Versione 2,1
Ottobre 2019
702P07231

Stampante multifunzione a colori Xerox® AltaLink® serie C80XX

Guida per l'utente

xerox™

©2019 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox®, Xerox con il marchio figurativo ®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® e Mobile Express Driver® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® e PostScript® sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® e il logo AirPrint®, Mac®, Mac OS® e Macintosh® sono marchi o marchi registrati di Apple Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Il servizio di stampa Web Google Cloud Print™, il servizio webmail Gmail™ e la piattaforma di tecnologia mobile Android™ sono marchi di Google, Inc.

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

IBM® e AIX® sono marchi registrati di International Business Machines Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® e McAfee ePO™ sono marchi o marchi registrati di McAfee, Inc. negli Stati Uniti e in altri paesi.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® e OneDrive® sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Mopria è un marchio di Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ e Novell Distributed Print Services™ sono marchi o marchi registrati di Novell, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

PANTONE® e gli altri marchi commerciali di Pantone, Inc. sono proprietà di Pantone, Inc.

SGI® e IRIX® sono marchi registrati di Silicon Graphics International Corp. o delle sue affiliate negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

SunSM, Sun Microsystems e Solaris sono marchi o marchi registrati di Oracle e/o delle sue consociate negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

UNIX® è un marchio registrato negli Stati Uniti e in altri paesi, concesso su licenza esclusiva di X/Open Company Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® è un marchio di Wi-Fi Alliance.

Sommario

1 Sicurezza 11

Avvisi e sicurezza 12
Sicurezza elettrica 13
Linee guida generali 13
Informazioni sulla sicurezza del cavo di alimentazione 13
Spegnimento di emergenza 14
Cavo telefonico 14
Sicurezza operativa 15
Istruzioni operative 15
Emissioni di ozono 15
Posizione della stampante 15
Materiali di consumo della stampante 16
Sicurezza durante la manutenzione 17
Simboli della stampante 18
Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza 20

2 Introduzione 21

Parti della stampante 22
Vista anteriore 22
Alimentatore automatico fronte/retro 23
Pannello comandi 24
Componenti interni 27
Vista posteriore 28
Opzioni e configurazioni 29
Opzioni di accensione e spegnimento 37
Accensione della stampante oppure uscita dalla modalità sospensione 37
Riavvio, sospensione o spegnimento della stampante 38
Accesso alla stampante 39
Autenticazione 39
Autorizzazione 39
Personalizzazione 40
Contabilità 40
Accesso 40
Introduzione alle app Xerox® 42
Pagine informative 43
Rapporto di configurazione 43
Server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS) 44
Accesso a Embedded Web Server 44
Accesso tramite Embedded Web Server 45
Ricerca dell'indirizzo IP della stampante 45
Scaricamento del rapporto di configurazione dal server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS) 46
Installazione e configurazione 47
Panoramica dell'installazione e della configurazione 47

Scelta della posizione per la stampante ... 47
Connessione della stampante ... 48
Ottimizzazione delle prestazioni della stampante ... 55
Impostazione stampante iniziale ... 56
Aggiornamento del software di sistema della stampante ... 56
Installazione del software del driver di stampa ... 56
Ulteriori informazioni ... 61
Individuazione del numero di serie ... 62

3 Personalizzazione ... 63

Descrizione generale della funzionalità di personalizzazione ... 64
Personalizzazione della schermata Home ... 65
Metodi per visualizzare o nascondere un'app sulla schermata Home ... 65
Modifica dell'ordine delle app sulla schermata Home ... 65
Cancellazione di un'app dalla schermata Home ... 66
Rimozione delle impostazioni di personalizzazione della schermata Home ... 66
Personalizzazione delle app ... 67
Personalizzazione dell'elenco funzioni ... 67
Visualizzazione di tutte le funzioni nell'elenco funzioni ... 67
Salvataggio delle impostazioni predefinite di un'app ... 68
Rimozione delle impostazioni di personalizzazione di un'app utilizzando il pannello comandi ... 68
Creazione e utilizzo delle app Single-Touch ... 69
Creazione di un'app Single-Touch ... 69
Cancellazione o rimozione della visualizzazione di un'app Single-Touch ... 70
Utilizzo di un'app Single-Touch ... 70
Rimozione di tutte le impostazioni di personalizzazione ... 71

4 App Xerox® ... 73

Xerox® App Gallery ... 74
Panoramica di Xerox® App Gallery ... 74
Creazione di un account per Xerox® App Gallery ... 74
Accesso all'account personale per Xerox® App Gallery ... 75
Installazione o aggiornamento di un'app da Xerox® App Gallery ... 75
Dispositivo ... 77
Descrizione generale del dispositivo ... 77
Informazioni su ... 78
Pagine informative ... 78
Stato dei materiali di consumo ... 79
Contatori di fatturazione e utilizzo ... 80
Servizi remoti ... 80
Lavori ... 81
Descrizione generale di Lavori ... 81
Gestione dei lavori ... 81
Gestione di tipi di lavoro speciali ... 82
Gestione dei lavori utilizzando Embedded Web Server ... 85
Copia ... 87
Descrizione generale dell'app Copia ... 87
Esecuzione di una copia ... 88
Flussi di lavoro di copia ... 89

Copia scheda ID ... 100
Descrizione generale dell'app Copia scheda ID ... 100
Copia di un documento di identità ... 100
E-mail ... 101
Descrizione generale dell'app E-mail ... 101
Invio di un'immagine scansita a un indirizzo e-mail ... 102
Aggiunta o modifica di contatti nella rubrica del dispositivo dal pannello comandi ... 103
Scansione flusso di lavoro ... 105
Descrizione generale di Scansione flusso di lavoro ... 105
Utilizzo di Scansione flusso di lavoro ... 106
Scansione su ... 116
Descrizione generale dell'app Scansione su ... 116
Scansione su un indirizzo e-mail ... 116
Scansione su un'unità flash USB ... 118
Scansione su una cartella condivisa di un computer di rete ... 119
Scansione nella cartella dell'utente collegato ... 120
Aggiunta di una destinazione di scansione a una voce della Rubrica ... 121
Funzioni fax ... 123
Descrizione generale della funzione Fax ... 123
Invio di un fax ... 124
Flussi di lavoro fax ... 125
Fax server ... 133
Descrizione generale della funzione Fax server ... 133
Invio di un lavoro Fax server ... 134
Invio di un lavoro Fax server differito ... 135
Fax Internet ... 136
Descrizione generale della funzione Fax Internet ... 136
Invio di un'immagine scansita in un lavoro fax Internet ... 137
Stampa da ... 139
Descrizione generale della funzione Stampa da ... 139
Stampa da un'unità flash USB ... 139
Stampa da Lavori salvati ... 139
Stampa da mailbox ... 140

5 Stampa in corso ... 141

Descrizione generale della stampa ... 142
Flussi di stampa ... 143
Guida del driver di stampa ... 143
Opzioni di stampa di Windows ... 144
Opzioni di stampa Macintosh ... 146
Opzioni di stampa Linux ... 148
Opzioni di stampa mobile ... 149
Lavori di stampa ... 150
Gestione dei lavori ... 150
Stampa di tipi di lavoro speciali ... 151
Funzioni di stampa ... 155
Selezione delle opzioni della carta per la stampa ... 155
Stampa su entrambi i lati della carta ... 155
Bianco e nero Xerox ... 156

Qualità di stampa ... 156
Opzioni immagine ... 157
Stampa di più pagine su un unico foglio ... 158
Stampa di libretti ... 158
Utilizzo di Pagine speciali ... 159
Stampa di filigrane per Windows ... 161
Orientamento ... 162
Scheda Avanzate ... 162
Utilizzo di formati carta personalizzati ... 165
Stampa su formati carta personalizzati ... 165
Definizione dei formati carta personalizzati ... 165
Stampa da ... 167
Stampa da un'unità flash USB ... 167
Stampa da Lavori salvati ... 167
Stampa da mailbox ... 168
Stampa da Embedded Web Server ... 168

6 Carta e supporti ... 169

Descrizione generale di carta e supporti ... 170
Carta supportata ... 171
Supporti consigliati ... 171
Ordinazione della carta ... 171
Istruzioni generali per il caricamento della carta ... 171
Carta che può danneggiare la stampante ... 171
Istruzioni sulla conservazione della carta ... 172
Tipi e grammature carta supportati ... 172
Formati carta standard supportati ... 174
Formati e grammature carta supportati per la stampa fronte/retro automatica ... 176
Formati carta supportati per il vassoio per buste ... 176
Formati carta personalizzati supportati ... 176
Impostazioni vassoio carta ... 178
Configurazione delle impostazioni dei vassoi ... 178
Modifica di formato, tipo e colore della carta ... 178
Caricamento della carta ... 180
Caricamento della carta nei vassoi da 1 a 4 ... 180
Regolazione delle guide della carta nei vassoi regolabili da 520 fogli ... 183
Caricamento della carta nei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem ... 184
Caricamento della carta nel vassoio 5 ... 185
Caricamento della carta nel vassoio 6 ... 188
Stampa su carta speciale ... 190
Buste ... 190
Etichette ... 193
Supporti lucidi ... 197
Trasparenti/Lucidi ... 197

7 Manutenzione ... 199

Precauzioni generali ... 200
Pulizia della stampante ... 201
Pulizia dell'esterno della stampante ... 201

Pulizia interna della stampante ... 206
Materiali di consumo ... 208
Materiali di consumo ... 208
Elementi della procedura di manutenzione ordinaria ... 208
Ordinazione dei materiali di consumo ... 209
Cartucce toner ... 210
Contenitore del toner di scarto ... 213
Cartucce fotoricettore ... 215
Unità di pulizia della cinghia di trasferimento ... 218
Rullo polarizzato di trasferta secondario ... 221
Filtro della ventola ... 223
Cartucce pinzatrice e ricariche dei punti metallici ... 224
Svuotamento del contenitore dei residui di perforazione ... 235
Riciclaggio dei materiali di consumo ... 238
Ripristino dei contatori di durata dei materiali di consumo ... 238
Gestione della stampante ... 240
Visualizzazione di una lettura contatore ... 240
Stampa del Rapporto riepilogo fatturazione ... 240
Spostamento della stampante ... 241

8 Risoluzione dei problemi ... 243

Procedure generiche di risoluzione dei problemi ... 244
Riavvio della stampante ... 244
La stampante è dotata di due interruttori di alimentazione ... 245
La stampante non si accende ... 245
La stampante si ripristina o si spegne frequentemente ... 246
Impossibile eseguire stampe ... 246
La stampa è molto lenta ... 247
Impossibile stampare il documento ... 249
La copia esce nel vassoio sbagliato ... 250
La stampante emette rumori insoliti ... 251
Problemi di stampa fronte/retro automatica ... 251
La data e l'ora sono errate ... 251
Errori relativi allo scanner ... 252
Inceppamenti carta ... 253
Individuazione degli inceppamenti della carta ... 253
Prevenzione degli inceppamenti della carta ... 254
Eliminazione degli inceppamenti carta ... 255
Risoluzione dei problemi di inceppamento della carta ... 266
Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura ... 270
Problemi di copia, stampa e scansione ... 304
Identificazione dei problemi di copia, stampa e scansione ... 304
Problemi relativi alla qualità di stampa ... 304
Problemi di copia e scansione ... 312
Problemi fax ... 313
Problemi di invio fax ... 313
Problemi di ricezione fax ... 314
Stampa di rapporti fax ... 315
Informazioni utili ... 316
Visualizzazione dei messaggi di errore e di avviso sul pannello comandi ... 316
Visualizzazione della cronologia errori sul pannello comandi ... 316

Server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS) 316
Online Support Assistant 317
Pagine informative 317
Ulteriori informazioni 318

A Specifiche 321

Configurazioni e opzioni della stampante 322
Funzioni standard 322
Opzioni e aggiornamenti 323
Opzioni di finitura 324
Specifiche fisiche 326
Configurazione di base 326
Configurazione con la stazione di finitura per ufficio integrata 326
Configurazione con la stazione di finitura per ufficio LX e la stazione libretto 326
Configurazione con la stazione di finitura BR (Business Ready) 326
Configurazione con la stazione di finitura BR e la stazione libretto 326
Configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto e la piegatrice a C/Z 327
Configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto, la piegatrice a C/Z e l'alimentatore ad alta capacità 327
Requisiti di spazio 327
Specifiche ambientali 330
Temperatura 330
Umidità relativa 330
Altitudine 330
Specifiche elettriche 331
Specifiche relative alle prestazioni 332
Risoluzione di stampa 332
Velocità di stampa 332
Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza 333

B Informazioni sulle normative 335

Normative di base 336
Stati Uniti (Normative FCC) 336
Certificazioni in Europa 336
Informazioni ambientali ai sensi dell'accordo dell'Unione Europea sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4 337
Germania 339
Normative RoHS Turchia 340
Certificazione Comunità economica eurasiatica (EAEC) 340
Informazioni sulle normative per l'adattatore rete wireless a 2,4 GHz 340
Emissioni di ozono 340
Normative per la copia 341
Stati Uniti 341
Canada 342
Altri paesi 343
Normative per il fax 344
Stati Uniti 344
Canada 345
Unione Europea 346

Nuova Zelanda 347
Sud Africa 348
Certificazione di sicurezza 349
Schede sulla sicurezza dei materiali 350

C Riciclaggio e smaltimento 351

Tutti i paesi 352
Nord America 353
Unione Europea 354
Ambiente domestico 354
Ambiente aziendale/professionale 354
Raccolta e smaltimento di apparecchiature e batterie 355
Simbolo della batteria 355
Rimozione batteria 355
Altri paesi 356

D Funzioni delle app 357

1

Sicurezza

Questo capitolo contiene:

- Avvisi e sicurezza 12
- Sicurezza elettrica..... 13
- Sicurezza operativa..... 15
- Sicurezza durante la manutenzione 17
- Simboli della stampante..... 18
- Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza..... 20

La stampante e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e collaudati in conformità a stringenti requisiti di sicurezza. L'osservanza delle avvertenze riportate di seguito garantisce un funzionamento costante e sicuro della stampante Xerox®.

Avvisi e sicurezza

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire il funzionamento costante e sicuro della stampante, consultare regolarmente queste istruzioni.

La stampante e i materiali di consumo Xerox® sono progettati e collaudati in conformità a precisi requisiti di sicurezza. Tra questi sono incluse valutazioni da parte di enti di vigilanza sulla sicurezza, certificazione e conformità alle normative ambientali stabilite.

I test relativi a sicurezza e ambiente e le prestazioni di questo prodotto sono stati verificati esclusivamente con materiali Xerox®.

Nota: Le modifiche non autorizzate, tra cui l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono incidere sulla certificazione del prodotto. Per maggiori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox.

Sicurezza elettrica

Linee guida generali

AVVERTENZA:

- Non inserire oggetti negli slot o nelle aperture della stampante. L'eventuale contatto con un punto sotto tensione o il corto circuito di un componente possono provocare incendi e scosse elettriche.
- Non rimuovere le protezioni o i coperchi avvitati salvo che per l'installazione di dispositivi opzionali e solo se sono state ricevute istruzioni in merito. Prima di procedere all'installazione, spegnere la stampante. Disinserire il cavo di alimentazione quando si rimuovono protezioni o coperchi per installare dispositivi opzionali. Fatta eccezione per le opzioni installabili dall'utente, le coperture non proteggono parti destinate alla manutenzione da parte dell'utente.

Di seguito vengono riportati alcuni rischi per la sicurezza.

- 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 oppure è molto calda.
- La stampante produce o emette odori e rumori insoliti.
- La stampante ha fatto scattare un interruttore automatico a parete, saltare un fusibile o attivare un altro dispositivo di sicurezza.

In presenza di una di queste condizioni, procedere come segue.

1. Spegnere la stampante immediatamente.
2. Disinserire il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
3. Chiamare un tecnico di assistenza autorizzato.

Informazioni sulla sicurezza del cavo di alimentazione

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per ulteriori informazioni, contattare il rappresentante Xerox di fiducia.

AVVERTENZA:

- L'alimentazione elettrica per questo dispositivo deve soddisfare i requisiti specificati sulla targhetta dati situata sul retro del dispositivo. In caso di dubbi sulla conformità dell'alimentazione elettrica ai requisiti, consultare il proprio fornitore del servizio elettrico o un elettricista professionista.
- Non utilizzare prolunghe.
- Non rimuovere o modificare il cavo di alimentazione.

Per garantire il funzionamento costante e sicuro della stampante, consultare regolarmente queste istruzioni.

- 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.

  AVVERTENZA: Assicurarsi che la stampante sia adeguatamente collegata a terra once evitare il rischio di scosse elettriche. Un utilizzo non corretto di dispositivi elettrici può essere pericoloso.
- 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 collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione.
- Sostituire il cavo di alimentazione se è danneggiato o consumato.
- Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione mentre l'interruttore della stampante è nella posizione di acceso.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, disinserire il cavo di alimentazione tenendolo per la presa.
- La presa elettrica deve essere accanto alla stampante e facilmente accessibile.

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. Per ulteriori informazioni, vedere Riavvio, sospensione o spegnimento della stampante.

Spegnimento di emergenza

In presenza di una delle seguenti condizioni, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Rivolgersi a un tecnico dell'assistenza Xerox autorizzato per risolvere il problema se:

- L'apparecchio emette odori insoliti o produce rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- È scattato un interruttore automatico a parete, è saltato un fusibile o è stato azionato un altro dispositivo di 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

AVVERTENZA: Per ridurre il rischio di incendio, utilizzare solo cavi telefonici n. 26 AWG (American Wire Gauge) o di diametro superiore.

Sicurezza operativa

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in conformità a stringenti requisiti di sicurezza. Tra questi sono inclusi controlli da parte di enti di vigilanza sulla sicurezza, omologazione e conformità alle normative ambientali stabilite.

L'osservanza delle istruzioni di sicurezza riportate di seguito contribuisce a garantire il funzionamento continuo e sicuro della stampante.

Istruzioni operative

- Non rimuovere i vassoi carta durante la stampa.
- Non aprire gli sportelli durante la stampa.
- Non spostare la stampante durante la stampa.
- 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.
- Non ignorare gli interruttori di sicurezza meccanici o elettrici.
- Non tentare di rimuovere fogli inceppati eccessivamente all'interno del prodotto. Spegnere immediatamente la stampante e rivolgersi al fornitore Xerox locale.
- Accertarsi che la copertura posteriore destra sia fissata. Aprire questa copertura durante il collegamento di un cavo di interfaccia.

Emissioni di ozono

Durante il suo normale funzionamento, la stampante produce ozono in quantità direttamente proporzionale al volume delle copie. L'ozono ha un peso maggiore rispetto all'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni per Stati Uniti e Canada, visitare il sito www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.. In altri mercati, rivolgersi al fornitore Xerox locale oppure visitare www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Posizione della stampante

- Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente robusta da sostenerne il peso. Per verificare il peso della propria configurazione di stampante, vedere Specifiche fisiche.
- Non ostruire o coprire gli slot o le aperture della stampante. Queste aperture garantiscono la ventilazione e impediscono il surriscaldamento della stampante.
- Collocare la stampante in un'area sufficientemente spaziosa per il funzionamento e la manutenzione della macchina.
- Collocare la stampante in un'area priva di polvere.
- Non posizionare o utilizzare la stampante in ambienti estremamente caldi, freddi o umidi.
- Non collocare la stampante in prossimità di fonti di calore.
- Non collocare la stampante alla luce diretta del sole per evitare l'esposizione di componenti sensibili alla luce.

- Non posizionare la stampante in un luogo dove sia esposta direttamente al flusso di aria fredda proveniente da un condizionatore d'aria.
- Non collocare la stampante in luoghi soggetti a continue vibrazioni.
- Per ottenere prestazioni ottimali, usare la stampante alle altitudini specificate in Altitudine.

Materiali di consumo della stampante

- Usare i materiali di consumo creati per la stampante. L'uso di materiali errati può compromettere le prestazioni della stampante e creare situazioni a rischio.
- Attenersi scrupolosamente alle avvertenze e alle istruzioni fornite con o riportate sul prodotto, sulle unità opzionali e sui materiali di consumo.
- Conservare tutti i materiali di consumo in conformità con le istruzioni indicate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti i materiali di consumo lontano dalla portata dei bambini.
- Mai gettare il toner, le cartucce di toner, le cartucce fotoricettore o le cartucce di raccolta scorie su una fiamma libera.
- Evitare di toccare la pelle o gli occhi quando si maneggiano cartucce, ad esempio toner e simili. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione. Non tentare di smontare la cartuccia, in quanto ciò può aumentare il rischio di contatto con la pelle o gli occhi.

Attenzione: Si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. Danni, malfunzionamenti o cali di prestazione dovuti all'utilizzo di forniture non originali o di materiali Xerox non specifici per questa stampante sono esclusi dalla garanzia Xerox, dal contratto di manutenzione o dalla garanzia Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

Sicurezza durante la manutenzione

Non eseguire alcuna procedura di manutenzione che non sia descritta nella documentazione fornita insieme alla stampante.

- Pulire il dispositivo solo con un panno asciutto privo di lanugine.
- Non bruciare materiali di consumo o componenti di manutenzione ordinaria. Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox®, visitare www.xerox.com/recycling.

AVVERTENZA: Non usare detergenti spray. L'utilizzo di detergenti spray può provocare esplosioni o incendi se utilizzati con apparecchiature elettromeccaniche.

Quando si installa il dispositivo in corridoio o in un'area limitata simile, potrebbero esserci ulteriori requisiti di spazio. Verificare di attenersi alle normative sulla sicurezza del luogo di lavoro, delle strutture e antincendio relative alla propria località.

Simboli della stampante

Simbolo	Descrizione
	Avvertenza: Indica un rischio che, se non evitato, può portare a lesioni gravi o fatali.
	Avviso di superficie calda: Punti molto caldi all'interno o all'esterno della stampante. Usare particolare cautela per evitare lesioni personali.
	Avvertenza: Parti in movimento. Per evitare lesioni personali, fare sempre molta attenzione.
	Attenzione: Indica un'azione obbligatoria da eseguire per evitare danni materiali.
	Attenzione: Per evitare danni materiali, fare attenzione a non versare toner quando si maneggia il contenitore scarti.
	Non toccare la parte o l'area della stampante.
	Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce diretta del sole.
	Non bruciare le cartucce toner.
	Non bruciare il contenitore scarti.
	Non bruciare le cartucce fotoricettore.
	Non utilizzare fogli pinzati o rilegati in qualsiasi altro modo.

Simbolo	Descrizione
	Non utilizzare carta piegata, increspata, arricciata o spiegazzata.
	Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro.
	Non utilizzare trasparenti o lucidi.
	Non ricaricare carta precedentemente stampata o utilizzata.
	Non copiare banconote, marche da bollo o francobolli.

Per informazioni dettagliate sui simboli presenti sulla stampante, fare riferimento alla guida dei *Simboli della stampante* all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza

Per ulteriori informazioni sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza in relazione a questo prodotto Xerox e ai relativi materiali di consumo, contattare le seguenti linee di assistenza per i clienti:

- Stati Uniti e Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto negli Stati Uniti e in Canada, visitare il sito www.xerox.com/about-xerox/environment

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare il sito: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

2

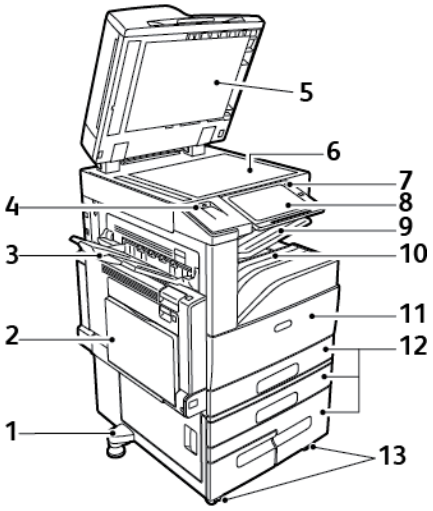
Introduzione

Questo capitolo contiene:

- Parti della stampante 22
- Opzioni di accensione e spegnimento 37
- Accesso alla stampante 39
- Introduzione alle app Xerox® 42
- Pagine informative 43
- Server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS) 44
- Installazione e configurazione 47
- Ulteriori informazioni 61

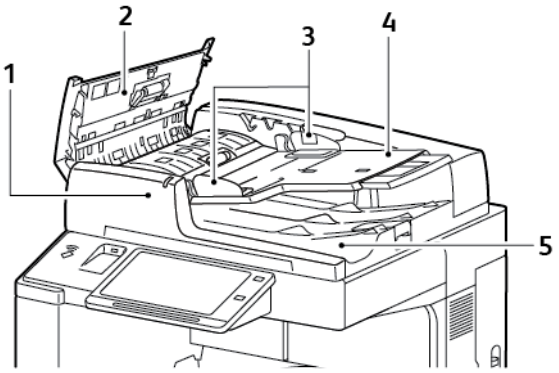
Parti della stampante

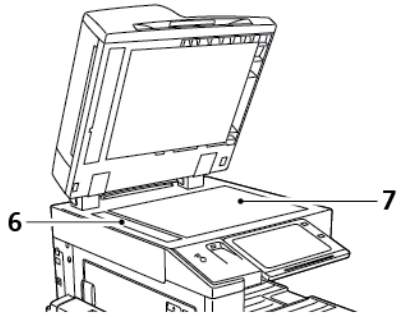
Vista anteriore



1. Piedino di regolazione
2. Vassoio 5
3. Vassoio sinistro
4. Porta USB
5. Copertura della lastra
6. Lastra di esposizione
7. Pulsante di alimentazione/riattivazione
8. Pannello comandi
9. Vassoio di uscita centrale
10. Vassoio centrale inferiore
11. Interruttore di alimentazione principale dietro lo sportello anteriore
12. Vassoi da 1 a 4
13. Rotelle orientabili di bloccaggio

Alimentatore automatico fronte/retro





1. Indicatore di conferma
2. Copertura superiore
3. Guide dei documenti
4. Vassoio dell'alimentatore automatico
5. Vassoio di uscita documenti
6. Lastra di trasporto a velocità costante (CVT)
7. Lastra di esposizione

Istruzioni per l'alimentatore automatico fronte/retro

L'alimentatore automatico fronte/retro è in grado di scansire contemporaneamente entrambi i lati dei documenti fronte/retro. La spia di conferma si illumina quando gli originali sono caricati correttamente. L'alimentatore automatico fronte/retro è in grado di rilevare automaticamente i formati carta standard.

L'alimentatore automatico fronte/retro supporta i seguenti valori di grammatura e formato degli originali:

- Grammature originale: da 38 a 128 g/m².
- Formati originale: da 85 x 125 mm (3,3 x 4,9") a 297 x 432 mm (11,7 x 17").
- Quantità di originali: 130 fogli di carta da 80 g/m².

Quando si caricano gli originali nell'alimentatore automatico fronte/retro, attenersi alle seguenti indicazioni:

- Caricare gli originali a faccia in su e in modo che la parte superiore dei documenti entri per prima nell'alimentatore.
- Nell'alimentatore automatico fronte/retro vanno inseriti solo fogli sciolti non danneggiati.
- Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.
- Caricare nell'alimentatore automatico fronte/retro solo fogli con inchiostro asciutto.
- Non caricare gli originali sopra la linea di riempimento massimo.

Istruzioni per l'uso della lastra di esposizione

Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e appoggiare la prima pagina a faccia in giù nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione. Allineare gli originali al formato carta corrispondente stampato sul bordo della lastra.

- La lastra di esposizione accetta originali fino al formato 297 x 432 mm (11,7 x 17 poll.).
- La lastra di esposizione rileva automaticamente i formati carta standard.

Per copiare o scansire i seguenti tipi di originale, è consigliabile utilizzare la lastra di esposizione anziché l'alimentatore automatico fronte/retro:

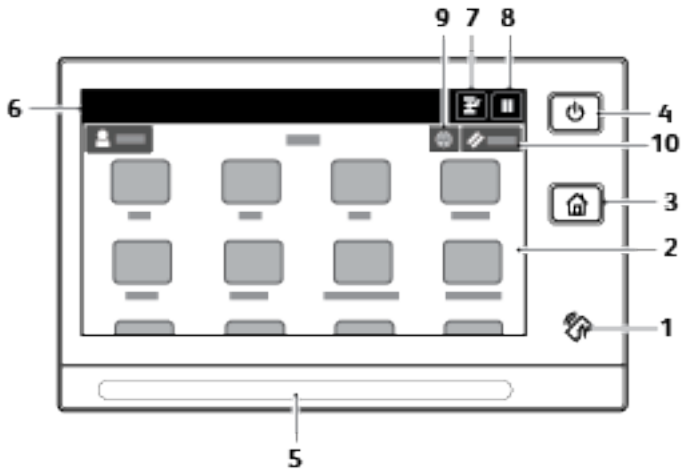
- Fogli pinzati o con graffette
- Fogli spiegazzati, stropicciati, strappati, piegati o arrotolati
- Carta patinata, carta autocopiante oppure altri materiali (ad esempio pezzi di stoffa o metallo)
- Buste
- Libri

Pannello comandi

Il pannello comandi è costituito da uno schermo sensibile e da pulsanti da premere per controllare le funzioni disponibili sulla stampante. Il pannello comandi:

- Visualizza lo stato di funzionamento corrente della stampante.
- Fornisce l'accesso alle funzioni di stampa, copia e scansione.
- Fornisce accesso ai materiali di riferimento.
- Fornisce accesso ai menu Strumenti e Impostazione.

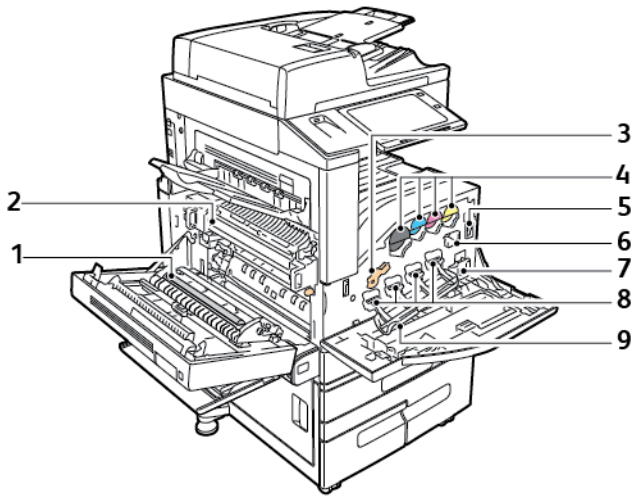
- Richiede di caricare carta, sostituire materiali di consumo e rimuovere inceppamenti.
- Visualizza errori e avvertenze.
- Fornisce il pulsante di alimentazione/riattivazione utilizzato per accendere o spegnere la stampante. Questo pulsante supporta anche le modalità di risparmio energetico e lampeggia per indicare lo stato di attivazione della stampante.



Voce	Nome	Descrizione
1	Area NFC	NFC (Near Field Communication) è una tecnologia che consente ai dispositivi di comunicare quando si trovano a una distanza inferiore a 10 cm (4 poll.). Utilizzare NFC per ottenere un'interfaccia di rete o per stabilire una connessione TCP/IP tra il proprio dispositivo e la stampante.
2	Display dello schermo sensibile	Consente di visualizzare le informazioni e fornisce l'accesso alle funzioni della stampante.
3	Pulsante Home	Questo pulsante consente di accedere al menu Home per selezionare le funzioni della stampante, ad esempio copia, scansione e fax.
4	Alimentazione/ Riattivazione	Questo pulsante viene utilizzato per diverse funzioni relative all'alimentazione. • Quando la stampante è spenta, questo pulsante consente di accenderla. • Quando la stampante è accesa, questo pulsante consente di visualizzare un menu sul pannello comandi. Da questo menu, è possibile scegliere di attivare il modo Sospensione, riavviare o spegnere la stampante. • Quando la stampante è accesa ma in modalità Sospensione, questo pulsante consente di riattivarla. • Quando la stampante è accesa, premere questo pulsante per 10 secondi per spegnerla. Questo pulsante lampeggia per indicare lo stato di alimentazione della stampante. • Quando la spia lampeggia lentamente, la stampante è in modalità Sospensione. • Quando la spia lampeggia rapidamente, la stampante è in fase di spegnimento.

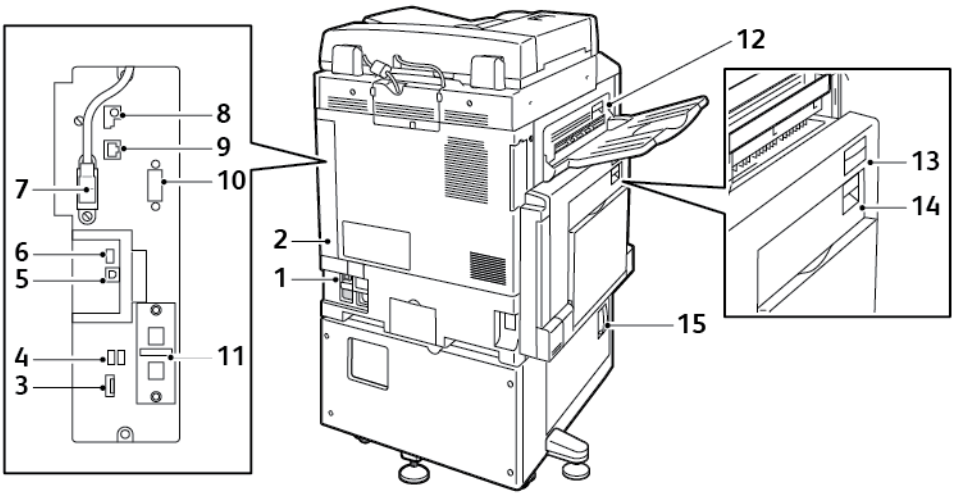
Voce	Nome	Descrizione
5	LED di stato	Lampeggia in blu o ambra per indicare lo stato della stampante. **Blu** • Lampeggia in blu una volta per confermare una richiesta di autenticazione avvenuta con successo. • Lampeggia lentamente in blu una volta quando viene avviato un lavoro di copia o stampa sul pannello comandi. • Lampeggia lentamente in blu due volte quando la macchina riceve un lavoro di stampa o fax dalla rete. • Lampeggia in blu velocemente quando la stampante si sta accendendo o per segnalare il rilevamento di una richiesta di connessione Wi-Fi Direct. **Ambra** • Lampeggia in ambra per indicare una condizione di errore o un avviso che richiede l'attenzione dell'utente. Ad esempio, una condizione di toner scarico, un inceppamento o la mancanza di carta per il lavoro corrente. • La spia lampeggia in ambra anche per indicare un errore di sistema che viene tipicamente associato a un codice di errore.
6	Area delle notifiche	Le notifiche vengono visualizzate sopra l'area delle app. Per visualizzare la notifica completa, toccare l'area delle notifiche. Dopo aver rivisto le informazioni, toccare **X**.
7	Pulsante Interrompi	Il pulsante consente di interrompere il lavoro di stampa in corso per eseguirne uno più urgente. **Nota:** l'opzione potrebbe essere nascosta. Per abilitare la funzione Interrompi, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
8	Pulsante Pausa	Il pulsante consente di mettere in pausa il lavoro di stampa in corso. Il lavoro viene sospeso con la possibilità di riprenderlo o eliminarlo.
9	Pulsante Lingua	Il pulsante Lingua consente di impostare la lingua visualizzata sul pannello comandi in modalità temporanea. **Nota:** l'opzione potrebbe essere nascosta. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
10	Ripristina	**Nota:** utilizzare il pulsante Ripristina per ripristinare le impostazioni predefinite di tutte le app.

Componenti interni



1. Rullo polarizzato di trasferta secondario
2. Gruppo fusore
3. Leva di rilascio della cartuccia fotoricettore
4. Cartucce toner
5. Interruttore di alimentazione principale
6. Unità di pulizia della cinghia di trasferimento
7. Contenitore del toner di scarto
8. Cartucce fotoricettore
9. Copertura delle cartucce fotoricettore

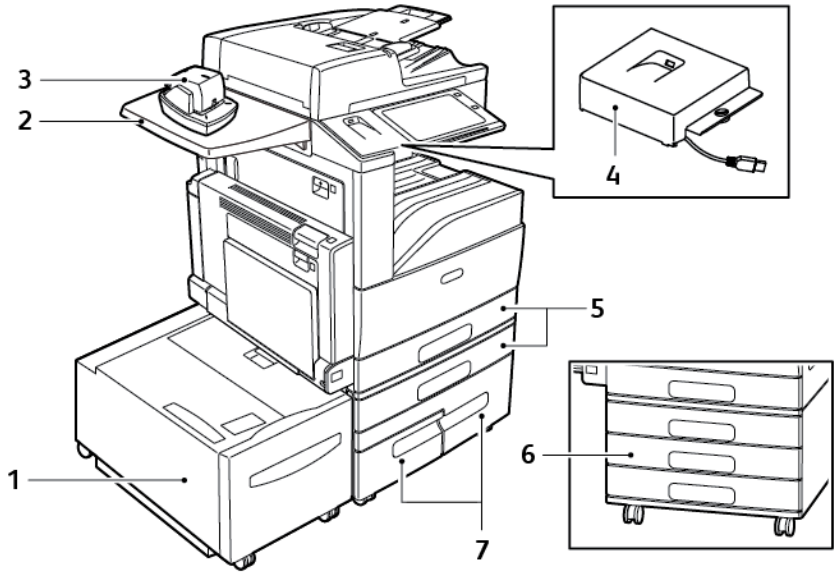
Vista posteriore



1. Salvavita
2. Copertura posteriore destra
3. Connessioni per scheda di memoria USB e slot SIM
4. Porta USB, tipo A
5. Porta USB, tipo B
6. Indicatore di stato
7. Cavo scansione lato 2
8. Porta dati, solo per il tecnico dell'assistenza
9. Connessione Ethernet
10. Interfaccia dispositivo esterna (opzionale)
11. Connessioni Fax (opzionale)
12. Leva di rilascio sportello D
13. Leva di rilascio sportello A
14. Leva di rilascio sportello B
15. Leva di rilascio sportello C

Nota: Accertarsi che la copertura posteriore destra sia fissata. Per collegare un cavo di interfaccia, aprire questa copertura.

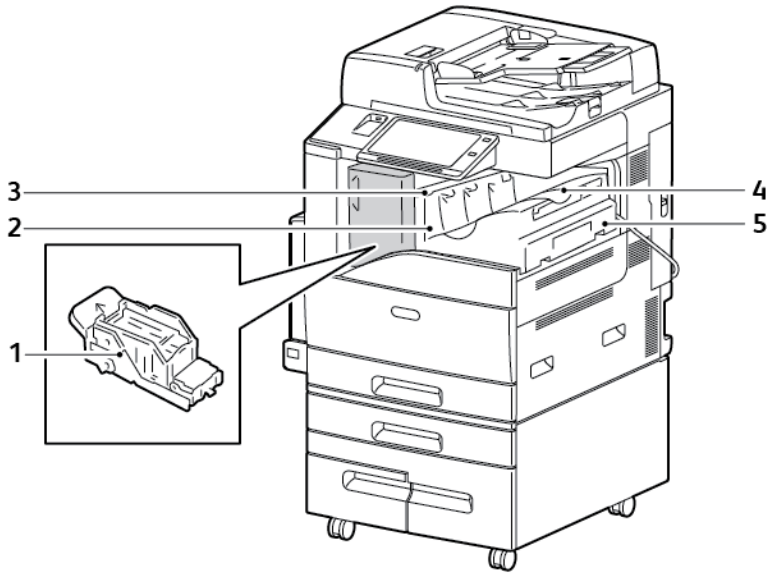
Opzioni e configurazioni



1. Vassoio 6 - alimentatore ad alta capacità
2. Superficie di lavoro
3. Pinzatrice esterna
4. Kit RFID
5. Vassoi 1 e 2
6. Vassoi 2 e 4 del modulo a 3 vassoi
7. Vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem ad alta capacità

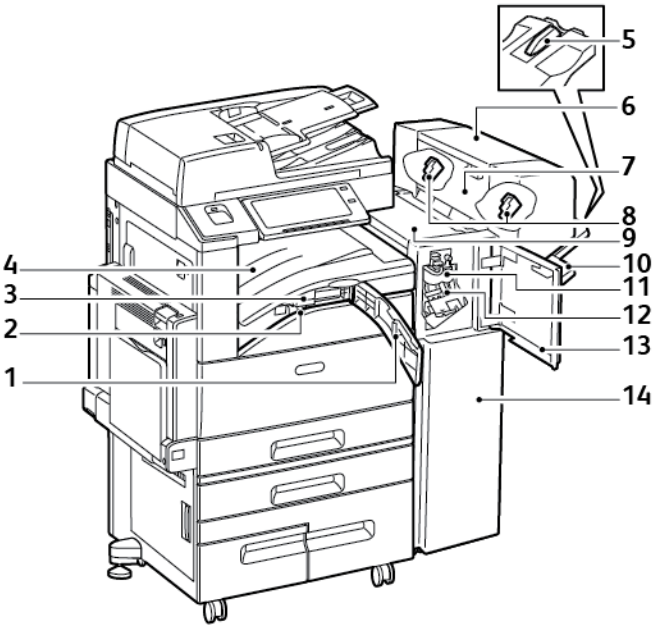
Opzioni di finitura

Stazione di finitura per ufficio integrata



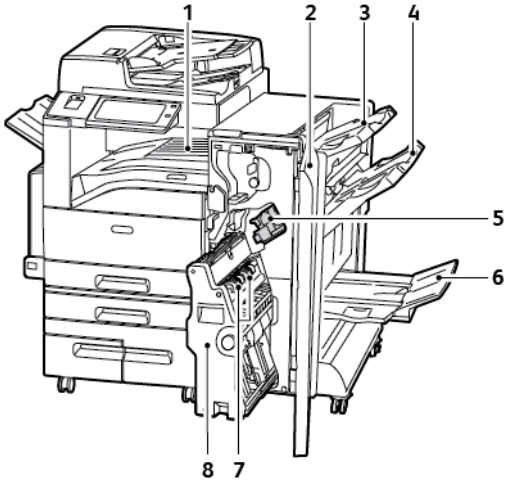
1. Cartuccia punti
2. Sportello anteriore della stazione di finitura
3. Copertura superiore della stazione di finitura
4. Vassoio centrale
5. Stazione di finitura per ufficio integrata

Stazione di finitura per ufficio LX



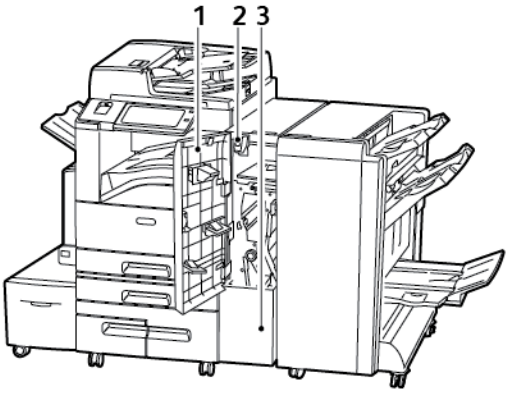
1. Copertura trasporto anteriore
2. Contenitore dei residui di perforazione (opzionale)
3. Unità perforatrice (opzionale)
4. Vassoio centrale
5. Attacco vassoio destro
6. Stazione di finitura libretto (opzionale)
7. Copertura laterale della stazione di finitura libretto (opzionale)
8. Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura libretto (opzionale)
9. Copertura superiore della stazione di finitura
10. Vassoio destro
11. Unità di cordonatura (opzionale)
12. Cartuccia punti
13. Copertura anteriore della stazione di finitura
14. Stazione di finitura per ufficio LX

Stazione di finitura BR con stazione di finitura libretto opzionale



1. Unità trasporto orizzontale
2. Copertura anteriore della stazione di finitura
3. Vassoio superiore destro
4. Vassoio centrale destro
5. Cartuccia punti
6. Vassoio della stazione libretti
7. Unità di pinzatura libretto
8. Unità della stazione di finitura libretto

Stazione di finitura BR con piegatrice a C/Z opzionale



1. Copertura anteriore della piegatrice
2. Pulsante di rilascio dello scomparto della piegatrice
3. Scomparto della piegatrice

Opzioni dei vassoi carta

Configurazione dei vassoi carta dedicati

L'amministratore di sistema può impostare i vassoi sulla modalità "Regolabile" o "Dedicato". Se si imposta un vassoio sulla modalità Regolabile, è possibile modificare le impostazioni della carta ogni volta che si carica carta nel vassoio. Se si imposta un vassoio sulla modalità Dedicato, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio con la richiesta di caricare un formato, un colore o un tipo di carta specifico.

In base alla configurazione, la stampante può disporre di tre vassoi carta ad alta capacità.

- I vassoi ad alta capacità sono configurati come vassoi dedicati.
- I vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem e il vassoio 6 ad alta capacità sono in grado di alimentare i formati A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11"), JIS B5 (182 x 257 mm) ed Executive (7,25 x 10,5").
- I vassoi ad alta capacità sono progettati per contenere maggiori quantità di carta e consentire così meno interruzioni della stampa.

Nota: Per configurare le impostazioni dei vassoi, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Configurazione dei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem

I vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem sono vassoi ad alta capacità. I vassoi 3 e 4 vanno configurati per supportare la carta in uso.

Quando si configurano questi vassoi per la prima volta, impostarli sul formato carta richiesto al momento. Quando si cambia successivamente il formato carta, riconfigurare i vassoi di conseguenza. Per ulteriori informazioni sui formati carta supportati, vedere Formati carta standard supportati.

Per configurare i vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem:

Nota: Prima di effettuare qualsiasi modifica al vassoio, confrontare sempre il formato della carta con la configurazione dei vassoi 3 e 4. Se il formato carta corrisponde alla configurazione dei vassoi, non è necessaria alcuna regolazione.

1. Rimuovere tutta la carta dal vassoio.
2. Stringere il fermo della guida anteriore della carta tra le dita e poi spingere la guida regolandola sul formato richiesto.
3. Per bloccare le guide della carta in sede, rilasciare il fermo della guida.

Nota: Le guide si bloccano correttamente solo nelle posizioni che corrispondono ai formati carta standard.

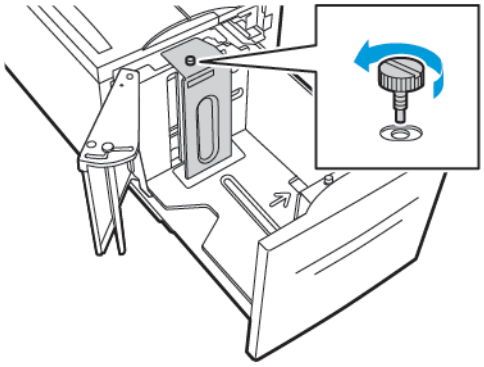
Configurazione del vassoio 6

Il vassoio 6 è un vassoio ad alta capacità dedicato che può essere configurato con il formato carta richiesto. Per ulteriori informazioni sui formati carta supportati, vedere Formati carta standard supportati.

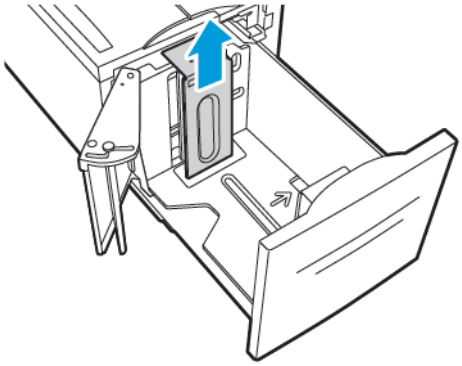
Per configurare il vassoio 6:

Nota: Prima di effettuare qualsiasi modifica al vassoio, confrontare sempre il formato della carta con la configurazione del vassoio 6. Se il formato carta corrisponde alla configurazione dei vassoi, non è necessaria alcuna regolazione.

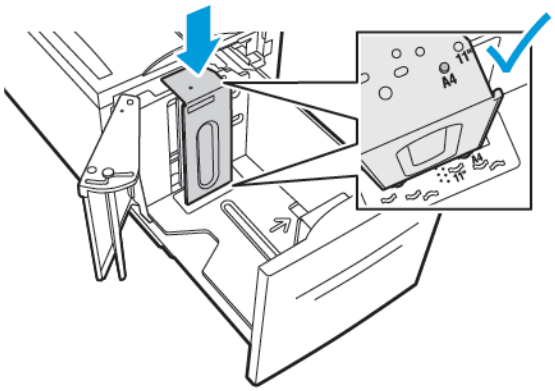
1. Rimuovere la vite di fissaggio della piastra spaziatrice sul retro del vassoio.



2. Per rimuovere la piastra spaziatrice, sollevarla e quindi estrarla dal vassoio.

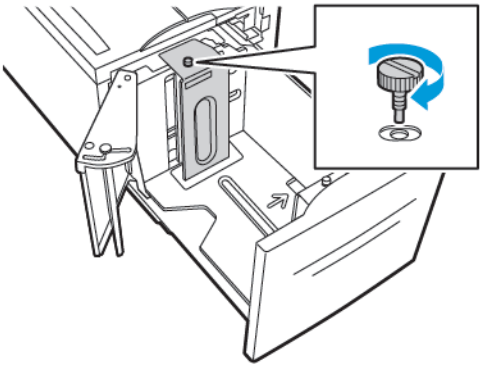


3. Inserire le punte che sporgono sul fondo della piastra nelle fessure che corrispondono al formato carta sul fondo del vassoio 6.

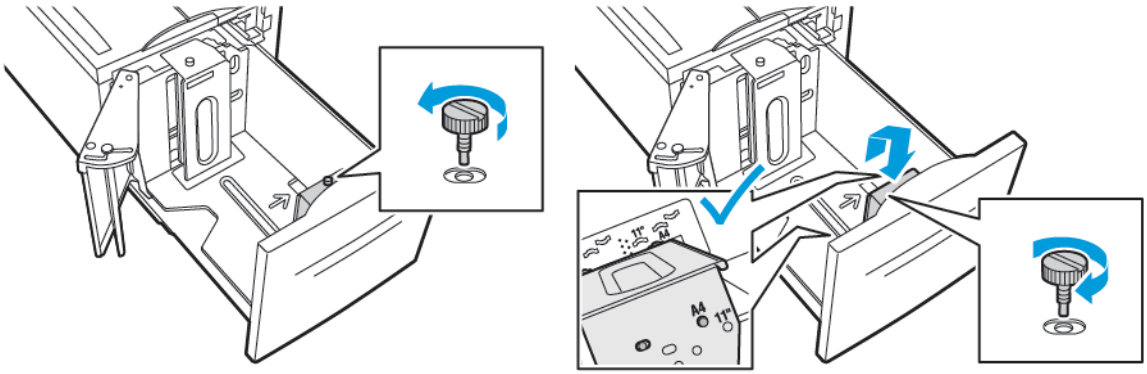


4. Spingere la piastra spaziatrice verso il basso per innestare lo spinotto sul retro del vassoio nel foro corrispondente sulla piastra.

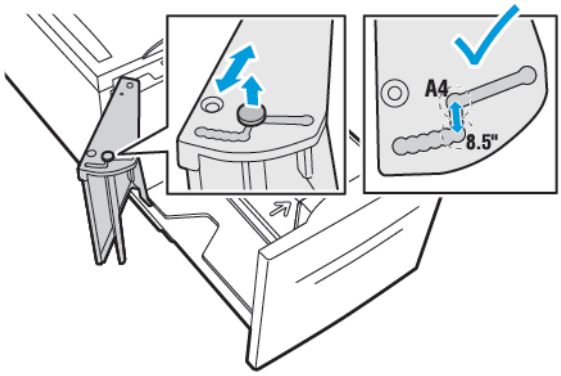
5. Avvitare la vite per fissare la piastra spaziatrice.



6. Ripetere questi passaggi per regolare la piastra spaziatrice nella parte anteriore del vassoio 6.



7. Individuare il perno nella parte superiore dello sportello laterale.
8. Sollevare il perno e guidarlo fino al formato carta desiderato nell'apposita fessura.
9. Rilasciare il perno per bloccare il cancello laterale in posizione.



Adattatore rete wireless

L'adattatore rete wireless è un dispositivo USB che trasferisce i dati tra la stampante e una rete LAN. L'adattatore rete wireless supporta protocolli di protezione wireless comuni, ad esempio WEP, WPA, WPA2 e controllo degli accessi di rete basato sulla porta standard 802.1x.

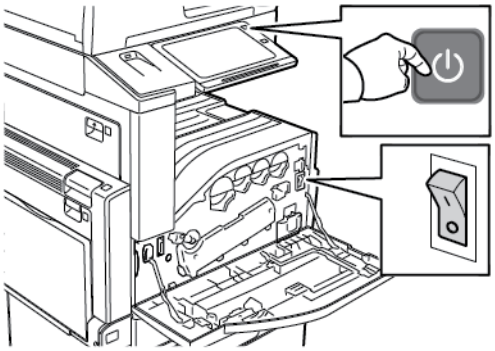
L'adattatore rete wireless consente a più utenti su una LAN wireless di stampare su ed eseguire scansioni da stampanti ®. L'adattatore rete wireless supporta inoltre stampanti che includono funzioni di scansione di rete e fax.

Opzioni di accensione e spegnimento

Accensione della stampante oppure uscita dalla modalità sospensione

La stampante è dotata di due interruttori di alimentazione. L'interruttore di alimentazione principale, situato dietro lo sportello anteriore, controlla l'alimentazione principale della stampante. L'interruttore di alimentazione secondario è il pulsante di accensione/spegnimento sul pannello comandi del sistema. Questo pulsante controlla l'alimentazione dei componenti elettronici della stampante e, quando viene spento, avvia una procedura di spegnimento controllato dal software. Il metodo preferito per accendere e spegnere la stampante è quello di utilizzare il pulsante di accensione/spegnimento.

- Per accendere la stampante, aprire lo sportello anteriore, quindi accendere l'interruttore di alimentazione principale. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Alimentazione/ Riattivazione**.



- Per portare la macchina in modalità Sospensione, premere il pulsante di **alimentazione/ riattivazione**.

Nota:

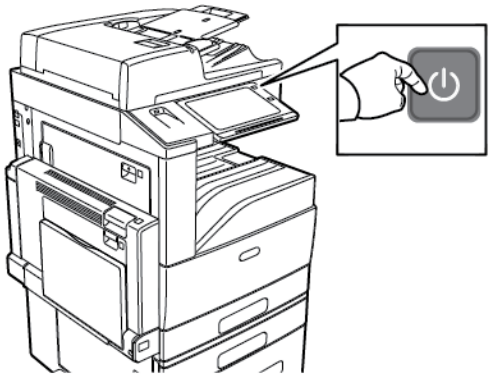
- Quando la macchina è in modalità Sospensione, lo schermo sensibile e lo scanner sono spenti e risultano inattivi durante l'esecuzione di un lavoro. Per riattivare la stampante manualmente, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**.
- Se la modalità di spegnimento automatica è abilitata, la stampante si spegne automaticamente quando si verificano le condizioni specificate per l'opzione. Per abilitare la modalità di spegnimento automatico, contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Attenzione: Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione mentre la stampante è accesa.

Riavvio, sospensione o spegnimento della stampante

Per riavviare la stampante, portarla in modalità sospensione o spegnerla:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**.



2. Selezionare un'opzione.
   - Per riavviare la stampante, selezionare **Riavvia**.
   - Per attivare la modalità Economizzatore, toccare **Economizzatore**.

     Nella modalità di sospensione, lo schermo sensibile viene spento e il pulsante di **alimentazione/riattivazione** lampeggia.

   - Per spegnere la stampante, selezionare **Spegnimento**.
   - Se, una volta premuto il pulsante di **alimentazione/riattivazione** una volta, la stampante non risponde, premerlo di nuovo e tenerlo premuto per 5 secondi. Viene visualizzato un messaggio che chiede di attendere mentre la stampante si spegne.

   Dopo 10 secondi, lo schermo sensibile diventa scuro e il pulsante di **alimentazione/riattivazione** lampeggia fino al completo spegnimento della stampante.

3. Se si desidera spegnere la stampante per un lungo periodo, aprire lo sportello anteriore e spegnere l'interruttore di alimentazione principale.

Attenzione: non disinserire il cavo di alimentazione mentre la stampante si spegne.

Accesso alla stampante

Autenticazione

L'autenticazione è il processo che consente di verificare l'identità dell'utente. Quando l'amministratore del sistema abilita l'autenticazione, la stampante confronta le informazioni fornite con un'altra fonte di informazioni, ad esempio una directory LDAP. Le informazioni possono essere un nome utente e una password, oppure le informazioni memorizzate su una scheda magnetica, una scheda di prossimità o una smart card. Se le informazioni sono corrette, l'utente viene considerato un utente autenticato.

Per autenticare un utente, si possono utilizzare vari metodi:

- **Nome utente/Password - convalidare sul dispositivo**: Questa opzione abilita l'autenticazione a livello locale. Gli utenti dimostrano la propria identità digitando il nome utente e la password dal pannello comandi o in Embedded Web Server. La stampante esegue una verifica delle credenziali utente rispetto alle informazioni memorizzate nel database utenti. Utilizzare questo metodo di autenticazione quando non si dispone di un server di autenticazione o il server contiene un numero limitato di utenti.
- **Nome utente/Password - convalidare sulla rete**: l'opzione consente di abilitare l'autenticazione a livello di rete. Gli utenti dimostrano la propria identità digitando il nome utente e la password dal pannello comandi o in Embedded Web Server. La stampante confronta le credenziali utente con le informazioni memorizzate in un server di autenticazione.
- **Autenticazione di comodità**: quando l'opzione è abilitata, l'utente può utilizzare una scheda con una striscia magnetica o una scheda RFID (Radio Frequency Identification). Una scheda di autenticazione di comodità è diversa da una smart card, che utilizza un chip incorporato e in genere richiede l'inserimento di valori come un nome utente e la relativa password. Se è installato il lettore RFID integrato opzionale, per l'autenticazione gli utenti passano una scheda preprogrammata sul lettore RFID sul pannello comandi.
- **Xerox Secure Access Unified ID System**: l'opzione abilita l'autenticazione per Xerox Secure Access Unified ID System. Gli utenti avvicinano una scheda di identificazione preprogrammata a un lettore schede sul pannello comandi. La stampante confronta le credenziali utente con le informazioni memorizzate nel server Xerox® Secure Access.
- **Smart Card**: l'opzione consente di abilitare l'autenticazione per un lettore di smart card. Gli utenti inseriscono una scheda di identificazione preprogrammata in un lettore schede sul pannello comandi.

Nota: Quando il metodo di autenticazione principale è impostato sull'autenticazione di comodità o sull'autenticazione Smart Card, l'amministratore di sistema può consentire all'utente di digitare il proprio nome utente e la password. Se l'amministratore configura un metodo di autenticazione alternativo, se si perde la scheda, è ancora possibile accedere alla stampante.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni di autorizzazione, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Autorizzazione

L'autorizzazione è il processo tramite il quale si specificano le funzioni a cui l'utente può accedere e la procedura da seguire per approvare o negare tale accesso. È possibile configurare la stampante per consentire agli utenti di accedervi, limitando tuttavia l'accesso a certe funzioni e a determinati strumenti e servizi. Ad esempio, si può consentire agli utenti di accedere alle funzioni di copia ma limitare l'accesso a quelle di scansione. È possibile, inoltre, regolare l'accesso alle

funzioni in momenti specifici della giornata. Ad esempio, si può impedire a un gruppo di utenti di stampare durante le ore di punta.

Esistono due tipi di autorizzazione:

- **Autorizzazione locale**, che consente di verificare le informazioni dell'utente sulla stampante per approvare l'accesso.
- **Autorizzazione di rete**, che consente di verificare le informazioni dell'utente memorizzate esternamente in un database di rete, ad esempio una directory LDAP, per approvare l'accesso.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni di autorizzazione, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Personalizzazione

La personalizzazione è il processo per cui le app vengono personalizzate per rispondere alle esigenze di uno specifico utente. When a user logs in to the device and personalized information is required, the device searches an LDAP directory for the information. Personalized information examples are a Home destination or email address. The device uses the personalized information to complete the task.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Contabilità

La funzione Contabilità consente di tenere traccia della quantita di lavori di copia, stampa, scansione di flusso, fax e fax server prodotti dalla stampante per ciascun utente. L'amministratore di sistema deve creare conti utente e abilitare la funzione di contabilità. Una volta abilitata la funzione Contabilità, è necessario connettersi alla stampante per accedere alle app configurate con restrizioni. Prima di stampare dei documenti da un computer, inserire i dettagli del proprio account nel driver di stampa.

L'amministratore di sistema può impostare dei limiti per contenere il numero totale di lavori che un utente può inviare alla stampante in base al loro tipo. L'amministratore può anche generare rapporti che elencano dati di utilizzo per singoli utenti e gruppi.

Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Accesso

Il login è il processo di identificazione dell'utente necessario per ottenere l'autenticazione. Se è impostata l'autenticazione, per accedere alle funzioni eseguire il login con le proprie credenziali utente.

Acesso sul pannello comandi

Nota:

- Prima di accedere per la prima volta al pannello comandi del dispositivo Xerox, accedere a Embedded Web Server, quindi aggiornare la password. Per informazioni, vedere Accesso tramite Embedded Web Server.
- Se non si conoscono i valori del nome utente o della password, contattare l'amministratore di sistema.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**.
3. In Nome utente, inserire il proprio nome utilizzando la tastierina, quindi toccare **Avanti**.
4. Se richiesto, inserire la password, quindi toccare **Fatto**.

Nota: ripetere i passaggi 3 e 4 della procedura per accedere a ogni servizio protetto da password.

Introduzione alle app Xerox®

Le app Xerox® consentono l'accesso alle funzionalità del dispositivo. La schermata Home della stampante mostra le app in dotazione standard già installate, tuttavia alcune di queste app sono nascoste e non vengono visualizzate la prima volta che si utilizza il dispositivo. È possibile mostrare le app, nasconderle o modificarne l'ordine nella schermata Home utilizzando Embedded Web Server.

Per ulteriori informazioni sulla visualizzazione, configurazione e personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

In Xerox® App Gallery è disponibile un'ampia gamma di app pronte da scaricare e installare. La gamma include le app Xerox® EIP (Extensible Interface Platform). Le app EIP sono app sicure e firmate che possono essere installate nelle stampanti compatibili.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Xerox® App Gallery e la procedura di scaricamento di app, vedere Xerox® App Gallery.

Pagine informative

La stampante offre una serie di pagine di informazioni stampabili. Le pagine includono informazioni su configurazione e font, esempi dimostrativi e altro ancora.

Per stampare una pagina di informazioni, selezionare un'opzione, quindi **Stampa**.

Il sistema offre le seguenti pagine di informazioni:

Nome	Descrizione
Rapporto di configurazione	Il rapporto di configurazione fornisce informazioni di vario tipo, tra cui numero di serie, opzioni installate, impostazioni di rete, impostazioni della porta, informazioni sui vassoi e altro ancora.
Riepilogo fatturazione	Il rapporto di riepilogo di fatturazione fornisce informazioni sul dispositivo e un elenco dettagliato dei contatori di fatturazione nonché del conteggio fogli.
Introduzione	Questa guida fornisce una panoramica delle caratteristiche principali della stampante.
Pagina risoluzione dei problemi di qualità di stampa	La pagina Risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa offre un elenco dei problemi di qualità di stampa più comuni e suggerimenti per risolverli.
Pagina utilizzo materiali di consumo	La pagina Uso dei materiali di consumo contiene informazioni sulla copertura e i numeri di parte per il riordino dei materiali di consumo.
Pagina dimostrativa di grafica	Utilizzare questa pagina per controllare la qualità dei grafici.
Elenco font PCL	L'Elenco font PCL fornisce una versione stampata di tutti i font PCL disponibili sulla stampante.
Elenco font PostScript	L'Elenco font PostScript fornisce una versione stampata di tutti i font PostScript disponibili sulla stampante.

Rapporto di configurazione

Il Rapporto configurazione fornisce informazioni, incluse opzioni installate, impostazioni di rete, impostazioni porta, informazioni vassoio e altro.

Stampa del rapporto di configurazione

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Pagine di informazioni**.
3. Toccare **Rapporto di configurazione**, quindi **Stampa**.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS)

Embedded Web Server è il software di amministrazione e configurazione installato nella stampante. Embedded Web Server consente agli amministratori di modificare le impostazioni di rete e del sistema sulla stampante in modalità remota utilizzando un Web browser.

È possibile controllare lo stato della stampante, i livelli di carta e materiali di consumo nonché inviare i lavori di stampa e tenerne traccia. Tutte queste funzioni sono accessibili con facilità dal proprio computer.

Requisiti di Embedded Web Server:

- Una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete in ambienti Windows, Macintosh, UNIX o Linux.
- TCP/IP e HTTP devono essere attivati nella stampante.
- Un computer connesso alla rete con un Web browser che supporta JavaScript.

Accesso a Embedded Web Server

Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.

In Embedded Web Server, fare clic sulla pagina richiesta:

- **Home**: la pagina visualizza una descrizione della stampante e le notifiche correnti, lo stato dei vassoi carta, le informazioni sui materiali di consumo e i dati di fatturazione. In fondo alla pagina è disponibile un'area di collegamenti rapidi che fornisce un accesso diretto alle funzioni e alle pagine principali del sistema.
- **Lavori**: la pagina Lavori consente di gestire i lavori attivi sulla stampante e visualizzare, stampare ed eliminare i lavori salvati nonché creare e gestire le cartelle dei lavori salvati.
- **Stampa**: la pagina consente di inviare alla stampante i file pronti per la stampa. È possibile selezionare le opzioni per la stampa dei lavori direttamente su questa pagina. È possibile inviare solo i file pronti per la stampa, ad esempio in un formato come PDF, PS, PCL e XPS.
- **Scansione**: la pagina consente di creare dei flussi di distribuzione e delle mailbox per i documenti scansiti.
- **Rubrica**: utilizzare la pagina Rubrica per creare una rubrica del dispositivo in grado di contenere i contatti da utilizzare con le app fax, e-mail e scansione. È possibile configurare la stampante in modo che utilizzi una rubrica di rete per la ricerca degli indirizzi da una directory LDAP. È possibile configurare la stampante in modo che utilizzi una rubrica di rete per la ricerca degli indirizzi da una directory LDAP. Se sono configurate sia la rubrica che la rubrica del dispositivo, agli utenti viene offerta una scelta quando utilizzano un'app compatibile.
- **Proprietà**: è possibile utilizzare la scheda Proprietà per accedere alle impostazioni del dispositivo e configurarle. Per modificare la maggior parte delle impostazioni sono tuttavia necessarie credenziali amministrative.
- **Assistenza**: la pagina consente di accedere ai numeri di telefono e alle informazioni generali sull'assistenza. È possibile utilizzare la pagina Assistenza per accedere al pannello comandi remoto e inviare informazioni diagnostiche a Xerox.

Embedded Web Server, il server Web incorporato, offre un'opzione di Guida che fornisce informazioni su tutte le funzioni del dispositivo. Per accedere alla guida, fare clic sul collegamento **Guida** visualizzato nella parte inferiore di ogni pagina. Sfogliare gli argomenti per trovare quello scelto oppure usare la funzione di **ricerca** per trovare le informazioni in base alle esigenze.

Per informazioni sulla configurazione delle impostazioni della stampante utilizzando Embedded Web Server, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Accesso tramite Embedded Web Server

Per accedere a particolari funzioni, strumenti e app, connettersi a Embedded Web Server, il server Web incorporato per il proprio dispositivo.

Nota: per accedere ad alcune funzioni riservate sono necessari diritti amministrativi. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per accedere a Embedded Web Server:

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. Fare clic su **Login** nell'area superiore destra della pagina.
3. Inserire i propri valori di ID utente e password, quindi fare clic su **Login**.
4. Se è la prima volta che si effettua l'accesso, impostare una password.
   a. Inserire la vecchia password.
   b. Digitare la nuova password. Per confermare la password, digitarla una seconda volta.

      Nota: La nuova password deve rispettare tutti i requisiti minimi. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore del sistema oppure vedere il documento *System Administrator Guide* all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
   c. Fare clic su **Salva**. La nuova password viene memorizzata.

Ricerca dell'indirizzo IP della stampante

Per installare il driver di stampa per una stampante connessa in rete, è necessario conoscere l'indirizzo IP della stampante. L'indirizzo IP viene usato anche per accedere alle impostazioni della stampante mediante Embedded Web Server. È possibile visualizzare l'indirizzo IP della stampante sul pannello comandi oppure sul rapporto di configurazione.

Nota: Per visualizzare l'indirizzo TCP/IP sul pannello comandi, attendere che la stampante sia accesa da 2 minuti. Se l'indirizzo TCP/IP è 0.0.0.0 o inizia per 169, è presente un problema di connettività di rete. Tuttavia, se la connessione Ethernet primaria è impostata su Wi-Fi, viene visualizzato il valore 0.0.0.0 come indirizzo IP della stampante.

Visualizzazione dell'indirizzo IP della stampante sul pannello comandi

Per visualizzare l'indirizzo IP della stampante sul pannello comandi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Informazioni su**.
3. Annotare l'indirizzo IP visualizzato.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Visualizzazione dell'indirizzo IP della stampante sul rapporto di configurazione

Per visualizzare l'indirizzo IP della stampante sul rapporto di configurazione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Informazioni su**→**Pagine di informazioni**.
3. Selezionare **Rapporto configurazione**.

   Le informazioni dell'indirizzo IP vengono visualizzte nella sezione Connettività del rapporto di configurazione per IPv4 oppure IPv6.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scaricamento del rapporto di configurazione dal server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS)

Dal server Web incorporato, scaricare e salvare una copia del rapporto di configurazione sul disco rigido del computer. Utilizzare i rapporti di configurazione di più sistemi per confrontare le versioni software, le configurazioni e le informazioni di conformità.

Per scaricare una copia del rapporto di configurazione dal server Web incorporato:

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.

   Nota: Per informazioni sui metodi per ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.
2. Per scaricare una copia del rapporto di configurazione, scorrere fino in fondo alla pagina. Nella sezione Collegamenti rapidi, fare clic su **Scarica rapporto di configurazione**.

   Nota: Se la funzione Scarica rapporto di configurazione non viene visualizzata, accedere come amministratore di sistema.

   Il documento viene salvato automaticamente come file XML nel percorso di download predefinito sul disco rigido del computer. Per aprire il rapporto di configurazione, utilizzare un visualizzatore XML.

Installazione e configurazione

Per riferimento:

- *Guida all'installazione* inclusa con la stampante.
- Online Support Assistant all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs

Panoramica dell'installazione e della configurazione

Prima di stampare, verificare che il computer e la stampante siano collegati, accesi e connessi. Configurare le impostazioni iniziali della stampante, quindi installare il software del driver di stampa e le utilità nel computer.

È possibile connettersi alla stampante direttamente dal computer tramite USB o connettersi a una rete tramite cavo Ethernet o connessione wireless. I requisiti di hardware e cablaggio variano per i diversi metodi di connessione. Router, hub di rete, commutatori di rete, modem, cavi Ethernet e USB non sono inclusi con la stampante e devono essere acquistati separatamente. Xerox consiglia una connessione Ethernet perché di solito è più veloce di una connessione USB e fornisce l'accesso a Embedded Web Server.

Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Scelta della posizione per la stampante

1. Scegliere un ambiente privo di polvere con temperatura compresa tra 10 e 28 °C (50-83 °F) e umidità relativa compresa tra 15 e 80 %.

   Nota: sbalzi rapidi di temperatura possono incidere sulla qualità di stampa. Inoltre, il riscaldamento troppo rapido di un ambiente freddo può provocare condensa all'interno della stampante, interferendo così con il processo di trasferimento delle immagini.

2. Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente robusta da sostenerne il peso. La stampante deve rimanere orizzontale, con i quattro piedini appoggiati su una superficie solida. Per verificare il peso della propria configurazione di stampante, vedere Specifiche fisiche. Scegliere un'ubicazione con spazio libero sufficiente per accedere ai materiali di consumo e fornire ventilazione adeguata. Per individuare i requisiti di spazio per la stampante, vedere Requisiti di spazio.

3. Dopo aver posizionato la stampante, è possibile collegarla all'alimentazione elettrica e al computer o alla rete.

Connessione della stampante

Connessione a una rete cablata

Utilizzare un cavo Categoria 5 o Ethernet per collegare la stampante alla rete. Una rete Ethernet è utilizzata per uno o più computer e supporta numerose stampanti e sistemi simultaneamente. Una connessione Ethernet fornisce l'accesso diretto alle impostazioni della stampante utilizzando il server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS).

Per connettere la stampante:

1. Collegare il cavo di alimentazione alla stampante e inserirlo in una presa elettrica.
2. Collegare un'estremità di un cavo Categoria 5 o Ethernet alla porta Ethernet sul retro della stampante. Collegare l'altra estremità del cavo alla porta di rete configurata correttamente.
3. Accendere la stampante.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni di connessione, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connessione a una rete wireless

Se è stato acquistato l'adattatore di rete wireless, è possibile utilizzare la procedura guidata wireless per connettere il dispositivo a una rete wireless.Se il dispositivo è connesso a una rete cablata, è possibile configurare le impostazioni wireless in Embedded Web Server.

Nota:

- Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di *installazione e configurazione dell'hardware* del kit dell'adattatore di rete wireless Xerox® incluse nel kit.
- Il dispositivo può utilizzare una connessione di rete wireless o cablata. L'attivazione di una connessione di rete comporta la disattivazione dell'altra connessione di rete.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni di rete wireless, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connessione con Wi-Fi Direct

È possibile connettersi alla stampante da qualsiasi dispositivo mobile abilitato per Wi-Fi, quale ad esempio un tablet o uno smartphone, utilizzando le funzioni Wi-Fi Direct oppure Punto di accesso soft. La funzione Wi-Fi Direct è disabilitata per impostazione predefinita sul dispositivo Xerox.

Nota: La funzione Wi-Fi Direct è disponibile solo nelle stampanti dotate dell'adattatore di rete wireless Xerox. Una volta installato l'adattatore di rete wireless, la funzione Wi-Fi Direct è abilitata per impostazione predefinita.

Descrizione generale di Wi-Fi Direct

La funzione Wi-Fi Direct consente di stampare da un dispositivo mobile utilizzando uno dei seguenti metodi.

- Pulsante WPS per i dispositivi Android abilitati con Wi-Fi Direct e dotati del plug-in di stampa Mopria installato.
- Soft Access Point (AP) per Apple iPhone e altri dispositivi mobili che non supportano la funzione Wi-Fi Direct.

Per informazioni sull'utilizzo della funzione Wi-Fi Direct sul dispositivo mobile o istruzioni sulla connessione alla stampante utilizzando la funzione Punto di accesso soft, vedere la documentazione del dispositivo mobile del produttore.

Per informazioni sulla configurazione della funzione Wi-Fi Direct sulla stampante, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Utilizzo di Wi-Fi Direct sul dispositivo mobile

Per utilizzare la funzione Wi-Fi Direct WPS, è necessario che l'app Mopria Print Service sia installata nel dispositivo mobile. La stampante non richiede una connessione wireless.

Installazione del servizio di stampa Mopria®

1. Sul dispositivo mobile, accedere a Google Play Store, quindi cercare la voce **Mopria Print Service**.
2. Installare l'app **Mopria Print Service**.
3. Accedere a **Impostazioni**, quindi toccare **Stampa**.
4. Visualizzare l'area delle notifiche, quindi toccare **Mopria Print Service** (Servizio di stampa Mopria).
5. Per abilitare Mopria Print Service, toccare **Sì**.
6. Uscire dalla finestra delle **impostazioni**.

Il dispositivo mobile effettua una ricerca delle stampanti abilitate per Wi-Fi Direct che si trovano nelle sue vicinanze.

Utilizzo di Wi-Fi Direct sulla stampante

Wi-Fi Direct è una connessione wireless diretta dal dispositivo mobile di un utente alla stampante. La funzione Wi-Fi Direct è abilitata per impostazione predefinita quando è installato l'hardware Wi-Fi.

Per utilizzare la funzione Wi-Fi Direct non è richiesta una connessione di rete wireless a una stampante. Per collegare la stampante a una rete cablata o wireless, contattare l'amministratore di sistema.

Stampa utilizzando Wi-Fi Direct

Per stampare un documento da un dispositivo mobile abilitato per la connettività Wi-Fi:

1. Sul dispositivo mobile, aprire il documento da stampare.
2. Nell'applicazione del dispositivo, selezionare il pulsante **Stampa**.
3. Se ci sono più stampanti con Wi-Fi Direct abilitato, selezionare la stampante richiesta dall'elenco.
4. Selezionare le impostazioni di stampa richieste per il lavoro.
5. Inviare il lavoro alla stampa.

   Sul dispositivo mobile viene visualizzato un messaggio.
6. Selezionare **Connetti**.

   Una volta effettuata la connessione, viene visualizzato un messaggio sulla stampante.
7. Sul pannello comandi della stampante, toccare **OK**.

   Il lavoro viene stampato.

Connessione a un computer mediante USB

Verificare che sul computer sia installato uno dei sistemi operativi indicati di seguito.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 e Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versione 10.9 e successive.
- UNIX e Linux: La stampante supporta la connessione a varie piattaforme UNIX attraverso l'interfaccia di rete.

Per collegare la stampante al computer tramite un cavo USB:

1. Collegare l'estremità **B** di un cavo A/B USB 2.0 standard o USB 3.0 alla porta USB sul retro della stampante.
2. Collegare l'estremità **A** del cavo USB alla porta USB del computer.
3. Se viene visualizzata l'Installazione guidata nuovo hardware di Windows, annullarla.
4. Installare il driver di stampa.

Per ulteriori informazioni, vedere Installazione del software del driver di stampa.

