

Stampante/copiatrice digitale a colori Xerox DocuColor 12

Guida per l'amministratore di sistema

©1999 Xerox Corporation. Tutti i diritti sono riservati.

La protezione dei diritti d'autore è rivendicata tra l'altro per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso, senza limitazioni, il materiale generato dai programmi software e visualizzato sullo schermo, quale stili, schemi, icone, schermi, aspetti ecc.

Xerox[®], The Document Company[®], la X stilizzata e tutti i nomi e codici di prodotti Xerox menzionati in questa pubblicazione sono marchi registrati della Xerox Corporation. Xerox Canada è licenziatario di tutti i marchi. Altre marche e nomi di prodotti possono essere marchi di fabbrica o marchi registrati delle rispettive società e sono riconosciuti come tali.

I colori PANTONE[®] * generati dal sistema DocuColor 12 sono simulazioni di colori di quadricromia e possono non corrispondere esattamente ai colori pieni del sistema di definizione PANTONE. Per ottenere colori precisi, utilizzare i manuali di riferimento PANTONE.

Le simulazioni di colore PANTONE possono essere ottenute con questo prodotto solo in combinazione con pacchetti software dotati di licenza Pantone. Per richiedere un elenco dei licenziatari qualificati, contattare la Pantone, Inc.

*Marchio di fabbrica dello standard di controllo Pantone per il colore.
©Pantone, Inc., 1988.

Questa documentazione viene periodicamente aggiornata.
Gli aggiornamenti tecnici verranno inclusi nelle versioni successive.

Stampato nel Regno Unito.

Note sulla sicurezza

La copiatrice/stampante Xerox DocuColor 12 e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per garantire la conformità con severe norme di sicurezza. L'osservanza delle raccomandazioni riportate di seguito può garantire un uso sicuro e ininterrotto del sistema.

Sicurezza elettrica

- Utilizzare solo il cavo di alimentazione fornito con la macchina.
- Inserire il cavo di alimentazione direttamente in una presa elettrica dotata di messa a terra. *Non* utilizzare nessun tipo di prolunga. Se non è possibile stabilire se una presa elettrica è dotata di messa a terra, consultare un elettricista qualificato.
- Non utilizzare un adattatore a spina con messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica sprovvista di messa a terra.



AVVERTENZA: se la presa elettrica non è correttamente dotata di messa a terra, esiste il rischio di forti scosse elettriche.

- Non installare la copiatrice/stampante in un punto dove il cavo di alimentazione potrebbe essere calpestato. Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- Non escludere o disabilitare gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non ostruire le prese d'aria, che hanno la funzione di impedire il surriscaldamento della macchina.



AVVERTENZA: non inserire mai oggetti di alcun tipo nelle fessure del prodotto; potrebbero toccare parti sottoposte a tensione elettrica o causare un corto circuito con conseguente rischio di incendio o scosse elettriche.

- Qualora si verificasse una delle situazioni elencate di seguito, spegnere immediatamente la macchina e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Per risolvere il problema, chiamare un tecnico Xerox autorizzato.
 - La macchina emette un rumore o un odore insolito.
 - Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
 - Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.
 - È stato versato del liquido sulla copiatrice/ stampante.
 - La macchina è stata esposta all'acqua.
 - Una parte della macchina ha subito dei danni.

Dispositivo di scollegamento

Il dispositivo di scollegamento di questa macchina è il cavo di alimentazione, inserito in un apposito connettore nella parte posteriore. Per interrompere l'alimentazione elettrica della macchina, staccare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

Sicurezza laser



ATTENZIONE: l'uso di comandi, regolazioni e procedure non incluse in questo manuale può comportare l'esposizione a emissioni laser nocive.

Questa apparecchiatura è conforme alle norme di sicurezza internazionali. Per quanto riguarda specificamente la sicurezza laser, il prodotto è conforme alle norme di sicurezza laser emanate dagli organismi governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe I. Il sistema non emette radiazioni nocive perché il raggio laser è totalmente schermato durante tutte le attività di utilizzo e manutenzione della macchina.

Sicurezza della manutenzione

- Non tentare di eseguire interventi di manutenzione non specificamente descritti nella documentazione della copiatrice/ stampante.
- Non utilizzare detergenti spray. L'uso di prodotti non approvati può pregiudicare le prestazioni della macchina e determinare situazioni pericolose.
- Non utilizzare mai materiali di consumo o di pulizia per scopi diversi da quelli indicati. Tenere tali materiali al di fuori della portata dei bambini.
- Non togliere mai coperchi o protezioni fissate con viti. All'interno di questi coperchi non vi sono parti riparabili dall'operatore.

Non eseguire procedure di manutenzione a meno che non siano specificamente descritte nella documentazione oppure si abbia ricevuto un addestramento da parte di un addetto Xerox.

Sicurezza operativa

Questo sistema Xerox e i relativi materiali sono stati prodotti rispettando rigorose normative di sicurezza che prevedono, tra l'altro, l'ispezione e l'approvazione da parte di organismi speciali e il rispetto delle norme ambientali vigenti.

L'osservanza delle raccomandazioni riportate di seguito può garantire un uso sicuro e ininterrotto del sistema.

- Utilizzare i materiali specificamente progettati per il proprio modello di copiatrice/stampante. L'uso di materiali non appropriati può pregiudicare le prestazioni della macchina e determinare situazioni pericolose.
- Seguire tutte le avvertenze e istruzioni riportate sulla macchina o fornite con essa.
- Installare la macchina in un luogo sufficientemente spazioso per assicurare la circolazione dell'aria e consentire gli interventi di manutenzione.
- Installare la macchina su una superficie piana e solida (non su una moquette spessa) che fornisca un supporto adeguato per il peso della macchina.
- Non tentare di spostare la macchina. Un dispositivo di bilanciamento abbassato al momento dell'installazione potrebbe danneggiare la superficie sottostante la macchina.
- Non installare la macchina vicino a una fonte di calore.
- Non installare la macchina in un punto dove sia esposta alla luce diretta del sole.

- Non installare la macchina in un punto dove sia esposta direttamente al flusso di aria fredda proveniente da un impianto di condizionamento.
- Non mettere sulla macchina apparecchi erogatori di caffè o altri liquidi.
- Non ostruire o coprire le fessure e aperture della macchina. Senza un'adeguata ventilazione, la macchina potrebbe surriscaldarsi.
- Non tentare di escludere gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.



AVVERTENZA: usare la massima cautela quando si opera nelle aree contrassegnate con questo simbolo di avvertimento. Queste aree possono raggiungere temperature molto elevate e causare lesioni personali.

Qualora fossero necessarie ulteriori informazioni sulla sicurezza relativamente alla macchina o ai materiali, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Sicurezza e ozono

Questo prodotto produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono è più pesante dell'aria, e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Per mantenere i livelli di concentrazione dell'ozono entro i limiti di sicurezza previsti, assicurarsi che siano presenti le condizioni ambientali corrette specificate nelle procedure di installazione Xerox.

Qualora fossero necessarie ulteriori informazioni sull'ozono, richiedere alla Xerox la pubblicazione specifica relativa a questo argomento.

Emissioni di radiofrequenza

FCC

Questo sistema è stato testato e dichiarato conforme alle limitazioni previste per i dispositivi digitali di Classe B, ai sensi delle norme FCC Part 15. Tali limitazioni sono volte a fornire un'adeguata protezione contro interferenze dannose provocate dall'uso del sistema in zone residenziali. Questo sistema genera, utilizza e può irradiare energia di radiofrequenza e se non viene installato e usato in base alle istruzioni contenute nel manuale, può causare interferenze dannose alle comunicazioni radio. Non vi è tuttavia alcuna garanzia che non si verifichino interferenze in specifiche installazioni. Se il sistema provoca interferenze dannose alla ricezione radiotelevisiva, determinabili spegnendo e riaccendendo la macchina, si raccomanda all'utente di correggere il problema in uno dei modi seguenti:

- Cambiare l'orientamento o la posizione dell'antenna di ricezione.
- Aumentare la distanza tra il sistema e il ricevitore.
- Collegare il sistema a una presa appartenente a un circuito diverso rispetto al ricevitore.
- Chiedere consulenza al rivenditore o a un tecnico televisivo esperto.

Eventuali modifiche apportate all'apparecchiatura e non espressamente approvate dalla Xerox Corporation possono rendere nulla l'autorizzazione concessa dall'FCC per l'uso di questa macchina.

Per mantenere la conformità con la normativa FCC, i cavi utilizzati con questa apparecchiatura devono essere di tipo schermato.

In Canada

Questo sistema è conforme ai limiti di Classe B relativi alle emissioni di interferenze radio da parte di apparecchiature digitali, secondo quanto sancito dalle norme canadesi sulle emissioni di radiofrequenze.

FCC

Le informazioni seguenti si riferiscono all'uso del prodotto in combinazione con opzioni di connettività Token Ring o Banyan Vines:

Questo sistema è stato testato e dichiarato conforme alle limitazioni previste per i dispositivi digitali di Classe A, ai sensi delle norme FCC Part 15. Tali limitazioni sono volte a fornire un'adeguata protezione contro interferenze dannose provocate dall'uso del sistema in ambienti commerciali. Questo sistema genera, utilizza e può irradiare energia di radiofrequenza e se non viene installato e usato in base alle istruzioni contenute nel manuale, può causare interferenze dannose alle comunicazioni radio. L'uso del sistema in aree residenziali può provocare interferenze dannose; in questi casi, gli interventi necessari per eliminare le interferenze sono a carico dell'utente.

Eventuali modifiche apportate all'apparecchiatura e non espressamente approvate dalla Xerox Corporation possono rendere nulla l'autorizzazione concessa all'utente per l'uso di questa macchina.

Per mantenere la conformità con la normativa FCC, i cavi utilizzati con questa apparecchiatura devono essere di tipo schermato.

In Canada

Questo sistema è conforme ai limiti di Classe A relativi alle emissioni di interferenze radio da parte di apparecchiature digitali, secondo quanto sancito dalle norme canadesi sulle emissioni di radiofrequenze.

Omologazione SELV

La copiatrice/stampante Xerox DocuColor 12 è conforme con varie normative nazionali e di enti governativi. Tutte le porte di sistema rispettano le norme di sicurezza SELV (Safety Extra Low Voltage) relative alla bassa tensione per il collegamento a dispositivi e reti dell'utente.

Gli eventuali accessori del cliente o di terze parti collegati alla copiatrice/stampante devono a loro volta soddisfare i requisiti indicati sopra. Tutti i moduli che richiedono un collegamento esterno devono essere installati seguendo la procedura di installazione del sistema DocuColor 12.

Certificazioni europee



Il marchio CE riportato su questo prodotto rappresenta la dichiarazione di conformità Xerox con le seguenti direttive applicative dell'Unione Europea riferite alle date indicate:

1° gennaio 1995 - Direttiva del Consiglio 73/23/CEE emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, sulla convergenza delle leggi degli Stati Membri sulle apparecchiature a basso voltaggio.

1° gennaio 1996 - Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, sulla convergenza delle leggi degli Stati Membri sulla compatibilità elettromagnetica.

Eventuali modifiche apportate all'apparecchiatura e non espressamente approvate da Xerox Europe possono rendere nulla l'autorizzazione concessa all'utente per l'uso di questa macchina.

Per mantenere la conformità con la direttiva 89/336/CEE sulla compatibilità elettromagnetica, i cavi utilizzati con questa apparecchiatura devono essere di tipo schermato.

Questa apparecchiatura non è progettata per funzionare in un ambiente domestico.

Al rappresentante Xerox Europe è possibile richiedere un documento completo, contenente la definizione delle direttive rilevanti e le norme di riferimento.



AVVERTENZA: per consentire il funzionamento di questa apparecchiatura in prossimità di apparecchiature industriali, scientifiche o mediche (ISM), è necessario limitare le radiazioni emanate da tali apparecchiature o prendere misure speciali appropriate.

Le informazioni seguenti si riferiscono all'uso del prodotto in combinazione con opzioni di connettività Token Ring o Banyan Vines:



AVVERTENZA: questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente dovrà prendere misure adeguate.

Eventuali modifiche apportate all'apparecchiatura e non espressamente approvate da Xerox Europe possono rendere nulla l'autorizzazione concessa all'utente per l'uso di questa macchina.

Per mantenere la conformità con la direttiva 89/336/CEE sulla compatibilità elettromagnetica, i cavi utilizzati con questa apparecchiatura devono essere di tipo schermato.



AVVERTENZA: per consentire il funzionamento di questa apparecchiatura in prossimità di apparecchiature industriali, scientifiche o mediche (ISM), è necessario limitare le radiazioni emanate da tali apparecchiature o prendere misure speciali appropriate.

Operazioni illegali negli Stati Uniti

Una legge del Congresso degli Stati Uniti vieta la riproduzione, in determinate circostanze, dei documenti elencati di seguito. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

1. Obbligazioni o titoli emessi dal governo degli Stati Uniti, quali:

Certificati obbligazionari Valuta della Banca nazionale

Cedole di obbligazioni Banconote della Federal Reserve Bank

Banconote Silver Certificate Banconote Gold Certificate

Obbligazioni degli Stati Uniti Buoni del tesoro

Banconote della Federal Reserve Valuta divisionale

Certificati di deposito Cartamoneta

Obbligazioni e titoli emessi da alcune agenzie governative, quali la FHA, ecc.

Titoli. (È possibile fotografare i buoni del tesoro degli Stati Uniti unicamente a scopo pubblicitario e in occasione di campagne finalizzate alla vendita degli stessi.)

Marche da bollo. (È possibile riprodurre documenti legali contenenti marche da bollo annullate a condizione che la copia venga utilizzata unicamente per fini legali.)

Francobolli, timbrati e non timbrati. (È possibile fotografare francobolli per scopi filatelici, a condizione che la riproduzione sia in bianco e nero e di dimensioni inferiori al 75% dell'originale o superiori al 150%.)

Vaglia postali.

Fatture, tratte o assegni emessi o autorizzati da funzionari degli Stati Uniti.

Francobolli o altri bolli di qualsivoglia denominazione e valore emessi per atto del Congresso.

2. Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali.
3. Obbligazioni e titoli emessi da governi, banche o società di paesi stranieri.
4. Materiale protetto dalle leggi sul copyright, a meno che non si possieda l'autorizzazione del proprietario del marchio o che la riproduzione non rientri nelle clausole di "uso legale" previste da tali leggi. Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
5. Certificati di cittadinanza o di naturalizzazione. (È possibile fotografare i certificati di naturalizzazione esteri.)
6. Passaporti. (È possibile fotografare i passaporti esteri.)
7. Documenti di immigrazione.
8. Libretti di immatricolazione.
9. Documenti "Selective Service Induction" che contengono le seguenti informazioni relative al titolare:

Reddito	Stato di dipendenza
Precedenti penali	Servizio militare
Stato fisico o mentale	

Eccezione: è possibile fotografare i certificati di congedo dell'esercito e della marina degli Stati Uniti.

10. Badge, cartellini di identificazione e lasciapassare appartenenti a personale dell'esercito o della marina, o a membri dei vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro, ecc. (a meno che la riproduzione non venga espressamente richiesta dal responsabile del dipartimento).

In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione dei seguenti documenti:
Targhe di automobile, patenti di guida, libretti di circolazione.

Il presente elenco non è completo; si declina ogni responsabilità per eventuali mancanze o inesattezze. In caso di dubbi, consultare un avvocato.

Operazioni illegali in Canada

Una legge del Parlamento canadese vieta la riproduzione, in determinate circostanze, dei documenti elencati di seguito. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

1. Banconote e valuta corrente.
2. Obbligazioni o titoli emessi da governi o banche.
3. Carta per buoni del Tesoro o per altri documenti emessi dal ministero del Tesoro (francobolli, licenze, permessi, ecc).
4. Il pubblico sigillo del Canada o di una sua provincia, così come il sigillo appartenente a un ente pubblico, a un'autorità o a un tribunale canadese.
5. Proclami, ordinanze, norme, nomine, o avvisi relativi agli stessi (nel caso in cui la copia rechi il falso timbro della Regina o di un'amministrazione provinciale).
6. Nomi, marchi, sigilli o simboli utilizzati da o per conto del governo canadese o di una provincia, dal governo di un paese straniero o da un dipartimento, una commissione o un organismo fondato dal governo canadese o di una provincia, o dal governo di un paese straniero.
7. Marche da bollo nazionali ed estere.
8. Documenti e registri custoditi da funzionari pubblici incaricati di eseguirne copie certificate, nel caso in cui nella riproduzione si attesti falsamente che si tratti di una copia certificata.
9. Materiale protetto dalle leggi sul copyright o marchi di qualsiasi natura, in assenza di un'autorizzazione del proprietario del marchio.
10. Il presente elenco non è completo; si declina ogni responsabilità per eventuali mancanze o inesattezze. In caso di dubbi, consultare un avvocato.

