

Versione 1.00  
maggio 2013  
702P01516



# Stampante a colori 550/560/570

Xerox<sup>®</sup>

Guida per l'utente



©2013 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox® e Xerox con il marchio figurativo® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

FreeFlow®, SquareFold®, Xerox prInteract™, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® e Xerox Extensible Interface Platform® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Lo stato del prodotto, lo stato della build e/o qualsiasi altra specifica sono soggetti a modifiche senza preavviso.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista®, Internet Explorer e Word sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe, il logo Adobe, Acrobat, il logo Acrobat, Acrobat Reader, Distiller e il logo Adobe PDF sono marchi registrati di Adobe Systems, Inc. PostScript è un marchio registrato di Adobe utilizzato con Adobe PostScript Interpreter (il linguaggio di descrizione pagina di Adobe) e altri prodotti Adobe.

Apple®, Macintosh®, Mac OS® e EtherTalk™ sono marchi o marchi registrati di Apple Computer, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Porzioni della documentazione tecnica per l'utente di Apple utilizzate dietro autorizzazione di Apple Computer, Inc.

GBC® e AdvancedPunch™ sono marchi o marchi registrati di General Binding Corporation. GBC® e e/Binder 200™ sono marchi o marchi registrati di General Binding Corporation.

HP, HPGL, HPGL/2, PCL e HP-UX sono marchi registrati di Hewlett-Packard Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Kerberos è un marchio del Massachusetts Institute of Technology.

Linux® è un marchio registrato di Linus Torvalds.

Netscape® è un marchio registrato di Netscape Communications.

Netware® è un marchio registrato di Novell, Incorporated.

PANTONE® è un marchio registrato di Pantone, Inc.

ScanFlowStore® è un marchio registrato di Nuance Communications, Inc.

UNIX® è un marchio registrato di Open Group.

BR6488

# Indice generale

<b>1 Sicurezza</b> .....	<b>1-1</b>
Avvisi e sicurezza.....	1-1
Sicurezza elettrica.....	1-2
Alimentazione elettrica.....	1-2
Cavo di alimentazione.....	1-3
Spegnimento di emergenza.....	1-3
Cavo telefonico.....	1-4
Sicurezza laser.....	1-4
Sicurezza operativa.....	1-4
Posizione della stampante.....	1-4
Istruzioni operative.....	1-5
Materiali di consumo della stampante.....	1-5
Emissioni di ozono.....	1-6
Sicurezza per la manutenzione.....	1-6
Simboli della stampante.....	1-7
Certificazione di sicurezza del prodotto.....	1-7
Contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza.....	1-7
<b>2 Descrizione del prodotto</b> .....	<b>2-1</b>
Introduzione.....	2-1
Pannello comandi.....	2-2
Vassoi carta.....	2-3
Materiali di consumo.....	2-4
Accessori opzionali.....	2-5
<b>3 Funzioni</b> .....	<b>3-1</b>
Prima di utilizzare la stampante.....	3-1
Centro assistenza Xerox.....	3-1
Funzioni standard.....	3-2
Configurazioni della stampante.....	3-3
Parti della stampante.....	3-3
Vista anteriore destra.....	3-4
Interruttori di alimentazione.....	3-5
Vista posteriore destra.....	3-6
Opzione di connessione telefonica e fax.....	3-7
Alimentatore automatico.....	3-7
Componenti interni.....	3-8
Modalità Risparmio energetico.....	3-9

Opzioni della stampante.....	3-9
Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF).....	3-10
Modulo GBC® AdvancedPunch™.....	3-11
Stazione di finitura avanzata.....	3-12
Stazione di finitura professionale.....	3-13
Stazione di finitura standard.....	3-14
Stazione di finitura con stazione libretto.....	3-15
Taglierina SquareFold.....	3-16
Informazioni sulla stampante.....	3-16
Stato lavoro.....	3-17
Rapporti.....	3-17
Contabilità.....	3-17
Ulteriori informazioni.....	3-18
<b>4 Installazione e configurazione.....</b>	<b>4-1</b>
Descrizione delle procedure di installazione e configurazione.....	4-1
Connessione fisica.....	4-2
Accensione della stampante.....	4-2
Accensione dell'alimentazione principale.....	4-3
Spegnimento della stampante.....	4-5
Spegnimento dell'alimentazione principale.....	4-5
Assegnazione di un indirizzo di rete.....	4-6
Installazione del software.....	4-7
Requisiti del sistema operativo.....	4-7
Installazione di driver e utilità per Windows.....	4-7
Installazione di una stampante di rete.....	4-7
Installazione di driver e utilità per Macintosh.....	4-8
Installazione dei driver di stampa e di scansione.....	4-8
Aggiunta della stampante per OS X versione 10.5.....	4-9
Driver UNIX e Linux.....	4-10
Altri driver.....	4-10
Utilizzo di Servizi Internet CentreWare.....	4-10
Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.....	4-11
Accesso ai Servizi Internet CentreWare.....	4-11
<b>5 Caricamento dei supporti di stampa.....</b>	<b>5-1</b>
Grammature/tipi di carta accettati nei vassoi.....	5-1
Capacità dei vassoi.....	5-3
Caricamento della carta nei vassoi da 1 a 4.....	5-3
Caricamento della carta nel vassoio 5 (vassoio bypass).....	5-5
Caricamento di buste nel vassoio 5 (vassoio bypass).....	5-6

Istruzioni.....	5-7
Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità.....	5-7
Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF).....	5-8
Caricamento della carta nell'inseritore post-elaborazione.....	5-9
<b>6 Stampa.....</b>	<b>6-1</b>
Descrizione generale della stampa.....	6-1
Supporti accettati.....	6-2
Supporti consigliati.....	6-2
Istruzioni generali per il caricamento dei supporti di stampa.....	6-2
Supporti di stampa che possono danneggiare la stampante.....	6-3
Istruzioni per la conservazione della carta.....	6-3
Stampa e copia sulle etichette.....	6-4
Istruzioni.....	6-4
Procedura.....	6-4
Stampa e copia su carta lucida.....	6-4
Istruzioni.....	6-5
Procedura.....	6-5
Selezione delle opzioni di stampa.....	6-5
Opzioni di stampa per Windows.....	6-5
Impostazione delle opzioni di stampa predefinite per Windows.....	6-7
Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows.....	6-7
Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows.....	6-7
Selezione delle opzioni di finitura per Windows.....	6-8
Opzioni di stampa per Macintosh.....	6-8
Selezione di opzioni per un singolo lavoro per Macintosh.....	6-9
Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh.....	6-9
Selezione delle opzioni di finitura per Macintosh.....	6-10
Stampa fronte/retro.....	6-10
Tipi di supporti di stampa per la stampa fronte/retro automatica.....	6-10
Stampa di un documento fronte/retro.....	6-11
Windows.....	6-11
Macintosh.....	6-11
Opzioni di layout pagina in modalità fronte/retro.....	6-11
Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-12

Selezione della carta da utilizzare.....	6-12
Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-12
Stampa di più pagine su un unico foglio (Immagini multiple).....	6-13
Windows.....	6-13
Macintosh.....	6-13
Stampa di libretti.....	6-13
Selezione della stampa libretto utilizzando una stazione di finitura libretto.....	6-14
Windows.....	6-14
Macintosh.....	6-15
Selezione della stampa libretto senza l'utilizzo di una stazione di finitura libretto.....	6-15
Windows.....	6-15
Macintosh.....	6-16
Utilizzo delle correzioni del colore.....	6-16
Correzione colore.....	6-16
Selezione della correzione colore.....	6-17
Windows.....	6-17
Macintosh.....	6-17
Stampa in bianco e nero.....	6-17
Windows.....	6-17
Macintosh.....	6-18
Stampa di copertine.....	6-18
Windows.....	6-19
Macintosh.....	6-19
Stampa di pagine inserto.....	6-19
Windows.....	6-20
Macintosh.....	6-20
Stampa di pagine non standard.....	6-20
Windows.....	6-21
Macintosh.....	6-21
Proporzioni.....	6-21
Windows.....	6-22
Macintosh.....	6-22
Stampa di filigrane.....	6-22
Windows.....	6-22
Macintosh.....	6-23
Stampa di immagini speculari per Windows.....	6-23
Creazione e salvataggio di formati personalizzati.....	6-23
Windows.....	6-24

Macintosh.....	6-24
Notifica di completamento del lavoro per Windows.....	6-24
Stampa da un'unità flash USB e da un lettore di schede.....	6-25
Stampa da un'unità flash USB.....	6-25
Stampa dal lettore schede di supporto.....	6-25
Stampa ed eliminazione di lavori di stampa protetta.....	6-26
Windows.....	6-26
Macintosh.....	6-26
Stampa o cancellazione di lavori protetti dalla stampante.....	6-26
Stampa di un fascicolo di prova.....	6-27
Windows.....	6-27
Macintosh.....	6-27
Stampa o cancellazione di lavori sulla stampante.....	6-27
Stampa differita.....	6-28
Windows.....	6-28
Macintosh.....	6-28
Stampa addebito.....	6-28
Salvataggio di un lavoro di stampa nella stampante.....	6-29
Windows.....	6-29
Macintosh.....	6-29
Stampa o cancellazione di un lavoro sulla stampante.....	6-30
Piegatura.....	6-30
Tipi di piegatura.....	6-30
Accesso alle opzioni di Dorso quadrato.....	6-31
Accesso alle opzioni Taglierina.....	6-31
<b>7 Copia.....</b>	<b>7-1</b>
Nozioni di base sulla copia.....	7-1
Lastra di esposizione.....	7-1
Alimentatore automatico.....	7-2
Impostazioni di base.....	7-3
Selezione di copie a colori o in bianco e nero.....	7-3
Riduzione o ingrandimento dell'immagine.....	7-4
Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie.....	7-5
Specifica di originali o copie fronte/retro.....	7-5
Copie fascicolate.....	7-6
Copie non fascicolate.....	7-6
Pinzatura di copie.....	7-7
Perforazione di copie.....	7-7
Creazione di libretti.....	7-8
Regolazioni della qualità immagine.....	7-8

Specifica del tipo di originale.....	7-8
Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione.....	7-8
Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo.....	7-9
Regolazione del contrasto.....	7-9
Selezione di effetti colore.....	7-10
Regolazione del bilanciamento dei colori.....	7-10
Regolazione dello spostamento colore.....	7-10
Regolazioni layout.....	7-11
Regolazioni del formato di uscita.....	7-15
Operazioni di copia avanzata.....	7-21
Creazione di un lavoro composto.....	7-22
Stampa di una copia di prova.....	7-23
Suddivisione originali.....	7-24
Cancella esterno/Cancella interno.....	7-25
Salvataggio delle impostazioni di Copia.....	7-25
Piegatura.....	7-26
<b>8 Scansione.....</b>	<b>8-1</b>
Descrizione generale della scansione.....	8-1
Caricamento degli originali.....	8-2
Lastra di esposizione.....	8-2
Alimentatore automatico.....	8-3
Memorizzazione di una scansione in una cartella.....	8-3
Scansione su una cartella.....	8-3
Stampa di file memorizzati nella stampante.....	8-4
Opzioni aggiuntive di Invio da cartella.....	8-4
Utilizzo di Fogli di flusso lavoro.....	8-5
Stampa di file memorizzati utilizzando Servizi Internet CentreWare.....	8-6
Recupero dei file scansionati nel computer utilizzando Servizi Internet CentreWare.....	8-6
Creazione di una cartella.....	8-7
Cancellazione di una cartella.....	8-8
Scansione su un archivio file di rete.....	8-9
Scansione su un indirizzo e-mail.....	8-10
Impostazione di Opzioni e-mail.....	8-11
Scansione su un computer.....	8-11
Scansione su una directory home.....	8-12
Memorizzazione in un'unità flash USB.....	8-13
Impostazione delle opzioni di scansione.....	8-14
Impostazioni di scansione.....	8-14

Opzioni di scansione aggiuntive.....	8-14
Impostazioni avanzate.....	8-14
Regolazione layout.....	8-15
Opzioni archiviazione.....	8-16
Utilizzo di Utilità di scansione Xerox®.....	8-16
Descrizione generale.....	8-16
Creazione di un modello di scansione.....	8-17
Scansione su un modello.....	8-18
Importazione di file scansionati in un'applicazione.....	8-19
Importazione di immagini scansionate in un'applicazione Windows (TWAIN).....	8-19
Uso della funzione di gestione delle immagini WIA in un'applicazione Windows.....	8-19
Uso dell'Utilità di scansione Xerox in un'applicazione Macintosh OS X (TWAIN).....	8-20
<b>9 Fax.....</b>	<b>9-1</b>
Descrizione generale della funzione Fax.....	9-1
Caricamento degli originali.....	9-2
Lastra di esposizione.....	9-2
Alimentatore automatico.....	9-2
Invio di un fax.....	9-3
Fax server.....	9-4
Invio di un fax server.....	9-4
Invio di un Internet fax.....	9-5
Invio di fax dal computer.....	9-6
Ricezione di fax.....	9-7
Selezione delle opzioni fax.....	9-7
Impostazione di fax in modalità fronte/retro.....	9-7
Selezione del tipo di originale.....	9-7
Impostazione della risoluzione fax.....	9-7
Registrazione della qualità immagine.....	9-8
Più chiaro/Più scuro.....	9-8
Miglioramento immagine - Eliminazione automatica.....	9-8
Regolazione del layout.....	9-8
Regolazione del formato originale.....	9-8
Originali rilegati.....	9-8
Riduzione/Ingrandimento.....	9-9
Opzioni fax aggiuntive.....	9-9
Altre opzioni fax.....	9-10
Opzioni di Internet fax.....	9-10

Aggiunta di voci della Rubrica.....	9-11
Aggiunta dell'indirizzo di un singolo utente.....	9-11
Cancellazione dell'indirizzo di un singolo utente.....	9-12
Aggiunta di un gruppo.....	9-12
Cancellazione di un gruppo.....	9-12
Utilizzo di Selezione a catena.....	9-13
Creazione di commenti sul fax.....	9-13
<b>10 Manutenzione.....</b>	<b>10-1</b>
Precauzioni generali.....	10-1
Individuazione del numero di serie.....	10-2
Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo.....	10-2
Pulizia della stampante.....	10-3
Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico.....	10-3
Pulizia delle parti esterne.....	10-4
Ordinazione dei materiali di consumo.....	10-4
Materiali di consumo.....	10-4
Quando ordinare i materiali di consumo.....	10-5
Elementi di manutenzione ordinaria.....	10-5
Sostituzione delle cartucce toner.....	10-6
Sostituzione del fusore.....	10-8
Sostituzione del contenitore del toner di scarto.....	10-9
Sostituzione delle cartucce fotoricettore.....	10-11
Sostituzione del corotron di carica.....	10-14
Sostituzione della cartuccia punti metallici - Stazione di finitura avanzata o stazione di finitura professionale.....	10-15
Sostituzione della pinzatrice principale per la stazione di finitura standard o la stazione di finitura libretto.....	10-15
Sostituzione della cartuccia punti della stazione libretto nella stazione di finitura libretto.....	10-18
Riciclaggio dei materiali di consumo.....	10-19
<b>11 Problemi e soluzioni.....</b>	<b>11-1</b>
Messaggi del pannello comandi.....	11-1
Procedure generiche di risoluzione dei problemi.....	11-2
La stampante non si accende.....	11-2
La stampa è molto lenta.....	11-2
La stampante si ripristina o si spegne frequentemente.....	11-3
Problemi di stampa fronte/retro.....	11-3
Errore dello scanner.....	11-3
Risoluzione dei problemi di inceppamento della carta.....	11-4

Alimentazione simultanea di più fogli.....	11-4
Il messaggio di inceppamento carta non scompare.....	11-4
Alimentazioni errate dei supporti.....	11-4
Eliminazione degli inceppamenti della carta.....	11-5
Eliminazione degli inceppamenti della carta nei vassoi 1, 2, 3 o 4.....	11-6
Eliminazione degli inceppamenti della carta dal vassoio 5 (vassoio bypass).....	11-7
Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore automatico.....	11-7
Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore ad alta capacità.....	11-7
Eliminazione degli inceppamenti carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF).....	11-8
Eliminazione degli inceppamenti della carta nel fusore.....	11-8
Eliminazione degli inceppamenti della carta nella stazione di finitura professionale.....	11-8
Inceppamenti della carta sotto la copertura superiore.....	11-8
Eliminazione degli inceppamenti della carta nel vassoio di uscita.....	11-9
Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'invertitore.....	11-10
Eliminazione degli inceppamenti della perforatrice.....	11-11
Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice.....	11-11
Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura avanzata o nella stazione di finitura professionale.....	11-11
Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice della stazione di finitura standard.....	11-13
Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice libretto nella stazione di finitura libretto.....	11-14
Problemi di qualità di stampa.....	11-15
Problemi di copia e scansione.....	11-16
Problemi relativi al fax.....	11-16
Problemi di invio fax.....	11-16
Problemi di ricezione dei fax.....	11-17
Informazioni utili.....	11-18
Messaggi del pannello comandi.....	11-18
Avvisi.....	11-19
Risorse sul Web.....	11-19
<b>12 Specifiche della stampante.....</b>	<b>12-1</b>
Specifiche fisiche.....	12-1
Unità di base.....	12-1

Unità di base con alimentatore alta capacità e stazione di finitura standard.....	12-1
Specifiche ambientali.....	12-2
Temperatura e umidità relativa.....	12-2
Specifiche elettriche.....	12-2
Specifiche relative alle prestazioni.....	12-2
Risoluzione.....	12-2
Velocità di stampa.....	12-3
Specifiche del controller.....	12-3
Processore.....	12-3

### 13 Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto..... 13-1

Componenti della stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto.....	13-2
Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura.....	13-4
Funzione di piegatura.....	13-6
Tipi di piegatura.....	13-6
Caricamento di carta/inserti a rubrica nel vassoio 8 (inseritore post-elaborazione).....	13-7
Manutenzione.....	13-9
Materiali di consumo della stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto.....	13-9
Sostituzione della cartuccia pinzatrice standard.....	13-9
Sostituire la cartuccia pinzatrice per il libretto.....	13-11
Sostituzione del contenitore dei punti di scarto della stazione di finitura.....	13-13
Svuotare il contenitore scarti di perforazione.....	13-15
Risoluzione dei problemi della stazione di finitura.....	13-17
Inceppamenti carta nel vassoio 8 (inseritore post-elaborazione).....	13-17
Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c.....	13-18
Inceppamenti carta alla leva 1d.....	13-19
Inceppamenti carta alla leva 1b.....	13-20
Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d.....	13-21
Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c.....	13-22
Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f.....	13-23
Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a.....	13-24
Inceppamenti carta alla leva 2a e manopola 3a.....	13-25
Inceppamenti carta alla leva 2b e manopola 2c.....	13-27
Inceppamenti carta nelle aree 2c, 2e, 2f e 2d.....	13-28
Inceppamenti carta nell'area 2d e leva 2g.....	13-29
Inceppamenti carta nell'unità 4 e manopola 4a.....	13-30

Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura.....	13-32
Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura.....	13-33
Inceppamenti carta nel vassoio della stazione di finitura libretto opzionale.....	13-34
Problemi della pinzatrice.....	13-35
Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice standard.....	13-35
Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice della stazione di finitura libretto.....	13-37
Reinserimento della cartuccia punti standard.....	13-39
Codici di errore.....	13-41
Specifiche.....	13-44
Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto.....	13-44
Pieghatrice a C/Z opzionale.....	13-45
<b>14 Modulo taglierina SquareFold.....</b>	<b>14-1</b>
Descrizione generale.....	14-1
Individuazione dei componenti.....	14-2
Componenti principali.....	14-2
Percorso carta.....	14-3
Pannello comandi.....	14-4
Funzione Dorso quadrato.....	14-5
Opzioni di Dorso quadrato.....	14-5
Funzione Taglierina.....	14-7
Opzioni taglierina.....	14-7
Linee guida per il taglio.....	14-8
Consigli e suggerimenti.....	14-9
Stampa di immagini a pagina intera sui libretti.....	14-9
Attenersi a queste indicazioni.....	14-10
Risoluzione dei problemi.....	14-11
Eliminazione degli inceppamenti .....	14-11
Eliminazione degli inceppamenti.....	14-11
Eliminazione inceppamenti nelle aree E1/E2.....	14-12
Eliminazione degli inceppamenti nell'area E3.....	14-13
Codici di errore.....	14-14
Dati tecnici.....	14-17
Specifiche.....	14-17
<b>15 Informazioni sulle normative.....</b>	<b>15-1</b>
Normative di base.....	15-1
Stati Uniti - Normative FCC.....	15-1

Canada (Normative).....	15-2
Unione Europea - Interferenze radio.....	15-2
Informazioni ambientali.....	15-3
Emissioni di ozono.....	15-3
ENERGY STAR.....	15-3
EPEAT® (Stati Uniti).....	15-4
Programma Environmental Choice.....	15-4
Altre normative.....	15-5
Normativa RoHS per la Turchia.....	15-5
Russia (conformità GOST).....	15-5
Normative sulle operazioni di copia.....	15-6
Stati Uniti d'America.....	15-6
Canada.....	15-7
Altri paesi.....	15-8
Normative fax.....	15-8
Stati Uniti d'America.....	15-8
Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax.....	15-8
Informazioni sull'accoppiatore dati.....	15-9
Canada.....	15-10
Unione Europea.....	15-11
Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni.....	15-11
Sud Africa.....	15-11
Schede sulla sicurezza dei materiali.....	15-12
<b>16 Riciclaggio e smaltimento.....</b>	<b>16-1</b>
Istruzioni e informazioni.....	16-1
Tutti i paesi.....	16-1
Nord America.....	16-1
Unione Europea.....	16-1
Direttiva WEEE 2002/96/CE.....	16-1
Ambiente domestico.....	16-2
Ambiente aziendale/professionale.....	16-2
Utenza aziendale nell'Unione Europea.....	16-2
Raccolta e smaltimento del dispositivo e delle batterie.....	16-3
Nota per il simbolo della batteria.....	16-3
Smaltimento del prodotto nei paesi al di fuori dell'Unione Europea.....	16-4
Rimozione della batteria.....	16-4
Altri paesi.....	16-4

# Sicurezza

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante Xerox®, prestare attenzione alle informazioni seguenti.

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Sicurezza elettrica
- Sicurezza operativa
- Sicurezza per la manutenzione
- Simboli della stampante
- Informazioni sui contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza

## Avvisi e sicurezza

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Le prestazioni del dispositivo nonché i test ambientali e di sicurezza sono stati verificati utilizzando solo materiali di consumo Xerox.

### NOTA

Modifiche non autorizzate, ad esempio l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono influire sulla certificazione del prodotto. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox.

## Sicurezza elettrica

### **PERICOLO**

Non infilare oggetti, ad esempio graffette e punti metallici, nelle fessure e nelle aperture della macchina. Il contatto con un punto ad alta tensione o il corto circuito di una parte può causare un incendio o una scossa elettrica.

### **PERICOLO**

Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti tranne quando è espressamente richiesto rimuoverle per consentire l'installazione di dispositivi opzionali. Quando si eseguono queste installazioni, accertarsi che la stampante sia spenta. In questi casi, disconnettere il cavo di alimentazione. Nelle parti protette da queste coperture non è previsto l'intervento dell'utente.

Segue un elenco di condizioni pericolose:

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante
- La stampante è venuta a contatto con acqua
- La stampante emette fumo o è molto calda
- La stampante emette odori o rumori insoliti
- La stampante ha fatto scattare un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza

Se si verifica una delle condizioni descritte qui sopra, eseguire immediatamente queste operazioni:

1. Spegnerne immediatamente la stampante.
2. Disconnettere il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Chiamare un tecnico di assistenza autorizzato.

## Alimentazione elettrica

La stampante deve essere fatta funzionare con il tipo di alimentazione elettrica indicato sulla targhetta dati della macchina. Se non si è certi che il tipo di alimentazione disponibile soddisfi i requisiti, rivolgersi a un elettricista qualificato.

### **PERICOLO**

La stampante deve essere collegata a un circuito con messa a terra. La macchina è provvista di una spina con messa a terra da inserire unicamente in prese elettriche provviste di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Se non si riesce a inserire la spina nella presa, rivolgersi a un elettricista qualificato per sostituire la presa.

## Cavo di alimentazione

Per escludere ogni eventualità di scossa elettrica, accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. L'uso improprio di apparecchiature elettriche può essere pericoloso.

- Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme alla stampante.
- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente adeguatamente collegata a terra. Accertarsi che ciascuna estremità del cavo sia correttamente inserita. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.
- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Verificare che la stampante sia collegata a una presa elettrica con tensione adeguata. Se necessario, verificare le specifiche elettriche della stampante assieme a un elettricista.
- Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione mentre l'interruttore della stampante è nella posizione di accensione.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, disinserire il cavo di alimentazione impugnando la presa.
- La presa elettrica deve trovarsi vicina alla stampante ed essere facilmente accessibile.
- Non utilizzare prolunghe o prese multiple di alimentazione.
- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Non collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- Sostituire il cavo di alimentazione se è danneggiato o consumato.

Prima di disinserire il cavo di alimentazione, verificare che la stampante sia spenta. Per istruzioni sullo spegnimento della stampante, vedere Spegnimento della stampante.

Il cavo di alimentazione è collegato alla stampante come dispositivo connesso sul retro. Se è necessario togliere completamente l'alimentazione elettrica dalla stampante, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

## Spegnimento di emergenza

In presenza di una delle seguenti condizioni, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Per risolvere il problema, rivolgersi a un tecnico Xerox autorizzato:

- La stampante emette odori insoliti o produce rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.

## Sicurezza

- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- Una parte della stampante è danneggiata

## Cavo telefonico

### **ATTENZIONE**

Per minimizzare il rischio di incendio, utilizzare solo un cavo n. 26 AWG (American Wire Gauge) oppure un cavo per telecomunicazioni di dimensioni superiori.

## Sicurezza laser

### **AVVERTENZA LASER**

Questa stampante è conforme agli standard di prestazione delle stampanti laser definiti da agenzie governative, nazionali e internazionali. La macchina ha ottenuto la certificazione come Prodotto laser di classe 1. La stampante non emette luce pericolosa perché il raggio laser è completamente schermato durante tutte le operazioni di utilizzo e manutenzione dell'utente.

### **PERICOLO**

L'utilizzo di controlli, regolazioni o procedure diversi da quelli specificati nel presente manuale possono causare l'esposizione a radiazioni pericolose.

## Sicurezza operativa

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi requisiti includono l'esame e l'approvazione di enti responsabili della sicurezza nonché la conformità agli standard ambientali vigenti.

Per garantire un uso sicuro e ininterrotto della stampante, attenersi alle istruzioni di sicurezza riportate di seguito.

### Posizione della stampante

- Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente solida da sostenerne il peso. Il peso base della stampante, senza eventuali materiali di imballaggio, è di circa 265 kg (583 lb).
- Non ostruire o coprire le fessure e le aperture della stampante. Le aperture sono fornite per la ventilazione e per prevenire il surriscaldamento della stampante.

- Collocare la stampante in una posizione con spazio sufficiente per consentirne l'uso e la manutenzione.
- Collocare la stampante in un'area priva di polvere.
- Non conservare o utilizzare la stampante in ambienti troppo umidi, caldi o freddi. Per le specifiche ambientali per un funzionamento ottimale, vedere Specifiche ambientali.
- Non posizionare la stampante in prossimità di fonti di calore.
- Non collocare la stampante alla luce diretta del sole per evitare di esporre componenti sensibili alla luce.
- Non esporre la stampante a flussi di aria fredda provenienti da sistemi di climatizzazione.
- Non collocare la stampante in posizioni soggette a vibrazioni.

## Istruzioni operative

Durante la stampa:

- Non rimuovere il vassoio di alimentazione della carta selezionato utilizzando il driver o il pannello comandi.
- Non aprire gli sportelli.
- Non spostare la stampante.
- Tenere lontano dai rulli di uscita e di alimentazione mani, capelli, cravatte e così via.
- Le aree pericolose della stampante sono protette da coperture la cui rimozione richiede l'impiego di appositi utensili. Non rimuovere tali coperture.

## Materiali di consumo della stampante

- Utilizzare i materiali di consumo progettati appositamente per la stampante. L'utilizzo di materiali errati può compromettere le prestazioni della stampante e creare situazioni a rischio.
- Seguire sempre tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sulla stampante, sulle opzioni e sui materiali di consumo o fornite con questi.
- Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti i materiali di consumo fuori dalla portata dei bambini.
- Non bruciare i materiali di consumo.
- Evitare di toccare la pelle o gli occhi quando si maneggiano i materiali di consumo. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione. Non tentare di smontare i materiali di consumo, in quanto ciò può aumentare il rischio di contatto con la pelle o gli occhi.

## **ATTENZIONE**

Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, i contratti di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox.

## Emissioni di ozono

Durante il funzionamento, la stampante produce una piccola quantità di ozono. L'ozono non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Si consiglia tuttavia di installare la stampante in un'area ben ventilata. Assicurarsi che il locale in cui viene utilizzato il prodotto disponga di adeguata ventilazione, specialmente se viene stampato un grande volume di materiali oppure se il prodotto viene utilizzato continuamente per un lungo periodo.

Per ulteriori informazioni relative alle emissioni di ozono, vedere il documento *Facts About Ozone* accedendo a [http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs\\_ozone\\_2005.pdf](http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf).

Per ulteriori informazioni negli Stati Uniti e Canada, visitare [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). In altri paesi, contattare il rivenditore Xerox locale oppure visitare [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

## Sicurezza per la manutenzione

- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.
- Non utilizzare detergenti spray ed eseguire le procedure di pulizia con un panno secco non lanuginoso.
- Non bruciare i materiali di consumo o gli elementi della manutenzione ordinaria. Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Simboli della stampante

### **PERICOLO**

Questo simbolo avverte l'utente del rischio di danni alla persona in alcune aree del prodotto. L'utente viene avvisato che la mancata osservanza di un'operazione di manutenzione, di una procedura operativa o di una condizione può mettere a repentaglio la sicurezza o la vita delle persone.

### **AVVERTENZA POSSIBILI SCOTTATURE**

Questo simbolo segnala agli utenti le aree del prodotto dove sono presenti superfici molto calde che non devono essere toccate.

### **ATTENZIONE**

Questo simbolo avverte l'utente del rischio di danni alla persona o all'apparecchiatura in certe aree di quest'ultima. L'utente viene avvisato che la mancata osservanza di un'operazione di manutenzione, di una procedura operativa o di una condizione potrebbe provocare danni all'hardware, al software o ai dati dell'utente.

### **AVVERTENZA LASER**

Questo simbolo indica che nell'apparecchio viene utilizzato un raggio laser e ricorda di attenersi alle relative informazioni sulla sicurezza.

## Certificazione di sicurezza del prodotto

Questo prodotto è certificato da vari enti NRTL/NCB statunitensi ed europei per gli standard di sicurezza elencati di seguito:

- UL60950-1/CSA22.2, N. 60950-1 (USA/Canada), Seconda edizione
- IEC60950-1:2005, (Seconda edizione) +A1:2009 e/o EN60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011 (Schema CB)

## Contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza

Per ulteriori informazioni su ambiente, salute e sicurezza in relazione al dispositivo e ai materiali di consumo Xerox, contattare i seguenti numeri di assistenza clienti:

Stati Uniti: 1-800 828-6571

Sicurezza

Canada: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del prodotto negli Stati Uniti, visitare **[www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)**.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare **[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)**.

# 2

## Descrizione del prodotto

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Introduzione
- Pannello comandi
- Vassoi carta
- Materiali di consumo
- Accessori opzionali

### Introduzione



La macchina non è una comune copiatrice, ma una stampante digitale per bassi volumi di produzione in grado di copiare, scansire, inviare fax e stampare documenti sia a colori che in bianco e nero.

## Descrizione del prodotto

In base al modello, la macchina è in grado di eseguire fino a 50/60/70 stampe/copie a colori al minuto.

L'interfaccia utente del pannello comandi nella stampante è uno schermo sensibile facile da usare per regolare le impostazioni ed eseguire le operazioni.

## Pannello comandi

Il pannello comandi si divide in quattro aree: schermo sensibile, pulsanti di percorso, tastiera e pulsanti delle funzioni.



1. **Schermo sensibile.** Lo schermo sensibile consente di selezionare tutte le funzioni di programmazione disponibili. Visualizza inoltre le procedure di eliminazione dei guasti e informazioni generali sulla macchina.
2. **Home Servizi.** Consente di accedere alla schermata di tutti i servizi dove è possibile visualizzare e programmare tutte le funzioni (Copia, Fax e così via) installate nella macchina.
3. **Servizi.** Il pulsante Servizi consente di accedere all'ultima schermata del servizio visualizzata.
4. **Stato lavoro.** Visualizza le informazioni sull'avanzamento del lavoro sullo schermo sensibile.
5. **Stato macchina.** Visualizza lo stato attuale della macchina sullo schermo sensibile.
6. **Accesso.** Offre accesso protetto mediante password al menu amministratore del sistema per la regolazione delle impostazioni predefinite della macchina.
7. **Pulsante Economizzatore.** Se si seleziona l'opzione Risparmio energetico, la macchina entra immediatamente in modalità di alimentazione ridotta. Se sono presenti lavori in coda, viene visualizzata una seconda schermata a comparsa.
8. **Cancello tutto.** Premendolo una volta, si ripristinano le impostazioni predefinite e si visualizza la prima schermata per il percorso corrente. Premendo due volte, si riportano tutte le funzioni alle impostazioni predefinite della macchina.
9. **Arresto.** Arresta temporaneamente il lavoro corrente. Seguire il messaggio per annullare o riprendere il lavoro.
10. **Avvio.** Avvia il lavoro.
11. **Interruzione.** Consente di sospendere temporaneamente il lavoro corrente per eseguirne uno più urgente.
12. **Pulsanti della tastiera.** Digitare lettere e/o numeri quando si inseriscono valori o una password.
13. **Lingua.** Premere per modificare la lingua dello schermo sensibile e le impostazioni della tastiera.
14. **Guida.** Accesso alla guida in linea.

## Vassoi carta

- **Vassoi carta 1 e 2**

## Descrizione del prodotto

I vassoi 1 e 2 sono identici. Ogni vassoio può contenere fino a 500 fogli da 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb). I vassoi devono essere estratti dall'operatore per il caricamento. I vassoi possono contenere carta da 64 a 300 g/m<sup>2</sup> (18-80 lb) e sono regolabili su tutti i formati, da 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 poll. a 330 x 488 mm/13 x 19,2 pollici. È possibile utilizzare tutti i tipi di supporto (ad esempio carta preformattata o carta intestata) tranne le buste. I supporti possono essere alimentati sia dal lato lungo sia dal lato corto (verticale o orizzontale).

- **Vassoi carta 3 e 4**

Il vassoio 3 ha una capacità massima di 870 fogli di carta A4/8,5 x 11 pollici.

Il vassoio 4 ha una capacità massima di 1.140 fogli di carta A4/8,5 x 11 pollici.

- **Vassoio bypass (vassoio 5)**

Il vassoio bypass è un vassoio carta pieghevole situato sul lato sinistro della macchina. Il vassoio bypass accetta la maggior parte dei supporti in una gamma di formati compresi tra 182 x 140 mm/7,2 x 5,5 poll. e 330 x 488 mm/13 x 19,2 pollici. Il vassoio ha una capacità massima di circa 250 fogli di carta standard da 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) o un'altezza di pila massima di 10,16 mm.

- **Vassoio di ricezione con sfalsamento**

Il vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT) può contenere fino a 500 fogli di carta e consente di sfalsare ogni serie o pila di copie rispetto alla precedente per facilitarne la separazione.

L'OCT è dotato di una ventola di raffreddamento per prevenire che le copie/stampe aderiscano in blocchi. La ventola dell'OCT è regolabile per varie grammature di carta.

Per ulteriori opzioni di alimentazione, fare riferimento alla sezione Accessori di finitura opzionali.

## Materiali di consumo

La macchina include diversi materiali di consumo. Appositi messaggi visualizzati sulla macchina indicano all'utente quando è necessario ordinare un nuovo modulo e quando sostituirlo.

- **Cartucce fotoricettore**

Le cartucce del fotoricettore consentono di stampare circa 30.000 immagini. Grazie al display della macchina e alla presente documentazione sarà possibile installare adeguatamente le nuove cartucce senza dover richiedere l'intervento del servizio di assistenza.

- **Cartucce toner**

È possibile caricare le cartucce toner mentre la macchina è in funzione. Il contenitore toner di scarto viene fornito insieme alla cartuccia toner.

- **Fusore**

La durata del fusore è di circa 200.000 stampe o copie.

- **Corotron di carica**

Grazie al display della macchina e alla presente documentazione sarà possibile installare adeguatamente il nuovo corotron di carica senza dover richiedere l'intervento del servizio di assistenza.

- **Contenitore del toner di scarto**

È necessario sostituire il contenitore del toner di scarto dopo circa 30.000 stampe o copie con una copertura del 6%.

## Accessori opzionali

### Dispositivi di finitura

- **Stazione di finitura avanzata**

Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. L'impilatore viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 3000 fogli di carta.

- **Stazione di finitura professionale con stazione libretto**

Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. Il vassoio centrale destro viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 1500 fogli di carta. Entrambi i vassoi possono essere utilizzati anche per le copie perforate (funzione opzionale). Il vassoio inferiore della stazione di finitura viene utilizzato per raccogliere i libretti con pinzatura centrale.

- **Stazione di finitura standard**

Questa stazione di finitura offre una gamma di opzioni di finitura/piegatura. Il modulo di interfaccia (IM) richiesto funziona come dispositivo di comunicazione e percorso carta tra la stampante e la stazione di finitura C per bassi volumi.

Il vassoio 8 (inseritore post-elaborazione) è in dotazione standard in questo dispositivo e viene utilizzato per caricare la carta per separatori e copertine. Il vassoio 8 può contenere fino a 200 fogli.

Il vassoio superiore viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta da 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

Il vassoio impilatore viene utilizzato per i fascicoli sfalsati e/o pinzati e ha una capacità massima di 3000 fogli di carta da 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

## Descrizione del prodotto

Il vassoio inferiore è il vassoio della stazione libretto opzionale e viene utilizzato per ricevere i libretti con pinzatura centrale.

La piegatrice opzionale viene utilizzata per la piegatura a C e Z delle stampe di formato A4/8,5 x 11 pollici e dei supporti A3/11 x 17 pollici.

- **Stazione di finitura con stazione libretto**

Offre tutte le funzioni della stazione di finitura standard ed è in grado di creare libretti con pinzatura centrale contenenti fino a 25 fogli con formato 8,5 x 11 pollici/A4 o 12 x 18 pollici/SRA3.

### NOTA

Il modulo di interfaccia è richiesto per la stazione di finitura standard e la stazione di finitura con stazione libretto.

- **Modulo taglierina Xerox SquareFold**

Il dispositivo di finitura opzionale è utilizzato insieme a una stazione di finitura che contiene una stazione di finitura libretto. Il libretto viene assemblato e pinzato nell'area di finitura libretto della stazione di finitura, quindi entra nel modulo taglierina SquareFold già assemblato.

Il modulo appiattisce la costola del libretto, riducendone lo spessore e simulando l'aspetto di un libro rilegato in broccia.

Il modulo taglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito.

- **Modulo GBC® AdvancedPunch™**

Il dispositivo offre ulteriori opzioni di finitura per le stampe, consentendo di praticare fori nei documenti A4/8,5 x 11 pollici per supportare una vasta gamma di rilegature. Le opzioni di perforazione includono la perforazione a 19 fori fino a un massimo di 32 fori per il formato 8,5 x 11 pollici. La carta di formato A4 supporta le opzioni di perforazione a 21 fori fino a 47 fori.

## Dispositivi di alimentazione

- **Alimentatore ad alta capacità (HCF)**

L'alimentatore ad alta velocità HCF con un vassoio offre un'alimentazione carta (vassoio 6) con capacità fino a 2000 fogli A4/Letter.

- **Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) a uno o due vassoi**

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) offre un'alternativa all'alimentatore ad alta capacità (HCF) e consente di alimentare i formati più grandi fino a 330 x 488 mm (13 x 19 pollici). Ogni vassoio può contenere fino a 2.000 fogli.

# 3

## Funzioni

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Prima di utilizzare la stampante
- Funzioni standard
- Configurazioni della stampante
- Parti della stampante
- Informazioni sulla stampante
- Ulteriori informazioni

## Prima di utilizzare la stampante

### Centro assistenza Xerox

Per assistenza durante o dopo l'installazione del prodotto, visitare il sito Web Xerox per soluzioni e assistenza in linea: [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts)

Per ulteriore assistenza, chiamare gli esperti del centro di assistenza Xerox:

- Welcome Center Xerox USA: 1-800-821-2797
- Welcome Center Xerox Canada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

### NOTA

È possibile che all'installazione del prodotto il cliente abbia ricevuto il numero di telefono di un rivenditore locale. Per comodità, annotare il numero di telefono.

Quando si contatta Xerox, il personale del centro di assistenza richiederà le informazioni seguenti:

- il tipo di problema
- il numero di serie della stampante
- il codice del guasto (se presente)

## Funzioni

- il nome e la sede dell'azienda

Per conoscere il numero di serie della stampante, seguire i passaggi seguenti:

1. Sul pannello comandi, premere **Stato macchina**.
2. Viene visualizzata la scheda **Informazioni macchina**. Il numero di serie viene visualizzato sul lato sinistro dello schermo sensibile.

### NOTA

Se non è possibile leggerlo sullo schermo sensibile, il numero di serie è disponibile anche all'interno della copertura inferiore sinistra della stampante.

Per ulteriore assistenza per l'utilizzo della stampante:

- Vedere la Guida per l'utente.
- Contattare l'operatore responsabile.
- Visitare il sito Web per i clienti all'indirizzo [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire Xerox 550/560/570 nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante. In alternativa, contattare il centro assistenza Xerox.

## Funzioni standard

- Copia, stampa, fax, scansione su PC, USB o e-mail e stampa mobile
- Velocità di copia e stampa massima: fino a 50/60/70 ppm a colori e 55/65/75 ppm in b/n
- Risoluzione di 2400 x 2400 dpi
- Stampa fronte/retro automatica
- Alimentatore automatico fronte/retro
- Scanner integrato
- Capacità carta standard (4 vassoi e vassoio bypass): 3.260 fogli
- Schermo sensibile a colori integrato nel pannello comandi
- EIP (Extensible Interface Platform) per consentire la connessione a software di terze parti dallo schermo sensibile
- Interfaccia dispositivo esterno
- Supporto PDL per PCL 5 e PCL 6
- Supporto per la connessione Ethernet 10/100BaseTX
- Supporto per la carta patinata e non patinata fino a 300 g/m<sup>2</sup> (110 lb)

## Configurazioni della stampante

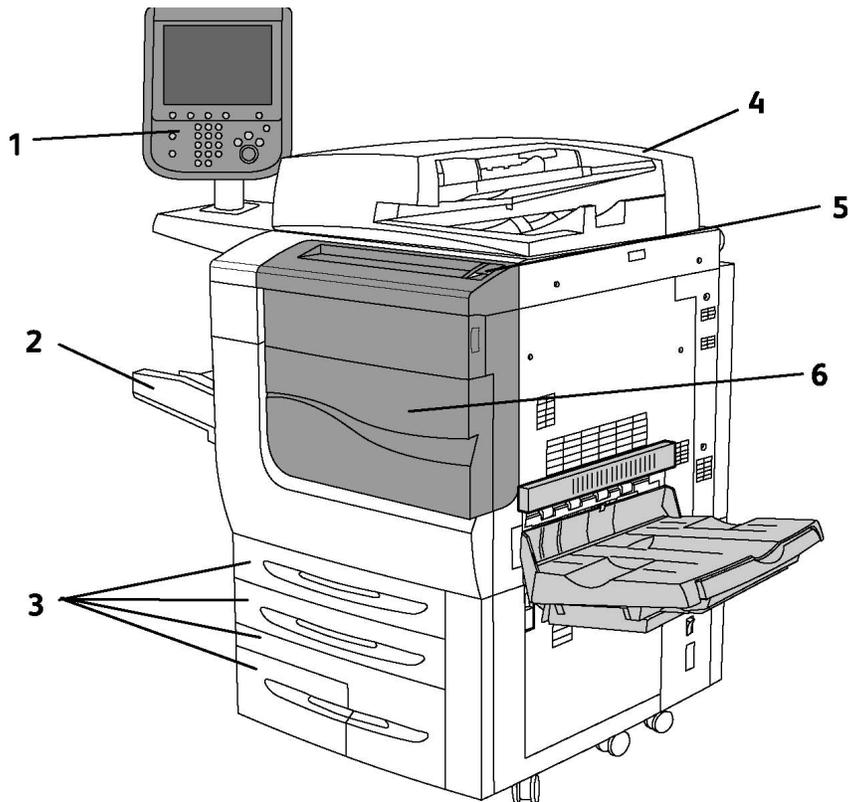
Modello/Configurazione stampante	Descrizione
Xerox Color 550	Questo modello consente di stampare fino a 55 stampe al minuto in bianco e nero e fino a 50 a colori.
Xerox Color 560	Questo modello consente di stampare fino a 65 stampe al minuto in bianco e nero e fino a 60 a colori.
Xerox Color 570	Questo modello consente di stampare fino a 75 stampe al minuto in bianco e nero e fino a 70 a colori.

## Parti della stampante

Questa sezione include:

- Vista anteriore sinistra
- Vista posteriore destra
- Opzione di connessione telefonica e fax
- Componenti interni
- Alimentatore automatico
- Pannello comandi
- Interruttore di alimentazione
- Alimentatore ad alta capacità grandi formati (OHCF)
- Modulo GBC® AdvancedPunch™
- Stazione di finitura standard
- Stazione di finitura avanzata
- Stazione di finitura professionale
- Stazione di finitura con stazione libretto
- Modulo taglierina Xerox SquareFold

## Vista anteriore destra



- 1. Pannello comandi
- 2. Vassoio 5 (vassoio bypass)
- 3. Vassoi 1, 2, 3, 4
- 4. Alimentatore automatico
- 5. Interruttore di alimentazione
- 6. Copertura anteriore

### NOTA

Oltre all'interruttore di alimentazione (5) sul pannello superiore è disponibile un interruttore di alimentazione principale posto dietro la copertura anteriore (fare riferimento a Componenti interni).

## Interruttori di alimentazione

La macchina dispone di 3 interruttori di alimentazione:

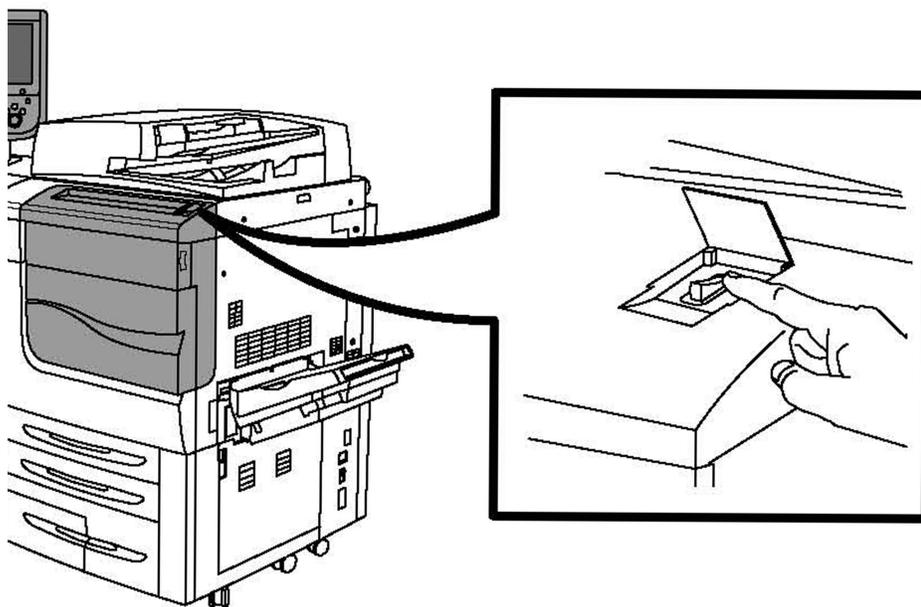
- L'interruttore salvavita situato nel retro della stampante. Al momento dell'installazione, assicurarsi che l'interruttore sia nella posizione di accensione.
- L'interruttore di alimentazione principale (descritto nella sezione Installazione e configurazione) situato dietro la copertura anteriore della macchina.
- L'interruttore di accensione/spegnimento visualizzato sul pannello comandi che viene utilizzato come metodo principale per accendere e spegnere la stampante.

### NOTA

Per accendere e spegnere l'alimentazione principale della macchina, vedere Accensione dell'alimentazione principale nella sezione Installazione e configurazione per ulteriori informazioni.

### Per accendere la stampante

L'intero processo di accensione (accensione e completamento della verifica automatica) richiede meno di 3 minuti. Alcune funzioni della macchina, ad esempio la copia, saranno disponibili prima di altre (ad esempio la stampa).



### Per spegnere la stampante

Per spegnere la macchina, premere l'interruttore di alimentazione.

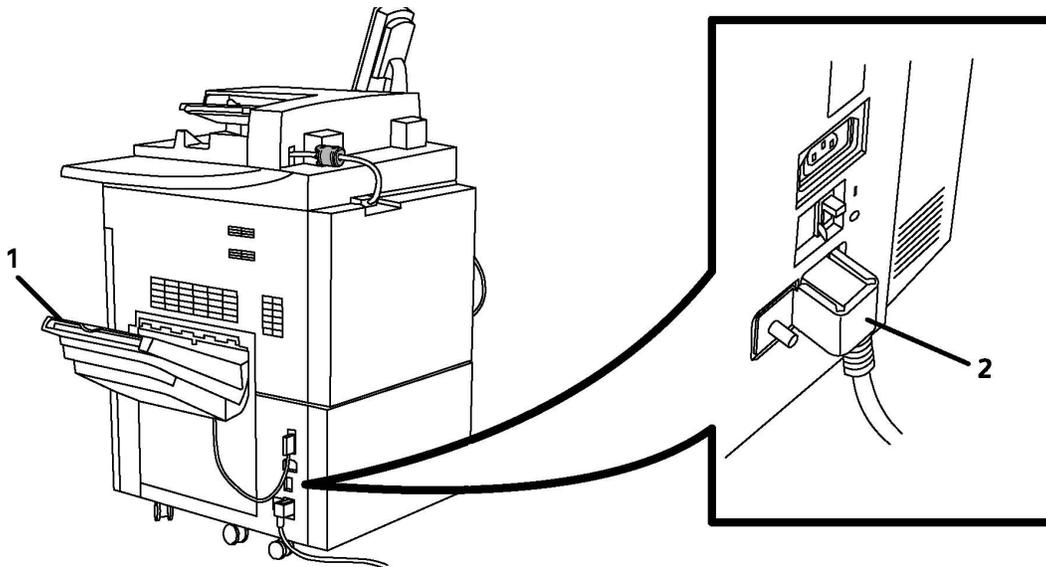
## Funzioni

Se si seleziona l'opzione Risparmio energetico, la macchina entra immediatamente in modalità di alimentazione ridotta. Se sono presenti lavori in coda, viene visualizzata una seconda schermata a comparsa.

### NOTA

Per riattivare la macchina quando si trova in questa modalità, premere un pulsante qualsiasi sullo schermo sensibile oppure il pulsante Risparmio energetico.

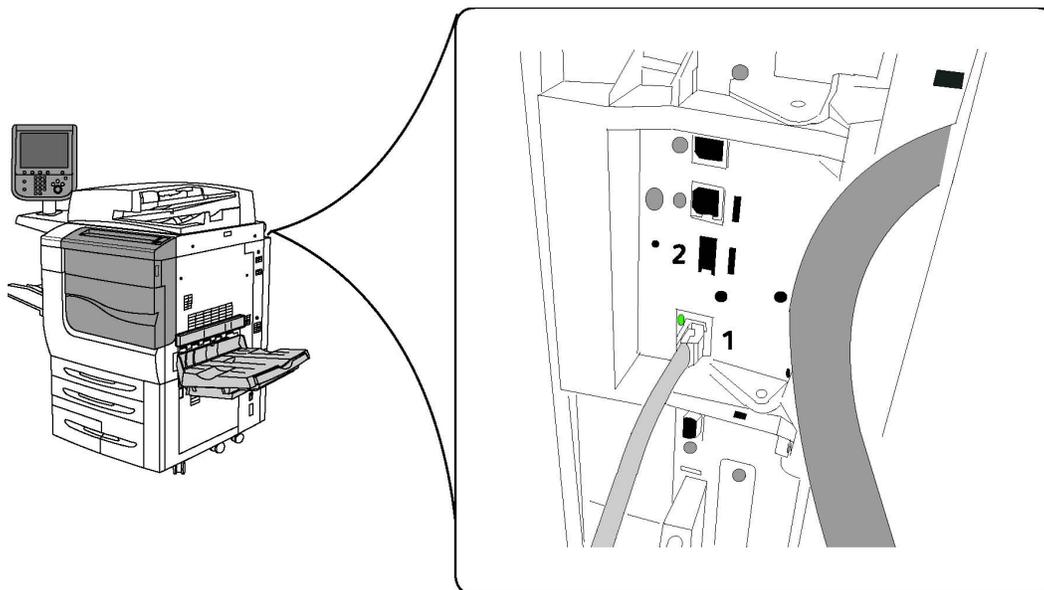
## Vista posteriore destra



**1. Vassoi di uscita**

**2. Cavo di alimentazione e interruttore salvavita**

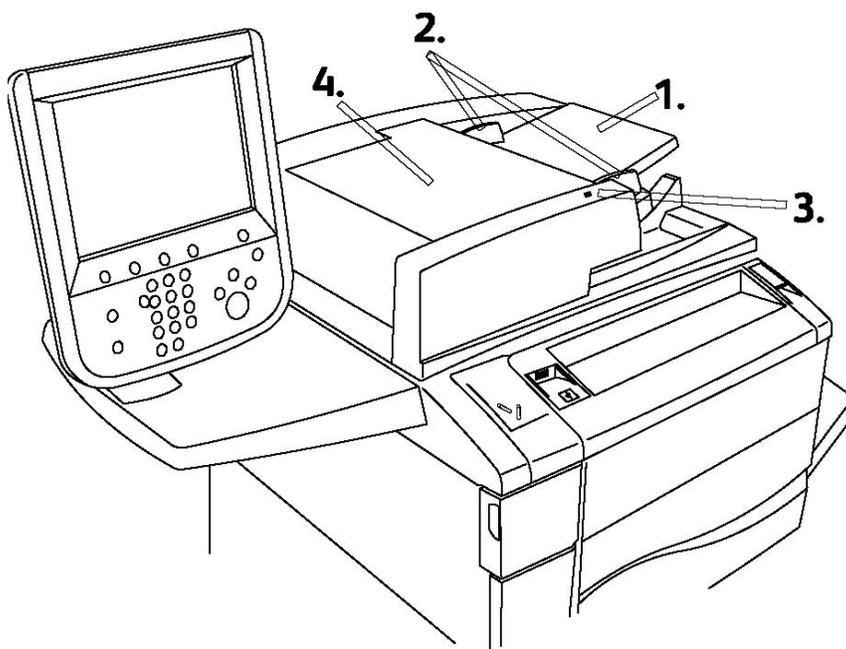
## Opzione di connessione telefonica e fax



**1. Connettore di rete**

**2. Fax**

## Alimentatore automatico



**1. Vassoio dell'alimentatore automatico**

**2. Guide documenti**

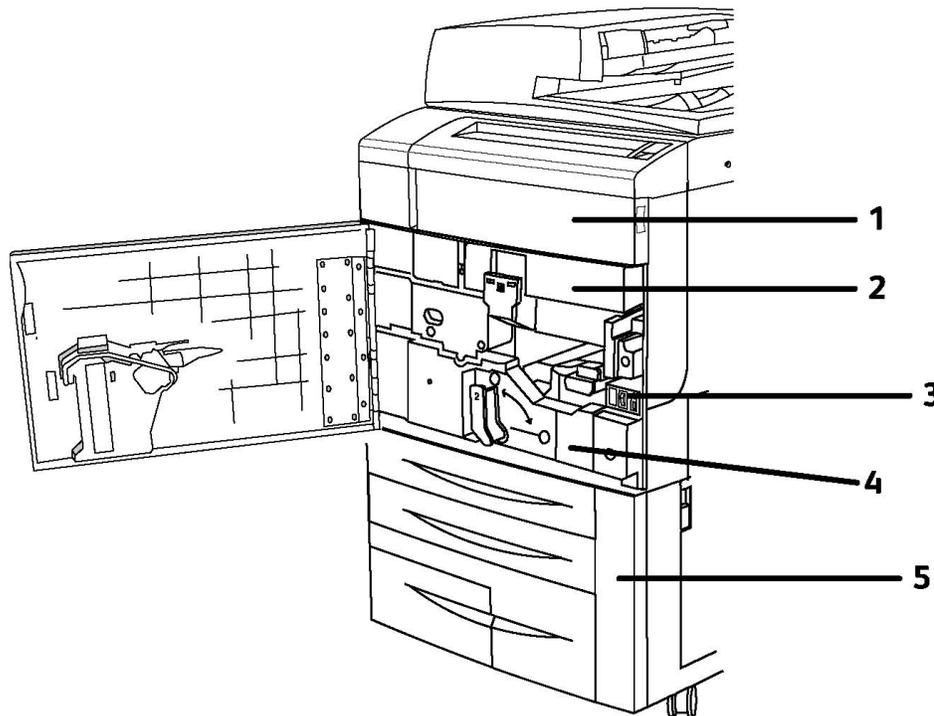
**3. Indicatore di conferma**

**4. Copertura superiore**

**NOTA**

La lastra di esposizione è situata sotto la copertura superiore ed è utilizzata per eseguire scansioni, fax e copie. Utilizzare la lastra per pagine singole o fogli di carta che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico.

**Componenti interni**



**1. Cartucce toner**

**2. Cartucce fotoricettore**

**3. Interruttore di alimentazione principale**

**4. Unità fusore**

**5. Contenitore del toner di scarto**

L'interruttore di alimentazione principale è uno dei 3 interruttori di alimentazione da accendere. Per informazioni sull'avvio della macchina, vedere la sezione Installazione e configurazione.

## Modalità Risparmio energetico

La modalità Risparmio energetico consente di ridurre il consumo energetico quando la stampante non viene utilizzata per un determinato periodo di tempo.

La stampante entra in Modo alimentazione ridotta dopo un determinato periodo di tempo. Se non vengono inviati lavori alla stampante per un ulteriore periodo di tempo, la macchina entra in Modo sospensione. Lo schermo sensibile diventa nero e il pulsante Risparmio energetico rimane acceso in entrambi i modi.

