5 Stampa

In questo capitolo sono inclusi i seguenti argomenti:

- "Nozioni di base sulla stampa" a pagina 5-2
- Font di stampa" a pagina 5-3
- "Regolazione delle opzioni di stampa" a pagina 5-6
- Stampa fronte retro automatica" a pagina 5-12
- Lucidi" a pagina 5-14
- Buste" a pagina 5-18
- Etichette, biglietti da visita e schede" a pagina 5-23
- "Tipi di carta speciali" a pagina 5-28
- Formato carta personalizzato" a pagina 5-49
- "Opzioni avanzate" a pagina 5-52

Nozioni di base sulla stampa

Questa sezione include:

- "Panoramica sui passaggi di base" a pagina 5-2
- Fattori determinanti per le prestazioni di stampa" a pagina 5-2

Panoramica sui passaggi di base

Per eseguire lavori di stampa, effettuare la procedura riportata di seguito:

- 1. Caricare la carta nel cassetto. Per informazioni sul caricamento dei cassetti, consultare il capitolo Caricamento supporti di stampa di questa guida oppure Guida introduttiva/Caricamento supporti di stampa all'interno del *CD-ROM della documentazione per l'utente*.
- **2.** Se viene visualizzata la richiesta sul pannello di controllo, confermare il tipo e il formato carta e cambiarlo secondo le esigenze.
- **3.** Accedere alla finestra di dialogo **Stampa** dall'applicazione.
- **4.** Se lo si desidera, selezionare le opzioni di stampa nel driver della stampante.
 - Per informazioni sull'accesso al driver e il suo utilizzo, consultare "Come ottenere il driver della stampante" a pagina 5-6.
 - Per informazioni sulla specifica delle opzioni di stampa, consultare "Regolazione delle opzioni di stampa" a pagina 5-6.
- 5. Inviare il lavoro alla stampante dalla finestra di dialogo Stampa dell'applicazione.

Fattori determinanti per le prestazioni di stampa

Il lavoro di stampa dipende da molti fattori. Questi includono la velocità di stampa (indicata in numero di pagine per minuto), i supporti utilizzati, il tempo di caricamento e il tempo di elaborazione del sistema.

Il tempo di caricamento del computer e il tempo di elaborazione del sistema dipendono da numerosi fattori tra cui:

- Memoria del sistema
- Tipo di connessione (in rete o USB)
- Sistema operativo della rete
- Configurazione del sistema
- Dimensioni del file e tipo di grafica
- Velocità del computer

Nota

L'aggiunta di memoria del sistema (RAM) può migliorare le funzioni generali della stampante, ma non ne aumenta le prestazioni in termini di numero di pagine per minuto (ppm).

Font di stampa

Questa sezione include:

- "Tipi di font" a pagina 5-3
- Visualizzazione di un elenco di font di sistema disponibili per la stampa" a pagina 5-3
- Stampa di un elenco di font di sistema" a pagina 5-4
- Caricamento dei font" a pagina 5-5

Tipi di font

Il sistema utilizza i seguenti tipi di font per la stampa:

- font PostScript e PCL residenti nella stampante, che sono sempre disponibili per la stampa;
- font scaricati nella memoria del sistema;
- font scaricati dall'applicazione con il lavoro di stampa.

Il software ATM (Adobe Type Manager) consente di visualizzare sullo schermo del computer questi font così come vengono stampati.

Se il software ATM non è installato nel computer:

- 1. Installarlo dal CD-ROM software di WorkCentre C2424.
- 2. Installare i font dello schermo del sistema dalla cartella ATM.

Visualizzazione di un elenco di font di sistema disponibili per la stampa

Per visualizzare un elenco di font PCL o PostScript, utilizzare CentreWare IS:

- **1.** Avviare il browser Web.
- **2.** Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser Web (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
- **4.** Fare clic sulla cartella **Server Web** nella barra degli strumenti di sinistra, quindi su **File di font**.

Stampa di un elenco di font di sistema

Per stampare un elenco di font PostScript o PCL disponibili, utilizzare:

- Il pannello di controllo
- CentreWare IS
- Driver della stampante

Uso del pannello di controllo:

Per stampare un elenco di font PCL o un elenco di font e campioni PostScript dal pannello di controllo:

- 1. Premere il pulsante Impostazione macchina.
- 2. Nel menu, selezionare Informazioni e premere Invio.
- 3. Selezionare Pagine di informazioni e premere Invio.
- 4. Selezionare Elenco font PCL o Elenco font PostScript, quindi premere Invio per stampare.

Tramite CentreWare IS

Per stampare un elenco di font PostScript o PCL da CentreWare IS:

- **1.** Avviare il browser Web.
- **2.** Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser Web (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Fare clic sul pulsante **Stampa**.
- 4. Selezionare l'elenco font appropriato.
- 5. Fare clic sul pulsante Stampa.

Utilizzo di un driver della stampante per Windows

Per stampare un elenco di font PostScript o PCL dal driver della stampante:

- 1. Selezionare Start, Impostazioni, quindi Stampanti.
- 2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul sistema WorkCentre C2424 e scegliere Proprietà.
- 3. Selezionare la scheda Risoluzione dei problemi.
- 4. Nell'elenco a discesa Pagine di informazioni sulla stampante, selezionare Elenco font PostScript oppure Elenco font PCL.
- **5.** Fare clic sul pulsante **Stampa**.

Caricamento dei font

In aggiunta ai font residenti, che sono sempre disponibili per la stampa, è possibile inviare dal computer font caricabili e memorizzarli nella memoria o sul disco rigido del sistema.

Nota

Se si spegne il sistema, i font caricati vengono eliminati ed è necessario caricarli nuovamente quando si riaccende il sistema.

Prima di stampare, accertarsi che i font specificati nel documento siano installati nel sistema o configurati per essere correttamente caricati. Se il documento presenta un font non presente nel sistema o scaricato con il lavoro di stampa, verrà utilizzato un altro font.

Il sistema accetta i seguenti font caricabili per la stampa:

- PCL
- **Type 1**
- Type 3
- TrueType (scalabile a qualsiasi dimensione in punti; l'immagine stampata corrisponde a quella visualizzata sullo schermo).

Caricamento dei font da CentreWare Font Management Utility

CentreWare Font Management Utility (FMU, utilità di gestione dei font) è un'applicazione Windows e Macintosh che facilita la gestione di font, macro e form sull'unità disco rigido della stampante. È possibile migliorare le prestazioni della stampante e ridurre il traffico della rete, caricando font sulla stampante. È possibile elencare, stampare, eliminare e caricare font PostScript e PCL mediante Font Management Utility.

Per caricare Font Management Utility, andare all'indirizzo <u>www.xerox.com/office/drivers</u> ed effettuare una ricerca con la parola chiave **FMU**.

Regolazione delle opzioni di stampa

Questa sezione include:

- Come ottenere il driver della stampante" a pagina 5-6
- Impostazione del cassetto di stampa predefinito" a pagina 5-7
- Selezione delle preferenze di stampa (Windows)" a pagina 5-8
- Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro (Windows)" a pagina 5-8
- Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro (Macintosh)" a pagina 5-10

Per informazioni sulle opzioni di stampa speciali, consultare "Opzioni avanzate" a pagina 5-52.

Come ottenere il driver della stampante

Per accedere a opzioni di stampa speciali, utilizzare un driver di stampa Xerox.

Xerox fornisce i driver per numerosi linguaggi di descrizione della pagina e sistemi operativi. Sono disponibili i seguenti driver di stampa:

Driver della stampante	Origine*	Descrizione
Driver Windows PostScript	CD-ROM e Web	Il driver PostScript è consigliato per sfruttare al meglio le funzioni personalizzate del sistema e il formato originale Adobe® PostScript® (driver di stampa predefinito).
Driver PCL	Solo sul Web	Il driver PCL può essere utilizzato per applicazioni che richiedono il linguaggio PCL.
		Nota Solo per Windows 2000 e Windows XP.
Driver di stampa Xerox Walk-Up (Windows)	Solo sul Web	Questo driver permette di stampare da PC su qualsiasi stampante Xerox abilitata per PostScript. Questo driver risulta particolarmente utile per i professionisti che si spostano di frequente e che devono utilizzare stampanti diverse.
Driver Macintosh OS	CD-ROM e Web	Questo driver consente di stampare da Macintosh OS 9.x o OS X 10.1 o versioni successive.
Driver UNIX (Linux, Solaris)	Solo sul Web	Questo driver permette di stampare da un sistema operativo UNIX.

Alcuni driver sono presenti nel *CD-ROM software di WorkCentre C2424* fornito con il sistema. Tutti questi driver sono reperibili sul Web all'indirizzo www.xerox.com/office/drivers.