Informazioni ambientali relative agli Stati Uniti



In qualità di partner di ENERGY STAR[®], Xerox ha stabilito che il presente prodotto sia conforme a quanto stabilito da ENERGY STAR[®] in materia di rendimento energetico

ENERGY STAR[®] è un marchio registrato negli Stati Uniti.

Il programma ENERGY STAR prevede un impegno congiunto da parte dell'Agenzia per la tutela dell'ambiente e delle aziende produttrici di apparecchiature per l'ufficio al fine di promuovere la diffusione di personal computer, monitor, stampanti, apparecchi fax e fotocopiatrici a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi di tali apparecchiature concorre alla lotta contro l'inquinamento atmosferico, le piogge acide e le variazioni climatiche, grazie a una diminuzione delle emissioni che derivano dalla produzione di energia elettrica.

Informazioni ambientali relative al Canada



In qualità di partecipante al programma di difesa ambientale *Environmental Choice*, Xerox ha stabilito che il presente prodotto sia conforme a quanto stabilito da tale programma in materia di rendimento energetico.

Il programma *Environmental Choice* è stato avviato nel 1988, al fine di aiutare i consumatori a identificare i prodotti e i servizi non dannosi per l'ambiente. Copiatrici, stampanti e apparecchi fax devono essere conformi a determinati criteri relativi a emissioni e rendimento energetico e devono poter utilizzare materiali di consumo riciclati. Il programma *Environmental Choice* ha approvato fino a oggi più di 1600 prodotti e 140 concessionari. Xerox è stata una delle prime aziende in grado di offrire prodotti ecocompatibili e nel 1996 è stata la prima azienda a ottenere l'autorizzazione a utilizzare l'EcoLogo di *Environmental Choice* su copiatrici, stampanti e apparecchi fax.

Indice generale

Note sulla sicurezza	I
Sicurezza elettrica	I
Sicurezza laser	III
Sicurezza della manutenzione	IV
Sicurezza operativa	V
Sicurezza e ozono	VI
Avvisi	VII
Emissioni di radiofrequenza	VII
FCC	VII
In Canada	VIII
FCC	VIII
In Canada	VIII
Omologazione SELV	IX
Certificazioni europee	X
Operazioni illegali negli Stati Uniti	XII
Operazioni illegali in Canada	XIV
Informazioni ambientali relative agli Stati Uniti	XV
Informazioni ambientali relative al Canada	XVI
Informazioni sul manuale	1-1
Convenzioni utilizzate nel manuale	1-2
Gestione dei conteggi e dei conti	2-1
Panoramica	2-1
Controllo contatori	2-2
Stato dei materiali di consumo	2-3
Modo Amministrazione Auditron	2-4
Accesso al modo Amministrazione Auditron	2-5
Uscita dal modo Amministrazione Auditron	2-6
Crea/modifica conti utente	2-7
Modifica conti	2-8
Reimposta conti	2-10
Accesso ad Auditron	2-11
Modifica della password dell'amministratore	
Auditron	2-12
Modo Strumenti	3-1
Panoramica	3-1
Apertura e chiusura del modo Strumenti	3-3

	Accesso al modo Strumenti	3-3
	Uscita dal modo Strumenti	3-4
Gestione vassoi		3-5
	Tipo di carta	3-5
	Configurazione automatica vassoio	3-7
Default funzioni		3-9
	Procedura di base per impostare i valori di default delle funzioni	3-10
	Alimentazione carta	3-11
	Riduzione/ingrandimento	3-11
	Tipo di originale	3-12
	Tipo foto – Toto e testo	3-13
	Tipo foto – Foto	3-14
	Tipo di testo	3-15
	Più chiaro/più scuro	3-16
	Colore di uscita	3-16
	Spostamento colore	3-17
	Saturazione	3-17
	Bilanciamento colore variabile (Giallo, Magenta, Ciano, Nero)	3-18
	Definizione	3-19
	Spostamento margine per i lati 1 e 2	3-20
	Spostamento ad angolo	3-21
	Spostamento variabile	3-21
	Cancellazione margine	3-22
	Orientamento originale	3-23
	Copiatura fronte/retro	3-23
	Rotazione lato 2	3-23
	Più pagine in 1	3-24
	2 pagine in 1	3-24
	4 e 8 pagine in 1	3-24
Configurazione macchina		3-25
Segnali acustici		3-27
Personalizza schermate		3-29
Qualità immagine di sistema		3-31
	Regolazione delle impostazioni di riconoscimento immagine	3-32
	Regolazione automatica retino	3-34
Intervalli di attesa macchina		3-36
Default di riduzione/ingrandimento		3-38
Cambia codice di accesso agli strumenti		3-40
Preselezioni formato originale		3-41

Manutenzione **4-1**

Panoramica		4-1
	Pulizia dello schermo sensibile	4-2
	Pulizia della lastra di esposizione	4-3
	Pulizia del coperchio della lastra di esposizione	4-4
	Pulizia del pannello di modifica	4-5
	Sostituzione dei materiali di consumo	4-6
	Sostituzione della cartuccia di toner	4-6
	Sostituzione del contenitore del toner usato	4-9
	Sostituzione del contenitore del developer usato ..	4-12
	Sostituzione della cartuccia di copiatura/stampa ..	4-15
	Sostituzione della cartuccia dell'olio del fusore	4-19
	Sostituzione del rullo di pulitura	4-24

Richiesta di assistenza	4-27
Ordinazione dei materiali di consumo	4-29
Materiali di consumo di cui è necessario tenere una scorta	4-30
Carta e lucidi consigliati	4-31
Manuali sostitutivi (solo mercato USA)	4-31

1. Informazioni sul manuale

Le schermate di amministrazione del sistema consentono all'amministratore di sistema di controllare i contatori, i materiali di consumo e i conteggi di output, nonché di accedere al modo Strumenti.

In questa modalità, l'amministratore può impostare i valori di default di varie opzioni di uscita copie e funzioni della copiatrice/stampante, registrare colori personalizzati e spostare, aggiungere o cancellare funzioni dalle schermate.

Infine, l'amministratore di sistema è generalmente la persona incaricata di svolgere le attività di manutenzione, ordinare i materiali di consumo ed eseguire le procedure di rimozione e sostituzione dei componenti.

La Guida per l'amministratore di sistema è pertanto suddivisa in tre parti:

- Controllo dei contatori, dei materiali di consumo e dei conteggi di output
- Modo Strumenti
- Manutenzione

Questa guida deve essere utilizzata in combinazione con la *Guida per l'utente DocuColor 12* e il documento *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*. Per ulteriori informazioni sul funzionamento del sistema con un sistema front-end digitale (DFE), consultare la *Guida per l'utente della stampante DocuColor 12*.

Per informazioni di carattere logistico, consultare la *Guida all'organizzazione dell'area di lavoro della DocuColor 12*.

Convenzioni utilizzate nel manuale

Le descrizioni delle funzioni e delle opzioni generalmente precedono le procedure. Per ottenere un determinato risultato, può essere necessario combinare più procedure.

Per indicare alcuni tipi specifici di informazioni, questo manuale utilizza i simboli descritti di seguito.

1 2 3...

Il simbolo 1, 2, 3 indica l'inizio di una procedura. Eseguire i punti della procedura nell'ordine in cui sono presentati.



NOTA: le note contengono informazioni supplementari che possono essere utili all'utente per la comprensione o l'esecuzione delle procedure.



PUNTO CHIAVE: questo simbolo segnala informazioni, suggerimenti o consigli particolarmente importanti.



AVVERTENZA: questo simbolo avverte che le istruzioni relative a una determinata azione, condizione o procedura operativa o di manutenzione devono essere seguite scrupolosamente, pena il rischio di infortunio o perdita della vita.



AVVERTENZA: il simbolo Superficie calda avverte che una determinata area può diventare molto calda e invita a evitare il contatto, pena il rischio di lesioni personali.



ATTENZIONE: questo simbolo avverte che le istruzioni relative a una determinata azione, condizione o procedura operativa o di manutenzione devono essere seguite scrupolosamente, pena il rischio di danno o distruzione della macchina o perdita di dati.

2. Gestione dei conteggi e dei conti

Panoramica

L'amministratore di sistema è responsabile della verifica periodica dei conteggi correnti relativi all'output e ai materiali (ad esempio toner e olio del fusore). Questi conteggi possono essere controllati da qualsiasi utente.

L'amministratore di sistema provvede inoltre a convalidare e modificare i conti utente e ha la possibilità di cancellare i conti o cambiare la password dell'amministratore.

Per eseguire queste operazioni, illustrato in Fig. 1, utilizzare il pulsante Amministrazione situato sopra il tastierino numerico e le procedure descritte in questo capitolo.

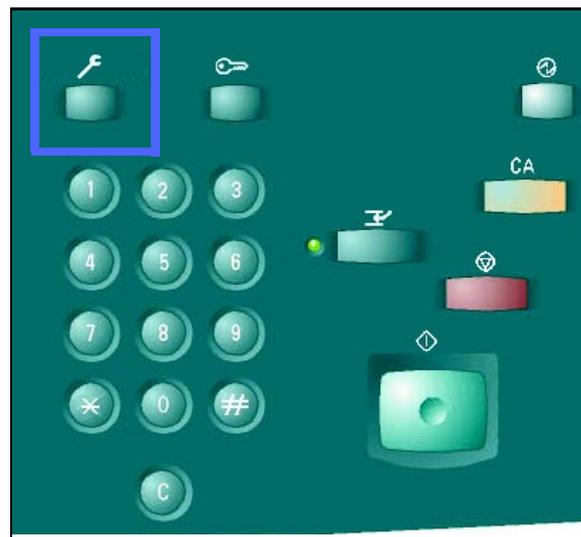


Fig. 1: Tasto Amministrazione

Controllo contatori

La funzione Controllo contatori consente a qualsiasi utente di controllare il volume di copiatura corrente per le copie in bianco e nero, in quadricromia, in tricromia o a colore singolo.

2

1 2 3...

- 1 Premere il tasto **Amministrazione** situato sopra il tastierino numerico per visualizzare la schermata Accesso, illustrata in Fig. 2.



Fig. 2: Schermata Accesso

- 2 Selezionare l'icona **Contatori** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 3.

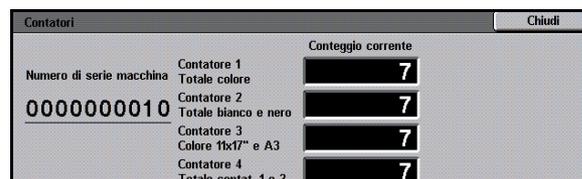


Fig. 3: Schermata Contatori

- 3 Leggere i conteggi correnti dei vari tipi di documenti.
- 4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Accesso.
- 5 Selezionare **Chiudi** per uscire dal modo Amministrazione e visualizzare le schede dell'operatore.

Stato dei materiali di consumo

La funzione Stato dei materiali di consumo consente a qualsiasi utente di controllare lo stato dei materiali di consumo della DocuColor 12 per verificare se è necessario effettuare eventuali sostituzioni.

1 2 3...

- 1 Premere il tasto **Amministrazione** situato sopra il tastierino numerico per visualizzare la schermata Accesso, illustrata in Fig. 4.



Fig. 4: Schermata Accesso

- 2 Selezionare l'icona **Stato dei materiali di consumo** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 5.

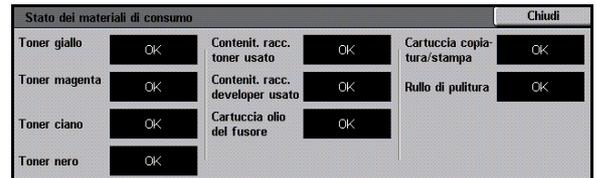


Fig. 5: Schermata Stato dei materiali di consumo

- 3 Leggere lo stato corrente dei vari tipi di materiali di consumo. La dicitura "OK" indica che non è necessario effettuare alcuna sostituzione.
- 4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Accesso.
- 5 Selezionare **Chiudi** per uscire dal modo Amministrazione e visualizzare le schede dell'operatore.

2

Modo Amministrazione Auditron

Quando è abilitato, il modo Amministrazione Auditron consente di conteggiare il totale del volume di copiatura di ogni conto registrato.

Nel modo Amministrazione Auditron, l'amministratore di sistema può selezionare le seguenti funzioni:

- Crea/modifica conti utente
- Accesso ad Auditron
- Modifica conti
- Reimposta conti
- Password dell'amministratore Auditron



NOTA: per accedere alle schermate relative a queste funzioni, è necessario inserire la password dell'amministratore di sistema.

Questa sezione spiega come attivare e disattivare il modo Amministrazione Auditron e come utilizzare le funzioni elencate sopra.

Accesso al modo Amministrazione Auditron

1 2 3...

- 1 Premere il tasto Amministrazione situato sopra il tastierino numerico per visualizzare la schermata Accesso.
- 2 Selezionare sullo schermo il pulsante del modo **Amministrazione Auditron** per visualizzare la schermata Inserire password, illustrata in Fig. 6.

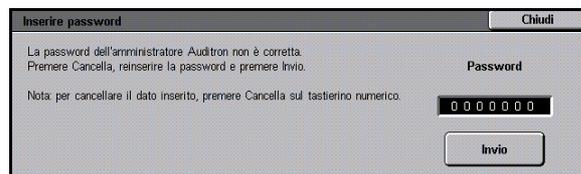


Fig. 6: Schermata Inserire password

- 3 Utilizzare il tastierino numerico per inserire la password corretta e selezionare **Invio** sullo schermo sensibile per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron, illustrata in Fig. 7.



NOTA: la password di default è 11111.
È importante cambiare la password, in modo da impedire a persone non autorizzate di accedere al modo Amministrazione Auditron.

Per chiudere la finestra senza inserire una password, selezionare **Chiudi**.



Fig. 7: Schermata Amministrazione Auditron



PUNTO CHIAVE:

- Quando si preme il tasto **Cancella tutto** nel modo Amministrazione Auditron, tutte le selezioni di programmazione precedenti vengono annullate.
- Quando è attivo il modo Amministrazione Auditron, non è possibile programmare i lavori.

2

Uscita dal modo Amministrazione Auditron

1 2 3...

Per uscire dal modo Amministrazione Auditron, selezionare il pulsante **Chiudi** nella relativa schermata.



Il pulsante **Chiudi** consente di uscire da qualsiasi schermata del modo Amministrazione Auditron senza effettuare alcuna modifica, e di tornare alla schermata precedente.

Crea/modifica conti utente

Utilizzare la funzione Crea/modifica conti utente per creare dei conti utente da utilizzare per le attività di amministrazione dei conteggi.



PUNTO CHIAVE: è necessario creare un conto per poterne modificare (inserire o cambiare) la password, il limite e le registrazioni.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Amministrazione Auditron, selezionare **Crea/modifica conti utente** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 8.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Utilizzare le frecce **su** e **giù** per inserire un nuovo numero di conto.
 - Selezionare il pulsante **Inserimento dal tastierino** e digitare il nuovo numero di conto utilizzando il tastierino numerico.
Selezionare il pulsante **Invio**.
- 3 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron.



Fig. 8: Schermata Crea/modifica conti utente

Modifica conti

Utilizzare la funzione Cambia impostazioni conti per modificare le impostazioni o azzerare il contatore di un conto precedentemente creato.



PUNTO CHIAVE: è necessario creare un conto per poterne modificare (inserire o cambiare) la password, il limite e le registrazioni.

2

1 2 3...

- 1 Nella schermata Amministrazione Auditron, selezionare **Cambia impostazioni conti** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 9.
- 2 Selezionare il pulsante **Inserimento dal tastierino** e digitare il numero di un conto esistente utilizzando il tastierino numerico.

Selezionare il pulsante **Invio**.
- 3 Selezionare l'icona **Cambia impostazioni: Conto #####** per visualizzare la schermata Cambia impostazioni.