Premere il pulsante **Risparmio energetico** per riportare la stampante alla modalità di funzionamento normale. La stampante esce inoltre dalla modalità Risparmio energetico quando riceve un lavoro o un utente si è collegato tramite i Servizi Internet CentreWare.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Opzioni della stampante

### Fax

- Fax a linea singola con Internet fax
- Fax a tre linee con Internet fax
- Fax server
- Fax VoIP

### Scansione

- Kit di scansione (PDF ricercabile, Alta compressione PDF/XPS, Anteprima miniatura)
- Scansione su/Stampa da dispositivo USB

### Alimentazione

- Alimentatore ad alta capacità (HCF)
- Alimentatore ad alta capacità per grandi formati a uno o due vassoi

### Finitura

- Stazione di finitura standard
- Stazione di finitura avanzata
- Stazione di finitura professionale
- Stazione di finitura con stazione libretto
- Pinzatrice
- Modulo taglierina Xerox SquareFold

## Funzioni

- Modulo GBC® AdvancedPunch™

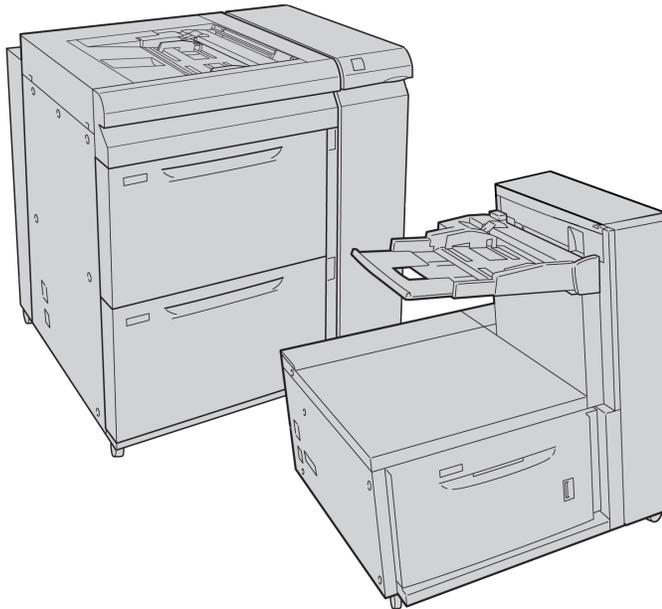
## Protezione

- Kit per la protezione dei dati
- Sistema ID unico Xerox Secure Access
- Contabilità di rete basata sui lavori
- Autenticazione Common Access Card (CAC)

## Altro

- PostScript
- Tavolo estendibile
- Vassoio alimentatore buste
- Lettore schede supporti

## Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)



- 1. OHCF a 2 vassoi (con vassoio bypass)**
- 2. OHCF a 1 vassoio (con il vassoio bypass sopra)**

## Modulo GBC® AdvancedPunch™

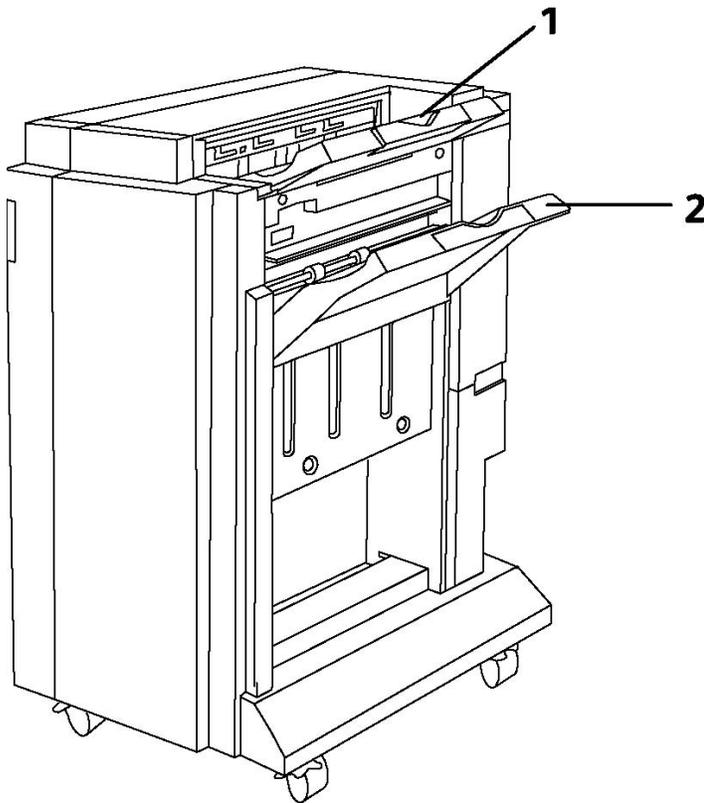


Il modulo di finitura GBC® AdvancedPunch™ (illustrato alla destra del modulo di interfaccia) richiede un modulo di interfaccia e una stazione di finitura successiva. Il modulo di interfaccia consente di rimuovere l'arricciatura della carta e fornisce un hub di comunicazione al motore di stampa e al controller. La stazione di finitura successiva, ad esempio la stazione di finitura standard, è necessaria per raccogliere le copie perforate.

Il modulo GBC AdvancedPunch offre ulteriori opzioni di finitura per le stampe, consentendo di praticare fori nei documenti A4/8,5 x 11 pollici per supportare una vasta gamma di rilegature. I tipi di perforazione comprendono 19 fori fino a un massimo di 32 per supporti 8,5 x 11 pollici. Per i supporti A4 sono disponibili tipi di perforazione a 21 fori fino a un massimo di 47.

Per ulteriori informazioni, visitare il sito [www.xerox.com](http://www.xerox.com) e selezionare la documentazione per l'utente del modulo *GBC AdvancedPunch*.

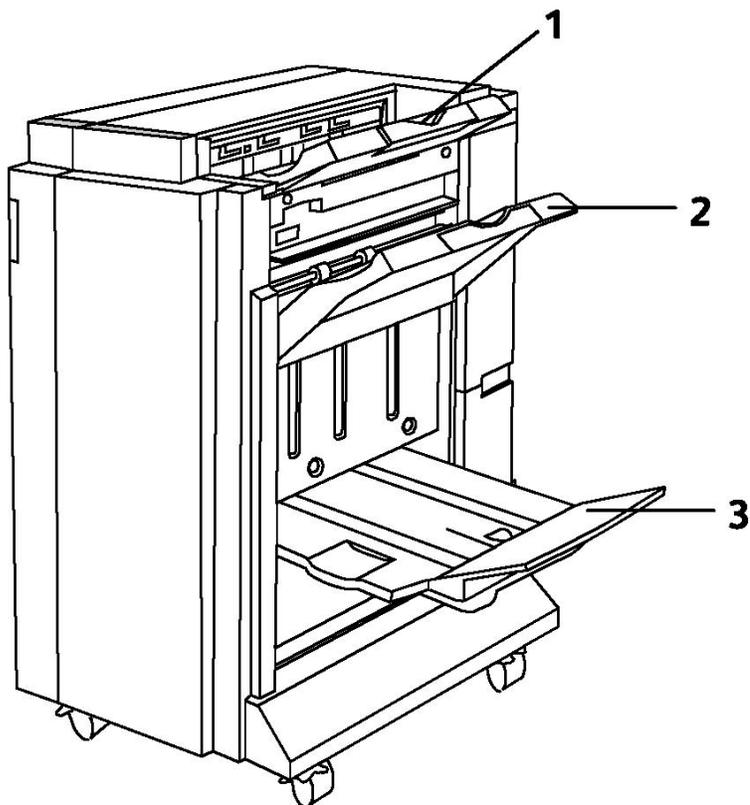
## Stazione di finitura avanzata



**1. Vassoio superiore**

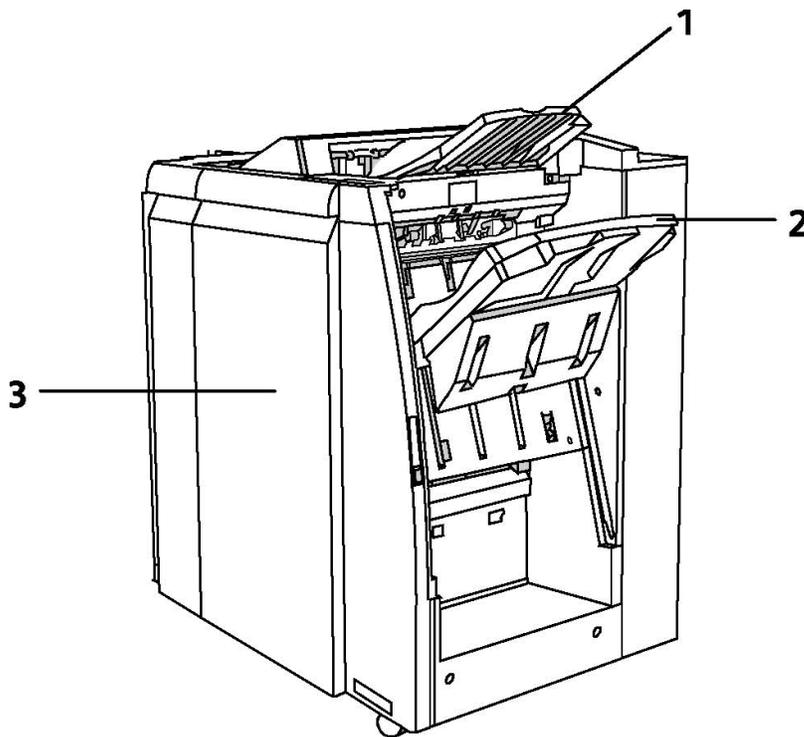
**2. Vassoio impilatore**

## Stazione di finitura professionale



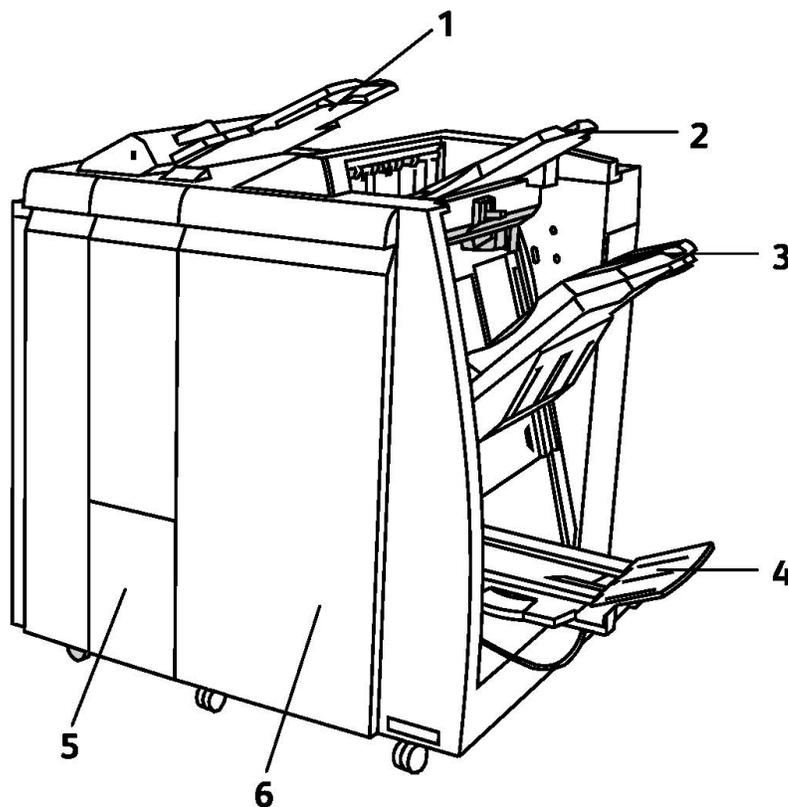
- 1. Vassoio superiore**
- 2. Vassoio impilatore**
- 3. Vassoio libretti**

## Stazione di finitura standard



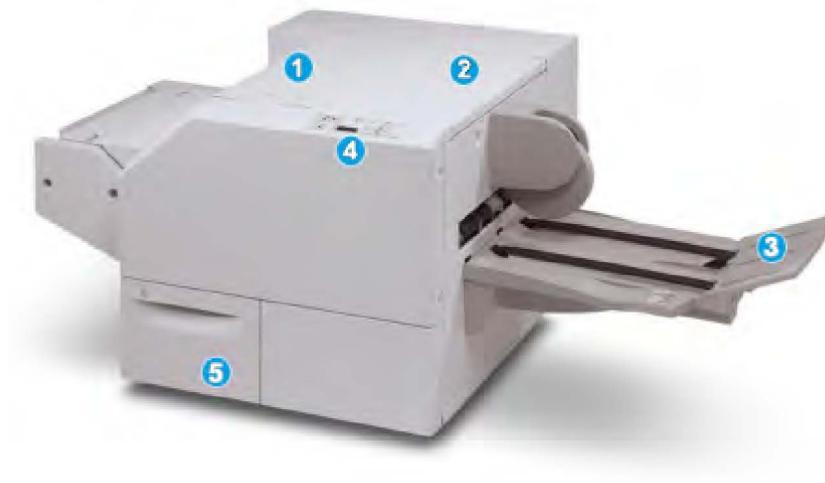
1. Vassoio superiore
2. Vassoio impilatore
3. Copertura anteriore

## Stazione di finitura con stazione libretto



1. Inserirsi post-elaborazione
2. Vassoio superiore
3. Vassoio impilatore
4. Vassoio libretti
5. Vassoio ricezione piegatrice
6. Copertura anteriore

## Taglierina SquareFold



1.

Copertura superiore sinistra: aprirla per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di squadratura del dorso si trova in quest'area.

2.

Copertura superiore destra: aprirla per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di rifilatura si trova in quest'area.

3.

Vassoio di raccolta libretti: in questo vassoio vengono raccolti i libretti con squadratura del dorso provenienti dalla stazione di finitura.

4.

Pannello comandi: consiste di un display grafico, pulsanti e varie spie luminose.

5.

Contenitore scarti della taglierina: raccoglie gli scarti della taglierina. Estrarlo per aprirlo e rimuovere e gettare gli scarti della taglierina.

## Informazioni sulla stampante

Lo schermo sensibile del pannello comandi e i rapporti della stampante forniscono informazioni in merito allo stato della macchina. Lo schermo sensibile offre inoltre informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo.

## Stato lavoro

Utilizzare Stato lavoro per controllare e gestire i lavori:

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi.
2. Selezionare **Lavori attivi** oppure la scheda **Lavori completati**.
3. Selezionare la categoria desiderata dall'elenco a discesa **Tutti i lavori**.
4. Selezionare un lavoro nell'elenco per visualizzarne i dettagli. È possibile stampare un rapporto sul lavoro selezionando il pulsante **Stampa rapp. cronol. lavori** o il pulsante **Stampa rapp. lavoro**.
5. Per ulteriori tipi di lavoro, selezionare la scheda **Lavori di stampa protetta** e poi **Altro**, quindi scegliere una delle seguenti voci:
  - Stampa protetta
  - Fascicolo di prova
  - Stampa differita
  - Stampa addebito
  - Cartella pubblica

## Rapporti

È possibile stampare i rapporti utilizzando il pannello comandi.

Per stampare un rapporto:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare **Stampa rapporti**, quindi selezionare la categoria desiderata.
3. Nella schermata successiva, selezionare il rapporto desiderato, quindi premere il pulsante verde **Avvio**.

### NOTA

Nel rapporto di configurazione sono elencate le informazioni sulla configurazione corrente della stampante. Il rapporto è utile per l'analisi di rete e per le procedure generiche di risoluzione dei problemi.

## Contabilità

La funzione Contabilità consente di tenere traccia della fatturazione e controllare l'accesso alle funzioni di copia, scansione, fax e stampa per ogni utente. Quando la funzione Contabilità è abilitata, è necessario che ogni utente inserisca le proprie informazioni di ID utente per utilizzare una funzione controllata. Le funzioni controllate sono identificate dal simbolo di chiave e lucchetto.

È necessario che l'amministratore del sistema crei gli account utente e poi configuri la funzione Contabilità.

## Funzioni

1. Sullo schermo sensibile, premere il pulsante della funzione desiderata.
2. Viene visualizzata la tastiera dello schermo sensibile. Inserire le informazioni dell'ID utente fornite dall'amministratore del sistema, quindi premere **Invio**.
3. Per disconnettersi, premere **Accesso**, selezionare l'ID utente, quindi premere **Logout**.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni sulla stampante e sulle relative funzioni, vedere le seguenti risorse.

- Elenco dei supporti consigliati: per gli Stati Uniti: [www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper); per l'Unione Europea: [www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)
- Guida per l'utente (PDF), software e documentazione: [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, poi inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.
- Per il Supporto in linea, gli scaricamenti dei driver e il supporto tecnico visitare il sito: [www.xerox.it/Supporto e Driver](http://www.xerox.it/Supporto e Driver)
- Per ordinare i materiali di consumo visitare il sito: [www.xerox.it/Materiali di consumo](http://www.xerox.it/Materiali di consumo)

# 4

## Installazione e configurazione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Descrizione delle procedure di installazione e configurazione
- Connessione fisica
- Accensione della stampante
- Spegnimento della stampante
- Installazione del software
- Utilizzo di Servizi Internet CentreWare

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese) e il Supporto in linea disponibili in [www.xerox.com/it](http://www.xerox.com/it). Inserire Xerox 550/560/570 nel campo Cerca o scegli di seguito.

## Descrizione delle procedure di installazione e configurazione

Prima di utilizzare la stampante, è necessario:

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Installare il software di driver e utilità.
3. Configurare il software.

## Connessione fisica

È possibile connettersi alla stampante tramite una rete. Connettere il dispositivo a una linea telefonica dedicata e funzionante per la funzione Fax facoltativa. I cavi di comunicazione non sono inclusi nella stampante e vanno acquistati separatamente.

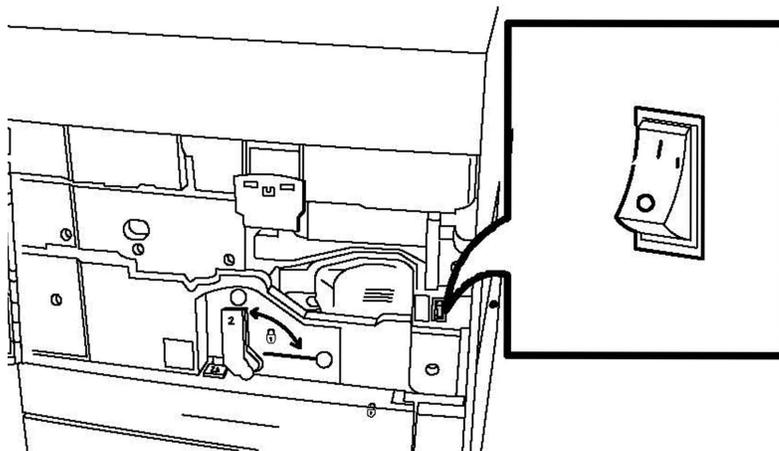
Per connettere fisicamente la stampante:

1. Connettere il cavo di alimentazione alla stampante e inserirlo in una presa elettrica.
2. Collegare l'estremità di un cavo di Categoria 5 (o superiore) alla porta Ethernet sul retro della stampante. Collegare l'altra estremità del cavo alla porta di rete.
3. Se è installata l'opzione fax, connettere il dispositivo a una linea telefonica utilizzando un cavo RJ11 standard.

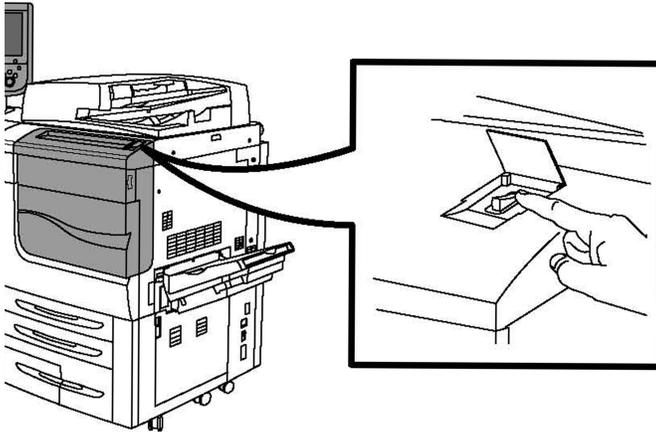
## Accensione della stampante

La stampante dispone di tre interruttori di alimentazione:

- L'interruttore salvavita situato nel retro della stampante e vicino al cavo di alimentazione. Al momento dell'installazione e configurazione, assicurarsi che l'interruttore sia nella posizione di accensione.
- L'interruttore di alimentazione principale situato dietro la copertura anteriore. Verificare che l'interruttore sia nella posizione di accensione. Non utilizzarlo per accendere e spegnere la stampante.
- L'interruttore di accensione/spegnimento visualizzato sul pannello comandi. L'interruttore di alimentazione viene utilizzato dall'operatore per accendere e spegnere la stampante in base alle esigenze del flusso di lavoro.



### Interruttore di alimentazione principale



### Interruttore di accensione/spengimento

#### Accensione dell'alimentazione principale

L'alimentazione principale della stampante è controllata dall'interruttore di alimentazione principale. L'alimentazione principale deve rimanere accesa per il normale funzionamento della stampante e va spenta quando si collega un cavo alla stampante o si effettuano operazioni di pulizia.

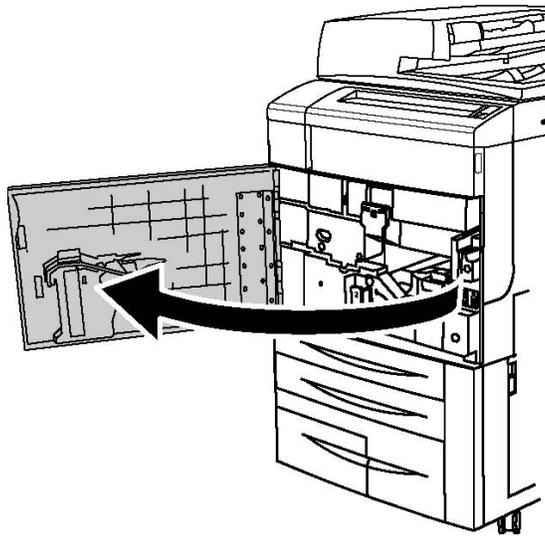
#### **!** ATTENZIONE

Accendere l'alimentazione principale utilizzando prima l'interruttore di alimentazione principale per evitare di danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della stampante.

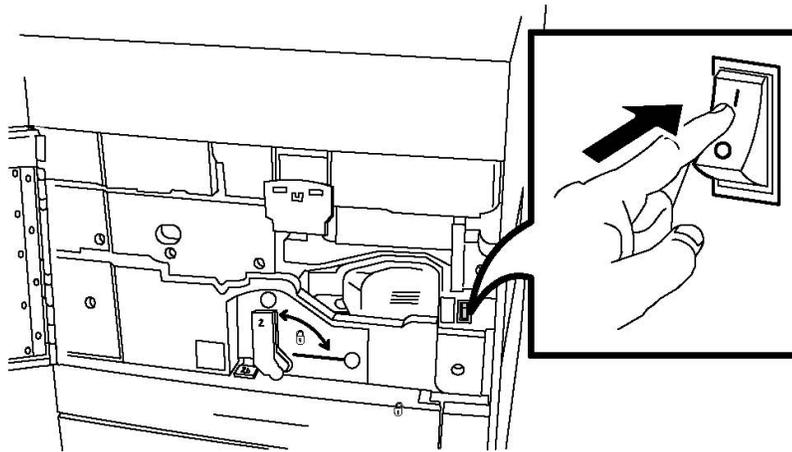
#### **!** ATTENZIONE

Non spegnere l'interruttore di alimentazione subito dopo averlo acceso. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina.

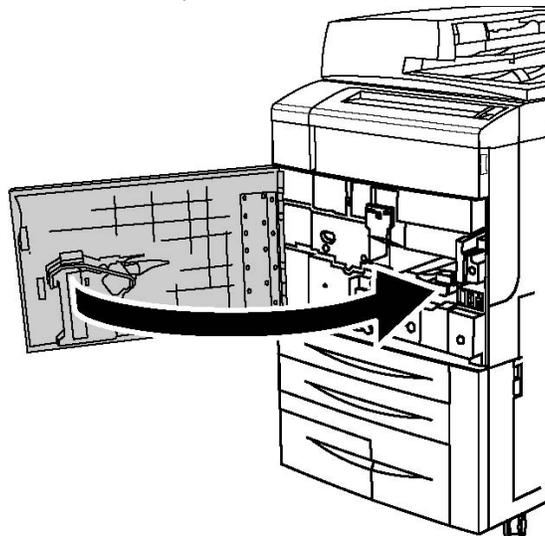
1. Aprire la copertura anteriore.



2. Premere l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di accensione.



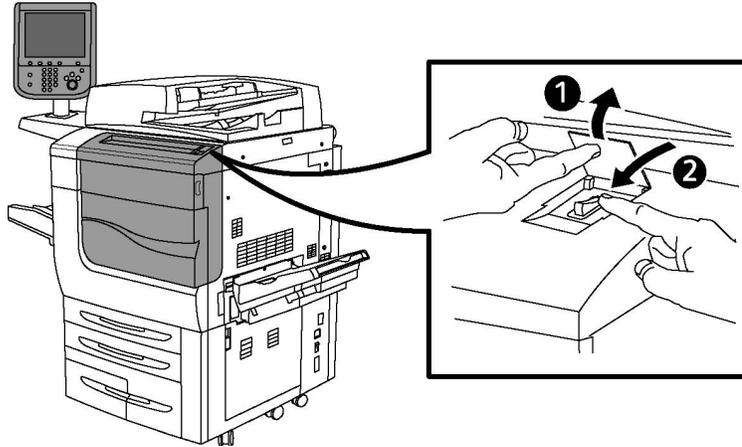
3. Chiudere la copertura anteriore.



## Spegnimento della stampante

Individuare l'interruttore di accensione/spegnimento sul pannello comandi. Per accendere e spegnere la stampante, utilizzare questo interruttore. Non utilizzare l'interruttore di alimentazione principale.

Per spegnere la stampante, premere l'interruttore di alimentazione nella posizione di spegnimento. Prima che la stampante si spenga, viene eseguita un'elaborazione interna.



### Interruttore di accensione/spegnimento

#### NOTA

Attendere cinque secondi dopo il completamento di tutti i lavori attivi prima di spegnere la stampante.

## Spegnimento dell'alimentazione principale

L'alimentazione principale della stampante è controllata dall'interruttore di alimentazione principale. L'alimentazione principale deve rimanere accesa per il normale funzionamento della stampante e va spenta quando si collega un cavo alla stampante o si effettuano operazioni di pulizia.

#### ⚠ ATTENZIONE

Spegnere l'interruttore di alimentazione principale prima di disinserire il cavo di alimentazione. Il disinserimento del cavo di alimentazione mentre l'interruttore di alimentazione principale è ancora acceso potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare il malfunzionamento della macchina.

#### ⚠ ATTENZIONE

Non spegnere l'interruttore di alimentazione subito dopo averlo acceso. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina.

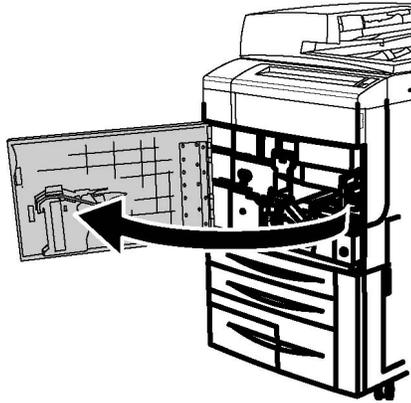
**! ATTENZIONE**

Non accendere l'interruttore di alimentazione principale subito dopo averlo spento. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina. Attendere 10 secondi dopo che lo schermo è diventato scuro prima di spegnere l'interruttore di alimentazione principale.

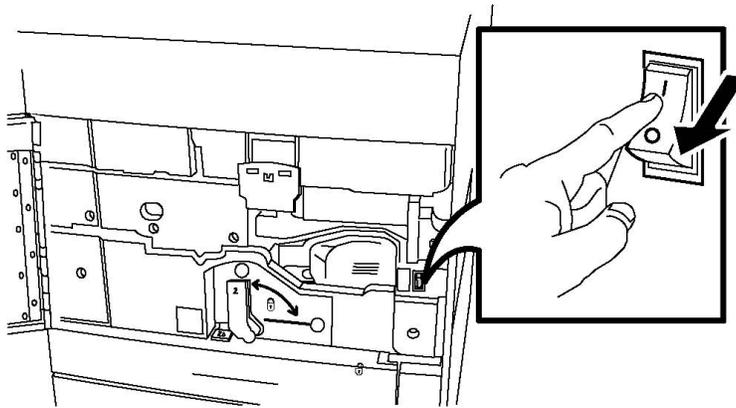
**! ATTENZIONE**

Non spegnere l'alimentazione principale durante l'elaborazione di un lavoro o mentre il pulsante Risparmio energetico lampeggia. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno o causare un malfunzionamento della stampante.

1. Aprire la copertura anteriore.



2. Portare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di spegnimento.



3. Chiudere la copertura anteriore.

## Assegnazione di un indirizzo di rete

Se nella rete viene utilizzato un server DHCP, la stampante acquisisce automaticamente un indirizzo di rete. Per assegnare un indirizzo IP statico alla stampante e configurare le impostazioni del server LDAP o altre impostazioni TCP/IP, fare riferimento alla *Guida per l'amministratore del sistema* disponibile visitando il sito [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). Inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

# Installazione del software

Questa sezione include:

- Requisiti del sistema operativo
- Installazione di driver e utilità per Windows
- Installazione di driver e utilità per Macintosh
- Driver UNIX e Linux

## Requisiti del sistema operativo

- Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 o versioni successive
- Macintosh OS X versione 10.5 o successive
- UNIX e Linux: vedere [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support)

## Installazione di driver e utilità per Windows

Per accedere a tutte le funzioni della stampante, è necessario seguire questi passaggi:

- Installare il driver di stampa Xerox
- Se è installata l'opzione di scansione, installare il driver di scansione Xerox

## Installazione di una stampante di rete

Prima di installare i driver, verificare che la stampante sia collegata, accesa, connessa a una rete attiva e dotata di un indirizzo IP valido.

### NOTA

Se il programma di installazione non viene avviato, passare all'unità e fare doppio clic su **Setup.exe**. Se il CD Software and Documentation (Software e documentazione) non è disponibile, è possibile scaricare la versione più aggiornata del driver dall'indirizzo [www.support.xerox.com/support/itit.html](http://www.support.xerox.com/support/itit.html).

Per installare il driver:

1. Inserire il disco Software and Documentation (Software e documentazione) nell'unità CD o DVD del computer. Se la funzione di esecuzione automatica non è disattivata nel computer, il programma di installazione si avvia automaticamente.
2. Per modificare la lingua, fare clic su **Lingua**, selezionare la lingua dall'elenco, quindi fare clic su **OK**.
3. Fare clic su **Installa driver**, quindi selezionare **Installazione dei driver di stampa e di scansione**.
4. Fare clic su **Accetto** per accettare il Contratto di licenza.

5. Selezionare la stampante dall'elenco delle stampanti rilevate, quindi fare clic su **Installa**.
6. Se la stampante non appare nell'elenco delle stampanti rilevate, fare clic su **Indirizzo IP o nome DNS** verso la parte superiore della finestra. Digitare l'indirizzo o il nome della stampante, quindi fare clic su **Ricerca**. Se l'indirizzo IP non viene visualizzato, vedere la sezione Individuazione dell'indirizzo IP della stampante. Quando la stampante viene visualizzata nella finestra, fare clic su **Avanti**.
7. Selezionare il driver di stampa richiesto: PostScript o PCL 6.
8. Se è installata la funzione di scansione, fare clic sul driver di scansione richiesto: TWAIN o WIA.
9. Se è installata la funzione di scansione, selezionare **Utilità di scansione Xerox**.
10. Fare clic su **Installa**.
11. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.

## Installazione di driver e utilità per Macintosh

Per accedere a tutte le funzioni della stampante, è necessario seguire questi passaggi:

- Installare i driver di stampa e di scansione
- Se necessario, aggiungere la stampante

Prima di installare i driver, verificare che la stampante sia collegata, accesa, connessa a una rete attiva e dotata di un indirizzo IP valido.

## Installazione dei driver di stampa e di scansione

### NOTA

I driver di stampa e di scansione vengono installati contemporaneamente.

Per installare i driver di stampa e di scansione:

1. Inserire il disco Software and Documentation (Software e documentazione) nell'unità CD o DVD del computer. Se il CD Software and Documentation (Software e documentazione) non è disponibile, è possibile scaricare la versione più aggiornata del driver dall'indirizzo [www.support.xerox.com/support/itit.html](http://www.support.xerox.com/support/itit.html).
2. Aprire la cartella Mac, quindi aprire la cartella Mac OS 10.5+Universal PS.
3. Aprire **Xerox Color 550\_560\_570 XC CD.dmg**.
4. Aprire **Xerox Color 550\_560\_570 XC CD**.
5. Fare clic su **Continua** tre volte.
6. Fare clic su **Accetto** per accettare il Contratto di licenza.
7. Fare clic su **Installa**.
8. Digitare la password, quindi fare clic su **OK**.
9. Se la stampante non appare nell'elenco delle stampanti rilevate: fare clic su **Manualmente** per inserire il nome o l'indirizzo della stampante nella parte superiore della finestra. Digitare il nome o l'indirizzo della stampante desiderata, quindi attendere che il computer rilevi la stampante. Se non si conosce l'indirizzo IP della

stampante, vedere la sezione Individuazione dell'indirizzo IP della stampante. Fare clic su **Continua**.

10. Per accettare il messaggio della coda di stampa, fare clic su **OK**.
11. Se necessario, selezionare le caselle di controllo **Imposta stampante come predefinita** e **Stampa pagina di prova**.
12. Fare clic su **Continua**, quindi su **Chiudi**.
13. Dal menu **Apple**, aprire **Preferenze di Sistema**, quindi aprire **Stampa e Fax**.
14. Fare clic sulla scheda **Stampa**, selezionare la stampante nell'elenco, quindi fare clic sull'opzione di **impostazione della stampante**.
15. Fare clic su **Opzioni installabili**, quindi verificare che le opzioni installate nella stampante siano visualizzate.
16. Se vengono apportate delle modifiche, fare clic su **Apply Changes**, chiudere la finestra, quindi uscire da Preferenze di Sistema.

La stampante è pronta per l'uso.

### Aggiunta della stampante per OS X versione 10.5

1. Aprire la cartella **Applicazioni**, quindi fare doppio clic su **Preferenze di Sistema**.
2. Fare clic su **Stampa e Fax**.
3. Fare clic sul pulsante più sotto l'elenco delle stampanti installate.
4. Digitare l'indirizzo IP o il nome host della stampante.
5. Digitare un nome di coda per la stampante o lasciare il campo vuoto per utilizzare la coda predefinita.
6. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Aggiungi**.

#### NOTA

Se la stampante non è stata rilevata dalla rete, assicurarsi che la stampante sia accesa e che il cavo Ethernet sia connesso correttamente.

Se si desidera eseguire la connessione specificando l'indirizzo IP della stampante:

1. Dalla cartella **Applicazioni** sul Dock, fare clic sull'icona **Preferenza di Sistema**.
2. Fare clic su **Stampa e Fax**.
3. Fare clic sul pulsante più sotto l'elenco delle stampanti installate.
4. Fare clic su **Stampante IP**.
5. Fare clic su **IPP, Line Printer Daemon – LPD**, o **HP Jet Direct – Socket**.
6. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo **Indirizzo**.
7. Digitare un nome per la stampante.
8. Digitare una posizione per la stampante.
9. Fare clic sul driver desiderato nell'elenco a discesa **Stampa con**.
10. Selezionare il modello della stampante, quindi fare clic su **Aggiungi**.

## Driver UNIX e Linux

I driver supportati per UNIX e Linux sono disponibili sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it).

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) all'indirizzo [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Altri driver

Sul sito [www.xerox.com/office/550\\_560\\_570DCPdrivers](http://www.xerox.com/office/550_560_570DCPdrivers) sono disponibili ulteriori driver per Windows.

- **Xerox Global Print Driver™**: consente di stampare su qualsiasi stampante PCL o abilitata per PostScript in rete, comprese quelle di altri produttori. Il driver si configura automaticamente per la stampante selezionata.
- **Xerox Mobile Express Driver™**: consente di stampare su qualsiasi stampante abilitata per PostScript in rete, comprese quelle di altri produttori. Il driver si configura automaticamente per la stampante selezionata ogni volta che si stampa. Se si visitano spesso le stesse sedi, è possibile salvare le stampanti preferite di queste sedi e le impostazioni eseguite verranno memorizzate nel driver.

## Utilizzo di Servizi Internet CentreWare

I Servizi Internet CentreWare consentono di accedere al server Web incorporato della stampante facilitando la gestione, la configurazione e il monitoraggio della macchina tramite un Web browser su un computer di rete.

I Servizi Internet CentreWare consentono di:

- Accedere a stato stampante, configurazione e impostazioni di sicurezza
- Verificare lo stato dei materiali di consumo dal computer
- Accedere alle voci della contabilità lavori per assegnare costi di stampa e pianificare l'acquisto di materiali di ricambio
- Recuperare i file di documenti scansati memorizzati nella stampante

### NOTA

L'utilizzo di Servizi Internet CentreWare è necessario per abilitare alcune funzioni della stampante. A meno che l'amministratore non abbia sbloccato la stampante, per accedere a queste impostazioni è necessario connettersi alla macchina come amministratore.

I requisiti per utilizzare i Servizi Internet CentreWare sono:

- Un Web browser e una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete (in ambienti Windows, Macintosh o UNIX)

- JavaScript deve essere abilitato nel Web browser. Se JavaScript è disattivato, viene visualizzato un messaggio di avvertenza e i Servizi Internet CentreWare potrebbero non funzionare correttamente
- È necessario che i protocolli TCP/IP e HTTP siano attivati nella stampante

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) all'indirizzo [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Inserire Xerox 550/560/570 nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Individuazione dell'indirizzo IP della stampante

L'indirizzo IP della stampante è necessario per utilizzare i Servizi Internet CentreWare. Se non si conosce l'indirizzo IP, stampare il rapporto di configurazione. L'indirizzo IP della stampante è visualizzato nella sezione delle impostazioni di comunicazione.

Per stampare il rapporto di configurazione:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Informazioni macchina**, quindi selezionare **Stampa rapporti**.
3. Premere **Rapporti stampante**, selezionare **Rapporto configurazione**, quindi premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.
4. Una volta stampato il rapporto, premere **Chiudi**.

## Accesso ai Servizi Internet CentreWare

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Dal computer, avviare il Web browser.
3. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del Web browser.

Viene visualizzata la pagina di benvenuto dei Servizi Internet CentreWare.



# 5

## Caricamento dei supporti di stampa

Quando si caricano supporti in un vassoio, fare riferimento al seguente diagramma per verificare i tipi e le grammature compatibili in ciascuno dei vassoi di alimentazione disponibili. Selezionare il vassoio appropriato in base al supporto di stampa che si prevede di utilizzare.

### NOTA

Sebbene possa essere utilizzato in un particolare vassoio, il supporto potrebbe avere prestazioni scadenti. Per ulteriori informazioni sui supporti consigliati, incluse avvertenze e restrizioni, vedere l'elenco dei supporti consigliati.

### NOTA

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHC) garantisce le prestazioni migliori in termini di alimentazione, in modo particolare per i supporti patinati.

## Grammature/tipi di carta accettati nei vassoi

La gamma delle grammature accettate per i vari tipi di carta può essere selezionata in uno dei seguenti due modi:

- Dalla seguente tabella, selezionare il tipo di carta e poi applicare la corretta gamma di grammature utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi. Oppure,
- Selezionare **Selezione di altri supporti...** e poi la gamma di grammature per uno specifico tipo di carta utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi. Per alcune funzioni, ad esempio Stampa rapporti o Scambio automatico vassoi, potrebbero esserci alcune restrizioni.

**NOTA**

Per definire l'impostazione della qualità di immagine con una gamma di grammature carta diversa per ottimizzare la qualità di immagine, vedere la sezione Impostazioni dei vassoi carta nella *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese).

Vassoi carta	Grammature e tipi accettati
Tutti i vassoi	Selezione di altri supporti...
	Carta standard (64-79 g/m <sup>2</sup> )* Carta standard L2 (64-79 g/m <sup>2</sup> )* Carta riciclata (64-79 g/m <sup>2</sup> )* Carta perforata (64-79 g/m <sup>2</sup> )* Carta prestampata Carta intestata Altro tipo Pesante 1 (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Pesante 1 L2 (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Pesante 2 (177-220 g/m <sup>2</sup> ) Pesante 2 L2 (177-220 g/m <sup>2</sup> ) Pesante 3 (221-256 g/m <sup>2</sup> ) Pesante 3 L2 (221-256 g/m <sup>2</sup> ) Carta perforata pesante 1 (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Carta perforata pesante 2 (177-220 g/m <sup>2</sup> ) Carta perforata pesante 3 (221-256 g/m <sup>2</sup> ) Patinata 1 (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Patinata 1 L2 (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Patinata 2 (151-176 g/m <sup>2</sup> )* Patinata 2 L2 (151-176 g/m <sup>2</sup> )* Etichette (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Etichette pesanti (177-220 g/m <sup>2</sup> ) Inserti (106-128 g/m <sup>2</sup> )* Inserti pesanti (177-220 g/m <sup>2</sup> ) Inserti extrapesanti (221-256 g/m <sup>2</sup> ) Tipo personalizzato 1 (64-79 g/m <sup>2</sup> ) Tipo personalizzato 2 (64-79 g/m <sup>2</sup> ) Tipo personalizzato 3 (64-79 g/m <sup>2</sup> ) Tipo personalizzato 4 (64-79 g/m <sup>2</sup> ) Tipo personalizzato 5 (64-79 g/m <sup>2</sup> )
Vassoi 5, 6, 7 e OHCF	Pesante 4 (257-300 g/m <sup>2</sup> ) Pesante 4 L2 (257-300 g/m <sup>2</sup> ) Perforata pesante 4 (257-300 g/m <sup>2</sup> ) Patinata 3 (221-256 g/m <sup>2</sup> )* Patinata 3 L2 (221-256 g/m <sup>2</sup> )* Etichette extrapesanti (221-256 g/m <sup>2</sup> )
Vassoio 5	Trasparenti Carta a trasferimento (129-150 g/m <sup>2</sup> )* Inserti extrapesanti (257-300 g/m <sup>2</sup> )

## NOTA

\*La grammatura del supporto per questo tipo di carta visualizzata sull'interfaccia utente è limitata. Per ottimizzare la qualità di immagine, cambiare la gamma delle grammature. Vedere la sezione Impostazioni dei vassoi carta nella Guida per l'amministratore del sistema.

## Capacità dei vassoi

- La capacità massima dei vassoi 1 e 2 è di 500 fogli di carta da 90 g/m<sup>2</sup>.
- I vassoi 1, 2, 3 e 4 possono contenere carta da 60 a 220 g/m<sup>2</sup>.
- Il vassoio 1 può contenere formati carta da 5,5 x 8,5 poll. a 12 x 18 poll./SRA3.
- Il vassoio 2 può contenere formati carta da 5,5 x 8,5 poll. a 11 x 17 poll./A3.
- Il vassoio 3 può contenere fino a 870 fogli di carta da 90 g/m<sup>2</sup>.
- Il vassoio 3 può contenere alcuni formati carta tra cui A4/8,5 x 11 poll., 7,25 x 10,5 poll. e B5
- Il vassoio 4 può contenere fino a 1.140 fogli di carta da 90 g/m<sup>2</sup>.
- Il vassoio 4 può contenere alcuni formati carta tra cui A4/8,5 x 11 poll., 7,25 x 10,5 poll. e B5

## Caricamento della carta nei vassoi da 1 a 4

Per caricare la carta:

### **PERICOLO**

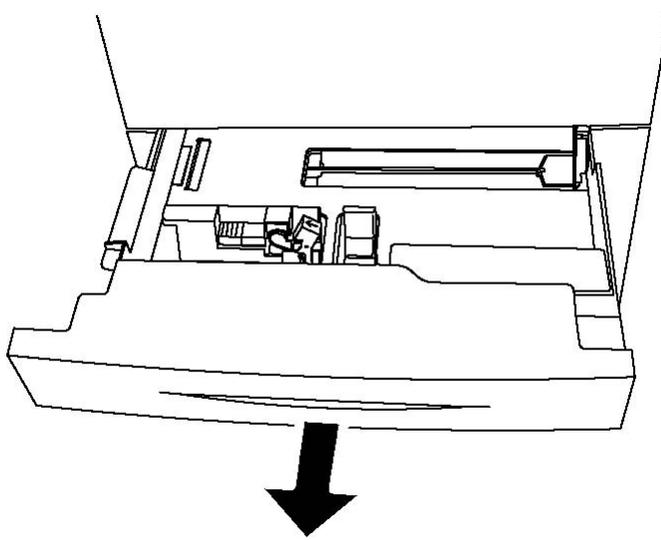
Non aprire tutti i vassoi contemporaneamente. La stampante potrebbe ribaltarsi, con il rischio di provocare lesioni.

## NOTA

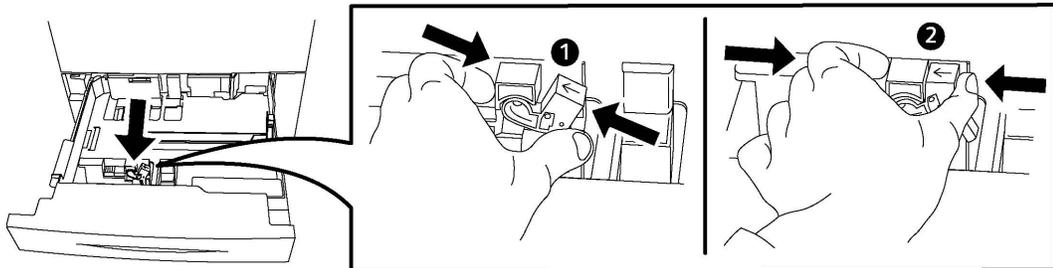
Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti carta.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.

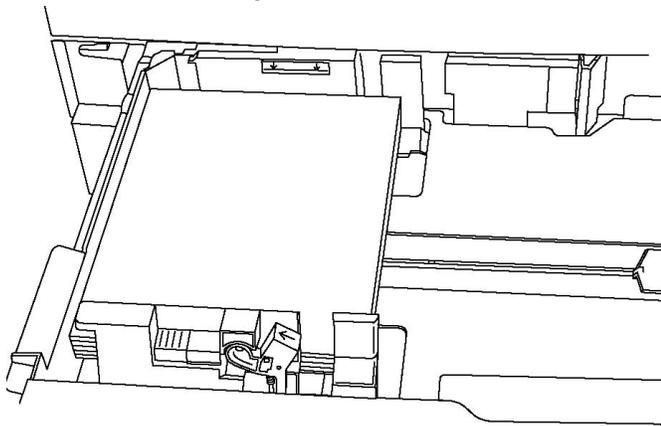
## Caricamento dei supporti di stampa



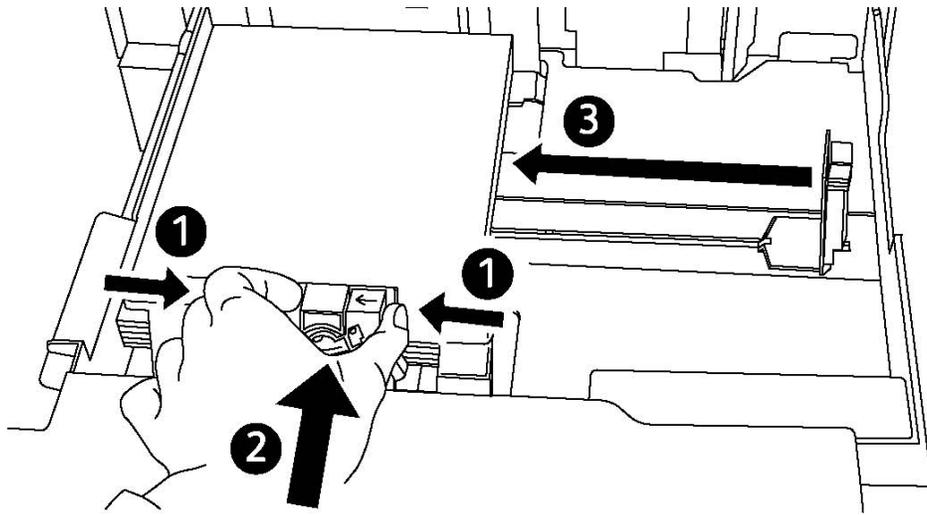
2. Prima di caricare la carta nei vassoi, smazzare i bordi per separare eventuali fogli attaccati. In tal modo si riduce la possibilità di inceppamenti.
3. Se richiesto, spostare ulteriormente le guide del vassoio verso l'esterno per caricare la nuova carta. Per regolare le guide laterale e anteriore, premere la leva su ciascuna guida, quindi far scorrere le guide nella nuova posizione. Per fissare le guide in posizione, rilasciare le levette.



4. Caricare la carta lungo il lato sinistro del vassoio.



5. Regolare le guide in modo che tocchino i bordi della risma.



6. Spingere il vassoio fino in fondo nella stampante.
7. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
8. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

## Caricamento della carta nel vassoio 5 (vassoio bypass)

Il vassoio bypass è predisposto per diversi tipi di supporto e formati personalizzati e va utilizzato principalmente per i lavori in piccole quantità che richiedono supporti speciali. Il vassoio bypass si trova sul lato sinistro della stampante ed è dotato di un'estensione per accomodare i formati più larghi. Dopo aver caricato la carta, assicurarsi che le impostazioni del vassoio sullo schermo sensibile corrispondano al formato e al tipo di carta caricato.

### Capacità dei vassoi

- Il vassoio 5 può contenere fino a 250 fogli di carta da 90 g/m<sup>2</sup>.
- Il vassoio 5 (bypass) supporta carta con grammatura compresa tra 64 e 300 g/m<sup>2</sup>.
- Il vassoio 5 può contenere formati carta da 4 x 6 poll. a 13,2 poll. x 19,2 poll./SRA3.

Per caricare carta nel vassoio 5 (vassoio bypass):

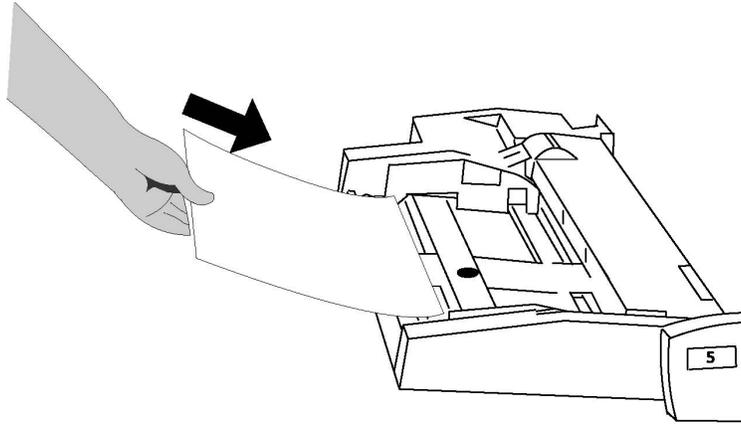
### NOTA

Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.

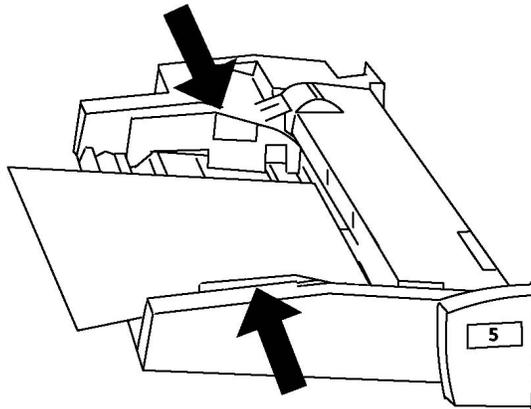
1. Aprire il vassoio 5 ed estrarre l'estensione per formati più grandi. Se è già aperto, rimuovere l'eventuale carta di formato o tipo diverso.
2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.

## Caricamento dei supporti di stampa

3. Inserire la carta a faccia in su dal lato lungo o dal lato corto. I formati carta più larghi possono essere alimentati solo dal lato corto. Caricare la carta perforata con i fori a destra. Caricare le etichette a faccia in giù con il bordo superiore verso la parte anteriore del vassoio.



4. Adattare le guide della larghezza ai bordi della risma.



5. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
6. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

## Caricamento di buste nel vassoio 5 (vassoio bypass)

Il vassoio 5 accetta buste Monarch e Commercial 10 di grammatura compresa tra 75 e 90 g/m<sup>2</sup>. Quando si caricano le buste:

- Selezionare Formato personalizzato.
- Selezionare Pesante 2 come Tipo di supporto e A faccia in su come Formato di uscita.

Per caricare buste nel vassoio 5 (vassoio bypass):

1. Inserire le buste nel vassoio 5 (vassoio bypass) alimentate dal lato lungo (LEF) con i lembi aperti e sul lato posteriore.
2. Regolare le guide finché non toccano i bordi della risma.
3. Scegliere il formato busta sullo schermo sensibile della stampante, quindi premere **Conferma**.

#### NOTA

Per evitare inceppamenti, non caricare più di 30 - 50 buste.

## Istruzioni

### **ATTENZIONE**

Non utilizzare mai buste con finestrelle o fermagli metallici, per evitare di danneggiare la stampante. La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di buste di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

- La riuscita della stampa su buste dipende dalla qualità e dalla struttura della buste. Se i risultati ottenuti non sono quelli attesi, provare a utilizzare buste di un'altra marca.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare eccessi di umidità o aria secca che possono compromettere la qualità di stampa e causare la formazione di grinze. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa.
- Non utilizzare buste imbottite.
- Durante la stampa su buste, è possibile la formazione di grinze o pieghe.

## Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità

L'alimentatore ad alta capacità opzionale viene utilizzato principalmente come alimentatore di grande capienza e può contenere supporti A4/8,5 x 11 pollici con alimentazione lato lungo (LEF). L'alimentatore può contenere supporti da 64 a 220 g/m<sup>2</sup> (18-80 lb) e fino a 2000 fogli di carta da 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

#### NOTA

I supporti possono essere caricati solo con orientamento LEF.

#### NOTA

Non caricare carta o altri supporti oltre la linea di riempimento massimo.

## Caricamento dei supporti di stampa

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.
2. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
3. Caricare la pila di carta o altri supporti e allinearla contro la guida destra del vassoio.
4. Adattare la guida della carta ai bordi della pila.
5. Quando si carica la carta nell'alimentatore ad alta capacità, è possibile che venga visualizzata una finestra per consentire di modificare o confermare il tipo e il formato della carta. Il vassoio non può essere utilizzato finché non si modifica o conferma il formato e il tipo della carta.
6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

## Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati opzionale (OHCF) rappresenta un'alternativa all'alimentatore HCF. L'OHCF consente di alimentare i supporti di formato grande (fino a 330 x 488 mm/SRA3/13 x 19 pollici) con grammatura compresa tra 64 e 300 g/m<sup>2</sup> (18-110 lb). Ogni vassoio può contenere fino a 2.000 fogli. L'OHCF può avere 1 o 2 vassoi.

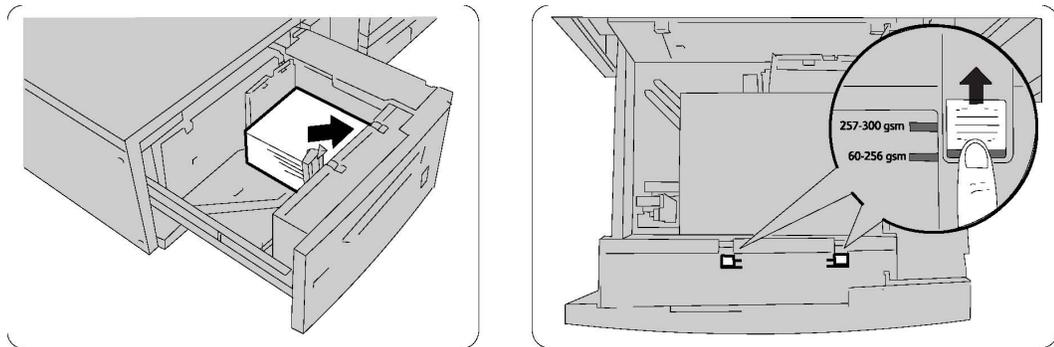
### NOTA

Non caricare carta o altri supporti oltre la linea di riempimento massimo.

### NOTA

I selettori di grammatura della carta funzionano insieme ai ventilatori nei vassoi. I ventilatori del vassoio contribuiscono a controllare le condizioni ambientali dei vassoi carta e assicurano un'alimentazione ottimale.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si arresta.
2. Dopo avere aperto il vassoio, allineare la pila di carta o altri supporti contro la guida destra del vassoio.



3. Impostare entrambi i selettori di grammatura della carta sulle posizioni appropriate.
4. Con grammature comprese tra 60 e 256 g/m<sup>2</sup>, le leve di regolazione dell'aria devono essere rivolte verso la parte anteriore del vassoio. Con grammature comprese tra 257 e 300 g/m<sup>2</sup>, le leve di regolazione devono essere rivolte verso il retro del vassoio.

**! ATTENZIONE**

Per i supporti di grammatura superiore a 256 g/m<sup>2</sup>, impostare i selettori di grammatura della carta sul valore più alto (257 - 300 g/m<sup>2</sup>). In caso contrario potrebbero verificarsi inceppamenti della carta.

5. Spingere completamente il vassoio all'interno. Dopo che il vassoio caricato è stato chiuso, la posizione viene regolata automaticamente in avanti/indietro in base al formato carta. È possibile che venga visualizzata una finestra con un messaggio che chiede di confermare il formato e il tipo di carta.
6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

## Caricamento della carta nell'inseritore post-elaborazione

L'inseritore post-elaborazione è fornito in dotazione standard con la stazione di finitura e va usato per divisori e copertine. L'inseritore ha una capacità massima di 200 fogli.

1. Se presente, rimuovere la carta rimasta nell'inseritore.
2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattarle al formato carta desiderato.
3. Caricare la carta allineandola al lato anteriore del vassoio.
4. Se i supporti sono prestampati, caricarli con il lato stampato rivolto verso l'alto. Assicurarsi che il lato della linguetta venga inserito per primo.
5. Quando si carica carta nell'inseritore post-elaborazione, talvolta viene visualizzata una finestra che consente di modificare o confermare il tipo e il formato della carta.

## Caricamento dei supporti di stampa

Il vassoio non può essere utilizzato finché non si modifica o conferma il formato e il tipo della carta.

6. Se richiesto, scegliere il formato, il tipo o il colore della carta sullo schermo sensibile della stampante, quindi selezionare **Conferma**.
7. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.

# 6

## Stampa

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Descrizione generale della stampa
- Supporti accettati
- Stampa su supporti speciali
- Selezione delle opzioni di stampa
- Piegatura

### Descrizione generale della stampa

1. Selezionare il supporto appropriato. Assicurarsi di aver caricato il supporto che si desidera usare.
2. Caricare i supporti nel vassoio, quindi specificare formato, colore e tipo sullo schermo sensibile della stampante.

#### NOTA

Vedere la sezione Caricamento dei supporti di questa guida.

3. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
4. Scegliere la stampante dall'elenco.
5. Accedere alle impostazioni del driver di stampa selezionando **Proprietà** o **Preferenze** (Windows), oppure **Funzioni Xerox** per Macintosh. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
6. Modificare le impostazioni del driver di stampa in base alle esigenze, quindi fare clic su **OK**.
7. Per inviare il lavoro alla stampante, fare clic su **Stampa**.

## Supporti accettati

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di supporto. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti della carta, seguire le istruzioni fornite in questa sezione. Per ottenere risultati ottimali, usare solo i supporti Xerox specificati per la stampante in uso.

### Supporti consigliati

Un elenco completo dei tipi di supporto consigliati è disponibile ai seguenti indirizzi:

- <http://www.xerox.it>. Selezionare la scheda **Prodotti** e poi Produzione, quindi scegliere il dispositivo di produzione corretto.
- <http://www.xerox.it>. Selezionare le **stampanti a colori**, quindi scegliere il dispositivo di produzione corretto.

### Ordinazione di supporti

Per ordinare carta o altri supporti di stampa speciali, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it).

### **ATTENZIONE**

La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni causati dall'utilizzo di carta e altri supporti di stampa speciali di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

### Istruzioni generali per il caricamento dei supporti di stampa

Seguire queste istruzioni quando si caricano supporti e carta nei vassoi appropriati:

- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio carta.
- Non riempire troppo i vassoi carta. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo del vassoio.
- Adattare le guide al formato della carta.
- Non stampare su fogli di etichette incompleti, ossia dove mancano alcune etichette.
- Utilizzare solo buste di carta. Stampare le buste solo su un lato. Per stampare su buste, utilizzare il vassoio 5 e impostare il tipo di supporto su Modo Pesante 2.
- Accertarsi che il tipo di carta corretto sia selezionato sullo schermo sensibile della stampante dopo il caricamento nel vassoio.

## Supporti di stampa che possono danneggiare la stampante

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di carta e supporti per i lavori di stampa. Tuttavia, alcuni tipi di supporto producono una scarsa qualità di stampa, frequenti inceppamenti o danni alla stampante.

