricati nella direzione specificata in Orientamento originale.



- (4)Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

Esecuzione di copie fronte/retro di originali fronte/retro.

Per eseguire copie fronte/retro di originali fronte/retro:

Procedura



Caricare gli originali.

Quando si eseguono copie fronte/retro di originali fronte/retro, caricare gli originali nel DADF.

2

Da Fronte/retro, selezionare 2 -> 2. Selezionare Altro per specificare Originali o Orientamento originale.



L Quando Altro è selezionata:

(1)Selezionare 2 >- 2:

(2)Specificare Originali e Copie.



• Se è sele

Ó

"3.2 Caricamento degli originali"

- Se è selezionata 2 -> 2, specificare in Originali e Copie come sono stampati i due lati degli originali fronte/retro e come devono essere stampate le copie degli stessi.
 - Selezionare **Testa a testa** in **Originali/Copie** per originali/copie i cui lati devono essere stampati nella stessa direzione.



 Selezionare Testa a testa in Originali/Copie per originali/copie i cui lati devono essere stampati in direzioni opposte.



Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

Funzioni avanzate

Esecuzione delle copie

5

di base



Qualità immagine

Formato di uscita

Riduzione/Ingrandimento dell'immagine

Riduzione/Ingrandimento

Questa funzione consente di selezionare una percentuale (%) per ingrandire o ridurre l'immagine sulla copia. Sono disponibili due modi di specificare questa percentuale: una percentuale uguale o diversa per la lunghezza e la larghezza dell'immagine.



- L'impostazione di default per la funzione Riduzione/Ingrandimento è 100%.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".
- Se si seleziona Copia al bordo non si possono selezionare altre opzioni di riduzione/ingrandimento (% variabile, % X-Y indipendente, Adatta a pagina, Calcolatore %) o con Spostamento margine, Immagini multiple o Ripetizione immagine.

5.2.1 Percentuale identica per larghezza e lunghezza | | |

Sono due i modi di ingrandire/ridurre le copie con una percentuale simile per la larghezza e la lunghezza:

- · Selezione di una delle percentuali predefinite
- Impostazione di una percentuale personalizzata

Selezione di una delle percentuali predefinite

Le opzioni disponibili sono:

% auto

La percentuale di riduzione/ingrandimento da applicare alle copie è impostata automaticamente in base al formato del documento e della carta per copie. Non è tuttavia possibile selezionare **Auto** per Alimentazione carta.



- Quando sono selezionate % auto per Riduzione/Ingrandimento o Auto per Alimentazione carta, l'immagine dell'originale è ruotata per essere adattata all'orientamento della carta caricata per copie. Questo vale tuttavia soltanto quando il documento è caricato con orientamento Testa a sinistra e la carta per copie è più piccola di A4 verticale.
- L'immagine può essere ruotata di 180 gradi quando si copia con impostazioni di pinzatura e perforatura.

100%

L'immagine originale viene copiata con le stesse dimensioni (100%).



• È possibile adattare il valore di 100% portandolo a un valore tra il 98 e il 102% nel Modo Strumenti Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

% predefinita

Selezionare una delle sette impostazioni predefinite per ingrandire o ridurre un formato carta standard a un altro formato carta standard:

%	Formato carta
141%	Da A4 a A3, da B5 a B4
122%	Da A4 a B4, da A5 a B5
115%	Da A3 a B4, da B5 ad A4
86%	Da A3 a B4, da A4 a B5
81%	Da B4 ad A4, da B5 ad A5
70%	Da A3 ad A4, da B4 a B5
50%	Da A3 ad A5

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati
Copia al bordo

Quando l'immagine originale arriva fino al bordo della pagina, può verificarsi una perdita di immagine in prossimità del bordo se la si copia al 100%. Selezionando **Copia al bordo** si elimina questo inconveniente, in quando l'immagine originale viene copiata a una percentuale leggermente inferiore al 100%. Selezionare **Copia al bordo** con **100%**, **% auto** o una qualsiasi delle sette percentuali di **Preselezioni Riduzione/ Ingrandimento**. Non è tuttavia possibile selezionare **Auto** per Alimentazione carta.



5

Qualità immagine

Formato di uscita

L Quando Altro è selezionata:

(1)Selezionare **Preselezioni Riduzione/Ingrandimento** e selezionare la percentuale.



- (2)Selezionare **Copia al bordo** se si desidera effettuare copie leggermente più piccole dell'originale.
- (3)Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

3

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

 Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.

5

Impostazione di una percentuale personalizzata

È possibile specificare una percentuale personalizzata per la copia. È possibile impostare una percentuale dal 25 la 400%, a incrementi di 1%.

Copia Originale	A5	В5	A4	B4	А3
A6	141%	173%	200%	245%	282%
B6	115%	141%	163%	200%	231%
A5	100%	122%	141%	173%	200%
B5	81%	100%	115%	141%	163%
A4	70%	86%	100%	122%	141%
B4	58%	70%	81%	100%	115%
A3	50%	61%	70%	86%	100%

Procedura

M "3.2 Caricamento degli originali" Caricare gli originali.

Da Riduzione/Ingrandimento, selezionare Altro.





4 Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

5 Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

selezionare Annulla.

• Per annullare le impostazioni,

5.2.2 Percentuale diversa per larghezza e lunghezza | | | ||

È possibile modificare la lunghezza o larghezza dell'originale in diverse percentuali per la copia. Le opzioni disponibili sono:

% X-Y indipendente

Selezionare una percentuale per la lunghezza (Y) e una per la larghezza (X) entro la gamma 25 - 400%, a incrementi di 1%.

Adatta a pagina

Le percentuali per la lunghezza (Y) e la larghezza (X) sono specificate automaticamente in base al formato della carta per copie.



Selezionare l'opzione per specificare la percentuale per copiare la lunghezza e la larghezza

Se è selezionata % X-Y indipendente:

Viene visualizzato lo schermo **% X-Y indipendente**. Utilizzare rispettivamente ▲ ▼ per specificare le percentuali per Y e X. Se si usa ▲ ▼ per XY, è possibile modificare i valori di X e Y allo stesso tempo.



Se è selezionata Adatta a pagina:

Viene visualizzato lo schermo Adatta a pagina.



"5.14 Impostazione dell'immagine"



Controllare l'orientamento originale.

Verificare che gli originali siano stati caricati nella direzione specificata in Orientamento originale.





 Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla. Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

6 Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie. Esecuzione delle copie



Selezione del vassoio carta

Alimentazione carta

Questa funzione consente di selezionare un vassoio carta caricato con carta del formato desiderato per la copia. Si può scegliere tra due modi: è possibile selezionare automaticamente il vassoio in modo che corrisponda al formato dell'originale, oppure selezionarlo manualmente.



- L'impostazione di default per la funzione Alimentazione carta è Auto.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".
- Quando la carta di un vassoio si esaurisce durante la copia, la macchina passa a un altro vassoio caricato con carta dello stesso formato (per carta comune: 64-105 q/m²) e orientamento per continuare a copiare (Scambio auto vass.). È possibile specificare questa impostazione nel Modo Strumenti. Se tutti i vassoi contengono carta del medesimo formato, tipo (carta normale da 64-105 g/m²) e orientamento, lo scambio dei vassoi avviene nell'ordine 1, 2, 3 e 4. Se il vassoio opzionale 6 (HCF) è installato, viene selezionato per lo scambio prima degli altri.

5.3.1 Selezione automatica del vassoio carta

Auto

A seconda del formato rilevato per l'originale e della percentuale specificata in **Riduzione/Ingrandimento**. il vassoio carta contenente il formato richiesto viene selezionato automaticamente.



- Se nel vassoio selezionato automaticamente non è caricata carta, oppure quando non è possibile rilevare il formato originale, viene visualizzato un messaggio. Seguire le istruzioni per proseguire.
 - Quando sono selezionate % auto per Riduzione/Ingrandimento o Auto per Alimentazione carta, l'immagine dell'originale è ruotata per essere adattata all'orientamento della carta caricata per copie. Tuttavia, questa operazione viene eseguita solo quando si effettua la copia di un originale di formato standard su un supporto di formato standard inferiore ad A4. Per i formati carta non standard, l'immagine non può essere ruotata automaticamente.
 - Questa funzione non è applicabile al vassoio 5 (bypass).

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

Esecuzione delle copie



>)

Non è possibile selezionare % auto per Riduzione/Ingrandimento e Auto per Alimentazione carta allo stesso tempo. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.2 Riduzione/Ingrandimento dell'immagine".

Procedura

Caricare gli originali.



Da Riduzione/Ingrandimento, selezionare la percentuale desiderata, tranne % auto.

Controllare che per Alimentazione carta sia selezionata Auto.



Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

5.3.2 Selezione manuale del vassoio carta

La procedura seguente descrive le modalità di selezione di un vassoio carta caricato con la carta per copie desiderata. Le opzioni disponibili sono:

Se l'alimentatore ad alta capacità è stato installato, selezionare Vassoio 6 (HCF).

Vassoi 1, 2, 3, 4

Selezionare un vassoio carta che contenga il formato carta desiderato.

Vassoio 5 (bypass)

Selezionare questo vassoio per carta che non può essere caricata nei vassoi 1, 2, 3 e 4.

Selezione dei vassoi 1, 2, 3 o 4

Per selezionare un vassoio carta tra i vassoi 1, 2, 3 o 4 che contenga carta del formato desiderato.

• Quando la carta non è caricata nel vassoio selezionato, oppure quando l'orientamento dell'originale non corrisponde a quello della carta per copie, viene visualizzato un messaggio. Seguire le istruzioni per proseguire.

Procedura



"3.2 Caricamento degli originali"

1 (

Caricare gli originali.



Da **Alimentazione carta**, selezionare un vassoio carta che contenga il formato desiderato.

Funzioni di base	Funzioni Quali avanzate imma	ità Formato di gine uscita	Modelli lavoro archiviati
Fronte/retro	Riduz./Ingrand.	Alimentazione carta	
	100%	Auto	
(Testa a testa)	% auto	Vass. 1 A5	Originali
2 → 2 (Testa a testa)	70% A3->A4, B4->B5	Vass. 2 10.0x14.3"	No misti
2 -> 1 (Testa a testa)	81% B4->A4,B5->A5	Vass. 3 12x18"	•
Altro	141% A4->A3, B5->B4	Vass. 4 A3	Finitura Auto
Fasc. prova	122% A4->B4,A5->B5	Vass. 5 (byp.)	Chiaro/Scuro
No Doc. >50	Altro	Vass. 6 (HCF) B5	
			– –

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere Avvia sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

Selezione del vassoio 5 (bypass)

Per caricare la carta nel vassoio 5 (bypass) e copiare guando non è possibile utilizzare i vassoi 1, 2, 3 o 4, occorre specificare il formato e il tipo di carta.

• Per ulteriori informazioni sul tipo di carta che può essere caricato nel vassoio 5 (bypass), consultare "2.1 Carta da utilizzare". ► Procedura Caricare gli originali. 1 "3.2 Caricamento degli originali" Selezionare il vassoio 5 (Bypass). Funzioni di base Qualità immagin Funzioni avanzate Formato di uscita Modelli lavoro archiviati Una volta caricata la carta nel Riduz./Ingrand. Alimentazione carta Fronte/retro vassoio 5 (bypass), viene Annotazione 100% 1 -> 1 Auto visualizzata automaticamente la No schermata Vassoio 5 (bypass). 1 -> 2 % auto Vass. 1 (Testa a testa) Δ5 Originali 2 -> 2 70% Vass. 2 🗆 misti A3->A4, B4->B5 10.0x14.3" (Testa a testa) No 2 -> 1 81% Vass. 3 B4->A4,B5->A5 (Testa a testa) 12x18" Altro. . . 141% Vass. 4 🗆 Finitura A4->A3, B5->B4 AЗ Auto 122% Vass. 5 (byp.) 🗆 Fasc. prova A4->B4,A5->B5 Chiaro/Scuro

No

No

□ Doc. >50

Viene visualizzata la schermata Vassoio 5 (bypass)

Altro. . .

Vass. 6 (HCF) B5

◀

Esecuzione delle copie

5

di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita



Selezionare il formato carta.

Se è impostata l'opzione Formato serie A/B.

Selezionare il formato carta specifico.



Se è impostata l'opzione Formato in pollici:

Viene visualizzato lo schermo **Formato in pollici**. Selezionare il formato carta specifico.



Se è impostata l'opzione Formato non standard:

Viene visualizzata la schermata **Formato non standard**. Utilizzare ◀ ▶ e ▲ ♥ per specificare i valori di X e Y, rispettivamente.

$\bigcirc \rightarrow$

SRA3 si riferisce al formato ed è pari a 320 ×450 mm o 12,6 ×17,7 pollici. Quando si eseguono copie su carta formato SRA3, regolare la guida carta sulla posizione 320 mm (12,6 poll.). Per informazioni sulla regolazione della guida carta, vedere la sezione "2.2.2 Caricamento della carta nel vassoio 5 (bypass)".

$\bigcirc \rightarrow$

Per eseguire copie su carta di formato 305 x 457 mm (12×18 poll.) e SRA3, è innanzitutto necessario regolare la guida carta nella posizione 305 mm (12 poll.). Per informazioni sulla regolazione della guida carta, vedere la sezione "2.2.2 Caricamento della carta nel vassoio 5 (bypass)".

Formato di uscita



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Caricare carta nel vassoio 5 (bypass), se vuoto.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.



Ordinamento delle copie

Copie

Opzionale

Questa funziona consente di ordinare le copie. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Auto

Le copie degli originali copiati dalla lastra di esposizione sono ordinate in base al numero di pagina (p.es. pagina 1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3...). Le copie degli originali caricati nel DADF sono ordinate in base alle sequenze di pagine (p.es. pagina 1, 2, 3...1, 2, 3...1, 2, 3...).

Auto (Originale grosso)

Disponibile se è installata la stazione di finitura. Selezionare questa opzione se il numero di copie supera le 500.

Fascicolate

Le copie sono ordinate in base alle sequenze di pagine (p.es. pagina 1, 2, 3...1, 2, 3...1, 2, 3...).



Non fascicolate

Le copie sono ordinate nei fascicoli specificati in base ai numeri di pagina (p.es. pagina 1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3...).



- L'opzione Trasparenti non può essere selezionata assieme a Fascicolate o Non fascicolate.
- Quando l'opzione Copertine non può essere selezionata assieme a Non fascicolate.
- Specificare se le copie devono essere col lato stampato rivolto verso l'alto o il basso. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.24 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso".
- Non è possibile inviare le copie al vassoio di raccolta con sfalsamento per carta di formato non standard se la direzione X è inferiore a 171 mm o superiore a 297 mm.

Modelli lavoro archiviati

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate "3.2 Caricamento degli originali"

$\bigcirc \blacksquare$

Se si utilizza il DADF per copiare più di 51 fogli, caricare gli originali in sottoinsiemi. Utilizzando la funzione Doc. > 50, è possibile caricare i documenti in sottoinsiemi e copiarli con le stesse impostazioni. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.9 Caricamento degli originali in gruppi".

Procedura

Caricare gli originali.

Da **Copie**, selezionare il modo in cui si desidera ordinare le copie.





5

Selezionare la modalità di ordinamento delle copie.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

La macchina esegue le copie.

Le copie inviate alla stazione di finitura sono divise in due pile, una più in avanti dell'altra. Quando è selezionata **No** per **Originale grosso**, le copie sono inviate al vassoio di uscita senza essere sfalsate anche se è stata selezionata **Auto**.

di base

55 Pinzatura

Copie

Opzionale

Questa funzione consente di fascicolare le copie e pinzare i fascicoli ottenuti. Le copie vengono consegnate sfalsate e possono essere pinzate in due posizioni.

Il numero di fogli che possono essere pinzati è 2 - 50 (carta FX P) se si usa la cartuccia punti metallici per 50 fogli (opzionale) e 2 - 100 (carta FX P) se si usa la cartuccia punti metallici per 100 fogli. Il numero massimo di fogli che è possibile pinzare è 65 per la carta di formato standard più lunga di 8.5×11 poll., oppure carta non standard con bordo parallelo alla direzione di alimentazione di 216 mm.

• Formati carta adatti alla pinzatura e relative posizioni di pinzatura

Di seguito si forniscono i formati carta adatti alla pinzatura:

Posizione Formato carta	In alto a sinistra×1	In alto a destra×1	In alto×2	A sinistra× 2	A destra×2
A4 verticale	A <	A	۲_	A I	A
B5 verticale; 16K verticale, 8×10 poll. verticale, 8.5×11 poll. verticale	A <	A	- Y _	I A	Α_
A3	A <	A	۲ ۲	I A	A
A4, 8,5°11 pollici, 8,5°11 pollici, 8,5°13 pollici, 8,5°14 pollici, 11°17 pollici, 8K	A I	A	- V	A I	A

Orientamento degli originali

Il diagramma seguente illustra il caricamento degli originali con orientamento Testa a sinistra:



Sulla lastra di esposizione



Dal DADF

5

Qualità immagine



- Quando appare un messaggio che chiede di sostituire la cartuccia dei punti metallici, la macchina non si avvia anche se si preme il pulsante Avvia. Per continuare, sostituire prima i punti metallici. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "10.5 Sostituzione della cartuccia punti metallici".
 - Quando la posizione di perforatura è in conflitto con quella di pinzatura (p.es., la pinzatura è in alto a sinistra e la perforatura a
 destra), la macchina non si avvia anche se si preme il pulsante Avvia. Controllare nuovamente le posizioni.
 - Quando è selezionato il vassoio 5 (bypass), la pinzatura può essere eseguita solo se Comune/Pesante 1 è selezionata per Alimentazione carta.
 - Per formati carta non standard, si possono utilizzare solo i formati da 210 297 mm (direzione Y) e 182 432 mm (direzione X).
- Se si tenta di pinzare copie che superano il numero massimo di fogli, la pinzatura viene annullata.
- Il numero massimo di fogli che è possibile pinzare è 50 con la cartuccia punti metallici per 50 fogli (opzionale) e 100 se si usa la cartuccia punti metallici per 100 fogli.
- È possibile sostituire alla cartuccia punti metallici installata quella opzionale per 50 fogli. Per ulteriori informazioni, contattare il servizio di assistenza.
- Quando il vassoio 7 è selezionato, le posizioni di pinzatura sono limitate come segue. Questa limitazione può essere modificata solo tramite intervento del tecnico specializzato del cliente. Per ulteriori informazioni, contattare il nostro servizio di assistenza clienti.
 - Se Testa a testa è selezionata per l'orientamento originale: Il lato sinistro (Alto sx ×1 o A sinistra ×2)
 - Se Testa a sinistra è selezionata per l'orientamento originale: Il lato superiore (Alto sx ×1 o In alto ×2)
- L'opzione Trasparenti non può essere selezionata assieme a Ripetizione immagine.
- Se si esegue la pinzatura di copie in piega a Z, il numero di fogli che è possibile pinzare si riduce.

"3.2 Caricamento degli originali"

 Quando si caricano originali di formato misto, allineare i bordi della direzione Y degli originali.

Procedura

Caricare gli originali.

2





Selezionare Fascicolate/Pinzate/Perforate.

Funzioni avanzate





Per ulteriori informazioni sull'impostazione della perforatura, consultare "5.6 Fori di perforatura".



Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.

Da Pinzatura, selezionare la posizione di pinzatura. Controllare l'orientamento originale.

Assicurarsi di aver selezionato l'orientamento corretto.





6

Selezionare Salva per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere Avvia sul pannello comandi.

La macchina esegue le copie.

56 Fori di perforatura

Copie

Opzionale

Se è installata, la stazione di finitura opzionale consente di inviare le copie con fori di perforatura

È possibile selezionare il numero di fori di perforatura tra 2 fori o 4 fori.

• Formati carta adatti alla perforatura e posizioni di perforatura.

Di seguito si forniscono le posizioni e i formati carta adatti alla pinzatura:

Posizione Formato carta		In alto	A sinistra	A destra
B5 verticale; A4 verticale; 8,5×11 poll. 2 fori verticale		o ^V o	° A o	A o
	A4, B4, A3, 11×17 poll.	V O O	0 A 0	A o
A4 verticale 8,5×11 poll. verticale 4 fori		V oo oo	00 A 00	00 00
	A3, 11×17 poll.	V 00 00	00 A	A 00 00

Orientamento degli originali

Seguire il diagramma seguente per il caricamento degli originali con orientamento Testa a sinistra:





Sulla lastra di esposizione



- Quando il contenitore scarti della perforatrice è pieno, la macchina non si avvia anche se si preme il pulsante Avvia. Vuotare il contenitore scarti della perforatrice. Per ulteriori informazioni, vedere "10.6 Svuotamento del contenitore scarti della perforatrice".
- Quando la posizione di perforatura è in conflitto con quella di pinzatura (p.es., la pinzatura è in alto a sinistra e la perforatura a destra), la macchina non si avvia anche se si preme il pulsante Avvia. Controllare nuovamente le posizioni.
- Non è possibile eseguire la perforatura se il è stato selezionato il vassoio 5 (bypass).
- Quando il vassoio 7 è selezionato, le posizioni di perforatura sono limitate come segue. Questa limitazione può essere modificata solo tramite intervento del tecnico specializzato del cliente. Per ulteriori informazioni, contattare il nostro servizio di assistenza clienti.
 - Se Testa a testa è selezionata per l'orientamento originale: Lato sinistro
 - Se Testa a sinistra è selezionata per l'orientamento originale: Lato superiore
- L'opzione Trasparenti non può essere selezionata assieme a Ripetizione immagine.

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

"3.2 Caricamento degli originali"

. . . .

Procedura



Da Copie, selezionare il modo in cui si desidera ordinare le 7

copie. Modelli lavoro archiviati



Selezionare Fascicolate/Pinzate/Perforate.



5

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

Funzioni avanzate



57 Piega a Z

Copie/Finitura/Piega a Z

Opzionale

Quando l'unità di piegatura opzionale (Z e C) è installata, la funzione consente di eseguire copie con piega a Z.

In questa sezione si spiega come eseguire copie con piega a Z tramite le funzioni Originali misti e pinzatura/ perforatura come esempio.

I formati carta disponibili per la piega a Z sono B4, A3, 11×17 poll. e 8 K.



L'opzione Piega a Z non può essere selezionata con Orientamento uscita, Trasparenti, Fronte/retro libretto, Creazione libretto o Piegatura.



"3.2 Caricamento degli originali"

Procedura



Caricare gli originali.

L Quando si caricano originali dello stesso formato carta:

(1)È possibile selezionare **Riduzione/Ingrandimento** e/o **Alimentazione carta** nella schermata Funzioni di base.

(2)Passare al punto 2.

L Quando si caricano originali di formati misti:

Caricare nel DADF solo originali per i quali il bordo di inserimento è di lunghezza uguale. Per esempio, caricare originali formato A4 verticale e A3 assieme, oppure B5 verticale e B4.

Le copie di formato più grande saranno piegate a Z. Per esempio, se si carica un foglio A4 verticale con un foglio A3, la copia A3 sarà piegata a Z.



Quando si caricano originali di formato misto nel DADF e si pinzano le copie, la piega a Z può essere effettuata solo per i fogli di formato disponibile e la pinzatura è annullata.

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita





Selezionare Sì per Piega a Z.

$\bigcirc \rightarrow$

- Quando si seleziona Piega a Z insieme a pinzatura/perforatura, il numero di copie rispetto a una normale operazione di pinzatura/ perforatura cambia in relazione alla posizione di pinzatura/perforatura.
- Quando la posizione di perforatura è in conflitto con quella di pinzatura (p.es., la pinzatura è in alto a sinistra e la perforatura a destra), la macchina non si avvia anche se si preme il pulsante Avvia. Controllare nuovamente le posizioni.

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Esecuzione di copie di prova Fascicolo di prova

Quando si eseguono copie multiple, è possibile eseguire una copia di prova, al fine di controllare l'impostazione delle funzioni ed assicurarsi che l'aspetto delle copie sia conforme alle aspettative. Le copie rimanenti saranno eseguite dopo l'approvazione della copia di prova.

No

La copia di prova non è eseguita.

Sì

La copia di prova è eseguita.

Dopo l'esecuzione di una copia, la macchina si ferma temporaneamente. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile scegliere se eseguire le copie rimanenti oppure annullare il lavoro.

Anche se si preme Avvia la copia non si avvia se è stata selezionata Non fascicolate.

- Se è selezionata Auto, le copie sono inviate in modalità Fascicolate.
- Programmazione anticipata non può essere usata durante l'esecuzione di una copia di prova.
- Interruzione non può essere usata quando lo schermo chiede la verifica di una copia di prova. .
- La copia di prova non può essere selezionata quando si stampa un file che è stato salvato sul server.
- L'impostazione di default è No per questa funzione.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nella schermata dell'amministratore di sistema. Per la procedura di modifica delle impostazioni, consultare "8.1 Modo Amministratore di sistema".

5 "3.2 Caricamento degli originali"



Per annullare la copia di prova, selezionare di nuovo Fascicolo di prova.

Procedura

Caricare gli originali.



Selezionare Fascicolo di prova sulla schermata Funzioni di base.



La funzione Fascicolo di prova è impostata su Sì.

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

3	Specificare le impostazioni per le altre funzioni, se necessario.
4	Premere Avvia. L'originale viene scansito, viene eseguita una copia di prova in base alle impostazioni e la macchina si ferma temporaneamente. Quando viene prodotta una copia di prova, viene visualizzata una schermata che chiede di verificarla.
5	Controllare la copia di prova.
L	Per continuare a copiare: Per continuare ad eseguire le copie restanti, selezionare Avvia . Le copie rimanenti saranno eseguite dopo l'approvazione della copia di prova.
L	Per annullare la copia: Per annullare le copie rimanenti selezionare Annulla . Le copie restanti non sono eseguite e riappare la schermata Fascicolo di prova.
L	Modifica del numero di copie: Quando si modifica il numero di copie, utilizzare la tastierina per inserire il numero.
L	Annullamento della pinzatura/perforatura: Per eseguire le copie rimanenti senza pinzare o perforare, selezionare Annulla finitura.

59 Caricamento degli originali in gruppi Doc. >50

Questa funzione consente di caricare gli originali in gruppi e copiare questi ultimi con le stesse impostazioni. Gli originali possono essere posizionati sulla lastra di esposizione o caricati nel DADF.

Se **Originale seguente** è selezionato nella schermata visualizzata durante la scansione dal DADF, l'originale viene scansito in modo continuato anche se è selezionata **No** per **Doc. >50**.

È possibile caricare fino a 50 fogli alla volta nel DADF. Se i fogli che compongono l'originale sono più di 50, suddividerli i gruppi per il caricamento.

Di seguito si descrive come caricare gli originali nel DADF. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

No

Solo un gruppo di originali è utilizzato per la copia.

Sì

Consente di caricare gli originali in gruppi per la copia.

- In questa sezione si spiega come caricare gli originali sulla lastra di esposizione e nel DADF. Se si è utilizzata la lastra di esposizione per il primo gruppo di originali, utilizzare la lastra anche per il secondo gruppo. Lo stesso vale se si era utilizzato il DADF.
- La capacità del DADF è di fino a 1.000 pagine formato A4. A seconda del formato dell'originale, possono tuttavia essere visualizzati messaggi di errore anche prima che siano raggiunte le 1.000 pagine. Lo stesso vale per la selezione di Doc. >50 durante l'interruzione della copia.
- L'impostazione di default della funzione è No.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nella schermata dell'amministratore di sistema. Per la procedura di modifica delle impostazioni, consultare "8.1 Modo Amministratore di sistema".
- La schermata non sarà visualizzata se si carica un gruppo di originali senza specificare le funzioni di immagine e si imposta Doc. >50 su Si.

"3.2 Caricamento degli originali"



Per annullare la funzione Doc. >50, selezionare nuovamente Doc. >50.

Procedura

Caricare gli originali.

Se si utilizza il DADF, non caricare più di 50 fogli.



Selezionare Doc. >50 sulla schermata Funzioni di base.



La funzione Doc. >50 è impostata su Sì.

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La copia ha inizio.

Quando la pila di originali è stata scansita per la copia, viene visualizzato un messaggio a destra dello schermo,

Pronta per la scansione Caricare l'originale segue Lav. di copiatura	nte e premere Avvia o selezionare l	Fine lavoro.
Quantità 0 / 1 Originali 0 Pagine 0	Orientamento origin.	Per evitare confusione, scaricare gli originali già scansiti prima di caricare gli altri originali da scansire. In caso di inceppamento nell'alimentatore, ricaricare gli ultimi originali
Alimentazione carta Vass. 1 A5 Riduz./Ingrand. 100%	Copie 3.3 2.2 1.1	Anulla Fine lav. Modificare



Ricaricare la pila corrente di documenti nel caso si verifichi un inceppamento carta. Per informazioni sull'eliminazione degli inceppamenti carta, consultare "9.3 Eliminazione degli inceppamenti di originali".



 Se si usa il DADF, non sollevare la copertura della lastra di esposizione quando si sostituiscono gli originali. Gli originali caricati nel DADF sono inviati al vassoio di uscita dopo la scansione. Rimuoverli dal vassoio.

Assicurarsi che la pila di originali di cui si è effettuata la scansione per la copia non si mescoli a quella da ancora da scansire.

Se si verifica un inceppamento carta, ricaricare la pila corrente di originali per la scansione.

Caricare la pila di originali seguente, quindi premere **Avvia**. Verrà avviata la scansione dei documenti per la copiatura.

Quando tutti gli originali sono stati caricati, premere Fine lavoro.

Si avvierà il lavoro di copia rimanente.

Se si usa il DADF per caricare gli originali, è inoltre possibile selezionare **Fine lavoro** sulla schermata visualizzata mentre il lavoro di copia è in corso.

Cancellazione dei bordi

Cancellazione bordo

Questa funzione consente di cancellare le ombreggiature o i segni che possono apparire ai margini o al centro delle copie di originali rilegati. Le opzioni disponibili per guesta funzione sono le seguenti:

Bordi superiore e inferiore

Cancella le ombre sopra e sotto i bordi delle copie. La cancellazione avviene in base all'orientamento dei fascicoli di originali. È possibile specificare una larghezza cancellazione bordo di 0-50 mm a incrementi di 1 mm.

Bordi sx e dx

Cancella le ombre a sinistra e a destra dei bordi delle copie. La cancellazione avviene in base all'orientamento dei fascicoli di originali. È possibile specificare una larghezza cancellazione bordo di 0-50 mm a incrementi di 1 mm.

Bordo superiore/Bordo inferiore/Bordo sinistro/Bordo destro

Cancella le ombre dal bordo superiore, inferiore, sinistro e destro delle copie dell'originale. Per ognuno è possibile specificare una larghezza di 0-50 mm a incrementi di 1 mm.

Cancella rilegatura

Cancella le ombre al centro delle copie di originali rilegati. È possibile specificare una larghezza di 0-50 mm a incrementi di 1 mm.

- Cancella rilegatura non può essere usata con Immagini multiple o con la funzione Ripetizione immagine.
 - Quando Cancella rilegatura è selezionata assieme alla funzione Originali rilegati, la larghezza della cancellazione è solo metà del valore impostato per Cancella rilegatura.





Cancella rilegatura



Bordi sup. e inf./Bordi sx e dx/ Cancella rilegatura



i area cancellata

- Questa funzione opera in base all'orientamento dell'originale caricato. La cancellazione bordi non avviene correttamente se non si caricano gli originali nella direzione specificata in Orientamento originale. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".
 - Se è selezionata Immagini multiple assieme a Bordi sup. e inf. o Bordi sx e dx, la cancellazione si applica ai singoli originali prima che siano copiati su un foglio.
 - La larghezza della cancellazione si applica all'originale. Indipendentemente dalla larghezza della cancellazione, ci sarà una perdita di immagine di 3 mm ca. a partire dai bordi delle copie.
 - Quando si seleziona Riduzione/Ingrandimento, la larghezza della cancellazione è regolata in base alla percentuale di riduzione/ingrandimento.
 - Quando si seleziona Fronte/Retro, la larghezza della cancellazione si applica a entrambi i lati del foglio.
 - Le impostazioni di default per Bordi sup. e inf., Bordi sx e dx e Cancella rilegatura sono, rispettivamente, 2 mm, 2 mm e 0 mm.
 - È possibile configurare l'impostazione di default di Bordi sup. e inf. e Bordi sx e dx nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti". Non è possibile modificare l'impostazione di default per Cancella rilegatura nel Modo Strumenti.

ilavor

Procedura Caricare gli originali. "3.2 Caricamento degli originali" Selezionare Cancellazione bordo da Funzioni avanzate. Funzioni di base Funzioni avanzate Modelli lavoro archiviati Qualità immagine Formato di uscita 🗌 Cancellaz. bordo 🗆 Spostamento margine 🗆 Formato originale ti A/B:0.1/0.1" L1:No Rilev. auto S/D:0.1/0.1" L2:No Rileg.:0.0" 🗌 Originali rilegati 🗆 Orientamento origin. 🗆 Originali misti 5 No Testa in alto No 🗌 Fronte/retro libretto No Viene visualizzato lo schermo Cancellazione bordo. Se si specifica la larghezza di Cancellazione bordo, selezionare Variabile o Variabile indipendente. Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla. L Se è impostata l'opzione Variabile: È possibile specificare lo stesso valore per i bordi superiore e inferiore dei bordi sinistro e destro. (1)Selezionare l'elemento per cui si desidera specificare la larghezza della cancellazione bordo. Bordi superiore e inferiore è qui selezionata a titolo di esempio. Cancellaz. bordo Annulla Salva Orientamento origin. Valore cancell. Testa in alto (0.0 - 2.0)Normale Sup. e infer. 0.1 (0.0 - 2.0)'esta a sx A sin. e a destra 0.1 Variabile (0.0 - 2.0)Cancella rilegatura 0.0 Variabile indipendente (2)Servendosi della tastiera, inserire il valore di Cancellazione bordo.

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

(3)Selezionare di nuovo **Bordi superiore e inferiore** per salvare l'impostazione.

Se è impostata l'opzione Variabile indipendente:

 $\dot{\rm E}$ possibile specificare valori diversi per i bordi superiore, inferiori, sinistro e destro.

(1)Selezionare l'elemento per cui si desidera specificare la larghezza della cancellazione bordo.

Bordo superiore è qui selezionato a titolo di esempio:

Cancellaz. bordo			Annulla	Salva
	Valore	e cancell.	Orientame	ento origin.
Normale	(0,0-2,0) 0.1	Bordo superiore		sta in alto
Variabile	(0,0-2,0) 0.1	Bordo inferiore	Te	sta a sx
Variabile	(0,0-2,0) 0.1	Bordo sinistro		
indipendente	(0,0-2,0) 0.1	Bordo destro		
	(0,0-2,0) 0.0	Cancella rilegatura		

(2)Servendosi della tastiera, inserire il valore di Cancellazione bordo.

(3)Selezionare di nuovo **Bordo superiore** per salvare l'impostazione.

Controllare l'orientamento originale.

Verificare che gli originali siano stati caricati nella direzione specificata in Orientamento originale.





Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.



Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

La macchina esegue le copie.

Funzioni di base

"5.14 Impostazione

dell'orientamento dell'immagine"



Modelli lav archiviati

0

511 Spostamento immagine

Spostamento margine

Questa funzione consente di spostare la posizione dell'immagine sull'originale per la copia. Consente inoltre di impostare un margine bianco sulla copia. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Nessuno spostamento

Le copie sono eseguite senza spostamento dell'immagine originale.

Centratura auto

L'originale è copiato con il centro spostato in corrispondenza del centro della carta per copie.

Spostamento angolo

L'originale è copiato con l'immagine spostata in un angolo selezionato della carta per copie.

Spostamento variabile

L'originale è copiato con l'immagine spostata verso l'alto, il basso, a sinistra o a destra in una gamma di 0-432 mm, a incrementi di 1 mm.



• Quando è selezionata **Originali misti**, le immagini sono spostate in base alla posizione dell'immagine sul primo originale.





- La direzione dello spostamento margine si basa sull'orientamento dell'originale caricato. Se l'originale non è caricato nell'orientamento specificato in **Orientamento originale**, la direzione dello spostamento è diversa. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".
- Il valore dello spostamento margine si basa sul formato carta e non è interessato dalle modifiche di percentuale effettuate in Riduzione/Ingrandimento.
- L'impostazione di default per questa funzione è **Nessuno spostamento**. Nel Modo Strumenti è possibile configurare l'impostazione di default su **Spostamento angolo** e **Spostamento variabile**. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

"3.2 Caricamento degli originali"

Selezionare **Spostamento margine** dallo schermo Funzioni avanzate.



Viene visualizzato lo schermo Riduzione/Ingrandimento.



Procedura

Caricare gli originali.

Selezionare Lato 1.



Viene visualizzato lo schermo Lato 1.



Selezionare il tipo di spostamento margine.

Se è impostata l'opzione Centratura auto: Utilizzare ▲ ▼ ◀ ► per specificare i valori di A sinistra/A destra e Su/Giù.

Lato 1	Annulla Salva
No Centratura auto Centratura auto Spostam. angolo Spostam. variabile	Orientamento origin. Testa in alto
Se è impostata l'opzione Spostame Selezionare un angolo per lo spostar	n to angolo : mento margine.
Lato 1	Annulla
	Orientamento origin. Testa in alto
Centratura auto	→ Testa a sx
Spostam. angolo	×
Spostam variabile	
Se è impostata l'opzione Spostamer Utilizzare ▲ ▼ ◄ ► per specificar destra e Su/Giù.	n to variabile : re i valori di A sinistra/A
Lato 1	Annulla Salva Orientamento origin.
No Centratura auto Alto/Bass (0,0-17,0) Alto/Bass (0,0-17,0) Alto/Bass (0,0-17,0)	o Testa in alto
Spostam. angolo 0.0 0.0 V	

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita





Controllare l'orientamento originale.

Verificare che gli originali siano stati caricati nella direzione specificata in Orientamento originale.





Dopo aver controllato tutte le impostazioni, selezionare **Salva**. Verrà nuovamente visualizzato lo schermo Funzioni di base.

Per regolare lo spostamento margine per il retro, selezionare **Lato 2** e selezionare la posizione dello spostamento (punti da 4 a 6).

Se si copia con impostazioni identiche al Lato 1:

Se si copia il Lato 2 con impostazioni identiche a quelle del lato 1, selezionare **Spostamento speculare**.

Le impostazioni delle pagine opposte in orizzontale sono applicate in modo simmetrico ai lati destro e sinistro delle copie. Le impostazioni delle pagine opposte in verticale sono applicate in modo simmetrico ai lati superiore e inferiore delle copie.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

512 Impostazione del formato degli originali Formato originale

Questa funzione permette di specificare il formato dell'originale da copiare se questo è di formato non standard oppure se il formato dell'originale non corrisponde a quello della carta. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Rilevamento formato auto

Il formato dell'originale è rilevato automaticamente.

Formati standard predefiniti:

Selezionare uno dei 13 formati carta predefiniti (A3, B4, A4, A4 verticale, B5, B5 verticale, A5, 11×17 poll., 8,5×13 poll., 8,5×11poll., 8,5×11poll. verticale).



- Le impostazioni di default per i formati standard sonoA3, B4, A4, A4 verticale, B5, B5 verticale, A5, 11×7 pollici, 8,5×13 pollici,
 8.5×11 pollici,
 8.5×11 pollici verticale.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

Definizione dei formati personalizzati

Specificare i formati degli originali entro 10-432 mm per la direzione X e 10-297 mm per la direzione Y. È possibile utilizzare la scala graduata posta su tutti i lati della lastra di esposizione per aiutarsi a inserire le misure.



Formato di uscita

. Procedura Caricare gli originali. 1 "3.2 Caricamento degli originali" Selezionare Formato originale da Funzioni avanzate. Modelli lavoro archiviati Funzioni di base Funzioni avanzate Qualità immagine Formato di uscita 🗌 Formato originale 🗌 Cancellaz. bordo 🗌 Spostamento margine -A/B: 2/ 2mm L1:No Ĵ Rilev. auto S/D: 2/ 2mm L2:No Rileg: 0mm 🗌 Originali rilegati 🗌 Originali misti 🗌 Orientamento origin. Ø 112 ٦, No Testa in alto No 🗌 Fronte/retro libretto No Viene visualizzato lo schermo Formato originale. Specificare il formato originale. Per impostare un formato standard: Selezionare uno dei formati standard elencati. Formato originale Annulla Salva Rilev. auto A4 \ 11x17" (10-432) uto mm 8,5x13" AЭ B5 (10-297) Auto mm **B4** B5 V 8.5x11" 8,5x11" V Α5

Formato di uscita


5

Formato di uscita

513 Copia di pagine opposte su fogli distinti Originali rilegati

Questa funzione consente di copiare le pagine opposte di un originale rilegato su due fogli distinti, in base alla numerazione della pagina. È possibile scegliere se copiare le pagine nell'ordine, oppure solo le pagine sinistre, destre, superiori o inferiori dell'originale su un lato della carta per copie. È inoltre possibile utilizzare questa funzione assieme a Cancella rilegatura per cancellare l'ombra della costola e creare un bordo bianco al centro. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

No

Le pagine opposte dell'originale rilegato sono copiate su fogli distinti.

Pagina sinistra poi destra

Se Entrambe le pagine è selezionata, la copia dell'originale rilegato inizia dalla prima pagina. Pagina destra poi sinistra

Se Entrambe le pagine è selezionata, la copia dell'originale rilegato inizia dalla prima pagina. Pagina superiore poi inferiore

Se Entrambe le pagine è selezionata, la copia dell'originale rilegato inizia dalla pagina superiore.





Non è possibile combinare questa funzione con **Immagini multiple**, **Ripetizione immagine**, **Copertine**, **Originali misti** o **Contrasto auto** di **Preselezione qualità immagine**.

 Per informazioni su come creare copie fronte/retro su fogli separati da pagine di un originale rilegato, consultare "5.16 Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato".



Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Procedura

Porre gli originali sulla lastra di esposizione.





Viene visualizzato lo schermo Originali rilegati (Ordine di scansione).

Selezionare l'opzione Originali rilegati e le pagine dell'originale rilegato da copiare.

Nell'illustrazione è selezionata Pagina sinistra poi destra e Entrambe le pagine.



La macchina esegue le copie.

 $\bigcirc \rightarrow$

- Se Originali rilegati è selezionata, l'orientamento dell'originale viene impostato automaticamente. Assicurarsi di caricare gli originali correttamente, dal momento che l'orientamento dell'originale è impostato su Testa in alto se è selezionata Pag. sinistra poi destra o Pag. destra poi sinistra ed è impostato su Testa a sinistra se è selezionata Pagina superiore poi inferiore.
- Per informazioni sull'orientamento dell'immagine, consultare "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".
- Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.

123

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

514 Impostazione dell'orientamento dell'immagine Orientamento

Quando si usano funzioni come Fronte/Retro, Spostamento margine, Cancellazione bordo, Immagini multiple, Ripetizione immagine e % X-Y indipendente, si deve utilizzare questa funzione per specificare l'orientamento immagine.

Le impostazioni di orientamento immagine costituiscono l'impostazione di default per queste varie funzioni e possono essere effettuate su ciascuno degli schermi di questa funzione. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Testa in alto

Allineare il bordo superiore del documento al lato superiore della lastra di esposizione o del DADF.



Porre sulla lastra di esposizione

Bordo superiore



Caricare nel DADF

Testa a sinistra

Allineare il bordo superiore del documento al lato sinistro della lastra di esposizione o del DADF. Assicurarsi di selezionare **Testa a sinistra** se si carica l'originale in questo modo.



- Quando si usa la funzione Originali rilegati, l'impostazione di Orientamento originale non è rilevante. Testa a testa viene impostata se Pagina sinistra poi destra o Pagina destra poi sinistra è selezionata per la funzione Originali rilegati e Testa a sinistra se è selezionata Pagina superiore poi inferiore.
 - L'impostazione di default per Orientamento originale è Testa a testa.
 - Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti". Se si modifica l'impostazione di default in Testa a sinistra, notare che l'etichetta e la visualizzazione dello schermo Modo Strumenti è diverso.

Qualita immagine

Formato di uscita

"3.2 Caricamento degli originali"

$\bigcirc \blacksquare$

Quando si seleziona Orientamento originale dopo la funzione Originali rilegati, viene visualizzato uno schermo che chiede di confermare l'annullamento della funzione Originali rilegati. Eseguire le operazioni richieste dagli schermi visualizzati.



Se per Orientamento originale si è selezionato Testa a sinistra, consultare il diagramma seguente per la modalità corretta di caricamento degli originali.





selezionare **Annulla**.

Procedura

Caricare gli originali.



Selezionare **Orientamento originale** sullo schermo Funzioni avanzate.



Viene visualizzato lo schermo Orientamento originale.



Selezionare **Testa a testa** o **Testa a sinistra** a seconda dell'orientamento dell'originale caricato.

Quando si usa il DADF per caricare gli originali:



Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

515 Copiatura originali misti Originali misti

Questa funzione consente di scansire gli originali di vari formati prima di copiarli su carta di formato corrispondente. È anche possibile eseguire copie di questi originali su un formato carta selezionato



- Questa funzione funziona solo se si caricano gli originali nel DADF.
 - Con questa funzione è possibile utilizzare solo originali formato standard.
 - Non si può selezionare Originali misti assieme a Immagini multiple, Ripetizione immagine o Originali rilegati.

No

Selezionarla se gli originali sono di formato identico.

Sì

Selezionarla quando si copiano originali di formati diversi per abilitare il rilevamento automatico del formato e la copiatura su formati carta per copia adatti. Quando si specifica **Riduzione/Ingrandimento**, le copie sono eseguite su formati carta selezionati in base alla percentuale di riduzione/ingrandimento specificata.



Esecuzione delle copie 5

Qualità immagine

Formato di uscita



Formato di uscita Modelli lavord archiviati

5



Salva

Qualità immagine

Formato di uscita

516 Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato Fronte/retro

È possibile eseguire copie di pagine opposte di un originale rilegato in modo che siano opposte anche nelle copie. Un foglio bianco viene inserito automaticamente come prima pagina. È inoltre possibile specificare le pagine iniziale e finale a sinistra o destra delle pagine opposte.



Pagina sinistra poi destra

Le copie fronte/retro sono eseguite a partire dalla pagina sinistra degli originali rilegati.

Pagina destra poi sinistra

Le copie fronte/retro sono eseguite dalla pagina destra degli originali rilegati.

Pagina superiore poi inferiore

Le copie fronte/retro sono eseguite dalla pagina superiore degli originali rilegati.

Procedura

- Non è possibile combinare questa funzione con le funzioni Immagini multiple, Ripetizione immagine, Originali misti o Contrasto auto, Originali misti, Divisori per trasparenti e Creazione libretto.
 - Porre gli originali sulla lastra di esposizione.



 Non occorre selezionare l'orientamento immagine dell'originale caricato.

Confermare	l'orientamento	dell'originale	prima	di	metterlo
sulla lastra d	i esposizione.				



Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita



Per esempio, selezionare Pagina sinistra poi destra.

Fronte/retro libretto			Annulla	Salva
No Pag. sinistra poi destra Pag. destra poi sinistra Pagina sup. poi inferiore	Pag. iniziale Pag. sinistra Pag. destra J Pag. finale Pag. sinistra Pag. destra	Cancella rilegatura (0-50) 0 mm	Caricare gli come indica	originali to.

Specificare la larghezza per **Cancella rilegatura** se necessario.

Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

6

Quando la macchina ha finito la scansione dell'ultimo documento, selezionare **Fine lavoro**.

Formato di uscita

517 Regolazione della qualità immagine

Preselezioni qualità immagine

Questa funzione consente di spostare la posizione dell'immagine sull'originale per la copia.

Una volta selezionata una preselezione di qualità immagine per la copia, le qualità immagine Più chiaro/Più scuro, Definizione e Controllo densità sono regolate automaticamente. È anche possibile regolare ulteriormente queste qualità immagine dopo avere selezionano una qualità immagine predefinita. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Normale

Le copie saranno eseguite in base alle impostazioni di default di **Più chiaro/Più scuro**, **Definizione** e **Controllo densità**.