Fig. 9: Schermata Modifica conti

4 Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

- Inserire la password del conto.

Sotto la casella Password conto, selezionare il pulsante **Inserimento dal tastierino**.

Inserire una password per il conto (deve contenere almeno 4 cifre).

Selezionare il pulsante **Invio**. La password viene visualizzata.

- Inserire il limite del conto.

Sotto la casella Limite del conto, selezionare il pulsante **Inserimento dal tastierino**.

Selezionare il pulsante **Invio**. Viene visualizzato il limite del conto.

- Assegnare le restrizioni.

Selezionare il pulsante appropriato per specificare se il conto è privo di restrizioni (**Nessuna restrizione**) oppure può effettuare solo copie a colori (**Solo a colori**) o solo copie in bianco e nero (**Solo bianco e nero**).

5 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Modifica conti.

Visualizzare le impostazioni della password, del limite del conto e delle eventuali restrizioni. Se necessario, ripetere il punto 3 per cambiare i valori.

6 Per azzerare il totale copie del conto, selezionare il pulsante **Azzerà contatore**.

7 Ripetere i punti da 2 a 5 per gli altri conti.

8 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron.

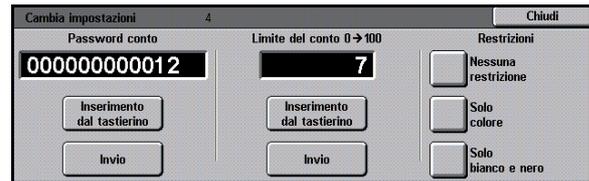


Fig. 10: Schermata Cambia impostazioni

Reimposta conti

Utilizzare la funzione Reimposta conti per cancellare dei conti, azzerare i conteggi di copiatura dei conti, disabilitare i limiti di copiatura o eliminare le restrizioni per il colore.

2

1 2 3...

1 Nella schermata Amministrazione Auditron, selezionare **Reimposta conti** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 11.

2 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per cancellare tutti i conti Auditron correnti, selezionare **Cancella tutti i conti**.
- Per azzerare i conteggi di copiatura di tutti i conti, selezionare **Azzerata contatori copie**.
- Per eliminare i limiti di copiatura, selezionare **Disabilita tutti i limiti di copiatura**.
- Per eliminare le restrizioni all'uso dei colori abilitando la copiatura e la stampa sia in bianco e nero che a colori, selezionare **Elimina restrizioni per il colore**.

Viene visualizzata una schermata di conferma.

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per confermare l'operazione, selezionare **Sì**.
- Per annullare l'operazione, selezionare **No**.

Viene visualizzata la schermata Reimposta conti.

4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron.

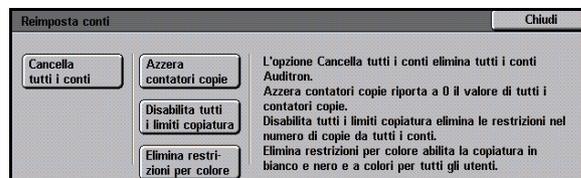


Fig. 11: Schermata Reimposta conti

Accesso ad Auditron

Utilizzare la funzione Accesso ad Auditron per abilitare la funzione Auditron, che registra i dati correnti relativi ai conteggi di copiatura, i limiti di copiatura, le restrizioni per il colore e le attività dei conti. La schermata Accesso ad Auditron consente anche di impostare gli intervalli di attesa dei conti utente.



PUNTO CHIAVE: quando Auditron è abilitato, gli utenti devono inserire una password per poter utilizzare la copiatrice. Di conseguenza, l'amministratore di sistema deve aver creato almeno un conto e assegnato ad esso una password, altrimenti le schermate di amministrazione saranno accessibili mentre non sarà possibile accedere alle schermate degli utenti.

1 2 3...

1 Nella schermata Amministrazione Auditron, selezionare **Accesso ad Auditron** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 12.

2 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per utilizzare la funzione Auditron, selezionare il pulsante **Abilitato**.
- Per uscire dalla funzione Auditron, selezionare il pulsante **Disabilitato**.
- Per impostare un intervallo di attesa per i conti cliente, selezionare l'icona **Attesa conto utente** per visualizzare la schermata Intervallo di attesa dei conti utente, illustrata in Fig. 13. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Utilizzare le frecce **su** e **giù** per impostare l'intervallo di attesa (da 1 secondo a 10 minuti).
- Selezionare l'icona **Disabilita** per eliminare eventuali restrizioni relative agli intervalli di attesa.

Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Accesso ad Auditron.

3 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron.



Fig. 12: Schermata Accesso ad Auditron

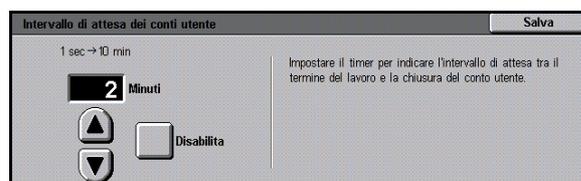


Fig. 13: Schermata Intervallo di attesa dei conti utente

Modifica della password dell'amministratore Auditron

Utilizzare la funzione Password dell'amministratore Auditron per cambiare la password che deve essere inserita dall'amministratore di sistema o Auditron per accedere ai modi Amministrazione Auditron e Strumenti.

2

1 2 3...

- 1 Nella schermata Amministrazione Auditron, selezionare **Password dell'amministratore Auditron** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 14.
- 2 Nella casella Nuova password, inserire un valore utilizzando il tastierino numerico. Premere il pulsante **Invio**.
- 3 Nella casella Conferma password, inserire di nuovo lo stesso valore. Premere il pulsante **Invio**.



NOTA: in caso di errore nell'inserimento di un valore, premere **Reimposta**, inserire di nuovo il numero e premere il pulsante **Invio**.

- 4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Amministrazione Auditron.

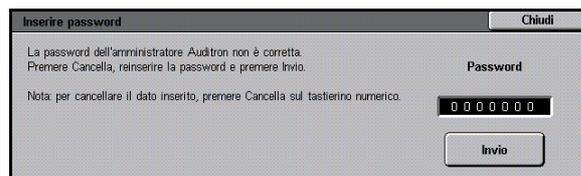


Fig. 14: Schermata Password dell'amministratore Auditron

3. Modo Strumenti

Panoramica

In questa modalità, l'amministratore può impostare i valori di default di varie opzioni di uscita copie e funzioni della copiatrice/stampante, nonché registrare colori personalizzati.

Quando si accede al modo Strumenti, viene visualizzata la schermata Strumenti, illustrata in Fig. 1. Da questa schermata, è possibile selezionare e modificare le opzioni delle seguenti funzioni:

- Gestione vassoi
- Default funzioni
- Configurazione macchina
- Segnali acustici
- Personalizza schermate
- Qualità immagine di sistema
- Intervalli di attesa macchina
- Default di riduzione/ingrandimento
- Cambia codice di accesso agli strumenti
- Preselezioni formato originale



Fig. 1: Schermata Strumenti

Questo capitolo spiega come aprire e chiudere il modo Strumenti e fornisce informazioni e procedure per ciascuna delle funzioni elencate sopra, per consentire la personalizzazione del sistema DocuColor 12.



PUNTO CHIAVE: selezionare **Chiudi** nella schermata Strumenti per ritornare alle schede dell'operatore.

Apertura e chiusura del modo Strumenti

Accesso al modo Strumenti



PUNTO CHIAVE:

- Quando si preme il tasto **Cancella tutto** nel modo Strumenti, tutte le selezioni di programmazione precedenti vengono annullate.
- Quando è attivo il modo Strumenti, non è possibile programmare i lavori.

1 2 3...

- 1 Premere il tasto Amministrazione (Fig. 2) situato sopra il tastierino numerico per visualizzare la schermata Accesso, illustrata in Fig. 3.



Fig. 2: Simbolo Amministrazione

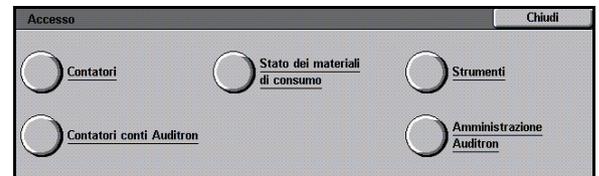


Fig. 3: Schermata Accesso

- 2 Selezionare il pulsante **Strumenti** per visualizzare la schermata Codice di accesso agli strumenti, illustrata in Fig. 4.

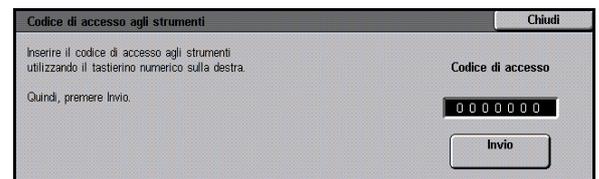


Fig. 4: Schermata Codice di accesso agli strumenti

- 3 Utilizzare il tastierino numerico per inserire la password corretta e selezionare **Invio** sullo schermo sensibile.



NOTA: la password di default è 11111. È importante cambiare la password, in modo da impedire a persone non autorizzate di accedere alla modalità Strumenti.

Per chiudere la finestra senza inserire una password, selezionare **Chiudi**.

Dopo che è stata inserita la password corretta, viene visualizzata la schermata Strumenti, illustrata in Fig. 5.



Fig. 5: Schermata Strumenti

3

Uscita dal modo Strumenti

1 2 3...

Per uscire dal modo Strumenti, selezionare il pulsante **Chiudi** nella schermata Funzioni dell'amministratore di sistema.



Il pulsante **Chiudi** consente di uscire da qualsiasi schermata del modo Strumenti senza effettuare alcuna modifica, e di tornare alla schermata precedente.

Gestione vassoi

La schermata Gestione vassoi visualizza le funzioni Tipo di carta e Configurazione automatica vassoio.

Tipo di carta

La schermata Tipo di carta mostra i vassoi carta 1, 2, 3 e 4 e il tipo di supporto caricato in ogni vassoio (normale, grammatura pesante o separatori per lucidi).



NOTA: non caricare carta pesante nel vassoio 1.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Gestione vassoi** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 6.



Fig. 6: Schermata Gestione vassoi

- 2 Selezionare l'icona **Tipo di carta** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 7.



Fig. 7: Schermata Tipo di carta

- 3** Controllare le impostazioni di ogni vassoio. Utilizzare le frecce su e giù per evidenziare il vassoio carta desiderato e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio del vassoio. La Fig. 8 mostra un esempio di schermata di dettaglio per i vassoi 2, 3 e 4.



NOTA:

- Non è possibile eseguire copie su carta pesante dal vassoio 1. L'unica opzione disponibile nella schermata di dettaglio del vassoio 1 è Normale.
- L'opzione Configurazione automatica vassoio - Scambio automatico vassoi, selezionabile per la funzione Selezione automatica carta, deve essere disabilitata per consentire la selezione dell'opzione Carta pesante per i vassoi 2, 3 e 4.

- 4** Selezionare il pulsante corrispondente all'impostazione che descrive meglio il tipo di carta del vassoio.

- 5** Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Tipo di carta.

- 6** Se necessario, ripetere i punti da 3 a 5 per un altro vassoio carta.

- 7** Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Gestione vassoi.

- 8** Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.



Fig. 8: Esempio di schermo di dettaglio dei vassoi

Configurazione automatica vassoio

Se si seleziona **Configurazione automatica vassoio** nella schermata Gestione vassoi, viene visualizzata la schermata corrispondente.

In questa schermata, è possibile abilitare l'opzione di scambio automatico dei vassoi per i vassoi 1, 2, 3 e 4.

Se è abilitata l'opzione Scambio automatico vassoi, la copiatrice/stampante seleziona automaticamente un altro vassoio con lo stesso tipo e formato di carta quando quello corrente esaurisce la carta.



NOTA: per abilitare questa funzione, è necessario che più di un vassoio sia configurato per lo stesso formato carta e la stessa direzione di alimentazione (lato lungo o lato corto).

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Gestione vassoi** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 9.



Fig. 9: Schermata Gestione vassoi

- 2 Selezionare l'icona **Configurazione automatica vassoio** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 10.

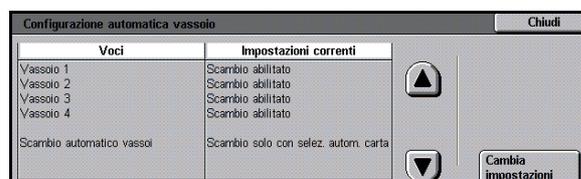


Fig. 10: Schermata Configurazione automatica vassoio

3 Controllare le impostazioni correnti di ogni vassoio e lo stato dell'opzione Scambio automatico vassoi.

4 Per abilitare o disabilitare la funzione Scambio automatico vassoi, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare il vassoio carta desiderato, quindi selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio del vassoio, illustrata in Fig. 11.

Selezionare **Abilita selezione automatica carta** o **Disabilita selezione automatica carta**.

5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Configurazione automatica vassoio.

Se necessario, ripetere i punti 3 e 4 per un altro vassoio carta.

6 Per abilitare o disabilitare lo scambio automatico dei vassoi, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare l'opzione desiderata di questa funzione. Selezionare l'icona **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata Scambio automatico vassoi, illustrata in Fig. 12.

Selezionare **Scambio abilitato**, **Scambio solo con selezione automatica carta** o **Scambio disabilitato**.

7 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Configurazione automatica vassoio.

8 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Gestione vassoi.

9 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.



Fig. 11: Esempio di schermata di dettaglio dei vassoi

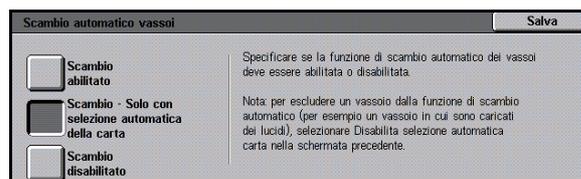


Fig. 12: Schermata Scambio automatico vassoi

Default funzioni

Le opzioni di Default funzioni consentono di cambiare le impostazioni predefinite di varie funzioni: Alimentazione carta, Riduzione/ingrandimento, Tipo di originale, Qualità immagine, Spostamento margine, Cancellazione margine, Orientamento originale, Copiatura fronte/retro e Più pagine in 1. La prima schermata di Default funzioni è illustrata in Fig. 13.

Poiché queste procedure sono molto simili, utilizzare la procedura di base riportata di seguito per impostare delle nuove impostazioni di default. Le eventuali differenze sono indicate nelle descrizioni delle singole impostazioni di default.



Fig. 13: Schermata Default funzioni (pagina 1 di 4)

Procedura di base per impostare i valori di default delle funzioni

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Default funzioni** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 14.
- 2 Controllare le impostazioni di default correnti delle varie funzioni.



PUNTO CHIAVE: la funzione Default funzioni comprende varie schermate diverse. I numeri visualizzati nella casella situata nell'angolo superiore destro dello schermo indicano quale schermata di Default funzioni è visualizzata e il numero totale di schermate. Ad esempio, 1/4 indica che è visualizzata la prima di quattro schermate di Default funzioni.

Per visualizzare le funzioni contenute in altre schermate, selezionare il pulsante **Pagina successiva** o **Pagina precedente**.

- 3 Per cambiare l'impostazione corrente di una funzione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare la funzione desiderata.

Quindi, selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio della funzione.

- 4 Selezionare il pulsante corrispondente al valore di default desiderato.
- 5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Default funzioni.
- 6 Se necessario, selezionare un'altra funzione e cambiarne le impostazioni ripetendo i punti da 2 a 5. Per ulteriori informazioni sulle singole funzioni, consultare le sezioni successive.
- 7 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.



Fig. 14: Schermata Default funzioni

3

Alimentazione carta

Questa opzione consente di selezionare il vassoio carta di default. Se si seleziona **Autom.** (Fig. 15), la stampante/copiatrice è in grado di determinare il tipo di carta da utilizzare in base al formato del documento originale.

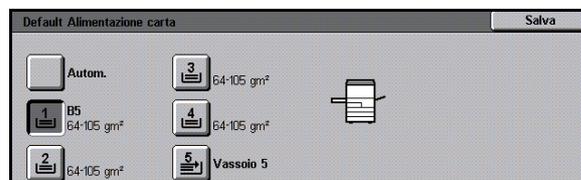


Fig. 15: Schermata Default vassoio carta

Riduzione/ingrandimento

Questa opzione consente di selezionare il rapporto di riduzione o ingrandimento di default. Se si seleziona **Autom.**, la stampante/copiatrice è in grado di determinare il tipo di riduzione o ingrandimento da utilizzare in base al formato del documento originale e al vassoio carta selezionato.

