

# **Copiatrice/stampante digitale a colori Xerox DocuColor 12**

Guida per l'utente

©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<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, 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<sup>®</sup> generati dal sistema DocuColor 12 sono simulazioni di colori di quadricromia e/o tricromia 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<sup>®</sup> 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.

PANTONE<sup>®</sup> e altri marchi di fabbrica di Pantone, Inc. sono proprietà di Pantone, Inc. ©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.

## **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.

## **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<sup>®</sup>, Xerox ha stabilito che il presente prodotto sia conforme a quanto stabilito da ENERGY STAR<sup>®</sup> in materia di rendimento energetico.

ENERGY STAR<sup>®</sup> 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

<b>Note sulla sicurezza</b> .....	<b>III</b>
Sicurezza elettrica .....	III
Sicurezza laser .....	V
Sicurezza della manutenzione .....	VI
Sicurezza operativa .....	VII
Sicurezza e ozono .....	VIII
<b>Avvisi</b> .....	<b>IX</b>
Emissioni di radiofrequenza .....	IX
FCC .....	IX
Canada .....	X
FCC .....	X
Canada .....	X
Omologazione SELV .....	XI
Certificazioni europee .....	XII
Operazioni illegali negli Stati Uniti .....	XIV
Operazioni illegali in Canada .....	XVI
Informazioni ambientali relative agli Stati Uniti .....	XVII
Informazioni ambientali relative al Canada .....	XVIII
<b>1. Informazioni sul manuale</b> .....	<b>1-1</b>
Contenuto del manuale .....	1-2
2. Introduzione al sistema DocuColor 12 .....	1-2
3. Operazioni fondamentali .....	1-2
4. Copiatura di base .....	1-3
5. Funzioni supplementari .....	1-4
6. Qualità immagine .....	1-4
7. Formati di uscita .....	1-5
8. Composizione lavoro .....	1-5
9. Carta .....	1-5
10. Alimentatore automatico fronte/retro .....	1-6
11. Fascicolatore/mailbox .....	1-6
12. Risoluzione dei problemi .....	1-6
13. Informazioni tecniche .....	1-7
Per ulteriori informazioni .....	1-7
Convenzioni utilizzate nel manuale .....	1-8

<b>2. Introduzione al sistema DocuColor 12</b>	<b>2-1</b>
Introduzione	2-1
Pannello di controllo	2-2
Tasti del pannello di controllo	2-3
Schermo sensibile	2-7
Area messaggi	2-7
Numero di copie	2-7
Schede delle funzioni	2-8
Pulsanti e funzioni dello schermo sensibile	2-9
Uso dello schermo sensibile	2-11
Segnali acustici	2-12
Alimentatore automatico e lastra di esposizione	2-13
Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)	2-13
Lastra di esposizione	2-14
Rotazione immagine automatica	2-15
Vassoi carta e percorso carta	2-16
Vassoi carta	2-16
Aree del percorso carta	2-17
Opzioni di uscita delle copie	2-18
Toner	2-19
Bordi bianchi sulle copie	2-20
Dispositivo salvavita	2-21
Connettività	2-22
Spostamento della copiatrice/stampante	2-23
Opzioni e accessori	2-24
<b>3. Operazioni fondamentali</b>	<b>3-1</b>
Accensione e spegnimento	3-2
Spegnimento della macchina	3-2
Accensione della macchina	3-2
Caricamento della carta	3-4
Vassoi carta 1, 2, 3 e 4	3-4
Vassoio carta 5	3-5
Copiatura rapida	3-6
Uso delle funzioni di copiatura	3-8
Conservazione delle copie a colori	3-15
Nastri adesivi e adesivi	3-15
PVC e copie a colori	3-15
<b>4. Copiatura di base</b>	<b>4-1</b>
Panoramica	4-1
Colore di uscita	4-1
Uscita copie	4-1
Riduzione/ingrandimento	4-2
Alimentazione carta	4-2
Colore di uscita	4-3
Colore automatico	4-4
Quadricromia	4-5
Colore in 3 passaggi	4-5
Nero	4-6
Colore singolo	4-6
Selezione del colore di uscita	4-7
Selezione di un colore singolo	4-7
Uscita copie	4-8
Riduzione/ingrandimento	4-9

	Opzioni percentuali	4-9
	% autom.	4-10
	Impostazione delle opzioni di base	4-10
Opzioni avanzate di Riduzione/ingrandimento		4-11
	% predefinita	4-12
	% variabile	4-13
	Indipendente X/Y %	4-15
	Indipendente X/Y %: % variabile	4-16
	Indipendente X/Y %: % autom.	4-17
Alimentazione carta		4-18
	Scambio automatico vassoi	4-19
	Selezione del tipo di alimentazione della carta	4-20
	Programmazione della carta per il vassoio 5	4-21

## 5. Funzioni supplementari ..... 5-1

Panoramica		5-1
	Copiatura fronte/retro	5-1
	Originali rilegati	5-1
	Spostamento margine	5-2
	Cancellazione margine	5-2
	Formato originale	5-2
	Originali misti	5-3
Copiatura fronte/retro		5-4
	Uso della funzione Copiatura fronte/retro.	5-4
	Copiatura fronte/retro manuale	5-6
Originali rilegati		5-7
	Originali rilegati disattivata	5-9
	Originali rilegati normale	5-10
	Formato da destra a sinistra	5-12
	Formato calendario	5-14
Spostamento margine		5-16
	Nessuno spostamento	5-17
	Centratura automatica	5-18
	Spostamento ad angolo	5-20
	Spostamento variabile	5-22
Cancellazione margine		5-25
	Nessuna cancellazione	5-26
	Cancellazione variabile per i margini	5-27
Formato originale		5-29
Originali misti		5-31

## 6. Qualità immagine ..... 6-1

Panoramica		6-1
	Tipo di originale	6-1
	Bilanciamento colore predefinito	6-2
	Più chiaro/più scuro	6-2
	Spostamento colore/saturazione	6-2
	Definizione	6-2
	Bilanciamento variabile del colore	6-2
Tipo di originale		6-3
	Foto e testo	6-4
	Testo	6-6
	Foto	6-7
	Grafica e mappe	6-9

Bilanciamento colore predefinito .....	6-10
Normale .....	6-10
Vivace .....	6-11
Luminoso .....	6-12
Caldo .....	6-13
Freddo .....	6-14
Eliminazione sfondo .....	6-15
Eliminazione automatica .....	6-15
Più chiaro/più scuro .....	6-17
Spostamento colore/saturazione .....	6-19
Spostamento colore .....	6-19
Saturazione .....	6-20
Definizione .....	6-22
Bilanciamento variabile del colore .....	6-24

## **7. Formati di uscita ..... 7-1**

Panoramica .....	7-1
Più pagine in 1 .....	7-1
Ripetizione immagine .....	7-1
Separatori per lucidi .....	7-2
Immagine invertita .....	7-2
Più pagine in 1 .....	7-3
2 pagine in 1 .....	7-4
4 pagine in 1 e 8 pagine in 1 .....	7-5
Numero di immagini per pagina .....	7-6
Ripetizione immagine .....	7-8
Immagine singola .....	7-8
Ripetizione immagine automatica .....	7-8
Ripetizione immagine variabile .....	7-8
Separatori per lucidi .....	7-11
Nessun separatore .....	7-11
Separatori in bianco .....	7-11
Immagine invertita .....	7-14
Immagine speculare .....	7-14
Immagine negativa .....	7-16

## **8. Composizione lavoro ..... 8-1**

Panoramica .....	8-1
Lavori archiviati .....	8-1
Lavori archiviati .....	8-2
Archivia lavoro .....	8-3
Recupera lavoro .....	8-4
Cancella lavoro .....	8-5

<b>9. Carta</b> .....	<b>9-1</b>
Panoramica .....	9-1
Vassoi carta 1, 2, 3 e 4 .....	9-2
Vassoio carta 5 .....	9-3
Scambio automatico vassoi .....	9-4
Caricamento dei supporti .....	9-5
Uso della carta .....	9-5
Uso dei lucidi .....	9-7
Caricamento della carta nei vassoi 1, 2, 3 e 4 .....	9-8
Caricamento del vassoio 5 .....	9-10
Uso di carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 458 mm) o SRA3 .....	9-14
Uso della carta .....	9-16
<b>10. Alimentatore automatico fronte/retro</b> .....	<b>10-1</b>
Panoramica .....	10-1
Nomi e funzioni dei componenti .....	10-3
Percorso dei documenti .....	10-3
Specifiche dei documenti .....	10-4
Specifiche dei documenti standard (DADF) .....	10-4
Documenti sconsigliati .....	10-6
Caricamento dei documenti .....	10-7
Eliminazione degli inceppamenti .....	10-9
<b>11. Fascicolatore/mailbox</b> .....	<b>11-1</b>
Panoramica .....	11-1
Uso del fascicolatore/mailbox .....	11-3
Eliminazione di un inceppamento .....	11-5
<b>12. Risoluzione dei problemi</b> .....	<b>12-1</b>
Panoramica .....	12-1
Eliminazione degli inceppamenti .....	12-3
Prevenzione degli inceppamenti .....	12-4
Inceppamento dietro lo sportello sinistro .....	12-5
Inceppamento dietro lo sportello destro .....	12-6
Inceppamento dietro lo sportello anteriore .....	12-7
Inceppamento all'interno di un vassoio carta .....	12-10
Inceppamento all'interno del vassoio 5 .....	12-11
Risoluzione di problemi hardware .....	12-12
Risoluzione di problemi di programmazione .....	12-14
Risoluzione dei problemi del processore .....	12-15
Risoluzione dei problemi di qualità delle copie mediante le schede Copiatura di base, Funzioni supplementari e Qualità immagine .....	12-18
Selezione del tipo di originale e copie .....	12-25

<b>13. Informazioni tecniche</b> .....	<b>13-1</b>
Panoramica .....	13-1
Specifiche .....	13-2
Requisiti elettrici (115 V c.a. - 60 Hz) .....	13-2
Requisiti elettrici (220-240 V c.a. - 50 Hz) .....	13-3
Requisiti ambientali .....	13-4
Informazioni sulla salute e la sicurezza .....	13-4
Caratteristiche .....	13-5
Dimensioni fisiche .....	13-6
Modalità operative del sistema .....	13-7
Velocità di copiatura per i vassoi carta 1, 2, 3 e 4: carta comune .....	13-8
Velocità di copiatura per i vassoi carta 2, 3 e 4: carta ad alta grammatura .....	13-9
Velocità di copiatura per il vassoio 5 .....	13-10
Alimentatore automatico fronte/retro (Specifiche DADF) .....	13-11
Specifiche del fascicolatore/mailbox .....	13-12
Tabella di conversione delle unità di misura .....	13-13
 <b>14. Indice analitico</b> .....	 <b>14-1</b>

# 1. Informazioni sul manuale

Il sistema DocuColor 12 può essere utilizzato come copiatrice standalone, come illustrato in Figura 1, oppure in combinazione con un sistema front-end digitale esterno per funzionare come copiatrice/stampante.

Di conseguenza, nel manuale viene fatto riferimento al sistema con i termini "DocuColor 12", "copiatrice/stampante DocuColor 12" o semplicemente "copiatrice/stampante".

Per ulteriori informazioni sul funzionamento del sistema come stampante, consultare la *Guida per l'utente della stampante DocuColor 12*.

Questo capitolo fornisce una panoramica dell'organizzazione e del contenuto di questo manuale, e delle convenzioni adottate nella sua stesura.



**Figura 1: DocuColor 12**

## Contenuto del manuale

Il manuale è suddiviso in 12 capitoli, di cui segue una breve descrizione.



**PUNTO CHIAVE:** le funzioni e opzioni descritte in ogni capitolo si riferiscono alle impostazioni predefinite originarie del sistema. Le impostazioni possono variare a seconda delle opzioni selezionate dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.

### *2. Introduzione al sistema DocuColor 12*

Il capitolo 2 fornisce informazioni di base sui componenti fondamentali del sistema DocuColor 12: pannello di controllo, schermo sensibile, alimentatore automatico fronte/retro, lastra di esposizione, vassoi carta e percorso carta.

Inoltre, tratta argomenti come i segnali acustici, il toner, i bordi bianchi, il dispositivo salvavita, le opzioni di connettività e gli accessori.

### *3. Operazioni fondamentali*

Il capitolo 3 presenta le procedure di accensione e spegnimento della copiatrice/stampante e le procedure di copiatura fondamentali.

La descrizione generale delle operazioni di copiatura contenuta in questo capitolo ha una duplice funzione:

- Spiega i concetti di base del processo di copiatura (selezione di funzioni e opzioni, collocamento dell'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico fronte/retro, pressione del tasto AVVIO e prelevamento delle copie).

Le informazioni sul posizionamento del documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) non sono ripetute nei capitoli successivi, a meno che una determinata funzione non richieda un'attenzione particolare a queste operazioni.

- Presenta alcune delle impostazioni di uscita più utilizzate.

Per le descrizioni delle varie funzioni della copiatrice/stampante e informazioni dettagliate sulle procedure, consultare le sezioni appropriate dei capitoli successivi.

## **4. Copiatura di base**

Il capitolo 4 contiene informazioni e procedure relative alle funzioni visualizzate nella scheda Copiatura di base:

- Colore di uscita
- Uscita copie
- Riduzione/ingrandimento
- Alimentazione carta

## ***5. Funzioni supplementari***

Il capitolo 5 contiene informazioni e procedure relative alle funzioni di default predefinite visualizzate nella scheda Funzioni supplementari:

- Copiatura fronte/retro
- Originali rilegati
- Spostamento margine
- Cancellazione margine
- Formato originale
- Originali misti

## ***6. Qualità immagine***

Il capitolo 6 contiene informazioni e procedure relative alle funzioni di default predefinite che determinano la qualità delle copie. Queste funzioni appaiono nella scheda Qualità immagine:

- Tipo di originale
- Bilanciamento colore predefinito
- Più chiaro/più scuro
- Spostamento colore e Saturazione
- Definizione
- Bilanciamento variabile del colore

## 7. Formati di uscita

Il capitolo 7 contiene informazioni e procedure relative alle quattro funzioni di default predefinite che consentono di impostare opzioni di copiatura speciali, visualizzate nella scheda Formati di uscita:

- Più pagine in 1
- Ripetizione immagine
- Separatori per lucidi
- Immagine invertita

## 8. Composizione lavoro

Il capitolo 8 contiene informazioni e procedure relative all'archiviazione, al recupero e alla cancellazione dei lavori.

## 9. Carta

Il capitolo 9 fornisce informazioni sui vassoi carta, sulla funzione di scambio automatico dei vassoi, sulle procedure di caricamento dei supporti nei vassoi e sulle specifiche della carta da utilizzare con il sistema DocuColor 12.

Per informazioni più generali sulla carta, consultare la *Guida all'uso dei materiali*. Per informazioni specifiche sui tipi di carta sottoposti a test con il sistema DocuColor 12, consultare il documento *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.

## ***10. Alimentatore automatico fronte/retro***

Il capitolo 10 descrive l'alimentatore automatico fronte/retro (DADF); indica i nomi e le funzioni dei suoi componenti, descrive le specifiche dei documenti e fornisce una descrizione generale del percorso della carta. Questo capitolo contiene anche le precauzioni e le istruzioni per il caricamento degli originali e l'eliminazione degli inceppamenti.

## ***11. Fascicolatore/mailbox***

Il capitolo 11 descrive il fascicolatore/mailbox opzionale; indica i nomi e le funzioni dei suoi componenti e fornisce precauzioni e istruzioni per l'uso e per l'eliminazione degli inceppamenti.

## ***12. Risoluzione dei problemi***

Il capitolo 12 contiene le istruzioni per l'eliminazione degli inceppamenti della carta e per l'analisi e la risoluzione dei problemi relativi all'hardware, alla programmazione e al processore; inoltre, fornisce varie soluzioni per il miglioramento della qualità di stampa.

## 13. Informazioni tecniche

Il capitolo 13 descrive le specifiche, i requisiti, le funzioni, le caratteristiche fisiche e le velocità di copiatura previste della macchina; inoltre, contiene le informazioni sulla sicurezza operativa e individuale, le specifiche relative al DADF e al fascicolatore/mailbox e una tabella di conversione delle unità di misura.

### *Per ulteriori informazioni*

Questa guida deve essere utilizzata in combinazione con la *Guida per l'amministratore di sistema 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 DocuColor 12*.

## Convenzioni utilizzate nel manuale

1

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.

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

1 2 3...



**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. Introduzione al sistema DocuColor 12

### *Introduzione*

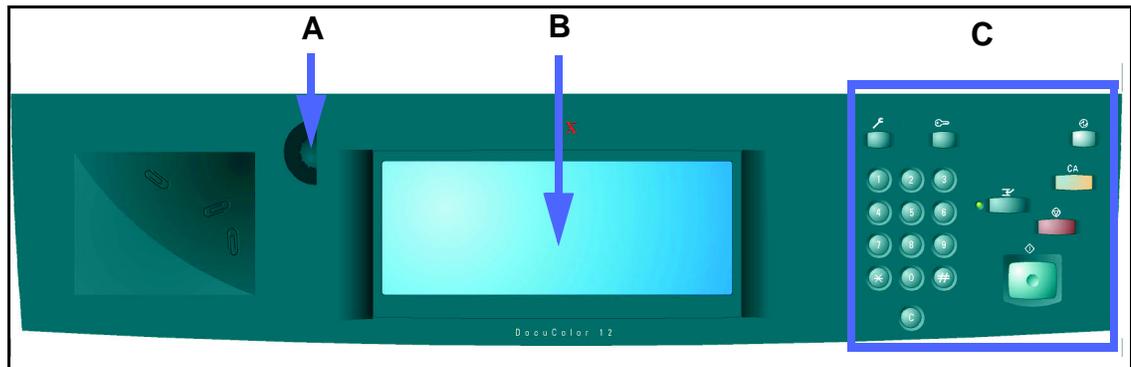
La copiatrice/stampante DocuColor 12 (Figura 1) è in grado di stampare digitalmente circa 12 copie in quadricromia al minuto, a seconda del formato e dell'orientamento della carta. È inoltre dotata di serie di una funzione anti-contraffazione.



**Figura 1: La copiatrice stampante DocuColor 12**

## Pannello di controllo

Utilizzare il pannello di controllo per programmare lavori di copiatura/stampa singoli.



**Figura 2: Pannello di controllo**

Come illustrato in Figura 2, la rotellina di regolazione del contrasto (A), situata sul lato sinistro dello schermo sensibile (B), consente di rendere lo schermo più chiaro (senso antiorario) o più scuro (senso orario).

I tasti situati sul lato destro del pannello di controllo (C) e i pulsanti elettronici visualizzati sullo schermo stesso consentono di effettuare le impostazioni per i lavori.

## Tasti del pannello di controllo

Di seguito vengono descritte le funzioni associate ai tasti del pannello di controllo. I numeri che precedono le descrizioni corrispondono a quelli della Figura 3.

- 1 **Tastierino numerico** - I tasti da 0 a 9 consentono di selezionare il numero di copie (fino a un valore massimo impostato nel modo Strumenti) e di inserire i codici di accesso.

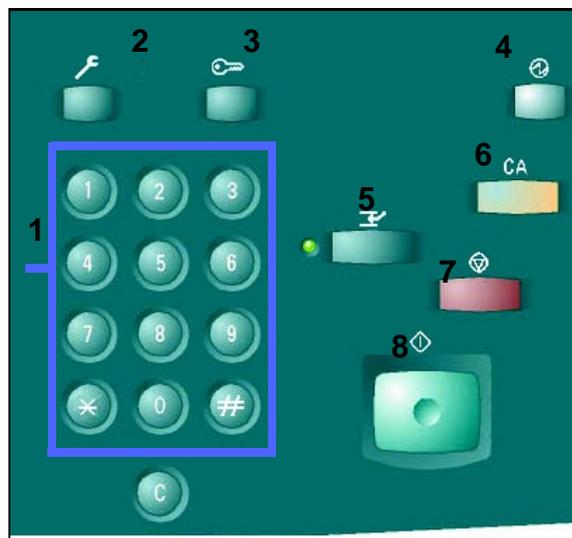


Figura 3: Tasti del pannello di controllo

- 2 **Amministrazione** - Questo tasto viene utilizzato dall'amministratore di sistema.



- 3 **Accesso** - La copiatrice/stampante può essere attivata nella modalità di copiatura normale (senza codice di accesso) o nella modalità di accesso mediante codice.



Se è attiva la seconda modalità, utilizzare il tasto **Accesso** per visualizzare la schermata Accesso e inserire il codice di accesso per utilizzare le funzioni della macchina. Premere il tasto **Accesso** dopo aver completato il lavoro per uscire dalle schermate per l'utente e assicurarsi che il proprio codice di accesso non venga utilizzato da altri per effettuare delle copie.