Eliminazione sfondo

Consente di eliminare dalle copie le immagini sul retro dell'originale che si vedono in trasparenza quando si copia la parte anteriore.

Le copie saranno eseguite in base alle impostazioni selezionate automaticamente per **Più chiaro/Più scuro**, **Definizione** e **Controllo densità**.

Contrasto auto

La qualità di immagine dell'originale sarà regolata automaticamente per produrre un'immagine chiara e nitida.

Le copie saranno eseguite in base alle impostazioni di default di **Più chiaro/Più scuro**, **Definizione** e **Controllo densità**.



- Una volta che una preselezione di qualità immagine è stata selezionata, la regolazione di qualsiasi qualità immagine la deseleziona.
- La seleziona di Normale riporta le impostazioni di Più chiaro/Più scuro, Definizione e Controllo densità alle impostazioni di default.
- Non si può selezionare Contrasto auto assieme a Immagini multiple, Immagini multiple o Originali rilegati.

"3.2 Caricamento degli originali"

Procedura

Z

1



Selezionare una delle **Preselezioni qualità immagine** dello schermo Qualità immagine.



Una volta selezionata una preselezione qualità immagine, le qualità immagine **Più chiaro/Più scuro**, **Tipo di originale**, **Controllo densità**, **Definizione** sono selezionate automaticamente e un contrassegno (\checkmark) è aggiunto a **Tipo di originale**, **Controllo densità** e **Definizione**.

Per regolare le impostazioni di **Tipo di originale**, **Controllo densità** e **Definizione**, fare clic sulle rispettive icone per visualizzare lo schermo di impostazione.

Una volta che una preselezione di qualità immagine è stata selezionata, la regolazione di qualsiasi qualità immagine la deseleziona.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

Esecuzione delle copie

5

518 Regolazione della densità delle copie

Questa funzione consente di regolare la densità delle copie. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Auto

La densità della copia sarà regolata automaticamente.

Tenere presente che, se si è selezionato Foto o Mappa per Tipo di originale, la densità della copia sarà regolata sul livello Normale.

Chiarissimo-Scurissimo

È possibile scegliere tra sette livelli di densità copia, da Chiarissimo a Scurissimo.



• Auto non può essere infatti selezionata con nessuno dei livelli Chiarissimo-Scurissimo.

- L'impostazione di default è Normale.
- Se è stata selezionata una preselezione di qualità di immagine, la densità copia sarà impostata automaticamente e sarà modificato di conseguenza qualsiasi livello di densità copia impostato prima della selezione della preselezione di qualità immagine.



"3.2 Caricamento degli originali"

 $\bigcirc \bigcirc \bigcirc$

- In Funzioni di base è possibile controllare la densità copia, tranne l'opzione Auto.
- Auto non può essere infatti selezionata con nessuno dei livelli Chiarissimo-Scurissimo.

Procedura

Caricare gli originali.

2

Selezionare il livello di densità copie da **Più chiaro/Più scuro** dallo schermo Qualità immagine.

Più chiaro/Più scuro





Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

La macchina esegue le copie.

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Formato di uscita

519 Impostazione del tipo di documento Tipo di originale

Questa funzione permette di eseguire copie ragionevolmente fedeli agli originali scegliendo una delle opzioni di Tipo di originale che corrisponda al tipo degli originali.

Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Testo e foto

Selezionare questa opzione se l'originale contiene testo e fotografie. Il testo e le fotografie saranno rilevati automaticamente e definiti ulteriormente dalle seguenti opzioni:

- Mezzitoni Per originali con foto stampate quali riviste e opuscoli.
- Fotografia Per originali con foto incollate.
- Testo chiaro..... Per originali con testo molto chiaro, per renderlo più adatto alla copiatura.

Testo

Selezionare questa opzione per eseguire la copia di testo più chiaro. Anche le foto, i grafici e le illustrazioni saranno copiati in chiaro.

- Testo normale Per originali a stampa con testo copiato o stampato.
- Testo matita (nero)... Per originali scritti a matita nera. I segni a matita chiari saranno copiati in un tono più scuro.

Foto

Selezionare questa opzione per copiare le fotografie. Le altre opzioni disponibili sono: **Mezzitoni** e **Fotografia**.

Марра

Selezionare questa opzione per copiare originali contenenti mappe colorate con testo.









• L'impostazione di default è Testo normale o Testo.

Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

Procedura



Caricare gli originali.

Ine

Formato di uscita

Funzioni Fu di base av	nzioni Qualità anzate immagine u	Formato di Modelli lavo ascita archiviati
Preselez. qualità immagii Normale Eliminazione sfondo Contrasto auto	ne Chiaro/Scuro Chiarissimo Auto Normale	Controllo densită Normale
ene visualizzato lo s	schermo Tipo di originale.	1
elezionare un'o	pzione in base al tipo	di documento.
Se si seleziona T	esto:	
Selezionare l'insieme	delle opzioni visualizzate.	
Tipo di originale		Annulla Sal
Testo e foto	Testo normale	
Testo	Testo a matita (Nero)	
Foto		
Mappa		

Qualità immagine



L Se si seleziona Testo e Foto:

520 Regolazione della densità dei colori Controllo densità

Questa funzione consente di regolare il controllo di densità relativamente a bassa, media e alta densità, ciascuno in sette livelli.



Viene visualizzato lo schermo Controllo densità.

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita



5

Specificare i livelli di controllo densità in ciascuno dei ▲ ▼. Il livello di ogni densità è visualizzato sulle barre graduate.

Controllo de	ensità	Annulla	Salva			
	Densità bassa	Densità media			Densità alta	
3		3		3		l
o		0		0		
-3		-3		-3		

4 Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.



521 Regolazione della definizione

Questa funzione consente di regolare la nitidezza del profilo di immagine tramite cinque livelli, da più bassa a più alta.



Viene visualizzato lo schermo Definizione.

Formato di uscita





Selezionare Salva per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

5

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere Avvia sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

5

522 Esecuzione di una copia di più originali Immagini multiple

Questa funzione consente di copiare due, quattro o otto pagine di originali su una copia. È possibile specificare l'ordine delle immagini da copiare. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

1 in 1

Copia una pagina dell'originale su una facciata del foglio di carta.

2 in 1

Copia due pagine dell'originale su una facciata del foglio di carta.

4 in 1

Copia quattro pagine dell'originale su una facciata del foglio di carta.

8 in 1

Copia otto pagine dell'originale su una facciata del foglio di carta.



Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita



- Non è possibile selezionare questa funzione con nessuna delle seguenti funzioni: Originali rilegati, Cancella rilegatura, Originali misti, Ripetizione immagine, Contrasto auto di Preselezioni qualità immagine, oppure Copia al bordo di Riduzione/ Ingrandimento.
- . Nello specificare le percentuali per la funzione Riduzione/Ingrandimento, è solo possibile impostare valori entro la gamma 25-100%.
- Può verificarsi una perdita di immagine a causa del formato dell'immagine dell'originale.
- Quando il numero effettivo di fogli degli originali è superiore a quello specificato, le immagini sono copiate con la stessa percentuale su più pagine. Ad esempio, se si copiano 9 fogli con l'opzione 8 in 1, 8 immagini (fogli) vengono ridotti e copiati sul primo foglio, il nono originale viene copiato su un altro foglio ma viene comunque ridotto della stessa percentuale applicata agli 8 originali precedenti.
- L'impostazione di default per Immagini multiple è No.
- Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3 Impostazione del Modo Strumenti".

.

"3.2 Caricamento degli originali"



Non selezionare Auto per Alimentazione carta quando si utilizza la funzione Immagini multiple.



Se è selezionata Immagini multiple, % auto è selezionata automaticamente per Riduzione/ Ingrandimento. Inoltre, se Immagini multiple è selezionata assieme a % auto per Riduzione/ Ingrandimento, la macchina imposta automaticamente una percentuale di riduzione/ ingrandimento per adattare l'immagine al formato carta selezionato Se è selezionata Auto per Alimentazione carta, il vassoio carta è selezionato automaticamente.

Procedura



Caricare gli originali.

Da Alimentazione carta di Funzioni di base, selezionare un vassoio carta che contenga il formato desiderato.







Viene visualizzato lo schermo Immagini multiple.

Modelli lavoro archiviati

Funzioni di base

Funzioni avanzate

 $\bigcirc \rightarrow$

 Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla. Selezionare l'opzione per Immagini multiple e **Ordine immagini**.

Per esempio, selezionare 4 in 1.



"5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine"

5

Controllare l'orientamento originale.

Se gli originali non sono stati caricati nella direzione specificata in **Orientamento originale**, l'immagine sulle copie non sarà secondo le aspettative.





Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

L Quando si inseriscono gli originali nel DADF:

Le copie sono eseguite su un foglio di carta secondo l'ordine in cui gli originali sono stati inseriti nel DADF e il numero specificato per gli originali da copiare. Quando si caricano gli originali nel DADF, il numero di **Originali** che rappresenta il totale delle pagine dell'originale aumenta di conseguenza.

U Quando si usa la lastra di esposizione per caricare gli originali:

Dopo che l'originale posto sulla lastra di esposizione è stato scansito per la copia, viene visualizzato il seguente messaggio.

Lav. di copiatura		
Quantità 0 / 1 Originali 0 Pagine 0	Orientamento origin.	
Alimentazione carta Vass. 1 A5 Riduz./Ingrand. 100%	Copie 2.3 1.1	Fine lav.

- (1)Sostituire il foglio dell'originale sulla lastra di esposizione con quello seguente.
- (2)Premere Avvia sul pannello comandi.

Le copie saranno eseguite su un solo foglio di carta in base agli originali usati e al numero specificato di originali da copiare.

- (3)Quando si seleziona **4 immagini** o **8 immagini**, ripetere i punti (1) e (2) fino a caricare tutti gli originali.
- (4)Dopo che tutti gli originali sono stati caricati, premere **Fine lavoro**.

Le copie saranno eseguite su un solo foglio di carta in base al numero di originali da copiare specificato.

523 Inserimento di divisori per trasparenti Divisori per trasparenti

Nel copiare sui trasparenti questa funzione permette di inserire un foglio di carta in bianco dello stesso formato e orientamento fra ogni coppia di trasparenti, come divisore.

Per eseguire la copia su trasparenti, caricare i supporti nel vassoio 5 (bypass), quindi selezionare il tipo di carta corretto per la copia su trasparenti. Caricare la carta da usare per i divisori in uno dei vassoi 1, 2, 3 e 4 nello stesso orientamento dei trasparenti.

Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

No

I divisori non saranno inseriti fra i trasparenti.

Sì

I divisori saranno inseriti fra i trasparenti.

È anche possibile specificare se eseguire la copia sui divisori.

- · Selezionare Divisori vuoti per eseguire copie inserendo divisori non stampati.
- Quando si seleziona Divisori stampati, i divisori hanno la stessa immagine di quella sui trasparenti.





 Non caricare i trasparenti nei vassoi 1, 2, 3 e 4 e nei vassoi opzionali 6 (HCF) e 7 poiché potrebbero causare guasti alla macchina o inceppamenti carta.

• Per prevenire eventuali guasti della macchina o inceppamenti carta, usare sempre i supporti consigliati. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "2.1 Carta da utilizzare".

Qualità immagine

Formato di uscita

- $\bigcirc \blacksquare$
- Questa funzione non può essere usata assieme alle opzioni Fronte/retro, Copertine, Auto (Originale grosso) e Non fascicolate -Verso il basso di Orientamento uscita, Pinzatura e Perforatura.
- I divisori, stampati come fogli vuoti, non verranno utilizzati per la copia e saranno inviati all'uscita come fogli bianchi, senza essere conteggiati dai contatori. Entreranno nel conteggio solo se nello schermo Divisori per trasparenti è stata selezionata l'opzione Divisori stampati.
- Quando il vassoio opzionale 6 (HCF) è installato, è possibile usarlo per caricare la carta da usare come divisori.
- Non è invece possibile selezionare il vassoio 7 per i divisori per trasparenti.
- Quando si eseguono copie su trasparenti con divisori, è possibile copiare solo un fascicolo alla volta.



.

"3.2 Caricamento degli originali"



Procedura

Caricare gli originali.



Caricare i trasparenti nel vassoio 5 (bypass).

Impostare Formato carta su Formato serie A/B e A4 V e Tipo di carta su Trasparenti.



Caricare la carta da usare per i divisori nel vassoio prescelto.

Selezionare Divisori per trasparenti in Formato di uscita.

Formato di uscita

		nmagini in 1	multiple		Divisori No	per trasp.)-3	Drientam	ento uscita
Ŀ									auto	
		lipetizior Io	ne immagir		□ <u>Copertin</u> No	e	- 🌾		reazion lo	e libretto
ľ		nnotazio Io	one		□ Copia su No	divisore	- Ø) ";	Piegatura No	
Vier	ne vis	ualizza	ato lo sch	nermo Di	visori pei	r traspa	renti.			
Se Qua visu divis	ezic indo alizza sori e	i Divise ati i pu le Imp	Sì e D ori per tr Isanti di oostazio	ivisori rasparen opzione ni vasso	ti sono a che per che carta.	o Divi attivati, rmetton	sori s a destr o di spe	tarr a de ecific	ipati . ello sch are la	ermo so stampa
Di	visori	per trası	oarenti					Anı	nulla	Salva
	₽ ₽ ₽	io 1]		visori loti visori ampati		Div.:	p.:	oni vass. Vass. 5 (A4 V Trasp. Vass. 6 A4 V Com.	carta byp.)
Se _{Vie}	ezic ne vis	onare Jualizza	Impos ato lo sch	stazion nermo Im	ii vass npostazio	oio ca ni vasso	irta . Dio carta	a.		

8

Da **Vassoio divisori** selezionare il vassoio che contiene i divisori caricati al punto 4.

Impostazioni vass. carta	Annulla Salva			
Vassoio trasparenti	Vassoio divisori			
A5 Com. 5 Bypass A4 V	Com. Bypass A4 V			
254x364mm 6 B5 Com. Com.	254x364mm Com. 6 Com.			
3 Com.	3 Com.			
4 Com.	A3 Com.			

- Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.
- Quando si seleziona il tipo di carta da Funzioni di base dopo aver selezionato la funzione Divisori per trasparenti, è visualizzato uno schermo che chiede di confermare se la funzione Divisori per trasparenti deve essere annullata. Eseguire le operazioni richieste dagli schermi visualizzati.

Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.



9

Premere Avvia.

La macchina esegue le copie.

524 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso

Orientamento copie

Si può scegliere se le copie devono essere inviate al vassoio di uscita col lato stampato rivolto verso l'alto o verso il basso. Se le copie sono rivolte verso l'alto, è possibile controllare il risultato. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Auto

Determina automaticamente se le copie devono essere col lato stampato rivolto verso l'alto o il basso. **Verso l'alto**

Le copie escono rivolte verso l'alto. Quando si seleziona **Fascicolate**, le copie sono inviate al vassoio di uscita a partire dall'ultima pagina. Quando si seleziona **Non fascicolate**, le copie sono inviate al vassoio di uscita a partire dalla prima pagina.

Verso il basso

Le copie escono rivolte verso il basso.

Verso l'alto, ordine inverso

Le copie sono inviate a partire dalla prima pagina, col lato stampato rivolto verso l'alto.



- $\bigcirc \blacksquare$
- Quando il vassoio carta o il tipo selezionato non sono compatibili con l'opzione Verso il basso, le copie sono inviate al vassoio di uscita rivolte verso l'alto.
- I seguenti tipi di carta non possono essere usati per le copie rivolte verso il basso: carta pesante 2, cartolina, trasparenti, 12×18 poll. e SRA3.
- Il seguente vassoio carta non può essere utilizzato per l'opzione Verso il basso: vassoio 5 (bypass)

Procedura



Caricare gli originali.

5



Da **Alimentazione carta** di Funzioni di base, selezionare un vassoio carta che contenga il formato desiderato.





2

Selezionare **Orientamento uscita** sullo schermo Funzioni avanzate.



Viene visualizzato lo schermo Orientamento uscita.



Esecuzione di più copie su un singolo foglio

Ripetizione immagine

È possibile eseguire più copie di un'immagine originale su un singolo foglio di carta. Ogni immagine originale è copiata su un singolo foglio di carta e può essere ripetuta all'interno di guel foglio fino a 8 volte. Le varianti di Ripetizione immagine sono le seguenti:

No

L'immagine originale non è ripetuta.

2 immagini

Due copie dell'immagine originale sono eseguite su un singolo foglio di carta.

4 immagini

Quattro copie dell'immagine originale sono eseguite su un singolo foglio di carta.

8 immagini

Otto copie dell'immagine originale sono eseguite su un singolo foglio di carta.



- Quando si copia dalla lastra oppure quando l'immagine originale arriva fino al bordo della pagina, può verificarsi una perdita di immagine in prossimità del bordo.
- Il modo interruzione non può essere usato con la funzione Ripetizione immagine.
- Questa macchina ruota automaticamente le immagini sui documenti secondo il numero di ripetizioni di immagine specificate.

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

di uscita

 $\bigcirc \blacksquare$

Quando è selezionata Auto per Riduzione/Ingrandimento e Alimentazione carta, la preselezione percentuale è calcolata automaticamente in base al formato originale e al numero di ripetizioni di immagine specificato.



"5.1 Copia di originali fronte e/o fronte/retro"

Procedura

In Funzioni di base, selezionare la preselezione percentuale desiderata e il vassoio carta in **Riduzione/Ingrandimento** e **Alimentazione carta**.



Selezionare il lato del documento da leggere e il lato della carta per copie da usare con **Fronte/retro**.

Selezionare **Ripetizione immagine** in Formato di uscita.



Viene visualizzato lo schermo Ripetizione immagine

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Selezionare il numero di ripetizioni immagine da eseguire su un singolo foglio di carta.

A titolo di esempio, qui sono selezionate 2 immagini.



Caricare gli originali.

5

h

Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.





Copia con copertine

Copertine

Questa funzione permette di aggiungere la carta non usata per la copia delle pagine interne del documento, quale la carta colorata o pesante da usare per l copertine.

È anche possibile specificare se eseguire la copia sulle copertine. Quando si deve copiare anche sulle copertine, i(l) fogli(o) aggiunti(o) come copertine(a) specificate(a) saranno copiati con le immagini. In caso contrario, i(l) fogli(o) aggiunti(o) come copertine(a) specificate(a) saranno lasciati in bianco. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Senza copertine

Non sono aggiunte copertine.

Copertina anteriore

Per copiare solo con le copertine anteriori.

Se è selezionata **Copertine vuote**, le copie sono prodotte con un foglio bianco come copertina anteriore. Se è selezionata **Copertine stampate**, le copie sono prodotte con la prima pagina del documento stampata sulla copertina anteriore.

Copertine anteriore e posteriore

Per copiare con le copertine anteriore e posteriore.

Se è selezionata **Copertine vuote**, le copie sono prodotte con fogli bianchi come copertina anteriore e posteriore.

Se è selezionata **Copertine stampate** le copie sono prodotte con la prima e l'ultima pagina dell'originale copiata sulla copertina anteriore e posteriore.

Copertina posteriore

Per copiare aggiungendo solo le copertine anteriori.

Se è selezionata **Copertine vuote**, le copie sono prodotte con un foglio bianco come copertina posteriore. Se è selezionata **Copertine stampate**, le copie sono prodotte con l'ultima pagina del documento stampata sulla copertina anteriore.





Modelli lavoro archiviati

Qualità immagine

- \longrightarrow
- Caricare carta dello stesso formato e orientamento per le copertine e le pagine interne del documento.
- Quando si usa carta pesante 1 per le copertine, caricarla nei vassoi 2, 3, 4 e nel vassoio 5 (bypass). Per ulteriori informazioni sul tipo di carta che può essere caricato nel vassoio 5 (bypass), consultare "2.1 Carta da utilizzare".
- I seguenti tipi di carta non possono essere usati: carta pesante 2 (163-220 g/m²), trasparenti e etichette.
- Non è possibile selezionare questa funzione con nessuna delle seguenti funzioni: Originali rilegati, Immagini multiple, Divisori
 per trasparenti, Originali misti, Fascicolate e Ripetizione immagine. È tuttavia possibile usare Copertine vuote assieme a
 Originali rilegati.
- L'impostazione di default di Creazione libretto Vassoio copertine è il Vassoio 2. Le impostazioni di default possono essere modificate nel Modo Strumenti. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo 8, "Modo Amministratore di sistema".

(((Nota)))

Orientamento uscita delle copertine (Verso l'alto o il basso)
 Quando si copia con le copertine, l'orientamento di uscita per il vassoio 5 (bypass) ed il vassoio 7 differisce nel modo seguente:

- Se si usa il vassoio 5 (bypass), si seleziona Verso l'alto per Orientamento uscita e la carta da usare per le copertine è rivolta verso l'alto, le copertine saranno anch'esse rivolte verso l'alto.
- Se si usa il vassoio 7, si seleziona Verso l'alto per Orientamento uscita e la carta da usare per le copertine è rivolta verso l'alto, le copertine saranno anch'esse rivolte verso l'alto.

La seguente tabella mostra l'orientamento immagine su carta inviata al vassoio della stazione di finitura o al vassoio di uscita.

			Vassoio 7		
	Orientamento originale				
Orientamento uscita		Seleziona	Non selezionata	Non selezionata	Invio al vassoio di finitura (Binzoturo: Alto
		Invio al vassoio di finitura (Pinzatura:Alto sx)		Invio al vassoio di uscita (Pinzatura/ Perforatura:No)	sx/No)
Verso l'alto	Testa in alto				
Utima pagina		_	_		—
<u>4</u> <u>2</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>5</u>	Testa a sx		_	X :	_
Verso il basso	Testa in alto				
Ultima pagina I a pagina					
	Testa a sx			K	

- Questa funzione è disponibile se il vassoio bypass è impostato su Normale/Pesante 1.
- Per ulteriori informazioni sull'orientamento dell'originale e della carta da usare per le copertine quando si copia con le copertine e con l'impostazione di pinzatura/perforatura, consultare l'Appendice C, "Orientamento di copie e originali (con copertine)".

Qualita immagine
"3.2 Caricamento degli originali"



Caricare carta dello stesso formato e orientamento sia per le copertine sia per le pagine interne.

Procedura



Caricare gli originali.



Caricare la carta da usare per le copertine nei vassoi 1 - 7.





Viene visualizzato lo schermo Copertine.



Specificare i tipi di copertine da aggiungere.

Dopo avere specificato il tipo di copertine da aggiungere, sono visualizzate le opzioni Opzioni di stampa e Impostazioni vassoio carta.

Di seguito si illustra la selezione di Copertine anteriore e posteriore.

Copertine		Annuli	a Salva
	Opzioni di stampa		
No		Impostazioni Cop. anterior	vass. carta e Vass. 2 254x364mm
Copertina anteriore	Cop. vuote	Pag. corpo:	Com. Vass. 6 B5
Cop. anteriore e posteriore	Cop. stampate (solo fronte) Cop. stampate (fronte/retro)	Cop. posterio	Com. or Vass. 2 254x364mm
Copertina posteriore	Cop. stampate (ant.: fronte/retro) (post.: solo fronte)		Com.

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

di uscita

Modelli lavoro archiviati

Specificare se eseguire la copia sulle copertine.



Selezione di **Copertina anteriore**:

Selezione di Copertina anteriore:

Copertine vuote: invia le copie con la copertina anteriore bianca.

Copertine stampate: stampa il lato esterno delle copertina anteriore.

Copertine stampate (fronte/retro):

Stampa la copertina e il testo interno del documento. Soltanto il fronte della copertina è stampato solo fronte, mentre le facciate fronte e retro dell'interno del documento sono copiate in fronte/retro. Quando si stampa la facciata interna della copertina solo fronte, inserire un foglio bianco come prima pagina del documento.

Selezione di **Copertine anteriore e posteriore**:

Copertine vuote: invia le copie con le copertine anteriore e posteriore bianche. Copertine stampate: La facciata esterna della copertina anteriore e quella interna della copertina posteriore sono stampate solo fronte.

Copertine stampate (fronte/retro):

Stampa le copertine posteriore e anteriore e il testo interno del documento. La facciata esterna della copertina anteriore e quella interna della copertina posteriore sono stampate solo fronte. Le facciate esterna e interna delle copertine anteriore e posteriore sono stampate in fronte/retro.

Copertine stampate (Anteriore: Fronte/retro)(Posteriore: Solo fronte):

Stampa le facciate esterna e interna della copertina anteriore in fronte/retro. L'ultima pagina dell'originale è stampata sulla facciata esterna della copertina posteriore se si copia in fronte/retro ma non se si copia solo fronte.

Selezione di **Copertina posteriore**:

Selezione di Copertina anteriore:

Copertine vuote: invia le copie con la copertina anteriore bianca.

Copertine stampate: stampa il lato esterno delle copertina anteriore.

Copertine stampate (fronte/retro):

Stampa la copertina e il testo interno del documento. Soltanto il fronte della copertina è stampato solo fronte, mentre le facciate fronte e retro dell'interno del documento sono copiate in fronte/retro. Nel caso in cui l'originale solo fronte abbia un numero di fogli dispari, l'ultima pagina è stampata sulla facciata interna della copertina posteriore.

$\bigcirc \rightarrow$

- Se è selezionata Copertine stampate è possibile selezionare solo Normale/Carta pesante 1 per il vassoio 5 (bypass).
- Se è selezionata Copertine stampate, non è possibile utilizzare il vassoio 7 per le copertine.
- Non è possibile eseguire copie fronte/retro quando si seleziona Normale/Carta pesante 1 dal vassoio 5 (bypass).

$\bigcirc \blacksquare$

- Selezionare lo stesso formato e orientamento carta per le copertine e le pagine interne.
- È possibile selezionare formati carta diversi per le copertine e le pagine interne quando si usa anche la funzione Piega a Z. In questo caso, il lato lungo della carta per copertine deve essere della stessa lunghezza del bordo corto della carta (B4, A3, 11×17 poll., o 8K) da piegare.
- La funzione Originali misti può essere usata assieme ad Auto e Vassoio pagine corpo.

6

Selezionare Impostazioni vassoio carta.



Viene visualizzato lo schermo Impostazioni vassoio carta.

In Vassoio copertina anteriore e Vassoio copertina posteriore, selezionare i vassoi in cui si è caricato la carta per le copertine al punto 2.

In **Vassoio pagine corpo**, selezionare il vassoio in cui si caricherà la carta per le pagine interne.



Definizione della quantità:

Quando il vassoio per la copertina anteriore è selezionato, è possibile specificare il numero di copertine nell'intervallo fra 1 e 99 per l'inserimento. Usare questa opzione come richiesto per specificare il numero di copertine

inserite in ogni fascicolo dopo che il numero necessario di fogli è stato caricato. N. di foglio = 2 nella copia solo fronte



(1)Selezionare Quantità.



(2)Specificare il numero di fogli che la macchina deve alimentare dal vassoio per ogni fascicolo di copie.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

 Per annullare le impostazioni, selezionare Annulla.

g

5



Questa funzione permette di copiare quattro pagine dell'originale su un foglio di carta. Per creare un libretto, piegare le copie a metà.

È anche possibile impostare il margine di rilegatura (costola) e aggiungere le copertine anteriore e posteriore.



Se la stazione di finitura libretto opzionale è installata, è possibile creare i libretti con piega doppia o piega doppia e pinzatura a sella.

Se è stata selezionata **Piega doppia** o **Piega doppia + pinzatura**, i formati carta disponibili sono A4, 8,5×11 poll., 8,5×13 poll., 8,5×14 poll., B4, A3, 11×17 poll., 8 K e formato non standard (la carta quadrata o la carta rettangolare con un bordo più lungo del bordo parallelo alla direzione X; entrambi i formati variano da 210-297 mm nella direzione Y a 279-432 mm nella direzione X).



- È possibile effettuare la scansione di fino a 1000 fogli di originali e fino a 60 pagine se si seleziona Piega doppia + pinzatura. Se la scansione supera le 60 pagine, viene visualizzato uno schermo che chiede di annullare la pinzatura, la piega doppia con pinzatura o la copia.
- Non è possibile combinare l'impostazione di 1 -> 1, 2 -> 1, Non fascicolate, Originali misti, Copertine, Immagini multiple, Ripetizione immagine, Trasparenti, Pinzatura, Perforatura e Lavoro composto.
- Se spostamento margine e spostamento immagine (vedere Sezione 5.11) sono entrambi impostati, l'immagine viene spostata dei due valori sommati. Il valore dello spostamento totale sarà = spostamento immagine + area di rilegatura.
- Quando si utilizza il vassoio 5 (bypass) per le copertine durante la creazione del libretto, selezionare **Comune/Pesante 1** per la qualità di carta.
- Se è stata impostata la funzione Annotazione, il contrassegno e altre informazioni appaiono a sinistra e a destra (o in alto e in basso).

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita $\bigcirc \rightarrow$

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati Non è tuttavia possibile selezionare Auto per Alimentazione carta. La carta deve essere caricata nel vassoio in direzione orizzontale.

Procedura

Specificare il vassoio in cui si è caricato carta in direzione orizzontale in **Alimentazione carta** dallo schermo Funzioni di base.

Selezionare **Creazione libretto** nello schermo Formato di uscita.



Viene visualizzato lo schermo Creazione libretto.



Specificare la posizione di rilegatura della copia.

A questo punto sono visualizzate le opzioni Copertine, Area di rilegatura, Piegatura/Pinzatura (opzionale) e Impostazioni vassoio carta. Di seguito si illustra la selezione di Rilegatura a sinistra.





- $) \rightarrow$
- Selezionare per il vassoio delle copertine e per il vassoio carta lo stesso orientamento della carta caricata.
- Se è specificato il vassoio 5 (bypass) o 7 come il vassoio per copertine, le copertine non possono essere stampate.

(3)Selezionare i vassoi carta in **Vassoio copertine** e **Vassoio** pagine corpo, quindi selezionare **Salva**.



Selezione di Ordine immagini:

È possibile specificare questa opzione quando si seleziona **Copertine** stampate per Copertine.



Ordine originali: inserisce le immagini in base alla sequenza di pagine. A seconda del numero di originali l'ultima pagina può essere in bianco.

Ultimo originale su copertina posteriore: inserisce l'immagine finale sull'ultima pagina. L'ultima pagina ha pertanto sempre un'immagine, mentre, a seconda del numero di originali la penultima può essere bianca. La copertina anteriore è copiata in fronte/retro.

Qualità immagine

Formato di uscita

Creazione di un libretto con un margine centrale (area di rilegatura):

(1)Selezionare Area di rilegatura.



Viene visualizzato lo schermo Area di rilegatura.

(2)Impostare il margine centrale con \blacktriangle o $\mathbf{\nabla}$.



 È possibile impostare il margine centrale (area di rilegatura) nella gamma da 0 a 50 mm a incrementi di 1 mm.



Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

- Se è selezionata Piega doppia + pinzatura per la copia di una pagina, la pinzatura è annullata automaticamente ed è prodotta una copia piegata.
- È possibile pinzare da 2 a 14 copie se non è selezionata Copertine stampate per Copertine.

- Funzioni avanzate

Funzioni di base

Esecuzione delle copie

Qualità immagine

di uscita

Modelli lavoro archiviati

• Se è selezionata **Piega doppia**, le copie sono inviate al vassoio di uscita libretti in fascicoli di 5 fogli ciascuno.

Per annullare le impostazioni,

uno schermo che chiede di

Se si seleziona Creazione libretto

e si imposta la carta sullo schermo Funzioni di base, viene visualizzato

confermare se annullare la funzione Creazione libretto. Sequire le

istruzioni visualizzate per eseguire

selezionare Annulla.

l'operazione.

Selezione di Piegatura/Pinzatura:

Quando la stazione di finitura opzionale di creazione libretto è installata, è possibile selezionare Piega doppia o Piega doppia + pinzatura. Se è selezionata Piega doppia + pinzatura, le copie sono piegate a metà e pinzate al centro. È possibile pinzare da 2 a 15 copie.

(1)Selezionare Piegatura/Pinzatura.



Viene visualizzato lo schermo Piegatura/Pinzatura.

(2)Selezionare Piega doppia o Piega doppia + pinzatura.

Piegatura/Pinzatura	Annulla	Salva
No Piega doppia Pieg. doppia + pinz.		

Selezionare Salva per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere Avvia sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

Le copie vengono inviate al vassoio di uscita libretti quando sono selezionate le opzioni Piega doppia o Piega doppia + pinzatura.

Le copie sono inviate al vassoio di uscita libretti.

Consultare la sezione "4.7 Rimozione delle copie dal vassoio di uscita libretti" per istruzioni su come estrarre le copie.

528 Copia con contrassegno o data Annotazione

Questa macchina può produrre copie con contrassegno, numeri di pagina e numeri di gestione copie non presenti sugli originali.

È possibile selezionare i tipi di contrassegno, i formati data e i numeri di pagina. I tipi di annotazione tra cui scegliere sono quattro. È inoltre possibile impostare la posizione e il font dell'annotazione.



Contrassegno

Consente di produrre copie con i contrassegno RISERVATO, Riproduzione vietata, URGENTE, IMPORTANTE e Circolare.

Data

Produce copie con le date.

Numerazione pagine

Produce copie con numeri di pagina.

Numerazione fascicolo

Stampa il numero di controllo in grigio sullo sfondo per ogni fascicolo.

Questo numero di serie collega una copia a una persona per impedire la copia di un documento segreto distribuito a una riunione.



- Quando si uniscono i file, le funzioni di annotazione impostate sugli originali non sono più valide.
- Anche quando sono impostate le opzioni Riduzione/Ingrandimento, Spostamento margine o Cancellazione bordo, le dimensioni delle immagini di annotazione e dei caratteri non cambiano.
- In Immagini multiple, le annotazioni sono stampate su una pagina intera in cui le immagini multiple sono disposte.
- In Ripetizione immagine o Creazione libretto, le annotazioni sono stampate ciascuna sui margini sinistro e destro (o in superiore e inferiore).
- La funzione di annotazione non funziona sui divisori in bianco o sulle copertine sulle quali non è stampata nessuna immagine.
- Se si specifica contemporaneamente Contrassegno, Data, Numerazione pagine e Numerazione fascicolo per le annotazioni, la copia non è annullata anche quando le posizioni del carattere e delle immagini si sovrappongono. Controllare ogni posizione prima di iniziare un lavoro di copia.
- Se si specificano Contrassegno, Data e Numerazione pagine, per le annotazioni nella copia in fronte/retro, le annotazioni sono disposte simmetricamente sui margini destro e sinistro per la copia di un originale rilegato o di un libretto.



Funzioni di base "3.2 Caricamento degli originali"

Esecuzione delle copie 5 Funzioni Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati

168

Procedura

2



Caricare gli originali.

Selezionare Annotazione in Formato di uscita.



Viene visualizzato lo schermo Annotazione.



Impostare Contrassegno, Data, Numerazione pagina o Numerazione fascicolo su Sì per l'annotazione.





- Un contrassegno è stampato in una posizione adiacente al quadrato 20 mm dai bordi superiore, inferiore, destro e sinistro del foglio. Solo al tecnico dell'assistenza è consentito di regolare la posizione di stampa. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
- Solo al tecnico dell'assistenza è consentito di modificare la densità di stampa. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.

$\bigcirc \rightarrow \\$

La data è stampata in una posizione adiacente al quadrato di 10 mm dai bordi superiore, inferiore, destro e sinistro del foglio. Solo al tecnico dell'assistenza è consentito di regolare la posizione di stampa. L'impostazione è comune alla stampa del numero di pagina. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.

Stampa del Contrassegno:

Specificare Opzioni, Stampa su, Posizione e Font/Dimensione.



L Stampa della Data:

Specificare Formato di visualizzazione, Stampa su, Posizione e Font/ Dimensione.

Data			Annulla	Salva
Formato di visualizz.	Stampa su	Posizione	Font/D	imensione
2001/12/24		In alto a sx	Go	othic
2001/12/24	1/8/20 1/2/20 1/2/20	In alto in centro		othic (S)
aaaa/mm/gg	Solo prima pagina	In alto a dx	G	othic (M)
gg-mmm-aaaa (es. GIU)	Tutte le pagine	In basso a sx		othic (L)
		In basso in centro		oman (S)
		In basso a dx	R	oman (M)
			R	oman (L)

Qualità immagine $\bigcirc \blacksquare$

- Il numero di pagina è stampato in una posizione adiacente al quadrato di 10 mm dai bordi superiore, inferiore, destro e sinistro del foglio. Solo al tecnico dell'assistenza è consentito di regolare la posizione di stampa. L'impostazione è comune alla stampa della data. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
- Per inserire il numero iniziale, selezionare prima Invio. Usare la tastierina numerica per specificare il numero e selezionare nuovamente Invio.

$\bigcirc \rightarrow$

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

- Solo al tecnico dell'assistenza è consentito di regolare la dimensione font e la densità delle copie. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
- Il numero iniziale è 1 9999 per la stampa; dopo 9999, il numero ritorna a 1 e inizia nuovamente a salire.

Stampa della Numerazione pagine:

Specificare Formato di visualizzazione, Stampa su, Posizione e Font/ Dimensione.



Stampa di Numerazione fascicolo:

Un numero di serie è stampato su ogni fascicolo di copie. Se il numero iniziale è impostato su 1, su tutte le pagine della prima copia è stampato il numero 1, su tutte le pagine della seconda copia è stampato un 2, e così via.

Numeraz. fascicolo	Annulla	Salva
Stampa i numeri pagina sullo sfondo dei fascicoli di copie. Per cambiare il numero iniziale, selezionare Invio, digitare il numero usando la tastiera numerica e premere nuovamente Invio.		
N. iniziale 1 (1-9999) Invio		

(1)Selezionare Invio.

La tastiera sul pannello comandi visualizza i tasti di impostazione per la numerazione.

(2)Inserire un valore utilizzando la tastiera.



Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.



Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

La macchina esegue le copie.

Funzioni Qualità avanzate immagine

529 Copia su divisori a rubrica Copia su divisori a rubrica

È possibile copiare le immagini da un originale su divisori a rubrica, specificando la posizione di copia all'interno di una gamma di 1-15 mm, in modo che l'immagine sia copiata sulla linguetta. Questo tipo di carta per copie può essere caricato nel vassoio 7 e usato per le copertine o i divisori. I formati disponibili per i divisori a rubrica sono A4 verticale e 8,5×11 poll.

 Assicurarsi di usare sempre supporti per divisori a rubrica suggeriti da Fuji Xerox. In caso contrario, può verificarsi un inceppamento carta o un guasto.



Copia linguetta

L'immagine è copiata soltanto sulla linguetta del supporto per divisori a rubrica. È possibile specificare la posizione all'interno di una gamma di 1 - 15 mm.

Sposta tutto

L'intera pagina è copiata sul supporto per divisori a rubrica. È possibile specificare la posizione all'interno di una gamma di 1 - 15 mm.

- L'impostazione di default per lo spostamento del margine è di 13 mm.
 - Non è possibile selezionare Copia su divisore con le funzioni Spostamento margine, Cancellazione bordo, Cancella rilegatura, Immagini multiple, Ripetizione immagine, Creazione libretto, Annotazione, Originali rilegati, Fronte/retro libretto o Fronte/retro.
 - Si raccomanda di impostare 100% per Riduzione/Ingrandimento sulla posizione corretta per la copia.
 - È possibile selezionare soltanto la posizione di sinistra per pinzatura/perforatura sui supporti per divisori a rubrica.

Funzioni avanzate

5

Procedura

7



Selezionare **Copia su divisore** dallo schermo Formato di uscita.



Viene visualizzato lo schermo Copia su divisore.

Selezionare **Copia su divisore** o **Sposta tutto**, specificare l'entità dello spostamento e le opzioni di **Formato divisore** e **Tipo di carta**.



5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

Modelli lavoro archiviati Se si seleziona Divisore pesante 1 (64-128 g/m²) per Tipo di carta, le copie non possono essere prodotte col lato stampato rivolto verso l'alto. Se si seleziona Divisore pesante 2 (129-162 g/m²), le copie non possono essere prodotte col lato stampato rivolto verso il basso.





Caricare l'originale.

Controllare che l'orientamento dell'originale caricato sia come mostrato in figura.

per

nel



Caricare i supporti divisori а

vassoio 5 (bypass). Caricare la carta con il lato stampato rivolto verso l'alto e il lato opposto alla linguetta in modo che venga alimentato per primo.

rubrica



Premere Avvia.

La macchina esegue le copie.

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

530 Invio di copie in piega doppia o tripla

Piegatura

Con stazione di finitura libretto installata

Opzionale

Se è stata installata la stazione di finitura libretto (opzionale), le copie possono essere piegate a metà.

Se l'unità di piegatura opzionale (a Z e a C) è installata, le copie possono essere piegate in tre tipo lettera (Piega a Z) o tipo brochure (Piega a C).

Gli originali possono essere riprodotti su una delle due facciate.

I formati carta disponibili per Piega doppia sono A4, 8,5×11 poll., 8,5×13poll., 8,5×14 poll., B4, A3, 11×17 poll., 8 K e carta di formato non standard con la dimensione nella direzione Y di 210-297 mm e la dimensione nella direzione X di 279-432 mm.

I formati carta disponibili per **Piega a C** e **Piega a Z** sono A4 e 8,5×11 poll.



- Non è possibile selezionare la funzione di piegatura con le funzioni Auto per Alimentazione carta, Trasparenti, Copertine, Creazione libretto, Fronte/retro libretto, Copie/Finitura o Orientamento uscita.
 - Se è selezionata Auto per Fascicolate/Pinzate/Perforate, le copie prodotte non sono fascicolate.
 - Con questa funzione non è possibile selezionare il vassoio 5 (bypass) e altri vassoi che contengono carta con orientamento verticale.

"3.2 Caricamento degli originali"

Il contenuto dello schermo può differire a seconda dei prodotti opzionali installati.

Procedura



7

Caricare gli originali.

Selezionare Piegatura in Formato di uscita.



Viene visualizzato lo schermo Piegatura.

Selezionare il tipo di piega e il lato da copiare.

Piega doppia e Stampa dentro sono qui selezionate a titolo di esempio.



5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Formato di uscita





Se si preme il pulsante Vassoio di uscita della funzione Piega tripla mentre la macchina è in funzione, il lavoro di stampa si interrompe e il vassoio di uscita della funzione Piega tripla si apre. Se questo accade, rimuovere tutte le copie dal vassoio. Selezionare **Salva** per specificare le impostazioni di altre funzioni, se necessario.

Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi. La macchina esegue le copie.

L Se sono selezionate Piega a Z o Piega a C:

Le copie sono inviate al vassoio di uscita della funzione Piega tripla. Consultare la sezione "4.6 Rimozione delle copie dal vassoio di uscita della funzione Piega tripla" per istruzioni su come estrarre le copie.

L Se è selezionata Piega doppia:

Le copie sono inviate al vassoio di uscita libretti. Consultare la sezione "4.7 Rimozione delle copie dal vassoio di uscita libretti" per istruzioni su come estrarre le copie.

di uscita

Impostazioni dei modelli lavoro per la copiatura

Modelli lavoro archiviati

Questa funzione permette di memorizzare e richiamare con la semplice selezione di un tasto, le impostazioni usate di frequente per copiare. È possibile pertanto usare questa funzione per programmare le impostazioni complicate o usate molto spesso. Le opzioni disponibili per questa funzione sono le seguenti:

Archivia modelli lavoro

Memorizza le impostazioni programmate.

Richiama modelli lavoro

Richiama dalla memoria le impostazioni di copia programmate e memorizzate.

Cancella modelli lavoro

Cancella le impostazioni programmate e memorizzate.

Inserisci/Modifica nome lavoro

Consente di inserire o modificare il nome lavoro.

Archiviazione dei modelli lavoro 5.31.1

La procedura seguente spiega come memorizzare le impostazioni di programmazione.

Archiviazione dei modelli lavoro	Esecuzione
a seguente spiega come memorizzare le impostazioni di programmazione. Procedura	delle copie
Selezionare le impostazioni da memorizzare.	5
2 Selezionare Modelli Iavoro archiviati. Funzioni Funzioni Qualità Formato di Modelli Iavoro archiviati	Funzioni di base
Fronte/retroRiduz./ingrand.Alimentazione carta $1 \Rightarrow 1$ 100% Auto $1 \Rightarrow 2$ $\%$ auto $Vass. 1$ $A5$ Originali $2 \Rightarrow 2$ 70% $Vass. 2$	Funzioni avanzate
$\begin{array}{c} (Testa a testa) \\ 2 \rightarrow 1 \\ (Testa a testa) \\ Altro \\ Altro \\ 122\% \\ \end{array} \begin{array}{c} A3 \rightarrow A4, B4 \rightarrow B5 \\ B4 \rightarrow A4, B5 \rightarrow A5 \\ 12x18'' \\ A3 \\ Vass. 4 \\ A3 \\ Vass. 5 (byp.) \end{array} \begin{array}{c} No \\ \hline \\ Finitura \\ Auto \\ \hline \\ Auto \\ \hline \end{array}$	Qualità immagine
Fasc. prova A4->B4,A5->B5 A4 V Chiaro/Scuro Doc. >50 Altro B5 Chiaro/Scuro	Formato di uscita
Viene visualizzato lo schermo Modelli lavoro archiviati.	Model archiv

per memorizzare le impostazioni. Modelli lavoro archiviati Chiudi Numero lavoro (Nome lavoro) 1234567890 Richiama Lav. n. 5 Lav. n. 9 1234567890 modelli lavoro Archivia Annotation Lav. n. 6 Lav. n. 10 modelli lavoro Stamp aaaaaaa aaaaaaa Cancella Lav. n. 7 modelli lavoro Inser./Modif. Lav. n. 4 Lav. n. 8 Seg. nome lavoro Prec

Selezionare uno schermo da visualizzare quando si richiama il lavoro.

Selezionare Archivia modelli lavoro e un numero di lavoro



Selezionare **Salva**. L'impostazione viene salvata.

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita Per cambiare l'impostazione memorizzata per il lavoro, cancellare prima il lavoro, quindi memorizzare una nuova

impostazione.



5.31.3 Cancellazione dei modelli lavoro

La procedura seguente spiega come cancellare dalla memoria i modelli lavoro salvati

Procedura



Selezionare **Cancella modelli lavoro** e il numero del lavoro da cancellare.

Modelli lavoro archivia	Chiudi			
	Numero lavoro (Nome lavoro)			
Richiama modelli lavoro	1234567890 1234567890	Lav. n. 5	Lav. n. 9	
Archivia modelli Iavoro	Annotation Stamp	Lav. n. 6	Lav. n. 10	
Cancella modelli lavoro	aaaaaaa aaaaaa	Lav. n. 7		
Inser./Modif. nome lavoro	Lav. n. 4	Lav. n. 8	Prec. Seg.	



Selezionare **Conferma** se si desidera cancellare il lavoro.

		Annulla	Conferma
Le informazioni di programi Selezionare Conferma per (nazione nel lavoro n. 5 veri ancellare o Annulla per ani	ranno cancellate. nullare l'operazione.	

5.31.4 Richiamo dei modelli lavoro



La procedura seguente spiega come richiamare i modelli lavoro programmati e memorizzati.

Procedura



Caricare gli originali.



Selezionare **Richiama modelli lavoro** e il numero del lavoro da richiamare.

	Modelli lavoro archivia	Chiudi			
	Numero lavoro (Nome lavoro)				
	Richiama modelli lavoro	1234567890 1234567890	Lav. n. 5	Lav. n. 9	
	Archivia modelli lavoro	Annotation Stamp	Lav. n. 6	Lav. n. 10	
	Cancella modelli lavoro	aaaaaa aaaaaa	Lav. n. 7		
	Inser./Modif. nome lavoro	Lav. n. 4	Lav. n. 8	Prec. Seg.	
3	Premere Avvia . La macchina esegue	e le copie.			

Esecuzione delle copie

5

Funzioni di base

Funzioni avanzate

Qualità immagine

Formato di uscita

532 Copia di originali con impostazioni diverse (Lavoro composto)

La funzione Lavoro composto consente di effettuare la scansione di originali con differenti impostazioni di copia, separarli in pile di pagine o di originali, salvare le impostazioni nella memoria del server e produrre tutte le copie allo stesso tempo.