Connessione con NFC (Near Field Communication)

Descrizione generale di NFC

Near Field Communication (NFC) è una tecnologia che abilita la comunicazione tra dispositivi vicini. NFC consente di aggiungere facilmente una stampante al dispositivo mobile Android dell'utente. Dopo aver aggiunto la stampante, non c'è alcuna necessità di utilizzare NFC su quella stampante. È possibile utilizzare NFC per ottenere l'interfaccia di rete allo scopo di stabilire una connessione TCP/IP tra il proprio dispositivo e la stampante.

I dispositivi possono comunicare tramite NFC quando si trovano a una distanza compresa tra i seguenti intervalli:

- Dimensioni dispositivo con chassis: 17-20 mm (0,7 x 0,8 poll.)
- Dimensioni dispositivo senza chassis: 20-25 mm (0,8 x 1 poll.)

Nota: l'intervallo varia in base al produttore del dispositivo. Per informazioni sulle impostazioni richieste per un dispositivo mobile, consultare la documentazione fornita dal produttore del dispositivo mobile.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione di NFC per la stampante, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Utilizzo di NFC sul dispositivo mobile

Per poter utilizzare la funzione NFC, è necessaria l'installazione dell'app Xerox Print Service nel dispositivo mobile.

È necessario inoltre che il dispositivo mobile utilizzi lo stesso ambiente di rete Wi-Fi della stampante, mentre non è necessario che la stampante disponga di una connessione wireless.

Nota: NFC supporta dispositivi Android 4.4 o versione superiore.

Installazione del plug-in del servizio di stampa Xerox

1. Sul dispositivo mobile, accedere a Google Play Store, quindi cercare la voce **Xerox Print Service Plugin**.
2. Installare l'app **Xerox Print Service Plugin**.
3. Accedere a **Impostazioni**, quindi toccare **Stampa**.
4. Visualizzare la barra a discesa delle notifiche, quindi toccare **Xerox Print Service** (Servizio di stampa Xerox).
5. Per abilitare **Xerox Print Service**, toccare **Sì**.
6. Uscire dalla finestra delle **impostazioni**.

Abilitazione di NFC sul dispositivo mobile

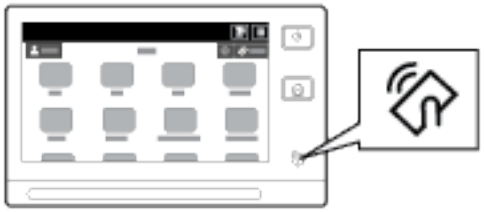
Per impostazione predefinita, NFC è disabilitato sulla maggior parte dei dispositivi mobili.

Per abilitare NFC:

1. Accedere a **Impostazioni**.
2. Scorrere all'impostazione NFC, quindi toccare **Sì**.
3. Uscire dalla schermata **Impostazioni**.

Utilizzo di NFC sulla stampante

Il chip NFC si trova in basso a destra sul pannello comandi. Quando NFC è abilitato, l'icona NFC è illuminata ed è possibile utilizzare la funzione NFC.



Per informazioni sulla posizione del chip NFC nel dispositivo mobile, vedere la documentazione per l'utente del dispositivo mobile.

Nota: la funzione NFC va abilitata prima dell'uso. Per ulteriori informazioni sulla procedura per abilitare NFC, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Mappatura della stampante sul dispositivo mobile

1. Aprire il **plug-in del servizio di stampa Xerox**.
2. Selezionare prima il pulsante in alto a destra sulla schermata e poi scegliere **Aggiungi stampamte**.

3. Toccare l'opzione **NFC**.
4. Tenere fermo il dispositivo mobile sull'icona NFC sul pannello comandi.

Il dispositivo mobile e la stampante comunicano. Il dispositivo mobile cerca la stampante nella rete e, quando la trova, l'aggiunge all'elenco come stampante associata.

A questo punto è possibile inviare lavori di stampa dal dispositivo mobile alla stampante.

Stampa con Mopria®

1. Aprire il documento da stampare.
2. Selezionare il pulsante **Stampa** in alto sulla schermata.
3. Se ci sono più stampanti mappate per l'uso con NFC, selezionare la stampante richiesta.
4. Selezionare le impostazioni di stampa richieste per il lavoro.
5. Inviare il lavoro alla stampa.

Configurazione di AirPrint

AirPrint è una funzione software che consente di stampare documenti da dispositivi mobili basati su Applie iOS e da dispositivi basati su Mac OS senza un driver di stampa. Le stampanti abilitate per AirPrint consentono di stampare o inviare un fax direttamente da un Mac o da un iPhone, iPad o iPod touch. È possibile utilizzare AirPrint per stampare direttamente da un dispositivo cablato o wireless senza usare un driver di stampa. È inoltre possibile utilizzare AirPrint per eseguire scansioni da una stampante su dispositivi Apple supportati.

Nota:

- non tutte le applicazioni supportano AirPrint.
- Quando AirPrint è abilitato, HTTP, IPP e Multicast DNS sono abilitate automaticamente.
- Per abilitare IPP è necessario ripristinare il server web.
- Il dispositivo che invia il lavoro AirPrint deve trovarsi sulla stessa sottorete della stampante. Per consentire ai dispositivi di stampare da sottoreti diverse, configurare la rete per consentire il passaggio del traffico DNS multicast sulle sottoreti.
- Dispositivi mobili supportati: tutti i modelli di iPad, iPhone (3GS o successivi) e iPod touch (terza generazione o successivi) che utilizzano la versione più recente di iOS.

- Se AirPrint non è disponibile sul dispositivo, contattare il rappresentante Xerox.

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. In Embedded Web Server, fare clic su **Proprietà**→**Connettività**→**Impostazione**.

   Nota: Se questa funzione non viene visualizzata, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per Flussi di lavoro mobili, in corrispondenza di AirPrint, fare clic su **Modifica**.
4. Configurare HTTP, IPP e la registrazione Multicast DNS in base alle esigenze. Per configurare un protocollo, fare clic su **Modifica**.
5. Per abilitare AirPrint, per Abilitazione, selezionare una o entrambe le opzioni:
   - **Consenti inizio stampa/invio fax da dispositivi con supporto AirPrint**
   - **Consenti inizio scansione da dispositivi con supporto AirPrint (o Mopria)**

   Nota:

   - L'invio di fax con AirPrint è supportato solo su dispositivi su cui è abilitata la funzione fax incorporato e che sono configurati per consentire l'invio.
   - La stampa/l'invio di fax con AirPrint è abilitato per impostazione predefinita.
   - Per richiedere l'autenticazione per la stampa e l'invio di fax con AirPrint, configurare l'autenticazione IPP.
   - Abilitando la scansione per AirPrint si abilita anche la scansione per Mopria.

6. In Richiedi autenticazione per scansione, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - **No**: questa opzione consente al dispositivo di scansire senza richiedere l'autenticazione.
   - **HTTP Basic**: questa opzione consente di effettuare l'autenticazione con gli account utente che sono configurati nel database utente del sistema o nel database di rete.

     Nota: HTTP Basic invia le credenziali di accesso utente come testo semplice non crittografato tramite HTTP. Per inviare le credenziali di accesso in modalità crittografata, utilizzare HTTPS.

   - **HTTP Digest**: questa opzione consente di effettuare l'autenticazione con gli account utente che sono configurati nel database utente del sistema.

7. Se si è selezionata l'autenticazione HTTP Basic, in Percorso di convalida, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - **Convalida sul dispositivo**: questa opzione consente di effettuare l'autenticazione IPP degli account utente che sono configurati nel database utente del sistema.
   - **Convalida sulla rete**: questa opzione consente di effettuare l'autenticazione IPP degli account utente che sono configurati nel server di autenticazione di rete per il dispositivo.

   Nota: la stessa configurazione di autenticazione della rete viene utilizzata sulla stampante per ogni metodo di accesso che viene configurato per l'autenticazione di rete.

8. Per modificare il nome o la posizione del dispositivo, in Nome dispositivo, Posizione dispositivo o Posizione geografica, fare clic su **Modifica**.

   Nota: Inserendo il nome di un dispositivo, gli utenti possono identificarlo più facilmente.

9. Fare clic su **Salva**.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulle impostazioni di AirPrint, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Configurazione di Google Cloud Print

Google Cloud Print™ consente di stampare documenti da un dispositivo collegato a Internet senza l'utilizzo di un driver di stampa. I documenti possono essere archiviati nel cloud, in un computer, in un tablet o in uno smartphone e possono essere inviati alla stampante da qualsiasi posizione.

Per ulteriori informazioni su Google Cloud Print, incluse le procedure per la gestione degli account, la condivisione di stampanti e la stampa, vedere Centro di assistenza di Google Cloud Print.

Operazioni preliminari:

- Impostare un account e-mail Google.
- Configurare la stampante per utilizzare IPv4.
- Configurare le impostazioni Server proxy, in base alle necessità.

Per configurare Google Cloud Print:

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. In Embedded Web Server, fare clic su **Proprietà**→**Connettività**→**Impostazione**.

   Nota: Se questa funzione non viene visualizzata, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per Flussi di lavoro mobili, in corrispondenza di Servizio Google Cloud Print, fare clic su **Modifica**.
4. In Stato, accanto a Stato di registrazione, fare clic su **Registra stampante**. Si aprirà la pagina Opzioni registrazione stampante.
5. Per assegnare alla stampante un nome facile da ricordare, fare clic su**Modifica**.

   Nota: Xerox consiglia di scegliere un nome facile da ricordare che include la posizione e l'ufficio della stampante.

6. Fare clic su **Continua a registrare**. Si aprirà la pagina Opzioni di registrazione stampante.
7. Per modificare le impostazioni di attivazione, in Attivazione, selezionare le opzioni in base alle necessità.
8. Fare clic su **Registra stampante**. Il servizio Google Cloud Print ricompare mostrando un collegamento che consente di completare la registrazione del dispositivo.

   Nota: se la registrazione della stampante si interrompe, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs per risolvere il problema.

9. Entro 15 minuti fare clic sul collegamento accanto a **Abilitato - Terminare registrazione dispositivo**. La pagina di conferma della stampante Google Cloud Print si apre in una nuova scheda del browser.

   Nota:

   - Se richiesto, accedere all'account Google.
   - se non si seleziona il collegamento entro 15 minuti, iniziare nuovamente il processo di registrazione.

10. Fare clic su **Termina registrazione stampante**. Comparirà un messaggio che conferma l'avvenuta registrazione della stampante. la stampante cloud è pronta per stampare.
11. Per accedere alla funzione Google Cloud Print, nell'account Google, fare clic su **Manage Your Printer** (Gestisci la stampante).

    Nota: Il nome predefinito della stampante appare nel seguente formato: Nome modello (Indirizzo MAC).

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulle impostazioni di Google Cloud Print, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connessione a una linea telefonica

AVVERTENZA: Per ridurre il rischio di incendio, utilizzare solo cavi telefonici n. 26 AWG (American Wire Gauge) o di diametro superiore.

1. Accertarsi che la stampante sia spenta.
2. Collegare un cavo RJ11 standard, N. 26 AWG (American Wire Gauge) o superiore, alla porta Line sul retro della stampante.
3. Collegare l'altra estremità del cavo RJ11 a una linea telefonica funzionante.
4. Accendere la stampante.
5. Abilitare e configurare le funzioni fax.

Ottimizzazione delle prestazioni della stampante

Le prestazioni della stampante sono influenzate da diversi fattori, inclusi elementi come temperatura, umidità, pressione atmosferica e caratteristiche chimiche della carta e dei suoi trattamenti. La stampante deve formare un'immagine elettrostatica sulla carta, che dipende dalla capacità dell'aria di trattenere e trasferire cariche elettriche. La carta e il suo trattamento superficiale devono essere in grado di trattenere una carica elettrostatica nelle aree in cui il toner aderirà.

Per ottimizzare le prestazioni della stampante:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Strumenti**.
4. Toccare **Problemi e soluzioni**→**Calibratura**→**Calibratura stampa**→**Avanti**.
5. Per eseguire la procedura di calibratura di stampa, seguire le istruzioni sullo schermo.

Impostazione stampante iniziale

Prima di installare il software della stampante, verificare che la macchina sia configurata correttamente. La configurazione include l'abilitazione delle funzioni opzionali e l'assegnazione di un indirizzo IP per la connessione di rete Ethernet. È possibile configurare le impostazioni della stampante dal pannello comandi del dispositivo oppure utilizzando Embedded Web Server. Per configurare le impostazioni della stampante dal pannello comandi del dispositivo, è possibile usare l'installazione guidata che viene avviata automaticamente la prima volta che si accende la stampante. L'Installazione guidata visualizza una serie di domande per consentire di configurare le impostazioni di base della stampante.

L'amministratore di sistema è in grado di configurare le seguenti impostazioni:

- Lingua
- Connessione di rete
- Impostazione del server proxy
- Data e ora
- Unità di misura
- Impostazioni LDAP
- Impostazione delle app
- Impostazioni di sicurezza

Per maggiori informazioni sulla configurazione delle impostazioni della stampante sul pannello comandi oppure utilizzando Embedded Web Server, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Aggiornamento del software di sistema della stampante

Prima di installare il software del driver di stampa, verificare che nella stampante sia caricata la versione più recente del software di sistema. È possibile aggiornare il proprio sistema quando Xerox rilascia una nuova versione del software o del firmware del dispositivo. Per garantire un aggiornamento corretto, seguire le istruzioni fornite con i file del software. Il software di sistema della stampante può essere scaricato da www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Prima di scaricare e installare nuovo software, stabilire la versione software installata sul dispositivo. Stampare il rapporto di configurazione per confrontare la versione del software di sistema con la versione disponibile per lo scaricamento. Per informazioni dettagliate sulla stampa del rapporto di configurazione, vedere Stampa del rapporto di configurazione.

Per scaricare i file e aggiornare il dispositivo, seguire le istruzioni fornite con il software. È possibile configurare il dispositivo per connettersi periodicamente a una directory FTP sulla rete per aggiornare automaticamente il software del dispositivo. È inoltre possibile aggiornare manualmente il software del dispositivo. Per ulteriori informazioni sull'aggiornamento del software del sistema operativo, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Installazione del software del driver di stampa

Prima di installare il software del driver, verificare che la stampante sia collegata, accesa, connessa correttamente e dotata di un indirizzo IP valido. Se non si è in grado di individuare l'indirizzo IP, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

Se il disco del software e della documentazione non è disponibile, scaricare i driver più recenti da www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

Requisiti del sistema operativo

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 e R2, Windows Server 2012 e R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX e Linux: la stampante supporta la connessione a varie piattaforme UNIX attraverso l'interfaccia di rete.

Installazione dei driver di stampa per una stampante di rete Windows

1. Inserire il disco del software e della documentazione nell'unità appropriata del computer. Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.
2. Selezionare il proprio modello di stampante.
3. Fare clic su **Installa driver**.
4. Selezionare **Installa driver di stampa**, **Installa driver di scansione** o **Installazione dei driver di stampa e di scansione**.
5. In Contratto di licenza, fare clic su **Accetto**.
6. Dall'elenco delle stampanti rilevate, selezionare la propria stampante.

   Nota: quando si installano i driver per una stampante connessa alla rete e la stampante non è visualizzata nell'elenco, fare clic sull'icona **Indirizzo IP** oppure **Nome DNS**. Nel campo Indirizzo IP o nome DNS, immettere l'indirizzo IP della stampante e fare clic su **Ricerca** per individuare e selezionare la stampante. se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.
7. Fare clic su **Avanti**.
8. Se lo si desidera, è possibile assegnare un nome alla stampante digitandolo nel campo **Nome coda**.
9. Se si installa un driver di stampa, scegliere un driver di stampa.
10. Se si installa un driver di scansione, scegliere un driver di scansione.
11. Fare clic su **Installa**.
12. Se necessario, impostare la stampante come predefinita.

    Nota: Prima di selezionare **Condividi stampante**, contattare l'amministratore del sistema.
13. Per completare l'installazione, selezionare **Fine** e quindi selezionare **Chiudi**.

Installazione dei driver di stampa per una stampante USB Windows

1. Inserire il disco Software e documentazione nell'unità appropriata del computer.

   Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.

2. Fare clic su **Installa software**.
3. Quando si apre la finestra del Contratto di licenza, fare clic su **Accetto**, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Per installare il software di supporto della stampante, selezionare **Software**, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Nella finestra Software e documentazione, deselezionare le caselle di controllo delle opzioni non desiderate.
6. Fare clic su **Avanti**.
7. Per completare l'installazione, selezionare **Fine**.

Installazione dei driver di stampa per Macintosh OS X

1. Inserire il disco *Software e documentazione* nell'unità appropriata del computer.

   Nota: i driver di stampa più recenti possono essere scaricati da www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

2. Aprire il file ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg come richiesto per la stampante.
3. Per eseguire il file ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, fare doppio clic sul nome file appropriato.
4. Quando richiesto, selezionare **Continua**.
5. Per accettare i termini del contratto di licenza, fare clic su **Accetto**.
6. Per accettare il percorso di installazione corrente, selezionare **Installa** o selezionare un altro percorso per i file di installazione, quindi scegliere **Installa**.
7. Se richiesto, inserire una password, quindi fare clic su **Installa software**.
8. Nell'elenco delle stampanti rilevate, selezionare la stampante, quindi fare clic su **Avanti**.
9. Se la stampante non appare nell'elenco delle stampanti rilevate:
   a. Fare clic sull'**indirizzo IP** oppure sull'icona del **nome DNS** del computer.
   b. Digitare l'indirizzo IP della stampante, quindi fare clic su **Continua**.
   c. Selezionare la stampante dall'elenco delle stampanti rilevate, quindi fare clic su **Continua**.
10. Se la stampante non è stata rilevata, verificare che sia accesa e che il cavo Ethernet o USB sia collegato in modo corretto.
11. Per accettare il messaggio della coda di stampa, fare clic su **OK**.
12. Selezionare o deselezionare le caselle di controllo **Imposta stampante come predefinita** e **Stampa pagina di prova**.
13. Selezionare **Continua**, quindi scegliere **Chiudi**.

Installazione di driver di stampa e utilità per UNIX, Linux e stampa AS/400

La stampa basata su UNIX utilizza LPD/LPR su porta 515 o lp su porta 9100 per fornire lo spooling della stampante e le funzionalità di server di stampa di rete. Le stampanti Xerox® possono comunicare utilizzando entrambi i protocolli.

Gestione stampanti Xerox® è un'applicazione che consente di gestire e stampare su più stampanti in ambienti UNIX e Linux. Gestione stampanti Xerox® consente di:

- Configurare e verificare lo stato delle stampanti connesse in rete.
- Impostare una stampante sulla rete nonché monitorare il funzionamento della stampante dopo l'installazione.
- Eseguire controlli di manutenzione e visualizzare lo stato dei materiali di consumo in qualsiasi momento.
- Fornire un aspetto comune tra i diversi fornitori dei sistemi operativi UNIX e Linux.

Per stampare da una workstation Linux, installare un driver di stampa Xerox® per Linux o un driver di stampa CUPS. Non sono necessari entrambi i driver. Xerox consiglia di installare uno dei driver di stampa personalizzati completi per Linux. Per individuare i driver per la stampante, andare alla pagina www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

Per ulteriori informazioni su UNIX, Linux e sui driver di stampa per AS/400, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Installazione della stampante come un WSD (Web Service on Devices)

WSD (Web Services on Devices) consente a un client di rilevare e accedere a un dispositivo remoto e ai servizi associati su una rete. WSD supporta il rilevamento, il controllo e l'utilizzo di dispositivi.

Per installare una stampante WSD utilizzando Aggiunta guidata dispositivo

1. Dal computer, fare clic su **Start**, quindi selezionare **Dispositivi e stampanti**.
2. Per avviare Aggiunta guidata dispositivo, fare clic su **Aggiungi un dispositivo**.
3. Nell'elenco dei dispositivi disponibili, selezionare quello che si desidera utilizzare, quindi fare clic su **Avanti**.

   Nota: se la stampante da utilizzare non è inclusa nell'elenco, fare clic sul pulsante **Annulla**. Aggiungere la stampante WSD manualmente utilizzando Installazione guidata stampante.

4. Fare clic su **Chiudi**.

Per installare una stampante WSD utilizzando Installazione guidata stampante:

1. Dal computer, fare clic su **Start**, quindi selezionare **Dispositivi e stampanti**.
2. Per avviare Installazione guidata stampante, fare clic su **Aggiungi stampante**.
3. Fare clic su **Aggiungi stampante di rete, wireless o Bluetooth**.
4. Nell'elenco dei dispositivi disponibili, selezionare quello che si desidera utilizzare, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Se la stampate da utilizzare non viene visualizzata nell'elenco, fare clic su **La stampante non è elencata**.

6. Selezionare **Aggiungi una stampante utilizzando un nome host o un indirizzo TCP/IP**, quindi fare clic su **Avanti**.
7. Dal campo Tipo di dispositivo, selezionare **Servizi Web sul dispositivo**.
8. Immettere l'indirizzo IP nel campo Nome host o Indirizzo IP, quindi scegliere **Avanti**.
9. Fare clic su **Chiudi**.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni sulla stampante, consultare le seguenti risorse:

Risorsa	Posizione
Guida all'installazione	Fornita in dotazione con la stampante.
Guida introduttiva	Stampa dal pannello comandi. Per maggiori dettagli, vedere Pagine informative.
Altra documentazione per la stampante	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati)	Stati Uniti: www.xerox.com/rmlna Unione Europea: www.xerox.com/rmleu
Informazioni di assistenza tecnica per la stampante, incluse le soluzioni del supporto tecnico online, Supporto in linea e i download dei driver.	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport
Pagine informative	Stampa dal pannello comandi. Per maggiori dettagli, vedere Pagine informative.
Informazioni su Embedded Web Server	In Embedded Web Server, fare clic sulla **Guida**.
Ordinare i materiali di consumo per la stampante	www.xerox.com/supplies
Risorsa per strumenti e informazioni, incluse esercitazioni interattive, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare esigenze specifiche dei singoli utenti.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Rivenditori locali e assistenza tecnica ai clienti	www.xerox.com/worldcontacts
Registrazione stampante	www.xerox.com/register
Negozio online Xerox®® Direct	www.direct.xerox.com/

Individuazione del numero di serie

Quando si ordinano materiali di consumo o si contatta Xerox per assistenza, è necessario ottenere il numero di serie del dispositivo. Per farlo, è possibile procedere in diversi modi. Per individuare il numero di serie, stampare il rapporto di configurazione. È possibile visualizzare il numero di serie sul pannello comandi oppure sull'home page di Embedded Web Server. Il numero di serie è stampato su una targhetta fissata alla stampante. Per visualizzare la targhetta, aprire lo sportello laterale sinistro.

Per informazioni dettagliate sulla stampa del rapporto di configurazione, vedere Pagine informative.

Per visualizzare il numero di serie sul pannello comandi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Informazioni su**.

   Vengono visualizzati i valori del modello, del numero di serie e della versione del software.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

3

Personalizzazione

Questo capitolo contiene:

- Descrizione generale della funzionalità di personalizzazione 64
- Personalizzazione della schermata Home 65
- Personalizzazione delle app 67
- Creazione e utilizzo delle app Single-Touch 69
- Rimozione di tutte le impostazioni di personalizzazione 71

Descrizione generale della funzionalità di personalizzazione

Questo capitolo contiene informazioni su come personalizzare il dispositivo in modo che risponda alle esigenze del proprio flusso di lavoro.

È possibile personalizzare le app, nasconderle o mostrarle nella schermata Home nonché modificarne l'ordine in base alle proprie priorità. Per ciascuna app, è possibile visualizzare o nascondere singole funzioni e configurare impostazioni predefinite per soddisfare le esigenze del proprio gruppo di lavoro. È possibile salvare le impostazioni del lavoro per un uso ripetuto.

La personalizzazione consente agli utenti di lavorare in modo più produttivo.

È possibile creare app Single-Touch per salvare e semplificare flussi di lavoro lunghi o frequenti. Una volta create, le app Single-Touch vengono visualizzate sulla schermata Home. Per iniziare un lavoro, toccare l'app.

Le opzioni di personalizzazione garantiscono che le funzioni visualizzate soddisfino esattamente le esigenze degli utenti, migliorando l'efficienza.

La configurazione delle impostazioni di personalizzazione e adattamento è responsabilità dell'amministratore del sistema. Per maggiori informazioni, contattare l'amministratore di sistema oppure vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Inoltre, gli amministratori di sistema possono utilizzare la funzione Coordinatore di sistemi per clonare le app di tipo Single-Touch e installarle in altri dispositivi. Per ulteriori informazioni sulla clonazione e sull'utilizzo della funzione Coordinatore di sistemi, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Personalizzazione della schermata Home

Utilizzando le opzioni di personalizzazione, è possibile mostrare le app, nasconderle oppure modificarne l'ordine nella schermata Home.

Metodi per visualizzare o nascondere un'app sulla schermata Home

Per nascondere o visualizzare un'app sulla schermata Home:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
4. Toccare **Personalizza Home**.
5. Per visualizzare un'app installata ma nascosta:
   a. Toccare l'icona **Più** (**+**).
   b. Selezionare l'app da visualizzare sul pannello comandi.
6. Per nascondere un'app installata:
   a. Per l'app desiderata, toccare **X**.
   b. Toccare **Nascondi**.
7. Toccare **Fatto**.
8. Verificare che nella schermata Home vengano visualizzate solo le app richieste.

Modifica dell'ordine delle app sulla schermata Home

Per modificare l'ordine delle app sulla schermata Home:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
4. Toccare **Personalizza Home**.
5. Toccare l'app richiesta e tenere premuto il dito sulla voce, quindi trascinarla nella nuova posizione. Rilasciare l'app.
6. Toccare **Fatto**.
7. Verificare che l'app sia visualizzata nella posizione corretta sulla schermata Home.

Cancellazione di un'app dalla schermata Home

Per cancellare un'app sulla schermata Home in modo permanente:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
4. Toccare **Personalizza Home**.
5. Per cancellare un'app installata:
   a. Per l'app desiderata, toccare **X**.
   b. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.

      Nota: l'eliminazione di un'app è permanente. Non è possibile ripristinare un'app cancellata.
6. Toccare **Fatto**.
7. Verificare che nella schermata Home venga visualizzata solo l'app richiesta.

Rimozione delle impostazioni di personalizzazione della schermata Home

Per rimuovere le impostazioni di personalizzazione sulla schermata Home:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
4. Selezionare un'opzione:
   - **Rimuovi personalizzazione home**: l'opzione consente di rimuovere le impostazioni di personalizzazione sulla schermata Home.

     Attenzione: L'opzione Rimuovi personalizzazione home elimina qualsiasi personalizzazione dalla schermata Home e rimuove eventuali altre impostazioni personalizzate del dispositivo.
   - **Rimuovi tutte le personalizzazioni**: l'opzione consente di rimuovere tutte le impostazioni di personalizzazione dal dispositivo.

     Nota: L'opzione può cancellare le app di tipo Single-Touch, EIP, Single-Touch e weblet.
5. Quando viene visualizzato il prompt, toccare **Rimuovi**.

   Le app vengono visualizzate nella posizione predefinita sulla schermata Home.
6. Toccare **Fatto**.

Personalizzazione delle app

Le opzioni di personalizzazione delle app consentono di modificare le funzioni disponibili, salvare le impostazioni predefinite oppure rimuovere le impostazioni personalizzate applicate a un'app.

È possibile personalizzare le app Copia, Copia scheda ID, E-mail, Fax e Scansione su del dispositivo.

Personalizzazione dell'elenco funzioni

Per personalizzare l'elenco delle funzioni di un'app:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Toccare l'app richiesta.
4. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
5. Toccare **Personalizza Elenco funzioni**.
6. Toccare l'opzione richiesta.
   - Per nascondere una funzione, toccare l'icona dell'**occhio** collegata a quella funzione. Per indicare che la funzione è nascosta, l'icona dell'occhio è barrata da una riga.
   - Per mostrare una funzione, toccare l'icona dell'**occhio** collegata a quella funzione. Per indicare che la funzione è visibile, l'icona dell'occhio viene visualizzata senza una riga.
7. Per cambiare l'ordine delle funzioni del menu, toccare e trascinare le funzioni nell'ordine desiderato.
8. Per salvare la configurazione corrente, toccare **Fatto**.

Visualizzazione di tutte le funzioni nell'elenco funzioni

Per visualizzare tutte le funzioni nascoste di un'app:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare l'app richiesta.
3. Selezionare le impostazioni del lavoro.
4. Scorrere verso il basso, quindi toccare **Mostra funzioni aggiuntive**.

   Viene visualizzato l'elenco delle funzioni nascoste.

Salvataggio delle impostazioni predefinite di un'app

Utilizzare questa funzione per salvare una combinazione particolare di impostazioni delle app da utilizzare come valori predefiniti.

Per salvare le impostazioni correnti di un'app come valori predefiniti:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Toccare l'app richiesta.
4. Selezionare le impostazioni lavoro preferite da salvare come valori predefiniti.
5. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
6. Toccare **Salva impostazioni come predefinite**.

   Le impostazioni predefinite esistenti vengono sovrascritte dalle nuove impostazioni selezionate.

Rimozione delle impostazioni di personalizzazione di un'app utilizzando il pannello comandi

Per rimuovere le impostazioni di personalizzazione correnti di un'app:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Toccare l'app richiesta.
4. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
5. Selezionare **Rimuovi personalizzazione app**.
6. Quando viene visualizzato il prompt, toccare **Rimuovi**.

Creazione e utilizzo delle app Single-Touch

Utilizzare le app Single-Touch per creare delle app speciali che consentono di completare i lavori o le attività frequenti con rapidità. Una volta create, le app Single-Touch vengono visualizzate sulla schermata Home. Per eseguire il lavoro, caricare gli originali nell'alimentatore automatico o appoggiarli sulla lastra di esposizione, quindi toccare la voce dell'app Single-Touch richiesta.

Inoltre, gli amministratori di sistema possono utilizzare la funzione Coordinatore di sistemi per clonare le app di tipo Single-Touch e installarle in altri dispositivi. Per ulteriori informazioni sulla clonazione e sull'utilizzo della funzione Coordinatore di sistemi, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Creazione di un'app Single-Touch

Per creare un'app Single-Touch:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Avanti**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Fatto**.
3. Toccare l'app richiesta.
4. Selezionare le impostazioni del lavoro.
5. Scorrere verso il basso, quindi toccare **Crea app Single-Touch**.
6. Toccare **Salva come app a singolo tocco**
7. Toccare il campo di inserimento **Inserisci nome app**, quindi inserire il nome utilizzando il tastierino. Toccare **Avanti**.
8. Toccare un'opzione di schema colori per l'app Single-Touch, quindi toccare **Avanti**.
9. Toccare l'icona che meglio rappresenta l'app Single-Touch creata, quindi toccare **Avanti**.
10. Toccare il campo di inserimento **Inserisci istruzioni app**, quindi inserire le informazioni per gli utenti utilizzando il tastierino. Toccare **Avanti**.

    Quando si seleziona l'app Single-Touch, le istruzioni vengono visualizzate nella parte superiore della schermata.
11. Toccare le impostazioni richieste per l'app.
    - **Consenti modifica della quantità**: Utilizzare questa opzione per consentire agli utenti di visualizzare e aggiornare la quantità.
    - **Mostra impostazioni funzione**: Utilizzare questa opzione per visualizzare un riepilogo delle funzioni programmate per l'app Single-Touch.
12. Toccare **Fatto**.

    L'app Single-Touch viene visualizzata sulla schermata Home.

Cancellazione o rimozione della visualizzazione di un'app Single-Touch

Per cancellare o nascondere un'app Single-Touch sulla schermata Home:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Toccare **Personalizza**.
4. Toccare **Personalizza Home**.
5. Per l'app Single-Touch richiesta, toccare **X**, quindi toccare un'opzione.
   - **Cancella**: utilizzare questa opzione per cancellare l'app Single-Touch dalla stampante in modo permanente.
   - **Nascondi**: utilizzare questa opzione per rimuovere l'app Single-Touch dalla schermata Home. L'app Single-Touch rimane sempre disponibile ed è possibile aggiungerla alla schermata Home in qualsiasi momento.
6. Toccare **Fatto**.

Utilizzo di un'app Single-Touch

Per utilizzare un'app Single-Touch (singolo tocco):

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Caricare gli originali nell'alimentatore automatico oppure appoggiarli sulla lastra di esposizione.
3. Selezionare l'app Single-Touch per il lavoro.
4. Eseguire una delle operazioni seguenti:
   - In Copia lavori, se è stata scelta l'opzione Consenti modifica della quantità durante l'impostazione dell'app Single-Touch, aggiornare il numero di copie in base alle esigenze.
   - Se durante l'impostazione dell'app Single-Touch è stata scelta l'opzione Mostra impostazioni funzione, ggiornare le impostazioni della funzione in base alle esigenze.
5. Toccare **Avvio**.
6. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Rimozione di tutte le impostazioni di personalizzazione

Per rimuovere tutte le impostazioni di personalizzazione dal dispositivo:

Nota: Per utilizzare la funzione, accedere come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Accedi**. Digitare il nome utente utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**. Digitare la password utilizzando il tastierino, quindi toccare **Invio**.
3. Scorrere in basso, quindi toccare **Personalizza**.
4. Toccare **Rimuovi tutte le personalizzazioni**.

   Attenzione: L'opzione Rimuovi personalizzazione home elimina qualsiasi personalizzazione dalla schermata Home e rimuove eventuali altre impostazioni personalizzate del dispositivo.

5. Quando viene visualizzato il prompt, toccare **Rimuovi tutto**.

4

App Xerox®

Questo capitolo contiene:

- Xerox® App Gallery 74
- Dispositivo 77
- Lavori 81
- Copia 87
- Copia scheda ID 100
- E-mail 101
- Scansione flusso di lavoro 105
- Scansione su 116
- Funzioni fax 123
- Fax server 133
- Fax Internet 136
- Stampa da 139

Le app Xerox® consentono di accedere alle funzionalità del dispositivo. Esistono app standard già installate e visualizzate sulla schermata Home. Alcune app sono installate e in dotazione standard ma, la prima volta che si utilizza il dispositivo, sono nascoste. È possibile mostrare le app, nasconderle o modificarne l'ordine nella schermata Home in base alle impostazioni disponibili in Embedded Web Server.

Per ulteriori informazioni sulla visualizzazione, configurazione e personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Un'ampia selezione di app è disponibile per lo scaricamento e l'installazione da Xerox® App Gallery, incluse le app Xerox® EIP (Extensible Interface Platform). Le app EIP sono app sicure e firmate che possono essere installate nelle stampanti compatibili.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Xerox® App Gallery e la procedura di scaricamento di app, vedere Xerox® App Gallery.

Xerox® App Gallery

Panoramica di Xerox® App Gallery

Utilizzare Xerox® App Gallery per trovare app che estendono la gamma di funzioni disponibili sul dispositivo. Xerox® App Gallery offre una vasta gamma di app che migliorano la produttività, semplificano i flussi di lavoro e ottimizzano l'esperienza utente.

Xerox® App Gallery consente di individuare e aggiornare facilmente le app. App Gallery consente agli utenti di eseguire ricerche senza effettuare l'accesso. Il banner mobile offre una visualizzazione dinamica delle app oppure è possibile scorrere l'intero elenco di app. Per visualizzare ulteriori dettagli su un'app, toccare il nome dell'app nell'elenco.

Per utilizzare l'app Xerox® App Gallery, verificare che il dispositivo usi una connessione di rete cablata o wireless.

Nota: se il dispositivo è ospitato da un server locale che risiede all'interno di un firewall ed è abilitato da un proxy, impostare un'eccezione proxy sul dispositivo.

Per ulteriori informazioni e istruzioni sull'uso di Xerox® App Gallery, vedere la *Guida per l'utente di Xerox® App Gallery* all'indirizzo www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

Creazione di un account per Xerox® App Gallery

Con un account Xerox App Gallery, si ha accesso direttamente a tutte le app disponibili per il dispositivo. L'account Xerox App Gallery consente di visualizzare e acquisire app, installare app su un dispositivo e gestire app e relative licenze.

È possibile impostare un account App Gallery utilizzando il pannello comandi o il portale Web di Xerox® App Gallery. Per ulteriori informazioni sul portale Web di Xerox® App Gallery, vedere www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

Nota: Se si dispone già di un account Xerox App Gallery, vedere Accesso all'account personale per Xerox® App Gallery.

Per creare un account App Gallery utilizzando il pannello comandi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Xerox App Gallery**.
3. Selezionare **Accesso**.
4. Selezionare **Richiedi un account**.
5. Inserire un indirizzo e-mail valido utilizzando la tastiera dello schermo sensibile, quindi scegliere **OK**.

   Viene visualizzato un messaggio per informare l'utente che il sistema ha inviato istruzioni per completare l'operazione all'indirizzo e-mail inserito.
6. Toccare **Chiudi**.
7. Accedere al proprio account di posta elettronica per l'indirizzo e-mail che è stato fornito a Xerox App Gallery.
8. Aprire l'e-mail di richiesta di un conto per Xerox App Gallery, quindi fare clic sul collegamento URL fornito per creare l'account.

9. Leggere e accettare le Condizioni di utilizzo. Per continuare a creare un account, fare clic sul pulsante **Accetto**.
10. Inserire le informazioni richieste nei campi appropriati:
    - ID utente
    - Password
    - Conferma password
    - Nome e Cognome
    - Nome società
    - Nazione
11. Fare clic su **OK**.
12. Una volta creato il conto, viene visualizzato un messaggio di conferma.
13. Sul pannello comandi della stampante, accedere al proprio conto App Gallery.

Accesso all'account personale per Xerox® App Gallery

Quando si è collegati ad App Gallery, è possibile cercare le app disponibili e installarle o aggiornarle.

Nota: La prima volta che un utente esegue l'accesso alla soluzione Xerox® App Gallery dal pannello comandi del dispositivo, il software di Xerox® App Gallery viene aggiornato automaticamente. Una volta completato l'aggiornamento, un messaggio indica all'utente di uscire e riselezionare Xerox® App Gallery. Successivamente, gli aggiornamenti di Xerox® App Gallery sono disponibili in modalità manuale avviata dall'utente.

Per accedere al proprio conto App Gallery:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Xerox App Gallery**.
3. Per immettere il nome utente, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
4. Per immettere la password, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
5. Selezionare **OK** o **Invio**. Si apre la finestra di Xerox® App Gallery.

Installazione o aggiornamento di un'app da Xerox® App Gallery

Le app Xerox® consentono di aggiungere, estendere o personalizzare le funzionalità del dispositivo. È possibile utilizzare l'app Xerox®App Gallery per cercare app e installarle utilizzando il pannello comandi del dispositivo.

Per installare un'app da App Gallery:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Xerox App Gallery**.
3. Per immettere il nome utente, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
4. Per immettere la password, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
5. Selezionare **OK** o **Invio**. Viene aperta la Xerox® App Gallery.

6. Selezionare l'app richiesta, quindi scegliere **Installa**. Viene visualizzata la schermata Contratto di licenza.

   Nota: Se l'app è già stata installata in precedenza ed è disponibile una nuova versione, il nome del pulsante è **Aggiorna**.

7. Toccare **Accetto**. Il processo di installazione viene avviato.

   Se l'app non viene installata correttamente, toccare **Installa** per tentare di nuovo il processo di installazione.

8. Per uscire dall'app Xerox® App Gallery, toccare **Esci** oppure premere il pulsante **Home**.

Aggiornamento di un'app da App Gallery

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Xerox App Gallery**.
3. Per immettere il nome utente, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
4. Per immettere la password, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
5. Selezionare **OK** o **Invio**. Si apre la finestra di Xerox® App Gallery.
6. Toccare l'app richiesta, quindi toccare **Aggiorna**. Viene visualizzata la schermata Contratto di licenza.
7. Toccare **Accetto**.
8. Una volta completato l'aggiornamento, il pulsante Aggiorna cambia in **Installato**.
9. Per chiudere l'app Xerox® App Gallery, toccare **Esci** oppure premere il pulsante **Home**.

Dispositivo

Descrizione generale del dispositivo

L'app Dispositivo consente di accedere alle informazioni sulla stampante, tra cui il numero di serie e il modello. È possibile, inoltre, visualizzare lo stato dei vassoi carta, informazioni sulla fatturazione e sui materiali di consumo, e stampare pagine di informazioni.

È possibile configurare una vasta gamma di opzioni del dispositivo per soddisfare le esigenze individuali. Per dettagli sulla configurazione di tutte le impostazioni del dispositivo, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Opzioni dispositivo

Sono disponibili le seguenti opzioni del dispositivo:

Opzione		Descrizione
	Informazioni su	L'opzione Informazioni su fornisce una panoramica del dispositivo, il numero di serie del dispositivo e informazioni sulle impostazioni correnti.
	Pagine informative	La stampante offre una serie di pagine di informazioni stampabili. Le pagine includono informazioni su configurazione e font, esempi dimostrativi e altro ancora.
	Notifiche	Utilizzare l'opzione Notifiche per vedere i dettagli di eventuali avvisi o guasti correnti del dispositivo. Viene visualizzato un pulsante Cronologia guasti in cui sono riportati i codici di errore e la data in cui si sono verificati nel dispositivo.
	Vassoio carta	Utilizzare l'opzione Vassoi carta per visualizzare le impostazioni del tipo, del formato e del colore della carta di ciascun vassoio nonché la quantità di carta nel vassoio.
	Materiali di consumo	Utilizzare la sezione Materiali di consumo per monitorare lo stato delle forniture sostituibili. La sezione visualizza il livello delle risorse e il numero di impressioni o giorni rimanenti della durata di ciascuna unità.
	Fatturazione/ Utilizzo	Utilizzare l'opzione Fatturazione/Utilizzo per visualizzare il numero di serie della macchina e il numero totale di impressioni eseguite.

Opzione		Descrizione
	Strumenti	Utilizzare l'opzione Strumenti per personalizzare le impostazioni, ad esempio le modalità di risparmio energetico, la data e l'ora nonché la luminosità del pannello comandi. È possibile configurare le impostazioni dal pannello comandi del dispositivo oppure utilizzando Embedded Web Server. **Nota:** Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni della stampante, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
	Servizi remoti	Utilizzare l'opzione Servizi remoti per inviare informazioni sui guasti e sull'utilizzo al team di assistenza Xerox. **Nota:** l'amministratore di sistema deve attivare questa funzionalità utilizzando Embedded Web Server.

Per dettagli sulla configurazione delle impostazioni della stampante, vedere la *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Informazioni su

L'opzione Informazioni su fornisce una panoramica del dispositivo nonché delle impostazioni e dello stato correnti della macchina. È possibile visualizzare i valori del numero di modello/numero di serie e della versione del software.

Pagine informative

La stampante offre una serie di pagine di informazioni stampabili. Le pagine includono informazioni su configurazione e font, esempi dimostrativi e altro ancora.

Per stampare una pagina di informazioni, selezionare un'opzione, quindi **Stampa**.

Il sistema offre le seguenti pagine di informazioni:

Nome	Descrizione
Rapporto di configurazione	Il rapporto di configurazione fornisce informazioni di vario tipo, tra cui numero di serie, opzioni installate, impostazioni di rete, impostazioni della porta, informazioni sui vassoi e altro ancora.
Riepilogo fatturazione	Il rapporto di riepilogo di fatturazione fornisce informazioni sul dispositivo e un elenco dettagliato dei contatori di fatturazione nonché del conteggio fogli.
Introduzione	Questa guida fornisce una panoramica delle caratteristiche principali della stampante.
Pagina risoluzione dei problemi di qualità di stampa	La pagina Risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa offre un elenco dei problemi di qualità di stampa più comuni e suggerimenti per risolverli.

Nome	Descrizione
Pagina utilizzo materiali di consumo	La pagina Uso dei materiali di consumo contiene informazioni sulla copertura e i numeri di parte per il riordino dei materiali di consumo.
Pagina dimostrativa di grafica	Utilizzare questa pagina per controllare la qualità dei grafici.
Elenco font PCL	L'Elenco font PCL fornisce una versione stampata di tutti i font PCL disponibili sulla stampante.
Elenco font PostScript	L'Elenco font PostScript fornisce una versione stampata di tutti i font PostScript disponibili sulla stampante.

Stato dei materiali di consumo

È possibile controllare lo stato e la percentuale di vita restante dei materiali di consumo della propria stampante sul pannello comandi o da Embedded Web Server. Quando i materiali di consumo sono quasi esauriti, vengono visualizzati degli avvisi sul pannello comandi. È possibile personalizzare gli avvisi che appaiono sul pannello comandi e configurare le notifiche e-mail.

Per controllare lo stato dei materiali di consumo sul pannello comandi:

1. Per visualizzare le informazioni sullo stato relativo ai materiali di consumo della stampante, toccare **Dispositivo**→**Materiali di consumo**.
2. Per visualizzare informazioni dettagliate relative a una cartuccia specifica, incluso il numero di parte per il riordino, selezionare **Ciano**, **Magenta**, **Giallo** o **Nero**.
3. Per visualizzare ulteriori dettagli, selezionare **Altri materiali di consumo**. Scorrere l'elenco, quindi selezionare un'opzione.
4. Per stampare la pagina Utilizzo materiali di consumo, selezionare **Stampa rapporto materiali**.
5. Per ritornare alla schermata Materiali di consumo, toccare la **X**.
6. Per ritornare alla schermata Dispositivo, toccare la **X**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Per controllare lo stato dei materiali di consumo e impostare gli avvisi, utilizzare Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni sulla configurazione di tutte le impostazioni del dispositivo, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Contatori di fatturazione e utilizzo

Il menu Fatturazione/Utilizzo visualizza il numero totale di impressioni effettuate dalla stampante nel corso della sua vita. Non è possibile azzerare i contatori. Una pagina viene conteggiata come un lato di un foglio di carta. Ad esempio, un foglio di carta stampato fronte/retro viene conteggiato come due impressioni.

Per visualizzare i contatori di fatturazione e utilizzo:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Fatturazione/Utilizzo**.

   Il sistema visualizza i conteggi delle impressioni:

   - **Impressioni in b/n**: il numero totale di pagine stampate senza colori.
   - **Impressioni a colori**: il numero totale di pagine stampate per cui viene specificato il colore.
   - **Totale impressioni**: il numero totale di impressioni a colori e in b/n.
3. Per visualizzare ulteriori dettagli, toccare **Contatori di utilizzo** e poi selezionare un'opzione.
   - **Contatori impressioni**: l'opzione visualizza il numero di impressioni effettuate dalla stampante. Il numero di impressioni non può essere uguale al numero di fogli conteggiati, in base alla configurazione della stampante. Se la stampante è impostata in modo da conteggiare le impressioni su formato grande come impressioni grandi o più impressioni più piccole, il numero di impressioni può variare.
   - **Contatori fogli**: l'opzione visualizza il numero di impressioni effettuate dalla stampante. Le impressioni fronte/retro vengono indicate su una riga separata dalle impressioni fronte.
   - **Contatori immagini inviate**: l'opzione fornisce il numero di immagini inviate utilizzando le funzioni Fax, E-mail o Scansione.
   - **Contatori impressioni fax**: l'opzione fornisce il numero di immagini inviate utilizzando le funzioni Fax. Ogni funzione di fax viene identificata su una riga separata.
   - **Tutti - Contatori di utilizzo**: l'opzione visualizza informazioni su tutti gli utilizzi della stampante.
4. Dopo aver visualizzato le letture di utilizzo, per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Servizi remoti

È possibile utilizzare l'opzione Servizi remoti per inviare informazioni sugli errori e dati di utilizzo del sistema al team di assistenza clienti Xerox, consentendo così ai tecnici di risolvere rapidamente i problemi.

Per ulteriori informazioni sull'abilitazione dei Servizi remoti e sul caricamento di informazioni destinate a Xerox, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Lavori

Descrizione generale di Lavori

Utilizzare Lavori per visualizzare i lavori correnti, i lavori salvati e i lavori protetti nonché visualizzare i dettagli dei lavori completati. È possibile sospendere, cancellare, stampare o visualizzare lo stato di avanzamento del lavoro o i dettagli di un lavoro selezionato.

Gestione dei lavori

Nel menu Lavori del pannello comandi, è possibile visualizzare elenchi di lavori attivi, lavori protetti o lavori completati. I lavori in corso di stampa possono essere interrotti, sospesi o eliminati. È possibile anche visualizzare lo stato di avanzamento o i dettagli di un lavoro selezionato.

Un lavoro di stampa può essere trattenuto dalla stampante quando non può essere completato. Ad esempio, se la stampante richiede attenzione, carta o materiali di consumo. Quando la condizione viene risolta, la stampa riprende automaticamente. Quando si invia un lavoro di Stampa protetta, il lavoro viene trattenuto fino a quando non viene rilasciato a seguito dell'inserimento di un codice di accesso sul pannello comandi. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Gestione di tipi di lavoro speciali.

Nella finestra Lavori di EWS, è possibile visualizzare un elenco dei lavori di stampa attivi e salvati. Per ulteriori informazioni, vedere Gestione dei lavori utilizzando Embedded Web Server.

Interruzione della stampa

1. Premere il pulsante **Interrompi** sul pannello comandi. La stampante continua a stampare mentre trova il punto migliore per sospendere il lavoro di stampa di cui è stato eseguito lo spooling.
2. La stampa viene interrotta per consentire alla stampante di completare un altro lavoro.
3. Per riprendere a stampare, premere nuovamente il pulsante **Interrompi**.

Sospensione o cancellazione di un lavoro di stampa

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. To pause a job that is printing, touch the pause button on the control panel.
3. Selezionare un'attività.
   - Per riprendere il lavoro di stampa, selezionare **Riprendi**.
   - Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Sospensione, promozione o cancellazione di un lavoro in attesa di essere stampato

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Selezionare **Lavori**, quindi il nome del lavoro di stampa desiderato.

3. Selezionare un'attività.

   Nota: se non si effettua una selezione, il lavoro riprende automaticamente dopo il periodo di timeout impostato.

   - Per sospendere il lavoro di stampa, selezionare **Trattieni**. Per riprendere il lavoro di stampa, selezionare **Rilascia**.
   - Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
   - Per spostare il lavoro in cima all'elenco, toccare **Promuovi**.
   - Per visualizzare lo stato del lavoro, toccare **Avanzamento lavoro**.
   - Per visualizzare le informazioni sul lavoro, toccare **Dettagli lavoro**, quindi toccare **Impostazioni lavoro** o **Risorse obbligatorie**.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

   Nota:

   - L'amministratore di sistema può impedire agli utenti di cancellare i lavori. Ad esempio, se un amministratore ha configurato delle restrizioni per la cancellazione dei lavori, gli utenti possono visualizzare i lavori ma non cancellarli.
   - Solo l'utente che ha inviato il lavoro o l'amministratore di sistema può cancellare un lavoro di stampa protetta.

Stampa di un lavoro trattenuto per risorse

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Lavori**.
3. Nell'elenco dei lavori, selezionare il nome del lavoro trattenuto. Sul pannello comandi vengono visualizzate le risorse richieste per il lavoro.
4. Eseguire una delle operazioni riportate di seguito.
   - Per stampare il lavoro, rifornire le risorse richieste. Il lavoro viene ripreso automaticamente quando le risorse richieste diventano disponibili. Se il lavoro non viene stampato, toccare **Riprendi**.
   - Per scegliere una carta alternativa in modo da abilitare la stampa del lavoro, toccare **Stampa su carta diversa**. Selezionare il vassoio carta, quindi premere **OK**.
   - Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.

   Nota: L'opzione Stampa su carta diversa viene abilitata tramite Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni sull'opzione Stampa su carta diversa, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
5. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Gestione di tipi di lavoro speciali

Tipi di lavoro speciali consentono di inviare un lavoro di stampa dal computer e di stamparlo dal pannello comandi della stampante. Selezionare i tipi di lavoro speciali nel driver di stampa, scheda Opzioni di stampa, in Tipo di lavoro.

Lavoro salvato

I lavori salvati sono documenti inviati alla stampante e memorizzati per l'utilizzo futuro. Tutti gli utenti possono stampare o eliminare un lavoro salvato.

Sul pannello comandi, dal menu Stampa da, è possibile visualizzare e stampare i lavori salvati. In Embedded Web Server, nella finestra Lavori, è possibile visualizzare, stampare ed eliminare i lavori salvati e gestire l'archiviazione dei lavori.

Per stampare un lavoro salvato dal pannello comandi, vedere Stampa da Lavori salvati.

Stampa utilizzando la funzione Lavoro salvato

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - Per Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Funzioni Xerox** nell'elenco delle opzioni di stampa.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Lavoro salvato**.
   a. Digitare un nome lavoro o selezionare un nome dal'elenco.
   b. Digitare un nome cartella o selezionare un nome dal'elenco.
   c. Per aggiungere un codice di accesso, fare clic su **Privato**, digitare il codice di accesso, quindi confermare il codice di accesso.
   d. Fare clic su **OK**.
4. Selezionare le opzioni di stampa richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Stampa, eliminazione, spostamento o copia di un lavoro salvato in Embedded Web Server

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. In Embedded Web Server, fare clic su **Home**.
3. Fare clic su **Lavori**.
4. Fare clic sulla scheda **Lavori salvati**.
5. Per il lavoro da elaborare, selezionare la casella di controllo.
6. Dal menu, selezionare un'opzione.
   - **Stampa**: questa opzione consente di stampare un lavoro immediatamente.
   - **Cancella lavoro** questa opzione consente di eliminare il lavoro salvato.
   - **Sposta lavoro**: questa opzione consente di spostare il lavoro in un'altra cartella.
   - **Copia lavoro**: questa opzione consente di duplicare il lavoro.
7. Fare clic su **Vai**.

Stampa protetta

Utilizzare Stampa protetta per stampare informazioni riservate o confidenziali. Dopo l'invio, il lavoro viene trattenuto nella stampante finché non si inserisce il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.

Una volta stampato, il lavoro di stampa protetta viene eliminato automaticamente.

Stampa utilizzando la funzione Stampa protetta

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - In Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Anteprima**, quindi selezionare **Funzioni Xerox**.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Stampa protetta**.
4. Inserire il codice di accesso e poi reinserirlo per confermarlo, quindi fare clic su **OK**.
5. Selezionare eventuali altre opzioni richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Rilascio di un lavoro di stampa protetta

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Lavori**.
3. Per visualizzare i lavori di stampa protetta, toccare **Lavori personali e protetti**.
4. Selezionare la propria cartella.
5. Immettere il numero del codice, quindi selezionare **OK**.
6. Selezionare un'opzione:
   - Per stampare un lavoro di stampa protetta, selezionare il lavoro.
   - Per stampare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Stampa tutto**.
   - Per eliminare un lavoro di stampa protetta, toccare l'icona del **cestino**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
   - Per eliminare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Cancella tutto**.

   Nota: Una volta stampato, il lavoro di stampa protetta viene eliminato automaticamente.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Fascicolo di prova

L'opzione Fascicolo di prova consente di stampare una sola copia di un lavoro prima di stampare le altre copie programmate del lavoro stesso. Dopo aver controllato il fascicolo di prova, è possibile stampare le altre copie oppure cancellarle dal pannello comandi della stampante.

Fascicolo di prova è un tipo di lavoro salvato con queste caratteristiche:

- Un fascicolo di prova viene visualizzato in una cartella denominata utilizzando l'ID utente associato al lavoro stesso.
- Un fascicolo di prova non richiede l'utilizzo di un codice di accesso.
- Qualsiasi utente può stampare o cancellare un fascicolo di prova.
- L'opzione Fascicolo di prova consente di stampare una copia di un lavoro per controllarla prima di stampare le rimanenti copie.

Una volta stampato, il fascicolo di prova viene eliminato automaticamente.

Per stampare un fascicolo di prova, fare riferimento a Stampa utilizzando la funzione Fascicolo di prova.

Stampa utilizzando la funzione Fascicolo di prova

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - In Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Anteprima**, quindi selezionare **Funzioni Xerox**.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Fascicolo di prova**.
4. Selezionare eventuali altre opzioni richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Rilascio di un fascicolo di prova

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Per visualizzare i lavori disponibili, selezionare **Lavori**.
3. Toccare il lavoro di Fascicolo di prova.

   Nota: La descrizione del file del fascicolo di prova mostra il lavoro con lo stato Trattenuto per stampa futura e indica il numero di copie rimanenti del lavoro.
4. Selezionare un'opzione.
   - Per stampare le copie rimanenti del lavoro, selezionare **Rilascia**.
   - Per cancellare le copie rimanenti del lavoro, toccare **Cancella**.
5. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Gestione dei lavori utilizzando Embedded Web Server

Nell'elenco Lavori attivi di Embedded Web Server, è possibile visualizzare un elenco di lavori attivi ed eliminare lavori di stampa. È possibile utilizzare Embedded Web Server per inviare lavori per la stampa sul dispositivo. È possibile utilizzare la funzione Invio lavori per stampare file .ps, .pdf, .pcl e .xps senza installare un driver di stampa. È possibile selezionare i lavori per la stampa dal disco rigido di un computer locale, da dispositivi di archiviazione di massa o da un'unità di rete.

I lavori salvati sono costituiti da documenti inviati alla stampante e archiviati nella macchina per utilizzi futuri. Eventuali lavori salvati vengono visualizzati sulla pagina Lavori salvati. Utilizzare la pagina Lavori salvati per visualizzare, stampare e cancellare lavori di stampa, nonché creare e gestire cartelle in cui sono memorizzati.

Per gestire i lavori utilizzando Embedded Web Server:

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. In Embedded Web Server, fare clic su **Lavori**.
3. Fare clic sul nome del lavoro.
4. Dal menu, selezionare un'opzione.
   - Per mettere in pausa il lavoro di stampa, selezionare **Pausa** e quindi **Vai**.
   - Per annullare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella** e quindi **Vai**. Quando richiesto, fare clic su **OK**.
5. Per ritornare alla schermata Home, fare clic su **Home**.

Invio dei lavori alla stampa utilizzando Embedded Web Server

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. In Embedded Web Server, fare clic su **Home**.
3. Fare clic su **Stampa**.
4. Per Nome file, fare clic su **Sfoglia** o **Scegli file**, quindi eseguire uno dei seguenti passaggi:
   - Cercare il file, quindi selezionarlo.
   - Digitare il percorso del file che si desidera selezionare.
5. Nell'area Stampa, in Copie, selezionare **Automatico** o inserire il numero di copie da stampare.
6. In Tipo di lavoro, selezionare una delle seguenti opzioni.
   - **Stampa normale**: questa opzione consente di stampare un lavoro immediatamente.
   - **Stampa protetta**: questa opzione consente di stampare un lavoro dopo che è stato inserito il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.
   - **Fascicolo di prova** o **Stampa bozza**: queste opzioni consentono di stampare una copia di un lavoro di stampa multicopie. Il dispositivo mantiene in memoria le restanti copie fino a quando non vengono rilasciate per la stampa dal pannello comandi.
   - **Salva lavoro per ristampa:** l'opzione consente di salvare un lavoro di stampa in una cartella sul server di stampa per stamparlo in futuro. È possibile specificare un nome e una cartella per il lavoro.
   - **Stampa differita:** l'opzione consente di stampare un lavoro a un'ora specificata fino a 24 ore prima dall'ora di invio del lavoro originale.
7. In base alle necessità, in Selezione carta, selezionare le dimensioni, il colore e il tipo di carta e il vassoio.
8. Selezionare le opzioni per il lavoro secondo necessità.
   - Stampa fronte/retro
   - Fascicolazione
   - Orientamento
   - Pinzatura
   - Piegatura
   - Vassoio di destinazione

   Nota: Le opzioni disponibili variano in base al dispositivo.
9. Se l'opzione Contabilità è abilitata, inserire l'ID utente e l'ID conto.
10. Fare clic su **Invia lavoro**.

Ristampa dei lavori salvati utilizzando Embedded Web Server

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. In Embedded Web Server, fare clic su **Home**.
3. Fare clic su **Lavori**.
4. Fare clic sulla scheda **Lavori salvati**.
5. Per il lavoro da elaborare, selezionare la casella di controllo.
6. Dal menu, selezionare un'opzione.
   - **Stampa**: questa opzione consente di stampare un lavoro immediatamente.
   - **Cancella lavoro** questa opzione consente di eliminare il lavoro salvato.
   - **Sposta lavoro**: questa opzione consente di spostare il lavoro in un'altra cartella.
   - **Copia lavoro**: questa opzione consente di duplicare il lavoro.
7. Fare clic su **Vai**.

Copia

Descrizione generale dell'app Copia

Per eseguire una copia, il dispositivo scansisce gli originali e memorizza temporaneamente le immagini, quindi le stampa in base alle opzioni selezionate. È possibile modificare le impostazioni dei singoli lavori in base agli originali nonché salvare le impostazioni che si utilizzano regolarmente per recuperarle in un secondo tempo.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

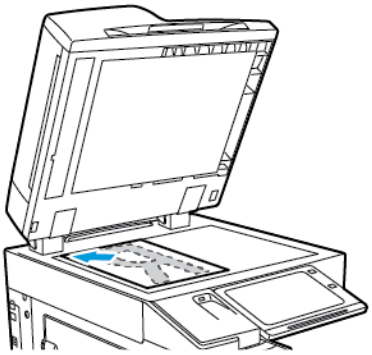
Se nel dispositivo sono state abilitate le funzioni di Autenticazione o Contabilità, inserire le proprie credenziali per accedere alle funzioni di Copia.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

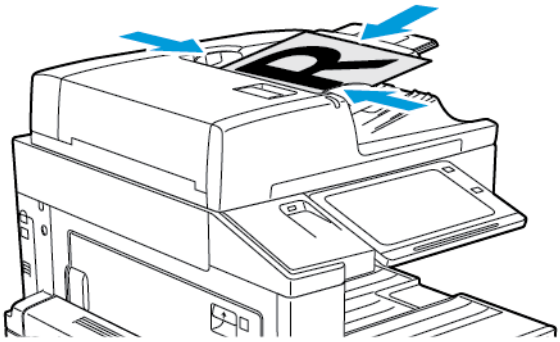
Esecuzione di una copia

Per eseguire una copia:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Toccare **Copia**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.
5. Per immettere il numero di copie richieste, utilizzare la tastierina numerica.
6. Regolare le impostazioni di copia in base alle esigenze.
   - Per scansire più documenti utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, selezionare **Lavoro composto**.
   - Se si scansiscono documenti originali fronte/retro, selezionare **Lati da copiare**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.

7. Selezionare **Avvio**. Se gli originali sono stati inseriti nell'alimentatore automatico, la scansione prosegue finché l'alimentatore non è vuoto.

8. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, toccare **Scansione** e, quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi, seguire questi passaggi.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Flussi di lavoro di copia

Nota: quando è installata l'app Copia, alcune funzioni non sono visibili. Per informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Regolazione delle impostazioni del colore

Prima di copiare un originale a colori, è possibile regolare il bilanciamento della quantità di ciano, magenta, giallo e nero. È possibile inoltre regolare il colore della copia utilizzando effetti colore predefiniti. Ad esempio, è possibile regolare i colori in modo che siano più caldi o più freddi. La regolazione della saturazione rende i colori dell'immagine più vividi o pastello.

Selezione della modalità di uscita a colori o in bianco e nero

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Colore di uscita**.
4. Per Colore di uscita, toccare un'opzione.
   - **Rilevamento aut.**: il dispositivo rileva il contenuto a colori dell'originale. Se l'originale è a colori, la stampante esegue copie in quadricromia. Se l'originale è in bianco e nero, la stampante esegue copie solo in bianco e nero.
   - **Bianco e nero**: l'opzione consente di eseguire copie solo in bianco e nero. I colori dell'originale vengono convertiti in gradazioni di grigio.
   - **Colore**: l'opzione consente di eseguire copie in quadricromia utilizzando tutti e quattro i colori di stampa: ciano, magenta, giallo e nero.
   - Per accedere all'opzione **Colore singolo**, toccare **Altro**.

     Colore singolo consente di eseguire copie in toni di un singolo colore. Per selezionare un colore, toccare **Colore**, quindi scegliere un'opzione. La selezione del colore viene visualizzata sulla pagina di esempio.
5. Toccare **OK**.

Regolazione del bilanciamento colori

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Bilanciamento colore**.

   Nota: Questa funzione non è disponibile quando Colore di uscita è impostato su Bianco e nero.
4. Per regolare i livelli di densità di tutti i quattro i colori:
   a. Nella schermata Bilanciamento colore, selezionare **Colore base**.
   b. Spostare i cursori per regolare il livello per ogni colore.

5. Per regolare i livelli di densità di evidenziazioni, mezzitoni e ombre per colore:
   a. Nella schermata Bilanciamento colore, selezionare **Colore avanzato**.
   b. Selezionare il colore da regolare.
   c. Spostare i cursori per regolare i livelli di evidenziazione, mezzitoni e ombre.
   d. Per regolare altri colori, ripetere i due passaggi precedenti.
6. Toccare **OK**.

Aggiunta di effetti colore

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Preselezioni colore**.

   Nota: Questa funzione non è disponibile quando Colore di uscita è impostato su Bianco e nero.
4. Sulla schermata Preselezioni colore, toccare l'effetto colore preimpostato desiderato. Nelle immagini di esempio viene mostrato in che modo i colori vengono regolati.
5. Toccare **OK**.

Regolazione della saturazione

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Selezionare **Saturazione**.
4. Per regolare il valore di saturazione, spostare il dispositivo di scorrimento.
5. Toccare **OK**.

Cancellazione dei margini delle copie

È possibile cancellare il contenuto dai bordi delle copie utilizzando la funzionalità Cancellazione bordo. L'utente può specificare la quantità di contenuto da cancellare sui bordi destro, sinistro, superiore e inferiore.

Per eliminare contenuto sui bordi delle copie:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Cancellazione bordo**.
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **Tutti i bordi**: consente di cancellare tutti e quattro i margini della stessa quantità. Per regolare lo spazio da eliminare, spostare il dispositivo di scorrimento.
   - **Bordi indipendenti**: consente di specificare quantità diverse da cancellare dai bordi. Toccare il campo del bordo **Superiore**, **Inferiore**, **Sinistro** o **Destro**. Utilizzare il tastierino numerico per immettere l'importo da cancellare o selezionare le frecce.
5. Per applicare la stessa quantità di cancellazione del lato 1 sul lato 2, toccare la casella **Speculare Lato 1**.
6. Per selezionare una quantità cancellata predefinita, utilizzare l'opzione **Predefinite**.
7. Toccare **OK**.

Specifica del formato dell'originale

Utilizzare la funzione Formato originale per impostare una dimensione standard o personalizzata per la scansione o lasciare che il formato del documento originale sia rilevato automaticamente dalla stampante. È possibile utilizzare questa funzione per abilitare la scansione di documenti originali di formato misto.

Per specificare il formato originale:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Selezionare **Formato originale**
4. Selezionare un'opzione.
   - **Rilevamento aut.**: questa opzione consente alla stampante di stabilire il formato dell'originale.
   - **Area di scansione predefinita**: Questa opzione consente di specificare l'area da scansire, se corrisponde a un formato carta standard. Nell'elenco a scorrimento, selezionare il formato carta desiderato.
   - **Area di scansione personalizzata**: consente di specificare la larghezza e la lunghezza dell'area da scansire. Per specificare la larghezza o la lunghezza originale, selezionare il campo appropriato. Per immettere le dimensioni, utilizzare il tastierino numerico o utilizzare le frecce.
   - **Originali misti**: È possibile scansire originali di formato standard di varie dimensioni. Per stabilire quali formati di originali possono essere utilizzati nello stesso lavoro, fare riferimento al diagramma mostrato sullo schermo.
5. Selezionare **OK**.

Spostamento dell'immagine

È possibile modificare la posizione di un'immagine sulla pagina di copia. Si tratta di una funzione utile se la dimensione dell'immagine è inferiore a quella della pagina. Per garantire il funzionamento corretto della funzione Spostamento immagine, posizionare gli originali come descritto di seguito:

- **Alimentatore automatico**: caricare gli originali a faccia in su, inserendo per primo il lato lungo.
- **Lastra di esposizione**: appoggiare gli originali a faccia in giù, nell'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione, con il lato lungo a sinistra.

Per cambiare la posizione dell'immagine:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Spostamento immagine**.
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **No**: questa è l'impostazione predefinita.
   - **Al centro automatico**: questa opzione consente di centrare l'immagine nella pagina.
5. Per inserire una quantità specifica per lo spostamento dell'immagine, toccare **Altro**, quindi toccare **Spostamento margine**. Toccare i campi **Su/Giù** oppure **Sinistro/Destro** in base alle esigenze. Per inserire il valore dello spostamento, utilizzare la tastierina numerica oppure i pulsanti freccia.
6. Per applicare lo stesso spostamento dell'immagine del lato 1 sul lato 2, toccare la casella **Speculare Lato 1**.

7. Per scegliere una quantità di spostamento predefinita, utilizzare l'opzione **Preselezioni**.
8. Toccare **OK**.

Originali rilegati

Utilizzare la funzione Originali rilegati per copiare libretti, riviste o altri documenti rilegati. Questa opzione è utilizzabile per copiare immagini allo scopo di verificare risultati diversi.

È possibile copiare la pagina destra o la pagina sinistra su un singolo foglio di carta. È possibile copiare sia la pagina destra che la pagina sinistra su due fogli di carta.

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

Per impostare originali rilegati:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Originali rilegati**.
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **No**: questa è l'impostazione predefinita.
   - **Entrambe le pagine**: questa opzione consente di copiare entrambe le pagine di un libro aperto su due fogli di carta.
   - **Solo pagina destra/Solo pagina sinistra**: questa opzione consente di copiare la pagina destra o la pagina sinistra di un libro aperto su un singolo foglio di carta.
5. Se è richiesta l'opzione Cancella in centro, selezionare **Altro**. Selezionare il campo **Cancella in centro**. Utilizzare il tastierino numerico per immettere l'importo da cancellare o selezionare le frecce. È possibile cancellare fino a 50 mm (2 pollici) da entrambe le pagine o 25 mm (1 poll.) da una pagina.
6. Selezionare **OK**.

Creazione di un libretto

La funzione Finitura e libretti consente di stampare due pagine su ogni lato del foglio di carta. La stampante riordina e riorienta le pagine in modo che siano nell'ordine e nell'orientamento corretto quando sono piegate. Se sono disponibili più opzioni di finiture, le pagine possono essere pinzate e piegate per creare un libretto.

Per creare un libretto:

Nota: In questa modalità, la stampante scansisce tutti gli originali prima di stampare le copie.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Finitura e libretti**.
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **No**: questa è l'impostazione predefinita.
   - **Sì**: Questa opzione consente di utilizzare la funzione Creazione libretto.

     Nota: Se l'opzione Vassoi carta è impostata su Selezione aut. per la carta, viene visualizzata la schermata Conflitto carta. Selezionare il vassoio carta richiesto, quindi premere **OK**.

5. Per cambiare le opzioni di **Input originale**, **Vassoio carta** o finitura, toccare **Altro**, quindi selezionare un'opzione.
   - Per scansire gli originali su 1 o 2 lati, selezionare **Originali**, quindi selezionare un'opzione.
   - Per cambiare vassoio carta per il libretto, selezionare **Vassoi carta**, quindi scegliere un'opzione.
   - Se la stampante dispone di una stazione di finitura, selezionare un'opzione di pinzatura o piegatura per Piegatura e pinzatura.
6. Selezionare **OK**.

Aggiunta di copertine

È possibile stampare la prima e l'ultima pagina del lavoro di copia su carta diversa, ad esempio carta colorata o carta pesante. In questo caso la stampante seleziona la carta da un vassoio diverso. Le copertine possono essere vuote o stampate.

Per aggiungere copertine al lavoro di copia:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Pagine non standard**→**Copertine**.

   Nota: Se l'opzione Vassoi carta è impostata su Selezione aut. per la carta, viene visualizzata la schermata Conflitto carta. Selezionare il vassoio carta richiesto, quindi premere **OK**.
4. In Opzioni copertina, selezionare un'opzione.
   - **Anteriore e posteriore uguali**: Questa opzione consente di includere le copertine anteriore e posteriore dallo stesso vassoio.
   - **Anteriore e posteriore diverse**: Questa opzione consente di includere una copertina anteriore e una posteriore da vassoi diversi.
   - **Solo copertina anteriore**: Questa consente di includere solo una copertina anteriore.
   - **Solo copertina posteriore**: Questa opzione consente di includere solo una copertina posteriore.
5. In Opzioni di stampa, selezionare un'opzione.
   - **Copertina vuota**: l'opzione consente di inserire una copertina vuota.
   - **Stampa solo su lato 1**: l'opzione consente di stampare solo sul lato anteriore della copertina. Per ruotare l'immagine di 180 gradi sul lato retro, toccare Ruota lato 2.
   - **Stampa solo su lato 2:** l'opzione consente di stampare solo sul lato retro della copertina. Per ruotare l'immagine di 180 gradi sul lato retro, toccare Ruota lato 2.
   - **Stampa su entrambi i lati**: l'opzione consente di stampare su entrambi i lati della copertina.
   - **Ruota lato 2**: se le copertine sono stampate in modalità fronte/retro, toccare questa opzione per ruotare di 180 gradi l'immagine sul lato retro.
6. In Vassoi carta, toccare il vassoio prescelto.
7. Toccare **OK**. Le opzioni selezionate vengono visualizzate nella schermata Pagine speciali.
8. Per modificare o cancellare l'inserimento di una pagina non standard, toccare la voce nell'elenco. Nel menu, toccare l'opzione richiesta.
9. Toccare **OK**.

Aggiunta di inserti

È possibile inserire pagine vuote o fogli prestampati in posizioni specifiche del lavoro di copia. Per farlo, specificare il vassoio che contiene gli inserti.

Per aggiungere inserti in un lavoro di copia:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Pagine non standardInserti**.

   Nota: Se l'opzione Vassoi carta è impostata su Selezione aut. per la carta, viene visualizzata la schermata Conflitto carta. Selezionare il vassoio carta richiesto, quindi premere **OK**.

4. Per specificare il numero di fogli da inserire, toccare il campo **Quantità inserti**. Per inserire il numero di fogli, utilizzare la tastierina numerica oppure i pulsanti freccia. Premere **Invio**.
5. Per specificare la posizione di un inserto, toccare la casella di inserimento **Inserisci dopo pagina**. Per inserire un numero di pagina, utilizzare la tastierina numerica. Premere **Invio**.
6. Per specificare il vassoio da utilizzare per l'inserto:
   a. Selezionare **Vassoi carta**.
   b. Toccare il vassoio carta richiesto.
   c. Selezionare **OK**.
7. Toccare **Aggiungi**. L'inserto appare nell'elenco sulla schermata Inserti. Per aggiungere altri inserti, ripetere i passaggi precedenti.
8. Toccare **X**. Le opzioni selezionate vengono visualizzate nella schermata Pagine speciali.
9. Per modificare o cancellare l'inserimento di una pagina non standard, toccare la voce nell'elenco. Nel menu, toccare l'opzione richiesta.
10. Selezionare **OK**.

Specifica della numerazione pagine di inizio capitolo

Se sono state selezionate copie fronte/retro, è possibile impostare l'inizio di ciascun capitolo sulla pagina anteriore o posteriore. Se necessario, un lato del foglio di carta viene lasciato vuoto in modo che il capitolo inizi sul lato specificato del foglio di carta.

Per configurare la numerazione delle pagine di inizio capitolo:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Pagine non standard→Inizi capitolo**.
4. Per specificare la pagina iniziale di capitolo, toccare **Numero pagina**. Per inserire il numero di pagina, utilizzare la tastierina numerica. Premere **Invio**.
5. Per **Inizio capitolo**, scegliere un'opzione.
   - **Sulla pagina destra**: l'opzione consente di specificare il lato fronte del foglio.
   - **Sulla pagina sinistra**: l'opzione consente di specificare il lato retro del foglio.
6. Toccare **Aggiungi**. La pagina viene aggiunta all'elenco sul lato destro dello schermo.
7. Per impostare altre pagine, ripetere i passaggi precedenti.
8. Toccare **X**. Le opzioni selezionate vengono visualizzate nella schermata Pagine speciali.

9. Per modificare o cancellare l'inserimento di una pagina non standard, toccare la voce nell'elenco. Nel menu, toccare l'opzione richiesta.
10. Toccare **OK**.

Specifica di pagine non standard

È possibile specificare che le pagine non standard vengano stampate su carta caricata in un vassoio diverso rispetto alla carta usata per il resto del documento. Verificare che la carta utilizzata per le pagine non standard abbia lo stesso formato della carta utilizzata per il resto del documento.

Per specificare le pagine non standard:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Pagine non standard**→**Pagine speciali**.

   Nota: Se l'opzione Vassoi carta è impostata su Selezione aut. per la carta, viene visualizzata la schermata Conflitto carta. Selezionare il vassoio carta richiesto, quindi premere **OK**.

4. Per inserire l'intervallo di pagine da stampare su un tipo di carta diverso:
   - Per inserire il numero di pagina iniziale, toccare il primo campo **Numero pagina**. Per inserire il numero di pagina iniziale, utilizzare la tastierina numerica. Premere **Invio**.
   - Per inserire il numero di pagina finale, toccare il secondo campo **Numero pagina**. Per inserire l'ultimo numero di pagina, utilizzare la tastierina numerica. Toccare **Invio**.

   Nota: Per specificare una singola pagina come una pagina non standard, inserire il suo numero come inizio e fine dell'intervallo.

5. Per specificare la carta da utilizzare per le pagine non standard:
   a. Selezionare **Vassoi carta**.
   b. Selezionare il vassoio contenente la carta da utilizzare per le pagine non standard.
   c. Toccare **OK**.
6. Toccare **Aggiungi**. L'intervallo di pagine viene aggiunto all'elenco sul lato destro dello schermo.
7. Per impostare altre pagine, ripetere i passaggi precedenti.
8. Toccare **X**. Le opzioni selezionate vengono visualizzate nella schermata Pagine speciali.
9. Per modificare o cancellare l'inserimento di una pagina non standard, toccare la voce nell'elenco. Nel menu, toccare l'opzione richiesta.
10. Toccare **OK**.