Non usare:

- Supporti di stampa ruvidi o porosi
- Carta per stampanti a getto d'inchiostro
- Carta che è stata fotocopiata
- Carta piegata o spiegazzata
- Carta con ritagli o perforazioni
- Carta pinzata
- Buste con finestre, fermagli metallici, piegature laterali o strisce adesive con protezione
- Buste imbottite
- Supporti in materiale plastico

## Istruzioni per la conservazione della carta

Una qualità di stampa ottimale dipende anche dal rispetto di alcune condizioni ambientali e di conservazione dei supporti di stampa.

- Conservare la carta in un ambiente buio, fresco e con un livello di umidità relativamente basso. Molti tipi di carta sono sensibili ai danni provocati dai raggi ultravioletti e dalla luce visibile. La luce ultravioletta, emessa dal sole e dalle lampade a fluorescenza, è particolarmente dannosa per la carta.
- L'intensità e la durata dell'esposizione della carta alla luce visibile dovrebbero essere limitate il più possibile.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Evitare di conservare la carta in solaio, in cucina, in garage o negli scantinati. In questi spazi è più probabile che si formi umidità.
- Conservare la carta su una superficie piana, su pallet, cartoni, ripiani o armadietti.
- Non consumare cibo o bevande dove si conserva la carta.
- Non aprire le confezioni sigillate finché non si è pronti a caricare la carta nella stampante. Lasciare la carta nella confezione originale. La carta è solitamente confezionata con un incarto contenente un rivestimento interno di protezione contro perdita o aumento di umidità.
- Alcuni supporti speciali sono confezionati in involucri di plastica risigillabili. Conservare i supporti di stampa nell'involucro finché non si è pronti a utilizzarli. Tenere i supporti inutilizzati nell'involucro, risigillandolo per protezione.

## Stampa e copia sulle etichette

Le etichette possono essere alimentate dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Per ordinare carta o altri supporti di stampa speciali, rivolgersi al rivenditore locale oppure accedere al sito Web dei materiali di consumo Xerox e cercare i supporti per la propria stampante.

### Istruzioni

- Ruotare frequentemente le scorte. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono causare l'arricciatura delle etichette e inceppamenti nella stampante.
- Utilizzare etichette progettate per la stampa laser.
- Non utilizzare etichette in vinile.
- Non utilizzare etichette con adesivo pregommato.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato.
- Non stampare su fogli di etichette incompleti. L'utilizzo di tali fogli potrebbe danneggiare la stampante.
- Conservare le etichette non utilizzate piatte nella confezione originale. Conservare i fogli di etichette all'interno dell'involucro originale finché non si è pronti a usarli. Reinscrivere eventuali fogli di etichette inutilizzati nell'involucro originale e sigillarlo nuovamente.
- Non conservare le etichette in ambienti molto secchi o umidi oppure troppo caldi o freddi. La conservazione in condizioni estreme può causare inceppamenti di etichette all'interno della stampante o causare problemi di qualità di stampa.

### Procedura

1. Caricare le etichette nel vassoio prescelto.
2. Dal driver di stampa, effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Etichette** come tipo di carta.
  - Selezionare il vassoio che contiene le etichette come alimentazione carta.

## Stampa e copia su carta lucida

La carta lucida può essere alimentata dal vassoio 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Per ordinare carta o altri supporti di stampa speciali, rivolgersi al rivenditore locale oppure accedere al sito Web dei materiali di consumo Xerox e cercare i supporti per la propria stampante.

## Istruzioni

- Non aprire le confezioni sigillate di carta lucida finché non si è pronti per caricarla nella stampante.
- Conservare la carta lucida nella confezione originale su una superficie piana.
- Prima di caricare carta lucida in un vassoio, rimuovere la carta già presente.
- Caricare solo la quantità di carta lucida che si prevede di usare e rimuovere la parte non utilizzata dal vassoio al termine della stampa. Rimettere la parte non utilizzata nell'involucro originale e sigillarlo per utilizzi successivi.
- Ruotare frequentemente le scorte. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono arricciare la carta lucida e causare inceppamenti nella stampante.

## Procedura

1. Caricare la carta lucida nel vassoio desiderato.
2. Dal driver di stampa, effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Carta lucida** come tipo di carta.
  - Selezionare il vassoio che contiene la carta lucida come alimentazione carta.

## Selezione delle opzioni di stampa

Le opzioni di stampa sono indicate come Preferenze stampa in Windows e come Funzioni Xerox in Macintosh. Le opzioni di stampa includono impostazioni per la stampa fronte/retro, il layout pagina e la qualità di stampa.

### Opzioni di stampa per Windows

Nella tabella seguente sono elencate le opzioni di stampa organizzate in schede all'interno della finestra Preferenze stampa.

Scheda	Opzioni di stampa PCL 6	Opzioni di stampa PostScript
Carta/Copie	Tipo di lavoro Formato carta, Colore carta, Tipo carta Selezione vassoio Stampa fronte/retro Finitura Qualità di stampa Destinazione	Tipo di lavoro Formato carta, Colore carta, Tipo carta Selezione vassoio Stampa fronte/retro Finitura Qualità di stampa Destinazione

Scheda	Opzioni di stampa PCL 6	Opzioni di stampa PostScript
Pagine spec.	Copertine, Inserti, Pagine non standard	Copertine, Inserti, Pagine non standard
Opzioni colore (Correzione colore)	Colore automatico Conversione bianco e nero Regolazioni colore	Colore automatico Conversione bianco e nero Regolazioni colore
Layout/Filigrana	Pagine per foglio (Immagini multiple) Libretto Formato carta libretto Margini Orientamento Stampa fronte/retro Profili libretto Filigrana	Pagine per foglio (Immagini multiple) Libretto Formato carta libretto Margini Orientamento Stampa fronte/retro Profili libretto Filigrana
Avanzate	Carta/Copie e Opzioni immagine <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie</li> <li>• Fascicolazione</li> <li>• Foglio di identificazione</li> <li>• Sfalsamento fascicoli</li> <li>• Bordo di alimentazione nel vassoio bypass</li> <li>• Riduzione/Ingrandimento</li> <li>• Modo bozza</li> <li>• Livello lucido</li> <li>• Funzioni di stampa avanzate: Ottimizzazione stampa, Sostituzione font TrueType, Scaricamento font TrueType</li> </ul>	Carta/Copie e Opzioni immagine <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie</li> <li>• Fascicolazione</li> <li>• Foglio di identificazione</li> <li>• Sfalsamento fascicoli</li> <li>• Bordo di alimentazione nel vassoio bypass</li> <li>• Riduzione/Ingrandimento</li> <li>• Modo bozza</li> <li>• Livello lucido</li> <li>• Output speculare</li> <li>• Pass-through PostScript</li> <li>• Libretto</li> <li>• Ordine immagini</li> <li>• Funzioni di stampa avanzate: Sostituzione font TrueType, Scaricamento font TrueType, Opzione di uscita PostScript, Livello linguaggio PostScript, Gestore errori PostScript</li> </ul>

La Guida è disponibile in tutte le schede. Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa Windows, fare clic su ? nell'angolo inferiore sinistro di qualsiasi scheda nella finestra Proprietà o Preferenze stampa.

## Impostazione delle opzioni di stampa predefinite per Windows

Quando si esegue la stampa da qualsiasi applicazione software, la stampante utilizza le impostazioni del lavoro di stampa specificate nella finestra Preferenze stampa. È possibile specificare le opzioni di stampa più comuni e salvarle in modo da non doverle modificare ogni volta che si esegue la stampa.

Per modificare le opzioni in Preferenze stampa:

1. Fare clic sul pulsante **Start** di Windows, scegliere **Impostazioni**, quindi **Stampanti e fax**.
2. Nella finestra **Stampanti e fax**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante, quindi scegliere **Preferenze stampa**.
3. Fare clic sulle schede nella finestra **Preferenze stampa**, quindi sulle impostazioni desiderate, infine su **OK**.

### NOTA

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di stampa Windows, fare clic su ? (Guida) nell'angolo inferiore sinistro di qualsiasi scheda nella finestra **Preferenze stampa**.

## Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows

Per utilizzare opzioni di stampa specifiche per un singolo lavoro, modificare le proprietà di stampa prima di inviare il lavoro alla stampante. Tali impostazioni sostituiranno le opzioni di stampa predefinite solo per il lavoro corrente.

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà** per aprire la finestra **Proprietà**. Fare clic sulle schede della finestra **Proprietà**, quindi sulle impostazioni desiderate.
3. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni e chiudere la finestra **Proprietà**.
4. Stampare il lavoro.

## Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows

È possibile definire e salvare una serie di opzioni di stampa, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà**. Fare clic sulle schede della finestra **Proprietà**, quindi sulle impostazioni desiderate.
3. Fare clic su **Impostazioni salvate** nella parte inferiore della finestra **Proprietà**, quindi scegliere **Salva con nome**.

## Stampa

4. Digitare un nome per la serie di opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**. La serie di opzioni verrà salvata e apparirà nell'elenco. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

## Selezione delle opzioni di finitura per Windows

Se nella stampante è installata una stazione di finitura, è possibile selezionare le opzioni di finitura dal driver di stampa.

Per selezionare le funzioni di finitura nel driver di stampa:

1. Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
2. Fare clic sulla freccia a destra della sezione **Finitura**, quindi selezionare le opzioni di finitura desiderate.

## Opzioni di stampa per Macintosh

Nella tabella seguente sono elencate le opzioni di stampa, organizzate in elenchi a discesa all'interno della finestra di dialogo di stampa Funzioni Xerox.

Menu	Opzioni di stampa
Carta/Copie	Pagine/layout/filigrana/colore speciali opzioni/avanzate <ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiungi copertine</li><li>• Aggiungi inserti</li><li>• Aggiungi pagine non standard</li><li>• Libretto</li><li>• Profili</li><li>• Opzioni libretto</li><li>• Filigrana</li><li>• Automatico</li><li>• Bianco e nero</li><li>• Ordine immagini libretto</li><li>• Foglio di identificazione</li><li>• Richiesta sfalsamento</li><li>• Output speculare</li><li>• Ottimizzazione stampa</li></ul>
Tipo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normale</li><li>• Stampa protetta</li><li>• Fascicolo di prova</li><li>• Stampa differita</li><li>• Lavori salvati</li><li>• Fax</li></ul>

Menu	Opzioni di stampa
Carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altro colore</li> <li>• Altro tipo</li> </ul>
Stampa fronte/retro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa fronte</li> <li>• Stampa fronte/retro</li> <li>• Stampa fronte/retro, lato corto</li> </ul>
Qualità di stampa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta risoluzione</li> <li>• Alta qualità</li> <li>• Alta velocità</li> </ul>

La Guida è disponibile in tutti i menu. Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa per Macintosh, fare clic su ? nell'angolo in basso a sinistra di qualsiasi finestra di dialogo di stampa.

## Selezione di opzioni per un singolo lavoro per Macintosh

Per utilizzare opzioni di stampa specifiche per un singolo lavoro, modificare le impostazioni prima di inviare il lavoro alla stampante.

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Scegliere **Funzioni Xerox** dal menu **Copie e pagine**.
4. Selezionare le opzioni di stampa desiderate dagli elenchi a discesa.
5. Fare clic su **Stampa** per stampare il lavoro.

## Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh

È possibile definire e salvare un insieme di opzioni, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Selezionare le opzioni di stampa desiderate dagli elenchi a discesa del menu **Stampa**.
4. Fare clic sul menu **Preselezioni**, quindi scegliere **Salva con nome**.
5. Digitare un nome per le opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.
6. La serie di opzioni verrà salvata e apparirà nell'elenco **Preselezioni**. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

## Selezione delle opzioni di finitura per Macintosh

Se nella stampante è installata una stazione di finitura compatibile, è possibile selezionare le opzioni di finitura come pinzatura e cordonatura dal driver di stampa.

Per selezionare le funzioni di finitura nel driver di stampa Macintosh:

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Funzioni Xerox** dal menu **Copie e pagine**.
2. Nella finestra di dialogo **Carta/Copie**, fare clic sulla freccia a destra della sezione **Finitura**, quindi selezionare le opzioni di finitura desiderate.

## Stampa fronte/retro

### Tipi di supporti di stampa per la stampa fronte/retro automatica

La stampante può stampare automaticamente un documento fronte/retro su carta supportata. Prima di stampare un documento fronte/retro, verificare che il tipo di carta e la grammatura siano supportati. Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare grammature comprese tra 60 g/m<sup>2</sup> e 150 g/m<sup>2</sup>.

Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare i seguenti tipi di carta.

- Carta standard
- Carta intestata
- Carta pesante
- Carta riciclata
- Carta di qualità
- Carta prestampata
- Carta lucida
- Carta perforata

L'utilizzo dei tipi di carta e dei supporti elencati di seguito non è compatibile con la stampa fronte/retro.

- Carta già copiata o stampata con un sistema laser su un lato
- Buste
- Etichette
- Qualsiasi supporto di stampa speciale fustellato, ad esempio i biglietti da visita
- Carta extra pesante
- Carta pesante lucida

Per ulteriori informazioni, vedere Supporti consigliati.

## Stampa di un documento fronte/retro

Le opzioni per la stampa fronte/retro automatica sono specificate nel driver di stampa. Vengono utilizzate le impostazioni dell'applicazione per l'orientamento verticale o orizzontale.

### Windows

1. Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
2. In **Stampa fronte/retro**, fare clic su **Stampa fronte/retro** o **Stampa fronte/retro, lato corto**.

### Macintosh

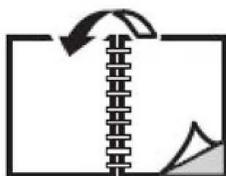
1. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **Funzioni Xerox**.
2. In **Stampa fronte/retro**, fare clic su **Stampa fronte/retro** o **Stampa fronte/retro, lato corto**.

## Opzioni di layout pagina in modalità fronte/retro

È possibile specificare il layout di pagina per la stampa fronte/retro, determinando così in che modo vengono girate le pagine. Tali impostazioni sostituiscono le impostazioni di orientamento pagina dell'applicazione.

Per **Verticale**:

Stampa fronte/retro/Fronte/retro, lato corto



Per **Orizzontale**:

Stampa fronte/retro o Fronte/retro, lato corto.



## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Layout/Filigrana**.
2. In **Opzioni layout pagina**, fare clic su **Verticale**, **Orizzontale** oppure **Orizzontale ruotato**.
3. In **Opzioni layout pagina**, fare clic su **Stampa fronte/retro** o **Stampa fronte/retro, lato corto**.
4. Fare clic su **OK**.

## Macintosh

1. Nell'applicazione, selezionare l'orientamento pagina **Verticale**, **Orizzontale** o **Orizzontale ruotato**.
2. Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Funzioni Xerox** dal menu **Copie e pagine**.
3. Fare clic su **Stampa fronte/retro** o **Stampa fronte/retro, lato corto**.

# Selezione della carta da utilizzare

Quando si invia il lavoro alla stampante, è possibile selezionare un vassoio specifico che contiene il tipo di carta desiderato oppure consentire alla stampante di selezionare automaticamente la carta in base al formato del documento e al tipo/colore carta selezionati.

## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
2. Per specificare un formato carta, fare clic sulla freccia accanto al campo **Carta**, quindi selezionare **Altro formato**. Nella finestra **Formato carta**, selezionare il formato dal menu **Formato di uscita**, quindi fare clic su **OK**.
3. Per specificare il colore carta, fare clic sulla freccia accanto al campo **Carta**, quindi selezionare il colore carta nel menu **Altro colore**.
4. Per specificare il tipo di carta, fare clic sulla freccia accanto al campo **Carta**, quindi selezionare il tipo di carta nel menu **Altro tipo**.
5. Per specificare un vassoio, fare clic sulla freccia accanto al campo **Carta**, quindi selezionare il tipo di carta nel menu **Altro tipo**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic sul menu **Copie e pagine** quindi scegliere **Alimentazione**.

2. Dall'elenco a discesa **Tutte le pagine da**, fare clic su **Seleziona automaticamente** per selezionare la carta in base alle impostazioni dell'applicazione, oppure scegliere un vassoio carta specifico.

## Stampa di più pagine su un unico foglio (Immagini multiple)

Quando si stampa un documento a più pagine, è possibile stampare più pagine su un solo foglio. È possibile stampare una, due, quattro, sei, nove o 16 pagine per lato.

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Layout/Filigrana**.
2. Fare clic su **Pagine per foglio (Immagini multiple)**.
3. Fare clic sul pulsante corrispondente al numero di pagine che si desidera visualizzare su ciascun lato del foglio.
4. Fare clic su **OK**.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic sul menu **Copie e pagine** quindi scegliere **Layout**.
2. Selezionare il numero di **Pagine per foglio** e **Orientamento layout**.

## Stampa di libretti

Con la stampa fronte/retro, è possibile stampare un documento nel formato di un libretto. È possibile creare libretti con qualsiasi formato carta supportato per la stampa fronte/retro. Il driver riduce automaticamente ogni immagine di pagina e stampa quattro immagini di pagina per foglio (due su ciascun lato). Le pagine vengono stampate nell'ordine corretto in modo che sia possibile piegarle e pinzarle per creare un libretto.

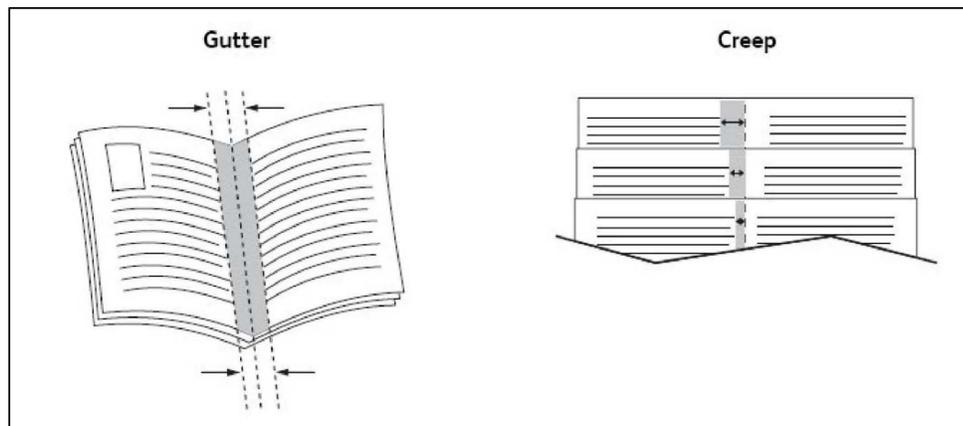
### NOTA

I libretti possono essere creati utilizzando carta A4/210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.) e A3/297 x 420 mm (11 x 17 poll.).

Quando si stampano libretti utilizzando il driver PostScript per Windows o Macintosh, è possibile specificare lo scorrimento e la rilegatura.

- **Margine Interno:** specifica la distanza orizzontale (in punti) tra le immagini della pagina. Un punto equivale a 0,35 mm (1/72 di pollice).

- **Scorrimento:** specifica di quanto saranno spostate le pagine verso l'esterno (in decimi di punto). In tal modo viene compensato lo spostamento delle immagini di pagina verso l'esterno causato dallo spessore della carta piegata. È possibile selezionare un valore compreso tra zero e 1 punto.



## Selezione della stampa libretto utilizzando una stazione di finitura libretto

### Windows

1. Nel driver di stampa, selezionare la scheda **Carta/Copie**, fare clic sulla freccia a destra di **Finitura**, quindi fare clic su **Finitura e libretti**.
2. Nella finestra **Finitura e libretti**, in **Finitura libretti**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Fare clic su **No**: nessuna piegatura o pinzatura.
  - Fare clic su **Piegatura libretto**: piegatura doppia, massimo 5 fogli.
  - Fare clic su **Piegatura e pinzatura libretto**: piegatura doppia e pinzatura a sella, massimo 15 fogli.
3. In **Libretto**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Se il documento è preformattato come un libretto, fare clic su **No**.
  - Per fare in modo che le pagine vengano ordinate come un libretto, fare clic su **Libretto**. Se necessario, fare clic su **Stampa profili**.
4. Il formato carta viene selezionato automaticamente. Per specificare manualmente il formato carta, in **Formato carta libretto** deselezionare la casella di controllo **Selezione automatica**, fare clic sulla freccia giù, quindi selezionare il formato carta.
5. Nel driver PostScript, i valori di rilegatura e scorrimento vengono impostati automaticamente. Per specificare manualmente i valori, fare clic sulle frecce **Rilegatura** e **Scorrimento**.
6. Fare clic su **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic sul menu **Copie e pagine**, quindi scegliere **Funzioni Xerox** e **Carta/Copie**.
2. Fare clic sulla freccia a destra di **Finitura**, quindi selezionare **Finitura e libretti**.
3. Nella finestra di dialogo **Finitura e libretti**, in **Finitura libretti**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Fare clic su **No**: nessuna piegatura o pinzatura.
  - Fare clic su **Piegatura libretto**: piegatura doppia, massimo 5 fogli.
  - Fare clic su **Piegatura e pinzatura libretto**: piegatura doppia e pinzatura a sella, massimo 15 fogli.
4. In **Libretto**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Se il documento è preformattato come un libretto, fare clic su **No**.
  - Per fare in modo che le pagine vengano ordinate come un libretto, fare clic su **Libretto**. Se necessario, fare clic su **Stampa profili**.
5. Il formato carta viene selezionato automaticamente. Per specificare manualmente il formato carta, in **Formato carta libretto**, fare clic sulla freccia giù, quindi selezionare il formato carta.
6. I valori di rilegatura e scorrimento vengono impostati automaticamente. Per specificare manualmente i valori, fare clic sulle frecce **Rilegatura** e **Scorrimento**.
7. Fare clic su **OK**.

## Selezione della stampa libretto senza l'utilizzo di una stazione di finitura libretto

### Windows

1. Nel driver di stampa, selezionare la scheda **Carta/Copie**, fare clic sulla freccia a destra di **Finitura**, quindi fare clic su **Finitura e libretti**.
2. Fare clic sull'opzione **Libretto**, quindi scegliere **Opzioni libretto**.
3. Il formato carta viene selezionato automaticamente. Per specificare manualmente il formato carta, in **Formato carta libretto**, deselezionare la casella di controllo, fare clic sulla freccia giù, quindi selezionare il formato carta desiderato.
4. Per disattivare **Margini libretto**, fare clic sulla freccia giù, quindi su **No**.
5. Nel driver PostScript, i valori di rilegatura e scorrimento vengono impostati automaticamente. Per specificare manualmente i valori, fare clic sulle frecce **Rilegatura** e **Scorrimento**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Se opportuno, selezionare **Stampa margini pagina** dall'elenco a discesa.
8. Fare clic su **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic sul menu **Copie e pagine**, quindi scegliere **Funzioni Xerox** e **Layout/Filigrana**.
2. In **Libretto** fare clic su **Abilitato**.
3. Fare clic su **Opzioni libretto**.
4. Il formato carta viene selezionato automaticamente. Per specificare manualmente il formato carta, in **Formato carta libretto**, deselezionare la casella di controllo **Selezione automatica**, fare clic sulla freccia giù, quindi selezionare il formato carta.
5. I valori di rilegatura e scorrimento vengono impostati automaticamente. Per specificare manualmente i valori, fare clic sulle frecce **Rilegatura** e **Scorrimento**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Se necessario, fare clic su **Stampa profili**.
8. Fare clic su **OK**.

## Utilizzo delle correzioni del colore

Le opzioni di correzione del colore consentono di simulare sistemi a colori diversi. Automatica è la correzione consigliata per l'elaborazione generica delle immagini. Per stabilire quale opzioni utilizzare, vedere le tabelle seguenti.

### Correzione colore

#### Per Windows (Driver di stampa PCL 6)

Correzione colore:	Descrizione
Colore automatico (raccomandato)	Applica la migliore correzione del colore a testo, grafica e immagini.
Bianco e nero	Converte i colori in bianco e nero o in scala di grigi.
Colore	Selezionare una delle seguenti opzioni: Automatico, sRGB, Bianco e nero o No.

#### Driver di stampa PostScript

Correzione colore:	Descrizione
Colore automatico (raccomandato)	Applica la migliore correzione del colore a testo, grafica e immagini.
Bianco e nero	Converte i colori in bianco e nero o in scala di grigi.
Colore	Selezionare una delle seguenti opzioni: Più chiaro/Più scuro, Automatico, sRGB, Bianco e nero, No, CMYK Commercial, SNAP, SWOP, EuroScale e Japan Color.

## Macintosh

Correzione colore:	Descrizione
Automatica (scelta consigliata)	Applica la migliore correzione del colore a testo, grafica e immagini.
Bianco e nero	Converte i colori in bianco e nero o in scala di grigi.
Colore di origine CMYK	Selezionare una delle seguenti opzioni: Commercial, SNAP, SWOP, EuroScale e Japan Color.

## Selezione della correzione colore

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Opzioni colore**.
2. Fare clic sulla correzione colore che si desidera: **Automatico** o **Bianco e nero**.
3. Per selezionare ulteriori regolazioni del colore, fare clic sul pulsante **Regolazioni colore** e poi sulla barra **Regolazioni colore**.
4. Nella finestra **Regolazioni colore**, fare clic sulla freccia, scegliere **Automatico**, **sRGB**, **Bianco e nero** o **No**.
5. Nel driver di stampa **PostScript**, spostare il cursore **Più chiaro/Più scuro** a destra per schiarire i colori nel lavoro di stampa o a sinistra per scurirli.
6. Nel driver di stampa **PostScript**, selezionare la simulazione macchina da stampa preferita facendo clic sulla freccia **Colore CMYK**, quindi fare clic su **Commercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** o **Japan Color**.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, dal menu **Copie e pagine**, fare clic su **Funzioni Xerox**, selezionare **Opzioni immagine**, quindi fare clic su **Correzione colore di uscita**.
2. Fare clic sulla correzione colore prescelta: **Automatico**, **sRGB**, **Bianco e nero** o **Corrispondenza stampa**.
3. Per selezionare una simulazione di stampante, fare clic sulla freccia **Colore di origine CMYK**, quindi fare clic su **Commercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** o **Japan Color**.

## Stampa in bianco e nero

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Proprietà**, quindi selezionare la scheda **Opzioni colore**.
2. In **Correzione colore**, fare clic su **Bianco e nero**, quindi scegliere **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Copie e pagine**, quindi scegliere **Funzioni Xerox e Opzioni colore**.
2. In **Correzione colore**, fare clic su **Bianco e nero**.

## Stampa di copertine

La copertina è la prima o l'ultima pagina di un documento. Per la copertina, è possibile scegliere un vassoio di alimentazione carta diverso rispetto a quello usato per il corpo di un documento. Ad esempio, è possibile utilizzare la carta intestata dell'azienda per la prima pagina di un documento oppure carta pesante per la prima e l'ultima pagina di un rapporto.

- Utilizzare il vassoio disponibile come alimentazione per le copertine.
- Accertarsi che la copertina abbia lo stesso formato carta del resto del documento. Se nel driver di stampa si specifica un formato diverso da quello disponibile nel vassoio selezionato per l'alimentazione delle copertine, queste verranno stampate con la stessa carta del resto del documento.

Per le copertine sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Senza copertine:** la prima e l'ultima pagina del documento vengono stampate sulla carta caricata nel vassoio come il resto del documento.
- **Solo anteriore:** la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Solo posteriore:** l'ultima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Anteriore e posteriore: uguali:** la prima e l'ultima pagina di copertina vengono stampate su carta alimentata dallo stesso vassoio.
- **Anteriore e posteriore: diverse:** la prima e l'ultima pagina di copertina vengono stampate su carta alimentata da vassoi differenti.

Copertina	Opzione di stampa	Pagine stampate sulla copertina
Anteriore	Stampa fronte Stampa fronte/retro	Pagina 1 Pagine 1 e 2
Posteriore	Stampa fronte Stampa fronte/retro (pagine dispari) Stampa fronte/retro (pagine pari)	Ultima pagina Ultima pagina Ultime due pagine

Per lasciare vuoto il retro della copertina anteriore durante la stampa fronte/retro, è necessario che la pagina due del documento sia vuota. Per lasciare vuota la copertina posteriore del documento, fare riferimento alla tabella che segue per inserire pagine vuote.

Opzione di stampa	Ultima pagina di testo	Pagine vuote
Stampa fronte		Aggiungere una pagina vuota alla fine del documento.
Stampa fronte/retro	Dispari Pari	Aggiungere due pagine vuote alla fine del documento. Aggiungere una pagina vuota alla fine del documento.

## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Pagine speciali**.
2. Fare clic su **Aggiungi copertine**.
3. Nella finestra **Aggiungi copertine**, fare clic sulle opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Copie e pagine**, fare clic su **Funzioni Xerox**, quindi selezionare **Aggiungi copertine**.
2. Scegliere **Prima del documento** o **Dopo il documento**.
3. Selezionare le opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.

## Stampa di pagine inserto

Un inserto è una pagina di divisione o un foglio separatore che è possibile inserire dopo un lavoro di stampa, tra le copie o tra i singoli fogli di un lavoro di stampa. È necessario specificare il vassoio da utilizzare come origine per le pagine inserto.

- **Opzioni inserti:** impostare la collocazione dell'inserto utilizzando Dopo pagine o Prima di pagine.
- **Quantità inserti:** specifica il numero di pagine da inserire in ciascuna posizione.
- **Pagine:** specifica la posizione (pagina o intervallo di pagine) in cui inserire gli inserti. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli di pagine con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta:** nel campo Carta sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine inserto. Per cambiare la carta da utilizzare per le pagine inserto, fare clic sulla freccia giù a destra della sezione Carta, quindi scegliere tra le voci di menu seguenti:

## Stampa

- **Altro formato:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il formato carta desiderato per le pagine inserto.
  - **Altro colore:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il colore della carta da utilizzare per le pagine inserto.
  - **Altro tipo:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il tipo di carta da utilizzare per le pagine inserto.
- **Impostazioni lavoro:** visualizza gli attributi della carta per la maggior parte del documento.

## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Pagine speciali**, quindi su **Aggiungi inserti**.
2. Nella finestra **Aggiungi inserti**, fare clic sulle opzioni desiderate, quindi su **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic sul menu **Copie e pagine**, quindi scegliere **Funzioni Xerox** e **Pagine speciali**.
2. Fare clic su **Aggiungi inserti**.
3. Selezionare le opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.

# Stampa di pagine non standard

È possibile specificare le caratteristiche di qualsiasi pagina nel lavoro le cui impostazioni sono diverse da quelle utilizzate per il resto.

Ad esempio, il lavoro di stampa contiene 30 pagine che vengono stampate su carta di formato standard e due pagine che devono essere stampate su un formato carta diverso. Nella finestra di dialogo **Aggiungi pagine non standard**, impostare le caratteristiche di queste due pagine non standard e selezionare il formato carta alternativo da utilizzare.

- **Pagine:** specificare la posizione (pagina o intervallo di pagine) in cui inserire le pagine non standard. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta:** nel campo **Carta** sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine non standard. Per cambiare la carta da utilizzare per le pagine non standard, fare clic sulla freccia giù a destra della sezione **Carta**, quindi scegliere tra le voci di menu seguenti:
  - **Altro formato:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il formato carta desiderato per le pagine non standard.
  - **Altro colore:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il colore della carta da utilizzare per le pagine non standard.

- **Altro tipo:** fare clic su questa voce di menu, quindi scegliere il tipo di carta o supporto da utilizzare per le pagine non standard.
- **Stampa fronte/retro:** fare clic sul pulsante freccia giù, quindi scegliere l'opzione di stampa fronte/retro desiderata:
  - **Stampa fronte:** consente di stampare le pagine non standard su un solo lato.
  - **Stampa fronte/retro:** consente di stampare le pagine non standard su entrambi i lati del foglio di carta, con le immagini stampate in modo da poter rilegare il lavoro sul lato lungo del foglio.
  - **Stampa fronte/retro, lato corto:** consente di stampare le pagine non standard su entrambi i lati del foglio di carta, con le immagini stampate in modo da poter rilegare il lavoro sul lato corto del foglio.
- **Impostazioni lavoro:** visualizza gli attributi della carta per la maggior parte del documento.

## Windows

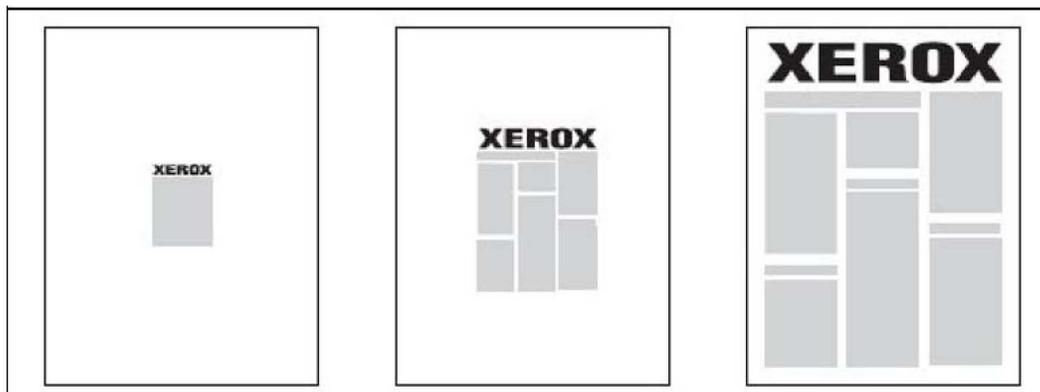
1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Pagine speciali**.
2. Fare clic su **Aggiungi pagine non standard**.
3. Selezionare le impostazioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Funzioni Xerox** dal menu **Copie e pagine**.
2. Fare clic su **Pagine speciali**, quindi selezionare **Aggiungi pagine non standard**.
3. Selezionare le impostazioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.

## Proporzioni

Per ridurre o ingrandire le immagini pagina stampate, selezionare un valore di ridimensionamento compreso tra l'1 % e il 999 %. L'impostazione predefinita è 100 %.



## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
2. Fare clic sulla freccia alla destra del campo **Carta**, quindi scegliere **Altro formato**.
3. Nella finestra **Formato carta**, fare clic sulla freccia a destra di **Opzioni proporzioni**, quindi fare clic su una delle seguenti opzioni:
  - **Impostazione proporzioni automatica** per modificare le proporzioni da un formato carta standard a un altro.
  - **Impostazione proporzioni manuale** per modificare le proporzioni di una percentuale inserita nel campo corrispondente.

## Macintosh

1. Nell'applicazione, fare clic su **Archivio**, quindi scegliere **Formato di stampa**.
2. Digitare il valore della percentuale di scala desiderato nel campo **Scala**.
3. Fare clic su **OK**.

# Stampa di filigrane

La filigrana è testo aggiuntivo che può essere stampato su una o più pagine. Ad esempio, è possibile inserire con una filigrana termini quali **Bozza** e **Riservato**, da stampare su una pagina prima della distribuzione.

È ora possibile:

- Creare una filigrana.
- Modificare il testo, il colore, la densità, la posizione e l'inclinazione di una filigrana esistente.
- Inserire una filigrana sulla prima pagina o su ogni pagina di un documento.
- Stampare una filigrana in primo piano o sullo sfondo oppure di unirla al lavoro di stampa.
- Utilizzare un'immagine per la filigrana.
- Utilizzare un indicatore orario per la filigrana.

### NOTA

Non tutte le applicazioni supportano la stampa di filigrane.

## Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Layout/Filigrana**.
2. Fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi selezionare una delle filigrane esistenti.

3. Per modificare una filigrana esistente, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi su **Modifica**, impostare le opzioni desiderate nella finestra **Editor di filigrane**, quindi fare clic su **OK**.
4. Per creare una nuova filigrana, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi su **Nuova**, impostare le opzioni desiderate nella finestra **Editor di filigrane**, quindi fare clic su **OK**.
5. Per selezionare le opzioni di stampa della filigrana, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, scegliere **Opzioni**, quindi selezionare le opzioni di stampa desiderate.

## Macintosh

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Copie e pagine** e poi su **Funzioni Xerox**.
2. Fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi selezionare una delle filigrane esistenti.
3. Per modificare una filigrana, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi su **Modifica**, impostare le opzioni desiderate nella finestra di dialogo **Editor di filigrane**, quindi fare clic su **OK**.
4. Per creare una nuova filigrana, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, quindi su **Nuova**, impostare le opzioni desiderate nella finestra di dialogo **Editor di filigrane**, quindi fare clic su **OK**.
5. Per selezionare le opzioni di stampa della filigrana, fare clic sulla freccia giù **Filigrana**, scegliere **Opzioni**, quindi selezionare le opzioni di stampa desiderate.

## Stampa di immagini speculari per Windows

Se l'opzione PostScript è installata, è possibile stampare le pagine come immagini speculari. Le immagini vengono capovolte da sinistra a destra durante la stampa.

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Avanzate**.
2. Fare clic sul segno di addizione (+) di **Opzioni immagine**, fare clic su **Output speculare**, quindi scegliere **Sì**.

## Creazione e salvataggio di formati personalizzati

È possibile stampare su carta di formato personalizzato dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass). Le impostazioni dei formati carta personalizzati vengono salvate nel driver di stampa e possono essere selezionate in tutte le applicazioni.

## NOTA

Per ulteriori informazioni, vedere Caricamento dei supporti di stampa.

## Windows

1. Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
2. Fare clic sulla freccia alla destra del campo **Carta**, quindi scegliere **Altro formato**.
3. Nella finestra **Formato carta**, fare clic sulla freccia a destra di **Formato di uscita**, quindi fare clic su **Nuovo**.
4. Nella finestra di dialogo **Nuovo formato personalizzato**, digitare un nome nel campo **Nome**, quindi digitare le dimensioni nei campi **Larghezza** e **Altezza**.
5. Fare clic su **OK** due volte.

## Macintosh

1. Nell'applicazione, fare clic su **Archivio**, quindi scegliere **Formato di stampa**.
2. Nell'elenco a discesa **Formato carta**, fare clic su **Gestisci dimensioni personalizzate**.
3. Fare clic sul pulsante **+** per aggiungere un nuovo formato personalizzato.
4. Fare doppio clic su **Senza nome**, quindi digitare un nome per il formato personalizzato.
5. Inserire le dimensioni nei campi **Altezza** e **Larghezza**.
6. Fare clic su **Margini stampante**, quindi eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Definito dall'utente**, quindi digitare i valori personalizzati.
  - Selezionare la stampante dall'elenco per utilizzare margini predefiniti.
7. Fare clic su **OK**.

## Notifica di completamento del lavoro per Windows

È possibile scegliere di ricevere un avviso al termine del lavoro di stampa. Nell'angolo in basso a destra nello schermo del computer viene visualizzato un messaggio con il nome del lavoro e quello della stampante su cui è stato stampato.

## NOTA

Questa funzione è disponibile solo quando la stampante è collegata al computer Windows tramite una rete.

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Altre informazioni sullo stato** nella parte inferiore di ciascuna scheda.
2. Nella finestra **Stato**, fare clic su **Notifica**, quindi scegliere l'opzione desiderata.
3. Fare clic sulla **X** nell'angolo superiore destro della finestra.

# Stampa da un'unità flash USB e da un lettore di schede

## Stampa da un'unità flash USB

I file PDF, JPG, TIFF e XPS possono essere stampati direttamente da un'unità flash USB utilizzando la funzione **Stampa supporto - Testo**.

### NOTA

L'opzione Stampa da USB deve essere attivata dall'amministratore del sistema.

### NOTA

Non è possibile utilizzare contemporaneamente la porta USB e il lettore schede di supporto opzionale. Se presente, rimuovere il cavo dal lettore schede prima di utilizzare la porta USB nel pannello comandi.

Per stampare da un'unità flash USB:

1. Inserire l'unità flash USB nella porta USB sul pannello comandi. Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
2. Premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Stampa supporto - Testo**.
4. Per stampare un file, selezionare **Seleziona da elenco**.
5. Per stampare più file: premere **Seleziona tutto** per stampare più file oppure selezionare una gamma di file da stampare premendo **Seleziona da intervallo**. Inserire i numeri dei file utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
6. Selezionare la cartella desiderata. Per spostarsi di un livello inferiore nella directory, selezionare **Successivo**. Per spostarsi di un livello superiore nella directory, selezionare **Precedente**.
7. Selezionare il file desiderato.
8. Se opportuno, effettuare selezioni dagli elenchi a discesa **Colore di uscita**, **Alimentazione carta**, **Stampa fronte/retro** e **Pagine per lato**.
9. Premere il pulsante verde **Avvio** per stampare il file.

### NOTA

L'impostazione predefinita per il colore è Bianco e nero. Per selezionare la resa del colore, selezionare **Colore di uscita**, quindi **Colore**.

## Stampa dal lettore schede di supporto

I file JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG e TIFF possono essere stampati direttamente da una scheda flash Compact inserita nel lettore schede opzionale.

Stampa

### NOTA

Le immagini a colori vengono stampate a colori.

### NOTA

Assicurarsi che l'unità flash USB non sia presente nella porta USB sul pannello comandi.

1. Inserire una scheda CompactFlash nel lettore di schede di supporto. Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
2. Premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Stampa supporto - Foto**.
4. Per stampare un file, selezionare **Seleziona da elenco**.
5. Selezionare l'opzione **Anteprima** nella schermata Seleziona da elenco per visualizzare l'anteprima delle foto prima di stamparle.
6. Per stampare più file: premere **Seleziona tutto** per stampare tutti i file oppure selezionare una gamma di file da stampare premendo **Seleziona da intervallo**. Inserire i numeri dei file utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
7. Selezionare il file desiderato.
8. Premere il pulsante verde **Avvio** per stampare il file.

## Stampa ed eliminazione di lavori di stampa protetta

Il tipo di lavoro Stampa protetta consente di stampare un lavoro dopo aver selezionato l'ID dell'utente e dopo aver inserito il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Carta/Copie**, selezionare il menu **Tipo di lavoro**, quindi scegliere **Stampa protetta**.
2. Nella finestra **Stampa protetta**, digitare e confermare un codice di accesso che può essere formato da 1 a 12 cifre.
3. Fare clic su **OK**.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo di stampa, fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
2. Scegliere **Stampa protetta** dal menu **Tipo di lavoro**.
3. Digitare e confermare il codice di accesso formato da 1 a 12 cifre.
4. Fare clic su **OK**.

## Stampa o cancellazione di lavori protetti dalla stampante

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato lavoro**.
2. Selezionare la scheda **Lavori stampa prot. e altro**, quindi **Stampa protetta**.

3. Selezionare l'ID dall'elenco, quindi scegliere **Elenco lavori**.
4. Inserire il codice di accesso utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Conferma**.
5. Selezionare il documento dall'elenco. Se si desidera, inserire la quantità di stampe utilizzando la tastierina alfanumerica.
6. Selezionare **Stampa**.
7. Per eliminare il lavoro, selezionare **Cancella**.

 **ATTENZIONE**

Una volta eliminato, il lavoro non può essere ripristinato.

## Stampa di un fascicolo di prova

Il tipo di lavoro Fascicolo di prova consente di inviare un lavoro a più copie alla stampante, stampare una sola copia come prova e poi trattenere le copie rimanenti nella stampante. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile rilasciare o cancellare le copie rimanenti.

### Windows

1. Nella finestra Stampa, in **Numero di copie**, digitare il numero di copie oppure fare clic sulle frecce.
2. Fare clic su **Proprietà, Carta/Copie**, selezionare il menu **Tipo di lavoro**, quindi scegliere **Fascicolo di prova**.
3. Fare clic su **OK**.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo di stampa, fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
2. Scegliere **Fascicolo di prova** dal menu **Tipo di lavoro**.

## Stampa o cancellazione di lavori sulla stampante

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato lavoro**.
2. Selezionare la scheda **Lavori stampa protetta e Altro**, quindi premere **Fascicolo di prova**.
3. Selezionare l'ID dall'elenco, quindi scegliere **Elenco lavori**.
4. Selezionare il documento dall'elenco. Se si desidera, inserire la quantità di stampe utilizzando la tastierina alfanumerica.
5. Selezionare **Rilascia**.
6. Per eliminare il lavoro, selezionare **Cancella**.

 **ATTENZIONE**

una volta eliminato, il lavoro non può essere ripristinato.

## Stampa differita

È possibile ritardare un lavoro di stampa di 24 ore dall'ora di invio originale. Inserire l'ora di stampa desiderata per il lavoro. Utilizzare il formato a 12 o 24 ore.

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Carta/Copie**, selezionare il menu **Tipo di lavoro**, quindi scegliere **Stampa differita**.
2. In **Ora di stampa**, digitare l'ora desiderata per la stampa oppure fare clic sulle frecce, quindi su **OK**.
3. Fare clic su **OK**.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo di stampa, fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
2. Scegliere **Stampa differita** dal menu **Tipo di lavoro**.
3. Fare clic sulle frecce per impostare l'orario di stampa, quindi scegliere **OK**.

## Stampa addebito

Se la funzione è attivata, è possibile stampare solo i lavori di stampa degli utenti autenticati. È necessario che questa funzione venga configurata dall'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) accedendo al sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it) e selezionando il collegamento della documentazione per il prodotto.

Per stampare utilizzando questa funzione:

1. Stampare il lavoro dall'applicazione.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Accesso**.
3. Inserire l'ID utente utilizzando la tastiera dello schermo sensibile, quindi selezionare **Invio**.
4. Se necessario, inserire il codice di accesso, quindi selezionare **Invio**.
5. Premere il pulsante **Stato lavoro**, quindi selezionare la scheda **Lavori stampa prot. e altro**, quindi selezionare **Stampa addebito**.
6. Selezionare l'utente e poi premere **Elenco lavori**.
7. Se necessario, inserire il codice di accesso, quindi selezionare **Conferma**.
8. Selezionare il lavoro da stampare o cancellare.
9. Se opportuno, specificare il numero di fascicoli di stampa utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Stampa**. Una volta stampato, il lavoro viene eliminato.
10. Per eliminare il lavoro senza stamparlo, selezionare **Cancella**.

11. Al termine, premere il pulsante **Accesso** quindi selezionare **Logout**.

 **ATTENZIONE**

Una volta eliminato, il lavoro non può essere ripristinato.

## Salvataggio di un lavoro di stampa nella stampante

Il tipo di lavoro **Salva** nella cartella consente di memorizzare un lavoro di stampa in una cartella della stampante. È possibile stampare un lavoro dal pannello comandi della stampante. Il lavoro non viene automaticamente cancellato dopo la stampa, ma è possibile eseguire questa operazione manualmente dal pannello comandi della stampante.

### Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic su **Carta/Copie**, selezionare il menu **Tipo di lavoro** quindi scegliere **Memorizza file nella cartella**.
2. Nella finestra **Memorizza file nella cartella**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Fare clic sulla freccia a destra di **Nome lavoro**, quindi su **Usa nome documento**.
  - Cancellare il testo nel campo **Nome lavoro**, quindi digitare un nome per il lavoro.
3. Per selezionare il **Numero cartella**, effettuare una delle operazioni seguenti:
  - Fare clic sulla freccia a destra di **Numero cartella**, quindi fare clic sul numero della cartella nell'elenco.
  - Cancellare il testo nel campo **Numero cartella**, quindi digitare un numero per la cartella.
4. Per creare un lavoro salvato in stampa protetta, selezionare la casella di controllo **Lavori salvati in stampa protetta**. Digitare e confermare il codice di accesso formato da 1 a 20 cifre.
5. Fare clic su **OK**.
6. Fare clic su **OK**. Il lavoro viene memorizzato nella stampante.

### Macintosh

1. Nella finestra di dialogo di stampa, fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
2. Fare clic sul menu **Tipo di lavoro**, quindi su **Memorizza file nella cartella**.
3. Nella finestra di dialogo **Memorizza file nella cartella**, digitare un nome lavoro.
4. Selezionare una cartella sulla stampante.
5. Se necessario, inserire i codici di lavoro protetto.
6. Fare clic su **OK**.
7. Fare clic su **Stampa**. Il lavoro viene memorizzato nella stampante.

## Stampa o cancellazione di un lavoro sulla stampante

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato lavoro**.
2. Selezionare la scheda **Lavori stampa protetta e Altro**, quindi premere **Cartella pubblica**.
3. Selezionare il lavoro da stampare o cancellare.
4. Se necessario, inserire il codice di accesso, quindi selezionare **Conferma**.
5. Se opportuno, specificare il numero di fascicoli di stampa utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Stampa**.
6. Per eliminare il lavoro senza stamparlo, selezionare **Cancella**.

## Piegatura

Se la macchina è dotata della stazione di finitura con stazione libretto e/o della piegatrice a C/Z opzionale, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). Selezionare l'opzione di piegatura dal driver di stampa.

### NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

## Tipi di piegatura

### NOTA

L'opzione Piegatura singola (doppia) è disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (doppia)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

## Accesso alle opzioni di Dorso quadrato

Per i lavori di stampa in rete, è possibile accedere alla funzione di Dorso quadrato e alle relative opzioni dal driver di stampa del computer (prima di inviare il lavoro in stampa) o dal server di stampa (dopo avere inviato il lavoro in stampa). Per accedere alla funzione e/o alle opzioni di Dorso quadrato per i lavori di stampa in rete, seguire questi passaggi.

1. Per i lavori inviati dal computer, passare al punto seguente.  
  
Per i lavori già presenti sul server di stampa, passare al punto 3.
2. Dal computer, aprire il lavoro nella relativa applicazione (ad esempio, Microsoft Word o Adobe Reader).
  - a. Selezionare **File** e **Stampa**.
  - b. Dalla finestra di stampa, selezionare la macchina (quella con il modulo taglierina SquareFold collegato), quindi selezionare **Proprietà** per la macchina.
  - c. Passare al punto 4.
3. Dal server di stampa, se applicabile, aprire le proprietà del lavoro: a) Fare doppio clic sul lavoro (dalla coda Trattieni o Lavori stampati). b) Dalla finestra Proprietà, accedere alla scheda Stazione di finitura/Vassoio di uscita. c) Continuare al passaggio successivo.
4. Assicurarsi che sia selezionato il vassoio di uscita corretto (vassoio della stazione di finitura libretto).
5. Se necessario, assicurarsi che siano selezionate le funzioni corrette di pinzatura/finitura/piegatura.
6. Selezionare l'opzione Dorso quadrato (Pressione dorso) desiderata.
7. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e chiudere la finestra delle proprietà.
8. Inviare il lavoro alla macchina.

## Accesso alle opzioni Taglierina

Per i lavori di stampa in rete, è possibile accedere alla funzione Taglierina e alle relative opzioni dal driver di stampa del computer (prima di inviare il lavoro in stampa) o dal server di stampa (dopo avere inviato il lavoro in stampa). Per accedere alla funzione e/o alle opzioni della funzione Taglierina per i lavori di stampa in rete, seguire questi passaggi:

1. Per i lavori inviati dal computer, passare al punto seguente.
  - Per i lavori già presenti sul server di stampa, passare al punto 3.
2. Dal computer, aprire il lavoro nella relativa applicazione (ad esempio, Microsoft Word o Adobe Reader).

## Stampa

- a. Selezionare **File e Stampa**.
  - b. Dalla finestra di stampa, selezionare la macchina (quella con il modulo taglierina SquareFold collegato), quindi selezionare **Proprietà** per la macchina.
  - c. Passare al punto 4.
3. Dal server di stampa, se applicabile, aprire le proprietà del lavoro:
    - a. Fare doppio clic sul lavoro dalle code di stampa dei lavori in attesa o stampati.
    - b. Dalla finestra delle proprietà andare alla scheda Finitura/Uscita.
    - c. Passare al punto seguente.
  4. Assicurarsi che sia selezionato il vassoio di uscita corretto (vassoio della stazione di finitura libretto).
  5. Se necessario, assicurarsi che siano selezionate le funzioni corrette di pinzatura/finitura/piegatura.
  6. Selezionare l'opzione desiderata per Taglierina.
  7. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e chiudere la finestra delle proprietà.
  8. Inviare il lavoro alla macchina.

# Copia

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

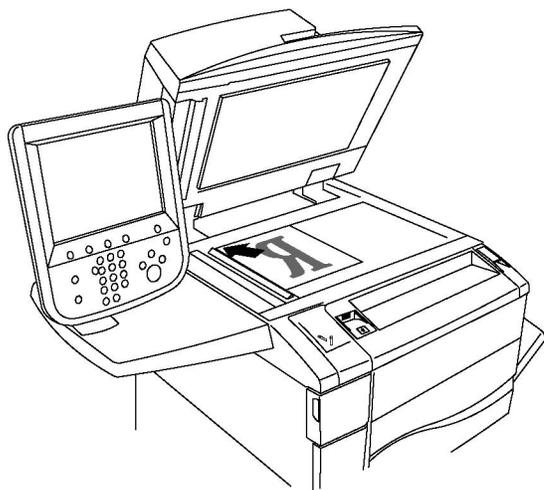
- Nozioni di base sulla copia
- Operazioni di copia avanzata

## Nozioni di base sulla copia

Per eseguire copie, seguire questi passaggi.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante giallo **Cancel tutto** per eliminare le impostazioni di copia precedenti.
2. Caricare l'originale. Utilizzare la lastra di esposizione per copie singole o carta che non può essere alimentata nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per pagine multiple o singole.

### Lastra di esposizione



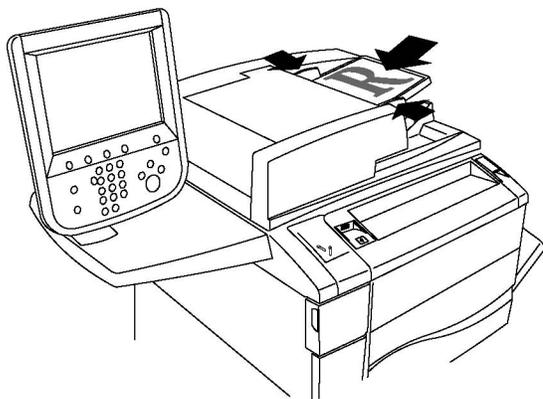
## Copia

- Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo inferiore sinistro della lastra di esposizione.
- Allineare l'originale al segno del formato carta corrispondente stampato sul bordo della lastra.
- La lastra di esposizione è predisposta per formati carta da 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 poll.) ad A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 poll.).
- La lastra di esposizione rileva automaticamente formati carta standard.

### **ATTENZIONE**

durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

## Alimentatore automatico



### **NOTA**

L'alimentatore automatico accetta carta di grammatura da 38 g/m<sup>2</sup> a 128 g/m<sup>2</sup> (per la copia fronte) e da 60 g/m<sup>2</sup> a 128 g/m<sup>2</sup> (per la copia fronte/retro).

### **NOTA**

L'alimentatore automatico è predisposto per formati carta da 125 x 85 mm (4,9 x 3,3 poll.) ad A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 poll.).

### **NOTA**

La capacità massima dell'alimentatore è di circa 250 fogli di carta da 80 g/m<sup>2</sup>.

1. Inserire gli originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila. La spia di conferma si illumina quando gli originali sono correttamente caricati. L'alimentatore automatico rileva automaticamente i formati carta standard.
2. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.
3. Sullo schermo sensibile del pannello comandi, selezionare **Copia**.

4. Utilizzare la tastierina alfanumerica del pannello comandi per inserire il numero di copie. Questo valore viene visualizzato nell'angolo in alto a destra dello schermo sensibile.
  - Per correggere il numero di copie inserito utilizzando la tastierina alfanumerica, premere il pulsante C e reinserire il numero.
  - Per arrestare un lavoro di copia, premere il pulsante rosso **Arresto** sul pannello comandi. Sullo schermo sensibile, selezionare **Riprendi** per continuare il lavoro oppure **Annulla** per annullarlo completamente.
5. Se richiesto, modificare le impostazioni di copia. Per ulteriori informazioni, vedere Regolazione delle opzioni di copia.
6. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.

## Impostazioni di base

La scheda **Copia** viene visualizzata quando si preme il pulsante **Copia** dello schermo sensibile. Utilizzare la scheda **Copia** per modificare le impostazioni di base seguenti:

- Selezione di copie a colori o in bianco e nero
- Riduzione o ingrandimento dell'immagine
- Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie
- Specifica di originali o copie fronte/retro
- Copie fascicolate
- Copie non fascicolate
- Pinzatura di copie
- Perforazione di copie
- Creazione di libretti

## Selezione di copie a colori o in bianco e nero

Se il documento originale è a colori, è possibile creare copie in quadricromia, monocromatiche, bicromatiche o in bianco e nero.

Per selezionare il colore di uscita:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare il colore di uscita desiderato.
  - **Rilevamento automatico**: questa opzione consente di rilevare il colore contenuto nell'originale ed eseguire copie in quadricromia (se l'originale è un documento a colori) oppure in bianco e nero (se l'originale è un documento in bianco e nero).
  - **Colore**: questa opzione consente di eseguire copie in quadricromia utilizzando tutti e quattro i colori di stampa (ciano, magenta, giallo e nero).
  - **Bianco e nero**: questa opzione consente di eseguire copie solo in bianco e nero. I colori nell'originale vengono convertiti in gradazioni di grigio.

## Copia

- **Due colori:** questa opzione consente di separare i colori dell'originale in due gruppi di colori per la copia. Il Colore di origine verrà estratto dall'originale e sostituito con il Colore area designata. I colori rimanenti saranno sostituiti dal Colore area non designata selezionato.
- **Un colore:** questa opzione consente di copiare utilizzando uno dei dodici colori predefiniti o personalizzati.

## Riduzione o ingrandimento dell'immagine

Per ridurre o ingrandire l'immagine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Per ridurre o ingrandire l'immagine in maniera proporzionale, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
  - Selezionare **Altro**, quindi i pulsanti più o meno (+/-).
3. Per ridurre o ingrandire l'immagine in proporzione di una quantità preimpostata, ad esempio per adattarla a un particolare formato carta:
  - Selezionare **Altro**.
  - Selezionare **% proporzionale**, quindi selezionare uno dei pulsanti **% preimpostata**.

### NOTA

Per modificare il valore percentuale è possibile anche utilizzare i pulsanti freccia.

- Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.  
Selezionare **Salva**.
4. Per ridurre o ingrandire la larghezza e la lunghezza dell'immagine di percentuali differenti:
    - Selezionare **Altro**, quindi **% X-Y indipendente**.
    - Per ridimensionare la larghezza (asse X) dell'immagine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) di percentuale Larghezza.
    - Per ridimensionare la lunghezza (asse Y) dell'immagine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) di percentuale Lunghezza.

### NOTA

È anche possibile ridurre o ingrandire un'immagine selezionando una delle preselezioni.

- Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.
- Selezionare **Salva**.

## Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie

La stampante seleziona automaticamente il vassoio carta da utilizzare per la copia in base alle impostazioni effettuate dall'amministratore del sistema. Per utilizzare un tipo di carta diverso per la copia su carta intestata, carta colorata o formati carta diversi, selezionare il vassoio carta caricato con i supporti desiderati.

Per selezionare il vassoio da utilizzare:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare un vassoio in Alimentazione carta.
3. Per utilizzare un altro vassoio:
  - Selezionare **Altro**.
  - Selezionare il vassoio desiderato nell'elenco.
  - Selezionare **Salva**.

## Specifica di originali o copie fronte/retro

L'alimentatore automatico e la lastra di esposizione possono essere utilizzati per copiare uno o entrambi i lati di originali fronte/retro.

Per copiare entrambi i lati di un originale fronte/retro:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Lati copiati**.
3. In Lati copiati, selezionare **2 > 2**.
4. Premere il pulsante verde **Avvio**.

L'alimentatore automatico esegue la copia di entrambi i lati dell'originale fronte/retro.

### NOTA

Quando si utilizza la lastra di esposizione per la copia fronte/retro, un messaggio visualizzato nella parte superiore dello schermo sensibile avvisa quando è il momento di posizionare l'originale successivo sulla lastra.

In Lati copiati sono disponibili altre opzioni:

- **1 → 1**: esegue la scansione di un solo lato degli originali, producendo copie fronte.
- **1 → 2**: esegue la scansione di un solo lato degli originali, producendo copie fronte/retro.
- **2 → 1**: esegue la scansione di entrambi i lati degli originali, producendo copie fronte.
- **Ruota lato 2**: ruota di 180 gradi l'immagine del lato 2 delle copie fronte/retro.