Impostazione del cassetto di stampa predefinito

Per selezionare il cassetto predefinito per la stampa, utilizzare:

- Il pannello di controllo
- CentreWare IS

Nota

Il driver di stampa sovrascrive le impostazioni del pannello di controllo e di CentreWare IS.

Uso del pannello di controllo:

Per selezionare il cassetto predefinito per la stampa, attenersi alla procedura riportata di seguito.

- 1. Nel pannello di controllo premere il pulsante **Impostazione macchina**.
- 2. Nel menu selezionare Impostazione valori predefiniti lavoro e premere Invio.
- 3. Selezionare Impostazione valori predefiniti stampa e premere Invio.
- 4. Selezionare Impostazione della gestione della carta e premere il pulsante Invio.
- 5. Selezionare Alimentazione e premere il pulsante Invio.
- 6. Passare al cassetto desiderato o selezionare Selezione automatica.
- 7. Premere il pulsante Invio per salvare le modifiche.

Tramite CentreWare IS

Per selezionare il cassetto predefinito per la stampa, attenersi alla procedura riportata di seguito.

- **1.** Avviare il browser Web.
- **2.** Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser Web (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Fare clic su Proprietà.
- 4. Fare clic sulla cartella Generale nella barra degli strumenti di sinistra, quindi su Impostazioni predefinite della stampante.
- **5.** Scorrere fino a **Impostazioni modalità stampa**, quindi selezionare il cassetto dall'elenco a discesa **Alimentazione**.
- 6. Fare clic su Salva modifiche in fondo alla pagina.

Selezione delle preferenze di stampa (Windows)

Le preferenze della stampante controllano tutti i lavori, a meno che non le si sovrascriva per un particolare lavoro. Ad esempio, se si desidera utilizzare la stampa fronte retro automatica per la maggior parte dei lavori, selezionare questa opzione nelle impostazioni della stampante.

- 1. Scegliere Start, Impostazioni, quindi Stampanti.
- 2. Nella cartella **Stampanti**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante.
- 3. Nel menu a comparsa, selezionare Preferenze stampante o Proprietà.
- **4.** Effettuare le selezioni dalle schede del driver. Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella "Opzioni di stampa per i sistemi operativi Windows".
- 5. Fare clic sul pulsante OK per salvare le selezioni.

Nota

Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa Windows, fare clic sul pulsante ? nella scheda del driver di stampa per visualizzare la guida in linea.

Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro (Windows)

Per utilizzare opzioni di stampa speciali per un particolare lavoro, modificare le impostazioni del driver prima di inviare il lavoro alla stampante. Ad esempio, se si desidera utilizzare la modalità qualità di stampa **Alta risoluzione / Foto** per un particolare lavoro di grafica, selezionare questa impostazione nel driver prima di stampare tale lavoro.

- **1.** Con il documento o la grafica aperta nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
- **2.** Selezionare la Stampante/copiatrice WorkCentre C2424 e fare clic sul relativo pulsante **Proprietà** per aprire il driver della stampante.
- **3.** Effettuare le selezioni dalle schede del driver. Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella che segue.
- 4. Fare clic sul pulsante OK per salvare le selezioni.
- 5. Stampare il lavoro.

Nota

Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa Windows, fare clic sul pulsante ? nella scheda del driver di stampa per visualizzare la guida in linea.

Sistema operativo	Scheda del driver	Opzioni di stampa
Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	Scheda Layout	OrientamentoStampa fronte retroPagine per foglio
	Scheda Carta/Qualità	Tipo carta, formato carta e selezione cassettoCopertineQualità di stampa
	Scheda Opzioni di output	 Pagine di separazione Stampe protette, stampe di prova e lavori di stampa salvati Notifica di fine lavoro
	Scheda TekColor	Correzione coloreConversione bianco e nero
Windows NT	Scheda Imposta pagina	OrientamentoStampa fronte retro
	Scheda Carta/Qualità	Tipo carta, formato carta e selezione cassettoCopertineQualità di stampa
	Scheda Opzioni di output	 Pagine di separazione Stampe protette, stampe di prova e lavori di stampa salvati
	Scheda TekColor	Correzione coloreConversione bianco e nero
Windows 98 o Windows Me	Scheda Impostazione	 Tipo carta, formato carta e selezione cassetto Orientamento Stampa fronte retro Qualità di stampa Notifica di fine lavoro
	Scheda Opzioni di output	 Pagine di separazione Copertine Stampe protette, stampe di prova e lavori di stampa salvati
	Scheda TekColor	Correzione coloreConversione bianco e nero

Opzioni di stampa per i sistemi operativi Windows

Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro (Macintosh)

Per selezionare le impostazioni di stampa per un particolare lavoro, modificare le impostazioni del driver prima di inviare il lavoro alla stampante.

- 1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su Archivio, quindi su Stampa.
- 2. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nei menu e negli elenchi a discesa visualizzati.

Nota

In Macintosh OS X, fare clic su **Salva preimpostazioni** el menu **Stampa** per salvare le impostazioni correnti della stampante. È possibile creare più preimpostazioni e salvare ognuna con un proprio nome distintivo e con le proprie impostazioni della stampante. Per stampare i lavori usando specifiche impostazioni della stampante, fare clic sulla preimpostazione salvata applicabile nell'elenco **Preimpostazioni**.

3. Fare clic su Stampa per stampare il lavoro.

Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella che segue. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Opzioni avanzate" a pagina 5-52.

Sistema operativo	Titolo dell'elenco del driver	Opzioni di stampa
MacOS X, versione 10.1 e successive	Copie & Pagine	CopiePagine
	Layout	Pagine per foglioOrientamento LayoutBordo
	Opzioni di output	Registra come DocFormato
	Funzioni della stampante	 Origine pagina di separazione Pagina di separazione (Attivata/Disattivata) Gruppi funzioni
	Qualità immagine	Qualità di stampa
Ges Alir Rie	Gestione errori	Errori PostScriptCommutazione dei cassetti
	Alimentazione	Tutte le pagine daPrima pagina daSuccessive da
	Riepilogo	Riepilogo di tutte le impostazioni del driver della stampante

Impostazioni del driver PostScript per Macintosh

Sistema operativo	Titolo dell'elenco del driver	Opzioni di stampa
Mac OS 9.x	Generale	CopiePagineAlimentazione carta
	Stampa in background	Stampa inTempi di stampa
	Corrispondenza dei colori	Colore di stampaIntentoProfilo stampante
	Copertina	Stampa copertinaOrigine copertina
	Impostazioni dei font	Documentazione sui fontCaricamento di font
	Registrazione lavoro	Se si verifica un errore PostScriptDocumentazione lavoroCartella documentazione lavoro
	Layout	Pagine per foglioBordoStampa su entrambi i lati
	Registra come Doc	 Formato Livello PostScript Formato dati Inclusione font
	Qualità di stampa	 600 x 600 dpi 1200 x 1200 dpi effettivi Immagini uniformi
	Tipo di lavoro	 Normale Stampa di prova Lavori di stampa salvati Stampa protetta
	Opzioni avanzate 1	 Destinazione carta Tipi di carta Offset di set di fascicoli Stampa da bordo a bordo Criteri per supporto errato Origine pagina di separazione Pagina di separazione
	Opzioni avanzate 2	Alimentazione ultima paginaModalità Bozza

Impostazioni del driver PostScript per Macintosh (Continua)

Stampa fronte retro automatica

Questa sezione include:

- "Istruzioni" a pagina 5-12
- Bordo di rilegatura" a pagina 5-12
- Panoramica sulle fasi di stampa fronte retro" a pagina 5-13
- Selezione della stampa fronte retro nel driver" a pagina 5-13

Istruzioni

Prima di stampare un documento fronte retro, verificare che la carta utilizzata soddisfi i seguenti requisiti:

Tipo/Formato/Grammatura	Cassetto
Carta normale	Tutti i cassetti
Letter, A4, Legal, Executive, A5, Statement, US Folio, B5 ISO, B5 JIS	
60-120 g/m ² (carta da lettera da 16-32 lb.) (copertina da 22-45 lb.)	
Cartoline Xerox Phaser	Tutti i cassetti
Brochure a tre ante Xerox Phaser	
Carta lucida per inchiostro solido Xerox Phaser Professional	
Formato carta personalizzato	Cassetto 1
Larghezza: 140-216 mm e Altezza: 210-356 mm	
60-120 g/m ² (carta da lettera da 16-32 lb.) (copertina da 22-45 lb.)	