Aggiunta di annotazioni

È possibile aggiungere automaticamente annotazioni, ad esempio i numeri di pagina e la data, alle copie.

Nota:

- Non è possibile aggiungere annotazioni a copertine, inserti o pagine di inizio capitolo vuote.
- Se è selezionata l'opzione Finitura e libretti, non è possibile aggiungere annotazioni.

Per aggiungere un'annotazione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Annotazioni**.
4. Per aggiungere i numeri di pagina:
   a. Toccare **Primo numero**.
   b. Toccare **Sì**.
   c. Toccare la casella di inserimento **Numero pagina iniziale**. Per inserire un numero di pagina, utilizzare la tastierina numerica, quindi toccare **Invio**.
   d. Toccare **Applica a** e poi scegliere un'opzione.
   e. Per definire la posizione del numero di pagina, toccare una freccia. La pagina di esempio mostra la posizione del numero di pagina.
   f. Toccare **OK**.
5. Per inserire un commento:
   a. Toccare **Commento**.
   b. Toccare **Sì**.
   c. In Commenti memorizzati, toccare un'opzione dall'elenco.
      - Toccare un commento esistente.
      - Per creare un commento, toccare una voce **Disponibile**. Per inserire il testo dell'annotazione, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile, quindi toccare **OK**.
      - Per modificare o cancellare un commento, utilizzare i pulsanti sotto l'elenco Commenti memorizzati.
   d. Toccare **Applica a** e scegliere un'opzione.
   e. Per definire la posizione del commento, toccare una freccia. La pagina di esempio mostra la posizione del commento.
   f. Toccare **OK**.
6. Per inserire la data corrente:
   a. Toccare la posizione desiderata per la data corrente.
   b. Toccare **Data**.
   c. Toccare **Sì**, quindi selezionare il formato prescelto per la data.
   d. Toccare **Applica a** e scegliere un'opzione.
   e. Per definire la posizione della data nell'intestazione o nel piè di pagina, toccare una freccia. La pagina di esempio mostra la posizione della data.

f. Toccare **OK**.

7. Per inserire un timbro Bates:
   a. Toccare **Timbro Bates**.
   b. Selezionare **Sì**.
   c. In Prefissi memorizzati, toccare un'opzione dall'elenco.
      - Toccare un prefisso già creato.
      - Per creare un prefisso, toccare una voce **Disponibile**. Per inserire il testo, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile, quindi toccare **OK**.
      - Per modificare o cancellare un prefisso, utilizzare i pulsanti sotto l'elenco Prefissi memorizzati.
   d. Toccare **Numero pagina iniziale**. Per inserire il numero di pagina iniziale, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Per indicare la quantità di cifre richieste, è possibile includere degli zeri iniziali. Premere **Invio**.
   e. Selezionare **Applica a** e scegliere un'opzione.
   f. Per definire la posizione del timbro Bates nell'intestazione o nel piè di pagina, toccare una freccia. La pagina di esempio mostra la posizione del timbro Bates.
   g. Selezionare **OK**.
8. Per modificare la formattazione del testo, selezionare **Formato e stile**, scegliere le impostazioni desiderate, quindi selezionare **OK**.
9. Se necessario, toccare **Cancella tutto** per eliminare tutte le annotazioni inserite.
10. Selezionare **OK**.

Modifica del layout di pagina

È possibile utilizzare Layout pagina per collocare un dato numero di pagine su uno o entrambi i lati del foglio.

Per modificare il layout di pagina:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Layout pagina**.
4. Selezionare una delle opzioni seguenti:
   - **Pagine per lato**: l'opzione consente di posizionare un dato numero di pagine su uno o entrambi i lati del foglio. Selezionare il numero prescelto di pagine per lato.
   - **Immagine ripetuta**: l'opzione consente di posizionare più volte la stessa immagine su uno o entrambi i lati del foglio. Selezionare il numero di immagini prescelto. Ripetizione automatica consente alla stampante di determinare il numero massimo di immagini che possono essere contenute nel formato carta attualmente selezionato.
5. Per inserire un dato numero di righe e colonne, toccare **Specifica righe e colonne**. Toccare il campo **Righe** oppure **Colonne**. Per inserire il numero di righe e colonne, utilizzare il tastierino numerico oppure toccare le frecce. Per ruotare le pagine, selezionare la casella di controllo Ruota sfondo.
6. Per modificare l'orientamento originale, toccare **Orientamento originale**. Selezionare **Verticale** oppure **Orizzontale**.
7. Selezionare **OK**.

Creazione di un lavoro di copia

Utilizzare questa funzione per produrre lavori di copia complessi che includono più originali che richiedono impostazioni di app diverse. Ogni "segmento" del lavoro può avere impostazioni diverse. Dopo che tutti i segmenti sono stati programmati, scansiti e memorizzati temporaneamente nella stampante, il lavoro viene elaborato e completato.

Per eseguire un lavoro composto:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, selezionare **Ripristina**.
4. Toccare **Lavorio composto**.
5. Dividere il lavoro nei segmenti richiesti per la scansione.
6. Programmare e scansire il primo segmento:
   a. Caricare l'originale per il primo segmento.
   b. Selezionare le opzioni necessarie per il segmento.
   c. Toccare **Scansione**.
7. Impostare le opzioni di visualizzazione del lavoro composto necessarie.
8. Stampare una copia di prova del segmento o eliminare un segmento.
   a. Per stampare una copia di prova del segmento scansito precedente, toccare l'opzione dei segmenti e quindi selezionare **Prova ultimo segmento**.
   b. Per eliminare una copia di prova del segmento scansito precedente, toccare l'opzione dei segmenti e quindi selezionare **Cancella ultimo segmento**.
   c. Per eliminare tutti i segmenti scansiti precedenti, toccare l'opzione dei segmenti e quindi selezionare **Cancella tutti i segmenti**.
9. Programmare e scansire altri segmenti.
   a. Caricare gli originali del segmento successivo.
   b. Per modificare le impostazioni per il segmento successivo, toccare **Programma segm. success.**, quindi selezionare le opzioni necessarie per il segmento.
   c. Toccare **Scansisci segmento successivo**.
10. Continuare la scansione dei segmenti fino a quando non vengono scansiti tutti i documenti originali.
11. Selezionare **Invia**.

Stampa di una copia di prova

La funzione Copia di prova consente di stampare una copia di prova di un lavoro per esaminarlo prima di stamparne più copie. Questa opzione è utile per i lavori più complessi o per cui è richiesta un'elevata quantità di copie. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile stampare o annullare le copie rimanenti.

Per stampare una copia di prova del lavoro:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Regolare le impostazioni di copia in base alle esigenze.
4. Inserire il numero di copie richiesto.

5. Toccare il pulsante di opzione **Copia di prova**.
6. Toccare il pulsante **Avvio**. Le copie di prova vengono stampate.
7. Esaminare la copia di prova, quindi selezionare una delle seguenti opzioni.
   - Se la copia di prova non è soddisfacente, toccare **Cancella**. Toccare **Cancella** per confermare. Il lavoro viene annullato e non vengono stampate più copie.
   - Se la copia di prova è soddisfacente, toccare **Rilascia**. Le altre copie vengono stampate.
8. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Salvataggio delle impostazioni di copia correnti

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

Per salvare le impostazioni di copia correnti:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Modificare le impostazioni in base alle esigenze.
4. Toccare **Salva impostazioni correnti**.
5. Per creare una nuova impostazione salvata, toccare qualsiasi opzione **<disponibile>**.
6. Digitare un nome per l'impostazione salvata utilizzando la tastiera dello schermo sensibile, quindi toccare **OK**.

Recupero delle impostazioni di copia salvate

È possibile recuperare e utilizzare eventuali impostazioni di copia salvate per il lavoro corrente.

Nota: per salvare le impostazioni di copia con un nome, vedere Salvataggio delle impostazioni di copia correnti.

Per recuperare le impostazioni salvate:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Copia**.
3. Toccare **Recupera impostazioni salvate**.
4. Toccare l'impostazione salvata richiesta.

   Nota: per cancellare un'impostazione salvata, selezionarla, quindi scegliere **Cancella impostazioni**. Toccare **Cancella** per confermare.
5. Selezionare **OK**. Le impostazioni salvate vengono caricate per il lavoro di copia corrente.

Copia scheda ID

Descrizione generale dell'app Copia scheda ID

È possibile utilizzare l'app Copia scheda ID per copiare entrambi i lati di una scheda o di un piccolo documento d'identità su un lato di un foglio. Per copiare correttamente il documento di identità, collocarne entrambe le facciate sulla lastra di esposizione allineandole all'angolo superiore sinistro. La stampante memorizza entrambi i lati del documento e li stampa uno accanto all'altro sul foglio.

Durante la configurazione iniziale del dispositivo, l'app Copia scheda ID non è visualizzata. Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

Copia di un documento di identità

Per copiare un documento di identità:

1. Sollevare l'alimentatore documenti, quindi posizionare l'originale a faccia in giù allineandolo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Copia scheda ID**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, selezionare **Ripristina**.
5. Regolare le impostazioni in base alle esigenze.
6. Selezionare **Scansisci fronte**.
7. Al termine della scansione, sollevare l'alimentatore documenti. Posizionare il secondo lato del documento originale allineandolo all'angolo superiore sinistro della lastra.
8. Per scansire il secondo lato dell'originale e stampare le copie, selezionare **Scansisci retro**.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

E-mail

Descrizione generale dell'app E-mail

È possibile utilizzare l'applicazione E-mail per scansire immagini e allegarle ai messaggi di posta elettronica. Inoltre, è possibile specificare il nome del file e il formato dell'allegato e includere un titolo nell'oggetto e un messaggio dell'e-mail.

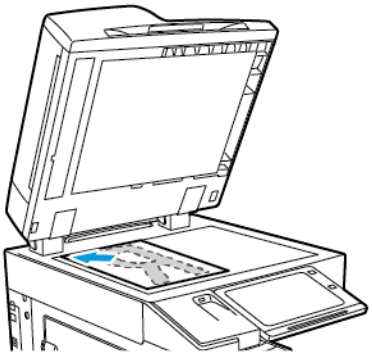
Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

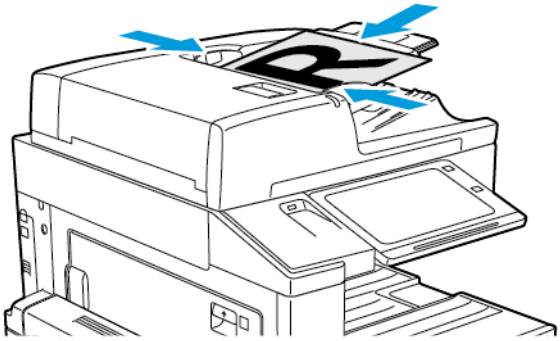
Invio di un'immagine scansita a un indirizzo e-mail

Per inviare un'immagine scansita in un messaggio e-mail:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Toccare **E-mail**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.

5. Inserire i destinatari.
   - Se viene visualizzata la schermata di immissione, per inserire un destinatario, toccare un'opzione oppure la **X**.
   - Per selezionare un contatto o un gruppo dalla rubrica, toccare l'opzione **Rubrica dispositivo**. Toccare **Preferiti** oppure **Contatti**, quindi selezionare un destinatario. Toccare **OK**.
   - Per selezionare un contatto dalla rubrica di rete, toccare l'opzione **Rubrica di rete**. Inserire un nome e toccare **Cerca**, quindi selezionare un destinatario. Toccare **OK**.
   - Per immettere manualmente l'indirizzo e-mail, toccare **Inserimento manuale**. Nel campo Immetti indirizzo e-mail, inserire l'indirizzo e-mail, quindi toccare **Aggiungi**.
   - Per aggiungere il proprio indirizzo e-mail all'elenco dei destinatari, toccare **Aggiungimi**. Se necessario, immettere i dettagli di accesso.
   - Per aggiungere altri destinatari, selezionare **Aggiungi destinatario** e ripetere la procedura.

   Nota: le scelte disponibili per l'aggiunta di destinatari dipende dalla configurazione del sistema.

6. Per organizzare i destinatari, toccare la voce di un destinatario sull'elenco. Nel menu, selezionare **A:**, **Cc:** oppure **Ccn:**.

7. Regolare le impostazioni e-mail in base alle esigenze.
   - Per modificare l'oggetto, toccare **Oggetto**, inserire un nuovo oggetto, quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito usando il nome preferito, toccare il nome file dell'allegato, inserire un nuovo nome e poi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito scegliendo un formato specifico, toccare il formato file dell'allegato, quindi scegliere il formato. Per creare un file ricercabile oppure aggiungere una password di protezione, selezionare **Altro** dall'opzione del formato file.
   - Per modificare il messaggio del corpo dell'e-mail, toccare **Messaggio**, inserire il nuovo messaggio, quindi toccare **OK**.
   - Per scansire più documenti utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, selezionare **Lavoro composto**.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.

8. Per avviare la scansione, toccare **Invio**.

9. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, toccare **Scansione** e, quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi, seguire questi passaggi.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.

10. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Aggiunta o modifica di contatti nella rubrica del dispositivo dal pannello comandi

È possibile impostare la rubrica del dispositivo utilizzando Embedded Web Server. La Rubrica può contenere fino a 5000 contatti a cui è possibile accedere quando si immettono destinatari o destinazioni utilizzando le app.

Per aggiungere o modificare contatti presenti nella Rubrica del dispositivo dal pannello comandi:

Nota: Prima di utilizzare questa funzione, l'amministratore di sistema deve abilitare Crea/Modifica contatto dallo schermo sensibile per tutti gli utenti.

1. Caricare i documenti originali.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.

3. Toccare **E-mail**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, selezionare **Ripristina**.
5. Selezionare **Inserimento manuale**. Per immettere un indirizzo e-mail, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
6. Per aggiungere il destinatario nella Rubrica del dispositivo, selezionare l'icona della **Rubrica**.
7. Eseguire una delle operazioni riportate di seguito.
   - Per creare una voce, selezionare **Crea nuovo contatto**. Per immettere dati di contatto, selezionare un campo e utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.
   - Per aggiungere dati a una voce esistente, selezionare **Aggiungi a contatto esistente**. Selezionare un contatto dall'elenco. Per trovare un contatto, selezionare **Cerca**.
8. Per contrassegnare un destinatario come opzione preferita, selezionare l'icona a forma di **stella**.
9. Regolare le impostazioni e-mail in base alle esigenze.
10. Per avviare la scansione, toccare **Invio**.
11. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scansione flusso di lavoro

Descrizione generale di Scansione flusso di lavoro

L'app Scansione flusso di lavoro consente di scansire un originale e di distribuire e archiviare il file immagine scansito. La funzione Scansione flusso di lavoro semplifica l'attività di scansione di documenti composti da più pagine e il salvataggio dei file immagine in una o più destinazioni file.

Nota: La funzione diventa disponibile una volta che è stata configurata dall'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

L'app Scansione flusso di lavoro consente di scansire documenti usando le impostazioni predefinite per una gamma di destinazioni file, rapidamente e facilmente. Sono disponibili diverse opzioni di flusso di lavoro:

- I Flussi di lavoro di distribuzione consentono di scansire documenti per una o più destinazioni file. Le destinazioni file includono un sito FTP, un sito Web e un server di rete. È possibile aggiungere anche destinazioni fax ai flussi di lavoro.
- Scansione su mailbox consente di scansire documenti in cartelle mailbox pubbliche o private sul disco rigido della stampante.
- Scansione su home consente di scansire documenti in una cartella home personale sulla rete.
- Scansione su USB consente di scansire documenti in un'unità flash USB connessa.

Nota:

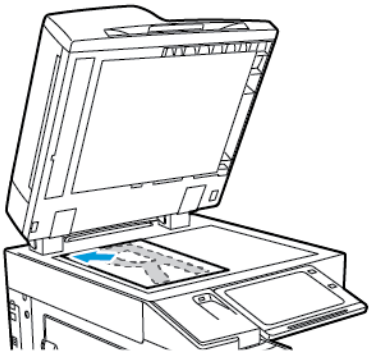
- Per scansire gli originali in una destinazione file associata a un contatto della rubrica, vedere Scansione su.
- Per scansire gli originali in un indirizzo e-mail, vedere E-mail.

Per informazioni sulle funzioni e sulle opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

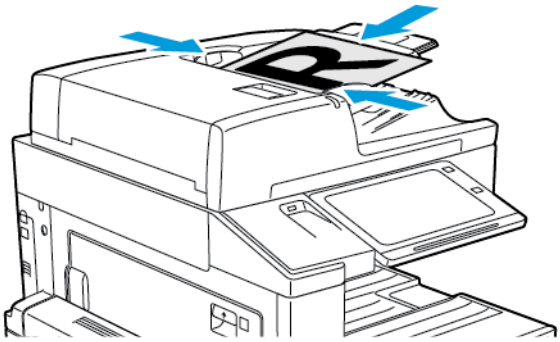
Utilizzo di Scansione flusso di lavoro

Per scansire un originale:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione flusso di lavoro**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.
5. Per selezionare un flusso di lavoro, scegliere un'opzione dalla schermata Scegliere un flusso di lavoro. Se necessario, selezionare **Aggiorna** per aggiornare l'elenco dei flussi di lavoro.

   Nota: se la schermata di selezione del flusso di lavoro non viene visualizzata automaticamente, per visualizzarla, toccare **Cambia flusso di lavoro**.

6. Se necessario, inserire i destinatari, i dettagli della destinazione del flusso di lavoro oppure selezionare la posizione richiesta per gli originali scansiti.

7. Per aggiungere una destinazione file, toccare **Aggiungi destinazioni file**. Dall'elenco, selezionare una destinazione.

   Nota: È possibile aggiungere destinazioni file a un flusso di lavoro scegliendole dall'elenco delle impostazioni degli archivi file predefiniti.

   - In Embedded Web Server, è possibile aggiungere destinazioni file scegliendole dall'elenco delle voci predefinite per creare un nuovo flusso di lavoro.
   - Nell'app Scansione flusso di lavoro, è possibile aggiungere ulteriori destinazioni file scegliendole dall'elenco delle voci predefinite per il flusso di lavoro scelto.

   Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

8. Regolare le impostazioni di scansione flusso di lavoro in base alle esigenze.
   - Per salvare il documento scansito usando il nome preferito, toccare il nome file dell'allegato, inserire un nuovo nome e poi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito scegliendo un formato specifico, toccare il formato file dell'allegato, quindi scegliere il formato.
   - Per definire l'azione eseguita dal dispositivo quando il nome file è già utilizzato altrove, toccare **Se il file esiste già**. Selezionare un'opzione, quindi toccare **OK**.

     Nota: se l'opzione Aggiungi a cartella pdf non è disponibile, accedere a Embedded Web Server, quindi abilitare le impostazioni di Opzioni di archiviazione. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

   - Se si utilizza la lastra di esposizione, abilitare la funzione Lavoro composto per combinare le pagine in un singolo file di scansione. Per abilitare la funzione, selezionare il pulsante **Lavoro composto**.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.

9. Per avviare la scansione, toccare **Scansisci**.
10. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, seguire questi passaggi quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi.
    - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
    - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
    - Per finire, selezionare **Invia**.
11. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Nota:

- Per eseguire la scansione in modalità remota, è necessaria una connessione alla rete.
- Per informazioni sulla scansione in modalità remota, consultare la guida in linea di Embedded Web Server.
- La scansione di originali o lo scaricamento di file dal disco rigido della stampante possono avvenire simultaneamente alla stampa di lavori di stampa, copia e fax.

Flussi di lavoro di distribuzione

I flussi di lavoro di distribuzione sono flussi di lavoro personalizzati utilizzati nell'app Scansione flusso di lavoro. Un flusso di lavoro contiene impostazioni pre-programmate per un lavoro di scansione che specificano come e dove sono distribuiti i documenti scansiti. Un flusso di lavoro può includere una o più destinazioni di file, nonché destinazioni fax. È possibile memorizzare le impostazioni di scansione personalizzate in ogni flusso di lavoro.

Utilizzando Embedded Web Server, è possibile creare un flusso di lavoro utilizzando una o più destinazioni di scansione. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Destinazioni di scansione predefinite dall'elenco di archivi di file.
- Nuove destinazioni di scansione quali un sito FTP, un sito Web o un server SMB.
- Destinazioni di numeri di fax.

Quando si crea un flusso di lavoro, appare nell'elenco dei flussi di lavoro nella schermata Scegliere un flusso di lavoro dell'app Scansione flusso di lavoro.

Quando si seleziona un flusso di lavoro sul pannello comandi della stampante, si possono modificare le impostazioni di scansione e aggiungere altre destinazioni di scansione dall'elenco predefinito.

Archivi file di rete predefiniti

L'archivio file è una destinazione di file predefinita che è possibile utilizzare in un flusso di lavoro. È possibile utilizzare il pannello comandi della stampante per aggiungere un archivio file a un flusso di lavoro.

L'amministratore del sistema configura gli archivi file disponibili come destinazioni di file scansiti predefinite. Affinché la funzione Scansione flusso di lavoro possa essere utilizzata, è necessario che sia impostato almeno un archivio. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Nota: Nella schermata Scegliere un flusso di lavoro, il flusso di lavoro PREDEFINITO è associato all'archivio file predefinito.

Creazione di un nuovo flusso di lavoro

1. Aprire un Web browser, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo** sul computer.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. Selezionare la scheda **Scansione**.
3. Selezionare **Flussi di lavoro**, quindi selezionare **Crea nuovo flusso di lavoro** nell'area di visualizzazione.
4. Per aggiungere la destinazione al flusso di lavoro, selezionare un'opzione:
   - Per aggiungere una destinazione file esistente per il flusso di lavoro, selezionare **Seleziona da un elenco predefinito**.
   - Per aggiungere una nuova destinazione file al flusso di lavoro, selezionare **Inserisci una destinazione di scansione**.
   - Per aggiungere una destinazione fax al flusso di lavoro, selezionare **Inserisci un numero di server fax**.
5. Per selezionare da un elenco predefinito, scegliere una destinazione dall'elenco Destinazione file, quindi fare clic su **Aggiungi**.
6. Per immettere una destinazione di scansione, aggiungere questi dettagli:
   a. Fare clic sul campo **Nome descrittivo**, quindi immettere un nome per la destinazione di scansione.
   b. Selezionare un'opzione per Protocollo, quindi immettere l'indirizzo di destinazione.
      - Per l'Indirizzo IP, immettere: Numero di porta.
      - Per il Nome host, immettere: Numero di porta.

c. Immettere il nome della cartella di destinazione in base alle esigenze. In SMB, la cartella di destinazione è la cartella condivisa.

d. Nel campo Percorso documento, immettere il nome della sottocartella all'interno della cartella di destinazione. Selezionare un criterio di archiviazione.

e. Immettere un nome login e una password validi.

Nota: utilizzare il nome di login del computer che contiene la cartella di destinazione. Il nome di login può includere il nome del dominio, come ad esempio nome di dominio \nome di login.

7. Fare clic su **Aggiungi**.
8. Per aggiungere un'altra destinazione per il flusso di lavoro:
   - Per aggiungere una destinazione file a Destinazioni file, fare clic su **Aggiungi**.
   - Per aggiungere una destinazione fax a Destinazioni fax, fare clic su **Aggiungi**.
9. Configurare le impostazioni di scansione per il flusso di lavoro in base alle esigenze.

Una volta che è stato creato in Embedded Web Server, il flusso di lavoro viene aggiunto all'elenco nell'app Scansione flusso di lavoro.

Scansione in una cartella di rete condivisa

È possibile scansire in una cartella condivisa su una rete utilizzando il protocollo SMB. La cartella può essere su un server o un computer che esegue servizi SMB.

Per scansire in una cartella di rete condivisa, creare una cartella condivisa con privilegi di accesso in lettura e scrittura.

Condivisione di una cartella su un computer Windows

1. Aprire Esplora risorse.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella da condividere e poi selezionare **Proprietà**.
3. Fare clic sulla scheda **Condivisione**, quindi fare clic su **Condivisione avanzata**.
4. Selezionare **Condividi la cartella**.
5. Fare clic su **Autorizzazioni**.
6. Selezionare il gruppo **Tutti**, quindi verificare che tutte le autorizzazioni siano abilitate.
7. Fare clic su **OK**.

   Nota: Ricordare il nome di Condivisione per utilizzi futuri.

8. Fare clic su **OK** di nuovo.
9. Fare clic su **Chiudi**.

Condivisione di una cartella in Macintosh OS X versione 10.7 e successive

1. Dal menu Apple, selezionare **Preferenze di Sistema**.
2. Nella finestra Preferenze di sistema, selezionare **Condivisione**, quindi scegliere **Condivisione file**.
3. Sotto Cartelle condivise, fare clic sull'icona del segno Più (**+**). Selezionare la cartella da condividere in rete, quindi fare clic su **Aggiungi**.
4. Per modificare i diritti di accesso alla cartella, selezionarla. Vengono attivati i gruppi.
5. Nell'elenco Utenti, fare clic su **Tutti**, quindi utilizzare le frecce per selezionare **Lettura/Scrittura**.

6. Fare clic su **Opzioni**, quindi selezionare una cartella da condividere.
   - Per condividere la cartella con computer Windows, selezionare **Condividi i documenti e le cartelle utilizzando SMB**.
   - Per condividere la cartella con utenti specifici, selezionare **Sì** accanto al nome utente.
7. Fare clic su **Fatto**.
8. Chiudere la finestra Preferenze di Sistema.

Nota: Quando si apre una cartella condivisa, nel Finder appare il banner Cartella condivisa per la cartella e le sottocartelle.

Scansione in una cartella mailbox

La scansione in una cartella è il metodo di scansione più semplice. Questa funzione consente di scansire file nelle mailbox, che sono cartelle create sull'unità disco della stampante. Quando si esegue la scansione di un'immagine sulla stampante, il file di scansione viene memorizzato in una cartella del disco rigido interno. È possibile utilizzare Embedded Web Server per recuperare il file di scansione memorizzato e salvarlo sul computer.

In base alle impostazioni predefinite, viene creato un file in formato **.pdf** a colori solo fronte. È possibile modificare tali impostazioni utilizzando il pannello comandi della stampante oppure Embedded Web Server sul computer. Le selezioni del pannello di controllo hanno la precedenza sulle impostazioni selezionate su Embedded Web Server.

Scansione in una cartella mailbox pubblica

La stampante è dotata di una cartella mailbox pubblica in cui è possibile memorizzare le immagini scansite. Non è necessario immettere una password per scansire le immagini in una cartella mailbox pubblica o per recuperare le immagini scansite. Tutti gli utenti possono visualizzare i documenti scansiti nella cartella mailbox pubblica. È anche possibile creare una cartella mailbox privata protetta da password. Per maggiori dettagli, vedere Creazione di una cartella mailbox privata.

Per scansire un'immagine in una cartella mailbox pubblica:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione flusso di lavoro**.
4. Per selezionare un flusso di lavoro, dalla schermata di selezione del flusso di lavoro, toccare **Mailbox pubblica predefinita**.

   Nota: se la schermata di selezione del flusso di lavoro non viene visualizzata automaticamente, per visualizzarla, toccare **Cambia flusso di lavoro**.
5. Per aggiungere una destinazione file, toccare **Aggiungi destinazioni file**, quindi selezionare una destinazione file dall'elenco.
6. Regolare le impostazioni di scansione flusso di lavoro in base alle esigenze.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome e quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
   - Se si utilizza la lastra di esposizione, abilitare **Lavoro composto** per combinare le pagine in un unico file di scansione.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.

7. Per avviare la scansione, toccare **Scansisci**. Viene visualizzata la schermata Avanzamento lavoro e l'originale viene scansito. La stampante memorizza l'immagine scansita sul disco rigido della stampante.
8. Se Lavoro composto è attivato, quando richiesto, procedere nel modo seguente.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
9. Per spostare il file nel computer, utilizzare Embedded Web Server. Per maggiori dettagli, vedere Recupero dei file di scansione da una cartella mailbox.

Scansione in una cartella mailbox privata

Questa funzione consente di scansire documenti in una cartella mailbox privata. Le cartelle mailbox private possono richiedere una password.

È possibile utilizzare Embedded Web Server per creare le cartelle mailbox private. Per maggiori dettagli, vedere Creazione di una cartella mailbox privata.

Per scansire un'immagine su una cartella mailbox privata:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione flusso di lavoro**.
4. Per selezionare un flusso di lavoro, dalla schermata di selezione del flusso di lavoro, selezionare una cartella mailbox privata.

   Nota: se la schermata di selezione del flusso di lavoro non viene visualizzata automaticamente, per visualizzarla, toccare **Cambia flusso di lavoro**.
5. Sulla schermata di password della mailbox, immettere la password, quindi toccare **OK**.
6. Per aggiungere una destinazione file, toccare **Aggiungi destinazioni file**, quindi selezionare una destinazione file dall'elenco.
7. Regolare le impostazioni di scansione flusso di lavoro in base alle esigenze.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome e quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
   - Se si utilizza la lastra di esposizione, abilitare **Lavoro composto** per combinare le pagine in un unico file di scansione.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.
8. Per avviare la scansione, toccare **Scansisci**.
9. Se Lavoro composto è attivato, quando richiesto, procedere nel modo seguente:
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
10. Per spostare il file nel computer, utilizzare Embedded Web Server. Per maggiori dettagli, vedere Recupero dei file di scansione da una cartella mailbox.

Creazione di una cartella mailbox privata

Se è attivato il criterio di scansione che consente di creare ulteriori cartelle, è possibile creare una cartella mailbox privata. L'amministratore del sistema può creare una cartella mailbox privata in qualsiasi momento. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per creare una cartella mailbox privata con una password:

1. Aprire un Web browser, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo** sul computer.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. Selezionare la scheda **Scansione**.
3. Nella sezione di visualizzazione, selezionare **Mailbox**.

   Nota: se la sezione Visualizza non appare, vuol dire che la funzione Scansione su mailbox non è abilitata. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

4. Nella sezione Scansione su mailbox, fare clic su **Crea cartella**.
5. Fare clic sul **nome della cartella**, quindi digitare un nome per la cartella.
6. Nel campo Password cartella, inserire una password conforme alle regole.
7. Nel campo Conferma la password della cartella, inserire nuovamente la password.
8. Fare clic su **Applica**.

La cartella mailbox privata viene visualizzata nell'elenco delle cartelle mailbox in Embedded Web Server e sullo schermo sensibile della stampante, sotto Scegliere un flusso di lavoro. Il contenuto verrà memorizzato nel disco rigido della stampante.

Recupero dei file di scansione da una cartella mailbox

È possibile utilizzare Embedded Web Server per recuperare file di scansione da una cartella mailbox e copiarli sul computer.

Per recuperare i file di scansione:

1. Aprire un Web browser, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo** sul computer.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. Selezionare la scheda **Scansione**.
3. Nella sezione di visualizzazione, selezionare **Mailbox**.

4. Nella sezione Scansione su mailbox, selezionare la cartella che contiene la scansione.

   Nota:

   - Per una cartella privata protetta da password, selezionare il campo **Password cartella**, inserire la password, quindi selezionare **OK**.
   - se il file di immagine non è visualizzato, selezionare **Aggiorna la vista**.

   Il file di scansione compare nella finestra Contenuto della cartella.

5. In Azione, selezionare un'opzione, quindi **Vai**.
   - **Download** consente di salvare una copia del file nel computer. Se richiesto, fare clic su **Salva**, quindi individuare il percorso di salvataggio del file sul computer. Aprire il file o chiudere la finestra di dialogo.
   - **Ristampa** consente di stampare il file senza salvare una copia del file nel computer.
   - **Cancella** consente di cancellare il file dalla mailbox. Se richiesto, fare clic su **OK** per cancellare il file o su **Annulla** per annullare l'operazione.

Nota: è inoltre possibile stampare un file mailbox utilizzando l'app Stampa da. Per maggiori dettagli, vedere Stampa da.

Scansione su una cartella home utente

Questa funzione consente di scansire documenti che vengono salvati in una home directory su un server esterno. La home directory è diversa per ogni utente autenticato Il percorso directory viene stabilito tramite LDAP.

La funzione Scansione su Home è disponibile come flusso di lavoro Home nell'app Scansione flusso di lavoro.

Per abilitare il flusso di lavoro Home:

- Verificare che sia configurata l'autenticazione di rete LDAP.
- Verificare che i percorsi delle cartelle Home siano definite per ciascun utente nella directory LDAP.

Nota: quando un utente si connette alla stampante utilizzando le credenziali di rete, il flusso di lavoro Home appare nella schermata di selezione del flusso di lavoro.

Per utilizzare il flusso di lavoro Home:

1. Caricare gli originali.
2. Per accedere alla stampante, toccare **Log in**, quindi effettuare il login con le credenziali di rete.
3. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
4. Selezionare **Scansione flusso di lavoro**.
5. Dalla schermata di selezione del flusso di lavoro, toccare il flusso di lavoro **Home**.

   Nota:

   - se la schermata di selezione del flusso di lavoro non viene visualizzata automaticamente, per visualizzarla, toccare **Cambia flusso di lavoro**.
   - Se il flusso di lavoro Home non viene visualizzato, verificare di essere connessi con le credenziali necessarie.

6. Per aggiungere una destinazione file, toccare **Aggiungi destinazioni file**, quindi selezionare una destinazione file dall'elenco.

7. Regolare le impostazioni di scansione flusso di lavoro in base alle esigenze.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome e quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
   - Se si utilizza la lastra di esposizione, abilitare **Lavoro composto** per combinare le pagine in un unico file di scansione.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.
8. Per avviare la scansione, toccare **Scansisci**.
9. Se Lavoro composto è attivato, quando richiesto, procedere nel modo seguente.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
10. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scansione su un'unità flash USB

È possibile eseguire la scansione di un documento e memorizzare il file scansito in un'unità flash USB. La funzione Scansione su USB produce scansioni nei formati file **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

La funzione Scansione su USB è disponibile come flusso di lavoro USB nell'app Scansione flusso di lavoro.

Nota: Il sistema supporta solo unità flash USB formattate con il file system FAT32.

Per eseguire una scansione su un'unità flash USB:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Inserire l'unità flash USB nella porta USB.
4. Nella schermata Unità USB rilevata, selezionare **Scansione su USB**.

   Nota: se l'unità flash USB è già inserita nella stampante, toccare **Scansione flusso di lavoro**. Toccare **Cambia flusso di lavoro**, quindi toccare **USB**.
5. Per aggiungere una destinazione file, toccare **Aggiungi destinazioni file**, quindi selezionare una destinazione file dall'elenco.
6. Regolare le impostazioni di scansione flusso di lavoro in base alle esigenze.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome e quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
   - Se si utilizza la lastra di esposizione, abilitare **Lavoro composto** per combinare le pagine in un unico file di scansione.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.
7. Per avviare la scansione, toccare **Scansisci**.

8. Se Lavoro composto è attivato, quando richiesto, procedere nel modo seguente.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.

   AVVERTENZA: non rimuovere l'unità flash USB mentre il dispositivo è in fase di scansione del lavoro. Se si rimuove l'unità flash USB prima che il trasferimento sia completo, il file potrebbe non essere più utilizzabile e altri file dell'unità potrebbero essere danneggiati.

9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

App Single-Touch

Un'app Single-Touch consente di utilizzare un flusso di lavoro senza la necessità di usare l'app Scansione flusso di lavoro. Le app Single-Touch vengono visualizzate nella schermata Home e possono essere usate semplicemente con un solo tocco.

Per progettare un'app di questo tipo, associarla a un flusso di lavoro e assegnare i rilevanti diritti utente, è possibile utilizzare il server Web incorporato (Embedded Web Server). Per ulteriori informazioni sulla creazione delle app Single-Touch per le destinazioni del flusso di scansione, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Scansione su

Descrizione generale dell'app Scansione su

È possibile utilizzare l'app Scansione su per scansire i documenti e inviarli a più destinazioni in un'unica operazione. La destinazione di Scansione su può essere configurata in vari modi: un'unità flash USB, una cartella di rete condivisa o un percorso di rete SMB. Il destinatario di Scansione su può essere un contatto nella rubrica del dispositivo o nella rubrica di rete, un indirizzo e-mail o l'utente che ha effettuato l'accesso.

L'app Scansione su supporta le funzioni di scansione riportate di seguito:

- Scansione di documenti originali su un indirizzo e-mail. Per maggiori dettagli, vedere Scansione su un indirizzo e-mail.
- Scansione di documenti originali su un'unità flash USB. Per maggiori dettagli, vedere Scansione su un'unità flash USB.
- Scansire gli originali in una cartella su un percorso di rete condiviso utilizzando il protocollo di trasferimento SMB. Per maggiori dettagli, vedere Scansione su una cartella condivisa di un computer di rete.
- Scansire gli originali sull'indirizzo e-mail associato all'utente connesso. Per maggiori dettagli, vedere Scansione nella cartella dell'utente collegato.

Per scansire i documenti su una o più destinazioni utilizzando flussi di lavoro personalizzati, vedere Scansione flusso di lavoro.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili per le app, vedere Funzioni delle app.

Scansione su un indirizzo e-mail

È possibile scansire un documento e inviare il file scansito a un indirizzo e-mail. L'app Scansione su produce file di scansione nei formati file **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Prima di eseguire la scansione su un indirizzo e-mail, verificare di configurare nella stampante le informazioni del server di posta. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per scansire un'immagine e inviarla a un indirizzo e-mail:

1. Caricare l'originale nell'alimentatore automatico fronte/retro oppure appoggiarlo sulla lastra di esposizione.

   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi, toccare **Home**.
3. Toccare **Scansione su**.
4. Se la finestra della destinazione Scansione su non viene visualizzata, toccare **Aggiungi destinazione**.

5. Aggiungere i destinatari.
   - Per inserire manualmente un indirizzo e-mail, toccare **E-mail**. Inserire un indirizzo e-mail, quindi toccare **Aggiungi**.
   - Per selezionare un contatto o un gruppo dalla Rubrica, toccare l'icona della **Rubrica dispositivo**. Toccare **Preferiti** oppure **Contatti**, quindi selezionare un destinatario.
   - Per selezionare un contatto o un gruppo dalla Rubrica di rete, toccare l'icona della **Rubrica di rete**. Nella barra di ricerca, digitare il nome del contatto o del gruppo che si desidera aggiungere, quindi toccare **Cerca**. Dall'elenco dei risultati, selezionare un destinatario

   Nota:

   Per ulteriori informazioni sull'utilizzo della rubrica e sulle procedure di creazione e gestione dei Preferiti, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

6. Per aggiungere un'altra destinazione di Scansione su, toccare **Aggiungi destinazione**, quindi selezionare un'opzione.
7. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome utilizzando la tastiera dello schermo sensibile. Premere **Invio**.
8. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.

   Nota: Perché i documenti scansiti siano ricercabili, l'amministratore di sistema può abilitare la funzione Ricercabile.

9. Regolare le opzioni di scansione in base alle esigenze.
   - Per modificare la riga dell'oggetto dell'e-mail, toccare **Oggetto**. Inserire la nuova riga dell'oggetto utilizzando la tastierina dello schermo sensibile, quindi toccare **Invio**.
   - Per modificare il messaggo del corpo dell'e-mail, toccare **Messaggio**. Inserire il nuovo messaggio, quindi toccare **OK**.
   -

     Per eseguire la scansione di più pagine utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, toccare **Lavoro composto**.

10. Per iniziare la scansione, toccare **Scansione**.
11. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, seguire questi passaggi quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi.
    - Per modificare le impostazioni del segmento successivo del lavoro, toccare **Programma segmento**.
    - Per scansire un'altra pagina, caricare un nuovo originale sulla lastra di esposizione, quindi toccare **Scansisci segmento**.
    - Per finire, toccare **Invia**.
12. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scansione su un'unità flash USB

È possibile eseguire la scansione di un documento e memorizzare il file scansito in un'unità flash USB. L'app Scansione su produce file di scansione nei formati file **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Nota: Il sistema supporta solo unità flash USB formattate con il file system FAT32.

Per eseguire una scansione su un'unità flash USB:

1. Caricare l'originale nell'alimentatore automatico oppure appoggiarlo sulla lastra di esposizione.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Premere **Scansione su**.
4. Se la finestra della destinazione Scansione su non viene visualizzata, toccare **Aggiungi destinazione**.
5. Inserire l'unità flash USB nella porta USB sulla parte anteriore della stampante, quindi toccare **USB**.

   Nota: se si sceglie **USB** come destinazione di Scansione su prima di inserire un'unità flash USB, viene visualizzato un messaggio in cui viene chiesto di inserire l'unità.
6. Per aggiungere un'altra destinazione di Scansione su, toccare **Aggiungi destinazione**, quindi selezionare un'opzione.
7. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome utilizzando la tastiera dello schermo sensibile. Premere **Invio**.
8. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
9. Regolare le funzioni di scansione in base alle esigenze.
10. Per eseguire la scansione di più pagine utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, toccare **Lavoro composto**.
11. Per iniziare la scansione, premere **Scansione**.
12. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, seguire questi passaggi quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi.
    - Per modificare le impostazioni del segmento successivo del lavoro, toccare **Programma segmento**.
    - Per scansire un'altra pagina, caricare la nuova pagina sulla lastra di esposizione, quindi toccare **Scansisci segmento**.
    - Per finire, toccare **Invia**.

    La stampante scansisce le immagini e invia i file di scansione nella cartella principale dell'unità flash USB.
13. Se si esegue la scansione dalla lastra di esposizione, quando richiesto, selezionare **Fatto**. Oppure, per scansire un'altra pagina, premere **Aggiungi pagina**.

    Nota: Se si esegue la scansione di un documento dall'alimentatore automatico, non viene visualizzato alcun prompt.

    Attenzione: non rimuovere l'unità flash USB mentre il dispositivo è in fase di scansione ed elaborazione del lavoro. Se si rimuove l'unità flash USB prima che il trasferimento sia completo, il file potrebbe non essere più utilizzabile e altri file dell'unità potrebbero essere danneggiati.
14. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scansione su una cartella condivisa di un computer di rete

È possibile eseguire la scansione di un documento e salvare il file scansito nella cartella di un computer di rete. L'app Scansione su consente di produrre scansioni nei formati file **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Nota: per effettuare scansioni sulla cartella home di un utente, utilizzare l'app Scansione flusso di lavoro. Per maggiori dettagli, vedere Scansione su una cartella home utente.

Operazioni preliminari

Prima di scansire un documento su una cartella condivisa di un computer collegato in rete, seguire questi passaggi:

- Creare una cartella condivisa sul disco fisso del computer.
  - Per la procedura con piattaforme Windows, vedere Condivisione di una cartella su un computer Windows.
  - Per la procedura con piattaforme Macintosh, vedere Condivisione di una cartella in Macintosh OS X versione 10.7 e successive.
- Configurare una cartella SMB. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
- Per associare una destinazione di "Scansione su" a un contatto della rubrica del dispositivo, utilizzare EWS (server Web incorporato). Per maggiori dettagli, vedere Aggiunta di una destinazione di scansione a una voce della Rubrica.

Nota: verificare che la rubrica contenga almeno un contatto con una destinazione di scansione.

Scansione su una cartella condivisa di un computer di rete

1. Caricare l'originale nell'alimentatore automatico fronte/retro oppure appoggiarlo sulla lastra di esposizione.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Premere **Scansione su**.
4. Per specificare la destinazione del documento scansito, scegliere una delle seguenti opzioni.
   - Per scansire su una cartella SMB o un computer di rete, toccare **Rete**. Passare alla cartella richiesta o immettere il nome del percorso di rete, quindi toccare **OK**.

     Nota: Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle cartelle SMB, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

   - Per scansire il documento su una cartella associata a un contatto della rubrica, toccare **Rubrica dispositivo**. Selezionare il contatto richiesto, quindi toccare la destinazione di Scansione su.

     Nota: Per informazioni sulla procedura per associare una cartella di rete a un contatto della rubrica, vedere Aggiunta di una destinazione di scansione a una voce della Rubrica.
5. Per aggiungere un'altra destinazione di Scansione su, toccare **Aggiungi destinazione**, quindi selezionare un'opzione.

6. Per salvare il documento scansito con un nome di file specifico, toccare il nome del file allegato. Inserire un nuovo nome utilizzando la tastierina dello schermo sensibile, quindi toccare **Invio**.
7. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.
8. Regolare le opzioni di scansione in base alle esigenze.
9. Per eseguire la scansione di più pagine utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, toccare **Lavoro composto**.
10. Per iniziare la scansione, premere **Scansione**.
11. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, seguire questi passaggi quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi.
    - Per modificare le impostazioni del segmento successivo del lavoro, toccare **Programma segmento**.
    - Per scansire un'altra pagina, caricare un nuovo originale sulla lastra di esposizione, quindi toccare **Scansisci segmento**.
    - Per finire, toccare **Invia**.
12. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Scansione nella cartella dell'utente collegato

È possibile utlizzare la funzione Aggiungimi per scansire un documento e inviare il file scansito all'indirizzo e-mail associato a un utente collegato.

Nota: solo gli utenti autenticati tramite un server LDAP.possono disporre di un indirizzo e-mail associato.

Prima di inviare il file scansito a un utente collegato, verificare che la funzione di autenticazione utente LDAP sia configurata. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

L'app Scansione su produce file di scansione nei formati file **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Per scansire un'immagine e inviarla all'indirizzo e-mail associato a un utente collegato:

1. Caricare l'originale nell'alimentatore automatico fronte/retro oppure appoggiarlo sulla lastra di esposizione.
2. Sul pannello comandi, toccare **Home**.
3. Toccare **Scansione su**.
4. Se la finestra della destinazione Scansione su non viene visualizzata, toccare **Aggiungi destinazione**.
5. Toccare **Aggiungimi**.
6. Se non si è connessi, viene visualizzata una schermata di accesso. Inserire il nome utente di rete LDAP e la relativa password, quindi toccare **Fatto**.
7. Per aggiungere un'altra destinazione di Scansione su, toccare **Aggiungi destinazione**, quindi selezionare un'opzione.
8. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il nome del file allegato, quindi inserire un nuovo nome utilizzando la tastiera dello schermo sensibile. Premere **Invio**.

9. Per salvare il documento scansito con un determinato nome file, toccare il formato del file allegato, quindi scegliere il formato desiderato.

   Nota: per consentire che i documenti scansiti siano ricercabili, l'amministratore di sistema può abilitare la funzione Ricercabile.

10. Regolare le opzioni di scansione in base alle esigenze.
11. Per eseguire la scansione di più pagine utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, toccare **Lavoro composto**.
12. Per iniziare la scansione, toccare **Scansione**.
13. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, seguire questi passaggi quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi.
    - Per modificare le impostazioni del segmento successivo del lavoro, toccare **Programma segmento**.
    - Per scansire un'altra pagina, caricare un nuovo originale sulla lastra di esposizione, quindi toccare **Scansisci segmento**.
    - Per finire, toccare **Invia**.
14. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Aggiunta di una destinazione di scansione a una voce della Rubrica

È possibile creare contatti nella Rubrica utilizzando Embedded Web Server. Il contatto è un utente a cui sono associati un indirizzo e-mail, un numero di fax o una destinazione di scansione. Se è stato impostato per includere una destinazione di scansione, il contatto può essere selezionato nell'app Scansione su. I contatti possono essere contrassegnati come preferiti.

Per creare un contatto nella Rubrica e aggiungere una destinazione di scansione:

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. Fare clic su **Rubrica**.
3. Per aggiungere o modificare un contatto nella Rubrica:
   - Per aggiungere un contatto, fare clic su **Aggiungi**, quindi immettere le informazioni di contatto.
   - Per modificare un contatto, selezionare il contatto, quindi fare clic su **Modifica**.

   Nota: Se il pulsante Aggiungi non è disponibile, vuol dire che la Rubrica ha raggiunto il limite massimo di voci consentito. La rubrica del dispositivo può contenere fino a 5000 contatti.

4. Per associare una destinazione di scansione a questo contatto, fare clic sul pulsante **Aggiungi destinazione** (**+**) per la Destinazione di scansione. immettere il nome alternativo che si desidera visualizzare nella Rubrica.
5. Selezionare un'opzione sotto Protocollo, quindi immettere l'indirizzo di destinazione:
   - Per FTP, SFTP o SMB:
     - In **Indirizzo IP**, immettere l'indirizzo IP: Numero di porta.
     - In **Nome host**, immettere il nome host: Numero di porta.
   - Per Netware, immettere il nome del server, il volume del server, la struttura NDS e il contesto NDS.

6. Per SMB, immettere il nome della cartella di destinazione nel campo **Condivisione**. Ad esempio, per salvare i file scansiti in una cartella condivisa denominata scans, digitare **scans**.
7. Nel campo Percorso documento, immettere il nome della sottocartella all'interno della cartella di destinazione. Ad esempio, se si desidera che i file di scansione vengano salvati in una cartella chiamata scansioniacolori all'interno della cartella scansioni, digitare **scansioniacolori**.
8. Immettere un nome login e una password validi.

   Nota: utilizzare il nome di login del computer che contiene la cartella di destinazione. Per SMB, il nome di login corrisponde al nome utente del computer.
9. Per confermare la validità dei dettagli di destinazione, fare clic su **Test destinazione**.
10. Fare clic su **Salva** oppure selezionare **Aggiungi un altro contatto dopo il salvataggio**, quindi fare clic su **Salva**.

Nota: Per contrassegnare un contatto come Preferito per e-mail, fax o destinazione di scansione, fare clic sull'icona a forma di **stella** per il campo appropriato. Se si fa clic **sull'icona** a forma di stella per Nome visualizzato, il contatto diventa un Preferito globale.

Funzioni fax

Descrizione generale della funzione Fax

Quando si invia un fax dal pannello comandi della stampante, il documento viene scansito e trasmesso a una macchina fax utilizzando una linea telefonica dedicata. Utilizzare la funzione Fax per inviare dei documenti a un numero di fax, a un contatto o a un gruppo di contatti.

L'app Fax consente di:

- Ritardare l'invio del lavoro fax fino a un massimo di 24 ore.
- Inviare un fax dal computer.
- Inoltrare documenti fax a indirizzo e-mail.
- Stampare un fax da una cartella protetta.

La funzione Fax funziona al meglio con una linea telefonica analogica. I protocolli VOIP (Voice-Over Internet Protocol) come FIOS e DSL non sono supportati. Prima di poter usare il fax, è necessario configurare le impostazioni del servizio Fax in modo coerente alla connessione locale e alla normativa del proprio paese. Le impostazioni del servizio Fax includono funzioni opzionali per configurare la funzionalità fax sulla stampante.

Nota: Non tutte le opzioni elencate sono supportate su tutte le stampanti. Alcune opzioni si applicano solo a modelli di stampante, configurazioni, sistemi operativi o tipi di driver specifici.

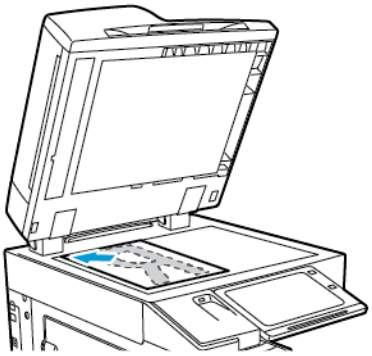
Per ulteriori informazioni sulla configurazione della funzione fax e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e sulle opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

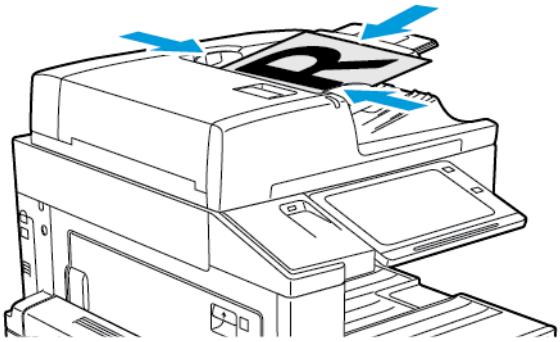
Invio di un fax

Per inviare un fax:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.
5. Inserire i destinatari:
   - Se viene visualizzata la schermata di immissione, per inserire un destinatario, toccare un'opzione oppure la **X**.
   - Per selezionare un contatto o un gruppo dalla rubrica del dispositivo, toccare l'opzione **Rubrica dispositivo**. Toccare **Preferiti** oppure **Contatti**, quindi selezionare un destinatario.
   - Per immettere manualmente il numero di fax, toccare **Inserimento manuale**. Nel campo Inserisci numero fax, inserire il fax numero, quindi toccare **Aggiungi**.
   - Per aggiungere altri destinatari, selezionare **Aggiungi destinatario** e ripetere la procedura.

   Nota: per inserire una pausa di selezione, se necessario, toccare **Pausa di selezione**. Per inserire pause più lunghe, toccare **Pausa di selezione** più volte.

6. Regolare le impostazioni fax in base alle esigenze.
   - Per scansire più documenti utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, selezionare **Lavoro composto**.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.
7. Toccare **Invia**.
8. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, toccare **Scansione** e, quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi, seguire questi passaggi.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Flussi di lavoro fax

Invio di un fax differito

È possibile impostare un orario differito per l'invio di un lavoro fax. È possibile ritardare l'invio del lavoro fax fino a un massimo di 24 ore.

Nota: prima di utilizzare questa funzione, verificare che la stampante sia impostata sull'ora corrente. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per specificare l'ora di invio del fax:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
3. Aggiungere i destinatari fax e regolare le impostazioni fax in base alle esigenze. Per maggiori dettagli, vedere Invio di un fax.
4. Selezionare **Invio differito**.
5. Toccare **Invio differito**, quindi impostare l'ora di invio del fax.
   - Per impostare l'ora, toccare il campo **Ora**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
   - Per impostare i minuti, toccare il campo **Minuti**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
   - Se la stampante è impostata per visualizzare il formato a 12 ore, selezionare **AM** o **PM**.
6. Selezionare **OK**.
7. Toccare **Invia**. Il fax viene scansito e salvato per poi essere inviato all'orario specificato.

Aggiunta di una copertina fax

È possibile utilizzare l'opzione Copertina fax per aggiungere una pagina di introduzione all'inizio del fax. È possibile aggiungere un breve commento alla copertina fax, nonché i dettagli A e Da.

Per includere una copertina:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.

3. Aggiungere i destinatari fax e regolare le impostazioni fax in base alle esigenze. Per maggiori dettagli, vedere Invio di un fax.
4. Toccare **Copertina fax**→**Sì**.
5. Per inserire il nome del destinatario, toccare il campo **A**, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.
6. Per inserire il nome del mittente, toccare il campo **Da**, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.
7. Per aggiungere un commento, seguire questi passaggi.
   - Selezionare un commento esistente.
   - Toccare un commento <disponibile>, quindi toccare l'icona **Modifica**. Per digitare il testo, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.

   Nota:

   - Per cancellare un commento esistente, selezionarlo, quindi scegliere **X**. Per confermare l'azione, selezionare **Cancella**.
   - Per modificare un commento esistente, selezionarlo, quindi selezionare l'icona **Modifica**. Per modificare il commento, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.
8. Selezionare **OK**.

Stampa di un fax protetto

Quando è abilitata la funzione Ricezione protetta fax, il sistema trattiene nell'elenco lavori tutti i fax ricevuti finché non viene immesso l'apposito codice per rilasciarli. Una volta inserito il codice, i fax vengono rilasciati e stampati.

Nota: prima di ricevere un fax protetto, verificare che la funzione Ricezione protetta fax sia abilitata. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per stampare un fax protetto:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Lavori**.
3. Per visualizzare i lavori di stampa protetta, toccare **Lavori protetti**.
4. Selezionare la propria cartella.
5. Immettere il numero del codice, quindi selezionare **OK**.
6. Selezionare un'opzione.
   - Per stampare un lavoro di stampa protetta, selezionare il lavoro.
   - Per stampare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Stampa tutto**.
   - Per eliminare un lavoro di stampa protetta, toccare l'icona del **cestino**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
   - Per eliminare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Cancella tutto**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Polling di un fax da un apparecchio fax remoto

Polling fax consente di archiviare un documento fax nella stampante e renderlo disponibile per il polling di altri apparecchi fax. È anche possibile recuperare fax archiviati in altri apparecchi fax. Per utilizzare questa funzione, la stampante di polling e la stampante remota devono disporre della funzione Polling fax.

Memorizzazione di un fax per il polling

È possibile memorizzare dei fax per il polling in modo Non protetto o Protetto. Quando si seleziona Archiviazione protetta, viene creato un elenco di numeri fax di dispositivi remoti che possono accedere ai fax protetti.

Memorizzazione di un fax per il polling non protetto

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
3. If the entry screen is displayed, touch **Polling**, or touch **Add Recipient**, then touch **Polling**.
4. Selezionare **Archivia file di polling**.
5. Toccare **Archiviazione non protetta**, quindi toccare **OK**. Per confermare, selezionare **Aggiorna impostazione**.
6. Toccare **Invia**. Gli originali vengono scansiti e memorizzati per il polling non protetto.

Memorizzazione di un fax per il polling protetto

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
3. Se viene visualizzata la schermata iniziale, toccare **Polling** oppure**Aggiungi destinatario**, quindi toccare **Polling**.
4. Selezionare **Archivia file di polling**.
5. Selezionare **Archiviazione protetta**.
6. Toccare **Inserire un numero fax**. Per inserire il numero fax di un dispositivo remoto, utilizzare la tastiera. Selezionare **OK**.
7. Selezionare il pulsante **+**. Il numero fax viene aggiunto all'elenco di accesso.
8. Continuare a inserire i numeri fax di tutti i dispositivi remoti che richiedono l'accesso ai documenti protetti.
9. Selezionare **OK**. Per confermare, selezionare **Aggiorna impostazione**.
10. Toccare **Invia**. Gli originali vengono scansiti e memorizzati per il polling protetto.

Cancellazione di documenti memorizzati per il polling

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
2. If the entry screen is displayed, touch **Polling**, or touch **Add Recipient**, then touch **Polling**.
3. Selezionare **Archivia file di polling**.
4. Selezionare **Svuota polling di fax**. Per confermare, selezionare nuovamente **Svuota polling di fax**.
5. Selezionare **OK**.

Stampa di fax memorizzati per il polling

Per stampare fax memorizzati per il polling:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
2. Se viene visualizzata la schermata iniziale, toccare **Polling** oppure**Aggiungi destinatario**, quindi toccare **Polling**.
3. Toccare **Stampa da dispositivo di polling**.
4. Per stampare fax memorizzati per il polling sul dispositivo locale:

a. Toccare **Polling fax locale**.

b. Toccare **Stampa**.

c. Per cancellare fax archiviati dopo la stampa, selezionare **Svuota polling di fax**. Per confermare, selezionare **Svuota mailbox di fax**.

I fax locali vengono archiviati per la stampa polling.

5. Per stampare fax memorizzati per il polling sul dispositivo remoto:

   a. Selezionare **Polling fax remoto**.

   b. Toccare **Inserisci numero fax**. Per inserire il numero fax di un dispositivo remoto, utilizzare la tastiera. Selezionare **OK**.

   c. Per aggiungere un numero all'elenco, selezionare il pulsante **+**. Inserire altri numeri fax in base alle esigenze.

   d. Per modificare l'elenco di numeri fax, selezionare un numero nell'elenco, quindi **Rimuovi** o **Modifica**.

   e. Per impostare un'ora specifica per il polling del dispositivo remoto, selezionare **Polling differito**.

      - Selezionare **Polling differito**.
      - Per impostare l'ora, toccare il campo **Ora**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
      - Per impostare i minuti, toccare il campo **Minuti**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
      - Se la stampante è impostata per visualizzare il formato a 12 ore, selezionare **AM** o **PM**.
      - Selezionare **OK**.

   f. Toccare **Stampa**.

   I fax memorizzati sul dispositivo remoto per il polling vengono stampati.

6. Selezionare **X** per uscire.

Memorizzazione di un fax in una mailbox locale

Prima di utilizzare questa funzione l'amministratore di sistema deve creare una mailbox. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per memorizzare un fax in una mailbox locale:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
3. If the entry screen is displayed, touch **Mailboxes**, or touch **Add Recipient**, then touch **Mailboxes**.
4. Selezionare **Archivia su mailbox**.
5. Selezionare **Mailbox locale**.
6. Selezionare una mailbox dall'elenco.
7. Se è necessario un codice, toccare il campo **Codice di accesso mailbox**. Per inserire il codice a quattro cifre della mailbox, utilizzare la tastierina numerica. Toccare **OK**.
8. Toccare **OK**. La mailbox viene visualizzata come destinatario del fax.

9. Per scegliere una mailbox diversa, selezionare il campo del destinatario, quindi toccare **Rimuovi** o **Modifica**.
10. Toccare **Invia**. Gli originali vengono scansiti e memorizzati nella mailbox.

Stampa di documenti mailbox locale

Per utilizzare questa funzione, i documenti devono essere archiviati in una mailbox. Per ulteriori informazioni, vedere Memorizzazione di un fax in una mailbox locale.

Per stampare documenti mailbox locale:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
2. Se viene visualizzata la schermata di immissione, toccare **Mailbox** oppure toccare **Aggiungi destinatario**, quindi toccare **Mailbox**.
3. Selezionare **Stampa da mailbox**.
4. Selezionare **Mailbox locale**.
5. Selezionare una mailbox dall'elenco.
6. Se è necessario un codice, toccare il campo **Codice di accesso mailbox**. Per inserire il codice a quattro cifre della mailbox, utilizzare la tastierina numerica. Selezionare **OK**.
7. Toccare **Stampa**. I documenti nella mailbox vengono stampati.
8. Per cancellare il contenuto della mailbox al termine della stampa, selezionare **Svuota mailbox**. Per confermare, selezionare **Svuota mailbox**.
9. Per uscire, toccare **X**.

Memorizzazione di un fax in una mailbox remota

Per memorizzare un fax in una mailbox remota:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
3. If the entry screen is displayed, touch **Mailboxes**, or touch **Add Recipient**, then touch **Mailboxes**.
4. Selezionare **Archivia su mailbox**.
5. Selezionare **Mailbox remota**.
6. Per inserire il numero fax di un dispositivo remoto, toccare **Inserisci numero fax** e poi utilizzare la tastierina numerica. Selezionare **OK**.
7. Per inserire un numero di mailbox, toccare il campo **Numero mailbox**, quindi utilizzare la tastierina numerica. Premere **Invio**.
8. Se è necessario un codice, toccare il campo **Codice di accesso mailbox**. Per inserire il codice a quattro cifre della mailbox, utilizzare la tastierina numerica. Selezionare **OK**.
9. Selezionare **OK**. Per selezionare una mailbox diversa, selezionare il campo destinatario, quindi **Rimuovi** o **Modifica**.
10. Toccare **Invia**. Gli originali vengono scansiti e memorizzati nella mailbox remota.

Stampa di documenti mailbox remota

Per stampare documenti mailbox remota:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**, quindi premere **Fax**.
2. Se viene visualizzata la schermata di immissione, toccare **Mailbox** oppure toccare **Aggiungi destinatario**, quindi toccare **Mailbox**.

3. Toccare **Stampa da mailbox**.
4. Toccare **Mailbox remota**.
5. Per inserire il numero fax di un dispositivo remoto, toccare **Inserisci numero fax** e poi utilizzare la tastierina numerica. Toccare **OK**.
6. Per inserire un numero di mailbox, toccare il campo **Numero mailbox**, quindi utilizzare la tastierina numerica. Premere **Invio**.
7. Se è necessario un codice, toccare il campo **Codice di accesso mailbox**. Per inserire il codice a quattro cifre della mailbox, utilizzare la tastierina numerica. Selezionare **OK**.
8. Toccare **Stampa**. I documenti nella mailbox remota vengono stampati.
9. Selezionare **X** per uscire.

Aggiunta o modifica di contatti nella rubrica del dispositivo dal pannello comandi

È possibile impostare la rubrica del dispositivo utilizzando Embedded Web Server. La Rubrica può contenere fino a 5000 contatti a cui è possibile accedere quando si immettono destinatari o destinazioni utilizzando le app.

Per aggiungere o modificare contatti presenti nella Rubrica del dispositivo dal pannello comandi:

Nota: Prima di utilizzare questa funzione, l'amministratore di sistema deve abilitare Crea/Modifica contatto dallo schermo sensibile per tutti gli utenti.

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, selezionare **Ripristina**.
5. Selezionare **Inserimento manuale**. Per digitare il numero di fax, utilizzare la tastiera dello schermo sensibile.
6. Per aggiungere il destinatario nella Rubrica del dispositivo, selezionare l'icona della **Rubrica**.
7. Eseguire una delle operazioni riportate di seguito.
   - Per creare una voce, selezionare **Crea nuovo contatto**. Selezionare ciascun campo, quindi immettere i dati di contatto usando la tastiera dello schermo sensibile. Selezionare **OK**.
   - Per aggiungere dati a una voce esistente, selezionare **Aggiungi a contatto esistente**. Selezionare un contatto nell'elenco oppure utilizzare l'opzione **Cerca** per trovare un contatto.
8. Per contrassegnare un destinatario come opzione preferita, selezionare l'icona a forma di **stella**.
9. Regolare le impostazioni fax in base alle esigenze.
10. Per avviare la scansione, toccare **Invio**.
11. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Invio di un fax dal computer

È possibile inviare un fax alla stampante da un'applicazione sul computer.

Invio di un fax da applicazioni Windows

È possibile inviare un fax da varie applicazioni Windows tramite un driver fax.

È possibile utilizzare la finestra Fax per inserire destinatari, creare una copertina con note e impostare opzioni. È possibile inviare un foglio di conferma, impostare la velocità di invio, la risoluzione, l'ora di invio e le opzioni di composizione.

Per inviare un fax dalle applicazioni Windows:

1. Con il documento o l'immagine prescelti aperti nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo Stampa. Nella maggior parte delle applicazioni, fare clic su **File**→**Stampa** oppure premere **CTRL+P**.
2. Selezionare la stampante. Aprire la finestra di dialogo del driver di stampa e fare clic su **Proprietà stampante**.
3. Nella scheda **Opzioni di stampa**, selezionare **Fax** dall'elenco Tipo di lavoro.
4. Nella finestra Fax, fare clic sulla scheda **Destinatari**.
5. Per aggiungere manualmente dei destinatari:
   a. Fare clic sull'icona **Aggiungi destinatario**.
   b. Digitare il nome del destinatario e il numero fax, quindi aggiungere eventuali ulteriori informazioni in base alle esigenze.
   c. Fare clic su **OK**.
   d. Per aggiungere altri destinatari, ripetere la procedura.
6. Per aggiungere un contatto dall'elenco telefonico:
   a. Fare clic sull'icona **Aggiungi da elenco telefonico**.
   b. Selezionare l'elenco telefonico desiderato dall'elenco.
   c. Selezionare i nomi dall'elenco oppure cercare un contatto utilizzando la barra di ricerca.
   d. Per aggiungere i contatti scelti all'elenco Destinatari fax, fare clic sulla **freccia giù**.
   e. Fare clic su **OK**.
   f. Per aggiungere altri destinatari, ripetere la procedura.
7. Per includere una copertina, fare clic sulla scheda **Foglio intestazione**. Dall'elenco Opzioni foglio intestazione, selezionare **Stampa un foglio intestazione**. Inserire i dettagli in base alle esigenze, quindi fare clic su **OK**.
8. Sulla scheda Opzioni, selezionare le opzioni richieste, quindi fare clic su **OK**.
9. Per salvare le impostazioni e ritornare alla finestra di dialogo di stampa principale, fare clic su **OK**.
10. Fare clic su **Stampa**. Nella finestra Conferma fax, fare clic su **OK**.

Invio di un fax da applicazioni Macintosh

È possibile utilizzare un driver fax per inviare un fax da varie applicazioni Macintosh. Per installare il driver fax, vedere Installazione del software del driver di stampa.

Per inviare un fax dalle applicazioni Macintosh:

1. Con il documento o l'immagine prescelti aperti nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo Stampa. Nella maggior parte delle applicazioni, fare clic su **File**→**Stampa** oppure premere **CTRL+P**.
2. Selezionare la stampante.

3. Per accedere alle impostazioni del driver fax, fare clic su **Anteprima**, selezionare **Funzioni Xerox**, quindi selezionare **Fax** dall'elenco Tipo di lavoro.
4. Per aggiungere un destinatario, fare clic sulla scheda **Destinatari** nella finestra Fax, quindi fare clic sull'icona **Aggiungi destinatario**.
5. Digitare il nome del destinatario e il numero fax, aggiungere eventuali ulteriori informazioni in base alle esigenze, quindi fare clic su **OK**.
6. Per aggiungere altri destinatari, ripetere la procedura.
7. Per includere una copertina, fare clic sulla scheda **Foglio intestazione**.
8. Dall'elenco **Foglio intestazione**, selezionare **Stampa un foglio intestazione**, quindi inserire i dettagli richiesti.
9. Nella scheda **Opzioni**, selezionare le opzioni necessarie. Per salvare le impostazioni e ritornare alla finestra di dialogo di stampa principale, fare clic su **OK**.
10. Per inviare il fax, fare clic su **Stampa**.

Fax server

Descrizione generale della funzione Fax server

Fax server consente di inviare un fax su una rete a un server di fax. Il server fax invia quindi il fax tramite una linea telefonica a una macchina fax. Prima di inviare un fax server, configurare un archivio di fax o un percorso di archiviazione. Il server fax recupera i documenti dal percorso di archiviazione e li trasmette tramite la rete telefonica.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

Invio di un lavoro Fax server

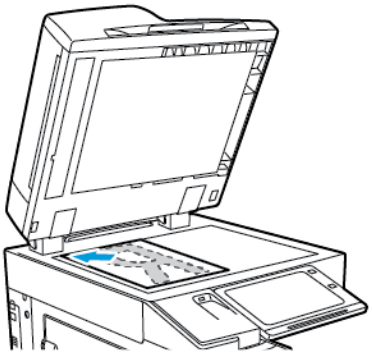
Se è disponibile un server fax connesso alla rete, è possibile inviare un documento a un apparecchio fax senza la necessità di una linea telefonica dedicata.

Quando si utilizza il servizio Fax server, il documento viene scansito e inviato a un archivio fax sulla rete. Il server fax invia quindi il fax a un altro apparecchio fax tramite una linea telefonica.

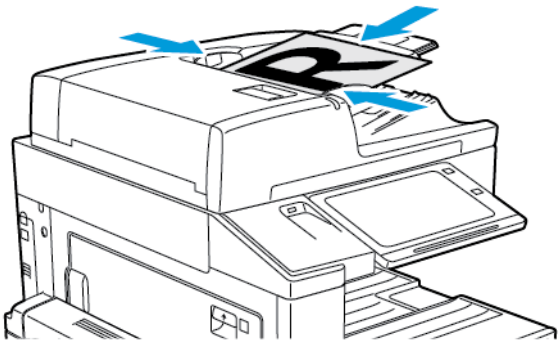
Prima di poter utilizzare il server fax, è necessario che l'amministratore abiliti l'app Fax server e configuri un archivio fax o un percorso di archiviazione.

Per inviare un lavoro fax server:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Fax server**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.

5. Inserire i destinatari.
   - Se viene visualizzata la schermata di immissione, toccare un'opzione oppure premere sulla **X**.
   - Per selezionare un contatto o un gruppo dalla rubrica del dispositivo, toccare l'opzione **Rubrica dispositivo** e poi scegliere un destinatario.
   - Per immettere manualmente il numero di fax, toccare **Inserimento manuale**. Nel campo Inserisci numero fax, inserire il fax numero, quindi toccare **Aggiungi**.
   - Per aggiungere altri destinatari, selezionare **Aggiungi destinatario** e ripetere la procedura.

   Nota: per inserire una pausa di selezione, se necessario, toccare **Pausa di selezione**. Per inserire pause più lunghe, toccare **Pausa di selezione** più volte.

6. Regolare le impostazioni del fax server in base alle esigenze.
   - Per scansire più documenti utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, selezionare **Lavoro composto**.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.

7. Toccare **Invia**.
8. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, toccare **Scansione** e, quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi, seguire questi passaggi.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Invio di un lavoro Fax server differito

È possibile impostare un orario differito per l'invio di un lavoro fax. Il ritardo può essere compreso tra 15 minuti e 24 ore.

Nota: Prima di utilizzare questa funzione, impostare la stampante sull'ora corrente.

Per specificare l'ora di invio del lavoro fax server:

1. Caricare gli originali.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Fax server**.
4. Aggiungere i destinatari per il lavoro fax server e poi regolare le impostazioni di fax server in base alle esigenze. Per maggiori dettagli, vedere Invio di un lavoro Fax server.
5. Toccare **Invio differito**.
6. Toccare **Invio differito**, quindi impostare l'ora di invio del lavoro fax server:
   - Per impostare l'ora, toccare il campo **Ora**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
   - Per impostare i minuti, toccare il campo **Minuti**, quindi utilizzare la tastierina numerica oppure toccare le frecce.
   - Se la stampante è impostata per visualizzare il formato a 12 ore, selezionare **AM** oppure **PM**.
7. Toccare **OK**.
8. Toccare **Invia**. Il fax viene scansito e salvato, quindi viene inviato all'orario specificato.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Fax Internet

Descrizione generale della funzione Fax Internet

È possibile utilizzare l'app Fax Internet per scansire delle immagini e allegarle ai messaggi e-mail. Inoltre, è possibile specificare il nome del file e il formato dell'allegato e includere un titolo nell'oggetto e un messaggio dell'e-mail.

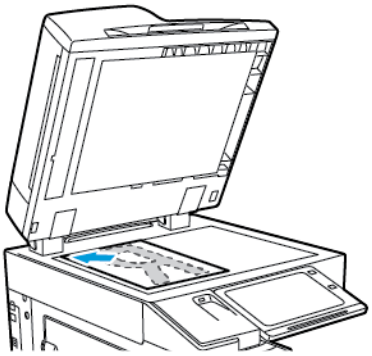
Per ulteriori informazioni sulla configurazione e sulla personalizzazione delle app, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per informazioni su tutte le funzioni e opzioni disponibili dell'app, vedere Funzioni delle app.

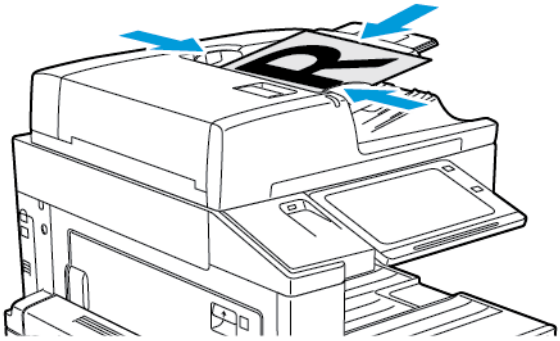
Invio di un'immagine scansita in un lavoro fax Internet

Per inviare un'immagine scansita in un messaggio e-mail:

1. Caricare gli originali.
   - Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole oppure carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico fronte/retro. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro, quindi appoggiare l'originale a faccia in giù e allinearlo all'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.



   - Utilizzare l'alimentatore automatico fronte/retro per pagine singole, fascicoli o pagine fronte/retro. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine. Inserire gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, con la parte superiore della pagina inserita per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



   Nota: quando il sistema rileva gli originali, la spia LED di conferma dell'alimentatore automatico si illumina.

2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
3. Toccare **Fax Internet**.
4. Per cancellare le impostazioni precedenti dell'app, toccare **Ripristina**.
5. Inserire i destinatari:
   - Se viene visualizzata la schermata di immissione, per inserire un destinatario, toccare un'opzione oppure la **X**.
   - Per selezionare un contatto dalla rubrica, toccare l'opzione **Rubrica dispositivo**. Selezionare un destinatario, quindi premere **OK**.
   - Per inserire manualmente un indirizzo fax Internet, toccare **Inserimento manuale**. Nel campo Inserisci un indirizzo fax Internet, inserire l'apposito valore, quindi toccare **Aggiungi**.
   - Per aggiungere altri destinatari, selezionare **Aggiungi destinatario** e ripetere la procedura.
6. Per organizzare i destinatari, selezionare una voce dall'elenco, quindi scegliere **A:** oppure **Cc:**.

7. Regolare le impostazioni del lavoro fax Internet in base alle esigenze:
   - Per modificare l'oggetto, toccare **Oggetto**, inserire un nuovo oggetto, quindi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito usando il nome preferito, toccare il nome file dell'allegato, inserire un nuovo nome e poi toccare **OK**.
   - Per salvare il documento scansito scegliendo un formato specifico, toccare il formato file dell'allegato, quindi scegliere il formato.
   - Per modificare il messaggio del corpo del fax Internet, toccare **Messaggio**, inserire il nuovo messaggio, quindi toccare **OK**.
   - Per scansire più documenti utilizzando la lastra di esposizione o per modificare le impostazioni di sezioni diverse del lavoro, selezionare **Lavoro composto**.
   - Se si copiano documenti fronte/retro, toccare **Scansione fronte/retro**, quindi scegliere un'opzione.

   Per informazioni dettagliate sulle funzioni disponibili, vedere Funzioni delle app.
8. Per avviare la scansione, toccare **Invio**.
9. Se la funzione Lavoro composto è abilitata, toccare **Scansione** e, quando viene visualizzato il prompt sul pannello comandi, seguire questi passaggi.
   - Per modificare le impostazioni, selezionare **Programma segmento successivo**.
   - Per scansire un'altra pagina, selezionare **Scansisci segmento successivo**.
   - Per finire, selezionare **Invia**.
10. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da

Descrizione generale della funzione Stampa da

È possibile utilizzare l'app Stampa da per stampare lavori da varie fonti. È possibile stampare i lavori memorizzati in un formato pronto per la stampa da una chiavetta USB. È inoltre possibile stampare lavori salvati e lavori memorizzati in una mailbox.