Il valore selezionato viene visualizzato nella casella della percentuale all'interno della schermata Riduzione/ingrandimento Fig. 16.

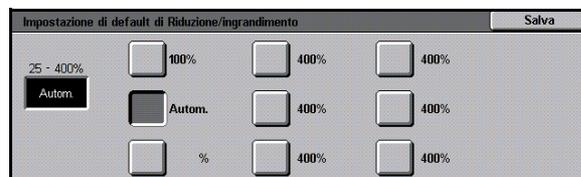


Fig. 16: Schermata Riduzione/ingrandimento



NOTA: l'opzione % autom. non può essere utilizzata nella funzione Selezione automatica carta.

Tipo di originale

Questa opzione consente di impostare il tipo di originale da utilizzare per la maggior parte dei documenti che si prevede di copiare o stampare. Sulla base di questa selezione, la copiatrice/ stampante effettua automaticamente le regolazioni di precisione per ottimizzare la nitidezza delle copie in base al tipo di originale selezionato. Come illustrato in Fig. 17, i tipi di originale disponibili sono i seguenti:

- **Foto e testo** — La maggior parte degli originali contiene sia testo che elementi grafici.
- **Testo** — La maggior parte degli originali contiene parole, mentre le immagini dettagliate sono poche.
- **Foto** — Gli originali contengono in prevalenza mezzetinte o fotografie.
- **Grafica e mappe** — Gli originali contengono soprattutto disegni complessi che richiedono la riproduzione di un numero elevato di dettagli con la massima precisione.

Se si seleziona una delle prime tre opzioni, è necessario selezionare anche l'impostazione dettagliata per quel tipo di documento utilizzando le schermate Tipo di originale appropriate.



Fig. 17: Schermata Tipo di originale

Tipo foto – Foto e testo

L'opzione Tipo foto - Foto e testo è la più indicata per gli originali che contengono sia immagini che testo stampato, come ad esempio le riviste.

Le copie vengono prodotte usando i livelli di definizione e densità che possono assicurare i migliori risultati per immagini, diagrammi e testi e un livello di qualità di stampa ottimale.

Come illustrato in Fig. 18, questa opzione consente di specificare l'impostazione di default per il tipo di originale da copiare.

- **Mezzetinte** — Utilizzare questa opzione quando gli originali sono in prevalenza immagini che sono state create utilizzando un retino fine per variare i livelli di luminosità e densità. Esempi di immagini a mezzetinte sono le fotografie che si trovano normalmente sui giornali.
- **Fotografia** — Utilizzare questa opzione quando i documenti sono in prevalenza fotografie o mezzetinte estremamente fini.
- **Copia xerografica** — Selezionare questa opzione quando i lavori utilizzano in prevalenza una copia xerografica come originale.

L'opzione Foto e testo applica i livelli migliori di definizione e densità per produrre una qualità cromatica ottimale su tutte le copie a colori.



Fig. 18: Schermata Tipo foto – Foto e testo

Tipo foto – Foto

L'opzione Tipo foto–Foto è la selezione migliore per le fotografie, litografie o immagini che contengono diversi colori pastello.

Questa opzione offre i seguenti vantaggi:

- Massima precisione cromatica e densità di copiatura per i documenti a tono continuo con densità molto diverse (da molto scuro a molto chiaro)
- La migliore selezione per la riproduzione fedele di colori chiari o aree grigie
- La migliore opzione per originali a mezzetinte di altissima qualità

Come illustrato in Fig. 19, questa opzione consente di specificare l'impostazione di default per il tipo di originale Foto da copiare.

- **Mezzetinte** — Utilizzare questa opzione quando gli originali sono in prevalenza immagini che sono state create utilizzando un retino fine per variare i livelli di luminosità e densità. Esempi di immagini a mezzetinte sono le fotografie che si trovano normalmente sui giornali.
- **Fotografia** — Utilizzare questa opzione quando i documenti sono in prevalenza fotografie o mezzetinte estremamente fini.
- **Copia xerografica** — Selezionare questa opzione quando i lavori utilizzano in prevalenza una copia xerografica come originale.

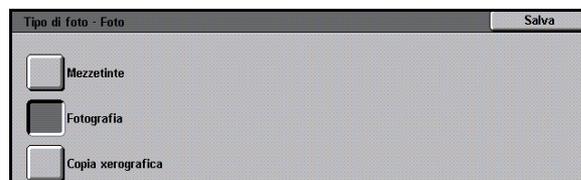


Fig. 19: Schermata Tipo foto – Foto

Tipo di testo

L'opzione Tipo di testo è la più indicata per i documenti che contengono caratteri a linee fini o altri documenti ad alto contrasto con colori accesi e densi. Per i documenti in cui l'enfasi maggiore è sul testo, questa opzione consente di ottenere la massima chiarezza nella riproduzione dei caratteri. La selezione di questa opzione elimina automaticamente il colore di sfondo.

Come illustrato in Fig. 20, questa opzione consente di specificare l'impostazione di default per il tipo di originale Testo da copiare.

- **Testo standard** — La maggior parte degli originali ha un contrasto normale.
- **Testo chiaro** — La maggior parte degli originali è più chiara del normale o consiste di linee di vario spessore e intensità, ad esempio nel caso di un documento scritto a matita.



Fig. 20: Schermata Tipo di testo

Più chiaro/più scuro

La funzione Più chiaro/più scuro consente di regolare la luminosità o la densità delle copie stampate.

Selezionare impostazioni più scure per gli originali chiari e più chiare per gli originali scuri, come illustrato in Fig. 21.

Se si seleziona Contrasto automatico, la stampante/copiatrice è in grado di determinare la luminosità e la densità da utilizzare in base alla scansione del documento originale.

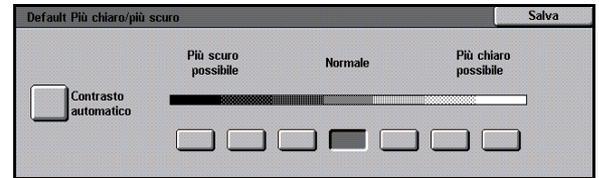


Fig. 21: Schermata Più chiaro/più scuro

3

Colore di uscita

L'opzione Colore di uscita consente di impostare uno dei seguenti valori di default per il colore: Automatico, Colore di quadricromia (usando Nero, Giallo, Ciano e Magenta), Colore in 3 passaggi (usando Giallo, Ciano e Magenta) o Nero, come illustrato in Fig. 22.

Se si seleziona Colore automatico, la stampante/copiatrice è in grado di determinare il colore di uscita da utilizzare in base alla scansione del documento originale.



Fig. 22: Schermata Colore di uscita

Spostamento colore

Questa opzione consente di spostare il colore di uscita da blu (più freddo) a rosso (più caldo), come illustrato in Fig. 23.

Se si seleziona uno spostamento verso il rosso (un colore caldo), i colori rossi si spostano verso la tonalità gialla, i verdi verso la tonalità ciano e i blu verso la tonalità magenta. La barra inferiore si sposta verso destra. Anche tutti gli altri colori che si trovano tra questi colori originali vengono spostati nella stessa direzione.

Se si seleziona uno spostamento verso il blu (un colore freddo), i colori rossi si spostano verso la tonalità magenta, i verdi verso la tonalità ciano e i blu verso la tonalità gialla. La barra inferiore si sposta verso sinistra. Anche in questo caso, tutti gli altri colori che si trovano tra questi colori originali vengono spostati nella stessa direzione.

Saturazione

Questa opzione consente di regolare l'intensità generale del colore sulle copie stampate. I colori ad alta risoluzione vengono talvolta chiamati "colori vividi". I colori a bassa risoluzione vengono talvolta chiamati "colori pastello".

Le immagini del fiore visualizzate nello schermo Saturazione (Fig. 24) possono essere usate come riferimento visivo per le varie impostazioni. Il fiore di sinistra mostra l'impostazione minima della saturazione (Più pastello). Il fiore di destra mostra l'impostazione massima della saturazione (Più vivido). Il fiore centrale rappresenta l'impostazione predefinita (Normale). La selezione delle impostazioni non ha alcun effetto sulle immagini del fiore.



Fig. 23: Schermata Spostamento colore

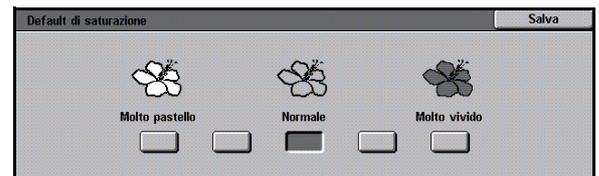


Fig. 24: Schermata Saturazione

Bilanciamento colore variabile (Giallo, Magenta, Ciano, Nero)

Queste opzioni consentono di regolare i livelli di default dei quattro colori di quadricromia (Giallo, Magenta, Ciano e Nero) per le aree ad alta, media o bassa densità sulle copie.

Per ogni livello di densità di ciascun colore sono disponibili tre impostazioni più alte, tre impostazioni più basse e un'impostazione normale (densità media), come illustrato in Fig. 25.

Ogni livello di densità e ogni colore possono essere regolati singolarmente in qualsiasi combinazione.



Fig. 25: Schermata di esempio di Bilanciamento colore

PUNTO CHIAVE: è importante ricordare che la regolazione della densità di uno qualsiasi dei colori di quadricromia incide anche sui colori complementari che lo utilizzano.

Definizione

L'opzione Definizione consente di impostare il livello di definizione dei bordi dell'immagine sulle copie.



NOTA: per ottenere una definizione Ottimale, selezionare il Tipo di originale corretto nella scheda Qualità immagine.

Utilizzare i livelli di nitidezza (Fig. 26) per incrementare la definizione dei bordi di originali come mappe, disegni al tratto o immagini con linee marcate.

Utilizzare i livelli di sfumatura (Fig. 26) per ridurre la definizione in modo da copiare fotografie o altri documenti per i quali si desidera ottenere copie più sfumate e meno nitide. Questa opzione è particolarmente utile quando si copiano retini a bassa definizione.



Fig. 26: Schermata Definizione

Spostamento margine per i lati 1 e 2

Questa opzione controlla il valore di default della funzione Spostamento margine. È possibile assegnare valori di default separati per le immagini sul lato 1 e quelle sul lato 2.

Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Nessuno spostamento**
- **Centratura automatica**
- **Spostamento ad angolo**

Se si seleziona questa opzione, dovrebbe essere disponibile anche l'opzione Spostamento ad angolo per il lato appropriato.

- **Spostamento variabile**

Se si seleziona questa opzione, dovrebbe essere disponibile anche l'opzione Spostamento variabile per il lato appropriato.

Spostamento ad angolo

Utilizzare questa opzione se è stata selezionata l'opzione Spostamento ad angolo per gli spostamenti di margine sui lati 1 e 2.

Selezionare la posizione di spostamento ad angolo desiderata (Fig. 27), quindi selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Default funzioni.



Fig. 27: Esempio di schermata Spostamento ad angolo (impostazione di default)

Spostamento variabile

Utilizzare questa opzione, illustrata in Fig. 28, se è stata selezionata l'opzione Spostamento variabile per gli spostamenti di margine sui lati 1 e 2.

Per impostare uno spostamento orizzontale, selezionare la **freccia destra** per spostare l'immagine verso il margine destro, oppure la **freccia sinistra** per spostarla verso il margine sinistro, in base a un valore compreso tra 0 e 432 mm.

Per impostare uno spostamento verticale, selezionare la **freccia su** per spostare l'immagine verso il margine superiore, oppure la **freccia giù** per spostarla verso il margine inferiore, in base a un valore compreso tra 0 e 432 mm.

Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Default funzioni.



Fig. 28: Esempio di schermata Spostamento variabile (impostazione di default)

Cancellazione margine

Questa opzione consente di impostare il valore di default della funzione Cancellazione margine, in modo da eliminare le ombre causate dai margini del documento durante il processo di copiatura.

Questa funzione prevede due opzioni, come illustrato in Fig. 29:

- Nessuna cancellazione — Viene utilizzato un valore di default di 2 mm
- Cancellazione variabile — Per visualizzare una schermata aggiuntiva con le impostazioni di spostamento variabile.

Sotto l'**icona dei margini superiore e inferiore**, selezionare la **freccia su** per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare in corrispondenza dei margini superiore e inferiore. Selezionare la **freccia giù** per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare in corrispondenza dei margini superiore e inferiore.

Sotto l'**icona dei margini sinistro e destro**, selezionare la **freccia su** per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare in corrispondenza dei margini sinistro e destro. Selezionare la **freccia giù** per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare in corrispondenza dei margini sinistro e destro.

Quando si effettuano copie fronte/retro, la funzione Cancellazione margine viene applicata a entrambi i lati delle copie.



Fig. 29: Schermata Cancellazione margine con Cancellazione variabile selezionato

Orientamento originale

Questa opzione consente di indicare la posizione della maggior parte dei documenti originali sulla lastra di esposizione, come illustrato in Fig. 30. Un originale può essere collocato sulla lastra con l'immagine diritta, oppure con la parte superiore dell'immagine orientata in senso orizzontale.

I diagrammi visualizzati in questa schermata illustrano il corretto posizionamento dei documenti sulla lastra di esposizione.



Fig. 30: Schermata Default orientamento originale

Copiatura fronte/retro

Questa opzione consente di regolare l'impostazione di default della copiatura su 1-1, 1-2, 2-2 o 2-1, come illustrato in Fig. 31.



Fig. 31: Schermata Copiatura fronte/retro di default

Rotazione lato 2

Questa opzione può essere utilizzata quando l'impostazione di default per la copiatura è Fronte/retro. Con questa opzione, è possibile specificare se la copia fronte/retro deve essere stampata con l'opzione Piega lato lungo (testa a testa, come in un libro) o Piega lato corto (testa a piede, come in un calendario), come illustrato in Fig. 32.

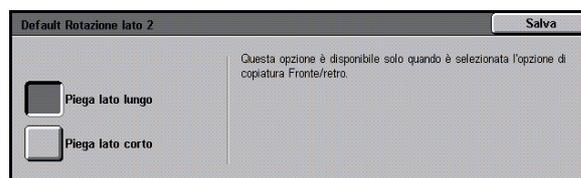


Fig. 32: Schermata Default Rotazione lato 2

Più pagine in 1

La funzione Più pagine in 1 (Fig. 33) consente di copiare 1, 2, 4 o 8 immagini di pagina dell'originale su un'unica pagina. Ogni immagine viene centrata rispetto allo spazio che occupa.

Se si seleziona 2 pagine in 1, utilizzare la funzione 2 in 1 descritta di seguito.

Se si seleziona 4 pagine in 1 o 8 pagine in 1, utilizzare la funzione 4 in 1 descritta di seguito.



Fig. 33: Impostazioni di default N in 1

2 pagine in 1

Questa opzione (Fig. 34) consente di specificare come verranno collocate due immagini su un singolo foglio di carta:

- Da sinistra a destra/dall'alto in basso
- Da destra a sinistra/dall'alto in basso



Fig. 34: Schermata Default 2 in 1

4 e 8 pagine in 1

Questa opzione (Fig. 35) consente di specificare come verranno collocate quattro o otto immagini su un singolo foglio di carta:

- Orizzontalmente, a partire dall'angolo superiore sinistro
- Orizzontalmente, a partire dall'angolo superiore destro
- Verticalmente, a partire dall'angolo superiore sinistro
- Verticalmente, a partire dall'angolo superiore destro

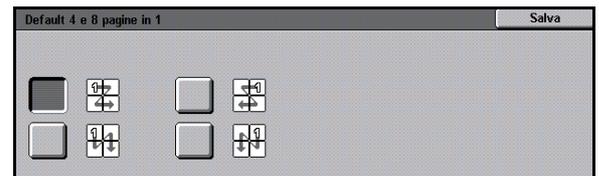


Fig. 35: Schermata Default 4 in 1

Configurazione macchina

Utilizzare queste impostazioni per limitare il numero di fascicoli di copie e per abilitare o disabilitare la funzione di interdizione dello spegnimento automatico.