Bordo di rilegatura

Quando si utilizza il driver della stampante per selezionare la stampa fronte retro, selezionare anche il bordo di rilegatura che determina la successione delle pagine. Il risultato vero e proprio dipende dall'orientamento (verticale o orizzontale) delle immagini sulla pagina, come mostrato nella tabella che segue.



Panoramica sulle fasi di stampa fronte retro

Per selezionare la stampa fronte retro automatica:

- 1. Inserire la carta nel cassetto. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo Caricamento supporti di stampa di questa guida oppure Guida introduttiva/Caricamento supporti di stampa all'interno del *CD-ROM della documentazione per l'utente*.
 - Cassetto 1: inserire uno dei lati a faccia in su con la parte inferiore della pagina contro i rulli.
 - Cassetto 2, 3 o 4: inserire il lato da stampare per primo a faccia in giù con il lato superiore della pagina nella parte posteriore del cassetto.
- 2. Selezionare la stampa fronte retro nel driver della stampante. La posizione delle selezioni dipende dal sistema operativo del computer.
- **3.** Fare clic su **OK** per accettare le impostazioni del driver della stampante, quindi su **OK** per stampare.

Selezione della stampa fronte retro nel driver

Per selezionare la stampa automatica fronte retro in un driver supportato, attenersi alla procedura riportata di seguito:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione** in **Layout pagina**, selezionare **Stampa fronte retro**. Se si desidera, è anche possibile selezionare **Rilega lato superiore**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda **Layout** in **Stampa fronte retro**, selezionare **Lato lungo** o **Lato corto** a seconda del lato desiderato per l'output.

Driver PostScript per Windows NT:

Nella scheda **Imposta pagina** in **Stampa fronte retro**, selezionare **Lato lungo** o **Lato corto** a seconda del lato desiderato per l'output.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Layout** dall'elenco a discesa, selezionare **Stampa fronte retro** e fare clic sull'icona **Rilegatura** che corrisponde al lato da rilegare.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Fronte retro** dall'elenco a discesa, selezionare **Stampa fronte retro** e fare clic sull'icona **Rilegatura** che corrisponde al lato da rilegare.

Lucidi

Questa sezione include:

- "Istruzioni" a pagina 5-14
- Stampa su lucidi dal cassetto 1" a pagina 5-15
- Stampa su lucidi dal cassetto 2, 3 o 4" a pagina 5-16

I lucidi possono essere stampati da qualsiasi cassetto e la stampa deve essere eseguita solo su un lato.



Per la stampa dei lucidi sono disponibili video di istruzioni. Tali video sono contenuti nel *CD-ROM della documentazione per l'utente* e disponibili sul sito Web all'indirizzo <u>www.xerox.com/office/c2424support</u>.

Per ottenere i migliori risultati, utilizzare solo lucidi Xerox specifici per la Stampante/ copiatrice WorkCentre C2424.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- Rimuovere la carta prima di caricare lucidi nel cassetto.
- Non caricare lucidi sopra la linea di riempimento in quanto potrebbero verificarsi inceppamenti.
- Maneggiare i lucidi prendendoli per i bordi con entrambe le mani, in modo da evitare di lasciarvi impronte o di procurarvi piegature che possono determinare una qualità di stampa insufficiente.
- Accertarsi che il tipo di carta sul pannello di controllo sia cambiato in Lucidi.
- Non utilizzare lucidi con strisce laterali.

Stampa su lucidi dal cassetto 1

1. Inserire i lucidi nel cassetto 1.



Nota

Non caricare i lucidi sopra la linea di riempimento.

2. Regolare le guide della carta per adattarle ai lucidi caricati.



- **3.** Dal pannello di controllo:
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare il formato dei lucidi e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Lucidi come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- 4. Dal driver della stampante, selezionare Lucidi come tipo di carta o Cassetto 1 come alimentazione carta.

Stampa su lucidi dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- **2.** Regolare le guide di larghezza e lunghezza della carta in modo che corrispondano al formato dei lucidi.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato dei lucidi corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Far scorrere le guide laterali finché le frecce poste su di esse non corrispondono al formato effettivo dei lucidi e le guide non scattano in posizione.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

3. Inserire i lucidi nel cassetto.



Nota

Non caricare i lucidi sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - b. Selezionare Vassoi carta e premere Invio.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare Lucidi, quindi premere Invio.
 - e. Premere il pulsante Invio per salvare la selezione
- **6.** Dal driver della stampante, selezionare **Lucidi** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Buste

Questa sezione include:

- "Istruzioni" a pagina 5-18
- Stampa su buste dal cassetto 1" a pagina 5-20
- Stampa su buste dal cassetto 2, 3 o 4" a pagina 5-21



Per il caricamento delle buste sono disponibili video di istruzioni. Tali video sono contenuti nel *CD-ROM della documentazione per l'utente* e disponibili sul sito Web all'indirizzo <u>www.xerox.com/office/c2424support.</u>

Istruzioni

Queste buste possono essere stampate da qualsiasi cassetto:

- Commercial n. 10 (4,12 x 9,5 poll.)
- DL (110 x 220 mm)
- C5 (162 x 229 mm)

Queste buste devono essere stampate dal cassetto 1:

- N. 5 ¹/₂ quadrate (4,375 x 5,75 poll.)
- N. 6 ³⁄₄ Commercial (3,625 x 6,5 poll.)
- Monarch (3,87 x 7,5 poll.)
- N. 6 ¹/₂ Booklet (6 x 9 poll.)
- Lee (5,25 x 7,25 poll.)

- Tutte le buste devono essere stampate solo su un lato.
- Utilizzare solo buste di carta.
- Non usare buste con finestre, fermagli metallici o strisce adesive con protezione.
- Durante la stampa delle buste, è possibile che la carta si corrughi o si pieghi.

Nota

Le buste con piegature laterali, lembi di chiusura o lembi piatti potrebbero causare inceppamenti.



Conservazione delle buste

- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare che gli effetti dell'umidità e dell'aria secca compromettano la qualità di stampa e causino la formazione di grinze. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa.

Preparazione alla stampa

- Tutte le buste devono essere stampate solo su un lato.
- Eliminare le bolle d'aria dalle buste prima di caricarle, collocandovi un libro pesante.

Se l'inchiostro è mancante sulle piegature della busta, attenersi alla procedura riportata di seguito:

- Spostare la posizione del testo in un altro punto della busta.
- Utilizzare un altro tipo di busta.
- Utilizzare buste più leggere.

Stampa su buste dal cassetto 1

1. Inserire le buste nel cassetto 1, nel modo seguente:



Inserire le buste con il lato del **lembo a faccia in su** e il **lembo** verso il lato sinistro del sistema.

- 2. Regolare le guide della carta per adattarle alle buste caricate.
- **3.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Se il tipo di busta non è corretto, selezionare **Modifica**, quindi premere **Invio**.
 - **b.** Selezionare il formato della busta e premere **Invio**.
 - **c.** Selezionare **Carta normale** come tipo di carta e premere **Invio** per salvare la selezione.
- 4. Nel driver della stampante, selezionare Cassetto 1 per l'alimentazione carta.

Stampa su buste dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- 2. Regolare le guide della carta in modo che corrispondano al formato delle buste.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde alla dimensione effettiva della busta, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato della busta desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

3. Inserire le buste nel cassetto con il lato del **lembo a faccia in giù** e il **lembo** della busta verso il **lato sinistro** della stampante.



Nota

Per le buste e altri supporti di stampa sono presenti linee di riempimento separate all'interno del cassetto. Non caricare le buste sopra la linea di riempimento. Il caricamento eccessivo del cassetto può provocare inceppamenti.



4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - **b.** Selezionare Vassoi carta e premere Invio.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare Carta normale e premere Invio.
 - e. Premere il pulsante Invio per salvare la selezione
- 6. Nel driver della stampante, selezionare il cassetto appropriato per l'alimentazione carta.

Etichette, biglietti da visita e schede

Questa sezione include:

- "Istruzioni" a pagina 5-18
- Stampa di etichette dal cassetto 1" a pagina 5-24
- Stampa di etichette dal cassetto 2, 3 o 4" a pagina 5-25
- Stampa di biglietti da visita o schede dal cassetto 1" a pagina 5-27

Per ottenere risultati ottimali, utilizzare solo etichette o biglietti da visita Xerox specifici per la Stampante/copiatrice WorkCentre C2424.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- I biglietti da visita possono essere stampati dal vassoio 1 e devono essere stampati solo su un lato.
- Le schede (3 x 5 poll.) possono essere stampate solo dal cassetto 1 e la stampa deve essere eseguita solo su un lato.
- Le etichette possono essere stampate da qualsiasi cassetto e devono essere stampate solo su un lato.
- Non utilizzare etichette in vinile.
- Non usare etichette, biglietti o inserti appartenenti a un foglio con elementi mancanti, in quanto possono danneggiare i componenti della stampante.
- Non stampare su etichette per CD.
- Conservare le etichette e i biglietti nei contenitori originali. Lasciare il prodotto nel contenitore originale finché non si è pronti per usarlo. Rimettere il prodotto non utilizzato nella confezione originale richiusa per protezione.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono causare l'incurvarsi ed il conseguente inceppamento delle etichette e dei biglietti nella stampante.