## Copie fascicolate

È possibile fascicolare automaticamente i lavori di copia di più pagine. Ad esempio, quando si eseguono tre copie fronte di un documento di sei pagine, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Per scegliere copie fascicolate:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Fascicolate**.

## Copie non fascicolate

Le copie non fascicolate vengono stampate nel seguente ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Per scegliere copie non fascicolate:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Non fascicolate**.

### NOTA

Se è installata una stazione di finitura, selezionare **Altro**, quindi **Non fascicolate**.

Per scegliere copie non fascicolate con divisori:

1. In **Uscita copie**, selezionare **Non fascicolate, con divisori**.
2. Per specificare un vassoio caricato con fogli divisori, selezionare **Alimentazione carta**, quindi **Salva**.

Per scegliere le opzioni Impilatura sfalsata senza una stazione di finitura:

1. In **Uscita copie**, selezionare **Altro**, quindi **Destin./Sfalsam**.
2. Selezionare **Impilatura sfalsata**, scegliere l'impostazione, quindi selezionare **Salva**.
3. Selezionare **Salva**.

Per scegliere le opzioni Impilatura sfalsata con una stazione di finitura:

1. In **Uscita copie**, selezionare **Altro**, quindi **Destin./Sfalsam**.
2. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi **Salva**.

## Pinzatura di copie

Se nella stampante è installata una stazione di finitura, è possibile pinzare automaticamente le copie.

Per selezionare la pinzatura:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Fasciolate/1 punto**. Per opzioni di pinzatura aggiuntive, selezionare **Altro**.

### NOTA

Le opzioni di pinzatura dipendono dall'orientamento di alimentazione della carta (lato corto o lato lungo). Se l'opzione di pinzatura desiderata non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio appropriato.

- In **Pinzatura** selezionare **1 punto**, **2 punti** o **2 punti in alto**. Nella schermata verrà visualizzata la posizione del punto sulla pagina.
- Se necessario, selezionare **Alimentazione carta** per scegliere il vassoio in cui è caricata la carta richiesta.
- Selezionare **Salva**.

## Perforazione di copie

Se nella stampante è installata una stazione di finitura compatibile, è possibile perforare automaticamente le copie.

### NOTA

Le opzioni di perforatura dipendono dal formato carta e dall'orientamento di alimentazione. La carta può essere alimentata da un vassoio caricato per l'alimentazione dal lato corto o dal lato lungo. Se l'opzione di perforatura desiderata non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio contenente la carta nell'orientamento corretto.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. In **Uscita copie**, selezionare **Altro**.
3. In **Perforazione**, selezionare **2 fori**, **3 fori** o **4 fori**. Selezionare **Superiore** se necessario.

### NOTA

Le impostazioni di perforazione variano in base alla configurazione della stampante.

4. Selezionare **Salva**.

## Creazione di libretti

È possibile stampare le copie in formato libretto. Le immagini della pagina sono ridotte in modo da stampare due immagini su ogni lato di ogni pagina. Sarà poi possibile piegare e pinzare le pagine manualmente. In alcune stazioni di finitura le pagine possono essere piegate e pinzate automaticamente. Per ulteriori informazioni, vedere Regolazioni del formato di uscita.

## Regolazioni della qualità immagine

Utilizzare la scheda **Qualità immagine** per modificare le impostazioni di qualità immagine seguenti:

- Specifica del tipo di originale
- Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione
- Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo
- Regolazione del contrasto
- Selezione di effetti colore
- Regolazione del bilanciamento dei colori
- Regolazione dello spostamento colore
- Regolazione del livello di lucido

## Specifica del tipo di originale

La stampante ottimizza la qualità immagine delle copie in base al tipo di immagini contenute nell'originale e alla modalità di creazione dell'originale.

Per specificare il tipo originale:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Tipo di originale**.
3. Nella finestra **Tipo di originale**:
  - Sul lato sinistro della finestra, selezionare il tipo di contenuto dell'originale.
  - Se nota, selezionare la modalità di produzione dell'originale.
  - Selezionare **Salva**.

## Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione

È possibile schiarire o scurire le copie, nonché regolarne la nitidezza e la saturazione.

Per regolare queste opzioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Opzioni immagine**.
3. Nella finestra Opzioni immagine:
  - Per schiarire o scurire l'immagine, selezionare il puntatore **Più chiaro/Più scuro**, quindi spostarlo verso **Più chiaro** o **Più scuro**.
  - Per rendere l'immagine più o meno definita, selezionare il puntatore **Definizione**, quindi spostarlo verso **Definito** o **Sfumato**.
  - Per rendere i colori dell'immagine più o meno vividi, selezionare il puntatore **Saturazione**, quindi spostarlo verso **Vivace** o **Pastello**.
  - Selezionare **Salva**.

### Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte le immagini o il testo stampati su un lato della carta sono visibili anche sull'altro. Utilizzare **Eliminazione automatica** per ridurre al minimo la visibilità dei colori di sfondo nelle copie.

Per modificare questa impostazione:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. In **Eliminazione fondo**, selezionare **Eliminazione automatica**.
4. Selezionare **Salva**.

### Regolazione del contrasto

Il contrasto è la differenza tra le aree chiare e scure di un'immagine. Per aumentare o ridurre il contrasto delle copie, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. Effettuare una di queste operazioni:
  - Per regolare automaticamente il contrasto, selezionare **Contrasto automatico**.
  - Selezionare **Contrasto manuale**, selezionare il puntatore **Contrasto** quindi spostarlo verso **Più** o **Meno**.
4. Selezionare **Salva**.

## Selezione di effetti colore

Con un originale a colori è possibile regolare i colori utilizzando preselezioni denominate **Effetti colore**. Ad esempio, è possibile regolare i colori delle copie in modo da renderli più caldi o più freddi.

Per selezionare una preselezione colore:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare il pulsante **Effetti colore**.
3. Selezionare la preselezione colore desiderata. L'immagine di esempio mostra come vengono regolati i colori.
4. Selezionare **Salva**.

## Regolazione del bilanciamento dei colori

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare il bilanciamento dei colori di stampa tra ciano, magenta, giallo e nero prima di stampare la copia.

Per regolare il bilanciamento dei colori:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Bilanciamento colore**.
3. Per regolare i livelli di densità di tutti i quattro i colori:
  - Selezionare **Colore di base** nella finestra **Bilanciamento colore**.
  - Per regolare il livello di ciascun colore, selezionare il relativo puntatore e spostarlo verso + oppure –.
4. Per regolare i livelli di densità di evidenziazioni, toni medi e ombre per colore:
  - Selezionare **Colore avanzato**.
  - Selezionare il colore desiderato.
  - Per regolare i livelli di evidenziazioni, toni medi e ombre, selezionare il puntatore e spostarlo verso + o –.
5. Selezionare **Salva**.

## Regolazione dello spostamento colore

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare la tonalità dei colori della copia.

**NOTA**

Questa funzione è disponibile solo se il colore di uscita è impostato su **Rilevamento automatico** o **Colore**.

Per regolare lo spostamento colore:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Spostamento colore**. La barra **Colore orig.** rappresenta i colori del documento originale. La barra **Colore copia** rappresenta i colori della copia.
3. Selezionare uno dei cinque pulsanti da Meno a Più per impostare lo spostamento di colore desiderato.
4. Selezionare **Salva**.

**Regolazioni layout**

Nella scheda Regolazione layout è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Originali rilegati
- Copiatura libretto
- Specifica del formato originale
- Cancellazione dei margini di una copia
- Spostamento dell'immagine
- Rotazione dell'immagine
- Inversione dell'immagine
- Specifica dell'orientamento dell'originale

**Originali rilegati**

Quando si esegue la copia di un libro, rivista o altro documento rilegato, è possibile copiare la pagina sinistra, destra o entrambe su un singolo foglio di carta.

Per eseguire copie da libri, riviste o altri documenti rilegati è necessario utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.

**NOTA**

Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.

**NOTA**

La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Originali rilegati**. Nella schermata successiva, selezionare **Sì**.

## Copia

3. Per copiare entrambe le pagine di un libro aperto nella corretta sequenza, selezionare **Entrambe le pagine**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per copiare solo la pagina sinistra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina sinistra**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Per copiare solo la pagina destra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina destra**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
6. Selezionare **Salva**.

### NOTA

Le pagine affiancate di un documento rilegato devono essere posizionate secondo un orientamento orizzontale sulla lastra di esposizione, come illustrato sullo schermo sensibile.

## Copiatura libretto

Questa funzione consente di eseguire la copia fronte/retro di pagine affiancate del documento rilegato originale.

### NOTA

Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.

### NOTA

Per eseguire copie da libri, opuscoli o riviste, è necessario utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.

### NOTA

La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Copiatura libretto**. Nella schermata successiva, selezionare **Sì**.
3. Per specificare la pagina di inizio copia e la pagina di fine copia, selezionare **Prima e ultima pagina**.
  - Per Prima pagina: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
  - Per Ultima pagina: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
4. Per specificare la quantità di Cancellazione al centro, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Selezionare **Salva**.

## Specifica del formato originale

Per specificare il formato originale in modo da copiare l'area corretta:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Regolazione layout**.
2. Selezionare **Formato originale**.
3. La stampante può eseguire la scansione preliminare della prima pagina degli originali in modo da determinare l'area da copiare. Selezionare **Rilevamento automatico**.
4. Se l'area da copiare corrisponde a un formato carta specifico, premere **Inserimento manuale** e quindi selezionare il formato carta desiderato. Per visualizzare l'intero elenco, selezionare i pulsanti di scorrimento.
5. Se l'originale contiene pagine di diversi formati, selezionare **Originali misti**.
6. Selezionare **Salva**.

## Cancellazione dei margini di una copia

È possibile cancellare il contenuto dai margini delle copie specificando la quantità di spazio da eliminare sui margini (destra, sinistra, superiore e inferiore).

Per eliminare i margini sulle copie:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Cancellazione bordo**.
3. Per cancellare la stessa quantità su tutti e quattro i margini, selezionare **Tutti i bordi** e premere i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per cancellare quantità diverse sui margini, selezionare **Bordi indipendenti**. Per ogni margine, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
5. Se è stata selezionata l'opzione Lati copiati: per specificare la quantità da cancellare da ogni margine sul lato 2, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) oppure selezionare **Speculare - Lato 1**.
6. Per annullare la cancellazione del margine, selezionare **Stampa al bordo**.
7. Per specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione, selezionare prima **Orientamento originale**, quindi **Verticale** oppure **Orizzontale (Testa a sinistra)** e infine **Salva**.
8. Selezionare **Salva**.

### NOTA

Se i valori predefiniti come Cancellazione al centro oppure Stampa intestazione/piè di pagina sono stati precedentemente salvati, è possibile selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

## Spostamento dell'immagine

È possibile modificare la posizione dell'immagine sulla pagina di copia. Si tratta di una funzione utile se la dimensione dell'immagine è inferiore a quella della pagina.

## Copia

Per un funzionamento corretto della funzione di spostamento dell'immagine è necessario posizionare gli originali correttamente. Per informazioni dettagliate, vedere Nozioni di base sulla copia.

- Alimentatore automatico: posizionare gli originali a faccia in su, alimentando per primo il bordo sinistro (lungo) nell'alimentatore.
- Lastra di esposizione: posizionare gli originali a faccia in giù, nell'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione, con il lato lungo a sinistra.

Per modificare la posizione dell'immagine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Spostamento immagine**.
3. Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.
4. Per spostare l'immagine su uno dei bordi o angoli della carta, selezionare **Spostamento margine**.
5. Per specificare la posizione dell'immagine, premere **Spostamento margine**.
6. Per specificare la quantità spostamento Alto/Basso e Sinistra/Destra per il lato 1, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
7. Se è stata selezionata l'opzione Lati copiati: per specificare la quantità da cancellare da ogni margine sul lato 2, selezionare i pulsanti più o meno (+/-) oppure selezionare **Speculare - Lato 1**.
8. Per specificare l'orientamento dell'originale durante l'inserimento nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione, selezionare prima **Orientamento originale**, quindi **Verticale** oppure **Orizzontale (Testa a sinistra)** e infine **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.

### NOTA

se i valori predefiniti sono stati precedentemente salvati, selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

## Rotazione dell'immagine

Se l'orientamento della carta attualmente caricata nel vassoio selezionato differisce da quello dell'originale, la stampante ruoterà automaticamente la copia in modo da adattarla alla carta.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Rotazione immagine**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:
  - Per annullare la rotazione, selezionare **No**.
  - Per impostare la rotazione automatica della copia del documento originale, in modo che si adatti correttamente al tipo di supporto di stampa selezionato, selezionare **Sempre attiva**.

- Per impostare la rotazione automatica della copia dell'originale quando è stata selezionata l'opzione **Selezione automatica** o **% auto**, selezionare **Attiva con Auto**.

3. Selezionare **Salva**.

## Inversione dell'immagine

È possibile stampare gli originali come immagini speculari, ossia ottenendo immagini riflesse da sinistra a destra sulla pagina. Gli originali possono essere stampati come immagini negative; l'immagine positiva è stampata come negativa.

Per invertire le immagini:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Per rendere speculari le immagini, selezionare **Immagine invertita**, quindi **Immagine speculare**. Il valore predefinito è **Immagine normale**, che non crea immagini speculari.
3. Per creare immagini negative, selezionare **Immagine negativa**. L'impostazione predefinita è **Immagine positiva**, che non stampa l'immagine come negativa.
4. Selezionare **Salva**.

## Regolazioni del formato di uscita

Nella scheda Formato di uscita è possibile apportare le seguenti modifiche:

- Creazione di libretti
- Aggiunta di copertine
- Layout pagina
- Creazione di poster
- Aggiunta di annotazioni
- Aggiunta di filigrane
- Copia di documenti d'identità
- Spostamento su inserto

## Creazione di libretti

È possibile stampare le copie in formato libretto. Le immagini di pagina vengono ridotte in modo da stampare due immagini su ciascun lato di ogni pagina. Le pagine possono quindi essere cordonate e pinzate manualmente oppure, utilizzando la stazione di finitura appropriata, possono essere cordonate e pinzate automaticamente.

### NOTA

In questa modalità, la stampante non stampa le copie finché non ha scansato tutti gli originali.

Per creare un libretto:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Finitura e libretti**, quindi **Opzioni libretto Sì**.
3. Selezionare prima **Originali**, poi **Originali fronte**, **Originali F/R** o **F/R**, **ruota lato 2**.
4. Se è installata una stazione di finitura con stazione libretto, selezionare **No**, **Piegatura e pinzatura** o **Solo piegatura**.
5. È possibile aggiungere margini nell'area di rilegatura centrale per compensare lo spessore dell'opuscolo:
  - a. Selezionare **Spostamento rilegatura**, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare lo spostamento.
  - b. Selezionare **Salva**.
6. Per aggiungere copertine, selezionare **Copertine**, quindi selezionare **Copertina vuota**, **Copert. F/R** o **Copert. fronte**, **stampa all'est**.
  - a. Selezionare il vassoio caricato con i supporti per copertine e il vassoio caricato con i supporti per la parte centrale del lavoro. Selezionare **Salva**.
  - b. Per stampare la copia dell'ultima pagina dell'originale sulla copertina posteriore per **Copertina vuota** e **Copert. F/R**, selezionare **Ultima pag. su copert. poster.**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per suddividere un libretto di grandi dimensioni in sottofascicoli, selezionare **Sottofascicoli**, quindi **Sì**.
8. Per inserire il numero di fogli per ogni sottofascicolo, selezionare i pulsanti più o meno (+/-), quindi selezionare **Salva**.
9. L'opzione Impilatura sfalsata consente di posizionare ogni serie di pagine stampate leggermente a sinistra o a destra della serie precedente, per una separazione facilitata.
  - a. Selezionare **Destinaz./Sfalsam**.
  - b. Selezionare **Vassoio centrale superiore** o **Vassoio centrale inferiore**. Per la piegatura automatica, selezionare **Vassoio intermedio destro**.
  - c. Selezionare **Impilatura sfalsata** quindi **Default di sistema**, **Senza sfalsamento**, **A fine fascicolo** o **A fine lavoro**, infine selezionare **Salva**.
10. Selezionare **Salva**.

## Aggiunta di copertine

Per aggiungere copertine a un lavoro di copia, selezionare vassoi diversi per la prima e l'ultima pagina. Questi vassoi possono contenere supporti più pesanti, carta colorata o prestampata. Le copertine possono essere vuote o stampate.

### NOTA

La carta utilizzata per le copertine deve essere dello stesso formato della carta utilizzata per il resto del documento.

Per selezionare il tipo di copertine e il vassoio da utilizzare per le copertine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Copertine**.
3. Selezionare l'opzione corretta per la copertina anteriore e la copertina posteriore.
4. Per includere una copertina anteriore e una copertina posteriore alimentate dallo stesso vassoio e con le medesime opzioni di stampa:
  - a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota**, **Stampa su lato 1**, **Stampa su lato 2** o **Copertine fronte/retro**.
  - b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.
5. Per includere solo una copertina anteriore o una copertina posteriore:
  - a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota**, **Stampa su lato 1**, **Stampa su lato 2** o **Copertine fronte/retro**.
  - b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.
6. Selezionare **Salva**.

## Layout pagina

È possibile copiare più pagine originali su un solo lato di un foglio. Le dimensioni delle immagini pagina vengono ridotte in maniera proporzionale per adattarle al formato carta selezionato.

Per copiare più pagine su un foglio:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Layout pagina**.
3. Selezionare **Pagine per lato**.
4. Per selezionare il numero di pagine dell'originale da stampare su ogni foglio, selezionare **2 pagine**, **4 pagine** o **8 pagine**. Per le opzioni 4 in 1 o 8 in 1, selezionare l'**Ordine lettura** desiderato.
5. Per modificare l'orientamento delle copie, selezionare **Orientamento originale**, **Verticale** o **Orizzontale**, quindi selezionare **Salva**.
6. Per ripetere la stampa della stessa immagine su una pagina, selezionare **Ripetizione immagine**.
7. Selezionare **2 volte**, **4 volte** o **8 volte**.
8. Per calcolare automaticamente il numero di volte in cui ripetere la stampa dell'immagine in senso verticale o orizzontale, in base al formato del documento e della carta e al rapporto di ingrandimento/riduzione, selezionare **Ripetizione automatica**.
9. Per specificare il numero di volte in cui ripetere la stampa dell'immagine in senso verticale o orizzontale, selezionare **Ripetizione variabile**, quindi selezionare i pulsanti

## Copia

più o meno (+/-). È possibile ripetere un'immagine da 1 a 23 volte in verticale (colonne) e da 1 a 33 volte in orizzontale (righe). Per disporre le immagini in maniera uniforme sulla pagina, selezionare **Spaziatura uniforme**. Per disporre le immagini senza spazio all'interno, selezionare **Affiancate**.

10. Per modificare l'orientamento delle copie, selezionare **Orientamento originale**, **Verticale** o **Orizzontale**, quindi selezionare **Salva**.

## Creazione di poster

È possibile creare una copia di grande formato di un originale, adattandola a più fogli di carta. I fogli possono quindi essere riassemblelati in un poster e uniti con nastro adesivo.

Per creare un poster:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Poster**.
3. Selezionare **Formato di uscita**, quindi il formato poster desiderato.
4. Per selezionare le percentuali di ingrandimento di larghezza e lunghezza in maniera indipendente, premere **% ingrandimento**, quindi premere i pulsanti più o meno (+/-). Per impostare larghezza e lunghezza in maniera proporzionale, premere **Blocco % X - Y**.
5. Per specificare un vassoio carta, selezionare **Alimentazione carta**, quindi il vassoio desiderato e infine **Salva**.

## Aggiunta di annotazioni

Le annotazioni, ad esempio i numeri di pagina e la data, possono essere aggiunte automaticamente alle copie.

Per aggiungere annotazioni:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Annotazioni**.

Per inserire un commento:

1. Selezionare **Commento**, quindi **Sì**.
2. Nella schermata successiva, selezionare il commento desiderato nell'elenco di commenti memorizzati.
3. Per creare un commento, selezionare un commento **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo commento, quindi selezionare **Salva**.
4. Selezionare **Applica a** quindi selezionare **Solo la prima pagina**, **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
5. Per selezionare la posizione del commento sulla pagina, selezionare **Posizione** quindi selezionare la posizione desiderata. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire la data corrente:

1. Selezionare **Data**, quindi **Sì**.
2. Selezionare il formato da utilizzare per la data.
3. Per impostare le pagine in cui apparirà la data, selezionare **Applica a** quindi selezionare **Solo la prima pagina**, **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire numeri di pagina:

1. Selezionare **Numeri pagina**, quindi **Sì**.
2. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
3. Per impostare le pagine in cui apparirà il numero di pagina, selezionare **Applica a**, quindi selezionare **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Per inserire un Timbro Bates:

1. Selezionare **Timbro Bates**, quindi **Sì**.
2. Selezionare un prefisso memorizzato esistente da utilizzare per il Timbro Bates. Per creare un prefisso, selezionarne uno **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo prefisso, quindi selezionare **Salva**.
3. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per impostare le pagine in cui apparirà il timbro Bates, selezionare prima **Applica a**, poi **Tutte le pagine** oppure **Tutte le pagine tranne la prima**, quindi selezionare **Salva**.
5. Per selezionare la posizione del timbro Bates sulla pagina, selezionare prima **Posizione**, poi la posizione desiderata, infine selezionare **Salva**.
6. Per specificare il numero di cifre, selezionare **Numero di cifre**. Per selezionare il minimo numero di cifre necessario, selezionare prima **Assegna automaticamente** e poi **Salva**. Per selezionare un numero di cifre specifico, selezionare prima **Assegna manualmente**, poi i pulsanti più o meno (+/-) per inserire fino a 9 zero iniziali, quindi premere **Salva**.
7. Selezionare **Salva**.

Per specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione:

1. In **Orientamento originale**, selezionare **Verticale** oppure **Orizzontale**.

Per modificare il formato utilizzato per le annotazioni:

Copia

1. Selezionare **Dimensioni e stile**.
2. Per selezionare le dimensioni del font (in punti), selezionare i pulsanti più o meno (+/-). Selezionare il colore font desiderato.
3. Per selezionare la posizione delle annotazioni sul secondo lato durante la stampa di copie fronte/retro, selezionare **Uguale al lato 1** o **Speculare - Lato 1**.
4. Selezionare **Salva**.

## Aggiunta di filigrane

È possibile aggiungere una filigrana sotto l'immagine originale sulle copie, inserendo informazioni quali testo predeterminato, data e ora e il numero di serie della stampante.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Filigrana**.
3. Per aggiungere un numero di controllo, selezionare **Numero di controllo**, quindi **Aggiungi**. Per selezionare il numero iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Selezionare **Salva**.
5. Per aggiungere una filigrana memorizzata, selezionare **Filigrane memorizzate**, quindi **Sì**. Selezionare una filigrana memorizzata nell'elenco, quindi selezionare **Salva**.
6. Per stampare la data e l'ora corrente sulle copie, selezionare prima **Data e ora**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per stampare il numero di serie della stampante sulle copie, selezionare prima **N. di serie**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
8. L'immagine della filigrana è appena visibile, in modo da poter leggere il contenuto della pagina. Per rendere visibile la filigrana su copie utilizzate come originali, selezionare **Effetto filigrana**, quindi selezionare **Rilievo** o **Contorno**, infine selezionare **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.

## Copia di documenti d'identità

Questa funzione consente di copiare entrambi i lati di un originale di piccole dimensioni, come ad esempio un documento di identità, sullo stesso lato di un foglio.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare il documento nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.
2. Chiudere l'alimentatore automatico, selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.

### NOTA

Posizionare il documento leggermente scostato dall'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione, in modo da acquisire l'intera immagine.

3. Selezionare **Copia doc. identità**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
4. Per scansare il primo lato, premere il pulsante verde **Avvio**.

5. Per scansire il secondo lato, capovolgere il documento senza cambiarne la posizione sulla lastra di esposizione, quindi selezionare **Avvio** sullo schermo sensibile.

I due lati del documento di identità verranno stampati sullo stesso lato di un foglio di carta.

## Spostamento su inserto

L'opzione **Spostamento su inserto** consente di eseguire la copia di immagini da un documento su inserti a rubrica.

### NOTA

Con l'opzione Spostamento su inserto è possibile usare solo il vassoio 5 (bypass). Caricare la carta nel vassoio 5 con il lato da copiare rivolto verso l'alto e il bordo con la linguetta rivolto verso il lato posteriore del vassoio.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Spostamento su inserto**.
3. Scegliere tra le opzioni seguenti:
  - a. L'opzione **Sposta su linguetta** consente di stampare il bordo dell'immagine originale sulla linguetta degli inserti a rubrica. È possibile modificare la quantità di spostamento utilizzando i tasti freccia **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.
  - b. Le opzioni di **Sposta tutto** sono mostrate qui. La funzione consente di stampare l'intera immagine originale sugli inserti a rubrica. È possibile modificare la quantità di spostamento utilizzando i tasti freccia **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.

Per entrambe le opzioni di spostamento è possibile specificare il **formato** e il **tipo** degli inserti a rubrica utilizzando i pulsanti sullo schermo sensibile.

4. Selezionare **Salva**.

## Operazioni di copia avanzata

Nella scheda Assemblaggio lavoro è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Creazione di un lavoro composto
- Stampa di una copia di prova
- Suddivisione originali

## Creazione di un lavoro composto

Utilizzare questa funzione per produrre lavori di copia complessi che includono più originali che richiedono impostazioni di copia diverse. Ogni "segmento" del lavoro può avere impostazioni di copia diverse. Dopo che tutti i segmenti sono stati programmati e scansionati, le immagini pagina vengono memorizzate temporaneamente nella stampante. Viene quindi stampato il lavoro di copia completo.

Per creare un lavoro di copia con più segmenti:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Programmare e scansionare il primo segmento:
  - a. Inserire gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione per il primo segmento.
  - b. Selezionare le impostazioni di copia desiderate per il primo segmento.
  - c. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
  - d. Selezionare il pulsante **Lavoro composto**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
  - e. Per scansionare il primo fascicolo di originali, premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata Copia.
3. Programmare e scansionare i segmenti aggiuntivi:
  - a. Inserire gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione per il segmento successivo, quindi selezionare **Originale successivo**.
  - b. Durante la stampa di lavori fronte/retro, la pagina di inizio del segmento successivo è impostata utilizzando Inizio capitolo. Per impostare la pagina di inizio del segmento fronte/retro successivo, selezionare **Inizio capitolo**, quindi scegliere una delle opzioni seguenti:

**No:** la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul primo lato successivo disponibile.

**Sì:** la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul lato 1 di un nuovo foglio di carta.

**Pagine per lato - Nuova pagina:** se il primo segmento contiene un numero di pagine dispari, il secondo segmento inizia sul lato 1. Se il primo segmento contiene un numero di pagine pari, il secondo segmento inizia sul lato 2.
  - c. Selezionare **Cambia impostazioni**. Selezionare le impostazioni per il segmento.
  - d. Per scansionare il fascicolo successivo di originali, premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.
4. Per ogni segmento aggiuntivo che si desidera copiare, ripetere il passaggio 3.
5. Quando è stata eseguita la scansione di tutti i segmenti, selezionare **Ultimo originale** nella schermata Copia.

Verrà stampato l'intero lavoro di copia.

## NOTA

poiché tutti i segmenti vengono stampati come un unico lavoro, è possibile selezionare opzioni quali copertine o creazione libretto, che verranno applicate all'intero lavoro.

Per selezionare le opzioni di Lavoro composto:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Lavoro composto**, quindi **Sì**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Uscita copie:** selezionare le opzioni **Alimentazione carta**, **Pinzatura**, **Fascicolazione** e **Destinaz./Sfalsam.**, quindi selezionare **Salva**.
- **Creazione libretto:** vedere Creazione di libretti. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
- **Copertine:** vedere Aggiunta di copertine. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
- **Annotazioni:** vedere Aggiunta di annotazioni. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva**.
- **Divisori segmento:** per inserire pagine di separazione tra segmenti, selezionare **Divisori segmento**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:

**Nessun divisore:** i divisori non verranno inseriti. Selezionare **Salva**.

**Divisori vuoti:** verranno inseriti divisori vuoti. Per specificare la quantità di divisori, selezionare i pulsanti più o meno (+/-), quindi selezionare **Salva**. **Divisori, stampa solo lato fronte:** la prima pagina dei documenti caricati verrà copiata sul lato anteriore di un divisore. Selezionare **Salva**. **Divisori, stampa solo lato retro:** la prima pagina dei documenti caricati verrà copiata sul lato retro di un divisore. Selezionare **Salva**. **Divisori fronte/retro:** le prime due pagine dei documenti caricati verranno copiate su ciascun lato di un divisore. Selezionare **Salva**.

**Filigrana:** vedere Aggiunta di filigrane. Selezionare le impostazioni, quindi selezionare **Salva**.

4. Selezionare **Salva**.

## Stampa di una copia di prova

Se il lavoro di copia è complesso, può essere utile stampare una copia di prova prima di stampare più copie. Questa funzione consente di stampare una copia singola e trattenere le copie rimanenti. Dopo aver esaminato la copia di prova, le copie rimanenti possono essere stampate utilizzando le stesse impostazioni o annullate.

## NOTA

La copia di prova viene conteggiata nella quantità totale selezionata. Ad esempio, quando si copia un libro, se si inserisce 3 come numero di copie desiderate, una copia del libro verrà stampata e due altre copie verranno trattenute finché non verranno rilasciate per la stampa.

Per stampare la copia di prova:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare le impostazioni di copia desiderate.
2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
3. Selezionare **Campione**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.
5. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. Il fascicolo di prova viene stampato.

Per stampare le copie rimanenti o cancellare il lavoro:

1. Per stampare le copie rimanenti del lavoro, selezionare **Avvio** oppure premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.
2. Se la copia di prova non è soddisfacente, selezionare **Cancella**.

## Suddivisione originali

Se il numero di originali supera la capacità dell'alimentatore automatico, è possibile caricare fascicoli separati e poi combinarli in un unico lavoro.

Per selezionare Suddivisione originali:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile. Selezionare le impostazioni di copia desiderate, quindi inserire il numero di copie utilizzando la tastierina alfanumerica sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**, quindi selezionare **Suddivisione originali**.
3. Selezionare **Sì**, quindi selezionare **Salva**.
4. Inserire il primo fascicolo di originali nell'alimentatore automatico.
5. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. La copia viene avviata. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata Copia.
6. Per scansare ulteriori fascicoli:
  - Inserire gli originali del fascicolo successivo nell'alimentatore automatico.
  - Nella schermata Copia, selezionare **Originale successivo**.
  - Selezionare il pulsante **Avvio** sullo schermo sensibile oppure premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi. La copia continua.
7. Ripetere il passaggio 6 per ogni fascicolo aggiuntivo.
8. Quando il fascicolo finale è stato copiato, selezionare **Ultimo originale** nella schermata Suddivisione originali. Verranno stampate le copie finali.

9. Per annullare il lavoro, selezionare **Cancella**.

## Cancella esterno/Cancella interno

Questa funzione consente di cancellare tutti gli elementi interni o esterni a un'area rettangolare specificata. È possibile definire fino a tre aree per la cancellazione.

Per selezionare le aree da cancellare:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Cancella esterno/Cancella interno**.
3. Per cancellare qualsiasi elemento esterno all'area specificata durante la copia:
  - a. Selezionare **Cancella esterno**.
  - b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i valori delle coordinate X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.
  - c. Per applicare l'area cancellata alla copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro, Solo fronte o Solo retro**.
  - d. Selezionare **Salva**.
  - e. È possibile definire ulteriori aree selezionando Area 2 e Area 3.
4. Per cancellare qualsiasi elemento interno all'area specificata durante la copia:
  - a. Selezionare **Cancella interno**.
  - b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i valori delle coordinate X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.
  - c. Per applicare l'area cancellata per la copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro, Solo fronte o Solo retro**.
  - d. Selezionare **Salva**.
  - e. È possibile definire ulteriori aree selezionando **Area 2 e Area 3**.

## Salvataggio delle impostazioni di Copia

Per utilizzare una particolare combinazione di impostazioni di copia per lavori di copia successivi, è possibile salvare le impostazioni con un nome e recuperarle per utilizzarle in seguito con altri lavori di copia.

Per salvare le impostazioni di copia correnti:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.

Copia

2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**, quindi selezionare **Salva impostazioni correnti**.
3. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire un nome per le impostazioni salvate.
4. Selezionare **Salva**.

## Piegatura

Se la macchina è dotata della stazione di finitura con stazione libretto e/o della piegatrice a C/Z facoltativa, è possibile eseguire copie utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). È possibile selezionare l'opzione di piegatura per le copie dalla scheda **Formato di uscita**.

### NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

### Tipi di piegatura

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (doppia)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

### NOTA

L'opzione Piegatura singola (doppia) è disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

# Scansione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Descrizione generale della scansione
- Caricamento degli originali
- Impostazione delle opzioni di scansione
- Utilizzo di Utilità di scansione Xerox

## Descrizione generale della scansione

### NOTA

Abilitare la scansione prima dell'utilizzo. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese).

### NOTA

Le funzioni di scansione richiedono l'installazione dei driver di scansione. Per ulteriori informazioni, vedere Installazione del software.

La scansione è una funzione opzionale della stampante che offre alcuni metodi per scansionare e archiviare un originale. La procedura di scansione utilizzata con la stampante è diversa da quella degli scanner da scrivania. Poiché la stampante è in genere connessa a una rete piuttosto che direttamente a un computer, è possibile selezionare una destinazione per l'immagine scansionata sulla stampante.

La funzione di scansione consente di eseguire la scansione di un documento e di memorizzare l'immagine in una delle destinazioni seguenti:

- Cartella sul disco rigido della stampante
- Archivio documenti su un server di rete
- Indirizzo e-mail
- Computer Windows
- Directory home

## Scansione

- Unità flash USB
- Computer utilizzando Utilità di scansione Xerox
- Applicazione utilizzando TWAIN o WIA

### NOTA

I lavori di stampa, copia e fax possono essere stampati mentre si esegue la scansione di originali o si scaricano file dal disco rigido della stampante.

### NOTA

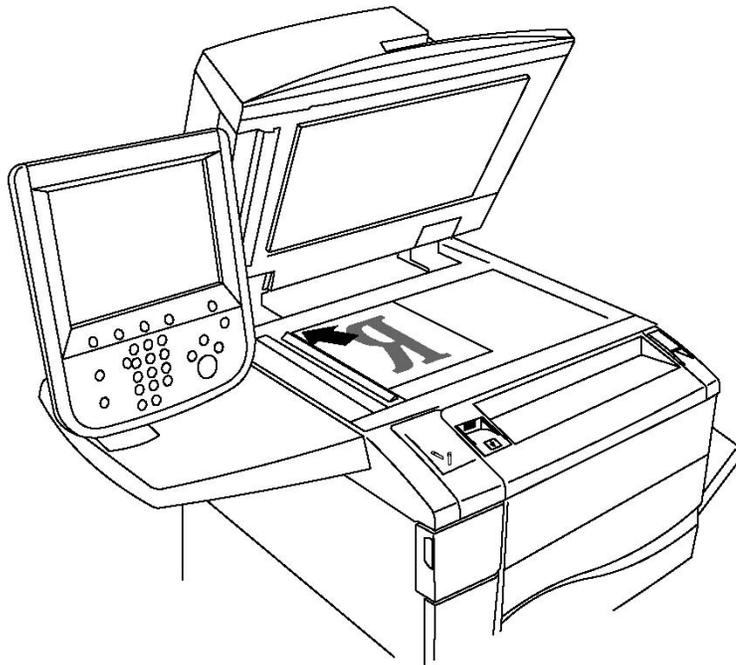
Per recuperare un file di scansione è necessario connettere la stampante a una rete.

## Caricamento degli originali

Tutte le attività di scansione iniziano con il caricamento dell'originale nella stampante. Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori di una pagina o per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

### Lastra di esposizione

Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo inferiore sinistro della lastra di esposizione.

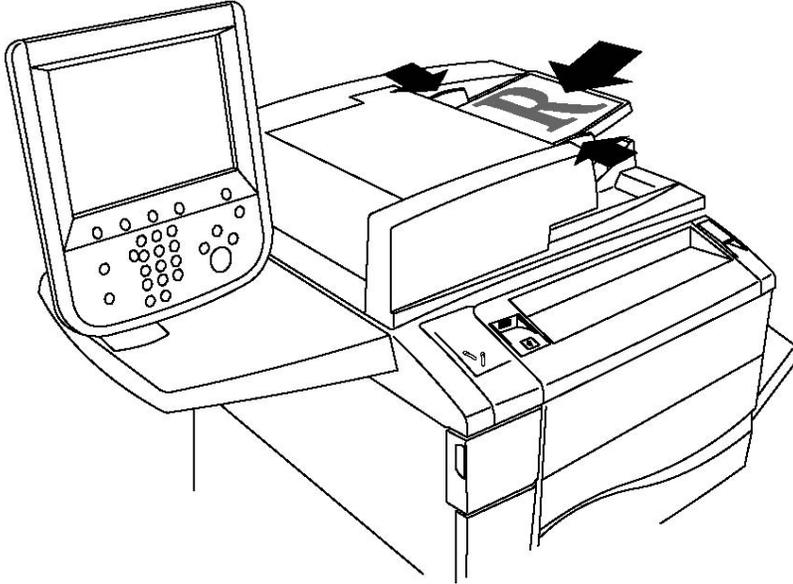


### **ATTENZIONE**

durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

## Alimentatore automatico

1. Inserire gli originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila.
2. La spia di conferma si illumina quando gli originali sono correttamente caricati.
3. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



## Memorizzazione di una scansione in una cartella

La memorizzazione di un file di scansione in una cartella è il metodo di scansione più semplice in assoluto. Un documento scansionato sulla stampante viene memorizzato come file in una cartella sul disco rigido della stampante. È possibile quindi stampare il file memorizzato oppure copiarlo nel computer utilizzando un Web browser e CentreWare IS.

Le cartelle sono accessibili a tutti gli utenti a meno che non siano protette con una password. Per ulteriori istruzioni, vedere Creazione di una cartella.

### NOTA

La funzione di scansione su una cartella deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.

## Scansione su una cartella

Per memorizzare un file scansionato in una cartella:

## Scansione

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Sullo schermo sensibile, selezionare **Memorizza in cartella**.
4. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
5. Per modificare le impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale e Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata di stato **Memorizza in cartella**.

Al termine della scansione, sullo schermo sensibile viene nuovamente visualizzata la scheda **Memorizza in cartella**. Il file viene memorizzato nella cartella sul disco rigido della stampante. È quindi possibile stampare il file o recuperarlo nel computer utilizzando CentreWare Internet Services.

## Stampa di file memorizzati nella stampante

Per stampare un file memorizzato in una cartella sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare **Invio da cartella**.
3. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
4. Nell'elenco dei file, selezionare il file desiderato. Per stampare più file, selezionarli in successione.
5. Selezionare **Stampa**.
6. Se lo si desidera, selezionare le opzioni seguenti: **Alimentazione carta**, **Stampa fronte/retro** o **Destinazione**.
7. Per impostare il numero di copie, selezionare **Quantità**, quindi inserire la quantità desiderata utilizzando la tastierina alfanumerica.
8. Selezionare **Stampa**.

### NOTA

Per visualizzare un'anteprima del file, selezionare **Miniatura** dall'elenco a discesa **Elenco**.

## Opzioni aggiuntive di Invio da cartella

Per visualizzare un'anteprima del file ingrandita:

1. Nell'elenco file sullo schermo sensibile, selezionare il file.
2. Selezionare **Dettagli file**. Dall'elenco a discesa **Pagina intera**, selezionare **Vista ingrandita**. Selezionare i pulsanti di scorrimento per esaminare l'anteprima ingrandita.

3. Per ruotare l'anteprima, selezionare la rotazione desiderata dall'elenco a discesa **No**.

**NOTA**

la rotazione dell'anteprima non ruota la copia stampata.

4. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per visualizzare un riepilogo delle informazioni file:

1. Nell'elenco file sullo schermo sensibile, selezionare il file.
2. Selezionare **Verifica**.
3. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per cancellare un file:

1. Nell'elenco file sullo schermo sensibile, selezionare il file da cancellare.
2. Selezionare **Cancella** due volte.

Per modificare un nome file:

1. Nell'elenco file sullo schermo sensibile, selezionare il file.
2. Selezionare **Dettagli file**.
3. Selezionare **Cambia nome file**.
4. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo nome.
5. Selezionare **Salva**, quindi **Chiudi**.

Per accedere alle impostazioni del flusso di lavoro:

1. Se sono stati creati Fogli di flusso lavoro, selezionare **Impostazioni flusso lavoro**. Viene visualizzato il foglio di flusso lavoro attualmente collegato alla cartella.
2. Per apportare modifiche alle impostazioni del flusso di lavoro, selezionare **Crea/Cambia collegamento** o **Seleziona foglio flusso lavoro**.

**NOTA**

Se **Invio da cartella** non è abilitato, rivolgersi all'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Utilizzo di Fogli di flusso lavoro

I fogli di flusso lavoro consentono di eseguire una serie di azioni registrate, ad esempio Invio come fax o stampa, per un file memorizzato in una cartella. I fogli di flusso lavoro vengono creati dall'amministratore del sistema e memorizzati nella stampante dove possono essere collegati a un file memorizzato. Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

## Stampa di file memorizzati utilizzando Servizi Internet CentreWare

1. Dal computer, avviare il Web browser.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del Web browser, quindi premere **Invio** per aprire CentreWare IS.

### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic sulla cartella desiderata. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina **Elenco file cartella**.
6. Selezionare il file desiderato.
7. Scorrere la pagina per visualizzare la sezione **Stampa**.
8. Se lo si desidera, effettuare selezioni dalle opzioni di stampa seguenti: **Alimentazione carta**, **Destinazione**, **Quantità**, **Stampa fronte/retro** o **Stampa in blocco**.
9. Fare clic su **Stampa**.

## Recupero dei file scansionati nel computer utilizzando Servizi Internet CentreWare

I file memorizzati vengono recuperati copiandoli nel disco rigido del computer dalla cartella della stampante.

1. Dal computer, avviare il Web browser.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del Web browser, quindi premere **Invio** per aprire CentreWare IS.

### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic sulla cartella desiderata. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina **Elenco file cartella**.

### NOTA

se necessario, scorrere verso il basso per visualizzare tutti i file.

6. Selezionare il file desiderato.
7. Scorrere verso il basso per visualizzare **Recupero formato**. Dall'elenco a discesa **Recupero formato**, selezionare il formato file desiderato. Se lo si desidera, selezionare le opzioni per il formato file utilizzando le caselle di controllo e gli elenchi a discesa. Le opzioni variano in base al formato file.
8. Fare clic su **Recupera**.
9. Nella pagina **Recupera file dalla cartella**, fare clic sul collegamento al file selezionato.
10. Fare clic su **Salva**, selezionare la posizione di archiviazione desiderata, quindi scegliere **Salva**.
11. Se un file archiviato non è più necessario, selezionare il file desiderato. Nell'angolo superiore destro della pagina, fare clic su **Cancella**. Quando richiesto, fare clic su **OK**.

### Opzioni aggiuntive di recupero file

Le opzioni seguenti sono disponibili durante il recupero di un file memorizzato:

1. Per recuperare una pagina singola di un documento di più pagine, selezionare **Recupera pagina: Sì**. Nel campo **Numero pagina**, digitare il numero pagina.
2. Per aggiungere una visualizzazione di anteprima quando si utilizza il formato XPS, selezionare la casella di controllo **Aggiungi miniatura: Sì**.
3. Per applicare Alta compressione MRC a file di formato PDF e XPS, selezionare la casella di controllo **Alta compressione MRC: Sì**. Selezionare la qualità desiderata dall'elenco a discesa **Qualità**.
4. Per creare un file PDF o XPS con testo ricercabile:
  - a. Selezionare **Testo ricercabile: Sì**.
  - b. Dall'elenco a discesa **Lingua dell'originale**, selezionare la lingua.
  - c. Per applicare l'opzione Compressione testo, selezionare **Sì** dall'elenco a discesa **Compressione testo**.

## Creazione di una cartella

Per creare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**, quindi selezionare **Crea cartella** in **Funzioni**.
3. Selezionare una cartella **Disponibile**.
4. Per assegnare una password alla cartella:
  - a. In **Verifica codice cartella**, selezionare **Sì**.
  - b. Utilizzando la tastierina alfanumerica, inserire la password.
  - c. Selezionare **Salva**.
5. Assegnare gli attributi cartella:
  - a. Selezionare **Nome cartella**.

## Scansione

- b. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nome, quindi selezionare **Salva**.
- c. Selezionare **Cancella file dopo il recupero**, quindi **Sì** o **No** e infine **Salva**.
- d. Selezionare **Cancella file scaduti**, quindi **Sì** o **No** e infine **Salva**.
- e. Selezionare **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**, quindi **Interrompi collegamento** o **Crea/Cambia collegamento**.

Per creare una cartella utilizzando CentreWare IS:

1. Dal computer, avviare il Web browser.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del Web browser, quindi premere **Invio** per aprire CentreWare IS.

### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic su **Crea** per una cartella **Disponibile**.

### NOTA

Se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.

6. Assegnare gli attributi cartella:
  - **Nome cartella**: digitare il nome.
  - **Cancella file dopo il recupero**: impostare o cancellare.
  - **Cancella file scaduti**: impostare o cancellare.
7. Per assegnare una password alla cartella:
  - Nel campo **Codice cartella**, digitare la password.
  - Nel campo **Conferma codice**, digitare nuovamente la password.
  - Nell'elenco a discesa **Verifica codice cartella**, selezionare **Sempre**, **Salva** o **Stampa/Cancella**.

La cartella è ora disponibile per l'utilizzo. Il suo contenuto verrà memorizzato nel disco rigido della stampante. La cartella verrà visualizzata sullo schermo sensibile della stampante e nell'elenco cartelle in CentreWare IS.

## Cancellazione di una cartella

### **ATTENZIONE**

I file contenuti nella cartella verranno cancellati.

Per cancellare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**, quindi selezionare **Crea cartella** in **Funzioni**.
3. Selezionare la cartella desiderata. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile.
4. Selezionare **Cancella cartella**, quindi **Cancella**.

Per cancellare una cartella utilizzando CentreWare IS:

1. Dal computer, avviare il Web browser.
2. Inserire l'indirizzo IP della stampante nella barra degli indirizzi del Web browser, quindi premere **Invio** per aprire CentreWare IS.

#### NOTA

Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Individuazione dell'indirizzo IP della stampante.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento **Scansione** sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**. se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.
5. Nell'elenco **Cartella**, fare clic su **Cancella** per la cartella da cancellare.

#### NOTA

Per poter cancellare la cartella, è necessario cancellarne prima gli eventuali file contenuti.

6. Fare clic su **OK**. Se richiesto, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**.

## Scansione su un archivio file di rete

La scansione su un archivio file di rete è una funzione di Scansione in rete. I documenti scansionati vengono inviati a un archivio documenti su un server di rete configurato dall'amministratore del sistema. Un modello, creato dall'amministratore del sistema, definisce le impostazioni e la destinazione dell'immagine scansionata.

#### NOTA

La funzione di scansione su un archivio file di rete deve essere configurata dall'amministratore del sistema.

#### NOTA

I modelli devono essere creati utilizzando Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

Per utilizzare questa funzione:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.

## Scansione

3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare il modello desiderato.
5. Per ignorare le impostazioni di scansione modello:
  - Per le opzioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
  - Per opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di scansione aggiuntive.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

## Scansione su un indirizzo e-mail

La scansione su un indirizzo e-mail consente di inviare i documenti scansionati come allegati di un messaggio e-mail.

### NOTA

È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

Per inviare un'immagine scansionata a un indirizzo e-mail:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **E-mail**.
4. Specificare il destinatario mediante uno dei seguenti metodi:
  - Selezionare **Nuovo destinatario**: utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire l'indirizzo e-mail completo, selezionare **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.
  - Selezionare **Rubrica**: selezionare il destinatario desiderato, quindi selezionare **A**.
5. Ripetere il passaggio 4 per aggiungere ulteriori destinatari all'elenco. Dopo aver aggiunto tutti i destinatari all'elenco, selezionare **Chiudi**.
6. Viene fornito un oggetto del messaggio e-mail predefinito. Per modificare l'oggetto, selezionare **Oggetto**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo oggetto, quindi selezionare **Salva**.
7. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore del pannello comandi: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
8. Premere il pulsante verde **Avvio**.

## Impostazione di Opzioni e-mail

È possibile ignorare le impostazioni del modello create dall'amministratore del sistema e modificare le impostazioni e-mail seguenti:

- Nome file
- Formato file
- Risposta a
- Conferme di lettura

Per modificare le opzioni Nome file o Risposta a:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Nome file** o **Risposta a**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, cancellare o modificare il testo.
4. Selezionare **Salva**.

Per modificare il formato file:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Formato file**, quindi scegliere il tipo di file desiderato. Ogni formato file è descritto quando selezionato.
4. Per accettare il formato file, selezionare **Salva**.

Per richiedere una conferma di lettura:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Conferma di lettura**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.

## Scansione su un computer

La funzione Scansione su PC consente di eseguire la scansione di un documento sul computer.

### NOTA

È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su PC:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.

## Scansione

3. Selezionare **Scansione su PC**.
4. Selezionare **Protocollo di trasferimento**, quindi selezionare **FTP, SMB** o **SMB (Formato UNC)**, infine selezionare **Salva**.
5. Selezionare **Server, Salva in, Nome utente e Password**. Per ciascuna impostazione, inserire i dati utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile. Selezionare **Salva**.

### NOTA

se il nome server è stato memorizzato in precedenza, selezionare **Rubrica**, selezionare il driver desiderato, **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.

6. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore, Scansione fronte/retro, Tipo di originale e Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
7. Premere il pulsante verde **Avvio**.
8. Accedere all'immagine scansionata sul computer.

## Scansione su una directory home

La funzione Scansione su home consente di eseguire la scansione di un documento nella directory home. La posizione di rete della directory home è definita dall'amministratore del sistema.

### NOTA

È necessario che questa funzione venga configurata dall'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su home:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare il modello creato dall'amministratore del sistema.
5. Il modello definisce le impostazioni di scansione nonché la destinazione dell'immagine. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore, Scansione fronte/retro, Tipo di originale e Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) all'indirizzo [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Memorizzazione in un'unità flash USB

La funzione Memorizza su USB consente di eseguire la scansione di un documento su un'unità flash USB utilizzando la porta USB sul pannello comandi della stampante.

### NOTA

È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

### NOTA

Questa funzione non può essere utilizzata quando è collegato il lettore schede.

Per utilizzare la funzione Scansione su USB:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Inserire l'unità flash USB nella porta USB sul pannello comandi. Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
3. Selezionare **Memorizza su USB**.
4. Selezionare **Salva in**.
5. Selezionare la cartella desiderata. Per passare alla directory di livello inferiore, selezionare **Avanti**. Per passare alla directory di livello superiore, selezionare **Precedente**.
6. Per selezionare la posizione di archiviazione, selezionare **Salva**.
7. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo di originale** e **Preselezioni di scansione**. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.
8. Per modificare le opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di scansione aggiuntive.
9. Per scansionare l'originale e memorizzare il file, premere il pulsante verde **Avvio**.
10. Selezionare il pulsante **Home Servizi**, quindi rimuovere l'unità flash USB.
11. Per stampare i file memorizzati su un'unità flash USB, vedere Stampa da un'unità flash USB.

### **ATTENZIONE**

Non rimuovere l'unità flash USB mentre è in corso la memorizzazione di un file per evitare di danneggiare i file memorizzati. Rimuovere l'unità flash USB prima di spegnere la stampante.

# Impostazione delle opzioni di scansione

## Impostazioni di scansione

È possibile registrare la scansione utilizzando le impostazioni opzionali. Dopo aver selezionato il metodo di scansione desiderato, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile del pannello comandi per modificare le impostazioni di scansione seguenti:

- Scansione a colori: annulla il rilevamento automatico; impostarla su Colore, Bianco e nero o Scala dei grigi
- Scansione fronte/retro: consente di eseguire la scansione di un lato o di entrambi i lati della carta
- Tipo di originale: scegliere tra Foto e testo, Testo o Foto.
- Preselezioni di scansione: scegliere tra Condivisione e stampa, Archiviazione, OCR, Stampa di alta qualità o Scansione semplice.

Per modificare le impostazioni di scansione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare le impostazioni desiderate dai quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile.

## Opzioni di scansione aggiuntive

Opzioni di scansione aggiuntive consentono il controllo preciso del processo di scansione. Molte di queste impostazioni opzionali sostituiscono le impostazioni automatiche. Istruzioni sullo schermo sensibile descrivono l'utilizzo di queste opzioni.

Dopo aver selezionato il metodo di scansione desiderato, utilizzare le schede lungo la parte superiore dello schermo sensibile per modificare le opzioni di scansione seguenti:

- Impostazioni avanzate
- Regolazione layout
- Opzioni archiviazione

## Impostazioni avanzate

Le impostazioni avanzate consentono di controllare le opzioni immagine, i miglioramenti immagine, la risoluzione di scansione, la dimensione file, le fotografie e l'eliminazione ombra.

Per utilizzare le impostazioni avanzate:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Opzioni imm.	Scegliere tra Più chiaro/Più scuro e Saturazione/Definizione.
Miglioramento immagine	Scegliere tra Eliminazione automatica e Contrasto.
Risoluzione	Scegliere un valore compreso tra 200 e 600 dpi.
Qualità/Dimensione file	Scegliere tra un'immagine di buona qualità con un file di piccole dimensioni, una qualità immagine di livello superiore con dimensioni maggiori per il file oppure la qualità immagine migliore con un file di dimensioni massime.
Fotografie	Consente di migliorare l'aspetto delle scansioni di originali fotografici. Impostare Scansione colore su Colore.
Eliminazione ombra	Scegliere Eliminazione automatica per nascondere il colore di sfondo e l'immagine in trasparenza per la scansione a colori.

## Regolazione layout

Regolazione layout offre ulteriori impostazioni per orientamento, formato, cancellazione bordo, Originali rilegati e Riduzione/Ingrandimento.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Regolazione layout**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Orientamento originale	Scegliere tra Verticale e Orizzontale
Formato originale	Scegliere tra Rilevamento automatico, Inserimento manuale oppure Originali misti
Cancellazione bordo	Scegliere tra Tutti i bordi, Stampa al bordo, Bordi indipendenti o da una preselezione creata in precedenza. Inserire il valore utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
Originali rilegati	Scegliere tra Pagina sinistra, poi destra, Pagina destra, poi sinistra o Pagina superiore, poi inferiore. Inserire il valore Cancellazione al centro utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).
Riduzione/Ingrandimento	Scegliere tra % proporzionale, una preselezione o inserire il formato di uscita. Inserire il valore utilizzando i pulsanti più o meno (+/-).

## Opzioni archiviazione

Le opzioni di archiviazione forniscono ulteriori impostazioni per l'assegnazione del nome alle immagini, la scelta dei formati immagine, l'aggiunta di metadati e l'operazione da seguire se un nome file esiste già.

Per utilizzare Opzioni di archiviazione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
3. Selezionare la scheda **Opzioni archiviazione**.
4. Selezionare l'impostazione desiderata.

Impostazione	Uso
Nome file	Inserire un prefisso nome file.
Formato file	Scegliere tra: PDF (Solo immagine o Ricercabile), PDF/A (Solo immagine o Ricercabile), TIFF multipagina, TIFF (1 file per pagina), JPEG (1 file per pagina) o XPS (Solo immagine o Ricercabile). Scegliere tra Metodo di compressione, Alta compressione MRC o Ottimizza per visualizz. Web.
Metadati	Assegnare metadati descrittivi a un'immagine scansionata.
Conflitto nome file	Scegliere tra: Non salvare, Rinomina nuovo file, Sovrascrivi file esistente, Aggiungi a cartella esistente o Aggiungi data a nome file.
Nome accesso	Inserire il nome di accesso, se richiesto.
Password	Inserire una password, se richiesta.

## Utilizzo di Utilità di scansione Xerox®

L'Utilità di scansione Xerox® consente di scansionare immagini dalla stampante direttamente nel computer. Le immagini scansionate non vengono memorizzate nella stampante.

### NOTA

Per utilizzare l'Utilità di scansione Xerox è necessario installare i driver di scansione. Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

### NOTA

Prima di utilizzare l'Utilità di scansione Xerox, è necessario creare un modello di scansione.

## Descrizione generale

I passaggi seguenti riepilogano l'utilizzo dell'Utilità di scansione Xerox:

1. Creare un modello di scansione Utilità di scansione Xerox utilizzando il proprio computer.
  - Il modello contiene istruzioni di scansione, ad esempio le impostazioni colore, il formato file e la risoluzione.
  - Dopo che è stato creato il modello, i dati del modello vengono inviati alla stampante e memorizzati per l'utilizzo futuro.
2. Scansire un documento originale sulla stampante.
  - Utilizzando lo schermo sensibile della stampante, selezionare il modello desiderato.
  - Scansire il documento originale.
  - Al termine, l'immagine viene inviata dalla stampante al computer.
3. Utilizzare l'Utilità di scansione Xerox per gestire l'immagine scansata sul computer:
  - Visualizzare le anteprime immagini.
  - Copiare immagini nelle cartelle dei file sul computer.
  - Allegare immagini ai messaggi e-mail.

## Creazione di un modello di scansione

I modelli di scansione contengono istruzioni di scansione, ad esempio le impostazioni colore, il formato file e la risoluzione. È possibile specificare ulteriori impostazioni per conservare le anteprime delle immagini oppure selezionare una cartella di destinazione, in modo che dopo averle scansionate, le immagini vengano copiate in una determinata cartella sul computer. Per eseguire il download delle immagini sul computer o importare le immagini in applicazioni utilizzando TWAIN o WIA, è necessario innanzitutto creare un modello di scansione.

Per creare un nuovo modello di scansione di Utilità di scansione Xerox o modificare un modello esistente:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
  - Windows: nella barra delle applicazioni, fare clic con il pulsante destro sull'icona **Utilità di scansione Xerox**. Selezionare **Apri Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non è presente nella barra delle applicazioni, fare clic su **Start**, scegliere **Tutti i programmi** o **Programmi** se si utilizza la visualizzazione classica di Windows, **Xerox Office Printing > Scansione > Utilità di scansione Xerox**.
  - Macintosh: selezionare **Applicazioni > Xerox > Utilità di scansione Xerox**, quindi fare doppio clic su **Utilità di scansione Xerox**.
2. Fare clic su **Impostazioni scansione**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:
  - Per visualizzare l'immagine scansata nelle schede Esegui scansione su e-mail e Copia su cartella, fare clic su **Anteprima immagine in Utilità di scansione Xerox**.
  - Per salvare automaticamente le immagini scansionate in una particolare cartella senza aprire l'Utilità di scansione Xerox, fare clic su **Invia immagine direttamente**

**alla cartella.** Per informazioni dettagliate, vedere la Guida di Utilità di scansione Xerox.

3. Selezionare le impostazioni desiderate per il modello: **Colore, Bianco e nero, Formato originale, Risoluzione, Tipo di originale, Formato file e Lati da scansionare.**
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
  - Per creare un nuovo modello per le impostazioni selezionate: digitare il nome del nuovo modello nell'elenco a discesa **Impostazioni modello salvate.** Fare clic su **Salva.**
  - Per modificare un modello esistente con le impostazioni selezionate: selezionare un modello dall'elenco a discesa **Impostazioni modello salvate.** Fare clic su **Salva.**

#### NOTA

i nomi dei modelli non possono contenere spazi.

Il modello verrà visualizzato nell'elenco dei modelli della scheda Scansione in rete sullo schermo sensibile della stampante e in Elenco documenti cartella di CentreWare IS.