Quando si eseguono copie di più fascicoli, è possibile eseguire una copia di prova per controllare il risultato. È possibile inoltre impostare il salvataggio sul server dei file specificati nel modo Lavoro composto.



- In un solo lavoro composto è possibile eseguire la scansione di fino a 200 pile di originali con diverse impostazioni di copia.
- Se non si usa la macchina per un certo periodo di tempo dopo la selezione di Lavoro composto, il display ritorna automaticamente allo schermo di default (Copia).
- Specificare le impostazioni di Annotazione, Copertine, Divisori e Copie/Finitura nel primo schermo.
- Quando si seleziona Salva su file (al punto 7), il file viene salvato con la consegna impostata su "verso il basso" anche in presenza di una selezione di Orientamento uscita.
- Non è possibile usare il pulsante di interruzione copia nel modo Lavoro composto.

Procedura

"3.2 Caricamento degli originali"

Caricare gli originali.



Selezionare Lavoro composto.

Viene visualizzato lo schermo Lavoro composto.

Se necessario, specificare le impostazioni per Annotazione, Orientamento uscita, Copertine, Divisori e Copie/Finitura/ Piega a Z.



L Aggiunta di un'annotazione:

L'impostazione è applicata a tutto il lavoro.

Selezionare Contrassegno, Data, Numerazione pagine o Numerazione fascicolo.

L Definizione dell'orientamento di uscita:

L'impostazione è applicata a tutto il lavoro. Selezionare Auto, Verso l'alto o Verso l'alto, ordine inverso. Solo Auto è disponibile quando si specifica Copie/Finitura.

L Aggiunta di copertine:

L'impostazione è applicata a tutto il lavoro. Non è possibile copiare sulla copertina. È possibile impostare un numero di copertine tra 1 e 99, secondo necessità. INon è possibile impostare questa funzione con Divisori.

L Inserimento dei divisori:

Tra un segmento e l'altro è possibile inserire un foglio non stampato che funge da divisore. Non è possibile copiare sui divisori. È possibile impostare un numero di divisori tra 1 e 99, secondo necessità.

(((Nota)))

Nel caso le pile di originali non richiedano separatori:

Selezionare **Copertine vuote** per **Copertine** in Formato di uscita per il primo originale.

Selezionare **Senza copertina** per **Copertine** per copiare le pile di originali che non necessitano di divisori.

Con Copie/Finitura/Piega a Z:

L'impostazione è applicata a tutto il lavoro.

Se si aggiungono copertine o si inseriscono divisori, la direzione Y delle copertine, dei divisori e della carta per copie deve essere della stessa lunghezza.

Per ulteriori informazioni sul formato carta per la piegatura, consultare "5.7 Piega a Z".



"5.28 Copia con contrassegno o data"



Quando si seleziona Salva su file (al punto 7), il file viene salvato con la consegna impostata su "verso il basso" anche in presenza di una selezione di Orientamento uscita.



"5.26 Copia con copertine"



"5.23 Inserimento di divisori per trasparenti" "5.26 Copia con copertine"



- In Lavoro composto non è possibile selezionare Fascicolate e Non fascicolate.
- Nonostante in Lavoro composto sia possibile utilizzare le impostazioni salvate in Modelli lavoro archiviati, le impostazioni di Lavoro composto non possono essere salvate in memoria.

Non è possi

 Non è possibile modificare le impostazioni degli originali scansiti per la copia.

Selezionare Avvia.

Viene visualizzato lo schermo Lavoro composto.

Nell'esempio seguente si presuppone che non siano state selezionate le opzioni Annotazione, Copie, Divisori e Copie/Finitura.

Definizione delle impostazioni per la copia



Per annullare le selezioni corrente, effettuare quanto segue:

Quando si preme Cancella tutto, viene visualizzato lo schermo di annullamento impostazioni.

Seguire le istruzioni visualizzate.



Premere Avvia sul pannello comandi.

Verrà avviata la scansione dei documenti per la copia.

Lavoro di copiatura - Sc	ansione in corso	Tot originali	50
Lav. di copiatura			
Originali 0 Alimentazione carta Vass. 1 A5 Riduz./Ingrand. 100%	Orientamento origin.	Interrompi	

Al termine, il display ritorna allo schermo Lavoro composto.

$\bigcirc \blacksquare$

Per annullare Lavoro composto, selezionare Fine lavoro e dopo che si è risposto alla richiesta di conferma sullo schermo visualizzato, il display ritorna a Lavoro composto, dove non è specificata l'impostazione del primo originale.



 Quando si cancellano le impostazioni di Lavoro composto, selezionare un qualsiasi altro modo (per esempio, Copia).

Selezionare Avanti.

Selezionare Sì per salvare i file impostati in Lavoro composto e utilizzarli in seguito per copiare o unire.

Selezionare No per non salvare i file impostati in Lavoro composto.



Viene visualizzato lo schermo Copia.

Caricare l'originale successivo e ripetere i punti sopra descritti secondo necessità.

Inserire il numero di copie utilizzando la tastierina numerica.

Il valore numerico inserito dopo che tutti gli originali sono stati scansiti è valido come numero di copie.

Fine Lavoro composto

Esecuzione di copie di prova:

Quando si eseguono più copie, è consigliabile copiare prima un fascicolo di copia per controllare i risultati.

Durante la copia dei fascicoli successivi, il numero di fascicoli copiati è costituito dal numero specificato meno il fascicolo di prova.

(1)Selezionare Fine lavoro (Fascicolo di prova).

Lavoro composto	Avanti		
Selezionare Avanti per programmare e scansire il segmento seguente.			
Oppure, selezionare Annulla per annullare il Lavoro composto.			
Oppure, selezionare Fine lav. (Salva file) per salvare il file senza eseguire copie.			
Oppure, selezionare Fine lav. (Fasc. prova) per eseguire una stampa di prova da	consultare.		
Oppure, selezionare Fine lav. (Inizia ora) per stampare immediatamente il numero di fascicoli r Nota: se l'opzione Salva su file è impostata su No, il file del lavoro composto verrà cancellato.			
Salva su file			
No			
Sì	Line Jamre		
Annulla (Fascicolo di Jordana (Fascicolo di prova)	(Inizia ora)		

Al termine, è visualizzato lo schermo Fascicolo di prova. Fasc. prova È stato creato un fascicolo di prova degli originali. Se il risultato è accettabile, selezionare Avvia per stampare i fascicoli restanti o Annulla per continuare senza pinzatura e perforatura. Se il risultato non è accettabile, selezionare Annulla. Nota: per cambiare la quantità selezionata usare la tastiera. Annulla Annulla Annulla

Viene copiato solo uno dei fascicoli impostati in Lavoro composto.

(2)Verificare i risultati delle copie di prova.

(3) Se necessario, inserire il numero di copie utilizzando la tastierina numerica.

Dopo l'esecuzione della copia di prova è possibile modificare il numero di copie.

(4)Selezionare Avvia.

Le impostazioni del lavoro composto vengono salvate sul server dopo la consegna delle copie.

L Avvio della copia senza copia di prova:

(1)Selezionare Fine lavoro (Avvia).

Lavoro composto	Avanti
Selezionare Avanti per programmare e scansire il segmento seguente.	
Oppure, selezionare Annulla per annullare il Lavoro composto.	
Oppure, selezionare Fine lav. (Salva file) per salvare il file senza eseguire copi	e.
Oppure, selezionare Fine lav. (Fasc. prova) per eseguire una stampa di prova d	la consultare.
Oppure, selezionare Fine lav. (Inizia ora) per stampare immediatamente il nume Nota: se l'opzione Salva su file è impostata su No, il file del lavoro composto ver	ro di fascicoli r rrà cancellato.
Salva su file	
No	
Si Annulla Fine lavoro (Salva file) Fine lavoro (Salva file) (Fine lavoro (Fascicolo di romati	Fine lavoro (Inizia ora)

Se si è selezionato **Si** per Salva su file, appare lo schermo Elenco cartelle (File copia).

5

 copia del resto degli originali.
 Per annullare la copia in corso, selezionare Interrompi sullo schermo e premere il pulsante C (Cancella).

Se il fascicolo di prova non è

soddisfacente e si desidera interrompere la copia dei fascicoli

Se è selezionata l'opzione

lavoro

rimanenti, selezionare Annulla

del pulsante Copia sopra le

Perforatura o Pinzatura, la selezione

schede annulla le impostazioni di Pinzatura o Perforatura e avvia la

(2)Specificare una cartella e selezionare Seleziona cartella.

Elenco cartelle (File copia)						
		Nome cartella	N. di file			
		Folder 1	4		Prima	
	2	Folder 2	3	Copia remota auto		
	[3]	(Senza nome)	0		Prec.	
	4	(Senza nome)	0		Seq.	
	5	(Senza nome)	0			
	6	(Senza nome)	0		Ultima	
	0	Cerca numero cartella		Annulla	eleziona artella	

La copia ha inizio.

In Lavoro composto i file non sono copiati remotamente.

Salvataggio dei file senza copiarli:

Le impostazioni di Lavoro composto sono completate e il file è salvato senza essere copiato.

(1)Selezionare Fine lavoro (Salva file).

Lavoro composto	Avanti			
Selezionare Avanti per programmare e scansire il segmento seguente.				
Oppure, selezionare Annulla per annullare il Lavoro composto.				
Oppure, selezionare Fine lav. (Salva file) per salvare il file senza eseguire copie.				
Oppure, selezionare Fine lav. (Fasc. prova) per eseguire una stampa di prova da consultare.				
Oppure, selezionare Fine lav. (Inizia ora) per stampare immediatamente il numero di fascicoli r Nota: se l'opzione Salva su file è impostata su No, il file del lavoro composto verrà cancellato.				
Salva su file				
No				
Sì				
Annulla Fine lavoro (Salva file) Fine lavoro (Fascicolo di prova)	Fine lavoro (Inizia ora)			

 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca

. della cartella

 $\bigcirc \blacksquare$

 Per annullare la copia in corso, selezionare Interrompi sullo schermo e premere il pulsante C $\bigcirc \blacksquare$

 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella.

(2)Specificare una cartella e selezionare Seleziona cartella.

Elenco cartelle (File copia)						
	Nome cartella	N. di file				
	Folder 1	4		Prima		
2	Folder 2	з	Copia remota auto			
	(Senza nome)	0		Prec.		
4	(Senza nome)	0		Ser		
5	(Senza nome)	0		V		
6	(Senza nome)	0		Ultima		
0	Cerca numero cartella		Annulla	eleziona Intella		

Ha inizio il salvataggio del file.

Per uscire da Lavoro composto selezionare un altro modo, per esempio, Copia.

Server

6.1	Informazioni sul server	190
6.2	Impostazione delle cartelle	192
6.3	Salvataggio dei dati	207
6.4	Modifica dei file	214
6.5	Copia e spostamento dei file	227
6.6	Stampa dei file	232



61 Informazioni sul server

L'utilizzo del server consente di salvare i documenti scansiti per copiarli, oppure salvare le impostazioni di copia sotto forma di file di copia. Quando si ha la necessità di copiare gli stessi originali con le stesse impostazioni, è possibile usare il file salvato sul server per stampare le copie senza scansione. Quando si salvano i dati, selezionare le cartelle del server.

- In questo manuale, per "file di copia" si intendono i dati dell'originale scansito che sono stati salvati sul server e i file uniti o modificati. Nelle spiegazioni delle procedure, sono anche semplicemente chiamati "file".
 - Per informazioni sulle cartelle, consultare "6.2 Impostazione delle cartelle".



Quando si salvano i documenti scansiti nella cartella condivisa (N.30), è possibile accedere al file così creato, recuperarlo e stamparlo su altre macchine collegate.

Le cartelle di collegamento (N.31-36) consentono inoltre di accedere ai file della cartella condivisa della macchina collegata e di recuperarli e stamparli. È inoltre possibile inviare i file alle macchine collegate e stamparli automaticamente. È possibile collegare fino a sei macchine.



$\bigcirc \blacksquare$

- Indipendentemente dal fatto che siano stati installati la stazione di finitura, la stazione di finitura libretto, il vassoio 7 (opzionale per il Document Centre 2101VS) e il vassoio ad alta capacità (HCF), tutti opzionali, questa macchina può essere collegata ad altre macchine (Document Centre 2101S / Document Centre 2101VS) attraverso una rete Per le opzioni di pinzatura/ perforatura e stampa automatica da un vassoio specificato, le opzioni devono essere installate su entrambe le macchine collegate, con identiche impostazioni dei vassoi carta.
 - Per un utilizzo efficace di una macchina collegata in rete, si raccomanda di impostare in modo identico le configurazioni delle opzioni, il formato carta e la direzione per i vassoi.
 - Se non è stato installato l'HCF della stazione di finitura sulla macchina collegata, non è possibile stampare automaticamente su quest'ultima un file che richiede tale vassoio.
 - Se non è stato installato il vassoio 7 opzionale sulla macchina collegata (Document Centre 2101VS), non è possibile stampare automaticamente su quest'ultima un file che richiede tale vassoio.
 - Se un file che richiede un'impostazione dei vassoi carta diversa da Auto è trasferito per la stampa automatica ma il formato e la direzione di tutti i vassoi carta della macchina collegata sono diversi, non è possibile stampare automaticamente il file su tale macchina. (Per la funzione di stampa automatica, il formato e la direzione di ogni supporto devono essere identici).
 - È possibile stampare automaticamente un file che richiede Auto come impostazione dei vassoi carta se la Macchina collegata ha un vassoio contenente carta con il formato e l'orientamento richiesti.
 - Se si trasferisce un file con opzioni di uscita per la stampa automatica e sulla macchina collegata non è installata la stazione di finitura opzionale (Document Centre 2101VS), la macchina collegata può stampare automaticamente e con invio al vassoio di raccolta e sfalsamento. Il file può essere stampato in base alle impostazioni di ordinamento e impilatura.

Questo capitolo è suddiviso nelle sei sezioni seguenti:

Sezione 1 Informazioni sul server Sezione 2 Impostazione delle cartelle Sezione 3 Salvataggio dei dati Sezione 4 Modifica dei file Sezione 5 Copia e spostamento dei file Sezione 6 Stampa dei file

6.2 Impostazione delle cartelle

In questa sezione si spiega la procedura di impostazione di una cartella in cui salvare il file e l'impostazione di un collegamento a una cartella di destinazione.

Si tratta inoltre la procedura di impostazione del nome di una cartella.



• Se la macchina è collegata in rete, è possibile impostare le cartelle collegate dalla 31 alla 36 e le cartelle FTP dalla 37 alla 42.

6.2.1 Funzione delle cartelle



Ci sono 42 cartelle disponibili per salvare i file. 30 sono per il server della macchina, 6 sono cartelle collegate per le macchine collegate in rete e 6 sono le cartelle FTP per i server FTP. I tipi di cartelle, le impostazioni delle proprietà e le funzioni sono le seguenti.

	Tipo di cartella	Opzioni	Descrizione
Cartelle di archiviazione	No.1 ~ No.29 • N. 1 - 29 Cartelle ordinarie per l'archiviazione su questa macchina	Imposta- zione delle opzioni	 Password Nessuna o un codice di 4 cifre Cartella collegata remota È possibile impostare la copia di un lavoro su una cartella collegata quando si salva o si ristampa il lavoro. Selezionare nessuna o una cartella collegata dalla 31 alla 36.
		Funzio- ne	 Salvataggio del file Rinomina, cancellazione o modifica di un file Copia o spostamento di un file È possibile copiare o spostare un file in una cartella qualsiasi.
 No.30 N. 30 Una cartella aperta di questa macchina. È possibile accedere a questa cartella dalle macchine collegate. Tutti i file trasferiti dalla macchina collegata sono salvati in questa cartella. 	Imposta- zione delle opzioni	 Password Nessuna o un codice di 4 cifre Password FTP È possibile impostare una password FTP, che è richiesta quando si accede a questa macchina da un'altra macchina collegata. (Il nome login è sempre dc1010s.) Stampa auto È possibile specificare se stampare automaticamente un lavoro non stampato. Intervallo tentativi stampa auto È possibile specificare l'intervallo di tempo tra un tentativo di stampa e l'altro in caso di errore. È possibile specificare No, oppure da 1 a 60 minuti	
		Funzio- ne	 Salvataggio di un file Rinomina, cancellazione e modifica di un file Stampa auto Stampa automaticamente un lavoro non stampato. Copia o spostamento di un file È possibile copiare o spostare un file in una cartella qualsiasi.
		Altro	Un file programmato con la funzione Stampa auto è visualizzato come icona con un contrassegno a forma di orologio. Quando si stampa manualmente un file con questo contrassegno, la stampa automatica è completata.

Server
	Tipo di cartella	Opzioni	Descrizione
Cartelle collegate	No.31 ~ No.36 • N. 31 - 36 Cartelle condivise delle macchine in rete. È possibile collegare in rete fino a sei macchine. A ogni cartella è	Imposta- zione delle opzioni	 Password Nessuna o un codice di 4 cifre Indirizzo IP remoto È possibile impostare l'indirizzo IP di una macchina collegata. Password FTP remota È possibile impostare la password FTP di una macchina collegata. (II nome login è sempre dc1010s.)
	assegnata una macchina collegata.	Funzio- ne	 Gestione dei file memorizzati su una macchina collegata È possibile richiedere una ristampa. Copia dei file È possibile copiare un file in una cartella qualsiasi.
Cartelle	No.37 ~ No.42 • N. 37 - 42 Server FTP È possibile collegare fino a 6 server FTP. A ogni cartella è	Imposta- zione delle opzioni	 Password Nessuna o un codice di 4 cifre Indirizzo IP remoto È possibile impostare l'indirizzo IP di un server FTP. (Il nome login è sempre dc1010s.) Password FTP remota È possibile impostare la password FTP di un server FTP.
) FTP	assegnato un server.	Funzio- ne	 Gestione dei file memorizzati su un server collegato È possibile richiedere una ristampa e la cancellazione dei file. Copia/spostamento dei file È possibile copiare o spostare un file in una cartella qualsiasi.

- Le cartelle collegate (N. 31 36) e le cartelle FTP (N. 37 42) sono visualizzate se è stato impostato l'indirizzo IP o la password FTP.
- Non è possibile spostare un file da una cartella collegata (N. 31 36).

►

Non è possibile copiare o spostare un file in una cartella di archiviazione (N. 1 - 29), nella cartella condivisa (N. 30), in una cartella collegata (N. 31 - 36) o in una cartella FTP (N. 37 - 42) nella stessa cartella contenente il file di origine.

6.2.2 Impostazione delle cartelle di archiviazione

Nella procedura seguente si spiega come impostare una password e una cartella collegata remota nelle cartelle di archiviazione (N.1 - 29).

. Procedura Premere Impostazioni di sistema/Contatore di ? Θ fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu. ∎**⊡**• AC Selezionare Crea/Modifica cartella. 2 Menu Chiudi Contatore copie Lingua Totale originali scansiti 335 Ripristina Totale impressioni Materiali di consumo



Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella (File copia).



 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella. Specificare una cartella (da 1 a 29) e selezionare **Seleziona** cartella.

Crea/Modifica cartella (File scansione)				Chiudi
	Nome cartella	N. di file		
1	Folder 1	4		Prima
2	Folder 2	з	Copia remota auto	
[]	(Senza nome)	0		Prec.
4	(Senza nome)	0		
5	(Senza nome)	0		- Jeg.
6	(Senza nome)	0		Ultima
0	Cerca numero cartella		Inser./Modif. nome cartella	Seleziona cartella

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella.

Λ

Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica.

Crea/Modifica cartella		Chiudi
Voce	Impost. corrente	
Password	autor	
Cartella remota		
	-	_
,	-	

Modifica

Server 6



- Per inserire la password, usare i tasti visualizzati.
- Se si fa un errore, selezionare Cancella e inserire nuovamente la password.

Impostazione di una Password:

È possibile limitare l'accesso degli utenti alle cartelle se si imposta una password per le cartelle. Impostare la password se necessario. Impostare per la password un valore numerico di guattro cifre.

(1)Inserire una password e selezionare Conferma.

Inser./Modif. password	Chiudi
 * Inserire una nuova password e selezionare Conferma. * Inserire di nuova la stessa password e selezionare Conferma. Nota: la password deve essere un numero di 4 cifre. 4 5 6 7 8 9 Nuova password Conferma password Cancella 	

(2)Per confermare, inserire la password inserita al punto 5 e selezionare **Conferma**.

(3)Selezionare Chiudi.

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica cartella.

Impostazione della Cartella collegata remota:

Se la macchina è collegata alla rete è possibile specificare la copia di un file a una cartella collegata (N. 31 - 36) durante il salvataggio o la ristampa di un file. Impostare questa opzione, se necessario.

Il file copiato viene salvato nella cartella condivisa della macchina collegata (N. 30).

- (1)Specificare una cartella da impostare come cartella collegata remota e selezionare **Seleziona cartella**.
- È possibile selezionare più cartelle.

Impostazione cartella remota			Annulla	Salva
	Nome cartella	Copia remota auto		
* <mark>31</mark> *	(Senza nome)	Sì		
32	(Senza nome)	No		
33	(Senza nome)	No		
34	(Senza nome)	No		
351	(Senza nome)	No		
* <u>36</u> *	(Senza nome)	No		
				Seleziona cartella

Viene visualizzato lo schermo Impostazione copia remota auto.



Se si specifica una cartella che non ha una cartella collegata, non è possibile selezionare Si. Impostare innanzitutto la cartella collegata. Per la procedura di impostazione, consultare "6.2.4 Impostazione della cartella collegata o della cartella FTP".

(2)Selezionare **Sì** e **Salva** più volte fino a tornare allo schermo Crea/Modifica cartella.

Impostazione copia re	Annulla	Salva	
No	Copia automaticamente i file nella cartella quando i file vengono salvati o ristampati.	remota	
sì			

Selezionare Salva.

5

6

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica cartella (File copia). Copia remota auto è visualizzata per la cartella selezionata.

Per completare la procedura, selezionare **Salva** o **Chiudi** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.

6.2.3 Impostazione della cartella condivisa

La procedura seguente spiega come impostare o modificare il nome della cartella condivisa (N. 30). Se la cartella condivisa è impostata, è possibile accedere al file memorizzato nella cartella dalle macchine collegate in rete.



• Tutti i file trasferiti dalla macchina collegata sono salvati in questa cartella.



Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella (File copia).



 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella. 3

Selezionare la cartella 30 e Seleziona cartella.

Crea/Modifica cartella (File scansione)				
	Nome cartella	N. di file		
25	(Senza nome)	0		▲ Prima
26	(Senza nome)	0		
27	(Senza nome)	0		Prec.
28	(Senza nome)	0		
29	(Senza nome)	0		
<u>, [30</u> ,	(Senza nome)	з	Cartella cond.	Ultima
0	Cerca numero cartella		Inser./Modif. nome cartella	Seleziona cartella

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella.

Specificare una voce da registrare o modificare e selezionare
 Modifica.

Crea/Modifica cartella		Chiudi
Voce	Impost. corrente	
Password	and the second s	
Indirizzo IP remoto	133.232.113.108	
Password FTP remota	2000x	
		-
	ĺ	Modifica

Server 6

Impostazione della Password FTP:

È possibile impostare la password FTP per accedere da una macchina esterna.

(1)Inserire la password FTP e selezionare Salva.

Password FTP	Annulla	Salva
DC2101VS		
Per cancellare quanto inserito, premere Cancella.	Cancella	
		<u> </u>
a b c d e f g h		
k i m n o p q r	s t	
uvwxyz_		
Maiuscolo Spazio	Backspace	

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica cartella.

L Impostazione di Stampa auto:

Per informazioni su Stampa auto, vedere i messaggi visualizzati sullo schermo seguente.

(1)Selezionare Sì seguito da Salva.

Abilita stampa auto		Annulla	Salva
No Sì	Abilita o disabilita la stampa automatica dei con l'opzione Stampa auto. Quando l'opzione è abilitata, ogni file viene	file programn e stampato aut	nati
Viene visualizzato d	di nuovo lo schermo Crea/Modifica c	artella.	

Impostazione di Intervallo tentativi di stampa auto:

Per Intervallo tentativi stampa auto, vedere il messaggio visualizzato sullo schermo seguente.

(1)Inserire un intervallo di tempo tramite la tastierina numerica quindi selezionare Salva.



Se si seleziona la funzioneSalva su file o Unisci file per salvare i file, la macchina non stampa il file automaticamente.



(((Nota)))

Informazioni sulla funzione Stampa automatica

Un file è stampato automaticamente quando la macchina collegata lo trasferisce alla cartella condivisa per cui sia abilitata la funzione Stampa auto.

Se la macchina non è collegata alla rete, è possibile lo stesso utilizzare la cartella condivisa per riservare la stampa, in quanto il file non stampato è stampato automaticamente non appena lo si copia o sposta in questa cartella.

La funzione Stampa auto stampa i file nell'ordine di archiviazione quando non esistono lavori in corso. Se non è possibile stampare un lavoro non stampato, la macchina prova automaticamente a stampare nuovamente il lavoro dopo l'intervallo impostato in **Intervallo tentativi di stampa auto**. Ciò è ripetuto diverse volte fino a stampare il file.

Se un file trasferito dalla macchina collegata è impostato su **NO** in **Salva su file**, il file è cancellato automaticamente dopo la stampa. Sono cancellati anche i file ristampati manualmente dalla cartella condivisa di questa macchina.



Attenersi alla seguente procedura per impostare le cartelle collegate (31 - 36) e le cartelle FTP (37 - 42).

È possibile impostare le cartelle se la macchina è collegata in rete ad altre macchine e a server FTP.

Procedura Premere Impostazioni di sistema/Contatore di ? Ø fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu. AC Selezionare Crea/Modifica cartella. Chiudi Menu Contatore copie Lingua Totale originali scansiti 335 Ripristina



Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella (File copia).

Crea/Modif	ica cartella (File scans	sione)		Chi
	Nome cartella	N. di file		
<u>\$/31/</u> *	(Senza nome)		Colleg. in remoto	P
32	(Senza nome)			
\$ <u>33</u> ;	(Senza nome)			
34	(Senza nome)			
*35	(Senza nome)			
\$ <u>36</u> ;	(Senza nome)			- U
0	Cerca numero carte	ella		_

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella.

Specificare una voce da registrare o modificare e selezionare **Modifica**.

Cr	Crea/Modifica cartella		
	Voce	Impost. corrente	-
	Password		
	Indirizzo IP remoto	133.232.113.108	
	Password FTP remota	*****	
		-	

Modifica

Server 6



Impostare l'indirizzo IP di una macchina collegata. Controllare l'indirizzo con l'amministratore di rete.

(1)Inserire l'indirizzo FTP e selezionare Salva.

"." è inserito automaticamente ogni tre cifre.

Indirizzo IP remoto	Annulla	Salva
129.249.123.6		
Per cancellare quanto inserito, premere Cancella. Ogni blocco deve essere composto da tre numeri: antepo ad esempio, per 123.45.6.78 inserire 123.045.006.078	Cancell a	a
1 2 3 4 5 6 7 8	9	0
	Backspace	
Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica ca	rtella	

to di nuovo lo schermo Crea/Modifica cai

Impostazione della Password FTP remota:

Impostare la password FTP di una macchina collegata. Controllare la password FTP con l'amministratore di rete.

(1)Inserire la password FTP e selezionare Salva.

Password FTP remota	Annulla	Salva
DC2101D55 Per cancellare quanto inserito, premere Cancella.	Cancell	a
1 2 3 4 5 6 7 8 a b c d e f g h k 1 m n o p q r u v w x y z	9	o J t
Maiuscolo Spazio	Backspace	

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica cartella.

5

Per completare la procedura, selezionare Salva o Chiudi più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.

.

6.2.5 Impostazione del nome cartella

Nella procedura seguente si spiega come impostare o modificare il nome della cartella. Accanto alle cartelle senza nome è visualizzato Non registrata.

Procedura

Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

> Viene visualizzato lo schermo Menu.



Selezionare Crea/Modifica cartella.



Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica cartella (File copia).



 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella. Specificare una cartella e selezionare **Inserisci/Modifica** nome cartella.

Crea/Modifica cartella (File scansione)						
		Nome cartella	N. di file			
	1	Folder 1	4		Prima	
	2	Folder 2	з	Copia remota auto		
	<u>[3</u>]	(Senza nome)	0		Prec.	
	4	(Senza nome)	0		Sea	
	5	(Senza nome)	0			
	6	(Senza nome)	0		Ultima	
	0	Cerca numero cartella		Inser,/Modif. nome cartella	Seleziona cartella	

Viene visualizzato lo schermo Modifica nome cartella.

Inserire il nome cartella e selezionare Salva.



Viene visualizzato di nuovo lo schermo Modifica nome cartella (File copia).

Per completare la procedura di impostazione, selezionare **Chiudi** o **Salva** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.

- Nell'inserire il nome cartella, servirsi della tastierina numerica visualizzata sullo schermo Modifica nome cartella.
- Per correggere un errore, premere Backspace per cancellare un carattere alla volta oppure Cancella per cancellarli tutti.
- Se si sceglie Annulla, lo schermo si chiude mantenendo il nome in vigore prima dell'impostazione o della modifica.

Salvataggio dei dati

In questa sezione si spiega la procedura per salvare i dati di scansione.

Voce	Valore	Descrizione
Destinazione	Cartelle	I file di copiatura possono essere salvati nelle cartelle.
		"6.2 Impostazione delle cartelle"
Nome file	Automatico (in base a: anno, mese, giorno, ora, minuti, secondi)	Ai file di copia salvati sul server è assegnato automaticamente un nome. Il nome riflette l'ora in cui il file è stato salvato, nel formato seguente: 2000-08-21_15-45-30 L AAAA-MM-GG OO-MM-SS
		Il nome assegnato al file può comunque essere modificato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "6.4.1 Modifica del nome file".
Ora	Automatico (Mese, giorno, ora, minuti)	I file di copia salvati sul server sono automaticamente contrassegnati con l'ora di salvataggio. L'orario di salvataggio corrisponde all'ora in cui il file è stato salvato, nel formato seguente: 08/21_15:45 L MM/GG OO:SS
		• Anche se si modifica il nome del file, l'ora di salvataggio viene comunque visualizzata.
Pagine salvate	Circa 3.000 pagine (circa 1.000 pagine in un file)	Questo valore rappresenta il numero massimo di pagine che è possibile salvare sul server. Il numero massimo di pagine per singolo file è invece 1.000.
		essere salvati anche se non è stato raggiunto il numero massimo di pagine. In questo caso, liberare dello spazio cancellando i file non necessari.
		 Dal momento che ogni facciata di una pagina del documento conta come pagina singola, le due facciate di una pagina di un documento fronte/retro valgono per due pagine.
		 Il disco fisso opzionale consente di salvare fino a circa 6.000 pagine. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
Numero di file salvati	250 (ogni cartella)	Si tratta del numero massimo di file che possono essere salvati in una cartella. Se si utilizza il server, è possibile salvare in ogni cartella un numero massimo di 250 file.
	1.000 (ogni cartella)	Si tratta del numero massimo di file che possono essere salvati in una cartella FTP. È possibile salvare in ogni cartella un massimo di 1.000 file.

6.3.1 Salvataggio dei dati

Per salvare i dati di scansione dei documenti, passare alle funzioni del server selezionando **Salva su file** o **Copia e salva**.



• Le impostazioni del numero di copie e di Fascicolo di prova non sono salvate.

Salvataggio di dati in una cartella



4

Specificare le impostazioni per le altre funzioni, se necessario.

Se la cartella richiede una

Inserisci password.

password, è visualizzato lo schermo



"6.2.2 Impostazione delle cartelle di archiviazione"

	D
_ /	

Premere Avvia sul pannello comandi.

Verrà avviata la scansione dei documenti.

L Se alla cartella è assegnata una Cartella collegata remota:

Quando si specifica una delle cartelle da 1 a 29 in cui è impostata la cartella collegata remota, è visualizzato lo schermo seguente.

Se nella cartella sono registrate più destinazioni, specificare l'impostazione della destinazione ogni volta che si preme **Avvia**.

Destinazione file copiato (Schermo precedente Avvia							
È stato selezionato il pulsante Avvia. Selezionare come Destinazione file copiato deve gestire i file e premere di nuovo Avvia. Per impostare Stampa auto, selezionare prima Invio. Usare la tastiera numerica per specificare il numero di fascicoli da stampare e selezionare di nuovo Invio. Per cancellare il file dopo la stampa, impostare Salva su file su No.								
Nota: se Stampa auto è disa prova è abilitata, il file vien	bilitata, il file non verrà copia e copiato dopo che l'utente hi	to nella car a verificato	tella remota. il fascicolo s	Se Fasc. tampato.				
Stampa auto su macchina remota	Salva su file su macchina remota	Num mac	ero di stamp china remota	e su				
N° Si	No Sì		10 Invio					
(1)Selezionare Sì macchina colleg	per stampare il filo jata.	e autor	naticame	ente sulla				
(2)Selezionare Sì ; Se si seleziona No , il file	per salvare il file su e è cancellato dopo la si	I lla mac tampa.	china co	ollegata.				
(3)Nello specificar macchina colleg Se non si seleziona Invi	re il numero di c jata selezionare In io, il numero di stampe v	opie da vio . viene mo	a stamp dificato.	are sulla				
(4)Inserire il nun selezionare Invi Il numero inserito è stat	nero di stampe i o . o impostato.	tramite	la tas	tierina e				
(5)Premere Avvia . Verrà avviata la scansio	ne dei documenti.							

Dopo essere stato salvato in una cartella di archiviazione, il file è copiato nella cartella collegata remota.

Se la funzione Stampa auto è abilitata sulla cartella condivisa, più macchine possono stampare contemporaneamente gli stessi dati.

Nel modo Copia e salva, la inizia a trasferire automaticamente il file alla cartella collegata remota dopo aver terminato la scansione.

6	Durante il salvataggio del file è visualizzato lo schermo seguente:
	Salvataggio su file in corso
	Lav. di copiatura Programmaz. anticipata
	Quantità 0 / 1 Originali Orientamento origin. 0 Image: Copie Vass. 1 Copie A5 Image: Copie Riduz./Ingrand. Image: Copie 100% 1.1
L	Esecuzione della scansione normale: I file vengono salvati nella cartella selezionata.
Ľ	In caso di errore durante la scansione (o se si interrompe la scansione premendo Interrompi): L'operazione continuerà dopo l'eliminazione dell'errore. Dopo che l'operazione è eseguita correttamente, i dati sono salvati su file. Premere Cancella (C) per interrompere il salvataggio dei dati.



6.3.2 Controllo dei file salvati



È possibile controllare le proprietà dei file nell'elenco e vedere un'anteprima di una pagina specifica del file.

Procedura



.

- Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella
- Se la cartella richiede una password, è visualizzato lo schermo Inserisci password.



 Selezionare Modifica ordine file per disporre i file in ordine alfabetico o cronologico. Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare Disco fisso (File copia).



Specificare la cartella in cui è archiviato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

ſ	Discofis: (File copi	50 a)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	3	Copia remota auto	
	3	(Senza nome)	0		Frec.
	4	(Senza nome)	0		Seg.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima T
	0	Cerca numero ca	rtella		Seleziona cartella

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.



Controllare il file.

Controllo delle proprietà file elencate:

I dati di scansione sono visualizzati sotto forma di file. Il file salvato per ultimo è visualizzato all'inizio dell'elenco.

Ordi	ne	√Nome file	Pagine	Dim. dati	∇ Data/Ora	
1	1 📃	File 4	1	4.25MB	05/06 02:08	Prim
2		File 3	2	12.0MB	05/06 02:07	
3		File 2	2	8.49MB	05/06 02:07	
4		File 1	2	8.49MB	05/06 02:06	Sed
5						
6						Ultim

L Controllo dell'immagine in anteprima di una data pagina.

È possibile controllare l'immagine in anteprima di una data pagina salvata in una cartella di archiviazione (N. 1 - 29) o nella cartella condivisa (N. 30).

(1)Specificare una cartella e selezionare Unisci/Modifica file. Disco fisso (File copia) Ordine Nome file 🛡 Data/Ora Pagine Dim. dati File 4 1 1 4.25MB 05/06 02:08 Prima File 3 2 2 12.0MB 05/06 02:07 . Prec з 1 📕 File 2 2 8.49MB 05/06 02:07 1/ 1 File 1 4 2 8.49MB 05/06 02:06 Seg ÷ 5 Ultima 6 \mathbf{v} Seleziona tutto Deseleziona tutto Modifica ordine file Copia/Sposta file Modifica nome file Cancella file

Viene visualizzato lo schermo Unisci/Modifica file.

(2)Selezionare Modifica pagine.

Unisci/Modifica file	Schermo precedente
Selezionare Modif. pag. per verificare il contenuto del file, cancellare una pagina o inserire un file dopo la pagina selezionata.	
Oppure, selezionare Unisci/Modifica file per unire più file in uno e applicare le funzioni Copertine, Finitura e Annotazione.	
Unisci/Modifica file	Modif. pag.

Viene visualizzato lo schermo Modifica pagine.

(3) Inserire il numero di pagina e selezionare Salva.



Viene visualizzata l'immagine di anteprima della pagina specificata.

(4)Selezionare Ruota 90° a sinistra, Ruota 90° a destra o **Zoom avanti**, se necessario.

Visualizza/Modifica pagina	Schermo precedente
	Prec. 1/2 Seg.
Cancella pag	tuota 90° ← Zoom avanti

La selezione di **Ruota 90° a sinistra** o **Ruota 90° a destra** fa ruotare l'immagine visualizzata di 90 gradi in senso antiorario o orario.

La selezione di **Zoom avanti** ingrandisce l'immagine visualizzata di 4 volte, lasciandola centrata. Selezionando **Visualizza tutto** si riporta l'immagine alle dimensioni originali.





 Non è possibile visualizzare un'immagine contrassegno selezionata nella funzione Annotazione.

Server

6



In questa sezione si descrive come modificare i file memorizzati sul server.

È possibile rinominare, cancellare o unire i file e creare impostazioni per aggiungere copertine, divisori inserti, per fascicolare o pinzare le copie e perforarle.

6.4.1 Modifica del nome file



È possibile modificare il nome del file memorizzato in una cartella di archiviazione (N. 1 - 29) o nella cartella condivisa (N. 30).

 \bigcirc

 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca

Se la cartella richiede una

Inserisci password.

password, è visualizzato lo schermo

della cartella

• I file memorizzati in una cartella collegata (N. 31 - 36) o nella cartella FTP (N. 37 - 42) non possono essere rinominati.

Procedura

Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare Disco fisso (File copia)



Specificare la cartella in cui è archiviato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

	Discofis (File cop	so ia)						
	Ordine	7	⁷ Nome file		Pagine	Dim. dati	▼ Data/Ora	
1	1		File 4		1	4.25MB	05/06 02:08	Prima
2			File 3		2	12.0MB	05/06 02:07	
3			File 2		2	8.49MB	05/06 02:07	Prec.
4			File 1		2	8.49MB	05/06 02:06	Seq.
5								
6								Ultima
	Copia/S file	posta	Unisci/Modifica file	a Modific nome f	ra ile fil	ancella e	Modifica ordine file	Seleziona tutto/ Deseleziona tutto

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

Server 6

$\bigcirc \rightarrow$

 Selezionare un solo file di copia da rinominare. Non è possibile modificare il nome di più di un file di copia.



- Per inserire il nuovo nome del file, usare i pulsanti visualizzati nello schermo Modifica nome file.
- Se si fa un errore, premere Backspace per cancellare un carattere alla volta.
- Selezionare Annulla per chiudere lo schermo Modifica nome file senza modificare il nome file.

Specificare il file a cui si desidera cambiare il nome e selezionare **Modifica nome file**.

Ordine	[▽] Nome file	Pagine	Dim. dati	∇ Data/Ora	
1 2	File 4	1	4.25MB	05/06 02:08	Prin
2	File 3	2	12.0MB	05/06 02:07	
3 1	File 2	2	8.49MB	05/06 02:07	
4	File 1	2	8.49MB	05/06 02:06	Se
5					
6					Uttir

Viene visualizzato lo schermo Modifica nome file.

Inserire il nome file e selezionare Salva.



Per inserire un nuovo nome file:

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Disco fisso (File copia) nel modo **Modifica/Stampa file** e il nome file viene modificato.

Per un nome file già utilizzato:

Se esiste già un file associato al nome file appena salvato, viene visualizzato lo schermo Verifica file.

Per sovrascrivere il file, selezionare Sovrascrivi.

Per passare a un altro nome file, selezionare Ripeti.

6.4.2 Cancellazione di file

È possibile cancellare i file memorizzati in una cartella di memorizzazione (N. 1 - 29), nella cartella condivisa (N. 30) o nella cartella FTP (N. 37 - 42).



Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca

password, è visualizzato lo schermo

• Se la cartella richiede una

Inserisci password.

della cartella

È possibile ripristinare i file cancellati.

Non è possibile cancellare un file da una cartella collegata (N. 31 - 36).

Procedura

Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare lo schermo Disco fisso (File copia).

.

Cancellazione di un file memorizzato in una cartella:

(1)Controllare che sia visualizzato Disco fisso (File copia).

(2)Specificare la cartella in cui è archiviato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

Γ	Disco fis (File copi	50 a)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	з	Copia remota auto	
	1 3	(Senza nome)	0		1/7
	4	(Senza nome)	0		Seq.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero cart	ella	5	Seleziona cartella



(3)Selezionare il file e Cancella file.

(File cop	ia)						
	Ordine	7	√Nome file		Pagine	Dim. dati	⊽ Data/Ora	_
1	2		File 4		1	4.25MB	05/06 02:08	Prima
2			File 3		2	12.0MB	05/06 02:07	
3	1		File 2		2	8.49MB	05/06 02:07	Prec.
4			File 1		2	8.49MB	05/06 02:06	Seq.
5								
6								Ultim:
	Copia/S file	posta	Unisci/Modifie	Modifie nome f	a Ca file file	ncella	Modifica ordine file	eleziona tutto eseleziona

Viene visualizzato lo schermo Cancella file.



Selezionare Cancella.

Cancella file

ll file o 2 file selezionati verranno cancellati. Selezionare Cancella per procedere o Annulla per annullare l'operazione



- Selezionare Annulla per chiudere lo schermo Cancella file senza cancellare i file.
- Il numero dei file di copia selezionati è visualizzato sullo schermo Cancella file.

Annulla

Cancella

I file selezionati sono cancellati.

6.4.3 Unione dei file



È possibile unire i file memorizzati nella stessa cartella e creare un nuovo file. È possibile unire il file di unione con un altro file di unione o un file Lavoro composto.

Se i file selezionati sono più d'uno, essi saranno uniti per la stampa nell'ordine di selezione.



- Una volta uniti, i file di copia non possono essere divisi.
- I file contenuti nelle cartelle collegate (N. 31 36) e nelle cartelle FTP (N. 37 42) non possono essere modificati.
- Non è possibile unire i file se il numero di file da unire in una supera i 250.
- I file di copia programmati con le funzioni Trasparenti, Creazione libretto o Copia su divisore non possono essere uniti agli altri.
- I file salvati con impostazioni simili relativamente al vassoio carta ma diverse rispetto al formato e al tipo di supporto non possono essere uniti. Per esempio, i file con impostazione carta A3 dal vassoio 2 e B4 dal vassoio 2 non possono essere uniti.
- Non è possibile unire i file per i quali sono state impostate dimensioni di piegatura diverse.
- Se non è possibile unire i file occorre impostare vassoi di uscita diversi. Controllare il vassoio di uscita dei file, dal momento che varia a seconda delle funzioni abilitate.

Procedura

Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare lo schermo Disco fisso (File copia).

Specificare la cartella in cui è archiviato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

ſ	Disco fis (File cop	so ia)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	з	Copia remota auto	
	3	(Senza nome)	0		1/7
	4	(Senza nome)	0		Seg.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero cartella		S	eleziona artella

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

Selezionare i file da unire nell'ordine in cui devono essere stampati e selezionare **Unisci/Modifica file**.

- Server C
- \rightarrow
- Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella

.

- Se la cartella richiede una password, è visualizzato lo schermo Inserisci password.
- L'ordine dei file di copia selezionati è
- visualizzato in Ordine.Per deselezionare una selezione,
- Per deselezionare una selezione, selezionarla di nuovo.
- Quando si cancella un file di copia all'interno di un ordine, i file di copia successivi si spostano verso l'alto.
- Per controllare le impostazioni di copia visualizzate in elenco, premere il pulsante Riepilogo sul pannello comandi principale. Per ulteriori informazioni, consultare "4.2.2 Verifica delle impostazioni".

Ord	ine	$\nabla \mathbf{Nome}$ file	Pag	ine	Dim. dati	🛡 Data/Ora
1	1	File 4		1	4.25MB	05/06 02:08
2	2	File 3		2	12.0MB	05/06 02:07
3		File 2		2	8.49MB	05/06 02:07
4		File 1		2	8.49MB	05/06 02:06
5						
6						

Viene visualizzato lo schermo Unisci/Modifica file.

Selezionare Unisci/Modifica file.

Unisci/Modifica file	Sc	hermo ecedente
Selezionare Modif. pag. per verificare il contenuto del file, cancellare una pagina o inserire un file dopo la pagina sel Oppure selezionare Unisci/Modifica file per unire più file i	ezionata.	
e applicare le funzioni Copertine, Finitura e Annotazione.		
	Unisci/Modifica file	if. pag
ene visualizzato lo schermo Unisci/Modifica file		

lo schermo Unisci/Modifica

Se necessario, specificare le impostazioni per Annotazione, Copertine, Divisori e Finitura.

Unisci/Modifica file	Schermo precedente	Avanti
Effettuare delle selezioni per le funzioni seguenti e selezionare Av	vanti.	
Le impostazioni di annotazione precedenti verranno cancellate. Se necessario, effettuare nuove selezioni per Annotazione		
Se necessario, energare nuove selezioni per Annotazione.		
Annotazione		
Copertine Divisori	🔉 🗆 Finitura	



Selezionare Schermo precedente per ritornare allo schermo precedente e riconfermare i file di copia da unire.

5



Aggiunta di un'annotazione:

È possibile aggiungere un'annotazione a un file selezionato o a un file di unione.

Selezionare Contrassegno, Data, Numerazione pagine o Numerazione fascicolo.

Se l'annotazione è già stata impostata nel file originale, l'impostazione iniziale viene annullata.

L Aggiunta di copertine:

È possibile aggiungere copertine a un file selezionato o a un file di unione. Se i file selezionati sono più d'uno, le copertine sono aggiunte solo al file di unione. Per i file selezionati qui, non è possibile copiare niente sulla copertina anteriore o posteriore. È possibile impostare un numero di copertine tra 1 e 99, secondo necessità.

L Inserimento dei divisori:

È possibile inserire divisori. Quando si uniscono più file viene inserito un foglio bianco tra un file e l'altro. L'inserimento dei divisori può essere impostato solo quando si selezionano più file. Se necessario, inserire divisori qui perché i divisori non possono essere inseriti in un file di unione.

Per i file selezionati qui non è possibile copiare sui divisori. È possibile impostare un numero di divisori tra 1 e 99, secondo necessità.

Impostazione di Copie/Finitura:

Specificare se usare o meno l'impostazione di pinzatura/perforatura definita in fase di salvataggio del file sul server. Selezionare **S**ì per abilitare l'impostazione.



Se i file selezionati sono più d'uno, la pinzatura o la perforatura sono eseguite in base alle posizione di pinzatura o perforatura del primo file. Se la lunghezza della direzione Y del supporto è diversa, la pinzatura o la perforatura non vengono eseguite.

Se le posizioni di pinzatura/perforatura non sono state specificate in precedenza per tutti i file, questi ultimi non possono essere uniti e l'impostazione è cancellata.

$\bigcirc \rightarrow$

- Selezionare Schermo precedente per ritornare allo schermo precedente e riconfermare i file di copia da unire.
- Divisori non viene visualizzata si è selezionata solo una copia.



 Specificare le impostazioni di Copertine, Divisori e Copie/ Finitura e selezionare Schermo precedente.