- 4 Tasto Alimentazione ridotta** - Premere questo tasto per attivare la modalità a basso consumo energetico. Il sistema DocuColor 12 entra automaticamente nella modalità Alimentazione ridotta se non viene utilizzato per l'intervallo di tempo specificato dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.



In questa modalità, il sistema DocuColor 12 utilizza una quantità di energia inferiore quando è nello stato "Pronto". Premere di nuovo il tasto **Alimentazione ridotta** per avviare un ciclo di riscaldamento della copiatrice/stampante.



- 5 Interruzione** - Premere questo tasto per fermare la copiatrice/stampante durante la copiatura. La macchina porta a termine l'operazione di copiatura in corso, quindi si ferma e segnala in due modi l'interruzione del lavoro:

- Un messaggio segnala che è stata selezionata la funzione Interruzione lavoro e che il sistema è pronto per la copiatura.
- La spia di segnalazione lampeggia per indicare che è stato premuto il tasto Interruzione, e continua a lampeggiare finché la copiatrice/stampante non completa l'operazione in corso. Quando la spia di segnalazione della funzione Interruzione lavoro rimane accesa senza lampeggiare, è possibile programmare un altro lavoro.

Al termine dei lavori urgenti, premere di nuovo il tasto **Interruzione** per uscire dalla funzione Interruzione lavoro e riprendere l'esecuzione del primo lavoro.



**NOTA:** non usare la funzione Interruzione lavoro quando la macchina è in condizione di errore (eccetto che per i problemi di Qualità immagine, per i segnali di allarme o quando un messaggio indica che il lavoro è incompleto) né per interrompere i seguenti tipi di lavoro:

- Ripetizione immagine
- Più pagine in 1

Inoltre, non utilizzare la funzione Interruzione lavoro quando è stata selezionata la funzione Lavori archiviati oppure è visualizzata la schermata Inserimento codice di accesso o è attiva la modalità Strumenti.

- 6 **Cancella tutto** - Premere questo pulsante per cancellare tutta la programmazione corrente, compreso il numero di copie, e riportare tutte le funzioni alle rispettive impostazioni di default. Quando si preme il tasto Cancella tutto in modalità Interruzione lavoro, le impostazioni di default vengono applicate solo al lavoro urgente.

CA



**NOTA:** la pressione del tasto **Cancella tutto** non ha effetto se è in corso un lavoro oppure è visualizzato un messaggio che segnala un inceppamento o l'apertura di un interruttore di sicurezza.



- 7 **Stop** - Quando si seleziona il tasto **Stop**, la copiatrice/stampante completa l'operazione di copiatura in corso, quindi si ferma e visualizza un messaggio che chiede se si vuole riprendere il lavoro (premere il tasto **Cancella** per cambiare le opzioni del lavoro).

- 8 **Avvio** - Premere questo tasto per iniziare un lavoro di copiatura o riprendere un'operazione di copiatura.



Se si preme il tasto **Avvio** durante il ciclo di riscaldamento, la macchina inizia automaticamente il primo lavoro. Una spia di segnalazione si accende e un messaggio segnala che la copiatrice/stampante sarà avviata automaticamente.

Per annullare la funzione Avvio automatico prima che il ciclo di riscaldamento sia terminato, premere il tasto **Stop**.

**9 Cancellata (C)** - Quando è visualizzata una schermata contenente un valore numerico, il tasto **Cancellata (C)** consente di annullare il dato precedentemente inserito e visualizzare il valore di default. Utilizzare questo tasto nei seguenti casi:



- Per annullare il numero di copie selezionato e riportarlo a 1.
- Per ripristinare la programmazione della copiatrice/stampante dopo che si è verificato un errore o un inceppamento ed è stato visualizzato un messaggio sullo schermo sensibile. In questi casi, è possibile effettuare altre selezioni di programmazione senza cancellare quelle precedenti (solo il numero di copie viene riportato a 1).
- Nello schermo Inserimento codice di accesso, per annullare i dati precedentemente inseriti e visualizzare dei campi vuoti in modo da poter inserire dei nuovi dati.

Quando la copiatrice/stampante è in modalità Interruzione lavoro, il tasto **Cancellata** ha effetto solo sul lavoro urgente.

Quando è attiva la funzione Lavoro archiviato, il tasto **Cancellata** ha effetto solo sul lavoro selezionato.



**NOTA:** la pressione del tasto **Cancellata** non ha effetto se è in corso un lavoro oppure è visualizzato un messaggio che segnala un inceppamento o l'apertura di un interruttore di sicurezza.

## Schermo sensibile

Lo schermo sensibile consente di selezionare le funzioni e opzioni da applicare alle copie.

Inoltre, lo schermo visualizza i messaggi che indicano lo stato della copiatrice/stampante nelle condizioni di inattività, operatività e errore.

### Area messaggi

L'area messaggi, nella parte superiore dello schermo (Figura 4), visualizza i messaggi relativi allo stato della macchina, ai conflitti di programmazione e agli errori, nonché i messaggi di istruzioni per l'operatore.

### Numero di copie

Il numero di copie, inserito mediante il tastierino, appare nell'angolo superiore destro dell'area messaggi (Figura 4).



Figura 4: Schermo sensibile con la Copiatura di base selezionata

## Schede delle funzioni

Lo schermo sensibile visualizza cinque schede di funzioni che consentono di programmare la copiatrice/stampante:

- Copiatura di base
- Funzioni supplementari
- Qualità immagine
- Formati di uscita
- Composizione lavoro

Queste cinque schede contengono le impostazioni selezionabili per ogni funzione.

Figura 5 mostra la configurazione di default della scheda Copiatura di base.



**PUNTO CHIAVE:** le funzioni e opzioni descritte in ogni capitolo si riferiscono alle impostazioni predefinite originarie del sistema. Le impostazioni possono variare a seconda delle opzioni selezionate dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.

Per maggiori informazioni su queste funzioni, rivolgersi all'amministratore di sistema o consultare il capitolo "Modo strumenti" della Guida per l'amministratore di sistema DocuColor 12.



Figura 5: Scheda Copiatura di base

## Pulsanti e funzioni dello schermo sensibile

Sullo schermo sensibile, i pulsanti selezionabili appaiono ombreggiati e, quando vengono selezionati, cambiano aspetto. I tipi di pulsanti standard sono descritti e illustrati di seguito.

Su alcuni pulsanti appare il nome di una funzione o di un'opzione.

### Pulsanti delle opzioni

Per alcune funzioni sono disponibili più opzioni, che vengono visualizzate in un'unica schermata. Quando si seleziona il pulsante **Altro...**, viene visualizzata un'altra schermata con ulteriori opzioni.

Su alcuni pulsanti delle funzioni è riportato il nome dell'opzione, come illustrato in Figura 6.

### Pulsanti a icona

Su alcuni pulsanti di funzioni e opzioni è riportata un'icona.

Altri pulsanti di opzioni sono vuoti e affiancati da un testo o un'immagine, come illustrato in Figura 7. Per selezionare l'opzione indicata, è necessario premere il pulsante.

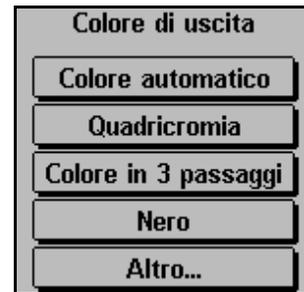


Figura 6: Esempio di funzione e di pulsanti di opzioni

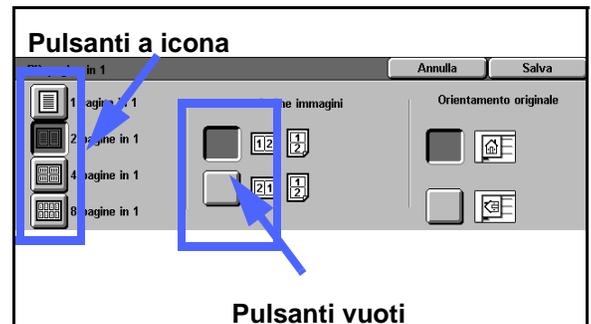


Figura 7: Esempio di pulsanti a icona e pulsanti vuoti

**Pulsanti freccia** I pulsanti freccia consentono di cambiare i valori del pannello di controllo per varie funzioni (ad esempio Riduzione/ingrandimento variabile), come illustrato in Figura 8.

Selezionare la freccia su o destra per incrementare il valore, oppure la freccia giù o sinistra per diminuirlo.

I valori vengono visualizzati nelle apposite caselle.



Figura 8: Pulsanti freccia

**Pulsanti a selezione fissa** I pulsanti di selezione a valore fisso consentono di selezionare delle modifiche predefinite per determinate funzioni (ad esempio Più chiaro/più scuro) come illustrato in Figura 9.



Figura 9: Pulsanti di selezione a valore fisso

**Pulsanti Annulla e Salva** Il pulsante **Annulla** (Figura 10) consente di annullare un'opzione o funzione selezionata senza salvarla.

Il pulsante **Salva** (Figura 10) consente di memorizzare un'opzione o funzione selezionata.



Figura 10: Pulsanti Annulla e Salva

## Uso dello schermo sensibile



Figura 11: Lo schermo sensibile

La copiatrice/stampante visualizza di default la scheda Copiatura di base, come illustrato in Figura 11. Toccare la parte visibile della scheda per accedere alle seguenti funzioni: Funzioni supplementari, Qualità immagine, Formati di uscita e Composizione lavoro.



**NOTA:** poiché le funzioni disponibili in ogni scheda vengono assegnate agli utenti dall'amministratore di sistema mediante la modalità Strumenti, le funzioni effettivamente visualizzate possono essere diverse da quelle fornite a titolo di esempio in questo manuale.

Per selezionare una funzione, toccare il pulsante corrispondente, che apparirà evidenziato.

In alcuni casi, quando si preme il pulsante di una funzione viene visualizzata un'altra schermata contenente informazioni aggiuntive e le opzioni relative a quella funzione, per alcune delle quali sono disponibili ulteriori schermate di dettaglio.

## Segnali acustici

La copiatrice/stampante può emettere tre tipi di segnali acustici per assistere l'operatore nella selezione di funzioni e opzioni. Il volume di alcuni di questi segnali può essere regolato dall'amministratore di sistema mediante la modalità Strumenti.

2

- Quando si effettua una selezione, la macchina emette un segnale acustico di conferma ogni volta che viene premuto un pulsante.
- Un triplice segnale acustico viene emesso quando si seleziona un'opzione che è in conflitto con una o più di quelle già selezionate, nonché quando una funzione non è disponibile.
- Il segnale di "attenzione" consiste di una serie di suoni più lunghi e viene emesso al termine del ciclo di riscaldamento della copiatrice/stampante.

# Alimentatore automatico e lastra di esposizione

## Alimentatore automatico fronte/retro (DADF)

L'alimentatore automatico fronte/retro (DADF), illustrato in Figura 12, provvede anche a proteggere lo scanner dalla luce esterna.

Questo è particolarmente importante quando si seleziona l'opzione Colore automatico: se l'alimentatore automatico fronte/retro è aperto, la copiatrice/stampante non funziona.

### PUNTO CHIAVE:



- Non esercitare una pressione eccessiva quando si abbassa l'alimentatore automatico fronte/retro.
- Se l'alimentatore automatico fronte/retro deve rimanere aperto durante la scansione, la funzione Colore di uscita non può essere impostata su Colore automatico; è necessario selezionare un'opzione diversa.

Dopo aver collocato i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico fronte/retro, assicurarsi che la guida della carta sia appena a contatto con il documento, quindi premere il tasto **Avvio** per iniziare la scansione.



**Figura 12: Alimentatore automatico fronte/retro**

## Lastra di esposizione

Dopo aver selezionato le funzioni desiderate, è necessario collocare il documento originale sulla lastra di esposizione. Sollevare l'alimentatore automatico fronte/retro e posizionare (registrare) il documento con l'orientamento corretto sulla lastra di esposizione per l'alimentazione dal lato lungo (LEF) o dal lato corto (SEF), come illustrato in Figura 13.

2



**NOTA:** l'orientamento può essere impostato dall'utente in varie schermate, oppure programmato con un'impostazione di default dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.

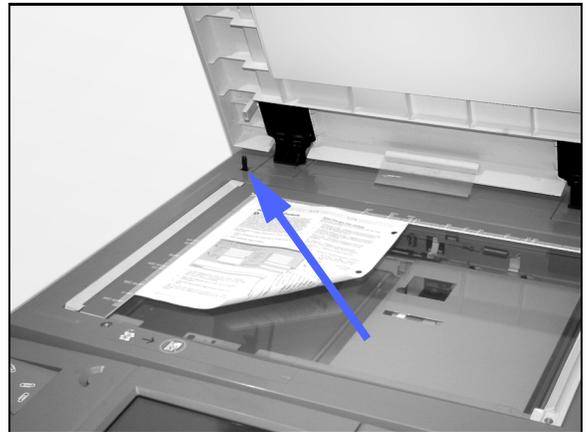
Il documento deve essere collocato a faccia in giù e nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.

Abbassare l'alimentatore automatico fronte/retro e premere il pulsante Avvio per iniziare la scansione.

### PUNTO CHIAVE:



- Quando un documento viene scansionato con orientamento SEF ma la carta caricata nel vassoio selezionato ha un orientamento LEF, la funzione Rotazione automatica determina una rotazione del documento di 90°. Se le copie devono essere fronte/retro, il secondo lato viene ruotato di 270° per ottenere un output testa a testa.
- Il formato di immagine massimo per la scansione è A3 (o 11 x 17 pollici). Per copiare un'immagine di questo formato su carta SRA3 (o 12 x 17,7 pollici), è necessario impostare un ingrandimento del 102%.



**Figura 13: Registrazione di un documento sulla lastra di esposizione**

## Rotazione immagine automatica

Il sistema DocuColor 12 offre una funzione di rotazione automatica per documenti originali in formato A4 caricati sia dall'alimentatore automatico fronte/retro che dalla lastra di esposizione.

Se la copiatrice/stampante rileva che l'area di immagine del documento da scansionare con orientamento SEF non può rientrare nei limiti della carta, l'immagine viene ruotata automaticamente di 90° in modo da copiarla interamente (su fogli caricati con alimentazione LEF).

Pertanto, se si esegue la scansione di un documento in formato 216 x 330 mm (A4) e la carta programmata per la copiatura è in formato 330 x 216 mm (LEF), l'immagine viene ruotata di 90° in modo da copiare per intero l'immagine originale.

Se è stata programmata la copiatura fronte/retro, il lato 1 viene ruotato di 90° e il lato 2 di 270°, in modo da ottenere un output testa a testa.



**PUNTO CHIAVE:** la rotazione automatica non viene eseguita per i documenti scansionati con orientamento LEF.

Per disabilitare questa funzione, contattare il Centro di assistenza Xerox.

## Vassoi carta e percorso carta

### Vassoi carta

I vassoi carta 1, 2, 3 e 4 si trovano nella parte bassa del lato anteriore della copiatrice/ stampante, come illustrato in Figura 14. Il vassoio carta 5 è situato sulla sinistra della copiatrice/ stampante, come illustrato in Figura 14 e Figura 15.

Il vassoio 1 può contenere carta di formato 216 x 279 mm, A4, A5 e B5.

I vassoi 2, 3 e 4 possono contenere vari formati carta standard, da 203 x 254 mm a 279 x 432 mm e da A3 a B5.

**NOTA:** i vassoi 2, 3 e 4 possono anche contenere carta di formato 305 x 457 mm mediante una speciale procedura opzionale di configurazione del vassoio, che deve essere eseguita da un tecnico del servizio di assistenza. Per richiedere questo servizio opzionale, contattare il Centro di assistenza locale.



Il vassoio 5 (chiamato anche vassoio bypass o caricatore di fogli multipli), che si trova sul lato sinistro della macchina, può contenere formati carta standard fino a 305 x 457 mm o 320 x 449 mm (SRA3).

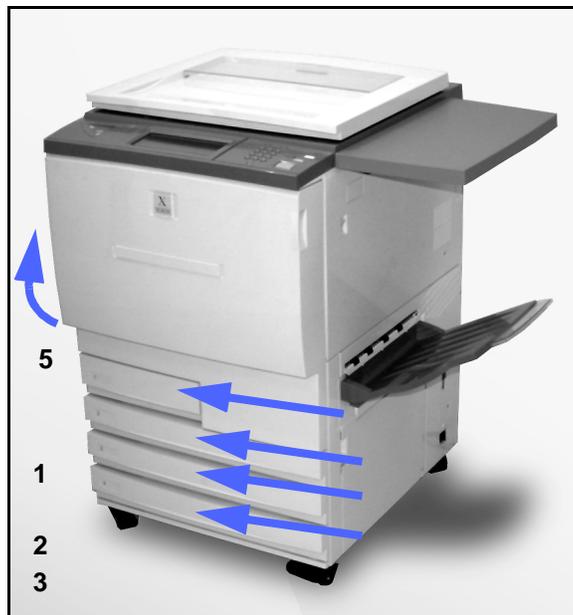


Figura 14: Vassoi carta 1, 2, 3 e 4

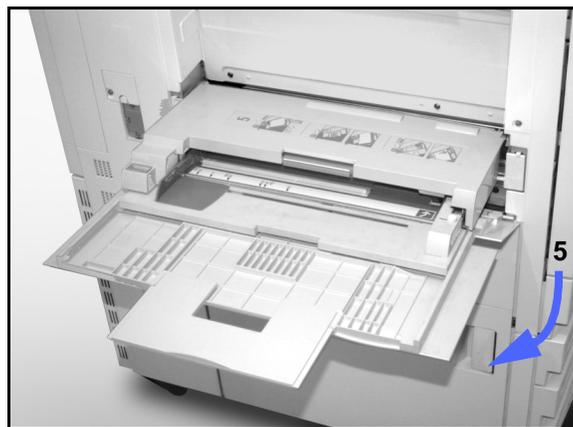


Figura 15: Vassoio carta 5

## Aree del percorso carta

- 1 Vassoio carta 1
- 2 Vassoio carta 2
- 3 Vassoio carta 3
- 4 Vassoio carta 4
- 5 Vassoio carta 5
- 6 Area di pre-registrazione
- 7 Cinghia di trasferimento
- 8 Fonditore
- 9 Vassoio di uscita o fascicolatore/mailbox
- 10 Percorso fronte/retro (10a, 10b, 10c)

Come illustrato in Figura 16, la carta viene alimentata dal vassoio carta selezionato (1-5) ai rulli di trasporto della carta.

I rulli di trasporto spostano la carta nell'area di pre-registrazione (6) del modulo del percorso carta.

Dall'area di pre-registrazione, la carta viene registrata sulla cinghia di trasferimento (7) e l'immagine viene trasferita.

La carta passa quindi nell'area di post-registrazione e nel fusore (8), dove l'immagine viene fissata in maniera definitiva sulla carta.

Dal fusore, la carta passa o attraverso l'area post-fusore e poi nel fascicolatore/mailbox (9) o nel percorso fronte/retro (10a, 10b, 10c).

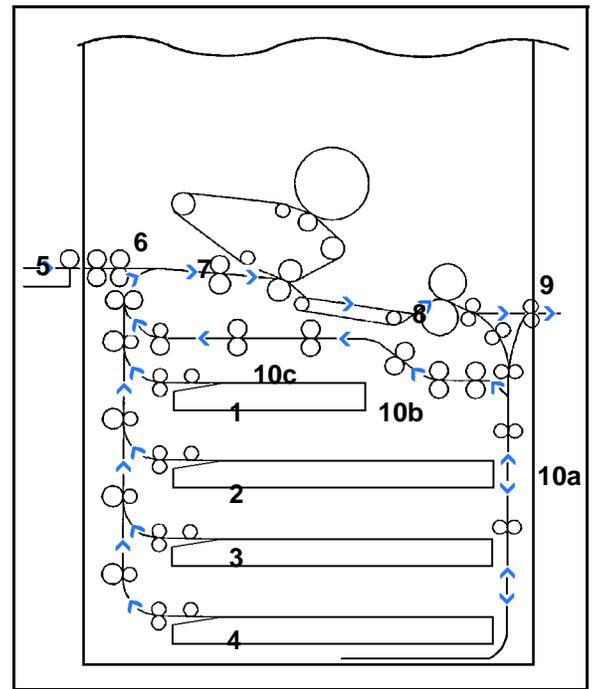


Figura 16: Percorso carta

## Opzioni di uscita delle copie

A seconda della configurazione del sistema e delle opzioni selezionate per un lavoro, le copie vengono “consegnate” in maniera diversa.