## Scansione su un modello

Dalla stampante, inserire l'originale nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

#### NOTA

Per i passaggi riportati di seguito, è possibile utilizzare lo schermo sensibile della stampante per annullare le impostazioni scelte tramite CentreWare IS.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi.**
2. Selezionare **Scansione in rete.**
3. Selezionare il modello desiderato. Per creare un modello, vedere Creazione di un modello di scansione.
4. Per modificare le impostazioni di scansione, selezionare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione colore, Scansione fronte/retro, Tipo di originale e Preselezioni di scansione.** Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione delle opzioni di scansione.

#### NOTA

Quando si esegue la scansione su un modello, potrebbe essere richiesta una password. Per la password, contattare l'amministratore del sistema.

5. Premere il pulsante verde **Avvio:** sullo schermo sensibile della stampante viene visualizzata la schermata di avanzamento. Al termine della scansione, sullo schermo sensibile viene nuovamente visualizzata la scheda Scansione in rete. Il file viene memorizzato nella cartella selezionata del computer.

**NOTA**

Se la scansione non riesce, viene stampata una pagina di errore. Se la scansione viene completata senza errori, la pagina non viene stampata. Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese).

## Importazione di file scansionati in un'applicazione

È possibile importare le immagini scansionate sul computer direttamente nelle applicazioni Windows o Macintosh sul computer in uso. Per eseguire il download delle immagini sul computer o importare le immagini in applicazioni utilizzando TWAIN o WIA, è necessario innanzitutto creare un modello di scansione. Per informazioni dettagliate, vedere la Guida di Utilità di scansione Xerox.

### Importazione di immagini scansionate in un'applicazione Windows (TWAIN)

Per importare immagini scansionate in un'applicazione per Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Windows Server 2003:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Fare clic sulla voce di menu dell'applicazione per acquisire l'immagine scansionata. Ad esempio, per inserire un'immagine in un documento Microsoft Word 2003:
  - Selezionare **Inserisci**.
  - Fare clic su **Immagine**.
  - Fare clic su **Da scanner o fotocamera digitale**.
  - Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Personalizza inserimento**.

Nella finestra Utilità di scansione Xerox verranno visualizzate le anteprime delle immagini scansionate. Sotto ciascuna anteprima sono visualizzate la data e l'ora in cui è stata eseguita la scansione dell'immagine. Se si sposta il mouse sull'anteprima, viene visualizzato un messaggio pop-up che include informazioni sulla risoluzione e le dimensioni del file di immagini. Se un'immagine recentemente acquisita non è visualizzata, fare clic su **Aggiorna**.

3. Selezionare l'immagine che si desidera importare.
4. Fare clic su **Recupera**. Una copia dell'immagine verrà trasferita in quella posizione all'interno dell'applicazione. Se si desidera cancellare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Cancella**.

### Uso della funzione di gestione delle immagini WIA in un'applicazione Windows

Per importare immagini scansionate in un'applicazione utilizzando Gestione immagini WIA in Windows XP, Windows Vista e Windows Server 2003.

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.

2. Per acquisire l'immagine scansionata, selezionare la voce di menu dell'applicazione. Ad esempio, per inserire un'immagine in un documento Microsoft Word 2003:
  - Selezionare **Inserisci**.
  - Fare clic su **Immagine**.
  - Fare clic su **Da scanner o fotocamera digitale**.
  - Selezionare lo scanner e fare clic su **OK**.
3. Aprire la cartella per visualizzare le anteprime delle immagini scansionate.
4. Per visualizzare i dettagli di un file di immagini:
  - Selezionare l'immagine.
  - Fare clic su **Visualizza informazioni sull'immagine**. La finestra di dialogo **Proprietà** contiene la dimensione del file e la data e l'ora in cui l'immagine è stata scansionata.
  - Fare clic su **OK**.
  - Selezionare l'immagine che si desidera importare.
5. Fare clic su **Copia immagini**. Una copia dell'immagine verrà trasferita nella posizione selezionata all'interno dell'applicazione.

#### NOTA

Se si desidera cancellare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Cancella**.

### Uso dell'Utilità di scansione Xerox in un'applicazione Macintosh OS X (TWAIN)

Per importare immagini scansionate in un'applicazione, procedere come segue:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Selezionare la voce di menu dell'applicazione per acquisire l'immagine. Ad esempio, per inserire un'immagine in un documento Microsoft Word for Macintosh:
  - Selezionare **Inserisci**.
  - Fare clic su **Immagine**.
  - Fare clic su **Da scanner o fotocamera digitale**.
  - Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Acquisisci**.

Nelle schede **Scansione su e-mail** e **Copia su cartella** dell'Utilità di scansione Xerox è visualizzata l'anteprima delle immagini. Le informazioni su ciascuna immagine, compreso modello in uso, risoluzione, dimensione del file di immagini, nonché le impostazioni e il nome del profilo, vengono visualizzate a destra dell'anteprima.

3. Selezionare l'immagine che si desidera importare.
4. Fare clic su **Importa**. Una copia dell'immagine verrà trasferita nella posizione selezionata all'interno dell'applicazione. Se si desidera cancellare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Cancella**.

#### NOTA

Per maggiori informazioni, fare clic su **Guida**.

# Fax

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Descrizione generale della funzione Fax
- Invio di un fax
- Fax server
- Invio di un Internet fax
- Invio di fax dal computer
- Ricezione di fax
- Selezione delle opzioni fax
- Aggiunta di voci della Rubrica
- Creazione di commenti sul fax

## Descrizione generale della funzione Fax

Fax è una funzione facoltativa della stampante che offre alcuni metodi per inviare gli originali come fax.

- **Fax incorporato:** il documento viene scansionato e inviato direttamente a un apparecchio fax.
- **Fax server:** il documento viene scansionato e inviato tramite una rete Ethernet a un server fax, che a sua volta invia il fax a un apparecchio fax.
- **Internet fax:** il documento viene scansionato e inviato tramite e-mail a un destinatario.
- **Invio di fax dal computer:** il lavoro di stampa corrente viene inviato come fax utilizzando il driver di stampa.

## NOTA

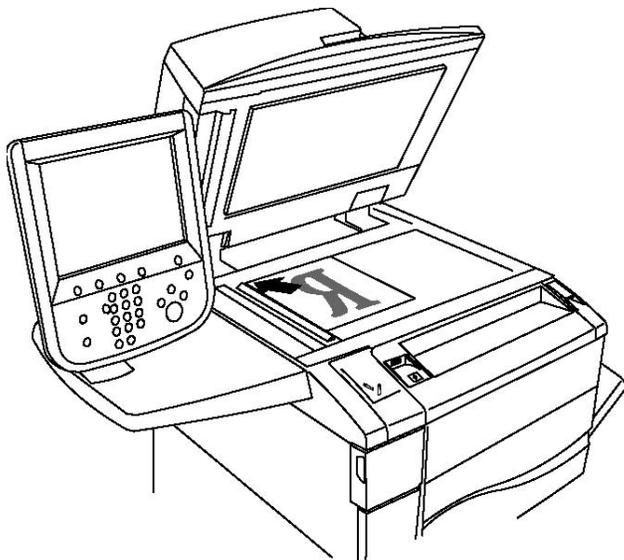
La funzione Fax deve essere abilitata dall'amministratore del sistema prima di essere utilizzata. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Caricamento degli originali

Ad eccezione dell'inoltro di fax dal computer, le operazioni fax iniziano con il caricamento dell'originale sulla stampante. Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori con una sola pagina oppure per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

### Lastra di esposizione

Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione come illustrato.

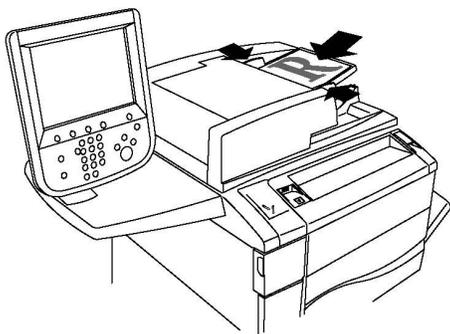


### ⚠ ATTENZIONE

durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

### Alimentatore automatico

Inserire gli originali a faccia in su. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



## Invio di un fax

Per inviare un fax tramite la funzione del fax incorporato della stampante:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Per inserire manualmente il numero fax del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - a. Inserire il numero fax utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.
  - b. Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
5. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
  - a. Selezionare **Rubrica**.
  - b. Selezionare **Elenca voci rubrica pubblica** oppure **Elenca voci di gruppo** dall'elenco a discesa.
  - c. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
  - d. Selezionare l'indirizzo desiderato.
  - e. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.

### NOTA

Per utilizzare la rubrica è necessario che contenga indirizzi. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione Aggiunta di voci della rubrica.

### NOTA

È possibile eseguire la selezione a catena quando si visualizza l'elenco dei singoli indirizzi nella rubrica. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione Utilizzo della selezione a catena.

6. Per includere una copertina:

## Fax

- a. Selezionare **Copertina**, quindi **Stampa copertina**.
  - b. Per aggiungere un commento creato in precedenza, premere **Commenti**, quindi selezionare un commento disponibile in **Commento destinatario** oppure in **Commento mittente**, quindi premere **Salva**. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione relativa alla creazione di commenti sul fax.
  - c. Selezionare **Salva**.
7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per ulteriori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
  8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come fax.

### Inserimento di pause nei numeri di fax

Alcuni numeri di fax richiedono una o più pause durante la composizione del numero. Per inserire una pausa in un numero di fax:

1. Iniziare l'inserimento del numero di fax tramite la tastierina alfanumerica.
2. Per inserire una pausa, raffigurata da un trattino, nella posizione desiderata, premere il pulsante **Pausa di selezione** sul pannello di controllo.
3. Continuare l'inserimento del numero di fax.

## Fax server

Quando si utilizza Fax server, i documenti vengono scansionati e inviati a un server fax di rete. I fax vengono quindi inviati dal server fax tramite una linea telefonica a un apparecchio fax.

### NOTA

Come prerequisiti per l'utilizzo, è necessario che il servizio Fax server sia abilitato e che sia disponibile un server fax configurato.

### NOTA

È impossibile utilizzare Fax server con la funzione Fax. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Fax sullo schermo sensibile attiva la funzione Fax server.

### NOTA

È impossibile utilizzare Fax server con la funzione Internet fax. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Internet fax non appare sullo schermo sensibile.

### Invio di un fax server

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Inserire il numero utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.

5. Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
6. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
  - a. Selezionare **Rubrica**.
  - b. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
  - c. Selezionare l'indirizzo desiderato.
  - d. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.
7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per ulteriori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come fax.

## Invio di un Internet fax

Se è disponibile un server e-mail SMTP connesso alla rete, è possibile inviare un documento a un indirizzo e-mail. Questa funzione elimina la necessità di una linea telefonica dedicata. Quando si invia un Internet fax, il documento viene scansionato e inviato a un indirizzo e-mail.

### NOTA

È necessario che il servizio Internet fax sia abilitato prima dell'utilizzo e che sia configurato un server SMTP. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Per inviare un fax Internet:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sullo schermo sensibile della stampante, premere **Home servizi** e poi **Internet fax**.
3. Selezionare **Nuovo destinatario**.
4. Per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Inserire l'indirizzo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi premere **Aggiungi**. Ripetere questi passaggi per ciascun destinatario e poi premere **Chiudi**.
  - Premere **Rubrica**, selezionare l'indirizzo desiderato nell'elenco di scorrimento, quindi selezionare **Aggiungi**. Dopo aver inserito tutti i destinatari, selezionare **Chiudi**.
5. Regolare le opzioni fax se necessario. Per ulteriori informazioni, vedere Selezione delle opzioni fax.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come allegati e-mail.

## Invio di fax dal computer

È possibile inviare come fax un documento memorizzato nel computer tramite il driver di stampa.

### NOTA

Per inviare fax dal computer, è necessario che il fax sia installato nella stampante e abilitato dall'amministratore del sistema.

1. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Accedere alle impostazioni del driver di stampa selezionando **Proprietà** o **Preferenze** (Windows), oppure **Funzioni Xerox** per Macintosh. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
4. Selezionare le funzioni della stampante.
  - Windows: fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
  - Macintosh: fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
5. Scegliere **Fax** dal menu **Tipo di lavoro**.
6. Fare clic su **Aggiungi destinatari**.
7. Inserire il nome e il numero di fax del destinatario. Se lo si desidera, completare le informazioni aggiuntive.
8. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Copertina**, scegliere un'opzione, quindi fare clic su **OK**.
9. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Opzioni**, scegliere le opzioni, quindi fare clic su **OK**.
10. Fare clic su **OK**.
11. Invio del fax:
  - Windows: fare clic su **OK**.
  - Macintosh: fare clic su **Stampa**.

Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Aiuto** nella finestra Fax.

## Ricezione di fax

Per poter ricevere e stampare fax utilizzando le funzioni Fax incorporato, Fax server e Internet fax, la stampante deve essere configurata dall'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Scegliere Supporto e Driver, digitare **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

## Selezione delle opzioni fax

### Impostazione di fax in modalità fronte/retro

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Scansione fronte/retro**, quindi l'opzione desiderata: **Fronte**, **Fronte/retro**, **F/R**, **ruota lato 2**.
3. Per ulteriori opzioni, selezionare **Scansione fronte/retro**, quindi **Altro**:
  - Selezionare **Fronte/retro** oppure **F/R**, **ruota lato 2**.
  - Premere **Fronte prima pagina**.

### Selezione del tipo di originale

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Premere **Tipo di originale**, quindi selezionare l'opzione prescelta (**Testo**, **Foto e Foto e testo**).

### Impostazione della risoluzione fax

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Risoluzione**, quindi scegliere l'opzione desiderata:
  - **Standard (200 x 100 dpi)**
  - **Fine (200 dpi)**
  - **Superfine (400 dpi)**
  - **Superfine (600 dpi)**

#### NOTA

Per Fax server, selezionare **Standard** oppure **Fine**.

## Registrazione della qualità immagine

### Più chiaro/Più scuro

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Premere **Più chiara/Più scura**, quindi selezionare la freccia sinistra per scurire l'immagine oppure la freccia destra per schiarirla.

### Miglioramento immagine - Eliminazione automatica

Quando si inviano per fax degli originali stampati su carta sottile, a volte le immagini stampate su un lato della carta sono visibili anche sull'altro. Per minimizzare il problema, utilizzare la funzione Eliminazione automatica.

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**, quindi premere **Miglioramento immagine**.
3. Selezionare **Eliminazione automatica**.
4. Per regolare manualmente il contrasto dell'immagine (la differenza tra le aree chiare e le aree scure di un'immagine), selezionare **Contrasto manuale**, quindi premere sull'indicatore per regolare il livello di contrasto. L'impostazione predefinita è **Contrasto automatico**.
5. Selezionare **Salva**.

## Regolazione del layout

Le impostazioni di Regolazione layout consentono di registrare il formato dell'originale, impostare la scansione delle pagine di un documento rilegato nonché ridurre o ingrandire l'immagine di un fax.

### Regolazione del formato originale

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazione layout**, quindi premere **Formato originale**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
  - **Rilevamento automatico**, per identificare automaticamente gli originali di formato standard.
  - **Inserimento manuale**, per la definizione manuale dell'area di scansione utilizzando formati standard.
  - **Originali misti**, per eseguire la scansione di originali di formati diversi.
4. Selezionare **Salva**.

### Originali rilegati

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.

2. Selezionare la scheda **Modifica layout**, quindi **Originali rilegati**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
  - **No** (predefinita).
  - **Pagina sinistra, poi destra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
  - **Pagina destra, poi sinistra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
  - **Pagina superiore, poi inferiore**, quindi selezionare **Entrambe le pagine, Solo pagina superiore** o **Solo pagina inferiore**.
4. Selezionare **Salva**.

## Riduzione/Ingrandimento

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazione layout**, quindi premere **Riduzione/Ingrandimento**.
3. Selezionare una percentuale predefinita oppure premere i pulsanti più o meno (+/-) per specificare una percentuale variabile.
4. Selezionare **Salva**.

## Opzioni fax aggiuntive

Le opzioni fax aggiuntive consentono di specificare la modalità di trasmissione del fax.

### NOTA

Tranne Invio differito, le impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Fax**, quindi premere la scheda **Opzioni fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

Opzione	Valori
Opzioni di conferma	No, il rapporto viene stampato dopo ogni trasmissione fax.
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps)
Invio prioritario/Invio differito	Invio prioritario: No, Sì Invio differito: No, Ora specifica (premere Ora specifica e quindi selezionare le impostazioni desiderate)
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione
Fascicoli destinatario	1 fascicolo, Fascicoli multipli. Selezionare Fascicoli multipli, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità

Opzione	Valori
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Cartella remota	Memorizza in cartella: No, Sì, N. cartella, Codice cartella (consente di inviare un file direttamente a una cartella in un apparecchio fax remoto impostando il N. Cartella e il Codice cartella tramite la tastierina alfanumerica)
Codice F	No, Sì (Codice F è un metodo di trasmissione di file abilitato impostando il Codice F e la password della cartella con la tastierina alfanumerica o la tastiera dello schermo sensibile)

## Altre opzioni fax

La stampante offre ulteriori impostazioni fax. Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, premere **Fax**, quindi selezionare la scheda delle **opzioni fax aggiuntive**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

### NOTA

Le impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

Opzione	Valori
Polling remoto	No, consente di eseguire il polling di un dispositivo remoto (recuperare i file archiviati in un apparecchio fax remoto tramite la funzione Cartella remota)
Memorizza per polling	No, Memorizza per polling libero e Memorizza per polling protetto (i documenti fax memorizzati nella stampante vengono resi disponibili per il polling remoto attivando il polling libero o il polling locale protetto e selezionando la cartella e i file)
Agganciato (Invio/Ricezione manuale)	Invio manuale: premere Agganciato, selezionare Invio manuale, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire la destinazione e il codice di identificazione Ricezione manuale: premere Agganciato, selezionare Ricezione manuale, quindi premere il pulsante verde Avvio

## Opzioni di Internet fax

La stampante offre opzioni aggiuntive di Internet fax. Per effettuare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Internet fax**, quindi selezionare la scheda **Opzioni Internet fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

**NOTA**

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

Opzione	Valori
Rapporto di conferma	Opzioni di conferma: No, viene stampato il rapporto dopo ogni trasmissione fax Conferme di lettura: No, viene richiesta la conferma di lettura dal server fax del destinatario.
Profilo Internet fax	TIFF-S: utilizzare per gli originali A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pollici) con risoluzione standard o fine TIFF-F o TIFF-J: utilizzare per gli originali A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pollici) con risoluzione superfine.
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps), G4 Auto
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione

## Aggiunta di voci della Rubrica

La rubrica consente di memorizzare indirizzi e-mail, server, fax e Internet fax. È possibile memorizzare indirizzi di utenti singoli o di gruppi che contengono più utenti.

**NOTA**

le voci della rubrica possono anche essere gestite in CWIS. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema (disponibile solo in lingua inglese) sul sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it). Selezionare Supporto e Driver, inserire **Xerox 550/560/570** nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.

### Aggiunta dell'indirizzo di un singolo utente

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un indirizzo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Premere **Tipo di indirizzo**, scegliere l'indirizzo desiderato, quindi premere **Salva**. Ciascun tipo di indirizzo della rubrica richiede impostazioni diverse.
6. Selezionare gli elementi desiderati nell'elenco, inserire le informazioni utilizzando la tastierina alfanumerica oppure la tastiera sullo schermo sensibile, quindi premere **Salva**.

Fax

7. Una volta configurate tutte le impostazioni, per completare la voce della rubrica, premere **Salva**.

## Cancellazione dell'indirizzo di un singolo utente

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Premere **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare l'indirizzo desiderato nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella voce**, quindi premere **Cancella** per confermare.

## Aggiunta di un gruppo

È possibile creare un gruppo per inviare un fax a più utenti. Un gruppo può contenere voci di utenti singoli e gruppi già memorizzati.

### NOTA

Prima di poter definire i gruppi è necessario configurare le voci dei singoli utenti.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Premere prima **Impostazione e calibrazione**, poi **Impostazione** e infine **Crea destinatari gruppo fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un gruppo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Nella schermata successiva, selezionare il campo **Nome gruppo**, inserire un nome per il gruppo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.
6. Selezionare il campo **Selezione veloce**, quindi inserire il numero di selezione veloce dell'utente prescelto utilizzando la tastierina alfanumerica.
7. Selezionare **Aggiungi al gruppo**.
8. Ripetere i passaggi 6 e 7 finché non sono stati aggiunti al gruppo tutti i destinatari.
9. Dopo aver aggiunto tutte le voci, selezionare **Salva** e poi **Chiudi**.

## Cancellazione di un gruppo

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, **Impostazione**, quindi scegliere **Crea destinatari gruppo fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare il gruppo desiderato nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella**, quindi premere **Cancella** per confermare.

## Utilizzo di Selezione a catena

La funzione Selezione a catena consente di creare un singolo numero di telefono di destinazione del fax aggiungendo insieme due o più numeri. Ad esempio, è possibile memorizzare un prefisso telefonico o un interno separatamente dal resto del numero telefonico. Accedere alla funzione Selezione a catena dalla Rubrica.

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Rubrica**.
3. Selezionare **Elenca voci rubrica pubblica** dall'elenco a discesa.
4. Selezionare **Selezione a catena**.
5. Per aggiungere numeri, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Selezionare la voce di selezione veloce desiderata dall'elenco utilizzando le frecce di scorrimento, se necessario.
  - Inserire un numero utilizzando la tastierina alfanumerica.
  - Premere il tasto della tastiera, inserire un numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.
6. Selezionare **Aggiungi** I numeri vengono aggiunti insieme in **Elenco destinatari**.
7. Selezionare **Salva**. Il numero combinato appare come destinatario singolo nell'elenco **Destinatari**.
8. Selezionare **Chiudi**. A questo punto il fax può essere inviato.

## Creazione di commenti sul fax

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione**, quindi selezionare **Aggiungi commento fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un commento (disponibile) nell'elenco scorrevole.
5. Inserire il commento utilizzando la tastiera dello schermo sensibile, quindi premere **Salva**.
6. Selezionare **Chiudi**. Il commento è pronto per l'utilizzo.

Fax

# Manutenzione

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Precauzioni generali
- Individuazione del numero di serie
- Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo
- Pulizia della stampante
- Ordinazione dei materiali di consumo

## Precauzioni generali

### **PERICOLO**

Non utilizzare solventi chimici abrasivi né prodotti organici o spray per la pulizia della stampante. Non versare liquidi direttamente sulla macchina. Utilizzare esclusivamente i materiali indicati nella presente documentazione. Tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.

### **PERICOLO**

Le parti interne della stampante potrebbero essere calde. Prestare la massima attenzione quando sono aperti sportelli e coperture.

### **PERICOLO**

Non utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della stampante. Alcuni di questi prodotti contengono sostanze esplosive e non sono idonei per l'utilizzo su componenti elettrici. L'utilizzo di questi prodotti di pulizia può causare esplosioni e incendi.

### **PERICOLO**

Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree protette non è previsto l'intervento dell'utente. Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.

Per evitare di danneggiare la stampante, attenersi a queste istruzioni:

- Non collocare alcun oggetto sulla stampante.
- Non lasciare aperti sportelli e coperture, specialmente in aree molto illuminate. L'esposizione alla luce può danneggiare le cartucce fotoricettore.
- Non aprire sportelli e coperture durante la stampa.
- Non inclinare la stampante durante il funzionamento.
- Non toccare contatti elettrici, ingranaggi o dispositivi laser. In questo modo si potrebbe danneggiare la stampante e deteriorare la qualità di stampa.
- Accertarsi che tutte le parti rimosse durante la pulizia siano rimontate prima di collegare la stampante.

## Individuazione del numero di serie

Quando si ordinano materiali di consumo o si contatta il servizio di assistenza Xerox, è necessario fornire il numero di serie della stampante.

Visualizzare il numero di serie della stampante sullo schermo sensibile della stampante:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**. Viene visualizzata la scheda Informazioni macchina.
2. Notare il numero di serie alla sinistra della schermata Informazioni macchina.

Se non è possibile leggerlo sullo schermo sensibile, il numero di serie è disponibile anche all'interno della copertura inferiore sinistra della stampante.

## Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo

La schermata Informazioni di fatturazione visualizza le informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante.

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Informazioni di fatturazione**.

I contatori del totale impressioni vengono visualizzati a sinistra nella schermata.

Per ulteriori dettagli:

1. Premere **Contatori di utilizzo**, quindi premere la freccia giù per selezionare il contatore desiderato. Per visualizzare l'elenco completo, utilizzare le frecce di scorrimento.
2. Selezionare **Chiudi**.

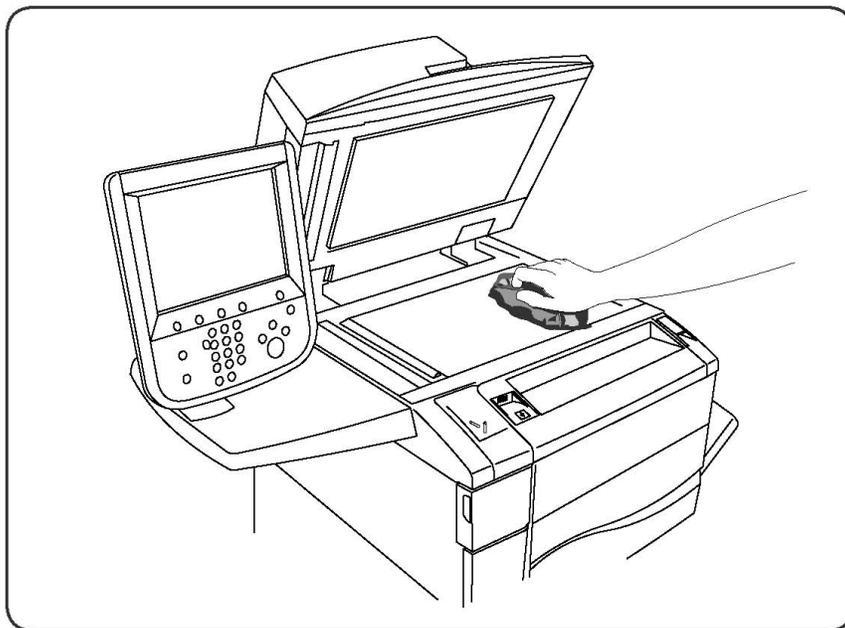
## Pulizia della stampante

- Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico
- Pulizia delle parti esterne
- Ordinazione dei materiali di consumo

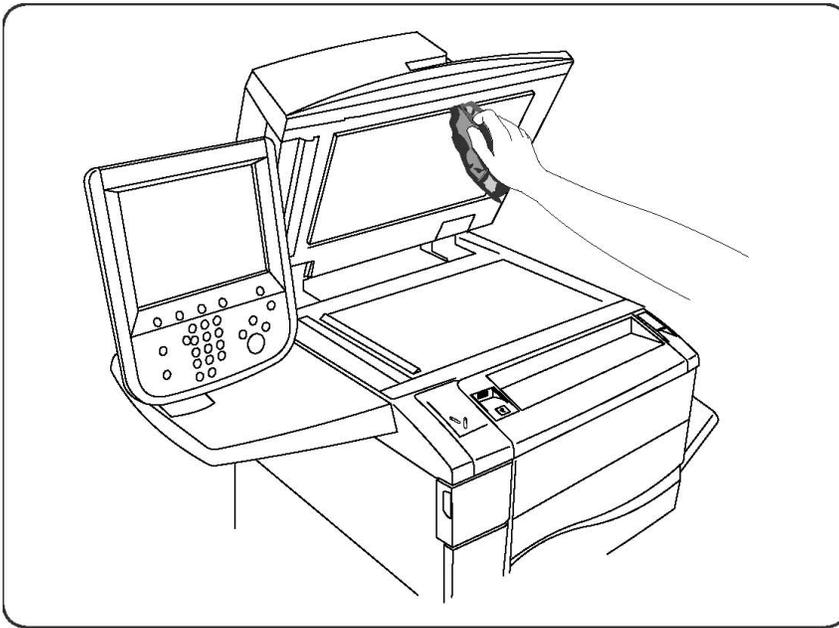
### Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico

Per garantire la massima qualità di stampa, pulire regolarmente le lastre di vetro della stampante. In questo modo si evita di produrre copie con righe, macchie o altri segni che vengono trasferiti dalla lastra sull'immagine durante la scansione.

Pulire la lastra di esposizione e la lastra CVT alla sua sinistra con un panno non lanuginoso leggermente inumidito con detergente antistatico Xerox o con un altro detergente per vetri non abrasivo.



Per pulire l'area sotto la copertura della lastra di esposizione e l'alimentatore automatico, utilizzare un panno non lanuginoso e Xerox Cleaning Fluid o Xerox Film Remover.



## Pulizia delle parti esterne

Lo schermo sensibile e il pannello comandi devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco. Per eliminare macchie e impronte digitali, pulire lo schermo sensibile e il pannello comandi con un panno morbido non lanuginoso.

Utilizzare un panno per pulire l'alimentatore automatico, i vassoi di uscita, i vassoi carta e le aree esterne della macchina.

## Ordinazione dei materiali di consumo

Questa sezione include:

- Materiali di consumo
- Elementi di manutenzione ordinaria
- Quando ordinare i materiali di consumo
- Riciclaggio dei materiali di consumo

È necessario ordinare occasionalmente alcuni materiali di consumo ed elementi di manutenzione ordinaria. Le istruzioni di installazione sono contenute nella confezione di ciascun materiale.

## Materiali di consumo

Utilizzare solo cartucce toner (Ciano, Magenta, Giallo e Nero) originali Xerox.

**NOTA**

Ogni cartuccia toner è fornita di istruzioni per l'installazione.

**! ATTENZIONE**

L'utilizzo di toner non originale Xerox potrebbe incidere sulla qualità di stampa e sull'affidabilità della stampante. Il toner originale è l'unico toner progettato e prodotto da Xerox appositamente per questa stampante in conformità a rigidi controlli di qualità.

## Quando ordinare i materiali di consumo

Un avviso viene visualizzato sul pannello di controllo della stampante quando un materiale di consumo è in via di esaurimento. Verificare che siano disponibili i materiali sostitutivi. È importante ordinare i materiali di consumo quando i messaggi vengono visualizzati per la prima volta al fine di evitare interruzioni della stampa. Un messaggio di errore viene visualizzato sullo schermo sensibile quando il materiale deve essere sostituito.

Per ordinare i materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web all'indirizzo [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

**! ATTENZIONE**

Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, i contratti di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

## Elementi di manutenzione ordinaria

Gli elementi di manutenzione ordinaria sono delle parti della stampante che hanno una durata limitata e richiedono la sostituzione periodica. Gli elementi sostitutivi possono essere parti o kit. Gli elementi di manutenzione ordinaria in genere sono sostituibili dal cliente.

Gli elementi seguenti sono elementi di manutenzione ordinaria:

- Cartucce toner
- Complessivo fusore
- Contenitore del toner di scarto
- Cartuccia del fotoricettore
- Corotron di carica
- Cartucce della pinzatrice

- Cartuccia della pinzatrice per la stazione libretto

## Sostituzione delle cartucce toner

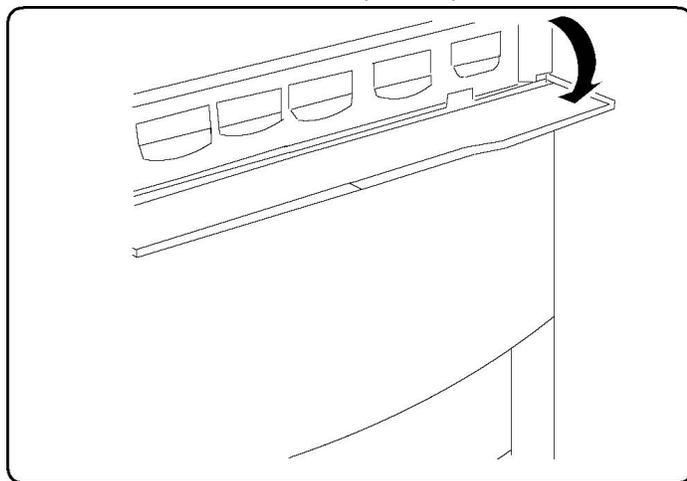
In questa procedura si descrive come rimuovere una cartuccia toner usata e installarne una nuova. Sulla macchina apparirà un messaggio che avverte quando è necessaria una cartuccia toner nuova e quando è necessario installarla. Se si continua a copiare o stampare senza sostituire la cartuccia toner, viene visualizzato un messaggio e la macchina si arresta dopo aver stampato circa 1.800 pagine (quando l'avviso riguarda il toner nero) o circa 1.200 pagine (quando l'avviso riguarda il toner ciano, magenta e giallo).

Per lo smaltimento della cartuccia usata, attenersi alle istruzioni contenute nella confezione della nuova cartuccia.

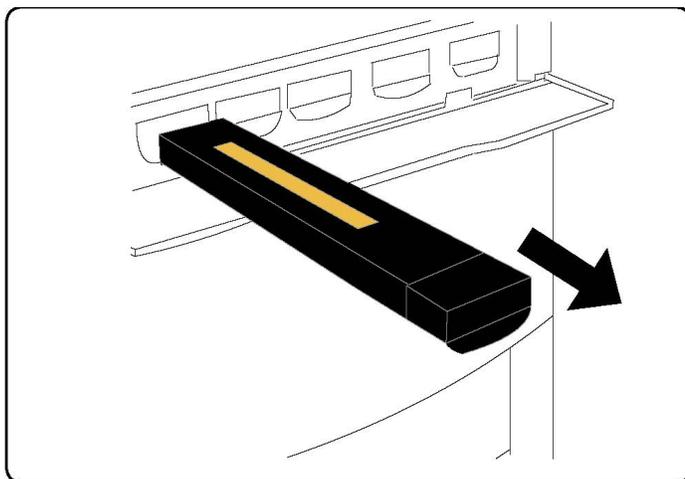
### **PERICOLO**

Prima di iniziare la procedura, accertarsi che la macchina si sia raffreddata, altrimenti il contatto con alcune aree può causare ustioni.

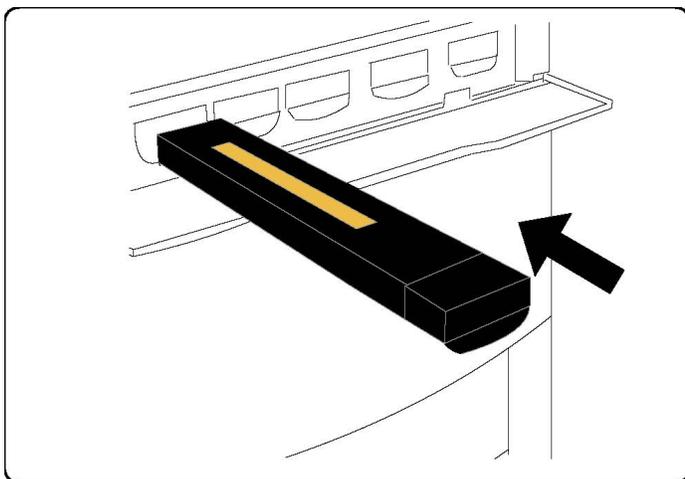
1. Sostituire la cartuccia del toner con la macchina accesa. Aprire la copertura di accesso alle cartucce toner, situata sopra lo sportello anteriore della macchina.



2. Appoggiare alcuni fogli di carta sul pavimento prima di rimuovere la cartuccia per raccogliere il toner in eccesso. Tenendola per la maniglia, estrarre con cautela la cartuccia colore indicata nel messaggio.



3. Rimuovere la cartuccia toner tenendola per la maniglia superiore ed estraendola allo stesso tempo completamente dalla macchina. Fare attenzione a non sporcarsi i vestiti di toner.
4. Riciclare la cartuccia toner o smaltirla in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali.
5. Estrarre la cartuccia toner nuova dalla confezione.
6. Inclinare leggermente la nuova cartuccia, quindi scuoterla a destra e sinistra per ridistribuire il toner.
7. Installare la cartuccia toner allineando le frecce alla stampante e inserendola finché non si sente uno scatto.



8. Chiudere lo sportello anteriore. Se lo sportello non è completamente chiuso, assicurarsi che la cartuccia sia in posizione di blocco e che la cartuccia del toner sia installata nell'apposita sede.

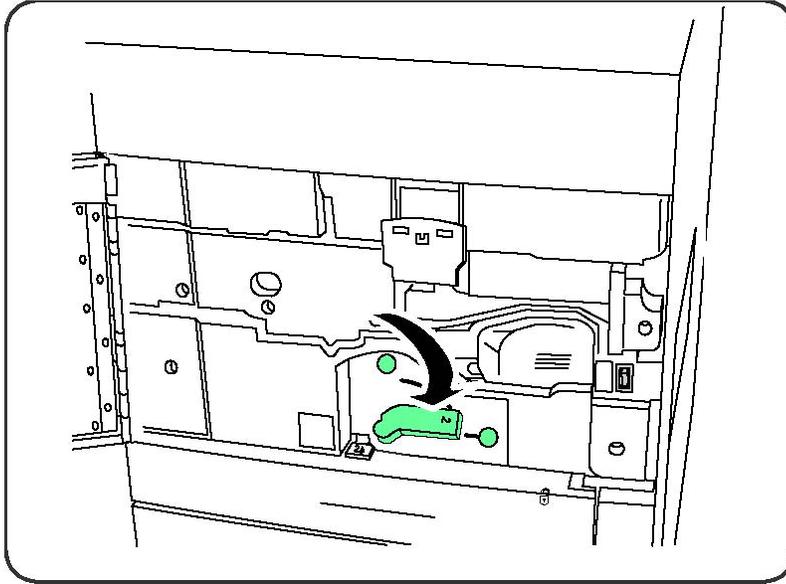
**⚠ ATTENZIONE**

Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando l'aspirapolvere si riempie di toner, le scintille potrebbero causare esplosioni. Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

## Sostituzione del fusore

In questa procedura si descrive come rimuovere un fusore usato e installarne uno nuovo. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario installare un fusore nuovo. Il fusore è riciclabile, seguire le istruzioni per lo smaltimento fornite con il fusore nuovo.

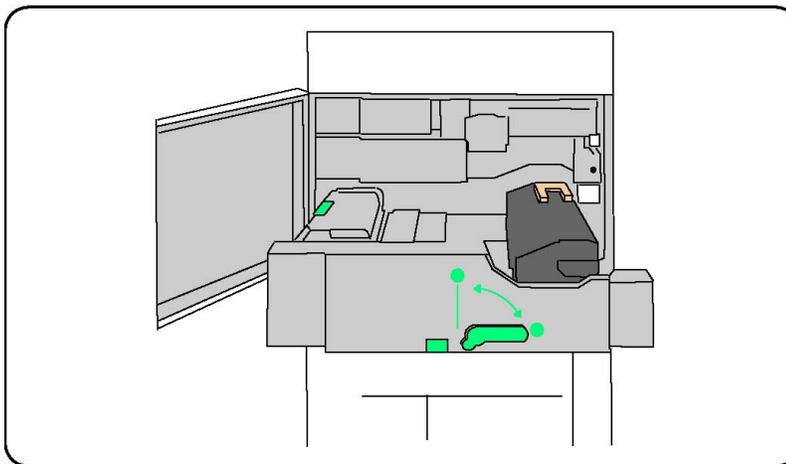
1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Impugnare la **maniglia 2** e girarla nella posizione di sblocco.



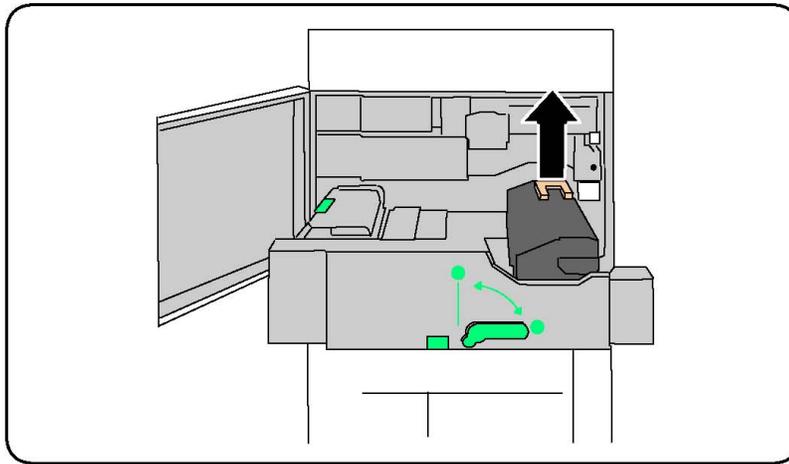
### **PERICOLO**

Per evitare di scottarsi, attendere almeno 5-10 minuti dopo lo spegnimento della stampante, per consentire al fusore di raffreddarsi, e osservare le avvertenze delle etichette apposte all'interno.

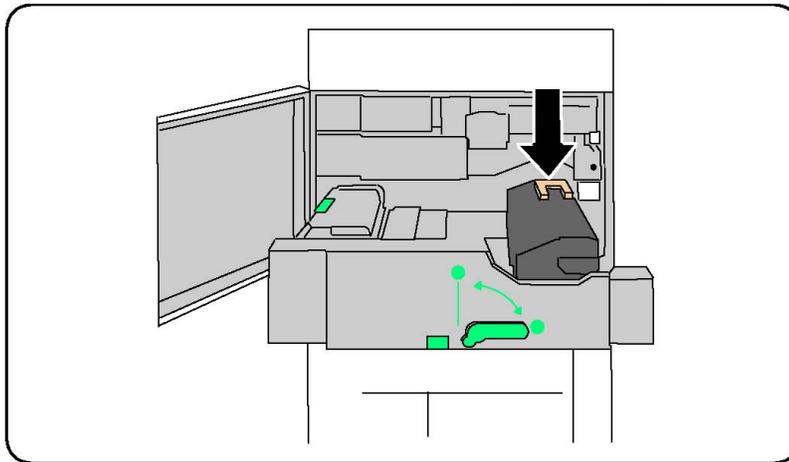
3. Estrarre con cautela il modulo di trasferta.



4. Impugnando solo la maniglia di colore ambrato-dorato, sollevare il fusore ed estrarlo dal modulo di trasferta.



5. Riciclare il fusore o smaltirlo in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali.
6. Estrarre il fusore nuovo dalla confezione.
7. Inserirlo nel modulo di trasferta tenendolo per la maniglia di colore ambrato-dorato.

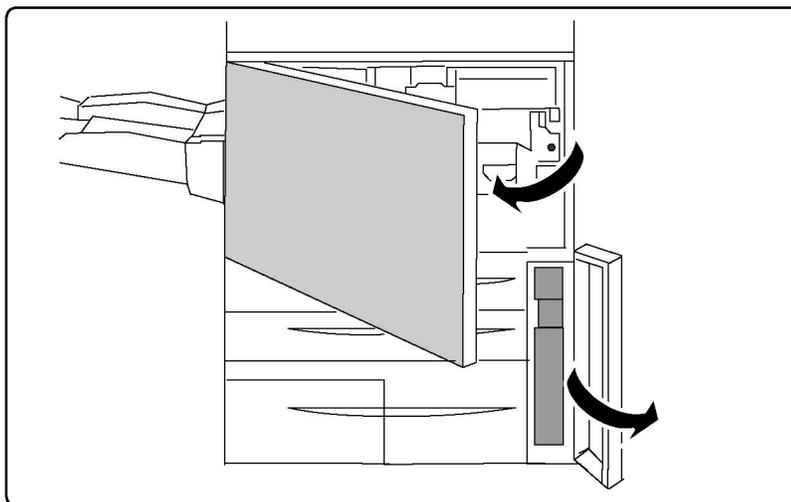


8. Chiudere il modulo di trasferta.
9. Girare la **maniglia 2** nella posizione di blocco.
10. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

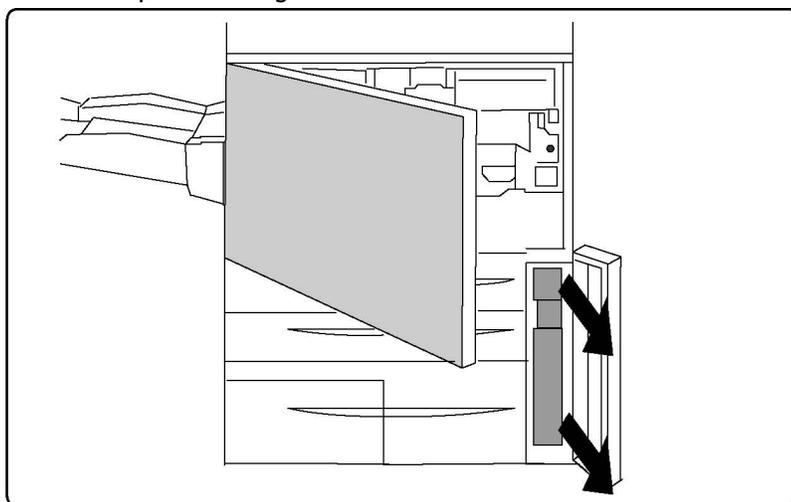
## Sostituzione del contenitore del toner di scarto

In questa procedura si descrive come rimuovere il contenitore del toner di scarto pieno e installarne uno nuovo. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario ordinare un contenitore nuovo e quando è necessario installarlo.

1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Aprire la copertura del contenitore del toner di scarto, situata a destra della leva dell'area 2.



3. Tenendolo per la maniglia, tirare il contenitore del toner di scarto fino a metà corsa.



4. Tenere il contenitore in alto al centro e rimuoverlo.

**! ATTENZIONE**

Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando l'aspirapolvere si riempie di toner, le scintille potrebbero causare esplosioni. Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

5. Tenere il contenitore del toner di scarto con entrambe le mani e metterlo nell'apposita busta di plastica.
6. Tenendo il nuovo contenitore in alto al centro, inserirlo finché non si arresta.
7. Chiudere la copertura del contenitore del toner di scarto.
8. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

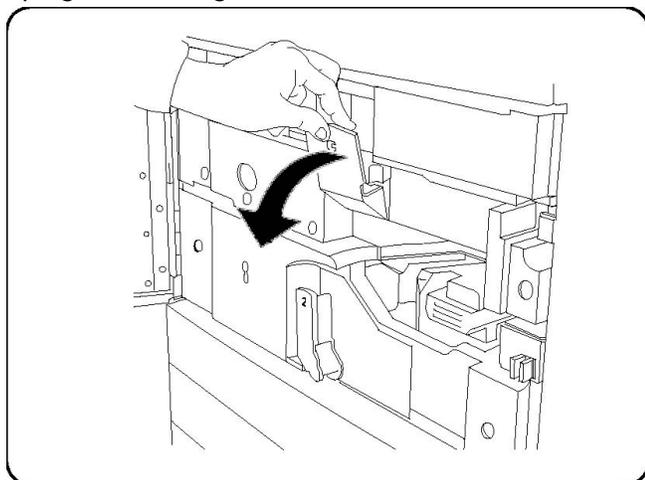
## Sostituzione delle cartucce fotoricettore

Questa procedura descrive come rimuovere una cartuccia del fotoricettore usata e sostituirla con una nuova. La macchina visualizza un messaggio quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando è necessario installarla. Le cartucce fotoricettore sono riciclabili, seguire le istruzioni per lo smaltimento fornite con le cartucce nuove.

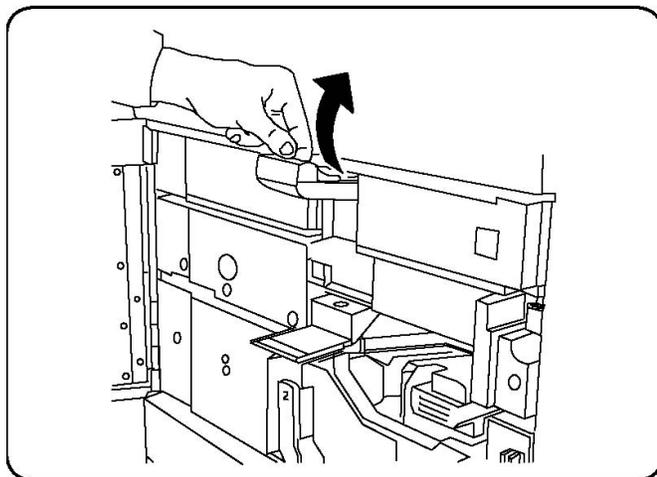
### ⚠ ATTENZIONE

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

1. Lasciare la macchina accesa e andare al passaggio successivo.
2. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
3. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.



4. Alzare la maniglia di rilascio.



5. Aprire la confezione della nuova cartuccia del fotoricettore. Appoggiare la nuova cartuccia del fotoricettore accanto alla macchina.

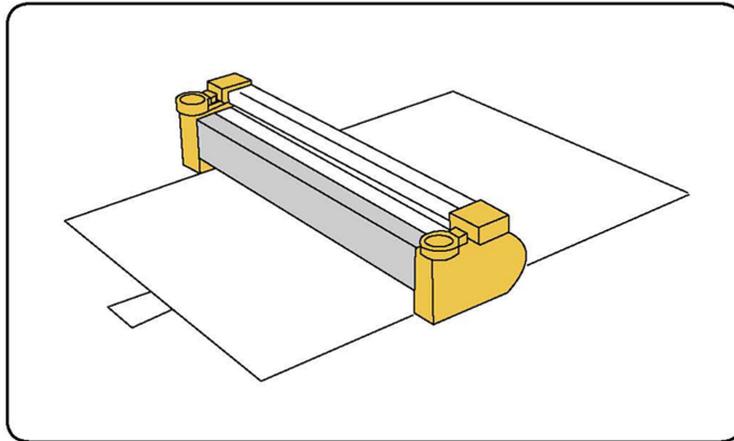
**! ATTENZIONE**

Non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore quando lo si estrae dalla confezione.

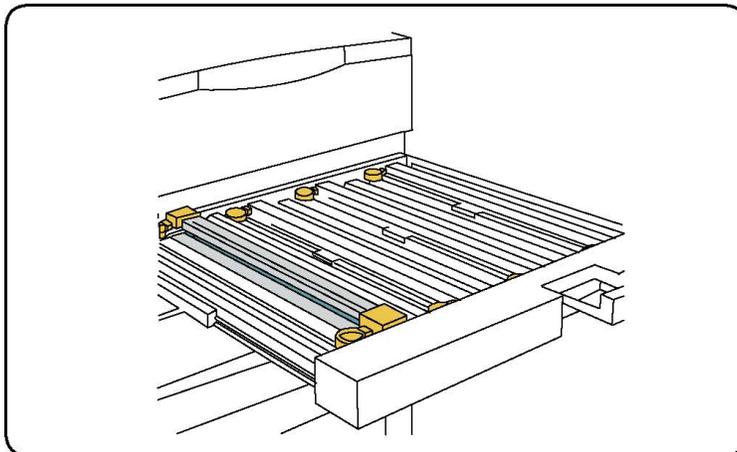
**! ATTENZIONE**

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

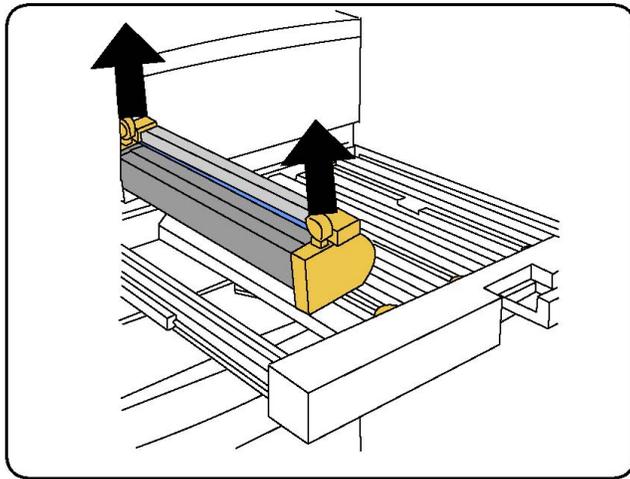
6. Rimuovere il foglio di copertura della nuova cartuccia del fotoricettore e usarlo per appoggiarvi la cartuccia. Alcune cartucce del fotoricettore potrebbero essere ricoperte da una pellicola protettiva. Rimuovere l'eventuale pellicola della cartuccia del fotoricettore.



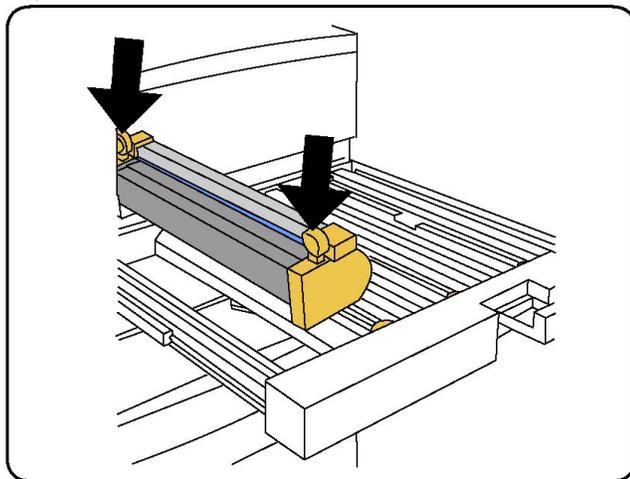
7. Aprire il cassetto del fotoricettore.



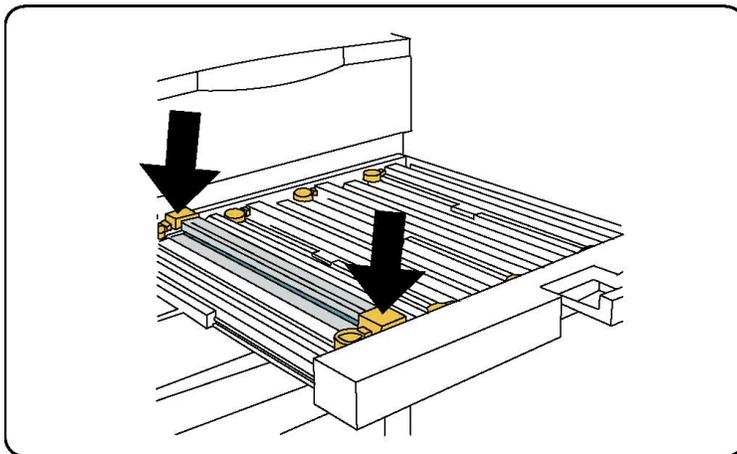
8. Rimuovere la cartuccia fotoricettore vecchia tenendola per gli anelli posti a entrambe le estremità e sollevarla con cautela.



9. Inserire la nuova cartuccia fotoricettore nella macchina facendola scorrere lungo le guide, in modo che il lato contrassegnato come parte anteriore sia rivolto verso la parte anteriore della macchina.



10. Premere entrambe le estremità della cartuccia in modo da posizionarla orizzontalmente.



11. Chiudere immediatamente il cassetto del fotoricettore per proteggere le altre cartucce dalla luce.

12. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originale.
13. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originale e chiudere lo sportello anteriore.
14. Inserire la cartuccia fotoricettore usata in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

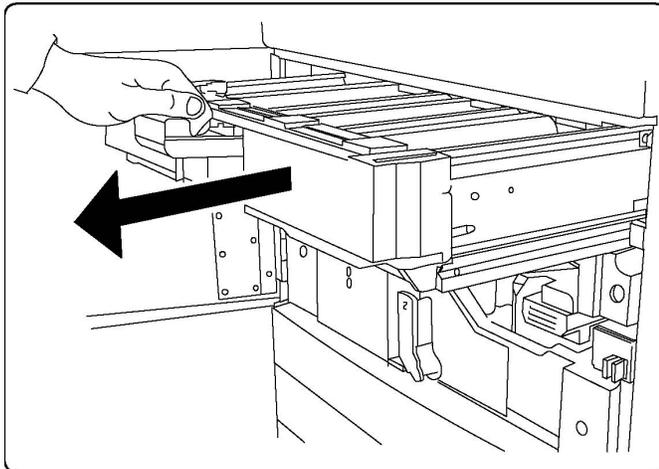
## Sostituzione del corotron di carica

1. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.
2. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.
3. Alzare la maniglia di rilascio.
4. Aprire la confezione del corotron di carica nuovo e appoggiarlo delicatamente su una superficie piana accanto alla macchina.

### ⚠ ATTENZIONE

Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

5. Aprire il cassetto del fotoricettore.



6. Impugnare i due astucci di colore ambrato-dorato sul vecchio corotron di carica e spingere l'unità verso il retro della macchina. Uno scatto indica che il corotron è stato sbloccato.
7. Rimuovere il vecchio corotron di carica tenendolo per gli astucci di colore ambrato-dorato alle estremità e tirarlo verso l'alto.
8. Abbassare con cautela il nuovo corotron di carica in posizione diritta, non inclinata.
9. Impugnare gli astucci di colore ambrato-dorato sul nuovo corotron di carica e tirare l'unità verso la parte anteriore della macchina finché non si sente uno scatto. Ciò indica che il corotron di carica è installato.
10. Spingere il cassetto del fotoricettore completamente nella macchina. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originale.
11. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originale e chiudere lo sportello anteriore.
12. Inserire il corotron di carica usato in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

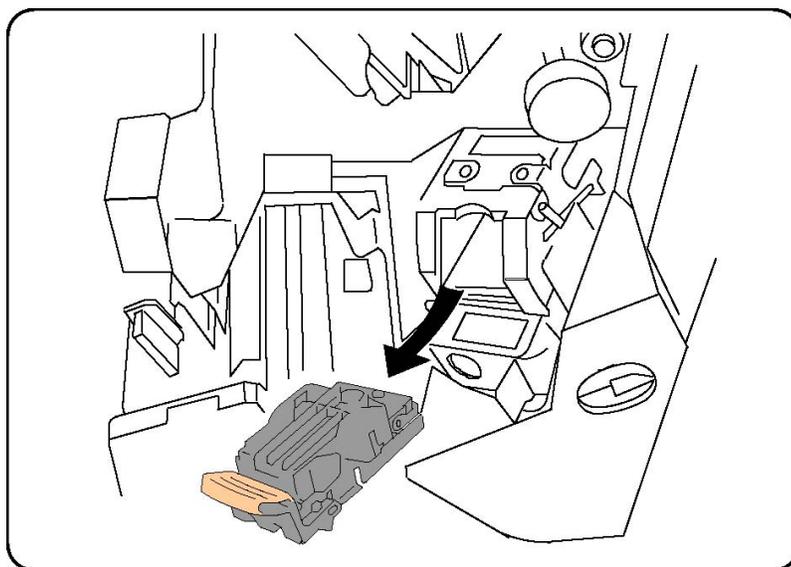
## Sostituzione della cartuccia punti metallici - Stazione di finitura avanzata o stazione di finitura professionale

Quando è necessario sostituire la cartuccia punti metallici, sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio. Quando si visualizza questo messaggio, sostituire la cartuccia esaurita.

### **⚠ PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.
2. Prendere la leva arancione e tirare la cartuccia verso di sé. Smaltire la cartuccia punti usata come indicato sulla confezione della cartuccia di ricambio.