Per creare un file pronto per la stampa quando si stampano documenti da programmi come Microsoft Word, selezionare l'opzione Stampa su file. Verificare che l'applicazione editoriale utilizzata disponga di opzioni per creare file pronti per la stampa.

Stampa da un'unità flash USB

È possibile stampare file singoli o multipli memorizzati su un'unità flash USB. La porta USB è situata nella parte anteriore della stampante.

Nota: Il sistema supporta solo unità flash USB formattate con il file system FAT32.

Per stampare da un'unità flash USB:

1. Inserire l'unità flash USB nella porta USB della stampante.
2. Nella schermata Unità USB rilevata, toccare **Stampa da USB**.

   Nota: Se la funzione Stampa da USB non viene visualizzata, abilitarla o contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per scegliere un file da stampare, individuarlo e poi toccarne la casella. Per scegliere più file da stampare, individuare ciascun file e poi selezionare la casella di ciascuno.
4. Selezionare **OK**.

   Viene visualizzato un elenco di file scelti per la stampa.

5. Per rimuovere dei file dall'elenco di stampa:
   - Per rimuovere un unico file, toccare il file, quindi selezionare **Rimuovi**. Per confermare la rimozione, toccare **Rimuovi**.
   - Per rimuovere tutti i file, toccare un file, quindi selezionare **Rimuovi tutti**. Per confermare la rimozione, toccare **Rimuovi tutti**.
6. Regolare le impostazioni della funzione in base alle esigenze.
7. Toccare **Stampa**.
8. Al termine, rimuovere l'unità flash USB.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da Lavori salvati

Per stampare lavori salvati:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi selezionare **Stampa da**.
2. Toccare **Lavori salvati** e quindi il nome della cartella che contiene il lavoro salvato.

3. Selezionare il nome del lavoro salvato da stampare.
4. Selezionare le opzioni per i vassoi carta, la quantità, la stampa fronte/retro e le opzioni di finitura.
5. Toccare **Stampa**.

   Nota: Per stampare un lavoro salvato privato, nella schermata Codice di accesso obbligatorio, inserire il codice di accesso, quindi toccare **OK**.

6. Al termine della stampa, per tornare all'elenco dei lavori salvati, selezionare **Cambia file**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da mailbox

Stampa da mailbox consente di stampare un file memorizzato in una cartella nel disco rigido della stampante.

Per stampare da una mailbox:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi selezionare **Stampa da**.
2. Selezionare **Mailbox**, quindi selezionare il nome della cartella che contiene il documento.

   Nota: Se Mailbox non viene visualizzata, abilitarla o contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Selezionare il nome del documento da stampare.
4. Selezionare le opzioni per i vassoi carta, la quantità, la stampa fronte/retro e le opzioni di finitura.
5. Toccare **Stampa**.
6. Dopo la stampa del lavoro, per tornare alla cartella Mailbox, toccare **Cambia file**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

5

Stampa in corso

Questo capitolo contiene:

- Descrizione generale della stampa 142
- Flussi di stampa 143
- Lavori di stampa 150
- Funzioni di stampa 155
- Utilizzo di formati carta personalizzati 165
- Stampa da 167

Descrizione generale della stampa

Prima di stampare, verificare che il computer e la stampante siano collegati, accesi e connessi a una rete attiva. Accertarsi che nel computer sia installato il driver di stampa corretto. Per maggiori dettagli, vedere Installazione del software del driver di stampa.

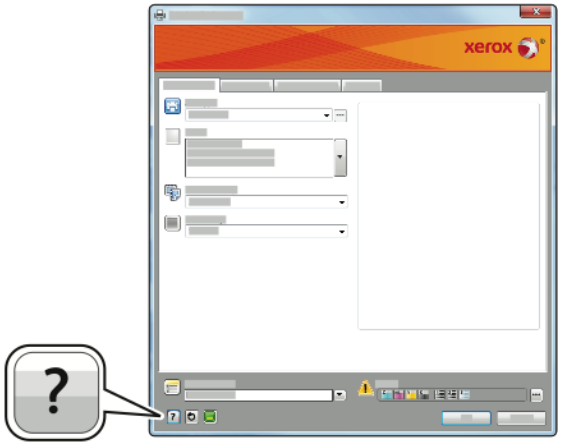
1. Selezionare la carta appropriata.
2. Caricare la carta nel vassoio appropriato. Sul pannello comandi della stampante, specificare il formato, il colore e il tipo della carta.
3. Accedere alle impostazioni di stampa nell'applicazione software. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
4. Selezionare la stampante.
5. Per accedere alle impostazioni del driver di stampa per Windows, selezionare **Proprietà stampante**, **Opzioni di stampa** o **Preferenze**. Per Macintosh, selezionare **Funzioni Xerox**. Il nome del pulsante può variare 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, selezionare **Stampa**.

Flussi di stampa

Le opzioni di stampa, denominate anche opzioni del driver di stampa, sono specificate come Preferenze stampa in Windows e Funzioni Xerox® in Macintosh. Le opzioni di stampa includono impostazioni per la stampa fronte/retro, il layout pagina e la qualità di stampa. Le opzioni di stampa impostate da Preferenze stampa diventano le impostazioni predefinite. Le opzioni di stampa impostate all'interno dell'applicazione software sono temporanee. L'applicazione e il computer non salvano le impostazioni dopo che l'applicazione viene chiusa.

Guida del driver di stampa

Le informazioni della Guida del driver di stampa Xerox® sono disponibili dalla finestra Preferenze stampa. Selezionare il pulsante Guida (**?**) nell'angolo in basso a sinistra della finestra Preferenze stampa per visualizzare la Guida in linea.



Le informazioni relative a Preferenze stampa vengono visualizzate nella finestra della Guida in linea sulle due schede:

- **Contenuto** fornisce un elenco delle schede nella parte superiore e delle aree nella parte inferiore della finestra Preferenze stampa. Utilizzare la scheda Contenuto per trovare spiegazioni per tutti i campi e le aree nelle Preferenze stampa.
- **Cerca** fornisce un campo in cui è possibile digitare l'argomento o la funzione di cui si richiedono informazioni.

Opzioni di stampa di Windows

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.

Ad esempio, se si desidera stampare su entrambi i lati di un foglio di carta per la maggior parte dei lavori, specificare la stampa fronte/retro in Preferenze stampa.

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
   - Per Windows Server 2008 e versioni successive, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Stampanti**.
   - In Windows 7, fare clic su **Start**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 8, fare clic su **Start**→**Pannello di controllo**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 10, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Dispositivi**→**Stampanti e scanner**. Scorrere verso il basso sulla finestra, quindi fare clic su **Dispositivi e stampanti** in Impostazioni correlate.

   Nota: se si utilizza un'applicazione di menu Start personalizzata, è possibile cambiare il percorso di navigazione per l'elenco delle stampanti.

2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante, quindi fare clic su **Preferenze stampa**.
3. Nella finestra Preferenze stampa, fare clic su una scheda, quindi selezionare le opzioni desiderate. Per salvare le impostazioni, fare clic su **OK**.

Nota: Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa Windows, fare clic sul pulsante Guida (**?**) nella finestra Preferenze stampa.

Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows

Per utilizzare opzioni di stampa speciali per un lavoro specifico, è possibile modificare le Preferenze stampa dall'applicazione prima di inviare il lavoro alla stampante.

1. Con il documento aperto nell'applicazione, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni, fare clic su **File**→**Stampa** oppure premere **CTRL+P** per Windows.
2. Per aprire la finestra Preferenze di stampa, selezionare la stampante, quindi scegliere il **Proprietà stampante**, **Opzioni di stampa**, o selezionare il pulsante **Preferenze**. Il nome del pulsante può variare a seconda dell'applicazione in uso.
3. Fare clic su una scheda nella finestra delle preferenze di stampa, quindi effettuare le selezioni.
4. Per salvare le selezioni e chiudere la finestra Proprietà di stampa, fare clic su **OK**.
5. Per inviare il lavoro alla stampante, selezionare **Stampa**.

Selezione delle opzioni di finitura per Windows

Se la stampante è dotata di una stazione di finitura, le opzioni di finitura possono essere selezionate nella finestra Proprietà del driver di stampa. Le opzioni di finitura consentono di selezionare la modalità di consegna del documento. Ad esempio, è possibile selezionare opzioni come la perforatura, la pinzatura o la stampa in un formato libretto.

Nota: Non tutte le opzioni elencate sono supportate su tutte le stampanti. Alcune opzioni si applicano solo a modelli di stampante, configurazioni, sistemi operativi o tipi di driver specifici.

Per selezionare le opzioni di finitura nel driver di stampa PostScript e PCL:

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Opzioni di stampa**.
2. Per selezionare un'opzione di finitura, fare clic sulla freccia a destra dell'elenco Finitura.

   Nota: Il driver di stampa visualizza le posizioni di pinzatura per la carta alimentata dal lato lungo. Se la carta viene alimentata dal lato corto anziché dal lato lungo, la stazione di finitura potrebbe inserire i punti metallici nella posizione errata.

3. Per selezionare il vassoio di uscita, fare clic sulla freccia a destra del campo Destinazione lavoro, quindi scegliere un'opzione:
   - **Automatico**: l'opzione stabilisce la destinazione del lavoro in base al numero di fascicoli e all'opzione di pinzatura selezionati. La stampante invia i fascicoli multipli o pinzati al vassoio di uscita della stazione di finitura.
   - **Vassoio centrale**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione centrale (vassoio a sfalsamento), il vassoio centrale della stazione di finitura per ufficio oppure il vassoio centrale della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio centrale inferiore**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione inferiore del vassoio a sfalsamento.
   - **Vassoio stazione di finitura**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione della stazione di finitura per ufficio integrata.
   - **Vassoio sinistro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione sul lato sinistro della stampante.
   - **Vassoio destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione superiore della stazione di finitura per ufficio.
   - **Vassoio sup. destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione superiore della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio intermedio destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione intermedio della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio inf. destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione inferiore della stazione di finitura BR con stazione libretto.
4. Per inviare il lavoro alla stampante, fare clic su **OK** e quindi selezionare **Stampa**.

Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows per una stampante di rete condivisa

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
   - Per Windows Server 2008 e versioni successive, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Stampanti**.
   - In Windows 7, fare clic su **Start**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 8, fare clic su **Start**→**Pannello di controllo**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 10, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Dispositivi**→**Stampanti e scanner**. Scorrere verso il basso nella finestra. Per le impostazioni Correlate, fare clic su **Dispositivi e stampanti**.

   Nota: se l'icona Pannello comandi non viene visualizzata sul desktop, fare clic con il pulsante destro del mouse, quindi selezionare **Personalizza>**→**Home pannello comandi>**→**Dispositivi e stampanti**.

2. Nell'elenco di stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante, quindi scegliere **Proprietà stampante**.
3. Nella finestra di dialogo Proprietà, selezionare la scheda **Avanzate**.
4. Nella scheda Avanzate, fare clic su **Impostazioni predefinite stampa**.
5. Effettuare le selezioni desiderate nelle schede del driver di stampa, quindi fare clic su **Applica**.
6. Per salvare le impostazioni, fare clic su **OK**.

Salvataggio di un insieme di opzioni di stampa utilizzate di frequente per Windows

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

Per salvare un insieme di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio>**→**Stampa**.
2. Selezionare la stampante, quindi scegliere **Proprietà**. Fare clic sulle schede nella finestra Proprietà, quindi selezionare le impostazioni desiderate.
3. Per salvare le impostazioni, fare clic sulla freccia a destra del campo Impostazioni salvate nella parte inferiore della finestra, quindi fare clic su **Salva con nome**.
4. Digitare un nome per l'insieme delle opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK** per salvare l'insieme di opzioni nell'elenco Impostazioni salvate.
5. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

Opzioni di stampa Macintosh

Selezione delle opzioni di stampa per Macintosh

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

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio>**→**Stampa**.
2. Selezionare la stampante.
3. Nella finestra Stampa, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa.

   Nota: per visualizzare tutte le opzioni di stampa, fare clic su **Mostra dettagli**.

4. Selezionare eventuali altre opzioni di stampa richieste dagli elenchi.
5. Per inviare il lavoro alla stampante, selezionare **Stampa**.

Selezione delle opzioni di finitura per Macintosh

Se la stampante è dotata di una stazione di finitura, selezionare le opzioni di finitura nelle Funzioni Xerox® del driver di stampa.

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

1. Nella finestra Stampa, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa.
2. Per selezionare un'opzione di finitura, fare clic sulla freccia a destra del campo Finitura, quindi scegliere un'opzione.
3. Per selezionare il vassoio di uscita, fare clic sulla freccia a destra del campo Destinazione lavoro, quindi scegliere un'opzione.
   - **Automatico**: l'opzione stabilisce la destinazione del lavoro in base al numero di fascicoli e all'opzione di pinzatura selezionati. La stampante invia i fascicoli multipli o pinzati al vassoio di uscita della stazione di finitura.
   - **Vassoio centrale**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione centrale (vassoio a sfalsamento), il vassoio centrale della stazione di finitura per ufficio oppure il vassoio centrale della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio centrale inferiore**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione inferiore del vassoio a sfalsamento.
   - **Vassoio stazione di finitura**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione della stazione di finitura per ufficio integrata.
   - **Vassoio sinistro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione sul lato sinistro della stampante.
   - **Vassoio destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione superiore della stazione di finitura per ufficio.
   - **Vassoio sup. destro**: l'opzione consente di scegliere il vassoio di ricezione superiore della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio intermedio destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione intermedio della stazione di finitura BR.
   - **Vassoio inf. destro**: l'opzione consente di selezionare il vassoio di ricezione inferiore della stazione di finitura BR con stazione libretto.
4. Per inviare il lavoro alla stampante, selezionare **Stampa**.

Salvataggio di un insieme di opzioni di stampa di uso comune per Macintosh

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

Per salvare un insieme di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio>→Stampa**.
2. Selezionare la stampante dall'elenco Stampanti.
3. Selezionare le opzioni di stampa desiderate dagli elenchi visualizzati nella finestra di dialogo Stampa.

   Nota: per visualizzare tutte le opzioni di stampa, fare clic su **Mostra dettagli**.
4. Fare clic su **Preselezioni→Salva impostazioni correnti come predefinite**.

5. Digitare un nome per le opzioni di stampa. Per salvare l'insieme di opzioni nell'elenco Preselezioni, fare clic su **OK**.
6. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco Predefinite.

Opzioni di stampa Linux

Avvio di Gestione stampanti Xerox

Per avviare Gestione stampanti Xerox® da un prompt della finestra di terminale come utente radice, digitare **xeroxprtmgr**, quindi premere **Invio**.

Stampa da una workstation Linux

Per stampare da una workstation Linux:

1. Creare una coda di stampa.
2. Con il documento o l'elemento grafico desiderato aperti nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo Stampa. Nella maggior parte delle applicazioni, fare clic su **File**→**Stampa** oppure premere **CTRL+P**.
3. Selezionare una coda di stampa di destinazione.
4. Chiudere la finestra di dialogo Stampa
5. Nell'interfaccia grafica utente del driver di stampa Xerox®, selezionare le funzioni di stampa disponibili.
6. Fare clic su **Stampa**.

Il driver di stampa ® accetta file di impostazioni per la programmazione lavoro che consentono di selezionare funzioni o impostazioni aggiuntive. È possibile anche inoltrare richieste di stampa dalla riga di comando utilizzando lp/lpr.

Creazione di una programmazione lavoro utilizzando l'interfaccia grafica utente del driver di stampa Xerox®

1. Aprire l'interfaccia utente del driver di stampa Xerox®.
2. Selezionare le opzioni desiderate.
3. Fare clic su **Salva con nome**, quindi salvare la programmazione lavoro in un percorso pubblico, ad esempio /tmp.

Nota: Nella programmazione lavoro non vengono salvate informazioni personalmente identificabili, ad esempio un codice di stampa protetta È possibile specificare le informazioni nella riga di comando.

Creazione di una programmazione lavoro utilizzando la riga di comando

1. Dalla riga di comando, digitare **xeroxprtmgr** come utente root.
2. Selezionare le opzioni desiderate.
3. Fare clic su **Salva con nome**, quindi salvare la programmazione lavoro in un percorso pubblico, ad esempio /tmp.

Nota: Nella programmazione lavoro non vengono salvate informazioni personalmente identificabili, ad esempio un codice di stampa protetta È possibile specificare le informazioni nella riga di comando.

Di seguito vengono mostrati alcuni comandi di esempio per stampare utilizzando una

programmazione lavoro:

- lp -d{Coda_destinazione} -oJT={Percorso_assoluto_alla_programmazione_lavoro} {Percorso_al_file_stampa}
- lp -dMiaCoda -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
- lp -dMiaCoda -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

Opzioni di stampa mobile

La stampante supporta la stampa da dispositivi mobili Android o iOS.

Stampa con Wi-Fi Direct

È possibile connettersi alla stampante da un dispositivo Wi-Fi mobile, come un tablet o uno smartphone, utilizzando Wi-Fi Direct.

Per maggiori dettagli, vedere Connessione con Wi-Fi Direct.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Wi-Fi Direct, vedere la documentazione fornita con il dispositivo mobile.

Nota: La procedura di stampa varia in base al dispositivo mobile utilizzato.

Stampa da un dispositivo mobile abilitato per Mopria

Mopria è una funzione software che consente agli utenti di eseguire la stampa da dispositivi mobili senza utilizzare un driver di stampa. È possibile utilizzare Mopria per eseguire la stampa sulle stampanti abilitate per Mopria dal proprio dispositivo mobile.

Nota:

- Mopria e tutti i protocolli richiesti sono abilitati per impostazione predefinita.
- Verificare che sul proprio dispositivo mobile sia installata la versione più recente di Mopria Print Service. È possibile scaricarla gratuitamente dal Google Play Store.
- È necessario che i dispositivi wireless siano collegati alla stessa rete wireless della stampante.
- Il nome e la posizione della stampante vengono visualizzati nell'elenco delle stampanti abilitate per Mopria sui dispositivi connessi.

Per stampare utilizzando Mopria, seguire le istruzioni fornite con il dispositivo mobile.

Lavori di stampa

Gestione dei lavori

Nel menu Lavori del pannello comandi, è possibile visualizzare elenchi di lavori attivi, lavori protetti o lavori completati. È possibile sospendere, cancellare, stampare o visualizzare lo stato di avanzamento del lavoro o i dettagli di un lavoro selezionato. Quando si invia un lavoro di stampa protetta, il lavoro viene trattenuto fino a quando non viene rilasciato digitando il codice di accesso sul pannello comandi. Per maggiori dettagli, vedere Stampa di tipi di lavoro speciali.

Nella finestra Lavori di Embedded Web Server, è possibile visualizzare un elenco dei lavori di stampa attivi e salvati.

Sospensione, promozione o cancellazione di un lavoro in attesa di essere stampato

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Selezionare **Lavori**, quindi il nome del lavoro di stampa desiderato.
3. Selezionare un'attività.

   Nota: se non si effettua una selezione, il lavoro riprende automaticamente dopo il periodo di timeout impostato.

   - Per sospendere il lavoro di stampa, selezionare **Trattieni**. Per riprendere il lavoro di stampa, selezionare **Rilascia**.
   - Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
   - Per spostare il lavoro in cima all'elenco, toccare **Promuovi**.
   - Per visualizzare lo stato del lavoro, toccare **Avanzamento lavoro**.
   - Per visualizzare le informazioni sul lavoro, toccare **Dettagli lavoro**, quindi toccare **Impostazioni lavoro** o **Risorse obbligatorie**.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

   Nota:

   - L'amministratore di sistema può impedire agli utenti di cancellare i lavori. Ad esempio, se un amministratore ha configurato delle restrizioni per la cancellazione dei lavori, gli utenti possono visualizzare i lavori ma non cancellarli.
   - Solo l'utente che ha inviato il lavoro o l'amministratore di sistema può cancellare un lavoro di stampa protetta.

Stampa di un lavoro trattenuto per risorse

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Lavori**.
3. Nell'elenco dei lavori, selezionare il nome del lavoro trattenuto. Sul pannello comandi vengono visualizzate le risorse richieste per il lavoro.

4. Eseguire una delle operazioni riportate di seguito.
   - Per stampare il lavoro, rifornire le risorse richieste. Il lavoro viene ripreso automaticamente quando le risorse richieste diventano disponibili. Se il lavoro non viene stampato, toccare **Riprendi**.
   - Per scegliere una carta alternativa in modo da abilitare la stampa del lavoro, toccare **Stampa su carta diversa**. Selezionare il vassoio carta, quindi premere **OK**.
   - Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.

   Nota: L'opzione Stampa su carta diversa viene abilitata tramite Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni sull'opzione Stampa su carta diversa, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

5. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa di tipi di lavoro speciali

Tipi di lavoro speciali consentono di inviare un lavoro di stampa dal computer e di stamparlo dal pannello comandi della stampante. Selezionare i tipi di lavoro speciali nel driver di stampa, scheda Opzioni di stampa, in Tipo di lavoro.

Lavoro salvato

I lavori salvati sono documenti inviati alla stampante e memorizzati per l'utilizzo futuro. Tutti gli utenti possono stampare o eliminare un lavoro salvato.

Sul pannello comandi, dal menu Stampa da, è possibile visualizzare e stampare i lavori salvati. In Embedded Web Server, nella finestra Lavori, è possibile visualizzare, stampare ed eliminare i lavori salvati e gestire l'archiviazione dei lavori.

Per stampare un lavoro salvato dal pannello comandi, vedere Stampa da Lavori salvati.

Stampa utilizzando la funzione Lavoro salvato

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - Per Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Funzioni Xerox** nell'elenco delle opzioni di stampa.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Lavoro salvato**.
   a. Digitare un nome lavoro o selezionare un nome dal'elenco.
   b. Digitare un nome cartella o selezionare un nome dal'elenco.
   c. Per aggiungere un codice di accesso, fare clic su **Privato**, digitare il codice di accesso, quindi confermare il codice di accesso.
   d. Fare clic su **OK**.
4. Selezionare le opzioni di stampa richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Stampare, eliminare, spostare o copiare un lavoro salvato in Embedded Web Server

1. Aprire un Web browser sul computer. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo**.
2. In Embedded Web Server, fare clic su **Home**.
3. Fare clic su **Lavori**.
4. Fare clic sulla scheda **Lavori salvati**.
5. Per il lavoro da elaborare, selezionare la casella di controllo.
6. Dal menu, selezionare un'opzione.
   - **Stampa**: questa opzione consente di stampare un lavoro immediatamente.
   - **Cancella lavoro** questa opzione consente di eliminare il lavoro salvato.
   - **Sposta lavoro**: questa opzione consente di spostare il lavoro in un'altra cartella.
   - **Copia lavoro**: questa opzione consente di duplicare il lavoro.
7. Fare clic su **Vai**.

Stampa protetta

Utilizzare Stampa protetta per stampare informazioni riservate o confidenziali. Dopo l'invio, il lavoro viene trattenuto nella stampante finché non si inserisce il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.

Una volta stampato, il lavoro di stampa protetta viene eliminato automaticamente.

Stampa utilizzando la funzione Stampa protetta

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - In Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Anteprima**, quindi selezionare **Funzioni Xerox**.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Stampa protetta**.
4. Inserire il codice di accesso e poi reinserirlo per confermarlo, quindi fare clic su **OK**.
5. Selezionare eventuali altre opzioni richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Rilascio di un lavoro di stampa protetta

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Lavori**.
3. Per visualizzare i lavori di stampa protetta, toccare **Lavori personali e protetti**.
4. Selezionare la propria cartella.
5. Immettere il numero del codice, quindi selezionare **OK**.

6. Selezionare un'opzione:
   - Per stampare un lavoro di stampa protetta, selezionare il lavoro.
   - Per stampare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Stampa tutto**.
   - Per eliminare un lavoro di stampa protetta, toccare l'icona del **cestino**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**.
   - Per eliminare tutti i lavori di una cartella, selezionare **Cancella tutto**.

   Nota: Una volta stampato, il lavoro di stampa protetta viene eliminato automaticamente.

7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Fascicolo di prova

L'opzione Fascicolo di prova consente di stampare una sola copia di un lavoro prima di stampare le altre copie programmate del lavoro stesso. Dopo aver controllato il fascicolo di prova, è possibile stampare le altre copie oppure cancellarle dal pannello comandi della stampante.

Fascicolo di prova è un tipo di lavoro salvato con queste caratteristiche:

- Un fascicolo di prova viene visualizzato in una cartella denominata utilizzando l'ID utente associato al lavoro stesso.
- Un fascicolo di prova non richiede l'utilizzo di un codice di accesso.
- Qualsiasi utente può stampare o cancellare un fascicolo di prova.
- L'opzione Fascicolo di prova consente di stampare una copia di un lavoro per controllarla prima di stampare le rimanenti copie.

Una volta stampato, il fascicolo di prova viene eliminato automaticamente.

Per stampare un fascicolo di prova, fare riferimento a Stampa utilizzando la funzione Fascicolo di prova.

Stampa utilizzando la funzione Fascicolo di prova

1. Nell'applicazione software, accedere alle impostazioni di stampa. Per la maggior parte delle applicazioni software, premere **CTRL+P** per Windows o **CMD+P** per Macintosh.
2. Selezionare la stampante, quindi aprire il driver di stampa.
   - Per Windows, fare clic su **Proprietà stampante**. Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
   - In Macintosh, nella finestra Stampa, fare clic su **Anteprima**, quindi selezionare **Funzioni Xerox**.
3. In Tipo di lavoro, selezionare **Fascicolo di prova**.
4. Selezionare eventuali altre opzioni richieste.
   - In Windows, fare clic su **OK**, quindi fare clic su **Stampa**.
   - In Macintosh, fare clic su **Stampa**.

Rilascio di un fascicolo di prova

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Per visualizzare i lavori disponibili, selezionare **Lavori**.
3. Toccare il lavoro di Fascicolo di prova.

   Nota: La descrizione del file del fascicolo di prova mostra il lavoro con lo stato Trattenuto per stampa futura e indica il numero di copie rimanenti del lavoro.

4. Selezionare un'opzione.
   - Per stampare le copie rimanenti del lavoro, selezionare **Rilascia**.
   - Per cancellare le copie rimanenti del lavoro, toccare **Cancella**.
5. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Funzioni di stampa

Selezione delle opzioni della carta per la stampa

Esistono due modi per selezionare la carta per il lavoro di stampa. È possibile consentire alla stampante di selezionare la carta da usare in base al formato documento, il tipo di carta e il colore carta specificato. È anche possibile selezionare un vassoio specifico caricato con la carta desiderata.

- Per individuare le opzioni della carta in Windows, fare clic sulla scheda **Opzioni di stampa**.
- Per individuare le opzioni della carta in Macintosh, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa. Nell'elenco delle opzioni di Funzioni Xerox, fare clic su **Carta/Copie**.

Proporzioni

L'opzione Proporzioni consente di ridurre o ingrandire il documento originale per adattarlo al formato di uscita selezionato.

- Per individuare le opzioni di ridimensionamento in Windows, accedere alla scheda Opzioni di stampa e poi, in Carta, fare clic sulla freccia, selezionare **Altro formato**, quindi fare clic su **Formato carta avanzato**.
- Per individuare le opzioni dell'orientamento in Macintosh, fare clic su **Mostra dettagli** nella finestra Stampa.

Sono disponibili le seguenti opzioni di ridimensionamento (Proporzioni):

- **Impostazione proporzioni automatica** consente di adattare le proporzioni del documento al Formato di uscita selezionato. Il valore di ridimensionamento viene visualizzato nella casella di percentuale sotto l'immagine di esempio.
- **Nessuna impostazione delle proporzioni** consente di stampare l'immagine di pagina senza modificarne le dimensioni. Nella casella di percentuale viene visualizzato 100 %. Se il formato originale è di dimensioni superiori a quello di uscita, l'immagine della pagina viene tagliata. Se il formato originale è di dimensioni inferiori a quello di uscita, intorno all'immagine di pagina appare dello spazio aggiuntivo.
- **Impostazione proporzioni manuale** consente di ridimensionare il documento in base al valore immesso nella casella di percentuale sotto l'immagine di anteprima.

Stampa su entrambi i lati della carta

Stampa di un documento fronte/retro

Se la stampante supporta la stampa fronte/retro automatica, le opzioni sono specificate nel driver di stampa. Il driver di stampa utilizza le impostazioni per l'orientamento verticale o orizzontale dell'applicazione per la stampa del documento.

Nota: accertarsi che il formato e la grammatura della carta siano supportati. Per ulteriori informazioni, vedere Formati e grammature carta supportati per la stampa fronte/retro automatica.

Opzioni layout pagina fronte/retro

È possibile specificare il layout pagina per la stampa fronte/retro, che determina il modo in cui le pagine stampate vengono girate. Queste impostazioni hanno la priorità sulle impostazioni di orientamento pagina dell'applicazione.

- **Stampa fronte**: consente di stampare su un solo lato del supporto. Utilizzare questa opzione per la stampa su buste, etichette o altri supporti che non possono essere stampati su entrambi i lati.
- **Stampa fronte/retro**: consente di stampare il lavoro su entrambi i lati del foglio di carta per consentire la rilegatura sul lato lungo del foglio. Le illustrazioni che seguono mostrano il risultato per documenti rispettivamente con orientamento orizzontale e verticale.

- **Stampa fronte/retro, lato corto**: l'opzione consente di stampare su entrambi i lati del foglio di carta. Le immagini vengono stampante per consentire la rilegatura sul lato corto del foglio di carta. Le illustrazioni che seguono mostrano il risultato per documenti rispettivamente con orientamento orizzontale e verticale.

Nota: l'opzione Stampa fronte/retro fa parte delle impostazioni intelligenti per l'ambiente.

Per modificare le impostazioni predefinite del driver di stampa, vedere Impostazione delle opzioni di stampa predefinite per Windows.

Bianco e nero Xerox

Per stampare, è possibile scegliere la modalità a colori o in bianco e nero.

- **No (Usa colore documento)**: l'opzione consente di stampare a colori.
- **Sì**: l'opzione consente di stampare in bianco e nero.

Qualità di stampa

I driver di stampa PostScript per Windows e Macintosh offrono le migliori modalità di qualità di stampa:

- **Alta risoluzione**: 1200 x 1200 dpi a 1 bit di profondità. L'opzione offre la migliore qualità complessiva dell'immagine per disegni al tratto dettagliati, ad esempio i file CAD, ed è l'opzione consigliata per ottenere stampe o foto con colori saturi e vivaci. Se si sceglie questa modalità, l'elaborazione dei lavori potrebbe richiedere più tempo.
- **Avanzata**: 600 x 600 dpi a 8 bit di profondità. Questa modalità garantisce una qualità di stampa migliore ed è l'opzione più idonea per le presentazioni aziendali. La modalità richiede tempi di elaborazione più lunghi rispetto alle opzioni Standard o Risparmio toner.
- **Standard**: 600 x 600 dpi a 1 bit di profondità. Questa modalità è idonea per utilizzi generici, è ottimizzata per garantire una buona qualità di stampa ed è adatta per la maggior parte dei lavori di stampa.

- **Risparmio toner**: 600 x 600 dpi a 1 bit di profondità. Questa modalità è idonea per visualizzare un'anteprima dei documenti, è ottimizzata per garantire rapidità nell'elaborazione di stampa ed è utile per produrre copie di qualità bozza.

Opzioni immagine

Le voci di Opzioni immagine consentono di controllare il modo in cui la stampante utilizza il colore per produrre il documento. I driver PostScript per sistemi operativi Windows e Macintosh offrono una vasta gamma di controlli e correzioni colore nella scheda Opzioni immagine.

- Per individuare le opzioni colore nel driver di stampa per Windows, fare clic sulla scheda **Opzioni immagine**.
- Per individuare le opzioni colore nel driver di stampa per Macintosh, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa. In Funzioni Xerox, fare clic su **Opzioni colore** sull'elenco delle opzioni.

Correzione colore

Utilizzare Correzione colore per garantire che i colori prodotti dalla stampante per i lavori PostScript corrispondano ai colori riprodotti su altri dispositivi, ad esempio il monitor del computer o una stampante tipografica.

Opzioni di Correzione colore:

- **Bianco e nero Xerox**: consente di convertire tutti i colori del documento in bianco e nero o in scala di grigi.
- **Colore automatico Xerox**: consente di applicare la migliore correzione del colore a testo, grafica e immagini. Questa è l'impostazione consigliata. Colore automatico Xerox include 13 opzioni selezionabili, tra cui RGB vivido e Commerciale.
- **Colore automatico personalizzato**: l'impostazione consente di esercitare un controllo maggiore sulla registrazione del colore offrendo una serie di modifiche selezionabili per regolare il colore di testo, grafica e immagini.

Colora in base a parole

Colora in base a parole consente di regolare i colori creando delle frasi per descrivere in che modo modificare i colori.

Per ulteriori informazioni, vedere la guida del driver di stampa.

Regolazioni colore

Utilizzare Regolazioni colore per registrare particolari caratteristiche del colore stampato. Le caratteristiche includono valori come luminosità, contrasto, saturazione e dominante di colore.

Nota: Non tutte le opzioni elencate sono supportate su tutte le stampanti. Alcune opzioni si applicano solo a un modello di stampante, configurazione, sistema operativo o tipo di driver specifico.

Luminosità

L'opzione Luminosità consente di regolare la luminosità complessiva del testo e delle immagini nel lavoro stampato.

Contrasto

L'opzione Contrasto può essere utilizzata per regolare la variazione tra le aree chiare e scure del lavoro di stampa.

Saturazione

Saturazione consente di registrare l'intensità cromatica e la quantità di grigio nel colore.

Dominante di colore

Utilizzare le impostazioni di Dominante di colore per regolare la quantità di un colore nel lavoro di stampa preservandone la luminosità.

Le opzioni disponibili sono:

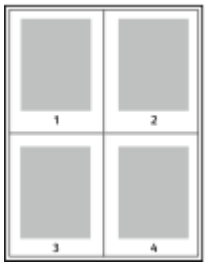
- L'opzione Ciano-Rosso consente di regolare il bilanciamento tra ciano e rosso. Ad esempio, quando si incrementano i livelli di ciano, i livelli di rosso diminuiscono.
- L'opzione Magenta-Verde consente di regolare il bilanciamento tra magenta e verde. Ad esempio, quando si incrementano i livelli di magenta, i livelli di verde diminuiscono.
- L'opzione Giallo-Blu consente di regolare il bilanciamento tra giallo e blu. Ad esempio, quando si incrementano i livelli di giallo, i livelli di blu diminuiscono.

Stampa di più pagine su un unico foglio

Quando si stampa un documento di più pagine, è possibile stampare più pagine su un solo foglio.

Per stampare 1, 2, 4, 6, 9 o 16 pagine per lato, selezionare **Pagine per foglio** nella scheda Layout pagina.

- Per individuare le opzioni di Pagine per foglio in Windows, fare clic su **Layout pagina**.
- Per individuare le opzioni di Pagine per foglio in Macintosh, fare clic su **Layout** sull'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa.



Per stampare un bordo intorno a ogni pagina, selezionare **Profili**.

Stampa di libretti

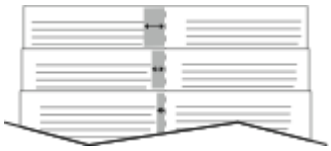
Con la stampa fronte/retro, il lavoro può essere stampato come un piccolo libretto. È possibile creare libretti utilizzando qualsiasi formato carta supportato per la stampa fronte/retro.

Il driver di stampa riduce automaticamente ogni immagine di pagina e stampa quattro immagini di pagina per foglio, due immagini di pagina su ciascun lato. Le pagine vengono stampate nell'ordine corretto in modo che sia possibile piegarle e pinzarle per creare un libretto.

- Per individuare la funzione di creazione di un libretto in Windows, fare clic su **Layout pagina** nella scheda Opzioni documento.
- Per individuare la funzione di creazione di un libretto in Macintosh, fare clic su **Funzioni Xerox** nell'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa. In Funzioni Xerox, fare clic su **Libretto** nell'elenco delle opzioni.

Quando si stampano libretti utilizzando il driver PostScript Windows o Macintosh, è possibile specificare il margine interno e lo scorrimento.

- **Margine interno**: consente di specificare la distanza orizzontale (in punti) tra le immagini di pagina. Un punto equivale a 0,35 mm (1/72 di pollice).
- **Scorrimento**: consente di specificare lo spostamento delle immagini di pagina verso l'esterno, in incrementi di decimi di punto. Ciò consente di compensare 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.

Margine interno	Scorrimento
	

Nota: Per stampare un bordo intorno a ogni pagina, selezionare **Profili**.

Utilizzo di Pagine speciali

L'opzione Pagine speciali consente di controllare la modalità con cui copertine, inserti e pagine non standard vengono aggiunti al documento stampato.

- Per individuare la funzione Pagine speciali in Windows, fare clic su **Pagine speciali** nella scheda Opzioni documento.
- Per individuare la voce Pagine speciali in Macintosh, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa. Nell'elenco delle opzioni di Funzioni Xerox, fare clic su **Pagine speciali**.

Stampa di copertine

Una copertina è la prima o l'ultima pagina di un documento. È possibile selezionare alimentazioni carta per copertine diverse da quelle utilizzate per il corpo del documento. Ad esempio, è possibile utilizzare la carta intestata della società per la prima pagina di un documento. È anche possibile utilizzare carta pesante per la prima e l'ultima pagina di un rapporto. È possibile utilizzare qualsiasi vassoio disponibile come alimentazione per le copertine.

Le opzioni disponibili sono:

- **Senza copertine**: l'opzione consente di evitare di stampare le copertine. Nessuna copertina viene aggiunta al documento.
- **Solo copertina anteriore**: la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Solo copertina posteriore**: la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Anteriore e posteriore: uguali**: consente di stampare la copertina anteriore e la copertina posteriore alimentando la carta dallo stesso vassoio.

- **Anteriore e posteriore: diverse**: consente di stampare la copertina anteriore e la copertina posteriore alimentando la carta da vassoi diversi.

Dopo aver apportato una selezione per la stampa di copertine, è possibile selezionare la carta per le copertine anteriore e posteriore in base a formato, colore o tipo. È anche possibile utilizzare carta vuota o prestampata nonché stampare il lato 1, il lato 2 o entrambi i lati delle copertine.

Stampa di pagine inserto

È possibile aggiungere pagine inserto vuote o prestampate prima della prima pagina di ogni documento o dopo pagine designate all'interno di un documento. L'aggiunta di un inserto dopo pagine designate all'interno di un documento consente di separare sezioni o agisce come contrassegno o segnaposto. Accertarsi di specificare la carta da utilizzare per le pagine inserto.

- **Opzioni inserti**: fornisce le opzioni per inserire un inserto Dopo pagina X, dove X è la pagina specificata, o Prima di pagina 1.
- **Quantità**: consente di specificare il numero di pagine da inserire in ogni posizione.
- **Pagine**: Consente di specificare la pagina o l'intervallo di pagine che utilizzano le caratteristiche pagina non standard. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare le pagine all'interno di un intervallo con un trattino. Ad esempio, per specificare le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: **1,6,9-11**.
- **Carta**: Visualizza il formato, il colore e il tipo della carta selezionata in Usa impostazione lavoro. Per specificare un formato, colore o tipo di carta diverso, in Carta, fare clic sulla freccia, quindi selezionare un'opzione.
- **Impostazione lavoro**: Visualizza gli attributi della carta per la parte restante del lavoro.

Stampa di pagine non standard

Le impostazioni delle pagine non standard sono diverse dal resto delle pagine del lavoro. È possibile specificare differenze quali formato, tipo e colore pagina. Inoltre, è possibile modificare il lato della carta su cui stampare in base alle richieste del lavoro. Un lavoro di stampa può contenere più pagine non standard.

Ad esempio, il lavoro di stampa contiene 30 pagine. Si desidera stampare cinque pagine su un solo lato di una carta speciale e le pagine restanti su entrambi i lati di carta normale. È possibile utilizzare pagine non standard per stampare il lavoro.

Nella finestra di dialogo Aggiungi pagine non standard, è possibile impostare le caratteristiche delle pagine non standard e selezionare l'alimentazione carta alternativa:

- **Pagine**: Consente di specificare la pagina o l'intervallo di pagine che utilizzano le caratteristiche pagina non standard. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare le pagine all'interno di un intervallo con un trattino. Ad esempio, per specificare le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: **1,6,9-11**.
- **Carta**: Visualizza il formato, il colore e il tipo della carta selezionata in Usa impostazione lavoro.
- **Stampa fronte/retro** consente di selezionare le opzioni di stampa fronte/retro. Fare clic sulla freccia **giù** per selezionare un'opzione:
  - **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, nonché ruotare le pagine sul lato lungo. Il lavoro può quindi essere rilegato sul lato lungo dei fogli.

- **Stampa fronte/retro, ruota lato corto** consente di stampare le pagine non standard su entrambi i lati del foglio di carta, nonché ruotare le pagine sul lato corto. Il lavoro può quindi essere rilegato sul lato corto dei fogli.
- **Usa impostazione lavoro** consente di stampare il lavoro utilizzando gli attributi mostrati nella casella Impostazioni lavoro.

- **Impostazione lavoro**: Visualizza gli attributi della carta per la parte restante del lavoro.

Nota: Alcune combinazioni di stampa fronte/retro con tipi e formati carta specifici possono produrre risultati imprevisti.

Stampa di filigrane per Windows

Una filigrana è un termine o del testo che può essere stampato in diagonale su una o più pagine ed è inteso per usi speciali. Ad esempio, è possibile aggiungere una parola come Copia, Bozza o Riservato come una filigrana anziché stamparla su un documento prima della distribuzione.

Nota:

- Questa funzione è disponibile solo sui computer connessi a una stampante di rete.
- Non tutte le opzioni elencate sono supportate su tutte le stampanti. Alcune opzioni si applicano solo a modelli di stampante, configurazioni, sistemi operativi o tipi di driver specifici.
- Le filigrane non sono supportate per alcuni driver di stampa quando si seleziona la funzione dei libretti o quando si stampano più pagine su un foglio di carta.

Per stampare una filigrana:

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Opzioni documento**.
2. Fare clic sulla scheda **Filigrana**.
3. Nel menu Filigrana, selezionare la filigrana. È possibile scegliere tra filigrane predefinite o creare una filigrana personalizzata. È anche possibile gestire filigrane da questo menu.
4. In Testo, selezionare un'opzione:
   - **Testo**: Inserire il testo nel campo, quindi specificare il font.
   - **Data/ora**: specificare le opzioni di data e ora, quindi il font.
   - **Immagine**: per individuare l'immagine, fare clic sull'icona Sfoglia.
5. Specificare l'inclinazione e la posizione della filigrana.
   - Selezionare l'opzione di impostazione delle proporzioni che indica la dimensione dell'immagine rispetto all'immagine originale. Utilizzare le frecce per ridimensionare l'immagine con incrementi dell'1 %.
   - Per determinare l'inclinazione dell'immagine sulla pagina, specificare l'opzione relativa alla posizione oppure utilizzare le frecce per ruotare l'immagine verso sinistra o verso destra con incrementi dell'1 %.
   - Per determinare la posizione dell'immagine sulla pagina, specificare l'opzione relativa alla posizione oppure utilizzare le frecce per ruotare l'immagine verso sinistra o verso destra con incrementi dell'1 %.
6. In **Suddivisione in livelli**, selezionare la modalità di stampa della filigrana.
   - **Stampa in background** consente di stampare la filigrana dietro il testo e la grafica nel documento.
   - **Unisci**: questa opzione consente di combinare la filigrana con il testo e la grafica nel documento. Una filigrana unita è traslucida e pertanto è possibile vedere sia la filigrana sia il contenuto del documento.
   - **Stampa in primo piano** consente di stampare la filigrana sopra il testo e la grafica nel documento.

7. Fare clic su **Pagine**, quindi selezionare le pagine per stampare la filigrana:
   - **Stampa su tutte le pagine** consente di stampare la filigrana su tutte le pagine del documento.
   - **Solo sulla prima pagina** consente di stampare la filigrana solo sulla prima pagina del documento.
8. Se si seleziona un'immagine come filigrana, specificare le impostazioni di luminosità per l'immagine.
9. Fare clic su **OK**.

Orientamento

L'orientamento consente di selezionare la direzione di stampa della pagina.

- Per individuare le opzioni dell'orientamento in Windows, fare clic su **Orientamento** nella scheda Opzioni documento.

Nota: l'impostazione dell'orientamento nella finestra di dialogo di stampa dell'applicazione potrebbe sovrascrivere le opzioni di orientamento nel driver di stampa.

- Per individuare le opzioni dell'orientamento in Macintosh, fare clic su **Mostra dettagli** nella finestra Stampa.

Le opzioni disponibili sono:

- **Verticale**: : consente di orientare la carta in modo che il testo e le immagini vengano stampate lungo la dimensione corta del foglio.

- **Orizzontale**: : consente di orientare la carta in modo che il testo e le immagini vengano stampate lungo la dimensione lunga del foglio.

- **Orizzontale ruotato**: : consente di orientare la carta in modo che il contenuto sia ruotato di 180 gradi con il lato inferiore lungo rivolto verso l'alto.

Nota: per Macintosh, per stampare il testo con orientamento verticale e le immagini con orientamento orizzontale, deselezionare la casella di controllo di rotazione automatica.

Scheda Avanzate

È possibile utilizzare la scheda Avanzate per impostare le opzioni di stampa avanzate. Le selezioni in questa scheda sono valide per tutti i lavori che vengono stampati con il driver di stampa.

Nota: Non tutte le opzioni elencate sono supportate su tutte le stampanti. Alcune opzioni si applicano solo a modelli di stampante, configurazioni, sistemi operativi o tipi di driver specifici.

- Per individuare le opzioni di stampa avanzate in Windows, fare clic sulla scheda **Avanzate** nel driver di stampa.
- Per individuare le opzioni di stampa avanzate in Macintosh, fare clic su **Funzioni Xerox** sull'elenco delle opzioni di stampa della finestra Stampa. Nell'elenco delle opzioni di Funzioni Xerox, fare clic su **Avanzate**.

Identificazione lavoro

Utilizzare la funzione ID lavoro per cambiare il valore di identificazione del proprio lavoro di stampa. Il valore di identificazione del lavoro può essere stampato su una pagina di intestazione separata oppure sulle pagine del documento.

Per cambiare l'impostazione di identificazione del lavoro dalla scheda Avanzate:

1. Fare clic su **ID lavoro** oppure **Identificazione lavoro**.
2. Selezionare un'opzione.
   - **Disabilita ID lavoro**: indica alla stampante di non stampare un foglio di intestazione.
   - **Stampa ID sulla pagina intestazione**: l'opzione consente di stampare l'ID lavoro su un foglio di intestazione.
   - **Stampa ID sui margini solo della prima pagina**: l'opzione consente di stampare l'ID lavoro sul margine in alto a sinistra della prima pagina del documento.
   - **Stampa ID sui margini di tutte le pagine**: l'opzione consente di stampare l'ID lavoro sul margine in alto a sinistra di tutte le pagine del documento.
3. Fare clic su **OK**.

Stampa di immagini speculari

Se è installato il driver PostScript, è possibile stampare le pagine come immagini invertite speculari. Le immagini vengono invertite da sinistra a destra durante la stampa.

- Per individuare l'opzione di uscita in modalità speculare in Windows, fare clic su **Output speculare** in Impostazioni avanzate sulla scheda Avanzate.
- Per individuare l'opzione di uscita in modalità speculare in Macintosh, fare clic su **Output speculare** nella finestra Avanzate in Funzioni Xerox.

Selezione della notifica di completamento lavoro per Windows

È possibile scegliere di ricevere un avviso al termine del lavoro di stampa. 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 su computer Windows che stampano su una stampante di rete.

Per selezionare la notifica del completamento dei lavori dalla scheda Avanzate:

1. Fare clic su **Notifiche**.
2. Fare clic su **Notifica per lavori completati** e poi selezionare un'opzione.
   - **Abilitato**: l'opzione consente di attivare le notifiche.
   - **Disabilitato**: l'opzione disattiva la funzione di notifica.
3. Fare clic su **OK**.

Crittografia dei documenti per i lavori di stampa Windows

È possibile selezionare la funzione di crittografia per i lavori di stampa. Il file di stampa viene crittografato prima di essere inviato alla stampante. Il file di stampa viene decrittografato prima della stampa.

Nota: questa funzione è disponibile solo sui computer Windows connessi a una stampante di rete. La funzione è disponibile con i driver di stampa PostScript e PCL.

Per individuare l'impostazione per attivare o disattivare la crittografia del documento, nel driver di

stampa, fare clic sulla scheda **Avanzate**.

Nota: questa funzione è disponibile solo quando Crittografia documento è impostata sull'opzione di crittografia manuale dei documenti nella scheda delle proprietà della stampante. Per maggiori dettagli, vedere Impostazioni predefinite di crittografia in Windows.

Impostazioni predefinite di crittografia in Windows

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
   - Per Windows Server 2008 e versioni successive, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Stampanti**.
   - In Windows 7, fare clic su **Start**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 8, fare clic su **Start**→**Pannello di controllo**→**Dispositivi e stampanti**.
   - Per Windows 10, fare clic su **Windows Start**→**Impostazioni**→**Dispositivi**→**Stampanti e scanner**. Scorrere fino alle impostazioni correlate, quindi fare clic su **Dispositivi e stampanti**.

   Nota: se l'icona del pannello comandi non viene visualizzata sul desktop, fare clic con il tasto destro del mouse sul desktop, quindi selezionare **Personalizza**. Selezionare l'opzione della **pagina iniziale del pannello comandi**→**Dispositivi e stampanti**.

2. Nell'elenco di stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante, quindi scegliere **Proprietà stampante**.
3. Nella finestra di dialogo delle proprietà, selezionare la scheda **Amministrazione**.
4. In Configurazioni, fare clic su **Crittografia documento**, quindi selezionare un'opzione:
   - **Disabilitato**: questa opzione consente di disabilitare la crittografia per tutti i documenti che vengono inviati alla stampante.
   - **Esegui crittografia di tutti i documenti**: questa opzione consente di crittografare tutti i documenti che vengono inviati alla stampante.
   - **Esegui crittografia manuale dei documenti**: questa opzione consente di impostare la crittografia per lavori specifici che vengono inviati alla stampante.

   Nota: Esegui crittografia manuale dei documenti è l'impostazione predefinita della stampante.

5. Fare clic su **Applica**.
6. Per salvare le impostazioni, fare clic su **OK**.

Utilizzo di formati carta personalizzati

È possibile stampare su formati personalizzati che rientrano in un dato intervallo di formati minimo e massimo supportati dalla stampante. Per maggiori dettagli, vedere Formati carta personalizzati supportati.

Stampa su formati carta personalizzati

Nota: Prima di utilizzare un formato carta personalizzato, usare la funzione Formati carta personalizzati nelle Proprietà della stampante per definire il formato personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere Definizione dei formati carta personalizzati.

Stampa su formati carta personalizzati da Windows

Nota: prima di stampare su un formato carta personalizzato, definire il formato personalizzato nelle proprietà della stampante.

1. Caricare la carta di formato personalizzato nel vassoio.
2. Nell'applicazione, fare clic su **File>→Stampa**, quindi selezionare la stampante.
3. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **Proprietà stampante**.
4. Nella scheda Opzioni di stampa, dall'elenco Carta, selezionare il tipo e il formato carta personalizzato.
5. Selezionare le altre eventuali opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.
6. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **Stampa**.

Stampa su formati carta personalizzati da Macintosh

1. Caricare la carta con formato personalizzato. Per maggiori dettagli, vedere Caricamento della carta.
2. Nell'applicazione, fare clic su **Archivio→Stampa**.
3. Dall'elenco Dimensioni, selezionare il formato personalizzato.
4. Fare clic su **Stampa**.

Definizione dei formati carta personalizzati

Per stampare su formati carta personalizzati, definire la larghezza e la lunghezza della carta nel driver di stampa e nel pannello comandi della stampante. Accertarsi di aver impostato il formato carta caricato nel vassoio. Se si imposta il formato errato, sulla stampante si può verificare un errore. Le impostazioni nel driver di stampa hanno la precedenza sulle impostazioni del pannello comandi quando si stampa utilizzando il software del driver sul computer.

Creazione e salvataggio dei formati carta personalizzati nel driver di stampa

È possibile stampare carta di formato personalizzato da qualsiasi vassoio carta. Le impostazioni della carta di formato personalizzato vengono salvate nel driver di stampa e sono disponibili per la selezione in tutte le applicazioni.

Per ulteriori informazioni sui formati carta supportati in ciascun vassoio, vedere Formati carta personalizzati supportati.

Creazione e salvataggio di formati personalizzati per Windows

1. Nel driver di stampa, fare clic sulla scheda **Opzioni di stampa**.
2. In corrispondenza di Carta, fare clic sulla freccia, quindi selezionare **Altro formato**→**Formato carta avanzato**→**Formato di uscita**→**Nuovo**.
3. Nella finestra Nuovo formato carta personalizzato, immettere l'altezza e la larghezza del nuovo formato.
4. Per specificare le unità di misura, nella parte inferiore della finestra, fare clic sul pulsante **Unità di misura**, quindi scegliere **Pollici** o **Millimetri**.
5. Per salvare, inserire un titolo per il nuovo formato nel campo Nome, quindi fare clic su **OK**.

Creazione e salvataggio di formati personalizzati per Macintosh

1. Nell'applicazione, fare clic su **File**→**Stampa**.
2. Fare clic su **Dimensioni**, quindi selezionare **Gestisci dimensioni ad hoc**.
3. Per aggiungere un nuovo formato, nella finestra Gestisci formati carta, fare clic sul segno più (**+**).
4. Fare doppio clic su **senza titolo** e digitare un nome per il nuovo formato personalizzato.
5. Immettere l'altezza e la larghezza del nuovo formato personalizzato.
6. Fare clic sulla freccia del campo Area non stampabile e selezionare la stampante dall'elenco. Oppure, per la voce dei margini definiti dall'utente, impostare i valori dei margini superiore, inferiore, destro e sinistro.
7. Per salvare le impostazioni, fare clic su **OK**.

Definizione di un formato carta personalizzato sul pannello comandi

È possibile stampare su carta di formato personalizzato dal vassoio 5. Se i vassoi 1 e 2 sono impostati sulla modalità Regolabile, è possibile stampare su carta di formato personalizzato dai vassoi 1 e 2. Le impostazioni del formato carta personalizzato vengono salvate nel driver di stampa e possono essere selezionate in tutte le applicazioni.

Nota: Per configurare le impostazioni di un vassoio sulla modalità Regolabile o Dedicato, vedere Configurazione delle impostazioni dei vassoi.

1. Aprire il vassoio carta, quindi caricare la carta di formato personalizzato.
2. Chiudere il vassoio.
3. Per definire il nuovo formato carta, selezionare **Formato**, quindi scegliere **Personalizzato** sul pannello comandi.
4. Nella finestra Nuovo formato personalizzato, immettere l'altezza e la larghezza del nuovo formato, quindi selezionare **OK**.
5. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Stampa da

Stampa da un'unità flash USB

È possibile stampare file singoli o multipli memorizzati su un'unità flash USB. La porta USB è situata nella parte anteriore della stampante.

Nota: Il sistema supporta solo unità flash USB formattate con il file system FAT32.

Per stampare da un'unità flash USB:

1. Inserire l'unità flash USB nella porta USB della stampante.
2. Nella schermata Unità USB rilevata, toccare **Stampa da USB**.

   Nota: Se la funzione Stampa da USB non viene visualizzata, abilitarla o contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per scegliere un file da stampare, individuarlo e poi toccarne la casella. Per scegliere più file da stampare, individuare ciascun file e poi selezionare la casella di ciascuno.
4. Selezionare **OK**.

   Viene visualizzato un elenco di file scelti per la stampa.

5. Per rimuovere dei file dall'elenco di stampa:
   - Per rimuovere un unico file, toccare il file, quindi selezionare **Rimuovi**. Per confermare la rimozione, toccare **Rimuovi**.
   - Per rimuovere tutti i file, toccare un file, quindi selezionare **Rimuovi tutti**. Per confermare la rimozione, toccare **Rimuovi tutti**.
6. Regolare le impostazioni della funzione in base alle esigenze.
7. Toccare **Stampa**.
8. Al termine, rimuovere l'unità flash USB.
9. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da Lavori salvati

Per stampare lavori salvati:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi selezionare **Stampa da**.
2. Toccare **Lavori salvati** e quindi il nome della cartella che contiene il lavoro salvato.
3. Selezionare il nome del lavoro salvato da stampare.
4. Selezionare le opzioni per i vassoi carta, la quantità, la stampa fronte/retro e le opzioni di finitura.
5. Toccare **Stampa**.

   Nota: Per stampare un lavoro salvato privato, nella schermata Codice di accesso obbligatorio, inserire il codice di accesso, quindi toccare **OK**.

6. Al termine della stampa, per tornare all'elenco dei lavori salvati, selezionare **Cambia file**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da mailbox

Stampa da mailbox consente di stampare un file memorizzato in una cartella nel disco rigido della stampante.

Per stampare da una mailbox:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi selezionare **Stampa da**.
2. Selezionare **Mailbox**, quindi selezionare il nome della cartella che contiene il documento.

   Nota: Se Mailbox non viene visualizzata, abilitarla o contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Selezionare il nome del documento da stampare.
4. Selezionare le opzioni per i vassoi carta, la quantità, la stampa fronte/retro e le opzioni di finitura.
5. Toccare **Stampa**.
6. Dopo la stampa del lavoro, per tornare alla cartella Mailbox, toccare **Cambia file**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa da Embedded Web Server

È possibile stampare file **.pdf**, **.ps**, **.pcl** e **.xps** direttamente da Embedded Web Server senza aprire un'altra applicazione o il driver di stampa. I file possono essere memorizzati nel disco rigido di un computer locale, in un dispositivo di archiviazione di massa o in un'unità di rete.

Per stampare da Embedded Web Server:

1. Aprire un Web browser, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio** o **Ritorno a capo** sul computer.

   Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere Ricerca dell'indirizzo IP della stampante.

2. In Embedded Web Server, fare clic sulla scheda **Stampa**.
3. Per selezionare il file da una rete locale o da un percorso remoto, fare clic su **Sfoglia** in Nome file,, selezionare il file, quindi fare clic su **Apri**.
4. In Stampa, selezionare le opzioni desiderate per il lavoro.
   - **Stampa normale** consente di stampare un lavoro immediatamente.
   - **Stampa protetta** consente di stampare un lavoro dopo che è stato inserito il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.
   - **Fascicolo di prova** o Stampa di prova consente di stampare più copie del lavoro di stampa e trattenere le copie rimanenti nella stampante.
   - **Salva lavoro per ristampa** consente di salvare un lavoro di stampa in una cartella sul server di stampa per stamparlo in futuro. È possibile specificare un nome e una cartella per il lavoro.
   - **Stampa differita** consente di stampare un lavoro a un'ora specificata fino a 24 ore prima dall'ora di invio del lavoro originale.
5. Se l'opzione Contabilità è abilitata, inserire l'ID utente e le informazioni di contabilità.
6. Fare clic su **Invia lavoro**.

Nota: Per verificare che il lavoro sia stato inserito nella coda, attendere che venga visualizzato il messaggio di conferma dell'invio prima di chiudere questa pagina.

6

Carta e supporti

Questo capitolo contiene:

- Descrizione generale di carta e supporti 170
- Carta supportata 171
- Impostazioni vassoio carta 178
- Caricamento della carta 180
- Stampa su carta speciale 190

Descrizione generale di carta e supporti

La stampante dispone di cinque vassoi carta:

- Il vassoio 1 è un vassoio regolabile per il caricamento di una vasta gamma di formati carta.
- Per la configurazione a 3 vassoi, i vassoi 2, 3 e 4 sono vassoi regolabili in modo simile al vassoio 1.
- Per la configurazione del modulo vassoi tandem, il vassoio 2 è un vassoio regolabile mentre i vassoi 3 e 4 sono vassoi ad alta capacità che possono contenere carta di formato A4, Letter, JIS B5 ed Executive.
- Il vassoio 5 è progettato per caricare piccole quantità di carta speciale.

Il vassoio buste opzionale può sostituire il vassoio 1. Il vassoio 6 è un vassoio opzionale ad alta capacità che può contenere carta di formato A4, Letter, JIS B5 o Executive.

La stampante può utilizzare vari tipi di supporti, quali carta normale, riciclata o colorata, carta intestata, prestampata, cartoncini, etichette, trasparenti e buste. Verificare di utilizzare il supporto corretto per il vassoio caricato. È possibile caricare tutti i tipi di carta nel vassoio 5.

Le etichette all'interno di ogni vassoio mostrano l'orientamento corretto per il caricamento di determinati tipi di supporto. L'etichetta MAX mostra la linea di riempimento massimo per il vassoio.

Carta supportata

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di carta e supporti. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti, seguire le istruzioni fornite in questa sezione.

Per ottenere risultati ottimali, usare la carta e i supporti Xerox consigliati per la stampante.

Supporti consigliati

Un elenco della carta e dei supporti consigliati è disponibile all'indirizzo:

- www.xerox.com/rmlna: Elenco dei supporti di stampa consigliati (Recommended Media List, RML) (Stati Uniti)
- www.xerox.com/rmleu: Elenco dei supporti di stampa consigliati (Recommended Media List, RML) (Europa)

Ordinazione della carta

Per ordinare carta, trasparenti o altri supporti, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web all'indirizzo www.xerox.com/supplies.

Istruzioni generali per il caricamento della carta

- Non riempire eccessivamente i vassoi carta. Non caricare la carta sopra la linea di riempimento massimo nel vassoio.
- Adattare le guide al formato della carta.
- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio.
- Se si verificano troppi inceppamenti, caricare carta (o altri supporti approvati) da una nuova confezione.
- Utilizzare solo trasparenti raccomandati Xerox®. La qualità di stampa può variare con altri trasparenti.
- Non stampare su supporti etichetta dopo che un'etichetta è stata rimossa da un foglio.
- Utilizzare solo buste di carta. Stampare le buste solo su un lato.

Carta che può danneggiare la stampante

Alcuni tipi di carta e altri supporti possono produrre una scarsa qualità di stampa, frequenti inceppamenti della carta o danni alla stampante. Non usare:

- Carta ruvida o porosa
- Carta per stampanti a getto d'inchiostro
- Carta patinata o lucida non idonea al laser
- Carta che è stata fotocopiata
- Carta piegata o spiegazzata
- Carta con ritagli o perforazioni
- Carta pinzata
- Buste con finestre, fermagli metallici, cuciture laterali o strisce adesive con protezione
- Buste imbottite

- Supporti in plastica
- Carta a trasferimento termico

Attenzione: la garanzia Xerox®, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® non coprono i danni dovuti all'utilizzo di supporti non standard o non compatibili. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore Xerox locale.

Istruzioni sulla conservazione della carta

La corretta conservazione della carta e di altri supporti contribuisce ad ottenere una qualità di stampa ottimale.

- 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 radiazione ultravioletta, emessa dal sole e dalle lampade a fluorescenza, è particolarmente dannosa per la carta.
- Ridurre il più possibile l'esposizione della carta a fonti di luce molto intense.
- Mantenere costanti i valori di temperatura e umidità relativa.
- Evitare di conservare la carta in ambienti quali solai, cucine, garage e 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 della carta lucida fino al momento di caricare la carta nella stampante. Lasciare la carta nella confezione originale. L'incarto protegge la carta dalla perdita o dall'acquisizione di umidità.
- Alcuni supporti speciali sono confezionati in involucri di plastica risigillabili. Conservare i supporti di stampa nell'involucro fino al momento dell'utilizzo. Tenere i supporti inutilizzati nell'involucro, risigillandolo per protezione.

Tipi e grammature carta supportati

Vassoi	Tipi di carta	Grammature
Vassoi 1 e 2 Vassoi 3 e 4 del modulo a 3 vassoi	Carta di qualità Carta personalizzata Carta perforata Carta intestata Carta standard Carta prestampata Carta riciclata Trasparenti	60 - 105 g/m²
	Etichette Cartoncino leggero	106 - 169 g/m²

Vassoi	Tipi di carta	Grammature
	Cartoncino lucido leggero	
	Cartoncino Cartoncino lato 2 Cartoncino lucido Cartoncino lucido lato 2	170 - 256 g/m²
Vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem Vassoio 6	Carta di qualità Carta personalizzata Carta perforata Carta intestata Carta standard Carta prestampata Carta riciclata Trasparenti	60 - 105 g/m²
	Etichette Cartoncino leggero Cartoncino lucido leggero	106 - 169 g/m²
	Cartoncino Cartoncino lato 2 Cartoncino lucido Cartoncino lucido lato 2	170 - 256 g/m²
Vassoio 5	Carta di qualità Carta personalizzata Carta perforata Carta intestata Carta standard Carta prestampata Carta riciclata Trasparenti	55 - 105 g/m²
	Buste	75 - 90 g/m²
	Etichette Cartoncino leggero Cartoncino lucido leggero	106 - 169 g/m²
	Cartoncino	170 - 256 g/m²

Vassoi	Tipi di carta	Grammature
	Cartoncino lato 2 Cartoncino lucido Cartoncino lucido lato 2	
	Cartoncino pesante Cartoncino pesante lato 2 Cartoncino lucido pesante Cartoncino lucido pesante lato 2	257 - 280 g/m²
Vassoio buste	Buste	75 - 90 g/m²

Nota:

- Con il termine "carta ricaricata" si intende la carta stampata o copiata in precedenza sulla stampante. Utilizzare questo tipo di carta per stampare in modalità manuale fronte/retro quei tipi di supporti che non possono essere utilizzati per la stampa fronte/retro automatica.
- Gli inserti a rubrica non sono supportati.

Formati carta standard supportati

Numero vassoio	Formati standard - Europa	Formati standard - Nord America
Vassoi 1 e 2 Vassoi 3 e 4 del modulo a 3 vassoi	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 poll.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 poll.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 poll.) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 poll.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 poll.)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 poll.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 poll.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 poll.)
Vassoio 2 Vassoi 3 e 4 del modulo a 3 vassoi	SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 poll.)	12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 poll.)
Vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.)

Numero vassoio	Formati standard - Europa	Formati standard - Nord America
	JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.)
Vassoio 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 poll.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 poll.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) A4 largo (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7 poll.) 215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 poll.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 poll.) B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9 poll.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 poll.) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 poll.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 poll.) SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 poll.) Busta DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 poll.) Busta C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 poll.) Busta C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 poll.) Busta C4 (229 x 324 mm, 9 x 12,8 poll.)	Cartolina (89 x 140 mm, 3,5 x 5,5 poll.) Cartolina (102 x 152 mm, 4 x 6 poll.) 5 x 7 (127 x 178 mm, 5 x 7 poll.) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.) 8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 poll.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) 9 x 11 (229 x 279 mm, 9 x 11 poll.) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 poll.) 8,5 x 13,4 poll. (216 x 340 mm, 8,5 x 13,4 poll.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 poll.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 poll.) 12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 poll.) 12 x 19 poll. (305 x 483 mm, 12 x 19 poll.) Busta (152 x 228 mm, 6 x 9 poll.) Busta (228 x 305 mm, 9 x 12 poll.) Busta Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 poll.) Busta n.9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 poll.) Busta n.10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 poll.)
Vassoio 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.)

Formati e grammature carta supportati per la stampa fronte/retro automatica

Formati standard - Europa	Formati standard - Nord America
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 poll.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 poll.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 poll.)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 poll.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 poll.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 poll.)

Oltre ai formati standard, è possibile utilizzare carta di formato personalizzato entro gli intervalli seguenti per la stampa fronte/retro:

- Formato minimo 128 x 140 mm (5 x 5,5 poll.)
- Formato massimo 320 x 483 mm (12,6 x 19 poll.)

Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare grammature carta da 60 a 220 g/m².

Nota: Non utilizzare trasparenti, buste, etichette o carta ricaricata per la stampa fronte/retro automatica.

Formati carta supportati per il vassoio per buste

Formati standard - Europa	Formati standard - Nord America
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 poll.) C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 poll.) C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 poll.)	Busta (152 x 228 mm, 6 x 9 poll.) Monarch (98 x 191 mm, 3,9 x 7,5 poll.) N.9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 poll.) N.10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 poll.)

Formati carta personalizzati supportati

Numero vassoio	Formati carta
Vassoio 1	Minimo: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 poll.) Massimo: 297 x 432 mm (11.7 x 17 poll.)
Vassoio 2 Vassoi 3 e 4 del modulo a 3 vassoi	Minimo: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 poll.) Massimo: 320 x 457 mm (12,5 x 18 poll.)
Vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem	Solo formati standard: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.)

Numero vassoio	Formati carta
	JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.)
Vassoio 5	Minimo: 89 x 98 mm (3,5 x 3,9 poll.) Massimo: 320 x 483 mm (12,6 x 19 poll.)
Vassoio 6	Solo formati standard: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 poll.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 poll.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 poll.)
Vassoio buste	Minimo: 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 poll.) Massimo: 162 x 241 mm (6,4 x 9,5 poll.)

Impostazioni vassoio carta

Configurazione delle impostazioni dei vassoi

L'amministratore di sistema può impostare i vassoi in modalità Regolabile o Dedicato. Se si imposta un vassoio sulla modalità Regolabile, è possibile modificare le impostazioni della carta ogni volta che si carica carta nel vassoio. Se si imposta un vassoio sulla modalità Dedicato, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio con la richiesta di caricare un formato, un colore o un tipo di carta specifico.

Per configurare le impostazioni del vassoio:

1. Sul pannello comandi della stampante, selezionare **Dispositivo**.
2. Toccare la scheda **Strumenti**, quindi toccare **Impostazioni dispositivoGestione carta**.
3. Toccare **Impostazioni vassoio**, quindi scegliere un vassoio.
   - Per impostare la modalità del vassoio, selezionare **Regolabile** oppure **Dedicato**.
   - Per specificare le impostazioni della carta per un vassoio dedicato, toccare **Modifica**, quindi impostare il formato carta, il tipo e il colore. Toccare **OK**.
   - Per configurare la stampante in modo che selezioni automaticamente il vassoio, selezionare **Abilitato** in Selezione automatica.
   - Per impostare la priorità per ogni vassoio, toccare il campo del numero. Per immettere un numero, utilizzare il tastierino alfanumerico o toccare l'icona più (**+**) o l'icona meno (**-**). La stampante utilizza innanzitutto carta dal vassoio con priorità 1. Se questo vassoio è vuoto, la stampante utilizza la carta dal vassoio con Priorità 2.
4. Toccare **OK**.
5. Per chiudere le impostazioni vassoio, selezionare **X**.
6. Per chiudere la schermata Strumenti, toccare **X**.

Nota: per accedere al menu Gestione carta, connettersi come amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Modifica di formato, tipo e colore della carta

Se si imposta un vassoio sulla modalità Regolabile, è possibile modificare le impostazioni della carta ogni volta che si carica carta nel vassoio. Quando si chiude un vassoio, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di richiesta per impostare il formato, il tipo e il colore della carta.

Se si imposta un vassoio sulla modalità Dedicato, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio con la richiesta di caricare un formato, un colore o un tipo di carta specifico. Se si spostano le guide per caricare un formato carta diverso, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.

Per configurare le impostazioni di un vassoio sulla modalità Regolabile o Dedicato, vedere Configurazione delle impostazioni dei vassoi.

Per impostare il formato, il tipo o il colore della carta quando il vassoio è impostato sulla modalità Regolabile:

1. Aprire il vassoio carta, quindi caricare la carta necessaria.
2. Chiudere il vassoio.

3. Sul pannello comandi, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta:
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.
4. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Per impostare il formato, il tipo o il colore della carta quando il vassoio è impostato sulla modalità Dedicato, vedere Configurazione delle impostazioni dei vassoi.

Caricamento della carta

Caricamento della carta nei vassoi da 1 a 4

L'amministratore di sistema può impostare i vassoi da 1 a 4 sul modoRegolabile o Dedicato. Ogni volta che un vassoio viene aperto e chiuso, le impostazioni della carta vengono visualizzate sul pannello comandi:

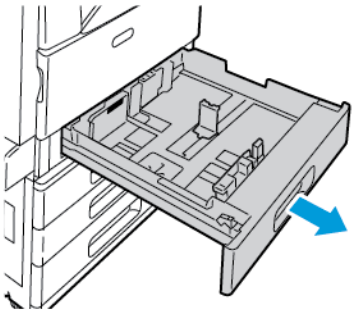
- La modalità Regolabile consente di confermare o modificare le impostazioni della carta. Le guide del vassoio sono in grado di rilevare automaticamente il formato della carta caricata.
- La modalità Dedicato consente di visualizzare le impostazioni della carta per il vassoio. Quando viene caricato un tipo di carta diverso da quello già configurato per il vassoio oppure le guide della carta non sono impostate correttamente, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di avviso.

Nota: Le impostazioni dei supporti per un vassoio dedicato possono essere modificate solo dall'amministratore del sistema.

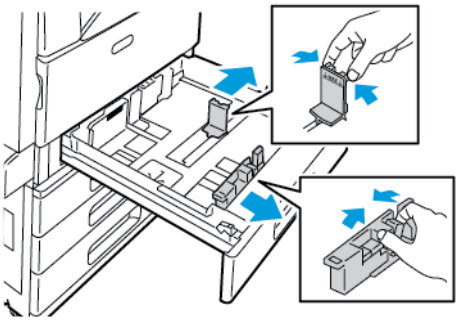
Un avviso viene visualizzato sul pannello comandi anche quando un vassoio sta per esaurire la carta oppure è già vuoto.

Per caricare la carta nei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem, vedere Caricamento della carta nei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem.

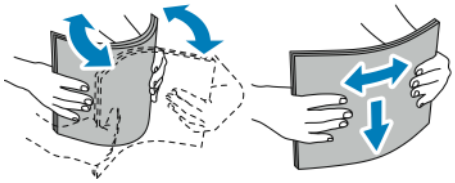
1. Estrarre il vassoio finché non si ferma.



2. Verificare che i blocchi delle guide della carta si trovino nella posizione corretta per il formato carta standard o personalizzato da caricare. Per maggiori dettagli, vedere Regolazione delle guide della carta nei vassoi regolabili da 520 fogli.
3. Rimuovere eventuale carta di formato o tipo diverso.
4. Per spostare le guide della larghezza e della lunghezza:
   a. Stringere tra le dita l'apposita levetta su ciascuna guida.
   b. Spostare le guide verso l'esterno finché non si fermano.
   c. Rilasciare le levette.

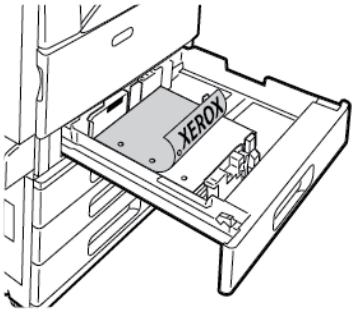


5. Flettere i fogli e aprirli a ventaglio, quindi pareggiare i bordi della pila su una superficie piana. L'operazione consente di separare i fogli e ridurre gli inceppamenti.

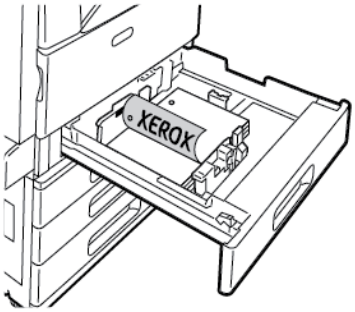


Nota: per evitare inceppamenti della carta ed errori di alimentazione, non rimuovere la carta dalla confezione finché non si è pronti per utilizzarla.

6. Caricare carta nel vassoio. Caricare la carta impilandola contro il lato sinistro del vassoio.
   - Per l'alimentazione lato lungo, inserire la carta intestata e la carta prestampata a faccia in giù, con il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio. Caricare la carta perforata con i fori rivolti a sinistra.

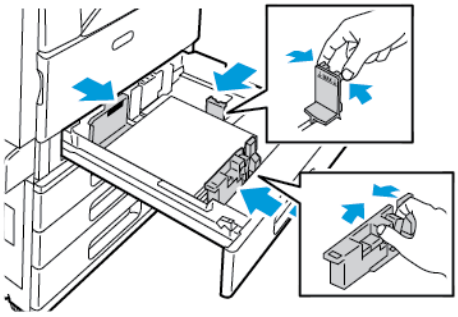


   - Per l'alimentazione lato corto, inserire la carta intestata e la carta prestampata a faccia in giù con il bordo superiore a sinistra. Caricare la carta perforata con i fori rivolti verso la parte posteriore della stampante.

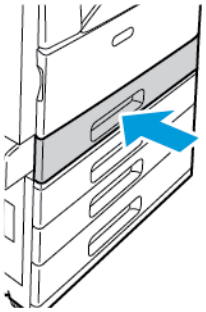


Nota: Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. Una quantità eccessiva di supporti nel vassoio può causare inceppamenti.

7. Regolare le guide della lunghezza e della larghezza fino a quando non toccano i bordi della carta.



8. Chiudere il vassoio.



9. Se viene visualizzato un prompt sul pannello comandi, selezionare il formato, il tipo e il colore corretti per le etichette.
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**. Per la carta intestata, selezionare **Carta intestata**. Per la carta pre-stampata, selezionare **Carta prestampata**. Per la carta perforata, selezionare **Carta perforata**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.

   Nota: Se sul pannello comandi non viene visualizzato un messaggio benché il formato, il tipo o il colore della carta siano stati cambiati, aggiornare i Criteri carta richiesti. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

10. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

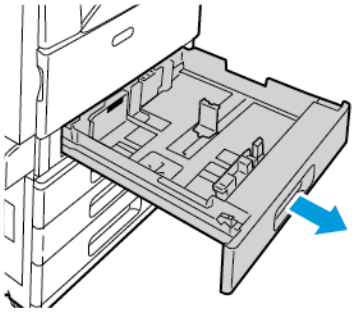
Nota: Per modificare le impostazioni della carta quando il vassoio è impostato sulla modalità Dedicato, vedere Configurazione delle impostazioni dei vassoi.