- Selezionare Annulla lavoro per annullare l'unione dei file di copia in corso.
- Al file di unione viene assegnato automaticamente un nome.



Selezionare Avanti.

Nell'esempio seguente si presuppone che al punto 5 non siano state selezionate le opzioni Annotazione, Copie, Divisori e Copie/Finitura.

Unisci/Modifica file	Schermo precedente	Avanti
Effettuare delle selezioni per le funzioni seguenti e selezionare Av	anti.	
Le impostazioni di annotazione precedenti verranno cancellate. Se necessario, effettuare nuove selezioni per Annotazione		
Annotazione		
Copertine Divisori	🔪 🗆 Finitura	
) No	

Viene visualizzato lo schermo Unisci file.

Selezionare Unisci (Cancella origine) o Unisci (Mantieni origine).

Se è selezionata **Unisci (Cancella origine)** i file selezionati dall'elenco di unione sono cancellati e il file di unione rimane.

Se è selezionata **Unisci (Mantieni origine)** viene creato il nuovo file di unione ma i file selezionati dall'elenco non sono cancellati.



Il nome del file di unione è visualizzato sullo schermo.

Unisci file				
Unione file i	n corso			
ll nuovo file	è JobName.			
		3/	3 fogli	
				Annul

Dopo l'unione, viene nuovamente visualizzato lo schermo Disco fisso (file copia). I file salvati diventano un unico file, che è visualizzato all'inizio dell'elenco.

6.4.4 Cancellazione di pagine e inserimento di file

È possibile cancellare o inserire una data pagina in un file memorizzato in una cartella di archiviazione (N. 1 - 29) o in una cartella condivisa (N. 30).

• Cancella pagina

È possibile cancellare una data pagina.

Inserisci file

È possibile inserire un file dopo una data pagina di un altro file. È possibile inserire solo un file nella stessa cartella. Viene inserito l'intero file.



- Non è possibile cancellare una pagina di un file se Creazione libretto è stata abilitata.
- Non è possibile inserire un file con Copia su divisore o Creazione libretto.
- Non è possibile inserire un file avente Trasparenti abilitata in un file in cui questa funzione è stata disabilitata, e viceversa.
- I file aventi orientamenti di uscita e vassoi di uscita diversi non possono essere inseriti l'uno nell'altro.
- Non è possibile inserire un file avente Piegaturaabilitata in un file in cui questa funzione è stata disabilitata, e viceversa. I file aventi tipi impostazioni diverse di piegatura e formato non possono essere inseriti l'uno nell'altro.
- I file aventi impostazioni diverse di pinzatura o perforatura non possono essere inseriti l'uno nell'altro. I file aventi lunghezze diverse per la direzione non possono essere inseriti l'uno nell'altro.
- I file che utilizzano lo stesso vassoio carta me specificano formati e tipi di supporti diversi non possono essere inseriti l'uno nell'altro.
- Un file non può essere inserito in se stesso.
- Non è possibile inserire un file di più di 3.000 pagine.

Procedura

Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare lo schermo Disco fisso (File copia).



- Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella
- Se la cartella richiede una password, è visualizzato lo schermo Inserisci password.

Specificare la cartella in cui è archiviato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

ſ	Discofis (File copi	so ja)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	3	Copia remota auto	
	[3]	(Senza nome)	0		A/7
	4	(Senza nome)	0		Seg.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero cartella			Seleziona cartella

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

$\bigcirc \blacksquare$



Selezionare i file da unire nell'ordine in cui devono essere stampati e selezionare Unisci/Modifica file.

\int	Discofis (File cop	so ia)						
	Ordine	7	⁷ Nome file		Pagine	Dim. dati	▼ Data/Ora	
1			File 4		1	4.25MB	05/06 02:08	Prima
2			File 3		2	12.0MB	05/06 02:07	
з	1		File 2		2	8.49MB	05/06 02:07	Prec.
4			File 1		2	8.49MB	05/06 02:06	Sec.
5								
6								Ultima
	Copia/S file	posta	Unisci/Modif file	ica Modific nome fi	a Ca ile fil	ncella e	Modifica ordine file	eziona tutto/ eleziona o

Viene visualizzato lo schermo Unisci/Modifica file.

Selezionare Modifica pagine.

. pag.

Viene visualizzato lo schermo Visualizza/Modifica pagina.



3

Inserire il numero di pagina e selezionare Salva.

Visualizza pagina	Annulla	Salva
Usare la tastiera per inserire il numero di pagina da visualizzare o modificare e selezionare Salva. 1/2 Nota: eventuali copertine vuote o divisori aggiunti al file in un secondo momento non vengono contati come pagine.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Cancella	



Viene visualizzata l'immagine di anteprima della pagina specificata.

Cancellazione di una pagina:

È possibile cancellare una data pagina.

(1)Selezionare Cancella pagina.

Viene visualizzato lo schermo Cancella pagina.

(2)Dopo aver controllato il numero di pagina, selezionare **Cancella**.

Cancella pag.

Pronta per cancellare la pagina 1 selezionata.

Selezionare "Cancella per pag." per cancellare la pagina selezionata, ovvero verrà cancellato solo il lato 1 dei documenti fronte/retro se la pagina selezionata è il lato 1.

Selezionare "Cancella per foglio" per cancellare il foglio interessato che contiene la pagina selezionata, ovvero entrambi i lati dei documenti fronte/retro verranno cancellati anche se la pagina selezionata è il lato 1.

Nota: le copertine vuote e i divisori aggiunti al file più tardi non vengono conteggiati come parte delle pagine.

Annulla	Cancella per pagina	Cancella per foglio
		-



- Se si cancella la pagina di un file di copia in fronte/retro, entrambe le facciate della copia sono cancellate.
- Un file contenente solo pagine bianche in seguito alla cancellazione della pagina viene cancellato automaticamente.

Server

6



La pagina inserita in un file di copia fronte/retro, è aggiunta dopo il retro della pagina.

- Se si seleziona un file avente Annotazione abilitata al punto 3, questa funzione è abilitata anche per il file da inserire.
- Con l'inserimento non è consentito creare un nuovo file che superi il numero massimo di pagine (3.000 pagine).

L Inserimento di un file:

È possibile inserire un file dopo una data pagina. È possibile inserire solo un file nella stessa cartella.

(1) Selezionare Inserisci file.

Viene visualizzato lo schermo Inserisci file.

(2) Dopo aver controllato il numero di pagina, selezionare Cancella.

Inser. file

Pronta per inserire un file dopo pagina 1.

Selezionare "Inserisci per pagina" per inserire il file dopo la pagina selezionata, ovvero il file verrà insertito sul lato 2 dei documenti fronte/retro se la pagina selezionata è il lato 1.

Selezionare "Inserisci per foglio" per inserire il file dopo il foglio interessato che contiene la pagina selezionata, ovvero il file verrà insertito dopo il lato 2 dei documenti fronte/retro anche se la pagina selezionata è il lato 1.

Nota: le copertine vuote e i divisori aggiunti al file più tardi non vengono conteggiati come parte delle pagine.

Inserisci per pagina lnserisci per foglio Annulla

(3) Selezionare un file e Inserisci.

Inser. file					Schermo precedente
Ordine	igvee Nome file	Pagine	Dim. dati	▼ Data/Ora	
1	File 4	1	4.25MB	05/06 02:08	Prima
2 1	File 3	2	12.0MB	05/06 02:07	
3	File 2	2	8.49MB	05/06 02:07	Prec.
4	File 1	2	8.49MB	05/06 02:06	1/1
5					
6					Ultima
,				Modifica	
				ordine file	Inserisci

Il file è inserito dopo la pagina specificata.

Selezionare Copia per tornare allo schermo Copia.

Copia e spostamento dei file

La presente sezione spiega come copiare o spostare i file da una cartella a un'altra.

6.5.1 Copia e spostamento dei file in una cartella / / /////

La procedura seguente spiega come copiare o spostare i file da una cartella a un'altra.

Copia e spostamento dei file da una cartella

I file sono copiati o spostati da una cartella di archiviazione (N. 1 - 29).

- Le cartelle collegate (N. 31 36) e le cartelle FTP (N. 37 42) sono visualizzate se è stato impostato l'indirizzo IP o la password FTP.
 - Non è possibile spostare un file da una cartella collegata (N. 31 36).
 - Non è possibile copiare o spostare un file in una cartella di archiviazione (N. 1 29), nella cartella condivisa (N. 30), in una cartella collegata (N. 31 36) o in una cartella FTP (N. 37 42) nella stessa cartella contenente il file di origine.

Procedura





Inserire il numero di una cartella

usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca

password, è visualizzato lo schermo

Se la cartella richiede una

Inserisci password.

della cartella

Specificare la cartella in cui è salvato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

Disco fis (File cop	sso sia)			
	Nome cartella	N. di file		
	Folder 1	4		Prima
2	Folder 2	з	Copia remota auto	
[3]	(Senza nome)	0		1/7
4	(Senza nome)	0		Seg.
5	(Senza nome)	0		-
6	(Senza nome)	0		Ultima T
0	Cerca numero cartella		S	Seleziona Sartella

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

3

Sposta file.

	ſ	Disco fis (File cop	iso bia)						
		Ordine	7	⁷ Nome file	P	agine	Dim. dati	🛡 Data/Ora	
		1 1		Merge		6	25.5MB	05/06 02:11	Prima
		2 2		Annotation		з	12.7MB	05/06 02:10	
		3	٥	Build job		з	12.7MB	05/06 02:09	Prec.
		4							<u>1/1</u>
		5							seg.
		6							Ultima
		Copia/S file	iposta	Unisci/Modifica file	Modifica nome file	Ca	incella 9	Modifica ordine file	Seleziona tutto/ Deseleziona tutto
4	Viene visualizzato lo schermo Copia/Sposta file.								
_	с	opia/Spos	sta filo	•					
	Se	lezionare	a la de	stinazione dei 1	file da copia	re o spo	stare.		

Specificare un file da copiare o spostare e selezionare Copia/

Viene visualizzato lo schermo Elenco cartelle (File copia).

Disco fisso

Annulla
5 s	pecifica	ire una car	tella e sele	zionare <i>I</i>	Avvia o Sposta	a.
	Elenco cart	elle (File copia)				
		Nome cartella	N	di file		
	1	Folder 1		4		Prima
	2	Folder 2		3	Copia remota auto	
	[]	(Senza nome)		0		1/ 7
	4	(Senza nome)		0		Sea.
	5	(Senza nome)		0		
	6	(Senza nome)		0		Ultima
	0	Cerca numero	cartella	Ann	ulla Copia	Sposta
L S Se vis	elezion e la fun: sualizzato Destinazion	e della carl zione Stamp lo schermo s	t ella condiv a auto è a seguente.	/isa (N.3 (bilitata sul	D): la cartella condiv	risa, viene
ë e F F	È stato sele: e premere d Per imposta numero di fa Per cancella	tionato il pulsant i nuovo Avvia. re Stampa auto, s iscicoli da stamp re il file dopo la s	e Selezionare c elezionare prim are e selezionar stampa, impostal	come Sposta d a Invio. Usare e di nuovo Inv re Salva su file	eve gestire i file la tastiera numerica pe io. e su No.	er specificar«
	Stampa a No	uto	Salva su file No Si		Numero di stampe 10 Invio	
In Q Q st	npostare l uando si o uando si o uando si i ampe trar	e opzioni, se i esegue la star cancella il file imposta il nun nite la tastieri	necessario. mpa automati dopo la stam nero di stamp na numerica o	ca, selezior pa, selezior e, seleziona e seleziona	nare Sì per Stampa nare Sì per Salva s are Invio, inserire il re nuovamente Inv	a auto . s u file . I numero di io .
Se	e la funzi ossono sta	one Stampa a ampare conte	auto è abilita mporaneame	ta sulla car nte gli stess	tella condivisa, più si dati.	n macchine



Selezione di una delle cartelle collegate (N. 31 - 36):

Viene visualizzato lo schermo seguente.

Impostare le opzioni, se necessario.

Quando si esegue la stampa automatica, selezionare Sì per Stampa auto su macchina remota.

Quando si cancella il file dopo la stampa, selezionare Sì per Salva su file su macchina remota.

Quando si imposta il numero di stampe, selezionare **Invio**, inserire il numero di stampe tramite la tastierina numerica e selezionare nuovamente **Invio**.

Se la funzione Stampa auto è abilitata sulla cartella condivisa, più macchine possono stampare contemporaneamente gli stessi dati.

Premere **Avvia**.

La copia o lo spostamento dei file ha inizio.

Se esiste già un file associato al nome file appena salvato, non è possibile spostare il file. Seguire le istruzioni visualizzate.

Se un file avente lo stesso nome esiste già nelle cartelle collegate (N. 31 - 36), questa macchina aggiunge automaticamente un numero di sequenza al nome file e trasferisce il file rinominato.



 Se lo spazio su disco della macchina remota non è sufficiente o se si verifica un errore di rete durante il trasferimento di un file, viene visualizzato un messaggio di errore di accesso.

(((Nota)))

 Informazioni sulla funzione Stampa auto impostata per la cartella condivisa (N. 30). Se la funzione Stampa auto è impostata per una cartella condivisa, i file non da stampare sono copiati o spostati in questa cartella e stampati automaticamente nell'ordine di archiviazione. Per informazioni sulla funzione Stampa auto, consultare "6.2.3 Impostazione della cartella condivisa".

Informazioni sulla funzione Invio auto impostata per una cartella collegata (N. 31 - 36)
 I file copiati o spostati in una cartella collegata sono trasferiti automaticamente alla macchina collegata e stampati successivamente nell'ordine di archiviazione se per la cartella è stata impostata la funzione Stampa auto.

È possibile copiare o spostare un file in una cartella collegata (N. 31 - 36) in uno dei due modi seguenti:

- Copia o spostamento del file in una cartella di archiviazione (N. 1 29) per la quale è stata impostata la cartella collegata per la copia dei file.
- Il file salvato nella cartella di archiviazione è copiato (inviato automaticamente) nella cartella collegata.

Ristampa del file archiviato nella cartella di archiviazione (N. 1 - 29) per la quale è stata impostata la cartella collegata per la copia dei file.

Durante la ristampa, il file è copiato (inviato automaticamente) nella cartella collegata.

Per informazioni sull'impostazione della cartella collegata per la copia file, consultare "6.2.2 Impostazione delle cartelle di archiviazione".

66 Stampa dei file

La presente sezione spiega come stampare i file salvati nella cartella.

I file sono stampati in base alle impostazioni salvate.

Se sono stati selezionati più file, essi sono stampati nell'ordine di selezione.

Se sono stati impostate più cartelle collegate per la copia dei file nella cartella in cui è stato salvato il file, è possibile specificare la stampa automatica e il salvataggio dei file sulle macchine remote.

l file contenuti nella cartella collegata (N.31 - 36) sono stampati in base alle impostazioni della macchina collegata.

 $\bigcirc \rightarrow$

Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca

password, è visualizzato lo schermo

Se si stampa un file avente Auto selezionata per Alimentazione carta, questa macchina seleziona automaticamente supporti dello stesso formato e orientamento di quelli selezionati al momento di salvare il file originale.

della cartella

Se la cartella richiede una

Inserisci password.

Per le impostazioni della cartella collegata per la copia dei file, consultare "6.2.2 Impostazione delle cartelle di archiviazione".
 Se i file selezionati sono più d'uno, le funzioni impostate sullo schermo Stampa file sono applicate a tutti i file selezionati.

Procedura

Selezionare **Modifica/Stampa file** per visualizzare lo schermo Disco fisso (File copia).



Selezionare i file da stampare.

- Stampa dei file nella cartella:
 - (1)Specificare la cartella in cui è salvato il file e selezionare **Seleziona cartella**.

ſ	Disco fiss (File copi	50 a)			
		Nome cartella	N. di file		
		Folder 1	4		Prima
	2	Folder 2	з	Copia remota auto	Broc
	[3]	(Senza nome)	0		4/7
	4	(Senza nome)	0		Seg.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero cartella		S	eleziona artella

Sono elencati i file memorizzati nella cartella.

Server

(2)Selezionare i file da stampare.

Γ	Disco fis (File cop	so ia)						
	Ordine	1	√Nome file		Pagine	Dim. dati	▼ Data/Ora	
	1		File 4		1	4.25MB	05/06 02:08	Prima
	2		File 3		2	12.0MB	05/06 02:07	
	3 1		File 2		2	8.49MB	05/06 02:07	1/1
	4		File 1		2	8.49MB	05/06 02:06	Seq.
	5							
	6							Ultima
	Copia/S file	posta	Unisci/Modif file	ica Modific nome fi	a Ca le file	ncella	Modifica ordine file	Seleziona tutto/ Deseleziona utto

 $\bigcirc \rightarrow$

Se è installata la stazione di finitura, i file di copia di unione sono stampati e inviati al vassoio di uscita della stazione di finitura. Se un file di copia comprende i divisori per trasparenti o altre pagine che non possono essere inviate al vassoio di uscita della stazione di finitura, le copie sono inviate automaticamente al vassoio di uscita.



- L'impostazione di pinzatura o perforatura specifica una posizione sulla carta. Impostare la posizione per il file stampato con il lato stampato rivolto verso il basso.
- Per controllare la posizione dell'immagine documento dopo la pinzatura o la perforatura prioritaria, si raccomanda di controllare i risultati selezionando Stampa prima pagina.



 Se il file sono stati programmati con la funzione Piegatura o Creazione libretto, non è possibile selezionare Aggiungi finitura. Utilizzare la tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste e premere **Avvia** sul pannello comandi.

Viene visualizzato lo schermo Stampa file.

Selezionare il tipo di stampa richiesto.

Questa impostazione ha priorità più alta di quella effettuata al momento del salvataggio del file, ma non è salvata.



Con la pinzatura/perforatura:

È possibile impostare la pinzatura o la perforatura. Se il file selezionato è stato programmato per la pinzatura o la perforatura, questa impostazione ha la priorità sulla medesima impostazione effettuata a livello del file.

(1)Selezionare Aggiungi finitura.

Viene visualizzato lo schermo Aggiungi finitura.

(2)Selezionare una posizione di pinzatura o di perforatura.

Per la perforatura è possibile specificare solo una posizione (direzione verticale).

Aggiungi finitura			Salva
È possibile aggiungere Pinza al file da stampare. Si consiglia di verificare la po	itura/Piegatura osizione di Pinzatura/Pieg	jatura usando l'opzione Star	npa prima p
Nota: le operazioni di Pinzatu i bordi della carta vicini al foi	ira/Piegatura vengono es ro di uscita del vassoio d	eguite lungo i raccolta.	
Posizione di pinzatu		Posizione di perfo	
Auto		Auto	
N°	Anteriore 1 pu	N°	
2 punti	Posteriore 1 p	2 fori	
		4 fori	

(3)Selezionare Salva.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Stampa file. Impostazione dell'**orientamento uscita**:

È possibile impostare l'orientamento di uscita delle copie.

Le opzioni sono Auto, Verso l'alto o Verso l'alto ordine inverso.

Se **Pinzate/Perforate** o **Creazione libretto** è impostata su **Sì**, è solo possibile selezionare **Auto** per **Orientamento uscita**. Se **Divisori per trasparenti** è impostata su **Sì**, non è possibile selezionare **Ordine inverso**. Non è possibile impostare Orientamento uscita se **Copia su divisore**, **Piegatura** o **Piega a Z** è stata impostata per i file.

Impostazione di Fronte/retro:

È possibile impostare l'opzione per la stampa solo fronte o fronte/retro di un file. Le opzioni sono: **Auto**, **Fronte** e **Fronte/retro**.

Non è possibile impostare **Fronte/retro** se Divisori per trasparenti, **Copia su divisore**, Creazione libretto, **Fronte/retro libretto** o **Piegatura** sono già state impostate per i file.

Impostazione di Alimentazione carta:

È possibile specificare il vassoio carta per la stampa. È possibile selezionare solo il vassoio avente lo stesso orientamento e dimensioni.

Le opzioni sono **Auto** e da **Vassoio 1** a **Vassoio 4**. **Vassoio 6** è disponibile solo se è stato installato il vassoio 6 (opzionale).

5

Selezionare Stampa prima pagina se necessario.

È possibile stampare solo la prima pagina per controllare il contenuto del file e il risultato di stampa. La stampa di prova non cambia il numero di copie.

Quando si seleziona **Aggiungi finitura**, si consiglia di controllare prima i risultati di stampa.

Viene stampata la prima pagina del file selezionato.

Se la prima pagina di un documento è senza immagine a causa delle copertine o dei divisori per trasparenti, viene ricercata e stampate automaticamente la prima pagina con un'immagine.

Se per il file è stata impostata la pinzatura, sono stampate e pinzate le prime due pagine con immagini. Dopo la stampa viene nuovamente visualizzato lo schermo Stampa file.

6

Premere Avvia o selezionare Avvia stampa.

Ha inizio la stampa del file.

Se sono stati selezionati più file,
 Stampa prima pagina è disabilitata.

 Se i file selezionati sono più d'uno, la funzione Invio auto viene applicata a tutti i file selezionati solo una volta.



Se si preme il pulsante Stato lavoro e si seleziona Cancella lavoro durante la stampa di più file, la stampa di tutti i file selezionati viene annullata. Per informazioni sul pulsante Stato lavoro, consultare "4.1.4 Verifica dello stato del lavoro".

L Se è stata impostata una cartella collegata remota:

Se la ristampa è eseguita specificando una cartella (N.1 - 29) in cui è registrata la cartella collegata remota, viene visualizzato lo schermo Destinazione file copiato.

Destinazione file copiate	o (Cartella n. 31)	Schermo precedente	Avvia
È stato selezionato il pul deve gestire i file e prem	sante Avvia. Selezionare come iere di nuovo Avvia.	e Destinazione file copiato	
Per impostare Stampa au specificare il numero di Per cancellare il file dopo	to, selezionare prima Invio. Us fascicoli da stampare e selezio o la stampa, impostare Salva si	sare la tastiera numerica p onare di nuovo Invio. u file su No.	er .
Nota: se Stampa auto è d prova è abilitata, il file vi	isabilitata, il file non verrà cop ene copiato dopo che l'utente	iato nella cartella remota. ha verificato il fascicolo si	Se Fasc. tampato.
Stampa auto su macchina remota	Salva su file su macchina remota	Numero di stamp macchina remota	e su
N°	No	10	
sì	sì	Invio	

- (1)Per la stampa automatica sulla macchina collegata, selezionare **Sì** per **Stampa auto su macchina remota**.
- (2)Per il salvataggio di un file sulla macchina collegata, selezionare **Sì** per **Salva su file su macchina remota**.
- (3)Impostare il numero di stampe e selezionare Invio.
- (4)Inserire il numero di copie tramite la tastierina numerica.

(5)Selezionare di nuovo Invio.

Il numero di copie è stato programmato.

(6)Selezionare Salva.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Stampa file.

(7)Premere Avvia o selezionare Avvia stampa.

Nel caso siano registrate più cartelle collegate remote, gli schermi di Destinazione file copiato sono visualizzati uno dopo l'altro ogni volta che si preme **Avvia** o si seleziona **Avvia stampa**.

Al termine delle selezioni, la stampa del file si avvia.

Se la funzione Stampa auto è impostata sulle rispettive cartelle condivise delle macchine collegate, è possibile stampare il file simultaneamente su più macchine collegate in rete tramite la funzione Invio auto.

(((Nota)))

 Ristampa di un file avente l'impostazione Numerazione fascicolo: Se la macchina collegata in rete ristampa

un file avente l'impostazione di Numerazione fascicolo e richiede di stampare il file sulle macchine remote che siano state programmate con la funzione Stampa auto, a tutti i file da stampare sono assegnati numeri progressivi.

Per esempio, al file da stampare sulla Macchina A è assegnato il numero 1 in background e ai file da stampare sulle Macchine B e C sono assegnati i numeri 2 e 3.



Scansione

7.1	Funzione di scansione	238
7.2	Impostazioni della mailbox	239
7.3	Scansione dei documenti	263
7.4	Installazione del driver dello scanner	276
7.5	Trasferimento dei dati di scansione	281



Funzione di scansione

La presente sezione descrive la funzione di scansione.

I dati dei documenti scansiti sono memorizzati in una mailbox sotto forma di file.

Si possono trasferire tali file connettendosi alla mailbox da un computer client collegato alla rete.

Se la mailbox in cui vengono salvati i file delle scansioni è configurata con l'opzione di invio automatico, i file possono essere trasferiti automaticamente al server FTP specificato o inviati via e-mail.

I file delle scansioni possono essere salvati in formato TIFF multipagina, TIFF multipagina (JPEG), TIFF multipagina (G3MH), TIFF a pagina singola, TIFF a pagina singola (JPEG), TIFF a pagina singola (G3MH), PDF, PDFF (JPEG) e PDF (G3MH). I documenti composti di più pagine vengono salvati come file singolo. Al momento del salvataggio, l'utente deve specificare **Densità**, **Risoluzione**, **Formato file** e **Gradazione**

cromatica.



- Per maggiori dettagli sul trasferimento dei file delle scansioni consultare "7.5 Trasferimento dei dati di scansione".
- Quando è selezionata l'opzione Scansione, non è possibile utilizzare la funzione Interruzione.
- In questo manuale, i dati delle scansioni sono denominati "file di scansione" o "file" (all'interno delle procedure).
- Per maggiori dettagli sulla trasmissione dei file tramite e-mail e FTP, consultare "7.2.5 Trasmissione automatica dei file di scansione".



La presente sezione spiega le procedure da seguire per impostare le mailbox.

- Assegnazione della password
- Impostazione del nome della mailbox
- Visualizzazione dello Schermo di inserimento nome file
- Configurazione della mailbox come cartella condivisa SMB
- Trasmissione automatica dei file di scansione

7.2.1 Assegnazione di una password alla mailbox///////

La procedura seguente spiega come impostare o modificare la password della mailbox. Impostare la password per limitare l'accesso alla mailbox. Le password sono numeri di 4 cifre per le quali si possono usare i numeri da 0 a 9.

Procedura	
Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu.	
2 Selezionare Crea/Modifica mailbo	DX.
Contatore copie Totale originali scansiti 335 Ripristina	Lingua
Totale impressioni 0 Ripristina	Materiali di consumo
Contatore di fatturazioi Crea/Modifica cartella	Impostazioni di rete
Crea/Modifica mailbox	Modo Amministratore di sistema

 $\bigcirc \blacksquare$

 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella.



Specificare una mailbox e selezionare Seleziona mailbox.

Per impostare una nuova password, selezionare una mailbox non registrata. Per cambiare una password esistente, selezionare la mailbox corrispondente.

Crea/Modifica mailbox (File scansione)					Chiudi
		Nome mailbox	N. di file		
		Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
	2	Box 2	0	Invio auto (FTP)	
	3	(Senza nome)	0		Prec.
	4	(Senza nome)	0		Seq.
	5	(Senza nome)	0		- ••
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero mailbox		Inser.Modif. nome mailbox	Selez. mailbox

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica mailbox.

Selezionare Password e Modifica.

	Chiudi
Impost. corrente	
Adda to a second se	
No	
Sì	Prec.
Invia come e-mail	
Salva	Seg.
	_
	Impost. corrente

Viene visualizzato lo schermo Inserisci/Modifica password.



- La password digitata viene visualizzata come una serie di asterischi ("*").
- Se si digita un numero errato, selezionare Cancella e reinserire il numero.



Digitare la password che si desidera impostare e selezionare **Conferma**.

Per specificare la password, usare i pulsanti dei numeri visualizzati sul display. Le password devono essere composte di 4 numeri.

Inser./Modif. password		Chiud
 * Inserire una nuova password e selezionare Conferma. * Inserire di nuova la stessa password e selezionare Conferma. Nota: la password deve essere un numero di 4 cifre. 	123	
Nuova password	7 8 9 0 Cancella	

6 Confermare la password digitandola una seconda volta e selezionare Conferma.

Per completare la procedura di impostazione, selezionare **Chiudi** o **Salva** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.

7.2.2 Impostazione del nome della mailbox

.

La procedura seguente spiega come impostare o modificare il nome della mailbox. Le mailbox senza nome vengono contrassegnate dalla dicitura "Non registrata".

Procedura

Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

> Viene visualizzato lo schermo Menu.



Selezionare Crea/Modifica mailbox.



Viene visualizzato lo schermo Crea mailbox (File scansione).

$\bigcirc \rightarrow$

- Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella
- Non selezionare più mailbox. Per la modifica del nome si deve selezionare una sola mailbox per volta.



- Se si è commesso un errore, premere il pulsante Backspace una volta per cancellare un carattere inserito o il pulsante Cancella per cancellare completamente quanto inserito.
- Se si sceglie Annulla, lo schermo Modifica nome mailbox si chiude mantenendo il nome in vigore prima della modifica.
- Se un utente è collegato alla mailbox da un computer client non sarà possibile impostare o cambiare il nome della mailbox. Attendere un momento e ripetere l'operazione.

Selezionare la mailbox a cui si desidera cambiare il nome e selezionare **Inserisci/Modifica nome mailbox**.

Crea/Modifica mailbox (File scansione)				
	Nome mailbox	N. di file		
) Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
2) Box 2	0	Invio auto (FTP)	
3	(Senza nome)	0		Prec.
4	(Senza nome)	0		Seq.
5	(Senza nome)	0		
6	(Senza nome)	0		Ultima T
0	Cerca numero mailbox		Inser,/Modif. nome mailbox	Selez. mailbox

Viene visualizzato lo schermo Modifica nome mailbox.

Se la mailbox è protetta da password, quando si seleziona **Inserisci/Modifica nome mailbox,** viene visualizzato lo schermo di inserimento password. Digitare la password e passare al punto 4.

Digitare il nome della mailbox e selezionare Salva.

Per inserire il nome della mailbox, usare i tasti visualizzati.



Quando si torna allo schermo Elenco mailbox (File scansione), si può vedere il nuovo nome impostato.



Dopo l'inserimento di un nome file nello Schermo di inserimento nome file, si possono salvare i dati di scansione.

Specificare i parametri dello scanner e premere **Avvia** per accedere allo Schermo di inserimento nome file.

Procedura	
Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu.	©
2 Selezionare Crea/Modifica mailbox.	Chiudi
Contatore copie Totale originali scansiti 335 Ripristina	
Totale impressioni O Ripristina	di consumo
Contatore di fatturazion Crea/Modifica Impostazio cartella di rete	oni
Crea/Modifica mailbox Modo Ami di sistema	ministratore a
Viene visualizzato lo schermo Crea mailbox (File scansione)	



 Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella



 Schermo di inserimento nome file si trova nella seconda pagina, alla quale si accede selezionando Seguente. Specificare una mailbox e selezionare Seleziona mailbox.

Cr	Crea/Modifica mailbox (File scansione)				Chiudi
		Nome mailbox	N. di file		
		Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
	2	Box 2	0	Invio auto (FTP)	
	<u>[</u> 3]	(Senza nome)	0		Prec.
	4	(Senza nome)	0		Seq
	5	(Senza nome)	0		V
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero mailbox		Inser, Modif. nome mailbox	Selez. mailbox

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica mailbox.

4 Selezionare Schermo di inserimento nome file seguito da Modifica.

Crea/Modifica mailbox		Chiudi
Voce Password	Impost. corrente	T
Condiv. SMB	No	
Schermo di inser. nome file	No	Prec.
Invio auto	Invia tramite FTP	
File trasmesso	Salva	Seg.
Indirizzo e-mail		
Oggetto e-mail		
	ſ	Modifica

Viene visualizzato lo Schermo di inserimento nome file.

_	
\frown	
()-	
	· /

 Se l'opzione è impostata su No, significa che al file viene assegnato automaticamente un nome composto di data e ora. Selezionare Sì seguito da Salva.

5

6

Schermo di inserimen	to nome f	Annulla	Salva
No	Indica se all'avvio della scansione deve e visualizzato lo schermo di inserimento del	ssere nome file.	
Sì			
Viene visualizzato d	i nuovo lo schermo Crea/Modifica m	ailbox.	

Per completare la procedura, selezionare **Salva** o **Chiudi** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.

7.2.4 Configurazione della mailbox come cartella condivisa SMB

Se si imposta la mailbox come cartella condivisa SMB, è possibile accedervi da un computer client usando la funzione di condivisione delle cartelle.

I computer client permettono operazioni di gestione sui file quali lo spostamento, la copia, la cancellazione, la ridenominazione e la modifica delle proprietà.

	Procedura
	Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu.
	2 Selezionare Crea/Modifica mailbox.
	Contatore copie Totale originali scansiti 335 Ripristina Totale impressioni
	Contatore di fatturazion Contatore di fatturazion Crea/Modifica
	Crea/Modifica Modo Amministratore di sistema
	Viene visualizzato lo schermo Crea mailbox (File scansione).
Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella	3 Specificare una mailbox e selezionare Seleziona mailbox .

Scansione

rea/Modifi	ca mailbox (File scansione)	I		Chiudi
	Nome mailbox	N. di file		
	Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
2	Box 2	0	Invio auto (FTP)	
3	(Senza nome)	0		A /50
4	(Senza nome)	0		Sea
5	(Senza nome)	0		
6	(Senza nome)	0		Ultima
0	Cerca numero mailbox		Inser./Modif. nome mailbox	Selez. mailbox

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica mailbox.

4

Selezionare Condivisione SMB seguito da Modifica.

rea/Modifica mailbox		
Voce	Impost. corrente	
Password		
Condiv. SMB	No	
Schermo di inser. nome file	No	Prec.
Invio auto	Invia tramite FTP	
File trasmesso	Salva	Seg.
Indirizzo e-mail		
Oggetto e-mail		
	ſ	Modifica

Viene visualizzato lo schermo Condivisione SMB.

5	Selezionare Sì	seguito da Salva .		
	Condivisione SMB		Annulla	Salva
	No Si	Permette di impostare la mailbox come Cartella SMB condivisa accessibile da PC	client.	
	Viene visualizzato d	i nuovo lo schermo Crea/Modifica m	ailbox.	
6	Per completare volte fino a torn	la procedura, selezionare S are allo schermo di copiatura	alva o C a.	hiudi più

1

7.2.5 Trasmissione automatica dei file di scansione | | | |

Se la mailbox è configurata con la funzione Invio auto, i file possono essere trasferiti automaticamente via e-mail o FTP.

Ambienti supportati dal server FTP

• Sistema operativo del server

- Microsoft Windows NT Server 4.0 (Service Pack 6a)
- Microsoft Windows 2000 Server
- Microsoft Windows 2000 Professional (Service Pack 2)
- Microsoft Windows XP Professional (Service Pack 1)

• Servizio FTP

• Servizio FTP di Microsoft Internet Information Server 4.0

Per poter utilizzare il servizio FTP, il nome utente, la password e la cartella di destinazione per il login al server FTP devono essere già configurati.

Impostazione del protocollo di trasferimento

La procedura seguente spiega come trasferire i file di scansione.

Chiedere all'amministratore di rete conferma dell'indirizzo FTP, del nome utente, della password e della cartella di destinazione del file.

• Se Formato file è impostato su TIFF	pagina singola , vengono trasferite tutte le pagine.	
Proc	edura	
1	Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu.	
2	Selezionare Crea/Modifica mailbox .	Chiudi
	Contatore copie Totale originali scansiti 335 Ripristina	Lingua
	Totale impressioni 0 Ripristina	Materiali di consumo
	Contatore di fatturazioi	Impostazioni di rete
	Crea/Modifica mailbox	Modo Amministratore di sistema
	Viene visualizzato lo schermo Crea mailbox (File s	cansione).
○→) 3	Specificare una mailbox e selezionare \$	seleziona mailbox.

• Inserire il numero di una cartella usando la tastiera del pannello e premere Avvia per iniziare la ricerca della cartella

a/Modifi	ca mailbox (File scansione)		Chiudi
	Nome mailbox	N. di file		
1	Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
2	Box 2	0	Invio auto (FTP)	
<u>3</u>	(Senza nome)	0		Prec.
4	(Senza nome)	0		Seq.
5	(Senza nome)	0		
6	(Senza nome)	0		Ultima
0	Cerca numero mailbox		Inser./Modif. nome mailbox	Selez. mailbox

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica mailbox.

a/Modifica mailbox	
Voce	Impost. corrente
Password	***
Condiv. SMB	No
Schermo di inser. nome file	No
Invio auto	Invia tramite FTP
File trasmesso	Salva
Indirizzo e-mail	
Oggetto e-mail	



5

Selezionare Invia tramite e-mail o Invia tramite FTP seguito da Salva.



Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.



Maiuscolo

Cancella

Spazio

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

Backspace

<-

->

(3)Inserire un commento e selezionare Salva.



Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

(4)Impostare la dimensione massima del file che la macchina può inviare automaticamente come e-mail.

Usare la tastiera del pannello comandi e selezionare Salva.





Se il file non può essere inviato perché supera il limite impostato per i messaggi, viene trasmesso solo l'URL del percorso in cui il file è salvato.

(5)Passare al punto 7.





L'impostazione predefinita è 1.0 MB.

Se si trasmette solo l'URL, il file

originale rimane nella mailbox.

U Quando si seleziona Invia tramite FTP:

Specificare le voci seguer	nti e premere Modifica .
(1) Indirizzo FTP	(3) Password FTP
(2) Nome login FTP	(4) Percorso FTP

(1)Inserire l'indirizzo FTP e selezionare **Salva**.

Indirizz	o FTP			Annulla	Salva
	129.249.123.45				
	Per cancellare quanto inserit Ogni blocco deve essere com ad esempio, per 123.45.6.78 ir	o, premer iposto da iserire 12	e Cancella. tre numeri: antepoi 3.045.006.078	Cancell rre a	a
	1 2 3 4	5	6 7 8	9	0
				Backspace	

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

(2)Inserire il nome login e selezionare **Salva**.

lome login FTP		Annulla	Salva
DC2101VS			
Per cancellare quanto inseri	to, premere Cancella.	Cancella	a
			-
1 2 3 4	5 6	7 8 9 0	<u></u>
ABCD	E F (в н і .	ı I
K L M N	O P C	Q R S T	r j
U V W X	YZ	_	
Minuscolo	Spazio	Backspace	

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.



 La lunghezza della stringa non deve superare i 20 caratteri.

(3)Inserire la password FTP e selezionare **Salva**.

assword FTP		Annulla Salva
mdg		
Per cancellare quanto	o inserito, premere Cancella.	Cancella
1 2 3	4 5 6 7	8 9 0
a b c	d e f g	h i j
k I m	n o pq	r s t
u v w	x y z	
Maiuscolo	Spazio	Backspace

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

(4)Inserire il percorso e selezionare **Salva**.



Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

(5)Passare al punto 7.





Selezionare File trasmesso seguito da Crea/Cambia, se necessario.
 Selezionare Cancella o Salva seguito da Salva.

File trasmesso		Annulla	Salv
Cancella	Indica se dopo la trasmissione automatica essere salvati o cancellati.	i file devono	
Salva			
	'		

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica mailbox.

8

Per completare la procedura, selezionare **Salva** o **Chiudi** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.



Verifica e modifica delle impostazioni e-mail

Le e-mail vengono trasmesse tramite un server SMTP. La procedura seguente spiega come verificare o controllare l'indirizzo del server SMTP, le impostazioni della porta, l'indirizzo per la notifica di mancato recapito dell'e-mail e l'indirizzo del mittente.

Rivolgersi all'amministratore della rete per conoscere l'indirizzo del server SMTP e le impostazioni della porta.



Impostazioni sistema Indirizzo IP: 133.232.113.108 Subnet mask: 265.0.0.0 DNS 1: 133.232.12 DNS 2: 133.232.129 Importazioni e-mail Per modificare le impostazioni e-mail Modifica Per modificare le impostazioni e-mail Impostazioni sistema Indirizzo mittente: Per modificare le impostazioni e-mail Impostazioni sistema Indirizzo IP: 133.232.113.108 Subnet mask: 256.0.0 Gateway di default: 133.232.113.108 Subnet mask: 256.0.0 Gateway di default: 133.232.113.108 Subnet imask: 256.0.0 Gateway di default: 133.232.113.108 Subnet imask: 256.0.0 Gateway di default: 133.232.129 Impostazioni sistema Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo motifica errore: Indirizzo server SMTF: 25 Indirizzo motifica errore: Indirizzo m	im	postazioni di rete		Chiudi
Modifica Per cambiare una delle impostazioni, selezionare Modifica impostazioni di rete Chiud Impostazioni sistema indirizzo IP: 133,232,113,108 Subnet mask: 255,0.0.0 Gateway di default: 133,232,113,1 Nome dominio: DNS 1: 133,232,1.2.9 Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: 0.0.0.0 Porta SMTP: 25 Indirizzo mittente: Indirizzo mittente: Per modificare rorer: Indirizzo mittente: Voce Impostazioni di rete. Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica Impostazioni di rete Chiud Voce Impost.corrente Password mm		Impostazioni sistema Indirizzo IP: Subnet mask: Gateway di default: Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica errori Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion	133.232.113.108 255.0.0 133.232.113.1 133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail	
Per cambiare una delle impostazioni, selezionare Modifica impostazioni sistema Indirizzo IP: 133,232,113,108 Subnet mask: 265,0,0 Gateway di default: 133,232,113,1 Nome dominio: DNS 1: 133,232,129 impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: 0,0,0 Porta SMTP: 25 Indirizzo notifica errore: Indirizzo mittente: Per modificare le impostazioni e-mail // Modifica // ene visualizzato lo schermo Inserisci/Modifica impostazioni di rete. Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica Impostazioni di rete Voce Impost. corrente Password mentionali antionali antiona			(Modifica
Impostazioni sistema Indirizzo IP: 133.232.113.108 Subnet mask: 255.0.0 Gateway di default: Subnet mask: 255.0.0 Gateway di default: 133.232.1.2 DNS 2: 133.232.1.2 DNS 2: DNS 1: 133.232.1.2 DNS 2: 133.232.1.2 Indirizzo server SMTP: 0.0.0 Porta SMTP: Porta SMTP: 25 Indirizzo notifica errore: Indirizzo mittente: 25 Per modificare le impostazioni e-mail Modifica //ene visualizzato lo schermo Inserisci/Modifica impostazioni di rete. Modifica Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica Chiud //ene visualizzato i rete mpostazioni e-mail	im	postazioni di rete		Chiudi
Per modificare le impostazioni e-mail Modifica		Impostazioni sistema Indirizzo IP: Subnet mask: Gatewav di default:	133.232.113.108 255.0.0.0 133.232.113.1	
Voce Impost. corrente		Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente:	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e:	
/iene visualizzato lo schermo Inserisci/Modifica impostazioni di rete. Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica Impostazioni di rete Voce Impost. corrente Password		Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail	
Specificare una voce da modificare e selezionare Modifica		Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail	Modifica
Impostazioni di rete Chiud Voce Impost. corrente Password	/ien	Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail Inserisci/Modifica impostazioni di rete	Modifica 2 .
Voce Impost. corrente	∕ien Sp€	Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Porta SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion e visualizzato lo schermo	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail Inserisci/Modifica impostazioni di rete n modificare e selezionare Mo	Modifica e. odifica
Password	/ien Spe	Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion e visualizzato lo schermo eccificare una voce da	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0 25 e: i e-mail Inserisci/Modifica impostazioni di rete n modificare e selezionare Mo	Modifica e. Odifica
	/ien Spe	Nome dominio: DNS 1: DNS 2: Impostazioni e-mail Indirizzo server SMTP: Indirizzo notifica error Indirizzo mittente: Per modificare le impostazion e visualizzato lo schermo eccificare una voce da postazioni di rete	133.232.1.2 133.232.1.29 0.0.0.0 25 e: i e-mail Inserisci/Modifica impostazioni di rete n modificare e selezionare Mo Impost. corrente	Modifica e. Odifica

25

Modifica

Porta server SMTP Indir. notifica err.

Indir. mittente



 La lunghezza della stringa non deve superare i 12 caratteri.

Per impostare l'indirizzo del server SMTP:

Inserire l'indirizzo del server SMTP e selezionare Salva.

 $\bigcirc \blacksquare$

- La lunghezza della stringa non deve superare i 60 caratteri.
- Il campo Indirizzo notifica errore non è obbligatorio.



Indirizzo notifica errore è l'indirizzo a cui inviare un messaggio di avvertenza nel caso in cui il file non sia stato trasmesso. Generalmente, si consiglia di indicare l'indirizzo dell'amministratore della macchina.



Per impostare l'indirizzo del mittente:

Indirizzo mittente indica la persona che ha inviato l'e-mail.

Se il campo non viene compilato, l'indirizzo viene impostato automaticamente su "DC1010Scan" (nome della macchina). Generalmente, si consiglia di indicare l'indirizzo dell'amministratore della macchina.

Inserire l'indirizzo del mittente e selezionare Salva



6

Per completare la procedura, selezionare **Salva** o **Chiudi** più volte fino a tornare allo schermo di copiatura.



- La lunghezza della stringa non deve superare i 60 caratteri.
- Il campo Indirizzo mittente non è obbligatorio.

7.3 Scansione dei documenti

La presente sezione spiega come eseguire la scansione di un documento e salvarlo in una mailbox del server, e come eseguire operazioni di gestione, ad esempio cambiare i nomi dei file o cancellare i file.

Voce salvata	Valore salvato	Descrizione				
Nome file	Automatico (in base a: anno, mese, giorno, ora, minuti, secondi)	Al file salvato sul server viene assegnato automaticamente un nome. Il nome riflette l'ora in cui il file è stato salvato, nel formato seguente: 2000-08-21_15-45-30 L AAAA-MM-GG OO-MM-SS				
		 Il nome assegnato al file può comunque essere modificato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "7.3.3 Modifica del nome file". Se lo schermo Inserimento nome file è impostato su Sì, viene visualizzato il valore inserito per la scansione. Per dettagli sullo Schermo di inserimento nome file, consultare "7.2.3 Visualizzazione dello schermo di inserimento nome file". 				
Ora	Automatico (Mese, giorno, ora, minuti)	Al file salvato sul server viene assegnato automaticamente l'orario dell'operazione di salvataggio. L'orario di salvataggio corrisponde all'ora in cui il file è stato salvato, nel formato seguente:				
		08/21_15:45 мм/gg оо:s				
		Anche se si modifica il nome del file, l'ora di salvataggio viene comunque visualizzata.				
Volume dei dati	2 GB	Questo valore rappresenta la quantità totale di dati che si può salvare sul server sotto forma di file di scansione.				
Mailbox	300 mailbox (valore fisso)	Sul server sono presenti 300 mailbox. Nelle mailbox si possono salvare i dati dei documenti scansiti. "7.2 Impostazioni della mailbox"				

7.3.1 Scansione dei documenti



Per salvare i dati scansiti in una mailbox, selezionare **Scansione** per cambiare il modo copia. Al file salvato nella mailbox viene assegnato automaticamente un nome.

• Combinazioni di Risoluzione, Formato file e Gradazione cromatica

P: Predefinito D: Disponibile N/D: Non disponibile

Formato file		Gradaziono	Risoluzione					
		cromatica	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi	
		Quadricromia	D	D	D	D	N/D	
	Non compresso	Scala di grigio	D	D	D	D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	P*	D	D	D	
		Quadricromia	D	D	D	D	N/D	
TIFF multipagina	JPEG	Scala di grigio	D	D	D	D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
		Quadricromia	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
	G3MH	Scala di grigio	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	D	D	D	D	
	Non compresso	Quadricromia	D	D	D	D	N/D	
		Scala di grigio	D	D	D	D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	D	D	D	D	
	JPEG	Quadricromia	D	D	D	D	N/D	
PDF		Scala di grigio	D	D	D	D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
	G3MH	Quadricromia	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
		Scala di grigio	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	
		Bianco/Nero	N/D	D	D	D	D	

* L'impostazione predefinita è TIFF multipagina. Quando si seleziona TIFF pagina singola, questo valore diventa "D: Disponibile".



L'area di scansione inizia a 1 mm dal bordo del foglio.