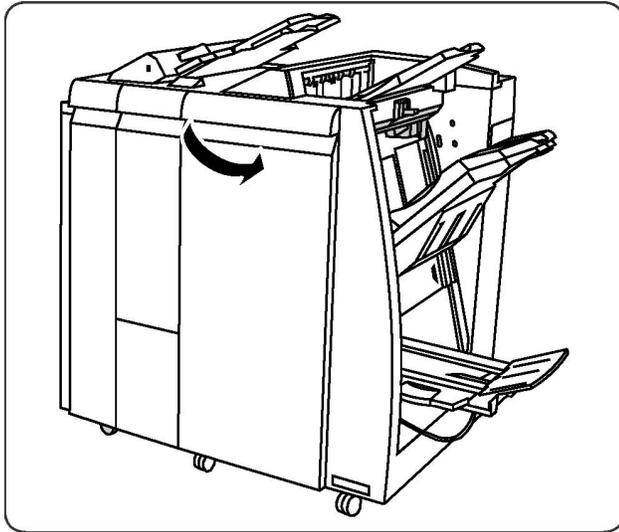
3. Inserire la nuova cartuccia punti tenendola per la maniglia arancione finché uno scatto non indica che è in posizione.
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Sostituzione della pinzatrice principale per la stazione di finitura standard o la stazione di finitura libretto

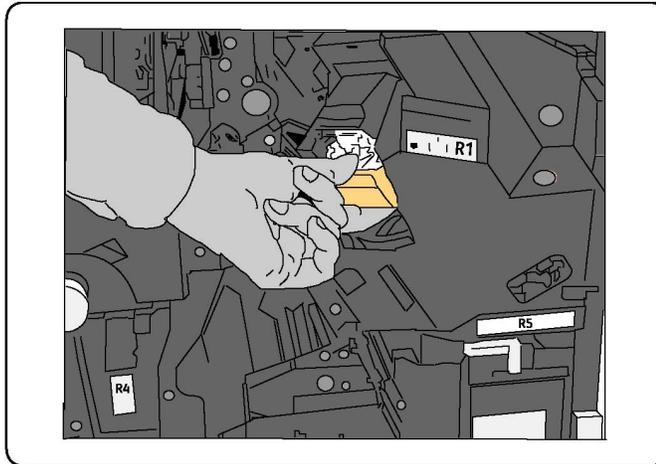
### **⚠ PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

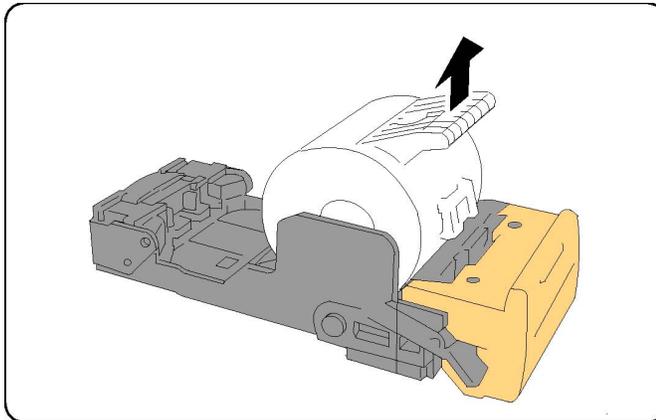
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



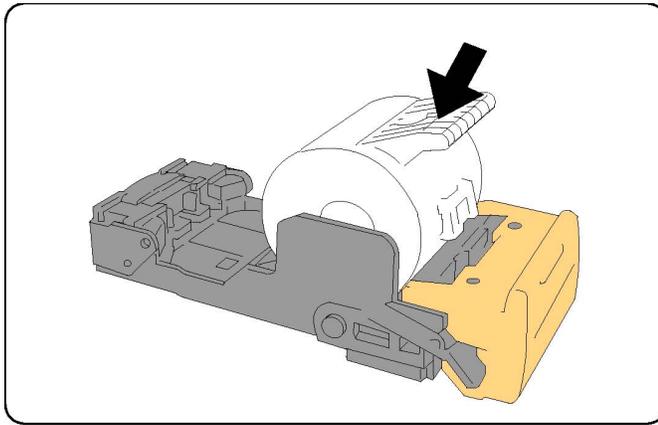
2. Estrarre la cartuccia punti metallici dalla macchina.



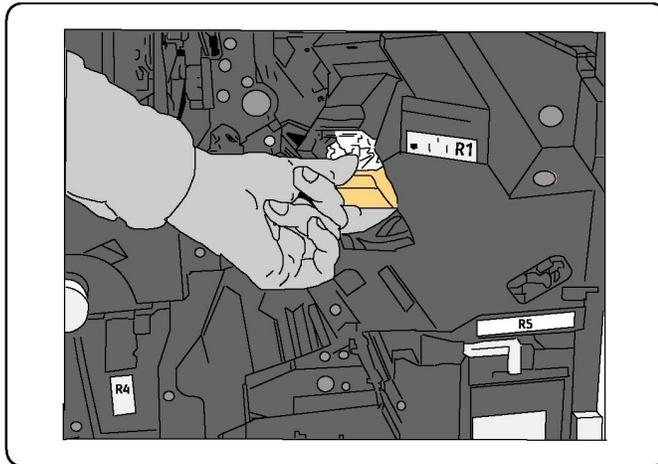
3. Rimuovere la cartuccia punti metallici dalla cassetta.



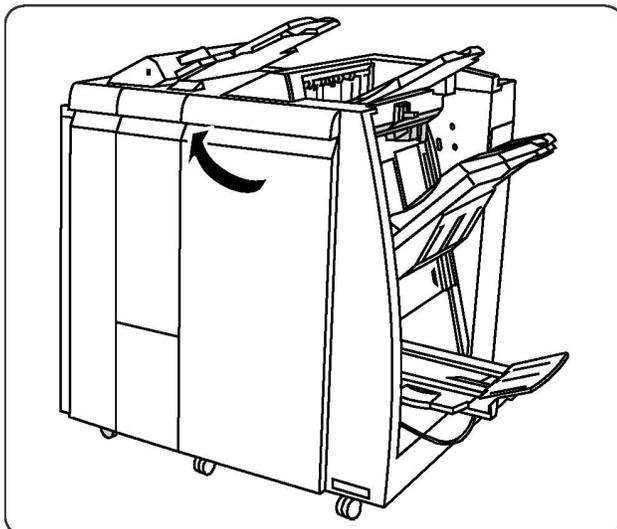
4. Inserire nella cassetta una cartuccia nuova.



5. Spingere la cartuccia nella posizione originale.



6. Spingere la cartuccia verso il basso finché uno scatto non indica che è in posizione.
7. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.



## Sostituzione della cartuccia punti della stazione libretto nella stazione di finitura libretto

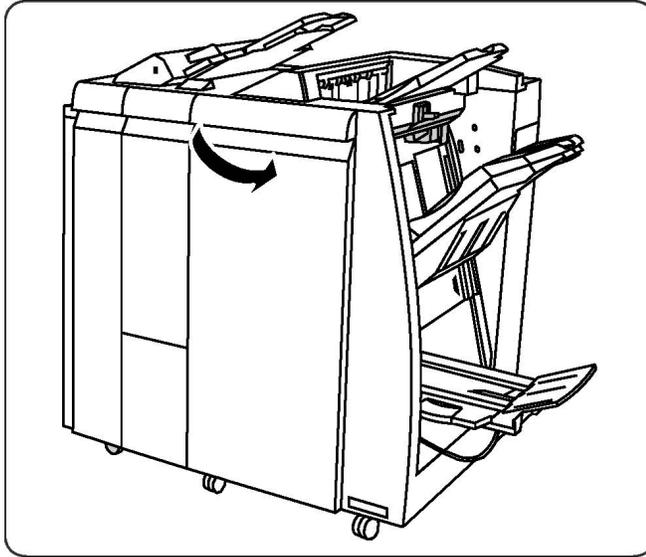
### NOTA

La stazione di finitura libretto è dotata di due cartucce contrassegnate R2 e R3. Per pinzare i libretti è necessario che entrambe le cartucce contengano punti metallici.

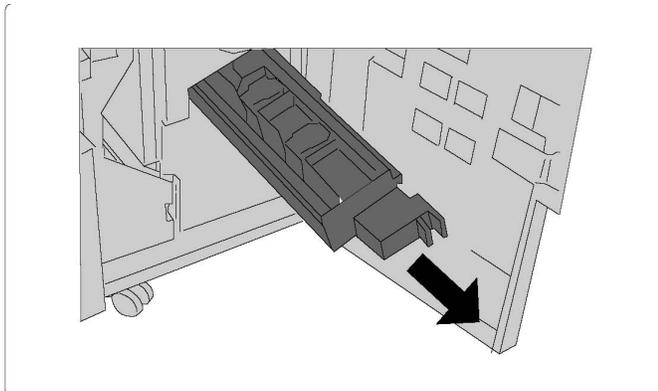
### **PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Tenere tra pollice e indice le leve dell'unità punti della stazione di finitura libretto, quindi estendere l'unità per accedere alle cartucce punti della stazione.



3. Tenendo le linguette della cartuccia punti, sollevare la cartuccia per rimuoverla.



4. Smaltire la cartuccia punti usata come indicato sulla confezione della cartuccia di ricambio.
5. Aprire una nuova cartuccia punti. Tenendo tra pollice e indice le linguette della cartuccia, riportare la cartuccia nella posizione originale spingendola finché non si sente uno scatto.
6. Ripetere i punti 3 - 5 per sostituire l'altra cartuccia punti della stazione di finitura libretto.
7. Riportare l'unità punti della stazione di finitura libretto nella posizione originale.
8. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Riciclaggio dei materiali di consumo

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa). Alcuni elementi della manutenzione ordinaria vengono forniti con un'etichetta prepagata per la restituzione. Utilizzare queste etichette per restituire i componenti usati nelle confezioni originali per il riciclaggio.



# Problemi e soluzioni

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Messaggi del pannello comandi
- Procedure generiche di risoluzione dei problemi
- Eliminazione degli inceppamenti della carta
- Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice
- Problemi di qualità di stampa
- Problemi relativi al fax
- Informazioni utili

## Messaggi del pannello comandi

Lo schermo sensibile del pannello comandi fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o il sistema emette un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Sullo schermo sensibile viene visualizzato un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

I problemi che impediscono il funzionamento completo della stampante dispongono di codici di errore associati. I codici consentono di individuare lo specifico sottosistema in cui si è verificato il problema. È possibile recuperare le informazioni sui guasti correnti o la cronologia guasti in qualsiasi momento.

Per visualizzare un elenco dei messaggi di errore visualizzati sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Guasti**.
3. Premere **Guasti correnti**, **Messaggi correnti** oppure **Cronologia guasti**.
4. Selezionare **Chiudi**.

## Procedure generiche di risoluzione dei problemi

Questa sezione descrive le procedure che consentono di individuare e risolvere i problemi. Alcuni problemi possono essere risolti semplicemente riavviando il dispositivo.

### NOTA

Per riavviare la stampante, vedere Spegnimento della stampante.

Se il problema non viene risolto riavviando la stampante, vedere la tabella che contiene la descrizione del problema in questo capitolo.

### La stampante non si accende

Possibili cause	Soluzioni
L'interruttore non è nella corretta posizione di accensione.	Spegnere la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione visualizzato sul pannello comandi. Attendere due minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante e inserire bene il cavo di alimentazione nella presa.
La presa collegata alla stampante non funziona correttamente.	Connettere alla presa un altro dispositivo elettrico e controllare se funziona correttamente. Provare una presa diversa.
La stampante è collegata a una presa con tensione o frequenza non conformi alle specifiche del stampante.	Utilizzare una presa di alimentazione conforme alle specifiche elencate in Specifiche elettriche.

### **ATTENZIONE**

Inserire il cavo di alimentazione con messa a terra direttamente in una presa CA con messa a terra. Non utilizzare multiprese di alimentazione. Se necessario, rivolgersi a un elettricista autorizzato per installare una presa con messa a terra.

### La stampa è molto lenta

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è impostata su una modalità di stampa più lenta, ad esempio per la stampa su carta pesante.	La stampa sui supporti speciali è più lenta. Accertarsi che il tipo di carta sia impostato correttamente nel driver e sul pannello comandi della stampante.

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è nel modo economizzatore.	L'avvio della stampa è più lento quando la macchina esce dal modo economizzatore.
Il lavoro è molto complesso.	Attendere. Nessun intervento richiesto.

## La stampante si ripristina o si spegne frequentemente

Possibili cause	Soluzioni
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante, verificare che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla stampante e alla presa, quindi riaccendere la stampante.
Si è verificato un errore di sistema.	Per assistenza, rivolgersi al rivenditore Xerox locale e fornire le informazioni sul guasto o errore. Controllare la cronologia guasti. Per ulteriori informazioni, vedere Messaggi del pannello comandi.

## Problemi di stampa fronte/retro

Possibili cause	Soluzioni
Le impostazioni o i supporti non sono corretti.	Assicurarsi di utilizzare i supporti corretti. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti accettati. Per la stampa fronte/retro non è possibile utilizzare buste, etichette, carta lucida e carta extrapesante. Nel driver di stampa, scegliere Stampa fronte/retro.

## Errore dello scanner

Possibili cause	Soluzioni
Assenza di comunicazione con lo scanner.	Spegnere la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione visualizzato sul pannello comandi. Attendere due minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.

## Risoluzione dei problemi di inceppamento della carta

La stampante è progettata per ridurre al minimo gli inceppamenti quando si utilizza la carta consigliata da Xerox. Alcuni tipi di carta e altri supporti possono produrre frequenti inceppamenti. Se la carta supportata si inceppa spesso in un'area particolare, è possibile che l'area interessata debba essere pulita o riparata.

### Alimentazione simultanea di più fogli

Possibili cause	Soluzioni
Il vassoio carta è troppo pieno.	Rimuovere alcuni fogli. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento.
I margini anteriori della carta non sono allineati.	Rimuovere la carta, allineare i margini anteriori e ricaricare la carta.
La carta è umida.	Rimuovere la carta dal vassoio e sostituirla con carta nuova e asciutta.
Presenza di elettricità statica.	Provare con una nuova risma di carta.
Supporti non accettati.	Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Vedere la sezione Supporti accettati.
Umidità eccessiva per la carta patinata.	Alimentare la carta un foglio per volta.

### Il messaggio di inceppamento carta non scompare

Possibili cause	Soluzioni
Alcuni fogli sono rimasti inceppati nella stampante.	Ricontrollare il percorso carta e assicurarsi che tutti i fogli inceppati siano stati rimossi.

### Alimentazioni errate dei supporti

Nella tabella seguente sono elencate le soluzioni per gli inceppamenti della carta nell'unità fronte/retro, nell'alimentatore automatico e nei vassoi carta.

Possibili cause	Soluzioni
Il formato, lo spessore o il tipo della carta utilizzata non è accettato.	Non utilizzare supporti non accettati. Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti accettati. Ricontrollare il percorso carta all'interno del modulo e rimuovere tutta la carta inceppata. Assicurarsi che non siano stati caricati formati misti nel vassoio. Non stampare buste, etichette, carta ultrapesante o lucida in modalità fronte/retro.
Il vassoio contiene carta stropicciata o deformata. La carta è umida.	Rimuovere la carta, lisciarla e ricaricarla. Se l'alimentazione è ancora errata, non utilizzare la carta. Rimuovere la carta umida e sostituirla con carta nuova e asciutta.
I documenti caricati nell'alimentatore automatico superano la capacità massima consentita.	Caricare meno documenti nell'alimentatore automatico.
Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate correttamente.	Assicurarsi che le guide della carta appoggino contro la carta caricata nell'alimentatore automatico.
La carta non è posizionata correttamente nel vassoio.	Rimuovere la carta alimentata in modo errato e riposizionarla correttamente nel vassoio. Assicurarsi che le guide della carta nel vassoio siano impostate correttamente.
Il numero di fogli nel vassoio supera la capacità massima consentita.	Rimuovere la carta in eccesso e caricare la carta al di sotto della linea di riempimento.
Le guide della carta non sono regolate correttamente per il formato carta.	Regolare le guide della carta nel vassoio in modo che corrispondano al formato della carta.
Il foglio di etichette è rivolto nel modo errato nel vassoio.	Caricare i fogli di etichette secondo le istruzioni del produttore.
Le buste sono rivolte nel modo errato nel vassoio 5 (vassoio bypass).	Caricare le buste a faccia in giù nel vassoio 5 (vassoio bypass) con i lembi chiusi sul bordo anteriore.

## Eliminazione degli inceppamenti della carta

In caso di inceppamento della carta, sullo schermo sensibile del pannello comandi viene visualizzato un grafico animato che indica la posizione dell'inceppamento.

Per evitare danni, rimuovere con cautela la carta inceppata senza strapparla. Rimuovere la carta nella direzione in cui la carta viene alimentata normalmente. Qualsiasi pezzo di carta, grande o piccolo, lasciato nella stampante potrebbe ostruire il percorso carta e causare ulteriori errori di alimentazione. Non ricaricare fogli che si sono già inceppati.

## NOTA

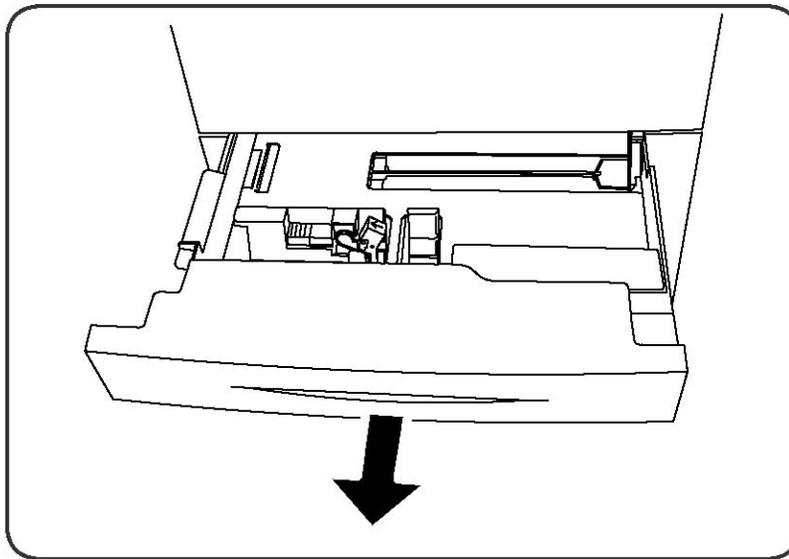
Il lato stampato delle pagine inceppate potrebbe presentare sbavature e il toner potrebbe macchiare le mani. Nel rimuovere i fogli inceppati, evitare di toccare il lato stampato. Assicurarsi di non versare del toner all'interno della stampante.

## ⚠ PERICOLO

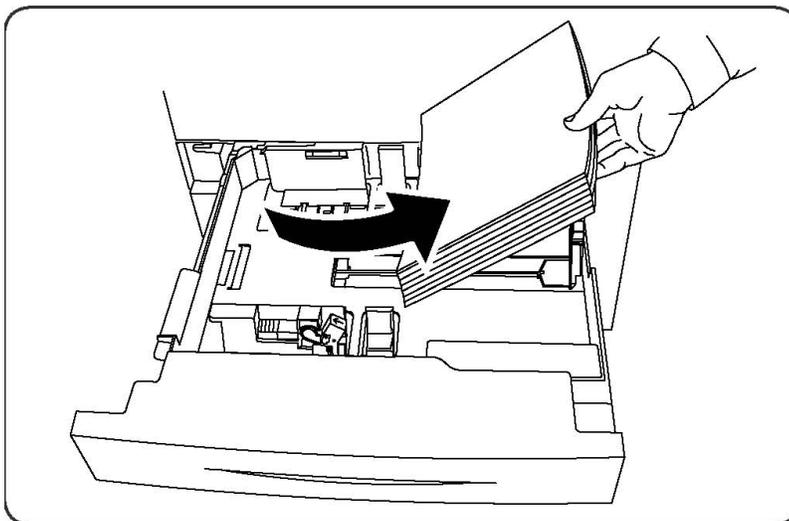
Se si versa accidentalmente del toner sugli abiti, utilizzare una spazzola per rimuoverlo. Se rimane del toner sugli abiti, risciacquare con acqua fredda, non calda. Se il toner viene a contatto con la pelle, risciacquare con acqua fredda e detergente neutro. Se il toner viene a contatto con gli occhi, risciacquare immediatamente con acqua fredda e consultare un medico.

## Eliminazione degli inceppamenti della carta nei vassoi 1, 2, 3 o 4

1. Estrarre il vassoio finché non si arresta.



2. Rimuovere la carta dal vassoio.



3. Se la carta è strappata, rimuovere completamente il vassoio e controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della stampante.
4. Riempire il vassoio con carta non danneggiata, quindi spingerlo nella macchina finché non si ferma.
5. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

### Eliminazione degli inceppamenti della carta dal vassoio 5 (vassoio bypass)

1. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio. Accertarsi che non siano presenti fogli nell'area di entrata dell'alimentazione carta dove il vassoio si collega alla stampante.
2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della macchina.
3. Ricaricare il vassoio con carta non danneggiata. Il bordo anteriore del foglio deve toccare appena l'entrata di alimentazione carta.
4. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

### Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore automatico

1. Aprire la copertura superiore dell'alimentatore automatico finché non si arresta.
2. Aprire la copertura sinistra finché non si arresta.
3. Se l'originale non è incastrato nell'alimentatore automatico, estrarlo.
4. Chiudere la copertura superiore finché uno scatto non indica che è in posizione.
5. Chiudere la copertura sinistra finché uno scatto non indica che è in posizione.
6. Se non è possibile trovare l'originale, alzare lentamente l'alimentatore automatico.
7. Riportare con cautela il vassoio dell'alimentatore automatico nella posizione originale.

### Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore ad alta capacità

1. Aprire il vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.
2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
3. Chiudere con cautela il vassoio 6.
4. Spostare il vassoio 6 con delicatezza verso sinistra finché non si arresta.
5. Aprire la copertura superiore del vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.
6. Chiudere la copertura superiore del vassoio 6 e riportare con cautela il vassoio 6 nella posizione originale.

## Eliminazione degli inceppamenti carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Aprire il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento carta.
2. Rimuovere la carta inceppata visibile.
3. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
4. Chiudere il vassoio con cautela.

## Eliminazione degli inceppamenti della carta nel fusore

1. Aprire la copertura inferiore destra e strappare il bordo anteriore del foglio inceppato. Inoltre, rimuovere gli eventuali fogli inceppati dall'alimentatore bypass (vassoio 5). Quindi, aprire la copertura anteriore.
2. Girare la maniglia 2 a destra fino a portarla in posizione orizzontale, quindi estrarre il modulo di trasferta.

### **PERICOLO**

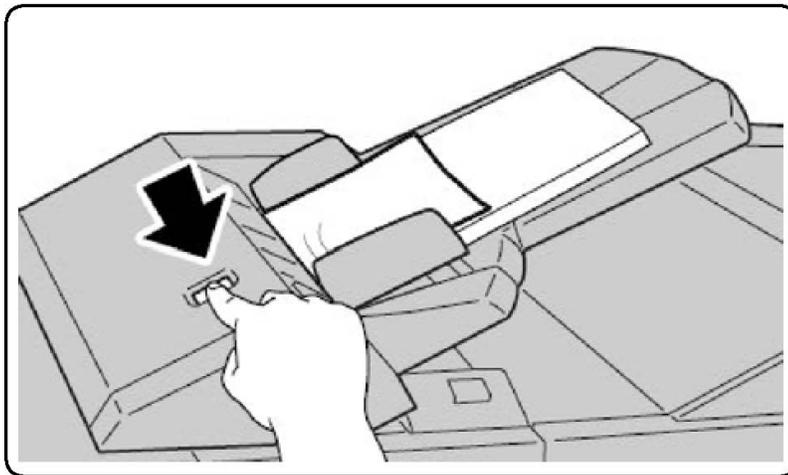
Non toccare mai un'area contrassegnata da un'etichetta (nel fusore o accanto) che indica "Temperatura elevata" o "Attenzione" in quanto si corre il rischio di scottarsi.

3. Rimuovere la carta inceppata visibile.
4. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
5. Spostare la maniglia 2a a destra e rimuovere la carta eventualmente inceppata.
6. Abbassare la maniglia 2b e rimuovere la carta inceppata.
7. Riportare le maniglie 2a e 2b nella posizione originale.
8. Spingere il modulo di trasferta completamente nella macchina e girare la maniglia 2 a sinistra.
9. Chiudere la copertura anteriore.

## Eliminazione degli inceppamenti della carta nella stazione di finitura professionale

### Inceppamenti della carta sotto la copertura superiore

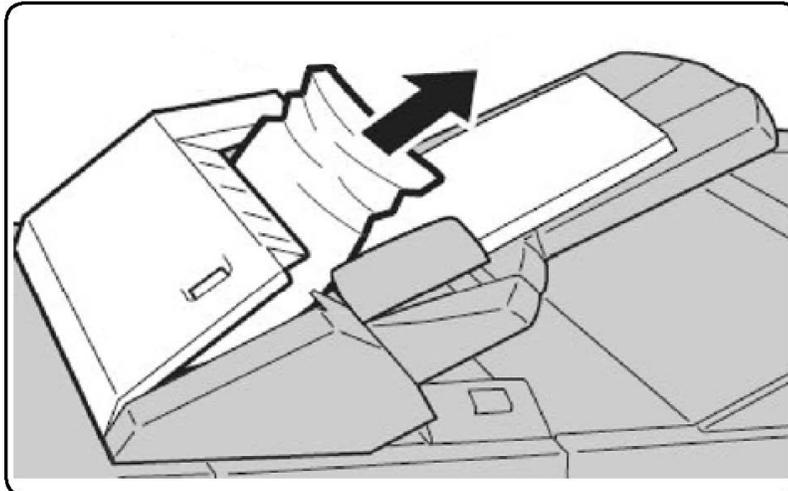
1. Premere il pulsante **Copertura**.



2. Aprire la copertura e rimuovere la carta inceppata.

**NOTA**

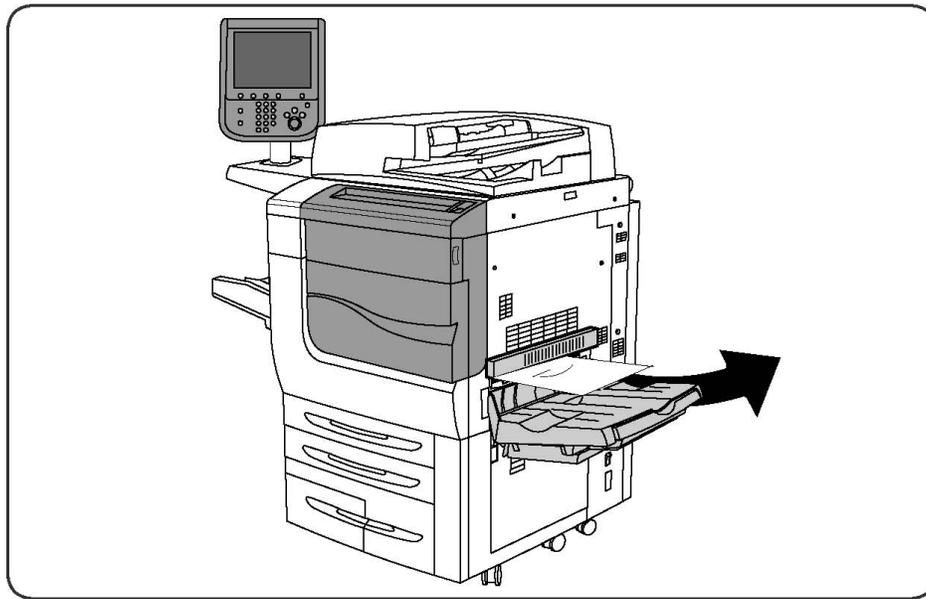
Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stampante.



3. Chiudere la copertura.
4. Rimuovere la carta e ricaricarla nel vassoio.

### Eliminazione degli inceppamenti della carta nel vassoio di uscita

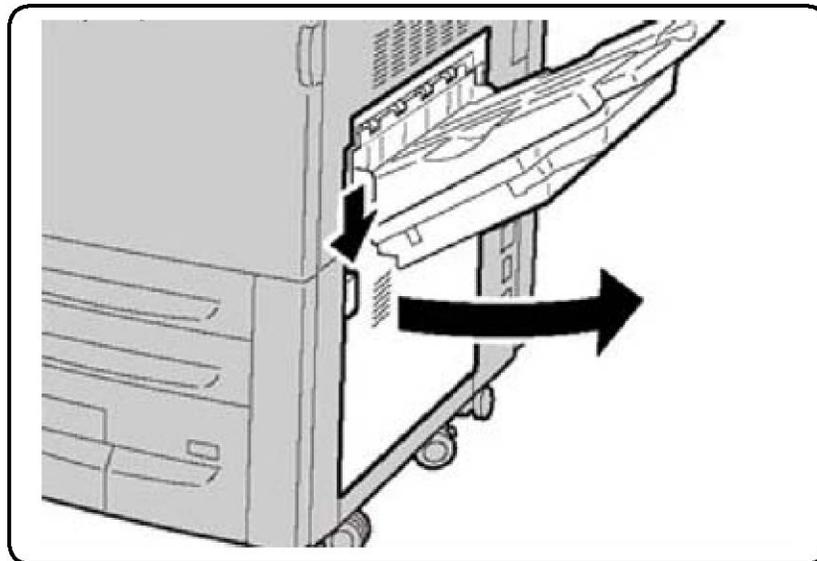
1. Rimuovere la carta inceppata visibile.



2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.

### Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'invertitore

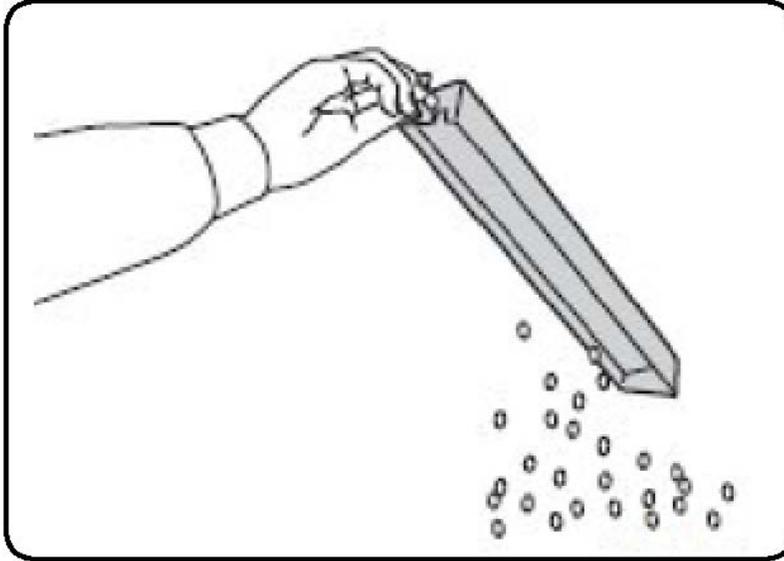
1. Se è installata una stazione di finitura, aprire lo sportello anteriore della stessa, quindi aprire la copertura inferiore destra premendo il pulsante freccia giù.
2. Se è installato il vassoio di ricezione a sfalsamento, aprire la copertura inferiore destra premendo il pulsante freccia giù.



3. Tirare il foglio inceppato verso il pavimento.
4. Chiudere la copertura inferiore destra.
5. Se è installata una stazione di finitura, chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Eliminazione degli inceppamenti della perforatrice

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.
2. Se si verificano inceppamenti nell'area della perforatrice della stazione di finitura, eliminare l'inceppamento carta, quindi rimuovere e svuotare il contenitore degli scarti di perforazione.



3. Inserire il contenitore completamente all'interno della stazione di finitura.
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice

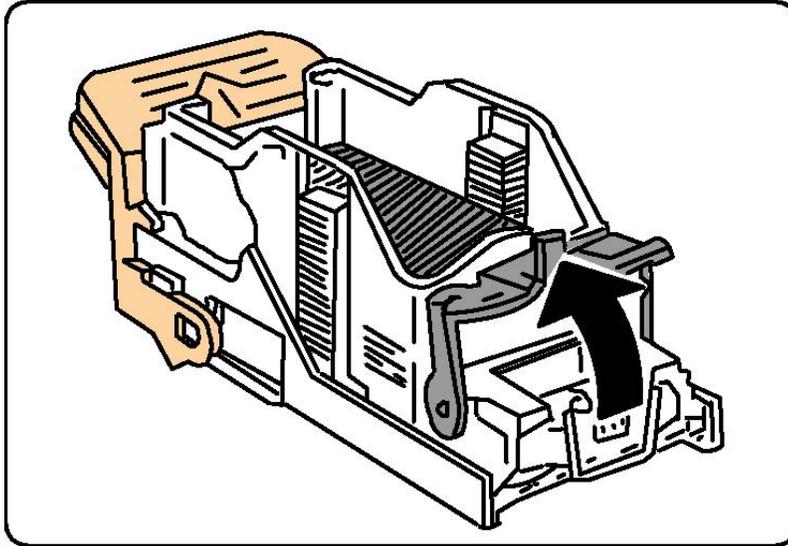
### Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura avanzata o nella stazione di finitura professionale

#### **PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.
2. La pinzatrice si trova all'interno della stazione di finitura. Tirare la pinzatrice verso di sé finché non si ferma.
3. Spingere la pinzatrice a destra.
4. Tenendola per la maniglia arancione, estrarre la cartuccia della pinzatrice tirandola verso di sé.

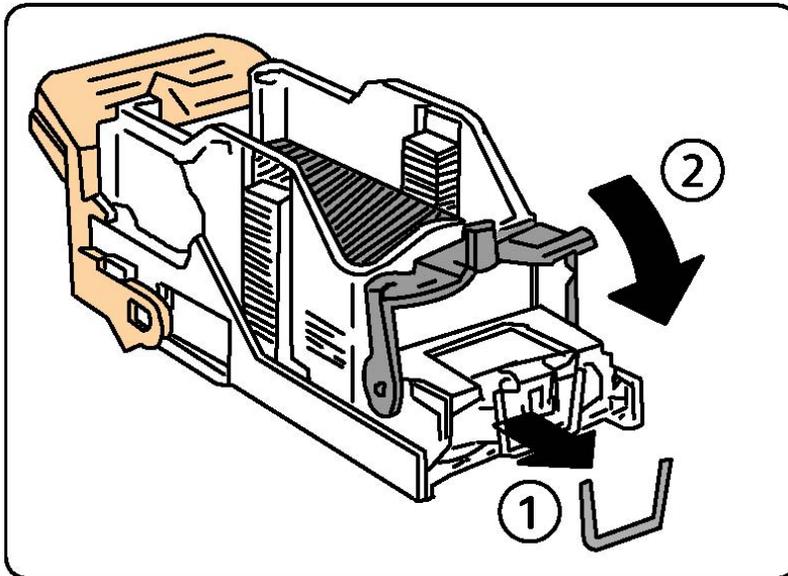
- Controllare se all'interno della stazione di finitura sono presenti dei punti metallici sciolti e rimuoverli.
- Aprire il meccanismo di blocco della cartuccia tirandolo con fermezza nella direzione mostrata.



**⚠ PERICOLO**

Le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Usare cautela nel rimuovere i punti inceppati.

- Rimuovere i punti metallici inceppati (1), quindi spingere il meccanismo di blocco nella direzione mostrata finché non scatta nella posizione di chiusura (2).



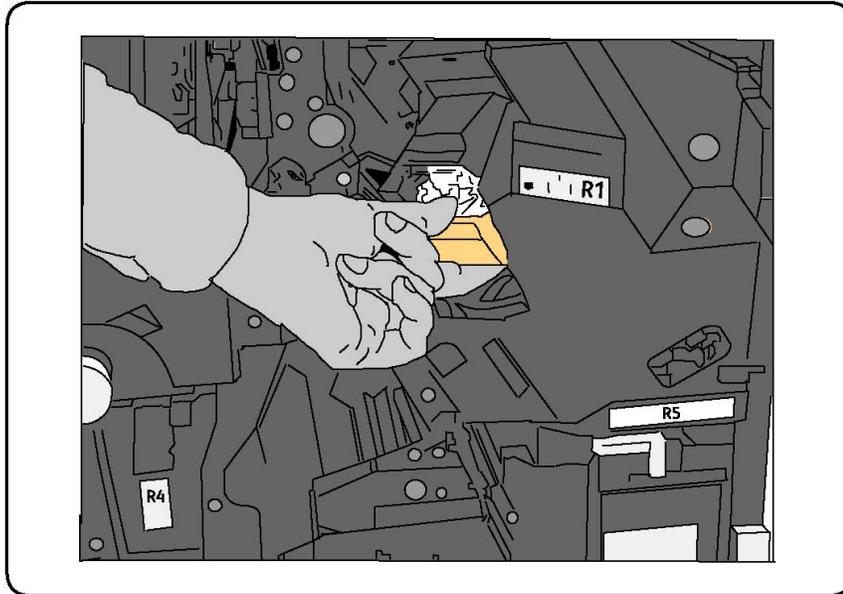
- Tenendola per la maniglia arancione, inserire la cartuccia nella pinzatrice finché non scatta in posizione.
- Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice della stazione di finitura standard

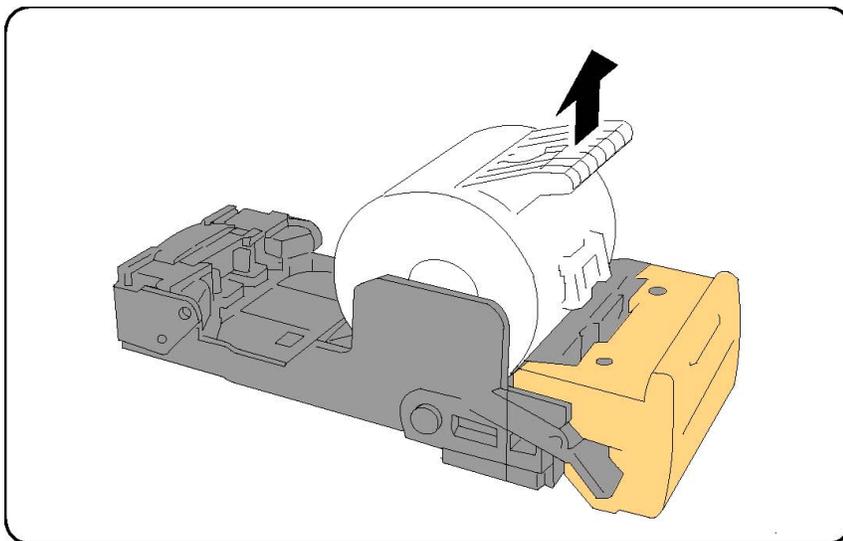
### **PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.
2. Estrarre la cartuccia punti metallici dalla macchina.



3. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono presenti dei punti metallici sciolti e rimuoverli.
4. Aprire la copertura della cartuccia punti metallici e rimuovere il punto inceppato. Se non è possibile rimuovere il punto inceppato, spingerlo nella direzione indicata dalla freccia.



5. Riportare la cartuccia punti metallici nella posizione originale finché uno scatto non indica che è in posizione.
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

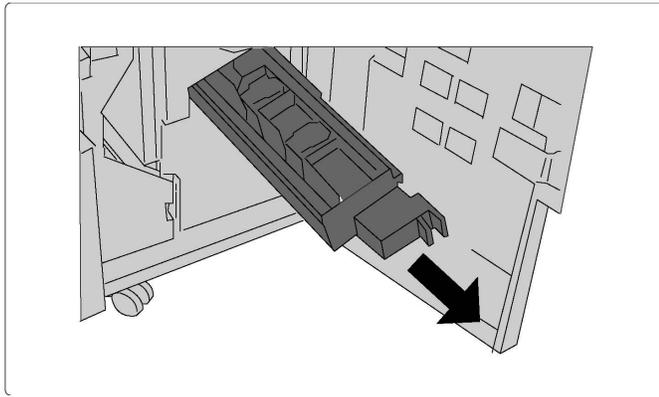
## Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice libretto nella stazione di finitura libretto

La pinzatrice della stazione di finitura libretto è dotata di due cartucce, contrassegnate R2 e R3. Per pinzare i libretti è necessario che entrambe le cartucce contengano punti metallici.

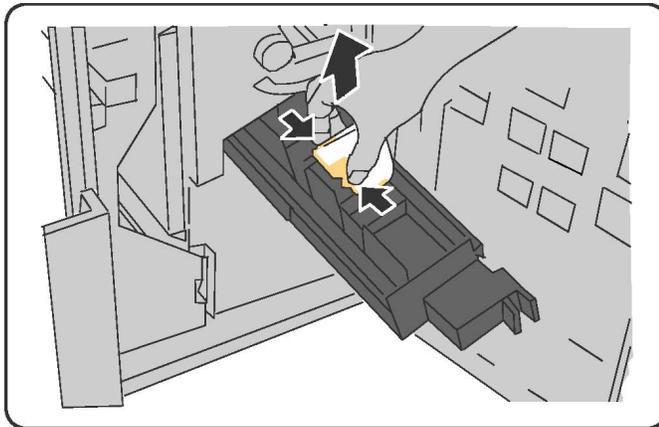
### **PERICOLO**

Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.
2. Tenere tra pollice e indice le leve dell'unità punti della stazione di finitura libretto, quindi estendere l'unità per accedere alle cartucce punti della stazione.



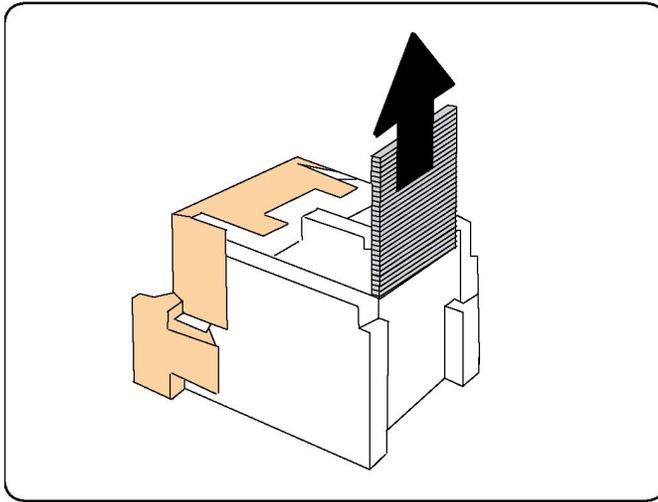
3. Tenendo le linguette della cartuccia punti, sollevare la cartuccia per rimuoverla.



### **PERICOLO**

Le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Usare cautela nel rimuovere i punti inceppati.

4. Rimuovere i punti inceppati.



#### NOTA

In caso di difficoltà nell'inserire la cartuccia, assicurarsi che le linguette arancioni della cartuccia siano rivolte verso l'alto.

5. Tenere la cartuccia per le linguette laterali e inserirla nella posizione originale nella pinzatrice.
6. Se non sono presenti punti inceppati, ripetere i passaggi da 3 a 5 per l'altra cartuccia punti.
7. Riportare l'unità punti della stazione di finitura libretto nella posizione originale.
8. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

## Problemi di qualità di stampa

### ⚠ ATTENZIONE

La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di carta non supportata o di supporti speciali. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

#### NOTA

Per garantire la migliore qualità di stampa, le cartucce di stampa e toner di molti modelli sono state progettate per cessare di funzionare quando raggiungono un certo livello.

#### NOTA

Le immagini in scala di grigi stampate con l'impostazione del nero composto vengono conteggiate come pagine a colori poiché vengono utilizzati materiali di consumo a colori. Questa è l'impostazione predefinita nella maggior parte delle stampanti.

## Problemi di copia e scansione

Se la qualità di copia o scansione è scadente, selezionare il problema più simile nella tabella seguente per risolvere il problema.

Se la qualità di copia non migliora dopo aver eseguito l'operazione appropriata, contattare il rivenditore o l'assistenza clienti Xerox.

Problema	Soluzione
Linee e righe presenti solo sulle copie quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, la carta esce dall'alimentatore automatico e passa sopra i residui, producendo linee o righe. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Macchie presenti sulle copie quando si utilizza la lastra di esposizione.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, i residui creano una macchia sull'immagine. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Il lato retro dell'originale è visibile sulla copia o sulla scansione.	Copia: attivare Eliminazione fondo Scansione: attivare Eliminazione fondo
L'immagine è troppo chiara o troppo scura	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per schiarire, scurire o regolare il contrasto. Scansione: utilizzare la scheda Impostazioni avanzate per schiarire, scurire o regolare il contrasto.
I colori non sono corretti.	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per regolare il bilanciamento del colore. Scansione: controllare che sia stato impostato il Tipo di originale corretto.

## Problemi relativi al fax

In caso di problemi di invio o ricezione di un fax, consultare la seguente tabella e poi eseguire l'operazione indicata. Se le operazioni descritte non consentono di risolvere il problema, rivolgersi al centro di assistenza tecnica.

### Problemi di invio fax

Problema	Causa	Soluzione
Il documento non viene scansionato quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Il documento è troppo spesso, troppo sottile o troppo piccolo.	Inviare il fax utilizzando la lastra di esposizione.

Problema	Causa	Soluzione
Il documento viene scansito obliquamente.	Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate in base alla larghezza del documento.	Regolare le guide dell'alimentatore automatico in base alla larghezza del documento.
Il fax ricevuto dal destinatario è sfuocato.	Il documento non è posizionato correttamente.	Posizionare il documento in modo corretto.
	La lastra di esposizione è sporca.	Pulire la lastra di esposizione.
	Il testo del documento è troppo chiaro.	Regolare la risoluzione e il contrasto.
	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica.	Verificare la linea telefonica, quindi inviare nuovamente il fax.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Eseguire una copia per verificare che la stampante funzioni correttamente. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.
Il fax ricevuto dal destinatario è vuoto.	Il documento non è stato caricato correttamente.	Alimentatore automatico: posizionare il documento da inviare a faccia in su. Lastra di esposizione: posizionare il documento da inviare a faccia in giù.
Il fax non è stato trasmesso.	Il numero fax potrebbe essere errato.	Verificare il numero.
	La linea telefonica potrebbe non essere connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del destinatario.	Contattare il destinatario.

## Problemi di ricezione dei fax

Problema	Causa	Soluzione
Il fax ricevuto è vuoto.	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica o con l'apparecchio fax del mittente.	Verificare che la stampante sia in grado di eseguire copie pulite. In tal caso, chiedere al mittente di rinviare il fax.
	È possibile che il mittente abbia caricato le pagine in modo errato.	Contattare il mittente.

Problema	Causa	Soluzione
La stampante risponde alla chiamata, ma non accetta i dati in entrata.	Memoria insufficiente.	Se il lavoro contiene alcuni grafici, la stampante potrebbe non disporre di memoria sufficiente. La stampante non risponde alle chiamate se dispone di poca memoria. Eliminare i documenti e i lavori memorizzati e attendere il completamento del lavoro corrente. Ciò aumenta la quantità di memoria disponibile.
Il fax ricevuto è stato ridotto.	Il vassoio carta della stampante non corrisponde al formato originale inviato.	Controllare il formato degli originali. I documenti potrebbero essere ridotti in base al vassoio carta disponibile nella stampante.
Non è possibile ricevere i fax automaticamente.	La stampante è impostata per ricevere i fax manualmente.	Impostare la stampante sulla ricezione automatica.
	La memoria è piena.	Caricare la carta se il vassoio è vuoto, quindi stampare i fax archiviati in memoria.
	La linea telefonica potrebbe non essere connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Eseguire una copia per verificare che la stampante funzioni correttamente. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.

## Informazioni utili

### Messaggi del pannello comandi

Xerox offre alcuni strumenti di diagnostica automatica per ottenere e mantenere con facilità una buona qualità di stampa. Il pannello comandi della stampante fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o una condizione che genera un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio per l'utente. In molti casi, sul pannello comandi viene visualizzato anche un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

## Avvisi

Gli avvisi forniscono messaggi e istruzioni per la risoluzione dei problemi. È possibile visualizzare gli avvisi mediante:

- La pagina **Stato** in Servizi Internet CentreWare.
- Tutte le schede nella finestra Proprietà del driver di stampa. Per informazioni dettagliate sullo stato, fare clic su **Altre informazioni sullo stato**.

## Supporto in linea

Supporto in linea è una knowledge base che fornisce istruzioni e assistenza per la soluzione dei problemi della stampante. È possibile trovare soluzioni per problemi legati a qualità di stampa, qualità di copia, inceppamenti dei supporti di stampa, installazione del software e altro. Per accedere al Supporto in linea, visitare [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

## Risorse sul Web

Xerox offre ulteriore assistenza su alcuni siti Web.

Risorsa	Collegamento
Le informazioni del supporto tecnico per la stampante comprendono il supporto tecnico in linea, l'elenco dei supporti consigliati, il supporto in linea, gli scaricamenti dei driver, la documentazione e altro ancora.	Per accedere al Supporto in linea, andare all'indirizzo <a href="http://www.xerox.it">www.xerox.it</a> , selezionare Supporto e Driver, inserire <b>Xerox 550/560/570</b> nel campo Cerca o scegli di seguito, quindi scegliere la documentazione per la propria stampante.
Materiali di consumo per la stampante	<a href="http://www.xerox.it/printer-supplies">www.xerox.it/printer-supplies</a>
Una risorsa per strumenti e informazioni, ad esempio modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare le esigenze specifiche dei singoli utenti.	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Centri di vendita e di assistenza	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registrazione della stampante	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
Le schede sulla sicurezza dei materiali consentono di identificare i materiali e forniscono informazioni su come gestire e conservare in sicurezza i materiali pericolosi.	<a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (Stati Uniti e Canada) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>
Informazioni sul riciclaggio della stampante	<a href="http://www.xerox.com/environment">www.xerox.com/environment</a> (Stati Uniti e Canada) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Unione Europea)



# 12

## Specifiche della stampante

Il capitolo contiene le seguenti sezioni:

- Specifiche fisiche
- Specifiche ambientali
- Specifiche elettriche
- Specifiche relative alle prestazioni
- Specifiche del controller

Per le specifiche di supporti e capacità dei vassoi, vedere Supporti accettati.

### Specifiche fisiche

#### Unità di base

- Larghezza: 710 mm (28 pollici)
- Profondità: 803,5 mm (31,6 pollici)
- Altezza: 1.153,9 mm (45,4 pollici)
- Peso: 265 kg (583 libbre)

#### Unità di base con alimentatore alta capacità e stazione di finitura standard

- Larghezza: 2482 mm (97,7 pollici)
- Profondità: 803,5 mm (31,6 pollici)
- Altezza: 1.392 mm (54,8 pollici)
- Peso: 458 kg (1.009 libbre)

## Specifiche ambientali

### Temperatura e umidità relativa

- **Temperatura di funzionamento:** da 10° a 28° C/da 50° a 83° F
- Quando il valore dell'umidità è 85 %, la temperatura deve essere 28° C/83° F o inferiore.
- **Umidità relativa di funzionamento:** dal 15 all'85 %
- Quando la temperatura è 32°C/90° F, il valore dell'umidità deve essere 62,5 % o inferiore

## Specifiche elettriche

Per il Nord America:

- 110 - 127 VCA +10/-6 %
- Consumo energetico: 1,58 KW al massimo
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Presa NEMA n. 5-20R
- Cicli 60 Hz

Per l'Europa:

- 220-240 VCA +/- 10 %
- Consumo energetico: 1,76 KW al massimo per 220 VCA; 1,92 KW al massimo per 240 VCA
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cicli 50 Hz

Il prodotto è conforme alle normative ENERGY STAR.

## Specifiche relative alle prestazioni

### Risoluzione

Risoluzione massima: 2400 x 2400 dpi

## Velocità di stampa

La velocità di stampa massima è di 50, 60 e 70 pagine al minuto a seconda del modello di macchina:

- A colori: 50, 60 o 70 ppm
- Bianco e nero: 55, 65 o 75 ppm

## Specifiche del controller

### Processore

- 667 MHz
- 2 GB di memoria RAM
- Connessione Ethernet 10/100Base-TX



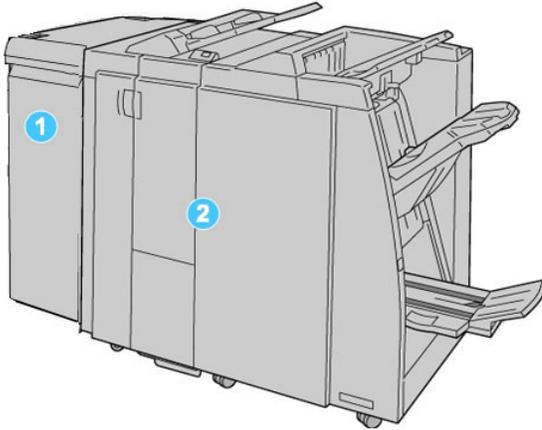
# 13

## Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto

Questo capitolo include:

- Componenti della stazione di finitura standard/libretto
- Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura
- Funzione di piegatura
- Caricamento di carta/inserti a rubrica nel vassoio 8 (insertore post-elaborazione)
- Manutenzione
- Risoluzione dei problemi della stazione di finitura

## Componenti della stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto



### 1. Il modulo di interfaccia (IM) richiesto

funziona da dispositivo di comunicazione e percorso carta tra la macchina e la stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto.

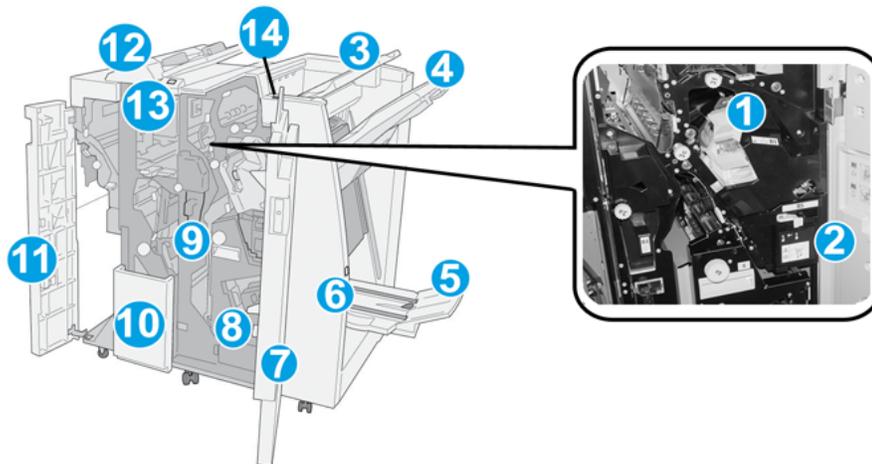
### 2. Stazione di finitura standard o stazione di finitura libretto

L'illustrazione riportata sopra mostra la stazione di finitura libretto

#### NOTA

La stazione di finitura standard o la stazione di finitura libretto viene chiamata anche semplicemente stazione di finitura.

La stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto comprende i seguenti componenti:



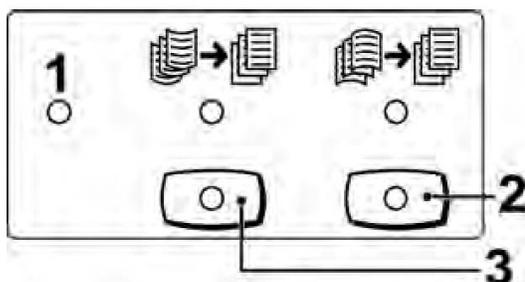
N.	Componente	Funzione
1	Cartuccia punti	Contiene i punti metallici: rimuoverla per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.
2	Contenitore punti di scarto	Raccoglie i punti metallici di scarto; rimuoverlo quando è pieno.
3	Vassoio superiore	Il vassoio superiore viene utilizzato per i fascicoli impilati e ha una capacità di 500 fogli di carta di grammatura 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb). Le copie vengono consegnate qui quando vengono selezionate determinate funzioni di uscita, ad esempio ordinamento automatico, Fascicolate, Non fascicolate o Normale.
4	Vassoio impilatore (intermedio)	Il vassoio impilatore viene utilizzato per i fascicoli sfalsati e/o pinzati e ha una capacità di fino a 2.000 fogli di carta di grammatura 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb). Questo vassoio riceve inoltre le copie se si seleziona la perforazione e la piegatura a Z. <b>NOTA</b> Sia il vassoio impilatore sia quello superiore possono essere utilizzati per le stampe perforate (opzionale)
5	Vassoio di raccolta libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura libretto. Il vassoio di raccolta libretti riceve i libretti con rilegatura per libri quando si seleziona piegatura a C o piegatura a C + pinzatura.
6	Pulsante vassoio di raccolta libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura libretto. Quando si preme questo pulsante, il vassoio di raccolta libretti si innalza in modo da consentire il recupero dei libretti dall'area di uscita.
7	Copertura destra	Aprirla per eliminare gli inceppamenti carta, sostituire i punti, eliminare i punti inceppati o rimuovere gli scarti dalla perforatrice.
8	Cartucce punti per libretti	È disponibile solo con la stazione di finitura libretto. Ci sono due cartucce di punti per libretto. Rimuoverle per sostituire i punti ed eliminare gli inceppamenti.
9	Contenitore scarti di perforazione	Raccoglie gli scarti di perforazione della taglierina. Aprirlo per rimuovere gli scarti.
10	Vassoio di raccolta piegatura a C/Z (opzionale)	Il vassoio piegatrice opzionale riceve le copie quando si seleziona piegatura a C o piegatura a Z di stampe su supporti A4/8,5 x 11 poll. e A3/11 x 17 poll.
11	Copertura sinistra	Aprirla per accedere alla macchina e rimuovere gli inceppamenti carta.

N.	Componente	Funzione
12	Inseritore postprocesso/Vassoio 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il vassoio 8 (Inseritore postprocesso) è in dotazione standard in questa stazione di finitura e viene utilizzato per caricare la carta da utilizzare come separatori e copertine.</li> <li>• La carta caricata qui non viene stampata. Utilizzare questo vassoio per supporti prestampati e per inserire fogli nelle stampe. Questo vassoio è anche chiamato interposer.</li> <li>• Il vassoio 8 ha una capienza di 200 fogli di carta da 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb).</li> <li>• È possibile caricare la carta in direzione LEF o SEF.</li> </ul>
13	Pulsante vassoio di raccolta piegatura a C/Z	Premere questo pulsante per aprire il vassoio di raccolta piegatura a C/Z
14	Pulsante del dispositivo antiarricciatura manuale	Se premuto, questo pulsante attiva una funzione antiarricciatura per il materiale stampato. La funzione è utile specialmente per carta di grammatura leggera.

## Funzione antiarricciatura manuale della stazione di finitura

La stazione di finitura offre una funzione antiarricciatura manuale che consente di regolare l'arricciatura delle stampe secondo necessità.

Premendo il pulsante Dispositivo antiarricciatura sulla stazione di finitura si attivano in sequenza le modalità Auto, On e Off del dispositivo antiarricciatura.



### 1. Pulsante Auto

Quando la spia è accesa, viene applicata automaticamente la correzione dell'arricciatura adatta ai formati e all'orientamento delle stampe. Impostare il pulsante su Auto per la maggior parte dei casi. Il pulsante passa automaticamente alla modalità Auto quando:

si accende la macchina

la macchina esce dalla modalità Risparmio energia

### 2. Pulsante antiarricciatura verso il basso

Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso il basso è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso il basso su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso il basso, premere questo pulsante per prevenirla.

### 3. Pulsante antiarricciatura verso l'alto

Quando si preme il pulsante e la spia di arricciatura verso l'alto è accesa, viene eseguita la correzione dell'arricciatura verso l'alto su tutte le stampe. Se le stampe presentano l'arricciatura verso l'alto, premere questo pulsante per prevenirla.

### NOTA

Se nessuna spia è accesa, la macchina non esegue la correzione dell'arricciatura sulle stampe.

## Funzione di piegatura

Se la macchina è dotata della stazione di finitura con stazione libretto e/o della piegatrice a C/Z opzionale, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). Selezionare l'opzione di piegatura dal driver di stampa.

### NOTA

Per utilizzare l'opzione di piegatura è necessario che l'orientamento degli originali sia SEF (alimentazione lato corto). Selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

## Tipi di piegatura

### NOTA

L'opzione Piegatura singola (doppia) è disponibile solo con la stazione di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

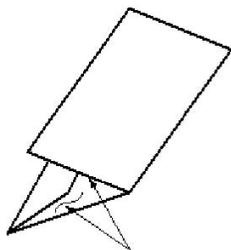
### **Piegatura singola (doppia)**

La piegatura doppia crea stampe con due pannelli.



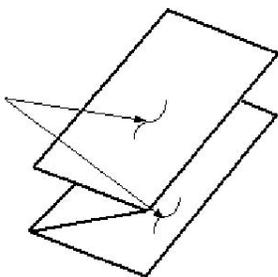
### **Piegatura a C**

L'opzione Piegatura a C piega la stampa in tre pannelli.



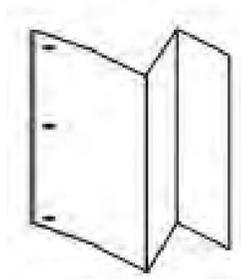
### **Piegatura a Z**

Con la piegatura a Z il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte che gli conferiscono un aspetto a fisarmonica.