Regolazione delle guide della carta nei vassoi regolabili da 520 fogli

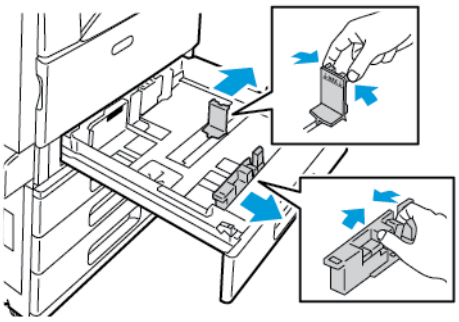
È possibile regolare le guide della carta nei vassoi da 1 a 4 per adattarli a formati carta standard o personalizzati. Nella posizione standard, le guide si spostano nelle posizioni relative alla carta standard supportata. Nella posizione personalizzata, le guide si spostano in incrementi di 1 mm (0,04 poll).

Per spostare i blocchi delle guide dalla posizione del formato carta standard a quella del formato personalizzato:

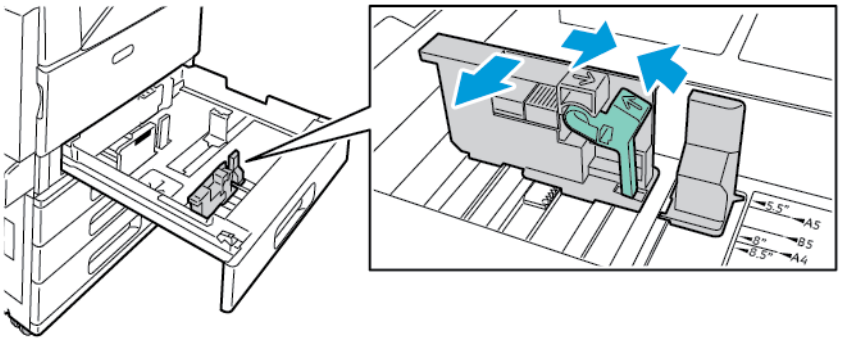
1. Estrarre il vassoio finché non si ferma.



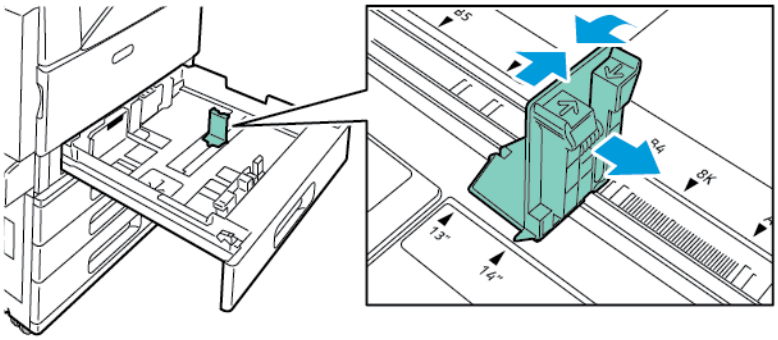
2. Rimuovere l'eventuale carta dal vassoio, premere le leve delle guide e spostarle verso l'esterno fino al loro arresto.



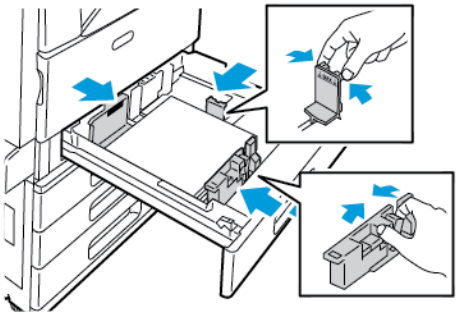
3. Per spostare la guida di lunghezza della carta, premere la leva della guida e far scorrere la guida verso l'esterno.



4. Per spostare la guida di larghezza della carta, premere la leva della guida e far scorrere la guida verso l'esterno.



5. Caricare la carta di formato personalizzato nel vassoio.
6. Per innestare il blocco di regolazione fine, premere le leve e fare scorrere il blocco guida verso l'interno. Le guide del vassoio si spostano in incrementi di 1mm.



Caricamento della carta nei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem

Il modulo vassoi tandem può contenere grandi quantità di carta per consentire meno interruzioni del processo di stampa. Il modulo vassoi tandem contiene tre vassoi. Il vassoio 2 è destinato ai formati carta fino a SRA3/12 x 18 poll, mentre i vassoi 3 e 4 alimentano solo i formati A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11"), JIS B5 (182 x 257 mm) ed Executive (7,25 x 10,5").

Il pannello comandi visualizza un messaggio di avviso quando la carta nel vassoio sta per esaurirsi o un vassoio è vuoto.

Per modificare il formato carta, vedere Configurazione dei vassoi 3 e 4 del modulo vassoi tandem.

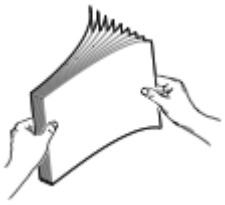
Per caricare carta nel vassoio 2, vedere Caricamento della carta nei vassoi da 1 a 4.

1. Estrarre il vassoio 3 o 4 finché non si ferma. Attendere che il vassoio si sia abbassato e arrestato.
2. Il pannello comandi visualizza le impostazioni del vassoio carta. Accertarsi di aver caricato il tipo di carta corretto.

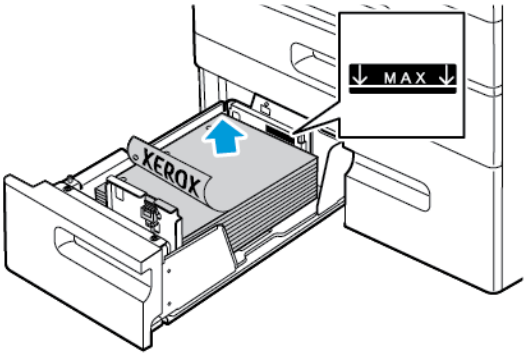
   Nota: non caricare carta di formato personalizzato nei vassoi 3 o 4 del modulo vassoi tandem.

3. Sventagliare i bordi della carta prima di caricarla nei vassoi. L'operazione consente di separare i fogli e ridurre gli inceppamenti.

   Nota: per evitare inceppamenti della carta ed errori di alimentazione, non estrarre la carta dalla confezione finché non serve.



4. Impilare la carta contro l'angolo posteriore sinistro del vassoio come mostrato.
   - Inserire carta intestata e prestampata a faccia in giù, con il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio.
   - Caricare la carta perforata con i fori sul bordo sinistro.



   Nota: Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. Una quantità eccessiva di supporti nel vassoio può causare inceppamenti.

5. Chiudere il vassoio.

Caricamento della carta nel vassoio 5

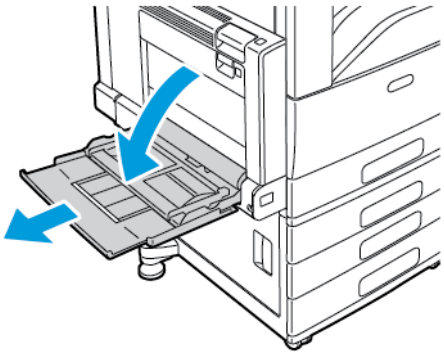
Il vassoio 5 supporta la gamma più ampia di tipi di supporti. È possibile utilizzare il vassoio per le piccole tirature oppure per i lavori che utilizzano supporti speciali quali etichette, trasparenti e buste. L'estensione del vassoio è progettata per i formati carta più grandi.

Nota:

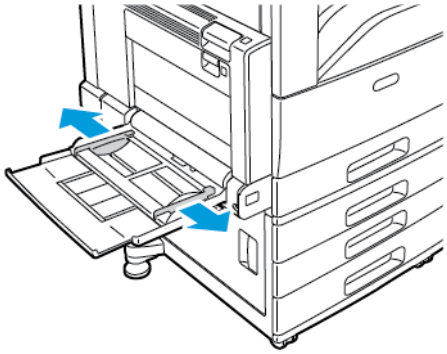
- Utilizzare il vassoio 5 per caricare i tipi di carta pesante (da 257 a 280 g/m²).
- Per velocità di stampa superiori, caricare i supporti da 320 mm (12,6 poll.) o più corti alimentando il lato lungo dei fogli per primo nella stampante.
- Caricare invece la carta più lunga di 320 mm (12,6 poll.) alimentando il lato corto dei fogli per primo nella stampante.
- Per caricare le etichette, vedere Caricamento delle etichette nel vassoio 5.

- Per caricare i trasparenti, vedere Istruzioni per la stampa su trasparenti.

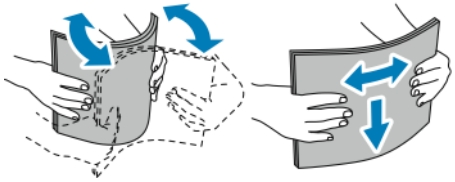
1. Aprire il vassoio 5 ed estrarre l'estensione per i formati carta più grandi, se necessario. Se il vassoio è già aperto, rimuovere eventuali fogli di formato o tipo diverso.



2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.

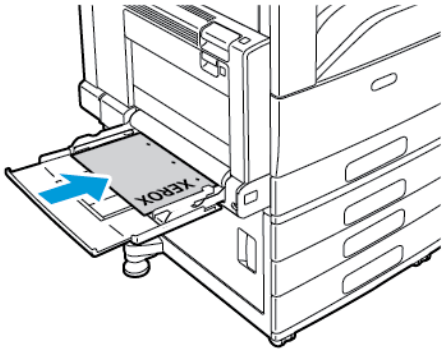


3. Flettere i fogli e aprirli a ventaglio, quindi pareggiare i bordi della pila su una superficie piana. L'operazione consente di separare i fogli e ridurre gli inceppamenti.

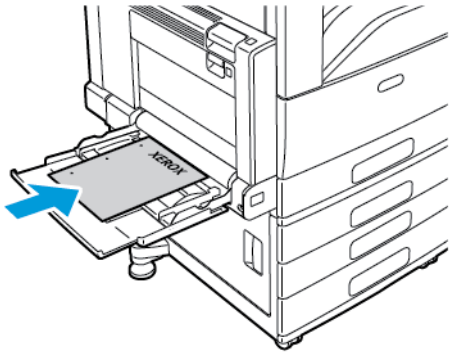


Nota: per evitare inceppamenti della carta ed errori di alimentazione, non rimuovere la carta dalla confezione finché non si è pronti per utilizzarla.

4. Caricare la carta nel vassoio.
   - Per l'alimentazione lato lungo, inserire la carta intestata e la carta prestampata a faccia in su, con il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio. Caricare la carta perforata con il bordo perforato alimentato per primo nella stampante.

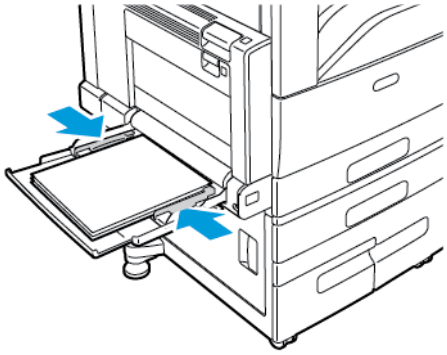


   - Per l'alimentazione lato corto, inserire la carta intestata e la carta prestampata a faccia in su, con il bordo superiore alimentato per primo nella stampante. Caricare la carta perforata con i fori rivolti verso la parte posteriore della stampante.



   Nota: Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. Una quantità eccessiva di supporti nel vassoio può causare inceppamenti.

5. Regolare le guide della larghezza finché non toccano i bordi della carta.



6. Sul pannello comandi, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta:
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**. Per la carta intestata, toccare **Carta intestata**. Per la carta prestampata, toccare **Prestampata**. Per la carta perforata, toccare **Carta perforata**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.
7. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

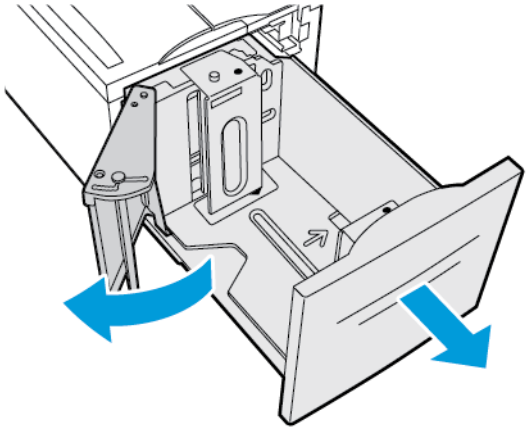
Caricamento della carta nel vassoio 6

Il vassoio 6 è un vassoio carta dedicato, opzionale, ad alta capacità. Si trova sul lato sinistro della stampante. Il vassoio alimenta i formati carta A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 poll.), JIS B5 (182 x 257 mm) o Executive (7,25 x 10,5 poll.). La capacità del vassoio è di 2000 fogli.

Il pannello comandi visualizza un messaggio di avviso quando il vassoio è vuoto o sta per esaurire la carta.

Per modificare il formato carta, vedere Configurazione del vassoio 6.

1. Estrarre il vassoio 6 dall'alimentatore finché non si ferma.
2. Aprire lo sportello laterale finché non si ferma.

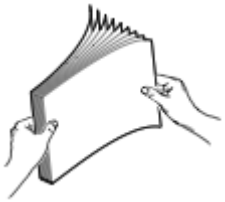


3. Il pannello comandi mostra le impostazioni della carta. Verificare di aver caricato il tipo di carta corretto nel vassoio.

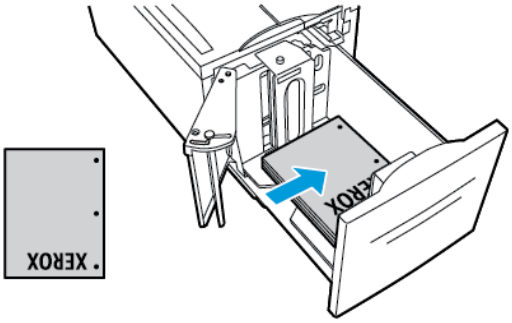
   Nota: Non caricare carta di formato personalizzato nel vassoio 6.

4. Sventagliare i bordi della carta prima di caricarla nei vassoi. L'operazione consente di separare i fogli e ridurre gli inceppamenti.

   Nota: per evitare inceppamenti della carta ed errori di alimentazione, non estrarre la carta dalla confezione finché non serve.



5. Caricare la carta impilandola contro il lato destro del vassoio.
   - Inserire carta intestata e prestampata con il lato da stampare rivolto verso l'alto e il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio.
   - Caricare la carta perforata con i fori rivolti verso il lato destro del vassoio.



Nota: Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. per evitare inceppamenti carta.

6. Chiudere il vassoio.

Stampa su carta speciale

Per ordinare carta, trasparenti o altri supporti, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web all'indirizzo www.xerox.com/supplies.

Per riferimento:

www.xerox.com/rmlna: Elenco dei supporti di stampa consigliati (Recommended Media List, RML) (Stati Uniti)

www.xerox.com/rmleu: Elenco dei supporti di stampa consigliati (Recommended Media List, RML) (Europa)

Buste

È possibile stampare sulle buste alimentandole dal vassoio 5. Quando è installato il vassoio per buste opzionale, è possibile stampare sulle buste alimentandole dal vassoio 1.

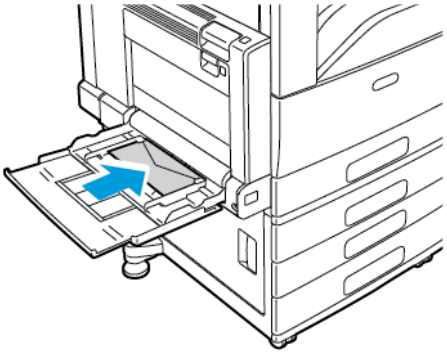
Istruzioni per la stampa su buste

- Utilizzare solo buste di carta.
- Non utilizzare buste con finestre o fermagli metallici.
- La qualità di stampa dipende dalla qualità e dalla struttura delle buste. Se non si ottengono i risultati desiderati, provare 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 e aria secca che possono compromettere la qualità di stampa e causare la formazione di grinze. Un'umidità eccessiva può sigillare le buste prima o durante la stampa.
- Prima di caricare le buste nel vassoio, eliminare le bolle d'aria appiattendo le buste con un libro pesante.
- Nel driver di stampa, selezionare Busta come tipo di carta.
- Non utilizzare buste imbottite. Utilizzare solo buste piatte.
- Non utilizzare buste con colla attivata dal calore.
- Non utilizzare buste con linguette pregommate.

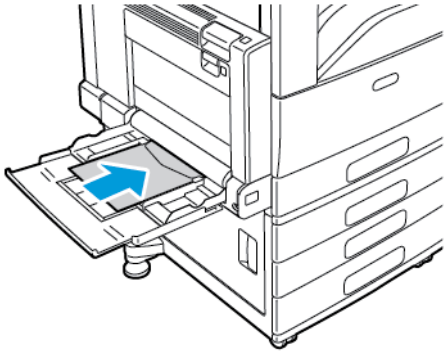
Caricamento di buste nel vassoio 5

1. Aprire il vassoio 5. Rimuovere qualsiasi carta o busta di dimensione o tipo differente.
2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.

3. Caricare le buste nel vassoio.
   - Per le buste con il lembo sul lato lungo, caricare le buste a faccia in su con i lembi chiusi sul bordo anteriore e rivolti a destra.



   - Per le buste con il lembo sul lato corto, caricare le buste a faccia in su con i lembi chiusi sul bordo anteriore e rivolti a destra.



4. Centrare la pila delle buste. Regolare le guide in modo che tocchino i bordi delle buste.
5. Sul pannello comandi, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta.
   - Per selezionare un formato di busta, toccare **Formato**. Per specificare un formato di busta personalizzato, toccare **Personalizzato**, quindi specificare le dimensioni della busta.
   - Per un formato di busta personalizzato, toccare **Tipo**, quindi toccare **Busta**.
   - Per selezionare un nuovo colore busta, selezionare **Colore**.

   Nota: Quando si seleziona un formato busta dall'elenco, il tipo di carta viene impostato su Busta.

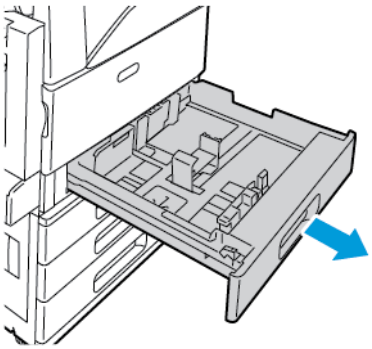
6. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Caricamento del vassoio per buste

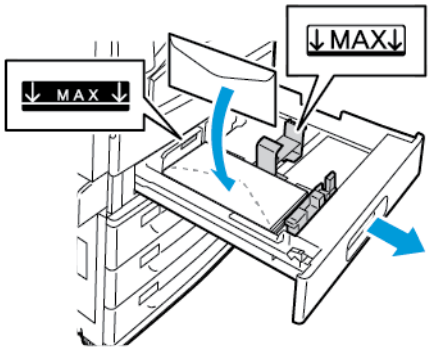
È possibile utilizzare il vassoio per buste opzionale anziché il vassoio 1. Il vassoio per buste è compatibile con i seguenti formati di busta:

- Busta 6 x 9, Monarch, N.9 e N.10
- DL, C5 e C6

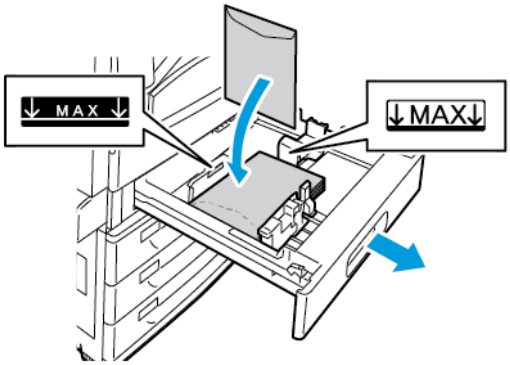
1. Estrarre il vassoio per buste finché non si ferma.



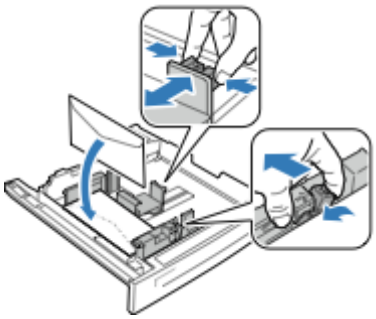
2. Caricare le buste nel vassoio.
   - Per le buste con il lembo sul lato lungo, caricare le buste con i lembi chiusi, rivolti verso il basso e orientati verso il lato sinistro del vassoio.



   - Per le buste con il lembo sul lato corto, caricare le buste con i lembi chiusi, rivolti verso il basso e orientati verso il lato sinistro del vassoio.



3. Regolare le guide della carta in modo che tocchino leggermente i bordi delle buste.



4. Verificare che l'altezza della pila sia inferiore a 43 mm (1,7 poll.) o che non ci siano più di 60 buste caricate nel vassoio.
5. Chiudere il vassoio.
6. Se viene visualizzato un prompt sul pannello comandi, selezionare il formato e il colore corretti per le buste.
   - Per selezionare un nuovo formato busta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo colore busta, selezionare **Colore**.

   Nota:

   - Se sul pannello comandi non viene visualizzato un messaggio benché il formato o il colore delle buste sia stato cambiato, aggiornare i Criteri carta richiesti. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
   - Quando il vassoio buste è installato, il tipo di carta viene impostato su **Busta**.
7. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Etichette

È possibile stampare su etichette alimentate da qualsiasi vassoio.

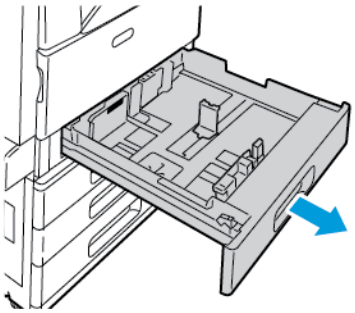
Istruzioni per la stampa di etichette

- Utilizzare etichette progettate per la stampa laser.
- Non utilizzare etichette in vinile.
- Non alimentare i fogli di etichette nella stampante più di una volta.
- Non utilizzare etichette con gomma arabica in polvere.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato. Utilizzare solo fogli di etichette interi.
- Conservare le etichette inutilizzate nella confezione originale. Lasciare i fogli di etichette nella confezione originale finché non si è pronti per l'uso. Rimettere tutti i fogli di etichette non utilizzati nella confezione originale e richiudere la confezione.
- Non conservare le etichette in ambienti troppo asciutti, umidi, caldi o freddi. La conservazione in condizioni estreme può causare inceppamenti all'interno della stampante o problemi di qualità di stampa.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono arricciare le etichette e causare inceppamenti nella stampante.
- Nel driver di stampa, selezionare Etichetta come tipo di carta.
- Prima di caricare le etichette, rimuovere tutta l'altra carta dal vassoio.

Attenzione: non utilizzare fogli con etichette mancanti, arricciate o parzialmente staccate dal foglio di supporto. per evitare di danneggiare la stampante.

Caricamento delle etichette nei vassoi da 1 a 4

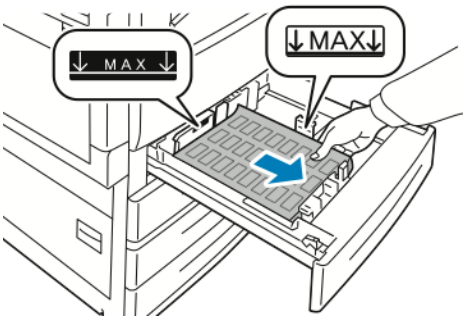
1. Estrarre il vassoio finché non si ferma.



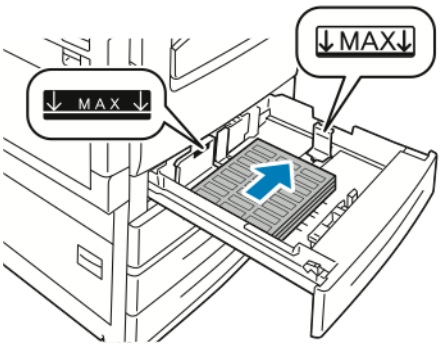
2. Rimuovere eventuale carta di formato o tipo diverso.
3. Accertarsi che i blocchi delle guide si trovino nella posizione corretta per il formato delle etichette da caricare. Per maggiori dettagli, vedere Regolazione delle guide della carta nei vassoi regolabili da 520 fogli.

   Nota: i vassoi da 1 a 4 possono contenere etichette di grammatura da 106 a 169 g/m².

4. Caricare le etichette nel vassoio.
   - Per l'alimentazione lato lungo, caricare le etichette a faccia in su, con il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio.



   - Per l'alimentazione lato corto, caricare le etichette a faccia in su, con il bordo superiore rivolto verso la parte destra del vassoio.



5. Chiudere il vassoio.

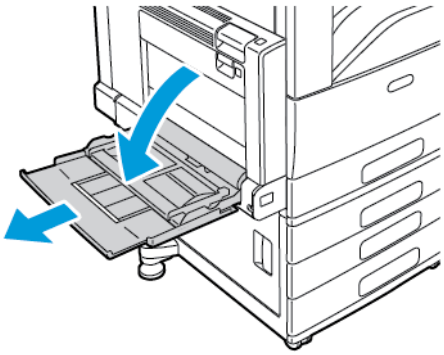
6. Se viene visualizzato un prompt sul pannello comandi, selezionare il formato, il tipo e il colore corretti per le etichette.
   - Accertarsi che il tipo di carta sia impostato su **Etichette**. Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.

   Nota: Se sul pannello comandi non viene visualizzato un messaggio benché il formato, il tipo o il colore della carta siano stati cambiati, aggiornare i Criteri carta richiesti. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

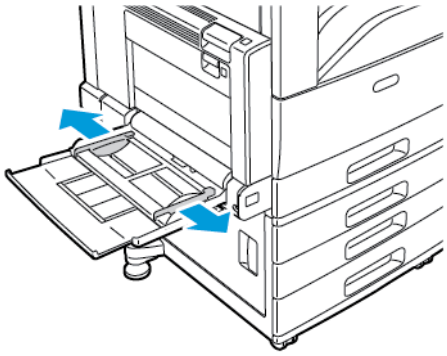
7. Per confermare le impostazioni della carta, toccare **Conferma**.

Caricamento delle etichette nel vassoio 5

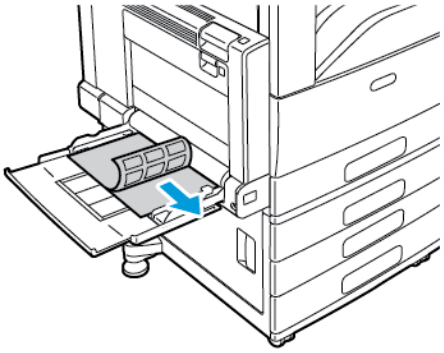
1. Aprire il vassoio 5 ed estrarre l'estensione per i formati carta più grandi, se necessario. Se il vassoio è già aperto, rimuovere eventuali fogli di formato o tipo diverso.



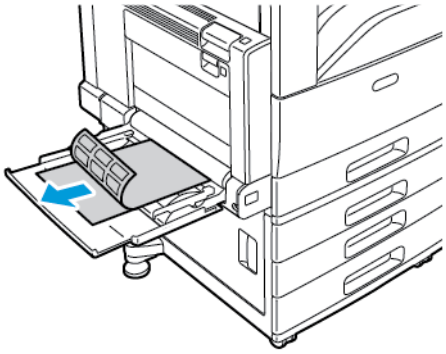
2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.



3. Caricare le etichette nel vassoio.
   - Per alimentazione lato lungo, caricare le etichette a faccia in giù con il bordo superiore rivolto verso la parte anteriore del vassoio.



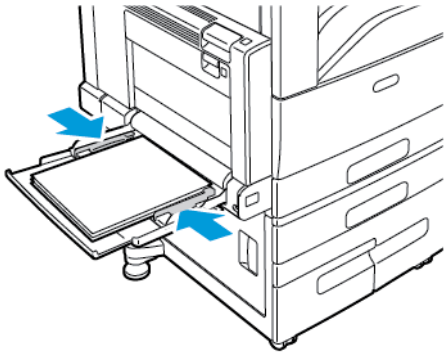
   - Per alimentazione lato corto, caricare le etichette a faccia in giù con il bordo superiore rivolto a sinistra.



Nota:

- Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. Una quantità eccessiva di supporti nel vassoio può causare inceppamenti.
- Non stampare su fogli di etichette incompleti (dove un'etichetta è stata rimossa dal supporto).
- per evitare inceppamenti della carta ed errori di alimentazione, non rimuovere la carta dalla confezione finché non si è pronti per utilizzarla.

4. Regolare le guide della larghezza finché non toccano i bordi della carta.



5. Sul pannello comandi, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta:
   - Accertarsi che il tipo di carta sia impostato su **Etichette**. Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.
6. Per confermare le impostazioni della carta, toccare **Conferma**.

Supporti lucidi

È possibile stampare su supporti lucidi, fino a 256 g/m^2, alimentandoli da qualsiasi vassoio. È possibile stampare su cartoncini lucidi pesanti solo alimentandoli dal vassoio 5.

Nota: Per risultati ottimali, caricare i cartoncini lucidi e i cartoncini lucidi già stampati su un lato nel vassoio 5.

Istruzioni per la stampa su carta lucida

- Non aprire le confezioni sigillate della carta lucida fino al momento di caricare la carta nella stampante.
- Lasciare la carta lucida nella confezione originale e lasciare le confezioni nella scatola fino al momento dell'utilizzo.
- Prima di caricare la carta lucida, rimuovere tutta l'altra carta dal vassoio.
- Caricare solo la quantità di carta lucida che si prevede di utilizzare. Non lasciare la carta lucida nel vassoio al termine della stampa. Reinserire la carta non usata nell'involucro originale e sigillarla.
- Ruotare frequentemente i supporti. Quando la carta viene conservata per lunghi periodi in condizioni estreme è possibile che si arricci e che causi inceppamenti nella stampante.
- Nel driver di stampa, selezionare il tipo di carta lucida desiderata oppure il vassoio caricato con la carta desiderata.

Caricamento della carta lucida nel vassoio 5

1. Prima di caricare la carta lucida, rimuovere tutta l'altra carta dal vassoio.
2. Caricare solo la quantità di carta che si prevede di utilizzare.
3. Caricare la carta con il lato lucido o il lato da stampare rivolto verso il basso.
4. Sul pannello comandi della stampante, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta:
   - Accertarsi che il tipo di carta sia impostato su **Carta lucida**. Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo colore carta, selezionare **Colore**.
5. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Trasparenti/Lucidi

I trasparenti possono essere alimentati dai vassoi da 1 a 5. Per ottenere risultati ottimali, usare solo trasparenti raccomandati Xerox®.

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 e supporti di stampa speciali di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

Istruzioni per la stampa su trasparenti

- Prima di caricare i trasparenti, rimuovere tutta la carta dal vassoio.
- Tenere i trasparenti sui bordi. Le impronte digitali o le pieghe possono compromettere la qualità di stampa.
- Non caricare più di 20 trasparenti. Il caricamento di una quantità eccessiva di supporti nel cassetto può causare inceppamenti.
- Per i trasparenti non opachi o senza striscia:
  - Caricare i trasparenti a faccia in su nei vassoi da 1 a 4.
  - Caricare i trasparenti a faccia in giù nel vassoio 5.
- Per i trasparenti con striscia:
  - Caricare i trasparenti nei vassoi da 1 a 4 con la striscia a faccia in giù sul bordo posteriore destro.
  - Caricare i trasparenti nel vassoio 5 con la striscia a faccia in su sul bordo posteriore sinistro.
- Non aprire a ventaglio i trasparenti.
- Dopo aver caricato i trasparenti, modificare il tipo di carta su **Trasparenti** sul pannello comandi.
- Nel driver di stampa, selezionare **Trasparenti** come tipo di carta.

7

Manutenzione

Questo capitolo contiene:

- Precauzioni generali 200
- Pulizia della stampante 201
- Materiali di consumo 208
- Gestione della stampante 240
- Spostamento della stampante 241

Precauzioni generali

AVVERTENZA:

- Le parti interne della stampante potrebbero essere molto calde. Fare attenzione quando sportelli e coperchi sono aperti.
- tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.
- Non utilizzare prodotti di pulizia spray pressurizzati all'interno e all'esterno della stampante. Alcuni di questi spray contengono sostanze esplosive e non sono adatti per componenti elettrici. L'utilizzo di questi prodotti di pulizia aumenta il rischio di incendi o esplosioni.
- non rimuovere coperture o protezioni avvitate. Nelle parti protette da coperture non è previsto l'intervento dell'utente. Non eseguire alcuna procedura di manutenzione che non sia descritta nella documentazione fornita insieme alla stampante.

Attenzione:

- Non utilizzare solventi organici, sostanze chimiche abrasive o agenti spray per pulire la stampante. Non versare mai liquidi direttamente sulla stampante. Utilizzare esclusivamente i materiali di pulizia indicati nella presente documentazione.
- Non appoggiare alcun oggetto sulla stampante.
- Non lasciare le coperture e gli sportelli aperti per periodi di tempo prolungati, soprattutto in luoghi bene illuminati. L'esposizione alla luce può danneggiare le cartucce fotoricettore.
- Non aprire coperture o sportelli durante la stampa.
- Non inclinare la stampante durante l'uso.
- Non toccare i contatti elettrici o gli ingranaggi per evitare di danneggiare la stampante e diminuire la qualità di stampa.
- Accertarsi che tutte le parti rimosse durante la pulizia siano riposizionate correttamente prima di inserire la spina della stampante nella presa.

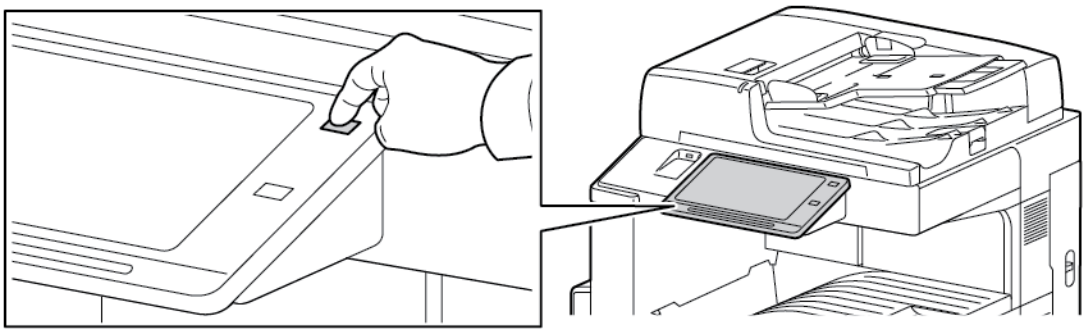
Pulizia della stampante

Pulizia dell'esterno della stampante

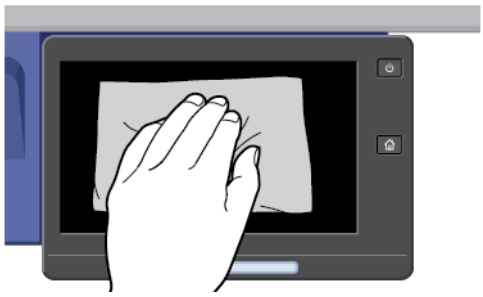
Lo schermo sensibile e il pannello comandi devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco.

Per pulire la parte esterna della stampante:

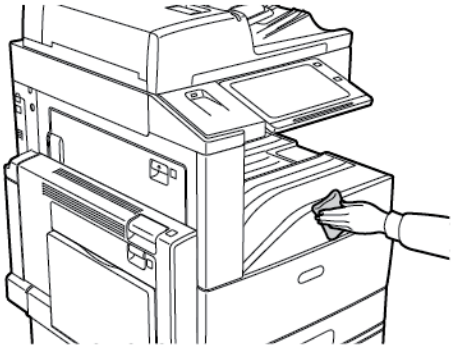
1. Per evitare di attivare accidentalmente pulsanti e menu durante la pulizia, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**, quindi toccare **Economizzatore**.



2. Pulire lo schermo sensibile e il pannello comandi con un panno morbido non lanuginoso per eliminare segni o impronte digitali.



3. Per riportare la stampante alla modalità Pronto, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**.
4. Utilizzare un panno morbido e non lanuginoso per pulire l'esterno del vassoio di uscita, dei vassoi carta e le altre aree esterne della stampante.

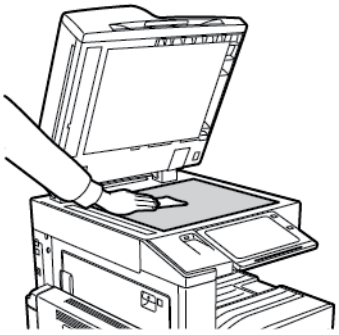


Pulizia dello scanner

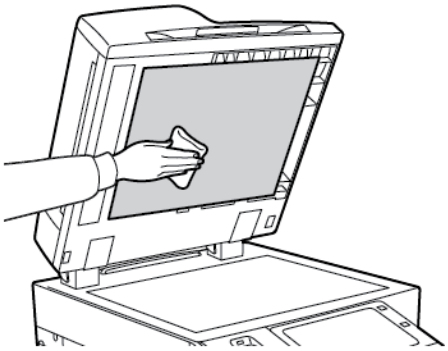
Per assicurare una qualità di stampa ottimale, pulire regolarmente la lastra di esposizione. In questo modo, durante la scansione dalla lastra, si evita di trasferire righe, macchie o altri segni dall'immagine originale alle copie.

1. Inumidire leggermente con acqua un panno soffice e non lanuginoso.
2. Rimuovere eventuale carta o altri supporti dal vassoio di uscita.
3. Aprire la copertura della lastra.
4. Strofinare le superfici della lastra di esposizione e della lastra CVT finché non sono pulite e asciutte.

   Nota: per ottenere risultati ottimali, eliminare macchie e striature utilizzando l'apposito detergente per lenti/specchi Xerox®.



5. Strofinare il lato inferiore della copertura finché l'area non è pulita e asciutta.

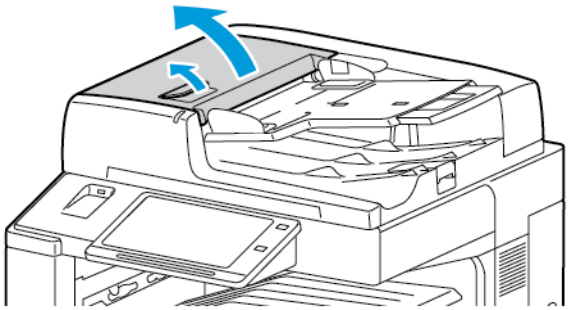


6. Chiudere la copertura documenti.

Pulizia dei rulli di alimentazione dei documenti

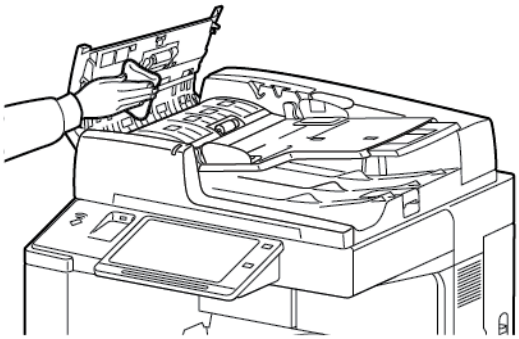
Lo sporco sui rulli di alimentazione dei documenti può causare inceppamenti della carta o deteriorare la qualità di stampa. Per ottenere risultati ottimali, pulire i rulli di alimentazione una volta al mese.

1. Sollevare la leva e aprire la copertura superiore dell'alimentatore automatico.



2. Fare girare i rulli per pulirli con un panno non lanuginoso inumidito con acqua.

   Attenzione: non utilizzare alcool né detergenti chimici sui rulli di alimentazione dei documenti.



3. Chiudere la copertura superiore dell'alimentatore automatico.

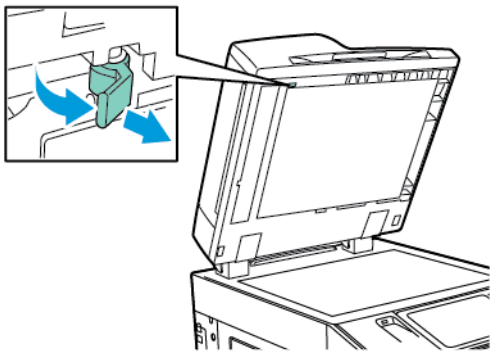
Pulizia del complessivo lenti di scansione del secondo lato

Il gruppo lenti di scansione del secondo lato consente di eseguire scansioni e copie fronte/retro con un singolo passaggio dell'originale. Il gruppo è posizionato sul lato sinistro della copertura della lastra e include una striscia di vetro speculare, una striscia metallica, una striscia di plastica bianca e dei rulli.

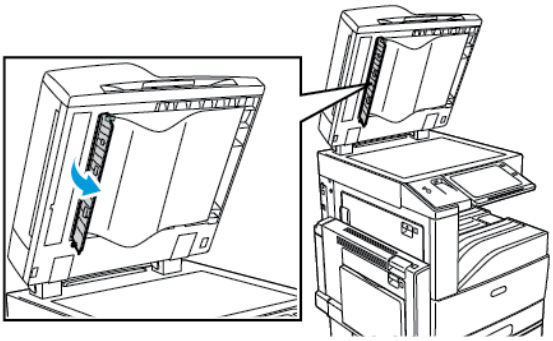
Nota: Xerox consiglia di pulire regolarmente tutte le parti delle lenti di scansione del secondo lato.

Per pulire il gruppo lenti di scansione del secondo lato:

1. Per accedere al gruppo lenti di scansione del secondo lato, abbassare la leva sotto il lato sinistro della copertura della lastra.

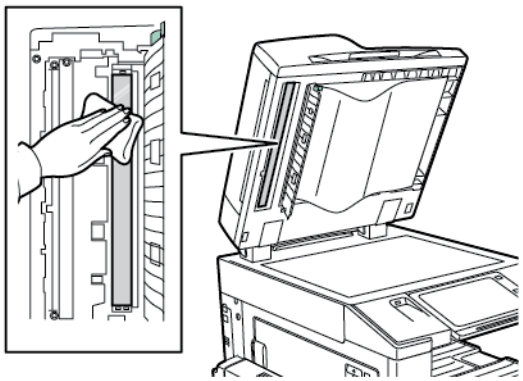


2. Per separare l'estremità sinistra della copertura della lastra dal gruppo lenti, continuare ad abbassare la leva.

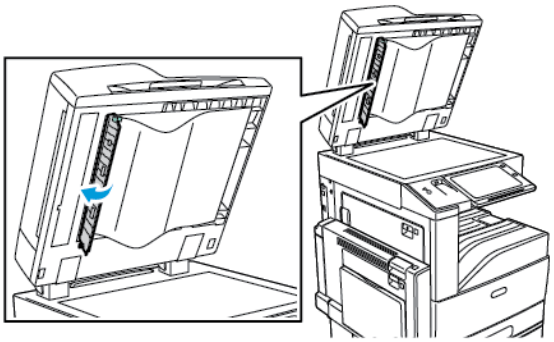


3. Utilizzando un panno morbido inumidito con acqua, pulire il vetro speculare, la striscia metallica, entrambi i lati della striscia di plastica bianca e i rulli. Se lo sporco non viene rimosso, inumidire un panno morbido con una piccola quantità di detergente neutro, quindi strofinare le parti e poi asciugarle con un panno morbido asciutto.

   Attenzione: per evitare di danneggiare la pellicola intorno al vetro, non premere con forza sul vetro riflettente.



4. Riportare la copertura della lastra nella posizione originale, accertandosi che la leva sia bloccata in posizione. Se si tocca la copertura della lastra con le mani, pulire la copertura prima di chiudere l'alimentatore automatico.



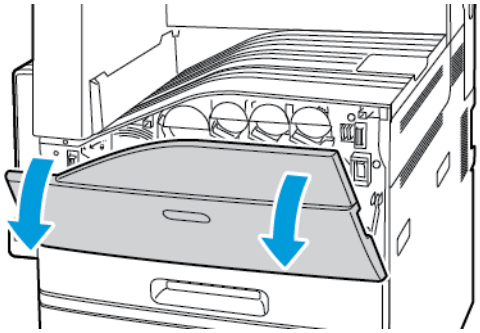
Pulizia interna della stampante

Pulizia delle lenti della testina di stampa

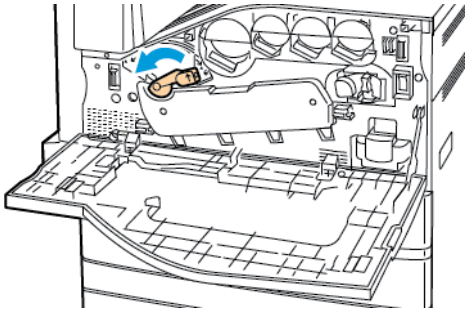
La stampante è dotata di quattro lenti per la testina di stampa. Pulire tutte le lenti come descritto nella seguente procedura.

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

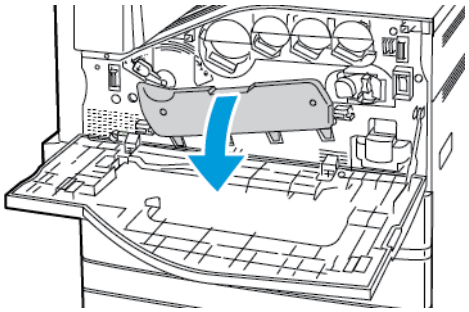
1. Aprire la copertura anteriore della stampante.



2. Girare la leva di tensione della cinghia a sinistra.

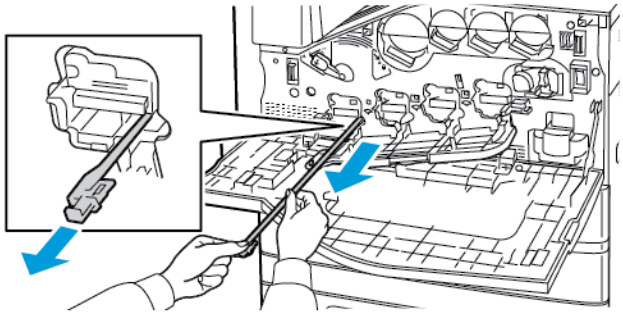


3. Abbassare la copertura delle cartucce fotoricettore finché non scatta nella posizione di apertura.

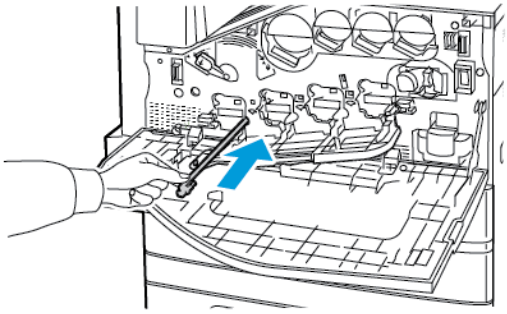


4. Ognuna delle quattro testine di stampa è dotata di un apposito pulitore. Estrarre lentamente lo strumento di pulizia della testina di stampa LED finché non sono visibili i tre punti.

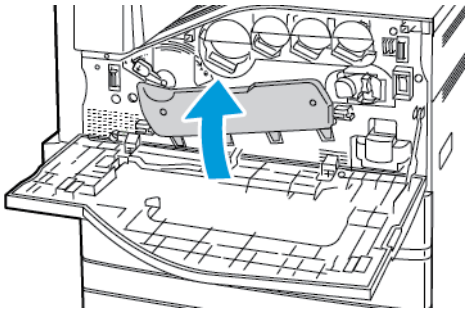
   Nota: lo strumento di pulizia della testina di stampa LED non si stacca dalla stampante.



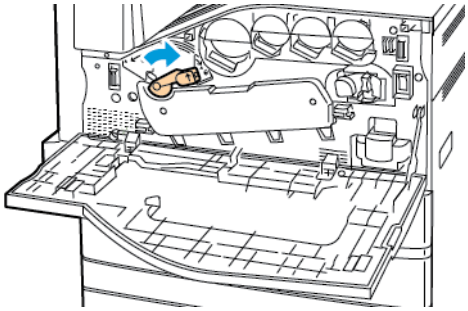
5. Inserire lentamente lo strumento di pulizia della testina di stampa LED nella testina di stampa finché non si ferma.



6. Ripetere i passaggi 4 e 5 per ogni testina di stampa.
7. Chiudere la copertura delle cartucce fotoricettore.



8. Girare la leva di tensione della cinghia a destra per riportarla nella posizione di blocco.



9. Chiudere la copertura anteriore della stampante.

Materiali di consumo

Materiali di consumo

I materiali di consumo sono quelle forniture della stampante che si esauriscono durante il normale funzionamento della macchina. I materiali di consumo della stampante includono:

- Cartucce toner originali Xerox®® (ciano, magenta, giallo e nero).
- Cartucce pinzatrice e ricariche dei punti metallici per la stazione di finitura per ufficio integrata opzionale.
- Cartucce pinzatrice e ricariche dei punti metallici per la stazione di finitura per ufficio LX opzionale o la stazione di finitura per ufficio LX con stazione libretto.
- Cartucce pinzatrice e ricariche dei punti metallici per la stazione di finitura BR opzionale o la stazione di finitura BR con stazione libretto.

Nota:

- Insieme a ciascun materiale di consumo vengono fornite le istruzioni di installazione. Per sostituire i materiali di consumo, fare riferimento alle istruzioni contenute nelle confezioni dei materiali.
- Installare solo cartucce toner nuove nella stampante. Se è installata una cartuccia toner usata, la quantità di toner residuo visualizzata potrebbe non essere accurata.
- Per garantire una buona qualità di stampa, la cartuccia toner è stata progettata per cessare di funzionare quando raggiunge un livello prestabilito.

Attenzione: l'uso di toner diverso dal toner Xerox® originale può influire sulla qualità di stampa e sull'affidabilità della stampante. Il toner Xerox® è l'unico toner progettato e prodotto da Xerox appositamente per questa stampante e sottoposto a rigidi controlli di qualità.

Elementi della procedura di manutenzione ordinaria

Gli elementi della manutenzione ordinaria sono parti della stampante che hanno una durata limitata e vanno sostituiti periodicamente. I componenti da sostituire possono essere parti singole o kit. Gli elementi della manutenzione ordinaria sono in genere sostituibili dal cliente.

Nota: Insieme a ciascun elemento della manutenzione ordinaria vengono fornite le istruzioni di installazione.

Gli elementi della manutenzione ordinaria della stampante includono:

- Contenitore del toner di scarto
- Cartucce fotoricettore
- Unità di pulizia della cinghia di trasferimento
- Rullo polarizzato di trasferta secondario
- Filtro della ventola
- Contenitore degli scarti di perforazione

Ordinazione dei materiali di consumo

Quando ordinare i materiali di consumo

Quando un materiale di consumo è quasi esaurito, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Accertarsi di avere sempre a disposizione le scorte necessarie. È importante ordinare questi elementi alla prima visualizzazione del messaggio per evitare il rischio di dover interrompere la stampa per mancanza di materiali. Quando è necessario sostituire i materiali di consumo, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.

Per ordinare i materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare: www.xerox.com/supplies

Attenzione: Si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. Danni, malfunzionamenti o cali di prestazione dovuti all'utilizzo di forniture non originali o di materiali Xerox non specifici per questa stampante sono esclusi dalla garanzia Xerox, dal contratto di manutenzione o dalla garanzia Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

Stato dei materiali di consumo

È possibile controllare lo stato e la percentuale di vita restante dei materiali di consumo della propria stampante sul pannello comandi o da Embedded Web Server. Quando i materiali di consumo sono quasi esauriti, vengono visualizzati degli avvisi sul pannello comandi.

È possibile personalizzare gli avvisi che appaiono sul pannello comandi e configurare le notifiche di avviso e-mail utilizzando Embedded Web Server.

Per controllare lo stato dei materiali di consumo e configurare le avvertenze del sistema tramite Embedded Web Server, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per controllare lo stato dei materiali di consumo sul pannello comandi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Per visualizzare le informazioni sullo stato relativo ai materiali di consumo della stampante, toccare **Dispositivo**→**Materiali di consumo**.
3. Per visualizzare informazioni dettagliate relative a una cartuccia specifica, incluso il numero di parte per il riordino, selezionare **Ciano**, **Magenta**, **Giallo** o **Nero**.
4. Per ritornare alla schermata Materiali di consumo, toccare la **X**.
5. Per visualizzare ulteriori dettagli, selezionare **Altri materiali di consumo**. Scorrere l'elenco, quindi selezionare un'opzione.
6. Per ritornare alla schermata Materiali di consumo, toccare la **X**.
7. Per stampare il rapporto sui materiali di consumo, selezionare **Stampa rapporto materiali**.
8. Per ritornare alla schermata Dispositivo, toccare la **X**.

Cartucce toner

AVVERTENZA:

- Quando si sostituisce una cartuccia toner, fare attenzione a non versare il toner. Se si rovescia del toner, evitare il contatto con indumenti, pelle, occhi e bocca. Non inalare la polvere del toner.
- Tenere le cartucce toner lontano dalla portata dei bambini. In caso di ingestione accidentale di toner, costringere il bambino a sputarlo e sciacquare la bocca con acqua. Consultare immediatamente un medico.

AVVERTENZA: Utilizzare un panno umido per eliminare il toner versato. Non utilizzare un aspirapolvere per pulire le fuoriuscite di toner. Le scintille emesse dall'aspirapolvere potrebbero provocare incendi o esplosioni. In caso di grosse fuoriuscite di toner, rivolgersi al rivendore Xerox locale.

AVVERTENZA: Non bruciare mai le cartucce toner. Il toner residuo nella cartuccia può prendere fuoco e causare ustioni o esplosioni.

Sostituzione delle cartucce toner

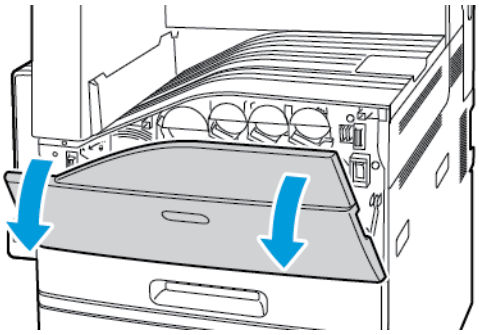
Quando una cartuccia toner è pronta per essere sostituita, la stampante visualizza un messaggio sul pannello comandi.

Nota: Insieme a ciascuna cartuccia toner vengono fornite le istruzioni di installazione.

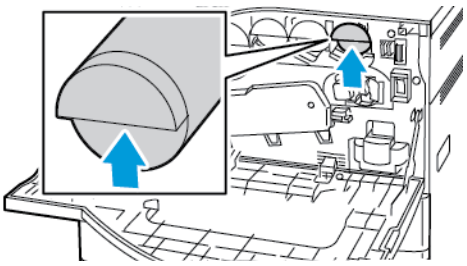
Per sostituire una cartuccia toner:

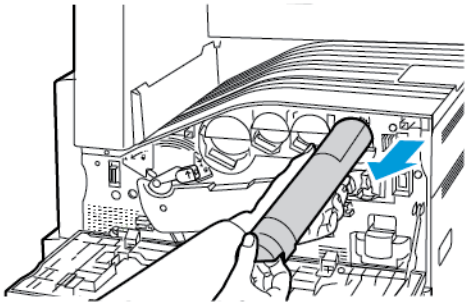
Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

1. Aprire la copertura anteriore della stampante.

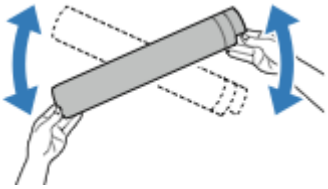


2. Inserire la punta delle dita sotto il bordo della cartuccia toner, quindi estrarre la cartuccia dalla stampante.

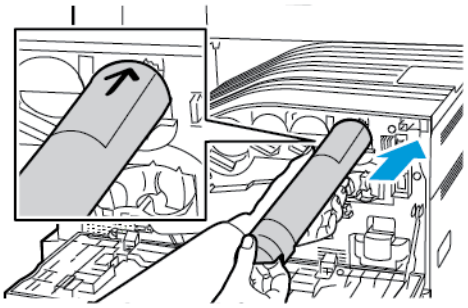




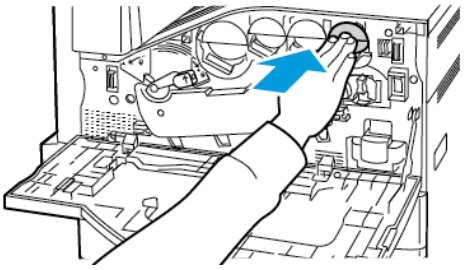
3. Rimuovere la nuova cartuccia toner dalla confezione. Scuotere la cartuccia almeno 10 volte.



4. Tenere la cartuccia toner con la freccia rivolta verso l'alto, quindi spingere lentamente la cartuccia finché non si ferma.



5. Spingere delicatamente la cartuccia toner e verificare che sia inserita correttamente.



6. Chiudere la copertura anteriore della stampante.

Contenitore del toner di scarto

Sostituzione del contenitore del toner di scarto

Quando è necessario sostituire il contenitore del toner di scarto, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

Durante la sostituzione del contenitore del toner di scarto, pulire le lenti delle testine di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere Pulizia delle lenti della testina di stampa.

Attenzione: stendere dei fogli di carta sul pavimento per raccogliere eventuali fuoriuscite di toner.

AVVERTENZA: Per rimuovere eventuale toner rovesciato nella stampante, usare un panno umido. Non utilizzare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner rovesciato. Le scintille emesse dall'aspirapolvere potrebbero provocare un incendio o un'esplosione.

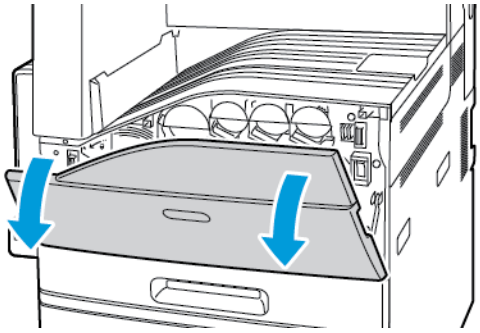
AVVERTENZA: se si versa accidentalmente del toner sugli indumenti, soffiarlo via delicatamente. Per eliminare eventuali residui di toner dagli indumenti, sciacquarli esclusivamente con acqua fredda. In caso di contatto del toner con la pelle, sciacquare immediatamente con acqua fredda e sapone neutro. In caso di contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con acqua fredda e consultare un medico.

Nota: Insieme a ciascun contenitore del toner di scarto vengono fornite le istruzioni di installazione.

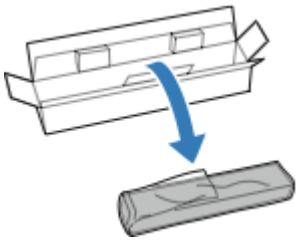
Per sostituire il contenitore del toner di scarto:

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

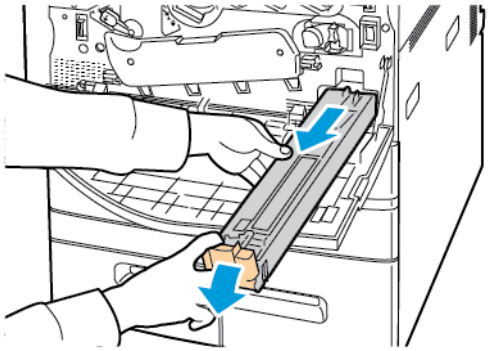
1. Aprire la copertura anteriore della stampante.



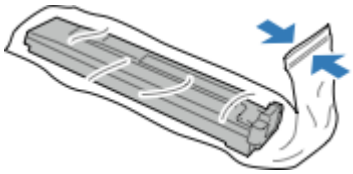
2. Rimuovere il nuovo contenitore del toner di scarto dalla confezione Conservare la confezione.



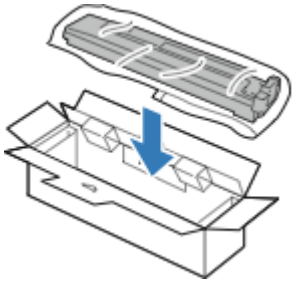
3. Estrarre lentamente il contenitore del toner di scarto usato sorreggendolo con l'altra mano.



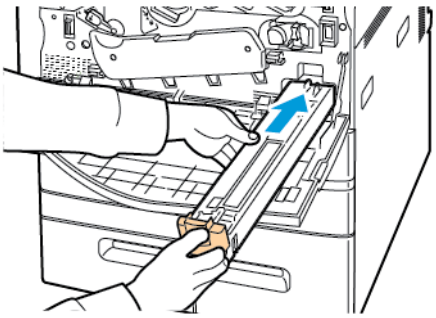
4. Inserire il contenitore del toner di scarto usato nel sacchetto di plastica, quindi sigillarlo saldamente con la cerniera.



5. Inserire il contenitore del toner di scarto usato nella confezione vuota.



6. Tenendolo sul lato sinistro, spingere il nuovo contenitore nella stampante finché non si sente uno scatto.



7. Pulire gli obiettivi della testina di stampa. Per maggiori dettagli, vedere Pulizia delle lenti della testina di stampa.
8. Chiudere la copertura anteriore.

Cartucce fotoricettore

Sostituzione delle cartucce fotoricettore

Quando è necessario sostituire una cartuccia fotoricettore, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

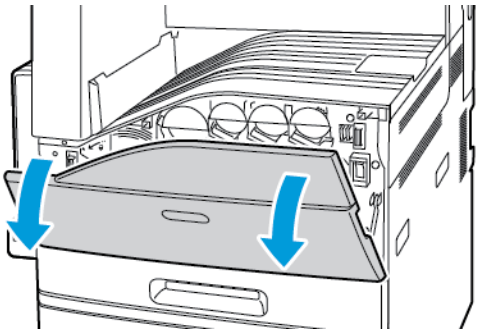
Nota: Insieme a ciascuna cartuccia fotoricettore vengono fornite le istruzioni di installazione.

Per sostituire una cartuccia fotoricettore:

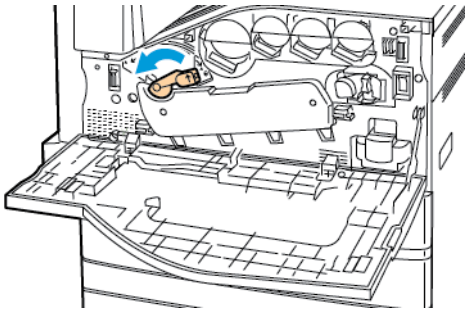
Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

Attenzione: non esporre la cartuccia fotoricettore alla luce diretta del sole o a un'illuminazione a fluorescenza interna intensa. Non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore.

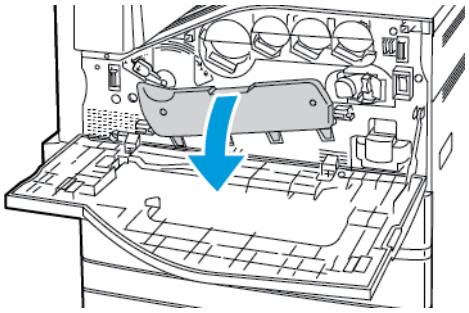
1. Aprire la copertura anteriore della stampante.



2. Girare la leva di tensione della cinghia a sinistra.

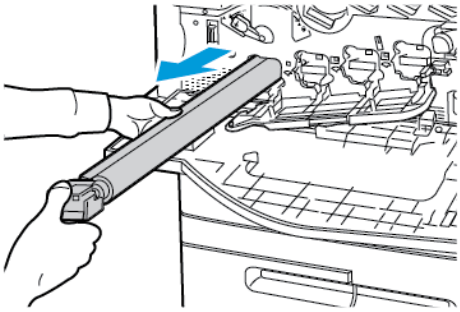


3. Abbassare la copertura delle cartucce fotoricettore finché non scatta nella posizione di apertura.

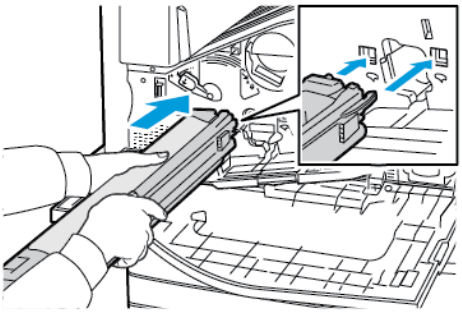


4. Impugnare la maniglia arancione della cartuccia fotoricettore come mostrato, quindi estrarre la cartuccia fotoricettore dalla stampante. Inserire la cartuccia fotoricettore usata nel sacchetto di plastica e riporla nella confezione.

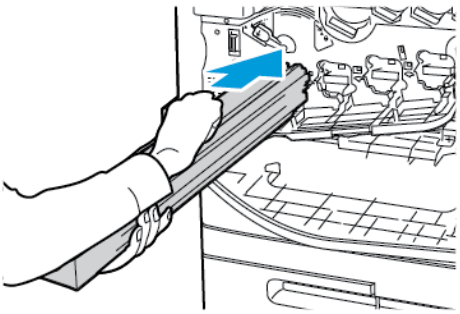
   AVVERTENZA: non toccare l'eventuale toner che aderisce alla cartuccia fotoricettore.



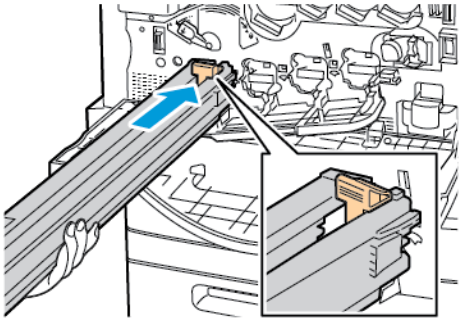
5. Rimuovere il materiale di imballaggio dall'estremità della nuova cartuccia fotoricettore.
6. Inserire la nuova cartuccia, unitamente alla copertura nera protettiva di plastica, nell'alloggiamento della cartuccia. Caricare la cartuccia nella direzione della freccia disegnata sulla parte superiore della copertura protettiva.



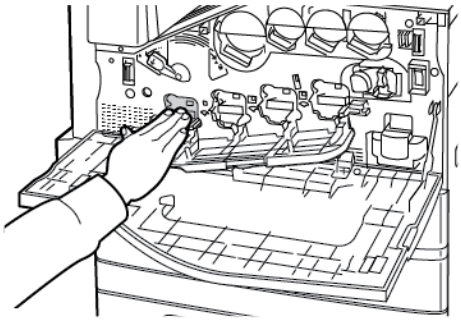
7. Tenendo le guide inserite nell'alloggiamento, rimuovere il foglio di carta nero tirandolo nella direzione mostrata. Rimuovere il nastro dalla parte superiore della copertura protettiva della cartuccia.
8. Tenendo la copertura protettiva, spingere la cartuccia nella stampante usando la maniglia arancione.



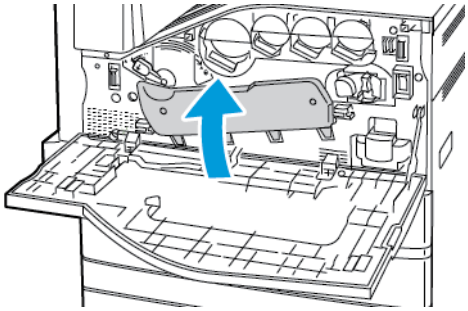
9. Continuare a spingere la maniglia arancione finché l'unità non si ferma.



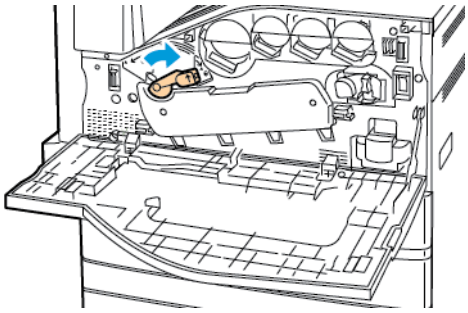
10. Rimuovere attentamente la copertura protettiva e poi spingere la cartuccia fotoricettore finché non si ferma.



11. Chiudere la copertura delle cartucce fotoricettore.



12. Girare la leva di tensione della cinghia a destra per riportarla nella posizione di blocco.



13. Chiudere la copertura anteriore della stampante.
14. Smaltire la copertura protettiva e il nastro con i normali rifiuti aziendali.

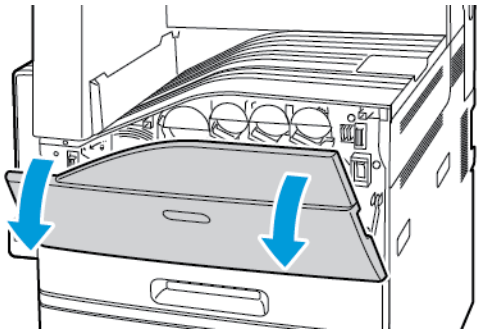
Unità di pulizia della cinghia di trasferimento

Sostituzione dell'unità di pulizia della cinghia di trasferimento

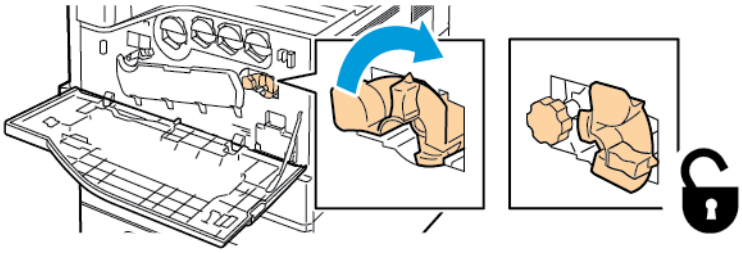
Quando è necessario sostituire l'unità di pulizia della cinghia di trasferimento, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

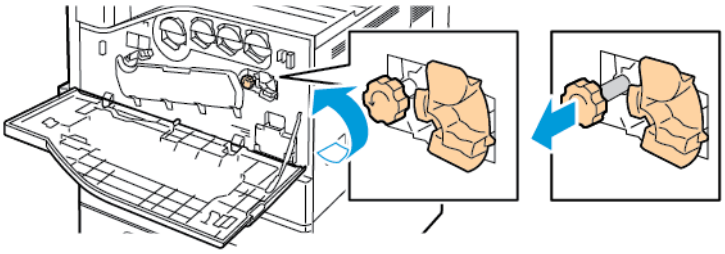
1. Aprire la copertura anteriore della stampante.



2. Girare la leva arancione verso destra per sbloccare l'unità di pulizia.

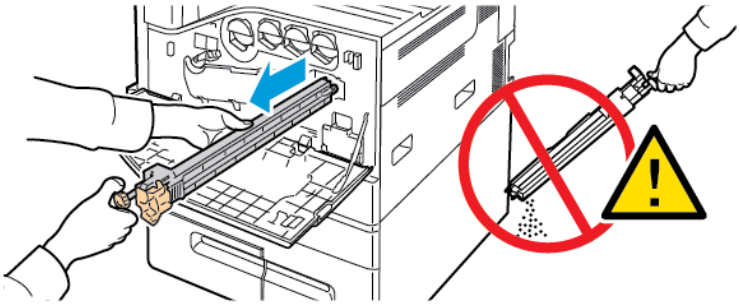


3. Girare la manopola arancione in senso antiorario finché non si blocca.

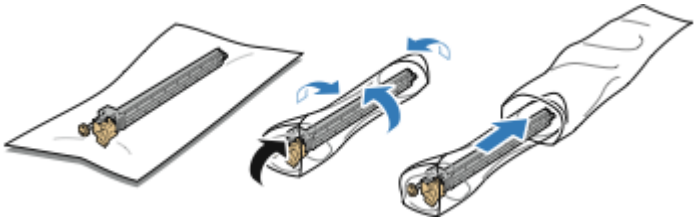


4. Estrarre l'unità di pulizia della cinghia di trasferimento dalla stampante.

   AVVERTENZA: non toccare l'eventuale toner che aderisce all'unità di pulizia della cinghia di trasferimento. Non inclinare l'unità per evitare fuoriuscite di toner.

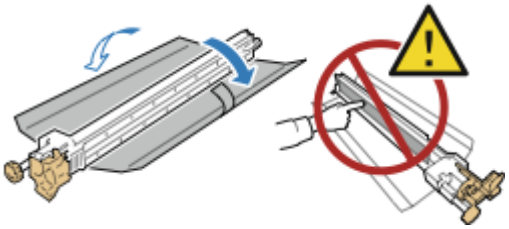


5. Estrarre la nuova unità dalla confezione. Conservare la confezione.
6. Riporre l'unità usata nel sacchetto di plastica.

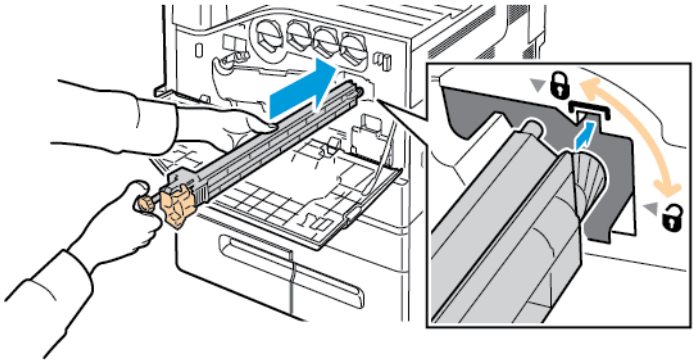


7. Rimuovere la copertura protettiva dalla nuova unità.

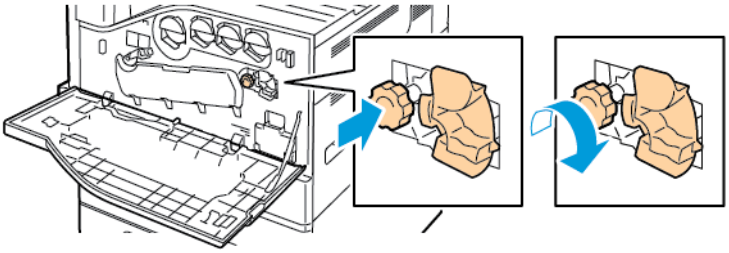
   Attenzione: non toccare la superficie dell'unità di pulizia della cinghia di trasferimento. La qualità immagine potrebbe peggiorare.



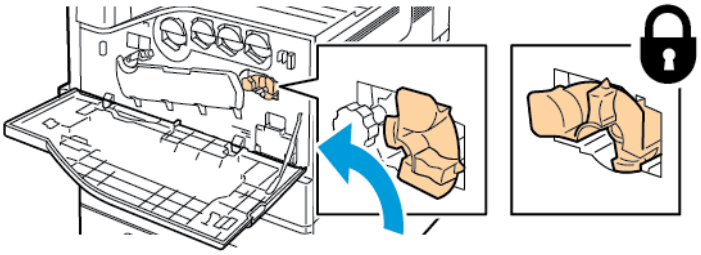
8. Sorreggere la nuova unità con la mano sinistra e spingerla nell'apertura finché non si ferma.



9. Spingere la manopola arancione, quindi ruotarla in senso orario finché non si blocca.



10. Per bloccare l'unità, girare la leva arancione a sinistra.



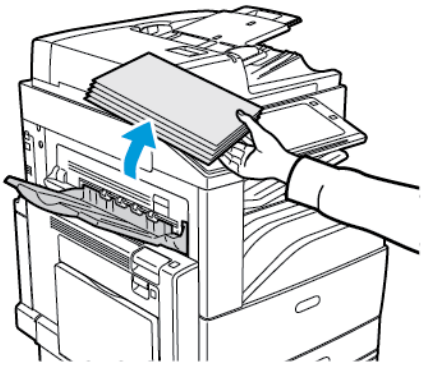
11. Chiudere la copertura anteriore della stampante.

Rullo polarizzato di trasferta secondario

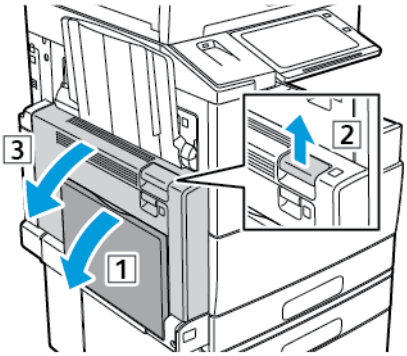
Sostituzione del secondo rullo di trasferta polarizzato

Quando è necessario sostituire il secondo rullo di trasferta polarizzato, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

1. Rimuovere la carta dal vassoio sinistro e chiudere il vassoio.

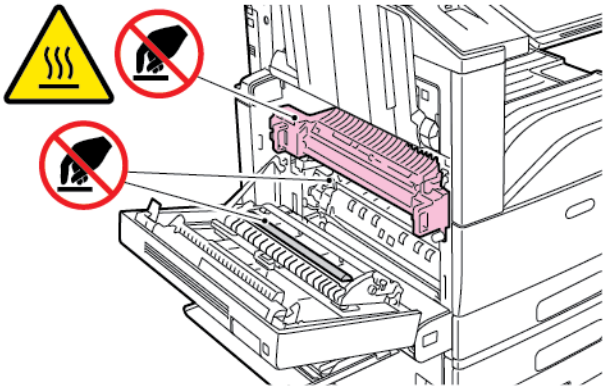


2. Per aprire lo sportello A, aprire prima il vassoio 5, sollevare la leva di rilascio, quindi aprire lo sportello A.



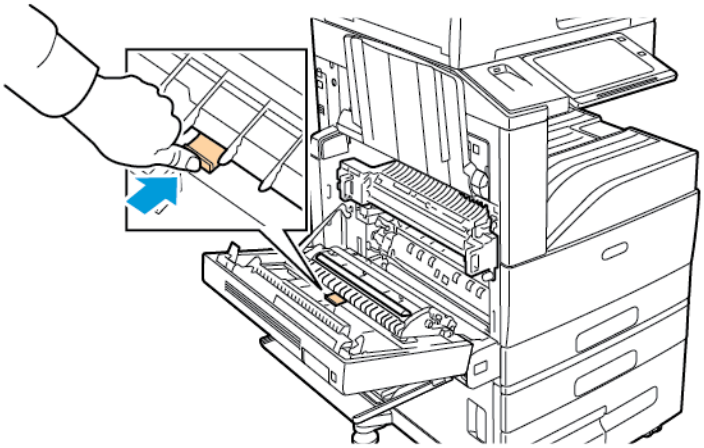
AVVERTENZA: l'area attorno al fusore può essere molto calda. Usare cautela per evitare infortuni.