- Il nome assegnato automaticamente al file ha il formato seguente: 2000-08-01_15-45-05.
- Quando è selezionato il modo Scansione, non è possibile utilizzare la funzione Interruzione.
- Assegnare la password alla mailbox, se necessario. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "7.2 Impostazioni della mailbox".
- Una volta impostato TIFF pagina singola, TIFF pagina singola (JPEG) o TIFF pagina singola (G3MH), le pagine scansite vengono salvate come file anche se si interrompe la scansione in corso.
Procedura

- Se la mailbox non è impostata, in corrispondenza di Nome mailbox viene visualizzata la dicitura "Non registrata". Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "7.2.2 Impostazione del nome della mailbox".
- Per selezionare un'altra mailbox dopo aver scelto Seleziona mailbox, premere Scansione per tornare di nuovo allo schermo Elenco mailbox (File scansione).

Selezionare il Modo Scansione.

Viene visualizzato lo schermo Elenco mailbox (File scansione).

Ζ

Selezionare la mailbox in cui salvare il file, quindi scegliere Seleziona mailbox.

Elenco mai	lbox (File scansione)			
	Nome mailbox	N. di file		
	Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
2	Box 2	0	Invio auto (E-mail)	
	(Senza nome)	0		Prec.
4	(Senza nome)	0		Sea.
5	(Senza nome)	0		
6	(Senza nome)	0		Ultima
0	Cerca numero mailbox		Verifica file	ielez. nailbox

Viene visualizzato lo schermo Scansione.

Caricare gli originali.

Specificare

Densità, **Risoluzione**, Formato file е Gradazione cromatica.



 $\bigcirc \rightarrow$

La Densità deve essere definita solo se Gradazione cromatica è impostata su Bianco/Nero. Se dopo aver effettuato le impostazioni relative alla densità si seleziona Quadricromia o Scala di grigio, le impostazioni di densità vengono invalidate.



Scansione

Quando si cambia l'impostazione di Bianco/Nero in Quadricromia, Scala di grigio, Mezzitoni o Foto di Tipo di originale viene impostata automaticamente nello schermo Altro.

Per impostare la densità:

Specificare la densità dei dati per la scansione e il salvataggio.

Selezionare Auto o un livello di densità compreso tra Chiarissimo e Scurissimo.

- Con **Auto**, la densità del documento viene regolata automaticamente dalla macchina al momento della scansione.
- Selezionare uno dei sette livelli di densità disponibili compresi tra Chiarissimo e Scurissimo.

L'impostazione di default è Normale.

Per impostare la risoluzione:

Specificare la risoluzione dei dati per la scansione e il salvataggio. Selezionare un valore compreso nell'intervallo 100 - 600 dpi. L'impostazione di default è 200 dpi.

Per specificare il formato file:

Specificare il formato file dei dati per la scansione e il salvataggio.

- Specificare TIFF multipagina (JPEG) se Gradazione cromatica è impostata su Quadricromia o Scala di grigio. I dati in formato TIFF multipagina generano file di dimensioni inferiori. Usare questa impostazione per comprimere i file da scansire in quadricromia.
- Usare TIFF multipagina (G3MH) per comprimere i documenti in bianco e nero. Questa opzione è disponibile solo se Gradazione cromatica è impostata su Bianco/Nero. Usare questa impostazione per comprimere i file da scansire in bianco e nero.
- Selezionare Altro per accedere alle opzioni TIFF pagina singola (JPEG), TIFF pagina singola (G3MH), PDF, PDF (JPEG) o PDF (G3MH).

L'impostazione predefinita è TIFF multipagina.

Per impostare la gradazione cromatica:

- Quando si seleziona **Quadricromia**, il documento viene scansito a colori. Con questa funzione i colori vengono riprodotti accuratamente con gradazioni cromatiche precise.
- Se è impostata l'opzione **Scala di grigio**, il documento viene scansito con le tonalità del grigio.
- Questa opzione è adatta per le sfumature che non possono essere riprodotte semplicemente in bianco e nero, in quanto riesce a riprodurre, per quanto in grigio, una gamma di tonalità abbastanza ampia.
- Se è impostata l'opzione **Bianco/Nero**, il documento viene scansito in bianco e nero.
- L'impostazione di default è Bianco/Nero.





"5.12 Impostazione del formato degli originali"



"5.19 Impostazione del tipo di documento"

Impostare altre opzioni, se necessario.



Per impostare **Originali fronte/retro**:

Quando di usa il DADF per la scansione di originali fronte/retro, selezionare l'orientamento del documento.

- Selezionare **Fronte/retro testa a testa** se le immagini dei due lati hanno entrambe lo stesso orientamento.
- Selezionare **Fronte/retro testa a piede** se l'orientamento delle immagini dei due lati differiscono.

Per impostare **Riduzione/Ingrandimento**:

Usare questa opzione per selezionare il rapporto di riproduzione (%) con cui eseguire la scansione dell'immagine.

Scegliere una delle percentuali preimpostate oppure una percentuale a piacimento e scansire l'originale.

- Selezionare % **predefinita** se si intende utilizzare una delle 7 percentuali preimpostata (riduzione o ingrandimento da formato fisso a formato fisso).
- Selezionare % variabile se si preferisce scegliere una percentuale a piacere. La percentuale di ingrandimento/riduzione variabile può essere espressa con incrementi dell'1% e deve essere compresa tra 25 e 400%.

Per impostare il Formato originale:

Usare questa opzione per specificare il formato del documento da scansire se il documento è di formato non standard oppure se il formato del documento e della carta non corrispondono.

La dimensione del documento non standard deve rispettare queste misure: da 10 a 432 mm per la direzione X e da 10 a 297 mm per la direzione Y.

Collocare i documenti non standard sulla lastra di esposizione.

Per impostare il Tipo di originale:

Usare questa opzione per indicare a che Tipo di originale appartiene il proprio documento.

- Selezionare **Testo e foto** se il documento contiene sia testo che fotografie. Per definire ulteriormente il tipo di documento, scegliere tra le opzioni visualizzate a destra: **Mezzitoni**, **Fotografia** e **Testo chiaro**.
- Selezionare **Testo** se il documento contiene esclusivamente testo.
- Selezionare **Foto** questa opzione per scansire le fotografie. Per definire ulteriormente il tipo di documento, scegliere tra le opzioni visualizzate a destra: **Mezzitoni** e **Fotografia**.



"5.9 Caricamento degli originali in gruppi"



"5.15 Copiatura originali misti"

Per impostare **Doc. > 50**:

Usare questa opzione per effettuare le impostazioni che possano essere utilizzate anche per la scansione del documento seguente.

Quando questa opzione è **attivata**, la scansione comincia come al punto 6, e al termine della scansione della prima parte dell'originale, un messaggio richiede di caricare la parte seguente. Caricare i documenti seguenti da scansire e premere **Avvia**.

Al termine della scansione, selezionare Fine lavoro.

Per impostare **Originali misti**:

Usare questa opzione per alimentare dal DADF in un'unica operazione originali di formati diversi. In alternativa, se l'opzione Doc. >50 è **attivata**, i documenti possono essere scansiti dalla lastra di esposizione.

Premere **Avvia**.

6

Il documento viene scansito e salvato come file.

Quando l'opzione Doc. >50 è **attivata**, al termine della scansione del primo batch di documenti, un messaggio chiede di caricare il documento successivo. Caricare il documento seguente da scansire e premere **Avvia**.

Al termine della scansione, selezionare Fine lavoro.

L Quando viene visualizzato Schermo di inserimento nome file:

Quando l'opzione **Schermo di inserimento nome file** è **abilitata** per la mailbox, lo schermo viene visualizzato.

Per maggiori dettagli, consultare "7.2.3 Visualizzazione dello schermo di inserimento nome file".

7.3.2 Verifica dei file salvati



I file vengono salvati nella mailbox selezionata. Se la mailbox è protetta da password, inserire la password.

Procedura

Selezionare il Modo Scansione.

Viene visualizzato lo schermo Elenco mailbox (File scansione).



.

Selezionare la mailbox in cui il file è salvato seguito da **Verifica file**.

EI	enco mail	box (File scansione)			
		Nome mailbox	N. di file		
		Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
	2	Box 2	0	Invio auto (E-mail)	
		(Senza nome)	0		1/50
	4	(Senza nome)	0		Seq.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero mailbox		Verifica file r	Selez. nailbox

Viene visualizzato lo schermo Inserimento password.

Se la mailbox non è protetta da password, viene visualizzato un elenco di file.

Digitare la password registrata per la mailbox e selezionare **Invio**.

Inserimento password	Chiud
Digitare la password e selezionare Conferma.	
Image: Conferma Image: Conferma Image: Conferma Image: Conferma) 3) 6) 9)

Vengono visualizzati i file salvati nella mailbox.



- Se la mailbox non è protetta da password, lo schermo Inserimento password non viene visualizzato.
- Se la Password Amministratore Auditron è impostata, per accedere al file si può utilizzare questa password in luogo della password della mailbox. Per informazioni sull'impostazione della Password Amministratore Auditron, consultare "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

Scansione



 I file salvati nelle mailbox possono essere trasferiti su un computer client. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione
 "7.5 Trasferimento dei dati di Verificare il contenuto del file salvato.

	\bigtriangledown Nome file	Dim. dati	🛡 Data/Ora
1	IFF test	472KB	05/06 02:16
2	Scan file	944KB	05/06 02:13
з [2003-05-06_16-12-51	944KB	05/06 02:12
4	2003-05-06_16-12-34	944KB	05/06 02:12
5			
6			
		Cancella Modifica nome file	Modifica ordine file tutto

7.3.3 Modifica del nome file

| | | ||||||

La procedura seguente descrive come cambiare il nome di un file salvato in una mailbox. Selezionare un solo file.

Procedura

Sel

Selezionare il Modo Scansione.

Viene visualizzato lo schermo Elenco mailbox (File scansione).



Selezionare la mailbox in cui il file è salvato seguito da Verifica file.

Elenco mail	lbox (File scansione)			
	Nome mailbox	N. di file		
	Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
2	Box 2	0	Invio auto (E-mail)	
	(Senza nome)	0		Prec.
4	(Senza nome)	0		Sed
5	(Senza nome)	0		▼
6	(Senza nome)	0		Ultima
0	Cerca numero mailbox		Verifica file	elez. nailbox

Viene visualizzato lo schermo Inserimento password.

viene visualizzato lo schernio inserimento passworu.

Digitare la password registrata per la mailbox e selezionare **Invio**.

Vengono visualizzati i file salvati nella mailbox.



Selezionare il file a cui si desidera cambiare il nome e selezionare **Modifica nome file**.

- Se la mailbox non è protetta da password, lo schermo Inserimento password non viene visualizzato.

	ablaNome file	Dim. dati	🛡 Data/Ora	
1 🔜	test	472KB	05/06 02:16	Pri
2	Scan file	944KB	05/06 02:13	
3 🗐	2003-05-06_16-12-51	944KB	05/06 02:12	
4 🗐	2003-05-06_16-12-34	944KB	05/06 02:12	
5				IĽ
6				Ult

Viene visualizzato lo schermo Modifica nome file.

Digitare il nome del file e selezionare Salva.



Per specificare un nuovo nome file:

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Elenco mailbox (File scansione) del Modo Scansione. Specificare la mailbox dove sono memorizzati i file di scansione e selezionare **Verifica file** per verificare se il nome impostato viene visualizzato.



- Per inserire il nuovo nome del file, usare i pulsanti visualizzati nello schermo Modifica nome file.
- Se si è commesso un errore, premere il pulsante Backspace una volta per cancellare un carattere inserito o il pulsante Cancella per cancellare completamente quanto inserito.
- Non è consentito cambiare il nome del file se un utente è connesso al file da un computer client. Attendere un momento e ripetere l'operazione.

Se e sche	siste già un file as rmo Verificare il fi	sociato al nom le.	e file appena salvato	o, viene visualizzato
•	Verificare il fil	le		
II	nome file Scan file esi	ste già.		
Se	elezionare Sovrascrivi	i per sostituire il fi	le esistente. L nome del file	
N	ota: per il nome file ma	aiuscole e minusco	ole sono indifferenti.	
		Ripeti	Sovrascrivi	
				95-250
				00 200

Cancellazione di file 7.3.4



La procedura seguente spiega come cancellare i file salvati in una mailbox.

Non è consentito cancellare le mailbox.

Procedura

Selezionare il Modo Scansione.

Viene visualizzato lo schermo Elenco mailbox (File scansione).



Selezionare la mailbox in cui il file è salvato seguito da Verifica file.

Elen	co mail	box (File scansione)			
		Nome mailbox	N. di file		
		Box 1	4	Invio auto (E-mail)	Prima
	2	Box 2	0	Invio auto (E-mail)	
	3	(Senza nome)	0		1/50
	4	(Senza nome)	0		Seq.
	5	(Senza nome)	0		
	6	(Senza nome)	0		Ultima
	0	Cerca numero mailbox		Verifica file r	Selez. nailbox

Viene visualizzato lo schermo Inserimento password.



Digitare la password registrata per la mailbox e selezionare Invio.

Vengono visualizzati i file salvati nella mailbox.



Se la mailbox non è protetta da password, lo schermo Inserimento password non viene visualizzato.



Selezionare il file e Cancella file.

Δ

74 Installazione del driver dello scanner

Questo prodotto è chiamato 2101 in tutti i mercati ad eccezione di quelli serviti da Fuji Xerox (FX) e da FX Asian Pacific (FXAP). In FX e FXAP, il nome del prodotto è 1015S.

La presente sezione spiega come installare il software necessario per trasferire i file salvati in una mailbox a un computer client.

Per potersi collegare alla mailbox dal client usando un applicativo, è necessario che sul client sia installato anche un driver dello scanner.



• Per trasferire i file tramite FTP, usare un comune browser Web o una semplice applicazione FTP. Per ulteriori informazioni, consultare "7.5.1 Trasferimento dei file mediante browser Web" e "7.5.2 Trasferimento dei file tramite FTP".

7.4.1 Sistemi operativi accettati



La presente sezione indica i sistemi operativi con i quali si possono trasferire i file salvati nelle mailbox.

Requisiti di sistema

- CPU : PC/AT compatibile con Pentium a 100 MHz o superiore
- Memoria: almeno 32 MB

7.4.2 Installazione del driver dello scanner

La procedura seguente descrive come installare il driver dello scanner su un computer client.



 "X" rappresenta il nome dell'unità CD-ROM. "Y" è la versione del driver dello scanner.

Procedura

Inserire il CD-ROM di installazione nell'apposita unità.



Aprire X:\ FX1010S_Scan-YYY\ Disk1.

3

In Disk1, fare doppio clic su Setup.exe.

La procedura di installazione guidata si avvia e viene visualizzata la finestra di dialogo di InstallShield.

Selezionare Avanti.



Viene visualizzata la finestra di dialogo in cui inserire le informazioni dell'utente.

C1015S/2101 Driver per scar	nner - InstallShield Wizard
Informazioni sul cliente Digitare i propri dati.	
Digitare il proprio nome e il nome	e della propria società.
Nome <u>u</u> tente:	
Localisation System	
Nome <u>s</u> ocietà:	
GKLS	
stallShield	
	< Indietro Avanti > Anni
elezionare Ava nstallazione inizia.	nti.
elezionare Ava installazione inizia.	nti. nner - InstallShield Wizard
elezionare Ava i installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione	nti. nner - InstallShield Wizard
elezionare Ava installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di D operazioni richieste.	nner - InstallShield Wizard)C1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le
elezionare Ava nstallazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di E operazioni richieste.	nner - InstallShield Wizard)C1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le
elezionare Ava installazione inizia. C1015S/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di D operazioni richieste. Installazione in corso C:W/INNT\twain_32\DC10158	nner - InstallShield Wizard DC1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 3.2101\DC1015S.2101_Scan.ds
elezionare Ava installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di E operazioni richieste. Installazione in corso C:\WINNT\twain_32\DC1015S	nner - InstallShield Wizard DC1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 3.2101\DC1015S.2101_Scan.ds
elezionare Avai installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di D operazioni richieste. Installazione in corso C:\WINNT\twain_32\DC10155	nner - InstallShield Wizard DC1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 3.2101\DC1015S.2101_Scan.ds
elezionare Avai installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di D operazioni richieste. Installazione in corso C:\W/INNT\twain_32\DC10158	nner - InstallShield Wizard)C10156/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 5 2101\DC10155.2101_Scan.ds
elezionare Ava installazione inizia. C1015S/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di D operazioni richieste. Installazione in corso C:\W/INNT\twain_32\DC1015S	nner - InstallShield Wizard DC1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 5:2101\DC1015S.2101_Scan.ds
elezionare Avai installazione inizia. C10155/2101 Driver per scar Stato dell'installazione Il programma di installazione di C operazioni richieste. Installazione in corso C:\WINNT\twain_32\DC1015S	nner - InstallShield Wizard DC1015S/2101 Driver per scanner sta eseguendo le 3.2101\DC1015S.2101_Scan.ds



La procedura di installazione è terminata.

Il driver dello scanner viene installato nel percorso seguente: Z:\Windows\twain.32\FX1010S_Scan\



7.4.3 Disinstallazione del driver dello scanner /////

La procedura seguente spiega come disinstallare (cancellare) il driver dello scanner.

Procedura



Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione applicazioni.

roprietà -	Installazio	ne applicazio	ni	?
Installa/R	imuovi Insta	allazione di Wind	ows NT	
2	Per installar da CD-RON	re una nuova ap 1, scegliere Insta	plicazione da o alla.	disco floppy o <u>I</u> nstalla
3	Le seguent automatica dall'elenco scegliere A	i applicazioni po mente rimosse d l'applicazione ch ggiungi/Rimuovi	ssono essere a Windows, Si ie si desidera r	elezionare imuovere e
DC101	5S/2101 Cop	y Server File Cor	nverter	
Diskeep Internet Matrox Microso PaperP Resolve Search Tweak	per Lite t Explorer 5.5 - Software sc oft Office 97 F oft Windows N ort 6.1 e buffer over n and Replace UI	e Accesso a Inte heda grafica (sol irofessional fedia Player 6.4 run in riched32.d	ernet o rimozione) III	
			Aggiui	ngi/ <u>R</u> imuovi

Scansione

Selezionare **DC1015S/2101 Driver per scanner** e fare clic su **Aggiungi/Rimuovi**.

Il computer si prepara alla disinstallazione del driver e dopo qualche momento viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma.

Conferma disinstallazione 🛛 🗙
Rimuovere completamente l'applicazione selezionata e tutti i relativi componenti?
<u>OK</u> Annulla



7

Nella finestra di dialogo di conferma, selezionare **OK**. La procedura di disinstallazione viene avviata.



Al termine della procedura di disinstallazione, selezionare **Fine**.

La procedura di disinstallazione è terminata.

75 Trasferimento dei dati di scansione

I file di scansione vengono salvati nella mailbox che risulta selezionata al momento della scansione.

Si possono trasferire tali file connettendosi alla mailbox da un computer client collegato alla rete. Se la mailbox è protetta da password, per accedere il file scansito è necessario immettere la password.

La presente sezione spiega come trasferire i file di una mailbox a un computer client.

Per connettersi alla mailbox, utilizzare un FTP con un browser Web, una normale applicazione FTP o un sistema operativo che supporta la condivisione dei file SMB.

7.5.1 Trasferimento dei file mediante browser Web

I file di scansione salvati su mailbox possono essere trasferiti tramite FTP usando un semplice browser Web.

Browser supportati

I browser Web supportati sono i seguenti:

Per Windows

- Internet Explorer 5.0 o superiore
- Netscape Communicator 4.6 o superiore

Per Macintosh

- Internet Explorer 4.5 o superiore
- Netscape Communicator 4.5 o superiore

■ Trasferimento dei file mediante browser Web

La presente sezione spiega come trasferire i file di scansione usando un browser Web.

• URL

Specificare un URL nel formato seguente. ftp://ID_segreto_mailbox@indirizzo_IP

Ad esempio:se il numero della mailbox è "001" e l'indirizzo IP del server è "123.223.123.223", l'URL risulterebbe essere:

ftp://001@123.223.123.223



Password

Per accedere al server, inserire la password impostata per la mailbox.

Ad esempio: se la mailbox è protetta da password e il numero della mailbox è "001", inserire la password come seque:

Accesso					×
?	Immettere un nome server FTP.	utente e una	a password per ac	cedere al	
	Server FTP:	13.252.12.2	37		
	Nome <u>u</u> tente:	005		•	
	Password:	****			
	Dopo l'accesso, sa aggiungendo un co	rà possibile to Illegamento a	ornare facilmente Preferiti.	al server FTP	
	🗖 Accesso anonir	no	🗖 Salva passj	word	
			A <u>c</u> cedi	Annulla	

Se la Password Amministratore Auditron è impostata, per accedere al file si può utilizzare questa password in luogo della password della mailbox. Inserire il nome utente (scanadmi) e la password (la Password Amministratore Auditron) per eseguire il login a un livello superiore rispetto alle mailbox. Da questa posizione, accedere alle mailbox. Per informazioni sull'impostazione della Password Amministratore Auditron, consultare "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

7.5.2 Trasferimento dei file tramite FTP



I file di scansione salvati in una mailbox possono essere trasferiti con una semplice applicazione FTP. Occasionalmente, il trasferimento tramite Microsoft Internet Explorer può non avere esito positivo. Per ovviare a questo problema, utilizzare un'applicazione FTP.

Eseguire il login nel modo seguente:

Nome login

Specificare il numero della mailbox.

Password

Inserire la password impostata per la mailbox.



• Se la Password Amministratore Auditron è impostata, per accedere al file si può utilizzare questa password in luogo della password della mailbox. Inserire il nome utente (scanadmi) e la password (la Password Amministratore Auditron) per eseguire il login a un livello superiore rispetto alle mailbox. Da questa posizione, accedere alle mailbox. Per informazioni sull'impostazione della Password Amministratore Auditron, consultare "8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti".

Accesso alla cartella condivisa SMB 7.5.3



Se la Condivisione SMB è attivata per la mailbox, scaricare un file usando la funzione di condivisione della cartella.

In questo modo è possibile spostare, copiare, ridenominare e modificare le proprietà dei file da un computer client.

Eseguire il login nel modo seguente:

• Nome login Specificare il numero della mailbox.

Password

Inserire la password impostata per la mailbox.



• Nella mailbox salvare esclusivamente file con estensione .pdf o .tiff. • Non salvare file di sola lettura.

Modo Amministratore di sistema

8.1	Modo Amministratore di sistema	
8.2	Descrizione generale del Modo Strumenti	294
8.3	Impostazione del Modo Strumenti	304
8.4	Descrizione generale del Modo Auditron	
8.5	Menu Auditron	310
8.6	Verifica delle impostazioni di rete	319



8.1 Modo Amministratore di sistema

Questa sezione illustra le modalità di accesso e di uscita dal Modo Amministratore di sistema. Poiché per accedere a tale modo è necessario utilizzare il pannello comandi della copiatrice, in questa sede vengono descritte anche le modalità per passare al Modo Amministratore di sistema.

Esistono due tipi di Modo Amministratore di sistema:

- Modo Strumenti
- Modo Amministratore Auditron

8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema / / //

Per accedere al Modo Amministratore di sistema è necessario passare dal pannello comandi utilizzato normalmente al pannello comandi della copiatrice. Di seguito è illustrato il procedimento per passare al Modo Amministratore di sistema.

In questo manuale, il pannello comandi impiegato normalmente per la copiatura è denominato *pannello comandi principale*, mentre quello da utilizzare per il Modo Amministratore di sistema prende il nome di *pannello comandi della copiatrice*.



Pannello comandi principale



Pannello comandi della copiatrice

• Utilizzare il pannello comandi della copiatrice esclusivamente per stabilire le impostazioni del Modo Amministratore di sistema.

Pannello comandi della copiatrice

Di seguito sono elencati i nomi e le funzioni dei singoli componenti del pannello comandi della copiatrice.





 Per i modelli dotati di funzione stampante (su cui è installato il kit stampante), consultare la sezione "1.2 Accensione/ Spegnimento6" del manuale della stampante.

N.	Nome	Funzione
1	Cursore di regolazione della luminosità	Regola la luminosità dello schermo sensibile. Ruotare il cursore se lo schermo è troppo scuro o troppo chiaro.
2	Schermo sensibile	Visualizza i messaggi e i pulsanti delle funzioni durante l'uso della copiatrice. Per effettuare le selezioni, toccare le opzioni e le funzioni visualizzate sullo schermo. L'uso di questo schermo è tuttavia limitato alle operazioni da eseguire in Modo Amministratore di sistema.
3	Pulsante Impostazioni sistema/ Contatore di fatturazione	Utilizzato dall'Amministratore di sistema per indicare le specifiche relative alle funzioni di copia.
4	Pulsante Password	In Modo Amministratore Auditron, premere questo pulsante per visualizzare lo schermo Inserimento password Amministratore Auditron. La richiesta di inserimento della password personale di ogni utente consente di controllare l'uso della copiatrice.
5	Pulsante Economizzatore	Non utilizzabile.
6	Pulsante Cancella tutto	Non utilizzabile.
7	Pulsante/indicatore Interruzione	Non utilizzabile.
8	Pulsante Interrompi	Non utilizzabile.
9	Pulsante Avvia	Non utilizzabile.
10	Tastierina numerica	Da utilizzare per inserire valori numerici quali ad esempio la password.
11	Pulsante C (Cancella)	Premere questo pulsante per cancellare gli eventuali valori errati inseriti mediante la tastierina numerica.

8





8.1.2 Attivazione/disattivazione del Modo Strumenti / / /////

Di seguito viene descritto come attivare o disattivare il Modo Strumenti.

Dopo essere passati dal pannello comandi principale al pannello comandi della copiatrice, è possibile iniziare a utilizzare il Modo Strumenti.

In Modo Strumenti è possibile modificare le impostazioni predefinite delle funzioni visualizzate, la qualità dell'immagine e lo stato delle impostazioni della macchina.

Per accedere al Modo Strumenti è necessario inserire la relativa password.

- Il passaggio al Modo Strumenti non è possibile se sul display è visualizzato un messaggio di errore. Verificare che siano visualizzati i messaggi "Pronta per copiare", "Attendere..." o lo schermo Inserimento password Amministratore Auditron.
 - L'impostazione predefinita della password Strumenti è **11111**. La password può essere modificata: per motivi di sicurezza, si raccomanda di modificarla nel più breve tempo possibile. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.3.2 Modifica della password Strumenti".

Attivazione del Modo Strumenti

Procedura Passare al Modo Amministratore di sistema. "8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema' Selezionare Modo Strumenti. ►) Modo Strumenti Per ulteriori informazioni sul Modo Amministratore Auditron, consultare Chiudi Menu "8.5 Menu Auditron". Modo Strumenti <u>Modo Amministratore</u> <u>Auditron</u> Viene visualizzato lo schermo Inserimento password del Modo Strumenti. Inserire la password mediante la tastierina numerica. ► Inserire la password L'impostazione predefinita della Annulla Ins. password password Strumenti è 11111. Ogni cifra inserita è rappresentata Password Strumenti Inserire la password con la tastiera numerica e da un asterisco. Se si inserisce una selezionare Conferma. password errata, premere il pulsante ***** C per cancellare e digitare nuovamente la password. Per cancellare la password inserita, premere il pulsante C. Conferma Selezionare Annulla per interrompere l'operazione. Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu. Selezionare Conferma. Viene visualizzato lo schermo Menu Strumenti. Modo Strumenti Menu Strumenti Esci <u>Audio</u> Timer Password Attributi vassoio amministratore Preselezioni Layout schermo Default copia Default formato Riduzione /Ingrandimento originale <u>Altri</u> Qualità Impost. modo scansione immagine

Modo Strument		
Menu Strument		Esc
	<u>soio</u> <u>Audio</u> <u>Timer</u>	
	<u>a</u> <u>Layout schermo</u> <u>Presele</u> <u>Riduzio</u> <u>/ingran</u>	<u>Default fo</u> <u>one</u> <u>dimento</u>
	<u>Qualită</u> <u>immagine</u>	. modo scansione
Colonianara	diatua pollo cohormo viev	alizzato evil zez
selezionare comandi prir	ipale.	ializzato sul pan
Per tornare al no amministratore d schermo.	ale schermo di programmazione, uscire sistema usando il pannello comandi e s	e dal modo elezionare Indietro in que
pannello comar	si trova davanti all'alimentatore autom	atico.

8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron

In Modo Amministratore Auditron è possibile calcolare il numero di copie effettuate da ogni conto (per dipartimento/utente) per mezzo della password Amministratore Auditron inserita. La necessità di inserire la password per la copiatura consente inoltre di controllare l'uso della macchina.

Dopo essere passati dal pannello comandi principale al pannello comandi della copiatrice, è possibile iniziare a utilizzare il Modo Amministratore Auditron.

Di seguito viene descritto come attivare o disattivare il Modo Amministratore di sistema.

- Quando è installato un dispositivo di controllo delle copie, ad esempio un copylyser (contatore copie) non è possibile utilizzare il Modo Amministratore Auditron.
 - Il passaggio al Modo Amministratore Auditron non è possibile se sullo schermo è visualizzato un messaggio di errore. Verificare che siano visualizzati i messaggi "Pronta per copiare", "Attendere..." o lo schermo Inserimento password Amministratore Auditron.
 - L'impostazione predefinita della password Strumenti è 11111. La password può essere modificata: per motivi di sicurezza, si
 raccomanda di modificarla nel più breve tempo possibile. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "8.5.5 Modifica della
 password".

Attivazione del Modo Amministratore Auditron

	Procedura
#8.1.1 Uso del Modo Amministratore	Passare al Modo Amministratore di sistema.
di sistema"	2 Selezionare Modo Amministratore Auditron.
 Per ulteriori informazioni sul Modo Strumenti, consultare "8.3 Impostazione del Modo Strumenti". 	Modo Strumenti Menu Chiudi
:	Modo Strumenti <u>Modo</u> <u>Amministratore Auditron</u>
	Viene visualizzato lo schermo Inserimento password per l'Amministratore Auditron.
 L'impostazione predefinita della password Amministratore Auditron è 11111. 	3 Inserire la password mediante la tastierina numerica.
 Ogni cifra inserita è rappresentata da un asterisco. Se si inserisce una password errata, premere il pulsante 	Ins. password Annulla
 C per cancellare e digitare nuovamente la password. Selezionare Annulla per internente la passione Managemente internente la passione de la passione de la passione de la passione internente la passione de la	Inserire la password con la tastiera numerica e selezionare Conferma.
interrompere l'operazione. Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu.	Per cancellare la password inserita, premere il pulsante C.

Modo Amministratore Auditron	
Menu Auditron	Es
<u>Controlla conti</u> <u>Crea/Modifica</u> <u>conti</u>	<u>Cancella/Riprist</u> <u>dati conto</u>
Impostazione Auditron	Amministratore Auditron

Disattivazione del Modo Amministratore Auditron

.

_

Modo Amministratore Audit	ron	
Menu Auditron		
	<u>Crea/Modifica</u> <u>conti</u>	Cancella/R dati conto
Impostazione Auditro	<u>n</u>	Password Amministra Auditron
Per tornare al normale sch amministratore del sistema schermo.	ermo di programmazione, u a usando il pannello coman	scire dal modo di e selezionare Indietro
Per tornare al normale sch amministratore del sistema schermo. Il pannello comandi si trov	ermo di programmazione, u a usando il pannello coman a davanti all'alimentatore at	scire dal modo di e selezionare Indietro utomatico.
Per tornare al normale sch amministratore del sistema schermo. Il pannello comandi si trov	ermo di programmazione, u a usando il pannello coman a davanti all'alimentatore au	iscire dal modo di e selezionare Indietro utomatico.
Per tornare al normale sch amministratore del sistema schermo. Il pannello comandi si trov	ermo di programmazione, u a usando il pannello coman a davanti all'alimentatore at	scire dal modo di e selezionare Indietro utomatico.

Dal pannello comandi della copiatrice, si torna al pannello comandi principale. Dopo qualche istante viene visualizzato lo schermo di copiatura o lo schermo Inserimento password.

8.2 Descrizione generale del Modo Strumenti

Questa sezione contiene una descrizione generale del Modo Strumenti.

Essa illustra gli schermi per l'impostazione e la modifica delle funzioni in Modo Strumenti, nonché lo scopo, la gamma delle impostazioni e i valori predefiniti delle singole funzioni.



Attributi vassoio carta

Esistono due modi per specificare le impostazioni del vassoio carta.

Il vassoio 6 (HCF) è opzionale.

Impostazione del tipo e del colore della carta

Voce	Descrizione	Valori
Vassoio 1	Consente di selezionare il tipo e il colore della carta da caricare nei vassoi da 2 a 4 e nel vassoio 6 opzionale. Per una corretta esecuzione delle copie, è necessario selezionare il giusto tipo di carta. La scelta di un tipo di carta inadeguato può provocare inceppamenti della carta o quasti alla macchina.	Comune*: da 64 a meno di 105 g/m ² Bianco, Blu, Verde, Giallo, Color cuoio, Giallo carico, Altro (1), Altra 2
Vassoio 2		Comune*: da 64 a meno di
Vassoio 3	Prima di impostare i vassoi da 2 a 4 e il vassoio 6 (HCF) su Pesante 1 , occorre selezionare Disabilita per l'impostazione ATS	105 g/m ² Pesante 1: da 105 a 128 g/
Vassoio 4		m^2
Vassoio 6 (HCF)	dei rispettivi vassoi nello schermo Carta - Auto/Scambio automatico vassoi	Bianco, Blu, Verde, Giallo, Color cuoio, Giallo carico, Altro (1), Altra 2

* impostazione predefinita.

• Scambio automatico dei vassoi (ATS)

Questa funzione consente di impostare il passaggio automatico a un altro vassoio contenente carta dello stesso formato, orientamento e tipo (solo per carta comune) per continuare la copiatura in caso di esaurimento della carta nel vassoio selezionato.

Voce	Descrizione	Opzioni
Vassoio 1	Consente di scegliere l'impostazione ATS per ogni vassoio. Se si	Abilita, Disabilita
Vassoio 2	seleziona Disabilita per un vassoio, si disattiva la funzione ATS per quel vassoio. Può essere comodo disattivare la funzione ATS per i vassoi utilizzati di rado, quali ad esempio quelli per caricare carta pesante o carta colorata. Per i vassoi impostati su Abilita non è possibile selezionare l'opzione Pesante 1 fra le impostazione del tipo di carta.	
Vassoio 3		
Vassoio 4		
Vassoio 6 (HCF)	La funzione ATS non è disponibile per il vassoio 5 (bypass). Il vassoio 6 (HCF) è un dispositivo opzionale.	
Scambio auto vassoi	Quando questa opzione è impostata su Abilita , la funzione ATS diventa applicabile per i vassoi impostati su Abilita . Se è selezionata l'opzione Abilitato durante Carta - Auto , la funzione ATS sarà attiva solo se per Alimentazione carta è impostata l'opzione Auto . Se è stato selezionato un vassoio specifico e durante la copia la carta si esaurisce, la copiatrice non passa a un altro vassoio. Quando questa opzione è impostata su Disabilita , la funzione ATS non è applicabile ai vassoi impostati su Abilita . Se la funzione ATS è abilitata su più vassoi, il passaggio da un vassoio all'altro avviene nel seguente ordine: vassoio 6 (HCF), vassoio 1, vassoio 2, vassoio 3 e vassoio 4. Il vassoio 6 (HCF) è un dispositivo opzionale.	Abilita, Abilitato durante Carta - Auto*, Disabilita

impostazione predefinita.

Segnali acustici

È possibile impostare il volume dei segnali acustici (ad esempio quelli emessi per indicare il completamento di un lavoro di copiatura o un guasto della macchina).

• Il volume delle opzioni relative ai segnali acustici (Basso, Normale, Alto) si può regolare mediante il cursore di regolazione del volume posto sul pannello comandi principale. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "1.3 Utilizzo dello schermo sensibile".

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Tono selezione pannello comandi	Consente di impostare il segnale acustico emesso quando si seleziona correttamente un pulsante sullo schermo.	No, Basso, Normale*, Alto
Allarme pannello comandi	Consente di impostare il segnale acustico emesso in caso di errore durante un'operazione.	No, Basso, Normale*, Alto
Tono inserimento tastiera	Consente di impostare il segnale acustico emesso quando si preme un pulsante del pannello comandi.	No*, Sì
Tono macchina pronta	Consente di impostare il segnale acustico emesso quando la macchina è pronta per la copia dopo l'accensione.	No, Basso, Normale*, Alto
Tono lavoro copia completato	Consente di impostare il segnale acustico emesso al completamento senza errori di un lavoro di copiatura.	No, Basso, Normale*, Alto
Segnale di allarme	Consente di impostare il segnale acustico emesso quando viene rilevato un errore, ad esempio un inceppamento della carta o di un documento.	No, Basso, Normale*, Alto

8

* impostazione predefinita.

Funzioni di temporizzazione

È possibile impostare l'intervallo di tempo per l'attivazione automatica delle seguenti opzioni:

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Cancellazione auto a fine lavoro	Consente di specificare il tempo di ripristino automatico dei valori predefiniti delle impostazioni della funzione al termine della copiatura.	 1-59 secondi (in incrementi di 1 secondo), 1-10 minuti (in incrementi di 1 minuto), 2 min*, Disabilita
Cancellazione auto programmazione lavoro	Consente di specificare il tempo di ripristino automatico dei valori predefiniti delle impostazioni della funzione qualora le impostazioni del lavoro siano incomplete.	 1-59 secondi (in incrementi di 1 secondo), 1-10 minuti (in incrementi di 1 minuto), 2 min*, Disabilita
Modo Alimentazione ridotta	Consente di specificare l'intervallo di tempo fra il completamento della copiatura o di determinate operazioni e il passaggio automatico al modo di alimentazione ridotta.	1-240 minuti (in incrementi di 1 minuto), 15 min*
Modo Spegnimento	Consente di specificare l'intervallo di tempo fra il completamento della copiatura o di determinate operazioni e lo spegnimento automatico della copiatrice. Questa funzione non è disponibile quando l'opzione Modo Spegnimento della funzione Altri nel Modo Strumenti è impostata su Disabilitato . • Prima di poter impostare questo valore, è necessario selezionare Abilitato per la modalità automatica di risparmio energetico nella funzione Altri	15-240 minuti (in incrementi di 1 minuto), 60 minuti*
	"1.2.2 Risparmio energetico"	
Uscita sistema modo Amministratore	Consente di specificare l'intervallo di tempo fra il completamento delle impostazioni nel Modo Strumenti e il ripristino automatico dello schermo predefinito.	10-60 minuti (in incrementi di 1 minuto), 10 min*, Disabilita
Rifiuto connessione	Consente di impostare l'intervallo di tempo per l'accettazione delle richieste di stampa e scansione dopo che sono state cancellate tutte le selezioni di un lavoro di copia.	1-59 secondi o 1-10 minuti (in incrementi di 1 secondo/ minuto)
Accettazione connessione	Consente di impostare l'intervallo di tempo per l'accettazione delle richieste di stampa e scansione prima che siano state cancellate tutte le selezioni di un lavoro di copiatura.	1-59 secondi o 1-10 minuti (in incrementi di 1 secondo/ minuto)

* impostazione predefinita.

Password Amministratore

È possibile modificare la password Strumenti per l'accesso al Modo Amministratore di sistema. La password impostata può contenere da 4 a 12 caratteri. L'impostazione predefinita della password è **11111**.



Default copia

È possibile impostare dei valori predefiniti per le funzioni di copiatura.

Le impostazioni predefinite della macchina saranno ripristinate secondo i valori specificati in questa sede al momento dell'accensione, quando la copiatrice riprende il normale funzionamento dalla modalità di alimentazione ridotta o quando viene premuto il pulsante Cancella tutto. Pertanto, se come impostazioni predefinite si indicano le impostazioni o i valori di funzioni di uso frequente, non sarà necessario modificare tali valori a ogni utilizzo.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Alimentazione carta	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Alimentazione carta nello schermo Funzioni di base. L'opzione Alimentazione carta non può essere impostata su Auto quando Riduzione/Ingrandimento è impostato su % auto. Questo valore predefinito è valido anche per il vassoio pagine corpo delle Copertine nello schermo Formato di uscita. Tuttavia, se per Alimentazione carta si seleziona Auto, l'impostazione predefinita per il vassoio copertina anteriore/ posteriore in Copertine sarà il vassoio con la massima priorità. (La massima priorità è assegnata generalmente al vassoio 1, o al vassoio 6 opzionale (HCF) se installato.)	Auto*, Vassoio 1, Vassoio 2*, Vassoio 3, Vassoio 4, Vassoio 6 (HCF) (opzionale)
Copertine	Consente di impostare il valore predefinito del vassoio Copertine nello schermo Formato di uscita.	Vassoio 1, Vassoio 2*, Vassoio 3, Vassoio 4, Vassoio 6 (HCF) (opzionale), Vassoio 7
Creazione libretto	Consente di impostare il valore predefinito del vassoio per Creazione libretto nello schermo Formato di uscita.	Vassoio 1, Vassoio 2*, Vassoio 3, Vassoio 4, Vassoio 6 (HCF) (opzionale), Vassoio 7
Riduzione/ Ingrandimento	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Riduzione/Ingrandimento nello schermo Funzioni di base. È possibile scegliere fra nove rapporti preselezionati. Di questi nove, tre (100%, % auto e 50%) sono fissi, ma si può decidere di visualizzare qualunque altro gruppo di sei rapporti da un elenco di 20 Preselezioni Riduzione/Ingrandimento in Modo Strumenti. In questo caso non è possibile selezionare % auto se il valore predefinito di Alimentazione carta è Auto.	100%*, % auto, 50%, 141%, 122%,115%, 86%, 81%, 70%, 25%, 35%, 64%, 78%, 97%, 127%, 129%, 154%, 180%, 200%, 220%, 282%, 400%
Tipo di originale	Consente di impostare il valore predefinito del Tipo di originale nello schermo Qualità immagine.	Testo e foto, Testo*, Foto, Mappa
Testo e foto	Consente di impostare il valore predefinito di Testo e foto in Tipo di originale.	Mezzitoni*, Fotografia, Testo chiaro
Tipo Foto	Consente di impostare il valore predefinito di Foto in Tipo di originale.	Mezzitoni*, Fotografia
Tipo testo	Consente di impostare il valore predefinito di Testo in Tipo di originale.	Testo normale, Testo matita (nero)
Chiaro/Scuro	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Più chiaro/Più scuro nello schermo Qualità immagine.	Auto*, Chiarissimo-Normale- Scurissimo (7 livelli)
Controllo densità	Consente di impostare i valori predefiniti dei tre livelli di densità (alto, medio, basso) dell'opzione Controllo densità nello schermo Qualità immagine.	Bassa densità: -3/ 0*/+3 Media densità: -3/ 0*/+3 Alta densità: -3/ 0*/+3 (7 livelli ciascuna)
Definizione	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Definizione nello schermo Qualità immagine.	Bassa, Normale*, Alta (5 livelli)
Spostamento margine (lato 1/lato 2)	Consente di impostare i valori predefiniti dell'opzione Spostamento margine (lato 1 e lato 2) nello schermo Funzioni avanzate.	No*, Centratura auto Spostamento angolo Spostamento variabile

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Spostamento angolo (lato 1/lato 2)	Consente di impostare i valori predefiniti dell'opzione Spostamento angolo (lato 1 e lato 2) di Spostamento margine nello schermo Funzioni avanzate.	In alto a sinistra*, A sinistra, In basso a sinistra, In basso, In basso a destra, A destra, In alto a destra, In alto
Spostamento variabile (lato 1) Spostamento variabile (lato 2)	Consente di impostare i valori predefiniti dell'opzione Spostamento variabile (lato 1 e lato 2) di Spostamento margine nello schermo Funzioni avanzate.	Spostamento verticale: 0-432 mm (0 mm*) Spostamento orizzontale: 0-432 mm (0 mm*)
Cancellazione bordo	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Cancellazione bordo nello schermo Funzioni avanzate.	Normale* (Bordi superiore e inferiore: 2 mm; Bordi sinistro e destro: 2 mm) Variabile (Bordi superiore e inferiore: 0 - 50 mm; Bordi sinistro e destro: 0 - 50 mm)
Orientamento originale	Consente di impostare il valore predefinito dell'Orientamento originale nello schermo Altro.	Testa in alto*, Testa a sinistra
	 Nelle etichette poste sulla lastra di esposizione e sul DADF è indicato l'orientamento Testa in alto. Se si modifica il valore predefinito dell'Orientamento originale in Testa a sinistra, tenere presente che si lavora con un orientamento dell'originale diverso rispetto a quello riportato sulle etichette. 	
	"5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine"	
Copie	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Copie nello schermo Funzioni di base.	Auto, Fascicolate, Non fascicolate
Orientamento uscita	Consente di impostare il valore predefinito dell'Orientamento uscita nello schermo Formato di uscita.	Auto*, Verso l'alto, Verso l'alto ordine inverso
F/R	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Fronte/ retro nello schermo Funzioni di base.	1 ->1*, 1 ->2, 2 t->2, 2 ->1
Originali fronte/ retro/copie	Consente di impostare i valori predefiniti delle opzioni Originali e Copie di Fronte/retro nello schermo Funzioni di base. Non è possibile impostare valori predefiniti diversi per Originali e Copie.	Testa a testa*, Testa a piede
Immagini multiple	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Immagini multiple nello schermo Formato di uscita.	1 in 1*, 2 in 1, 4 in 1, 8 in 1
Ordine immagini 2 in 1	Consente di impostare il valore predefinito dell'Ordine immagini 2 in 1 in Immagini multiple nello schermo Formato di uscita.	Sinistra->destra/Alto->Basso* Destra ->sinistra/Alto->basso
Ordine immagini 4/8 in 1	Consente di impostare i valori predefiniti dell'Ordine immagini 4 in 1 e 8 in 1 in Immagini multiple nello schermo Formato di uscita.	Da dx a giù*, Da giù a dx, Da sx a giù, Da giù a sx
Doc. >50	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Doc. >50 nello schermo Funzioni di base.	No*, Sì
Creazione libretto- Vassoio copertine	Consente di impostare il valore predefinito del vassoio copertine per la creazione del libretto.	Vassoio 1, 2, 3, 4, 6 (opzionale)
Annotazione- Opzione Stampa	Consente di applicare un'annotazione a tutte le pagine o a pagine specifiche.	Tutte le pagine, Tutte tranne copertine
Fascicolo di prova	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Fascicolo di prova nello schermo Funzioni di base.	No*, Sì

* impostazione predefinita.

Layout schermo

Esistono due tipi di impostazioni per Layout schermo.



• Non vengono riportate le seguenti impostazioni: Preselezioni vassoio 1 e Preselezioni vassoio 2 di Presel. Funzioni di base; Riposiziona funzioni.

• Preselezioni Funzioni di base

È possibile modificare alcune delle impostazioni visualizzate per Alimentazione carta e Riduzione/ Ingrandimento nello schermo Funzioni di base.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Preselezione vassoio1	Dei cinque pulsanti Alimentazione carta presenti sullo schermo Funzioni di base, è possibile modificare la visualizzazione del secondo e del terzo pulsante. Il secondo pulsante corrisponde a Preselezioni vassoio 1 e il terzo pulsante a Preselezioni vassoio 2.	Vassoio 1* (Preselezioni vassoio 1),
Preselezioni vassoio 2		Vassoio 2* (Preselezioni vassoio 2), Vassoio 3, Vassoio 4, Vassoio 6 (HCF) (opzionale)
Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 1	Dei sette pulsanti Riduzione/Ingrandimento presenti sullo schermo Funzioni di base, è possibile modificare la visualizzazione del quarto e del quinto pulsante. Il quarto pulsante corrisponde a Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 1 e il quinto a Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 2.	25%, 35%, 50%, 64%, 70%, 78%, 81%* (Preselez. Riduzione/Ingrandimento 1),
Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 2		Ingrandimento 2), 97%, 115%, 122%, 127%, 129%, 141%, 154%, 180%, 200%, 220%, 282%, 400%

* impostazione predefinita.