Se si usa la lastra di esposizione per caricare il documento originale, il numero di copie richiesto verrà inviato, a faccia in su, al vassoio di uscita o al vassoio di ricezione con sfalsamento sul lato destro della macchina.

Se invece si usa l'alimentatore automatico fronte/retro, le copie verranno consegnate in uno dei modi descritti di seguito (l'esempio fa riferimento a un lavoro di tre pagine).

- Le copie singole con opzioni di base vengono consegnate a faccia in giù nell'ordine 1-2-3.
- Le copie multiple vengono consegnate al vassoio di uscita; le copie della prima pagina sono in fondo alla pila, quelle dell'ultima pagina sono in cima (per esempio, nell'ordine 3/3/3-2/2/2-1/1/1).
- Nel caso di un lavoro di più copie stampato su una macchina dotata di fascicolatore/mailbox, ogni serie di copie viene inviata, a faccia in giù, a uno scomparto diverso nell'ordine 1-2-3.

## Toner

La copiatrice/stampante DocuColor 12 è dotata di un sistema di sviluppo in quadricromia che utilizza una combinazione di toner diversi (magenta, ciano, giallo e nero) per produrre i colori di uscita.

Ogni tipo di toner è contenuto in un'apposita cartuccia.

Quando una particolare cartuccia sta per esaurirsi, lo schermo sensibile visualizza un messaggio che segnala la necessità di ordinare il toner di quel colore. Quando una cartuccia è vuota, lo schermo sensibile visualizza un messaggio che chiede di sostituirla e il sistema DocuColor 12 non effettua altre copie con quel colore finché non è stata eseguita la sostituzione.

Per informazioni su come sostituire le cartucce di toner, consultare la *Guida per l'amministratore di sistema DocuColor 12*.

## *Bordi bianchi sulle copie*

Tutte le copie eseguite dal sistema DocuColor 12 presentano dei bordi bianchi su tutti e quattro i lati, come illustrato in Figura 17. La funzione di default Nessuna cancellazione provvede a eliminare 2 millimetri dal lato di ingresso e di uscita delle copie.

Se i bordi bianchi determinano una perdita di immagine sulle copie, selezionare l'opzione Copia tutto della funzione Riduzione/ingrandimento per ridurre tale perdita.

Per ulteriori informazioni sulla funzione Cancellazione margine, consultare il capitolo "Funzioni supplementari".



**Figura 17: Copia con bordi bianchi**

## Dispositivo salvavita

La copiatrice/stampante DocuColor 12 è dotata di una funzione di sicurezza, il dispositivo salvavita illustrato in Figura 18, che provvede a interrompere l'alimentazione elettrica quando viene rilevato un guasto nell'alimentatore della macchina.

In caso di interruzione dell'alimentazione elettrica, procedere nel modo seguente:

1 2 3...

- 1 Individuare il dispositivo salvavita sul retro della stampante, nella parte inferiore sinistra.
- 2 Se il dispositivo è scattato automaticamente disinserendo l'interruttore di accensione della macchina, reinserire l'interruttore (posizione sollevata).

Se il dispositivo scatta di nuovo interrompendo l'alimentazione della copiatrice/stampante, oppure se l'alimentazione non viene ripristinata dopo la procedura precedente, contattare il Centro di assistenza Xerox.



**ATTENZIONE:** se l'alimentazione viene interrotta mentre la copiatrice/stampante è in funzione, il rullo del fusore rimane nella posizione a camme sollevate. Se mantiene questa posizione per un periodo di tempo prolungato, il rullo del fusore può subire dei danni, con una conseguente riduzione della qualità di copia. Per evitare tali danni, accendere la copiatrice/stampante ed effettuare una copia non appena viene ripristinata l'alimentazione. Il rullo del fusore non viene rilasciato dalla posizione a camme sollevate finché l'alimentazione non è stata ripristinata, l'interruttore di accensione è stato reinserito e il tasto Avvio è stato premuto di nuovo.

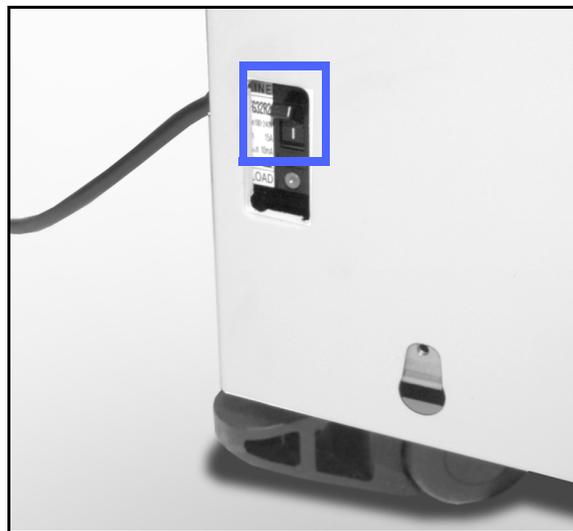


Figura 18: Dispositivo salvavita

## Connettività

La copiatrice DocuColor 12 può essere utilizzata come stampante quando è collegata a un sistema front-end digitale (DFE). Per questo motivo, il sistema DocuColor 12 viene definito “copiatrice/ stampante” in questo manuale e nella *Guida per l'amministratore di sistema DocuColor 12*.

Per ulteriori informazioni sui vantaggi derivanti dall'uso di un sistema front-end per collegare in rete il sistema DocuColor 12, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Se il sistema DocuColor 12 è già collegato a un sistema front-end, consultare la documentazione di tale sistema per reperire le necessarie istruzioni di installazione, procedure di configurazione e descrizioni delle funzioni della copiatrice/stampante DocuColor 12.

## *Spostamento della copiatrice/stampante*

Dopo essere stata installata, la copiatrice/stampante DocuColor 12 non deve essere spostata. Una procedura di spostamento non corretta può provocare danni al sistema, alla moquette o al pavimento.

Qualora fosse indispensabile spostare la copiatrice/stampante, rivolgersi al proprio rappresentante Xerox.

## Opzioni e accessori

La Tabella 1 elenca gli accessori disponibili per la copiatrice/stampante DocuColor 12.

2

Accessorio	Commento	Per ulteriori informazioni
<b>Vassoio di ricezione con sfalsamento</b>	Il vassoio di ricezione con sfalsamento può contenere fino a 500 fogli di carta da 75 gm <sup>2</sup> .	Contattare il rappresentante Xerox.
<b>Coperchio della lastra di esposizione</b>	Sostituisce l'alimentatore automatico fronte/retro (DADF).	Contattare il rappresentante Xerox.
<b>Fascicolatore/mailbox</b>	Il fascicolatore/mailbox può funzionare come fascicolatore a 10 scomparti sul sistema DocuColor 12 (solo copiatrice), come mailbox sul sistema DocuColor 12 collegato a un front-end digitale (solo stampante), oppure sia come fascicolatore che come stampante nella configurazione copiatrice/stampante.	Contattare il rappresentante Xerox.
<b>Estensione del piano di lavoro</b>	L'estensione del piano di lavoro può essere aggiunta al sistema DocuColor 12 se non è già installato un alimentatore automatico fronte/retro (DADF) o un fascicolatore/mailbox.	Contattare il rappresentante Xerox.

**Tabella 1: Opzioni e accessori del sistema DocuColor 12**

## 3. Operazioni fondamentali

Questo capitolo contiene le istruzioni per accendere e spegnere il sistema DocuColor 12 e la procedura da seguire per accedere rapidamente alle più comuni funzioni di copiatura. I capitoli successivi contengono informazioni dettagliate sulle funzioni e opzioni citate in questo capitolo.

# Accensione e spegnimento

## Spegnimento della macchina

Per spegnere la copiatrice/stampante, disinserire l'interruttore come in Figura 1; lo schermo sensibile verrà oscurato.

Se è necessario riaccendere subito la macchina, attendere circa 30 secondi prima di inserire l'interruttore.

## Accensione della macchina

Per accendere la copiatrice/stampante, inserire l'interruttore; sullo schermo apparirà un messaggio che chiede all'utente di attendere.

Dopo l'inserimento dell'interruttore di accensione, la copiatrice/stampante impiega circa 8 minuti per completare il ciclo di accensione, al termine del quale è pronta per l'uso. La macchina produce copie a colori a una velocità di circa 12 copie al minuto, a seconda del formato e della direzione di alimentazione della carta.



**Figura 1: Interruttore di alimentazione disinserito**



**NOTA:** se si preme il pulsante Avvio durante il riscaldamento, la copiatrice/stampante viene avviata automaticamente al termine di tale fase e sulla macchina si accende una spia che segnala l'attivazione della funzione di avvio automatico. Per annullare l'avvio automatico, premere il tasto **Stop**.



**ATTENZIONE:** se l'alimentazione viene interrotta mentre la copiatrice/stampante è in funzione, il rullo del fusore rimane nella posizione a camme sollevate. Se mantiene questa posizione per un periodo di tempo prolungato, il rullo del fusore può subire dei danni, con una conseguente riduzione della qualità di copia. Per evitare tali danni, accendere la copiatrice/stampante ed effettuare una copia non appena viene ripristinata l'alimentazione. Il rullo del fusore non viene rilasciato dalla posizione a camme sollevate finché l'alimentazione non è stata ripristinata, l'interruttore di accensione è stato reinserito e il tasto Avvio è stato premuto di nuovo.

# Caricamento della carta

## Vassoi carta 1, 2, 3 e 4

1 2 3...

- 1 Estrarre il vassoio carta.
- 2 Caricare la carta del formato corretto nel vassoio, come illustrato in Figura 2. Regolare le guide della carta.

Il livello della carta non deve superare la linea di riempimento massimo (MAX) indicata sul vassoio.

- 3 Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta. Controllare che il vassoio sia ben chiuso.

Per informazioni più dettagliate, consultare la sezione “Carta e vassoi carta”.

### PUNTO CHIAVE:



- Per i migliori risultati, utilizzare solo i formati e le grammature indicate nella sezione “Carta e vassoi carta”.
- In base alla regolazione delle guide carta eseguita dall'utente, la copiatrice seleziona il formato carta adeguato.
- È importante raddrizzare la pila di carta ogni volta che si apre un vassoio. Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta, in modo che sia posizionata correttamente quando la copiatrice/stampante entra in funzione.



Figura 2: Caricamento di un vassoio

## Vassoio carta 5

Il vassoio 5 si trova sul lato sinistro della copiatrice/stampante e viene utilizzato per i lucidi, i tipi di carta pesanti e i formati non standard. Può contenere fino a 100 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>.

1 2 3...

- 1** Per accedere al vassoio 5, aprire il coperchio ed estrarre il vassoio.
- 2** Inserire la carta nel vassoio, spingendola fino in fondo e regolando adeguatamente le guide, come illustrato in Figura 3.

Non caricare il vassoio oltre la linea di riempimento indicata sulla guida della carta.

**NOTA:** al termine del lavoro, rimuovere tutta la carta dal vassoio 5. La polvere e l'umidità possono alterare i supporti e quindi pregiudicare la qualità delle copie.



**Figura 3: Caricamento del vassoio carta 5**

## Copiatura rapida

La procedura seguente consente di effettuare delle copie semplici senza cambiare alcuna opzione.

1 2 3...

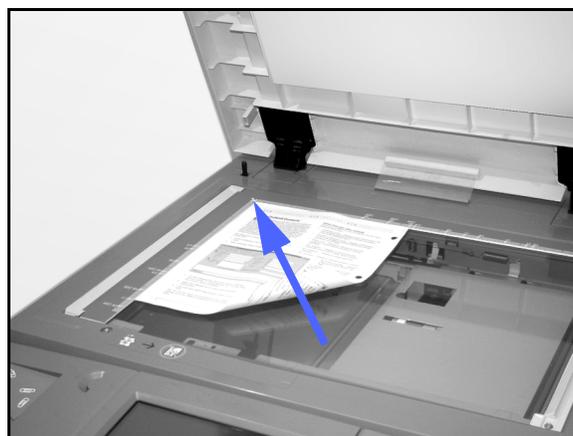
**1** Premere il tasto **Cancella tutto (CA)** per annullare eventuali impostazioni di programmazione precedenti.

**2** Eseguire una delle seguenti operazioni:

- Sollevare il coperchio dell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) o della lastra di esposizione e collocare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione, come illustrato in Figura 4.

Verificare che il documento sia posizionato in corrispondenza dell'area di registrazione posta nell'angolo posteriore sinistro della lastra e indicata da una freccia.

Abbassare il coperchio dell'alimentatore automatico fronte retro (DADF) o della lastra di esposizione.



**Figura 4: Collocamento di un documento sulla lastra di esposizione**

- Se la macchina è dotata di un alimentatore automatico fronte/retro (DADF), collocare il documento a faccia in su nel vassoio del DADF, come illustrato in Figura 5. Quando il documento è in posizione corretta, si accende la spia di caricamento del documento.



**Figura 5: Collocamento di un documento nel vassoio del DADF**

**3** Premere il tasto **Invio**.

**4** Al termine della copiatura, procedere nel modo seguente:

- Togliere le copie dal vassoio di uscita o dal fascicolatore/mailbox, sul lato destro della macchina.
- Togliere gli originali dalla lastra di esposizione o dal vassoio di raccolta originali del DADF.

## Uso delle funzioni di copiatura

Le schede delle funzioni visualizzate sullo schermo sensibile (Figura 6) consentono di configurare la copiatrice/stampante in base alle esigenze specifiche degli utenti.

La procedura riportata di seguito guida l'utente in maniera rapida nell'uso delle funzioni di copiatura più comuni, partendo dal presupposto che le varie schede siano impostate sui valori di default. Per informazioni più dettagliate sulle funzioni e opzioni citate in questa sezione, consultare i capitoli successivi.



Figura 6: Schermo sensibile con scheda Copiatura di base nella configurazione di default

3

1 2 3...

- 1 Premere il tasto **Cancella tutto (CA)** per annullare eventuali impostazioni di programmazione precedenti.

Tra i punti da 2 a 11, utilizzare quelli necessari per il lavoro da eseguire e il tipo di output desiderato.

- 2 Selezionare il numero di copie richiesto.
  - Per inserire il numero, utilizzare il tastierino numerico.
  - Per cancellare un valore errato, premere il tasto **Cancella (C)** del tastierino numerico.

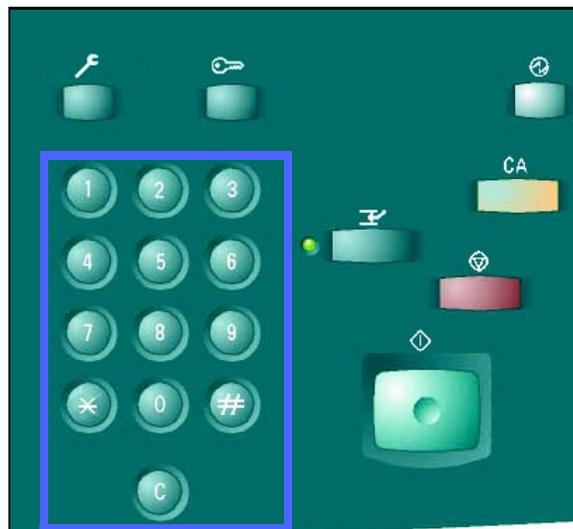


Figura 7: Tastierino e tasto Cancella

- 3** Selezionare un'opzione per la funzione Colore di uscita (se si desidera un'impostazione diversa da quella di default, Colore automatico). Con l'opzione Colore automatico selezionata, la copiatrice/stampante seleziona automaticamente la stampa in quadricromia o in bianco e nero per le copie.

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'opzione di Colore di uscita desiderata nella scheda Copiatura di base.
- Selezionare **Altro...** per visualizzare altre opzioni, come illustrato in Figura 8.
- Selezionare l'opzione desiderata, quindi selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Copiatura di base.

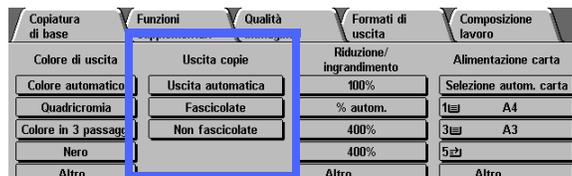


**Figura 8: Schermata Colore di uscita**

- 4** Se la macchina è dotata di fascicolatore/mailbox, selezionare l'opzione di Uscita copie appropriata:

- Selezionare **Uscita automatica** per inviare le copie fascicolate al vassoio di ricezione con sfalsamento.
- Selezionare **Fascicolate** per inviare fino a 10 serie di copie fascicolate agli scomparti del fascicolatore/mailbox.
- Selezionare **Non fascicolate** per inviare le copie non fascicolate al vassoio di ricezione con sfalsamento inferiore.

Se il lavoro comprende più di 10 originali, la copiatura viene interrotta dopo il decimo, in modo da lasciare tempo all'operatore di scaricare gli scomparti e premere **Avvio** per riprendere la copiatura.



**Figura 9: Funzione di Uscita copie**

**PUNTO CHIAVE:**



- Non è possibile utilizzare i lucidi per la copiatura fronte/retro.
- I lucidi non possono essere inviati agli scomparti del fascicolatore/mailbox, bensì soltanto al vassoio di ricezione.

- 5** Selezionare un'opzione per la funzione Riduzione/ingrandimento (se si desidera un'impostazione diversa da quella di default, 100%).

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'opzione di Riduzione/ingrandimento desiderata nella scheda Copiatura di base.
- Selezionare **Altro...** per visualizzare altre opzioni, come illustrato in Figura 10.

Selezionare l'opzione desiderata, quindi selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Copiatura di base.



**Figura 10: Schermata Riduzione/ingrandimento**

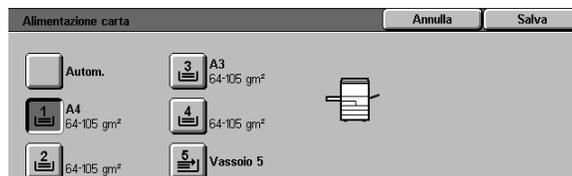
3

- 6** Selezionare un'opzione per la funzione Alimentazione carta (se si desidera un'impostazione diversa da quella di default, Selezione automatica carta).

Eeguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'opzione di Alimentazione carta desiderata nella scheda Copiatura di base.
- Selezionare **Altro...** per visualizzare altre opzioni, come illustrato in Figura 11.

Selezionare l'opzione desiderata, quindi selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Copiatura di base.



**Figura 11: Schermata Alimentazione carta**

- 7 Selezionare la scheda Funzioni supplementari, quindi l'icona Formato originale per visualizzare la schermata corrispondente (Figura 12).

Selezionare un'opzione standard per la funzione Formato originale, oppure usare le frecce orizzontale e verticale per impostare un formato non standard, se si desidera utilizzare un'impostazione diversa da quella di default (Rilevamento automatico).

Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

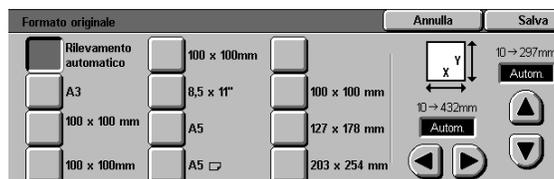


Figura 12: Schermata Formato originale

- 8 Nella scheda Funzioni supplementari, individuare la funzione **Copiatura fronte/retro** ed eseguire una delle seguenti operazioni.

- Se la macchina è dotata di un DADF, selezionare l'opzione desiderata tra quelle illustrate in Figura 13:
  - **1-1** per stampare copie su un solo lato ("fronte").
  - **1-2** per ottenere una copia fronte/retro da un originale fronte, come illustrato in Figura 14. Selezionare **Piega lato lungo** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro. Selezionare **Piega lato corto** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.

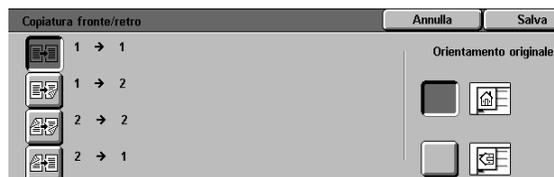


Figura 13: Opzioni di Copiatura fronte/retro



Figura 14: Opzione di Copiatura fronte/retro 1-2

- **2-2** per ottenere copie fronte/retro da originali fronte/retro.

Selezionare il pulsante Rotazione lato 2 per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 15. Selezionare **Aperto a destra/sinistra** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro. Selezionare **Aperto in alto/basso** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.



Figura 15: Schermata Rotazione lato 2

- **2-1** per ottenere una copia fronte da un originale fronte/retro, come illustrato in Figura 16. Se gli originali sono fronte/retro, testa a testa, selezionare **Piega lato lungo**. Se gli originali sono fronte/retro, testa a piede, selezionare **Piega lato corto**.