Attenzione: non toccare la cinghia di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine o danni alla cinghia stessa. Non toccare il rullo di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine.



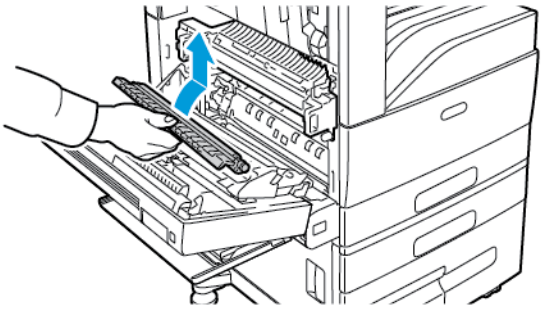
3. Estrarre il nuovo rullo di trasferta dalla confezione. Conservare la confezione.

4. Spingere la leva arancione nella direzione mostrata.

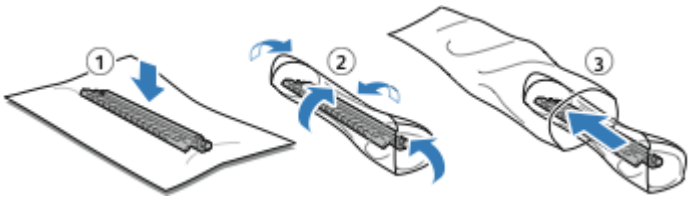


5. Estrarre il rullo di trasferta usato dalla stampante.

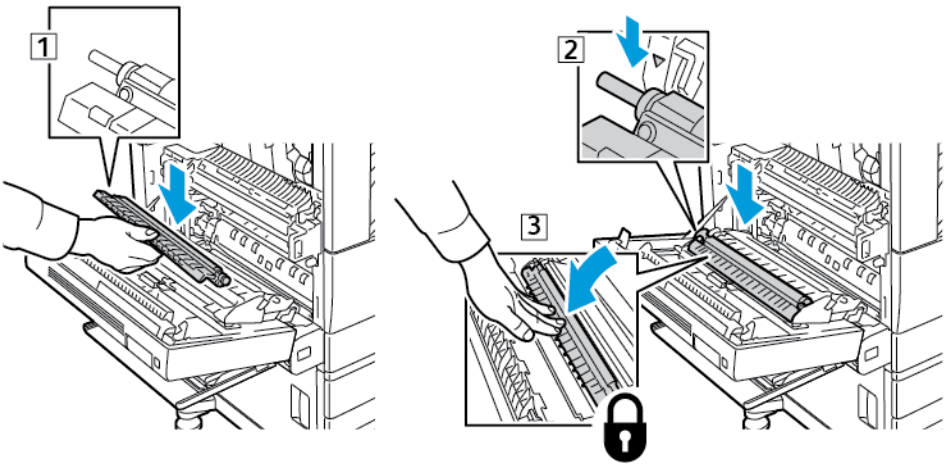
Nota: non toccare l'eventuale toner che aderisce al rullo di trasferta.



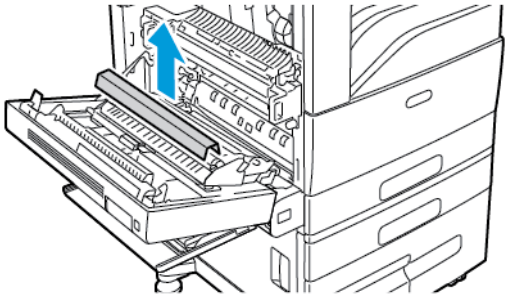
6. Inserire il rullo di trasferta usato nel sacchetto di plastica.



7. Inserire il nuovo rullo di trasferta nella stampante come mostrato. Spingere verso il basso finché il rullo di trasferta non scatta in posizione.



8. Rimuovere la copertura protettiva dal rullo di trasferta.



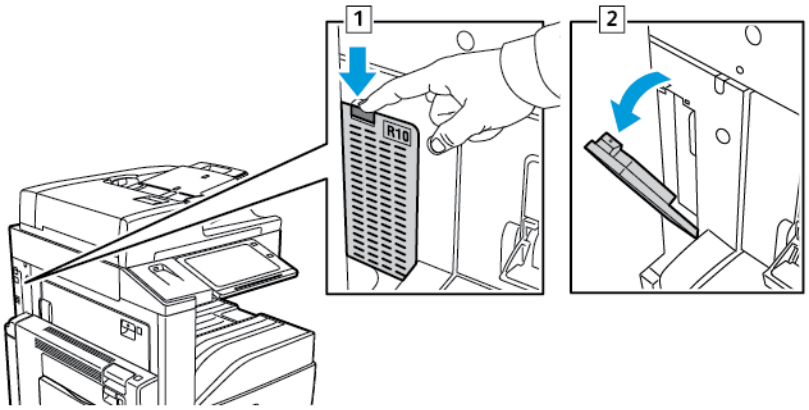
9. Per chiudere lo sportello A, spingerlo finché non si sente uno scatto, quindi chiudere il vassoio 5.

Filtro della ventola

Sostituzione del filtro della ventola

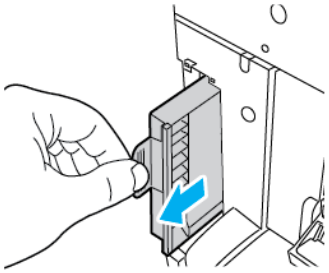
Quando il filtro della ventola è pronto per essere sostituito, la stampante visualizza un messaggio sul pannello comandi.

1. Rimuovere il nuovo filtro dalla confezione. Conservare la confezione.
2. Per aprire la copertura di accesso (R10) all'area del filtro, spingere sul fermo della copertura, quindi tirare la copertura verso di sé.



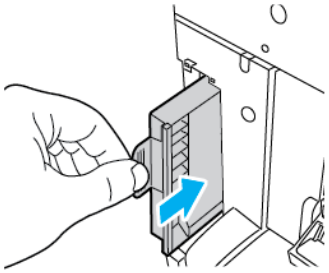
3. Per rimuovere il filtro della ventola, prendere la linguetta arancione tra le dita e tirare l'unità verso di sé. Estrarre il filtro della ventola dalla stampante.

Attenzione: Quando si sostituisce il filtro della ventola, fare attenzione a non rovesciare del toner. Se si rovescia del toner, evitare il contatto con indumenti, pelle, occhi e bocca.

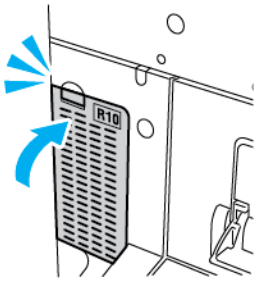


4. Infilare il filtro usato in un sacchetto di plastica e smaltirlo normalmente con i rifiuti aziendali.

5. Per inserire il nuovo filtro, stringere la linguetta arancione tra le dita e spingere il filtro nell'alloggiamento finché non scatta in sede.



6. Rimettere la copertura del filtro della ventola.



7. Per confermare che il filtro della ventola è stato sostituito, toccare **Sì** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

   Nota: se il messaggio di conferma non viene visualizzato, aprire e poi chiudere lo sportello anteriore della stampante per generare il messaggio.

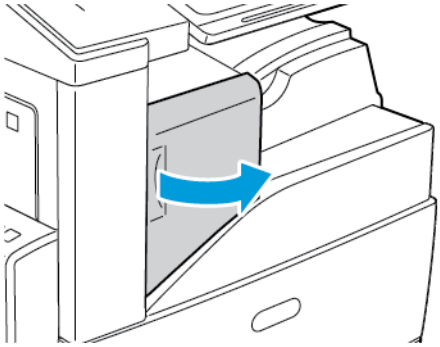
Cartucce pinzatrice e ricariche dei punti metallici

Quando una cartuccia di punti metallici è vuota, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

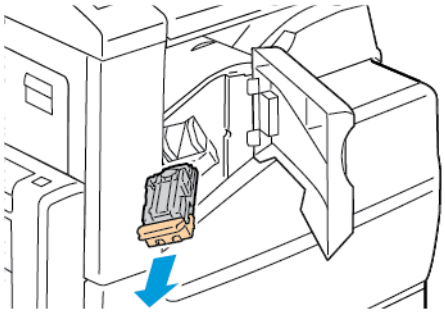
Sostituzione dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio integrata

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

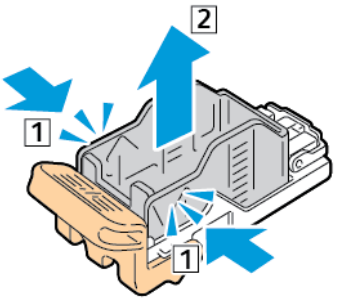
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



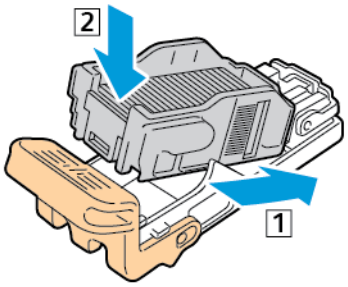
2. Per rimuovere la cartuccia pinzatrice, impugnare la maniglia arancione e poi tirare l'unità verso di sé con fermezza.



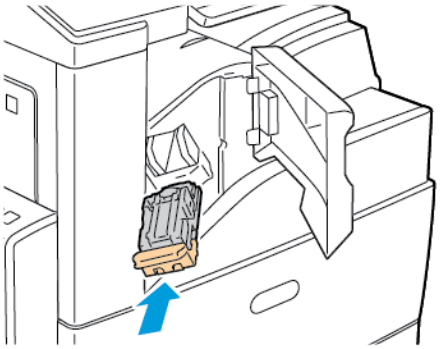
3. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti metallici e rimuoverli.
4. Stringendo il pacchetto di punti metallici tra le dita, rimuoverlo dalla cartuccia.



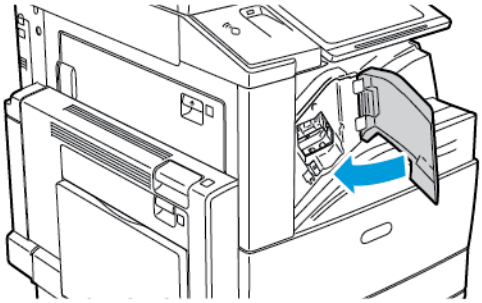
5. Caricare il nuovo pacchetto di punti metallici nella cartuccia inserendone prima la parte anteriore e poi spingendolo tutto nella cartuccia.



6. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la nuova cartuccia punti nella pinzatrice finché non scatta in sede.



7. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

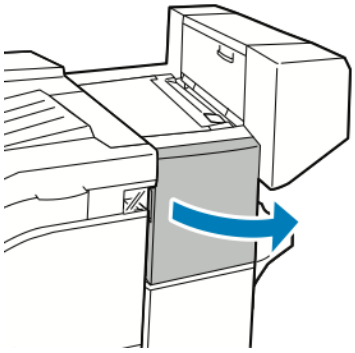


Sostituzione dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio LX

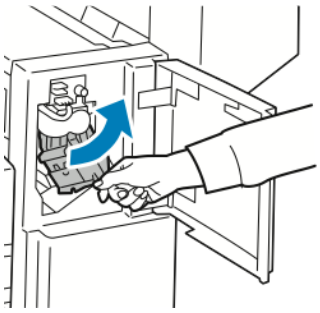
Sostituzione dei punti metallici nella pinzatrice principale della stazione di finitura per ufficio LX

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

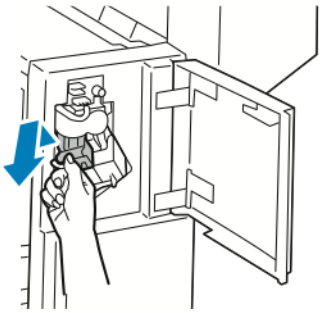
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



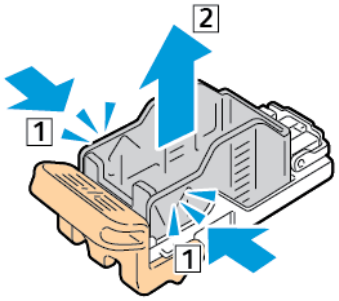
2. Estrarre la pinzatrice dalla stazione di finitura tirandola verso di sé finché non si ferma.
3. Spingere la pinzatrice a destra come mostrato.



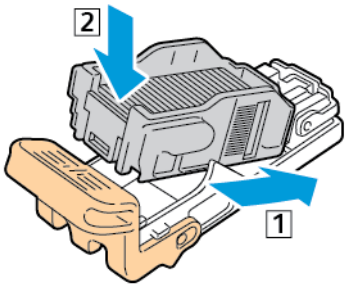
4. Per rimuovere la cartuccia pinzatrice, impugnare la maniglia arancione e poi tirare l'unità verso di sé con fermezza.



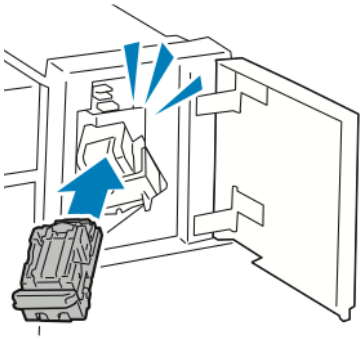
5. Stringendo il pacchetto di punti metallici tra le dita, rimuoverlo dalla cartuccia.



6. Caricare il nuovo pacchetto di punti metallici nella cartuccia inserendone prima la parte anteriore e poi spingendolo tutto nella cartuccia.



7. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la nuova cartuccia punti nella pinzatrice finché non scatta in sede.

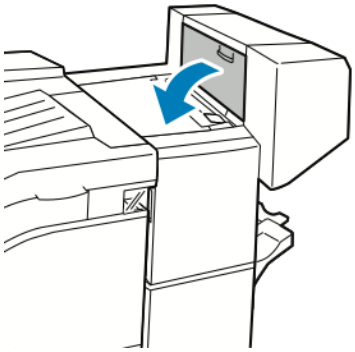


8. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

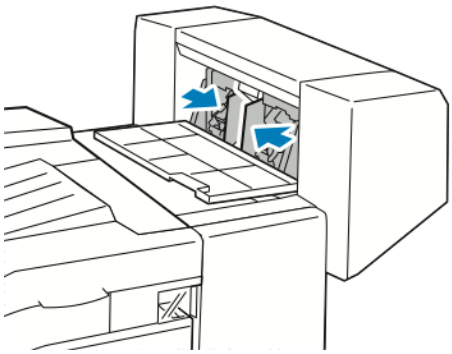
Sostituzione dei punti metallici nella stazione libretto della stazione di finitura per ufficio LX

AVVERTENZA: non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di stampa.

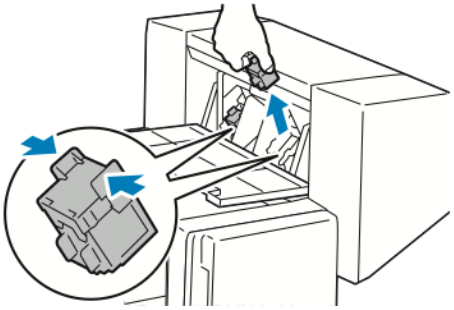
1. Aprire la copertura laterale della stazione di finitura.



2. Se le cartucce pinzatrice non sono visibili, spingere i pannelli verticali a sinistra e a destra dell'apertura verso il centro.

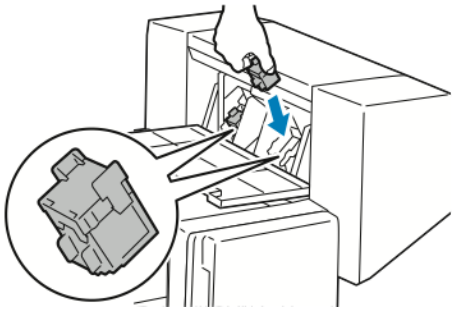


3. Stringendo le linguette laterali della cartuccia tra le dita, estrarla dalla stazione di finitura.



4. Stringendo le linguette laterali della nuova cartuccia tra le dita, inserirla nella posizione originale nella stazione di finitura.

   Nota: se è difficile inserire la cartuccia, verificare che i punti metallici siano posizionati correttamente.



   Nota: la stazione di finitura libretti è dotata di due cartucce pinzatrice. Per pinzare i libretti, devono esserci punti metallici in entrambe le cartucce.

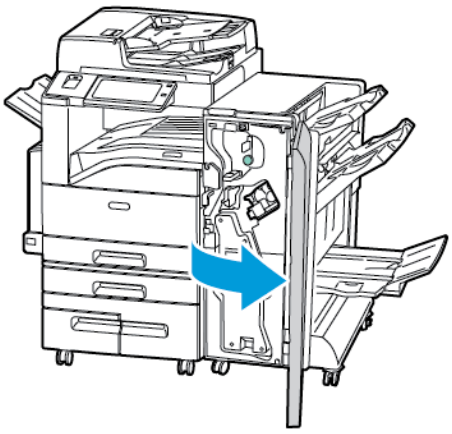
5. Ripetere l'operazione per l'altra cartuccia.
6. Chiudere la copertura laterale della stazione di finitura.

Sostituzione dei punti metallici nella stazione di finitura BR

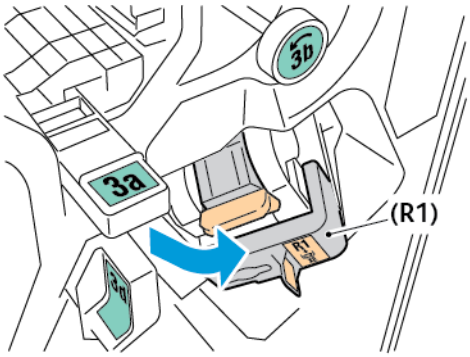
Sostituzione dei punti metallici nella pinzatrice principale della stazione di finitura BR

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

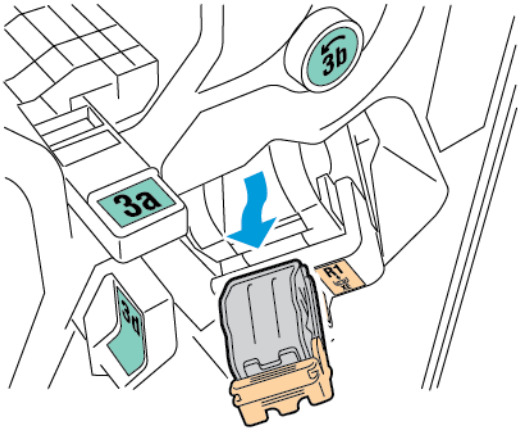
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



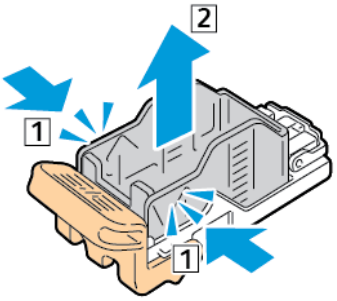
2. Tenere il complessivo pinzatrice per la leva arancione R1 e spingere la leva verso destra.



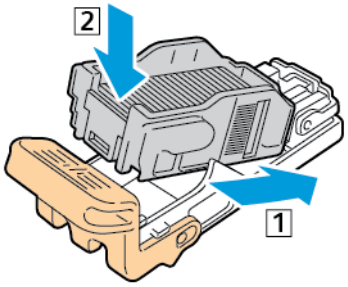
3. Per rimuovere la cartuccia pinzatrice, impugnare la maniglia arancione e poi tirare l'unità verso di sé con fermezza.



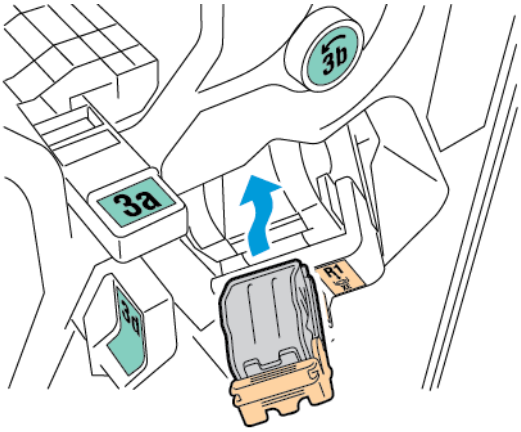
4. Stringendo il pacchetto di punti metallici tra le dita, rimuoverlo dalla cartuccia.



5. Caricare il nuovo pacchetto di punti metallici nella cartuccia inserendone prima la parte anteriore e poi spingendolo tutto nella cartuccia.



6. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la nuova cartuccia punti nella pinzatrice finché non scatta in sede.

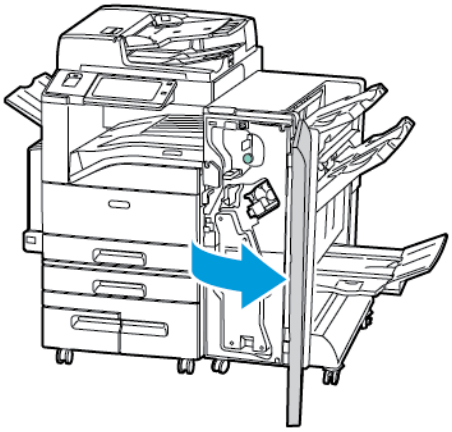


7. Riportare il complessivo cartuccia di punti metallici nella posizione originale.

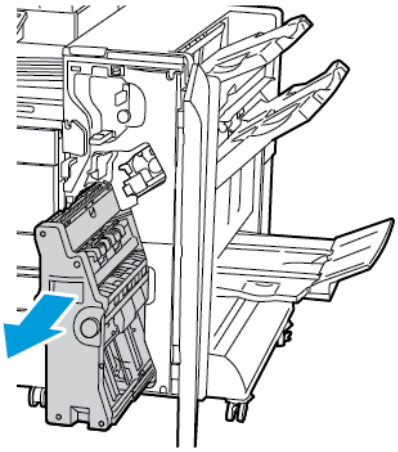
Sostituzione dei punti metallici nella stazione libretto della stazione di finitura BR

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

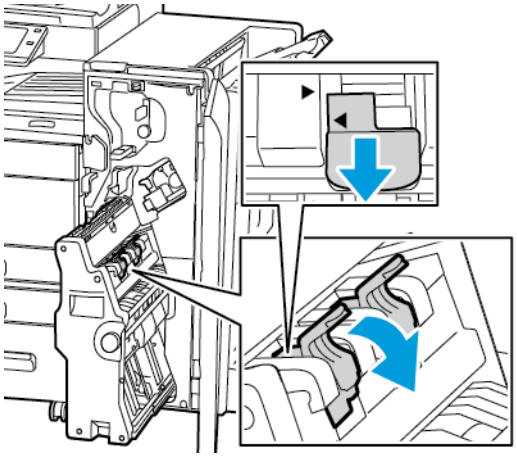
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



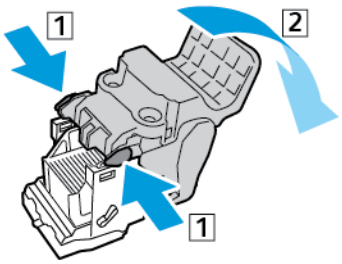
2. Impugnare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce della pinzatrice non appaiono nella parte superiore del dispositivo.



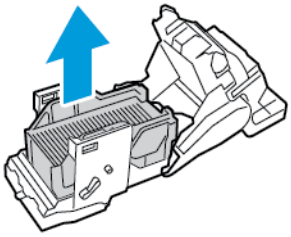
3. Per rimuovere la cartuccia dalla stazione libretto, spingere la maniglia della cartuccia verso il basso come mostrato, quindi estrarre la cartuccia tirandola verso l'alto.



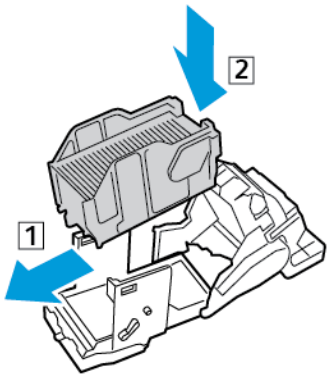
4. Capovolgere la cartuccia della pinzatrice.
5. Per consentire che la maniglia della cartuccia si apra verso l'esterno, stringere le linguette verdi e tirare la maniglia all'indietro.



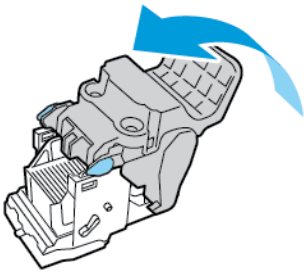
6. Per rimuovere il pacchetto dei punti metallici, premere sulla parte posteriore della cartuccia, quindi sollevare il pacchetto come mostrato.



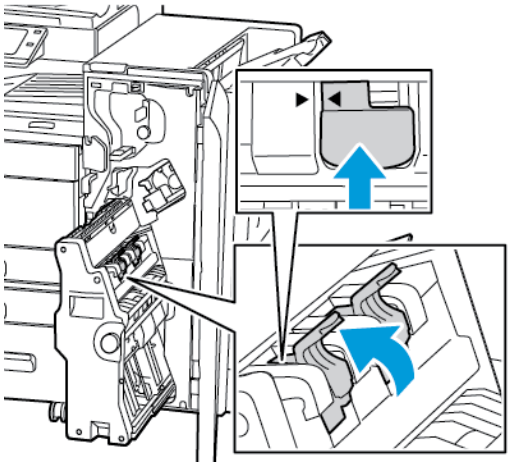
7. Caricare il nuovo pacchetto di punti metallici nella cartuccia inserendone prima la parte anteriore e poi spingendolo tutto nella cartuccia.



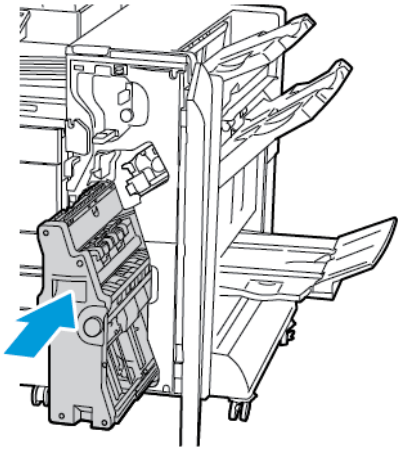
8. Per chiudere la cartuccia dei punti metallici, spingere indietro la maniglia della cartuccia finché non si sente uno scatto.



9. Per riposizionare la cartuccia dei punti metallici nella stazione libretto, inserire la cartuccia e spingere la maniglia della cartuccia verso l'alto come mostrato.

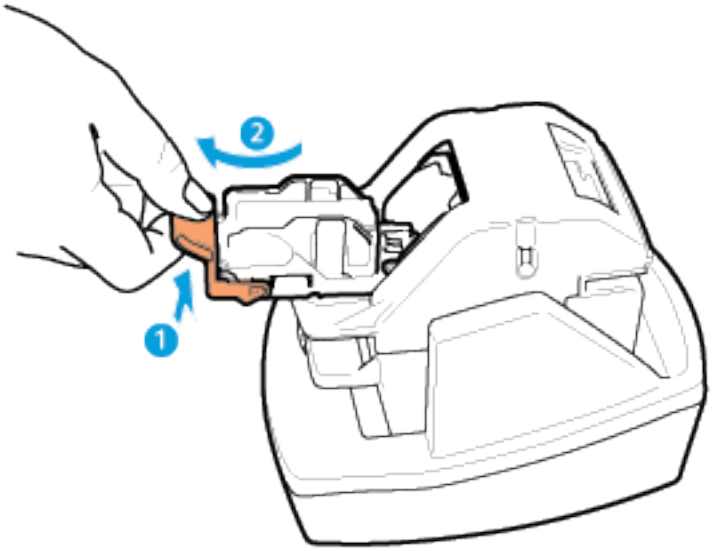


10. Riportare la stazione libretto nella posizione originale, quindi chiudere lo sportello della stazione di finitura.



Sostituzione dei punti metallici nella pinzatrice esterna

1. Sollevare la leva sul retro della pinzatrice esterna e ruotare delicatamente la testina di pinzatura verso di sé.
2. Afferrare la cartuccia dei punti metallici ed estrarla dalla testina della pinzatrice.



3. Togliere la nuova cartuccia della pinzatrice dalla confezione. Rimuovere eventuali strisce non complete e tutte quelle di punti non piane.
4. Installare la nuova cartuccia di punti metallici nella pinzatrice esterna. La cartuccia dei punti metallici si blocca in posizione.
5. Rilasciare la leva sulla parte anteriore della pinzatrice esterna e ruotare la testina di pinzatura allontanandola da sé.

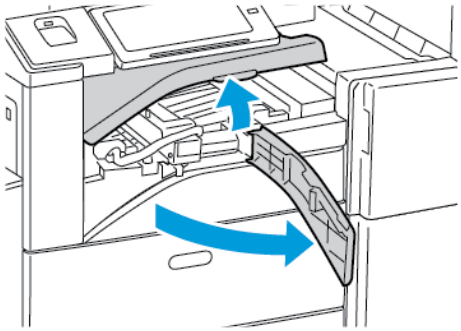
Svuotamento del contenitore dei residui di perforazione

Quando il contenitore dei residui di perforazione è pieno, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

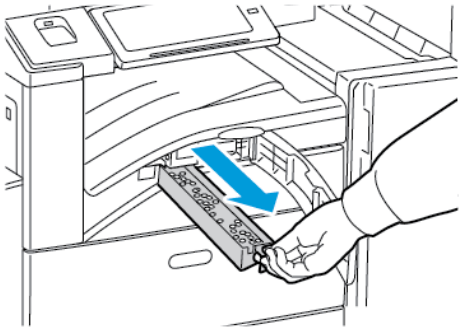
Svuotamento del contenitore dei residui di perforazione nella stazione di finitura per ufficio LX

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

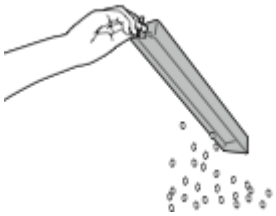
1. Sollevare la copertura superiore dell'area di trasporto della stazione di finitura, quindi aprire la copertura dell'area di trasporto anteriore.



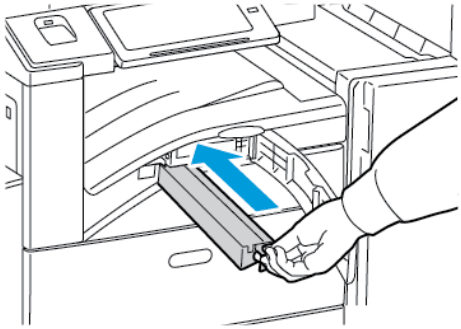
2. Estrarre il contenitore dei residui di perforazione



3. Svuotare il contenitore.



4. Inserire il contenitore vuoto all'interno della stazione di finitura.

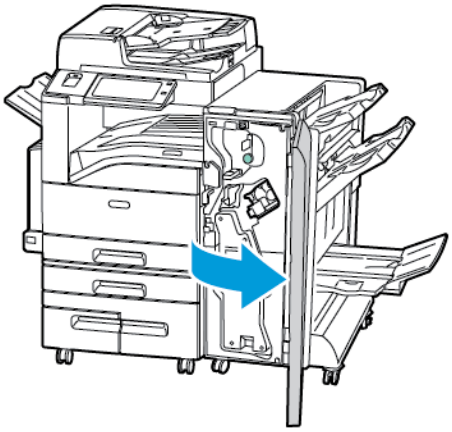


5. Chiudere la copertura dell'area di trasporto anteriore della stazione di finitura, quindi chiudere la copertura superiore.

Svuotamento del contenitore dei residui di perforazione nella stazione di finitura BR

Attenzione: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

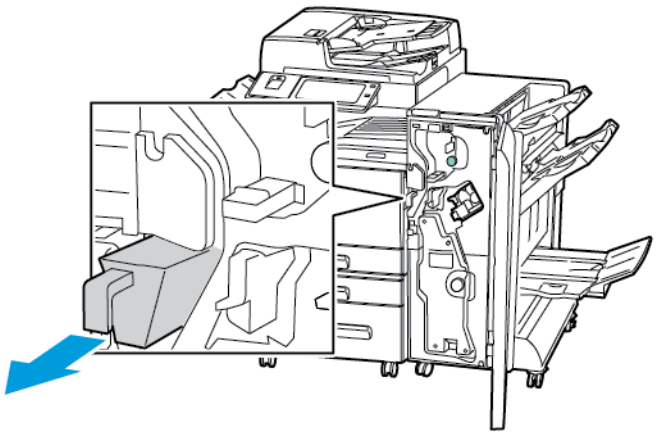
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



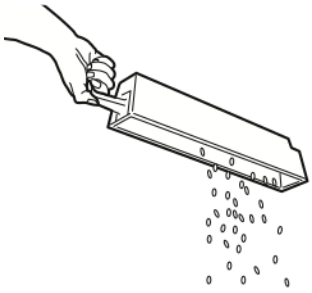
2. Rimuovere il contenitore dei residui di perforazione dall'alloggiamento in alto a sinistra sulla stazione di finitura.

Nota:

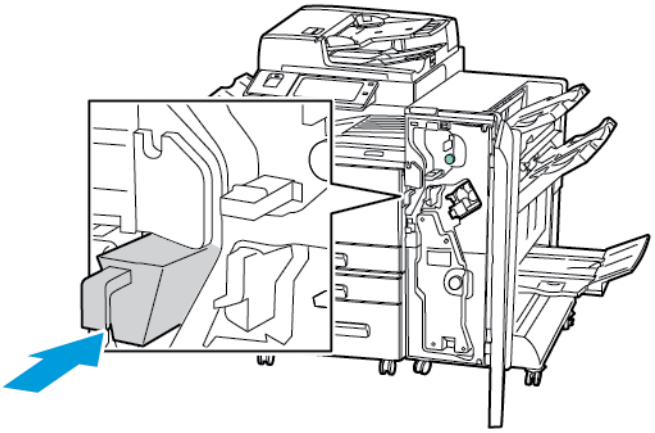
- Quando si rimuove il contenitore dei residui di perforazione, attendere 10 secondi prima di reinserirlo nella stampante. Il contatore degli scarti di perforazione viene reimpostato dopo 10 secondi.
- Se si rimuove il contenitore dei residui di perforazione prima che il sistema lo richieda con un messaggio, svuotare il contenitore prima di reinserirlo nella stazione di finitura.



3. Svuotare il contenitore.



4. Inserire il contenitore vuoto all'interno della stazione di finitura.



5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Riciclaggio dei materiali di consumo

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox®, visitare www.xerox.com/recycling.

I materiali di consumo includono un'etichetta prepagata per la spedizione. Utilizzare l'etichetta prepagata per spedire i componenti per il riciclaggio nelle confezioni originali.

Ripristino dei contatori di durata dei materiali di consumo

Quando si sostituiscono alcuni materiali di consumo è necessario azzerare i contatori di durata corrispondenti.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare il pulsante di **accesso**, inserire le credenziali amministrative, quindi toccare **Fatto**. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
3. Toccare **Dispositivo**→**Strumenti**→**Impostazioni dispositivo**→**Materiali di consumo**.
4. Selezionare **Azzeramento contatore materiali di consumo**.
5. Per selezionare un elemento da azzerare, toccare la voce del materiale di consumo nell'elenco, quindi toccare **Ripristina contatore**.
6. Nella schermata di conferma, selezionare **Ripristina**.
7. Per tornare alla schermata Strumenti, toccare **X** e nuovamente **X**.

8. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.
9. Toccare il pulsante di **accesso**, quindi toccare **Logout**.

Gestione della stampante

Visualizzazione di una lettura contatore

Il menu Fatturazione/Utilizzo visualizza il numero totale di impressioni effettuate dalla stampante nel corso della sua vita. Non è possibile azzerare i contatori. Una pagina viene conteggiata come un lato di un foglio di carta. Ad esempio, un foglio di carta stampato fronte/retro viene conteggiato come due impressioni.

Nota: se si forniscono informazioni di fatturazione del dispositivo con regolarità, è possibile utilizzare la funzionalità di caricamento dei Servizi remoti per semplificare il processo. Per inviare automaticamente le letture dei contatori di fatturazione a Xerox in modo da non doverle raccogliere manualmente, è possibile abilitare Servizi remoti. Per ulteriori informazioni, vedere il documento System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Per visualizzare le informazioni di fatturazione relative alla stampante:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Fatturazione/Utilizzo**.
3. Per visualizzare ulteriori dettagli, toccare **Contatori di utilizzo** e poi selezionare un'opzione.
4. Dopo aver visualizzato le letture di utilizzo, per tornare alla schermata Dispositivo, toccare **X** e poi ancora **X**.
5. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Stampa del Rapporto riepilogo fatturazione

Il Rapporto riepilogo fatturazione fornisce informazioni sul dispositivo e un elenco dettagliato dei contatori di fatturazione e del conteggio fogli.

Per stampare il Rapporto riepilogo fatturazione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**→**Pagine di informazioni**.
3. Selezionare **Riepilogo fatturazione**, quindi **Stampa**.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Spostamento della stampante

- Spegnere sempre la stampante e attendere che si arresti completamente. Per spegnere la stampante, verificare che non ci siano lavori nella coda, quindi premere l'interruttore di alimentazione secondario. Attendere 10 secondi dopo che lo schermo è diventato scuro, quindi spegnere l'interruttore di alimentazione principale. Per maggiori dettagli, vedere Accensione della stampante oppure uscita dalla modalità sospensione.
- Disconnettere il cavo di alimentazione dal retro della stampante.
- Mantenere la stampante a livello per evitare versamenti di toner.

Nota: quando è necessario trasportare la stampante su una lunga distanza, rimuovere le cartucce fotoricettore e le cartucce toner per evitare fuoriuscite accidentali. Imballare la stampante in una scatola.

Attenzione: l'incorretto reimballaggio della stampante per la spedizione può causare danni non coperti dalla garanzia Xerox®, dal contratto di assistenza o dalla formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). Eventuali danni alla stampante causati da una procedura di spostamento errata non sono coperti dalla garanzia Xerox®, dal contratto di assistenza o dalla formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

8

Risoluzione dei problemi

Questo capitolo contiene:

- Procedure generiche di risoluzione dei problemi 244
- Inceppamenti carta 253
- Problemi di copia, stampa e scansione 304
- Problemi fax 313
- Informazioni utili 316

Procedure generiche di risoluzione dei problemi

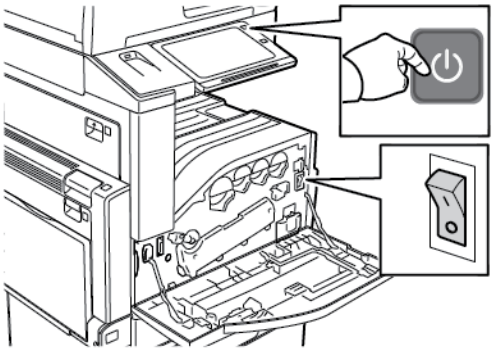
Questa sezione contiene le procedure utili per individuare e risolvere problemi. Alcuni problemi si risolvono semplicemente riavviando la stampante.

Riavvio della stampante

La stampante è dotata di due interruttori di alimentazione. L'interruttore di alimentazione principale, posto dietro lo sportello anteriore, controlla l'alimentazione principale della stampante. L'interruttore di alimentazione secondario è il pulsante di alimentazione/riattivazione sul pannello comandi. Il pulsante di alimentazione/riattivazione controlla l'alimentazione dei componenti elettronici della stampante e, quando viene portato in posizione di spegnimento, inizia un arresto controllato tramite software. Il metodo preferito per accendere e spegnere la stampante consiste nell'utilizzare il pulsante di alimentazione/riattivazione.

Per attivare la stampante, portare entrambi gli interruttori in posizione di accensione.

1. Portare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di accensione.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**.



3. Per riavviare la stampante:
   a. Sul pannello comandi, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione** e poi toccare **Riavvia**. Sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio per avvisare l'utente che la stampante verrà riavviata.
   b. Se la stampante si riavvia entro alcuni minuti, aprire lo sportello anteriore e portare l'interruttore principale in posizione di spegnimento. Per riavviare la stampante, premere prima l'interruttore e poi il pulsante di **alimentazione/riattivazione** sul pannello comandi.
   c. Chiudere lo sportello anteriore.

Se, riavviando la stampante, il problema non viene risolto, vedere il sintomo che descrive meglio il problema nella tabella più avanti in questo capitolo.

La stampante è dotata di due interruttori di alimentazione

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è dotata di due interruttori di alimentazione ed è possibile che uno sia disattivato.	Spegnere la stampante. • Sul pannello comandi, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**. • Aprire lo sportello anteriore e disattivare l'interruttore di alimentazione principale. Accendere la stampante. • Aprire lo sportello anteriore e poi attivare l'interruttore di alimentazione principale. • Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**. Per maggiori dettagli, vedere Accensione della stampante oppure uscita dalla modalità sospensione.

La stampante non si accende

Possibili cause	Soluzioni
L'interruttore di alimentazione non è acceso.	• Aprire lo sportello anteriore, quindi verificare che l'interruttore di alimentazione principale sia nella posizione On (acceso). • Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**. Per maggiori dettagli, vedere Accensione della stampante oppure uscita dalla modalità sospensione.
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante, quindi inserire la spina del cavo di alimentazione nella presa. Utilizzare l'apposita staffa sulla macchina per fissare il cavo.
La presa collegata alla stampante non funziona correttamente.	• Collegare un altro apparecchio elettrico alla presa e verificare se funziona correttamente. • Provare una presa diversa.
La stampante è collegata a una presa con tensione o frequenza non conformi alle specifiche della macchina.	Utilizzare una presa di alimentazione conforme alle specifiche indicate 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 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 collegato saldamente alla stampante e alla presa, quindi riaccendere la stampante.
Si è verificato un errore di sistema.	Spegnere la stampante, quindi riaccenderla. Se il problema si ripresenta, contattare il rivenditore Xerox.
La stampante è collegata a un gruppo di continuità (UPS), un cavo di prolunga o a una presa di alimentazione multipla.	Utilizzare esclusivamente un cavo di prolunga in grado di sostenere la capacità elettrica della stampante. Per maggiori dettagli, vedere Specifiche elettriche.
Esiste un problema di configurazione di rete.	Disinserire il cavo di rete. Se il problema non viene risolto, rivolgersi all'amministratore per riconfigurare l'installazione di rete.
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 indicate in Specifiche elettriche.

Impossibile eseguire stampe

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è in modo Risparmio energetico.	Sul pannello comandi, premere il pulsante di **alimentazione/riattivazione**.
Si verifica un errore nella stampante.	Se il LED di stato lampeggia con una luce ambrata, seguire le istruzioni sul pannello comandi per eliminare l'errore. Se il problema si ripresenta, contattare il rivenditore Xerox.
La carta nella stampante è esaurita.	Caricare la carta nel vassoio.
Una cartuccia toner è vuota.	Sostituire la cartuccia toner vuota.
La cartuccia fotoricettore ha raggiunto il termine della durata utile.	Sostituire la cartuccia fotoricettore.
Nessun indicatore del pannello comandi è acceso.	Spegnere la stampante, verificare che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla stampante e alla presa, quindi riaccendere la stampante. Se il problema si ripresenta, contattare il rivenditore Xerox.

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è occupata.	• Se il LED di stato lampeggia con una luce blu, il problema potrebbe essere dovuto a un precedente lavoro di stampa. 1 Sul computer, utilizzare le proprietà stampante per cancellare tutti i lavori nella coda di stampa. 2 Sul pannello comandi, selezionare **Lavori**, quindi cancellare tutti i lavori di stampa in attesa. • Caricare la carta nel vassoio. • Se, dopo che è stato inviato un lavoro di stampa, il LED di stato non lampeggia, controllare la connessione tra la stampante e il computer. Spegnere la stampante, quindi riaccenderla.
Il cavo della stampante è scollegato.	Se, dopo che è stato inviato un lavoro di stampa, il LED di stato non lampeggia, controllare la connessione tra la stampante e il computer.
È presente un problema di connettività wireless o di rete.	Per testare la stampante, stampare una pagina di informazioni, ad esempio un rapporto di configurazione. Se la pagina viene stampata, potrebbe esserci un problema di connettività wireless o di rete. Contattare l'amministratore di sistema oppure vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
Driver di stampa non corretto.	Verificare che nel computer sia installato il driver di stampa più recente. Per maggiori dettagli, vedere www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

La stampa è molto lenta

Possibili cause	Soluzioni
La stampante è impostata per stampare su un tipo di carta che richiede un'elaborazione più lenta.	La stampa su certi tipi di carta, quali carta pesante e trasparenti, richiede più tempo. Accertarsi che il driver di stampa e il pannello comandi siamo impostati sul corretto tipo di carta.
La stampante è in modo Risparmio energetico.	Attendere. Quando la stampante esce dalla modalità Risparmio energetico, sono richiesti alcuni minuti prima che la macchina inizi a stampare.

Possibili cause	Soluzioni
Il problema potrebbe anche essere dovuto a come è stata installata la stampante nella rete.	• Verificare se nella rete è stato configurato uno spooler di stampa o un computer che condivide la stampante con la funzione di eseguire il buffering di tutti i lavori di stampa e poi lo spooling di questi alla stampante. Lo spooling può rallentare la velocità di stampa. • Per verificare la velocità della stampante, provare a stampare più copie di una pagina di informazioni, ad esempio una pagina dimostrativa. Se la pagina viene stampata alla velocità nominale della stampante, è possibile che si sia verificato un problema di rete o di installazione della stampante. Per ulteriore assistenza, rivolgersi all'amministratore di sistema.
Il lavoro è complesso.	Attendere. Non è richiesto alcun intervento.

Impossibile stampare il documento

Possibili cause	Soluzioni
Il vassoio selezionato contiene un formato di carta errato oppure il tipo o il colore di carta non sono disponibili.	Per visualizzare lo stato di un lavoro di stampa non riuscito sullo schermo sensibile: 1 Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**. 2 Toccare **Lavori**. 3 Nell'elenco dei lavori, selezionare il nome del lavoro trattenuto. Sul pannello comandi vengono visualizzate le risorse richieste per il lavoro. 4 Eseguire una delle operazioni seguenti: • Per stampare il lavoro, rifornire le risorse richieste. Il lavoro viene ripreso automaticamente quando le risorse richieste diventano disponibili. Se il lavoro non viene stampato, toccare **Riprendi**. • Per scegliere una carta alternativa in modo da abilitare la stampa del lavoro, toccare **Stampa su carta diversa**. Selezionare il vassoio carta, quindi premere **OK**. • Per cancellare il lavoro di stampa, selezionare **Cancella**. Quando richiesto, selezionare **Cancella**. **Nota:** L'opzione Stampa su carta diversa viene abilitata tramite Embedded Web Server. 5 Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.
Impostazioni di rete errate.	Per ripristinare le impostazioni di rete, contattare l'amministratore di sistema oppure vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Possibili cause	Soluzioni
Anche la procedura di installazione della stampante in rete può essere la causa del problema.	• Accertarsi che la stampante sia collegata alla rete. • Verificare se uno spooler di stampa o un computer che condivide la stampante sta eseguendo il buffering di tutti i lavori di stampa e poi lo spooling dei lavori alla stampante. Lo spooling può rallentare la velocità di stampa. • Per testare la stampante, stampare una pagina di informazioni, ad esempio un rapporto di configurazione. Se la pagina viene stampata, potrebbe essersi verificato un problema di rete o di installazione della stampante. Per assistenza, rivolgersi all'amministratore di sistema.
Le selezioni del vassoio per applicazione e driver di stampa sono in conflitto.	Per ulteriori informazioni, vedere La copia esce nel vassoio sbagliato.

La copia esce nel vassoio sbagliato

Possibili cause	Soluzioni
Le selezioni del vassoio per applicazione e driver di stampa sono in conflitto.	1 Verificare il vassoio selezionato nel driver di stampa. 2 Accedere all'impostazione di pagina o alle impostazioni della stampante dell'applicazione scelta per la stampa. 3 Impostare l'alimentazione carta corrispondente al vassoio selezionato nel driver di stampa oppure impostare la **Selezione automatica** del tipo di carta. 4 Verificare che nel computer sia installato il driver di stampa più recente. Per maggiori dettagli, vedere www.xerox.com/support/ALC80XXsupport. **Nota:** Per fare in modo che la selezione del vassoio venga eseguita dal driver di stampa, impostare il vassoio di alimentazione carta su **Selezione autom. abilitata**.

La stampante emette rumori insoliti

Possibili cause	Soluzioni
Uno dei vassoi non è installato correttamente.	Aprire e chiudere il vassoio di alimentazione in uso.
Ostruzioni o residui presenti nella stampante.	Spegnere la stampante e rimuovere ostruzioni o residui. Se l'operazione non è possibile, contattare il rivenditore Xerox®.
La stampante emette un segnale acustico per ogni tocco del pannello comandi.	Verificare l'impostazione dei segnali acustici. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Problemi di stampa fronte/retro automatica

Possibili cause	Soluzioni
Carta non compatibile o errata.	Accertarsi di utilizzare la carta corretta. Non utilizzare trasparenti, buste, etichette o carta ricaricata per la stampa fronte/retro automatica. Per ulteriori informazioni, vedere Formati e grammature carta supportati per la stampa fronte/retro automatica.
Impostazione errata.	Nella scheda Opzioni di stampa del driver di stampa, selezionare **Stampa fronte/retro**.

La data e l'ora sono errate

Possibili cause	Soluzioni
L'opzione Impostazione data e ora è configurata su Manuale (NTP disabilitato).	Per modificare l'impostazione di data e ora in Automatica, abilitare NTP in Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
Il fuso orario, la data o l'ora sono impostati erroneamente.	Impostare manualmente il fuso orario, la data e l'ora. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Errori relativi allo scanner

Possibili cause	Soluzioni
Assenza di comunicazione con lo scanner.	Spegnere la stampante e controllare il cavo dello scanner. Attendere due minuti, quindi accendere nuovamente la stampante. Se il problema persiste, rivolgersi al rivenditore Xerox®.

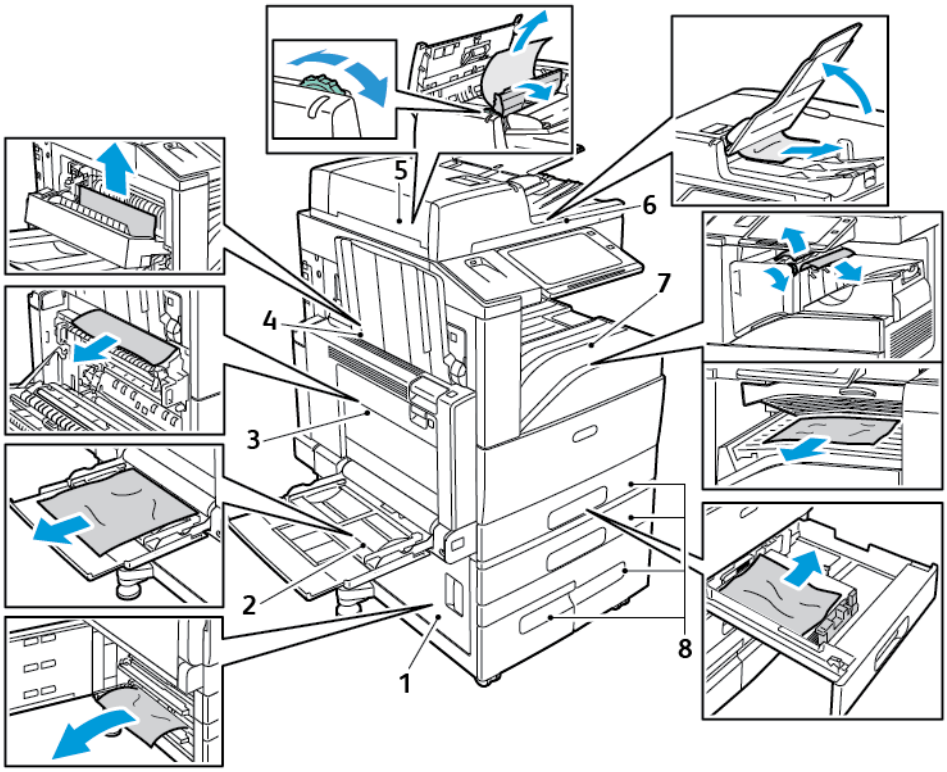
Inceppamenti carta

Individuazione degli inceppamenti della carta

AVVERTENZA: non toccare mai un'area contrassegnata con un'etichetta di avvertenza sul fusore. può causare bruciature. Se all'interno del fusore si è accartocciato un foglio di carta, non tentare di rimuoverlo immediatamente. Spegnere la stampante e attendere 40 minuti per consentire che il fusore si raffreddi. Rimuovere l'inceppamento dopo che la stampante si è raffreddata. Se il problema si ripresenta, contattare il rivenditore Xerox.

Attenzione: non rimuovere la carta inceppata con strumenti, perché si potrebbe danneggiare la stampante in modo permanente.

L'illustrazione che segue mostra i punti del percorso carta dove potrebbero verificarsi degli inceppamenti:



1. Sportello D
2. Vassoio 5
3. Sportelli A e B
4. Sportello C
5. Alimentatore automatico fronte/retro
6. Vassoio di uscita documenti
7. Aree della stazione di finitura
8. Vassoi carta da 1 a 4

Prevenzione degli inceppamenti della carta

La stampante è progettata per utilizzare la carta supportata Xerox che garantisce il funzionamento della macchina con il minimo degli inceppamenti. Altri tipi di carta possono provocare inceppamenti. Se anche la carta supportata si inceppa spesso in un'area del percorso carta, pulire quell'area. Per evitare danni, rimuovere sempre con cura la carta inceppata senza strapparla. Provare a rimuovere la carta tirandola nella direzione in cui viene alimentata normalmente nella stampante. Anche piccoli frammenti carta rimasti nella stampante possono causare un inceppamento. Non ricaricare carta spiegazzata che si è già inceppata.

Possibili cause di inceppamento:

- Tipo di carta errato selezionato nel driver di stampa.
- Utilizzo di supporti danneggiati.
- Utilizzo di carta non supportata.
- Carta caricata in modo errato.
- Quantità eccessiva di supporti nel vassoio.
- Guide della carta non regolate correttamente.

La maggior parte degli inceppamenti può essere evitata seguendo alcune semplici regole:

- Utilizzare solo carta supportata. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.
- Seguire le tecniche di caricamento e gestione della carta suggerite.
- Utilizzare sempre supporti di stampa puliti e integri.
- Evitare di utilizzare carta arricciata, strappata, umida, sgualcita o piegata.
- Per separare i fogli prima di caricarli nel vassoio, aprire i fogli di carta a ventaglio.
- Rispettare la linea di riempimento del vassoio carta; non riempirlo mai oltre la sua capacità.
- Ritirare i trasparenti dal vassoio di uscita subito dopo aver eseguito la stampa.
- Registrare le guide della carta in tutti i vassoi dopo aver inserito la carta. Una guida non regolata correttamente può essere la causa di una qualità di stampa scadente, problemi di alimentazione, stampe disallineate e danni alla stampante.
- Dopo aver caricato carta nei vassoi, selezionare il formato e il tipo di carta corretti sul pannello comandi.
- Durante la stampa, selezionare il tipo e il formato corretti nel driver di stampa.
- Conservare i supporti in un ambiente asciutto.
- Utilizzare solo carta e trasparenti Xerox progettati per la stampante.

Supporti e pratiche scorrette da evitare:

- Carta patinata in poliestere progettata per le stampanti a getto d'inchiostro.
- Carta molto lucida o patinata.
- Carta piegata, spiegazzata o eccessivamente arricciata.
- Smazzare i trasparenti prima di caricarli nel vassoio carta.
- Caricare carta di diverso tipo, formato o grammatura in un vassoio.
- Caricare carta perforata o con angoli piegati/punti metallici nell'alimentatore automatico.
- Sovraccaricare i vassoi carta.
- Sovraccaricare il vassoio di uscita.
- Accumulare troppi trasparenti nel vassoio di uscita.

Eliminazione degli inceppamenti carta

Per eliminare gli inceppamenti, guardare il video e seguire le istruzioni sul pannello comandi. Per risolvere l'errore segnalato sul pannello comandi, rimuovere tutta la carta dal percorso carta. Se l'errore non viene risolto, ricontrollare le aree interessate dall'inceppamento per garantire che siano libere. Verificare che tutte le leve, le coperture e gli sportelli siano stati chiusi correttamente.

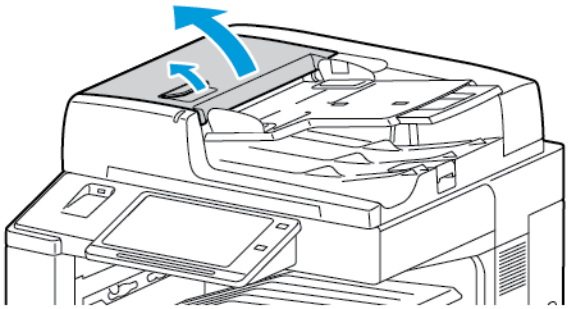
Per evitare danni, rimuovere sempre con cura la carta inceppata senza strapparla. Provare a rimuovere la carta nella stessa direzione in cui si muove normalmente nella stampante. Anche piccoli frammenti carta rimasti nella stampante possono causare un inceppamento. Non ricaricare la carta che si è inceppata.

Nota: nel rimuovere i fogli inceppati, evitare di toccare il lato stampato, poiché il toner potrebbe macchiare le mani. Evitare di rovesciare del toner all'interno della stampante.

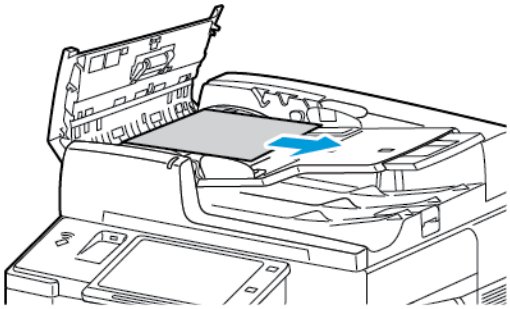
AVVERTENZA: se si versa accidentalmente del toner sugli indumenti, soffiarlo via delicatamente. Per eliminare eventuali residui di toner dagli indumenti, sciacquarli esclusivamente con acqua fredda. In caso di contatto del toner con la pelle, sciacquare immediatamente con acqua fredda e sapone neutro. In caso di contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con acqua fredda e consultare un medico.

Eliminazione degli inceppamenti nell'alimentatore automatico

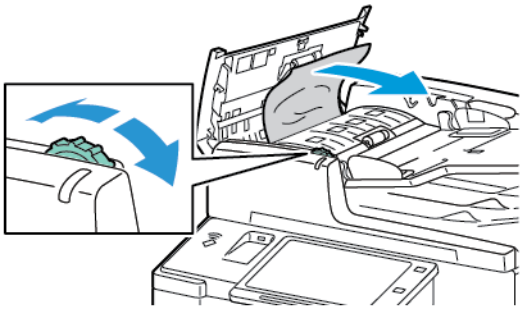
1. Sollevare la leva e aprire la copertura superiore dell'alimentatore automatico come mostrato.



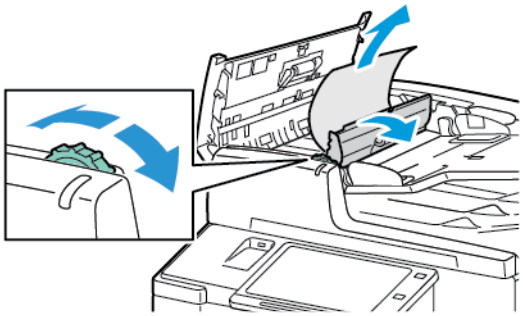
2. Se l'originale non è inceppato nell'alimentatore automatico, estrarlo nella direzione mostrata.



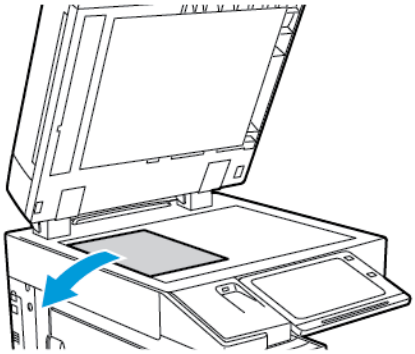
3. Se il messaggio sul pannello comandi indica di girare la rotella verde, girarla nella direzione indicata. L'azione spinge l'originale fuori dall'alimentatore.



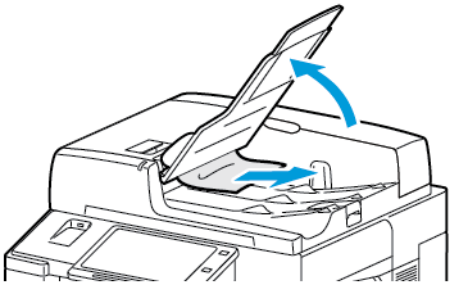
4. Se il messaggio indica di aprire la copertura interna, sollevare la leva con la linguetta verde per farlo.
5. Per spingere l'originale fuori dall'alimentatore, girare la rotella verde nella direzione indicata. Rimuovere lentamente l'originale inceppato.



6. Chiudere prima la copertura interna e poi la copertura superiore premendo sulla copertura finché non si sente un clic.
7. Se, quando la copertura superiore dell'alimentatore è aperta, l'originale non è visibile, sollevare l'alimentatore e rimuovere l'originale dalla lastra.



8. Se l'originale non è visibile quando l'alimentatore è aperto, chiudere l'alimentatore. Sollevare il vassoio dell'alimentatore automatico per rimuovere la carta.



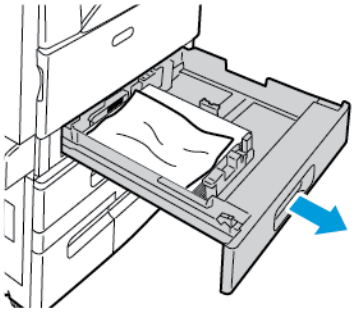
9. Abbassare il vassoio dell'alimentatore.
10. Se l'originale non è stropicciato o strappato, caricarlo nuovamente nell'alimentatore seguendo le istruzioni visualizzate sul pannello comandi.

Nota: dopo aver eliminato l'inceppamento dall'alimentatore automatico, ricaricare l'intero documento, incluse le pagine già acquisite. La stampante ignora automaticamente le pagine già scansite ed esegue la scansione delle pagine rimanenti.

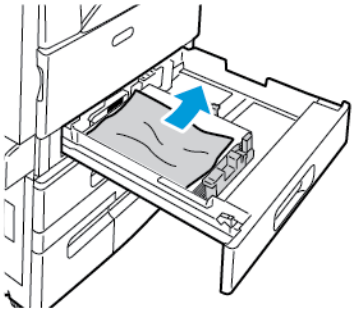
Attenzione: originali strappati, stropicciati e piegati possono causare inceppamenti e danneggiare la stampante. Per copiare originali strappati, stropicciati o piegati, usare la lastra di esposizione.

Eliminazione degli inceppamenti nei vassoi da 1 a 4

1. Prima di rimuovere un vassoio dalla stampante, controllare il messaggio di inceppamento sul pannello comandi. Eliminare prima l'inceppamento mostrato sul pannello comandi e poi gli altri inceppamenti.
2. Estrarre il vassoio finché non si ferma.



3. Svuotare il vassoio.



4. Se la carta è strappata, rimuovere completamente il vassoio e controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della stampante.
5. Riempire il vassoio con carta non danneggiata, quindi spingerlo nella macchina finché non si ferma.

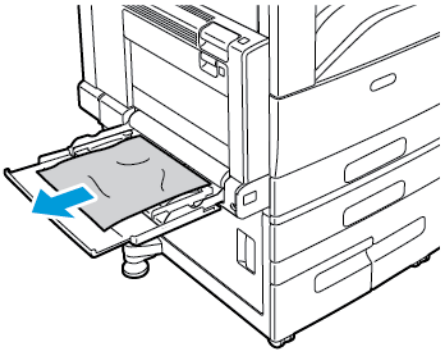
6. Se viene visualizzato un prompt sul pannello comandi, selezionare il formato, il tipo e il colore corretti per le etichette.
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.
   - Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

   Nota: Se sul pannello comandi non viene visualizzato un messaggio benché il formato, il tipo o il colore della carta siano stati cambiati, aggiornare i Criteri carta richiesti. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

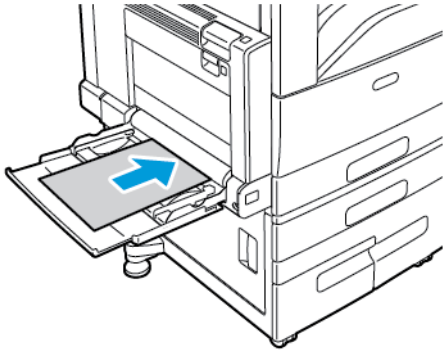
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio 5 (vassoio bypass)

1. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio. Accertarsi che l'area di entrata dell'alimentazione carta, dove il vassoio si collega alla stampante, sia libera.



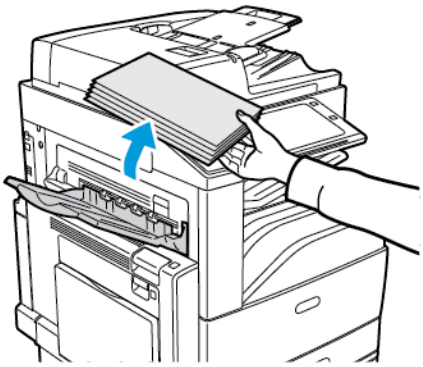
2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della stampante.
3. Smazzare la carta rimossa e verificare che i quattro angoli siano allineati correttamente.
4. Caricare la carta nel vassoio 5 con il lato da stampare rivolto verso il basso. Il bordo anteriore del foglio deve toccare appena l'entrata di alimentazione carta.



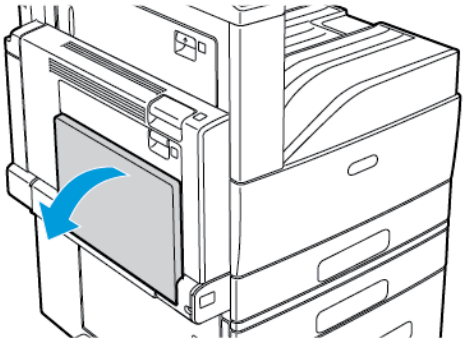
5. Sul pannello comandi, selezionare i valori corretti di formato, colore e tipo per la carta:
   - Per selezionare un nuovo formato carta, selezionare **Formato**.
   - Per selezionare un nuovo tipo di carta, selezionare **Tipo**.
   - Per selezionare un nuovo colore, toccare **Colore**.
6. Per confermare le impostazioni, selezionare **Conferma**.

Eliminazione degli inceppamenti nello sportello A

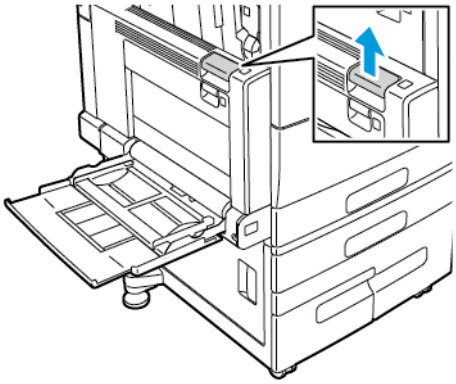
1. Rimuovere la carta dal vassoio sinistro e poi chiudere il vassoio.



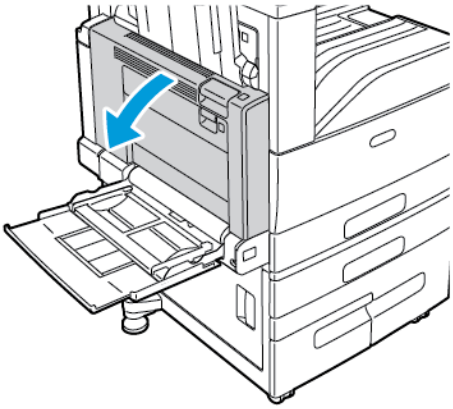
2. Aprire il vassoio 5 come mostrato.



3. Sollevare la leva di rilascio dello sportello A.

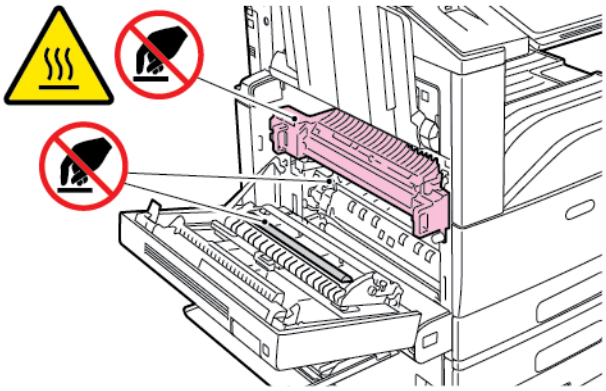


4. Aprire lo sportello A come mostrato.

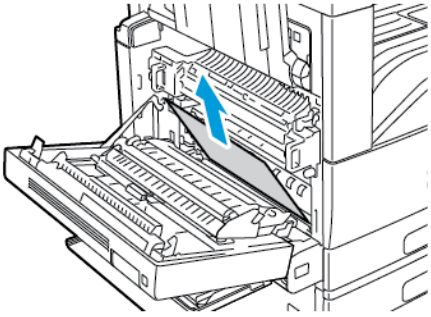


AVVERTENZA: l'area attorno al fusore può essere molto calda. Usare cautela per evitare infortuni.

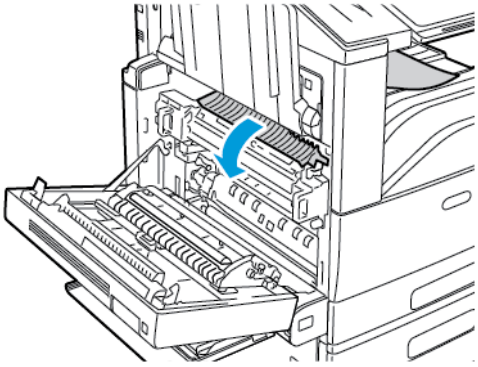
Attenzione: Non toccare la cinghia di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine o danni alla cinghia stessa. Non toccare il rullo di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine.



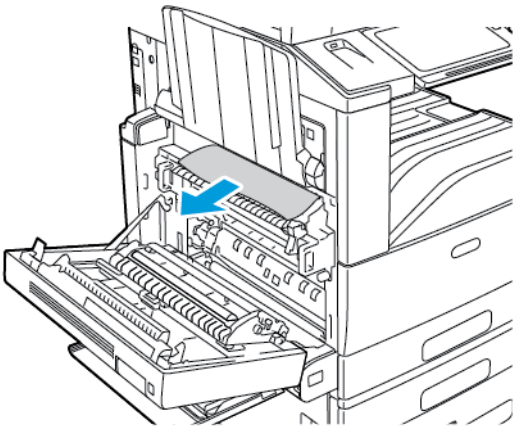
5. Rimuovere la carta inceppata.



6. Se la carta è inceppata nel fusore, tirare la leva verde A1 per aprire il cancello di uscita del fusore.

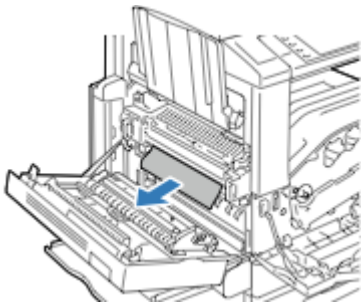


7. Rimuovere la carta come mostrato.

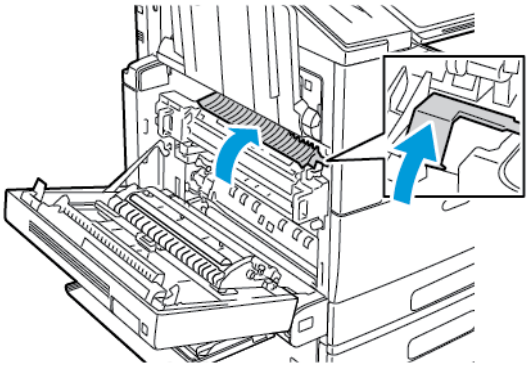


Nota: se la carta è strappata, rimuoverne tutti i frammenti dalla stampante.

8. Se la carta è inceppata nel percorso d'ingresso inferiore del fusore, rimuoverla come mostrato.

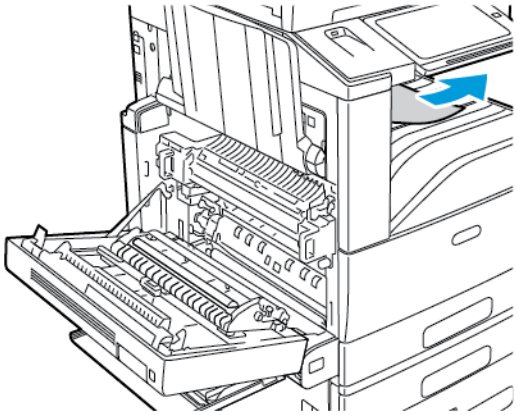


9. Riportare la leva verde A1 nella posizione di blocco originale.

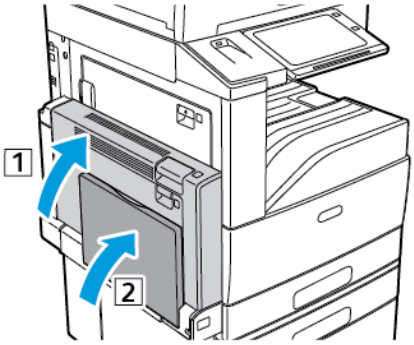


10. Se la carta è inceppata in corrispondenza del vassoio di uscita centrale, tirarla nella direzione indicata.

    Nota: Il toner può aderire al rullo di trasferimento. Tuttavia, il toner che aderisce al rullo non incide sulla qualità di stampa.

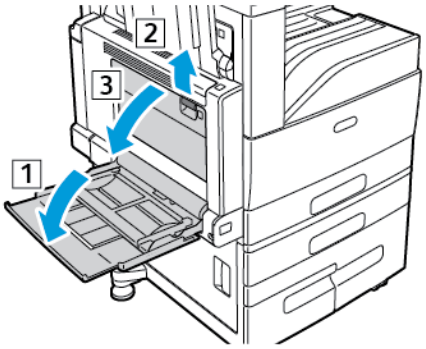


11. Chiudere lo sportello A, quindi chiudere il vassoio 5.

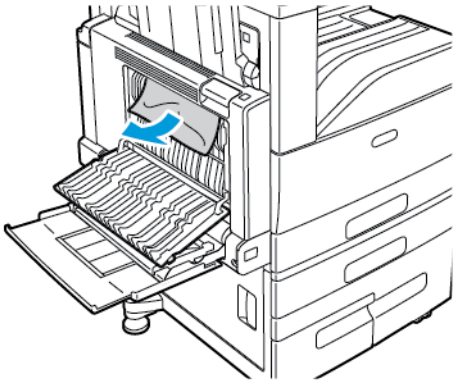


Eliminazione degli inceppamenti nello sportello B

1. Per aprire lo sportello B, aprire prima il vassoio 5, sollevare il fermo, quindi aprire lo sportello B.



2. Rimuovere la carta inceppata come mostrato.

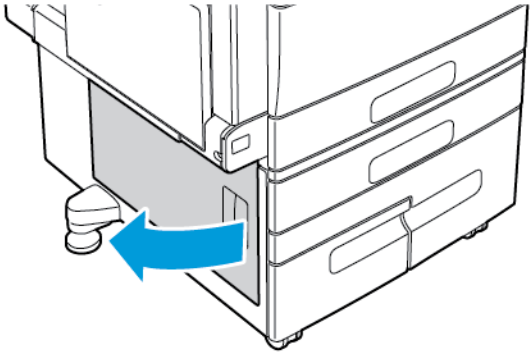


Nota: se la carta è strappata, rimuoverne tutti i frammenti dalla stampante.

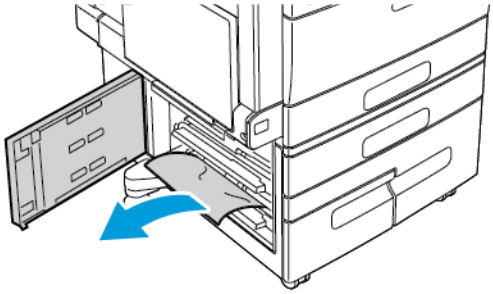
3. Chiudere lo sportello B, quindi chiudere il vassoio 5.

Eliminazione degli inceppamenti nello sportello C

1. Sollevare la leva di rilascio e poi aprire lo sportello C.



2. Rimuovere la carta inceppata nelle aree in alto e in basso dietro lo sportello C.



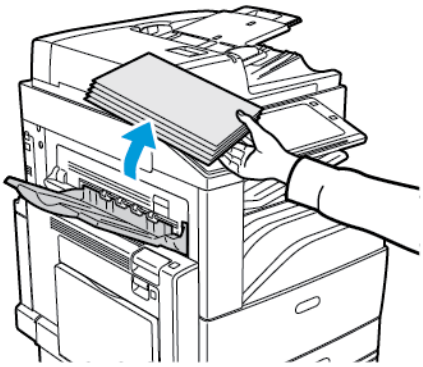
Nota:

- se la carta è strappata, rimuoverne tutti i frammenti dalla stampante.
- Se è impossibile raggiungere la carta, vedere Eliminazione degli inceppamenti nello sportello A.