Stampa di etichette dal cassetto 1

1. Inserire le etichette nel cassetto con il lato da stampare **a faccia in giù** e la **parte superiore** della pagina contro i rulli.



2. Regolare le guide della carta per adattarle alle etichette caricate.



- **3.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Selezionare **Modifica** e premere **Invio**.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Etichette come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- 4. Dal driver della stampante, selezionare Etichette come tipo di carta o Cassetto 1 come alimentazione carta.

Stampa di etichette dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

3. Inserire le etichette con il lato da stampare **a faccia in su** e la **parte superiore** della pagina verso la parte **anteriore** del cassetto.



Nota

Non caricare le etichette sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - a. Premere il pulsante Stampa.
 - b. Selezionare Vassoi carta e premere Invio.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4 e premere Invio.
 - d. Selezionare Etichette e premere Invio.
 - e. Premere il pulsante Invio per salvare la selezione
- **6.** Dal driver della stampante, selezionare **Etichette** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa di biglietti da visita o schede dal cassetto 1

1. Inserire le schede nel cassetto con il lato da stampare **a faccia in giù** e la **parte superiore** della pagina contro i rulli.

Attenzione

Inserire fino a 25 biglietti da visita. L'inserimento di un numero di fogli superiore può provocare inceppamenti.

2. Regolare le guide della carta per adattarle ai biglietti da visita o alle schede caricate.



- **3.** Dal pannello di controllo:
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare il formato della carta appropriato e premere **Invio**.
 - **c.** Selezionare **Carta normale** come tipo di carta e premere **Invio** per salvare la selezione.
- 4. Per la stampa delle schede, sollevare il fermo della carta nel cassetto di uscita.



5. Nel driver della stampante, selezionare **Cassetto 1** per l'alimentazione carta.

Tipi di carta speciali

Questa sezione include:

- "Carta fotografica" a pagina 5-28
- Cartoline e brochure a tre ante" a pagina 5-32
- Carta impermeabile" a pagina 5-36
- Carta lucida" a pagina 5-40
- "Carta senza carbonio" a pagina 5-43

Carta fotografica

Per ottenere risultati ottimali, utilizzare solo carta fotografica per inchiostro solido Xerox Professional specifica per la Stampante/copiatrice WorkCentre C2424.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- Quando si esegue la stampa su carta fotografica a inchiostro solido Xerox Professional, è possibile utilizzare qualsiasi cassetto.
- Eseguire la stampa solo sul lato lucido della carta.
- Non aprire le confezioni sigillate di carta fotografica fino al momento di caricare la carta nella stampante.
- Caricare solo la quantità di carta che si prevede di usare. Reinserire la carta non utilizzata nella confezione originale e richiuderla. Ruotare frequentemente i fogli di carta.
- Per ottenere risultati ottimali, selezionare la modalità di qualità di stampa Alta risoluzione/Foto nel driver della stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Selezione delle modalità qualità di stampa" a pagina 5-53.

Stampare la carta fotografica per inchiostro solido Xerox Professional dal cassetto 1

- 1. Inserire la carta nel cassetto con il lato da stampare (lato lucido) **a faccia in giù** e la **parte superiore** della pagina contro i rulli.
- **2.** Regolare le guide della carta per adattarle alla carta caricata.



- **3.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Selezionare **Modifica** e premere **Invio**.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Speciale come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- **4.** Nel driver della stampante:
 - a. Selezionare la modalità di qualità di stampa Alta risoluzione/Foto.
 - **b.** Selezionare **Cassetto 1** come alimentazione carta.

Stampa della carta fotografica per inchiostro solido Xerox Professional dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



2424-001

- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

3. Inserire la carta nel cassetto con il lato da stampare (il lato lucido) **a faccia in su** e la **parte superiore** della pagina verso la parte **anteriore** del cassetto.



Nota

Non caricare la carta sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - **b.** Selezionare **Vassoi carta** e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4 e premere Invio.
 - **d.** Selezionare **Speciale** e premere **Invio**.
 - e. Premere il pulsante Invio per salvare la selezione
- **6.** Nel driver della stampante:
 - a. Selezionare la modalità di qualità di stampa Alta risoluzione/Foto.
 - **b.** Selezionare il cassetto appropriato come opzione di alimentazione.

Cartoline e brochure a tre ante

Le cartoline e le brochure a tre ante Xerox Phaser possono essere stampate da qualsiasi cassetto. Sia le cartoline che le brochure a tre ante possono essere stampate su due lati.

Per ottenere risultati ottimali, utilizzare solo cartoline e brochure a tre ante specifiche per la Stampante/copiatrice WorkCentre C2424.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

I modelli per la stampa di cartoline e brochure a tre pieghe sono disponibili sul sito Web Xerox all'indirizzo <u>www.colorconnection.xerox.com</u>.

Istruzioni

- Conservare le cartoline e le brochure a tre pieghe nelle confezioni originali.
- Non conservare le cartoline e le brochure in condizioni particolarmente asciutte o umide oppure a temperature estreme. 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 causare l'incurvarsi ed il conseguente inceppamento delle cartoline e delle brochure nella stampante.

Nota

Non stampare sulle incisioni rientrate o sollevate delle brochure a tre ante. Dopo la stampa, ripiegare le brochure sulle incisioni sollevate.



Stampa di cartoline e brochure a tre ante dal cassetto 1

1. Aprire a ventaglio le cartoline o le brochure per evitare che alcuni fogli rimangano raggruppati.



- 2. Inserire fino a 50 fogli per cartoline o brochure a tre ante nel cassetto 1 nel seguente modo:
 - Stampa su un lato: inserire il lato da stampare a faccia in giù con la parte superiore della pagina contro il rullo.
 - Stampa fronte retro: inserire uno dei lati a faccia in su con la parte inferiore della pagina contro il rullo.
- **3.** Regolare le guide della carta per adattarle alla carta caricata.



- 4. Dal pannello di controllo:
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Cartoncino come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- 5. Dal driver della stampante, selezionare Cartoncino come tipo di carta o Cassetto 1 come alimentazione carta.

Stampa di cartoline e brochure a tre ante dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



2424-001

- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

- **3.** Inserire le cartoline o le brochure a tre ante nel seguente modo:
 - Stampa su un lato: inserire i fogli con il lato da stampare a faccia in su e con il lato superiore della pagina nella parte anteriore del cassetto.
 - Stampa fronte retro: inserire il lato da stampare per primo a faccia in giù con il lato superiore della pagina nella parte posteriore del cassetto.



Nota

Non caricare cartoline o brochure oltre le linee di riempimento all'interno del cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - **b.** Selezionare **Vassoi carta** e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare Cartoncino, quindi premere Invio.
 - e. Premere il pulsante Invio per salvare la selezione
- **6.** Dal driver della stampante, selezionare **Cartoncino** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Carta impermeabile

È possibile stampare la carta impermeabile da qualsiasi cassetto. È possibile caricare la carta fino alla linea di riempimento nel cassetto, tuttavia l'alimentazione dà risultati ottimali se si caricano meno fogli

Per ottenere i migliori risultati, utilizzare solo carta impermeabile Xerox Phaser specifica per la Stampante/copiatrice WorkCentre C2424.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- Conservare la carta impermeabile nella confezione originale.
- Lasciare la carta impermeabile nella confezione originale finché non si è pronti per usarla.
- Non conservare la carta impermeabile in condizioni particolarmente asciutte o umide oppure a temperature estreme. La conservazione della carta impermeabile in condizioni estreme può causare inceppamenti all'interno del sistema o problemi di qualità di stampa.
- Rimuovere la carta impermeabile dalla confezione e consentirne l'acclimatazione alla temperatura e all'umidità dell'ambiente prima della stampa.
- Non lasciare la carta nel sistema una volta terminata la stampa: la carta potrebbe incurvarsi e conseguentemente incepparsi nella stampante.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono causare l'incurvamento della carta impermeabile e inceppamenti nella stampante.