Figura 16: Opzione di Copiatura fronte/retro 2-1

- Se la macchina non è dotata di un DADF, effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare l'icona **1-1** per stampare copie su un solo lato ("fronte").
  - Selezionare l'icona **2-2** per visualizzare la schermata Copiatura fronte/retro. Sotto Rotazione lato 2, eseguire una delle seguenti operazioni:

Selezionare **Piega lato lungo** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro.

Selezionare **Piega lato corto** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.

Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.

**9** Selezionare la scheda Qualità immagine, quindi l'icona **Tipo di originale** per visualizzare la schermata corrispondente (Figura 17).

Selezionare un'opzione per la funzione Tipo di originale (se si desidera un'impostazione diversa da quella di default, Foto e testo).

Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

**10** Selezionare l'icona **Più chiaro/più scuro** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 18.

Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'icona **Contrasto automatico** per fare in modo che la copiatrice/stampante rilevi automaticamente il livello di contrasto dell'originale e regoli di conseguenza quello delle copie.
- Utilizzando la barra illustrata come guida, selezionare il pulsante visualizzato sotto la sezione che riflette maggiormente il livello di contrasto desiderato.

Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

**11** Selezionare l'icona **Bilanciamento colore predefinito** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 19.

Selezionare il pulsante corrispondente al tipo di bilanciamento cromatico desiderato.

Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

**12** Se sono necessarie altre funzioni, selezionarle dalle relative schede sullo schermo sensibile. Per ulteriori informazioni, consultare i capitoli successivi.



**Figura 17: Schermata Tipo di originale con l'opzione Testo selezionata**



**Figura 18: Schermata Più chiaro/più scuro**



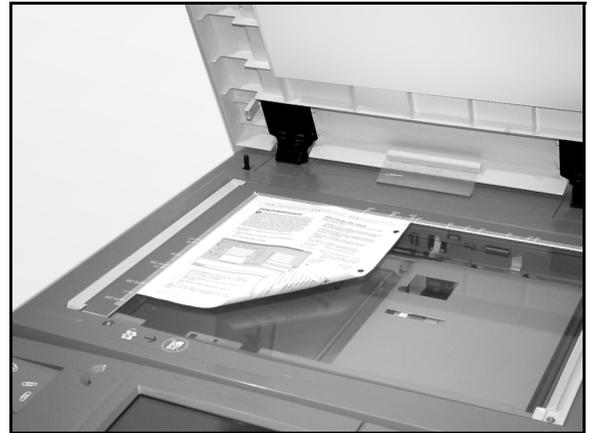
**Figura 19: Schermata Bilanciamento colore predefinito**

### 13 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Sollevare il coperchio dell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) o della lastra di esposizione e collocare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione, come illustrato in Figura 20.

Verificare che il documento sia posizionato in corrispondenza dell'area di registrazione posta nell'angolo posteriore sinistro della lastra e indicata da una freccia.

Abbassare il coperchio dell'alimentatore automatico fronte retro (DADF) o della lastra di esposizione.



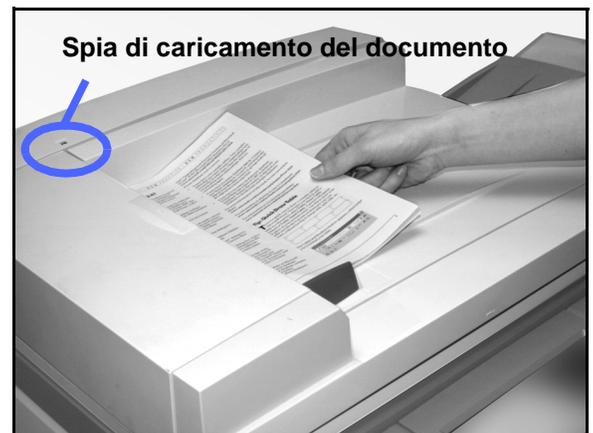
**Figura 20: Collocamento di un documento sulla lastra di esposizione**

- Se la macchina è dotata di un alimentatore automatico fronte/retro (DADF), collocare il documento a faccia in su nel vassoio del DADF, come illustrato in Figura 21. Quando il documento è in posizione corretta, si accende la spia di caricamento del documento. Verificare che la guida della carta sia a contatto con l'originale.

### 14 Premere il tasto **Invio**.

### 15 Al termine della copiatura, procedere nel modo seguente:

- Togliere le copie dal vassoio di uscita o dal fascicolatore/mailbox, sul lato destro della macchina.
- Togliere gli originali dalla lastra di esposizione o dal vassoio di raccolta originali del DADF.
- Se è stato usato il vassoio 5, togliere la carta dal vassoio 5 e riporla correttamente.



**Figura 21: Collocamento di un documento nel vassoio del DADF**

## ***Conservazione delle copie a colori***

Le copie a colori, come quelle in bianco e nero, devono essere maneggiate e preservate con cura affinché mantengano inalterate le proprie caratteristiche di aspetto e utilità. Le copie a colori, essendo prodotte mediante l'uso di toner colorati, richiedono qualche attenzione in più. Per facilitare la conservazione delle copie a colori, la Xerox consiglia di tenere presenti le seguenti raccomandazioni.

### ***Nastri adesivi e adesivi***

Alcuni tipi di nastri adesivi e adesivi (colle) contengono dei solventi che possono attenuare o dissolvere il toner colorato. Pertanto, è opportuno fare una prova con questi materiali su alcune copie campione prima di applicarli alle copie definitive. Un nastro adesivo, se viene rimosso, può anche separare il toner dal documento.

### ***PVC e copie a colori***

Se le copie vengono a contatto con il PVC o materiali plastici simili (vinile), il toner potrebbe ammorbidirsi ed essere trasferito sulla plastica. Per le copertine o i raccoglitori da usare con le copie, scegliere materiali plastici come il polipropilene e il polietilene.



## 4. Copiatura di base

### Panoramica



Figura 1: Scheda Copiatura di base

La scheda Copiatura di base, illustrata in Figura 1, contiene le funzioni utilizzate con maggiore frequenza.

### Colore di uscita

La funzione Colore di uscita consente di selezionare i colori da usare per la copiatura.

### Uscita copie

La funzione Uscita copie consente di selezionare la destinazione delle copie. Le opzioni di copiatura disponibili variano a seconda che la destinazione finale delle copie sia il vassoio di ricezione o il fascicolatore/mailbox.

## Riduzione/ingrandimento

La funzione Riduzione/ingrandimento consente di selezionare le dimensioni dell'immagine di uscita da una serie di valori predefiniti, oppure un'impostazione di riduzione/ingrandimento automatica o rapporti variabili indipendenti per la lunghezza e la larghezza dell'immagine.

## Alimentazione carta

La funzione Alimentazione carta consente di selezionare il vassoio che contiene il formato e il tipo di carta corretti.

A seconda dei casi, è possibile che l'amministratore di sistema abbia aggiunto altre funzioni oltre a quelle appena descritte. In tal caso, si potranno reperire le relative informazioni nei capitoli successivi.

### PUNTO CHIAVE:



4

- Quando si seleziona il pulsante **Altro...**, viene visualizzata un'altra schermata con opzioni aggiuntive. Se si sceglie un'opzione da questa schermata, salvare la selezione effettuata e ritornare alla scheda precedente. L'opzione selezionata apparirà accanto alla parola **Altro...**
- Le funzioni e opzioni descritte in ogni capitolo si riferiscono alle impostazioni predefinite originarie del sistema. Le impostazioni possono variare a seconda delle opzioni selezionate dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.

## Colore di uscita

La funzione Colore di uscita (Figura 2) consente di selezionare il colore da usare per la copiatura.

Le opzioni visualizzate nella scheda Copiatura di base per la funzione Colore di uscita sono: Colore automatico, Quadricromia, Colore in 3 passaggi e Nero.



Figura 2: Opzioni di Colore di uscita nella scheda Copiatura di base

Se si seleziona il pulsante **Altro...**, nella schermata viene visualizzata anche l'opzione Colore singolo. Per questa opzione sono disponibili le opzioni Rosso, Verde, Blu, Giallo, Magenta e Ciano, come illustrato in Figura 3.



**NOTA:** i colori oro, argento e fluorescenti non possono essere copiati correttamente su questa copiatrice/stampante perché i toner non contengono le particelle metalliche necessarie per riprodurre i colori oro e argento e non hanno le proprietà fluorescenti necessarie per riprodurre i colori fluorescenti.



Figura 3: Schermata Colore di uscita

## Colore automatico

L'opzione Colore automatico consente alla copiatrice/stampante di determinare automaticamente se il documento è in bianco e nero o a colori. Nel primo caso (bianco e nero), viene automaticamente selezionata l'opzione Nero, mentre nel secondo (a colori), viene selezionata l'opzione Quadricromia.



**NOTA:** per poter utilizzare l'opzione Colore automatico, l'alimentatore automatico fronte/retro o il coperchio della lastra di esposizione deve essere chiuso. Se non è possibile chiuderlo, è necessario scegliere un'impostazione diversa da Colore automatico per l'opzione Colore di uscita.

Affinché lo scanner possa rilevare con precisione la presenza di un colore in un documento durante il ciclo di pre-scansione, l'area colorata del documento deve essere più grande di 50 mm<sup>2</sup>. In caso contrario, selezionare l'opzione Quadricromia.

Con l'opzione Colore automatico, alcuni colori molto scuri vengono interpretati come nero e pertanto copiati usando il colore nero. Anche in questi casi, è necessario selezionare l'opzione Quadricromia.

## Quadricromia

L'opzione Quadricromia utilizza tutti i quattro toner (nero, ciano, magenta e giallo) e deve essere selezionata quando il documento contiene sia dei colori che il nero, come in Figura 4. In questa modalità, la velocità di stampa è di circa 12 copie/stampe al minuto.



**PUNTO CHIAVE:** i colori oro, argento e fluorescenti non possono essere copiati correttamente su questa copiatrice/stampante perché i toner non contengono le particelle metalliche necessarie per riprodurre i colori oro e argento e non hanno le proprietà fluorescenti necessarie per riprodurre i colori fluorescenti.



Figura 4: Esempio di colore di quadricromia

## Colore in 3 passaggi

L'opzione Colore in 3 passaggi combina i tre toner colorati (ciano, magenta e giallo), come illustrato in Figura 5, e deve essere selezionata quando il documento contiene pochissimo nero oppure quando il nero di quadricromia è accettabile come alternativa al nero vero e proprio, come quello utilizzato nelle fotografie. Il nero di quadricromia si ottiene combinando i tre toner colorati in proporzioni uguali.



Figura 5: Esempio di colore in 3 passaggi

## Nero

L'opzione nero deve essere selezionata quando si desidera ottenere copie in bianco e nero, qualunque sia il documento originale. Quando si seleziona l'opzione Nero, la copiatrice/stampante utilizza soltanto il toner nero, come nell'esempio in Figura 6.

Con l'opzione Nero selezionata, la copiatrice/stampante produce 36 copie al minuto con carta A4 LEF (alimentazione lato lungo).



Figura 6: Esempio di Nero

## Colore singolo

L'opzione Colore singolo, accessibile mediante il pulsante **Altro...**, consente di selezionare un colore diverso dal nero per l'immagine e/o il testo di un documento. Le copie a colore singolo, come nell'esempio in Figura 7, possono essere ottenute da qualsiasi documento originale, a colori o in bianco e nero. Lo schermo sensibile permette all'utente di selezionare uno dei sei colori predefiniti: Rosso, Verde, Blu, Giallo, Magenta e Ciano.

**NOTA:** l'uso di questa opzione non crea una separazione del colore. Un esame a distanza ravvicinata rivela che per creare un colore "singolo" sono stati usati diversi colori.



Figura 7: Esempio di Colore singolo



## Selezione del colore di uscita

1 2 3...

Selezionare l'opzione di Colore di uscita desiderata nella scheda Copiatura di base.

## Selezione di un colore singolo

1 2 3...

- 1 Nella scheda Copiatura di base, selezionare il pulsante **Altro...** per visualizzare la schermata Colore di uscita, illustrata in Figura 8.
- 2 Selezionare **Colore singolo**.
- 3 Selezionare il colore desiderato.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.



Figura 8: Schermata Colore di uscita con le opzioni di Colore singolo

4

## Uscita copie

La funzione Uscita copie consente di selezionare la destinazione delle copie e di specificare se le copie devono essere o meno fascicolate. Ad esempio, tre copie di un lavoro di tre pagine fascicolato verrebbero stampate nell'ordine 1-2-3, 1-2-3, 1-2-3, mentre tre copie di un lavoro di tre pagine non fascicolato verrebbero stampate nell'ordine 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3.

Se il sistema DocuColor 12 non è dotato di fascicolatore/mailbox, viene indicato un unico vassoio di uscita, come illustrato in Figura 9. Non sono disponibili altre opzioni.



Figura 9: Uscita copie senza fascicolatore/mailbox opzionale

Se invece è presente un fascicolatore/mailbox, le copie possono essere inviate agli scomparti del fascicolatore/mailbox o al vassoio di ricezione con sfalsamento, in base alla procedura descritta di seguito.

4

1 2 3...

Nella scheda Copiatura di base, selezionare l'opzione di Uscita copie appropriata, come illustrato in Figura 10.

- Selezionare **Uscita automatica** per inviare le copie fascicolate al vassoio di ricezione con sfalsamento.
- Selezionare **Fascicolate** per inviare fino a 10 serie di copie fascicolate agli scomparti del fascicolatore/mailbox.
- Selezionare **Non fascicolate** per inviare le copie fascicolate agli scomparti del fascicolatore/mailbox.

Se il lavoro comprende più di 10 originali, la copiatura viene interrotta dopo il decimo, in modo da lasciare tempo all'operatore di scaricare gli scomparti e premere **Avvio** per riprendere la copiatura.



Figura 10: Opzioni di Uscita copie con fascicolatore/mailbox opzionale

## Riduzione/ingrandimento

La funzione Riduzione/ingrandimento consente di copiare un'immagine con dimensioni diverse dall'originale.

Nella scheda Copiatura di base sono disponibili le opzioni descritte di seguito, illustrate in Figura 11.

### Opzioni percentuali

A seconda delle impostazioni effettuate dall'amministratore di sistema, l'utente ha a disposizione diverse percentuali di riduzione/ingrandimento.

Ad esempio, è possibile utilizzare l'opzione **100%** per ottenere copie delle stesse dimensioni del documento originale. L'opzione **78%** riduce l'immagine di un documento in formato 8,5 x 14 pollici in modo da farla rientrare in un foglio di carta di formato 8,5 x 11 pollici.

Le copie possono essere ridotte fino al 25% o ingrandite fino al 400%.



**PUNTO CHIAVE:** se l'immagine del documento si estende fino ai bordi del foglio di carta, selezionare l'opzione Copia tutto per evitare di perdere parte dell'immagine sulle copie.

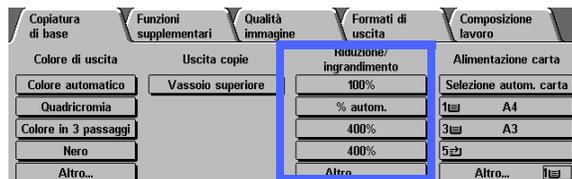


Figura 11: Opzioni di Riduzione/ingrandimento nella scheda Copiatura di base

## *% autom.*

L'opzione % autom. provvede a ridurre o ingrandire automaticamente la copia in base alle dimensioni e all'orientamento dell'originale, utilizzando il tipo di carta specificato. Questa opzione viene applicata solo ai documenti di formato standard.



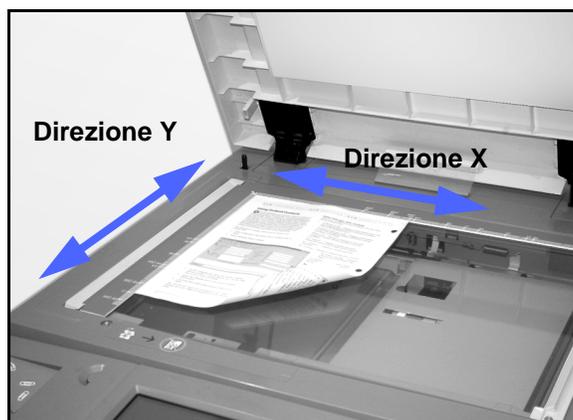
**PUNTO CHIAVE:** utilizzare questa opzione quando l'originale e la carta per le copie hanno formati diversi.

L'immagine copiata viene ridotta o ingrandita in proporzioni uguali per gli assi X (orizzontale) e Y (verticale).



**PUNTO CHIAVE:** le direzioni X e Y vengono sempre determinate rispetto alla freccia di registrazione della lastra di esposizione (Figura 12). La direzione X corrisponde sempre al bordo lungo della lastra di esposizione e la direzione Y al bordo corto. Queste direzioni rimangono invariate a prescindere dell'orientamento del documento originale (LEF o SEF).

**NOTA:** quando è selezionata l'opzione % autom., non è possibile impostare la funzione Alimentazione carta su Selezione automatica carta.



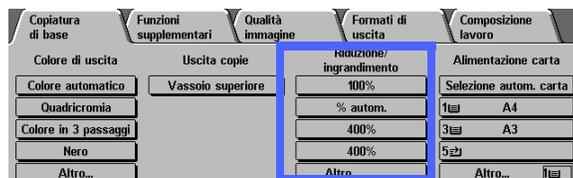
**Figura 12: Direzioni sulla lastra di esposizione**

## *Impostazione delle opzioni di base*

4

1 2 3...

Nella scheda Copiatura di base, selezionare l'opzione di Riduzione/ingrandimento desiderata, come in Figura 13.



**Figura 13: Opzioni di Riduzione/ingrandimento nella scheda Copiatura di base**

## Opzioni avanzate di Riduzione/ingrandimento

Selezionando il pulsante **Altro...** per l'opzione Riduzione/ingrandimento nella scheda Copiatura di base, è possibile impostare la riduzione o l'ingrandimento utilizzando le seguenti opzioni, illustrate in Figura 14:

- % predefinita
- % variabile
- Indipendente X/Y %



**Figura 14: Opzioni supplementari di Riduzione/ingrandimento**

## % predefinita

Quando si seleziona l'opzione % predefinita, alle percentuali visualizzate nella scheda Copiatura di base si aggiungono altre percentuali predefinite. La percentuale selezionata viene visualizzata nell'apposita casella all'interno della schermata Riduzione/ingrandimento.

Per impostare una riduzione automatica del 93%, fino ai margini, selezionare l'opzione **Copia tutto**. In questo modo, l'intera immagine originale viene copiata fino ai margini e stampata sulle copie nonostante la normale cancellazione lungo i margini.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Copiatura di base, selezionare il pulsante **Altro...** per l'opzione Riduzione/ingrandimento.
- 2 Nella schermata Riduzione/ingrandimento, selezionare l'opzione **% predefinita**, come illustrato in Figura 15.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare una percentuale predefinita.
  - Selezionare **Copia tutto** per scansionare l'immagine dell'originale fino ai bordi, ridurla automaticamente e produrre una copia sulla quale appaia l'intera immagine originale, quindi selezionare **Copia tutto** per ritornare alla modalità di copiatura normale.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.



**Figura 15: % predefinita  
(Riduzione/ingrandimento)**

## *% variabile*

Selezionare l'opzione % variabile per inserire manualmente la percentuale di riduzione/ingrandimento desiderata, utilizzando le frecce su/giù o i pulsanti numerici visualizzati sullo schermo sensibile. Le copie possono essere ridotte fino al 25% o ingrandite fino al 400%.

La Tabella 1 elenca alcune percentuali di conversione comuni per formati carta diversi.

<b>Percentuale</b>	<b>Formati carta</b>
64%	Da 11 x 17 poll. a 8,5 x 11 poll.
129%	Da 8,5 x 11 poll. a 11 x 17 poll.
70%	Da A3 a A4
78%	Da 8,5 x 14 poll. a 8,5 x 11 poll.
141	Da A4 a A3
154%	Da 5,5 x 8,5 poll. a 8,5 x 11 poll.
220%	Da 5,5 x 11 poll. a 8,5 x 17 poll.

**Tabella 1: Percentuali di conversione**

- 1 Nella schermata Copiatura di base, selezionare il pulsante **Altro...** per l'opzione Riduzione/ingrandimento.
- 2 Nella schermata Riduzione/ingrandimento, selezionare l'opzione **% variabile**, come in Figura 16.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare la **freccia su** per aumentare il valore percentuale in unità pari a 1.
  - Selezionare la **freccia giù** per diminuire il valore percentuale in unità pari a 1.
  - Per inserire una percentuale specifica (da 25% a 400%), utilizzare il tastierino numerico visualizzato sullo schermo sensibile.