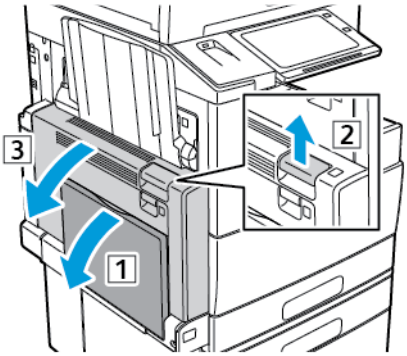
3. Se la carta è inceppata nel vassoio, aprire il vassoio e rimuovere la carta.
4. Chiudere lo sportello C.

Eliminazione degli inceppamenti nello sportello D

1. Rimuovere la carta dal vassoio sinistro e poi chiudere il vassoio.

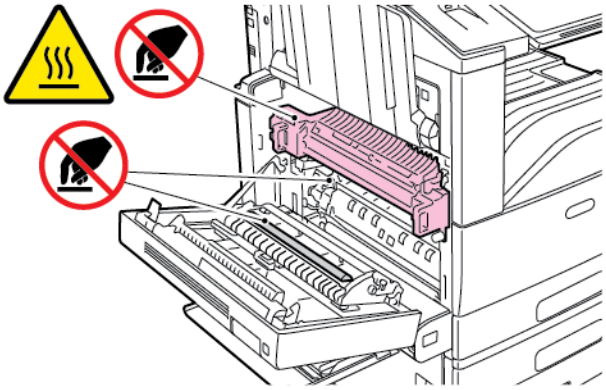


2. Per aprire lo sportello A, aprire prima il vassoio 5, sollevare la leva di rilascio, quindi aprire lo sportello A.

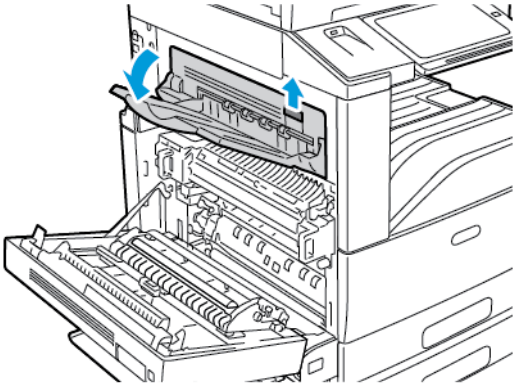


AVVERTENZA: l'area attorno al fusore può essere molto calda. Usare cautela per evitare infortuni.

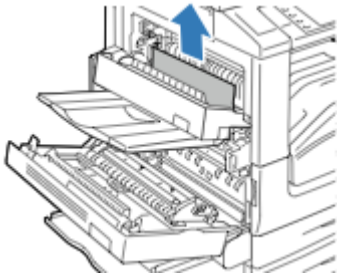
Attenzione: Non toccare la cinghia di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine o danni alla cinghia stessa. Non toccare il rullo di trasferimento per evitare problemi di qualità dell'immagine.



3. Aprire il vassoio sinistro. Per aprire lo sportello, sollevare la leva.



4. Rimuovere la carta inceppata come mostrato.



Nota: se la carta è strappata, rimuoverne tutti i frammenti dalla stampante.

5. Chiudere lo sportello D.
6. Chiudere lo sportello A, quindi chiudere il vassoio 5.

Risoluzione dei problemi di inceppamento della carta

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 della carta non sono allineati.	Rimuovere la carta, allineare i bordi e ricaricarla.
La carta è umida.	Rimuovere la carta dal vassoio e sostituirla con carta nuova e asciutta.
Eccessiva presenza di elettricità statica.	• Provare con una risma di carta nuova. • Non aprire a ventaglio i trasparenti prima del caricamento nel vassoio.
Utilizzo di carta non supportata.	Utilizzare solo carta approvata da Xerox. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.
Umidità eccessiva per la carta patinata.	Alimentare la carta un foglio per volta.

Inceppamenti nell'alimentatore automatico

Possibili cause	Soluzioni
Carta non compatibile di formato, spessore o tipo errati.	Utilizzare solo carta approvata da Xerox. Per ulteriori informazioni, vedere Carta supportata.
Gli originali sono strappati, precedentemente pinzati o piegati.	Accertarsi che gli originali non siano strappati o piegati. Se sono stati in precedenza pinzati, rimuovere tutti i punti metallici e separare i fogli smazzandoli.
Sono stati caricati troppi documenti nell'alimentatore automatico.	Caricare meno documenti nell'alimentatore automatico.
Guide dell'alimentatore automatico regolate in maniera errata.	Regolare le guide carta in modo che aderiscano correttamente alla carta caricata nell'alimentatore automatico.

Problemi di alimentazione della carta e inceppamenti formato carta.

Possibili cause	Soluzioni
La carta non è posizionata correttamente nel vassoio.	• Rimuovere la carta inceppata e riposizionarla correttamente nel vassoio. • Registrare le guide della carta nel vassoio per adattarle al formato del supporto.
Il vassoio carta è troppo pieno.	Rimuovere alcuni fogli. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.
Le guide della carta non sono registrate correttamente sul formato del supporto.	1 Rimuovere la carta. 2 Registrare le guide della carta nel vassoio per adattarle al formato del supporto. 3 Sostituire la carta.
Il vassoio contiene carta piegata o spiegazzata.	Rimuovere la carta, appiattirla e ricaricarla. Se il problema di alimentazione persiste, non utilizzare la carta.
La carta è umida.	Rimuovere la carta umida e sostituirla con carta nuova e asciutta.
Uso di carta di formato, spessore o tipo non compatibile.	Utilizzare solo carta approvata da Xerox. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.

Alimentazioni errate di etichette e buste

Possibili cause	Soluzioni
Il foglio di etichette è rivolto in modo errato nel vassoio.	Caricare i fogli di etichette secondo le istruzioni del produttore. • Caricare le etichette a faccia in su nei vassoi da 1a 4. • Caricare le etichette a faccia in giù nel vassoio 5.
Le buste sono state caricate nel vassoio errato.	Utilizzare il vassoio 5 per la stampa su buste.

Possibili cause	Soluzioni
Le buste non sono state caricate correttamente nel vassoio 5.	Per caricare le buste nel vassoio 5: • Per le buste con il lembo sul lato lungo, caricare le buste a faccia in su con i lembi chiusi sul bordo anteriore e rivolti a destra. • Per le buste con il lembo sul lato corto, caricare le buste a faccia in su con i lembi chiusi sul bordo anteriore e rivolti a destra. • Per le buste C4 o di formato personalizzato più lunghe di 320 mm (12,6 poll.) alimentate dal lato corto, caricare le buste a faccia in su con i lembi chiusi, sul bordo anteriore e rivolti a destra. Per le buste di formato personalizzato, definire un formato personalizzato sul pannello comandi.
Le buste non sono state caricate correttamente nel relativo vassoio.	Per caricare le buste nell'apposito vassoio: • Per le buste con il lembo sul lato lungo, caricare le buste a faccia in giù con i lembi chiusi e rivolti verso il lato sinistro del vassoio. • Per le buste con il lembo sul lato corto, caricare le buste a faccia in giù con i lembi chiusi e rivolti verso il lato sinistro del vassoio.

Il messaggio di inceppamento carta non scompare

Possibili cause	Soluzioni
Non è possibile rimuovere tutta la carta inceppata dalla stampante.	Ricontrollare il percorso dei supporti e accertarsi di aver rimosso tutta la carta inceppata.
Uno degli sportelli della stampante è aperto.	Verificare che gli sportelli della stampante siano chiusi. Chiudere eventuali sportelli aperti.

Nota: Cercare e togliere eventuali frammenti di carta rimasti nel percorso carta.

Inceppamenti della carta durante la stampa fronte/retro automatica

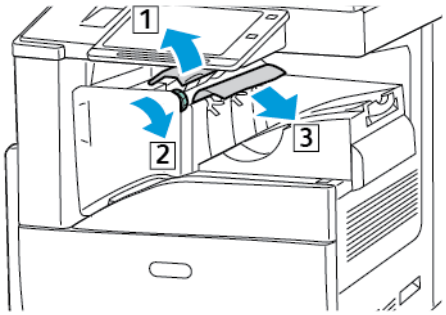
Possibili cause	Soluzioni
Uso di carta di formato, spessore o tipo non compatibile.	Utilizzare carta di formato, spessore o tipo corretti. Per ulteriori informazioni, vedere Formati e grammature carta supportati per la stampa fronte/retro automatica.
È stato impostato il tipo di carta errato nel driver di stampa.	Accertarsi che il tipo di carta sia impostato correttamente nel driver e che la carta sia caricata nel vassoio corretto. Per ulteriori informazioni, vedere Carta supportata.

Possibili cause	Soluzioni
La carta è stata caricata nel vassoio errato.	Verificare che la carta sia caricata nel vassoio corretto. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.
Nel vassoio è stata caricata carta di formato misto.	Caricare il vassoio con un solo tipo e formato carta.

Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura

Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura per ufficio integrata

1. Individuare la stazione di finitura per ufficio integrata (montata sotto lo scanner e il pannello comandi), quindi aprire la copertura superiore come mostrato.
2. Girare la manopola verde nella direzione indicata.
3. Per rimuovere la carta, tirarla nella direzione indicata.



Nota: se la carta è strappata, rimuoverne tutti i frammenti dalla stampante.

4. Chiudere la copertura superiore della stazione di finitura per ufficio integrata.

Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura per ufficio LX

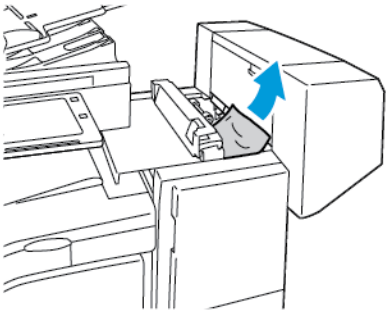
Eliminazione degli inceppamenti sotto la copertura superiore della stazione di finitura per ufficio

1. Sollevare la leva sulla copertura superiore.

2. Aprire la copertura superiore facendola ruotare verso sinistra.

3. Rimuovere la carta inceppata.

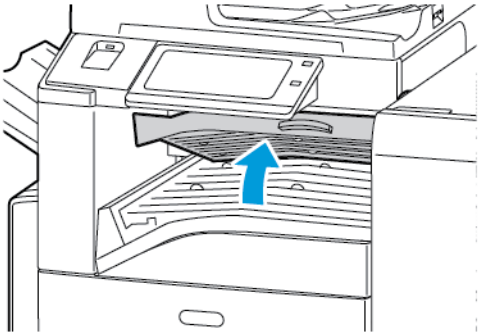
   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



4. Chiudere la copertura superiore della stazione di finitura.

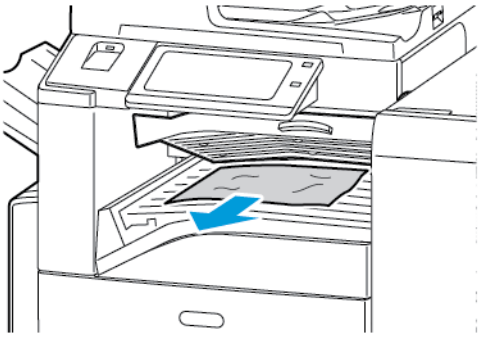
Eliminazione degli inceppamenti nel modulo di trasporto della stazione di finitura per ufficio LX

1. Sollevare la maniglia del vassoio centrale per aprire la copertura del trasporto.



2. Rimuovere la carta inceppata.

   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

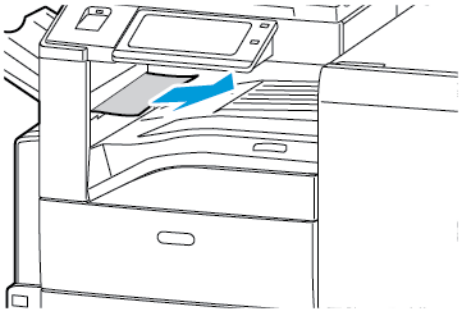


3. Chiudere la copertura del trasporto.

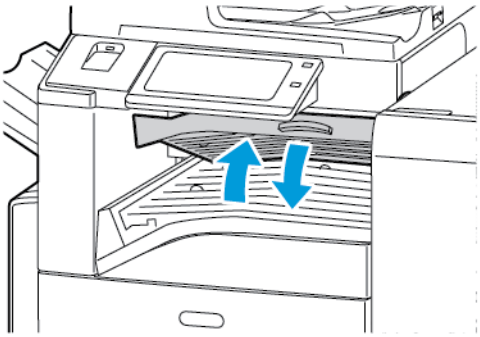
Eliminazione degli inceppamenti nella stazione di finitura BR

Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio centrale

1. Se la carta è inceppata in corrispondenza del vassoio di uscita centrale, tirarla nella direzione indicata.

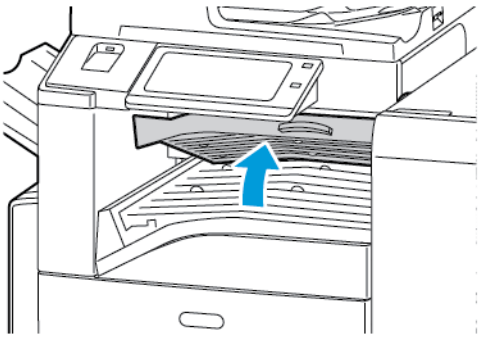


2. Aprire e chiudere la copertura del trasporto della stazione di finitura.



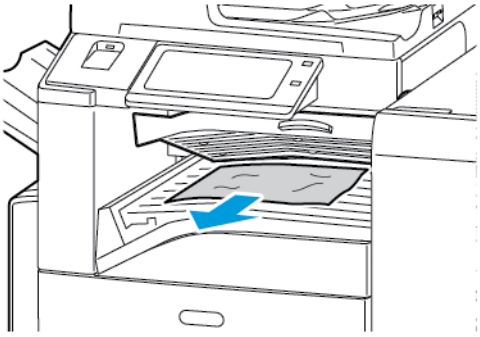
Eliminazione degli inceppamenti nell'area di trasporto della stazione di finitura

1. Aprire la copertura del trasporto della stazione di finitura.



2. Rimuovere la carta inceppata.

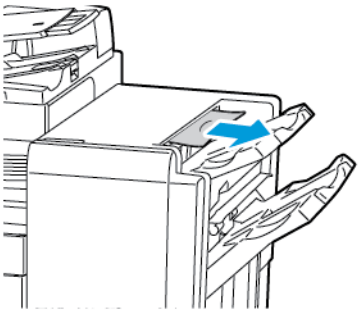
   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



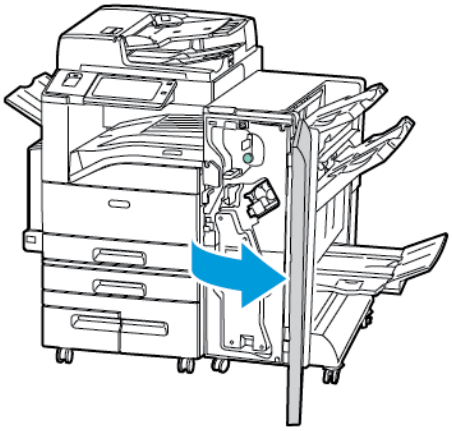
3. Chiudere la copertura del trasporto della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti nell'area 3a della stazione di finitura

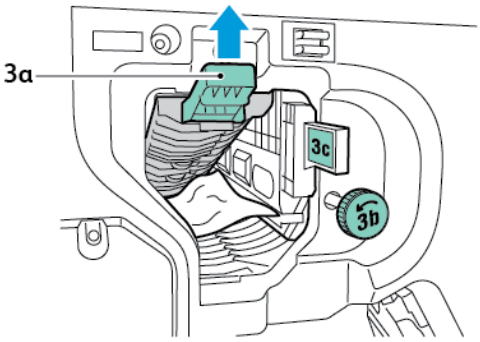
1. Se la carta è visibile nel vassoio di uscita, rimuoverla tirandola nella direzione indicata.



2. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

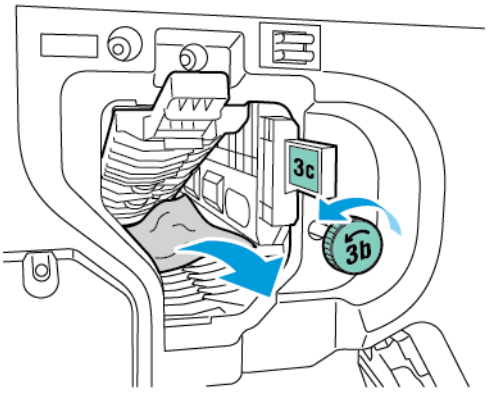


3. Sollevare la maniglia verde 3a.

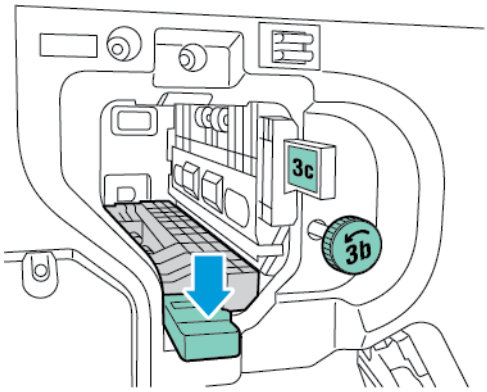


4. Rimuovere la carta con cura.

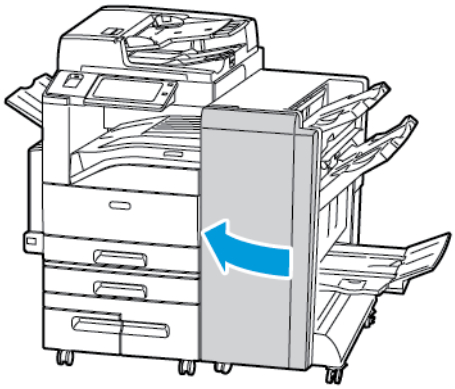
   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



5. Riportare la maniglia verde 3a nella posizione originale.

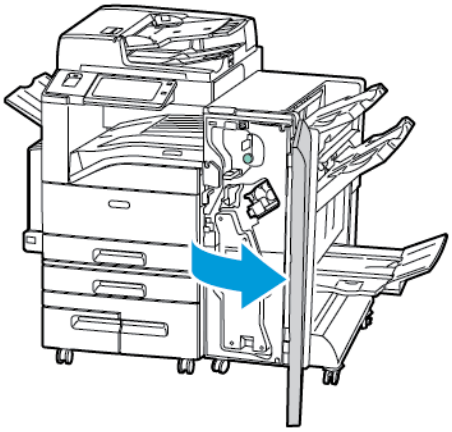


6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

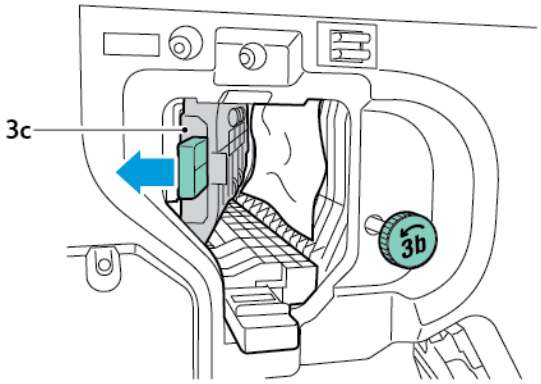


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 3c della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



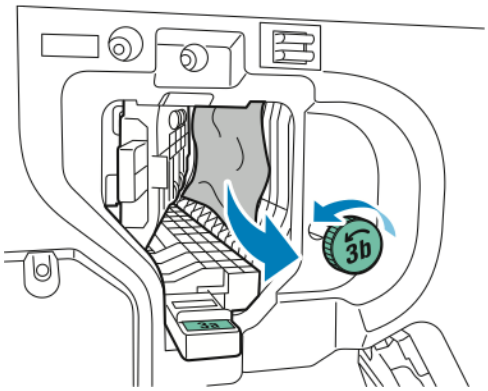
2. Spostare la leva verde 3c verso sinistra.



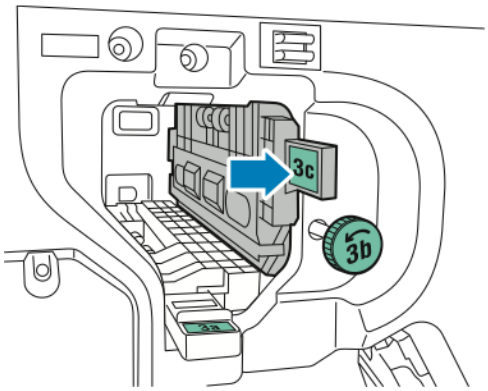
3. Rimuovere la carta con cura.

Nota:

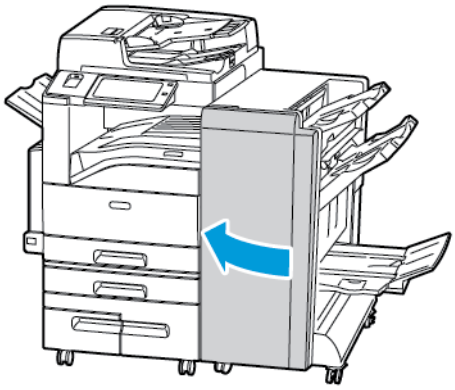
- Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se la carta è irraggiungibile oppure se sul pannello comandi è visualizzato un messaggio che lo richiede, girare la manopola verde 3b nella direzione indicata.



4. Riportare la leva 3c nella posizione originale.

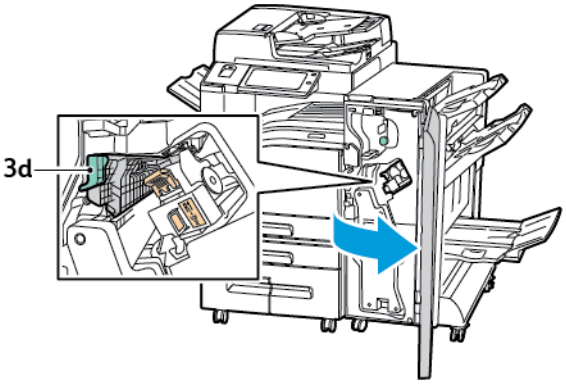


5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

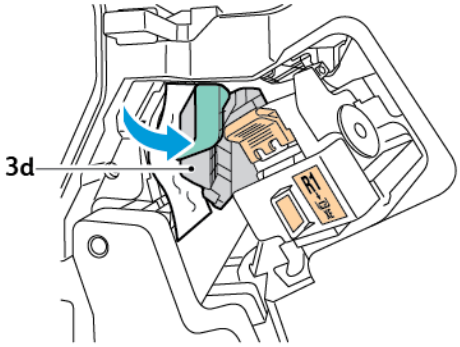


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 3d della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura e individuare la leva verde 3d.

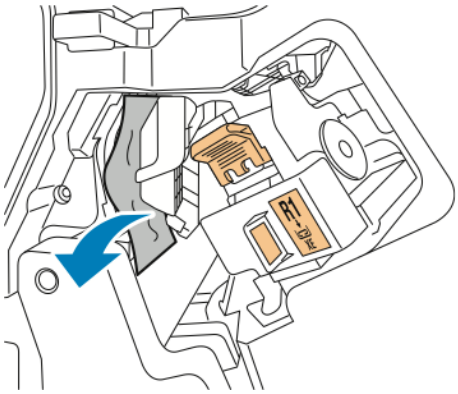


2. Spostare la leva verde 3d verso destra.

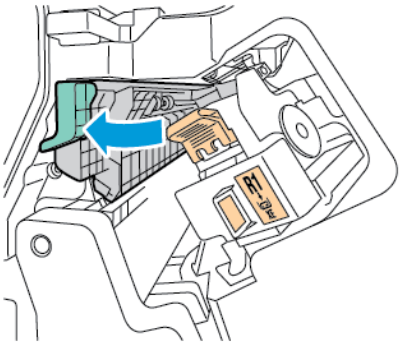


3. Rimuovere la carta con cura.

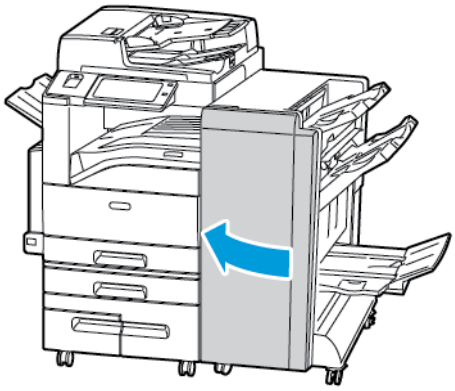
   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



4. Riportare la leva 3d nella posizione originale.

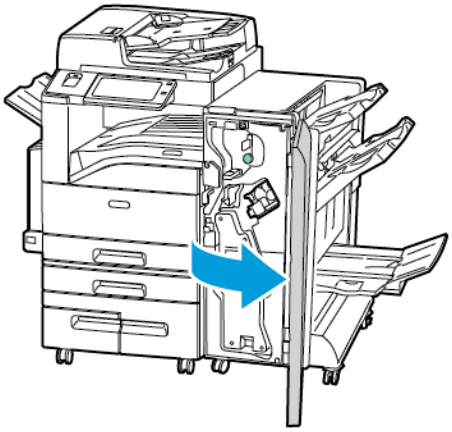


5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

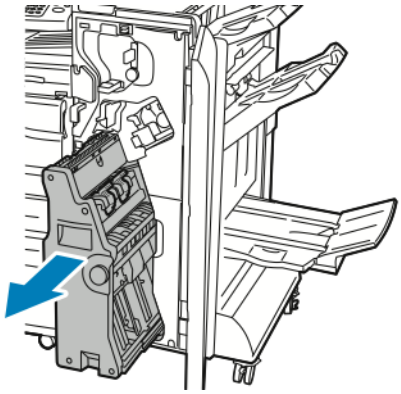


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 4 della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

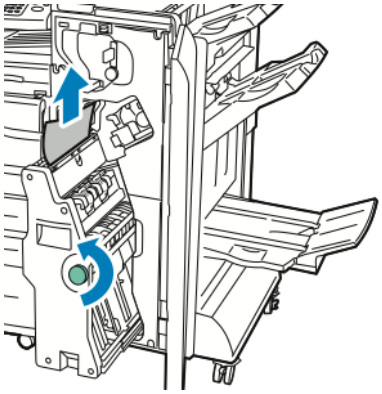


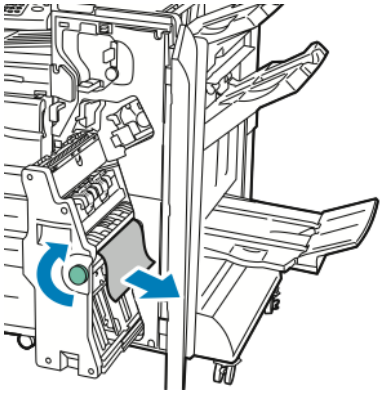
2. Utilizzando la leva verde, estrarre l'unità 4 finché non si ferma.



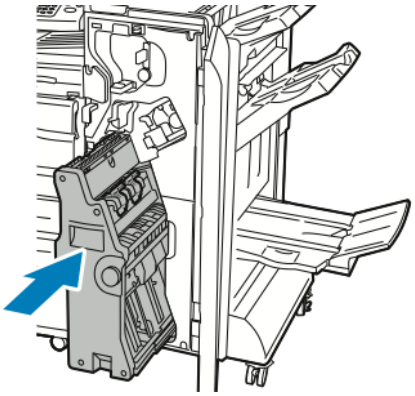
3. Per rimuovere la carta inceppata, girare la manopola verde 4 nella direzione indicata.

   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

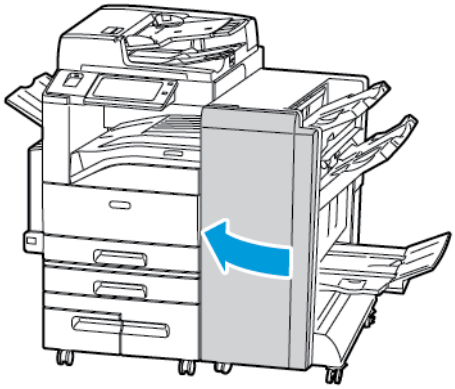




4. Riportare l'unità 4 nella posizione originale.

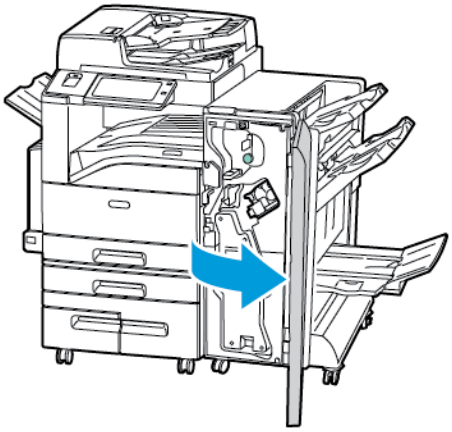


5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

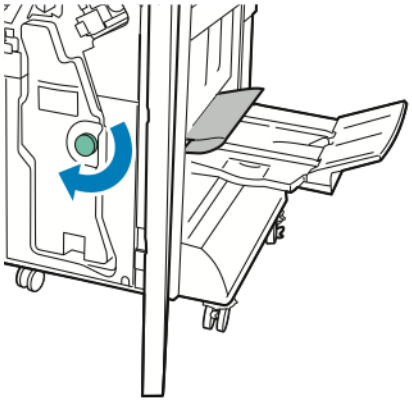


Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio libretti

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

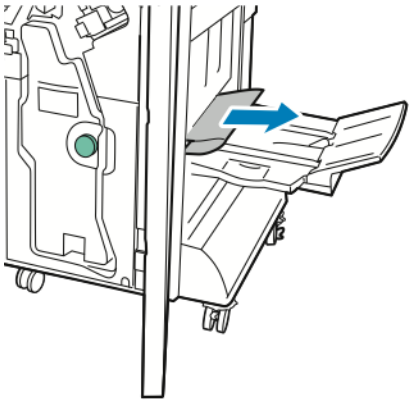


2. Per rilasciare la carta inceppata, girare la manopola verde 4 nella direzione indicata.

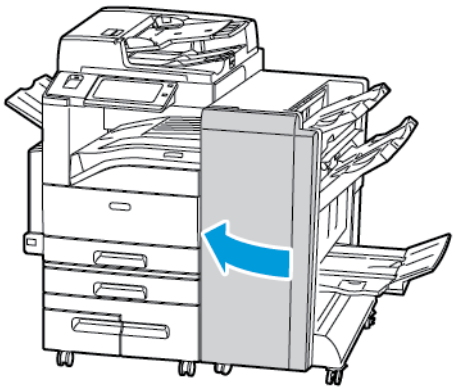


3. Per rimuovere la carta, tirarla nella direzione indicata.

   Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



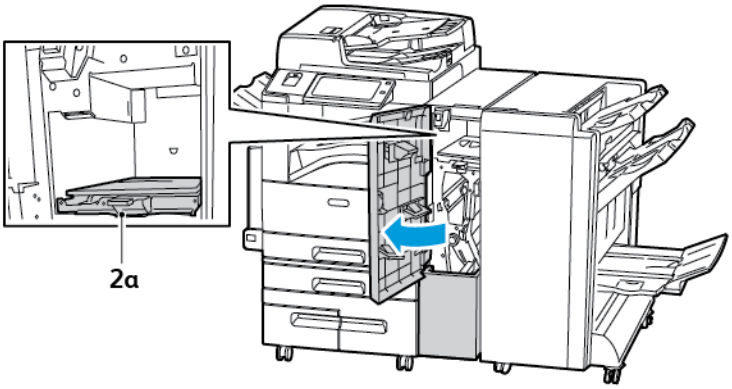
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



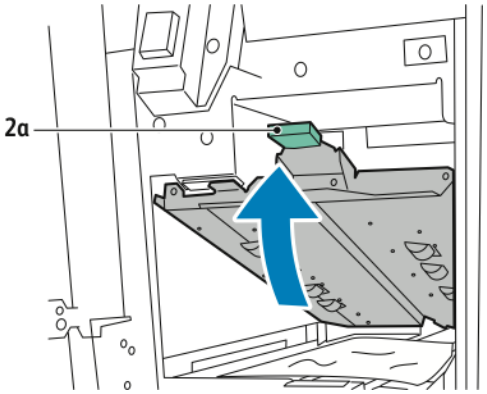
Eliminazione degli inceppamenti nella piegatrice a C/Z

Eliminazione degli inceppamenti nell'area 2a della piegatrice a C/Z

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

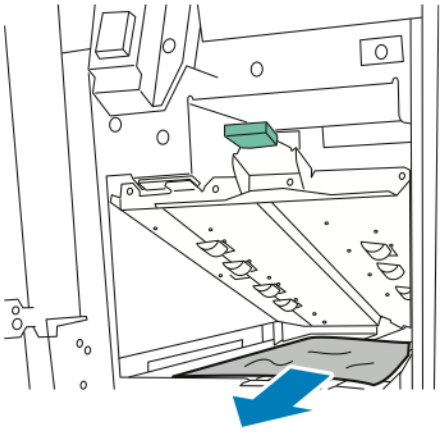


2. Sollevare la maniglia verde 2a.

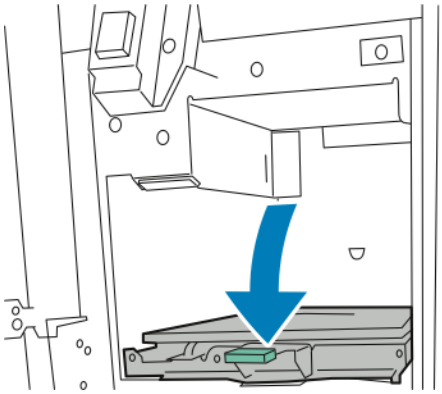


3. Rimuovere la carta con cura.

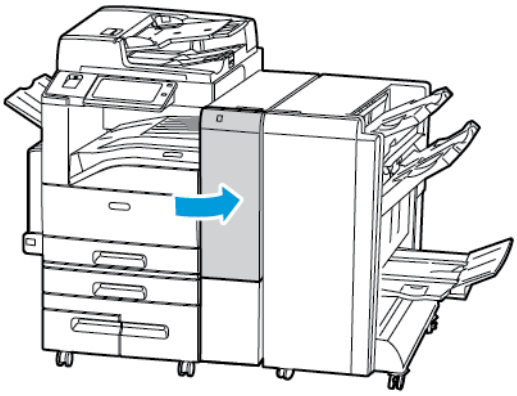
Nota: se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.



4. Riportare la maniglia verde 2a nella posizione originale.

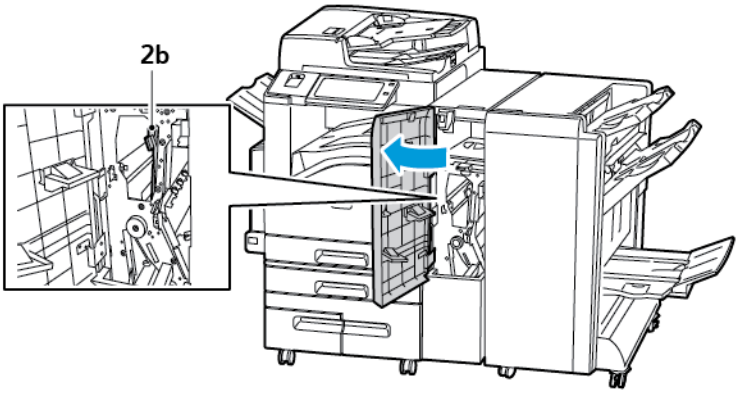


5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

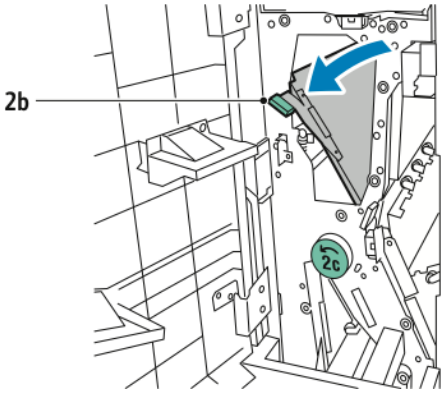


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 2b della piegatrice a C/Z

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

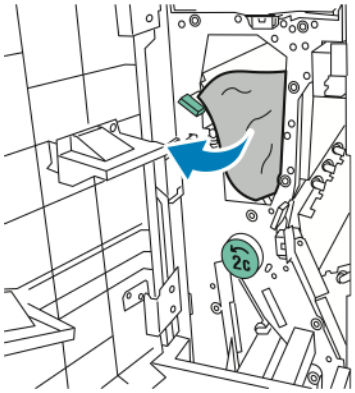


2. Spostare la leva verde 2b verso sinistra.

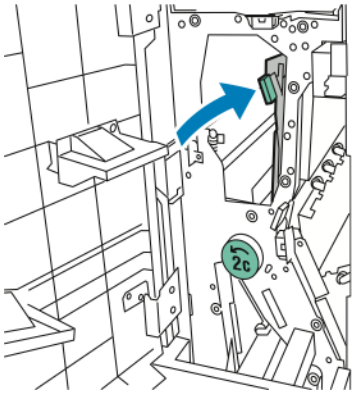


3. Rimuovere la carta con cura.

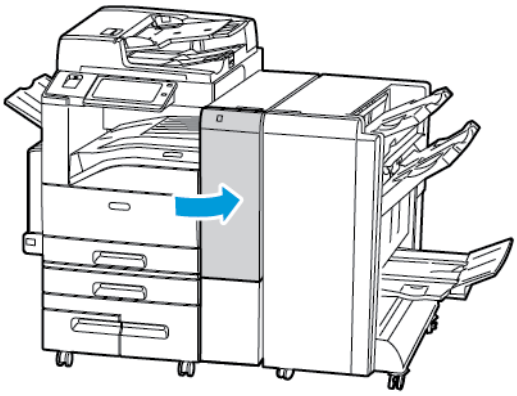
Nota: se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.



4. Riportare la leva 2b nella posizione originale.

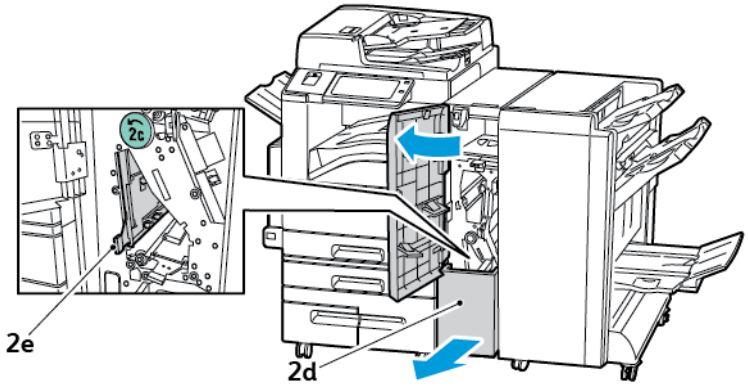


5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

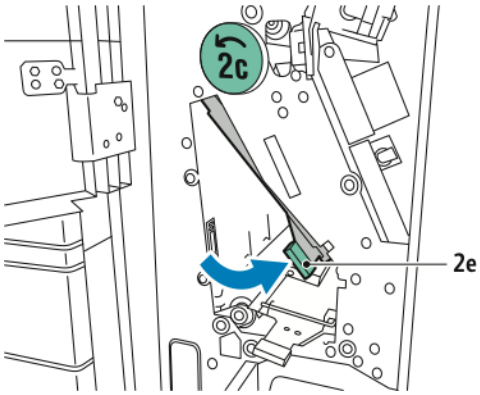


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 2e della piegatrice a C/Z

1. Per accedere alla leva 2e, aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z, quindi aprire il vassoio 2d della piegatrice.

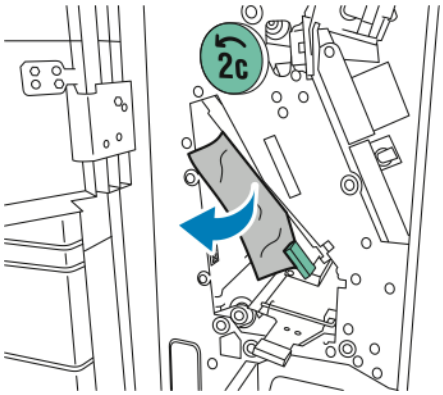


2. Spostare la leva verde 2e verso destra.

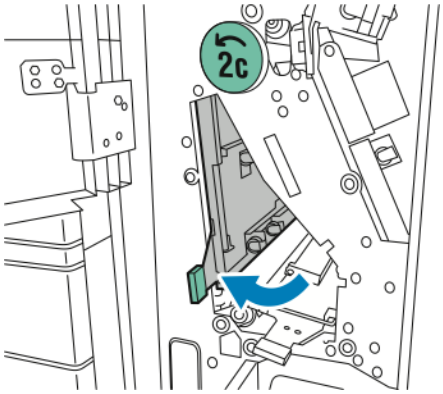


3. Rimuovere la carta con cura.

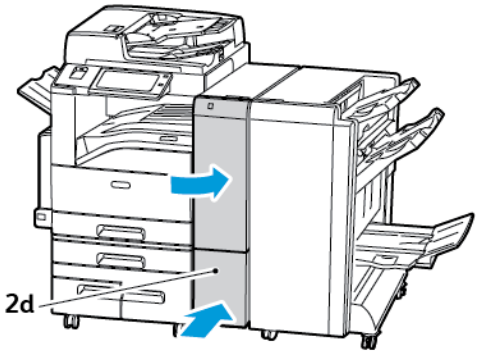
Nota: se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.



4. Riportare la leva verde 2e nella posizione originale.

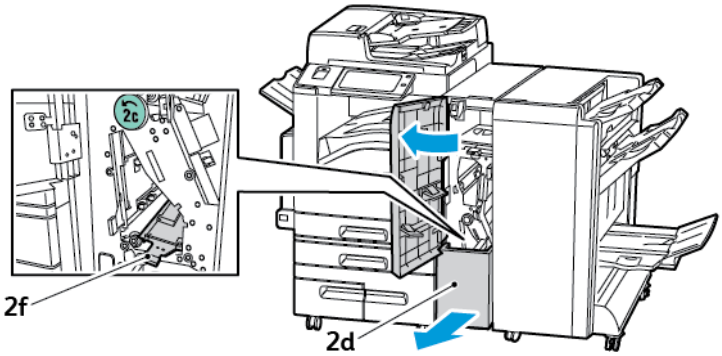


5. Chiudere il vassoio della piegatrice, quindi chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

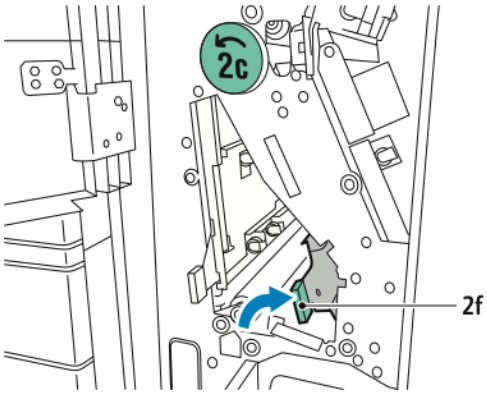


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 2f della piegatrice a C/Z

1. Per accedere alla leva 2f, aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z, quindi aprire il vassoio della piegatrice 2d.

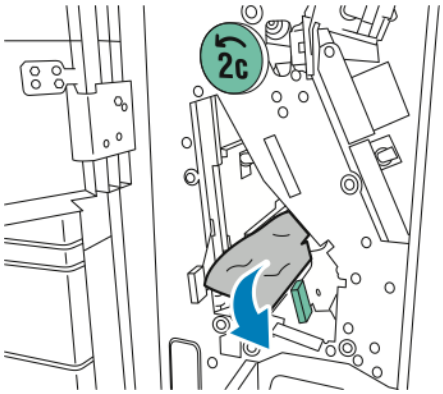


2. Spostare la leva verde 2f verso destra.

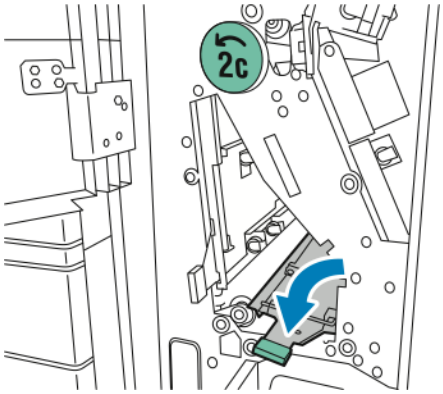


3. Rimuovere la carta con cura.

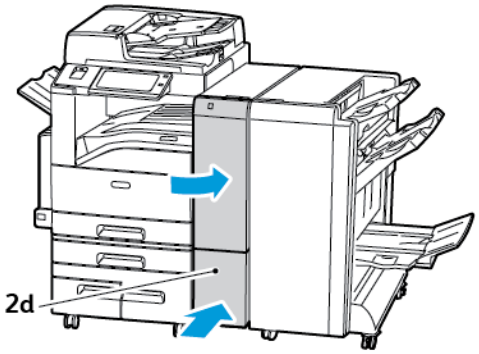
Nota: se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.



4. Riportare la leva verde 2f nella posizione originale.

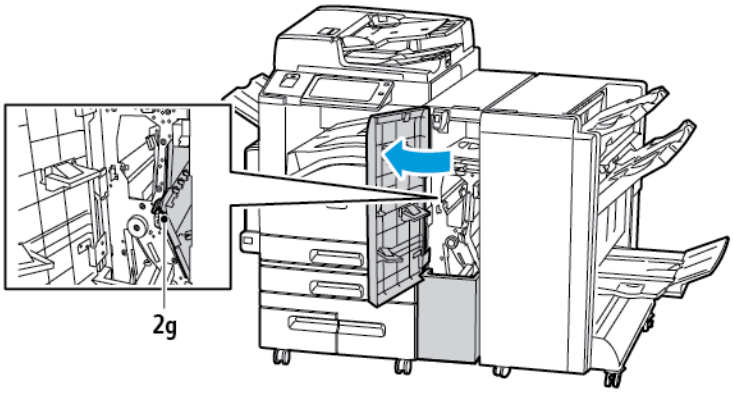


5. Chiudere il vassoio della piegatrice, quindi chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

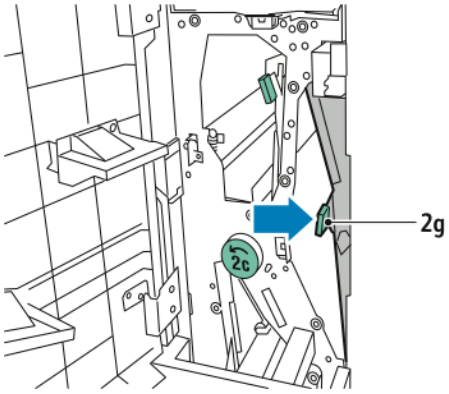


Eliminazione degli inceppamenti nell'area 2g della piegatrice a C/Z

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.

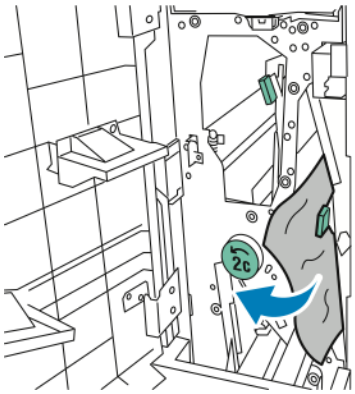


2. Spostare la leva verde 2g verso destra.

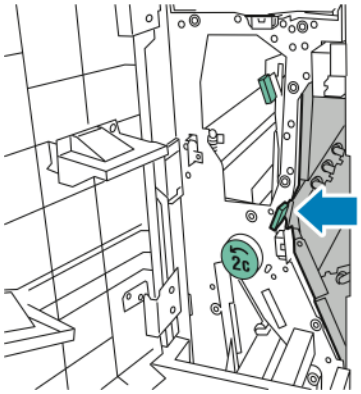


3. Rimuovere la carta con cura.

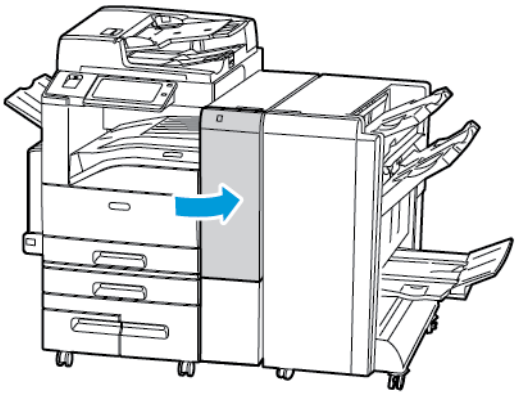
   Nota: se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla piegatrice.



4. Riportare la leva verde 2g nella posizione originale.



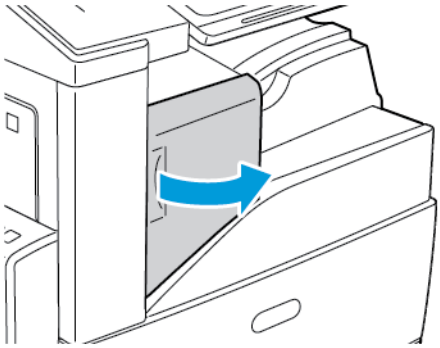
5. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.



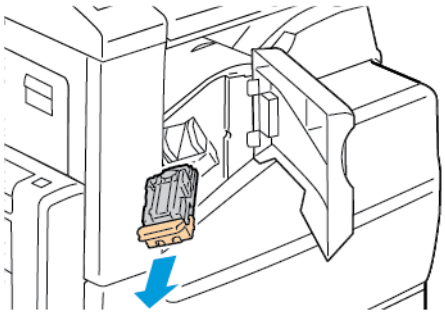
Eliminazione degli inceppamenti della pinzatrice

Eliminazione dei punti metallici inceppati nella stazione di finitura per ufficio integrata

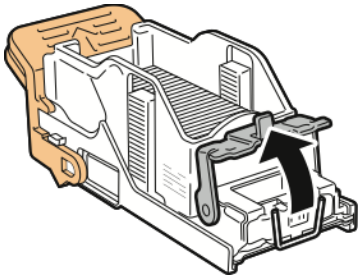
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



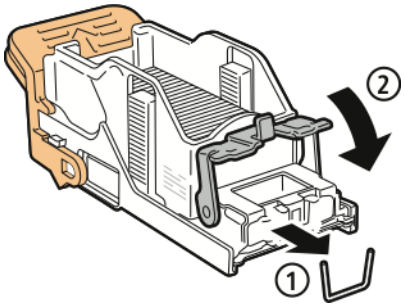
2. Per rimuovere la cartuccia pinzatrice, impugnare la maniglia arancione e poi tirare l'unità verso di sé con fermezza.



3. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti metallici e rimuoverli.
4. Tirare il blocco della cartuccia pinzatrice nella direzione indicata per aprirla.

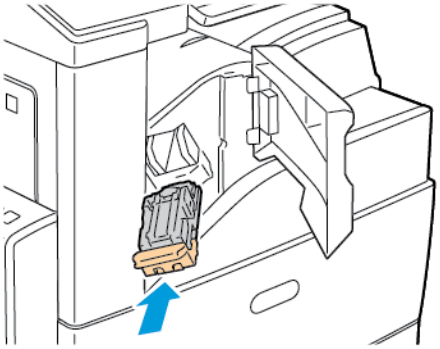


5. Rimuovere i punti inceppati, quindi spingere il morsetto nella direzione mostrata finché non scatta nella posizione di blocco.

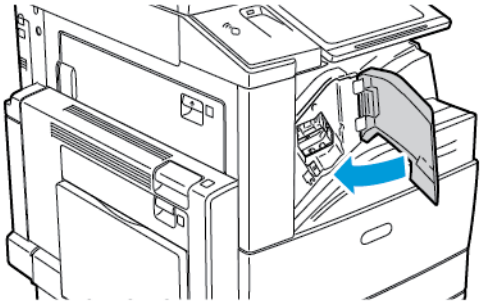


AVVERTENZA: le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Rimuovere i punti inceppati con la massima cura.

6. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la nuova cartuccia nella pinzatrice finché non si sente uno scatto.



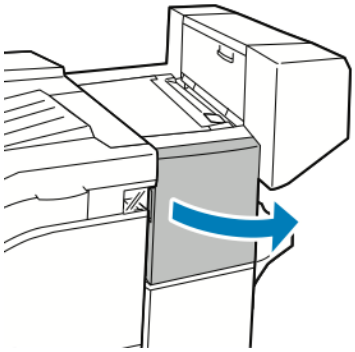
7. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.



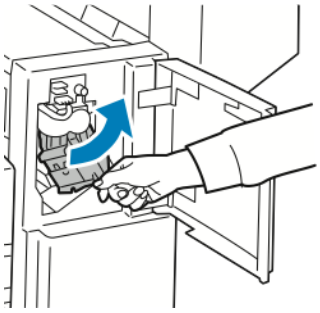
Eliminazione dei punti metallici inceppati nella stazione di finitura per ufficio LX

AVVERTENZA: non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di stampa.

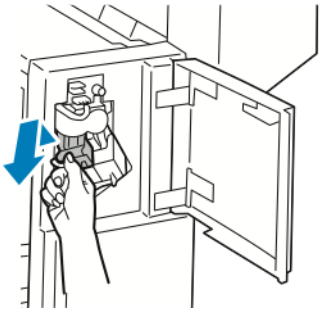
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura per ufficio.



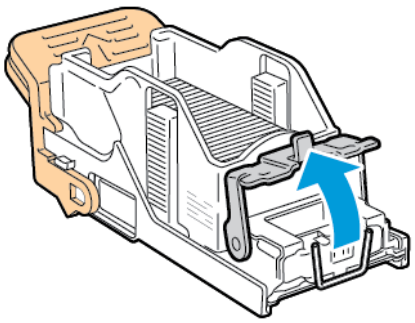
2. Infilare la mano nell'armadietto della stazione di finitura per raggiungere la pinzatrice e tirare l'unità verso di sé finché non si ferma.
3. Spingere la pinzatrice a destra come mostrato.



4. Afferrare la cartuccia della pinzatrice per la maniglia arancione e tirarla saldamente verso di sé per rimuoverla.

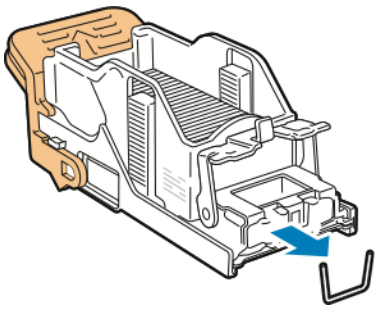


5. Controllare se all'interno della stazione di finitura sono rimasti dei punti metallici e rimuoverli.
6. Tirare il blocco della cartuccia pinzatrice nella direzione indicata per aprirla.

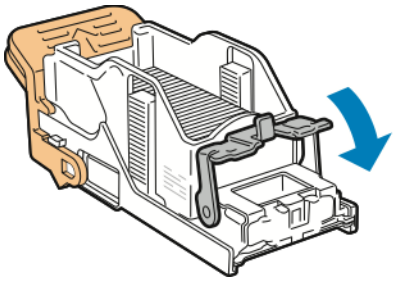


7. Rimuovere i punti metallici inceppati tirandoli nella direzione indicata.

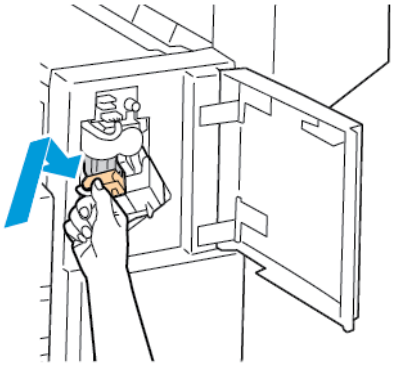
   AVVERTENZA: le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Rimuovere i punti inceppati con la massima cura.



8. Spingere il blocco nella direzione indicata finché non scatta in sede.



9. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la cartuccia nel complessivo della pinzatrice. Spingere la cartuccia all'interno finché non si sente uno scatto.

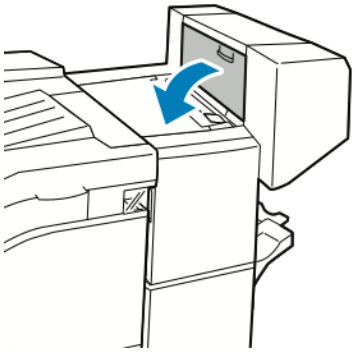


10. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura per ufficio.

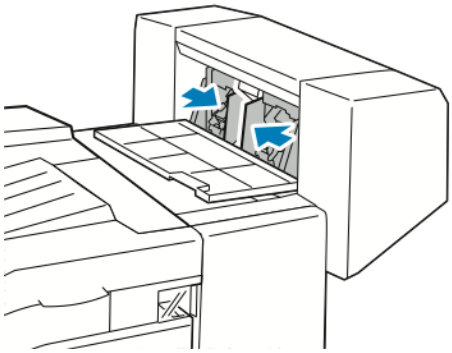
Eliminazione dei punti metallici inceppati nella pinzatrice libretti della stazione di finitura per ufficio LX

AVVERTENZA: non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di stampa.

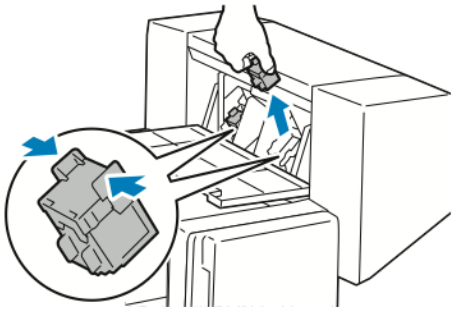
1. Aprire la copertura laterale della stazione di finitura per ufficio.



2. Se le cartucce pinzatrice non sono visibili, spingere i pannelli verticali a sinistra e a destra dell'apertura verso il centro.

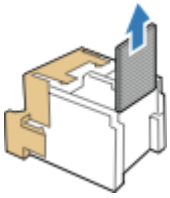


3. Stringendo le linguette laterali della cartuccia tra le dita, estrarla dalla stazione di finitura.



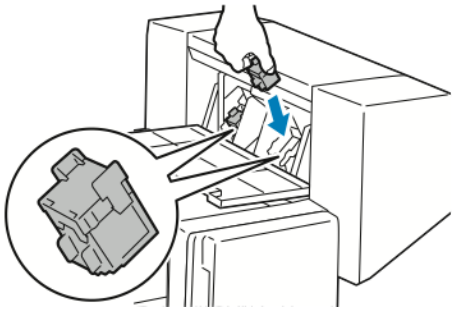
4. Rimuovere i punti metallici inceppati tirandoli nella direzione indicata.

   AVVERTENZA: le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Rimuovere i punti inceppati con la massima cura.



5. Stringendo le linguette laterali della cartuccia tra le dita, inserirla nella posizione originale nella stazione di finitura.

   Nota: se è difficile inserire la cartuccia, verificare che i punti metallici siano posizionati correttamente.

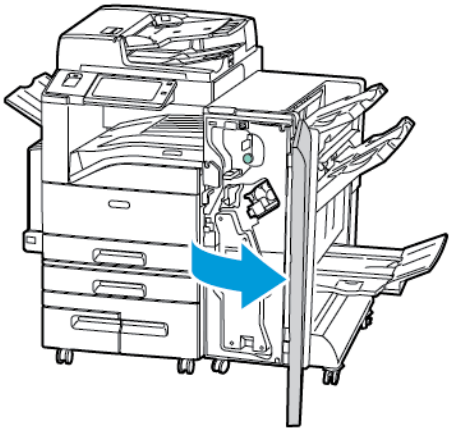


   Nota: la stazione di finitura libretti è dotata di due cartucce pinzatrice. Per pinzare i libretti, devono esserci punti metallici in entrambe le cartucce.

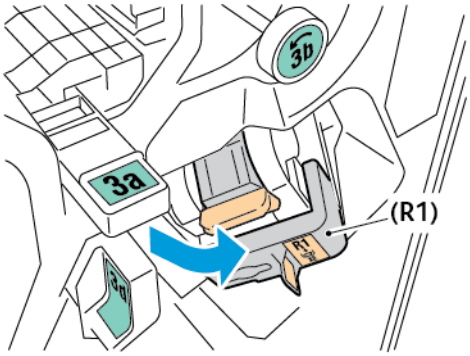
6. Iniziando dal punto 2, ripetere la procedura per l'altra cartuccia.
7. Chiudere la copertura laterale della stazione di finitura per ufficio.

Eliminazione dei punti metallici inceppati nella pinzatrice principale della stazione di finitura BR

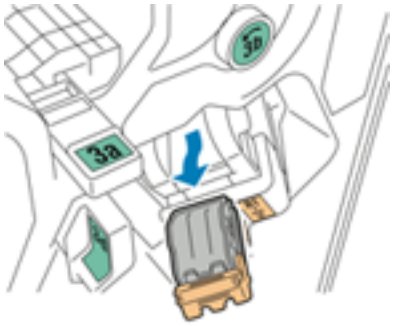
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



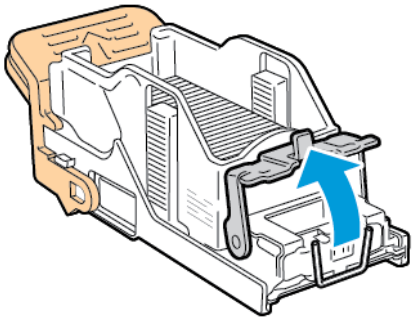
2. Individuare il complessivo pinzatrice e, tenendolo per la leva arancione R1, spingere l'unità a destra.



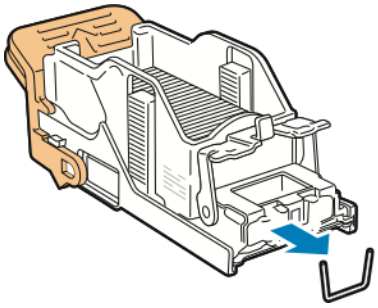
3. Per rimuovere la cartuccia pinzatrice, impugnare la maniglia arancione e poi tirare l'unità verso di sé con fermezza.



4. Tirare il blocco della cartuccia pinzatrice nella direzione indicata per aprirla.

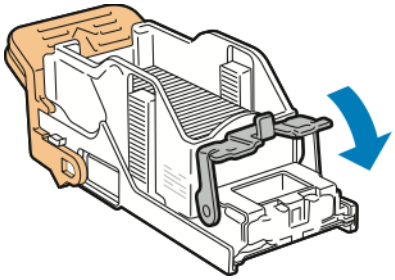


5. Rimuovere i punti metallici inceppati.

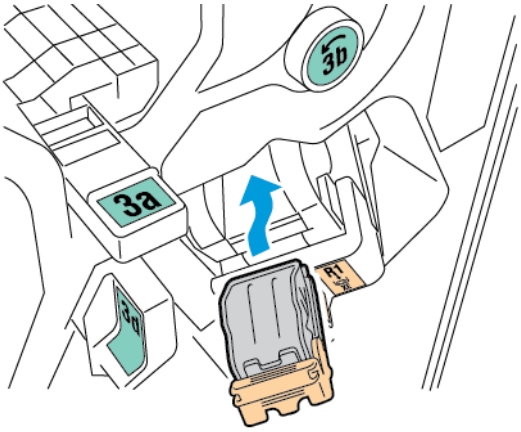


AVVERTENZA: le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Rimuovere i punti inceppati con la massima cura.

6. Per chiudere il morsetto dei punti metallici, spingerlo nella direzione mostrata finché non scatta nella posizione di blocco.



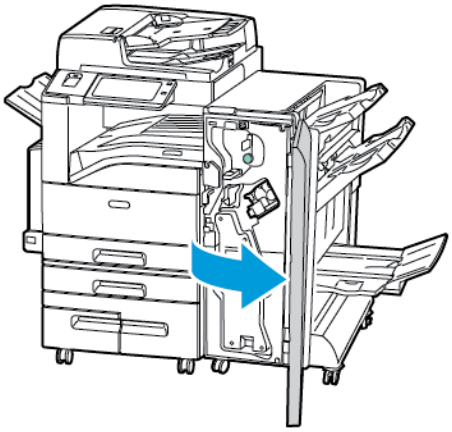
7. Tenendola per la maniglia arancione, inserire la cartuccia nel complessivo pinzatrice finché non si sente uno scatto.



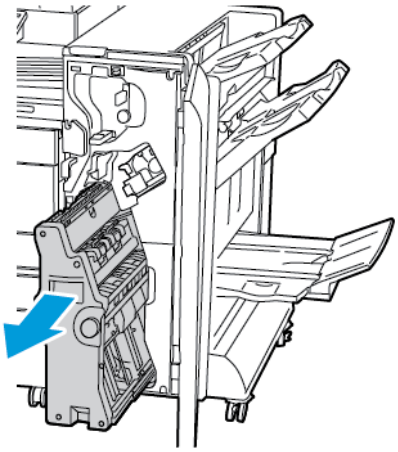
8. Riportare il complessivo pinzatrice nella posizione originale, quindi chiudere lo sportello della stazione di finitura.

Eliminazione dei punti metallici inceppati nella stazione di finitura BR con stazione libretto

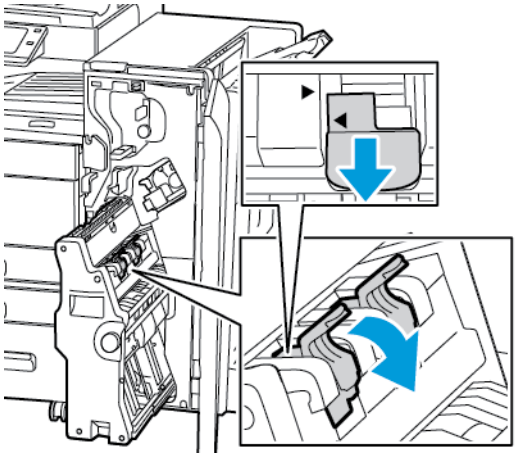
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.



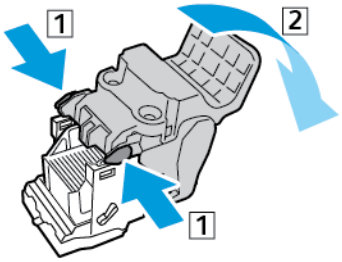
2. Impugnare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce della pinzatrice non appaiono nella parte superiore del dispositivo.



3. Per rimuovere la cartuccia dalla stazione libretto, spingere la maniglia della cartuccia verso il basso come mostrato, quindi estrarre la cartuccia tirandola verso l'alto.

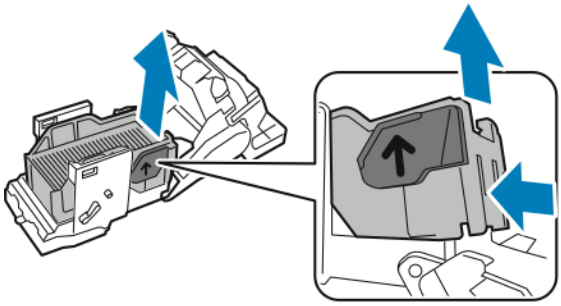


4. Capovolgere la cartuccia della pinzatrice.
5. Per consentire che la maniglia della cartuccia si apra verso l'esterno, stringere le linguette verdi e tirare la maniglia all'indietro.



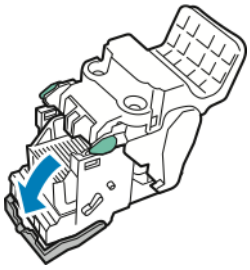
Nota: Se non si riesce a vedere l'inceppamento dei punti, rimuovere la cassetta dei punti.

6. Per rimuovere la cassetta dei punti, premere sulla parte posteriore della cassetta come mostrato.

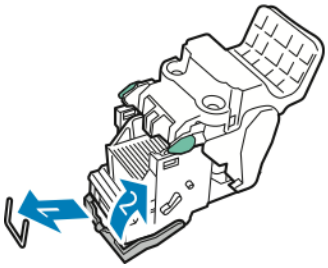


Nota: Se si riesce a vedere l'inceppamento dei punti, aprire il blocco della cartuccia punti.

7. Per aprire la cartuccia punti, tirarla con fermezza nella direzione indicata.



AVVERTENZA: le estremità dei punti metallici inceppati sono taglienti. Rimuovere i punti inceppati con la massima cura.



8. Rimuovere i punti inceppati, quindi spingere il morsetto nella direzione mostrata finché non scatta nella posizione di blocco.
9. Reinserire la cartuccia di punti metallici nella stazione libretto, quindi riportare la stazione libretto nella posizione originale.

Eliminazione degli inceppamenti della perforatrice

Eliminazione degli inceppamenti della perforatrice nella stazione di finitura per ufficio LX

Se la stampante si interrompe e segnala un inceppamento della perforatrice sul pannello comandi, svuotare il contenitore degli scarti di perforazione. Per maggiori dettagli, vedere Svuotamento del contenitore dei residui di perforazione.

Dopo aver svuotato il contenitore dei residui di perforazione, individuare e rimuovere eventuali inceppamenti della carta.

Problemi di copia, stampa e scansione

Identificazione dei problemi di copia, stampa e scansione

I problemi di qualità delle stampe prodotte dalla macchina potrebbero essere legati alle funzionalità di stampa, copia o scansione. Per individuare la causa di un problema, è possibile effettuare una prova veloce.

Per individuare se il problema è legato alla stampa o alla scansione, eseguire le operazioni indicate di seguito.

1. Stampare la *guida introduttiva*.
   a. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
   b. Toccare prima **Dispositivo** e poi **Pagine di informazioni**.
   c. Toccare **Introduzione**, quindi premere **Stampa**.
   d. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.
2. Controllare la qualità della stampa in uscita.
3. Se la qualità di stampa è scadente, il problema interessa la funzionalità di stampa. Scegliere il sintomo più simile nella tabella Risoluzione dei problemi di qualità di stampa.
4. Se la qualità di stampa è invece accettabile, l'origine del problema potrebbe essere lo scanner.
   a. Copiare la *guida introduttiva* stampata prima.
   b. Controllare la qualità delle copie in uscita.
   c. Se la qualità di stampa è scadente, vedere la tabella Problemi di copia e scansione.

Problemi relativi alla qualità di stampa

La stampante è progettata per produrre stampe di alta qualità. Per risolvere eventuali problemi relativi alla qualità di stampa, leggere le informazioni fornite in questa sezione. Per ulteriori informazioni, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

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 e supporti di stampa speciali di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox locale.

Nota:

- Per garantire una qualità di stampa omogenea, le cartucce di toner/stampa/fotoricettore di molti dispositivi sono progettate per cessare di funzionare quando raggiungono un certo livello.
- Le immagini in scala di grigi stampate con l'impostazione nero composto vengono conteggiate come pagine a colori, poiché vengono utilizzati materiali di consumo a colori. L'impostazione nero composto è predefinita per la maggior parte della stampanti.

Controllo della qualità di stampa

La qualità di stampa può essere influenzata da diversi fattori. Per una qualità di stampa coerente e ottimale, utilizzare carta progettata per la stampante e impostare correttamente la modalità di qualità di stampa e la regolazione del colore. Per mantenere una qualità di stampa ottimale per la stampante, seguire le istruzioni fornite in questa sezione.

I valori di temperatura e umidità incidono sulla qualità di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere Specifiche ambientali.

Carta e supporti

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di carta e supporti. Seguire le istruzioni fornite in questa sezione per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti.

- Utilizzare solo carta approvata da Xerox. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.
- Utilizzare solo carta asciutta e integra.

  Attenzione: Alcuni tipi di carta e altri supporti possono produrre una scarsa qualità di stampa, incepparsi di frequente o danneggiare la stampante. Non usare:

  - Carta ruvida o porosa
  - Carta progettata per stampanti a getto d'inchiostro
  - Carta patinata o lucida non idonea al laser
  - Carta che è stata fotocopiata
  - Carta piegata o spiegazzata
  - Carta con ritagli o perforazioni
  - Carta pinzata
  - Buste con finestre, fermagli metallici, cuciture laterali o strisce adesive con protezione
  - Buste imbottite
  - Supporti in plastica
  - Carta a trasferimento termico
- Verificare che il tipo di carta selezionato nel driver di stampa corrisponda al tipo di carta scelto per la stampa.
- Se è stato caricato lo stesso formato carta in più vassoi, accertarsi che il vassoio appropriato sia stato selezionato nel driver di stampa.
- Non caricare contemporaneamente in un vassoio supporti diversi per tipo, formato o grammatura.
- Conservare la carta e gli altri supporti in maniera corretta per mantenere una qualità di stampa ottimale. Per maggiori dettagli, vedere Istruzioni sulla conservazione della carta.

Modalità di qualità di stampa

Selezionare l'impostazione corretta per la qualità di stampa del lavoro dal driver di stampa. Per istruzioni sull'impostazione della qualità di stampa, vedere Stampa in corso. Per controllare la qualità di stampa:

- Per controllare la qualità di stampa, utilizzare le impostazioni di qualità di stampa nel driver di stampa. Se la qualità di stampa non è adeguata, aumentare il livello dell'impostazione di qualità di stampa.
- Utilizzare solo carta approvata da Xerox. Per maggiori dettagli, vedere Carta supportata.

Correzione colore e Regolazione colore

Per ottenere i migliori risultati di stampa con testo, grafica e immagini misti su una vasta gamma di tipi di carta supportati, impostare la correzione colore su Colore automatico. Per istruzioni sulla configurazione della Correzione colore, vedere Opzioni immagine. Seguire queste istruzioni per controllare le funzioni di Correzione colore e Regolazione colore:

- Per ottenere i risultati migliori sulla maggior parte dei tipi di carta, verificare che la funzione Correzione colore nel driver di stampa sia impostata su **Colore automatico Xerox**. Questa è l'impostazione consigliata.
- Per produrre risultati più vivaci, selezionare una modalità di Correzione colore. Ad esempio, durante la stampa di grafica in cui il blu del cielo non è abbastanza intenso, selezionare **Colore vivido** per ottenere un blu cielo più vivace.
- Per fare in modo che la stampa a colori corrisponda a quella di un altro dispositivo di uscita, selezionare una correzione colore personalizzata.
- Per applicare correzioni colore diverse a testo, grafica e immagini, selezionare **Colore automatico personalizzato**. Questa funzione offre correzioni colore personalizzate utilizzando sistemi a colori quali Colore RGB, Colore CMYK, Colore spot o Colore CIE.
- Per regolare caratteristiche particolari del colore stampato, ad esempio Luminosità, Contrasto, Saturazione e Dominante di colore, selezionare **Regolazioni colore**.

Risoluzione dei problemi di qualità di stampa

La stampante è progettata per produrre stampe di alta qualità. Per risolvere eventuali problemi relativi alla qualità di stampa, leggere le informazioni fornite in questa sezione. Per ulteriori informazioni, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

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 e supporti di stampa speciali di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore locale.

Nota: per migliorare la qualità di stampa, le cartucce di toner/stampa/fotoricettore di molti modelli sono progettate per cessare di funzionare quando raggiungono un certo livello.

Stampa delle pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Pagine di informazioni**.
4. Per stampare le procedure di risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa, toccare **Soluzione dei problemi di qualità di stampa** e poi premere **Stampa**.
5. Confrontare i problemi di qualità di stampa agli esempi delle pagine di soluzione.

Procedura per escludere che la carta sia la causa del problema

La carta e i supporti danneggiati o non supportati possono causare problemi di qualità di stampa anche quando la stampante, l'applicazione e il driver di stampa funzionano perfettamente. Per eliminare la carta che causa il problema di qualità di stampa, attenersi alle seguenti indicazioni.

- Verificare che la stampante supporti la carta o il supporto in uso.
- Verificare che nella stampante sia stata caricata carta asciutta e integra.
- Se non si è certi sulle condizioni della carta, sostituirla con altra nuova.
- Accertarsi di aver selezionato il vassoio corretto nel driver di stampa e sul pannello comandi.
- Accertarsi di aver selezionato il tipo di carta corretto nel driver di stampa e sul pannello comandi della stampante.

Individuazione dell'origine del problema (stampante o applicazione)

Dopo aver accertato che la carta sia compatibile e in buone condizioni, seguire questi passaggi per individuare l'origine del problema.

1. Dal pannello comandi della stampante, stampare le pagine per la diagnosi della qualità di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere Stampa delle pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa.
   - Se le pagine vengono stampate correttamente, la stampante funziona come previsto e il problema di qualità di stampa è relativo a un'applicazione, a un driver di stampa o a un server di stampa.
   - Se le pagine mostrano ancora dei problemi di qualità di stampa, il problema è dovuto alla stampante.
2. Se le pagine vengono stampate correttamente, vedere Risoluzione dei problemi della qualità di stampa nell'applicazione, nel driver di stampa o nel server di stampa.
3. Se le pagine mostrano ancora dei problemi di qualità di stampa oppure non vengono stampate, vedere Risoluzione dei problemi di qualità di stampa nella stampante.

Risoluzione dei problemi della qualità di stampa nell'applicazione, nel driver di stampa o nel server di stampa

Se la stampa viene eseguita correttamente scegliendo le opzioni sul pannello comandi ma si verificano ancora dei problemi di qualità di stampa, è possibile cha la causa risieda nell'applicazione, nel driver di stampa o nel server di stampa.

Per identificare l'origine del problema:

1. Stampare un documento simile da un'altra applicazione e controllare se sono presenti gli stessi problemi di stampa.
2. Se il documento presenta gli stessi problemi di qualità di stampa, con ogni probabilità sono dovuti al driver di stampa o al server di stampa. Controllare il driver di stampa utilizzato per il lavoro di stampa.
   a. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
      - Per Windows Server 2008 e versioni successive, fare clic su **Start**→**Impostazioni**→**Stampanti**.
      - In Windows 7, fare clic su **Start**→**Dispositivi e stampanti**.
      - Per Windows 8, fare clic su **Start**→**Pannello di controllo**→**Dispositivi e stampanti**.