Stampa di carta impermeabile dal cassetto 1

1. Aprire a ventaglio la carta impermeabile per evitare che alcuni fogli rimangano raggruppati.



- 2. Inserire la carta nel cassetto 1 nel modo seguente:
 - Stampa su un lato: inserire il lato da stampare a faccia in giù con la parte superiore della pagina contro il rullo.
 - Stampa fronte retro: inserire uno dei lati a faccia in su con la parte inferiore della pagina contro il rullo.

3. Regolare le guide della carta per adattarle alla carta caricata.



- **4.** Dal pannello di controllo:
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - **c.** Selezionare **Carta normale** come tipo di carta e premere **Invio** per salvare la selezione.
- 5. Nel driver della stampante, selezionare **Cassetto 1** per l'alimentazione carta.

Stampa di carta impermeabile dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

- **3.** Inserire la carta nel cassetto.
 - Stampa su un lato: inserire i fogli con il lato da stampare a faccia in su e con il lato superiore della pagina nella parte anteriore del cassetto.
 - Stampa fronte retro: inserire il lato da stampare per primo a faccia in giù con il lato superiore della pagina nella parte posteriore del cassetto.



Nota

Non caricare la carta sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - **b.** Selezionare Vassoi carta e premere Invio.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare Carta normale e premere Invio.
 - e. Premere Invio per salvare la selezione
- 6. Nel driver della stampante, selezionare il cassetto appropriato per l'alimentazione carta.

Carta lucida

È possibile stampare carta lucida per inchiostro solido Xerox Professional su un lato o fronte retro da qualsiasi cassetto.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- Non aprire le confezioni sigillate di carta lucida fino al momento di caricare la carta nel sistema.
- Lasciare la carta lucida nell'involucro originale fino al suo utilizzo.
- Rimuovere la carta utilizzata in precedenza dal cassetto prima di caricare la carta lucida.
- Caricare solo la quantità di carta che si prevede di usare. Non lasciare la carta lucida nel cassetto una volta terminata la stampa: Reinserire la carta non utilizzata nella confezione originale e richiuderla.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa.

Stampa di carta lucida dal cassetto 1

1. Aprire a ventaglio la carta lucida per evitare che alcuni fogli rimangano raggruppati.



2. Inserire la carta nel cassetto 1 e regolare le guide della carta per adattarle alla carta.



Stampante/copiatrice WorkCentre® C2424 5-40

- **3.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Selezionare **Modifica** e premere **Invio**.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Speciale come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- 4. Nel driver della stampante, selezionare Cassetto 1 per l'alimentazione carta.

Stampa di carta lucida dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

3. Inserire la carta nel cassetto.



Nota

Non caricare la carta sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - **a.** Premere il pulsante **Stampa**.
 - **b.** Nel menu, selezionare **Vassoi carta** e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare **Speciale** e premere **Invio**.
 - e. Premere Invio per salvare la selezione
- 6. Nel driver della stampante, selezionare il cassetto appropriato per l'alimentazione carta.

Carta senza carbonio

Le risme di carta senza carbonio Xerox sono prefascicolate in set di uno o più fogli. Il primo foglio di un set è bianco; i fogli successivi sono di colori diversi.

- La maggior parte delle risme di carta senza carbonio è a fascicolazione dritta, con il primo foglio di un set sulla parte superiore.
- Le risme a fascicolazione inversa sono impilate in ordine inverso, con l'ultimo foglio di un set nella parte superiore.

La carta senza carbonio Xerox può essere stampata da qualsiasi cassetto.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali, contattare il rivenditore locale o visitare il sito Web <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Istruzioni

- Non aprire i pacchi sigillati di carta senza carbonio fino a quando non si è pronti per caricarla.
- Non lasciare la carta senza carbonio inutilizzata nei cassetti della carta. Richiudere e conservare la carta inutilizzata nell'involucro originale.
- L'odore della carta senza carbonio Xerox è diverso da quello della carta normale. Questa condizione non rappresenta un pericolo.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Per ottenere i migliori risultati, utilizzare la carta senza carbonio entro un anno dalla data d'acquisto.
- L'azione di frizione dell'alimentatore del cassetto della carta può provocare una leggera traccia sul secondo foglio o su quelli successivi.
- Se si verifica un inceppamento della carta quando si utilizza carta senza carbonio, mantenere l'integrità degli insiemi prefascicolati effettuando le operazioni riportate di seguito.
 - **a.** Verificando il colore dell'ultimo foglio stampato.
 - **b.** Eliminando i fogli dal cassetto di input in modo che la sequenza dei colori del foglio successivo da stampare sia corretta.

Stampa di carta senza carbonio Xerox dal cassetto 1

- 1. Individuare l'etichetta posta sull'estremità del pacco della risma di carta. Questa etichetta contiene una freccia che indica il lato alto della risma.
- **2.** Aprire la confezione e selezionare il numero di set che si desidera stampare. Un set contiene un foglio bianco, seguito da uno o più fogli colorati.

Nota

I fogli devono essere stampati nell'ordine corretto. Non cambiare l'ordine dei fogli.

3. Inserire la carta nel cassetto 1, con la parte superiore **a faccia in giù** nel cassetto.



Nota

Non caricare la carta sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

4. Regolare le guide della carta per adattarle alla carta caricata.



- **5.** Dal pannello di controllo:
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare il formato della carta e premere **Invio**.
 - c. Selezionare Speciale come tipo di carta e premere Invio per salvare la selezione.
- 6. Nel driver della stampante, selezionare Cassetto 1 per l'alimentazione carta.

Nota

Non selezionare **Stampa di prova** durante il lavoro di stampa. Questa operazione ha effetti negativi sulla sequenza dei set prefascicolati.

- 7. Per garantire il caricamento corretto dei set di carta nel cassetto:
 - **a.** Stampare un set completo.
 - **b.** Rimuovere il set dal cassetto di uscita.
 - **c.** Contrassegnare il foglio bianco posizionato in cima al set della carta stampata con una penna o una matita.
 - Se la carta è caricata in modo corretto, il contrassegno dovrà apparire sul lato stampato dei fogli colorati successivi entro pochi secondi.
 - Se il contrassegno non appare, ripetere le fasi 1-7 per accertarsi che la carta sia caricata correttamente.

Stampa di carta senza carbonio Xerox dal cassetto 2, 3 o 4

1. Estrarre completamente il cassetto dal sistema.



- **2.** Se necessario, regolare le guide della lunghezza e della larghezza della carta in modo che corrispondano al formato carta.
 - Premere i lati della guida della lunghezza e far scorrere la guida finché la freccia posta su di essa non corrisponde al formato della carta corretto, quindi bloccarla in posizione.
 - Fare scorrere le guide laterali finché le frecce non corrispondono al formato desiderato. Sarà possibile udire uno scatto.



Nota

Quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

- **3.** Individuare l'etichetta posta sull'estremità del pacco della risma di carta. Questa etichetta contiene una freccia che punta alla parte superiore della risma. Anche su uno dei lati della risma è stampata una freccia.
- **4.** Aprire la confezione e selezionare il numero di set che si desidera stampare. Un set contiene un foglio bianco, seguito da uno o più fogli colorati.

Nota

I fogli devono essere stampati nell'ordine corretto. Non cambiare l'ordine dei fogli.

5. Inserire la carta nel cassetto, con la parte superiore a faccia in su nel cassetto..



Nota

Non caricare la carta sopra la linea di riempimento presente nel cassetto.

6. Inserire il cassetto nel relativo slot e spingerlo completamente fino alla parte posteriore del sistema.



- 7. Dal pannello di controllo:
 - a. Premere il pulsante Stampa.
 - b. Nel menu, selezionare Vassoi carta e premere Invio.
 - c. Selezionare Tipo carta cassetto 2, 3 o 4, e premere Invio.
 - d. Selezionare **Speciale** e premere **Invio**.
 - e. Premere Invio per salvare la selezione

8. Nel driver della stampante, selezionare il cassetto appropriato per l'alimentazione carta.

Nota

Non selezionare **Stampa di prova** durante il lavoro di stampa. Questa operazione ha effetti negativi sulla sequenza dei set prefascicolati.

- 9. Per garantire il caricamento corretto dei set di carta nel cassetto:
 - **a.** Stampare un set completo.
 - **b.** Rimuovere il set stampato dal cassetto di uscita.
 - **c.** Contrassegnare il foglio bianco posizionato in cima al set della carta stampata con una penna o una matita.
 - Se la carta è caricata in modo corretto, il contrassegno dovrà apparire sul lato stampato dei fogli colorati successivi entro pochi secondi.
 - Se il contrassegno non appare, ripetere le fasi 1-9 per accertarsi che la carta sia caricata correttamente.