I valori impostati vengono visualizzati nell'apposita casella.

- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.



**Figura 16: Schermata % variabile (Riduzione/ingrandimento)**

## Indipendente X/Y%

Selezionare l'opzione Indipendente X-Y% per copiare l'immagine originale utilizzando rapporti di riduzione/ingrandimento diversi per gli assi X e Y (da 25% a 400%).

Ad esempio, è possibile ingrandire un'immagine al 129% sull'asse X e ridurla al 64% sull'asse Y.

Quando si seleziona l'opzione Indipendente X-Y% nella schermata Riduzione/ingrandimento, viene visualizzata un'altra schermata, illustrata in Figura 17, che consente di impostare le opzioni di riduzione/ingrandimento variabile:

- % variabile
- % autom.

### NOTE:

- L'opzione % autom. viene applicata solo ai documenti di formato standard.
- Le direzioni X e Y vengono sempre determinate rispetto alla freccia di registrazione della lastra di esposizione (Figura 18). La direzione X corrisponde sempre al bordo lungo della lastra di esposizione e la direzione Y al bordo corto. Queste direzioni rimangono invariate a prescindere dell'orientamento del documento originale (LEF o SEF).

Tutte le impostazioni dell'opzione Indipendente X/Y richiedono che venga specificato l'orientamento dell'originale più vicino al modo in cui il documento è posizionato sulla lastra di esposizione.



Figura 17: Opzioni di Indipendente X/Y% (Riduzione/ingrandimento)

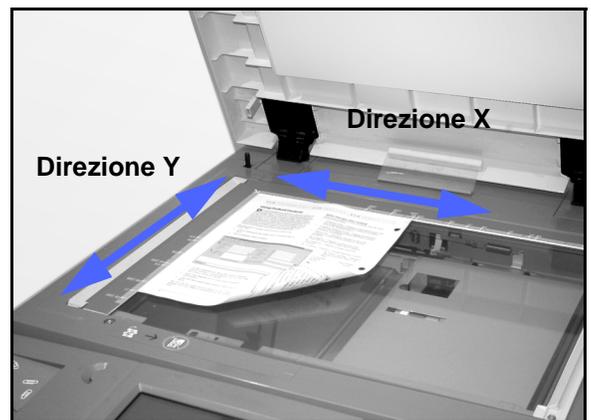


Figura 18: Le direzioni X e Y sulla lastra di esposizione

## Indipendente X/Y%: % variabile

L'opzione % variabile consente di selezionare percentuali di riduzione o ingrandimento diverse per gli assi X e Y mediante le frecce visualizzate sullo schermo sensibile, e di indicare l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Copiatura di base, selezionare il pulsante **Altro...** per l'opzione Riduzione/ingrandimento.
- 2 Nella schermata Riduzione/ingrandimento, selezionare l'opzione **Indipendente X/Y%** per visualizzare la schermata corrispondente.
- 3 Selezionare l'opzione **% variabile**, come in Figura 19. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare la **freccia su** per aumentare il valore percentuale dell'asse Y (lunghezza), di entrambi gli assi o dell'asse X (larghezza).
- Selezionare la **freccia giù** per diminuire il valore percentuale dell'asse Y (lunghezza), di entrambi gli assi o dell'asse X (larghezza).

I valori impostati vengono visualizzati nell'apposita casella.

- 4 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Riduzione/ingrandimento precedente.
- 6 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.



Figura 19: Schermata % variabile (Riduzione/ingrandimento)

## Indipendente X/Y %: % autom.

L'opzione % autom. fa in modo che la stampante/copiatrice calcoli automaticamente il tipo di riduzione o ingrandimento da utilizzare in base al formato del documento originale e a quello della carta selezionata per le copie.



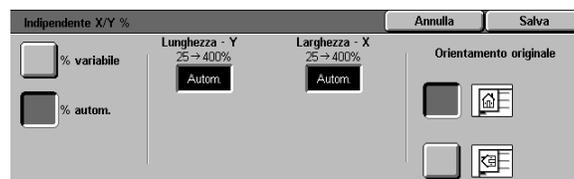
**PUNTO CHIAVE:** questa opzione viene applicata solo ai documenti di formato standard.

1 2 3...

- 1 Nella schermata Copiatura di base, selezionare il pulsante **Altro...** per l'opzione Riduzione/ingrandimento.
- 2 Nella schermata Riduzione/ingrandimento, selezionare l'opzione **Indipendente X/Y%** per visualizzare la schermata corrispondente.
- 3 Selezionare l'opzione **%autom.**, come in Figura 20.

Si noti che nelle caselle Lunghezza - Y e Larghezza - X appare l'indicazione Autom.

- 4 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Riduzione/ingrandimento precedente.
- 6 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.



**Figura 20: Schermata % autom.  
(Riduzione/ingrandimento)**

## Alimentazione carta

L'opzione Alimentazione carta consente di selezionare il formato e il tipo di carta da utilizzare per le copie.

La scheda Copiatura di base visualizza, per l'opzione Alimentazione carta, l'impostazione Selezione automatica carta, che consente di far rilevare automaticamente alla copiatrice/stampante il formato del documento originale e di selezionare la carta appropriata dai vassoi 1, 2, 3 o 4.

Inoltre, la scheda Copiatura di base visualizza il contenuto di tre altri vassoi (Figura 21), tra i quali l'utente può scegliere il formato desiderato per le copie. Il pulsante **Altro...** dell'opzione Alimentazione carta consente di accedere alla schermata Alimentazione carta.

Il formato visualizzato per i vassoi 1, 2, 3 e 4 viene impostato quando si regolano le guide dei vassoi durante il caricamento della carta.

È l'amministratore di sistema, nel modo Strumenti, a impostare il tipo di carta per i vari vassoi.

Quando si carica della carta nel vassoio 5, è possibile specificare sia il formato che il tipo di carta nella schermata di dettaglio.

**NOTA:** per cambiare la grammatura della carta caricata nel vassoio 1, 2, 3 o 4, contattare l'amministratore di sistema o utilizzare il modo Strumenti per modificare la grammatura del vassoio specificato prima di caricare la carta.



Figura 21: Opzione Alimentazione carta nella Scheda Copiatura di base



## Scambio automatico vassoi

L'opzione Scambio automatico vassoi fa in modo che la copiatrice/stampante selezioni automaticamente un altro vassoio quando quello corrente esaurisce la carta, a condizione che entrambi i vassoi contengano carta dello stesso formato e caricata con lo stesso orientamento (LEF o SEF).

Per garantire un ciclo di copiatura/stampa continuo, è possibile caricare i vassoi vuoti mentre la macchina è già in funzione.

L'opzione Scambio automatico vassoi viene abilitata nel modo Strumenti per i vassoi 1, 2, 3 e 4, mentre non può essere abilitata per il vassoio 5.

Come impostazione di default, questa opzione è sempre attivata con i vassoi 1, 2, 3 e 4 abilitati.

Per utilizzare l'opzione Scambio automatico vassoi con le impostazioni di default predefinite, caricare i vassoi da utilizzare con carta dello stesso formato e con lo stesso orientamento.

Ad esempio, se si caricano i vassoi 2 e 3 con carta dello stesso formato e con lo stesso orientamento, selezionare il pulsante di alimentazione carta Vassoio 2. La copiatrice/stampante preleva la carta dal vassoio 2 finché questo non è vuoto, quindi seleziona automaticamente il vassoio 3.

## Selezione del tipo di alimentazione della carta

1 2 3...

- 1 Nella scheda Copiatura carta, controllare i vassoi indicati per l'opzione Alimentazione carta per verificare se è visualizzata la carta del formato e tipo desiderati.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare l'opzione **Selezione automatica carta**. La copiatrice/stampante seleziona automaticamente la carta appropriata.
  - Selezionare il vassoio per il quale è indicata la carta appropriata. La copiatrice/stampante utilizzerà la carta caricata in quel vassoio.
  - Selezionare il pulsante **Altro...** per visualizzare la schermata Alimentazione carta (Figura 22), che contiene cinque opzioni corrispondenti ai vassoi della macchina.

Selezionare l'icona corrispondente al vassoio appropriato. La copiatrice/stampante utilizzerà la carta caricata in quel vassoio.

4



**NOTA:** se si seleziona il vassoio 5, andare alla procedura "Programmazione della carta per il vassoio 5".

L'icona del vassoio selezionato appare evidenziata.

- 3 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Copiatura di base.



Figura 22: Schermata Alimentazione carta

## Programmazione della carta per il vassoio 5

Quando si carica della carta nel vassoio 5, è necessario specificare sia il formato che il tipo di carta.

1 2 3...

- 1 Nella scheda Copiatura di base, sotto Alimentazione carta, selezionare il pulsante **Altro...** per visualizzare la schermata Alimentazione carta, illustrata in Figura 23.
- 2 Selezionare l'icona **Vassoio 5** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 24.

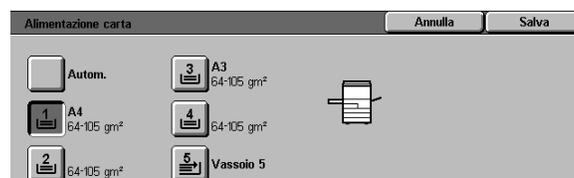


Figura 23: Schermata Alimentazione carta

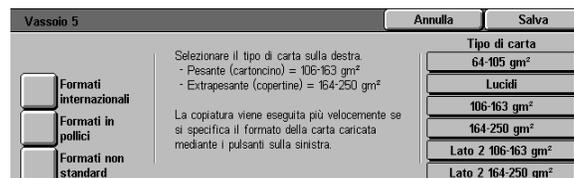


Figura 24: Schermata Vassoio 5

4

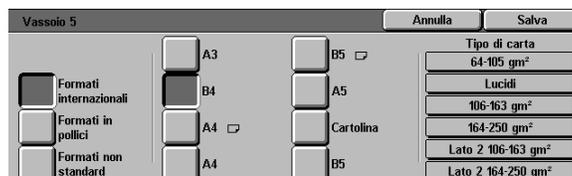
**3** Eseguire una delle seguenti operazioni per selezionare il formato della carta:

- Selezionare **Internazionale** e selezionare uno dei formati internazionali predefiniti (ad esempio A3 o A4), come illustrato in Figura 25.

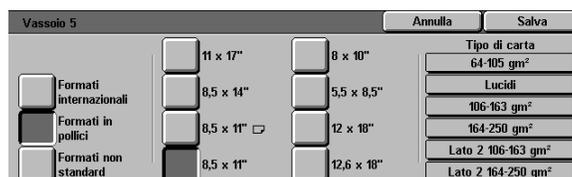


**PUNTO CHIAVE:** per accedere all'opzione Cartolina, è necessario selezionare **Internazionale**.

- Selezionare **Formati in pollici** e scegliere uno dei formati standard USA (ad esempio 8,5 x 11 o 11 x 17 pollici), come illustrato in Figura 26.



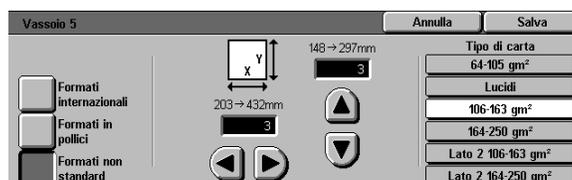
**Fig. 25: Vassoio 5 - Formati internazionali**



**Figura 26: Vassoio 5 - Formati in pollici**

- Selezionare **Formati non standard** e inserire i valori X (larghezza) e Y (lunghezza) mediante le frecce, come illustrato in Figura 27.

Selezionare le frecce **sinistra** o **destra** per diminuire o aumentare il valore X (larghezza). Selezionare le frecce **giù** o **su** per diminuire o aumentare il valore Y (lunghezza).



**Figura 27: Vassoio 5 - Formati non standard**

**4** Selezionare il tipo di carta appropriato.

**5** Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Alimentazione carta.

**6** Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Copiatura di base.

4

## 5. Funzioni supplementari

### Panoramica



**Figura 1: Scheda Funzioni supplementari**

La scheda Funzioni supplementari (Figura 1) consente di selezionare le opzioni per le funzioni descritte di seguito.

### *Copiatura fronte/retro*

La funzione Copiatura fronte/retro consente di specificare i lati da copiare: 1-1, 1-2 (testa a testa) e 1-2 (testa a piede).

### *Originali rilegati*

Questa funzione suddivide in pagine l'immagine di un libro aperto, in modo da poter copiare ogni singola pagina dell'originale rilegato.

## ***Spostamento margine***

La funzione Spostamento margine consente di centrare l'immagine di un documento, spostarla leggermente verso un margine o spostarla verso un margine specifico della copia.

## ***Cancellazione margine***

La funzione Cancellazione margine consente di cancellare parti non desiderate dell'immagine intorno ai bordi di un documento o eventuali segni centrali causati dalla distanza tra il canaletto di un documento rilegato e la lastra di esposizione.

## ***Formato originale***

La funzione Formato originale consente di specificare il formato del documento originale da copiare. È possibile selezionare un formato internazionale standard, un formato USA standard o un formato non standard. Mediante la funzione Rilevamento automatico, la copiatrice/stampante è in grado di identificare automaticamente il formato dell'originale.

## Originali misti

Se la macchina è dotata di un alimentatore automatico fronte/retro (DADF), è possibile caricare nell'alimentatore documenti di formato diverso per la copiatura. Se sono state selezionate le funzioni Originali misti e Selezione automatica carta, la copiatrice/stampante identifica automaticamente il formato del documento e seleziona il tipo di carta appropriato.



### PUNTO CHIAVE:

- Quando si seleziona per una funzione un'opzione diversa da quella di default, si salva la selezione effettuata e si ritorna alla scheda di partenza, accanto al nome della funzione viene visualizzato un segno di spunta, e sotto il nome della funzione appare il valore o l'opzione selezionata.
- Le funzioni e opzioni descritte in ogni capitolo si riferiscono alle impostazioni predefinite originarie del sistema. Le impostazioni possono variare a seconda delle opzioni selezionate dall'amministratore di sistema nel modo Strumenti.

## Copiatura fronte/retro

La funzione Copiatura fronte/retro della scheda Funzioni supplementari consente di selezionare la copiatura su uno o due lati. Per la copiatura su due lati sono disponibili ulteriori opzioni.



**PUNTO CHIAVE:** la funzione Copiatura fronte/retro è disponibile per tipi di carta con grammatura compresa tra 64 e 105 gm<sup>2</sup> e formati standard inferiori a A3. Per i tipi di carta che superano questi limiti, utilizzare la procedura “Copiatura fronte/retro manuale”.

### Uso della funzione Copiatura fronte/retro.

1 2 3...

- 1 Nella scheda Funzioni supplementari, individuare e selezionare la funzione **Copiatura fronte/retro** (vedere Figura 2).



Figura 2: Funzione Copiatura fronte/retro nella scheda Copiatura di base

- 2 Se la macchina è dotata di DADF, selezionare il pulsante **Copiatura fronte/retro**. Selezionare l'opzione desiderata tra quelle illustrate in Figura 3:

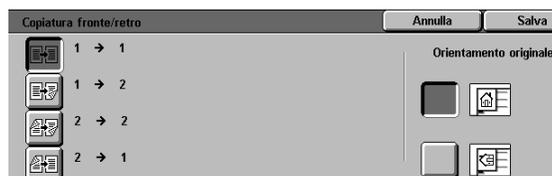


Figura 3: Opzioni di Copiatura fronte/retro

- **1-1** per stampare copie su un solo lato (“fronte”).
- **1-2** per ottenere una copia fronte/retro da un originale fronte, come illustrato in Figura 4.
  - Selezionare **Piega lato lungo** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro.
  - Selezionare **Piega lato corto** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.



Figura 4: Opzione di Copiatura fronte/retro 1-2

- **2-2** per ottenere copie fronte/retro da originali fronte/retro.

Selezionare il pulsante Rotazione lato 2 per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 5. Selezionare la descrizione appropriata per gli originali e le copie desiderate:

- Selezionare **Aperto a destra/sinistra** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro.
- Selezionare **Aperto in alto/basso** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.



**Figura 5: Schermata Rotazione lato 2**

- **2-1** per ottenere copie fronte da originali fronte/retro, come illustrato in Figura 6.
  - Se gli originali sono fronte/retro, testa a testa, selezionare **Piegare lato lungo**.
  - Se gli originali sono fronte/retro, testa a piede (come in un calendario), selezionare **Piegare lato corto**.



**Figura 6: Opzione di Copiatura fronte/retro 2-1**

**3** Se la macchina non è dotata di un DADF, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'icona **1-1** per stampare copie su un solo lato ("fronte").
- Selezionare l'icona **2-2** per visualizzare la schermata Copiatura fronte/retro. Sotto Rotazione lato 2, eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Piegare lato lungo** per ottenere copie fronte/retro testa a testa, come in un libro.
  - Selezionare **Piegare lato corto** per ottenere copie fronte/retro testa a piede, come in un calendario.

**4** Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.

**5** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

## Copiatura fronte/retro manuale



**PUNTO CHIAVE:** la funzione Copiatura fronte/retro è disponibile per tipi di carta con grammatura compresa tra 64 e 105 gm<sup>2</sup> e formati standard inferiori a A3.

Per produrre copie fronte/retro per tipi di carta che non rientrano nei limiti previsti per la funzione Copiatura fronte/retro, è necessario caricare manualmente gli originali dal vassoio 5.



**PUNTO CHIAVE:** nella procedura riportata di seguito, può essere utile eseguire al punto 1 una copia supplementare da usare come campione per controllare l'orientamento dell'immagine. Impostare il numero di copie su 1 prima di eseguire il punto 4. Quando l'orientamento è corretto, impostare il numero di copie desiderato per il lavoro.

1 2 3...

- 1 Copiare il primo lato usando l'opzione **Fronte**.
- 2 Selezionare il **vassoio 5** come opzione di Alimentazione carta nella scheda Copiatura di base.
- 3 Posizionare le copie nel vassoio 5 con il lato dell'immagine rivolto verso il basso.  
  
Verificare che la parte superiore dell'immagine abbia lo stesso orientamento della parte superiore dell'originale.
- 4 Eseguire la copiatura su un solo lato (fronte).

5

## Originali rilegati

La funzione Originali rilegati (Figura 7) consente di copiare documenti rilegati come libri, riviste, giornali, quaderni o fascicoli pinzati.

Quando questa funzione è selezionata, ogni pagina viene copiata su un foglio di carta separato.

La funzione Originali rilegati offre diverse opzioni, illustrate in Figura 8:

- Originali rilegati disattivata
- Originali rilegati normale
- Formato da destra a sinistra
- Formato calendario

Le pagine del libro possono essere in qualsiasi formato non superiore a A4.

L'opzione Cancellazione rilegatura consente di eliminare l'ombra causata dalla rilegatura centrale dei documenti rilegati quando vengono copiati. Il valore visualizzato o impostato per questa opzione corrisponde a quello visualizzato per l'opzione Cancellazione variabile/Area centrale.



**PUNTO CHIAVE:** collocare il documento a faccia in giù e nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione come illustrato in Figura 9.



Figura 7: Funzione Originali rilegati



Figura 8: Schermata Originali rilegati con l'opzione Originali rilegati normale selezionata

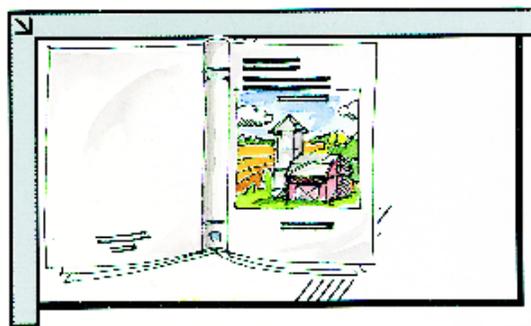


Figura 9: Posizione corretta per la copiatura di un libro



**NOTA:** quando si usa la funzione Originali rilegati, tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- Selezionare l'opzione % autom. della funzione Riduzione/ingrandimento (scheda Copiatura di base) per ingrandire le pagine di un libro in modo da adattarle al formato carta selezionato (con orientamento LEF).
- Non utilizzare la funzione Originali rilegati in combinazione con le seguenti funzioni:
  - Più pagine in 1
  - Ripetizione immagine



**ATTENZIONE:** per evitare di danneggiare il DADF o il coperchio della lastra di esposizione, non schiacciarlo sul libro, bensì lasciarlo aperto ed esercitare una leggera pressione sul libro con la mano, in modo da mantenerlo piatto sopra la lastra di esposizione.

Quando si preme AVVIO, la copiatrice/stampante effettua una pre-scansione per determinare il punto centrale del libro.