PUNTO CHIAVE: se la funzione di interdizione dello spegnimento automatico è abilitata, utilizzare la funzione Intervalli di attesa per impostare il numero di minuti allo scadere del quale la copiatrice/stampante si spegne.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Configurazione macchina** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 36.
- 2 Controllare le impostazioni di ogni funzione. Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare il vassoio carta desiderato e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio.

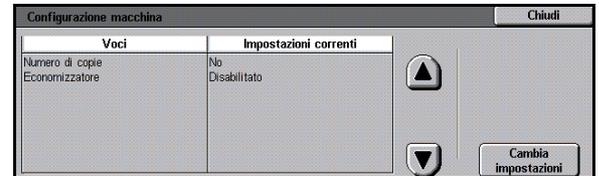


Fig. 36: Schermata Configurazione macchina

3

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nella schermata Limite del numero di copie (Fig. 37), utilizzare il tastierino numerico per inserire il numero massimo di copie/fascicoli consentito (da 1 a 999).

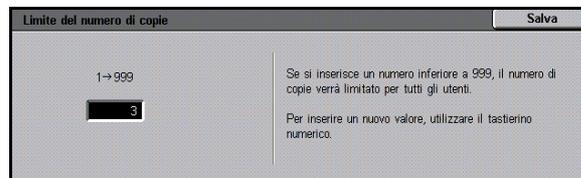


Fig. 37: Schermata Limite del numero di copie

- Nella schermata Spegnimento automatico (Fig. 38), selezionare Abilita o Disabilita.

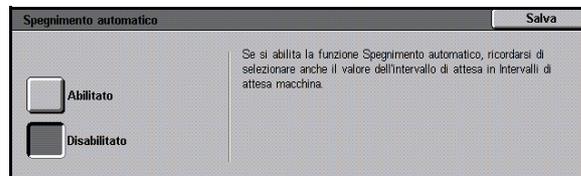


Fig. 38: Schermata Spegnimento automatico

4 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Configurazione macchina.

5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per un'altra funzione.

6 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Segnali acustici

È possibile cambiare le impostazioni dei segnali acustici per le seguenti opzioni:

- Segnale di selezione
- Segnale di conflitto
- Segnale di input dal pannello comandi
- Segnale di macchina pronta
- Segnale di fine lavoro
- Segnale di errore

L'opzione Segnale di input dal pannello comandi può essere soltanto attivata o disattivata. Per tutte le altre opzioni, è possibile disattivare il segnale o impostarne il volume (basso, normale o alto).

1 2 3...

1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Segnali acustici** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 39.

2 Controllare le impostazioni di ogni segnale acustico. Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare il segnale acustico desiderato e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio.

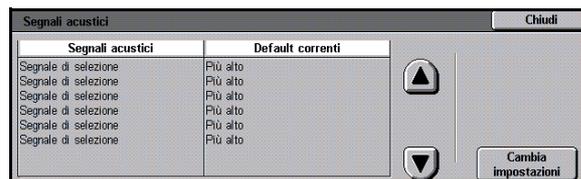


Fig. 39: Schermata Segnali acustici

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per l'opzione Segnale di input dal pannello comandi (Fig. 40), selezionare **Nessun segnale** o **Segnale acustico**.

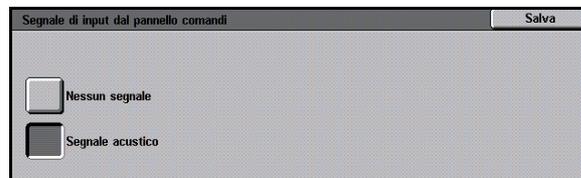


Fig. 40: Schermata Segnale di input dal pannello comandi

- Per gli altri segnali (Fig. 41), selezionare **Nessun segnale**, **Più basso**, **Normale** o **Più alto**.

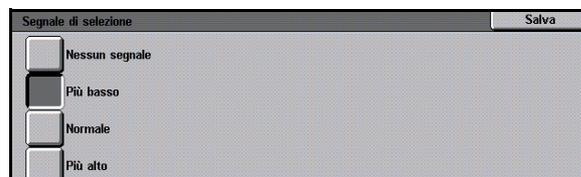


Fig. 41: Schermata di impostazione dei segnali acustici

4 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Segnali acustici.

5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per altri segnali.

6 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Personalizza schermate

La schermata Personalizza schermate consente di assegnare due vassoi carta e due valori predefiniti di riduzione/ingrandimento da visualizzare nella scheda Copiatura di base.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Personalizza schermate** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 42.



Fig. 42: Schermata Personalizza schermate

- 2 Selezionare l'icona **Preselezioni di copiatura di base** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 43.



Fig. 43: Schermata Preselezioni di copiatura di base

- 3 Controllare le impostazioni correnti. Utilizzare le frecce su e giù per evidenziare la funzione desiderata e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio della funzione.

4 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Se è stata selezionata un'opzione di Preselezione carta, selezionare l'icona del vassoio desiderato nella schermata Preselezione carta (Fig. 44).

Nell'illustrazione della copiatrice/stampante viene evidenziato il vassoio selezionato.

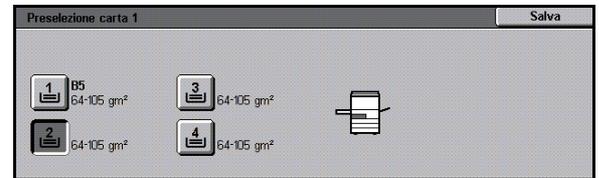


Fig. 44: Schermata Preselezione carta

- Se è stata selezionata un'opzione di Preselezione di riduzione/ingrandimento, selezionare il pulsante corrispondente alla percentuale di riduzione/ingrandimento desiderata nella schermata Preselezione di riduzione/ingrandimento (Fig. 45).

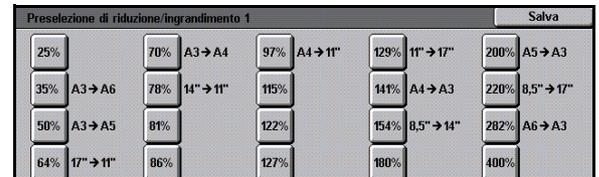


Fig. 45: Schermata Preselezione di riduzione/ingrandimento

- 5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Preselezioni di copiatura di base.
- 6 Se necessario, ripetere i punti da 3 a 5 per un'altra funzione.
- 7 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Personalizza schermate.
- 8 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Qualità immagine di sistema

Questa funzione consente di controllare varie opzioni di qualità dell'immagine del sistema.

Lo schermo Riconoscimento immagine consente di regolare le seguenti opzioni:

- **Riconoscimento testo e foto**, per i livelli di separazione di testo e fotografie
- **Riconoscimento automatico colore**, per i livelli di separazione di bianco e nero e colore
- **Bilanciamento testo e foto**, per abbassare o aumentare i livelli di risoluzione utilizzati in modo da ottimizzare le impostazioni per il testo o le fotografie
- **Regolazione retino**, per applicare le impostazioni sia alla copiatura che alla stampa, solo alla copiatura oppure per disabilitare questa opzione

Lo schermo Regolazione automatica retino consente di impostare le seguenti opzioni:

- **Retino mezzetinte**, per indicare il livello di dettaglio (risoluzione) da utilizzare: 200 righe (mezzetinte), 200 dpi (fotografie) o 150 dpi (stampe).
- **Stampa originale di prova** per produrre una prova di stampa dell'originale e accedere alla modalità di regolazione.
- **Regolazione completata** per stampare una prova finale al termine del processo di regolazione.

Regolazione delle impostazioni di riconoscimento immagine

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Qualità immagine di sistema** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 46.



Fig. 46: Schermata Qualità immagine di sistema

- 2 Selezionare l'icona **Riconoscimento immagine** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 47.

- 3 Controllare le impostazioni di ogni funzione. Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare la funzione desiderata e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio di Qualità immagine.



Fig. 47: Schermata Riconoscimento immagine

4 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare la casella corrispondente al livello di qualità immagine appropriato per l'impostazione Testo e foto, come illustrato in Fig. 48.

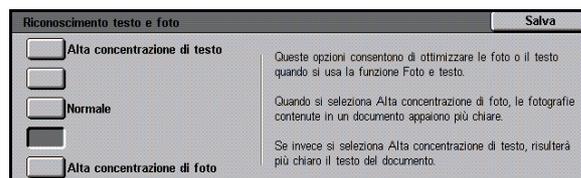


Fig. 48: Impostazioni Testo e foto

- Selezionare la casella corrispondente al livello di qualità immagine appropriato per l'impostazione Riconoscimento automatico colore, come illustrato in Fig. 49.

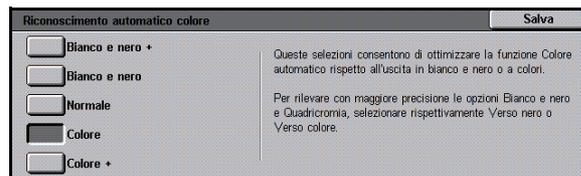


Fig. 49: Impostazioni di riconoscimento del colore

- Selezionare la casella corrispondente al livello di qualità immagine appropriato per l'impostazione Bilanciamento foto e testo, come illustrato in Fig. 50.

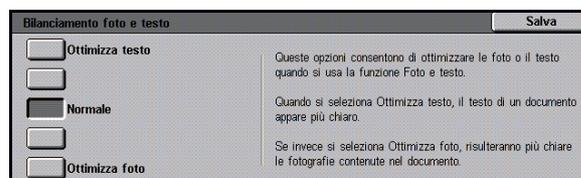


Fig. 50: Impostazioni Bilanciamento fotoetesto

- Per l'opzione Regolazione retino, selezionare la casella corrispondente all'applicazione appropriata per la regolazione, come illustrato in Fig. 51.

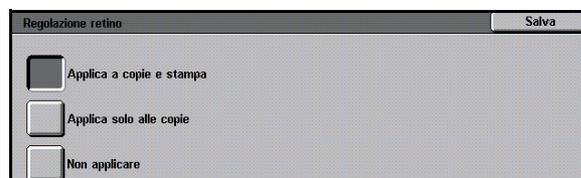


Fig. 51: Schermata Regolazione retino

5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Riconoscimento immagine.

6 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 5 per altre opzioni di riconoscimento immagine.

7 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Qualità immagine di sistema.

8 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Regolazione automatica retino

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Qualità immagine di sistema** per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Regolazione automatica retino** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 52.

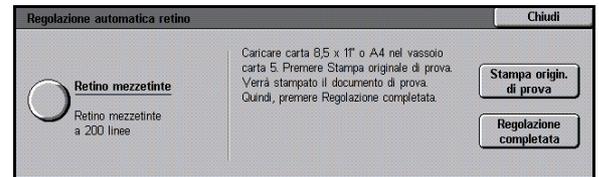


Fig. 52: Schermata Regolazione automatica retino

3

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'icona **Retino mezzetinte** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 53.

Selezionare l'impostazione desiderata, quindi selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Regolazione automatica retino.



Fig. 53: Retino mezzetinte

- Selezionare **Stampa originale di prova** per effettuare una prova di stampa delle impostazioni. Seguire le istruzioni visualizzate per stampare l'originale di prova e abilitare la regolazione.



NOTA: gli originali di prova vengono stampati dal vassoio 5.

Al termine del processo di regolazione, selezionare **Regolazione completata** per effettuare un'altra prova di stampa e confermare le impostazioni.

4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Qualità immagine di sistema.

5 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Intervalli di attesa macchina

La funzione Intervalli di attesa macchina consente di cambiare la durata dell'intervallo di tempo allo scadere del quale la copiatrice/stampante ritorna alle impostazioni di default dopo il completamento o la programmazione parziale di un lavoro, attiva il modo Economizzatore, si spegne automaticamente o esce dal modo Amministrazione di sistema. Le schermate di questa funzione consentono inoltre di abilitare o disabilitare i singoli intervalli di attesa.

1 2 3...

3

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Intervalli di attesa macchina** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 54.
- 2 Controllare le impostazioni di ogni segnale acustico. Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare il vassoio carta desiderato e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio.

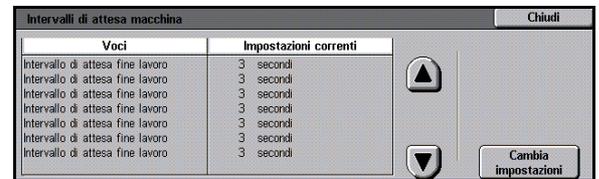


Fig. 54: Schermata Intervalli di attesa

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

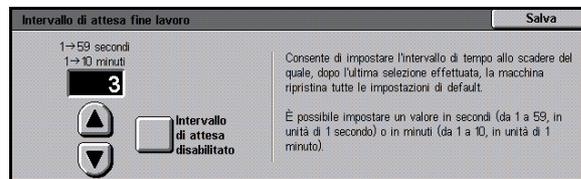
- Utilizzare le frecce **su** e **giù** (Fig. 55) per cambiare la durata dell'intervallo di tempo allo scadere del quale la copiatrice/stampante ritorna alle impostazioni di default dopo il completamento o la programmazione parziale di un lavoro, attiva il modo Alimentazione ridotta, si spegne automaticamente o esce dal modo Amministrazione di sistema. Rispettare i valori minimi e massimi indicati.
- Per disabilitare un intervallo di attesa, selezionare il pulsante **Intervallo di attesa disabilitato**.



NOTA: l'opzione Disabilita non è disponibile per le funzioni Alimentazione ridotta e Spegnimento automatico. Se la copiatrice/stampante non viene utilizzata per un periodo superiore a 4 ore (impostazione di default), viene attivato il modo Alimentazione ridotta.

Per abilitare un'opzione precedentemente disabilitata, utilizzare la freccia su per impostare un nuovo intervallo.

- 4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Intervalli di attesa.
- 5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per altri intervalli di attesa.
- 6 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.



Default di riduzione/ingrandimento

La schermata Preselezioni di riduzione/ingrandimento consente di specificare sei percentuali di riduzione/ingrandimento standard da visualizzare come impostazioni di default nella schermata Riduzione/ingrandimento.

1 2 3...

1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Default di riduzione/ingrandimento** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 56.

2 Controllare le impostazioni di ogni funzione. Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare la funzione desiderata e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio delle preselezioni di riduzione/ingrandimento.



Fig. 56: Schermata Preselezioni di riduzione/ingrandimento

3

- 3 Selezionare l'icona corrispondente alla percentuale desiderata, come illustrato in Fig. 57.
- 4 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Preselezioni di riduzione/ingrandimento.
- 5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per altre opzioni di riduzione/ingrandimento.
- 6 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

Preselezione di riduzione/ingrandimento 1						Salva		
25 %	70 %	A3 → A4	97 %	A4 → 11"	129 %	11" → 17"	200 %	A5 → A3
35 %	78 %	A3 → A6	115 %	14" → 11"	141 %	A4 → A3	220 %	8,5" → 17"
50 %	81 %	A3 → A5	122 %		154 %	8,5" → 11"	282 %	A6 → A3
64 %	86 %	17" → 11"	127 %		180 %		400 %	

Fig. 57: Schermata di esempio di Preselezioni di riduzione/ingrandimento

Cambia codice di accesso agli strumenti

Le password, o codici di accesso, consentono di impedire a persone non autorizzate di accedere agli Strumenti di amministrazione del sistema. Per garantire la massima sicurezza, impostare un codice di accesso (password) diverso da quello di default (11111) e cambiarlo periodicamente (ad esempio ogni trimestre).



PUNTO CHIAVE: nella scelta di un nuovo codice di accesso, evitare numeri come date di nascita o numeri telefonici, le combinazioni semplici e le sequenze di cinque numeri uguali.

3

1 2 3...

1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Cambia codice di accesso agli strumenti** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 58.

2 Nella casella Nuovo codice, inserire un valore utilizzando il tastierino numerico. Selezionare il pulsante **Invio**.

3 Nella casella Conferma nuovo codice, inserire di nuovo lo stesso valore. Selezionare il pulsante **Invio**.



NOTA: in caso di errore nell'inserimento di un valore, selezionare il pulsante **Cancella**, inserire di nuovo il numero e premere di nuovo il pulsante **Invio**.