Formato carta personalizzato

Questa sezione include:

- "Istruzioni" a pagina 5-49
- Stampa di carta di formato personalizzato dal cassetto 1" a pagina 5-50

Istruzioni

Oltre alla grande varietà di formati carta standard che è possibile utilizzare per la stampa, è possibile stampare su carta di formato personalizzato con i seguenti intervalli di dimensioni e grammatura dal cassetto 1:

	Intervallo di formato per la stampa fronte retro	Intervallo di formato per la stampa a faccia singola
Larghezza	140-216 mm	76-216 mm
Altezza	210-356 mm	127-356 mm
Grammatura	60-120 g/m ² (carta da lettera da 16-32 lb.) (copertina da 22-45 lb.)	60-220 g/m ² (carta da lettera da 33-40 lb.) (copertina da 46-80 lb.)

Nota

La larghezza personalizzata non può superare l'altezza personalizzata.

Per ulteriori informazioni sui tipi di carta e sulla grammatura, consultare la sezione Caricamento supporti di stampa di questa guida.

Stampa di carta di formato personalizzato dal cassetto 1

- **1.** Inserire il formato carta personalizzato nel cassetto 1, nel modo seguente:
 - Stampa su un lato: inserire il lato da stampare a faccia in giù con la parte superiore della pagina contro il rullo.
 - Stampa fronte retro: inserire uno dei lati a faccia in su con la parte inferiore della pagina contro il rullo.
- 2. Regolare le guide della carta per adattarle alla carta caricata.



- **3.** Nel pannello di controllo, impostare il formato carta personalizzato. La Larghezza personalizzata (W) è la distanza tra le guide della carta. l'Altezza personalizzata (H) è l'altra dimensione.
 - a. Selezionare Modifica e premere Invio.
 - **b.** Selezionare **Personalizzato** come formato carta e premere **Invio**.
 - **c.** Se il valore relativo a **Larghezza personalizzata (W)** è corretto, premere **Invio**. In caso contrario, selezionare **Modifica**, premere **Invio**, selezionare la larghezza desiderata scorrendo l'elenco verso l'alto o verso il basso, quindi premere nuovamente **Invio**.
 - d. Se il valore relativo ad Altezza personalizzata (H) è corretto, premere Invio. In caso contrario, selezionare Modifica, premere Invio, selezionare l'altezza desiderata scorrendo l'elenco verso l'alto o verso il basso, quindi premere nuovamente Invio.
 - e. Selezionare il tipo carta appropriato e premere Invio.



4. Regolare il cassetto di uscita per i supporti di stampa corti o lunghi.

5. Nel driver della stampante, selezionare Cassetto 1 per l'alimentazione carta.

Opzioni avanzate

Nella tabella che segue vengono riportate molte funzioni del driver Xerox disponibili con sistemi operativi specifici. Questo argomento include ulteriori informazioni su queste funzioni e su come selezionare la funzione nel driver.

Funzione	Windows 98, Me	Windows NT4	Windows 2000, XP, Server 2003	Macintosh OS 9.x	Macintosh OS X versione 10.x
Modalità qualità di stampa (pagina 5-53)	•	٠	۲	٠	•
Correzione colore (pagina 5-54)	•	٠	۲	٠	•
Stampa in bianco e nero (pagina 5-55)	•	٠	۲	٠	•
Stampa fronte retro (pagina 5-12)	•	•	•	•	•
Pagine per foglio (pagina 5-56)	•	•	•	•	•
Booklet (pagina 5-57)	٠	•	•	-	-
Pagine di separazione (pagina 5-58)	•	•	•	•	•
Copertine (pagina 5-59)	٠	•	٠	٠	۲
Proporzioni (pagina 5-60)	•	٠	٠	•	•
Filigrane (pagina 5-61)	•	-	•	-	-
Immagini in negativo (pagina 5-62)	•	-	-	•	-
Immagini speculari (pagina 5-62)	•	•	•	٠	-
Immagini uniformi (pagina 5-63)	•	٠	٠	٠	•
Notifica di completamento lavoro		-		-	-
Stampa protetta (pagina 5-63)			•		
Stampa di prova (pagina 5-63)					
Lavori di stampa salvati (pagina 5-63)					

• = Supportato.

■ = Disponibile solo con sistemi in rete (quando il sistema è connesso al computer tramite una rete).

Nota

Per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa Windows, fare clic sul pulsante ? nella scheda del driver di stampa per visualizzare la guida in linea.

Selezione delle modalità qualità di stampa

È possibile selezionare quattro modalità per la qualità di stampa, come mostrato nella tabella che segue.

Modalità qualità di stampa	Tipo di lavoro di stampa
Colore rapido	Il modo più rapido per la stampa a colori, utile per molte immagini e per visualizzare il lavoro in anteprima. Consente di ottenere rapidamente bozze di documenti ed è utile per i lavori con tempi ristretti. Non è consigliata per i documenti con testo di piccolo formato o dettagli particolari o se si desiderano riempimenti a colori luminosi per ampie aree.
Standard	Modalità generale per la stampa a colori. Produce stampe nitide e brillanti in modo veloce. È consigliata per ottenere stampe con colori saturi e vivaci.
Avanzata	Ideale per presentazioni aziendali. Consente di ottenere una risoluzione di testo superiore e colori molto più uniformi. Questa modalità richiede tempi di elaborazione e stampa più lunghi rispetto a quella Standard o Colore rapido.
Alta risoluzione / Foto	Modalità qualità superiore per stampe a colori. Consente di ottenere dettagli più precisi e migliore uniformità per le immagini fotografiche. Produce la migliore qualità di stampa a colori, con la massima risoluzione del testo e la massima uniformità dei colori chiari. Questa modalità richiede tempi di elaborazione maggiori rispetto alle altre modalità.

Per selezionare la modalità qualità di stampa in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Selezionare una modalità qualità di stampa nella scheda Impostazione.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Selezionare una modalità qualità di stampa nella scheda Carta/Qualità.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Info Generali**, quindi **Qualità di stampa** dall'elenco a-discesa e selezionare la modalità desiderata per **Qualità**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa** selezionare **Qualità immagine** dall'elenco a discesa e selezionare una modalità di qualità di stampa dall'elenco a discesa **Qualità di stampa**.

Regolazione del colore con le correzioni TekColor

Le opzioni di correzione TekColor consentono la simulazione del colore sui diversi dispositivi. Automatica è la correzione predefinita per l'elaborazione delle immagini di tipo generico. Vedere la tabella riportata di seguito per determinare quale opzioni utilizzare.

Tipo di lavoro di stampa	Opzione Correzione colore	Descrizione
Produzione di grandi quantità di stampe	Automatica (Impostazione predefinita)	Consente di ottenere i risultati migliori per i documenti contenenti elementi grafici, testo e immagini.
Corrispondenza della visualizzazione sRGB per le immagini sullo schermo e sulla stampa	Colore Ufficio Display sRGB	Consente di simulare la visualizzazione dei colori (RGB) del computer.
Produzione di grafici a barre o a torta, fogli di calcolo e organigrammi	Colore Ufficio sRGB brillanti	Consente di ottenere colori più luminosi e saturati.
Uso del grafico dei colori PANTONE [®] C2424 per la corrispondenza dei colori PANTONE.	Colore Ufficio Nessuno	l colori non subiscono alcuna correzione.
Utilizzo dello standard di stampa SWOP	Corrispondenza nella stampa SWOP	È conforme alle specifiche per le pubblicazioni offset a bobina (SWOP).
Uso della modalità di stampa in quadricromia Euroscale	Corrispondenza nella stampa Euroscale	Emula la modalità di stampa in quadricromia Euroscale.
Uso dello standard di stampa Imation Matchprint	Corrispondenza nella stampa Commercial	Conforme alle prove Imation Matchprint.
Produzione di una versione in bianco e nero di un documento a colori	Bianco e nero	Consente di trasformare tutti i colori nelle sfumature di grigio equivalenti e tenta di mantenere le differenze tra i colori utilizzando intensità di grigio diverse.

Per ulteriori informazioni sulla corrispondenza dei colori e i profili ICC, visitare il sito Web all'indirizzo <u>www.xerox.com/office/c2424infoSMART</u>.

Per specificare la correzione del colore in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **TekColor**, selezionare la correzione del colore desiderata. Alcune correzioni del colore sono raggruppate in **Colore Ufficio** oppure in **Corrispondenza nella stampa**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Nella scheda **TekColor**, selezionare la correzione del colore desiderata. Alcune correzioni del colore sono raggruppate in **Colore Ufficio** oppure in **Corrispondenza nella stampa**.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Info Generali**, quindi **TekColor** dall'elenco a-discesa e selezionare la correzione desiderata per **Colore**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa** selezionare **Qualità immagine** dall'elenco a discesa, quindi selezionare l'opzione di correzione del colore desiderata dall'elenco a discesa **Correzione del colore**.