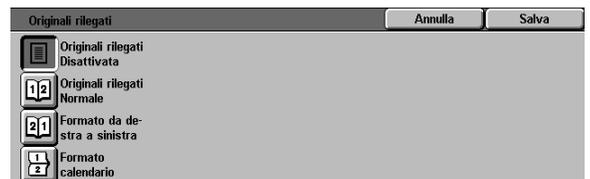
**PUNTO CHIAVE:** se il numero di copie impostato è superiore a uno, la copiatrice/stampante esegue prima tutte le copie dell'immagine sulla pagina destra del libro, quindi tutte quelle dell'immagine sulla pagina sinistra.

## Originali rilegati disattivata

L'opzione Originali rilegati disattivata indica che non è necessaria un'operazione di scansione speciale. È l'impostazione di default.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Originali rilegati** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Originali rilegati disattivata**, illustrata in Figura 10.
- 3 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



**Figura 10: Schermata Originali rilegati con l'opzione Originali rilegati disattivata selezionata**

## Originali rilegati normale

Utilizzare l'opzione Originali rilegati normale per copiare le pagine di un originale con rilegatura a sinistra nell'ordine "da 1 a N" (ultima pagina copiata).

Quando si seleziona l'icona Originali rilegati normale, la copiatrice/stampante scansiona e copia prima la pagina sinistra dell'originale, poi la pagina destra, quindi invia entrambe le immagini copiate alla destinazione selezionata.

Quando è stata selezionata la copiatura fronte/retro con l'opzione Originali rilegati normale, l'immagine della pagina sinistra viene scansionata e copiata sul lato 1 della carta, mentre l'immagine della pagina destra viene scansionata e copiata sul lato 2.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Originali rilegati** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Originali rilegati normale**, illustrata in Figura 11.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per scansionare e copiare entrambe le pagine, selezionare l'icona **Entrambe le pagine**.
- Per scansionare e copiare la pagina sinistra senza la pagina destra, selezionare l'icona **Solo pagina sinistra**.
- Per scansionare e copiare la pagina destra senza la pagina sinistra, selezionare l'icona **Solo pagina destra**.



**Figura 11: Schermata Originali rilegati con l'opzione Originali rilegati normale selezionata**

- 4** Se necessario, utilizzare le frecce visualizzate sotto l'icona Cancellazione rilegatura per cancellare dalle copie l'ombra centrale della rilegatura. Selezionare la freccia destra per aumentare l'area da cancellare in corrispondenza del centro delle copie, oppure la freccia sinistra per ridurla. È possibile impostare un valore compreso tra 0 e 50 mm.

Si noti che i valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata.

- 5** Per ottenere il risultato desiderato, fare riferimento al diagramma visualizzato sullo schermo quando si colloca l'originale sulla lastra di esposizione.

Il documento rilegato deve essere a faccia in giù e con l'angolo superiore esterno della pagina destra posizionato in corrispondenza dell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.

- 6** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

## Formato da destra a sinistra

Utilizzare questa opzione per copiare le pagine di un originale con rilegatura a destra nell'ordine "da 1 a N" (ultima pagina copiata).

Quando si seleziona l'icona Formato da destra a sinistra, la copiatrice/stampante scansiona e copia prima la pagina destra dell'originale, poi la pagina sinistra, quindi invia entrambe le immagini copiate alla destinazione selezionata.

Quando è stata selezionata la copiatura fronte/retro con l'opzione Formato da destra a sinistra, l'immagine della pagina destra viene scansionata e copiata sul lato 1 della carta, mentre l'immagine della pagina sinistra viene scansionata e copiata sul lato 2.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Originali rilegati** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Formato da destra a sinistra**, illustrata in Figura 12.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per scansionare e copiare entrambe le pagine, selezionare l'icona **Entrambe le pagine**.
- Per scansionare e copiare la pagina sinistra senza la pagina destra, selezionare l'icona **Solo pagina sinistra**.
- Per scansionare e copiare la pagina destra senza la pagina sinistra, selezionare l'icona **Solo pagina destra**.



Figura 12: Schermata Originali rilegati con l'icona Formato da destra a sinistra selezionata

- 4** Se necessario, utilizzare le frecce visualizzate sotto l'icona Cancellazione rilegatura per cancellare dalle copie l'ombra centrale della rilegatura. Selezionare la freccia destra per aumentare l'area da cancellare in corrispondenza del centro delle copie, oppure la freccia sinistra per ridurla. È possibile impostare un valore compreso tra 0 e 50 mm.

Si noti che i valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata.

- 5** Per ottenere il risultato desiderato, fare riferimento al diagramma visualizzato sullo schermo quando si colloca l'originale sulla lastra di esposizione.

Il documento rilegato deve essere a faccia in giù e con l'angolo superiore esterno della pagina destra posizionato in corrispondenza dell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.

- 6** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

## Formato calendario

Utilizzare l'opzione Formato calendario quando il documento è rilegato nella parte superiore, come un calendario da parete.

Quando si seleziona l'icona Formato calendario, la copiatrice/stampante scansiona e copia prima la pagina superiore dell'originale, poi la pagina inferiore, quindi invia entrambe le immagini copiate alla destinazione selezionata.

Quando è stata selezionata la copiatura fronte/retro con l'opzione Formato calendario, l'immagine della pagina superiore viene scansionata e copiata sul lato 1 della carta, mentre l'immagine della pagina inferiore viene scansionata e copiata sul lato 2.



**PUNTO CHIAVE:** se si vuole scansionare e stampare prima la pagina inferiore, è sufficiente cambiare l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione girandolo di 180°.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Originali rilegati** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Formato calendario**, illustrata in Figura 13.

5



Figura 13: Schermata Originali rilegati con l'opzione Formato calendario selezionata

- 3** Effettuare una delle seguenti operazioni:
- Per scansionare e copiare entrambe le pagine, selezionare l'icona **Entrambe le pagine**.
  - Per scansionare e copiare la pagina superiore senza la pagina inferiore, selezionare l'icona **Solo pagina superiore**.
  - Per scansionare e copiare la pagina inferiore senza la pagina superiore, selezionare l'icona **Solo pagina inferiore**.

- 4** Se necessario, utilizzare le frecce visualizzate sotto l'icona Cancellazione rilegatura per cancellare dalle copie l'ombra centrale della rilegatura. Selezionare la freccia destra per aumentare l'area da cancellare in corrispondenza del centro delle copie, oppure la freccia sinistra per ridurla. È possibile impostare un valore compreso tra 0 e 50 mm.

Si noti che i valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata.

- 5** Per ottenere il risultato desiderato, fare riferimento al diagramma visualizzato sullo schermo quando si colloca l'originale sulla lastra di esposizione.

Il documento rilegato deve essere a faccia in giù e con l'angolo superiore sinistro della pagina destra superiore posizionato in corrispondenza dell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.

- 6** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

## Spostamento margine

La funzione Spostamento margine (Figura 14) consente di cambiare la posizione di un'immagine sulla copia.

È possibile spostare l'immagine verso il centro della copia o in corrispondenza di un angolo o margine specifico, oppure specificare degli spostamenti incrementali variabili verso un margine qualsiasi.

Questa sezione descrive le seguenti opzioni, visualizzate in Figura 15:

- Nessuno spostamento
- Centrazione automatica
- Spostamento ad angolo
- Spostamento variabile



**NOTA:** è possibile selezionare una sola opzione di spostamento alla volta per ogni lato.

Dopo che è stata selezionata un'opzione di Spostamento margine, la schermata Funzioni supplementari visualizza un segno di spunta nella casella di controllo della funzione, accanto ai valori impostati.



Figura 14: Funzione Spostamento margine

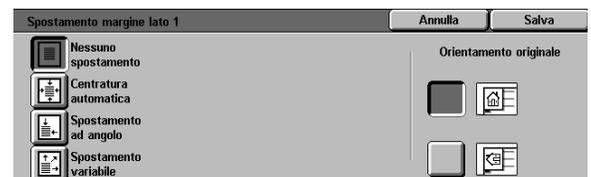


Figura 15: Schermata Spostamento margine

## Nessuno spostamento

Se si seleziona Nessuno spostamento, la copiatrice/stampante “presume” che il documento originale sia registrato nell’angolo superiore sinistro della lastra di esposizione. Se il documento è distanziato dal punto di registrazione, l’immagine verrà stampata sulla copia con la stessa posizione.

1 2 3...

- 1 Selezionare l’icona **Spostamento margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente (Figura 16).
- 2 Selezionare l’icona **Lato 1** o **Lato 2** per visualizzare la schermata Spostamento margine corrispondente al lato desiderato.
- 3 Selezionare l’icona **Nessuno spostamento**, illustrata in Figura 17.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Spostamento margine.
- 5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per impostare l’opzione Spostamento margine per l’altro lato.
- 6 Selezionare l’icona che rappresenta meglio l’orientamento dell’originale sulla lastra di esposizione.
- 7 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



Figura 16: Schermata Spostamento margine

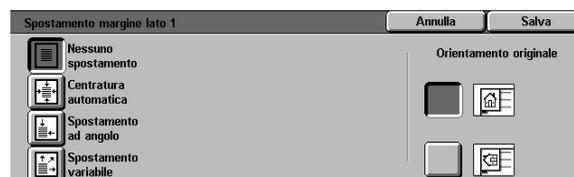


Figura 17: Schermata Spostamento margine con l’opzione Nessuno spostamento selezionata

5

## Centratura automatica

Questa opzione consente di centrare l'immagine dell'originale sulla copia, come illustrato in Figura 18.



**PUNTO CHIAVE:** l'opzione Centratura automatica non è disponibile per originali in formato 12 x 18 pollici o SRA3 copiati senza riduzione.

L'opzione Centratura automatica serve soprattutto per copiare documenti originali più piccoli della carta selezionata per le copie, oppure quando si seleziona un valore di riduzione per originali che sono più grandi della carta selezionata.



**NOTA:** in alcuni casi, il centro dell'immagine originale risulterà leggermente spostato verso un lato della copia.

L'orientamento dell'immagine copiata è determinato dalla posizione del documento sulla lastra di esposizione e dall'orientamento della carta selezionata.

La copiatrice/stampante effettua una pre-scansione per determinare il formato del documento.

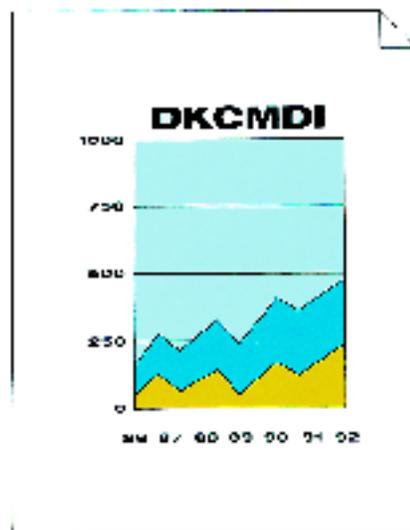
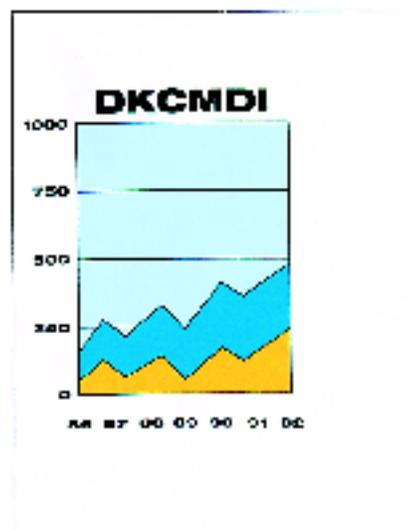


Fig. 18: Esempio di centratura automatica

- 1 Selezionare l'icona **Spostamento margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 19.
- 2 Selezionare l'icona **Lato 1** o **Lato 2** per visualizzare la schermata Spostamento margine corrispondente al lato desiderato.
- 3 Selezionare l'icona **Centratura automatica** per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 20.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Spostamento margine.
- 5 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 4 per l'altro lato.
- 6 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 7 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

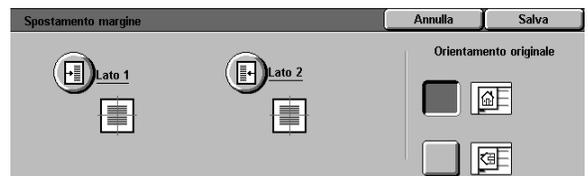


Figura 19: Schermata Spostamento margine



Figura 20: Schermata Spostamento margine con l'opzione Centratura automatica selezionata

## Spostamento ad angolo

Selezionare la funzione Spostamento ad angolo per spostare un'immagine in un angolo specifico sul lato 1 o 2 della copia, come illustrato in Figura 21.

Questa funzione consente di:

- Spostare l'immagine di un documento di piccole dimensioni in un angolo specifico della copia
- Definire una posizione in cui l'immagine ridotta dell'originale deve apparire sulla copia (in combinazione con la funzione Riduzione)
- Definire una posizione in cui l'immagine ingrandita dell'originale deve apparire sulla copia (in combinazione con la funzione Ingrandimento)



**NOTA:** lo spostamento ad angolo potrebbe risultare poco evidente se l'originale viene copiato al 100%.

L'orientamento dell'immagine copiata è determinato dalla posizione del documento sulla lastra di esposizione e dall'orientamento della carta selezionata.

La copiatrice/stampante effettua una pre-scansione per determinare il formato del documento.

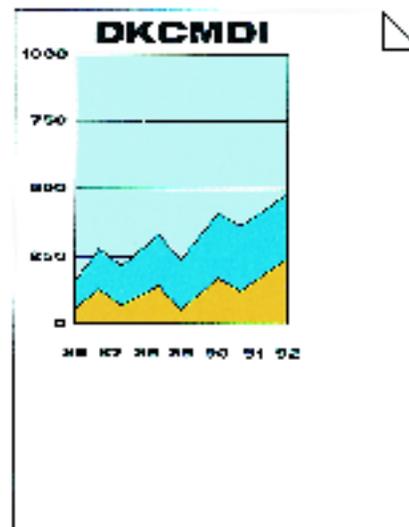
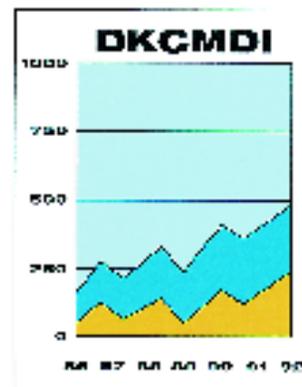


Figura 21: Esempio di spostamento ad angolo

- 1 Selezionare l'icona **Spostamento margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 22.
- 2 Selezionare l'icona **Lato 1** o **Lato 2** per visualizzare la schermata Spostamento margine corrispondente al lato desiderato.
- 3 Selezionare l'icona Spostamento ad angolo per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 23.
- 4 Selezionare l'icona a freccia che illustra la posizione in cui deve apparire l'immagine sulla copia.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Spostamento margine.
- 6 Se necessario, ripetere i punti da 2 a 5 per l'altro lato.
- 7 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 8 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



Figura 22: Schermata Spostamento margine

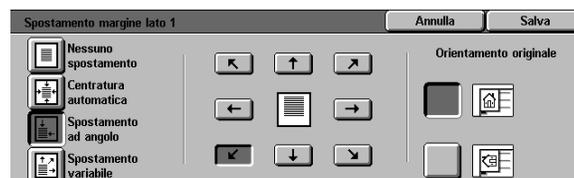


Figura 23: Schermata Spostamento margine con Spostamento ad angolo selezionato

## Spostamento variabile

L'opzione Spostamento variabile consente di regolare l'orientamento orizzontale o verticale dell'immagine sulla copia, come illustrato in Figura 24. L'immagine può essere spostata in alto, in basso, a destra o a sinistra mediante gli appositi pulsanti freccia.

Lo spostamento variabile può essere impostato in unità da 1 mm, con valori compresi tra 0 e 432 mm.



**NOTA:** non utilizzare l'opzione Spostamento variabile quando l'originale deve essere copiato al 100%.

L'orientamento dell'immagine copiata è determinato dalla posizione del documento sulla lastra di esposizione e dall'orientamento della carta selezionata.

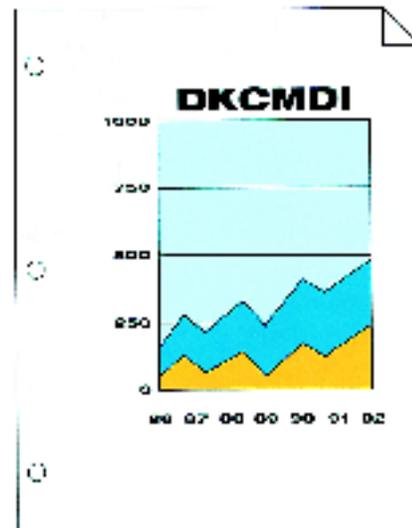
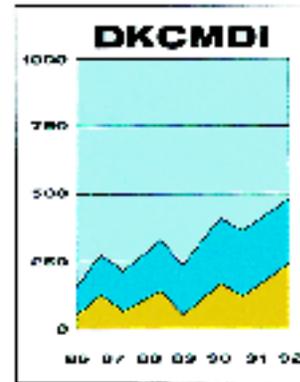


Figura 24: Esempio di Spostamento variabile

- 1 Selezionare l'icona **Spostamento margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 25.
- 2 Selezionare l'icona **Lato 1** o **Lato 2** per visualizzare la schermata Spostamento margine corrispondente al lato desiderato.
- 3 Selezionare l'icona **Spostamento variabile** per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 26.

- 4 Eseguire una o entrambe le seguenti operazioni:

- Sotto l'**icona dei margini sinistro e destro**, selezionare la **freccia a destra** per spostare l'immagine verso il margine destro, oppure la **freccia a sinistra** per spostarla verso il margine sinistro. Continuare a premere la freccia appropriata finché non è visualizzato il valore di spostamento desiderato (compreso tra 0 e 432 mm).
- Sotto l'**icona dei margini superiore e inferiore**, selezionare la **freccia su** per spostare l'immagine verso il margine superiore, oppure la **freccia giù** per spostarla verso il margine inferiore. Continuare a premere la freccia appropriata finché non è visualizzato il valore di spostamento desiderato (compreso tra 0 e 432 mm).

I valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata, e l'icona mostra la direzione dello spostamento.



Figura 25: Schermata Spostamento margine



Figura 26: Schermata Spostamento margine con Spostamento variabile selezionato

- 5** Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Spostamento margine.
- 6** Se necessario, ripetere i punti da 2 a 5 per l'altro lato.
- 7** Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 8** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.

## Cancellazione margine

La funzione Cancellazione margine (Figura 27) consente di cancellare dalle copie segni indesiderati che appaiono sull'originale in corrispondenza dei margini.

Questa funzione prevede due opzioni:

- Nessuna cancellazione
- Cancellazione variabile

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



**PUNTO CHIAVE:** il risultato di questa opzione varia a seconda del rapporto di riduzione/ingrandimento impostato. Ad esempio, una riduzione del 50% combinata con un valore di cancellazione margine pari a 30 mm determina una cancellazione effettiva di 15 mm.

Affinché la funzione Cancellazione margine produca i risultati attesi, l'originale deve essere registrato sulla lastra di esposizione in corrispondenza della freccia di registrazione.

Dopo che è stata selezionata un'opzione di Cancellazione margine, la schermata Funzioni supplementari visualizza un segno di spunta nella casella di controllo della funzione, accanto ai valori impostati.



**NOTA:** il valore di default di questa funzione viene impostato dall'amministratore di sistema. Tra il valore specificato dall'utente e quello di default, il sistema utilizza sempre quello maggiore. Ad esempio, se il valore di Cancellazione margine di default è di 3 mm e si imposta un valore pari a 2 mm, per la copiatura viene utilizzato il valore di default. Se si imposta una cancellazione di 5 mm, viene utilizzato questo valore.



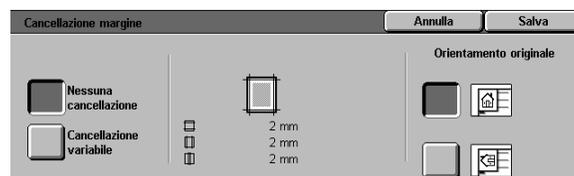
Figura 27: Funzione Cancellazione margine

## Nessuna cancellazione

L'impostazione di default della funzione Cancellazione margine è Nessuna cancellazione, che consente di stampare sulle copie a 2 mm dal bordo di ogni pagina, ovvero con un valore sufficiente a rimuovere ombre indesiderate in corrispondenza dei margini.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Cancellazione margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Nessuna cancellazione**, come illustrato in Figura 28.
- 3 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



**Figura 28: Opzione Nessuna cancellazione nella schermata Cancellazione margine**

## Cancellazione variabile per i margini

L'opzione Cancellazione variabile, illustrata in Figura 29, permette di variare l'area da cancellare in unità da 1 mm, da un minimo di 0 mm a un massimo di 50 mm. Lo stesso valore di cancellazione viene applicato sia al margine superiore che inferiore, oppure sia al margine destro che a quello sinistro del documento.