4 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

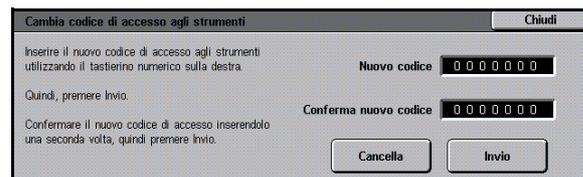


Fig. 58: Schermata Cambia codice di accesso agli strumenti

Preselezioni formato originale

La schermata Preselezioni formato originale consente di specificare 11 formati da visualizzare come preselezioni di default nella schermata Formato originale.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Strumenti, selezionare l'icona **Preselezioni formato originale** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Fig. 59.
- 2 Controllare le impostazioni di ogni preselezione.



NOTA: vi sono due schermate Preselezioni formato originale. Visualizzarle entrambe per impostare o modificare tutte le opzioni.

Per visualizzare altre opzioni di formato originale, selezionare il pulsante **Pagina successiva** o **Pagina precedente**.

Per cambiare un'impostazione, utilizzare le frecce su e giù per evidenziare la funzione desiderata e selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per visualizzare la schermata di dettaglio del formato originale.



Fig. 59: Schermata Preselezioni formato originale (pagina 1)

3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare il pulsante **Formati internazionali**, quindi selezionare uno dei formati internazionali visualizzati.
- Selezionare il pulsante **Formati in pollici**, quindi selezionare uno dei formati standard americani (Fig. 60).
- Selezionare il pulsante **Formato variabile**. Utilizzare le frecce **destra** e **sinistra** per impostare le dimensioni X e le frecce **su** e **giù** per impostare le dimensioni Y di una preselezione di formato dell'originale personalizzata.

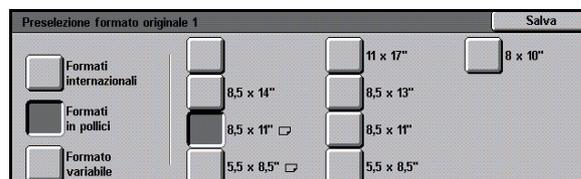


Fig. 60: Schermata di impostazione del formato originale con l'opzione Formati in pollici selezionata

- ### 3
- 4 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Preselezioni formato originale.
 - 5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per altre opzioni di formato originale.
 - 6 Selezionare **Chiudi** per visualizzare la schermata Strumenti.

4. Manutenzione

Panoramica

Alcune parti della copiatrice/stampante devono essere pulite o rifornite regolarmente per assicurare un funzionamento affidabile della macchina.

Questo capitolo indica le parti della copiatrice/stampante che richiedono interventi di manutenzione da parte dell'utente e descrive le relative procedure.

I problemi che l'operatore non riesce a risolvere devono essere segnalati al centro di assistenza Xerox. In questi casi, seguire la procedura descritta alla sezione "Richiesta di assistenza" di questo capitolo.

In fondo al capitolo sono riportate anche le procedure da seguire per ordinare i materiali di consumo per la copiatrice/stampante e un elenco di tali materiali.

Pulizia dello schermo sensibile

Pulire lo schermo sensibile all'inizio di ogni giornata, prima del ciclo di accensione. Rimuovere tutta la polvere e le impronte lasciate dalle dita.

1 2 3...

Per la pulizia dello schermo utilizzare un panno pulito e non sfilacciabile.



ATTENZIONE: per evitare danni ai componenti dello schermo sensibile, non utilizzare detergenti Xerox o Xerox Europe, acqua o altri prodotti detergenti né sullo schermo né sui tasti del pannello di controllo, come illustrato in Fig. 1.



Fig. 1: Pulizia dello schermo sensibile

Pulizia della lastra di esposizione

La lastra di esposizione deve essere sempre pulita per garantire copie pulite e una qualità di stampa soddisfacente.

Pulire la lastra all'inizio di ogni giornata e anche durante il giorno, se necessario.

1 2 3...

- 1 Inumidire leggermente un panno pulito non sfilacciabile (Fig. 2) con una piccola quantità di detergente Xerox o Xerox Europe per vetri e obiettivi o di un altro prodotto per la pulizia dei vetri che non sia abrasivo.



ATTENZIONE: per evitare danni alla macchina, non versare o spruzzare il detergente direttamente sulla lastra di esposizione.



Fig. 2: Inumidire un panno non sfilacciabile

- 2 Sfregare la lastra con il panno nel senso della lunghezza, come illustrato in Fig. 3. Fare attenzione a non toccare il vetro con le mani.
- 3 Utilizzare un panno pulito, asciutto e non sfilacciabile per eliminare eventuali residui di umidità.
- 4 Ripetere la procedura finché sulla lastra di esposizione non appare più alcun segno.

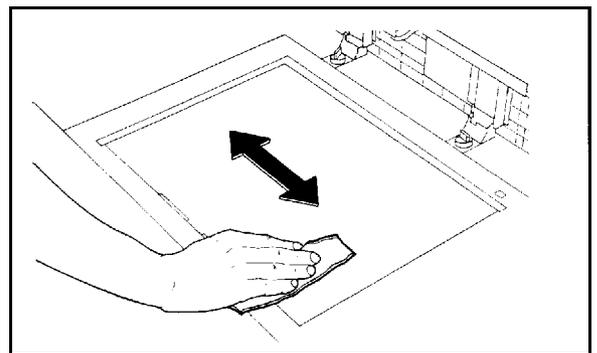


Fig. 3: Pulizia della lastra di esposizione

Pulizia del coperchio della lastra di esposizione

1 2 3...

- 1 Sollevare il coperchio della lastra di esposizione
 - 2 Inumidire leggermente un panno pulito non sfilacciabile con una piccola quantità di detergente.
 - 3 Sfregare il lato inferiore del coperchio finché non è pulito e asciutto, come illustrato in Fig. 4.
- Se delle gocce di detergente cadono sulla lastra di esposizione, pulire quest'ultima seguendo la procedura descritta precedentemente.
- 4 Chiudere il coperchio della lastra di esposizione



PUNTO CHIAVE: controllare regolarmente la superficie del coperchio per eliminare eventuali tracce di sporco. Eventuali sostanze di colore bianco depositate sulla superficie del cuscino possono causare errori nel rilevamento del formato o della posizione dell'originale e determinare di conseguenza imperfezioni nelle copie.

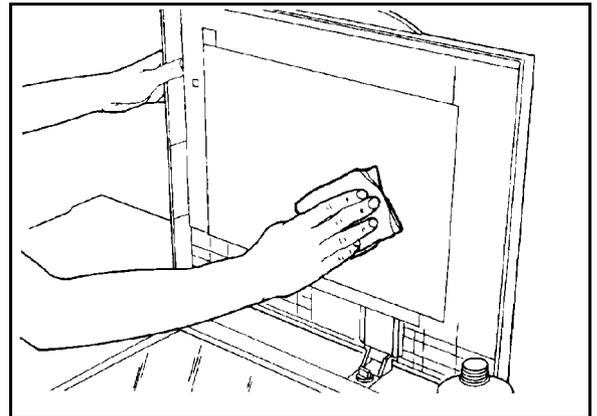


Fig. 4: Pulizia del coperchio della lastra di esposizione

Pulizia del pannello di modifica

Se la copiatrice/stampante è dotata di un pannello di modifica, è necessario pulirlo regolarmente.

1 2 3...

- 1 Inumidire leggermente un panno pulito non sfilacciabile con una piccola quantità di detergente Xerox o Xerox Europe per vetri e obiettivi.
- 2 Sollevare la mascherina di plastica e sfregare la superficie superiore del pannello di modifica finché non è pulita e asciutta, come illustrato in Fig. 5.



ATTENZIONE: per evitare danni permanenti al materiale, non piegare la mascherina di plastica.

- 3 Abbassare la mascherina di plastica.

- 4 Sfregare la superficie superiore della mascherina di plastica finché non è pulita e asciutta, come illustrato in Fig. 6.

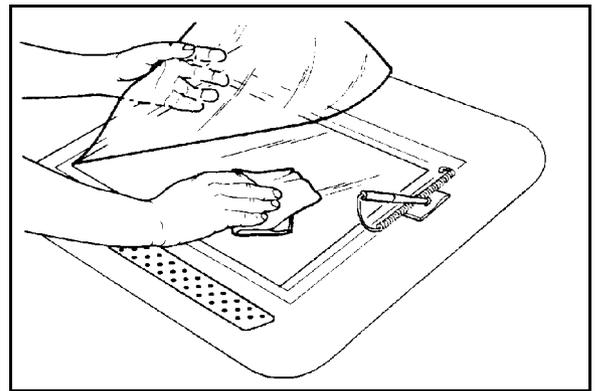


Fig. 5: Pulizia del pannello di modifica

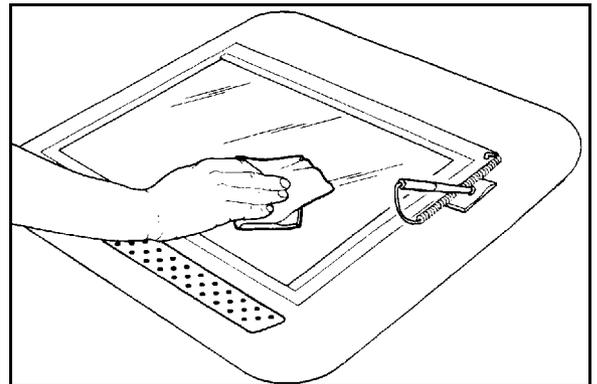


Fig. 6: Pulizia della superficie superiore della mascherina di plastica

Sostituzione dei materiali di consumo

Sostituzione della cartuccia di toner

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire una cartuccia di toner (Fig. 7), seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante in prossimità delle cartucce.



ATTENZIONE: per evitare perdite di toner, estrarre la cartuccia solo quando sullo schermo sensibile appare il messaggio “Cartuccia vuota”.



Fig. 7: Messaggio Aggiungere toner

1 2 3...

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/ stampante e individuare la posizione delle cartucce di toner, come illustrato in Fig. 8. Da sinistra a destra, i colori delle cartucce di toner sono i seguenti: ciano, magenta, giallo e nero.
- 2 Mettere alcuni fogli di carta sul pavimento, sotto la cartuccia di toner, in modo da raccogliere eventuali perdite di toner.

4

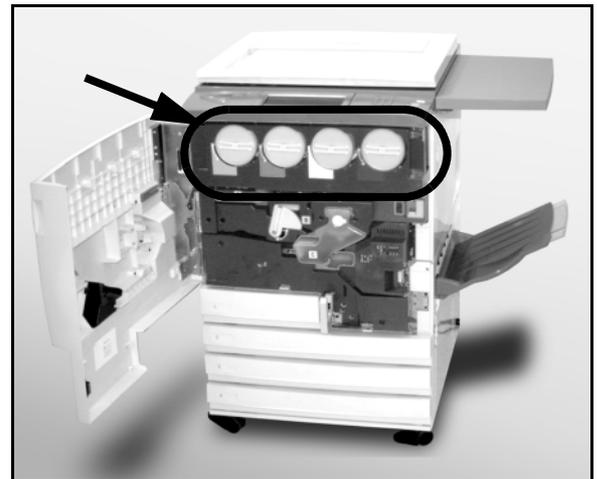


Fig. 8: Posizione della cartuccia di toner

- 3** Per rimuovere la cartuccia vuota, ruotarla in senso antiorario finché il grande punto sulla cartuccia non è allineato con il piccolo punto sulla macchina, come illustrato in Fig. 9.

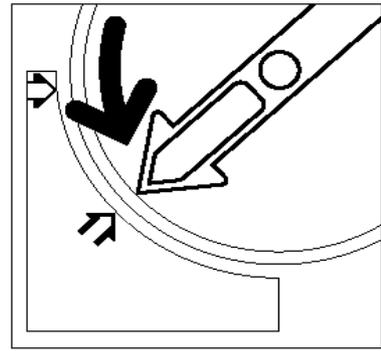


Fig. 9: Rotazione della cartuccia di toner

- 4** Estrarre completamente la cartuccia, come illustrato in Fig. 10. Smaltire la cartuccia attenendosi ai regolamenti locali.

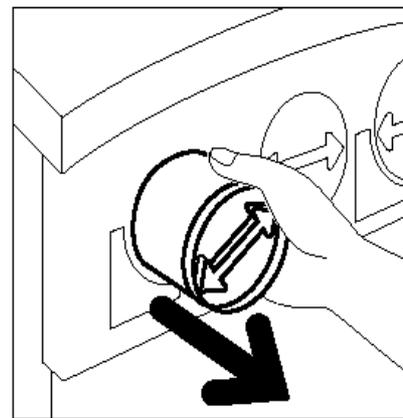


Fig. 10: Estrazione della cartuccia dalla macchina

- 5** Estrarre la cartuccia nuova dalla confezione.

- 6** Agitare la cartuccia nel modo illustrato in Fig. 11.

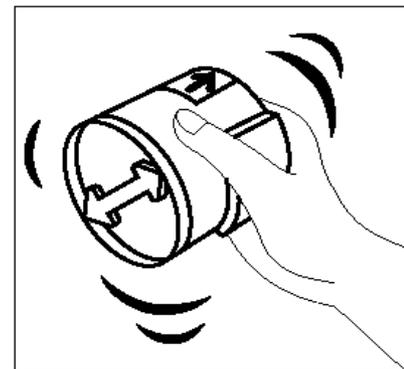


Fig. 11: Agitare la cartuccia

- 7** Allineare la freccia sulla cartuccia con la freccia sollevata situata nella parte superiore dell'apertura, quindi fare scorrere la cartuccia dentro la copiatrice/stampante, come illustrato in Fig. 12.

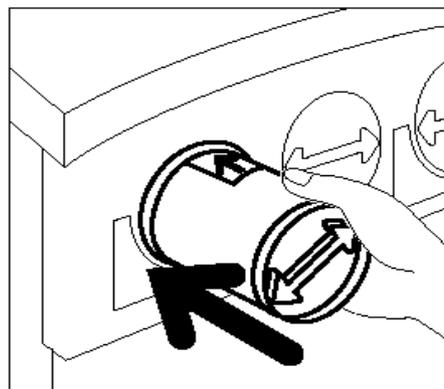


Fig. 12: Allineamento della freccia sulla cartuccia e inserimento nella copiatrice/stampante

- 8** Ruotare la cartuccia in senso orario finché il punto sulla cartuccia non è allineato con quello situato sulla copiatrice/stampante e le frecce sulla cartuccia sono in posizione orizzontale, come illustrato in Fig. 13.

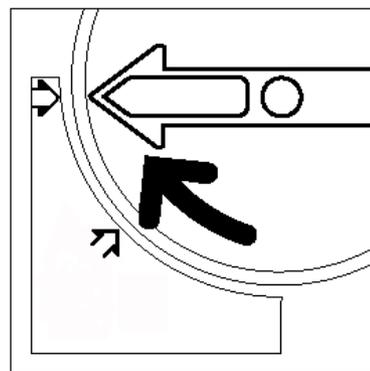


Fig. 13: Rotazione e fissaggio della cartuccia

- 9** Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.

- 10** Togliere i fogli di carta dal pavimento, sotto la cartuccia di toner, ed eliminarli in conformità con i regolamenti locali.



ATTENZIONE: non usare acqua calda o tiepida o solventi per togliere macchie di toner dalla pelle o dai vestiti, altrimenti il toner si fisserà e sarà ancora più difficile eliminarlo. Per rimuovere eventuali macchie di toner dalla pelle o dai vestiti, usare una spazzola, soffiare sopra le macchie o lavarle con acqua fredda e sapone delicato.

ATTENZIONE: se è necessario sostituire più di una cartuccia di toner contemporaneamente, fare attenzione a inserire le nuove cartucce nella posizione corretta, in base al colore del toner.

Sostituzione del contenitore del toner usato

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire il contenitore del toner usato (Fig. 14), seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante in prossimità del contenitore.



ATTENZIONE: per evitare perdite di toner, estrarre il contenitore solo quando sullo schermo sensibile appare il messaggio “Contenitore di raccolta del toner usato pieno”.

1 2 3...

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.
- 2 Mettere alcuni fogli di carta sul pavimento, sotto il contenitore del toner usato, in modo da raccogliere eventuali perdite di toner.
- 3 Individuare la posizione del contenitore (area A in Fig. 15) nella parte superiore sinistra della copiatrice/stampante.