Stampa in bianco e nero

Per eseguire copie in bianco e nero in scale di grigi, è possibile selezionare **Bianco e nero** in un driver di stampante supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Nella scheda TekColor, selezionare Bianco e nero.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Generale**, selezionare **TekColor** dall'elenco a discesa, quindi **Bianco e nero**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare l'elenco a discesa **Caratteristiche stampante** e la scheda **Qualità/Colore di stampa**. Selezionare **Bianco e nero**.

Stampa di più pagine su un unico foglio (N-su)

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



Per stampare più pagine su un unico foglio in un driver supportato, procedere come segue.

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione**, fare clic sul pulsante **Altre opzioni di layout**, quindi selezionare il numero di pagine per foglio dall'elenco a discesa. Quando si stampa più di una pagina per foglio, è anche possibile stampare un bordo intorno a ogni pagina.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda Layout, scegliere il numero di pagine per foglio dall'elenco a discesa.

Driver PostScript per Windows NT:

Nella scheda Avanzate, selezionare l'opzione Layout di pagina (N-su) desiderata in Opzioni documento.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Layout** dall'elenco a discesa, quindi selezionare il numero di **Pagine per foglio** e l'**Orientamento**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Layout** dall'elenco a discesa, quindi selezionare il numero di **Pagine per foglio** e l'**Orientamento**.

Stampa di opuscoli

Con la stampa fronte retro, è possibile stampare un documento nel formato di un opuscolo. È possibile creare opuscoli con qualsiasi formato carta supportato dalla stampa fronte retro. Il driver riduce automaticamente l'immagine di ogni pagina del 50 per cento e stampa due pagine su ogni foglio. Le pagine vengono stampate nell'ordine corretto in modo che sia possibile piegarle e pinzarle per creare un opuscolo.



Quando si seleziona la stampa opuscolo, è anche possibile specificare lo *scorrimento* e il *margine interno* nei driver per Windows 95, Windows 98 e Windows Me. Il margine interno rappresenta la distanza orizzontale tra la piega e l'immagine della pagina (in punti). Lo scorrimento rappresenta la distanza (in decimi di punto) a cui l'immagine della pagina viene spostata verso l'interno per compensare lo spessore della carta piegata, che altrimenti provocherebbe lo spostamento verso l'esterno delle immagini delle pagine interne.



Per selezionare la stampa opuscolo in un driver Windows supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione**, fare clic su **Altre opzioni di layout**, quindi selezionare **Stampa booklet** nel riquadro **Altre opzioni di layout**. In questa casella è anche possibile specificare lo scorrimento e il margine interno.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda Layout, scegliere Booklet dall'elenco a discesa Pagine per foglio.

Stampa di pagine di separazione

È possibile inserire una *pagina di separazione* (pagina di divisione o foglio di protezione) dopo un lavoro di stampa, tra le diverse copie o tra le singole pagine del lavoro. Specificare il cassetto da utilizzare come origine per le pagine di separazione.

Per specificare le pagine di separazione in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Opzioni di output**, selezionare la posizione delle pagine di separazione e il cassetto da utilizzare come origine.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Nella scheda **Opzioni di output**, selezionare la posizione delle pagine di separazione e il cassetto da utilizzare come origine.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Opzioni avanzate 1** dall'elenco a discesa, specificare l'origine carta nell'elenco a discesa **Origine pagina di separazione**, quindi scegliere **Attivata** dall'elenco a discesa **Pagina di separazione**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare l'elenco a discesa **Funzioni della stampante**, selezionare **Pagina di separazione** e **Origine** dall'elenco a discesa, quindi scegliere **Attivata** dall'elenco a discesa **Pagina di separazione**.

Stampa di copertine

La copertina è la prima o l'ultima pagina di un documento. Questa stampante consente di scegliere alimentazioni carta diverse per la copertina e per il corpo di un documento. Ad esempio, è possibile utilizzare la carta intestata dell'azienda per la prima pagina di un documento oppure del cartoncino per la prima e l'ultima pagina di un rapporto.

- Utilizzare qualsiasi cassetto disponibile come alimentazione per le copertine.
- Accertarsi che la copertina sia dello stesso formato della carta utilizzata per il resto del documento. Se nel driver si specifica un formato diverso da quello presente nel cassetto selezionato per l'alimentazione delle copertine, queste verranno stampate con la stessa carta del resto del documento.

Per le copertine sono disponibili diverse opzioni:

- Nessuna: la prima e l'ultima pagina del documento vengono stampate sulla carta caricata nello stesso cassetto utilizzato per il resto del documento.
- **Prima**: la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel cassetto specificato.
- **Prima e ultima pagina**: la prima e l'ultima pagina del processo vengono stampate sulla carta caricata nel cassetto specificato.

Copertina	Opzioni di stampa	Pagine stampate sulla copertina
Prima	stampa su faccia singola	Pagina 1
	stampa fronte retro	Pagine 1 e 2
Ultima	stampa su faccia singola	Ultima pagina
	stampa fronte retro (pagine dispari)	Ultima pagina
	stampa fronte retro (pagine pari)	Ultime due pagine

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

Opzioni di stampa	Ultima pagina di testo	Pagine vuote
Stampa su faccia singola		Aggiungere una pagina vuota alla fine del documento.
Stampa fronte retro	Dispari	Aggiungere due pagine vuote alla fine del documento.
	Pari	Aggiungere una pagina vuota alla fine del documento.

Per selezionare copertine in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Opzioni di output** per **Copertine**, selezionare **Prima** o **Prima e ultima pagina**, quindi selezionare il cassetto da usare per le copertine dall'elenco a discesa **Origine**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Nella scheda **Carta/Qualità**, in **Copertine**, selezionare **Prima** o **Prima e ultima pagina**, quindi selezionare il cassetto da utilizzare per le copertine nell'elenco a discesa **Origine**.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Info Generali**, quindi **Prima pagina**, quindi selezionare il cassetto nell'elenco a discesa.

- Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):
 - a. Nella finestra di dialogo Stampa, selezionare Alimentazione carta, quindi Prima pagina da.
 - **b.** Nella finestra di dialogo **Caratteristiche Stampante**, selezionare **Alimentazione** carta ultima pagina.

Proporzioni

È possibile ridurre o ingrandire le immagini di pagina quando vengono stampate selezionando un valore di proporzioni compreso tra il 25% e il 400%. L'impostazione predefinita è 100%.



Per selezionare le proporzioni in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione**, fare clic su **Altre opzioni di layout**, quindi specificare la percentuale di messa in scala desiderata nella casella **Percentuale**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda **Layout**, fare clic su **Avanzate**, selezionare **Grafica**, quindi selezionare la percentuale desiderata per **Proporzioni**.

Driver per Windows NT:

Nella scheda **Avanzate**, selezionare **Grafica**, quindi selezionare la percentuale desiderata per **Proporzioni**.

Driver per Mac OS 9, Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Dal menu **Archivio**, selezionare **Formato di Stampa**, e specificare la percentuale desiderata nella casella per **Scala**.

Stampa di filigrane

La filigrana è del testo aggiuntivo che può essere stampato su una o più pagine in diagonale. Ad esempio, è possibile inserire con una filigrana termini quali Bozza, Riservato, Data o Versione, da stampare sulla carta prima della distribuzione.



In alcuni driver per Windows è possibile:

- Creare una filigrana
- Modificare il testo, il colore, la posizione e l'inclinazione di una filigrana esistente
- Inserire una filigrana sulla prima pagina o su ogni pagina di un documento
- Stampare la filigrana sullo sfondo
- Stampare il testo della filigrana come profilo e non come testo pieno

Nota

non tutte le applicazioni supportano la stampa di filigrane.

Per selezionare, creare e modificare filigrane in un driver per Windows supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione**, fare clic su **Altre opzioni di layout**, quindi su **Filigrana** per visualizzare la finestra di dialogo **Filigrane**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda **Layout**, fare clic sul pulsante **Avanzate**. Nella casella al di sotto di **Opzioni documento** e **Caratteristiche stampante**, selezionare **Filigrane**, quindi fare clic sul pulsante **Modifica** per visualizzare la finestra di dialogo **Modifica filigrane**.

Stampa di immagini in negativo e speculari

Le pagine possono essere stampate come immagini in negativo, ossia invertendo le aree scure e le aree chiare della stampa, o come immagini speculari, ossia rovesciando orizzontalmente le immagini sulle pagine stampate.