L'opzione Cancellazione area centrale consente di eliminare l'ombra causata dalla rilegatura centrale dei documenti rilegati quando vengono copiati. Come impostazione di default, l'opzione di cancellazione centrale è impostata su 0 (zero).

Selezionare la freccia su per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare, oppure la freccia giù per diminuirle.



Figura 29: Schermata Cancellazione variabile



**PUNTO CHIAVE:** se l'immagine dell'originale si estende fino ai bordi del documento e non si vuole perderne alcun dettaglio, utilizzare i pulsanti freccia della funzione Cancellazione variabile per impostare il valore su zero. Selezionare l'opzione Centratura automatica della funzione Spostamento margine dalla scheda Funzioni supplementari. Verificare che la funzione Riduzione/ingrandimento (scheda Copiatura di base) sia impostata sul 100%.



**NOTA:** quando si usa la funzione Cancellazione area centrale, tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- Non utilizzare la funzione Cancellazione area centrale in combinazione con le seguenti funzioni:
  - Più pagine in 1
  - Ripetizione immagine
- L'impostazione Cancellazione area centrale della funzione Cancellazione variabile è uguale all'impostazione di cancellazione centrale della funzione Originali rilegati.
- Per alcuni formati di originale, la cancellazione centrale non viene eseguita esattamente al centro dell'immagine copiata.

- 1 Selezionare l'icona **Cancellazione margine** nella scheda Funzioni supplementari per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'icona **Cancellazione variabile** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 30.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - 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, oppure la **freccia giù** per ridurne le dimensioni.
  - 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, oppure la **freccia giù** per ridurne le dimensioni.
  - Sotto l'**icona dell'area centrale**, selezionare la **freccia su** per incrementare le dimensioni dell'area da cancellare al centro del documento originale, oppure la **freccia giù** per ridurne le dimensioni.



Figura 30: Schermata Cancellazione variabile

Si noti che i valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata.

- 4 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Cancellazione variabile, nella quale appariranno ora i nuovi valori di cancellazione dei margini.
- 6 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari, nella quale appariranno ora i nuovi valori di cancellazione margini.
- 7 Per ottenere il risultato desiderato, fare riferimento al diagramma visualizzato sullo schermo quando si colloca l'originale sulla lastra di esposizione.

## Formato originale

Utilizzare la funzione Formato originale (Figura 31) per specificare le dimensioni del documento originale indicando uno dei formati standard internazionali o USA. Se l'originale ha dimensioni non standard, è possibile specificarle manualmente oppure selezionare l'opzione Rilevamento automatico per fare in modo che vengano misurate automaticamente dalla macchina.



**PUNTO CHIAVE:** per evitare difetti di immagine sulle copie, non mettere sulla lastra di esposizione oggetti come penne, pezzi di carta, ecc.

- Se si seleziona l'opzione Rilevamento automatico, il sistema DocuColor 12 esegue una pre-scansione e considera come documento originale tutto quanto si trova sulla lastra di esposizione, compresi eventuali oggetti.
- Se si seleziona l'opzione % autom. della funzione Riduzione/ingrandimento, l'immagine viene ridotta in modo da copiare anche l'oggetto indesiderato.
- Se si seleziona l'opzione Selezione automatica carta, la macchina potrebbe selezionare automaticamente una carta di grande formato in modo da includere nell'immagine copiata anche l'oggetto indesiderato.



Figura 31: Funzione Formato originale

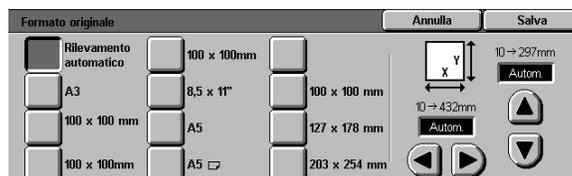
**1** Nella scheda Funzioni supplementari, selezionare l'icona **Formato originale** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 32.

**2** Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare l'opzione **Rilevamento automatico** (default) per fare in modo che il formato del documento originale venga rilevato automaticamente dalla macchina.
- Selezionare il formato del documento originale.
- Per i formati non standard, inserire i valori di larghezza (X) e lunghezza (Y) del documento originale in millimetri.
  - Per la dimensione X, selezionare la freccia **destra** per incrementare il valore, oppure la freccia **sinistra** per diminuirlo. Le dimensioni consentite per il valore X sono comprese tra 10 e 432 mm.
  - Per la dimensione Y, selezionare la **freccia su** per incrementare il valore, oppure la **freccia giù** per diminuirlo. Le dimensioni consentite per il valore Y sono comprese tra 10 e 297 mm.

Si noti che i valori visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alla selezione effettuata.

**3** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



**Figura 32: Schermata Formato originale**

## Originali misti

Se la macchina è dotata di un alimentatore automatico fronte/retro (DADF), nella scheda Funzioni supplementari è disponibile la funzione Originali misti (Figura 33), che consente di copiare, caricandoli nel DADF, originali di formato misto. Se sono state selezionate le funzioni Originali misti e Selezione automatica carta, la copiatrice/stampante identifica automaticamente il formato del documento e seleziona il vassoio carta appropriato.

1 2 3...

- 1 Nella scheda Funzioni supplementari, selezionare l'icona **Originali misti** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 34.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare l'opzione **Stesso formato** (default) quando gli originali hanno tutti le stesse dimensioni, come illustrato in Figura 34.
  - Selezionare l'opzione **Originali misti** quando gli originali hanno dimensioni diverse, come illustrato in Figura 35.
- 3 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale.
- 4 Seguire le istruzioni visualizzate e caricare gli originali di formato misto con uno dei margini di ogni foglio allineato uniformemente con la guida anteriore, in modo da evitare problemi di alimentazione.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Funzioni supplementari.



Figura 33: Funzione Originali misti

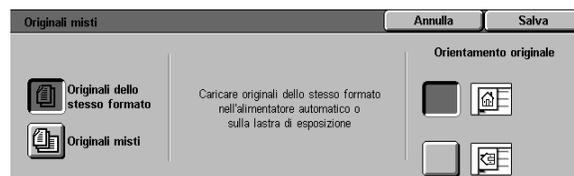


Figura 34: Schermata Originali misti con l'opzione Stesso formato selezionata



Figura 35: Schermata Originali misti con l'opzione Formati misti selezionata.

5



## 6. Qualità immagine

### Panoramica



Figura 1: Scheda Qualità immagine

Le funzioni di qualità immagine, elencate nella scheda Qualità immagine (Figura 1), consentono di ottimizzare la qualità delle copie. Inizialmente si indica il tipo di originale, quindi si cambiano le impostazioni di alcune caratteristiche specifiche dell'immagine, come la luminosità, la definizione e il colore.

Alle pagine seguenti sono riportati alcuni esempi di immagini stampate utilizzando le impostazioni di default, nonché informazioni sulle seguenti funzioni di Qualità immagine:

#### *Tipo di originale*

La selezione del tipo di originale corretto (ad esempio, Foto e testo, Testo, Foto, Grafica e mappe) garantisce che il sistema DocuColor 12 utilizzi al meglio la funzione di scansione per quel tipo di documento.

## *Bilanciamento colore predefinito*

L'opzione Bilanciamento colore predefinito provvede a regolare automaticamente le impostazioni di Qualità immagine per produrre delle copie con tonalità di colore equilibrate.

## *Più chiaro/più scuro*

La regolazione del livello di luminosità dell'immagine talvolta consente di migliorare la qualità delle copie.

## *Spostamento colore/saturazione*

Questa funzione consente di spostare tutti i colori utilizzati per le copie verso la tonalità adiacente e di regolare l'intensità generale del colore sulle copie.

## *Definizione*

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

## *Bilanciamento variabile del colore*

La funzione Bilanciamento variabile del colore consente di impostare separatamente il livello di bilanciamento dei colori giallo, magenta, ciano e nero modificando il grado di densità di ciascuno.

Quando si apportano delle modifiche alle funzioni di Qualità immagine, si tenga presente che sulla qualità delle copie influiscono anche fattori esterni, come ad esempio la qualità dell'originale.

**NOTA:** le selezioni effettuate nella scheda Qualità immagine vengono applicate a tutte le copie.

**PUNTO CHIAVE:** quando si seleziona per una funzione un'opzione diversa da quella di default, si salva la selezione effettuata e si ritorna alla scheda di partenza, accanto al nome della funzione viene visualizzato un segno di spunta, e sotto il nome della funzione appare il valore o l'opzione selezionata.

6



## Tipo di originale

La funzione Tipo di originale (Figura 2) consente di specificare il tipo di documento originale da copiare. Sulla base di questa selezione, la copiatrice/stampante effettua automaticamente le regolazioni di precisione per ottimizzare la nitidezza delle copie.

Per specificare il tipo di documento, sono disponibili varie opzioni, come illustrato in Figura 3:

- Foto e testo
- Testo
- Foto
- Grafica e mappe

Dopo che è stata selezionata un'opzione di qualità immagine, la scheda Qualità immagine visualizza un segno di spunta nella casella di controllo della funzione, accanto ai valori impostati.

Per ottenere la migliore qualità di copia possibile, selezionare sempre il tipo di originale più simile al documento da copiare.



**NOTA:** il valore di default di questa funzione viene impostato dall'amministratore di sistema. L'icona Tipo di originale visualizza come valore di default l'impostazione corrente della funzione Tipo di originale.



Figura 2: Funzione Tipo di originale



Figura 3: Schermata Tipo di originale

## Foto e testo

L'opzione Foto e testo è la più indicata per gli originali che contengono sia immagini che testo stampato (Figura 4), come ad esempio le riviste.

Con l'opzione Foto e testo, la copiatrice/ stampante scansiona il documento e copia le aree di testo usando l'opzione Testo e le aree contenenti fotografie usando l'opzione Foto. Le copie vengono quindi eseguite utilizzando sempre i migliori livelli di definizione e densità per le immagini e i grafici e le migliori impostazioni per il testo.

I documenti da copiare con l'opzione Foto e testo non devono necessariamente contenere fotografie e testo; è possibile selezionare questa opzione anche solo per applicare automaticamente i migliori livelli di definizione e densità in modo da ottenere una qualità cromatica ottimale sulle copie a colori.

È anche possibile regolare i livelli di riconoscimento automatico di testo e fotografie. Per informazioni dettagliate, consultare la *Guida per l'amministratore di sistema* o rivolgersi direttamente all'amministratore di sistema.

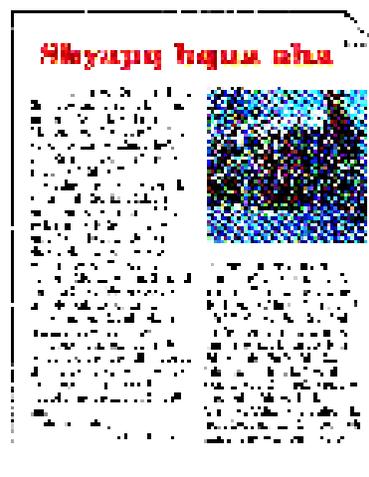


Figura 4: Esempio di Foto e testo

- 1 Selezionare l'icona **Tipo di originale** per visualizzare la schermata corrispondente nella scheda Qualità immagine.
- 2 Selezionare l'icona **Foto e testo** per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 5.
- 3 Nella colonna Tipo di foto, selezionare l'opzione più simile all'immagine o fotografia del documento originale.
  - **Mezzetinte** (default)  
Utilizzare questa opzione per le 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 si copiano fotografie o retini estremamente fini.
  - **Copia xerografica**  
Utilizzare questa opzione quando l'originale è una copia xerografica.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.



**Figura 5: Schermata Tipo di originale con le impostazioni di default**

## Testo

L'opzione 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, come in Figura 6. La selezione di questa opzione elimina automaticamente il colore di sfondo.

Esempi di documenti di testo sono documenti aziendali contenenti grafici, documenti con testo nero o colorato, stampe ottenute con un plotter a penna e documenti contenenti linee sottili, come i diagrammi.

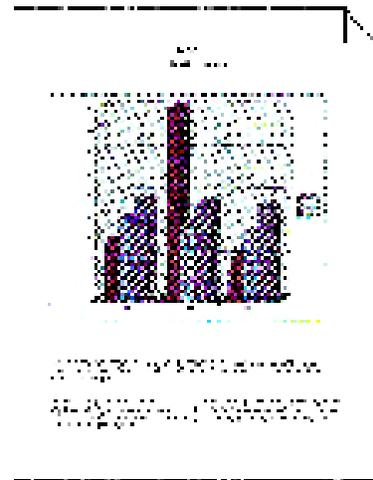


Figura 6: Esempio di documento di testo

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Tipo di originale** per visualizzare la schermata corrispondente nella scheda Qualità immagine.
- 2 Selezionare l'icona **Testo** per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 7.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Testo standard** se il testo dell'originale presenta un livello di intensità normale.
  - Selezionare **Testo chiaro** se il testo dell'originale è indistinto o scritto in matita e si desidera ottenere copie più scure.
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.



Figura 7: Schermata di dettaglio Testo

## Foto

L'opzione Foto è l'impostazione più indicata per le fotografie e le litografie. Rientrano in questa categoria, ad esempio, le fotografie o litografie (Figura 8) che ritraggono delle persone o le immagini di dipinti che contengono molti colori pastello.

L'opzione Foto assicura la massima precisione cromatica e densità di copiatura per i documenti a tono continuo con densità molto diverse (da molto scuro a molto chiaro).

È anche l'impostazione migliore per la riproduzione fedele di colori chiari o aree grigie. L'opzione Foto è indicata per originali a mezzetinte di altissima qualità.



Figura 8: Esempio di originale Foto

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Tipo di originale** per visualizzare la schermata corrispondente nella scheda Qualità immagine.
- 2 Selezionare l'icona **Foto** per visualizzare la schermata di dettaglio corrispondente, illustrata in Figura 9.



Figura 9: Schermata di dettaglio Foto

**3** Nella colonna Tipo di foto, selezionare l'opzione più simile al tipo di documento originale.

- **Mezzetinte**

Utilizzare questa opzione per le 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 si copiano fotografie o retini estremamente fini.

- **Copia xerografica**

Utilizzare questa opzione quando l'originale è una copia xerografica.

**4** Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

## Grafica e mappe

Utilizzare l'opzione Grafica e mappe per ottimizzare la riproduzione di immagini dettagliate, mappe o originali analoghi. Rientrano in queste categorie, ad esempio, disegni tecnici molto dettagliati, istogrammi, grafici a torta e cartine stradali (Figura 10).

Con questa opzione, un testo che appare su uno sfondo di colore chiaro viene enfatizzato maggiormente rispetto a quanto avviene con le opzioni Foto e Testo.

I piccoli dettagli e i colori chiari vengono riprodotti molto bene in questa modalità, così come anche i documenti in bianco e nero con dettagli piccoli e livelli di densità molto diversi, benché in questi casi si ottenga una riproduzione più fedele con l'opzione Foto.



**PUNTO CHIAVE:** quando è selezionata l'icona Grafica e mappe, è necessario specificare anche il formato originale di eventuali documenti con bordi scuri mediante la scheda Funzioni supplementari.

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Tipo di originale** per visualizzare la schermata corrispondente nella scheda Qualità immagine.
- 2 Selezionare l'icona **Grafica e mappe**, come illustrato in Figura 11.
- 3 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

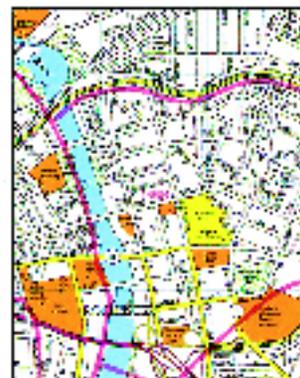


Figura 10: Esempio di Grafica e mappe

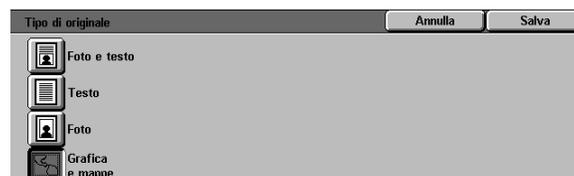


Figura 11: Icona Grafica e mappe selezionata

## Bilanciamento colore predefinito

L'opzione Bilanciamento colore predefinito (Figura 12) provvede a regolare automaticamente le impostazioni di Qualità immagine per produrre delle copie con tonalità di colore equilibrate.

Inoltre, questa funzione consente di abilitare le opzioni Eliminazione sfondo e Eliminazione automatica.



Figura 12: Funzione Bilanciamento colore predefinito

### Normale

L'opzione Normale, illustrata in Figura 13, non modifica le impostazioni di qualità immagine e produce copie di qualità e densità uguali a quelle dell'originale. L'impostazione di default della funzione Bilanciamento colore predefinito è Normale.



Figura 13: Esempio di bilanciamento Normale

## Vivace

L'opzione Vivace, illustrata in Figura 14, utilizza il livello di saturazione del colore più alto per produrre colori intensi e vividi sulle copie. Questa opzione utilizza l'impostazione più vivida per la funzione Saturazione colore e regola la funzione Più chiaro/più scuro su un livello leggermente più chiaro.



Figura 14: Esempio di bilanciamento Vivace

## Luminoso

L'opzione Luminoso, illustrata in Figura 15, consente di ottenere copie nitide e chiare.

L'opzione Luminoso riduce le impostazioni di bassa densità per i colori giallo, magenta, ciano e nero, mentre aumenta il livello di saturazione del colore, aumenta di due livelli l'impostazione "Più chiaro/più scuro" e seleziona l'impostazione più elevata dell'opzione Definizione.



**Figura 15: Esempio dell'opzione Luminoso**

## Caldo

L'opzione Caldo, illustrata in Figura 16, produce un'immagine attenuata sulle copie, trasformando i colori a bassa densità in colori chiari e tendenti al rosso. Utilizzare questa opzione, ad esempio, per applicare una tonalità rosa chiaro ai colori della pelle e per conferire una tonalità più tenue ai colori scuri e caldi.

L'opzione Caldo riduce le impostazioni di bassa e media densità per i colori giallo e ciano, mentre aumenta l'impostazione di densità media per il magenta.

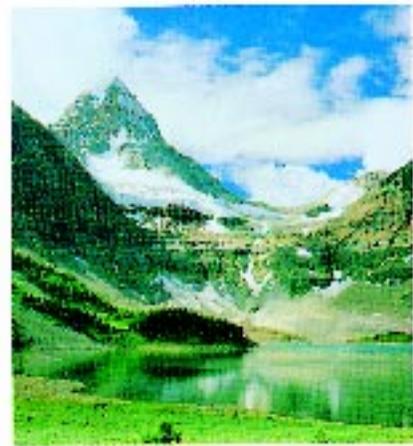


Figura 16: Esempio dell'opzione Caldo

## *Freddo*

L'opzione Freddo, illustrata in Figura 17, consente di ottenere copie a toni forti e tendenti al blu. Questa impostazione può essere utilizzata per rendere più intenso il colore dell'acqua o del cielo, oppure per schiarire i colori scuri e freddi.

L'opzione Freddo riduce le impostazioni densità Bassa, Media e Alta per i colori giallo e magenta, mentre le aumenta per il ciano.



**Figura 17: Esempio dell'opzione Freddo**

## *Eliminazione sfondo*

L'opzione Eliminazione sfondo, illustrata in Figura 18, consente di non stampare sulle copie segni o immagini indesiderate che appaiono sull'originale.

Questa funzione riduce l'impostazione di densità Media per i colori giallo, magenta, ciano e nero, mentre aumenta l'impostazione di densità Alta per il nero.



**Figura 18: Esempio di Eliminazione sfondo**

## *Eliminazione automatica*

L'opzione Eliminazione automatica consente di aumentare il contrasto e la definizione dell'immagine, in modo da ottenere un risultato più nitido.

- 1 Selezionare l'icona **Bilanciamento colore predefinito** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 19.
- 2 Selezionare il pulsante corrispondente al tipo di bilanciamento cromatico desiderato.
- 3 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.



**Figura 19: Schermata Bilanciamento colore predefinito**

## Più chiaro/più scuro

La funzione Più chiaro/più scuro (Figura 20) consente di regolare la luminosità o la densità delle copie stampate. Questa funzione prevede l'opzione Contrasto automatico e sette livelli contrasto.