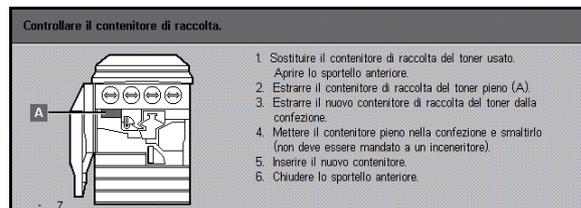


Fig. 14: Messaggio relativo al contenitore di raccolta del toner usato

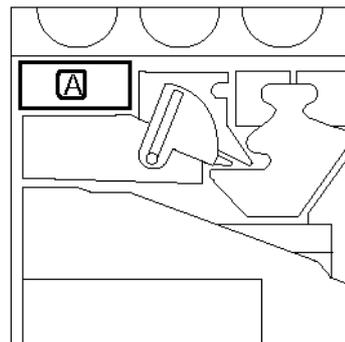


Fig. 15: Posizione del vecchio contenitore di raccolta del toner usato

- 4** Prendere il contenitore del toner usato con la mano destra, come illustrato in Fig. 16, ed estrarlo completamente dalla copiatrice/stampante.

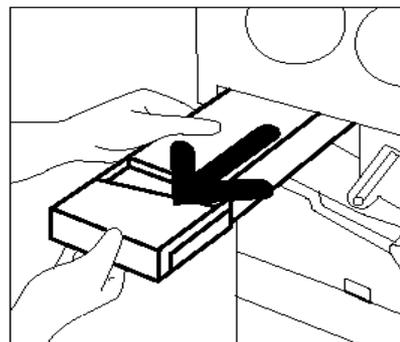


Fig. 16: Estrazione del vecchio contenitore di raccolta del toner usato

- 5** Mettere il contenitore in un sacchetto di plastica, come illustrato in Fig. 17, ed eliminarlo in conformità con i regolamenti locali.

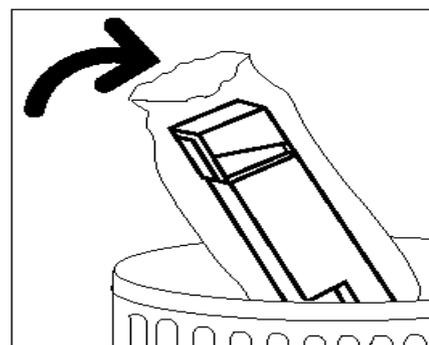


Fig. 17: Smaltimento del vecchio contenitore di raccolta del toner usato

- 6** Estrarre il nuovo contenitore del toner usato dalla confezione e dal sacchetto in cui è contenuto, come illustrato in Fig. 18.

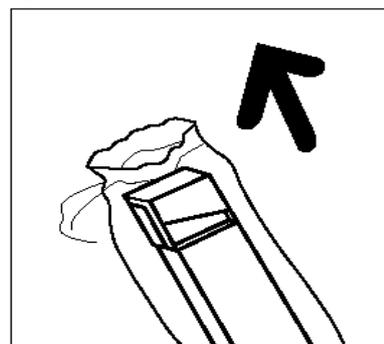


Fig. 18: Estrarre del nuovo contenitore del toner usato dalla confezione

- 7 Allineare il nuovo contenitore del toner usato con la freccia sulla copiatrice/stampante, quindi farlo scorrere dentro la macchina, come illustrato in Fig. 19.
- 8 Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.
- 9 Togliere i fogli di carta dal pavimento, sotto il contenitore del toner usato, ed eliminarli in conformità con i regolamenti locali.



ATTENZIONE: non usare acqua calda o tiepida o solventi per togliere macchie di toner dalla pelle o dai vestiti, altrimenti il toner si fisserà e sarà ancora più difficile eliminarlo. Per rimuovere eventuali macchie di toner dalla pelle o dai vestiti, usare una spazzola, soffiare sopra le macchie o lavarle con acqua fredda e sapone delicato.

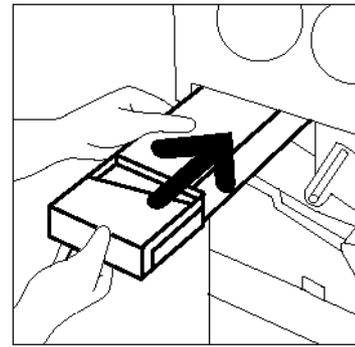


Fig. 19: Inserimento del nuovo contenitore di raccolta del toner usato

Sostituzione del contenitore del developer usato

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire il contenitore del developer usato, seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante in prossimità del contenitore.



ATTENZIONE: per evitare perdite di developer, estrarre il contenitore solo quando sullo schermo sensibile appare il messaggio “Contenitore di raccolta del developer pieno”.

1 2 3...

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/ stampante.
- 2 Mettere alcuni fogli di carta sul pavimento, sotto il contenitore del developer usato, in modo da raccogliere eventuali perdite di developer.
- 3 Individuare la posizione del contenitore del developer usato (area C in Fig. 20).

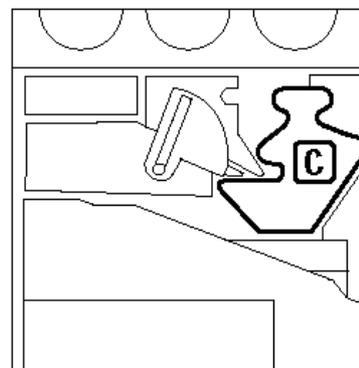


Fig. 20: Posizione del vecchio contenitore di raccolta del developer usato

- 4** Prendere il contenitore del developer usato con la mano destra ed estrarlo completamente dalla copiatrice/stampante, come illustrato in Fig. 21.

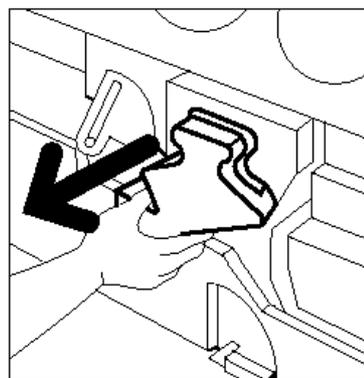


Fig. 21: Estrazione del vecchio contenitore di raccolta del developer usato

- 5** Togliere il cappuccio giallo dalla parte anteriore del contenitore del developer usato, come illustrato in Fig. 22.

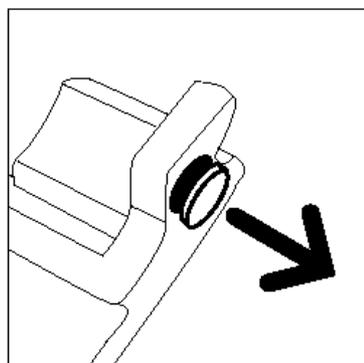


Fig. 22: Rimozione del cappuccio

- 6** Spingere il cappuccio giallo sull'apertura situata nella parte posteriore del contenitore, come illustrato in Fig. 23, in modo da evitare perdite di developer.

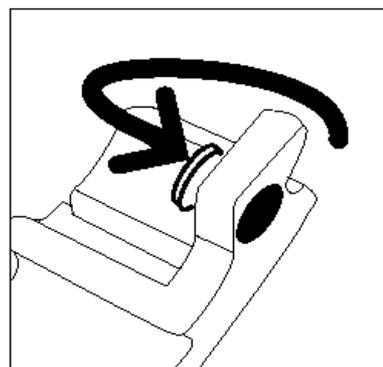


Fig. 23: Inserimento del cappuccio sul contenitore del developer

- 7** Mettere il contenitore in un sacchetto di plastica, come illustrato in Fig. 24, ed eliminarlo in conformità con i regolamenti locali.

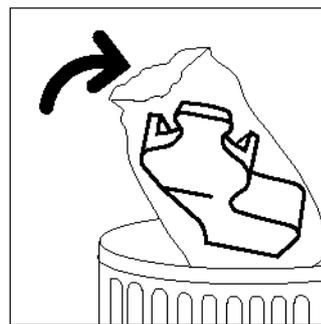


Fig. 24: Smaltimento del vecchio contenitore di raccolta del developer usato

- 8** Estrarre il nuovo contenitore del toner usato dalla confezione e dal sacchetto in cui è contenuto, come illustrato in Fig. 25.

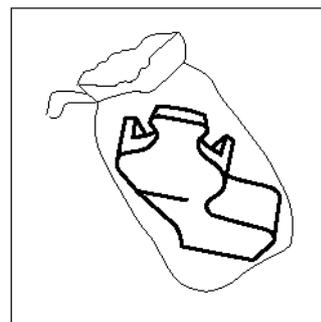


Fig. 25: Estrazione del nuovo contenitore dalla confezione

- 9** Allineare il nuovo contenitore del developer usato con la freccia sulla copiatrice/stampante, quindi farlo scorrere dentro la macchina, come illustrato in Fig. 26.

- 10** Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.

- 11** Togliere i fogli di carta dal pavimento, sotto il contenitore del developer usato, ed eliminarli in conformità con i regolamenti locali.

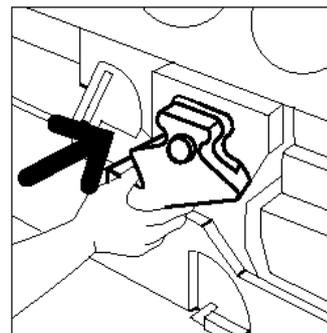


Fig. 26: Inserimento del nuovo contenitore di raccolta del developer usato

Sostituzione della cartuccia di copiatura/stampa

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire la cartuccia di copiatura/stampa (Fig. 27), seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante in prossimità della cartuccia.



ATTENZIONE: per evitare di danneggiare la nuova cartuccia di copiatura/stampa, estrarla solo se sullo schermo viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituirla.

ATTENZIONE: inoltre, per lo stesso motivo, non estrarre il contenitore di raccolta del toner usato se è già stata estratta la cartuccia di copiatura/stampa.



Fig. 27: Messaggio di sostituzione della cartuccia di copiatura/stampa

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/ stampante.
- 2 Ruotare in senso antiorario (nella posizione di sblocco) la levetta di rilascio dorata (area B) della cartuccia di copiatura/stampa, come illustrato in Fig. 28 e Fig. 29.



NOTA: la “B” raffigurata sul dispositivo di rilascio in Fig. 28 si trova sulla cartuccia.

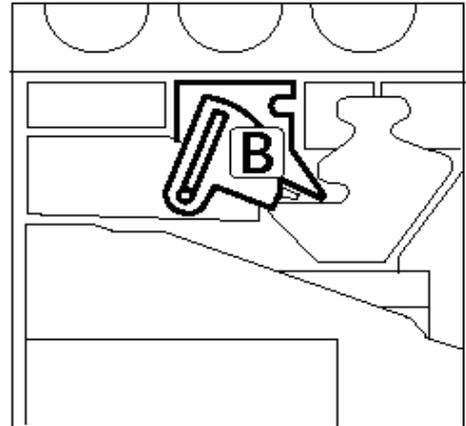


Fig. 28: Levetta di rilascio (B)

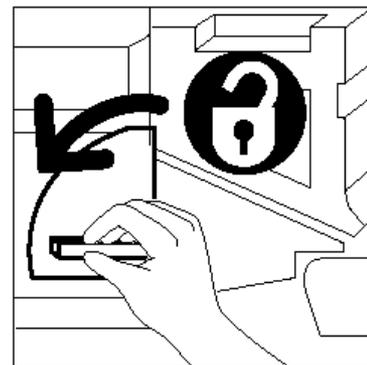


Fig. 29: Rilascio della cartuccia di copiatura/ stampa

- 3 Con la mano destra, spingere verso l'alto la maniglia di rilascio dorata della cartuccia di copiatura/stampa per sbloccarla, come illustrato in Fig. 30. Estrarre lentamente la cartuccia finché non diventa visibile la cinghia nella parte superiore della cartuccia.
- 4 Tirare la cinghia con la mano sinistra ed estrarla completamente dalla copiatrice/stampante, come illustrato in Fig. 30.

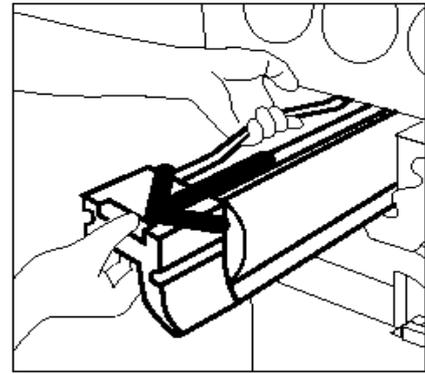


Fig. 30: Estrazione della cartuccia di copiatura/stampa mediante la cinghia

- 5 Estrarre la cartuccia di copiatura/stampa nuova dalla confezione.
- 6 Tirando la linguetta posta sul foglio di istruzioni protettivo, estrarre lentamente e in senso antiorario il foglio dalla cartuccia di copiatura/stampa, come illustrato in Fig. 31.

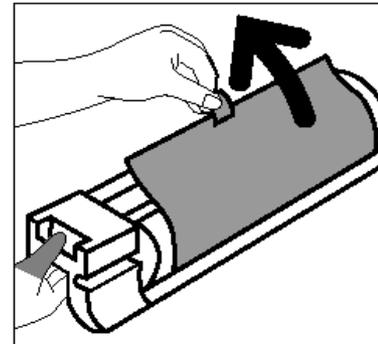


Fig. 31: Estrazione del foglio di istruzioni protettivo dalla cartuccia



ATTENZIONE: per evitare danni alla nuova cartuccia di copiatura/stampa, verificare che sia allineata correttamente prima di inserirla nella macchina.

7 Allineare la nuova cartuccia di copiatura/stampa con la freccia sulla copiatrice/stampante, quindi farla scorrere dentro la macchina, come illustrato in Fig. 32.

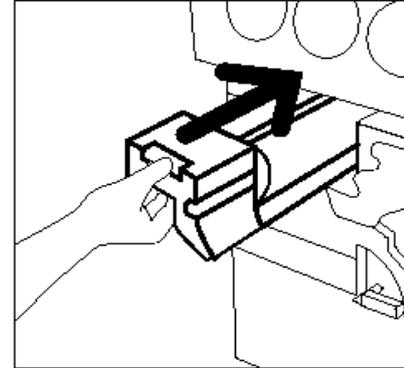


Fig. 32: Inserimento della nuova cartuccia di copiatura/stampa

8 Spingere la cartuccia con decisione finché non si sente il “clic” della maniglia gialla e quest'ultima torna in posizione abbassata.

9 Ruotare in senso orario (nella posizione di blocco) la levetta di rilascio gialla della cartuccia di copiatura/stampa, come illustrato in Fig. 33.

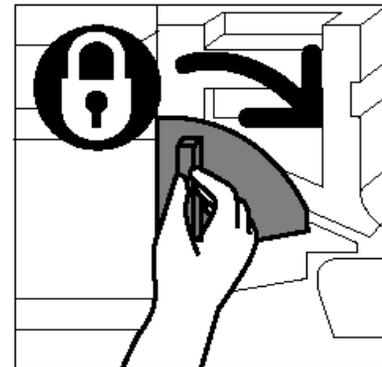


Fig. 33: Bloccaggio della cartuccia di copiatura/stampa

10 Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.

11 Inserire la vecchia cartuccia nella confezione di quella nuova e restituirla alla Xerox seguendo le istruzioni riportate sulla scatola.

Sostituzione della cartuccia dell'olio del fusore

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire l'olio del fusore, seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante nell'area dell'olio del fusore (Fig. 34).



AVVERTENZA: il fusore può raggiungere temperature elevate. Per evitare di ferirsi, non toccare nessun componente al di fuori di quelli indicati nella seguente procedura.



ATTENZIONE: l'olio del fusore è una sostanza scivolosa. Se ne cadono delle gocce sul pavimento, lavare bene la zona circostante.



AVVERTENZA: non appoggiare la cartuccia dell'olio del fusore sulla copiatrice/stampante. Se cadono delle gocce di olio sulla macchina, lavare bene la parte interessata.

AVVERTENZA: l'olio del fusore può causare irritazioni agli occhi. Dopo aver maneggiato la cartuccia dell'olio, lavare bene le mani con acqua e sapone.



Fig. 34: Messaggio “Controllare l’olio del fusore”

1 2 3...

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.
- 2 Mettere alcuni fogli di carta sul pavimento, in modo da raccogliere eventuali perdite di olio del fusore.
- 3 Ruotare la maniglia verde in senso orario (in posizione abbassata).