Riposiziona funzioni

È possibile modificare la posizione delle funzioni visualizzate in alto a destra e a destra di queste nello schermo Funzioni di base.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Schermo Funzioni di base (in alto a destra)	Consente di sostituire la funzione visualizzata in alto a destra dello schermo Funzioni di base con un'altra funzione.	Tipo di originale*, Originali misti, Spostamento margine, Immagini Multiple, Copertine, Creazione libretto, Annotazione, Ripetiz. imm.
Schermo Funzioni di base (2a a destra)	Consente di sostituire la seconda funzione da destra dello schermo Funzioni di base con un'altra funzione.	Tipo di originale, Originali misti*, Spostamento margine, Immagini Multiple, Copertine, Creazione libretto, Annotazione, Ripetiz. imm.

* impostazione predefinita.

Preselezioni Riduzione/Ingrandimento

Esistono due tipi di impostazioni per l'opzione Preselezioni Riduzione/Ingrandimento.

• Preselezioni Riduzione/Ingrandimento

Consente di selezionare i sei rapporti predefiniti (oltre a 100%, % auto, 50%) per Riduzione/Ingrandimento nello schermo Funzioni di base. È possibile scegliere fra 20 rapporti da assegnare ai sei pulsanti corrispondenti alle Preselezioni Riduzione/Ingrandimento.

Voce	Opzioni disponibili
Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 1 (in alto a sinistra)	25%, 35% (A3 \rightarrow A6), 50% (A3 \rightarrow A5), 64% (11×17 poll. \rightarrow 8,5×11 poll.), 70% (A3 \rightarrow A4 B4 \rightarrow B5), 78% (8,5×14 poll. \rightarrow 8,5×11 poll.), 81% (B4 \rightarrow A4 B5 \rightarrow A5)*, 86% (A3 \rightarrow B4 A4 \rightarrow B5)*,
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 2	97% (A4→8,5×11 poll.), 115% (B4→A3 B5→A4)*, 122% (A4→B4 A5→B5)*, 127% (8,5×13 poll.→A3), 129% (8,5×11 poll.→11×17 poll.),
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 3	141% (A4→A3 B5→B4)*, 154% (5.5×8.5"→8,5×14 poll.), 180%, 200% (A5→A3), 220% (5,5×8,5 poll. →11×17 poll.), 282% (A6→A3),
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 4 (in alto a destra)	400%
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 5	
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 6	

* impostazione predefinita.

Regolazione fine 100%

La regolazione fine del valore 100% in Riduzione/Ingrandimento si può effettuare nello schermo Funzioni di base, in una gamma compresa fra il 98,0% e il 102,0% in incrementi dello 0,1%. Se si seleziona 100% per % variabile o % XY indipendente, il valore di cui è stata eseguita la regolazione fine non sarà applicabile. Anche se è stata eseguita la regolazione fine del valore, la visualizzazione di Riduzione/Ingrandimento sullo schermo Funzioni di base resterà al 100%.

Default formato originale

Si può impostare la visualizzazione del formato degli originali quando si seleziona Formato originale nello schermo Funzioni avanzate.

Oltre al pulsante per il rilevamento automatico del formato, è possibile assegnare i formati dei documenti agli altri 11 pulsanti.

È opportuno specificare in questa sede i formati non standard di uso frequente, per evitare di dovere indicare il formato ogni volta che bisogna utilizzarlo per la copiatura. Per specificare formati non standard, selezionare il campo di inserimento del formato e inserire i valori per X (orizzontale) e Y (verticale). I formati inseriti vengono visualizzati nel formato OOO × OOO mm.
Voce	Opzioni disponibili
Formato originale 1 (a sinistra, 2° dall'alto)	Serie A e B: A3, B4, A4, A4 verticale, B5, B5 verticale, A5, A5 verticale, B6, A6, Cartolina, Formato pollici:
Formato originale 2	11×17 pollici, 8,5×14 pollici, 8,5×13 pollici, 8,5×11 pollici, 8,5×11 pollici verticale, 5,5×8,5 pollici
Formato originale 3	5,5×8,5 pollici verticale, 8×10 pollici, 3,5×5 pollici, 4×6 pollici, 5×7 pollici, 11×14 pollici
Formato originale 4 (in alto al centro)	Altri formati: 8 K Valori manuali:
Formato originale 5	direzione X (orizzontale): 10-432 mm
Formato originale 6	direzione Y (verticale): 10-297 mm
Formato originale 7	Impostazioni predefinite del formato originale 1-11:
Formato originale 8 (in alto a destra)	A3*, B4*, A5*, A4*, A4 verticale*, B5*, B5 verticale*, 11× 17"*, 8,5×13"*, 8,5×11"*, 8,5×11" verticale*
Formato originale 9	
Formato originale 10	
Formato originale 11	
	* impostazione predefinita.

Altro

Le impostazioni da specificare per Altro sono tre.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Quantità massima	Consente di impostare il limite desiderato per limitare il numero di fascicoli che la macchina può produrre.	1- 9.999 fogli (9.999*)
Modo Spegnimento	Consente di specificare se in Modo Strumenti è necessario il Modo Disabil. economiz. delle funzioni di temporizzazione.	Disabilita*, Abilita
Unità inserimento formato	Consente di impostare le unità di misura predefinite per gli originali e i formati di carta.	Pollici, Millimetri

* impostazione predefinita.

Qualità immagine

Con queste opzioni è possibile impostare la qualità dell'immagine e regolarne la gradazione.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Riconoscimento testo e foto	Consente di modificare il livello di riconoscimento del testo e delle foto. Se si seleziona Testo si facilita il riconoscimento del testo, anche con caratteri minuscoli. Se si seleziona Foto si facilita il riconoscimento delle immagini fotografiche di giornali e opuscoli.	Testo, Normale*, Foto (5 livelli)

8

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili
Livello riproduzione foto	Quando si effettuano copie selezionando Testo e foto in Tipo originale dallo schermo Qualità immagine, è possibile regolare il livello di riproduzione delle fotografie. Se è stato selezionato Basso, il colore nero dell'immagine risulterà predominante. Selezionare questa opzione per dare maggiore risalto ai testi in nero quando si copiano documenti contenenti testo e fotografie. Se è stato selezionato Alto, sarà possibile risolvere i problemi legati ad accostamenti di colori difficili da riprodurre.	Basso, Normale*, Alto (5 livelli)

* impostazione predefinita.

Impostazioni modo scansione

Esistono tre tipi di impostazioni per la scansione.

Default scansione

È possibile impostare un valore predefinito per il Modo Scansione.

Le impostazioni predefinite della macchina saranno ripristinate secondo i valori specificati in questa sede al momento dell'accensione, quando la copiatrice riprende il normale funzionamento dalla modalità di alimentazione ridotta o quando viene premuto il pulsante Cancella tutto. Pertanto, se come impostazioni predefinite si indicano le impostazioni o i valori di funzioni di uso frequente, non sarà necessario modificare tali valori a ogni utilizzo.

Voce	Descrizione	Opzioni disponibili	
Risoluzione di scansione	Consente di impostare il valore predefinito per la Risoluzione nello schermo Funzioni di base.	100 dpi, 200 dpi [*] , 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi	
Formato file	Consente di impostare il valore predefinito del Formato file nello schermo Funzioni di base.	TIFF multipagina [*] , TIFF multipagina (JPEG), TIFF multipagina (G3MH), TIFF pagina singola, TIFF pagina singola (JPEG), TIFF pagina singola (G3MH), PDF, PDF (JPEG), PDF (G3MH)	
Gradazione cromatica	Consente di impostare il valore predefinito della Gradazione cromatica nello schermo Funzioni di base.	Quadricromia, Scala di grigio, Nero [*]	
Chiaro/Scuro	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Più chiaro/Più scuro nello schermo Funzioni di base.	Auto, Chiarissimo, Normale [*] , Scurissimo (7 livelli)	
Tipo di originale	Consente di impostare il valore predefinito del Tipo di originale nello schermo Altro.	Testo e foto, Testo [*] , Foto	
Testo e foto	Consente di impostare il valore predefinito di Testo e foto per Tipo di originale.	Mezzitoni [*] , Fotografia, Copie a colori (Testo chiaro)	
Foto	Consente di impostare il valore predefinito di Foto per Tipo di originale.	Mezzitoni [*] , Fotografia	
Doc. >50	Consente di impostare il valore predefinito dell'opzione Doc. >50 nello schermo Altro.	No [*] , Sì	

* impostazione predefinita.

• Preselezioni Riduzione/Ingrandimento

Si possono selezionare i sei rapporti predefiniti (oltre a 100%, % auto, 50%) per Riduzione/Ingrandimento nello schermo Altro. È possibile scegliere fra 20 rapporti da assegnare ai sei pulsanti corrispondenti alle Preselezioni Riduzione/Ingrandimento.

Voce	Opzioni disponibili
Preselez. Riduzione/ Ingrandimento 1 (in alto a sinistra)	25%, 35% (A3→A6), 50% (A3→A5), 64% (11×17 poll.→8,5×11 poll.), 70% (A3→A4 B4→B5), 78% (8,5×14 poll.→8,5×11 poll.),
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 2	81% (B4→A4 B5→A5)*, 86% (A3→B4 A4→B5)*, 97% (A4→8,5×11 poll.), 115% (B4→A3 B5→A4)*, 122% (A4→B4 A5→B5)*, 127% (8.5×13 poll.→A3), 129% (8.5×11
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 3	poll.→11×17 poll.), 141% (A4→A3 B5→B4)*, 154% (5.5×8.5"→8,5×14 poll.), 180%,
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 4 (in alto a destra)	200% (A5→A3), 220% (5,5×8,5 poll. →11×17 poll.), 282% (A6→A3), 400%
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 5	
Preselezione Riduzione/ Ingrandimento 6	
Preselezioni personali 7	

* impostazione predefinita.

• Password amministratore scansione

Se è stata impostata la Password amministratore scansione, per accedere a un file in una mailbox si può utilizzare questa password in luogo della password della mailbox. La password deve essere di 0 - 4 cifre.

(1) Inserire la password mediante la tastierina numerica.

(2) Inserire la medesima password con la tastierina numerica e selezionare Conferma.

(3) Selezionare Chiudi.

8

8.3 Impostazione del Modo Strumenti

Questa sezione spiega come effettuare le impostazioni del Modo Strumenti.

8.3.1 Modifica delle impostazioni del Modo Strumenti

Di seguito viene descritto come specificare le impostazioni di base del Modo Strumenti, servendosi dei valori predefiniti delle funzioni come esempio. La stessa procedura può servire per specificare altre impostazioni non descritte in questa sede. Per informazioni su come impostare la password Strumenti, fare riferimento alle altre procedure o alle sezioni seguenti.



"8.3.2 Modifica della password Strumenti"



Modo Strumenti"

"8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema""8.1.2 Attivazione/disattivazione del

Procedura

Visualizzare lo schermo Modo Strumenti.

2

Selezionare Default copia.

Modo Strumenti				
Menu Strumenti				(Esci)
			\bigcirc	Password Amministratore
Default copia		Preselezioni Riduzione/ Ingrandimento	\bigcirc	<u>Default formato</u> originale
Altri	Qualità immagine	<u>Impost. modo</u> scansione		

Viene visualizzato lo schermo Default copia.

Utilizzare i pulsanti ▲ ▼ per selezionare la funzione desiderata.

Modo Strumenti Chiudi Default copia 1/4 Opzioni Impostaz, correnti Auto Vassoi carta Vassoio 2 Cover Supply Pag. prec 100% Riduz./Ingrand Tipo di originale Testo Testo e foto (Photo Area) Mezzotono Pag. succ. Tipo foto Mezzotono Testo normale Tipo testo Modifica T Più chiaro/Più scuro Auto impostazioni

 Le funzioni si possono anche selezionare direttamente toccandole sullo schermo. È inoltre possibile toccare il comando Pag. prec. o Pag. succ. per visualizzare lo schermo precedente o successivo.

Wood Strumenti		
Default copia		Chi
Opzioni Vassoi carta Cover Supply Riduz./Ingrand. Tipo di originale Testo e foto (Photo Ar Tipo foto Tipo testo Più chiaro/Più scuro	ea) Mezzotono Testo normale Auto Vassoio 2 100% Testo Mezzotono Testo normale Auto	i 1/4 Pag. pro Pag. su Modifica imposta
Viene visualizzato	lo schermo con le impos	tazioni predefinite della fu
selezionata. Nell'esempio è stat	a selezionata l'impostazior	ne Più chiaro/Più scuro.
r	P	
Selezionare un	'opzione e scegliere	Salva.
Mada Otomotion		
Modo Strumenti		-
Più chiaro/Più scuro		Sa
	Più scuro Nor	male Più chiaro
Auto		
∟ Viene visualizzato valore appena impo	nuovamente lo schermo ostato.	Default copia, aggiornato
Viene visualizzato valore appena impo Per modificare operazioni deso Selezionare Cl terminata.	nuovamente lo schermo ostato. i valori predefiniti d critte ai punti 3-5. hiudi quando la mod	Default copia, aggiornato i altre funzioni, ripeto difica delle impostaz
Viene visualizzato valore appena impo Per modificare operazioni deso Selezionare CI terminata.	nuovamente lo schermo ostato. i valori predefiniti d critte ai punti 3-5. hiudi quando la mod	Default copia, aggiornato i altre funzioni, ripeto difica delle impostaz
Viene visualizzato valore appena impo Per modificare operazioni deso Selezionare CI terminata. Modo Strumenti Default copia	nuovamente lo schermo ostato. i valori predefiniti d critte ai punti 3-5. hiudi quando la mod	Default copia, aggiornato i altre funzioni, ripeto difica delle impostaz
Viene visualizzato valore appena impo Per modificare operazioni dese Selezionare Cl terminata. <u>Modo Strumenti</u> Default copia <u>Opzioni</u> Vassoi carta Cover Supply Riduz./Ingrand. Tipo di originale Testo e foto (Photo Ar Tipo foto Tipo testo Diù chico (Più courte	nuovamente lo schermo ostato. i valori predefiniti d critte ai punti 3-5. hiudi quando la mod Impostaz. corrent Auto Vassoio 2 100% Testo Mezzotono Mezzotono Testo normale Auto	Default copia, aggiornato i altre funzioni, ripeto difica delle impostaz (Chi i 1/4 Pag. pr Pag. su Modifica
Viene visualizzato valore appena impo Per modificare operazioni dese Selezionare Cl terminata. <u>Modo Strumenti</u> Default copia <u>Opzioni</u> Vassoi carta Cover Supply Riduz./Ingrand. Tipo di originale Testo e foto (Photo Ar Tipo testo Più chiaro/Più scuro	nuovamente lo schermo ostato. i valori predefiniti d critte ai punti 3-5. hiudi quando la mod Impostaz. corrent Auto Vassoio 2 100% Testo Mezzotono Mezzotono Testo normale Auto	Default copia, aggiornato i altre funzioni, ripeto difica delle impostaz Chi i 1/4 Pag. pro Pag. su Modifica Modifica



"8.1.2 Attivazione/disattivazione del Modo Strumenti"

8.3.2 Modifica della password Strumenti



La password per accedere al Modo Strumenti si può modificare. La password da impostare può contenere da 4 a 12 caratteri.

Procedura



"8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema" "8.1.2 Attivazione/disattivazione del Modo Strumenti"



Visualizzare lo schermo Modo Strumenti.

9 Selezionare **Password amministratore**.

Modo Strumenti			
Menu Strumenti		(Esci
		\bigcirc	Password Amministratore
Default copia	<u>Layout schermo</u> <u>Riduzione/</u> <u>Ingrandimento</u>	\bigcirc	Default formato originale
Altri	Qualità immagine Impost. modo scansione		

Viene visualizzato lo schermo Password amministratore.

Inserire la nuova password mediante la tastierina numerica.

Modo Strumenti			
Password amminist. Strumenti Esci			
 Inserire una nuova password e selezionare Conferma. Inserire la stessa password e selezionare Conferma. 	Nuova password		
Nota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina	ferma	

Selezionare Conferma.

1	Modo Strumenti				
	Password amminist. Strumenti		Esci		
1	 Inserire una nuova password e selezionare Conferma. 	Nuova password ****	**		
	selezionare Conferma.	Conferma password			
N	ota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina	nferma		

 Ogni cifra inserita è rappresentata da un asterisco. Se si inserisce una password errata, premere il pulsante C per cancellare e digitare nuovamente la password. 5

Con la tastierina numerica, digitare la stessa password inserita al punto 3.



6

Selezionare Conferma.

La modifica della password non avrà effetto se ai punti 3 e 6 non si digita la stessa password. Se si inserisce una password errata, premere **Ripristina** e ricominciare dal punto 3.

Modo Strumenti				
Password amminist. Strumenti	Esci			
 Inserire una nuova password e selezionare Conferma. Inserire la stessa password e selezionare Conferma. 	Nuova password *****			
Nota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina			



"8.1.2 Attivazione/disattivazione del Modo Strumenti"

Selezionare Chiudi.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Strumenti.

Selezionare **Esci** per uscire dal Modo Strumenti.

8.4 Descrizione generale del Modo Auditron

Con il Modo Amministratore Auditron è possibile calcolare il numero di copie effettuate da ogni conto. Come illustrato di seguito, è possibile controllare l'uso della macchina poiché per eseguire le copie è necessario inserire una password.



 Quando è installato un dispositivo di controllo delle copie, ad esempio un copylyser (contatore copie) non è possibile utilizzare il Modo Amministratore Auditron.

Passaggio dallo schermo Inserimento password allo schermo normale



Modo Amministratore di sistema

Uso del Modo Amministratore Auditron

Per utilizzare le funzioni del Modo Amministratore Auditron occorre innanzitutto specificare le impostazioni del conto (per dipartimento/utente), ad esempio la password utente e il limite copie, in **Crea/Modifica conti** dal Modo Amministratore Auditron, e successivamente abilitare il modo da **Impostazione Auditron**.



"8.5.2 Crea/Modifica conti" "8.5.4 Impostazione Auditron"

È inoltre necessario inserire una password per accedere al Modo Amministratore Auditron.

"8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"

Funzioni Auditron

Controlla conti

Consente di controllare la password assegnata a ogni singolo conto, il limite copie e il numero corrente di copie.



"8.5.1 Controlla conti"

Crea/Modifica conti

Consente di impostare la password di un conto (per dipartimento/utente) e di modificarne il limite copie, nonché di azzerarne il volume copie.



"8.5.2 Crea/Modifica conti

Cancella/Ripristina dati conto

Consente di cancellare contemporaneamente il volume copie, la password e il limite copie correnti di ogni conto. Il volume copie viene azzerato, mentre per gli altri vengono ripristinate le impostazioni predefinite. È inoltre possibile cancellare contemporaneamente il volume copie e il limite copie.



"8.5.3 Ripristina dati conto"

Impostazione Auditron

Modo Auditron

Consente di abilitare o disabilitare il Modo Auditron. Se il Modo Auditron è abilitato, le funzioni Auditron sono attivate. Lo schermo Inserimento password compare all'accensione della macchina o dopo la visualizzazione dello schermo Modo Amministratore Auditron o Contatore di fatturazione.



"8.5.4 Impostazione Auditron"

• Timer schermata Inserimento password utente

Consente di impostare l'intervallo di tempo per la visualizzazione dello schermo Inserimento password al termine dell'ultimo lavoro di copiatura.



"8.5.4 Impostazione Auditron"

Password Amministratore Auditron

Consente di modificare la password per l'accesso al Modo Amministratore Auditron. La password impostata può contenere da 4 a 12 caratteri.



"8.5.5 Modifica della password"

8.5 Menu Auditron

In questa sezione vengono descritte le modalità di impostazione del Menu Auditron.

8.5.1 Controlla conti



Consente di controllare la password assegnata a ogni singolo conto, il limite copie e il numero corrente di copie.



Per controllare i dati di cui sopra non è necessario essere Amministratore Auditron. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "10.7 Verifica dei contatori".

"8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"

Procedura

Visualizzare lo schermo Menu Auditron.

Selezionare Controlla conti.

Modo Amministratore Auditron	
Menu Auditron	Esci
Controlla conti Crea/Modifica conti	Cancella/Ripristina dati conto
Impostazione Auditron	Password Amministratore Auditron

Viene visualizzato lo schermo Controlla conti.

3

Selezionare **Inserire numero conto** e digitare il numero del conto da controllare con la tastierina numerica.

In alternativa è possibile selezionare il numero di conto mediante i pulsanti $\blacktriangle \mathbf{\nabla}$.

Modo Amministratore Auditron Per verificare i dati del conto, usare le frecce su e giù o digitare il numero conto e selezionare Conferma,				
Controlla conti		Chiudi		
Numero conto (100-2099) 100 Inserire numero conto Conferma	Password 000012 Limite copie Volume copie 700000	5007		





"8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"

Δ

Selezionare Conferma.

Vengono visualizzati la password, il limite copie e il volume copie corrente del conto.



Verificare le impostazioni e quindi selezionare **Chiudi**. Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Auditron.

Uscire dal Modo Amministratore Auditron.

8.5.2 Crea/Modifica conti



Consente di impostare la password di un conto (per dipartimento/utente) e di modificarne il limite copie, nonché di azzerare il volume copie dei conti. È possibile registrare un massimo di 2.000 conti.



 Quando si utilizza il Modo Amministratore Auditron per modificare il limite copie dei conti (per dipartimento/utente), il numero delle copie effettuate supererà il limite copie nei seguenti casi:

- Quando si seleziona Auto, Auto (Fascicolo grande) o Fascicolate con un numero di copie impostate maggiore di uno e si preme Avvia. In questo caso, il lavoro di copiatura in corso prosegue anche se durante la sua esecuzione viene superato il limite copie.
- Quando si seleziona Auto, Auto (Fascicolo grande) o Fascicolate con un numero di copie impostate maggiore di uno e si
 preme Avvia. In questo caso, anche se durante la copiatura viene superato il limite copie, il fascicolo successivo viene copiato
 interamente se anche un solo foglio di carta per la copiatura del fascicolo successivo è stato alimentato nella macchina dal
 vassoio carta.
- Quando si seleziona Auto, Auto (Fascicolo grande) o Fascicolate con il numero di copie impostato su uno e più originali impostati nel DADF e si preme Avvia. In questo caso, se durante la copiatura viene superato il limite copie, la copiatura degli originali impostati prosegue.
- Quando è selezionato **Non fascicolate** e si preme **Avvio**. In questo caso, se viene alimentata della carta dal vassoio alla copiatrice, la copiatura del foglio continua anche se durante la sua esecuzione viene superato il limite copie.



"8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"

B	
Procedura	

Visualizzare lo schermo Menu Auditron. Selezionare **Crea/Modifica conti**.

Modo Amministratore Auditron		
Menu Auditron		Esci
	rea/Modifica <u>Cancel</u> onti	la/Ripristina nto
Impostazione Auditron	Passw <u>Ammin</u> <u>Auditro</u>	ord iistratore on

Viene visualizzato lo schermo Crea/Modifica conti.



 I numeri dei conti sono compresi fra 100 e 2.099. Selezionare **Inserire numero conto** e digitare il numero del conto da controllare con la tastierina numerica.

In alternativa è possibile selezionare il numero di conto mediante i pulsanti $\blacktriangle \mathbf{\nabla}$.

Modo Amministratore Auditron Per verificare i dati del conto, usare le frecc digitare il numero conto e selezionare Conf	ce su e giù o erma,		
Crea/Modifica conti			Chiudi
Numero conto (100-2099) 100 Inserire numero conto Conferma	Password 000012 Limite copie 700000 Modifica dati conto	Volume copie Azzera volun copie	5007

4

Selezionare Conferma.

Vengono visualizzati la password, il limite copie e il volume copie corrente del conto selezionato. Se l'impostazione non è stata specificata, non viene visualizzato alcun dato.

Per modificare la password e il limite copie, selezionare **Modifica dati conto**.

Per azzerare il volume copie corrente, passare al punto 7.

Modo Amministratore Auditron Per verificare i dati del conto, usare le freco digitare il numero conto e selezionare Cont	ce su e giù o ierma,		
Crea/Modifica conti			Chiudi
Numero conto (100-2099) 400 Inserire numero conto Conferma	Password 000012 Limite copie 700000 Modifica dati conto	Volume copie Azzera volun copie	5007] ne

Viene visualizzato lo schermo Modifica n. conto relativo al numero di conto selezionato.

Per impostare/modificare la password: (1)Selezionare **Inserire password**.

Modo Amministratore Auditron Per verificare i dati del conto, usare le f digitare il numero conto e selezionare C	recce su e giù o Conferma,	
Modifica n. conto: 400		Chiudi
Password	Limite copie (x 100)	
Inserire password	Inserire limite copie	
Conferma	Conferma	

L'area di inserimento è vuota.

 (2)Con la tastierina numerica digitare una password di lunghezza compresa fra 4 e 12 caratteri, quindi selezionare Conferma.
 La password inserita viene visualizzata nel campo Password utente.

 $\bigcirc \rightarrow$

- È possibile inserire una password di lunghezza compresa fra 4 e 12 caratteri.
- Impostare una password diversa per ogni conto (per dipartimento/utente).
 Non è possibile impostare due volte la stessa password.

Per impostare/modificare il limite copie: (1) Selezionare Inserire limite copie.

Modo Amministratore Auditron Per verificare i dati del conto, usare le fr digitare il numero conto e selezionare C	ecce su e giù o onferma,	
Modifica n. conto: 400		Chiudi
Password	Limite copie (x 100)	
12345		
Inserire password	Inserire limite copie	
Conferma	Conferma	



(2)Con la tastierina numerica, digitare 0 o un valore compreso fra 0 e 6.553.500 in incrementi di 100, quindi selezionare **Conferma**.

Il numero inserito viene visualizzato nel campo Limite copie. L'area di inserimento resta vuota se è stato inserito "0".

Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare **Chiudi**.

Viene visualizzato di nuovo lo schermo Crea/Modifica conti.

Selezionare **Azzera volume copie** per azzerare il volume copie corrente.



Nel campo Volume copie compare il valore "0".

Per modificare le impostazioni di altri conti, ripetere le operazioni descritte ai punti 3-7.

Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare **Chiudi**.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Auditron.





- Se come limite copie si inserisce "0", nel campo Limite copie non sarà visualizzato alcun valore e il limite copie non sarà impostato. Il limite copie non viene impostato anche nel caso in cui non venga inserito alcun valore.
- Se si inserisce una password errata, premere il pulsante C per cancellare e digitare nuovamente la password.



8.5.3 Ripristina dati conto

Esistono tre modi per ripristinare i dati di un conto.

Ripristina tutti i conti

Consente di azzerare il volume copie di tutti i conti (per dipartimento/utente); consente inoltre di ripristinare i dati dei singoli conti (per dipartimento/utente), quali ad esempio la password e il limite copie.

Ripristina tutti i volumi copie

Consente di azzerare il volume copie di tutti i conti (per dipartimento/utente).

Procedura

Ripristina tutti i limiti copie

Consente di azzerare i limiti copie di tutti i conti (per dipartimento/utente) senza impostare un alcun limite.

Visualizzare lo schermo Menu Auditron. "8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron" Selezionare Cancella/Ripristina dati conto. Modo Amministratore Auditron Esci Menu Auditron Controlla conti Cancella/Ripristina Crea/Modifica conti dati conto Impostazione Auditron Password Amministratore Auditron Viene visualizzato lo schermo Cancella/Ripristina dati conto. Selezionare il pulsante corrispondente al tipo di dati da cancellare. Modo Amministratore Auditron Cancella/Ripristina dati conto Chiudi Ripristina tutti i conti Ripristina tutti i volumi copie Se si ripristinano tutti i dati conto, tutti i conti saranno riportati ai valori di defau Se si ripristinano tutti i limiti copie, tutti i conti non avranno Ripristina tutti i limiti copie alcun limite Viene visualizzato uno schermo di conferma.



"8.1.3 Attivazione/disattivazi Modo Auditron"



5

Selezionare Chiudi. Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Auditron.



Uscire dal Modo Amministratore Auditron.

8.5.4 Impostazione Auditron



Esistono due tipi di impostazione Auditron.

Modo Auditron

Consente di attivare o disattivare il Modo Auditron. Se il Modo Auditron è attivato, all'accensione della copiatrice o dopo la visualizzazione dello schermo Modo Amministratore Auditron o Contatore di fatturazione viene visualizzato lo schermo Inserimento password. In questo modo è possibile controllare l'uso della macchina. Inoltre, dal momento che è possibile specificare un limite copie per ogni singolo conto, è possibile controllare il volume di copiatura.

Per attivare il Modo Auditron è necessario impostare i dati dei conti per tutti gli utenti.



"8.5.2 Crea/Modifica conti"

Timer schermata Inserimento password utente

Consente di impostare l'intervallo di tempo per la visualizzazione automatica dello schermo Inserimento password al termine dell'ultimo lavoro di copiatura. Il timer si può impostare su un intervallo compreso tra 1 e 59 secondi in incrementi di un secondo, o fra 1 e 10 minuti in incrementi di un minuto. È inoltre possibile decidere di disattivarlo. Quando si preme il pulsante Password, lo schermo Inserimento password utente viene visualizzato anche se il timer è disattivato.

	Procedura		
*8.1.3 Attivazione/disattivazione del	Visualizzare lo s	chermo Menu Auditror	n.
Modo Auditron"	2 Selezionare Imp	oostazione Auditron.	
	Modo Amministratore	Auditron	
	Menu Auditron		(Esci
		<u>Crea/Modifica</u> <u>conti</u>	Cancella/Ripristina dati conto
	Impostazione A	uditron	Amministratore Auditron
	Viene visualizzato lo	schermo Impostazione Audi	tron.

 $\bigcirc \rightarrow$

Se non sono stati impostati i dati dei conti (per dipartimento/utente), la funzione Auditron non si può utilizzare anche se si è selezionato Si per il Modo Auditron.



 Impostare il timer su un intervallo compreso fra 1 e 59 secondi in incrementi di un secondo, o fra 1 e 10 minuti in incrementi di un minuto.



3

Abilitare/disabilitare il Modo Auditron e impostare il timer dello schermo Inserimento password utente.

Per abilitare/disabilitare il Modo Auditron:

(1)Selezionare **No** per disabilitare e **Sì** per abilitare il Modo Auditron.

Modo Amministratore Auditron		
Impostazione Auditron		Salva
Modo Auditron Si No	Timer schermata Ins. password utente	

Per impostare il Timer schermata Inserimento password utente: (1)Selezionare Imposta timer.

Modo Amministratore Auditron Salva Impostazione Auditron Salva Modo Auditron Imposta Ins. password utente Si Imposta timer No 2 minuti

Viene visualizzato lo schermo Timer schermata Inserimento password utente.

(2) Selezionare l'intervallo di tempo mediante i pulsanti ▲ ▼ o selezionare Disabilita.



(3)Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare **Salva**.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Impostazione Auditron.



Dopo avere controllato tutte le impostazioni, selezionare **Salva**.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Auditron.

Uscire dal Modo Amministratore Auditron.

8.5.5 Modifica della password

La password per accedere al Modo Amministratore Auditron si può modificare. La password da impostare può contenere da 4 a 12 caratteri.

 *8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"



Ogni cifra inserita è rappresentata da un asterisco. Se si inserisce una password errata, premere il pulsante C o scegliere **Ripristina** per cancellare, quindi inserire la password corretta. Procedura

Visualizzare lo schermo Menu Auditron.

Selezionare Password Amministratore Auditron.

Modo Amministratore Auditro	pn		
Menu Auditron		(Esc	;i
Controlla conti	<u>Crea/Modifica</u> <u>conti</u>	Cancella/Ripristin dati conto	<u>1a</u>
Impostazione Auditron		Password Amministratore Auditron	

Viene visualizzato lo schermo Password Amministratore Auditron.

ISE Mc	nre la nuova password me	ediante la tastienna i	numerica
Pa	ssword Amministratore Auditron		Esci
1.	Inserire una nuova password e selezionare Conferma.	Nuova password	
2.	Inserire la stessa password e selezionare Conferma.	Conferma password	
Nota	a: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina	onferma

8

Selezionare Conferma.

Password Amministratore Auditron		
 Inserire una nuova password e selezionare Conferma 	Nuova password *****	
 Inserire la stessa password e selezionare Conferma. 	Conferma password	
Nota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina Conferma	

5

Con la tastierina numerica, inserire la stessa password inserita al punto 3.

Modo Strumenti			
Password Amministratore Auditron		Esci	
 Inserire una nuova password e selezionare Conferma. Inserire la stessa password e selezionare Conferma. 	Nuova password ****	*	
	Conferma password		
Nota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina	ferma	

Selezionare Conferma.

Modo Strumenti			
Password Amministratore Auditron Esci			
 Inserire una nuova password e selezionare Conferma. Inserire la stessa password e selezionare Conferma. 	Nuova password **** Conferma password ****	*	
Nota: la password deve essere 4-12 cifre.	Ripristina	ferma	

L'impostazione non viene modificata se le password digitate ai punti 3 e 5 non sono uguali. In caso di errore, selezionare **Ripristina** e ripetere dal punto 3.

Selezionare Salva.

8

Viene nuovamente visualizzato lo schermo Menu Auditron.

Uscire dal Modo Amministratore Auditron.



"8.1.3 Attivazione/disattivazione del Modo Auditron"

86 Verifica delle impostazioni di rete

Di seguito viene descritto come verificare le impostazioni di rete della copiatrice.

 $\bigcirc \blacksquare$

. .

. .

• Le impostazioni relative alla posta elettronica si possono modificare. Per istruzioni su come procedere, consultare la sezione "7.2.5 Trasmissione automatica dei file di scansione".

Pro	ocedura	
1	Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione. Viene visualizzato lo schermo Menu.	
2	Selezionare Impostazioni di rete.	
	Menu	Chiudi
	Contatore copie Totale originali scansiti 335 Ripristina	Lingua
	0 Ripristina	Materiali di consumo
	Contatore di fatturazioi Crea/Modifica Cartella	Impostazioni di rete
	Crea/Modifica mailbox	Modo Amministratore di sistema
	Viene visualizzato lo schermo Impostazioni o	di rete.

impostazioni di rete		Chiu
Impostazioni sistema		
Indirizzo IP:	133.232.113.108	
Subnet mask:	255.0.0.0	
Gateway di default: Nome dominio:	133.232.113.1	
DNS 1:	133.232.1.2	
DNS 2:	133.232.1.29	
Impostazioni e-mail		
Indirizzo server SMTP:	0.0.0	
Porta SMTP:	25	
Indirizzo notifica errore		
mani220 millente.		
Selezionare il pulsante qui sott		
		Modifi

Problemi e soluzioni

9.1	Problemi e soluzioni	.322
9.2	Eliminazione degli inceppamenti carta	.326
9.3	Eliminazione degli inceppamenti di originali	.361
9.4	Risoluzione dei problemi di pinzatura	.365
9.5	Copie arricciate	.369



Problemi e soluzioni

In questa sezione si spiega come risolvere gli eventuali problemi.

9.1.1 Messaggi di errore

Se si verifica un inceppamento carta o un problema tecnico nella macchina, viene visualizzato un messaggio. Seguire le istruzioni visualizzate per risolvere il problema. Se il problema non scompare anche dopo che si è tentato di seguire le soluzioni suggerite, contattare il Centro di assistenza clienti.

Per eliminare i messaggi sugli inceppamenti carta e originali, consultare "9.2 Eliminazione degli inceppamenti carta" e "9.3 Eliminazione degli inceppamenti di originali".

Dal momento le soluzioni suggerite per il seguente messaggio di errore sono più d'una, prima di procedere controllare la causa e la soluzione.

Messaggio di errore	Causa	Soluzione
Impossibile rilevare l'originale o il suo formato. Caricare l'originale oppure inserire il formato.	 L'originale è troppo piccolo perché sia possibile rilevarne il formato. L'originale è stato spostato. L'originale non è stato collocato sulla lastra di esposizione. L'originale non è stato inserito correttamente nel DADF. 	Caricare gli originali correttamente. "3.2 Caricamento degli originali" Per i formati standard, inserire il formato dell'originale. "5.12 Impostazione del formato degli originali"

9.1.2 Risoluzione dei problemi del server

Quando si verifica un problema nel server, attenersi alle seguenti istruzioni per risolverlo.

Sintomi	Soluzione
Anche quando l'alimentazione è inserita, il messaggio "Attendere…" non scompare dal pannello comandi e la macchina non si avvia.	Se il messaggio "Attendere" non scompare anche dopo che l'alimentazione è stata disinserita e inserita nuovamente per cinque minuti e ancora la macchina non si avvia, mettere l'interruttore sulla posizione "O" e attendere cinque minuti prima di riportarlo sulla posizione "I". Se la macchina non si avvia anche dopo questa operazione, contattare il Centro di assistenza clienti.
Dopo che è entrata nel modo Economizzatore dal Modo Strumenti, la macchina rimane in modo Economizzatore anche se si preme il pulsante Economizzatore.	Portare l'interruttore di alimentazione sulla posizione "也" (Disinserito) e attendere 5 minuti prima di riportarlo su " " (Inserito).

9.1.3 Risoluzione di altri problemi



Nel caso si verifichino altri problemi, rispondere alle domande seguenti per risolverli.

Sintomi	Domande	Soluzione
Assenza di	La spina è inserita nella presa?	Inserire la spina nella presa.
alimentazione.	La spina è inserita nella macchina fino in fondo?	Inserire la spina nella macchina fino in fondo.
	L'interruttore di alimentazione è nella posizione " "	Portare l'interruttore di alimentazione nella
	(Inserito)?	posizione " " (Inserito).
	L'interruttore di sicurezza è nella posizione " "	Portare l'interruttore di sicurezza nella
	(Inserito)?	posizione " " (Inserito).
		"1 2 4 Interruttore automatico"
Lo schermo	Il controllo della luminosità è su un livello troppo	Usare il cursore di regolazione della luminosità
del pannello	scuro?	per regolare la luminosità dello schermo.
comandi		
principale è		"8.1.1 Uso del Modo Amministratore di sistema"
spento.		313161114
II messaggio	La spina è inserita nella presa?	Inserire la spina nella presa.
"Pronta per	Sono visualizzati messaggi sullo schermo?	Seguire le istruzioni visualizzate per risolvere il
copiare" non è		problema.
visualizzato.		
Le copie sono	La lastra di esposizione o la copertura della lastra	Pulire la lastra di esposizione o la copertura
sporcne.	di esposizione e sporca?	della lastra di esposizione.
		"10.1 Pulizia della copiatrice"
	Gli originali hanno un livello di trasparenza molto	Se si utilizzano originali trasparenti, i granelli di
	elevato (sono cioè trasparenti o acetati)?	sporco presenti sugli originali possono essere
		riprodotti sulle copie.
		Porre un foglio di carta bianca sull'originale
		prima di copiarlo.
	Gli originali sono colorati, hanno grana grossa o	Regolare il livello di densità o la qualità
	sono druciati?	immagine.
		(5.17 Regolazione della qualità immagine")
		"5.18 Regolazione della densità delle
		copie"
	Gli originali sono costituiti da carta patinata	Poicne la carta patinata sensibilizzata si
	sensibilizzata?	attacca facilmente alla lastra di esposizione, le
		Porro materiale trasparente ad esempie un
		trasparente al di sotto dell'originale
		trasparente, al di sotto dell'originale.
		Se i bordi della pellicola sotto l'originale
		appaiono sulle copie, selezionare Più
	La densità conia à impostata su Diù scuro ?	Chiaro per Plu chiaro/Plu scuro.
troppo scure		
		(5.18 Regolazione della densità delle
	Gli originali sono stampati troppo chiori?	copie" Regolare la densità conia. Dor gli originali in
tronno chiare	Il valore di Più chiaro/Più scuro è impostato su	hianco e nero selezionare Tosto matita
	Chiarissimo?	(nero) in Testo per Tipo di originale
		"5.19 Impostazione del tipo di documento"
		"5.18 Regolazione della densità delle conie"

Sintomi	Domande	Soluzione
Parti delle immagini non vengono copiate.	La carta è umida o bagnata?	Se la carta è umida, è possibile che parti dell'immagine non vengano copiate sulle copie, oppure le copie posso non essere nitide. Sostituire la carta con carta presa da una risma nuova.
	La carta contenuta nel vassoio è piegata o rugosa?	Sostituire la carta con carta presa da una risma nuova.
	L'originale è incollato o piegato?	Le parti incollate dell'originale sono piegate e non si appoggiano completamente alla lastra di esposizione. Porre una risma di carta sull'originale per appiattirlo.
Le immagini sono oblique.	L'originale è stato caricato correttamente?	Caricare gli originali correttamente.
	La guida originali del DADF è storta?	Caricare gli originali correttamente e allineare la guida originali al lato dell'originale.
	Il vassoio carta è inserito correttamente?	 "3.2.2 Caricamento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF)" Spingere completamente il vassoio carta
		all'interno della macchina.
	La carta è stata inserita correttamente nel vassoio	formato dei vassoi" Caricare correttamente la carta.
	carta? La guida carta del vassoio 5 (bypass) è allineata	"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
Le copie non sono del	La lastra di esposizione o la copertura della lastra di esposizione sono sporche?	Pulire la lastra di esposizione o la copertura della lastra di esposizione.
desiderato.	Gli originali sono molto trasparenti (ad esempio, trasparenti per presentazioni)?	"10.1 Pulizia della copiatrice" Porre l'originale sulla lastra di esposizione e coprirlo con un foglio di carta bianca.
	L'originale è obliquo?	Caricare gli originali correttamente.
	L'originale è stato caricato correttamente?	"3.2 Caricamento degli originali" Caricare gli originali correttamente.
	La guida originali del DADF è storta?	"3.2 Caricamento degli originali" Regolare correttamente la guida originali.
	L'originale à diformata pop atandard?	"3.2.2 Caricamento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF)"
		"5.12 Impostazione del formato degli
	L'originale è piegato?	Stendere l'originale e caricarlo di nuovo.
Gli	Gli originali usati sono adatti?	Caricare nel DADE solo originali adatti.
inceppamenti	Gli originali sono di formato irregolare, biglietti da	"3.1 Tipi di originali"
originali si	visita, trasparenti o sottili?	"3.2 Caricamento degli originali"
spesso.	All'originale sono attaccati carta adesiva, graffette o cellophane?	Togliere tutto quanto è attaccato all'originale (carta adesiva, graffette o cellophane) prima di effettuare le copie.
	La guida originali è storta?	Regolare correttamente la guida originali.
		"3.2.2 Caricamento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF)"
	L'originale e strappato e sono rimasti pezzetti di carta nel DADE?	Aprire la copertura del DADE per controllare.
		"9.3 Eliminazione degli inceppamenti di originali"

Sintomi	Domande	Soluzione
La carta si	La carta è stata inserita correttamente nel vassoio	Caricare correttamente la carta.
inceppa spesso o è	carta?	"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
rugosa.	Il vassoio carta è inserito correttamente?	Spingere completamente il vassoio carta all'interno della macchina.
		"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
	La carta contenuta nel vassoio è piegata o rugosa?	Sostituire la carta con carta presa da una risma nuova.
	Lo corto à arriaciato?	"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
		sostituirla con carta presa da una risma nuova.
	Nelle messive care vimenti carte incorrete e	"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
	strappata o corpi estranei?	carta verso l'esterno per rimuovere la carta o i corpi estranei.
		"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
	La carta è umida o bagnata?	Sostituire la carta con carta presa da una risma nuova.
		"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
	La carta caricata nel vassolo carta é delle specifiche corrette?	Sostituirla con carta delle specifiche corrette.
		"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
	La carta nel vassoio carta ha superato la linea di riempimento massimo?	Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
		"2.2 Caricamento della carta e modifica del formato dei vassoi"
Non è possibile inserire l'originale nel DADF.	L'originale è troppo piccolo?	Il formato più piccolo inseribile nel DADF è A5. (3.1 Tipi di originali")
Il bordo dell'originale è piegato.	L'originale è arricciato?	Stendere l'originale e caricarlo di nuovo.

92 Eliminazione degli inceppamenti carta

Una volta rilevato un inceppamento carta, la macchina si arresta e viene visualizzato un messaggio di errore. Seguire le istruzioni visualizzate per estrarre la carta inceppata.

Rimuovere la carta inceppata con delicatezza per evitare di strapparla. Anche se la carta si strappa durante la rimozione dalla macchina, assicurarsi di avere trovato e gettato tutti i pezzetti.

Se anche dopo questa operazione il messaggio di Inceppamento carta non scompare, seguire le istruzioni visualizzate per controllare se ci sono altri inceppamenti in altri punti della macchina.

Dopo che si sono eliminati tutti gli inceppamenti carta, viene visualizzato il messaggio "Premere Avvia per procedere o C per annullare il lavoro".

Premere il pulsante Avvia per iniziare a copiare dal punto in cui l'inceppamento ha interrotto il lavoro. Premere il pulsante C per annullare il lavoro di copia.

Avvertenza Durante l'eliminazione dell'inceppamento carta, assicurarsi che non rimangano pezzetti di carta all'interno della macchina. Se non si esegue questo controllo, sussiste il pericolo di incendi. Non forzare la carta verso l'esterno se i pezzetti di carta sono bloccati, oppure quando li si rimuove dal fusore o dei rulli riscaldati, in quanto si rischia di ferirsi o bruciarsi. Spegnere la macchina immediatamente e contattare il Centro di assistenza clienti.

In questa sezione si spiega come rimuovere la carta inceppata dalle seguenti posizioni:

- Vassoi 1, 2, 3, 4
- Vassoio 5 (bypass)
- Vassoio 6 (HCF)
- Vassoio 7
- Area inferiore sinistra della copiatrice
- Interno della copiatrice
- Sportello sinistro della stazione di finitura
- •Interno sportello destro della stazione di finitura
- Unità di piegatura (Z e C)
- Area di uscita della stazione di finitura

9.2.1 Vassoi 1, 2, 3, 4

Il seguente messaggio viene visualizzato se l'inceppamento carta è all'interno dei vassoi 1, 2, 3 o 4. Seguire la procedura seguente per eliminare l'inceppamento carta.



 $\bigcirc \rightarrow$

Se il vassoio non è stato spinto completamente nella macchina, viene visualizzato un messaggio. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Chiudere il vassoio spingendolo lentamente fino a fondo corsa.



9.2.2 Vassoio 5 (bypass)

Se l'inceppamento è nel vassoio 5 (bypass) viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.







 Se la copertura superiore del vassoio 5 (bypass) non è chiusa bene, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore.

```
\bigcirc \blacksquare
```

 Quando si utilizzano più fogli di carta, rimuoverli tutti per ricaricarli. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio 5 (bypass).



Z

Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Chiudere la copertura superiore del vassoio 5 (bypass).



Caricare correttamente la carta nel vassoio 5 (bypass).

Se è rimasta carta nella macchina il messaggio relativo all'inceppamento carta non scompare. Rimuovere la carta o controllare se ci sono inceppamenti carta in altre posizioni.



9.2.3 HCF



In questa sezione si spiega come eliminare gli inceppamenti carta in vari punti dell'alimentatore ad alta capacità (HCF). La spiegazione si suddivide in: "Inceppamento carta nell'HCF", "Inceppamento carta all'interno dell'HCF (copertura superiore)", "Inceppamento carta all'interno dell'HCF (copertura superiore)", "Inceppamento carta all'interno dell'HCF (copertura superiore destra)" e "Inceppamento carta tra l'HCF e la copiatrice".

Inceppamento carta nell'HCF

Se l'inceppamento è nell'HCF viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.





Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Spingere lentamente il vassoio verso l'interno finché non si blocca.



Inceppamento carta dentro la copertura superiore

Se l'inceppamento carta è all'interno della copertura superiore dell'HCF viene visualizzato il seguente messaggio Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.

Inceppamento carta			
 Aprire la copertura superiore del vassoio 6 (HCF) e rimuovere i fogli inceppati. Chiudere la copertura superiore. 			
 Procedur	a	95-6216	
1 Aprisupe	re la copertura eriore dell'HCF.		



Inceppamento carta dentro la copertura superiore destra

Se l'inceppamento carta è all'interno della copertura superiore destra dell'HCF viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.





- Se la copertura superiore destra della macchina non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore.