### **Piegatura a Z metà foglio (qui mostrata con perforazione a 3 fori)**

Come accade per la piegatura a Z normale, il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte. L'unica differenza tra l'opzione di piegatura a Z normale e l'opzione di piegatura a Z metà foglio è che in quest'ultima non si ottengono due pannelli uguali. I pannelli hanno dimensioni diverse e l'opzione di piegatura a Z metà foglio crea un bordo più lungo che permette la pinzatura o la perforazione.



## Caricamento di carta/inserti a rubrica nel vassoio 8 (inseritore post-elaborazione)

1. Se necessario, rimuovere eventuali supporti rimasti nel vassoio 8.
2. Tenere il centro delle guide carta e farle scorrere fino a selezionare il formato carta desiderato.



3. Caricare la carta o i divisori allineandoli al lato anteriore del vassoio.



- a. Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato rivolto verso l'alto.
  - b. Se i supporti sono inseriti a rubrica, caricare il lato con la linguetta in modo che sia alimentato per primo, nella direzione della freccia come si vede nella figura precedente.
4. Se abilitata dall'amministratore del sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la schermata delle proprietà del vassoio. Dalla finestra delle proprietà del vassoio, inserire le informazioni corrette sulla carta, compresi il formato, il tipo e la grammatura e, se necessario, le opzioni per il dispositivo antiarricciatura e di allineamento.
  5. Selezionare **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Proprietà del vassoio.

# Manutenzione

## Materiali di consumo della stazione di finitura standard/stazione di finitura libretto

I materiali di consumo Xerox, compresi i punti metallici, le cartucce della pinzatrice e i contenitori punti di scarto, possono essere ordinati presso Xerox dal sito [www.xerox.it](http://www.xerox.it): è possibile fare clic sul collegamento Contattateci per informazioni di contatto specifiche o numeri di telefono nella propria zona oppure fare clic sul collegamento Materiali di consumo e inserire/selezionare le informazioni specifiche sulla macchina in uso (famiglia di prodotti e tipo di modello).

### NOTA

Consultare sempre [www.xerox.it](http://www.xerox.it) per conoscere i numeri di parte più recenti per le unità sostituibili dal cliente (CRU).

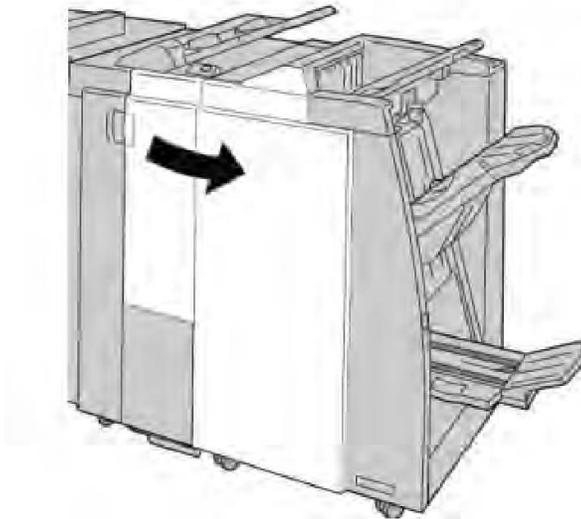
Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox a portata di mano.

Articolo	Unità fornite con la macchina/quantità di riordino
Cartuccia pinzatrice/Contenitore punti di scarto	4 cartucce punti metallici (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore punti di scarto per cartone
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura libretto	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna

## Sostituzione della cartuccia pinzatrice standard

Sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio che avverte quando è necessario sostituire la cartuccia pinzatrice.

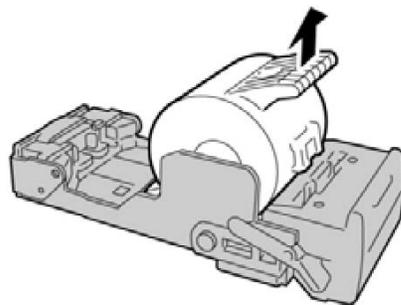
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



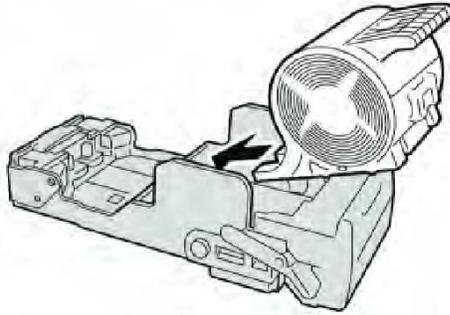
3. Impugnare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata nell'area R1 ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.



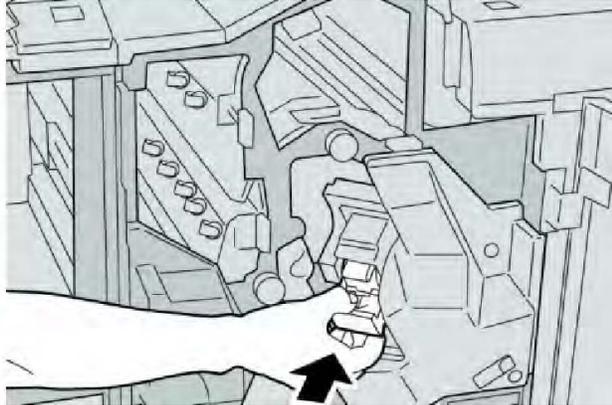
4. Tenendola come indicato dalla freccia, rimuovere la cartuccia pinzatrice dall'unità.



5. Spingere una nuova cartuccia pinzatrice nell'unità.



6. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

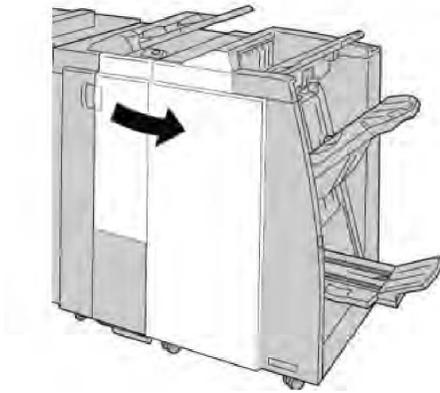
#### NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

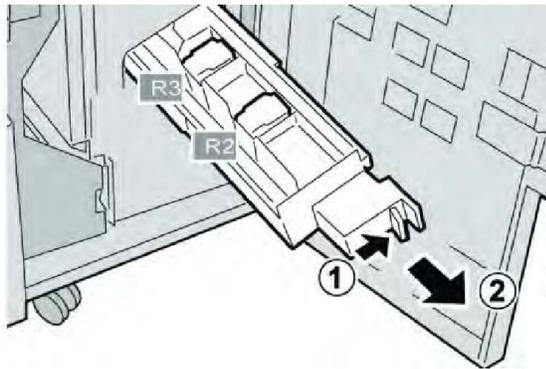
### Sostituire la cartuccia pinzatrice per il libretto

In aggiunta alla pinzatrice standard, la stazione di finitura libretto è dotata di una pinzatrice per libretti. Quando la pinzatrice per libretti deve essere sostituita, sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio.

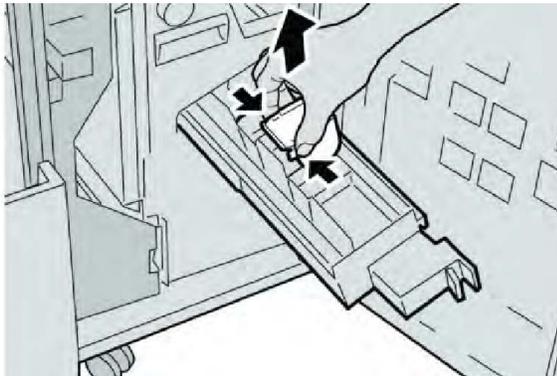
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



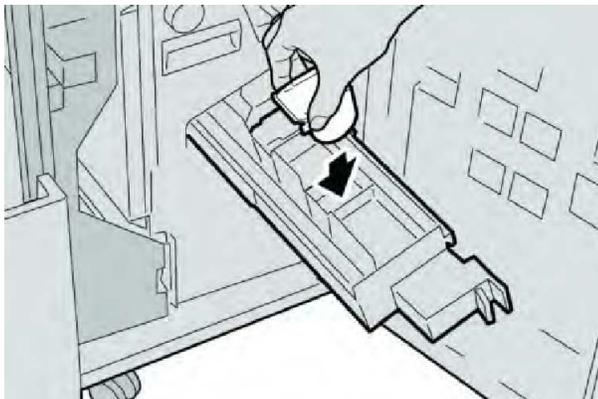
3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità della cartuccia punti libretto.



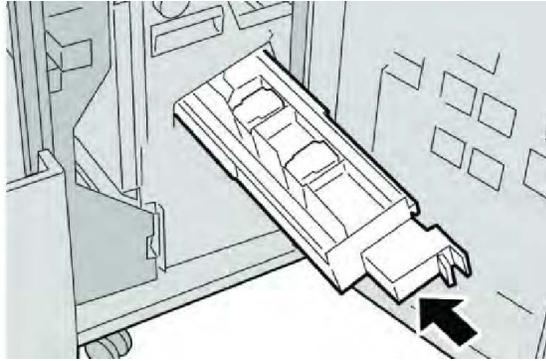
4. Tenendo le linguette della cartuccia vecchia, sollevare la cartuccia per rimuoverla.



5. Tenendo le linguette della cartuccia nuova, spingere la cartuccia nell'unità.



6. Spingere la cartuccia punti nella posizione originale nella macchina.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

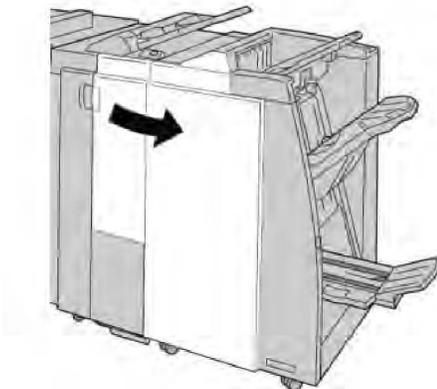
#### NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

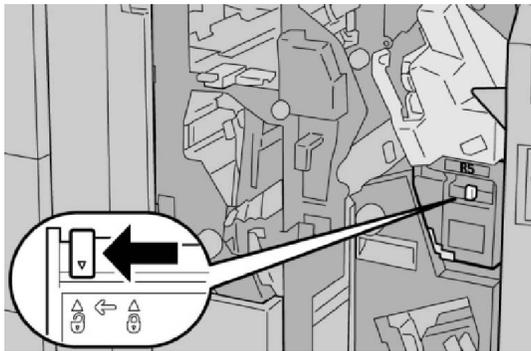
### Sostituzione del contenitore dei punti di scarto della stazione di finitura

Sulla macchina viene visualizzato un messaggio che indica che il contenitore dei punti di scarto è pieno. Per sostituire il contenitore:

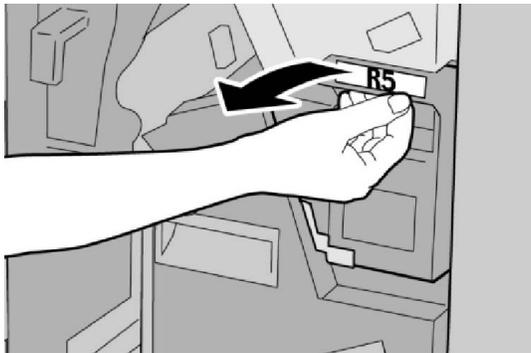
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Individuare il contenitore dei punti di scarto (**R5**) nella stazione di finitura e spostare la leva di blocco nella posizione di sblocco.



4. Tenere R5 come mostrato in figura e rimuovere il contenitore dei punti di scarto dalla macchina.



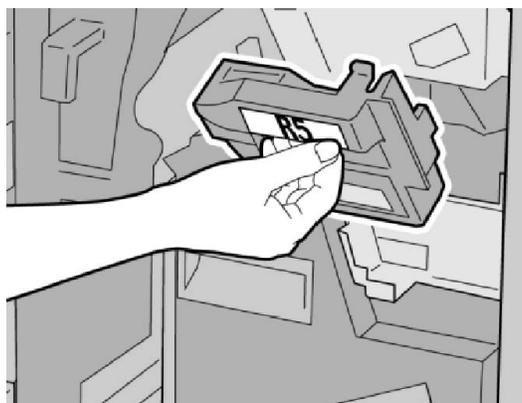
5. Mettere il contenitore dei punti di scarto usato nella busta di plastica fornita.



**NOTA**

Non restituire un contenitore smontato (usato) al centro assistenza clienti.

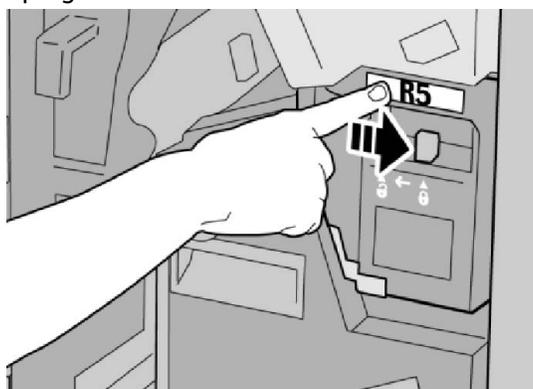
6. Tenendo il nuovo contenitore per la maniglia **R5**, spingerlo all'interno della macchina.



#### NOTA

Per evitare lesioni, non mettere le dita sulla parte alta del contenitore.

7. Spingere **R5** finché la leva di blocco non si sposta nella posizione di blocco.



8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

#### NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

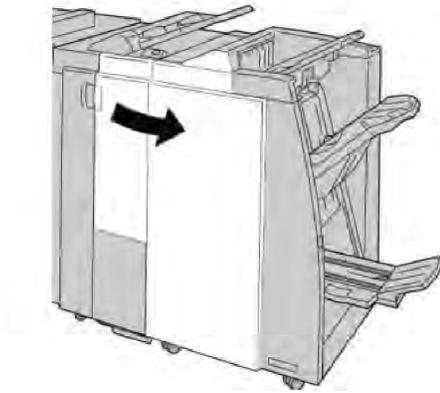
## Svuotare il contenitore scarti di perforazione

Sull'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio che indica quando è il momento di svuotare il contenitore scarti di perforazione.

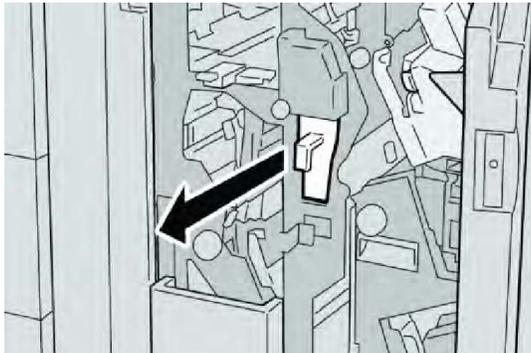
#### ⚠ ATTENZIONE

Rimuovere il contenitore scarti di perforazione soltanto mentre il sistema è acceso. Se si spegne il sistema durante lo svuotamento del contenitore, la macchina non è in grado di rilevare che il contenitore è stato svuotato.

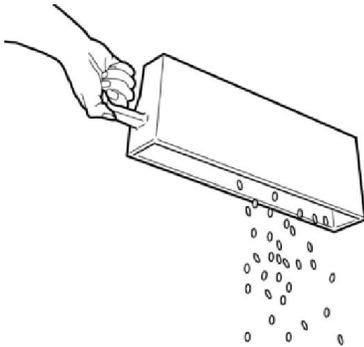
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



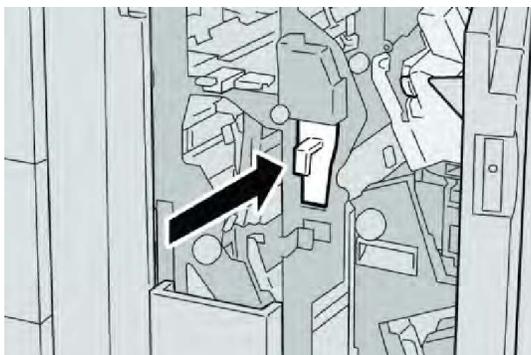
3. Estrarre il contenitore dalla stazione di finitura (R4).



4. Smaltire gli scarti di perforazione in un contenitore appropriato.



5. Reinscrivere il contenitore vuoto nella macchina.



6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

## NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

# Risoluzione dei problemi della stazione di finitura

## SUGGERIMENTO

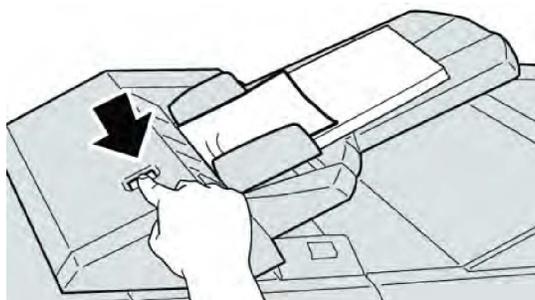
Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti di carta strappata.

## NOTA

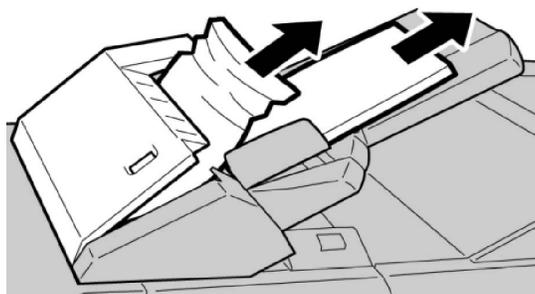
Le soluzioni differiscono a seconda della posizione dell'inceppamento carta. Seguire le istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

## Inceppamenti carta nel vassoio 8 (inseritore post-elaborazione)

1. Premere il pulsante **Copertura**.



2. Aprire la copertura **1e** e rimuovere la carta inceppata e tutta la carta caricata nel vassoio.

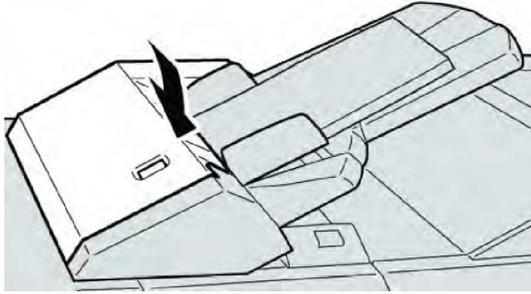


## NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Smazzare la carta rimossa, assicurandosi che i quattro angoli siano allineati correttamente, quindi ricaricarla.

4. Spingere la copertura **1e** finché uno scatto indica che si trova in sede.

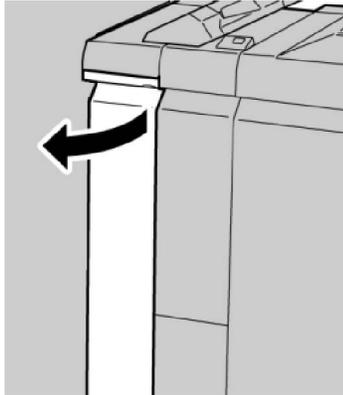


#### NOTA

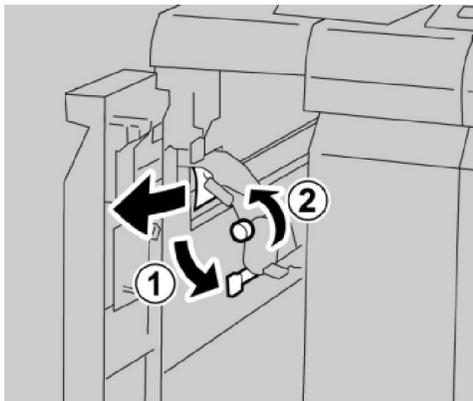
Se la copertura è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 1a e manopola 1c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



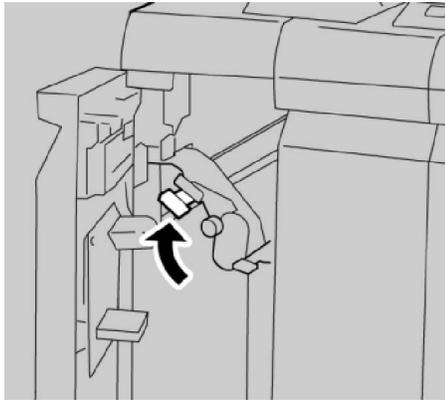
3. Spostare la leva **1a** verso il basso e girare la manopola **1c** a sinistra. Rimuovere la carta inceppata.



#### NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



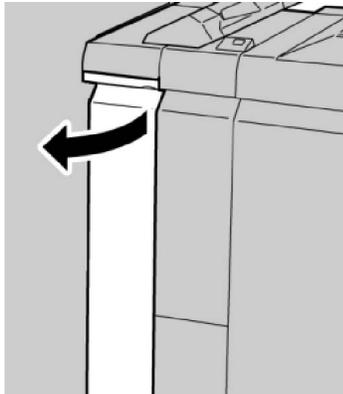
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

**NOTA**

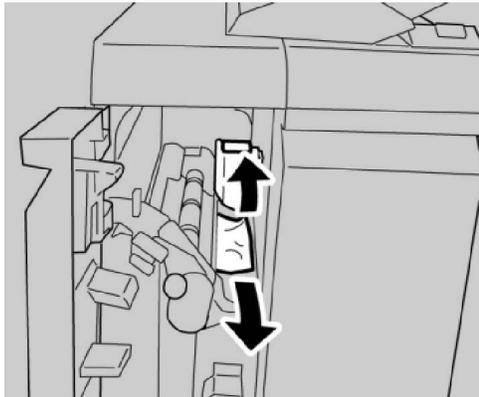
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 1d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



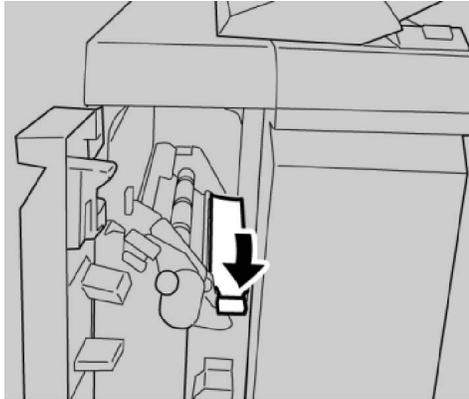
3. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



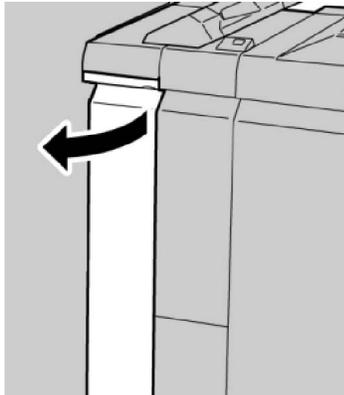
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

#### NOTA

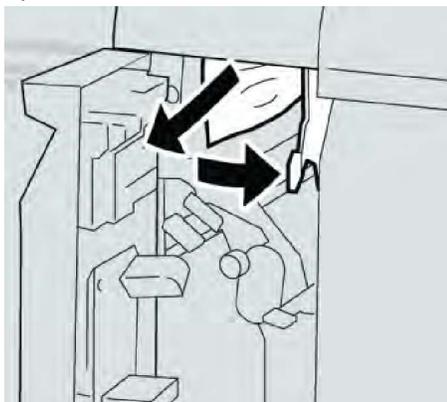
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 1b

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura sinistra della stazione di finitura.



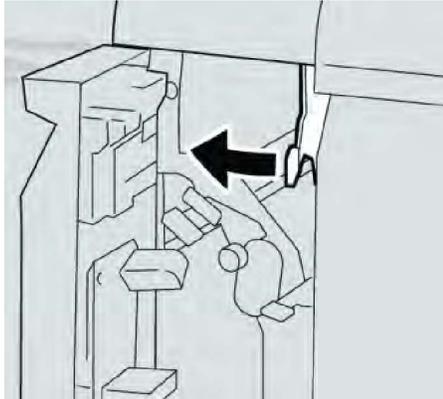
3. Spostare la leva **1b** a destra e rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



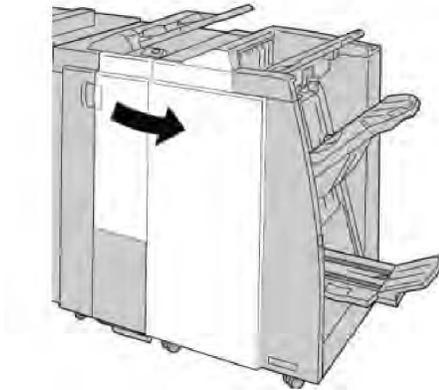
5. Chiudere completamente la copertura sinistra della stazione di finitura.

**NOTA**

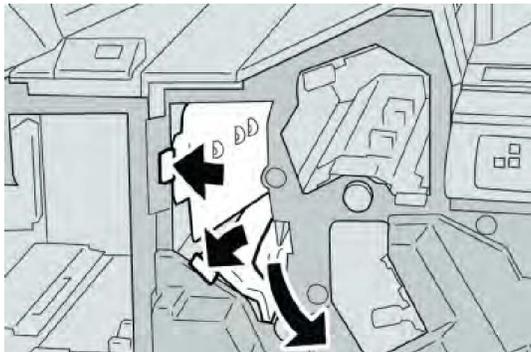
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alle leve 3b e 3d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



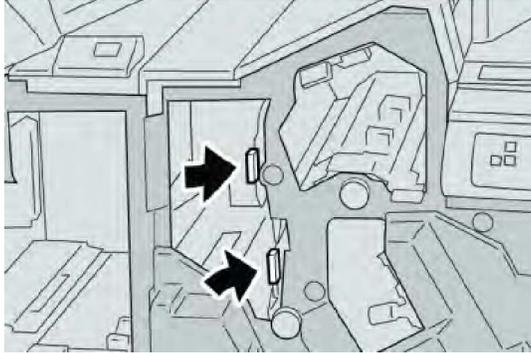
3. Spostare le leve **3b** e **3d**; rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare le leve **3b** e **3d** nella posizione originale.



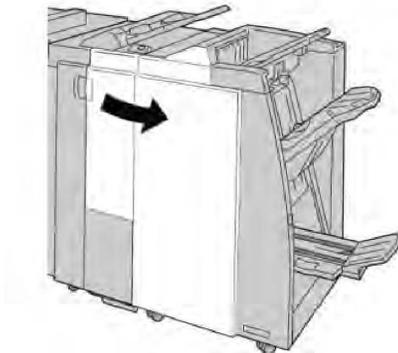
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 3e e manopola 3c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



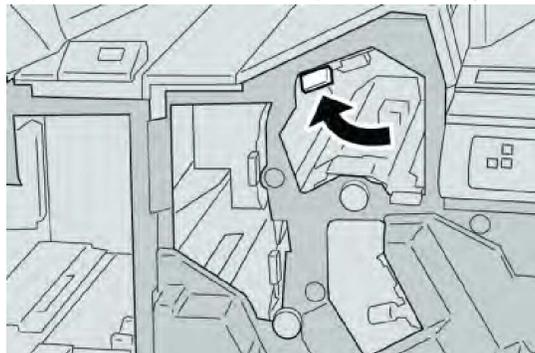
3. Spostare la leva **3e** e girare la manopola **3c**; rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3e** nella posizione originale.



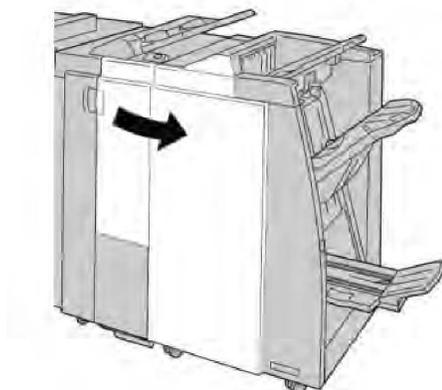
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

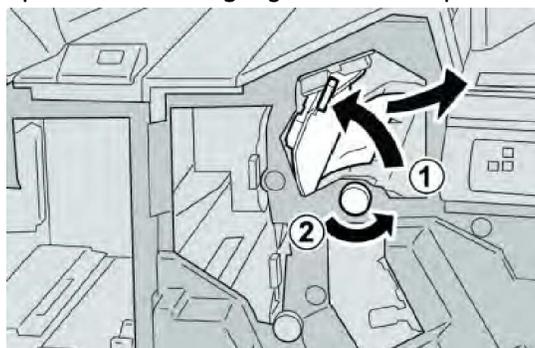
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 3g e manopola 3f

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



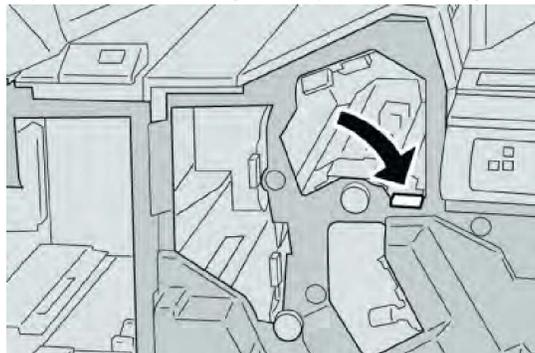
3. Spostare la leva **3g** e girare la manopola **3f**; rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **3g** nella posizione originale.



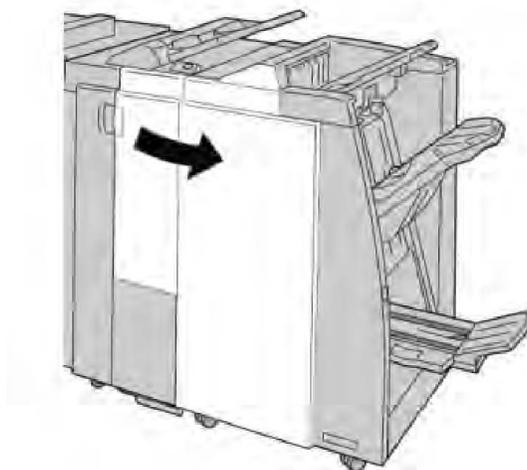
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

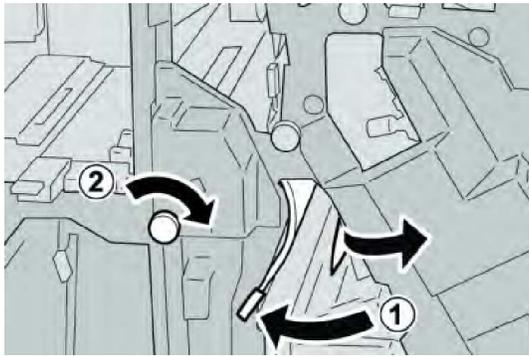
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 4b e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



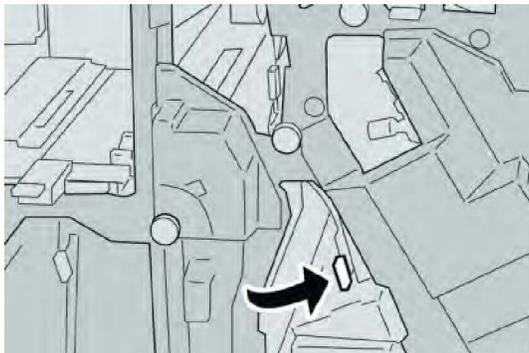
3. Spostare la leva **4b** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **4b** nella posizione originale.



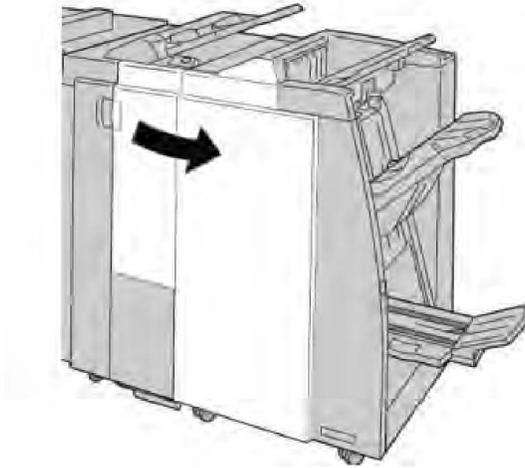
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

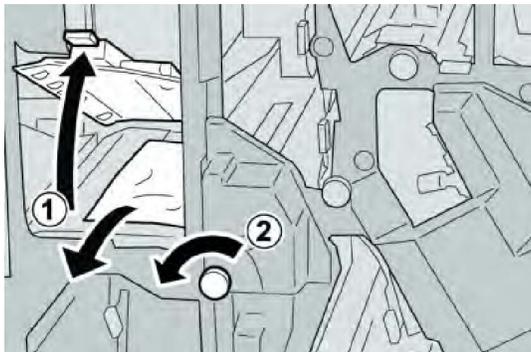
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta alla leva 2a e manopola 3a

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



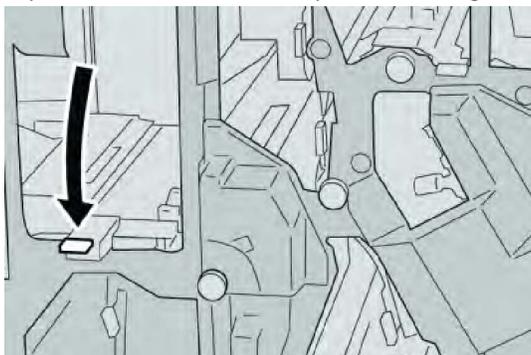
3. Spostare la leva **2a** e girare la manopola **3a**; rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.



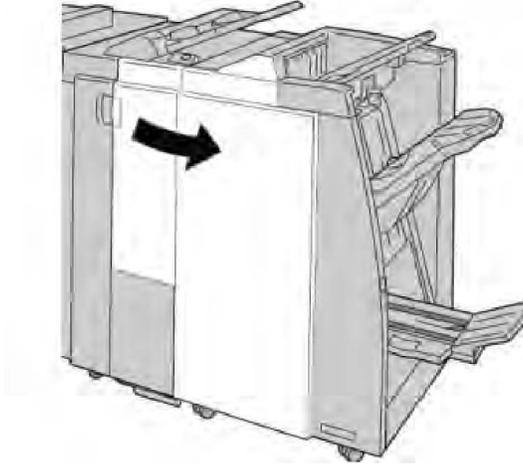
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

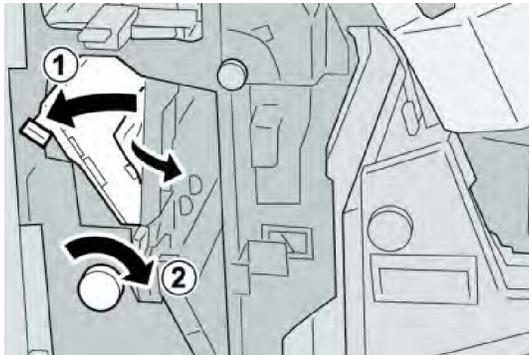
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

## Inceppamenti carta alla leva 2b e manopola 2c

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



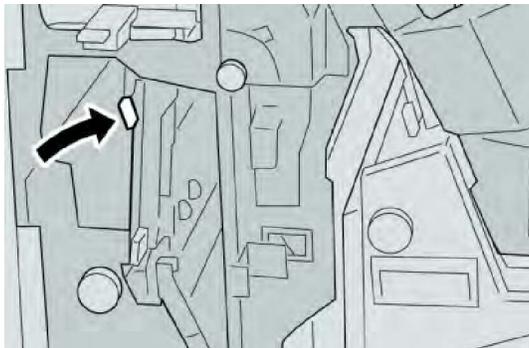
3. Spostare la leva **2b** e girare la manopola **2c**; rimuovere la carta inceppata.



### NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.



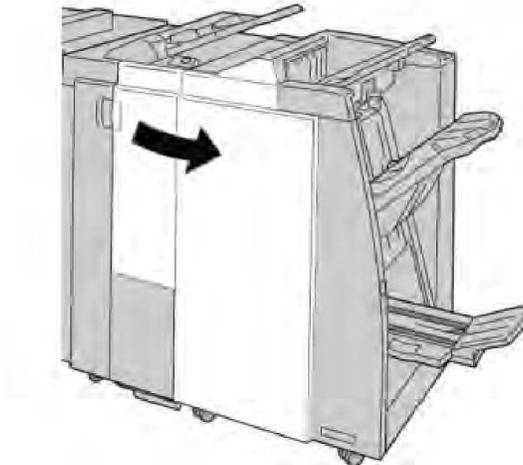
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

## NOTA

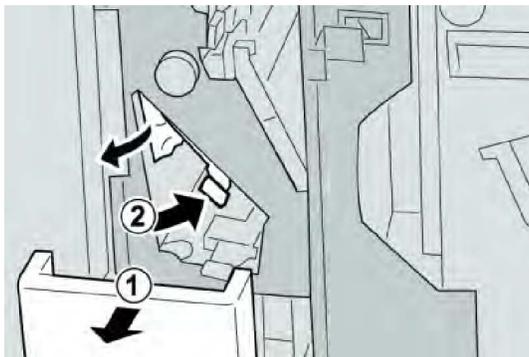
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

## Inceppamenti carta nelle aree 2c, 2e, 2f e 2d

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



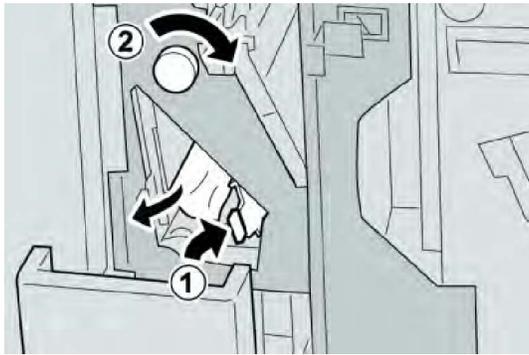
3. Estrarre il vassoio di uscita della piegatrice (2d), girare la leva 2e/2f a destra e rimuovere la carta inceppata.



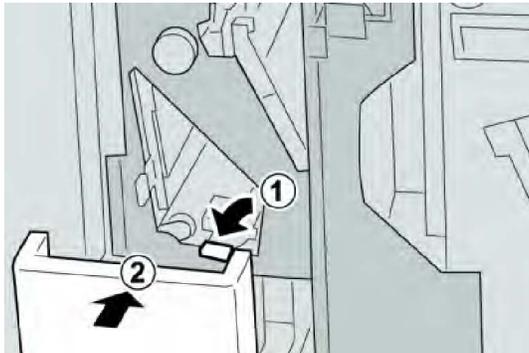
## NOTA

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Se non è possibile rimuovere la carta, riportare la leva 2e/2f nella posizione originale. Spostare la leva 2e/2f, girare la manopola 2c a destra e rimuovere la carta inceppata.



5. Riportare la leva aperta (2f) o (2e) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (2d).



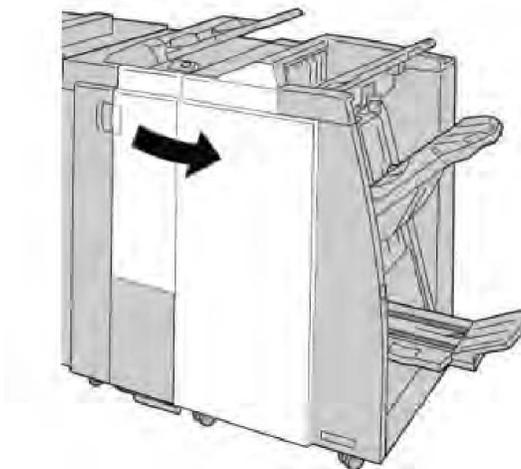
6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

#### NOTA

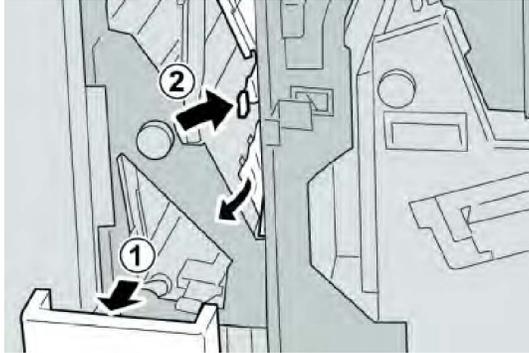
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta nell'area 2d e leva 2g

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



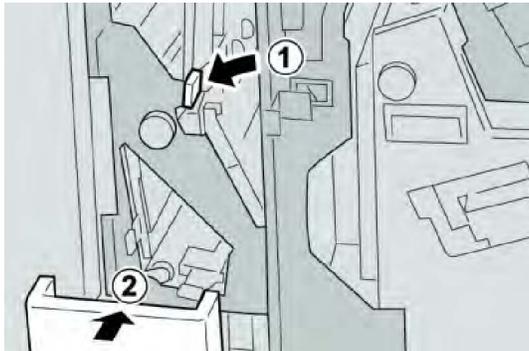
3. Estrarre il vassoio di raccolta piegatura (2d), girare la leva 2g e rimuovere la carta inceppata.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

4. Riportare la leva aperta (2g) nella posizione originale e chiudere il vassoio di raccolta (2d).



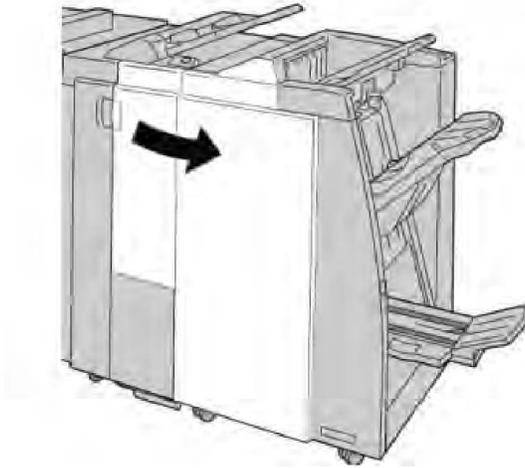
5. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

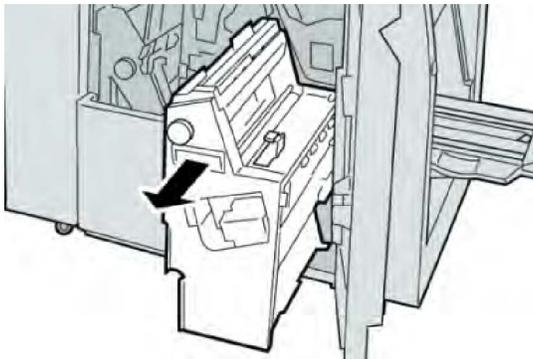
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta nell'unità 4 e manopola 4a

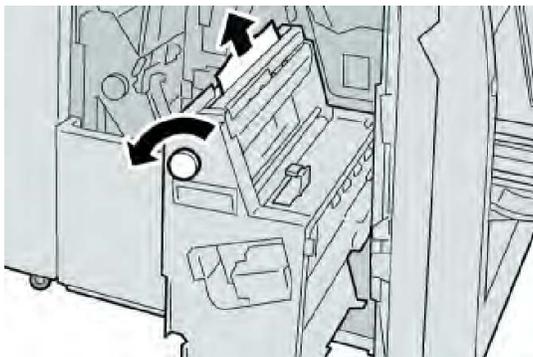
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Estrarre l'unità 4.



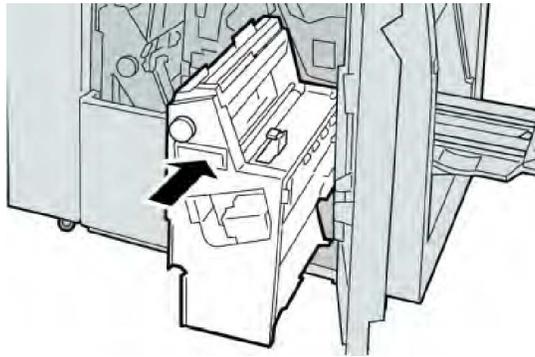
4. Girare la manopola 4a per rimuovere la carta inceppata dal lato sinistro dell'unità 4.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

5. Riportare l'unità 4 nella posizione originale.



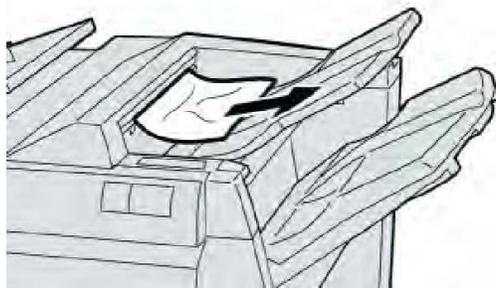
6. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Inceppamenti carta nel vassoio superiore della stazione di finitura

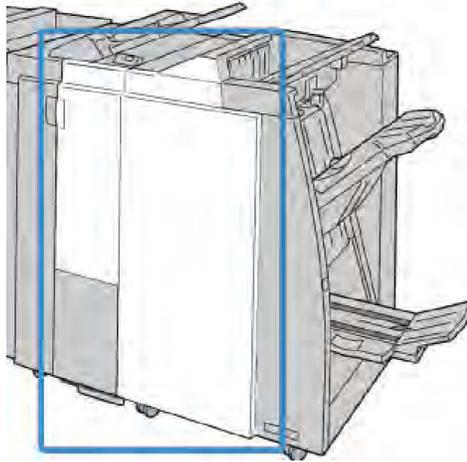
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta inceppata dal vassoio superiore della stazione di finitura.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.



**NOTA**

Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

**Inceppamenti carta nel vassoio impilatore della stazione di finitura**

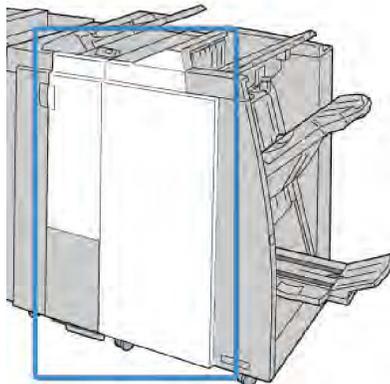
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore della stazione di finitura.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

3. Aprire e chiudere lo sportello destro della stazione di finitura.

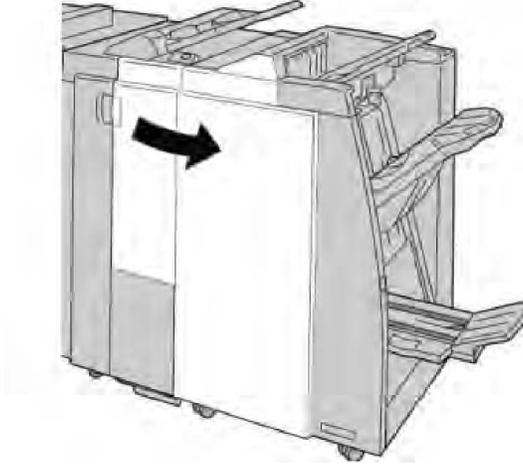


**NOTA**

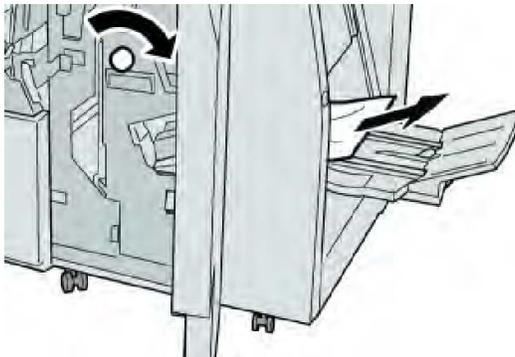
Se la copertura è aperta anche di poco la macchina non funziona.

## Inceppamenti carta nel vassoio della stazione di finitura libretto opzionale

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Girare la manopola **4a** e rimuovere la carta inceppata dal vassoio della stazione di finitura libretto opzionale.



**NOTA**

Se la carta è strappata, controllare l'interno della macchina e rimuoverla.

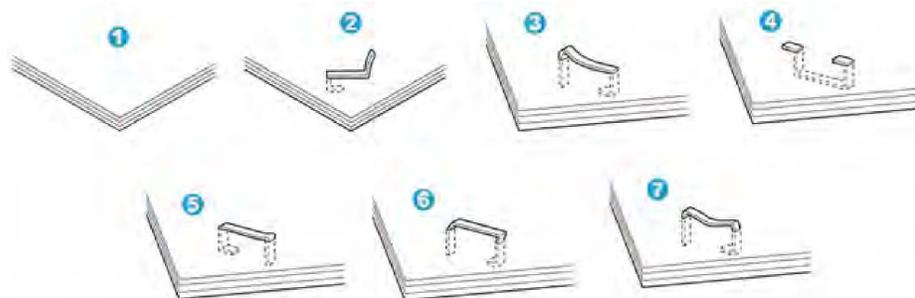
4. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

## Problemi della pinzatrice

Quando le stampe non vengono pinzate o i punti risultano piegati, seguire le procedure riportate di seguito. Se il problema permane anche dopo avere tentato le soluzioni proposte, rivolgersi al centro assistenza clienti. Gli errori della pinzatrice sulle stampe possono essere simili a quelli mostrati nella figura seguente.



1. Senza pinzatura
2. Punto piegato
3. Un lato del punto sollevato
4. Punto piegato nella direzione opposta
5. Punto appiattito
6. Tutto il punto sollevato
7. Punto sollevato e appiattito al centro

Se le stampe sono pinzate come nella figura precedente, rivolgersi al centro assistenza clienti.

### NOTA

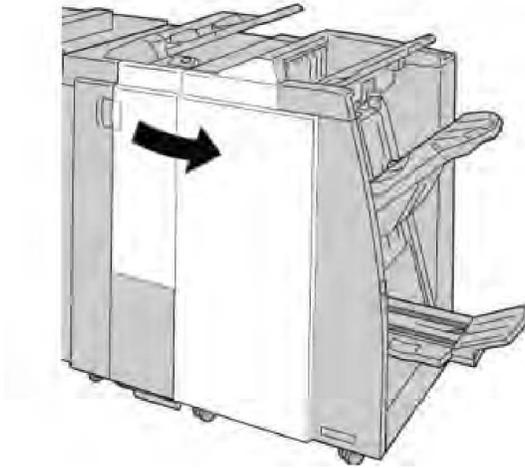
A seconda del tipo di carta pinzato, i punti di pinzatura potrebbero piegarsi. Se i punti piegati sono incastrati dentro la macchina, nel tempo possono causare degli inceppamenti della carta. Rimuovere il punto piegato quando si apre la copertura della cartuccia pinzatrice. Se non si esegue questa operazione, i punti potrebbero incepparsi. Usare la copertura della cartuccia pinzatrice solo quando è necessario rimuovere dei punti piegati.

## Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice standard

### NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



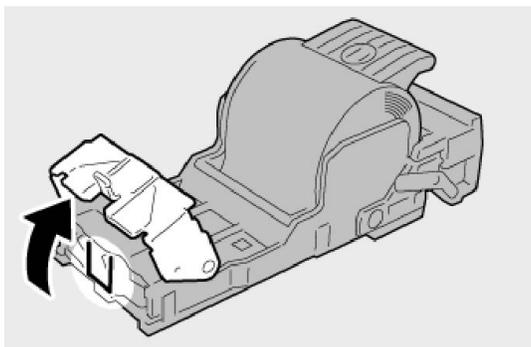
3. Impugnare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata nell'area **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.



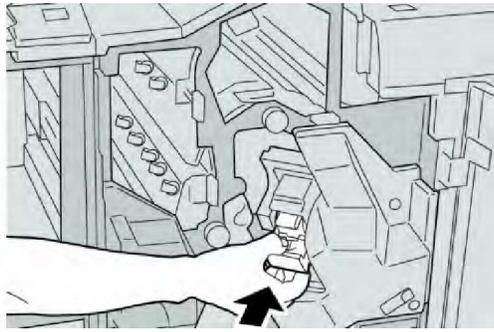
4. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti punti metallici e rimuoverli, se necessario.
5. Aprire l'unità della cartuccia pinzatrice e rimuovere il punto inceppato.

**⚠ PERICOLO**

Per evitare di ferirsi, usare cautela durante la rimozione dei punti inceppati dalla cartuccia.



6. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



7. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

**NOTA**

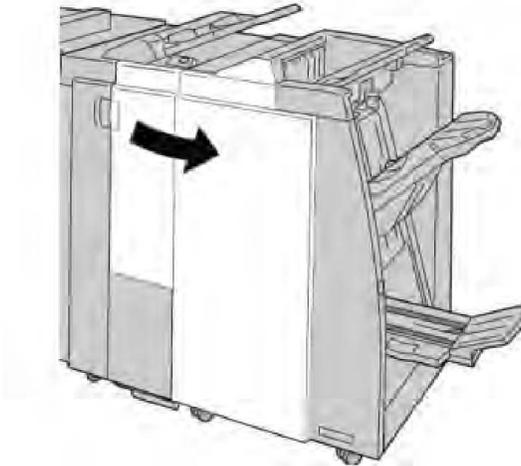
Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Punti inceppati nella cartuccia pinzatrice della stazione di finitura libretto

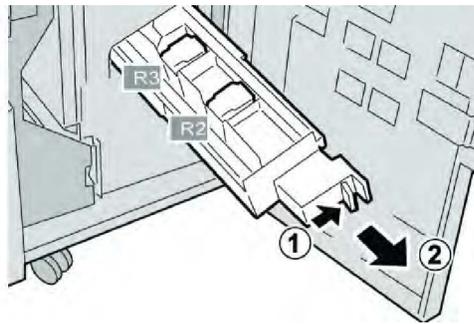
**NOTA**

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

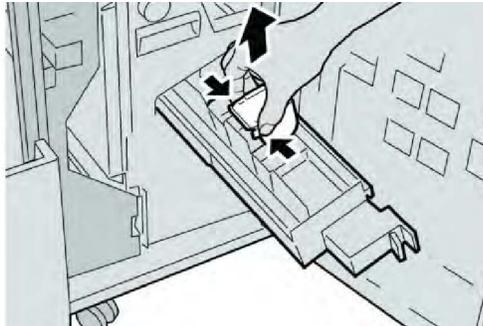
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



3. Mentre si preme la leva verso destra, estrarre l'unità della cartuccia punti libretto.



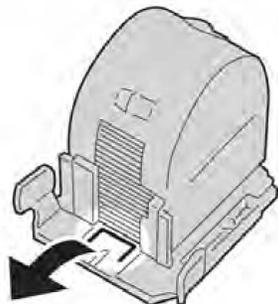
4. Tenendo le linguette della cartuccia vecchia, sollevare la cartuccia per rimuoverla.



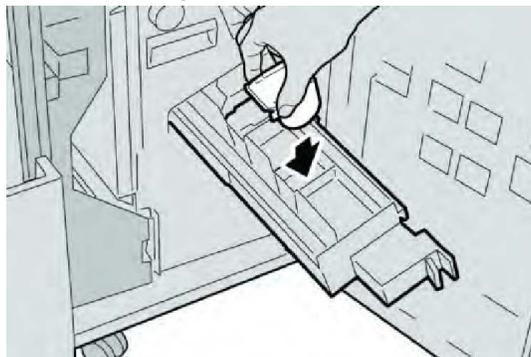
5. Rimuovere i punti inceppati dalla cartuccia.

**! PERICOLO**

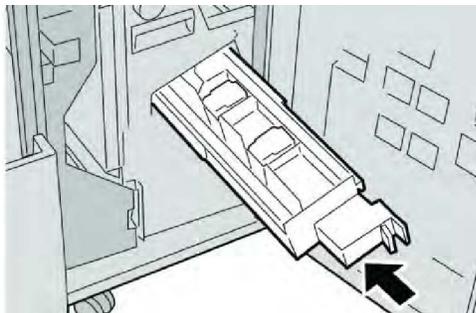
Per evitare di ferirsi, usare cautela durante la rimozione dei punti inceppati dalla cartuccia.



6. Tenendo le linguette della cartuccia nuova, spingere la cartuccia nell'unità.



7. Spingere la cartuccia punti nella posizione originale nella macchina.



8. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

#### NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

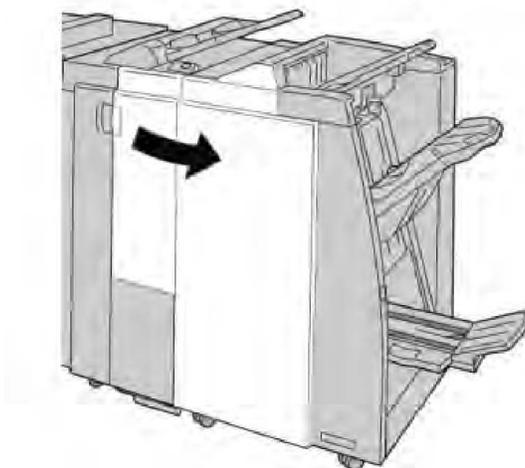
### Reinserimento della cartuccia punti standard

Seguire questa procedura se la cartuccia punti standard non è stata inserita correttamente nella macchina.

#### NOTA

Controllare sempre se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti, interi o spezzati.

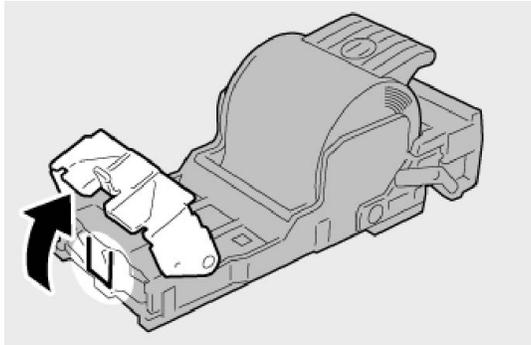
1. Assicurarsi che la macchina abbia smesso di stampare.
2. Aprire la copertura destra della stazione di finitura.



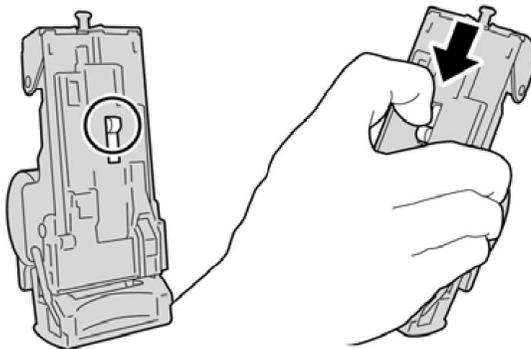
3. Impugnare la maniglia della cartuccia pinzatrice situata nell'area **R1** ed estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.



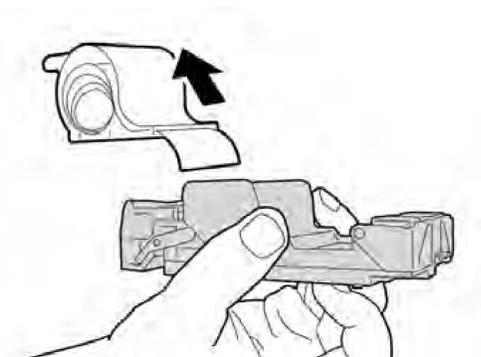
4. Se necessario, aprire l'unità della cartuccia e rimuovere il punto inceppato.



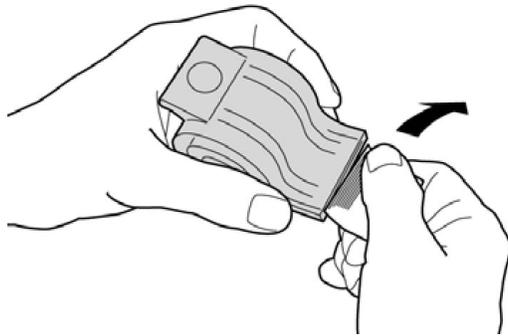
5. Abbassare la leva sul retro dell'unità cartuccia punti.



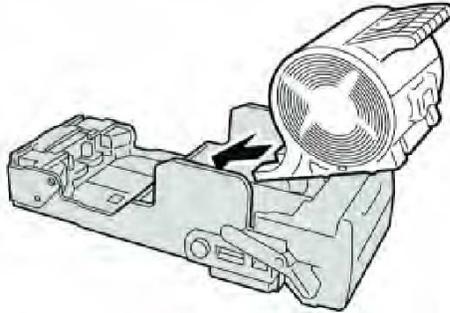
6. Tenendo la leva abbassata, capovolgere l'unità e rimuovere la cartuccia punti dall'unità.