- 4** Estrarre con decisione il modulo del percorso carta dalla copiatrice/stampante finché non è completamente aperto, come illustrato in Fig. 35.

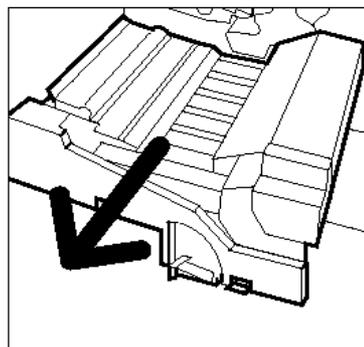


Fig. 35: Estrazione del modulo del percorso carta

- 5** Individuare la cartuccia dell'olio del fusore nella parte anteriore del modulo del percorso carta (area D).
- 6** Sollevare la cartuccia dell'olio dal modulo, come illustrato in Fig. 36. Tenere ben ferma la cartuccia finché tutto l'olio in eccesso non è sgocciolato dentro l'apposito contenitore. Tenere un foglio di carta sotto l'iniettore in modo da raccogliere eventuali gocce d'olio che possono cadere durante l'estrazione della cartuccia dalla macchina.

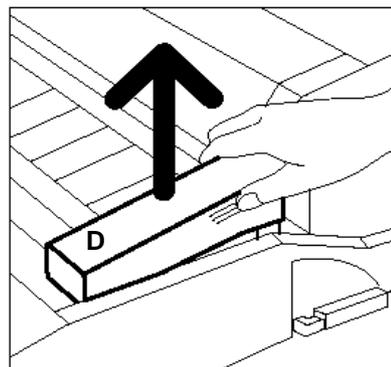


Fig. 36: Estrazione della vecchia cartuccia dell'olio del fusore (D)



AVVERTENZA: non appoggiare la cartuccia dell'olio del fusore sulla copiatrice/stampante. Se cadono delle gocce di olio sulla macchina, lavare bene la parte interessata.

- 7 Mettere la cartuccia vecchia in un sacchetto di plastica, come illustrato in Fig. 37, ed eliminarla in conformità con i regolamenti locali.

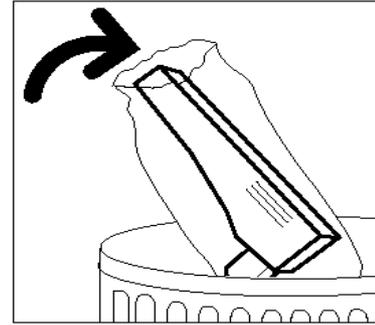


Fig. 37: Smaltimento della cartuccia vecchia

- 8 Estrarre la nuova cartuccia dalla confezione e dal sacchetto in cui è contenuta, come illustrato in Fig. 38.

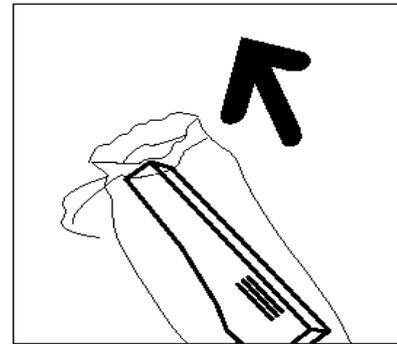


Fig. 38: Estrazione della nuova cartuccia dalla scatola e dal sacchetto

- 9** Togliere il cappuccio dall'estremità della cartuccia dell'olio, come illustrato in Fig. 39.

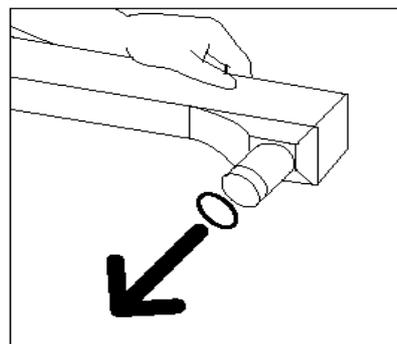


Fig. 39: Rimozione del cappuccio dalla cartuccia di olio del fusore

- 10** Allineare la cartuccia nella posizione corretta sul modulo del percorso carta. Premere con cura fino al punto di innesto, come illustrato in Fig. 40.

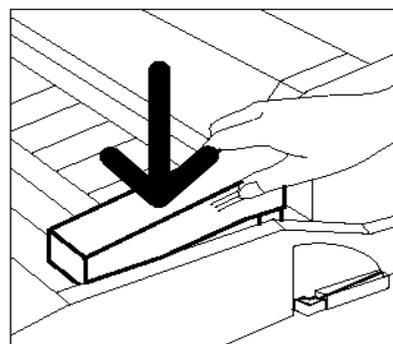


Fig. 40: Installazione della cartuccia dell'olio del fusore.

- 11** Spingere con decisione il modulo del percorso carta nella copiatrice/stampante.

12 Ruotare in senso antiorario (verso l'alto) la maniglia del modulo del percorso carta fino alla posizione di blocco.

13 Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/ stampante.

14 Togliere i fogli di carta dal pavimento, sotto il modulo del percorso carta, ed eliminarli in conformità con i regolamenti locali.



ATTENZIONE: l'olio del fusore è una sostanza scivolosa. Se ne cadono delle gocce sul pavimento, lavare bene la zona circostante.



AVVERTENZA: non appoggiare la cartuccia dell'olio del fusore sulla copiatrice/stampante. Se cadono delle gocce di olio sulla macchina, lavare bene la parte interessata.

AVVERTENZA: l'olio del fusore può causare irritazioni agli occhi. Dopo aver maneggiato la cartuccia dell'olio, lavare bene le mani con acqua e sapone.

Sostituzione del rullo di pulitura

Quando viene visualizzato un messaggio che richiede di sostituire il rullo di pulitura (Fig. 41), seguire le istruzioni riportate di seguito oltre a quelle riportate sulle etichette applicate alla copiatrice/stampante nell'area del rullo di pulitura.



Fig. 41: Messaggio “Controllare rullo di pulitura”



AVVERTENZA: il fusore può raggiungere temperature elevate. Per evitare di ferirsi, non toccare nessun componente al di fuori di quelli indicati nella seguente procedura.

1 2 3...

- 1 Aprire lo sportello anteriore della copiatrice/ stampante.
- 2 Ruotare la maniglia del modulo del percorso carta in senso orario (in posizione abbassata).
- 3 Estrarre il modulo del percorso carta dalla copiatrice/stampante finché non è completamente aperto, come illustrato in Fig. 42.

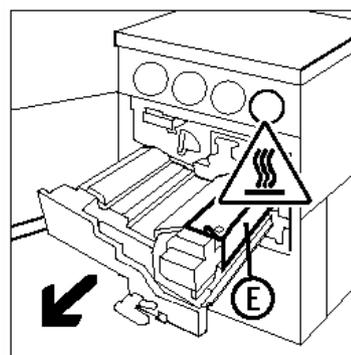


Fig. 42: Estrazione del modulo del percorso carta



AVVERTENZA: il fusore può raggiungere temperature elevate. Per evitare di ferirsi, attendere almeno 20 minuti prima di eseguire l'operazione successiva, in modo da lasciar raffreddare il fusore. Non toccare nessun componente al di fuori di quelli indicati nella seguente procedura.

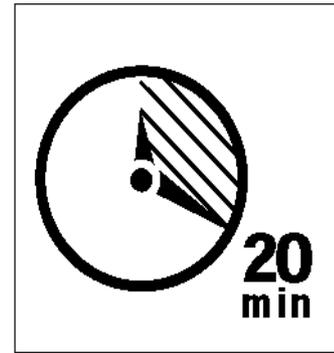


Fig. 43: Lasciare raffreddare il fusore

- 4 Premere i pulsanti di rilascio anteriore e posteriore nella parte superiore del fusore, come illustrato in Fig. 44, per sbloccare il rullo di pulitura (area E). Il rullo si apre sulla destra del modulo del percorso carta.

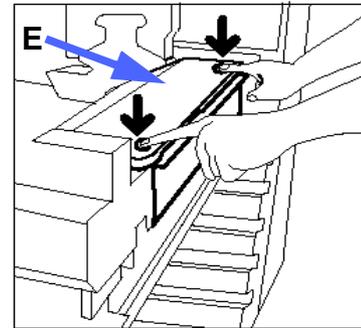


Fig. 44: Sblocco del rullo di pulitura

- 5 Spingere con cura verso il basso il rullo di pulitura (E) ed estrarlo dal lato destro, come illustrato in Fig. 45.
- 6 Mettere il rullo di pulitura in un sacchetto di plastica ed eliminarlo in conformità con i regolamenti locali.

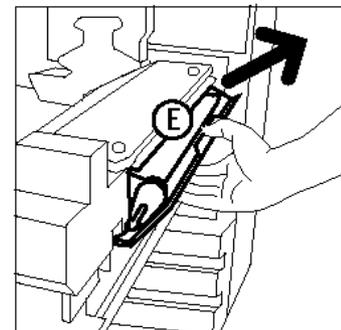


Fig. 45: Estrazione del rullo di pulitura

7 Estrarre il nuovo rullo di pulitura dalla confezione.

8 Allineare le frecce anteriore e posteriore del nuovo rullo di pulitura con le frecce corrispondenti sul lato destro del fusore, come illustrato in Fig. 46.

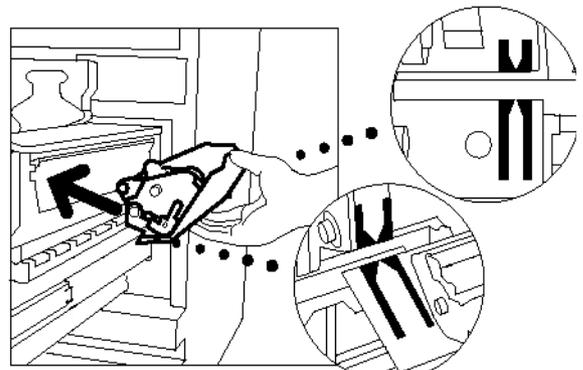


Fig. 46: Allineamento del nuovo rullo di pulitura

9 Appoggiare il rullo sui supporti neri e spingere con cura la parte superiore del rullo, come illustrato in Fig. 47. Spingere con decisione finché il rullo non si ferma nella posizione di innesto.

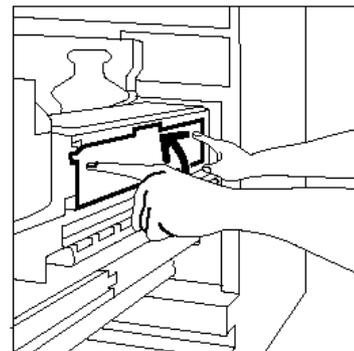


Fig. 47: Installazione del nuovo rullo di pulitura

ATTENZIONE: per evitare danni al nuovo rullo di pulitura, non forzarne l'inserimento nel fusore.



10 Spingere il modulo del percorso carta nella copiatrice/stampante.

11 Ruotare in senso antiorario (verso l'alto) la maniglia del modulo del percorso carta fino alla posizione di blocco.

12 Chiudere lo sportello anteriore della copiatrice/stampante.

Richiesta di assistenza

Se si verifica un problema non risolvibile dall'utente, è necessario chiamare il centro di assistenza

In questi casi, attenersi alle istruzioni riportate di seguito.

1 2 3...

- 1** Fornire una descrizione precisa del problema all'operatore del servizio di assistenza; più dettagliata è la descrizione, maggiori sono le probabilità che l'operatore possa risolvere il problema al telefono e ridurre così al minimo il tempo di inattività della copiatrice/stampante. Se non è possibile risolvere il problema al telefono, verrà tempestivamente inviato un tecnico presso il cliente.
- 2** Prima di tentare di risolvere un problema, tenere premuto il tasto **Stop** per visualizzare il codice di errore sullo schermo.



NOTA: se si tenta di risolvere il problema prima di premere il tasto Stop, non sarà possibile visualizzare il codice di errore.

- 3 Annotare i codici di errore visualizzati.
- 4 Registrare il numero di serie dalla macchina, riportato sull'etichetta situata all'interno del coperchio inferiore sinistro della copiatrice/ stampante, come illustrato in Fig. 48.
- 5 Se il problema riguarda la qualità di copia, tenere una copia di esempio a portata di mano durante la telefonata, in modo da poter descrivere il problema e rispondere più facilmente alle domande poste dall'operatore del servizio di assistenza.
- 6 Se possibile utilizzare un telefono situato vicino alla macchina per chiamare il centro di assistenza. Seguire le istruzioni fornite dall'operatore.
- 7 Per informazioni sulle applicazioni, supporto ai clienti e assistenza tecnica, chiamare il numero seguente:

147-839 839

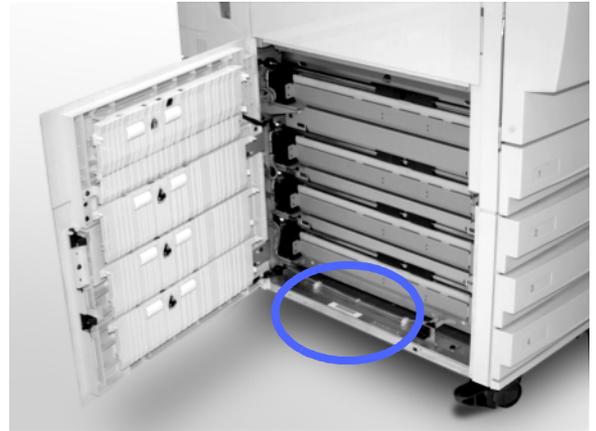


Fig. 48: Posizione del numero di serie della macchina

Ordinazione dei materiali di consumo

Controllare regolarmente le scorte e ordinare dei nuovi materiali prima che si esauriscano.

Per gli ordini, chiamare il numero appropriato tra quelli elencati di seguito:

USA 1-800-822-2200

Canada (inglese) 1-800-668-0199

Canada (francese) 1-800-668-0133

Europa (Italia): 147-839 839

America Latina: _____

Fornire all'operatore le seguenti informazioni:

- Codice cliente Xerox
(nel formato X-XXX-XXX-XXXX)

- Numero di modello:

DocuColor 12

DocuColor 12 con sistema front-end
esterno (DFE)

- Descrizione dell'articolo
- Quantità richiesta

Materiali di consumo di cui è necessario tenere una scorta

La tabella seguente elenca i materiali di consumo di cui è opportuno tenere una scorta e i relativi codici di prodotto.

Articolo	USA	Xerox Canada	Xerox Europe
Detergente per vetri e obiettivi	43P81	43P81	8R9017B
Panno non sfilacciabile	19P3025	19P3025	19P3025
Detergente per superfici	43P45	43P45	8R90176
Developer nero	5R616	5R616	5R90241
Developer ciano	5R617	5R617	5R90242
Developer magenta	5R618	5R618	5R90243
Developer giallo	5R619	5R619	5R90244
Toner nero	6R945	6R945	6R90280
Toner ciano	6R946	6R946	6R90281
Toner magenta	6R947	6R947	6R90282
Toner giallo	6R948	6R948	6R90283
Cartuccia dell'olio del fusore	8R7975	8R7975	8R7982
Contenitore di raccolta del toner usato	8R7976	8R7976	8R7983
Contenitore di raccolta del developer usato	8R7977	8R7977	8R7984
Rullo di pulitura	8R7980	8R7980	8R7985
Cartuccia di copiatura/stampa (FSMA)	13R557	13R557	13R559
Cartuccia di copiatura/stampa (T&M)	13R558	13R558	13R560

Carta e lucidi consigliati

Per informazioni generali sulla carta, consultare la *Guida all'uso dei materiali*.

Per ulteriori informazioni specifiche sui materiali collaudati e approvati per l'uso con il sistema DocuColor 12, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*. Questo elenco è disponibile sul sito Web principale della Xerox e viene aggiornato periodicamente. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Manuali sostitutivi (solo mercato USA)

Per ordinare un manuale sostitutivo per il sistema DocuColor 12 (*Guida per l'utente, Scheda di consultazione rapida o Guida per l'amministratore di sistema*), chiamare il centro di ordinazione materiali e supporto prodotti al seguente numero:

1-800-828-5881 (solo per gli USA)

Quando si effettua una chiamata, tenere a portata di mano il proprio codice cliente e il numero di serie della copiatrice/stampante.

Preparato da:
Xerox Europe
GKLS (European Operations)
Xerox Europe Technical Centre
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts AL7 1HE
UK

708P83448