Problemi e soluzioni

5 Far scorrere l'HCF di nuovo verso destra, fino a ricollegarlo alla macchina.



■ Inceppamento carta tra l'HCF e la copiatrice

In caso di inceppamento carta tra l'HCF e la copiatrice viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.



Problemi e soluzioni

2 Premere il fermo della copertura inferiore sinistra della macchina per aprirla.

3 Rimuovere inceppata.

la





Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

5 Chiudere la copertura inferiore sinistra della macchina.





Controllare che la copertura inferiore sinistra sia completamente chiusa quando si ricollega l'HCF alla macchina. Se l'HCF è collegato alla copiatrice e questa copertura rimane aperta, si può produrre un guasto o un danno alla macchina.

Chiudere completamente la

un danno alla macchina.

copertura inferiore sinistra della macchina. Se l'HCF è collegato alla copiatrice e la copertura rimane aperta, si può verificare un guasto o

6

Far scorrere l'HCF di nuovo verso destra, fino a ricollegarlo alla macchina.



9.2.4 Vassoio 7

Il seguente messaggio viene visualizzato se l'inceppamento carta è all'interno del vassoio 7. Attenersi alla procedura seguente per eliminare l'inceppamento carta.



Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.


Chiudere la copertura R4 e riportare il vassoio di uscita originali nella posizione originale.



9.2.5 Area inferiore sinistra

Se l'inceppamento si trova nell'area inferiore sinistra della copiatrice viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alla procedura seguente per estrarre la carta inceppata.



Rimuovere la carta inceppata.



3

7

Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Chiudere la copertura inferiore sinistra della macchina.



Se la copertura inferiore sinistra della macchina non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono

inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore.

9

9.2.6 Interno della copiatrice



Se l'inceppamento si trova nel modulo di trasferta della copiatrice viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.

Avvertenza Non toccare l'unità del fusore o le aree circostanti contrassegnate dall'etichetta "Superficie calda" o ATTENZIONE perché si può rimanere scottati.

 Se l'inceppamento carta si verifica in una delle quattro aree nominate all'interno della macchina viene visualizzato il seguente messaggio di errore. Il messaggio visualizzato differisce a seconda della posizione dell'inceppamento carta.



Procedura

Aprire lo sportello anteriore. Spostare la leva verde al centro del modulo di trasferimento a destra, finché non si trova in posizione orizzontale е tirare il modulo di trasferimento verso l'esterno fino a fondo corsa.

3

Rimuovere la carta inceppata mentre si solleva la leva 1.

Attenzione 🕂

Non toccare l'unità del fusore o le aree circostanti contrassegnate dall'etichetta "Superficie calda" o ATTENZIONE perché si può rimanere scottati.

Se la carta è inceppata sopra il modulo di trasferimento, rimuoverla tirandola a sinistra.

≜ Attenzione

Non toccare l'unità del fusore o le aree circostanti contrassegnate dall'etichetta "Superficie calda" o ATTENZIONE perché si può rimanere scottati.

Se non è possibile rimuovere la carta inceppata, girare la leva verde a destra dell'unità fusore per aprirla e rimuovere il foglio di carta.

Attenzione

Non toccare l'unità del fusore o le aree circostanti contrassegnate dall'etichetta "Superficie calda" o ATTENZIONE perché si può rimanere scottati.

Premere le leve 3 e 4 verso il basso per rimuovere la carta inceppata.

Attenzione 🕂

6

Non toccare l'unità del fusore o le aree circostanti contrassegnate dall'etichetta "Superficie calda" o ATTENZIONE perché si può rimanere scottati.









Riportare le leve 3 e 4 verso l'alto nelle posizioni originali.



Spingere il modulo di trasferimento completamente all'interno e girare la leva verde

verso sinistra. Se non si riesce a girare la leva, estrarre il modulo di trasferimento a metà e spingerlo nuovamente verso l'interno.



 $\bigcirc \rightarrow$

Se la copertura inferiore sinistra della macchina non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore. 9

8



9.2.7 Sportello sinistro della stazione di finitura

Di seguito si spiega come rimuovere la carta inceppata dall'interno della stazione di finitura. La spiegazione si suddivide in: "Inceppamento carta alla leva R1 e copertura 5"; "Inceppamento carta alla leva R1 e manopola R2"; e "Inceppamento carta alle leve R3a e R3b".

Aprire lo sportello sinistro della stazione di finitura come da figura per rimuovere la carta inceppata.



- Se si verifica un inceppamento carta all'interno della stazione di finitura, il messaggio di errore visualizzato differisce a seconda della posizione dell'inceppamento.
 - Se non si riporta una leva o la copertura nella posizione originaria, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore.

Inceppamento carta alla leva R1 e alla copertura 5

Il seguente messaggio viene visualizzato se la carta è inceppata alla leva R1 e alla copertura 5 della stazione di finitura.

Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

2

- Aprire lo sportello sinistro della stazione di finitura. Alzare la leva R1, premere il pulsante a (1) destra in basso della stazione di finitura e aprire la copertura inferiore 2
- Rimuovere la carta inceppata.

destra 5.



Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.



Chiudere la copertura 5 e riportare la leva R1 in posizione originale





Inceppamento carta alla leva R1 e manopola R2

Il seguente messaggio è visualizzato se la carta è inceppata alla leva R1 e alla manopola R2 della stazione di finitura. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

Aprire lo sportello sinistro della stazione di finitura.

2

Rimuovere la carta inceppata alzando la leva R1 e girando la manopola R2 verso sinistra.



Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare la leva R1 in posizione originaria.





completamente, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia.

Per ulteriori informazioni sulla leva R3a, consultare "Inceppamento carta alle leve R3a e R3b".

5 (

Inceppamento carta alle leve R3a e R3b

Il seguente messaggio viene visualizzato se la carta è inceppata alle leve R3a e R3b della stazione di finitura. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.





9.2.8 Interno sportello destro della stazione di finitura / //

Di seguito si spiega come rimuovere la carta inceppata dall'interno della stazione di finitura. La spiegazione si suddivide in: "Inceppamento carta alle leve R12a e R12b"; "Inceppamento carta alla leva R14a e alla manopola R13"; "Inceppamento carta alla leva R14b e alla manopola R15" e "Inceppamento carta alla leva R16 e alla manopola R11".

Aprire lo sportello destro della stazione di finitura come da figura per rimuovere la carta inceppata.



- Se si verifica un inceppamento carta all'interno della stazione di finitura, il messaggio di errore visualizzato differisce a seconda della posizione dell'inceppamento.
- Se non si riporta una leva o la copertura nella posizione originaria, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia. Se ci sono inceppamenti carta o originali in altri punti della macchina, vengono visualizzati altri messaggi di errore.

Inceppamento carta alle leve R12a e R12b

Se è presente un inceppamento carta alle leve R12a e R12b della stazione di finitura, viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

- Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.
- 2 Spostare le leve R12a e R12b e rimuovere la carta inceppata.



- $\bigcirc \bigcirc \bigcirc$
- Per ulteriori informazioni sulla leva R5 e la manopola R11, consultare "Inceppamento carta alla leva R5 e alla manopola R11" in "9.2.9 Unità di piegatura (Z e C)".

Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare le leve R12a e R12b nella posizione originaria.





Spostare la leva R14a e ruotare la manopola R13

Se la carta è inceppata alla leva R14a e alla manopola R13 della stazione di finitura viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura



 Spostare la leva R14a, girare la manopola R13 a destra e rimuovere la carta inceppata.



 Per ulteriori informazioni sulle leve R12a e R12b, consultare "Inceppamento carta alle leve R12a e R12b". Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare la leva R14a in posizione originale





Inceppamento carta alla leva R14b e alla manopola R15

Se la carta è inceppata alla leva R14b e alla manopola R15 della stazione di finitura, viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

- Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.
- Spostare la leva R14b, Ζ girare la manopola R15 a sinistra e rimuovere la carta inceppata



Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare la leva R14b nella posizione originaria.





Inceppamento carta alla leva R16 e manopola R11

Il seguente messaggio è visualizzato se la carta è inceppata alla leva R16 e alla manopola R11 della stazione di finitura. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

- Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.
- 2 Spostare la leva R16, girare la manopola R11 a destra e rimuovere la carta inceppata



3

Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare la leva R16 nella posizione originaria.



Chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

Problemi e soluzioni

9.2.9 Unità di piegatura (Z e C)



In questa sezione si spiega come rimuovere la carta inceppata da dentro l'unità di piegatura (Z e C) nel caso in cui questa unità opzionale sia installata in una stazione di finitura con pinzatrice (opzionale) o una stazione di finitura libretto (opzionale). I casi sono i seguenti: "Inceppamento carta aree R5 e R11"; "Inceppamento carta aree R9 e area R10"; "Inceppamento carta aree R6 e R7"; "Inceppamento carta aree R7, R8a/R8b e vassoio di uscita della funzione Piega tripla R9"; "Inceppamento carta unità R17, aree R18 e R19".

Aprire la copertura destra come da figura per eliminare la carta inceppata.



- Il messaggio visualizzato varia a seconda della posizione dell'inceppamento carta.
 - Se le leve o la copertura non sono in posizione corretta o non completamente chiuse, viene visualizzato un messaggio e la macchina non si avvia. Se un originale o la carta sono inceppati in una posizione diversa dalla unità di piegatura, viene visualizzato un messaggio diverso. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.

Inceppamento carta alla leva R5 e alla manopola R11

Il seguente messaggio è visualizzato se la carta è inceppata alla leva R5 e alla manopola R11 della stazione di finitura.

Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

2



Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.

Riportare la leva R5 nella posizione originaria.

Alzare la leva R5 e girare

la manopola R11 in senso antiorario per rimuovere la

carta inceppata.



5

Inceppamento carta alla leva R6 e manopola R7

Il seguente messaggio è visualizzato se la carta è inceppata alla leva R6 e alla manopola R7 della stazione di finitura.

Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Inceppamento carta alla manopola R7, leve R8a/area R8b e vassoio di uscita della funzione Piega tripla R9

Se si verifica un inceppamento carta viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Problemi e soluzioni

Non è possibile aprire le leve R8a ed R8b allo stesso tempo. Aprire la leva R8b dopo aver fatto ruotare verso il retro la leva R8a.

Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti pezzetti di carta all'interno della macchina.

Riportare la leva aperta (R8b o R8a) nella posizione originaria e spingere in posizione il vassoio di uscita della funzione piega tripla R9.



C

Chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

■ Inceppamento carta al vassoio funzione piega tripla R9 e leva R10

Se si verifica un inceppamento carta al vassoio di uscita della funzione piega tripla R9 e alla leva R10 della stazione di finitura viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



9



■ Inceppamento carta all'unità R17, leva R18 e manopola R19

Se si verifica un inceppamento carta viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.

	Inceppamento carta		
		 Aprire lo sportello destro della stazione di finitura. Estrarre l'unità R17 e ruotare la manopola R19 in senso antiorario. Rimuovere i fogli inceppati dal lato sinistro dell'unità R17. Chiudere l'unità R17 e lo sportello destro della stazione di finitura. 	
• • • • • • • • • •	Procedura Aprire	e lo sportello destro della stazione di fi	nitur

.



9.2.10 Area di uscita della stazione di finitura ////

Di seguito si spiega come rimuovere la carta inceppata nell'area di uscita della stazione di finitura. La spiegazione si suddivide in: "Inceppamento carta nel vassoio di uscita"; "Inceppamento carta al vassoio della stazione di finitura"; Inceppamento carta al vassoio di uscita libretto della stazione di finitura".

Inceppamento carta nel vassoio di uscita

Se si verifica un inceppamento carta viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Inceppamento carta al vassoio della stazione di finitura

Se si verifica un inceppamento carta viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Inceppamento carta al vassoio di uscita libretto della stazione di finitura

Se si verifica un inceppamento carta nel vassoio di uscita libretto della stazione di finitura viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



 Se la copertura non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio di errore e la macchina non si avvia.

93 Eliminazione degli inceppamenti di originali

Se l'originale si inceppa nel DADF, la macchina si arresta e viene visualizzato un messaggio di errore. Seguire le istruzioni per eliminare l'inceppamento e inserire nuovamente gli originali nel DADF.

Inceppamento originali alla copertura sinistra (area superiore)

Se si verifica un inceppamento nel DADF, la macchina si arresta e viene visualizzato un messaggio di errore. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.



Procedura

Sollevare il fermo al centro della copertura sinistra del DADF fino ad aprirlo completamente.

La copertura interna si solleva assieme a quella sinistra.





- Il caricamento di originali strappati, piegati o stropicciati provoca inceppamenti o danneggia gli originali. Usare la lastra di esposizione per i documenti di questo tipo.
- Quando si divide una grossa pila di originali per la scansione, dopo avere eliminato un inceppamento si devono ricaricare tutti gli originali della pila caricata. Non occorre ricaricare le pile di originali copiate prima del verificarsi dell'inceppamento.

Rimuovere l'originale inceppato.







Controllare che gli originali non siano strappati, piegati o stropicciati. Seguire le istruzioni visualizzate per caricare gli originali nel DADF.

Spingere la copertura sinistra del DADF finché non scatta in posizione.

Dopo aver rimosso gli originali inceppati, ricaricarli tutti, compresi quelli che sono stati copiati. La macchina salta automaticamente gli originali già copiati e riprende la scansione per gli altri.

Inceppamento originali nell'area di uscita e sotto il DADF

Se la carta è inceppata nell'area di uscita e sotto il DADF viene visualizzato il seguente messaggio. Attenersi alle istruzioni seguenti per estrarre la carta inceppata.





- Il caricamento di originali strappati, piegati o stropicciati provoca inceppamenti o danneggia gli originali. Usare la lastra di esposizione per i documenti di questo tipo.
- Quando si divide una grossa pila di originali per la scansione, dopo avere eliminato un inceppamento si devono ricaricare tutti gli originali della pila caricata. Non occorre ricaricare le pile di originali copiate prima del verificarsi dell'inceppamento.
- 5 Verificare che gli originali non siano strappati, piegati o stropicciati, seguire le istruzioni visualizzate e inserire nuovamente gli originali nel DADF.

Sollevare lentamente il

Rimuovere l'originale

Rimettere lentamente a

posto il DADF.

inceppato.

DADF.

Dopo aver rimosso gli originali inceppati, ricaricarli tutti, compresi quelli che sono stati copiati. La macchina salta automaticamente gli originali già copiati e riprende la scansione per gli altri.









94 Risoluzione dei problemi di pinzatura

In questa sezione si spiega come risolvere i problemi derivati dalla pinzatura. Se le copie non presentano punti metallici oppure se i punti sono piegati, attenersi alla procedura alla pagina seguente per risolvere il problema. Se il suggerimento non risolve il problema, contattare il Centro di assistenza clienti.



Se anche dopo questa operazione la macchina non si avvia, contattare il Centro di assistenza clienti.



 Aprire la copertura della cartuccia punti metallici solo per rimuovere il punto piegato. Se non si rimuove il punto metallico, può verificarsi un inceppamento punti metallici.



Procedura

Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello destro della stazione di finitura.





Rimuovere la cartuccia punti metallici.

UR1"

- (1)Sollevare la leva come da figura.
 - ti
- (2)Tirare la cartuccia punti metallici.

(3)Aprire la copertura della cartuccia punti metallici come da figura e rimuovere il punto inceppato.

Attenzione

Durante l'estrazione dei punti metallici inceppati, prestare attenzione a non pungersi le dita.



- Aprire la copertura della cartuccia punti metallici solo per rimuovere il punto piegato. Se non si rimuove il punto metallico, può verificarsi un inceppamento punti metallici.



 Se non è possibile rimuovere i punti metallici nel modo suggerito, contattare il Centro di assistenza clienti.

- Fare attenzione a non causare inceppamenti carta nella cartuccia se è rimasta della carta nella stazione di finitura.

- (4)Se non è possibile rimuovere il punto metallico inceppato, spingere la pinzatrice nella direzione mostrata per rimuoverla.
- (5)Riportare la cartuccia punti metallici in posizione originale.





(6)Chiudere la copertura finché non scatta.



Se si utilizza la cartuccia punti metallici "UR2" (fronte) o "UR3" (retro):

(1)Premere la leva a destra ed estrarre la cartuccia.

(2)Per rimuovere la cartuccia punti metallici, tenerla per le linguette e farla scorrere a sinistra.





(3)Rimuovere il punto inceppato come da figura.

Attenzione Durante l'estrazione dei punti metallici inceppati, prestare attenzione a non pungersi le dita.

(4)Riportare la cartuccia nella posizione originaria, tenendola per le linguette e spingendola gentilmente finché non scatta in posizione.

(5)Riportare il vassoio di uscita nella posizione originaria.







 $\bigcirc \blacksquare$

 Se lo sportello destro della stazione di finitura non è chiuso completamente, il messaggio di errore non scompare e la macchina non si avvia.

3

95 Copie arricciate

Per correggere il problema delle copie arricciate premere il pulsante antiondulazione.

Questa funzione è utilizzata solo quando le copie sono arricciate verso l'alto.

Il pulsante antiondulazione funziona sia in standby sia durante il funzionamento se l'alimentazione alla macchina è inserita.

Se la carta è arricciata verso il basso, per eliminare l'arricciatura si può capovolgere la carta verso il basso.



Correzione per arricciatura verso l'alto: Disponibile



Correzione per arricciatura verso il basso: No Disponibile

• Se la carta è arricciata verso il basso, il pulsante antiondulazione non funziona anche se premuto.

• Per cambiare il modo antiondulazione mentre la macchina è in funzione per impostarlo su Auto, Sì o No, premere il pulsante antiondulazione della stazione di finitura, non il pulsante di ripristino del pannello comandi. La variazione viene attivata immediatamente.



 Se il modo Economizzatore viene annullato, il modo antiondulazione è impostato su Auto.

Procedura

Controllare che la spia antiondulazione si accenda.

All'accensione della macchina il modo antiondulazione è impostato su **Auto**.



2

Premere il pulsante antiondulazione.

Premendo il pulsante antiondulazione si passa dal modo Auto, Sì al modo No.



Per ulteriori informazioni, consultare "Modi e funzioni del pulsante antiondulazione".

Modi e funzioni del pulsante antiondulazione

Pulsante antiondulazione			
Spia Iuminosa	Modo	Funzioni	
	Auto	Esegue la correzione dell'arricciatura automaticamente. La correzione ottimale dell'arricciatura è eseguita automaticamente in base al formato carta e all'orientamento di uscita. Si consiglia di utilizzare questa funzione in modo Auto. Il modo Auto si attiva nei seguenti casi: - Dopo che la macchina è stata accesa - Dopo l'annullamento del modo Economizzatore	
	Sì	È possibile correggere l'arricciatura verso l'alto.	
0 0	No	Premere questo pulsante quando le copie non presentano arricciatura oppure sono arricciate verso il basso.	

Operazioni quotidiane

10.1	Pulizia della copiatrice	372
10.2	Materiali di consumo	373
10.3	Sostituzione della cartuccia toner	376
10.4	Sostituzione del contenitore toner di scarto A	379
10.5	Sostituzione della cartuccia punti metallici	381
10.6	Svuotamento del contenitore scarti della perforatrice.	385
10.7	Verifica dei contatori	387





Se la copertura della lastra di esposizione, il DADF (area della cinghia) e la lastra di esposizione sono sporche, lo sporco può andare sulle copie e il formato dell'originale può non essere rilevato correttamente. Per ottenere sempre copie pulite, si raccomanda di pulire la copiatrice almeno una volta al mese.



- Non utilizzare sostanze chimiche quali benzina e solventi, in quanto tali sostanze possono danneggiare le vernice e il rivestimento delle parti in plastica della macchina.
 - Non utilizzare troppa acqua, in quanto potrebbe danneggiare gli originali o causare guasti alla macchina.

Pulizia della copertura lastra di esposizione/DADF (area cinghia)

Attenersi alle istruzioni seguenti per pulire la copertura della lastra di esposizione e il DADF.

Procedura

Strofinare le aree con un panno morbido е inumidito.

panno morbido e asciutto.



Pulizia della lastra di esposizione

Attenersi alle istruzioni seguenti per pulire la lastra di esposizione.



Procedura

- Strofinare le aree con un panno morbido е inumidito.
- Asciugare le aree con un panno morbido e asciutto.


10.2 Materiali di consumo

Nello schermo è possibile verificare lo stato dei materiali di consumo. In questa sezione si spiega come gestire i materiali di consumo e controllarne lo stato.

Verifica dello stato dei materiali di consumo

Verificare lo stato dei materiali di consumo sullo schermo Materiali di consumo. Lo stato dei materiali di consumo è indicato con "OK", "Sostituire presto", "Sostituire ora" o "Pieno". Per visualizzare lo schermo Materiali di consumo attenersi alla procedura seguente.

Materiali di consumo			Chiudi
Cartuccia toner	ок	Cartuccia fotoricettore	ок
Contenitore toner di scarto	ок		
Cartuccia punti	ок	Cartuccia punti anteriore	ок
Contenitore scarti perforatrice	ок	Cartuccia punti posteriore	ок

 $\bigcirc \blacksquare$

Il contenuto dello schermo può differire a seconda dei prodotti opzionali installati.
Se è visualizzato "Sostituire ora" per la cartuccia fotoricettore, contattare il Centro di assistenza clienti.

Procedura

Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

Viene visualizzato lo schermo Menu.

1	

Menu		Chiudi
Contatore copie Totale originali scansiti 685	Ripristina	Lingua
Totale impressioni 0	Ripristina	Materiali di consumo
Contatore di fatturazio	Crea/Modifica	di rete
Contatore di fatturazione conti	Crea/Modifica mailbox	Modo Amministratore di sistema
Viene visualizzato lo sch	nermo Materiali di consi	umo.
Effettuare il control Viene nuovamente visua	lo e selezionare C alizzato lo schermo Mer	hiudi . nu.
Selezionare Chiud	li . alizzato lo schermo di c	oniatura

Tipi di materiali di consumo

I seguenti materiali di consumo sono disponibili per questa macchina.

Tipi di materiali di consumo	Confezione	Codice prodotto
Cartuccia toner	1 per scatola	6R1145
Cartuccia fotoricettore	1 per scatola	13R587
Contenitore toner di scarto – Emisfero occidentale (WH)	1 per scatola	8R7976
Contenitore toner di scarto Xerox Europe (XE)	1 per scatola	8R7983
Cartuccia punti metallici per 100 fogli Xerox A	5000×3 set per scatola	8R12898
Cartuccia punti metallici per 50 fogli Xerox B ^{*1} WH	5000×3 set per scatola	8R12724
Cartuccia punti metallici per 50 fogli Xerox B ^{*1} XE	5000×3 set per scatola	8R12723
Cartuccia punti metallici per stazione finitura libretto Xerox C ^{*2}	5000×4 set per scatola	8R12925

*1 Opzionale

*2 Per stazione di finitura libretto



È possibile sostituire alla cartuccia punti metallici installata nella stazione di finitura quella opzionale per 50 fogli. Per . informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.

Gestione dei materiali di consumo

- •Non tenere le scatole di materiali di consumo in verticale.
- Aprire le confezioni dei materiali di consumo solo appena prima di usarli. Non conservare i materiali di consumo nelle seguenti condizioni:
 - Luoghi caldi e umidi In prossimità del fuoco Nella luce diretta del sole In ambienti polverosi
- Seguire le istruzioni e gli avvertimenti sulle scatole e sui contenitori prima di usare i materiali di consumo.
- Si raccomanda di preparare una scatola extra di materiali di consumo.
- Verificare il codice prodotto dei materiali di consumo e contattare il Centro di assistenza clienti per effettuare gli ordini.
- Se si utilizzano cartucce toner, contenitori del toner di scarto o cartucce punti metallici non consigliate da noi, la macchina potrebbe non fornire le prestazioni o la qualità ottimali. Si raccomanda, pertanto, di utilizzare sempre i prodotti consigliati.

Sostituzione della cartuccia toner

La cartuccia toner contiene toner che diminuisce di quantità a ogni copia.

Quando è il momento di sostituire la cartuccia toner, viene visualizzato il messaggio seguente.

Quando appare questo messaggio, sostituire la cartuccia toner. Se si continua a copiare senza sostituire la cartuccia, si possono effettuare altre 2,000 copie prima che la macchina si arresti e non sia possibile eseguire altre copie. Il numero di copie consentito differisce, tuttavia, in base all'originale utilizzato.





Sostituire la cartuccia toner. Consultare l'involucro per istruzioni.



9-274

Procedura

Assicurarsi che la macchina si sia arrestata aprire lo sportello е anteriore.



2 Far ruotare la cartuccia toner verso destra per aprirla.



Far ruotare la cartuccia toner a sinistra finché non si allinea con il segno di sgancio e si sente uno scatto.



- Tirare la cartuccia punti metallici. Il toner potrebbe spargersi.
- Contattare il Centro di assistenza clienti per informazioni su come eliminare correttamente le cartucce toner usate.

Tirare la cartuccia punti metallici e sollevarla per rimuoverla.

Avvertenza

Non gettare mai la cartuccia toner nel fuoco, in quanto potrebbero esplodere e provocare ustioni.

5 Agitare la nuova cartuccia toner verso destra e sinistra.







Δ

Tenendo la cartuccia toner con il segno della freccia (↑) rivolto verso l'alto, inserirla all'interno allineando il segno ▲ sulla cartuccia nuova con il segno ▼ sulla macchina.





Spingere la cartuccia toner e girarla verso destra fino a fondo corsa.

2

(1

Se lo sportello anteriore della macchina non è chiuso completamente, il messaggio di errore non scompare e la macchina non si avvia.



Operazioni quotidiane

104 Sostituzione del contenitore toner di scarto A

Quando il contenitore del toner di scarto è pieno, viene visualizzato il seguente messaggio. Se viene visualizzato questo messaggio, sostituire il contenitore del toner di scarto. Se si continua a copiare senza sostituire la cartuccia, si possono effettuare altre 2,100 copie prima che la macchina si arresti. Il numero di copie consentito differisce, tuttavia, in base all'originale utilizzato.

Non gettare mai il toner o il contenitore del toner di scarto usato nel fuoco, in quanto Avvertenza potrebbero esplodere e provocare ustioni. Contattare il Centro di assistenza clienti per informazioni su come eliminare correttamente le cartucce toner usate. Se si utilizzano cartucce toner, contenitori del toner di scarto o cartucce punti metallici non consigliate da noi, la macchina potrebbe non fornire le prestazioni o la qualità ottimali. Si raccomanda, pertanto, di utilizzare sempre i prodotti consigliati. Il toner di scarto potrebbe versare durante la sostituzione del contenitore. Si raccomanda di mettere dei fogli di carta sotto la macchina prima di procedere alla sostituzione. Controllare il contenitore toner di scarto Il contenitore toner di scarto A è pieno Sostituire il contenitore. Consultare l'involucro per istruzioni. Oppure, premere C per annullare il lavoro. 9-376 Procedura Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.

- Il contenitore del toner di scarto è lungo e potrebbe essere pesante a causa del toner di scarto in esso contenuto. Sostenere il contenitore con entrambe le mani per sostenerlo mentre lo si estrae.
- Afferrare la maniglia del contenitore del toner di scarto e tirarlo fuori a metà.

- Tenendo la parte centrale nel modo mostrato in figura, utilizzare entrambe le mani per rimuoverlo.
- Porre il contenitore usato nello speciale sacchetto in dotazione.

Avvertenza

Non gettare mai il toner o il contenitore del toner di scarto usato nel fuoco, in quanto potrebbero esplodere e provocare ustioni.

Spingere il nuovo contenitore del toner di scarto completamente all'interno della macchina.







 Contattare il Centro di assistenza clienti per informazioni su come eliminare correttamente i contenitori del toner di scarto usati..





 Se lo sportello anteriore della macchina non è chiuso completamente, il messaggio di errore non scompare e la macchina non si avvia.



5

Chiudere lo sportello anteriore.

È visualizzato il messaggio "Pronta per copiare".



105 Sostituzione della cartuccia punti metallici

Quando è giunto il momento di sostituire la cartuccia punti metallici viene visualizzato il messaggio seguente. Quando è visualizzato questo messaggio, sostituire la cartuccia punti metallici.



Contattare il Centro di assistenza clienti per ordinare la cartuccia punti metallici.

Aggiungere punti metallici



La cartuccia punti UR1 ha esaurito i punti o non è inserita correttamente. Aprire lo sportello destro della stazione di finitura e seguire le istruzioni per aggiungere punti o reinserire la cartuccia.

 Aprire la copertura della cartuccia punti metallici solo per rimuovere il punto piegato. Se non si rimuove il punto metallico, può verificarsi un inceppamento punti metallici.



Procedura

Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.



12-504



(6)Tenere la cassetta dei punti metallici come da figura.

(7)Riportare la cartuccia punti metallici in posizione originale.





(8)Spingere verso il basso finché non scatta.



Se si utilizza la cartuccia punti metallici UR2 (fronte) o UR3 (retro):

Per riempire i punti metallici per i libretti, sostituire l'intera cartuccia.

(1)Premere la leva verso destra ed estrarre la cartuccia.

(2)Per rimuovere la cartuccia punti metallici, tenerla per le linguette e farla scorrere a sinistra.



1



 Fare attenzione a non causare inceppamenti carta nella cartuccia se è rimasta della carta nella stazione di finitura.

- (3) Riportare la cartuccia nella posizione originaria, tenendola per le linguette e spingendola gentilmente finché non scatta in posizione.
- (4)Riportare il vassoio di uscita nella posizione originaria.





errore non scompare e la macchina

Se lo sportello destro della macchina non è chiuso completamente, il messaggio di

non si avvia.

Chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

106 Svuotamento del contenitore scarti della perforatrice

Quando è giunto il momento di sostituire il contenitore scarti della perforatrice viene visualizzato il messaggio seguente.

Quando è visualizzato questo messaggio, gettare gli scarti.

Nell'estrarre il contenitore scarti della perforatrice per gettare via gli scarti, assicurarsi che tutti gli scarti siano stati eliminati. Se infatti rimangono degli scarti, il contenitore può riempirsi prima che sia visualizzato il messaggio e la macchina può segnalare un errore. Rimuovere il contenitore con l'alimentazione inserita.

Se si disinserisce l'alimentazione per eseguire questa operazione, la macchina non riesce a rilevare che gli scarti sono stati gettati via.



Aprire lo sportello destro della stazione di finitura.

Estrarre il contenitore scarti della perforatrice R4 nella direzione indicata dalla freccia.





Dopo avere estratto un poco il contenitore scarti della perforatrice, assicurarsi che tutti gli scarti siano eliminati. Se infatti rimangono degli scarti, il contenitore può riempirsi prima che sia visualizzato il messaggio e la macchina può segnalare un errore.

()-		Ð)
•	Se	ю	sporte

Se lo sportello anteriore della macchina non è chiuso completamente, il messaggio di errore non scompare e la macchina non si avvia. Gettare tutti gli scarti.



Spingere il contenitore scarti della perforatrice vuoto completamente all'interno della macchina.





Δ

Chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

Verifica dei contatori

Lo schermo Impostazioni sistema/Contatore di fatturazione consente di controllare il totale copie effettuate. Lo schermo Contatore di fatturazione conti consente di controllare il totale copie eseguite da ogni reparto. Se il modo Amministratore Auditron è abilitato, è anche possibile controllare il totale copie eseguito da un conto.



"8.5 Menu Auditron"

- I seguenti tipi di copie non sono conteggiati dai contatori:
 - Pagine bianche inserite dalla macchina (pagine bianche create automaticamente quando si eseguono le copie fronte/retro di un numero di pagine dispari).
 - Divisori per trasparenti inseriti durante la copia con la funzione Trasparenti (le copie sono conteggiate se si seleziona Divisori stampati).
 - · La carta inceppata e quella scartata automaticamente dalla macchina durante un errore.

10.7.1 Verifica dei totali copie effettuate



Lo schermo Impostazioni sistema/Contatore di fatturazione visualizza il totale copie. Ogni lavoro di

copia viene aggiunto al totale del contatore.









10.7.2 Verifica del totale copie per reparto

Lo schermo **Contatore di fatturazione conti** visualizza il totale copie per reparto. Anche gli utenti che non siano l'amministratore possono controllare il totale copie e il numero di copie consentito per reparto.



"8.5 Menu Auditron"

Premere Impostazioni di sistema/Contatore di fatturazione.

Viene visualizzato lo schermo Menu.

|--|--|



Il contatore copie visualizza il numero di pagine di originali alimentate fino ad ora, assieme a quello delle pagina che sono state copiate e inviate ai vassoi di uscita. Se si seleziona **Ripristina**, il numero di pagine contate ritorna a "0".

- Se è stato impostato un limite al totale
- copie, è possibile controllare il numero di copie totale fino al raggiungimento del limite in **Saldo**.

Selezionare Contatore di fatturazione



Viene visualizzato lo schermo Contatore di fatturazione conti.

Contatore di fatturazione conti		Chiudi
Numero di conto: 5	Questa sessione 753	Limite copie 25000
	Totale 5512	Saldo 19488



/

Dopo aver controllato il contatore, selezionare **Chiudi**. Viene nuovamente visualizzato lo schermo di impostazione.

Selezionare Chiudi.

Viene nuovamente visualizzato lo schermo di copiatura.

10.7 Verifica dei contatori

Appendice

Α	Specifiche	. 392
в	Combinazioni possibili di funzioni	. 398
С	Orientamento di copie e originali (con copertine)	.404
D	Orientamento di copie e originali (con carta perforata)	.407



La tabella seguente contiene un elenco delle specifiche principali della 2101. Le specifiche e l'aspetto del prodotto possono subire modifiche senza preavviso.

■ Specifiche standard

Tipo di copiatrice	Console
Tecnologia di copiatura	Elettrostatica indiretta
Tecnologia di sviluppo	Sviluppo a secco
Piano documenti	Fisso
Tipo di fotoricettore	Conduttore fotosensibile organico (OPC)
Sistema di fusione	Rullo riscaldato
Metodo di scansione	Scansione CCD nella direzione principale
Risoluzione di scansione	Scansione veloce: 400 dpi (15,7 punti/mm)/8 bit Scansione lenta: 400 dpi (15,7 punti/mm)/8 bit
Risoluzione di memorizzazione	Scansione veloce: 600 dpi (23,6 punti/mm)/1 bit Scansione lenta: 600 dpi (23,6 punti/mm)/1 bit
Tempo di riscaldamento (modello 200 V)	Entro 6 min (a 20°C) Entro 120 sec (a 20°C) per uscire dalla modalità Economizzatore (1 ora)
Formato degli originali	Lastra di esposizione: Max: 297×432 mm; Min: nessun limite Alimentatore automatico fronte/retro (DADF) Max: 297×432 mm; Min: 148x210 mm
Formato supporti di copiatura	 Vassoio 1 : A4 verticale; A5^{*1}; B5 verticale^{*1}; 8,5×11 poll. verticale^{*1} Vassoio 2, 3, 4 : B5; B5 verticale, A4; A4 verticale; B4; A3; 8×10 poll. verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×11 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×14 poll.; 11×17 poll.; 12×18 poll.^{*2}; 8 K; 16 K; formati non standard (Direzione Y: da 182 a 432 mm)^{*2} Vassoio 5 (bypass): [formato standard] cartolina, A5; B5; A4; A4 verticale; B4; A3; SRA3 (320×450 mm/12,6×17,7 poll.)^{*3}; 5,5×8,5 poll.; 8×10 poll. verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×11 poll.; 8,5×14 poll.; 11×17 poll.; 12×18 poll.^{*3} [formato non standard] Direzione Y: da 158 a 297 mm; direzione X: da 200 a 432 mm *1,2 Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti. *3 Per copiare su formato SRA3 (320×450 mm/12,6×17,7 poll.) e 12×18 poll., regolare la guida carta del vassoio prima di caricare la carta.
Grammature della carta	Vassoio 1: Da 56, 64 a 105 g/m²Vassoio 2, 3, 4: Da 56, 64 a 128 g/m²Vassoio 5 (bypass) : Da 56, 64 a 220 g/m²Usare solo carta consigliata. Attenersi alle istruzioni del "Capítulo 2: Caricamento della carta".
Perdita di immagine	Bordo anteriore max 4 mm; Bordo posteriore max 4 mm; Entrambi i bordi max 4 mm
Attesa prima copia	Lastra di esposizione:4,2 sec (A4 verticale/Vassoio 1/R/I 100%/Solo fronte) DADF : 6,3 sec (A4 verticale/Vassoio 1/R/I 100%/Solo fronte)
Rapporto di riproduzione	Stesso rapporto 1:1 ± 0,5% Rapporto di R/I predefinito1:0,500; 1:0,707; 1:0,816; 1:0,866; 1:1,154; 1:1,224; 1:1,414 Rapporto di R/I variabileDa 1:0,250 a 1:4.000 (con incrementi dell'1%)

⋗
σ
σ
Φ
Q
_
0
Ð

Velocità di copiatura	<vassoi -="" 1="" 4="" 6,="" continua="" copiatura="" di="" e="" fronte,="" rapporto="" riproduzione:="" solo="" stesso=""></vassoi>	
continua	B5 verticale : 110 copie/min	
	B5 : 62 copie/min	
	A4 verticale : 101 copie/min	
	A4 : 62 copie/min	
	B4 : 62 copie/min	
	A3 : 52 copie/min	
	<vassoio (hypass),="" 5="" conjatura="" continua="" di="" fronte,="" rannorto="" rinroduzione:="" solo="" stesso=""></vassoio>	
	A4 verticale 50 conje/min	
	$\Delta 4$: 35 conje/min	
	B4 35 conje/min	
	$\Delta 3$: 35 copie/min	
	La velocità di copiatura continua può diminuire se sono necessarie regolazioni della qualità immagine.	
Capacità dei vassoi	Vassoio 1 : 560 fogli (carta FX V)/620 carta (carta FX O)	
	Vassoi 2 - 4 : 620 fogli (carta FX V)/680 fogli (carta FX O)	
	Vassoio 5 (bypass): 150 fogli (carta FX V)/160 fogli (carta FX O)	
	Vassoio 6 (HCF, opzionale): 4.300 fogli (carta FX V)/4.500 fogli (carta FX O)	
	<capacità dei="" massima="" vassoi=""></capacità>	
	6.870 fogli (Vassoi 1 - 6) (carta FX V)/7.320 fogli (Vassoi 1 - 6) (carta FX O)	
N di copie continue	9 999 fogli	
	La velocità di copiatura continua può diminuire se sono necessarie regolazioni della qualità immagine.	
Alimentazione	CA 200 V ± 10%, 15 A, 50/60 Hz	
Consumo energetico	CA 200 V	
	Consumo massimo : 2.2 kW	
	Modo alimentazione ridotta : 295 W (modo standby: 440 W)	
	Modo Spegnimento : 14 W	
Dimonoioni	(1) 1 022 x (D) 225 x (A) 1 119 mm	
Dimensioni	(L) 1.023 * (P) 625 * (A) 1.416 mm	
Peso	231 kg (compresa la cartuccia toner ma escluso il server (15 kg) e la carta)	
Requisiti di spazio minimi	<con di="" pinzatura="" stazione=""></con>	
	(L) 2.062 × (P) 825 mm (aprendo completamente l'estensione del vassoio 5 (bypass))	
	 Con stazione di finitura libretto> Con stazione di finitura libretto> 	
	(L) 2.067 × (P) 825 mm (aprendo completamente l'estensione del vassolo 5 (bypass))	

• Attesa prima copia si riferisce al tempo necessario per produrre la prima copia.

■ Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)

Formato degli originali	Massimo: 297×432 mm (A3, 11×17 poll.), Minimo: 148×210 mm (A5 verticale) A3; B4; A4; A4 verticale, A5; A5 verticale; B5; B5 verticale; 8,5×11 poll.; 8,5×11 poll. verticale; 8,5×14 poll.
Grammature	Da 38 a 128 g/m ² (documenti fronte/retro: da 50 a 110 g/m ²)
Capacità vassoio di uscita	50 fogli (ma 40 fogli per la carta di grammatura superiore a 100 g/m ²) (carta FX V e O)
Velocità di alimentazione degli originali	50 fogli (A4 verticale/solo fronte)

■ HCF

Formato carta	A4 verticale; B5 verticale [*] ; 8,5×11 poll. verticale
	* Per caricare per prima carta B5 con orientamento verticale, contattare il Centro di assistenza clienti.
Capacità dei vassoi	4.300 fogli (carta FX V)/4.500 fogli (carta FX O)
Grammature	Da 56, 64 a 128 g/m ²
Dimensioni	(L) 500 (vassoio carta + modulo di collegamento al corpo principale) × (P) 653 × (A) 570 mm
Peso	58 kg

Stazione di pinzatura (opzionale)/Stazione di finitura libretto (opzionale)

Tipo di vas	ssoio		Vassoio di uscita: Fascicolate/Non fascicolateVassoio di finitura: Fascicolate/Non fascicolate (opzione di sfalsamento disponibile)
Vassoio di	uscita	Formato carta	A3; B4; A4; A4 verticale; B5; B5 verticale; A5; cartolina; 12×18 poll.; 12,6×17,7 poll. (SRA3); 11×17 poll.; 8,5×14 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×11 poll.; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale; 5,5×8,5 poll.; 8 K; 16 K verticale; formati non standard (direzione Y: da 100 a 320 mm; direzione X: da 148 a 457,2 mm)
		Capacità	500 fogli (carta FX V e O)
		Grammature	da 56 a 220 g/m ²
Vassoio di	finitura	Formato carta	 A3; B4; A4; A4 verticale; B5[*]; B5 verticale; 12×18 poll.^{*1}; 12,6×17,7 poll. (SRA3)^{*1}; 11×17 poll.; 8,5×14 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×11 poll.; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale; 8 K; 16 K verticale; formati non standard (direzione Y: da 182 a 320 mm; direzione X: da 182 mm a 457,2 mm)^{*2} *1 Sfalsamento non disponibile *2 Sfalsamento non disponibile: se la direzione Y è inferiore o uguale a 181 mm, superiore o uguale a 298 mm. Non fascicolate non disponibile: se la direzione X o Y è inferiore o uguale a 181 mm.
		Capacità	<stazione di="" pinzatura=""> 3.000 fogli, 200 fascicoli[*]: B5 verticale; A4 verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale; 16 K verticale;</stazione>
			1.500 fogli, 100 fascicoli [*] : B5; A4; B4; A3; 8,5×11; 8,5×13; 8,5×14; 8 K; 11×17 poll.; 12×18 poll.; 12,6×17,7 poll. (SRA3)
			<stazione di="" finitura="" libretto=""> 2.000 fogli, 200 fascicoli[*]: B5 verticale; A4 verticale; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale; 16 K verticale; 1.500 fogli, 100 fascicoli[*]: B5; A4; B4; A3; 8,5×11; 8,5×13; 8,5×14; 8 K; 11×17 poll.; 12×18 poll.; 12,6×17,7 poll. (SRA3)</stazione>
			* Con pinzatura
		Grammature	da 56 a 220g/m ²
	Pinzatura	Formati compatibili con la pinzatura	A3; B4; A4; A4 verticale; B5 verticale; 11×17 poll.; 8,5×14 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×11 poll.; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale; 8 K; 16 K verticale; formati non standard (direzione Y: da 210 a 297 mm; direzione X: da 182 a 432 mm)
		Numero massimo di fascicoli pinzati	Con cartuccia punti per 100 fogli: da 2 a 100 fogli [*] (carta FX V) Con cartuccia punti per 50 fogli (opzionale): da 2 a 50 fogli (carta FX V)
			* Diventa 65 fogli solo per formati superiori ad A4 o 8,5×11 poll.
		Posizione di pinzatura	Pinzatura angolare e parallela
			La pinzatura è sempre disponibile solo per il formato A4 e A3. La pinzatura per i formati diversi da A4 e A3 può essere angolare o parallela al bordo della carta.
		Grammature	da 56 a 162 g/m ²
	Perforatura	Formati compatibili con la perforatura	2 fori: A3; B4; A4; A4 verticale; B5 verticale; 11×17 poll.; 8,5×11 poll. verticale 4 fori: A3, A4 verticale, 11×17 poll., 8,5×11 poll. verticale
		Posizione di perforatura	2 fori, 4 fori
		Grammature	da 56 a 128 g/m ²



Vassoio di uscita libretti	Formato carta	 A3; B4; A4; 11×17 poll.; 8,5×14 poll.; 8,5×13 poll.; 8,5×11 poll.; 8 K; formati non standard Formati non standard: direzione Y: da 210 a 297 mm; direzione X: da 279 a 432 mm X e Y sono uguali. Y è più corto di X.
	Capacità	20 fascicoli
	Numero massimo di fascicoli pinzati	15 fogli (da 90 g/m²) [*]
		* Diventa 14 fogli se si aggiungono le copertine.
	Posizione di pinzatura	Pinzatura doppia
	Grammature	da 60 a 90 g/m ^{2*}
		* 220 g/m ² per copertine
Interposer (Vassoio 7)	Formato carta	A3; B4; A4 ^{*1} ; A4 verticale; B5 verticale ^{*2} ; 11×17 poll.; 8,5×14 poll. ^{*3} ; 8,5×13 poll. ^{*3} ; 8,5×11 poll. ^{*1} ; 8,5×11 poll. verticale; 8×10 poll. verticale ^{*2} ; 8 K; 16 K verticale Contattare il Centro di assistenza clienti nei casi seguenti: *1 Per passare dal formato A4 al formato 8,5×11 poll. *2 Per passare dal formato B5 verticale al formato 8×10 poll. *3 Per passare dal formato 8,5×14 poll. al formato 8,5×13 poll. Non è consentito copiare sulla carta alimentata dal vassoio 7.
	Capacità	200 fogli (carta FX V e O)
	Grammature	da 60 a 220 g/m ²
Alimentazione		Dall'unità centrale
Dimensioni		<stazione di="" pinzatura=""> (L) 1.045 × (P) 725 × (A) 1.165 mm <stazione di="" finitura="" libretto=""></stazione></stazione>
		(L) 1.050 × (P) 725 × (A) 1.165 mm
Peso		<stazione di="" pinzatura=""> Max 105 kg (compresa la cartuccia punti)</stazione>
		<stazione di="" finitura="" libretto=""></stazione>
		Max 150 kg (compresa la cartuccia punti per l'libretti)



•

Il vassoio di uscita libretti viene utilizzato per la stazione di uscita libretti.

■ Unità di piegatura (Z e C) (opzionali)

Piega a Z	Formato carta	A3; 11×17 poll.; B4; 8 K
	Capacità	Max.: 30 fogli (A3; 11×17 poll.; carta FX V)
		20 fogli per i formati 8 K e B4
	Grammature	da 60 a 90 g/m ²
	Consegna a	Vassoio di finitura
Piega tripla (C o Z)	Formato carta	A4; 8,5×11 poll.
	Numero di fogli da piegare	1 foglio
	Capacità	40 fogli (carta FX V e O)
	Grammature	da 60 a 90 g/m ²
	Consegna a	Vassoio di uscita della funzione Piega tripla
Alimentazione		15 W (forniti dalla stazione di finitura)
Dimensioni		(L) 200 × (P) 725 × (A) 1.115 mm
Peso		Max 40 kg

Scanner di rete (TWAIN)

Formato degli originali	Lastra di esposizione: Max.: 297×432 mm, Min: nessun limite Alimentatore automatico fronte/retro (DADF) Max.: 297×432 mm, Min: 148×210 mm
Risoluzione	600, 400, 300, 200, 100 dpi (23,6; 15,7; 11,8; 7,9; 3,9 punti/mm)
Scalatura	RGB: 10 bit input; 8 bit output
Interfaccia	10BASE-T; 100BASE-TX
Formato	<formato file=""> Nero/Bianco/Scala di grigio/Quadricromia: TIFF multipagina, TIFF pagina singola, PDF, XDW <compressione dati="" dei=""> Bianco/Nero: G3MH, Colore: JPEG</compressione></formato>
Protocollo	TCP/IP
Driver	TWAIN
Sistema operativo	Windows 95, Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP Per dettagli sui sistemi operativi più recenti supportati, consultare il nostro sito web.