- Per Windows 10, fare clic su **Windows Start**→**Impostazioni**→**Dispositivi**→**Stampanti e scanner**. Scorrere verso il basso fino alle impostazioni correlate, quindi fare clic su **Dispositivi e stampanti**.

Nota: se si utilizza un'applicazione di menu Start personalizzata, è possibile cambiare il percorso di navigazione per l'elenco delle stampanti.

b. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della stampante.

c. Dall'elenco a discesa, selezionare **Proprietà**.

- Accertarsi che il nome del modello al centro del driver corrisponda al nome del modello della stampante.
- Se i nomi non corrispondono, installare il driver di stampa adeguato per la stampante.

3. Se il driver di stampa è corretto, vedere Funzioni di stampa per impostare la modalità di qualità di stampa e la correzione del colore.
   - Impostare la modalità di qualità di stampa su Standard o Avanzata.
   - Impostare Correzione colore su Colore automatico Xerox®.
4. Se il problema persiste, eliminare e reinstallare il driver di stampa.
5. Se il documento è stato stampato senza problemi di qualità, la causa probabile è l'applicazione. Riavviare la stampante, riavviare l'applicazione e ripetere la stampa del documento. Per ulteriori informazioni, vedere Riavvio, sospensione o spegnimento della stampante.
6. Se il problema si ripresenta, verificare di non usare un server di stampa. Se il problema persiste, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport per informazioni di supporto in linea.

Risoluzione dei problemi di qualità di stampa nella stampante

Se si riscontrano problemi di qualità di stampa di una pagina dimostrativa o del rapporto di configurazione dal pannello comandi, il problema risiede nella stampante.

Per individuare l'origine del problema:

1. Sul pannello comandi, stampare le pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere Stampa delle pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa.
2. Se le stampe sono troppo chiare e i dettagli di stampa non sono visibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:
   - La carta caricata nella stampante è integra e asciutta.
   - I livelli del toner di una o più cartucce sono sufficienti.
3. Se le pagine sono state stampate in un solo colore, è possibile che una o più cartucce fotoricettore siano difettose. Prima di continuare, correggere il problema.
4. Se i colori delle pagine non corrispondono alle proprie aspettative, eseguire la Calibratura stampa dal pannello comandi.
5. Confrontare i problemi di qualità di stampa nel documento con ciascuno degli esempi presentati nelle pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa.

Se è presente una corrispondenza nelle pagine di risoluzione dei problemi di qualità di stampa, cercare l'azione appropriata da eseguire per risolvere il problema nella colonna Soluzioni.

Se il problema persiste, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport per informazioni di supporto in linea.

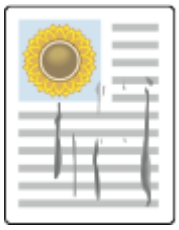
Esecuzione della procedura di calibratura di stampa

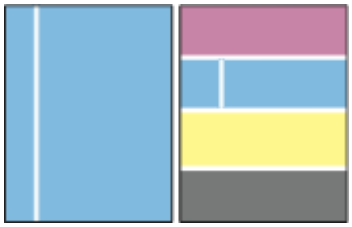
1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Strumenti**.
4. Toccare **Problemi e soluzioni**→**Calibratura**→**Calibratura stampa**→**Avanti**.
5. Per eseguire la procedura di calibratura di stampa, seguire le istruzioni sullo schermo.

Problemi e soluzioni relativi alla qualità di stampa

Per trovare soluzioni ai problemi relativi alla qualità di stampa, utilizzare questa tabella.

Nota: Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**. Toccare **Dispositivo→Pagine di informazioni→Pagina di risoluzione dei problemi di qualità di stampa→Stampa**.

Problema	Soluzione
Striature, sbavature e strisce Le stampe presentano macchie scure o chiare. 	Eseguire un lavoro di stampa composto da diverse pagine vuote per rimuovere il toner accumulato sul fusore. Se il problema rimane, stampare le pagine di prova per scoprire il componente che provoca il problema di qualità immagine. • Se il problema si verifica in un solo colore, sostituire la corrispondente unità di creazione immagine. • Se il problema si verifica in tutti i colori ed è visibile su tutte le pagine di prova, sostituire il fusore.
Macchioline e righe ripetute Macchioline o righe appaiono a intervalli regolari sulle stampe. 	1 Per individuare il componente responsabile del problema, stampare la pagina Difetti ripetuti. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi toccare **Dispositivo→Strumenti→Problemi e soluzioni→Pagine di assistenza→Pagina difetti ricorrenti→Stampa**. 2 Per identificare la parte responsabile per le macchioline o righe ripetute, seguire le istruzioni sulla pagina Difetti ripetuti. 3 Per correggere il problema, sostituire la parte della stampante identificata sulla pagina Difetti ripetuti.
Colori riprodotti in modo errato Colori riprodotti in modo poco preciso o completamente errato. 	1 Verificare che la stampante poggi su una superficie solida e piana. 2 Eseguire la procedura di calibrazione della stampa. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi toccare **Dispositivo→Strumenti→Problemi e soluzioni→Calibratura→Calibratura stampa→Stampa** e poi seguire le istruzioni.
Colori troppo chiari o troppo scuri La stampa o densità dei colori è troppo chiara, il colore manca completamente oppure lo sfondo non è nitido.	1 Accertarsi che la carta usata sia di tipo corretto per la stampante e che sia caricata correttamente nel vassoio. Per ulteriori informazioni, vedere Carta supportata. 2 Verificare che il tipo di carta caricato nel vassoio corrisponda al tipo di carta selezionato sul pannello comandi e nel driver di stampa. 3 Per stampare le procedure di risoluzione dei problemi di qualità di stampa, premere il pulsante **Home** sul pannello comandi. Toccare

Problema	Soluzione
	Dispositivo→Pagine di informazioni→Pagina di risoluzione dei problemi di qualità di stampa→Stampa. Se la pagina Riferimento colore ha l'aspetto desiderato, la stampante funziona correttamente. I problemi di qualità di stampa possono essere causati da un'applicazione oppure da impostazioni errate nel driver di stampa. 4 Se la pagina Riferimento colore non ha l'aspetto desiderato, eseguire la procedura di calibratura di stampa. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi toccare **Dispositivo→Strumenti→Problemi e soluzioni→Calibratura→Calibratura stampa→Stampa** e poi seguire le istruzioni.
Righe o strisce bianche verticali - Un solo colore Righe o strisce di un solo colore sulla stampa. 	1 Stampare le pagine di test per identificare il colore interessato. 2 Per pulire le lenti della testina di stampa relative al colore interessato, estrarre l'asta di pulizia finché non si ferma, quindi farla scorrere completamente all'interno. Ripetere altre tre volte. Ripetere questa procedura per ciascuno dei colori interessati. Per ulteriori informazioni, vedere Pulizia delle lenti della testina di stampa. **Nota:** Per stampare delle procedure di risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa, premere il pulsante **Home**, quindi toccare **Dispositivo→Pagine di informazioni→Pagina di risoluzione dei problemi di qualità di stampa→Stampa**.

Problema	Soluzione
Toner mancante o non aderente Il toner si stacca facilmente dalla stampa o manca completamente. 	1 Accertarsi che la carta usata sia di tipo corretto per la stampante e che sia caricata correttamente nel vassoio. Per ulteriori informazioni, vedere Carta supportata. 2 Eseguire la procedura di calibrazione della stampa. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**, quindi toccare **Dispositivo**→**Strumenti**→**Problemi e soluzioni**→**Calibratura**→**Calibratura stampa**→**Stampa** e poi seguire le istruzioni. 3 Sul pannello comandi, selezionare una carta di grammatura superiore. **Nota:** I tipi di carta dal più leggero al più pesante sono: • Per la carta non patinata: Standard, Cartoncino leggero, Cartoncino e Cartoncino pesante. • Per la carta patinata: Cartoncino lucido leggero, Cartoncino lucido e Cartoncino lucido pesante.

Problemi di copia e scansione

Se la qualità di copia o di scansione è insoddisfacente, consultare la seguente tabella.

Problemi	Soluzioni
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 così linee o righe sulla copia. Pulire tutte le superfici del vetro con un panno privo di lanugine.
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 del vetro con un panno privo di lanugine.
Il lato retro dell'originale è visibile sulla copia o sulla scansione.	Attivare Eliminazione fondo.
L'immagine è troppo chiara o troppo scura.	Regolare le impostazioni di Più chiara/Più scura oppure Contrasto.
I colori sono imprecisi.	Copia: regolare le impostazioni di Bilanciamento colore. Scansione: controllare che sia stato impostato il tipo di originale corretto.

Se il problema persiste, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport per informazioni di supporto in linea.

Problemi fax

Se non è possibile inviare e ricevere fax con la stampante, verificare di aver eseguito il collegamento a una linea telefonica analogica approvata. Non è possibile inviare o ricevere fax se si è connessi direttamente a una linea telefonica digitale senza utilizzare un filtro analogico.

Nota: Se la connessione fax è scadente, trasmettere il fax a una velocità inferiore. In Velocità iniziale, selezionare **Forzata** (4800 bps)

Problemi di invio fax

Problemi	Possibili cause	Soluzioni
Il documento non viene alimentato correttamente attraverso l'alimentatore automatico.	Il documento è troppo spesso, troppo sottile o troppo piccolo.	Usare la lastra di esposizione.
Il documento viene scansito obliquamente.	Le guide di larghezza dell'alimentatore automatico non sono regolate in base alla larghezza del documento.	Regolare le guide di larghezza dell'alimentatore automatico in base al 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. Regolare il contrasto.
	Si è verificato un problema con la connessione telefonica.	Verificare il corretto funzionamento della linea telefonica, quindi inviare nuovamente il fax.
	Si è verificato un problema con un apparecchio fax.	Eseguire una copia per verificare che la stampante esegua copie e stampe pulite. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di verificare il corretto funzionamento del suo apparecchio fax.
Il fax ricevuto dal destinatario è vuoto.	Il documento non è stato caricato correttamente.	Se si utilizza l'alimentatore automatico, posizionare il documento originale rivolto verso l'alto. Se si utilizza la lastra di esposizione, posizionare il documento originale rivolto verso il basso.
Il fax non è stato trasmesso.	Il numero fax è errato.	Verificare il numero di fax.

Problemi	Possibili cause	Soluzioni
	La linea telefonica non è collegata correttamente.	Verificare il collegamento della linea telefonica. Se la linea telefonica non è connessa, riconnetterla.
	Si è verificato un problema con l'apparecchio fax del destinatario.	Contattare il destinatario.
	La funzione fax non è installata o non è abilitata.	Verificare che la funzione fax sia installata e abilitata.
	Fax server è abilitato.	Assicurarsi che il servizio Fax server sia disabilitato.
	Per la connessione a una linea esterna, è necessario un numero di accesso.	Se la stampante è collegata a un sistema PBX, potrebbe essere necessario inserire un numero per accedere alla linea telefonica esterna.
	In numero fax richiede una pausa tra il prefisso per la linea esterna e il numero fax.	Per inserire una pausa, toccare il pulsante **Pausa di selezione**. Nella posizione corrispondente appare una virgola (,).

Se il problema persiste, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport per informazioni di supporto in linea.

Problemi di ricezione fax

Problemi	Possibili cause	Soluzioni
Il fax ricevuto dal destinatario è vuoto.	Si è 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. Se possibile, chiedere al mittente di rinviare il fax.
	Il mittente ha caricato le pagine in modo errato.	Contattare il mittente.
La stampante risponde alla chiamata, ma non stampa il fax.	La memoria è piena.	Per incrementare la memoria disponibile, cancellare dei lavori memorizzati e attendere che vengano completati i lavori in corso.
Il fax ricevuto è di dimensioni ridotte.	Il vassoio carta della stampante non corrisponde al formato originale inviato.	Controllare il formato originale dei documenti, quindi caricare la carta del formato corretto nella stampante.
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	La stampante è impostata per ricevere i fax manualmente.	Impostare la stampante per ricevere fax automaticamente.

Problemi	Possibili cause	Soluzioni
	La memoria è piena.	Se la stampante ha esaurito la carta, i fax e i lavori di stampa possono occupare tutta la memoria della stampante fino a esaurirla. Caricare la carta e stampare i lavori in memoria.
	La linea telefonica non è collegata correttamente.	Verificare il collegamento della linea telefonica. Se la linea telefonica non è connessa, riconnetterla.
	Si è verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Eseguire una copia per verificare che la stampante esegua copie e stampe pulite. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di verificare il corretto funzionamento del suo apparecchio fax.

Se il problema persiste, visitare www.xerox.com/support/ALC80XXsupport per informazioni di supporto in linea.

Stampa di rapporti fax

È possibile stampare i seguenti rapporti fax dal pannello comandi della stampante:

- Rapporto attività
- Rapporto protocollo
- Rapporto rubrica fax
- Rapporto opzioni
- Rapporto lavori in attesa

Per stampare un rapporto fax:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Selezionare **Strumenti**.
4. Toccare **Impostazioni app**→**App Fax**.
5. Selezionare **Stampa rapporti fax**.
6. Toccare il rapporto richiesto, quindi toccare **Stampa**.
7. Per tornare alla schermata Strumenti, toccare **X** e nuovamente **X**.
8. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Se la funzione Stampa rapporti fax non viene visualizzata, contattare l'amministratore di sistema oppure vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Informazioni utili

Xerox offre numerose utilità diagnostiche automatiche utili per mantenere la produttività e la qualità di stampa.

Visualizzazione dei messaggi di errore e di avviso sul pannello comandi

Quando si verifica una condizione di errore o avvertenza, la stampante segnala il problema all'utente. Sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio e la luce del LED lampeggia con un colore ambra o rosso. I messaggi di avviso segnalano condizioni della stampante, quali ad esempio materiali di consumo in esaurimento o sportelli aperti, che richiedono l'attenzione dell'utente. I messaggi di errore avvisano l'utente delle condizioni della stampante che impediscono il funzionamento della macchina o ne diminuiscono le prestazioni di stampa. Se si verificano più condizioni, sul pannello comandi ne viene visualizzata solo una.

Per visualizzare un elenco completo dei messaggi di errore e di avviso attivi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Notifiche**.
4. Toccare **Errori e avvisi**, **Avvisi** oppure **Errori**.
5. Per visualizzare i dettagli, selezionare un errore o un avviso.
6. Per uscire dalla schermata Notifiche, toccare **X**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Visualizzazione della cronologia errori sul pannello comandi

Quando si verifica un errore nel dispositivo, l'errore viene registrato in un file di cronologia in base alla data, all'ora e al codice di errore associato. Utilizzare questo elenco per identificare eventuali tendenze e risolvere i problemi.

Per visualizzare la cronologia errori:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Notifiche**.
4. Selezionare **Cronologia errori**.
5. Per uscire, toccare **X**.
6. Per uscire dalla schermata Notifiche, toccare **X**.
7. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

Server Web incorporato (Embedded Web Server, EWS)

Embedded Web Server è il software di amministrazione e configurazione installato nella stampante. Embedded Web Server consente agli amministratori di modificare le impostazioni di rete e del sistema sulla stampante in modalità remota utilizzando un Web browser.

È possibile controllare lo stato della stampante, i livelli di carta e materiali di consumo nonché inviare i lavori di stampa e tenerne traccia. Tutte queste funzioni sono accessibili con facilità dal proprio computer.

Requisiti di Embedded Web Server:

- Una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete in ambienti Windows, Macintosh, UNIX o Linux.
- TCP/IP e HTTP devono essere attivati nella stampante.
- Un computer connesso alla rete con un Web browser che supporta JavaScript.

Online Support Assistant

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 di qualità di stampa, inceppamenti della carta, problemi di installazione del software e molto altro.

Per accedere al Supporto in linea, visitare il sito www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Pagine informative

La stampante offre una serie di pagine di informazioni stampabili. Le pagine includono informazioni su configurazione e font, esempi dimostrativi e altro ancora.

Per stampare una pagina di informazioni, selezionare un'opzione, quindi **Stampa**.

Il sistema offre le seguenti pagine di informazioni:

Nome	Descrizione
Rapporto di configurazione	Il rapporto di configurazione fornisce informazioni di vario tipo, tra cui numero di serie, opzioni installate, impostazioni di rete, impostazioni della porta, informazioni sui vassoi e altro ancora.
Riepilogo fatturazione	Il rapporto di riepilogo di fatturazione fornisce informazioni sul dispositivo e un elenco dettagliato dei contatori di fatturazione nonché del conteggio fogli.
Introduzione	Questa guida fornisce una panoramica delle caratteristiche principali della stampante.
Pagina risoluzione dei problemi di qualità di stampa	La pagina Risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa offre un elenco dei problemi di qualità di stampa più comuni e suggerimenti per risolverli.
Pagina utilizzo materiali di consumo	La pagina Uso dei materiali di consumo contiene informazioni sulla copertura e i numeri di parte per il riordino dei materiali di consumo.
Pagina dimostrativa di grafica	Utilizzare questa pagina per controllare la qualità dei grafici.

Nome	Descrizione
Elenco font PCL	L'Elenco font PCL fornisce una versione stampata di tutti i font PCL disponibili sulla stampante.
Elenco font PostScript	L'Elenco font PostScript fornisce una versione stampata di tutti i font PostScript disponibili sulla stampante.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni sulla stampante, consultare le seguenti risorse:

Risorsa	Posizione
Guida all'installazione	Fornita in dotazione con la stampante.
Guida introduttiva	Stampa dal pannello comandi. Per maggiori dettagli, vedere Pagine informative.
Altra documentazione per la stampante	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati)	Stati Uniti: www.xerox.com/rmlna Unione Europea: www.xerox.com/rmleu
Informazioni di assistenza tecnica per la stampante, incluse le soluzioni del supporto tecnico online, Supporto in linea e i download dei driver.	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport
Pagine informative	Stampa dal pannello comandi. Per maggiori dettagli, vedere Pagine informative.
Informazioni su Embedded Web Server	In Embedded Web Server, fare clic sulla **Guida**.
Ordinare i materiali di consumo per la stampante	www.xerox.com/supplies
Risorsa per strumenti e informazioni, incluse esercitazioni interattive, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare esigenze specifiche dei singoli utenti.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Rivenditori locali e assistenza tecnica ai clienti	www.xerox.com/worldcontacts
Registrazione stampante	www.xerox.com/register
Negozio online Xerox®® Direct	www.direct.xerox.com/

Individuazione del numero di serie

Quando si ordinano materiali di consumo o si contatta Xerox per assistenza, è necessario ottenere il numero di serie del dispositivo. Per farlo, è possibile procedere in diversi modi. Per individuare il numero di serie, stampare il rapporto di configurazione. È possibile visualizzare il numero di serie sul pannello comandi oppure sull'home page di Embedded Web Server. Il numero di serie è stampato su una targhetta fissata alla stampante. Per visualizzare la targhetta, aprire lo sportello laterale sinistro.

Per informazioni dettagliate sulla stampa del rapporto di configurazione, vedere Pagine informative.

Per visualizzare il numero di serie sul pannello comandi:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home**.
2. Toccare **Dispositivo**.
3. Toccare **Informazioni su**.

   Vengono visualizzati i valori del modello, del numero di serie e della versione del software.
4. Per tornare alla schermata Home, premere il pulsante **Home**.

A

Specifiche

Questa appendice contiene:

- Configurazioni e opzioni della stampante 322
- Specifiche fisiche 326
- Specifiche ambientali 330
- Specifiche elettriche 331
- Specifiche relative alle prestazioni 332
- Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza 333

Configurazioni e opzioni della stampante

Funzioni standard

La stampante offre le seguenti funzionalità:

- Copia, Stampa, E-mail, Scansione, Fax Internet e Fax server
- Scansione su USB e Stampa da USB (con dispositivi di archiviazione di massa USB)
- Scansione su mailbox, Scansione in rete, Scansione su home, Scansione Single-Touch
- Formati file: PDF ricercabile, PDF/XPS/TIFF a pagina singola o multipagina, PDF protetto da password/crittografato e PDF/PDF/A linearizzato
- Velocità di copia massima di 70 pagine al minuto (ppm) a colori o in bianco e nero su carta di formato A4 (210 x 297 mm) o Letter (8,5 x 11 poll.).
- Qualità di copia e imaging LED HiQ 1200 x 2400 dpi
- Copia di documenti di formato fino ad A3/11 x 17 poll.
- Formato di stampa fino a SRA3/12 x 19 poll. con alimentazione lato corto
- Stampa fronte/retro automatica
- Alimentatore automatico fronte/retro
- Schermo sensibile a colori sul pannello comandi
- Vassoi 1 e 2 con capacità di 520 fogli ciascuno
- Vassoio 5 con capacità di 100 fogli
- Modulo a 3 vassoi (vassoi 2 e 4) con capacità di 520 fogli ciascuno
- Modulo vassoi tandem ad alta capacità (vassoi 3 e 4) con capacità totale di 2000 fogli A4/Letter
- 2 GB di memoria più 1 GB di memoria pagine
- Disco rigido interno da 250 GB
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Stampa diretta ad alta velocità tramite USB 2.0
- Supporto e font Adobe PostScript e PCL
- Supporto per i seguenti driver: Xerox® Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® e Xerox® Pull Print
- Rifornimento e gestione automatizzati dei materiali di consumo tramite le soluzioni Xerox® MeterAssistant®, Xerox® SuppliesAssistant®e MaintenanceAssistant
- Installazione driver remota
- Pannello comandi remoto e clonazione della configurazione
- Rilevazione dispositivo Bonjour, SSDP e SAP
- Rubrica unificata
- Contabilità standard Xerox®
- Stampa protetta crittografata, fax protetto, scansione protetta, e-mail protetta
- Protezione dati McAfee
- Sovrascrittura HDD, Crittografia AES a 256 bit (conforme a FIPS 140-2), autenticazione dei messaggi con chiave hash SHA-256

- EIP (Extensible Interface Platform) Xerox®
- Impostazioni intelligenti per l'ambiente Xerox® (driver)
- Server Web incorporato
- Soluzione Xerox® CentreWare® Web
- Avvisi e-mail
- Supporto per la stampa mobile, la connettività di stampa mobile e le app mobili
- Supporto per Xerox® App Gallery
- Xerox® Copier Assistant
- Stampa NFC
- Supporto per Mopria
- Supporto per AirPrint
- Configurazione di Google Cloud Print™

Opzioni e aggiornamenti

- Stazione di finitura per ufficio integrata
- Stazione di finitura per ufficio LX
- Stazione di finitura libretti per la stazione di finitura per ufficio LX
- Perforatrice per la stazione di finitura per ufficio LX
- Stazione di finitura BR con perforatrice a 2/3 o 2/4 fori
- Stazione di finitura BR con stazione libretto e perforatrice a 2/3 o 2/4 fori
- Piegatrice a C/Z per la stazione di finitura BR (Business Ready) oppure la stazione di finitura BR con stazione libretto
- Perforatrice svedese
- Vassoio buste
- Alimentatore ad alta capacità (vassoio 6) con capacità di 2000 fogli
- Pinzatrice esterna e piano di lavoro
- Kit fax a una linea e a due linee
- Inoltro fax a e-mail o SMB
- Server di rete EFI™ Fiery®
- Supporto PDL integrato per XPS
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Kit di abilitazione Xerox® Common Access Card (CAC)
- Contabilità di rete Xerox®
- Adattatore di rete wireless
- Wi-Fi Direct con adattatore di rete wireless facoltativo
- Interfaccia di dispositivo esterno
- Kit di abilitazione per Controllo integrità McAfee e funzioni di protezione avanzate di McAfee
- Kit delle opzioni di stampa XPS
- Kit di abilitazione per smart card

- Lettore schede RFID E1.0 integrato Xerox®
- Stampa Unicode
- Soluzione Xerox® Scan to PC Desktop® Professional

Opzioni di finitura

Dispositivo di uscita	Capacità	Formati	Grammature	Opzioni di finitura
Vassoio sinistro	100 fogli	Tutti i formati supportati	Tutte le grammature supportate	N/D
Vassoio impilatore	250 fogli	Tutti i formati supportati	Tutte le grammature supportate	N/D
Stazione di finitura per ufficio integrata	Impilatura: 500 fogli A4, 8,5 x 11 poll. oppure 250 fogli A3, 11 x 17 poll.	Da 89 x 98 mm ad A3 Da 7,2 x 8,3 poll. a 11 x 17 poll.	60 - 256 g/m²	Pinzatura singola: 50 fogli A4, 8,5 x 11 poll. oppure 30 fogli Legal, B4, A3 e 11 x 17 poll. da 80 g/m²
Stazione di finitura per ufficio LX	Impilatura: 2000 fogli non pinzati, 1000 fogli con pinzatura singola oppure 250 fogli con pinzatura doppia	Da 182 x 210 mm ad A3 Da 3,5 x 3,9 poll. a 11 x 17 poll.	60 - 256 g/m²	Pinzatura multipla (posizioni multiple): 50 fogli Perforatura: unità per 2/3 o 2/4 fori
Stazione di finitura per ufficio LX con stazione libretto	Impilatura: 2000 fogli non pinzati, 1000 fogli con pinzatura singola oppure 250 fogli con pinzatura doppia	Da 182 x 210 mm ad A3 Da 3,5 x 3,9 poll. a 11 x 17 poll.	60 - 256 g/m²	Pinzatura multipla (posizioni multiple): 50 fogli Perforatura: unità per 2/3 o 2/4 fori
	Vassoio libretti: 40 libretti contenenti da 2 a 15 fogli ciascuno	A4 SEF, Letter (8,5 x 11 poll.) SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 poll. SEF (SEF, alimentazione lato corto)		Pinzatura centrale: da 2 a 15 fogli di carta da 60 a 90 g/m² Cordonatura/Piegatura: da 1 a 15 fogli non pinzati
Stazione di finitura Business Ready	Vassoio superiore: 500 fogli	Impilatura: da A6 ad A3, 4,25 x 5,85 poll. a 11 x 17 poll. Pinzatura: da B5 ad A3, da 7,25 x 10,5 poll. a 11 x 17 poll.	60 - 300 g/m²	Pinzatura singola e multipla (posizioni multiple): 50 fogli Perforatura: unità facoltativa di perforazione per 2/3, 2/4 fori o 4 fori in modalità svedese
	Impilatura: 3000 fogli non pinzati, 200 serie di fogli con pinzatura singola oppure 100 serie di fogli con pinzatura doppia			

Dispositivo di uscita	Capacità	Formati	Grammature	Opzioni di finitura
	in posizioni multiple			
Stazione di finitura BR con stazione libretto	Vassoio a sfalsamento: 500 fogli Impilatura: 1500 fogli non pinzati, 200 serie di fogli con pinzatura (singola, doppia o in 4 posizioni) oppure 100 serie di fogli pinzati A3 oppure 11 x 17 poll.	Impilatura: da A6 ad A3 da 4,25 x 5,85 poll. a 11 x 17 poll. Pinzatura: da B5 ad A3 da 7,25 x 10,5 poll. a 11 x 17 poll.	60 - 300 g/m²	Pinzatura singola e multipla (posizioni multiple): 50 fogli Perforatura: unità facoltativa di perforazione per 2/3, 2/4 fori o 4 fori in modalità svedese
Unità piegatrice a C/Z	40 fogli	Piegatura a C e a Z: A4/Letter SEF Piegatura a Z a metà: A3, 11 x 17 poll.	64 - 90 g/m²	Piegatura a C, a Z e a Z metà foglio
Pinzatrice esterna	N/D	Tutti i formati supportati	Tutte le grammature supportate	50 fogli

Nota: il calcolo della quantità di fogli per la capacità dei vassoi e le opzioni di finitura viene basato su carta da 80 g/m². Per i supporti più pesanti, le quantità vengono ridotte e le specifiche della carta devono corrispondere alle gammature specificate.

Specifiche fisiche

Configurazione di base

- Larghezza: 640 mm (25,2")
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 151,9 Kg (334,8 lb)

Configurazione con la stazione di finitura per ufficio integrata

- **Larghezza**: 705 mm (70,61 cm)
- **Profondità**: 732 mm (28,8 poll.)
- **Altezza**: 1.149 mm (45,2 poll.)
- **Peso**: 158 Kg (348,3 lb)

Configurazione con la stazione di finitura per ufficio LX e la stazione libretto

- Larghezza: 1.242 mm (123,95 cm)
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 183 Kg (403,4 lb)

Configurazione con la stazione di finitura BR (Business Ready)

- Larghezza: 1.302 mm (51,3")
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 195,6 Kg (430,4 lb)

Configurazione con la stazione di finitura BR e la stazione libretto

- Larghezza: 1.431,4 mm (143,26 cm)
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 212,3 Kg (467,1 lb)

Configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto e la piegatrice a C/Z

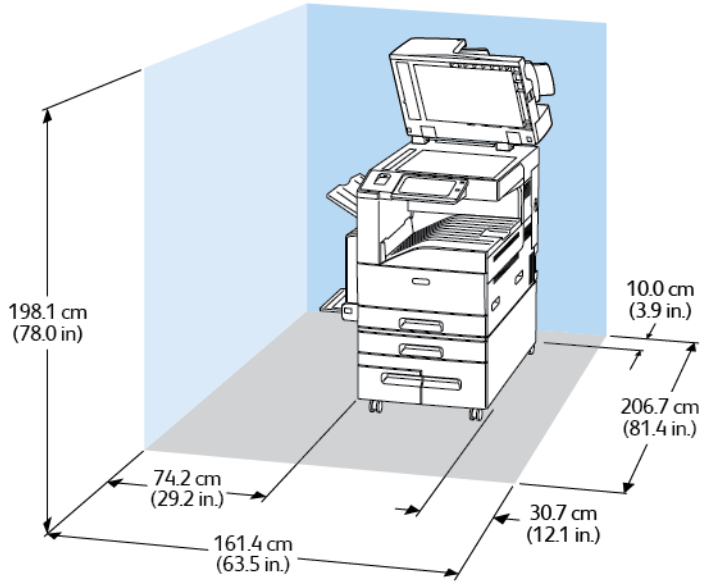
- Larghezza: 1.664,2 mm (166,37 cm)
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 264,4 Kg (581,7 lb)

Configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto, la piegatrice a C/Z e l'alimentatore ad alta capacità

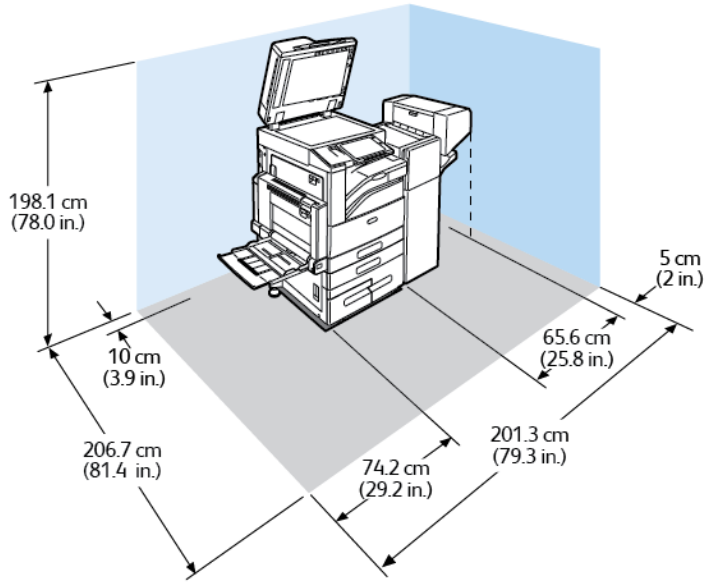
- Larghezza: 1.978,2 mm (197,87 cm)
- Profondità: 732 mm (28,8 poll.)
- Altezza: 1.149 mm (45,2 poll.)
- Peso: 297,5 Kg (654,5 lb)

Requisiti di spazio

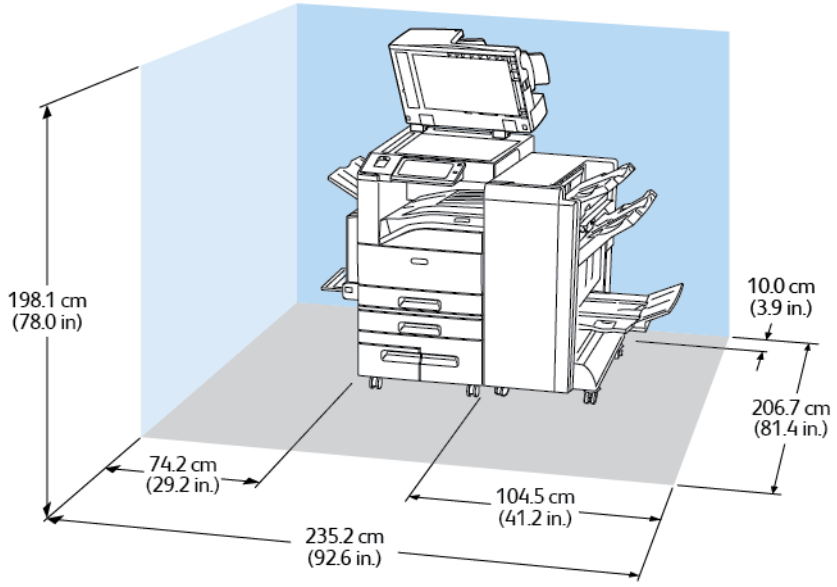
Requisiti di spazio per la configurazione di base



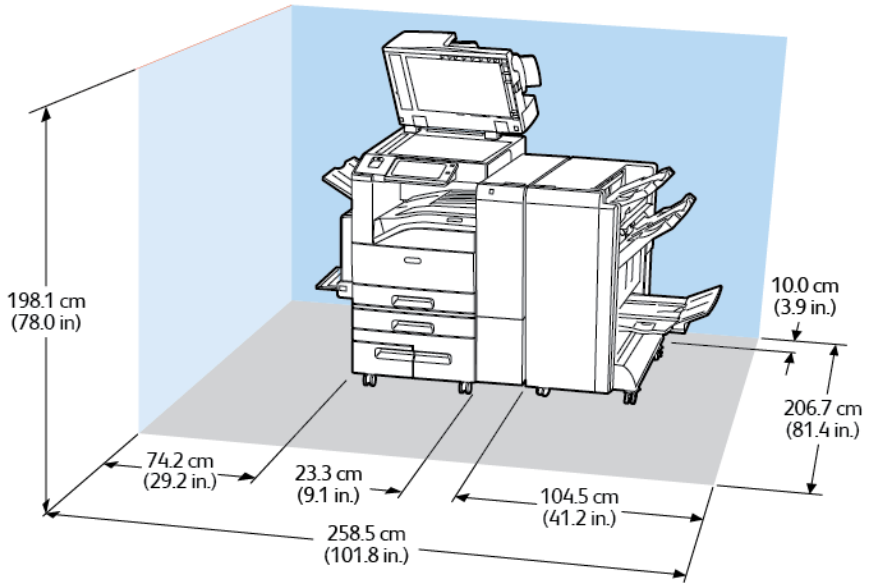
Requisiti di spazio per la configurazione con la stazione di finitura per ufficio LX e la stazione libretto



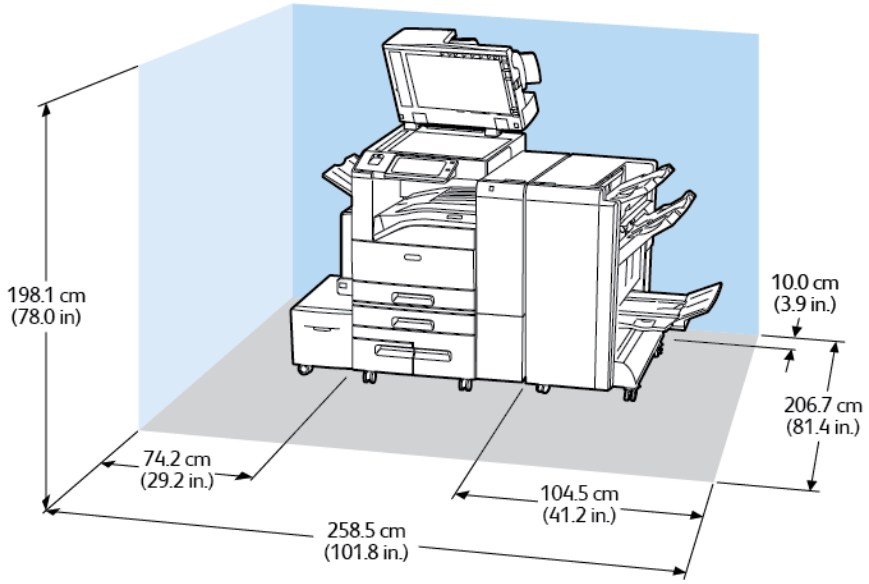
Requisiti di spazio per la configurazione con la stazione di finitura BR e la stazione libretto



Requisiti di spazio per la configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto e la piegatrice a C/Z



Requisiti di spazio per la configurazione con la stazione di finitura BR, la stazione libretto, la piegatrice a C/Z e l'alimentatore ad alta capacità



Specifiche ambientali

Temperatura

In funzione: 10 -28 °C (50–83 °F)

Umidità relativa

In funzione: dal 15 % all'85 % (senza condensa)

Altitudine

Per prestazioni ottimali, utilizzare la stampante ad altitudini inferiori a 2.500m.

Specifiche elettriche

Velocità	Tensione di alimentazione	Frequenza	Corrente richiesta
Da 30 a 55 copie al minuto	110-127 V CA +/-10 %	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220–240 V CA +/-10 %	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
70 stampe al minuto	110-127 V CA +/-10 %	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220–240 V CA +/-10 %	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Specifiche relative alle prestazioni

Risoluzione di stampa

Risoluzione massima: 1200 x 2400 dpi

Velocità di stampa

Xerox dichiara velocità di stampa continua con alimentazione LEF (lato lungo) su fogli di formato A4 (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 poll.) o Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 poll.) di carta di qualità da 60 a 105 g/m² (18-12,70 kg) da qualsiasi vassoio, tranne il vassoio 5.

La velocità di stampa è influenzata da diversi fattori:

- Orientamento carta: Per aumentare la velocità di stampa, è possibile caricare la carta con orientamento LEF (alimentazione lato lungo).
- Formato carta: i formati Letter (8,5 x 11 poll.) e A4 (210 x 297 mm) condividono la massima velocità di stampa.
- Grammatura carta: la carta leggera viene stampata più velocemente rispetto alla carta più pesante, ad esempio cartoncini ed etichette.
- Tipo di carta: la carta standard viene stampata più velocemente rispetto alla carta lucida.

La velocità di stampa massima viene ottenuta durante la stampa su carta standard, di formato Letter/A4, con alimentazione lato lungo.

La velocità di stampa più bassa è di circa 13 ppm durante la stampa dal vassoio 5 su cartoncino lucido pesante di grande formato.

Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza

Per ulteriori informazioni sull'ambiente, sulla salute e sulla sicurezza in relazione a questo prodotto Xerox e ai relativi materiali di consumo, contattare le seguenti linee di assistenza per i clienti:

- Stati Uniti e Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto negli Stati Uniti e in Canada, visitare il sito www.xerox.com/about-xerox/environment

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare il sito: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

B

Informazioni sulle normative

Questa appendice contiene:

- Normative di base 336
- Normative per la copia 341
- Normative per il fax 344
- Certificazione di sicurezza 349
- Schede sulla sicurezza dei materiali 350

Normative di base

Xerox ha collaudato questa stampante per verificarne la conformità agli standard in materia di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a mitigare le interferenze causate o ricevute da questa stampante in tipici ambienti aziendali.

Stati Uniti (Normative FCC)

Questa apparecchiatura è stata collaudata ed è conforme ai limiti fissati per i dispositivi di classe A, ai sensi della parte 15 delle normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire un'adeguata protezione contro interferenze pericolose in installazioni di tipo commerciale. L'apparecchiatura genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non è installata e utilizzata in conformità con le istruzioni fornite, la macchina può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, l'apparecchiatura può causare interferenze dannose; in tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

Se l'apparecchiatura causa interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva (eseguire una prova spegnendo e riaccendendo l'apparecchiatura), tentare di eliminare le interferenze adottando una delle seguenti misure.

- Riorientare o riposizionare l'antenna ricevente.
- Aumentare la distanza tra l'apparecchiatura e il ricevitore.
- Collegare l'apparecchiatura ad una presa su un circuito diverso da quello a cui è collegato il ricevitore.
- Rivolgersi al rivenditore o a un tecnico radiotelevisivo qualificato.

Qualsiasi modifica apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Xerox può invalidare il diritto dell'utente stesso a utilizzare il prodotto.

Nota: Per garantire la massima conformità alla parte 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Certificazioni in Europa

CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto attesta la dichiarazione di conformità alle seguenti Direttive dell'Unione Europea applicabili:

- Direttiva 2014/35/UE, relativa ad apparecchiature a bassa tensione
- Direttiva 2014/30/UE, relativa alla compatibilità elettromagnetica
- Direttiva 2014/53/UE relativa alle apparecchiature radio

Questa stampante, se utilizzata in conformità con le istruzioni, non è pericolosa né per il consumatore né per l'ambiente.

È possibile ottenere da Xerox una copia firmata della Dichiarazione di conformità di questa stampante.

AVVERTENZA:

- Qualsiasi modifica al dispositivo apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Corporation può invalidare il diritto dell'utente stesso a utilizzare il prodotto.
- Le radiazioni esterne provenienti da apparecchiature industriali, scientifiche e mediche (ISM, Industrial, Scientific, and Medical) potrebbero interferire con il funzionamento di questo dispositivo . Qualora radiazioni esterne provenienti da apparecchiature ISM interferissero con il dispositivo, contattare il fornitore per assistenza.
- questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso è responsabilità dell'utente adottare le opportune contromisure.
- Per garantire la massima conformità alle normative 2014/30/UE dell'Unione Europea, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Informazioni ambientali ai sensi dell'accordo dell'Unione Europea sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4

Informazioni concernenti soluzioni ambientali e riduzioni dei costi

Le seguenti informazioni sono state sviluppate per assistere gli utenti e sono state emesse in relazione alla Direttiva dell'Unione Europea (UE) sui prodotti connessi all'energia, espressamente allo studio del lotto 4 sui dispositivi per il trattamento d'immagini. Questo richiede che i produttori migliorino le prestazioni ambientali dei relativi prodotti e supportino il piano di azione dell'UE sul risparmio energetico.

I prodotti interessati sono le apparecchiature domestiche o per ufficio che soddisfano i seguenti criteri.

- Prodotti di formato in bianco e nero standard con velocità massima inferiore a 66 immagini A4 al minuto
- Prodotti di formato a colori standard con velocità massima inferiore a 51 immagini A4 al minuto

Vantaggi ambientali della stampa fronte/retro

La maggior parte dei prodotti offrono la funzionalità di stampa fronte/retro, anche chiamata duplex. La stampa fronte/retro consente di stampare su entrambi i lati della carta automaticamente e quindi consente di ridurre l'utilizzo di risorse preziose riducendo il consumo della carta. L'accordo sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4, richiede che, sui modelli superiori o uguali a 40 ppm a colori, o superiori o uguali a 45 ppm in bianco e nero, la funzione fronte/retro sia automaticamente abilitata durante l'impostazione e l'installazione del driver. Anche alcuni modelli con velocità inferiore possono essere abilitati con le impostazioni di stampa fronte/retro predefinita al momento dell'installazione. L'uso continuato della funzione fronte/retro riduce l'impatto ambientale del lavoro svolto. Tuttavia, se è necessario stampare solo fronte, è possibile cambiare le impostazioni di stampa nel driver di stampa.

Tipi di carta

Questo prodotto può essere utilizzato per stampare sia su carta riciclata che su carta vergine, approvato secondo uno schema di tutela dell'ambiente, conforme allo standard EN12281 o a uno standard di qualità simile. Per certe applicazioni è possibile utilizzare carta di grammatura più leggera (60 g/m²), che contiene meno materiale greggio, risparmiando quindi risorse per la stampa.

Incoraggiamo i nostri clienti a verificare se questa procedura possa soddisfare i requisiti di stampa richiesti.

ENERGY STAR

Il programma ENERGY STAR è uno schema volontario per promuovere lo sviluppo e l'acquisto di modelli efficienti dal punto di vista energetico per ridurre l'impatto sull'ambiente. Ulteriori informazioni sul programma ENERGY STAR e sui modelli con certificazione ENERGY STAR sono disponibili visitando il sito Web: www.energystar.gov.

ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma ENERGY STAR per i dispositivi di elaborazione delle immagini è un'iniziativa congiunta dei governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e il settore delle apparecchiature per ufficio volta alla promozione di copiatrici, stampanti, apparecchi fax, stampanti multifunzione, PC e monitor efficienti dal punto di vista energetico. La riduzione del consumo energetico del prodotto aiuta a combattere smog, piogge acide e cambiamenti climatici a lungo termine, riducendo il numero di emissioni risultanti dalla generazione di elettricità.

Nota: Il modello Xerox AltaLink C8030/220 V non soddisfa i requisiti Energy Star.

Consumo energetico e tempo di attivazione

La quantità di energia elettrica consumata da un dispositivo dipende dall'uso del dispositivo. Questo dispositivo è sviluppato e configurato per consentire di ridurre i costi energetici.

I modi di risparmio energetico vengono abilitati sul dispositivo per ridurre il consumo di energia. Dopo l'ultima stampa, il dispositivo passa alla modalità Pronto. In questa modalità, il dispositivo può eseguire altre stampe immediatamente. Se il dispositivo non viene utilizzato per un periodo di tempo, passa in modalità Sospensione. In queste modalità, solo le funzioni essenziali rimangono attive allo scopo di consentire una riduzione del consumo energetico. Rispetto alla modalità Pronto, il prodotto impiega un tempo maggiore per produrre la prima stampa quando esce dalla modalità di risparmio energetico. Il ritardo è dovuto alla ripresa del sistema e questo avviene per la maggior parte dei dispositivi di imaging sul mercato.

Per risparmiare energia, è possibile abilitare la modalità di spegnimento automatica sul dispositivo. Se viene abilitata, la modalità di spegnimento automatica può essere configurata nel seguente modo:

- **Sempre consentita**: il dispositivo si spegne automaticamente una volta trascorsi l'intervallo specificato e il periodo di timeout della modalità Sospensione configurato.
- **Allowed ONLY When Conditions are Met** (Consentita solo se tutte le condizioni sono soddisfatte): il dispositivo si spegne automaticamente solo alla scadenza dei periodi di timeout configurati. Inoltre, il dispositivo si spegne anche quando le funzionalità fax, unità USB e rete cablata e non cablata sono disattivate.

Per modificare le impostazioni del risparmio energetico, fare riferimento alla *Guida per l'utente* all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. Per ulteriore assistenza, contattare l'amministratore del sistema o vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema).

Per abilitare la modalità di spegnimento automatico, contattare l'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema) all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per ulteriori informazioni sulla partecipazione di Xerox alle iniziative per la sostenibilità, visitare www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. oppure www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Nota: La modifica dei tempi di attivazione del risparmio energetico potrebbe aumentare i livelli complessivi di consumo energetico del dispositivo. Prima di disattivare il modo Risparmio energetico o impostare un lungo periodo di attivazione, valutare attentamente l'aumento del consumo energetico.

Impostazioni di risparmio energetico predefinite

Questo dispositivo dispone della certificazione ENERGY STAR® in conformità al programma ENERGY STAR Program Requirements for Imaging Equipment. Il tempo di transizione dal modo Pronto al modo Sospensione può essere configurato su un valore di fino a 30 minuti. Il valore predefinito è 0 minuti.

Per modificare le impostazioni del risparmio energetico, fare riferimento alla *Guida per l'utente* all'indirizzo www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. Per ulteriore assistenza, contattare l'amministratore del sistema o vedere il documento *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema).

Certificazione Environmental Choice per le macchine per ufficio CCD-035

Il prodotto dispone della certificazione allo standard Environmental Choice per le macchine per ufficio e soddisfa tutti i requisiti per un ridotto impatto ambientale. Come parte del processo di certificazione, Corporation ha dimostrato che il prodotto soddisfa i criteri Environmental Choice riguardanti l'efficienza energetica. I prodotti che hanno ottenuto la certificazione (copiatrici, stampanti, dispositivi multifunzionali e fax) devono inoltre soddisfare ulteriori criteri, quali emissioni chimiche ridotte nonché dimostrare compatibilità con i materiali di consumo riciclati. Environmental Choice è stato stabilito nel 1988 per aiutare i consumatori a trovare prodotti e servizi con impatti ambientali ridotti. Environmental Choice è una certificazione ambientale volontaria, basata su svariati attributi e sul ciclo di vita dei prodotti. Questa certificazione indica che un prodotto ha superato approfonditi test scientifici, controlli esaustivi o entrambi per garantire la propria conformità a rigorosi standard di prestazioni ambientali di terze parti.

Germania

Germania - Blaue Engel (Angelo blu)

RAL, l'Istituto Tedesco per il Controllo di Qualità e l'Etichettatura, ha assegnato a questo dispositivo l'etichetta ambientale Blue Angel. Questa etichetta certifica che il dispositivo soddisfa i criteri Blue Angel per l'accettabilità ambientale in termini di progettazione del dispositivo, fabbricazione e funzionamento. Per ulteriori informazioni, visitare: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Normative RoHS Turchia

In conformità con l'articolo 7 (d), si certifica che "è conforme alle normative EEE."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Certificazione Comunità economica eurasiatica (EAEC)

Russia, Bielorussia e Kazakhstan stanno collaborando per stabilire un'unione doganale comune, la Comunità economica eurasiatica o EurAsEC. I paesi membri EurAsEC prevedono la condivisione di normative comuni e di un marchio di certificazione EurAsEC, il marchio EAC.

Informazioni sulle normative per l'adattatore rete wireless a 2,4 GHz

Il prodotto è dotato di un modulo trasmettitore radio LAN wireless a 2,4 GHz conforme alla Parte 15 delle normative FCC, alle specifiche Industry Canada RSS-210 nonché alla direttiva 99/5/CE del Consiglio europeo.

L'utilizzo è soggetto alle seguenti due condizioni: (1) il dispositivo non deve generare interferenze dannose e (2) il dispositivo deve accettare la ricezione di interferenze, incluse quelle che potrebbero causare problemi di funzionamento.

Qualsiasi modifica al dispositivo apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Corporation può invalidare il diritto dell'utente stesso a utilizzare il prodotto.

Emissioni di ozono

Durante il suo normale funzionamento, la stampante produce ozono in quantità direttamente proporzionale al volume delle copie. L'ozono ha un peso maggiore rispetto all'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni per Stati Uniti e Canada, visitare il sito www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.. In altri mercati, rivolgersi al fornitore Xerox locale oppure visitare www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Normative per la copia

Stati Uniti

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

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
   - Certificati di argento
   - Certificati aurei
   - Obbligazioni statali
   - Obbligazioni del Tesoro
   - Obbligazioni della Federal Reserve
   - Valuta divisionaria
   - Certificati di deposito
   - Banconote
   - Titoli o obbligazioni di determinate agenzie governative, quali 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
   - Banconote, assegni o cambiali emesse da o per conto di uffici autorizzati degli Stati Uniti
   - Bolli ed altri rappresentativi di valore, di qualsivoglia denominazione, emanati o che potrebbero essere emanati a seguito di qualsivoglia legge del Congresso statunitense
   - Certificati di indennizzo riadeguati per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
3. Materiale coperto da copyright, a meno che non sia stata ottenuta debita autorizzazione da parte del proprietario dei diritti d'autore oppure la riproduzione rientri nelle disposizioni sull'"utilizzo consentito" o sui diritti sulla riproduzione previste dalla legge sui diritti d'autore. Ulteriori informazioni sulle disposizioni sono ottenibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
4. Certificato di cittadinanza o naturalizzazione. È consentito fotografare certificati di naturalizzazione stranieri.
5. Passaporti. È consentito fotografare passaporti stranieri.
6. Documenti d'immigrazione.

7. Bozze di schede di registrazione.
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 precedente
   - Eccezione: è consentito fotografare certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
9. Badge, tesserini d'identificazione, lasciapassare o mostrine indossati da personale militare o da membri di vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro e così via (se non dietro ordine del responsabile di detti dipartimenti o uffici).

In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione di:

- Licenze automobilistiche
- Patenti di guida
- Carte di circolazione per autovetture

L'elenco precedente non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Ulteriori informazioni sulle disposizioni sono ottenibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.

Canada

Il parlamento del Canada ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

- Banconote a corso legale
- Obbligazioni o titoli governativi o bancari
- Buoni del tesoro
- L'emblema ufficiale del Canada o di una sua provincia, o l'emblema di un ente o di un'authority pubblica in Canada, o di una corte di giustizia
- Proclami, ordini, regolamentazioni, nomine o notifiche (con l'intento fraudolento di far intendere che siano stati stampati dalla Queens Printer for Canada o da ufficio provinciale equivalente)
- Marche, marchi, sigilli, fasce o loghi utilizzati da o per conto del Governo del Canada o da una provincia, dal governo di uno stato diverso dal Canada o da un dipartimento, comitato, Commissione o agenzia istituita dal Governo del Canada, da una sua provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada
- Timbri a secco o marche da bollo utilizzate a scopo di lucro dal Governo del Canada o da una provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada
- Copie false di documenti, registri o archivi custoditi da funzionari pubblici incaricati di redigere o rilasciare copie autentiche
- Materiale o marchi protetti da copyright di qualsiasi genere o tipo senza il consenso del titolare del copyright o del marchio

L'elenco precedente viene fornito in via esemplificativa, ma non esaustiva e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

La copia di determinati documenti può essere illegale nel paese in cui viene utilizzato il sistema. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti

- Banconote
- Banconote e assegni bancari
- Titoli e obbligazioni di ogni tipo
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale coperto da copyright o marchi commerciali senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli e altri strumenti negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Normative per il fax

Stati Uniti

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act (Legge sulla protezione degli utenti di telefonia) del 1991 sancisce l'illegalità dell'uso di un computer o di altro dispositivo elettronico per inviare qualsiasi messaggio via fax a meno che tale messaggio non contenga chiaramente, nel margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa oppure nella prima pagina della trasmissione, la data e l'ora di invio e l'identificativo della società o altra entità, oppure dell'individuo che invia il messaggio e il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente, o della relativa società, ovvero di un'altra entità o individuo. Il numero di telefono fornito non può essere un numero 900 o qualsiasi altro numero per il quale le tariffe superano gli addebiti per le chiamate locali o interurbane.

Per istruzioni sulla programmazione delle informazioni da includere nell'intestazione per l'invio di fax, fare riferimento alla sezione relativa alla configurazione dei valori predefiniti di trasmissione della *System Administrator Guide* (Guida per l'amministratore del sistema).

Informazioni sull'accoppiatore dati

Questo dispositivo è conforme alla Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sul coperchio di questo dispositivo è apposta un'etichetta che riporta 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 questa apparecchiatura ai cavi dell'edificio e alla rete telefonica devono essere conformi alle normative FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. Con questo prodotto vengono forniti un cavo del telefono e una spina modulare omologati. Il prodotto è collegabile a una presa modulare compatibile che sia anche conforme. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

La stampante può essere collegata in sicurezza alle seguenti prese modulari standard: USOC RJ-11C tramite cavo telefonico conforme (con prese modulari) fornito con il kit di installazione Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Il 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, è possibile che i dispositivi non squillino all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare il numero cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea, in base al numero di REN consentiti, contattare la propria Compagnia telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto, che presenta il 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, citare i codici elencati di seguito, se richiesto:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

Attenzione: chiedere alla compagnia telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata nella propria linea. La connessione di questa macchina a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della compagnia telefonica. L'utente, non Xerox, assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione di questa macchina a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo ® causa danni alla rete telefonica, la Compagnia telefonica potrebbe interrompere temporaneamente il servizio sulla linea telefonica a cui è collegato. Se non è possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la Compagnia telefonica provvederà a farlo il prima possibile. Se la Compagnia telefonica interrompere il servizio, l'utente verrà informato del proprio diritto di inviare un reclamo presso il FCC qualora lo ritenga opportuno.

La Compagnia telefonica potrebbe modificare strutture, apparecchiature, procedure e attività operative interne che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. Se la Compagnia telefonica apporta modifiche che incidono sul funzionamento delle apparecchiature dovrà inviarne notifica, in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Per eventuali problemi riscontrati su queste apparecchiature Xerox®, contattare il centro assistenza per informazioni su garanzia o riparazioni. Le informazioni di contatto sono riportate nell'app Dispositivo sulla stampante e sul retro della sezione Risoluzione dei problemi della *Guida per l'utente*. Se il dispositivo provoca danni alla rete telefonica, la Compagnia telefonica può richiedere all'utente di scollegare il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni alla stampante vanno effettuate esclusivamente da un tecnico autorizzato Xerox o da un fornitore di servizi Xerox. Ciò si applica sia durante che dopo il periodo di garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee di terze parti. Il collegamento all'assistenza telefonica è soggetto alle tariffe vigenti. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

Se l'ufficio è dotato di apparecchiatura di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica, accertarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox® non disabiliti tali apparecchiature.

In caso di dubbi, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche applicabili dell'Innovation, Science and Economic Development del Canada.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Le riparazioni o modifiche effettuate dall'utente sul dispositivo, o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo, possono indurre la società di telecomunicazioni a richiedere all'utente di scollegare il dispositivo stesso.

Per la protezione dell'utente, verificare 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, se presenti, devono essere connessi assieme. Questa precauzione può essere di fondamentale importanza nelle aree rurali.

Attenzione: non tentare di effettuare da soli tali connessioni. Per eseguire la connessione di terra, rivolgersi alle competenti autorità preposte all'ispezione oppure a un tecnico specializzato.

Il Ringer Equivalence Number (REN) 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.

Canada CS-03, versione 9

Il prodotto è stato collaudato ed è conforme allo standard CS–03, versione 9.

Unione Europea

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Il dispositivo è stato progettato per funzionare con le reti pubbliche commutate nazionali (PSTN) ed è compatibile con dispositivi PBX dei seguenti paesi:

Certificazioni per rete analogica paneuropea PSTN e compatibilità PBX		
Austria	Grecia	Paesi Bassi
Belgio	Ungheria	Norvegia
Bulgaria	Islanda	Polonia
Cipro	Irlanda	Portogallo
Repubblica Ceca	Italia	Romania
Danimarca	Lettonia	Slovacchia
Estonia	Liechtenstein	Slovenia
Finlandia	Lituania	Spagna
Francia	Lussemburgo	Svezia
Germania	Malta	Regno Unito

In caso di problemi con il prodotto, contattare il fornitore Xerox locale. Il prodotto può essere configurato per essere compatibile con le reti di altri paesi. Prima di connettere il dispositivo alla rete di un altro paese, contattare il fornitore Xerox per assistenza.

Nota:

- Nonostante il prodotto possa utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) sia a toni (DTMF), consiglia di utilizzare i segnali DTMF. I segnali DTMF garantiscono un'impostazione affidabile e più veloce delle chiamate.
- Modifiche a questo prodotto e connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da invalideranno la garanzia.

Nuova Zelanda

1. La concessione di un permesso Telepermit per qualsiasi apparecchio terminale indica solo che la Telecom ha indicato che questo apparecchio è conforme alle condizioni minime per la connessione alla sua rete. Non indica quindi alcuna approvazione del prodotto da parte della Telecom, e non estende alcun tipo di garanzia e non implica che qualsiasi prodotto sia compatibile con tutti i servizi di rete della Telecom. Soprattutto, non fornisce alcuna garanzia che un particolare apparecchio possa funzionare correttamente sotto tutti gli aspetti con un altro apparecchio di marca o modello diversi che abbia ricevuto un Telepermit.

   La presente apparecchiatura, in tutte le condizioni operative, potrebbe non funzionare correttamente a velocità maggiori di quelle per cui è stata progettata. È possibile che le connessioni a 33,6 kbps e 56 kbps siano limitate a velocità di trasmissione inferiori se l'apparecchio è connesso a determinate reti PSTN. Telecom non assume alcuna responsabilità nel caso tali difficoltà dovessero presentarsi in simili circostanze.

2. Scollegare immediatamente l'apparecchio qualora dovesse subire danni fisici, quindi predisporne lo smaltimento o la riparazione.
3. Questo modem non dovrà essere utilizzato in maniera tale da costituire disturbo ad altri clienti Telecom.
4. Il dispositivo è dotato di selezione a impulsi, mentre lo standard Telecom è la selezione a toni DTMF. Non si garantisce che le linee Telecom continuino a supportare la selezione a impulsi in futuro.
5. L'uso della selezione a impulsi, quando l'apparecchio è collegato alla stessa linea utilizzata da altri dispositivi, può produrre uno squillo o un rumore e causare una condizione di falsa risposta. Se si riscontrano problemi simili, non contattare il servizio di assistenza Telecom.
6. La selezione a toni DTMF è il metodo preferito in quanto più veloce della selezione a impulsi (decadica) ed è subito disponibili in quasi tutti i servizi telefonici neozelandesi.

   AVVERTENZA: non è possibile effettuare chiamate al servizio di emergenza 111 di Telecom o altre chiamate da questo dispositivo in caso di interruzione di corrente.

7. L'apparecchio può non consentire il trasferimento di chiamata a un altro dispositivo collegato alla stessa linea.
8. Alcuni parametri richiesti per la conformità con i requisiti Telepermit di Telecom dipendono dall'apparecchio (computer) associato a questo dispositivo. Per la conformità con le specifiche Telecom, l'apparecchio associato dovrà essere configurato in modo da funzionare entro i seguenti limiti:

   Per chiamate ripetute allo stesso numero:

   - Non è consentito richiamare lo stesso numero per più di 10 volte in un periodo di tempo di 30 minuti per qualsiasi singolo avvio di chiamata manuale
   - L’apparecchio deve essere riagganciato per un periodo non inferiore a 30 secondi tra la fine di un tentativo e l’inizio di quello seguente.

   Per chiamate automatiche a numeri differenti:

   L’apparecchio deve essere configurato in modo che per le chiamate automatiche dirette e numeri differenti sia rispettato un intervallo di tempo non inferiore a 5 secondi tra la fine di un tentativo e l’inizio di quello seguente.

9. Per il corretto funzionamento, il totale dei REN dei dispositivi collegati a un'unica linea in qualsiasi momento non deve superare cinque.

Sud Africa

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da sovracorrenti approvato.

Certificazione di sicurezza

Il dispositivo ha ottenuto la certificazione dai seguenti enti in base agli standard di sicurezza elencati di seguito.

Ente	Standard
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Canada)	UL 60950-1, 2ª edizione, 14-10-2014 CAN/CSA C22.2 N. 60950-1-07, 2ª edizione, 10-2014
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Schede sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

- Nord America: www.xerox.com/safety-data
- Unione Europea: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Per i numeri di telefono del Centro assistenza clienti, visitare www.xerox.com/worldcontacts.

C

Riciclaggio e smaltimento

Questa appendice contiene:

- Tutti i paesi 352
- Nord America 353
- Unione Europea 354
- Altri paesi 356

Tutti i paesi

Se si gestisce lo smaltimento dei prodotti , tenere presente che la stampante contiene piombo, mercurio perclorato e altri materiali il cui smaltimento va gestito nel rispetto ambientale. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali in vigore all'immissione del prodotto sul mercato. Per informazioni sul riciclaggio e sullo smaltimento, contattare le autorità locali. Materiale perclorato: Questo prodotto può contenere uno o più dispositivi con perclorato, quali ad esempio batterie. In questo caso, i materiali possono richiedere una gestione speciale. Per ulteriori informazioni, visitare www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord America

Xerox gestisce un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Per verificare se il prodotto Xerox è incluso nel programma, rivolgersi al rivenditore Xerox locale. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/about-xerox/environment. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

Unione Europea

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate in ambienti sia domestici che aziendali/professionali.

Ambiente domestico

L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura indica il divieto di smaltirla insieme ai rifiuti domestici.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici.

I privati residenti negli stati membri dell'Unione Europea sono tenuti a consegnare, a titolo gratuito, le apparecchiature elettriche ed elettroniche agli enti preposti. Per informazioni, contattare l'ente locale.

In alcuni stati membri, quando si acquista un apparecchio nuovo, il rivenditore ha l'obbligo di ritirare a titolo gratuito il vecchio apparecchio. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rivenditore.

Ambiente aziendale/professionale

L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura indica che va smaltita in conformità alle normative nazionali in materia.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita devono essere smaltite conformemente alle normative vigenti.

Prima di smaltire il dispositivo, contattare il rivenditore o il fornitore Xerox per informazioni sul ritiro delle macchine usate.

Raccolta e smaltimento di apparecchiature e batterie

Questi simboli sui prodotti e/o sulla documentazione a corredo indicano il divieto di smaltire le apparecchiature elettriche/elettroniche e le batterie usate insieme ai normali rifiuti domestici.

Per il corretto trattamento, recupero e riciclaggio di vecchi prodotti e batterie usate, portarli nei punti raccolta predisposti, in conformità con le normative nazionali e le direttive 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Il corretto smaltimento di prodotti e batterie usati contribuisce a risparmiare risorse preziose e a prevenire effetti nocivi sulla salute e sull'ambiente derivanti da un trattamento inappropriato dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio di prodotti e batterie usati, contattare il comune di residenza, l'ente di smaltimento rifiuti locale o il rivenditore.

Lo smaltimento inappropriato di tali rifiuti è passibile di sanzioni in conformità alle leggi nazionali vigenti.

Utenti aziendali nell'Unione europea

Per lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche, contattare il rivenditore per ulteriori informazioni.

Smaltimento al di fuori dell'Unione europea

Questi simboli sono validi solo all'interno dell'Unione europea. Per smaltire questi elementi, rivolgersi alle autorità locali o al rivenditore e informarsi sulla procedura di smaltimento corretta.

Simbolo della batteria

Il simbolo del cassonetto per rifiuti potrebbe essere utilizzato in combinazione con un simbolo chimico. L'uso di questo simbolo stabilisce la conformità ai requisiti statuiti dalla Direttiva.

Rimozione batteria

La sostituzione delle batterie deve essere effettuata solo da un'infrastruttura di assistenza approvata dal produttore.

Altri paesi

Per richiedere istruzioni sullo smaltimento, rivolgersi all'autorità di smaltimento dei rifiuti locale.

D

Funzioni delle app

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Colore di uscita	Utilizzare Colore di uscita per controllare la resa del colore della stampa o dell'immagine in uscita.	•	•			•	•	•
	Copia fronte/retro e **Scansione fronte/retro**	Utilizzare le opzioni Fronte/retro per configurare il dispositivo per la scansione di uno o entrambi i lati di un originale. Per i lavori di copia, è possibile specificare l'opzione Fronte o Fronte/retro per la stampa.	•	•	•	•	•	•	
	Vassoi carta	Utilizzare Vassoi carta per specificare il formato, il tipo e il colore della carta richiesti oppure il vassoio da utilizzare. Se viene scelta l'opzione di selezione automatica, la stampante sceglie il vassoio carta in base al formato dell'originale e alle impostazioni selezionate.	•						•
	Fascicolazione	È possibile fascicolare automaticamente i lavori di copia di più pagine. Ad esempio, quando si eseguono tre copie di un documento di sei pagine in modalità solo fronte, 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.	•						

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Finitura	Se sono disponibili opzioni di finitura, utilizzare questa opzione per scegliere le opzioni di finitura richieste per le stampe.	•						
	Riduzione/ Ingrandimento	È possibile ridurre l'immagine fino al 25 % o ingrandirla fino al 400 % delle sue dimensioni originali. L'opzione % proporzionale consente di mantenere le proporzioni originali durante il ridimensionamento dell'immagine, mentre % indipendente consente di regolare la larghezza e la lunghezza dell'immagine con percentuali diverse.	•						•
	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.	•	•	•	•	•	•	•
	Contrasto	L'opzione Contrasto può essere utilizzata per regolare la variazione tra le aree chiare e scure dell'immagine.	•	•	•	•	•	•	
	Schiar./Scur.	Utilizzare il dispositivo di scorrimento Più chiaro/Più scuro per	•	•	•	•	•	•	•

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
		schiarire o scurire la stampa o l'immagine in uscita.							
	Definizione	Utilizzare questa opzione per aumentare la nitidezza della stampa o dell'immagine in uscita. Per migliorare i risultati, utilizzare questa opzione per aumentare la nitidezza di immagini e testo e rendere più sfumate le fotografie.	•	•	•		•	•	
	Saturazione	Saturazione consente di registrare l'intensità cromatica e la quantità di grigio nel colore. **Nota:** questa funzione non è disponibile quando Colore di uscita è impostato su Bianco e nero o Scala di grigi.	•	•			•	•	
	Preselezioni colore	È possibile inoltre regolare il colore della copia utilizzando effetti colore predefiniti. Ad esempio, è possibile regolare i colori in modo che siano più caldi o più freddi.	•						
	Bilanciamento colore	Con un originale a colori, è possibile regolare il bilanciamento della quantità di ciano, magenta, giallo e nero prima di stampare la copia.	•						

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Orientamento originali	È possibile utilizzare l'opzione Orientamento originale per specificare il layout degli originali scansiti. La stampante utilizza le informazioni per determinare se le immagini devono essere ruotate per produrre l'uscita desiderata	•	•		•	•	•	
	Spostamento immagine	L'opzione Spostamento immagine consente di modificare la posizione dell'immagine sulla pagina. È possibile spostare l'immagine stampata lungo l'asse X e l'asse Y per ogni foglio di carta.	•						
	Eliminazione fondo automatica	Utilizzare l'impostazione Eliminazione fondo automatica per ridurre la sensibilità della stampante alle variazioni nei colori di sfondo chiari.	•	•	•	•	•	•	•
	Cancellazione bordo	È possibile cancellare il contenuto sui bordi delle immagini utilizzando la funzione Cancellazione bordo. È possibile specificare la quantità di spazio da eliminare sui margini destro, sinistro, superiore e inferiore.	•	•				•	

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Formato originale	Per verificare di scansire l'area corretta dei documenti, specificare il formato dell'originale.	•	•	•	•	•	•	
	Originali rilegati	Utilizzare la funzione Originali rilegati per copiare libretti, riviste o altri documenti rilegati.	•						
	Immagine speculare	L'opzione Immagine speculare consente di invertire l'immagine e il testo sulla pagina.	•						
	Immagine negativa	Immagine negativa consente di invertire le aree chiare e le aree scure del documento e di stamparlo come se fosse un negativo fotografico. La stampa di un'immagine negativa è utile per i documenti con un ampio fondo scuro oppure immagini e testo chiari.	•						
	Pagine speciali	L'opzione Pagine speciali consente di aggiungere copertine e inserti ai lavori. È possibile specificare pagine speciali da stampare su un tipo di carta diverso rispetto al corpo principale del lavoro nonché programmare le pagine iniziali di capitolo.	•						

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Annotazioni	È possibile aggiungere delle annotazioni (ad esempio numeri di pagina e data) alle copie.	•						
	Creazione libretto	La funzione Finitura e libretti consente di stampare due pagine su ogni lato del foglio di carta. Le pagine vengono quindi riordinate in modo da rispettare l'ordine numerico quando vengono piegate.	•						
	Layout pagina	È possibile stampare il numero di pagine selezionato su un solo lato di un foglio di carta. Se si selezionano più pagine per foglio è possibile risparmiare carta e fornire un modo per rivedere il layout di un documento.	•						
	Lavoro di prova	La funzione Copia di prova consente di stampare una copia di prova di un lavoro per esaminarlo prima di stamparne più copie. Questa opzione è utile per i lavori più complessi o per cui è richiesta un'elevata quantità di copie. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile stampare o annullare le copie rimanenti.	•						

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Separatori per trasparenti	L'opzione Separatori per trasparenti consente di aggiungere dei fogli di carta vuoti tra ogni trasparente stampato. I separatori per trasparenti devono avere lo stesso formato e orientamento dei trasparenti.	•						
	Lavoro composto	Utilizzare la funzione Lavoro composto per i lavori composti da una serie di originali diversi con impostazioni diverse oppure per i lavori di più pagine da scansire sulla lastra di esposizione. La funzione consente di scansire un lavoro suddividendolo in segmenti. Dopo che tutti i segmenti sono stati scansiti, il lavoro viene elaborato e completato.	•	•	•	•	•	•	
	Salva impostazioni correnti	Per utilizzare una particolare combinazione di impostazioni di copia per successivi lavori di copia, è possibile salvare le impostazioni con un nome e recuperarle per utilizzarle in seguito.	•						
	Recupera impostazioni correnti	È possibile recuperare e utilizzare eventuali impostazioni di copia salvate per il lavoro corrente.	•						

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Quantità	Utilizzare questa opzione per inserire la quantità di copie di un documento di identità.							•
	Risoluzione	La risoluzione determina l'aspetto delle immagini grafiche (fini o sgranate). La risoluzione immagine è misurata in punti per pollice (dpi).		•	•	•	•	•	
	Rimuovi pagine vuote	Rimuovi pagine vuote consente di configurare la stampante per ignorare le pagine vuote.		•				•	
	Da	Utilizzare l'opzione Da per specificare il mittente dell'e-mail. **Nota:** l'opzione può essere preconfigurata dall'amministratore in modo che venga popolata automaticamente con i dettagli dell'account utente.		•			•		
	Risposta a	Utilizzare l'opzione Risposta a per includere un indirizzo e-mail di risposta per il destinatario. Questa opzione è utile se si desidera che il destinatario risponda all'indirizzo		•			•		

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
		e-mail fornito anziché all'indirizzo e-mail del dispositivo. **Nota:** l'opzione può essere configurata come preselezione dall'amministratore di sistema.							
	Messaggio	Utilizzare l'opzione Messaggio per inserire alcune informazioni da aggiungere all'e-mail.		•			•		
	Qualità/Dimensioni file	L'opzione Qualità/Dimensioni file consente di scegliere tra tre impostazioni che bilanciano la qualità dell'immagine e il formato del file. Immagini di qualità superiore comportano file di dimensioni più grandi che non sono l'ideale per la condivisione e la trasmissione sulla rete.		•			•	•	
	Formato file	Utilizzare l'opzione Formato file per specificare il formato delle immagini salvate oppure per definire un'immagine ricercabile. È possibile aggiungere una password per proteggere l'immagine oppure scegliere di combinare più immagini in un singolo file.		•			•	•	

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Se il file esiste già...	Utilizzare l'opzione Se il file esiste già per definire l'azione eseguita dal dispositivo quando il nome file è già utilizzato altrove.						•	
	File e allegato	Utilizzare l'opzione File e allegato per specificare un nome per il file che contiene le immagini scansite.		•			•	•	
	Rapporto di conferma	È possibile stampare un rapporto per confermare che ciascun destinatario abbia ricevuto il file di scansione. Il rapporto contiene informazioni sullo stato di consegna. **Nota:** il rapporto dipende dal tempo di risposta dei destinatari.					•		
	Aggiorna flussi di lavoro	Utilizzare Aggiorna flussi di lavoro per aggiornare l'elenco dei flussi di lavoro visualizzati sul pannello comandi.						•	
	Aggiungi destinazioni file	Utilizzare questa opzione per scegliere più destinazioni per l'archiviazione delle immagini di scansione.						•	

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Originali rilegati	Utilizzare la funzione Originali rilegati per scansire immagini da libretti, riviste o altri documenti rilegati e inviarle tramite fax.			•				
	Riduzione/ Suddivisione	Utilizzare l'opzione Riduzione/Suddivisione per specificare la modalità di stampa del fax sull'apparecchio fax ricevente. Se l'immagine è troppo grande per adattarsi al formato carta di ricezione, è possibile ridurla per adattarla oppure dividerla su più pagine.			•				
	Rapporto di conferma	È possibile configurare un rapporto di conferma per assicurarsi che il fax sia stato ricevuto. Per ricevere un rapporto di conferma solo quando si verifica un errore di trasmissione, scegliere Stampa se errore.			•				
	Velocità iniziale	A meno che la destinazione del fax non abbia requisiti speciali, selezionare la massima velocità iniziale per la trasmissione del fax. Forzata (4800 bps) è l'impostazione consigliata per le linee che potrebbero essere disturbate da interferenze di trasmissione.			•				

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Copertina fax	È possibile utilizzare l'opzione Copertina fax per aggiungere una pagina di introduzione all'inizio del fax. È possibile aggiungere un breve commento alla copertina fax, nonché i dettagli A e Da.			•				
	Invia testo intestazione	È illegale inviare un messaggio da un apparecchio fax senza le corrette informazioni di intestazione. Verificare che le seguenti informazioni siano incluse in tutti i fax: nome e numero di telefono del mittente, data e orario di trasmissione.			•				
	Invio differito	È possibile impostare un orario differito per l'invio di un lavoro fax. È possibile ritardare l'invio del lavoro fax fino a un massimo di 24 ore.			•	•			

Funzione		Descrizione	Copia	E-mail	Funzioni fax	Fax server	Fax Internet	Scansione flusso di lavoro/Scansione su	Copia scheda ID
	Polling	Polling fax consente di archiviare un documento fax nella stampante e renderlo disponibile per il polling da parte di altri apparecchi fax. La funzione consente inoltre di recuperare i fax archiviati in altri apparecchi fax. Per utilizzare questa funzione, la stampante di polling e la stampante remota devono disporre della funzione Polling.			•				
	Mailbox	Utilizzare l'opzione delle mailbox fax per archiviare i fax recuperati da un apparecchio fax remoto oppure per memorizzare i fax che verranno recuperati da un apparecchio fax remoto. Per accedere a una mailbox, è necessario conoscerne il numero. La funzione consente inoltre di impostare un codice per proteggere i documenti riservati.			•				

xerox™