Immagine in negativo



Immagine speculare

Per selezionare le immagini in negativo o speculari in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda Impostazione, fare clic su Altre opzioni di layout, quindi selezionare Stampa in negativo o Stampa immagine speculare.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda Layout, fare clic su Avanzate. In Opzioni documento e Opzioni PostScript, selezionare Sì per Output speculare.

Driver per Windows NT:

Nella scheda **Avanzate**, in **Opzioni documento** e **Opzioni PostScript**, selezionare **Sì** per **Output speculare** o **Output in negativo**.

Driver per Mac OS 9:

Dal menu **Archivio**, selezionare **Formato di Stampa**, scegliere **PostScript Options** (Opzioni PostScript) dall'elenco a discesa, selezionare **Inversione immagine** per stampare un'immagine in negativo oppure **Capovolgi orizzontalmente** per stampare un'immagine speculare.

Immagini uniformi

Immagini uniformi combina i colori adiacenti in immagini a bassa risoluzione per ottenere transizioni dei colori più uniformi. Tale opzione può essere utilizzata, ad esempio, per migliorare l'aspetto di un'immagine a 72 dpi scaricata dal World Wide Web, ma non è consigliata per immagini a 300 dpi o superiori.

Nota

La selezione di questa opzione rallenta l'elaborazione della stampa.

Per selezionare l'opzione Immagini uniformi in un driver supportato:

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me:

Nella scheda **Impostazione**, fare clic su **Altre opzioni di layout**, quindi selezionare la casella di controllo **Immagini uniformi**.

Driver PostScript per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:

Nella scheda Layout, fare clic sul pulsante Avanzate. Nella casella al di sotto di Opzioni documento e Caratteristiche stampante selezionare Attivato per Immagini uniformi.

Driver per Windows NT:

Nella scheda Avanzate in Caratteristiche stampante selezionare Attivato per Immagini uniformi.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Info Generali**, selezionare **Opzioni avanzate** dall'elenco a discesa, quindi selezionare **Attivato** per **Immagini uniformi**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare l'elenco a discesa **Funzioni stampante**, quindi selezionare **Attivato** per **Immagini uniformi**.

Stampa di lavori in stampa protetta, lavori di prova e lavori di stampa salvati

Nota

Questi lavori vengono memorizzati sul disco rigido e rimangono nel sistema anche quando questo viene spento.

Scegliere uno dei seguenti tipi di lavori speciali:

- Stampa protetta: stampa documenti riservati; i lavori protetti da password di 4 cifre sono memorizzati nell'unità disco rigido del sistema. I lavori sono stampati solo dopo l'inserimento del nome utente e della password di quattro cifre sul pannello di controllo. I lavori vengono automaticamente eliminati dal disco rigido dopo la stampa.
- Stampa di prova: stampa una sola copia di un lavoro per correggere la bozza. Per stampare altre copie, selezionare il nome del lavoro sul pannello di controllo. Il lavoro viene automaticamente eliminato dal disco rigido dopo la stampa. Se non si desidera stampare le copie rimanenti, eliminare il lavoro sul pannello di controllo.

Lavori di stampa salvati: il lavoro viene memorizzato sul disco rigido del sistema per la stampa a richiesta dal pannello di controllo. Dopo la stampa il lavoro non viene eliminato. Questa opzione è utile per documenti che si stampano frequentemente, quali moduli fiscali, del personale o di richiesta.

Nota

I lavori di stampa protetti sono lavori che sono stati copiati o spostati dal gruppo Lavori pubblici in CentreWare IS. Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante ? in CentreWare IS per visualizzare la guida in linea.

Invio di lavori di stampa protetti, di prova e salvati

Utilizzare un driver supportato per definire un lavoro di stampa protetta, un lavoro di stampa di prova o un lavoro di stampa salvato.

Driver PostScript per Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT:

Nella scheda **Opzioni di output**, scegliere il tipo di lavoro in **Funzioni Walk-up**. Per una stampa protetta, immettere una password di 4 cifre da assegnare al lavoro. Per definire un lavoro di stampa di prova o un lavoro di stampa salvato, immettere il nome da assegnare al lavoro.

Driver per Mac OS 9:

Nella finestra di dialogo **Stampa**, fare clic su **Generale**, quindi selezionare **Tipo di lavoro** dall'elenco a discesa e scegliere il tipo di lavoro desiderato. Per una stampa protetta, immettere una password di 4 cifre da assegnare al lavoro. Per definire un lavoro di stampa di prova o un lavoro di stampa salvato, immettere il nome da assegnare al lavoro nel campo **Nome lavoro**.

Driver per Mac OS X (versione 10.1 e successive):

Nella finestra di dialogo **Stampa** selezionare **Tipi di lavoro** dall'elenco a discesa, quindi selezionare **Stampa protetta**, **Stampa di prova** o **Stampa salvata** dall'elenco a discesa **Tipo di lavoro**. Per un lavoro di stampa protetto, immettere un nome di documento (massimo 20 caratteri alfabetici) nel campo **Nome documento**. Immettere un nome di quattro cifre, variabile da 0000 a 9999, nel campo **Password di lavoro**.

Stampa di lavori in stampa protetta

Per stampare un lavoro in stampa protetta, specificare la password numerica di quattro cifre sul pannello di controllo.

- 1. Nel pannello di controllo, premere il pulsante Stampa.
- 2. Nel menu, selezionare Lavori in stampa protetta e premere Invio.
- 3. Selezionare il proprio nome utente, quindi premere il pulsante Invio.
- **4.** Utilizzare il tastierino numerico sul pannello di controllo per immettere le quattro cifre della password numerica e premere **Invio**.
- **5.** Se vengono inseriti più lavori in stampa protetta con una sola password, selezionare il lavoro desiderato per la stampa o scegliere **Tutta la selezione**, quindi premere il pulsante **Invio**.
- 6. Selezionare Stampa e elimina e premere Invio per stampare.

Stampa di lavori di prova e di lavori salvati

Per stampare un lavoro di stampa salvato o le copie aggiuntive di un lavoro di stampa di prova, selezionare il nome del lavoro sul pannello di controllo.

- 1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante Stampa.
- 2. Nel menu, selezionare Lavori di stampa di prova oppure Lavori di stampa salvati, quindi premere Invio.
- **3.** Selezionare il nome del lavoro, quindi premere **Invio**.
- **4.** Selezionare **Stampa e elimina** (per le stampe di prova) oppure **Stampa e salva** (per le stampe salvate), quindi premere **Invio**.
- **5.** Utilizzare il tastierino numerico sul pannello di controllo per immettere il numero di copie desiderato, quindi premere **Invio** per stampare il lavoro.

Eliminazione di lavori in stampa protetta, lavori di prova e lavori di stampa salvati

Il numero di lavori memorizzabili sul disco rigido ha un limite che dipende dal tipo di lavoro (stampa protetta, prova, lavoro salvato). Quando un nuovo lavoro di stampa potrebbe superare lo spazio sul disco rigido destinato al relativo tipo, i precedenti lavori dello stesso tipo sono eliminati automaticamente prima dell'aggiunta del nuovo lavoro. Per risparmiare spazio:

- Eliminare periodicamente i lavori di stampa salvati che non sono più necessari
- Eliminare i lavori in stampa protetta e i lavori di stampa di prova che non devono essere stampati

Per eliminare un lavoro in stampa protetta senza stamparlo, immettere la password di 4 cifre sul pannello di controllo.

- 1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante Stampa.
- 2. Selezionare Lavori in stampa protetta e premere Invio.
- 3. Selezionare il proprio nome utente, quindi premere il pulsante Invio.
- **4.** Utilizzare il tastierino numerico sul lato destro del pannello di controllo per immettere le quattro cifre della password numerica e premere **Invio**.
- **5.** Se vengono inseriti più lavori in stampa protetta con una sola password, selezionare il lavoro desiderato per l'eliminazione o scegliere **Tutta la selezione**, quindi premere il pulsante **Invio**.
- 6. Selezionare Elimina e premere Invio per stampare.
- 7. Quando dal pannello di controllo viene richiesto se si desidera eliminare i lavori, selezionare Sì e premere Invio.

Per eliminare un lavoro di stampa salvato o un lavoro di stampa di prova, selezionare il nome del lavoro sul pannello di controllo.

- 1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante Stampa.
- 2. Nel menu, selezionare Lavori di stampa di prova oppure Lavori di stampa salvati, quindi premere Invio.
- **3.** Selezionare il nome del lavoro, quindi premere **Invio**.
- 4. Selezionare Elimina e premere Invio.
- 5. Quando dal pannello di controllo viene richiesto se si desidera eliminare i lavori, selezionare Sì e premere Invio.