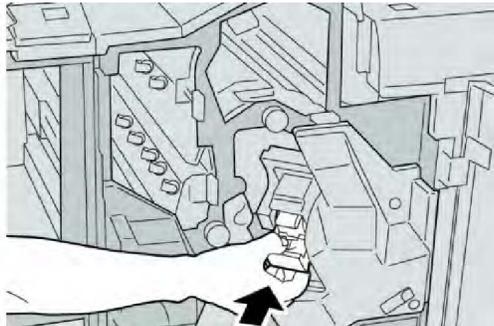
7. Staccare i punti esterni lungo la linea.



8. Spingere una nuova cartuccia pinzatrice nell'unità.



9. Reinstallare l'unità della cartuccia nella posizione originale all'interno della stazione di finitura.



10. Chiudere la copertura destra della stazione di finitura.

#### NOTA

Se la copertura destra è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Codici di errore

Se un errore causa la fine inaspettata della stampa, oppure se si verifica un malfunzionamento nella stazione di finitura libretto, viene visualizzato un codice di errore.

Se viene visualizzato un codice di errore non elencato nella tabella seguente, oppure se un errore persiste anche dopo che sono state tentate le soluzioni elencate, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.

Se viene visualizzato un codice di errore, tutti i dati di stampa della macchina e i dati memorizzati nella memoria integrata della macchina vengono cancellati.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
012 125, 012 132, 012 211, 012 212, 012 213, 012 214, 012 215, 012 216, 012 217, 012 218, 012 219, 012 221, 012 223, 012 225, 012 226, 012 227, 012 228, 012 229, 012 230, 012 235, 012 236, 012 237, 012 238, 012 239, 012 240, 012 241, 012 243, 012 246, 012 247, 012 248, 012 250, 012 251, 012 252, 012 253, 012 254, 012 255, 012 260, 012 263, 012 264, 012 265, 012 282, 012 283, 012 291, 012 296	Malfunzionamento stazione di finitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllare che il percorso carta non sia ostruito e liberarlo se necessario.</li> <li>Spegnere e riaccendere la macchina e, se necessario, inviare di nuovo o riavviare il lavoro di stampa. Se l'errore permane, rivolgersi al centro assistenza clienti.</li> </ul>
012400	Contenitore punti di scarto quasi pieno	Attenersi alle procedure per rimuovere e sostituire il contenitore punti di scarto della stazione di finitura.
012949	Il contenitore scarti di perforazione della stazione di finitura non è collegato	Controllare che il contenitore scarti di perforazione sia installato nella stazione di finitura e inserito correttamente.
024931	Il contenitore punti di scarto è pieno o quasi pieno	Rimuovere il contenitore punti di scarto e installarne uno nuovo.
024932	Il contenitore punti di scarto non è collegato	Controllare che il contenitore punti di scarto sia installato nella stazione di finitura e inserito correttamente.
024943	Cartuccia punti libretto vuota oppure errore di pinzatura.	Controllare la cartuccia pinzatrice e reinserirla correttamente. Se necessario, sostituirla con una nuova cartuccia. Riprendere il lavoro.
024957	I vassoi dell'inseritore sono vuoti	Aggiungere carta ai vassoi dell'inseritore.
024974	Il formato carta indicato e quello del vassoio sono diversi per l'alimentazione carta	Reimpostare la carta o annullare il lavoro.
024976	Errore pinzatrice della stazione finitura.	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.
024977	L'alimentazione punti della stazione di finitura non è pronta	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
024978	L'operazione di pinzatura della stazione di finitura libretto non è pronta	Controllare i punti metallici e reinserire correttamente.
024979	La cartuccia pinzatrice è vuota.	Controllare i punti metallici. Seguire le procedure di rimozione e installazione della cartuccia pinzatrice.
024980	Il vassoio impilatore della stazione di finitura è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore.
024981	Il vassoio superiore della stazione di finitura è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio superiore della stazione di finitura.
024982	È accesa la spia di avvertenza del vassoio impilatore della stazione di finitura abbassato	Rimuovere tutta la carta dal vassoio impilatore ed eliminare eventuali ostruzioni.
024983	Il vassoio della stazione di finitura libretto è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024984	La spia F di punti metallici in esaurimento della pinzatrice libretti è accesa.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024985	La spia R dei punti metallici in esaurimento della pinzatrice libretti è accesa.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio libretti.
024987	Il vassoio della piegatrice libretti è pieno.	Rimuovere tutta la carta dal vassoio. Impostare il vassoio di uscita per la piegatura tripla.
024988	Il vassoio della piegatrice libretti è pieno.	Controllare che il vassoio sia collegato e impostato correttamente.
024989	Problema alla pinzatrice della stazione finitura libretto	Controllare la cartuccia pinzatrice e reinserirla correttamente.
047320	Si è verificato un errore di comunicazione nella stazione di finitura.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se l'errore permane, rivolgersi al centro assistenza clienti.
112700	Il contenitore scarti di perforazione è pieno o quasi pieno.	Rimuovere e svuotare il contenitore scarti di perforazione e reinstallarlo.
116790	Le impostazioni di pinzatura sono annullate e vengono stampati i dati.	Controllare la posizione dei punti e provare a stampare di nuovo.
124705	Le impostazioni di perforazione vengono annullate.	Controllare la posizione di perforazione e provare a stampare di nuovo.
124706	Le impostazioni di piegatura vengono annullate.	Controllare le impostazioni di piegatura e provare a stampare di nuovo.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
124709	Il numero di pagine supera il limite di pinzatura.	Diminuire il numero di pagine oppure annullare le impostazioni di pinzatura quindi riprovare a stampare.

## Specifiche

### Stazione di finitura standard/Stazione di finitura con stazione libretto

Componente	Specifiche tecniche
Vassoio superiore	Capacità: 500 fogli
	Formati carta supportati: Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 12,6 x 19,2 poll., 330 x 488 mm (formato personalizzato) Minimo: 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 poll. (SEF), cartoline A6 (SEF)
	Grammatura carta supportata: 64-300 g/m <sup>2</sup>
	Trasparenti: consegna in uscita solo al vassoio superiore della stazione di finitura (il vassoio intermedio dell'impilatore non accetta trasparenti)
	Fasciolate/Non fasciolate
Vassoio impilatore (intermedio)	Capacità: 2.000 fogli, 200 fascicoli
	Formati carta supportati: Massimo: SRA3, 13 x 19 poll., 330 x 488 mm (formato personalizzato) Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
	Grammatura carta supportata: 64-300 g/m <sup>2</sup>
	Fasciolate/Non fasciolate (sfalsamento disponibile)
Vassoio 8 (inseritore di post-elaborazione, chiamato anche "interposer")	Formati carta supportati: Massimo: A3/11 x 17 poll. Minimo: B5, Executive (7,25 x 10,5 poll.)
	La macchina non stampa su carta caricata nel vassoio 8.
	Capacità: 200 fogli quando si usa carta Xerox da 75 g/m <sup>2</sup> /20 lb.
	Tipo di carta: da 64 a 220 g/m <sup>2</sup>
Vassoio piegatrice a C/Z opzionale	Capacità: minimo 30 fogli
	Grammatura carta supportata: 64-90 g/m <sup>2</sup>
	Formati carta supportati: A4 (SEF) e 8,5 x 11 poll. (SEF)

Componente	Specifiche tecniche
Creazione libretto/Piegatura singola	<p>Numero massimo di fogli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Piegatura e pinzatura: 25 fogli (da 64 a 79 g/m<sup>2</sup>). Potrebbe richiedere un tecnico per l'abilitazione.</li> <li>Sola piegatura: 5 fogli</li> </ul> <p>Quando si utilizza carta Xerox da 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb), è possibile pinzare solo 14 fogli se si aggiunge una copertina. Formati carta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Massimo: A3, 13 x 18 poll.</li> <li>Minimo: A4 (SEF), 8,5 x 11 poll. (SEF)</li> </ul>
	Tipo di carta: Solo piegatura o Piegatura e pinzatura: carta non patinata da 64 a 220 g/m <sup>2</sup> , carta patinata da 106 a 220 g/m <sup>2</sup> , fino a 17 pollici di lunghezza.
	<p>Grammature carta/Capacità libretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta non patinata da 64 a 79 g/m<sup>2</sup>: 25 fogli. Potrebbe richiedere un tecnico per l'abilitazione.</li> <li>Carta non patinata da 80 a 90 g/m<sup>2</sup>: 20 fogli</li> <li>Carta non patinata da 91 a 105 g/m<sup>2</sup>: 10 fogli</li> <li>Carta non patinata da 106 a 128 g/m<sup>2</sup>: 10 fogli, patinata: 10 fogli</li> <li>Carta non patinata da 129 a 150 g/m<sup>2</sup>: 10 fogli, patinata: 10 fogli</li> <li>Carta non patinata da 151 a 176 g/m<sup>2</sup>: 10 fogli, patinata: 10 fogli</li> <li>Carta non patinata da 177 a 220 g/m<sup>2</sup>: 5 fogli, patinata: 5 fogli</li> </ul>

**NOTA**

Quando si utilizzano supporti leggeri, è possibile si verifichino inceppamenti con Creazione libretto, Piegatura singola e pinzatura per stampe con un numero di fogli uguale o superiore a 25. Se si verificano inceppamenti dei supporti, selezionare un supporto diverso per il lavoro.

**Piegatrice a C/Z opzionale**

Componente	Specifiche tecniche
Piegatura a Z metà foglio	Formato carta piegatura a Z: 11 x 17 poll./A3, 10 x 14 poll./B4, 8K
	Tipo di carta: 64-90 g/m <sup>2</sup> (16-24 lb)
	Vassoio di ricezione: vassoio (intermedio) dell'impilatore
	Capacità massima: 80 fogli (carta Xerox da 75 g/m <sup>2</sup> /20 lb di formato A3/11 x 17 pollici per la piegatura a Z) 20 fogli per 8K e 10 x 14 pollici/B4

Componente	Specifiche tecniche
Piegatura a C e piegatura a Z	Formato carta: A4/8,5 x 11 pollici
	Numero di fogli da piegare: 1 foglio
	Capacità minima: 30 fogli quando si usa carta Xerox da 75 g/m <sup>2</sup> /20 lb
	Tipo di carta: 64-90 g/m <sup>2</sup> (16-24 lb)
	Vassoio di ricezione: vassoio della piegatrice a C/Z
Piegatura singola	Per ulteriori informazioni, vedere le specifiche per la creazione libretti/piiegatura singola

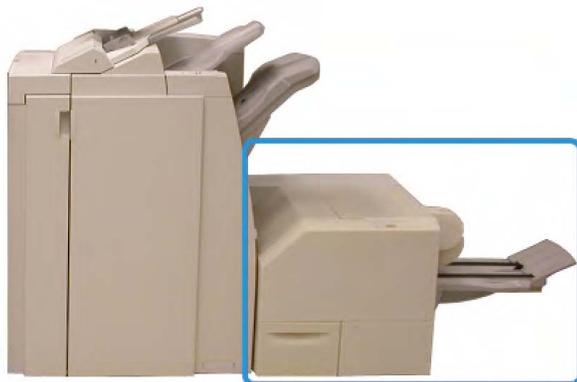
# Modulo taglierina SquareFold

Questo capitolo include:

- Descrizione generale
- Individuazione dei componenti
- Funzione Taglierina
- Risoluzione dei problemi
- Dati tecnici

## Descrizione generale

Il modulo taglierina SquareFold è un dispositivo di finitura opzionale utilizzato unitamente a un altro dispositivo di finitura opzionale contenente una stazione di finitura libretto.



### NOTA

Il modulo taglierina SquareFold richiede il collegamento a una stazione di finitura libretto.

Il modulo taglierina SquareFold:

- Riceve il libretto dall'area di finitura libretto della stazione di finitura
- Appiattisce il dorso del libretto, riducendo lo spessore del libretto e dandogli l'aspetto di un libro rilegato in broccia
- Il modulo taglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito

Poiché viene compilato e pinzato nell'area di finitura libretto della stazione di finitura, il libretto entra nel modulo taglierina SquareFold già composto. Eventuali regolazioni all'immagine dell'originale e il posizionamento di questa sulla pagina del libretto devono essere eseguiti dall'interfaccia utente della macchina o dal driver di stampa.

#### NOTA

Prima di utilizzare il modulo taglierina SquareFold, consultare sempre la sezione dei suggerimenti di questo manuale. In tale sezione vengono fornite informazioni utili sull'impostazione dei lavori che consentono di ottenere il miglior risultato disponibile per i lavori di stampa/copia.

Si consiglia di eseguire una o più copie/stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature.

## Individuazione dei componenti

### Componenti principali



I componenti principali sono i seguenti:

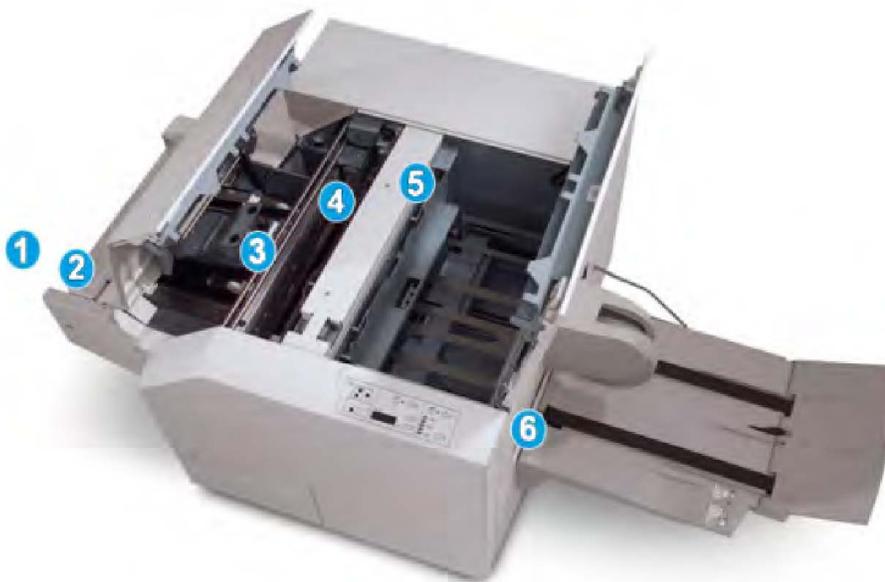
1. Copertura superiore sinistra: aprire per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di squadratura del dorso si trova in quest'area.
2. Copertura superiore destra: aprirla per rimuovere gli inceppamenti della carta. Il meccanismo di rifilatura si trova in quest'area.

3. Vassoio di raccolta libretti: in questo vassoio vengono raccolti i libretti con piegatura dorso quadrato provenienti dalla stazione di finitura.
4. Pannello comandi: consiste di un display grafico, pulsanti e varie spie luminose.
5. Contenitore scarti della taglierina: raccoglie gli scarti della taglierina. Estrarlo per aprirlo e rimuovere e gettare gli scarti di perforazione.

#### NOTA

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold.

#### Percorso carta



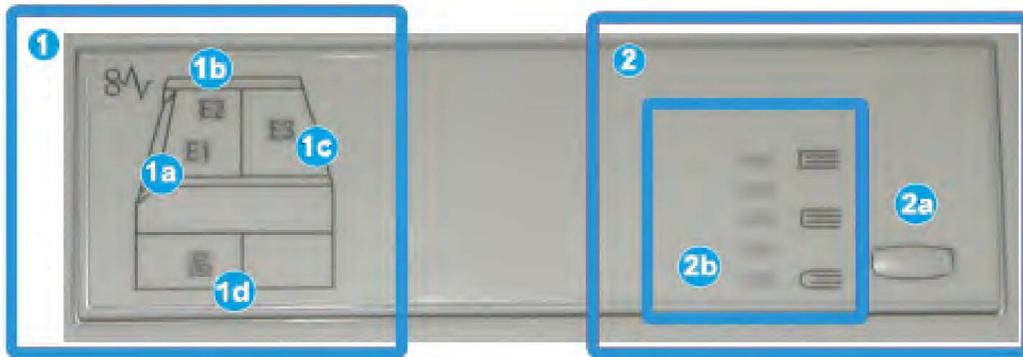
1. Il libretto lascia l'area libretto della stazione di finitura ed entra nel modulo taglierina SquareFold.
2. Il sensore di uscita libretto (nel modulo taglierina SquareFold) rileva il bordo di entrata (costola) del libretto e sposta quest'ultimo nell'area di squadratura del dorso.
3. Una volta che la costola del libretto raggiunge l'area di squadratura del dorso, il libretto viene fermato dalle pinze e ha inizio l'operazione di squadratura.
4. Il libretto viene appiattito e la costola squadrata, in base alle impostazioni di squadratura del dorso indicate sul pannello comandi.
5. Dopo che il libretto è stato appiattito e la costola è stata squadrata, il libretto viene fatto avanzare fino all'area della taglierina.
  - A seconda del formato del libretto finito, il libretto viene fatto avanzare finché il bordo posteriore non raggiunge la taglierina.

- Il bordo posteriore viene rifilato/tagliato in base alle impostazioni definite per il libretto finito impostate per la modalità taglierina.
6. Il libretto viene fatto avanzare fino all'area di uscita, dove viene trasportato al vassoio di raccolta libretti.

#### NOTA

I libretti che escono dal modulo taglierina SquareFold potrebbero contenere residui/frammenti di ritaglio del libretto rifinito in precedenza. Per questo motivo è normale che si accumuli elettricità statica. Se i libretti contengono resti o residui di tagli, rimuoverli e scartarli.

### Pannello comandi



Il pannello è composto dai seguenti elementi:

1. Spie di errore: si accendono quando si verifica un errore o un inceppamento in una determinata area del modulo taglierina SquareFold.
  - 1a) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento mentre il libretto esce dall'area di uscita della stazione di finitura.
  - 1b) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento nell'area del modulo di piegatura del dorso.
  - 1c) Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento nell'area della taglierina.
  - 1d) Questa spia si accende quando il contenitore scarti della taglierina viene rimosso o è pieno.

#### NOTA

Se una di queste spie è accesa (1a, 1b, 1c), è possibile aprire le coperture superiori ed eliminare l'inceppamento o il guasto; in caso contrario, non è possibile aprirle durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva.

2. Opzioni di Dorso quadrato: quest'area del pannello comandi è suddivisa come segue:
  - 2a) Pulsante Impostazioni: premere questo pulsante per regolare l'impostazione Dorso quadrato; vedere il punto seguente.

- 2b) Opzioni di Dorso quadrato:selezionare l'impostazione desiderata; queste impostazioni sono descritte più in dettaglio nella sezione "Opzioni di Dorso quadrato".

### NOTA

Le opzioni di Dorso quadrato sono disponibili dal driver di stampa del computer, dal server di stampa o dall'interfaccia utente della macchina (se si tratta di una copiatrice/stampante). Questo aspetto viene trattato più in dettaglio nella sezione intitolata "Opzioni di Dorso quadrato".

## Funzione Dorso quadrato

La funzione Dorso quadrato è selezionabile/accessibile dal driver di stampa del computer o dal server di stampa.

### NOTA

La funzione Dorso quadrato è disponibile solo quando la macchina è collegata sia a una stazione di finitura con stazione di finitura libretto sia al modulo taglierina SquareFold.

### NOTA

Il termine "Pressatura" è usato come sinonimo dei termini "Dorso quadrato" o "Piegatura dorso quadrato".

## Opzioni di Dorso quadrato

La funzione Dorso quadrato (Pressione dorso) può essere attivata o disattivata in base alle preferenze dell'utente. Quando la funzione è attivata, è possibile selezionare una di cinque opzioni, a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

### NOTA

Nella parte rimanente di questa sezione vengono illustrati il pannello comandi del modulo taglierina Square Fold e le schermate dell'interfaccia utente della macchina. Non vengono mostrate le schermate del server di stampa e del driver di stampa. Le descrizioni fornite per ognuna delle opzioni di squadratura del dorso si applicano ai lavori di stampa in rete e a qualsiasi server di stampa/driver di stampa connesso alla macchina.



1. Le opzioni di piegatura dorso quadrato/pressatura libro vengono mostrate sull'interfaccia utente della macchina.
2. Pannello comandi del modulo taglierina SquareFold
3. **+2/Higher/High 2 (+2/Più alta/Alta 2)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata la pressione massima. Maggiore è la pressione applicata al libretto, più squadrata sarà la costola. +2 rappresenta la quantità massima di pressione applicabile al libretto.

È anche possibile selezionare questa impostazione quando il libretto finito conta un massimo di cinque pagine e la carta è più pesante (grammatura 200 g/m<sup>2</sup> o superiore).

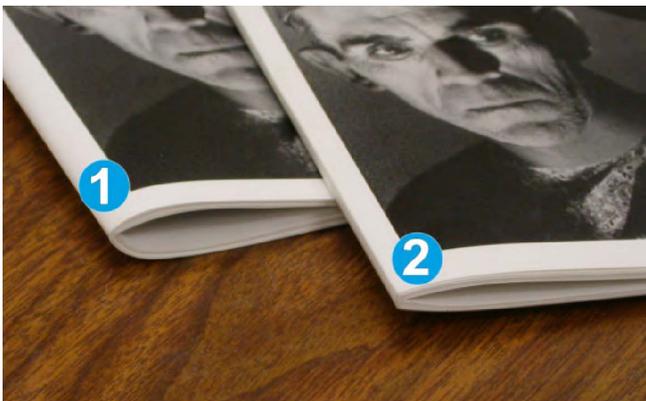
4. **+1/High/High 1 (+1/Più alta/Alta 1)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata una pressione maggiore, ma non tanta quanto quella applicata dall'impostazione +2.
5. Auto/Normal: questa impostazione predefinita viene utilizzata per la stampa della maggior parte dei lavori.
6. **-1/Low/Low 1 (-1/Più bassa/Bassa 1)**: utilizzare questa impostazione quando si desidera che alla costola del libretto venga applicata la pressione massima. Minore è la pressione applicata al libretto, più arrotondata sarà la costola.
7. **-2/Lower/Low 2 (-2/Più bassa/Bassa 2)**: selezionare questa impostazione quando il libretto finito conta un massimo di cinque pagine e la carta è più leggera (100 g/m<sup>2</sup> o superiore). -2 rappresenta la quantità minima di pressione applicabile al libretto.

Scegliere l'impostazione migliore per il libretto.

#### NOTA

È possibile si voglia eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature.

Nella figura seguente sono mostrati due libretti diversi: uno con squadratura del dorso e uno senza.



1. A questo libretto non è stata applicata la squadratura del dorso. La costola del libretto ha un aspetto più arrotondato e spesso.
2. A questo libretto è stata applicata la squadratura del dorso: la costola è appiattita e squadrata e dà al libretto l'aspetto di un libro rilegato in brossura.

# Funzione Taglierina

La funzione Taglierina è selezionabile/accessibile dal driver di stampa del computer o dal server di stampa.

## NOTA

La funzione Taglierina è disponibile solo quando la macchina è collegata sia a una stazione di finitura con stazione di finitura libretto sia al modulo taglierina SquareFold.

## Opzioni taglierina

Quando si utilizzano le opzioni di Taglierina, è necessario tenere presente sempre quanto segue:

- I libretti che escono dal modulo taglierina SquareFold potrebbero contenere residui/frammenti di ritaglio del libretto rifinito in precedenza. Per questo motivo è normale che si accumuli elettricità statica. Se i libretti contengono resti o residui di tagli, rimuoverli e scartarli.
- La funzione Taglierina può essere attivata o disattivata in base alle preferenze dell'utente. Quando la funzione è attivata, è possibile regolare le impostazioni di taglio con incrementi di 0,1 mm/0,0039 pollici a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

## NOTA

Per il resto della sezione viene riprodotta la schermata dell'interfaccia utente della macchina. Non vengono mostrate le schermate del server di stampa e del driver di stampa. Le descrizioni fornite per ognuna delle opzioni di Taglierina si applicano ai lavori di stampa in rete e a qualsiasi server di stampa/driver di stampa connesso alla macchina.



1. Utilizzare i pulsanti per diminuire o aumentare l'impostazione della taglierina. Le regolazioni vengono fatte con incrementi di 0,1 mm/0,0039 pollici.
2. L'impostazione predefinita si basa su:
  - numero di fogli nel libretto finito,

- larghezza del libretto finito (ad esempio, 210 mm/8,5 pollici o 149 mm/5,5 pollici),
- tipo di supporto (patinato/non patinato, lucido) e
- grammatura.

#### NOTA

Nota importante È possibile che sia necessario provare varie impostazioni per stabilire quelle ideali per un lavoro. È inoltre consigliabile eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature, in modo da assicurare la qualità migliore per i libretti.

#### NOTA

Le impostazioni di Taglierina non possono essere regolate per rimuovere meno di 2 mm (0,078 pollici) o più di 20 mm (0,787 pollici) dal bordo del libretto. Le regolazioni inferiori a 2 mm (0,078 pollici) possono produrre una qualità di taglio insufficiente e quelle superiori a 20 mm (0,078 pollici) non rifilano il bordo del libretto.

Scegliere l'impostazione migliore per il libretto.

### Linee guida per il taglio

Nella tabella seguente sono illustrati vari scenari di utilizzo di grammature, tipi di supporti e selezioni di taglio diversi. Utilizzare questa tabella come guida alla selezione di un'impostazione di taglio per un dato lavoro.

#### NOTA

Le impostazioni illustrate nella tabella seguente sono fornite solo a titolo di esempio e non intendono rappresentare ogni possibile scenario di lavoro. Utilizzare la tabella solo come indicazione di massima.

	Formato carta	Formato libretto finito	Grammatura (g/m <sup>2</sup> /lb)	Impostazione ritaglio (mm)	Pagine nel libretto finito
1	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	20 lb (75 g/m <sup>2</sup> )	130	20
2	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	24 lb (90 g/m <sup>2</sup> )	125	14
3	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	32 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	135	10
4	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	20 lb (75 g/m <sup>2</sup> )	125	10
5	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	149 x 210 mm/5,5 x 8,5 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	135	12
6	B4 (250 x 353 mm)/8,5 x 14 poll.	250 x 176,5 mm/8,5 x 7 poll.	20 lb (75 g/m <sup>2</sup> )	172	6
7	B4 (250 x 353 mm)/8,5 x 14 poll.	250 x 176,5 mm/8,5 x 7 poll.	24 lb (90 g/m <sup>2</sup> )	170	6

	Formato carta	Formato libretto finito	Grammatura (g/m <sup>2</sup> /lb)	Impostazione ritaglio (mm)	Pagine nel libretto finito
8	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	24 lb (90 g/m <sup>2</sup> )	200	14
9	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	80 lb (216 g/m <sup>2</sup> )	205	5
10	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	20 lb (80 g/m <sup>2</sup> )	210	22
11	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	24 lb (90 g/m <sup>2</sup> )	210	8
12	A3 (297 x 420 mm)/11 x 17 poll.	A4 (210 x 298 mm)/8,5 x 11 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	205	10
13	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	220	6
14	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	215	5
15	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	210	4
16	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	28 lb (105 g/m <sup>2</sup> )	220	16
17	305 x 458 mm/12 x 18 poll.	152 x 229 mm/6 x 9 poll.	80 lb (120 g/m <sup>2</sup> )	210	14

## Consigli e suggerimenti

### Stampa di immagini a pagina intera sui libretti

Quando si utilizzano immagini a tutta pagina, assicurarsi che il formato del libretto finito le contenga per intero e che non vengano tagliate dopo la rifilatura del libretto. Consultare la figura.



1. Questo libretto ha copertina anteriore e posteriore stampate con un'immagine a pagina intera. È stato stampato su carta con formato B4/8,5 x 14. Sulla copertina anteriore, che è stata rifilata, appare l'intera immagine.
2. Lo stesso libretto è stato stampato su carta con formato A4/8,5 x 11 pollici. L'immagine sulla copertina è troncata dopo il taglio.

Prima di stampare qualsiasi libretto, considerare il lavoro nella sua interezza, compresi i punti seguenti:

- formato desiderato del libretto finito;
- eventuali immagini a tutta pagina contenute nel libretto;
- eventuale utilizzo di copertine prestampate con immagini a tutta pagina;
- eventuale taglio del libretto;
- necessità di spostare le immagini a pagina intera per adattarle al libretto finito.

Sono questi i punti importanti che determinano i risultati finali dei libretti, specialmente se si utilizzano immagini a tutta pagina e si ritagliano i bordi del libretto.

## Attenersi a queste indicazioni

Seguire i consigli seguenti per assicurare i risultati desiderati:

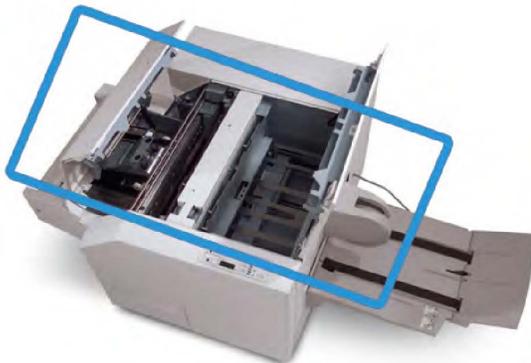
- Eseguire sempre una o più stampe di prova prima di eseguire una tiratura più grande.
- Esaminare le stampe di prova per controllare che non presentino immagini o testo troncati.
- Se è necessario spostare un'immagine o il testo, utilizzare le varie selezioni del driver di stampa dell'applicazione. Vedere in proposito le informazioni della Guida del driver di stampa.
- Tenere presente che potrebbe essere necessario eseguire una o più stampe di prova prima di ottenere il risultato desiderato.

# Risoluzione dei problemi

## Eliminazione degli inceppamenti

### NOTA

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold. Per i dettagli sulla spia, vedere le informazioni relative al pannello comandi date in precedenza in questa sezione.



Nella figura precedente viene mostrato il percorso carta. Eliminare eventuali inceppamenti carta lungo il percorso carta. Se si verifica un inceppamento, la stampante interrompe la stampa e sull'interfaccia utente è visualizzato un messaggio.

### NOTA

Per stabilire se l'inceppamento/guasto è all'interno della stazione di finitura o nel modulo taglierina SquareFold, iniziare sempre la risoluzione dei problemi dal modulo taglierina SquareFold.

## Eliminazione degli inceppamenti

Per eliminare inceppamenti o malfunzionamenti e riprendere la stampa, seguire questi passaggi.

1. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.
2. Se richiesto sull'interfaccia utente della macchina, aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.
3. Cercare eventuali libretti inceppati all'interno del percorso carta del modulo taglierina SquareFold e rimuoverli.
4. Rimuovere eventuali residui di taglio lungo il percorso carta.
5. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra.

6. Svuotare il contenitore scarti della taglierina.
7. Assicurarsi che il contenitore scarti della taglierina sia spinto completamente all'interno e chiuso.
8. Assicurarsi che tutte le coperture del modulo taglierina SquareFold siano chiuse.
9. Se sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold e/o sull'interfaccia utente della macchina viene indicato che è ancora presente un inceppamento, controllare di nuovo il modulo taglierina SquareFold (passaggi 1-8).
10. Se necessario, aprire la stazione di finitura per cercare inceppamenti/guasti lungo il percorso della stazione di finitura.
11. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente della macchina per riprendere la stampa.

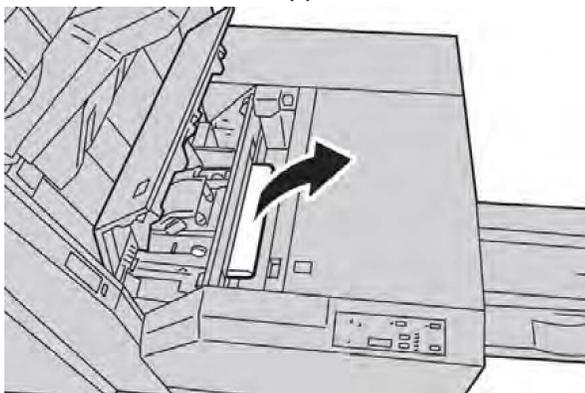
## Eliminazione inceppamenti nelle aree E1/E2

Utilizzare la procedura seguente per eliminare gli inceppamenti quando si accende il LED E1 e/o E2 sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold.

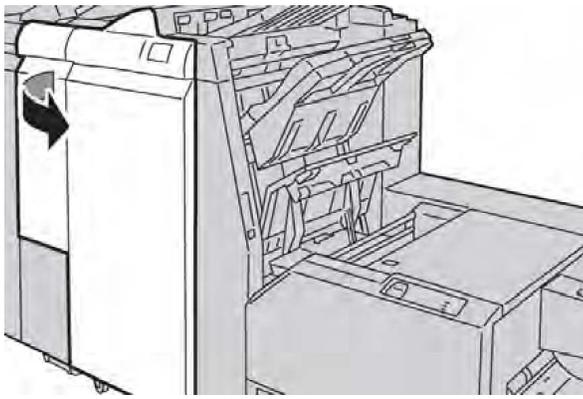
1. Assicurarsi che la macchina non sia in funzione e premere il pulsante sulla copertura sinistra dell'unità taglierina per aprire la copertura.



2. Rimuovere la carta inceppata.



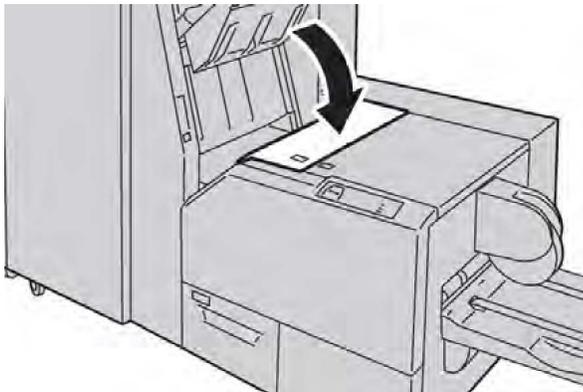
3. Se non si riesce a rimuovere la carta al punto 2, aprire la copertura destra della stazione di finitura.



4. Girare la manopola 4a verso destra quindi rimuovere la carta inceppata.



5. Chiudere la copertura sinistra dell'unità taglierina.



6. Se era stata aperta la copertura destra della stazione di finitura al punto 3, chiuderla.

#### NOTA

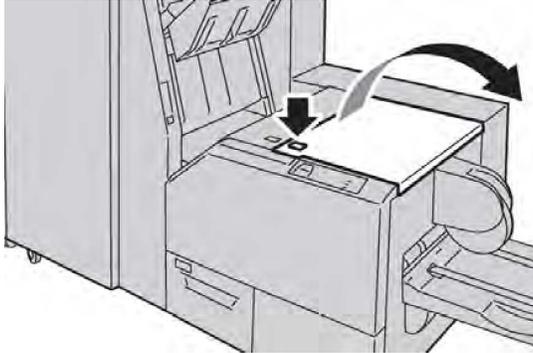
Se la stazione di finitura è aperta anche di poco, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

### Eliminazione degli inceppamenti nell'area E3

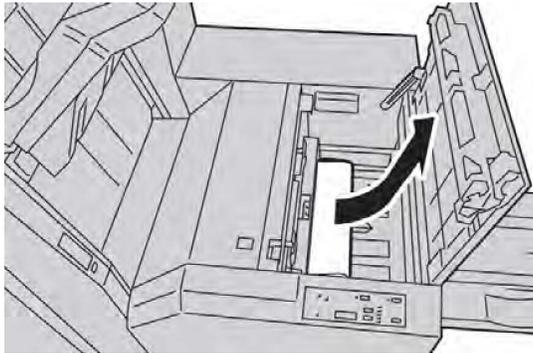
Utilizzare la procedura seguente per eliminare gli inceppamenti quando si accende il LED E3 sul pannello comandi del modulo taglierina SquareFold.

## Modulo taglierina SquareFold

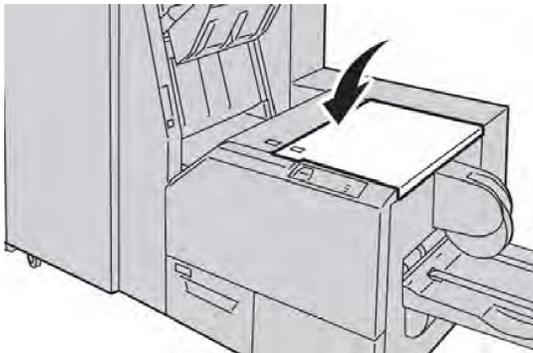
1. Assicurarsi che la macchina non sia in funzione e premere il pulsante sulla copertura destra del modulo taglierina per aprire la copertura.



2. Rimuovere la carta inceppata.



3. Chiudere la copertura destra del modulo taglierina.



## Codici di errore

Se si verifica un inceppamento o guasto nel modulo taglierina SquareFold, sull'interfaccia utente della macchina viene visualizzato un messaggio di inceppamento/guasto. Nella tabella seguente viene riportato un elenco dei codici di errore del modulo taglierina SquareFold e un elenco dei relativi codici di errore della stazione di finitura.

**NOTA**

Non è possibile aprire le coperture superiori durante il normale funzionamento o quando la macchina è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del modulo taglierina SquareFold. Per i dettagli sulla spia, vedere le informazioni relative al pannello comandi date in precedenza in questa sezione.

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
013-100 013-101 013-102 013-103 013-104 013-105 013-106 013-303 013-915 013-916 013-917 013-918 013-919	Inceppamento/guasto del modulo taglierina SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.</li> <li>2. Rimuovere con cautela tutti i fogli e i frammenti di carta dalle aree di eliminazione degli inceppamenti.</li> <li>3. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.</li> <li>4. Controllare il contenitore scarti della taglierina: <ul style="list-style-type: none"> <li>• se è pieno, svuotarlo e reinserirlo nel modulo taglierina SquareFold.</li> <li>• Se è parzialmente estratto, reinserirlo completamente.</li> </ul> </li> <li>5. Se necessario, seguire eventuali istruzioni sull'interfaccia utente della macchina.</li> <li>6. Se il guasto permane, ripetere i punti 1-5; se il guasto permane anche dopo aver ripetuto tali operazioni, chiamare l'assistenza.</li> </ol>
013-221 013-222 013-223 013-224 013-225 013-226 013-227 013-228 013-229 013-230 013-231 013-232 013-233 013-234 013-235 013-236 013-237 013-238 013-239 013-240 013-241 013-242 013-243 013-246	Inceppamento o errore di comunicazione del modulo taglierina SquareFold	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spegnerne e riaccendere la macchina.</li> <li>2. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.</li> </ol>

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
013-303 013-304	Una copertura superiore è aperta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprire le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.</li> <li>2. Chiudere le coperture superiori sinistra e destra del modulo taglierina SquareFold.</li> <li>3. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina.</li> <li>4. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.</li> </ol>
013-208 013-940 013-941	Il contenitore scarti della taglierina è pieno o ha un guasto.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrarre il contenitore per aprirlo e svuotare eventuali scarti di taglio.</li> <li>2. Reinscrivere il contenitore nel modulo taglierina SquareFold.</li> <li>3. Assicurarsi che il contenitore sia spinto all'interno fino in fondo e che la spia luminosa non sia accesa.</li> <li>4. Se il guasto rimane, ripetere i passaggi da 1 a 3.</li> <li>5. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina.</li> <li>6. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.</li> </ol>
013-943	Il vassoio libretti del modulo taglierina SquareFold è pieno.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimuovere i libretti rimasti nel vassoio.</li> <li>2. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina.</li> <li>3. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.</li> </ol>

Codice di errore	Possibile causa	Soluzione consigliata
012-115 012-264 012-302	Inceppamento o malfunzionamento nella stazione di finitura.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se l'interfaccia utente della macchina continua a indicare un inceppamento o un guasto, aprire la stazione di finitura e rimuovere gli inceppamenti. Chiudere le coperture della stazione di finitura.</li> <li>2. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente della macchina per riprendere la stampa.</li> <li>3. Se il guasto permane, spegnere e riaccendere la macchina.</li> <li>4. Se il guasto permane, chiamare l'assistenza.</li> </ol>

## Dati tecnici

### Specifiche

Componente	Specifiche
Formato carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massimo: 330 x 457 mm (13 x 18 poll.)</li> <li>• Minimo: A4/8,5 x 11 poll. SEF</li> </ul> <p><b>NOTA</b> Il modulo taglierina SquareFold richiede la stazione di finitura libretto e il modulo di interfaccia.</p>
Capacità di taglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libretto con 5-20 fogli (fino a 80 lati stampati) di carta da 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb)</li> <li>• Libretto con 5-25 fogli (fino a 100 lati stampati) di carta da 79 g/m<sup>2</sup> (20 lb)</li> <li>• Quantità taglio: da 2 a 20 mm, regolabile con incrementi di 0,1 mm</li> </ul>
Grammature carta	Carta di qualità da 60 g/m <sup>2</sup> fino a cartoncino da 220 g/m <sup>2</sup> (16-90 lb)



# Informazioni sulle normative

L'appendice contiene le seguenti sezioni:

- Normative di base
- Normative sulle operazioni di copia
- Normative fax
- Schede sulla sicurezza dei materiali
- Modalità Risparmio energetico

## Normative di base

Xerox ha collaudato il prodotto in base a standard di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a ridurre le interferenze causate o ricevute dal prodotto in ambienti aziendali tipici.

### Stati Uniti - Normative FCC

La presente macchina è stata testata ed è risultata conforme ai limiti fissati per i dispositivi di classe A, ai sensi della Parte 15 delle Normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in ambienti commerciali. La macchina genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non installata e utilizzata in conformità con le istruzioni fornite, la macchina può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, la macchina può causare interferenze dannose; in tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

## Informazioni sulle normative

Se si verificano interferenze alla ricezione radiotelevisiva quando si spegne e riaccende il dispositivo, si raccomanda di correggere il problema in uno dei seguenti modi:

- Riposizionare o riorientare il ricevitore.
- Aumentare la distanza tra il dispositivo e il ricevitore.
- Connettere il dispositivo alla presa di un circuito diverso da quello a cui è connesso il ricevitore.
- Per ulteriore assistenza, rivolgersi al rivenditore oppure a un tecnico radio/TV qualificato.

Eventuali modifiche o alterazioni non espressamente approvate da Xerox possono annullare l'autorizzazione dell'utente a utilizzare il dispositivo.

### NOTA

Per garantire la conformità con la sezione 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

## Canada (Normative)

Questo dispositivo digitale di classe A è conforme alle normative ICES-003 del Canada.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

## Unione Europea - Interferenze radio

### **ATTENZIONE**

Questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente dovrà prendere le opportune contromisure.



Il marchio CE applicato al dispositivo attesta la dichiarazione di conformità Xerox (Xerox Declaration of Conformity) alle seguenti Direttive dell'Unione Europea applicabili dalle date indicate:

- 12 dicembre 2006: Direttiva sulla bassa tensione 2006/95/CE
- 15 dicembre 2004: Direttiva sulla compatibilità elettromagnetica 2004/108/CE
- 9 marzo 1999: Direttiva relativa alle apparecchiature radio e per le telecomunicazioni 99/5/CE

Il prodotto, se utilizzato in accordo con le istruzioni per l'utente, non è pericoloso né per il consumatore né per l'ambiente.

Per garantire la conformità alle normative dell'Unione Europea, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Un copia firmata della Dichiarazione di conformità del prodotto è disponibile da Xerox su richiesta.

## Informazioni ambientali

### Emissioni di ozono

Durante il funzionamento, la stampante produce una piccola quantità di ozono. L'ozono non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Si consiglia tuttavia di installare la stampante in un'area ben ventilata. Assicurarsi che il locale in cui viene utilizzato il prodotto disponga di adeguata ventilazione, specialmente se viene stampato un grande volume di materiali oppure se il prodotto viene utilizzato continuamente per un lungo periodo.

Per ulteriori informazioni relative alle emissioni di ozono, vedere il documento *Facts About Ozone* accedendo a

[http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs\\_ozone\\_2005.pdf](http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf).

Per ulteriori informazioni negli Stati Uniti e Canada, visitare [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). In altri paesi, contattare il rivenditore Xerox locale oppure visitare [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

### ENERGY STAR



La stampante Xerox Color 550/560/570 ha ottenuto la qualificazione ENERGY STAR® in base ai requisiti del programma Energy STAR per i dispositivi di acquisizione immagini.

ENERGY STAR e il MARCHIO ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti. Il programma ENERGY STAR per i dispositivi di acquisizione immagini è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e i produttori di apparecchiature per ufficio, volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, sistemi multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi energetici consente di combattere lo smog, le piogge acide e i cambiamenti climatici a lungo termine diminuendo le emissioni derivanti dalla produzione di elettricità.

Il dispositivo Xerox conforme a ENERGY STAR è preimpostato in fabbrica. Il timer della stampante per la commutazione alla modalità di risparmio energetico (economizzatore) dopo l'ultima copia/stampa è impostato in fabbrica su 1 minuto. Una descrizione più dettagliata di questa funzione è disponibile nella sezione delle funzioni di questa guida.

## EPEAT® (Stati Uniti)

EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) è un registro globale dei prodotti elettronici più ecologici e ha ampliato le proprie categorie di prodotti per includere stampanti, copiatrici e altri dispositivi di acquisizione di immagini.

EPEAT® è un sistema di classificazione ambientale globale che individua i dispositivi che soddisfano i criteri ambientali specifici per quanto riguarda la progettazione, la produzione, il consumo energetico e il riciclaggio, indipendentemente dalle dichiarazioni del produttore.

Il prodotto dispone di certificazione EPEAT®. Per informazioni sul programma e sui prodotti correntemente registrati, visitare [www.epeat.net](http://www.epeat.net).

## Programma Environmental Choice

L'ente Terra Choice Environmental Services, Inc. canadese ha certificato che questo dispositivo Xerox è conforme a tutti i requisiti del programma Environmental Choice EcoLogo applicabili per un basso impatto ambientale.

In qualità di partecipante al programma Environmental Choice, Xerox Corporation ha stabilito che il dispositivo soddisfa le raccomandazioni del programma in merito all'efficienza energetica.



### **Certificato in conformità alla direttiva CCD-035 per macchine da ufficio**

Il programma Environmental Choice, stabilito dall'ente Environment Canada nel 1988, aiuta i consumatori a identificare prodotti e servizi rispettosi dell'ambiente. Copiatrici, stampanti, sistemi di stampa digitali e apparecchi fax devono soddisfare determinati criteri relativi ad emissioni ed efficienza energetica nonché essere compatibili con materiali di consumo riciclati. Attualmente, il programma Environmental Choice dispone di oltre 1600 prodotti approvati e di 140 licenze. Xerox è un'azienda leader nell'offerta di prodotti approvati da EcoLogo.

## Altre normative

### Normativa RoHS per la Turchia

In conformità con l'articolo 7 (d), si certifica che "il prodotto è conforme con la normativa EEE".

EEE yonetmeligine uygundur

### Russia (conformità GOST)



**ВНИМАНИЕ!** В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджей с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджей, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox®. Производитель не несет ответственности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

# Normative sulle operazioni di copia

## Stati Uniti d'America

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

1. Titoli o obbligazioni del governo degli Stati Uniti, quali:
  - Certificati di deposito del Tesoro
  - Valuta delle banche nazionali
  - Cedole di obbligazioni
  - Banconote della Federal Reserve
  - Banconote Silver Certificate
  - Banconote Gold Certificate
  - Obbligazioni degli Stati Uniti
  - Buoni del Tesoro
  - Obbligazioni della Federal Reserve
  - Valuta divisionaria
  - Certificati di deposito
  - Carta moneta
  - Titoli e obbligazioni emessi da alcune agenzie governative, quali la FHA e così via.
  - Obbligazioni (i buoni di risparmio U.S.A. possono essere fotografati solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli).
  - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge.
  - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile fotografare francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale.
  - Vaglia postali
  - Fatture, assegni o tratte per denaro prelevato da o per conto di funzionari autorizzati degli Stati Uniti.
  - Bolli e altri titoli di qualsivoglia denominazione e valore emessi per atto del Congresso.
  - Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
3. Materiale protetto dalle leggi sul copyright, a meno che non si possieda l'autorizzazione del proprietario del marchio o che la riproduzione non rientri nelle

clausole di “uso legale” previste da tali leggi. Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Circolare R21.

4. Certificati di cittadinanza o naturalizzazione. È possibile fotografare i certificati di naturalizzazione esteri.
5. Passaporti. È possibile fotografare i passaporti esteri.
6. Documenti di immigrazione.
7. Libretti di immatricolazione.
8. Documenti di iscrizione al servizio militare contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
  - Guadagni o reddito
  - Fedina penale
  - Stato fisico o mentale
  - Vivenza a carico
  - Servizio militare assolto.
  - Eccezione: è consentito fotografare certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
9. Distintivi, tessere di riconoscimento, permessi e lasciapassare o attestati rilasciati da personale dell'Esercito o della Marina o dai membri dei vari dipartimenti ed enti federali, quali l'FBI o il Ministero del Tesoro, a meno che la fotografia non sia richiesta dal capo di tale dipartimento o ente.

In alcuni stati è inoltre vietato riprodurre i seguenti documenti:

- Libretti di circolazione
- Patenti di guida
- Certificati di immatricolazione

L'elenco di cui sopra non deve, in alcun modo, essere considerato esaustivo. Pertanto non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

## Canada

Il parlamento canadese vieta, a norma di legge, la riproduzione dei seguenti articoli in determinate circostanze. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

1. Banconote e valuta corrente.
2. Obbligazioni o titoli emessi dal ministero del Tesoro o dalla Banca Centrale.
3. Carta per titoli del Tesoro.
4. Il pubblico sigillo del Canada o di una sua provincia, così come il sigillo appartenente a ente pubblico, autorità o tribunale canadese.
5. Proclami, ordinanze, regolamenti, nomine o avvisi relativi agli stessi (nel caso in cui la copia rechi il falso timbro della Regina o di un'amministrazione provinciale).

6. Nomi, marchi, sigilli, confezioni o simboli utilizzati da o per conto del governo canadese o di una provincia, dal governo di un paese straniero o da un dipartimento, una commissione o un organismo fondato dal governo canadese o di una provincia o dal governo di un paese straniero.
7. Bolli impressi o adesivi utilizzati come fonte di entrata dal Governo canadese o da una sua provincia ovvero dal governo di uno Stato diverso dal Canada.
8. Documenti, registri o record custoditi da funzionari pubblici incaricati di eseguirne copie certificate, nel caso in cui nella riproduzione si attesti falsamente che si tratta di una copia certificata.
9. Materiale protetto dalle leggi sul copyright o marchi di qualsiasi natura, senza previa autorizzazione del proprietario del marchio.

## Altri paesi

In alcuni paesi, la copia di particolari documenti può essere proibita. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

- Banconote
- Assegni e titoli bancari
- Titoli azionari e obbligazionari
- Passaporti e documenti di identità
- Materiale o marchi protetti da copyright, per i quali il titolare non abbia dato il proprio assenso
- Francobolli e altri titoli negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox non si assume alcuna responsabilità per la sua correttezza o completezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

## Normative fax

### Stati Uniti d'America

#### Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act del 1991 rende illegale l'uso di qualsiasi computer o dispositivo elettronico, inclusi gli apparecchi fax, per l'invio di qualsiasi messaggio a meno che tale messaggio non contenga chiaramente sul margine superiore o inferiore di ciascuna pagina inviata (o della prima pagina della trasmissione), la data e l'ora di invio, l'identificazione della società, dell'ente o dell'individuo da cui proviene, e il numero telefonico del dispositivo con cui viene inviato o di tale società, ente o individuo. Il numero telefonico indicato non può essere un numero con prefisso 900 o qualsiasi altro numero la cui tariffa sia superiore a quella locale o di teleselezione.

Per le istruzioni sulla programmazione delle informazioni dell'intestazione per l'invio di fax, vedere la sezione relativa alla configurazione delle impostazioni di controllo fax nella *Guida per l'amministratore del sistema* (disponibile solo in lingua inglese).

## Informazioni sull'accoppiatore dati

Il dispositivo è conforme con la Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sulla copertura del dispositivo è apposta un'etichetta che contiene varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare il dispositivo ai cavi e alla rete telefonica aziendale devono essere conformi alle norme FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. In dotazione al dispositivo viene fornito un cavo telefonico con spina modulare omologato. Il cavo è progettato per essere connesso a una presa modulare compatibile omologata. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

È possibile collegare in tutta sicurezza il dispositivo alla presa modulare USOC RJ-11C mediante un cavo telefonico compatibile (con spine modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, i dispositivi potrebbero non suonare all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea in base al numero complessivo di REN consentiti, contattare la società telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto (nel formato US:AAAEQ##TXXXX). I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, potrebbe essere necessario citare i codici elencati di seguito:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

### **PERICOLO**

Chiedere alla società telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata sulla propria linea. La connessione del dispositivo a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della società telefonica. L'utente, non Xerox, si assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione del dispositivo a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo Xerox® provoca danni alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe interrompere temporaneamente il servizio, se necessario. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica provvederà a farlo il prima possibile. Se la società telefonica interrompe il servizio, l'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica potrebbe alterare strutture, apparecchiature, procedure e attività operative proprie che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. In tal caso, la società telefonica è tenuta a inviare notifica con debito anticipo, in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Qualora si verificano dei problemi con il dispositivo Xerox, per informazioni in materia di garanzia o riparazioni, contattare il centro assistenza appropriato. Le informazioni di contatto si trovano nel menu Stato macchina nella stampante e nella Guida per l'utente. Qualora il dispositivo provochi danni alla rete telefonica, la società telefonica può richiedere all'utente di disconnettere il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni alla macchina devono essere effettuate esclusivamente da un rivenditore autorizzato Xerox o da un fornitore autorizzato di servizi Xerox. Queste regole si estendono oltre il periodo della garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Il dispositivo non deve essere utilizzato su linee condivise. Il collegamento a tali linee è soggetto a tariffe statali. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

L'ambiente di installazione (ufficio) potrebbe essere dotato di un sistema di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica. Accertarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox non disabiliti i dispositivi di allarme.

In caso di dubbi al riguardo, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

## Canada

### NOTA

L'etichetta Industry Canada identifica i dispositivi omologati. Tale certificazione significa che il dispositivo soddisfa i requisiti di protezione, funzionamento e sicurezza della rete di telecomunicazioni prestabiliti nella documentazione TETR (Terminal Equipment Technical Requirements, Requisiti tecnici dei dispositivi terminali). Il Dipartimento non garantisce, tuttavia, che il dispositivo funzioni in conformità alle esigenze dell'utenza.

Prima di installare il dispositivo, gli utenti devono accertarsi di essere autorizzati alla connessione con le strutture della società di telecomunicazioni locale. Il dispositivo deve inoltre essere installato utilizzando un metodo di connessione consentito. Tuttavia, la conformità con le condizioni sopra indicate può, in taluni casi, non essere sufficiente ad impedire un difetto di servizio.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Eventuali riparazioni/modifiche effettuate dall'utente sul dispositivo o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo possono indurre la società di telecomunicazioni a richiedere di disconnettere il dispositivo.

Per la sicurezza dell'utente, accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. Le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo vanno, se presenti, connessi assieme. Questa precauzione può essere fondamentale nelle aree rurali.

 **PERICOLO**

Non effettuare personalmente le connessioni. Per il collegamento della messa a terra, rivolgersi all'apposita autorità di ispezione elettrica o a un elettricista autorizzato.

Il Ringer Equivalence Number (REN) assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. La terminazione su un'interfaccia può consistere in una qualsiasi combinazione di dispositivi soggetti esclusivamente al requisito che la somma di REN di tutti i dispositivi non sia superiore a 5. Per conoscere il valore REN per il Canada, vedere l'etichetta sul dispositivo.

## Unione Europea

### Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo apparecchio fax è stato approvato conformemente alla Direttiva 1999/5/CE per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN). Tuttavia, a causa delle differenze tra le reti PSTN dei singoli paesi, l'approvazione non costituisce di per sé garanzia incondizionata del corretto funzionamento su ciascun terminale PSTN. In caso di problemi, rivolgersi al rivenditore autorizzato locale. Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme a ES 203 021-1, -2, -3, una specifica tecnica per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità europea. Il dispositivo è dotato di impostazioni per i prefissi internazionali regolabili dall'utente. Per la relativa procedura, fare riferimento alla documentazione per il cliente. I prefissi internazionali devono essere impostati prima di collegare il dispositivo alla rete.

#### NOTA

Sebbene il dispositivo sia in grado di utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) sia a toni (DTMF), si consiglia di utilizzare i segnali DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce. Le modifiche al dispositivo e le connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da Xerox invalidano la garanzia.

## Sud Africa

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da sovracorrenti approvato.

## Schede sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

- Nord America: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Unione Europea: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)
- Per i numeri di telefono del centro assistenza clienti, visitare il sito [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# 16

## Riciclaggio e smaltimento

### Istruzioni e informazioni

#### Tutti i paesi

Se si è responsabili dello smaltimento del dispositivo Xerox, si noti che il prodotto può contenere piombo, perclorato e altri materiali il cui smaltimento potrebbe essere soggetto a normative specifiche per la protezione ambientale. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali vigenti al lancio del dispositivo sul mercato. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

Materiali contenenti perclorato: questo prodotto può contenere uno o più dispositivi con perclorato, ad esempio batterie, che richiedono procedure di smaltimento speciali. Per ulteriori informazioni, vedere [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

#### Nord America

Xerox applica un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Per stabilire se questo prodotto Xerox® è incluso in questo programma, rivolgersi al rivenditore Xerox autorizzato (1-800ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox®, visitare il sito [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

#### Unione Europea

##### Direttiva WEEE 2002/96/CE

Alcuni dispositivi possono essere utilizzati in applicazioni di tipo sia domestico che aziendale/professionale.

## Ambiente domestico



La presenza di questo simbolo sul dispositivo indica il divieto di smaltire la macchina insieme ai normali rifiuti domestici.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici.

I privati che risiedono negli stati membri dell'Unione Europea hanno la facoltà di inviare gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente che gestisce le operazioni di smaltimento di tali prodotti nel proprio Paese.

In alcuni stati membri, quando si acquista un dispositivo nuovo, il rivenditore locale ha l'obbligo di ritirare a titolo gratuito il prodotto usato. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rivenditore.

## Ambiente aziendale/professionale



L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchio è la conferma che l'apparecchio deve essere smaltito in conformità alle normative nazionali concordate.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite seguendo apposite procedure.

Prima di smaltire il dispositivo, contattare il rivenditore Xerox per informazioni sul ritiro delle apparecchiature usate.

## Utenza aziendale nell'Unione Europea

Per lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rivolgersi al fornitore di servizi o al rivenditore di zona per ulteriori informazioni.

## Raccolta e smaltimento del dispositivo e delle batterie



Questi simboli sui prodotti e/o sui documenti forniti indicano l'obbligo di smaltire i prodotti elettrici/elettronici e le batterie separatamente dai generici rifiuti domestici.

Per l'adeguato trattamento, recupero e riciclaggio, portare i vecchi prodotti e le batterie usate ai punti di raccolta previsti, ai sensi della legislazione in vigore nel proprio paese e delle Direttive 2002/96/CE e 2006/66/CE.

Il corretto smaltimento di questi prodotti e delle batterie contribuisce a conservare risorse preziose e prevenire eventuali effetti negativi sulla salute umana e sull'ambiente, i quali effetti potrebbero essere conseguenza di una gestione inadeguata dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio dei vecchi prodotti e delle batterie usate rivolgersi alle autorità locali, al servizio preposto allo smaltimento dei rifiuti o al punto vendita dei prodotti.

Lo smaltimento incorretto di questo tipo di rifiuti può essere soggetto ad ammende, ai sensi della legislazione nazionale.

### Nota per il simbolo della batteria



Il simbolo del cassonetto dei rifiuti può essere utilizzato assieme a un simbolo chimico e stabilisce la conformità ai requisiti previsti dalla Direttiva.

## Smaltimento del prodotto nei paesi al di fuori dell'Unione Europea

Questi simboli sono applicabili solo nell'Unione Europea. Per il corretto smaltimento di questi prodotti, rivolgersi alle autorità locali oppure al proprio fornitore per ulteriori informazioni.

### Rimozione della batteria

Le batterie devono essere sostituite solo da una struttura di assistenza approvata dal produttore.

### Altri paesi

Per istruzioni sullo smaltimento, rivolgersi alle autorità di smaltimento rifiuti locali.