Combinazioni possibili di funzioni

Appendice

(Funzione selezionata (Seconda selezione) Funzione selezionata Prima selezione)	assoi carta - Auto	assoi 1-4 e 6 - Comune	assoi 2-4 e 6 – Pesante	ass. 7 (Divisori/Copertine)	Comune/Pesante	Carta pesante	Trasparenti	Etichetta	12x18 poll./SRA3	Cartolina	Auto **	Altri formati	auto	00%	reselezioni R/I	variabile	datta pag.	X-Y indipend.	hiaro/Scuro - Auto	/S–Chiariss./Scuriss.	esto e foto - Mezzitoni	esto e foto - Fotografia	esto e foto – Testo chiaro	esto - Testo normale	esto - Testo matita (Nero)	oto - Mezzitoni	oto - Fotografia	oto	appa	ontrasto auto	iminazione sfondo	ontrollo colore	efinizione		
Ali	mentazione carta -Auto	\geq	Α	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А	Е					Е																	
Va	ssoi 1-4 e 6 - Comune	A	\geq	A	Α	A	A	Α	A	A	A	A	A													_									L	
Va	ssoi 2-4 e 6 – Pesante 1	A	A	$\left \right\rangle$	A	A	A	A	A	A	A	A	A																							
Va	ss. 7 (Divisori/Copertine)	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A													_										
	Comune/Pesante 1	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A																							
ass)	Carta pesante 2	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A													_										
зура	Trasparenti Etiobotto	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A				-					_														
5 (1		A 	A	A	Ā	A	A	A		A	A 	A 	A 	c					c							_					_					
soio	Cartolina	Δ									<u>^</u>	Δ	Δ	5			-		0							_	_									
Vas		A	A	A	A	Α	Α	A	Ā	A	Δ	$\overline{\ }$	A	S				-	S																	
	Altri formati	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	$\overline{}$	Ŭ					•								_									
%	auto	E		<u> </u>						s	- · ·	S			А	А	А	А	А																	
10	0%											-		A		А	А	А	А																	
Pr	eselezioni R/I													А	A		А	А	А																	
%	variabile													А	А	А		А	А																	
Ad	atta pag.	Е								S		S		А	А	А	А	$\overline{\ }$	А																	
%	X-Yindipend.													А	А	А	А	А																		
Cł	iaro/Scuro - Auto																			Χ	А									С	Е	Е				
C/	S-Chiariss./Scuriss.																			А	Ϊ										Е	Е				
Те	sto e foto - Mezzitoni																					\geq	А	А	А	А	А	А	А	А						
Те	sto e foto - Fotografia																					А	$\overline{\ }$	А	А	А	А	А	А	А						
Те	sto e foto – Testo chiaro																					А	А	\searrow	A	А	А	А	А	А				D		
Те	sto - Testo normale																					Α	Α	Α	\geq	A	А	А	Α	Α						
Те	sto - Testo matita (Nero)																					A	Α	A	A	Ņ	A	Α	Α	A					L	
Fo	to - Mezzitoni																					A	A	A	A	A	\geq	A	A	A						
F0	to - Fotografia																					A	A	A	A	A	A		A	A				1		
+o	to																			<u> </u>		A	A	A	A	A	A	A		A				D		
IVIa Co	appa				_			-										-			Г	A	А	А	А	A	A	А	А			۸	F	Г		
	minazione sfondo														_		_									_						A				
	Introllo colore			-	-			-		-							-	-		<u> </u>	-	-									Ê	F		L_		
	finizione		⊢	⊢	┢──				⊢	⊢		-	-	-	\vdash	-	┢				-	⊢		С		-	_	_	С		F	F				
			-	-	-	-	-	-	-	-		L	-	L	<u> </u>	-	-	-			L	-			_	_	_	_	-		-	-	Щ			
<u> </u>							-																													
_						_																				_	_									
<u> </u>			_			-	-	_	_									_								_	_									
-																																				

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili A: Prima e seconda selezione non combinabili

 $|\langle \langle \rangle \rangle$

Vassoio 5 (bypass)

B: Seconda selezione non disponibile.

C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà ignorata

D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata.

E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione. S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi dirà

che non si possono fare le copie.

U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che quella funzione è incompatibile con quella già selezionata.

1: Ingrandimento impossibile.

2: La selezione è basata sul primo documento

3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, quale il cambiamento dello stato per interrompere la copiatura dopo aver selezionato Fine lavoro

4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento di uscita e Pinzatura/Perforatura possono usarsi per l'intero lavoro composto.

5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto.

6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato non

 7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono inseriti fra i segmenti

8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo stesso formato nella direzione Y.

9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento 10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e perforazione sono limitate in relazione all'orientamento della carta

11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante 1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale

12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono rivolte verso l'alto

13: Priorità di stampa possibile quando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare dalla modalità Copia a Lavoro composto.

14: Viene calcolata la rotazione della carta per la piegatura specificata 15: Possibile solo quando delle immagini non sono allegate.

16: Carta pesante 2 non può essre usata

17: Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/

pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta pesante 2.

18: Anche se è possibile combinare funzioni, le annotazioni non vengono stampate

19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il pulsante Avvia non può essere premuto.

-: Non disponibile

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

\searrow	`	A	sp	å	sp			Vass	ioio {	5 (by	pass)		<u></u>	For	<u>9</u> .	On:	On:	Us	S	S	Fro	Fro	Fro	Fro	Oni	Co	On:	Fag	lmr	R	S	팋	8		
	Funzione selezionata	notazion	ostamen	ostamen	ostamen	Sposta	Sposta	Cancel	Cancel	Cancel	Copia a	Orig. in	Origina	ginali mi	rmato or	ginale -	entamer	entamer	cita - Au	cita - Fa	cita - No	onte/retro	onte/retro	onte/retro	onte/retro	ginale fr	pie front	ginale g	scicolo d	nagini n	etizione	pertine	isori per	pia su di		
		e	đ	đ	đ	nei	ner	azi	azi	azi	D D	aliı	le s	sti	igin	Rije	Ito	to	q	scic	n fa	ï	ī	ī	ï	ont	e/re	ros	ipr	ulti	Ξ		tra	Viso		
	selezione)		nar	nar	nar	đ	τt	one	one	one	ordo	ner	ulla		ale	vai	orig	orig		òla	asci	1	1	2>	22	e/re	۹tro	ő	SVO	ple	ma		spa	ore		
			gin	gin	gin	ma	ma	ğ	8	b	0	۱tat	12			nei	ina	lina		te	8	ž	Ň	Ň	Ľ.	tro			~		gine		rer			
			0 I	e I	e I	rgir	rgir	rdo	rdo	rdc		. a	stra			nto	e	ē			ate										Û		Ĕ.			
			ဂ္ဂ	₹	₽	Пе (٦е (ĭ	ĭ	Ϋ́		Jto	<u>a</u> i			for	ſes	ſes																		
	Eurziana		ntr	gol	gol	lato	lato	Alto	SX @	Rile		F/F	esp			mat	tai	ta																		
	selezionata		atu	0(o (I	5	2)	e	å	gat		õ	soc			0 0	n a	si																		
	(Prima		<u>ଅ</u> ଅ	ato	ato			bas	Î^	ura		ĀD	zio			uto	đ	nist																		
	selezione)		uto	3	2)			so				Ē)	ne			-		Га																		
	, ,		Ŭ																																	
Ali	imentazione carta -Auto	-	1																											Е	Е	Е	Е	в		
Va	assoi 1-4 e 6 - Comune		†																											_		E	E	В		
Va	assoi 2-4 e 6 – Pesante 1	-	İ.																													Е	Е	В		
Va	ass. 7 (Divisori/Copertine)		ľ																		В									В	В	Е	В	В		
	Comune/Pesante 1		1																				S	S			S						Е	11		
<i>~</i>	Carta pesante 2		1																				S	S			S	S				В	Е	11		
o ass	Trasparenti																						S	S			S	S				В	Е	В		
l(d)	Etichetta																						S	S			S	S				В	Е	В		
io 5	12x18 poll./SRA3		S	S	S	S	S				S												S	S			S	S		S	S	В	Е	В		
osse	Cartolina																						S	S			S	S				В	Е	В		
Š	Auto *'		S	S	S	S	S				S			S									S	S			S	S		S	S		Е	В		
	Altri formati																						S	S			S	S					Е	11		
%	auto																																			
10	10%																																			
Pr	eselezioni R/I																													1						
%	variabile	L									В																			1						
Ac	latta pag.	L									В																									
%	X-Y indipend.										В																			1			\vdash			
Cł	niaro/Scuro - Auto																													2						
C/	S-Chiariss./Scuriss.																																			
Те	esto e foto - Mezzitoni	<u> </u>																																		
Те	esto e foto - Fotografia	<u> </u>	-																														\vdash		\vdash	
Te	esto e toto – Testo chiaro	<u> </u>		_																											-		\vdash	\square	\vdash	
Те		-		-		_																									-	\vdash	\vdash	\vdash	\vdash	
Fe	sto - Testo matita (Nero)	⊢		┢		-																							_		-	\vdash	⊢	\vdash	\vdash	
FC	nto - Entografia	-		+																				_					_			\vdash	\vdash	\vdash		
FC	ato	-	1	1																													\vdash	\vdash		
M	appa		†																																	
Co	ontrasto auto		1																											В						
Eli	iminazione sfondo		ľ																																	
С	ontrollo colore		1																																	
De	efinizione	[1		1		1							1	1	1																				
		-	-	-		_			-				<u> </u>			-									_	_						\square	\vdash	\square	$ \vdash $	
-		-	-	-	-	-	-	-	-					-	-	-									_	_						\square	-	\square	$ \vdash $	
\vdash		-	-	-		-	-	-	-			\vdash		-	-	-		-		\square		\vdash			-	_			_		\vdash	\vdash	-	\vdash	\vdash	
			-	1		-	-	-			-		-	-	-		-	-	-		-				-	-			_			\square	_			
		<u> </u>		-	-	-	1	<u> </u>	<u> </u>					<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>						_	_			_							

Appendice

B

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili. A: Prima e seconda selezione non combinabili

B: Seconda selezione non disponibile

C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà ignorata.

D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata.
E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione.

S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi dirà

che non si possono fare le copie.

U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che quella funzione è incompatibile con quella già selezionata. 1: Ingrandimento impossibile. 2: La selezione è basata sul primo documento.

3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, guale il

cambiamento dello stato per interrompere la copiatura dopo

aver selezionato Fine lavoro. 4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento di uscita e Pinzatura/Perforatura possono usarsi per l'intero

lavoro composto.

5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto.

6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato non cambia a Fine lavoro

7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono inseriti fra i seamenti.

8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo stesso formato nella direzione Y

9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento. 10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e perforazione sono limitate in relazione all'orientamento della carta

11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante 1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale

12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono rivolte verso l'alto.

13: Priorità di stampa possibile quando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare dalla modalità Copia a Lavoro composto.

14: Viene calcolata la rotazione della carta per la piegatura specificata

15: Possibile solo quando delle immagini non sono allegate.

16: Carta pesante 2 non può essre usata.17: Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/ pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta

pesante 1 mentre sono mono voico a sec-- p-- a a a pesante 2. 18: Anche se è possibile combinare funzioni, le annotazioni non vengono stampate.

19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il pulsante Avvia non può essere premuto.

-: Non disponibile

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

4	2
- C	5
	é
Š	2
C C)
	5
	:
<u> </u>	2
- C	,
G)

\setminus		9	<u>Pri</u>	9	<u>P</u>	Fo	Pe	Pin	Pin	Pin	Pin	Pin	Pie	Pie	Ш	Π	8	<u>P</u>	9	9	9	Lav	oro np	Rot			
	Funcience	ginali ri	ginali ri	ginali ri	ginali ri	onte/ret	rforatur	Izatura	ızatura	ızatura	ızatura	ızatura	ega a Z	ega dop	postazio	postazio	c. >50	entame	entame	entam.	entame	D.	D.	azione			
	selezionata	legat	legat	legat	legat	o lib	2	'n	'n	Dop	Dop	b		pia e	one ii	one ii		nto o	nto o	usci	nto o	/isori	/isori	autoi			
	(Seconda	Į.	1	I.	I.	retto		đ	lto	pia	pia	pia		ti.	n Pr	n		di ug	diug	a '	di ug	sta	sta	mat			
	selezione)	Ato	d xs	Suc	Su	0		asi	a de	a	a	Ξ.		a	iori	terr		scita	scita	Ver	scita	mp	mp	ica			
	\backslash	e D	<u>ō</u> .	due	n.			nist	estr	ini:	dest	alto			tà s	uzio		/ - R	-	OS.	-	ati (ati (
	\backslash	<u>ŏ</u> .	dx/d	ati	Solo			ra	a)	stra	ľa	-			tan	one		Auto	Vers	lalte	/er:	Se	Lav				
		bas	хp		late										пра	8		Ŭ	ő	0	ő	gme	/orc				
	Funzione	ő	o:s		0											biati			alto	đ	ba	ntc	o co				
(P			×													ura			-	nei	sso	Č	тp				
(1																				nve	-		osto				
	$\langle \rangle$																			rso			Ű				
	$\langle \rangle$																			Ĵ							
		-									-		-	6									0		 		
Ali	mentazione carta -Auto						-				-	_		5								5	5				
va	ssoi 1-4 e 6 - Comune												S	S													
Va	ss 7 (Divisori/Conertine)						10	10	10	10	10	10	0	B										-			
va	Comune/Pesante 1							1.0	1.0															-			
-	Carta pesante 2						s	s	s	S	s	s	S	S							S		S				
oass	Trasparenti						S	s	s	s	s	s	s	s							S		S				
(by	Etichetta						S	S	S	S	S	S	S	S							S		S				
io 5	12x18 poll./SRA3	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S							S		S	В			
assc	Cartolina						S	S	S	S	S	S	S	S							S		S				
»	Auto *'						S	S	S	S	S	S	S	S							S		S				
	Altri formati																						S				
%	auto																										
10	0%																										
Pre	eselezioni R/I										-																
%	variabile	_					-					_															
Ad	atta pag.			-			-	-	-		-					_	_						_	 	 		
70 . Ch	iaro/Souro Auto										-													_			
C/S	S-Chiariss /Scuriss																										
Te	sto e foto - Mezzitoni																							-			
Те	sto e foto - Fotografia																							-			
Те	sto e foto – Testo chiaro																										
Te	sto - Testo normale																										
Те	sto - Testo matita (Nero)																										
Fo	to - Mezzitoni																										
Fo	to - Fotografia																								 		
Fo	to																										
Ma	рра	_		_								_												 	 		
Co	ntrasto auto	в	в	в	в	в	-	-	-	-	-	<u> </u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
		-	-	-	-		-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\vdash		 _			
	finizione	⊢	-	\vdash	\vdash		\vdash	\vdash	\vdash	-	⊢	⊢	\vdash	\vdash		\vdash	\vdash	-	\vdash	\vdash	-			_			
De	IIIIZIONE					-	-																				
		_											<u> </u>	<u> </u>			_							 			
1			1	1	1			1	1				1			1			1							1	

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili.

A: Prima e seconda selezione non combinabili.

B: Seconda selezione non disponibile.

C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà

ignorata. D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata

E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione.

Selezione. S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi dirà che non si possono fare le copie. U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che quella funzione è incompatibile con quella già

selezionata. 1: Ingrandimento impossibile.

2: La selezione è basata sul primo documento.3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, quale il

cambiamento dello stato per interrompere la copiatura

dopo aver selezionato Fine lavoro.

4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento di uscita e Pinzatura/Perforatura possono

usarsi per l'intero lavoro composto.

5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto

6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato

non cambia a Fine lavoro. 7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono

inseriti fra i segmenti.

8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo stesso formato nella direzione Y.
9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento.

10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e perforazione sono limitate in relazione all'orientamento . della carta.

11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante 1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale.

12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono rivolte verso l'alto.

13: Priorità di stampa possibile quando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare

dalla modalità Copia a Lavoro composto. 14: Viene calcolata la rotazione della carta per la

piegatura specificata. 15: Possibile solo quando delle immagini non sono

allegate. 16: Carta pesante 2 non può essre usata.

17: Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/ pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta

pesante 2. 18: Anche se è possibile combinare funzioni, le

annotazioni non vengono stampate. 19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il pulsante Avvia non può essere premuto.

-: Non disponibile

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

	≤a	Va	<a< th=""><th>≤a</th><th>Va</th><th>asso</th><th>oio 5</th><th>5 (b</th><th>pas</th><th>ss)</th><th>P</th><th>Alt</th><th>%</th><th>100</th><th>Pre</th><th>%</th><th>Ad</th><th>%</th><th>Сh</th><th>0/3</th><th>Te</th><th>Te</th><th>Te</th><th>Te</th><th>Te</th><th>Fot</th><th>Fo</th><th>Fo</th><th>Ma</th><th>8</th><th>₽</th><th>8</th><th>De</th></a<>	≤a	Va	asso	oio 5	5 (b	pas	ss)	P	Alt	%	100	Pre	%	Ad	%	Сh	0/3	Te	Te	Te	Te	Te	Fot	Fo	Fo	Ma	8	₽	8	De
Funzione	oss	sso	SSO	SS.	0	0	-	ш	<u> </u>	0	ı S	'i fo	auto	%0	sel	/ari	atta	-~	iarc	Ĩ	sto	sto	sto	sto	sto	0	0	ö	ppa	ntra	nin	ntrc	finiz
selezionata	8	-	Ņ	7 ([Ň	àrt	ras	tich	×,	àrt	-	i mi	0		lezi	abi	pa	٦.	S/S	hia	e fc	e fc	e fc	÷	'T	Me	Fo		m	astc	azio	Ы	zior
(seconda	Inta	4 e	4 e	Ui<	ū	a p	par	lett	18 18	olin		ati			n.	e	ġ.	lipe	ürc	riss	oto	to	oto	esto	esto	ZZ.	logi			a	one	8	le
selezione)	⊳	6	6	isor	e/P	esa	ent	à	õ.	ā					R			bu	-	s./S	- M	F	- T	D D	В	fon	rafi			đ	e sfe	ore	
	Ltc	ò	Þ	ΫĈ	esa	Inte	□.		./SF						_			·	Aut	ŝ	lezz	oto	est	orm	latit		ھ				ond	Ĩ	
	ľ	m	esa	ope	ante	Ľ			Å										0	riss	zito	gra	00	nale	:a (₀		
		Ine	Inte	Ť	Û				~											•	⊒.	fia	hia		Ner								
				le)																			го		<u>o</u>								
Funzione																																	
selezionata																																	
(Prima																																	
selezione)																																	
Annotazione																																	
Spostam. margine – Centratura auto									S		S																			\square	Ш		
Spostam. margine – Angolo (lato 1)	L								S		S																				\square		
Spostam. margine – Angolo (lato 2)									S		S																			\square	Ш		
Spostam. margine - Variabile (lato 1)	L								S		S																				\square		
Spostam. margine - Variabile (lato 2)	⊢								S		S																						
Cancellazione bordo – Alto e basso																															\square		
Cancellazione bordo – sx e dx	⊢																														\square		
Cancellazione bordo - Rilegatura	⊢																														\square		
Copia al bordo	⊢								S		S					В	В	В													\square		
Orig. in alimentat. auto F/X (DADF)	⊢																														\square		
Originale sulla lastra di esposizione																															\square		
Originali misti	⊢										S																						
Formato originale	┢																														\square		
Originale - Rilevamento formato auto	⊢																														Ш		
Orientamento originale Testa in alto	⊢																														Ш		
Orientamento originale Testa a sx	⊢																														\square		
Uscita - Auto	⊢																														\square		
Uscita - Fascicolate	╞																														\square		
Uscita - Non fascicolate	⊢			В																											\square		
Fronte/retro - 1->1	⊢				_		_	-	_	-		-																			\square		
Fronte/retro - 1->2	⊢				S	S	S	S	S	S	S	S																		\square	\vdash		
Fronte/retro - 2->2	┝──				S	S	S	S	S	S	S	S																			\vdash	-	
Fronte/retro - 2->1	⊢																														\square		
Originale fronte/retro	⊢				_		_		_	_		-	_			_															\square		
Copie tronte/retro	⊢				S	S	S	S	S	S	S	S																		\square	\vdash		
Originale grosso	┢					s	S	S	S	S	s	S																			\vdash		<u> </u>
Fascicolo di prova	L_			_					_																					Ļ	\vdash		
Immagini multiple	S			В					S		S				1	1		1	2											В	\vdash		
Ripetizione immagine	1 <u>S</u>	-	-	В			<u> </u>		S	-	S	\vdash	-	-	-	-	-	-	\vdash											Ш	\square	\vdash	-
	툳			E	-	В	В	В	В	-		-	┢	-	-	-		┢	\vdash						<u> </u>			<u> </u>		\vdash	⊢	\vdash	-+
	튽		E	В	E	E	E	E	E	E		E		-	<u> </u>	┣—	-		\vdash									<u> </u>		Щ	\vdash	\vdash	$ \dashv$
Copia su divisore	LR R	В	I B	В	11		В	B	В	В	B	11	⊢	-	┣─	-	-	⊢	_											\vdash	⊢	\vdash	-
Creazione libretto	<u>S</u>		19			В	В	В	в	в	S								2											L		L	

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili. A: Prima e seconda selezione non combinabili.

R. Frind e seconda selezione non disponibile.
 B: Seconda selezione non disponibile.
 C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà ignorata.
 D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata.

E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione.
 S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi

dirà che non si possono fare le copie. U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che

quella funzione è incompatibile con quella già selezionata 1: Ingrandimento impossibile.

2: La selezione è basata sul primo documento.3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, quale il

cambiamento dello stato per interrompere la copiatura dopo aver selezionato Fine lavoro. 4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento di uscita e Pinzatura/Perforatura possono usarsi per l'intero lavoro composto.

5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto.

6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato non cambia a Fine lavoro. 7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono inseriti

fra i segmenti. 8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo stesso formato nella direzione Y.

9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento. 10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e perforazione sono limitate in relazione all'orientamento della carta.

11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante 1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale.

12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono

rivolte verso l'alto. 13: Priorità di stampa possibile quando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare dalla modalità Copia a Lavoro composto.

14: Viene calcolata la rotazione della carta per la piegatura specificata.

15: Possibile solo quando delle immagini non sono allegate.

16: Carta pesante 2 non può essre usata.17: Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/ pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta pesante 2.

18: Anche se è possibile combinare funzioni, le

annotazioni non vengono stampate. 19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il pulsante Avvia non può essere premuto.

-: Non disponibile

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

	Funzione selezionata (Seconda selezione) Funzione selezionata (Prima selezione)	Annotazione	Spostamento margine – Centratura auto	Spostamento margine – Angolo (lato 1)	Spostamento margine – Angolo (lato 2)	Spostamento margine (lato 1)	Spostamento margine (lato 2)	Cancellazione bordo - Alto e basso	Cancellazione bordo – Sinistra e destra	Cancellazione bordo - Rilegatura	Copia al bordo	Orig. in alimentat. auto F/R (DADF)	Originale sulla lastra di esposizione	Originali misti	Formato originale	Originale - Rilevamento formato auto	Orientamento originale Testa in alto	Orientamento originale Testa a sinistra	Uscita - Auto	Uscita - Fascicolate	Uscita - Non fascicolate	Fronte/retro – 1>1	Fronte/retro – 1>2	Fronte/retro – 2>2	Fronte/retro – 2>1	Originale fronte/retro	Copie fronte/retro	Originale grosso	Fascicolo di prova	Immagini multiple	Ripetizione immagine	Copertine	Divisori per trasparenti	Copia su divisore
Origir	ali rilegati – Alto e poi basso	1										s		В			Е	Е						S	S	В				В	В	15		В
Origir	ali rilegati – sx poi dx/dx poi sx											s		В			Е	Е						S	S	В				В	В	15		В
Origir	ali rilegati – Su due lati											s		В										S	S	В				В	В	15		В
Origir	ali rilegati – Su un solo lato											S		В										S	S	В				В	В	15		В
Fronte	e/retro libretto											s		В			Е	Е			В	S		S	s	В	В			В	В	15	В	В
Perfo	atura																		Е		Е										В			18
Pinza	tura - In alto a sinistra													8					Е		Е										В		В	18
Pinza	tura - In alto a destra													8					Е		Е										В		В	S
Pinza	tura - Doppia a sinistra													8					Е		Е										В		В	18
Pinza	tura - Doppia a destra													8					Е		Е										В		В	S
Pinza	tura - Doppia in alto													8					Е		Е										В		В	S
Piega	a Z																														В		В	В
Piega	doppia e tripla																														В	В	В	В
Impos	tazione in Priorità stampa																																	
Impos	tazione in Interruzione copiatura																											В				В	В	
Doc.	>50																																	
Orien	amento di uscita - Auto																																	
Orien	amento di uscita - Verso l'alto																																	17
Orien	am. uscita - Verso l'alto (Ordine inverso)																																В	17
Orien	amento di uscita - Verso il basso																																В	17
voro mp.	Divisori stampati (Lavoro composto)																				в								В	L	L		В	
el S	Divisori stampati (Segmento)																				В								В	В	В	_	В	В
Impos	tazione in Lavoro composto	4																			в								в			4	в	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		-								-	-	-	-			
		-		-	-					-																		-	-	-	-			
		1																				-												
		-	-	-	_	_	_	_	-	-	_	-				_	-											<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		-								-	-	-	-			
-		-		-																						-		-	-	-	-			
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-	-											-	-	-	-			\vdash
		1	1			1			1	1	1		1															L	L		L	1	1	(III)

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili.

A: Prima e seconda selezione non combinabili B: Seconda selezione non disponibile.

C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà ignorata.
D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata.

E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione. S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi dirà

che non si possono fare le copie. U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che

quella funzione è incompatibile con quella già selezionata 1: Ingrandimento impossibile.

2: La selezione è basata sul primo documento.3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, quale il

cambiamento dello stato per interrompere la copiatura dopo aver selezionato Fine lavoro.

4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento di uscita e Pinzatura/Perforatura possono usarsi per l'intero

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

lavoro composto.

5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto. 6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato non cambia a Fine lavoro.

7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono inseriti fra i segmenti.

8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo stesso formato nella direzione Y.

9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento.
10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e

perforazione sono limitate in relazione all'orientamento della carta

11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante 1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale.

12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono rivolte verso l'alto.

13: Priorità di stampa possibile guando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare dalla modalità Copia a Lavoro composto.

14: Viene calcolata la rotazione della carta per la piegatura specificata.

15: Possibile solo quando delle immagini non sono allegate.

Carta pesante 2 non può essre usata.
 Carta pesante 2 non può essre usata.
 Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/ pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta

pesante 2. 18: Anche se è possibile combinare funzioni, le annotazioni

non vengono stampate. 19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il pulsante Avvia non può essere premuto. -: Non disponibile

402

pendice
Ē

₽

Ro

Funzione selezionata	ginali	ginali ı	ginali ı	ginali ı	nte/re	rforatu	zatura	izatura	ızatura	izatura	izatura	ga a Z	ega do	oostaz	oostaz	c. >50	entam	entam	entam	entam	D	U		azione		
(Seconda	rileç	rileç	rileç	rileç	fro	ิล	- Ir	- -	-	-	-		ppia	ione	ione		ento	ent	. us	ent	ivis	ivis		au		
selezione)	ati	ati	ati	ati	ibre		h alt	h alt	ldo	ldo	ldo,		et	Ъ.	Ξ.		di	di	cita	di di	ori s	ori s		Б т		
	Þ	l S	s	s	đ		:o a	:0 a	ä	ä	ы.		ripl	Pri	Inte		us	usi	-	us	stan	stan		atic		
	lto	× p	рп	u u			sir	de	as	a d	ы. П		ß	orit	JLL B		cita	cita	'ers	cita	sdu	sdu		ŭ		
	еp	oi d	ue	ns			nistr	stra	inis	esti	llto			à st	ΙΖİΟ		×	- <	ő ľ	- <	ıti (;	fi (;				
	<u>0</u> .	x/d	lati	이			a,	m	tra	ฉ				am	ne		utc	'ers	alto	'ers	Sec	Sec				
	as	p		lat										pa	8		Ũ	ö ,	õ	ö	Jm∈	jme				
Funzione	ő	oi s		0											iat			alto)rdi	ba	ntc	nto				
selezionata		×													ura			Ũ	ne	SSC)	Ĵ				
(Prima soloziopo)																			inv	Ũ						
Selezione)																			erso							
																			9							
Annotazione																										
Spostamento margine – Centratura auto																										
Spostamento margine – Angolo (lato 1)																										
Spostamento margine – Angolo (lato 2)																										
Spostamento margine-Variabile (lato 1)																										
Spostamento margine-Variabile (lato 2)																										
Cancellazione bordo – Alto e basso																										
Cancellazione bordo – Sinistra e destra																										
Cancellazione bordo - Rilegatura																										
Copia al bordo																										
Orig. in alimentat. auto F/R (DADF)	S	S	S	S	S																					
Originale sulla lastra di esposizione																										
Originali misti	В	В	В	В	В		8	8	8	8	8															
Formato originale																										
Originale - Rilevamento formato auto		_			_																					
Orientamento originale Testa in alto	E	E			E																					
Orientamento originale Testa a sinistra	E	E			E	_	_	_	_	_	_															
Uscita - Auto						Е	E	Е	Е	E	Е															
Uscita - Fascicolate						_	-	_	_	_	_										_	_				
Uscita - Non fascicolate	⊢				В	E	F	E	E	E	E										В	В				
Fronte/retro - 1->1	\vdash				S																			_		
Fronte/retro - 1->2	_	_	_	_																						
Fronte/retro - 2->2	S	S	S	S	S																					
Fronte/retro - 2->1	5	5	5	5	5																				 	
Originale fronte/retro	в	в	в	в	В																				 	
Copie fronte/retro	⊢				в										_	_							_	_		
Originale grosso	—																				D	D				
Pascicolo di prova	B	B	B	B	B										3						Б	B			 	
	B	B	B	B	B	B	R	R	R	R	B	R	R		5	-	-					B	_	_		
	15	15	15	15	15		0						B											_		
Divisori per trasparenti	10	10	10	10	B	в	B	в	в	в	в	B	B				-		B	в	B	в	_	_	 	
	в	B	B	в	B	18	18	S	18	S	S	B	B					17	17	17	0	B	_	в		
Creazione libretto					B	B	B	B	B	B	B	B	B					B	B	B	В	B	_	_	 	
	-	-			<u> </u>	-	2	-	-	<u> </u>	-		1	-				-				_	-		 	

Copertine vuote: Prima e seconda selezione combinabili.

A: Prima e seconda selezione non combinabili

 $\overline{}$

B: Seconda selezione non disponibile.C: Le selezioni possono farsi, ma la prima sarà ignorata.

D: Le selezioni possono farsi, ma la seconda sarà ignorata E: La prima selezione sarà cambiata ad un'altra selezione.

S: Quando si preme il pulsante Avvia, un messaggio vi dirà che non si possono fare le copie.

U: Selezionando una funzione, un messaggio vi dirà che quella funzione è incompatibile con quella già selezionata.

1: Ingrandimento impossibile. 2: La selezione è basata sul primo documento. 3: Ci sono restrizioni nella modalità Doc>50, quale il

cambiamento dello stato per interrompere la copiatura dopo

aver selezionato Fine lavoro. 4: Copertine (senza immagini), Annotazioni, Orientamento

di uscita e Pinzatura/Perforatura possono usarsi per l'intero

lavoro composto. 5: Può essere selezionato solo quando un vassoio è

indicato e Riduzione/Ingrandimento è impostata su Auto. 6: Interruzione copiatura rimane attiva finché lo stato non cambia a Fine lavoro.

7: Impostare con Lavoro composto. I divisori sono inseriti

fra i segmenti. 8: La pinzatura può essere usata se gli originali hanno lo

stesso formato nella direzione Y. 9: La funzione Copertine è usata in ciascun segmento. 10: Col vassoio 7 selezionato, le posizioni di pinzatura e perforazione sono limitate in relazione all'orientamento

della carta. 11: Il formato carta si può selezionare dai divisori (Pesante

1 o 2), A4 o 8,5x11 verticale. 12: Disponibile se usato come vassoio. Le copie escono rivolte verso l'alto.

13: Priorità di stampa possibile quando si stampano lavori composti. In Priorità di stampa si può passare dalla

modalità Copia a Lavoro composto. 14: Viene calcolata la rotazione della carta per la piegatura specificata. 15: Possibile solo quando delle immagini non sono allegate.

16: Carta pesante 2 non può essre usata.17: Le copie sono rivolte verso l'alto per carta comune/

pesante 1 mentre sono rivolte verso il basso per carta pesante 2. . 18: Anche se è possibile combinare funzioni, le annotazioni

non vengono stampate. 19: Quando si seleziona carta pesante 1 con Piegatura, il

pulsante Avvia non può essere premuto.

. -: Non disponibile

*1 Questa funzione non è disponibile sulla macchina.

Orientamento di copie e originali (con copertine)

La presente sezione spiega l'orientamento che devono avere gli originali e le copie per i lavori con copertine:

• La seguente tabella presuppone che per il vassoio 5 (bypass) sia impostato Normale/Carta pesante 1.



Senza pinzatura

	Impostazione	originale		Imposta	azione copie	opie					
Risultato ^{*1}	Orientamento	Orienta- mento	Orienta- mento	Vassoio 7 non selezionato	Vassoio 7 s	selezionato					
	Hei DADI	originale *3	copie ^{*4}	Vassoio 5	Vassoio 5	Vassoio 7					
		Testa in alto	Verso l'alto								
	< :	Testa a sx	Le copie escono rivolte verso l'alto.	< :	< :						
		Testa in alto	Verso il basso								
Prima 2 3 5 4	< :	Testa a sx	Le copie escono rivolte verso il basso.	~:							

- *1: Visualizza il risultato quando si aggiunge la copertina anteriore alle copie sprovviste dell'opzione di pinzatura.
- *2: Visualizza l'orientamento dell'originale solo quando si usa il DADF. Per copiare dalla lastra, usare le impostazioni seguenti:

Testa in alto





- *3: Per informazioni sull'orientamento degli originali, consultare "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".
- *4: Per informazioni sull'orientamento delle copie, consultare "5.24 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso".

Con pinzatura

	Imposta	zione origi	nale	Impostazione copie								
Risultato ^{*1}	Orientamento nel DADF ^{*2}	Pinzatura *3	Orienta- mento originale *4	Orienta- mento copie ^{*5}	Vassoio 7 non selezionato	Vassoio 7 selezionato ^{*6}						
			<u>-</u> g		Vassoio 5	Vassoio 5	Vassoio 7					
Prima		In alto a	Testa in alto									
Prima	K e	sinistra	Testa a sx									
Prima		In alto a	Testa in alto	Verso il basso		Ţ						
Prima	<:	destra	Testa a sx	Le copie								
I Prima T	K	Doppia in alto	Testa a sx	escono rivolte verso il basso.								
Prima I		Doppia a sinistra	Testa in alto									
Prima I I I		Doppia a destra	Testa in alto									

	Imposta	zione origi	nale	Impostazione copie							
Risultato ^{*1}	Orientamento nel DADF ^{*2}	Pinzatura *3	Orienta- mento originale *4	Orienta- mento copie ^{*5}	Vassoio 7 non selezionato	Vassoio 7 selezionato					
			g		Vassoio 5	Vassoio 5	Vassoio 7				
euijd		In alto a	Testa in alto								
		sinistra	Testa a sx								
Léma 1		In alto a	Testa in alto	Verso il basso							
Leina L		destra	Testa a sx	Le copie							
	₹.	Doppia in alto	Testa a sx	escono rivolte verso il basso.							
		Doppia a sinistra	Testa in alto								
Prima 1		Doppia a destra	Testa in alto								

- *1: Visualizza il risultato quando si aggiunge la copertina anteriore alle copie provviste dell'opzione di pinzatura.
- *2: Visualizza l'orientamento dell'originale solo quando si usa il DADF. Per copiare dalla lastra, usare le impostazioni seguenti:

Testa in alto



- *3: Per informazioni sulla pinzatura, consultare "5.5 Pinzatura".
- *4: Per informazioni sull'orientamento degli originali, consultare "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".
- *5: Per informazioni sull'orientamento delle copie, consultare "5.24 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso".
- *6: Quando il vassoio 7 è selezionato assieme all'opzione di pinzatura, le posizioni di pinzatura nel riquadro in grassetto non sono disponibili. Questa restrizione può essere cambiata dal tecnico dell'assistenza. Per ulteriori informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.

Orientamento di copie e originali (con carta perforata)

La tabella ^{*1} seguente indica l'orientamento degli originali e delle copie per la copiatura su carta perforata.

	Risultato	Orienten	conto nol DADE	Imj	Oriontamonto		
Pinzatura	(immagine che si ottiene)	Onentan	*2	Vassoio 1	Vassoi 2 - 4	Vassoio 6 (alta capacità)	copie *4
	Pinzatura doppia a sinistra	Testa in alto		0 0	0 0	0 0	
	Pinzatura in alto a sinistra	Testa in alto		0 0	0 0	0 0	
		Testa a sx	₹.	-	0 0	-	
Con pinzatura	Pinzatura doppia in alto	Testa a sx		0 0	0 0	0 0	
*3	Pinzatura singola a sinistra	Testa a sx		0 0	0 0	0 0	
		Testa in alto	E	-	0 0	-	
	Pinzatura singola a destra	Testa a sx	₹	0 0	0 0	0	
		Testa in alto		-	0 0	-	

Appendice

407



*1: Questa tabella indica l'orientamento di originali e copie di formato A4. Consultare la tabella quando l'orientamento di uscita è Auto (Verso il basso).

*2: La direzione di caricamento degli originali si riferisce al DADF.

Per informazioni sull'orientamento degli originali, consultare "5.14 Impostazione dell'orientamento dell'immagine".

*3: Per informazioni sulla pinzatura, consultare "5.5 Pinzatura".

*4: Per informazioni sull'orientamento delle copie, consultare "5.24 Copie rivolte verso l'alto o verso il basso".

*5: Se il tecnico dell'assistenza ha provveduto a effettuare la modifica adeguata, è possibile caricare la carta perforata nel vassoio con lo stesso orientamento delle copie. Per informazioni, contattare il Centro di assistenza clienti.
Indice analitico

Simboli

% auto (Riduzione/Ingrandimento)	84
% predefinita (Riduzione/Ingrandimento)	84
% variabile	88
% X-Y indipendente (Riduzione/Ingrandimento)	89

Numeri

2 in 1	141
4 in 1	141
8 in 1	141

Α

Accensione	6
Adatta pag. (Riduzione/Ingrandimento)	89
Alimentatore automatico fronte/retro (DADF) 44, 4	45, 48
Annotazione	167
Annullamento di Avvio automatico	10
Archivia modelli lavoro	177
Area di inserimento	18
Area messaggi	17
Attributi vassoio carta	294
Auto (Alimentazione carta)	92
Auto (Copie)	97
Auto (Originale grosso)	97
Avvio automatico	10

В

Bianco/Nero	266
Browser Web	282

С

C, pulsante	13, 287
Cambio di modalità, pulsanti	14
Cancella file, pulsante	274
Cancella modelli lavoro	. 177, 180
Cancellazione bordo	112
Cancellazione dei lavori	63
Cancellazione di file	.216, 274

Cancellazione di pagine	223
Capacità carta	24
Capacità massima	44
Caricamento degli originali in gruppi	110
Carta consigliata	24
Carta da utilizzare	24
Carta rimanente	15
Carta, conservazione e cura	26
Cartuccia fotoricettore	3
Cartuccia punti	5
Cartuccia punti per libretti	5
Cartuccia toner	3
Centratura auto (Spostamento margine)	115
Chiaro/Scuro	133
Contatore di fatturazione, schermo	387
Contenitore cartuccia punti	5
Contenitore scarti della perforatrice	5
Contenitore toner di scarto	3
Contrassegno	167
Contrassegno (Circolare)	167
Contrassegno (IMPORTANTE)	167
Contrassegno (Riproduzione vietata)	167
Contrassegno (RISERVATO)	167
Contrassegno (URGENTE)	167
Contrasto auto (Preselezioni qualità immagine)	131
Controllo densità	137
Copertina anteriore (Copertine)	155
Copertina posteriore (Copertine)	155
Copertine	155
Copertine anteriore e posteriore	155
Copertura della lastra di esposizione	2
Copertura inferiore destra	3
Copertura inferiore sinistra	2
Copertura sinistra	3
Copertura superiore destra	5
Copertura superiore sinistra	5
Copia al bordo (Riduzione/Ingrandimento)	85
Copia con contrassegno	167
Copia con data	167
Copia con numeri di pagina	167
Copia di originali con impostazioni diverse	182
Copia di originali misti	126
Copia e salva, pulsante	14
Copia fronte/retro	80

Copia linguetta
Copia solo fronte78
Copia su carta pesante72
Copia su cartoline67
Copia su divisore
Copia su trasparenti
Copia, pulsante
Copiatrice, pannello comandi2, 286, 287
Copie
Creazione di copie fronte/retro da un originale rilegato
129
Creazione libretto

D

Da originali fronte/retro a copie fronte/retro	82
Da originali solo fronte a copie fronte/retro	80
Default formato originale	300
Definizione	139
Disinstallazione (cancellazione)	280
Display	14
Dispositivo interfaccia esterna	22
Divisori	45, 171

Ε

Economizzatore	8
Economizzatore, schermo1	9
Eliminazione sfondo (Preselezioni qualità immagine) 13	31
Errore, segnale acustico di)5

F

F/R	78
Fascicolate (Copie)	97
Fascicolo di prova	185
Formati carta per pinzatura	99
Formato carta per la perforatura	102
Formato degli originali	44
Formato originale	119
Foto (Tipo di originale)	134
Fronte/retro libretto	129
FTP	282
Funzioni, impostazioni predefinite	297

G

a/m2	25
Grammatura	25
Grammatura degli originali	44
Guida originali	3

Η

HCF	 5

I

Immagini multiple 141 Impostazione del nome cartella 205 Impostazione del nome della mailbox 242 Impostazione della densità 266 Impostazione della gradazione cromatica 266 Impostazione della risoluzione 266 Impostazione della cartelle di archiviazione 194 Impostazione o modifica della password 239 Impostazioni sistema/Contatore di fatturazione, pulsante 13, 287 Inceppamento carta 326 Inceppamento originali 361 Inserimento password, schermo 19, 21 Inserisci/Modifica nome lavoro 177

Installazione	277
Interruttore automatico	3, 11
Interruttore di alimentazione	3
Interruzione della copiatura	65
Interruzione, indicatore	65
Interruzione. pulsante	65

L

Lastra di esposizione	2, 44, 45, 46
Lavoro composto	
Lavoro composto, pulsante	14
Layout schermo	
Leva	3
Livello riproduzione foto	

Μ

Manna ((Tipo)	di originale'	1	134
mappa ((i ipo i	a originale		101

Messaggi di errore, schermo	
Modelli lavoro archiviati	177
Modifica del nome file	271
Modifica della password	
Modifica/Stampa file, modo	14
Modo Alimentazione ridotta	8, 296
Modo Amministratore di sistema, passaggio	o al 286, 288
Modo Spegnimento	8, 296, 301
Modo Strumenti	290, 294
Modulo di trasferimento	3

Ν

N. di copie	17
Nessuno spostamento (Spostamento margine) 1	15
Nome login	84
Non fascicolate (Copie)	97
Numerazione fascicolo10	67

0

Ordinamento delle copie	97
Orientamento di uscita	149
Orientamento originale	49, 124
Originali di formato non standard	45
Originali lucidi	45
Originali misti	126
Originali molto trasparenti (ad esempio,	trasparenti per
presentazioni)	45
Originali rilegati	122
Originali spessi	45

Ρ

Pagina dx poi sx (Originali rilegati)	122
Pagina sup. poi inf. (Originali rilegati)	
Pagina sx poi dx (Originali rilegati)	122
Pannello comandi principale	. 2, 12, 286
Pannello comandi, cambio di	
Password	283, 284
Password Strumenti, modifica della	
Password, pulsante	13, 287
Pausa	62
Percentuale personalizzata, specificare una	87
Perforatura	102
Piega a C	
Piega a Z	105, 174

Piega doppia	174
Piega tripla	174
Piegatura	174
Pinzatura	99
Posizioni di perforatura	102
Posizioni di pinzatura	99
Preselez. Riduzione/Ingrandimento 1, 2	299
Preselezezione vassoio1, 2	299
Preselezioni qualità immagine	131
Preselezioni Riduzione/Ingrandimento	300
Problemi e soluzioni	322
Programmazione anticipata	60
Programmazione anticipata, pulsante	60
Programmazione della copiatura	60
Programmazione lavoro incompleta	296
Pulizia	372
Pulsante antiondulazione	5
Pulsante Avvia	13
Pulsante Cancella tutto	13
Pulsante del vassoio di uscita della funzione Piega	ı tripla5
Pulsante del vassoio di uscita libretti	5
Pulsante Economizzatore	13
Pulsante Interrompi	13
Pulsante/indicatore Interruzione	13
Pulsanti di scorrimento	18
Pulsanti di selezione	17
Pulsanti funzione	18

Q

Quadricromia	.266
Qualità immagine/Regolazione gradazione	.301
Quantità massima	. 301

R

Regolazione della luminosità, cursore	287
Regolazione fine 100%	300
Regolazione volume	13
Richiama modelli lavoro17	7, 181
Riconoscimento testo e foto	301
Riduzione/Ingrandimento	84
Riepilogo, pulsante	13, 57
Rilevamento formato auto (Formato originale)	119
Rilevazione automatica del formato degli originali	44
Ripetiz. imm	152
Ripristino	62

Rotazione automatica immagine	50
-------------------------------	----

S

Salva su file, pulsante	14
Scala di grigio	
Scansione	238
Scansione dei documenti	
Scansione, pulsante	14
Scheda	16, 17
Schermo sensibile	3, 14, 287
Segnali acustici	
Senza copertine	155
Server	2
Sostituzione della cartuccia toner	376
Spazio bianco	115
Specifiche	392
Specifiche standard	392
Spegnimento	7
Spia di controllo originali	3
Sportello anteriore	2
Spostamento angolo (Spostamento margine)	115
Spostamento margine	115
Spostamento variabile (Spostamento margine	e) 115
Stampa dei file	232
Stato dei materiali di consumo	
Stato lavoro, pulsante	13
Stato lavoro, schermo	62
Supporti che possono essere caricati	24
Supporti utilizzabili	24

Т

Tastierina numerica	13, 287
Temporizzazione, funzioni di	296
Testa a sx	49, 124
Testa in alto	49, 124
Testo (Tipo di originale)	134
Testo e foto (Tipo di originale)	134
Tipi di materiali di consumo	374
Tipi di originali	134
Tipo di carta, impostazione	294
Tipo di originale	134
Tono inserimento tastiera	295
Tono lavoro copia completato	295
Tono macchina pronta	295
Totale originali	17

Trasferimento	dei file mediante browser Web	.282
Trasferimento	tramite FTP	. 283
Trasparenti		. 145

U

Unione dei file	218
Unità fusore	3
URL	282
Uscita sistema modo Amministratore	296

V

Valore predefinito	297, 302
Vass. 6 (HCF)	5
Vassoi 1, 2, 3, 4	2
Vassoi carta	92
Vassoi, scambio automatico (ATS)	295
Vassoio 5 (bypass)	2
Vassoio 7	5
Vassoio carta	24
Vassoio di alimentazione originali	3
Vassoio di uscita	5
Vassoio di uscita della funzione Piega tripla	5
Vassoio di uscita libretti	5
Vassoio di uscita originali	3
Verifica dei file salvati	269
Verifica dei totali copie effettuate	
Verifica delle funzioni specificate	57
Verifica delle impostazioni	57
Verifica o modifica dell'indirizzo	259
Verso il basso	149
Verso il basso (Orientam. di uscita)	149
Verso l'alto	149
Verso l'alto (Orientam. di uscita)	149

Xerox Corporation Global Knowledge & Language Services 800 Phillips Road - Bldg 845-17S Webster, New York 14580-9791 USA

Stampato negli Stati Uniti d'America



Luglio 2003 708P87383