Il livello Normale è l'impostazione di default della copiatrice/stampante ed è indicato per copiare documenti che hanno un adeguato livello generale di contrasto.

Quando l'opzione Contrasto automatico è selezionata, la copiatrice/stampante rileva la densità generale del documento e regola di conseguenza il livello di contrasto delle copie.

Tre opzioni diverse sono illustrate in Figura 21, Figura 22 e Figura 23.



**PUNTO CHIAVE:** quando la funzione Più chiaro/più scuro è impostata su Contrasto automatico e la funzione Tipo di originale su Foto o Testo, la copiatrice/stampante applica l'opzione di eliminazione automatica dello sfondo all'intero documento. L'effetto sfondo può essere causato dall'immagine dell'originale oppure da immagini o testo presenti sul retro del documento. In queste situazioni, la funzione di eliminazione automatica dello sfondo consente di ridurre o eliminare l'effetto sfondo.



Figura 20: Funzione Più chiaro/più scuro



Figura 21: Immagine con Contrasto automatico



Figura 22: Immagine schiarita



Figura 23: Immagine scurita

Per eliminare lo sfondo, è possibile selezionare anche l'opzione Eliminazione sfondo della funzione Bilanciamento colore predefinito (scheda Qualità immagine). Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Bilanciamento colore predefinito".

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Più chiaro/più scuro** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 24.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare l'icona **Contrasto automatico** per fare in modo che la copiatrice/stampante rilevi automaticamente il livello di contrasto dell'originale e regoli di conseguenza quello delle copie.
  - Utilizzando la barra illustrata come guida, selezionare il pulsante visualizzato sotto la sezione che riflette maggiormente il livello di contrasto desiderato.
- 3 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

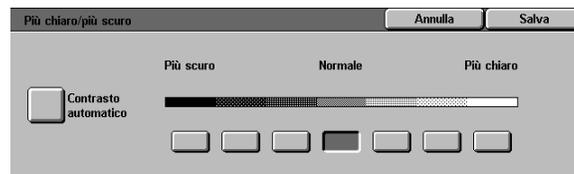


Figura 24: Schermata Più chiaro/più scuro

## Spostamento colore/saturazione

Questa funzione (Figura 25) consente di spostare tutti i colori utilizzati per le copie verso la tonalità adiacente e di regolare l'intensità generale del colore sulle copie.



Figura 25: Funzione Spostamento colore/saturazione

### Spostamento colore

Lo spostamento del colore è utile quando l'originale non ha i colori esatti che si vorrebbero ottenere sulle copie. Utilizzando uno dei pulsanti della funzione Spostamento colore, è possibile "spostare" (modificare) i colori che verranno stampati sulle copie.

L'illustrazione visualizzata nella schermata Spostamento colore/saturazione può essere usata come riferimento visivo per il risultato finale. La barra superiore illustra la relazione tra i colori e le tonalità adiacenti, mentre quella inferiore si sposta a sinistra o a destra in funzione delle impostazioni effettuate dall'utente. Quando si seleziona l'opzione Normale, la barra inferiore viene centrata rispetto alla barra superiore (come in Figura 26).

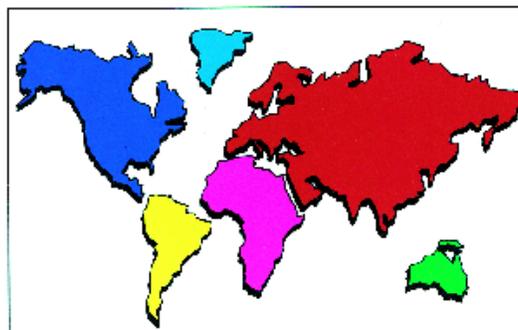


Figura 26: Normale

Se si seleziona uno dei pulsanti 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 (vedere Figura 27).

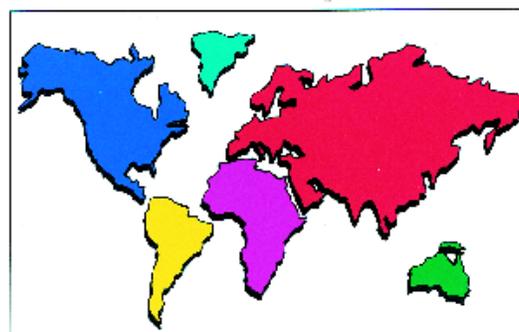


Figura 27: Spostamento colore verso Caldo

Per continuare nell'esempio, se si seleziona uno dei pulsanti Freddo, i colori rossi si spostano verso la tonalità magenta, i blu verso la tonalità ciano e i verdi 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 (vedere Figura 28).

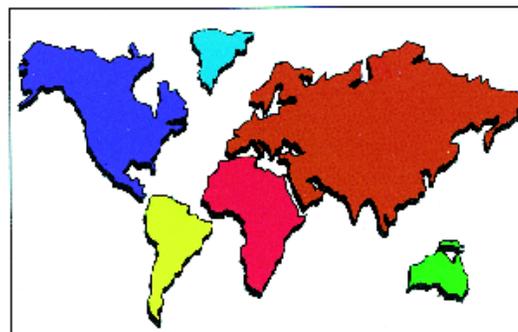


Figura 28: Spostamento colore verso Freddo

## Saturazione

La funzione Saturazione consente di regolare l'intensità generale del colore sulle copie stampate. La saturazione viene a volte definita anche "croma". I colori ad alta risoluzione vengono talvolta chiamati "colori vividi".

Le illustrazioni dei fiori visualizzate nella schermata Spostamento colore/saturazione possono essere usate come riferimento visivo per il risultato finale. 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 di default predefinita (Normale). L'aspetto dei fiori non cambia a seguito delle selezioni effettuate dall'utente.

Tre diversi livelli di saturazione sono illustrati in Figura 29, Figura 30 e Figura 31.



**Figura 29: Saturazione normale**



**Figura 30: Saturazione massima**



**Figura 31: Saturazione minima**

- 1 Selezionare l'icona **Spostamento colore/ saturazione** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 32.
- 2 Selezionare il pulsante corrispondente all'opzione di **Spostamento colore** desiderata (da Più freddo possibile a Più caldo possibile).
- 3 Selezionare il pulsante corrispondente all'opzione di **Saturazione** desiderata (da Più pastello possibile a Più vivido possibile).
- 4 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.



**Figura 32: Schermata Spostamento colore/ saturazione**

## Definizione

La funzione Definizione (Figura 33) consente di impostare il livello di definizione dei bordi dell'immagine sulle copie. Sono disponibili cinque livelli di regolazione corrispondenti approssimativamente alle illustrazioni visualizzate sullo schermo.



**NOTA:** per ottenere una definizione ottimale sulle copie, è importante selezionare il Tipo di originale corretto nella scheda Qualità immagine.

Il livello Normale è l'impostazione di default della copiatrice/stampante ed è indicato per copiare documenti che hanno un adeguato livello di definizione dei bordi. La Figura 34 illustra i risultati di questa impostazione.

Utilizzare i livelli di sfumatura 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. Se l'opzione Tipo di originale è stata impostata su Testo ma il testo si trova su uno sfondo retinato (a mezzetinte), la selezione di un livello di definizione più sfumato può produrre risultati migliori. La Figura 35 illustra i risultati di questa impostazione.

Utilizzare i livelli di nitidezza per incrementare la definizione dei bordi di originali come mappe, disegni al tratto o immagini con linee marcate. La Figura 36 illustra i risultati di questa impostazione.



Figura 33: Funzione Definizione



Figura 34: Nitidezza normale



Figura 35: Più sfumata

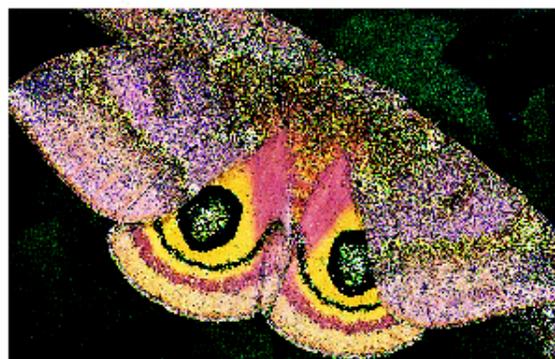


Figura 36: Più nitida

- 1 Selezionare l'icona **Definizione** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 37.
- 2 Utilizzando le illustrazioni dei diamanti, selezionare il pulsante visualizzato che riflette maggiormente il livello di nitidezza o sfumatura desiderato.
- 3 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.



**Figura 37: Schermata Definizione**

## Bilanciamento variabile del colore

Questa funzione (Figura 38) consente di regolare il livello di bilanciamento tra i diversi colori e l'intensità generale del colore sulle copie.

La funzione Bilanciamento variabile del colore consente il massimo controllo sui colori. È possibile regolare i livelli 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). Ogni livello di densità e ogni colore possono essere regolati in maniera indipendente, ed è possibile combinare a piacere le diverse regolazioni.

Tre diverse impostazioni della funzione Bilanciamento variabile del colore per il magenta sono illustrate in Figura 39, Figura 40 e Figura 41.



**PUNTO CHIAVE:** è importante ricordare che la regolazione della quantità di uno qualsiasi dei colori di quadricromia influisce anche sugli altri colori.



Figura 38: Funzione Bilanciamento colore variabile



Figura 39: Normale



Figura 40: Livello massimo di magenta



Figura 41: Livello minimo di magenta

- 1 Selezionare l'icona **Bilanciamento variabile del colore** nella scheda Qualità immagine per visualizzare la schermata Bilanciamento colore, illustrata in Figura 42.
- 2 Selezionare il pulsante corrispondente al colore desiderato.
- 3 Selezionare il livello di densità desiderato (bassa, media o alta) ed eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare la **freccia su** per aumentare la quantità di colore da applicare.
  - Selezionare la **freccia giù** per diminuire la quantità di colore da applicare.
- 4 Se necessario, ripetere i punti 2 e 3 per altri colori.
- 5 Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Qualità immagine.

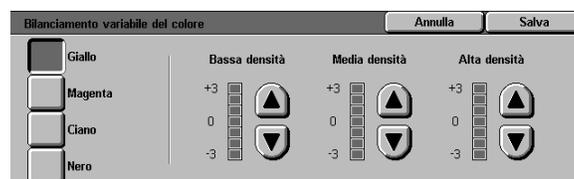
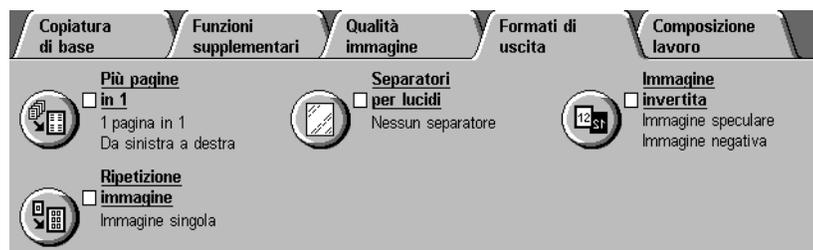


Figura 42: Schermata Bilanciamento colore



## 7. Formati di uscita

### *Panoramica*



**Figura 1: Scheda Formati di uscita**

La copiatrice/stampante DocuColor 12 consente di specificare formati di stampa speciali mediante la scheda Formati di uscita, illustrata in Figura 1:

### *Più pagine in 1*

La funzione Più pagine in 1 consente di copiare fino a 8 immagini di pagina da più originali su un'unica pagina di destinazione.

### *Ripetizione immagine*

Questa funzione permette di copiare più volte su un'unica pagina l'immagine dell'originale.

## Separatori per lucidi

La copiatrice/stampante consente di stampare su lucidi con la possibilità di inserire o meno tra di essi dei separatori in bianco. Questa funzione permette appunto di specificare l'inserimento dei separatori.

## Immagine invertita

Mediante questa funzione, è possibile creare immagini in negativo, speculari o sia in negativo che speculari del documento collocato sulla lastra di esposizione.



**NOTA:** alcune funzioni della scheda Formati di uscita prevedono alcuni requisiti particolari. Ad esempio, alcune funzioni non possono essere selezionate in combinazione con altre a causa delle operazioni che la macchina deve eseguire per ottenere il risultato specificato. Leggere attentamente le note che descrivono dettagliatamente i requisiti e le limitazioni di ogni funzione della scheda Formati di uscita.



**PUNTO CHIAVE:** quando si seleziona per una funzione un'opzione diversa da quella di default, si salva la selezione effettuata e si ritorna alla scheda di partenza, accanto al nome della funzione viene visualizzato un segno di spunta, e sotto il nome della funzione appare il valore o l'opzione selezionata.

## Più pagine in 1

La funzione Più pagine in 1 (Figura 2) consente di copiare 2, 4, o 8 immagini di pagina dell'originale su un'unica pagina, come illustrato in Figura 3. Ogni immagine viene centrata rispetto allo spazio che occupa.

L'impostazione di default è 1 pagina in 1, che produce un'immagine singola per pagina.



**NOTA:** quando si usa la funzione Più pagine in 1, tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- Tutti gli originali devono avere lo stesso formato. Il formato della carta o il rapporto di riduzione/ingrandimento viene selezionato sulla base del primo originale sottoposto a scansione.
- Non interrompere un lavoro "Più pagine in 1" con la funzione Interruzione lavoro.
- Le seguenti funzioni non possono essere selezionate in combinazione con Più pagine in 1:
  - Spostamento margine
  - Ripetizione immagine
  - Originali rilegati
- Quando si copiano degli originali dalla lastra di esposizione, è possibile selezionare solo una riduzione compresa tra il 25% e il 100%.
- A seconda del formato dell'originale, è possibile che si verifichi una perdita di immagine intorno ai bordi dell'immagine copiata.
- Le immagini ingrandite non possono avere una dimensione superiore a 432 mm nella direzione X.
- Non utilizzare carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 458 mm) o SRA3.

L'ordine e la rotazione finale delle immagini dipendono dalle selezioni effettuate per le opzioni Ordine immagini e Orientamento originale, descritte di seguito.

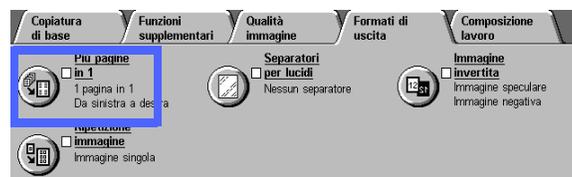


Figura 2: Funzione Più pagine in 1

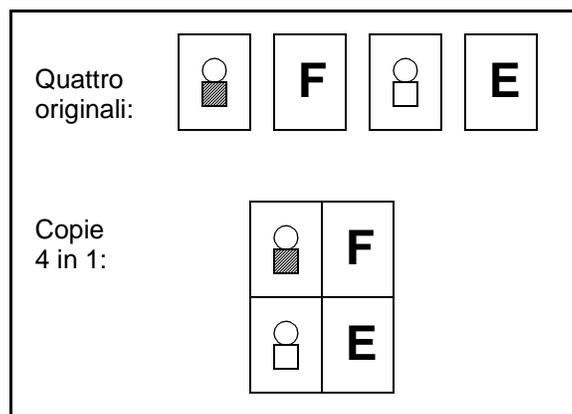


Figura 3: Esempio di lavoro Più pagine in 1

## 2 pagine in 1

Se si usa l'opzione 2 pagine in 1, le immagini vengono stampate sulla copia in uno dei modi illustrati in Figura 4:

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

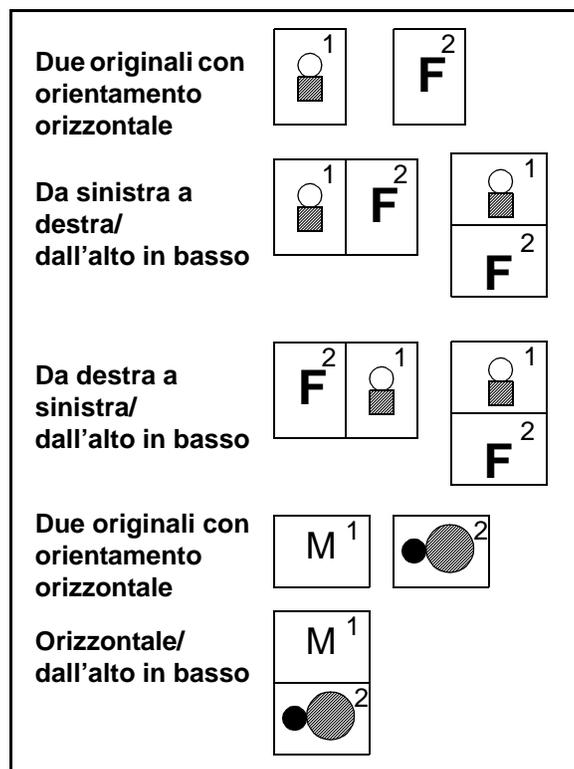


Figura 4: Esempi di lavori 2 pagine in 1

## 4 pagine in 1 e 8 pagine in 1

Se si usa l'opzione 4 o 8 pagine in 1, le immagini vengono stampate sulla copia in uno dei modi illustrati in Figura 5:

- 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

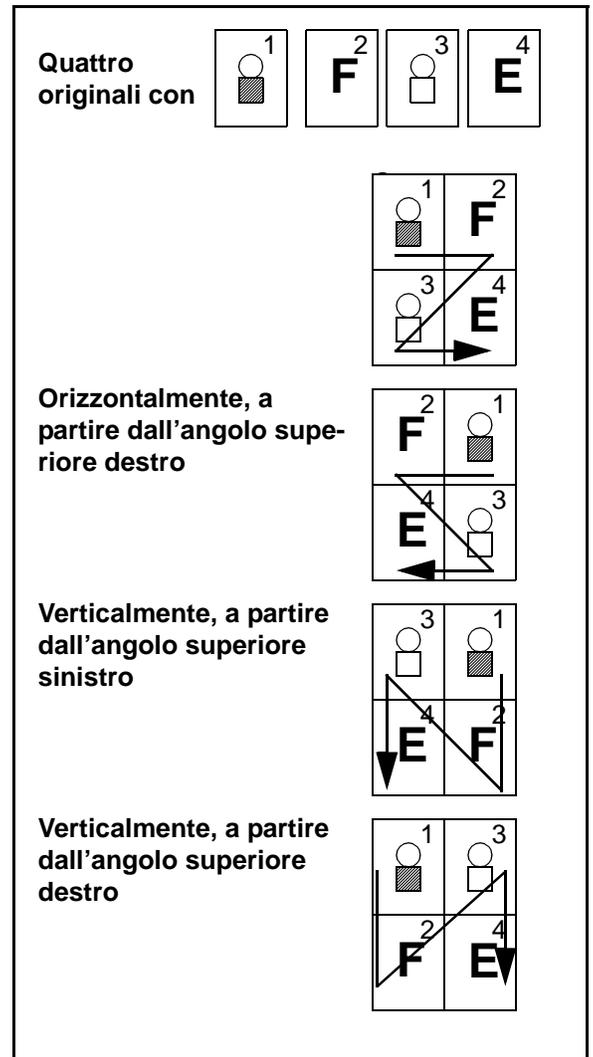


Fig. 5: Esempi di lavori 4 o 8 pagine in 1

## Numero di immagini per pagina

Le tabelle 1 e 2 permettono di determinare in quali casi è possibile copiare 2, 4 o 8 immagini su una pagina senza che si verifichi una perdita di immagine dovuta alle differenze di formato tra l'originale e la copia. Le immagini vengono centrate nell'area disponibile.

Quando il numero di originali è superiore a quello che può essere copiato su una singola pagina, quelli in eccesso vengono stampati sul foglio successivo con lo stesso rapporto di riduzione o ingrandimento.

Formato documento originale	Formato copia			
	4,5 x 6 pollici	5,5 x 8,5 pollici	8,5 x 11 pollici	8,5 x 17 pollici
4,5 x 6 pollici				
5,5 x 8,5 pollici	8			
8,5 x 11 pollici	4	8		
8,5 x 17 pollici	2	4	8	

Tabella 1: Numero di immagini per pagina (formati USA)

Formato documento originale	Formato copia						
	A6	A5	A4	A3	B6	B5	B4
A6							
A5	8				8		
A4	4	8			4	8	
A3	2	4	8		2	4	8
B6	8						
B5	4	8			8		
B4	2	4	8		4	8	

Tabella 2: Numero di immagini per pagina (formati internazionali)

- 1 Selezionare l'icona **Più pagine in 1** nella scheda Formati di uscita per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 6.
  
- 2 Selezionare una delle seguenti icone per visualizzare la schermata di dettaglio appropriata, illustrata in Figura 8 e Figura 7.
  - **1 pagina in 1** (impostazione di default)
  
  - **2 pagine in 1**
  
  - **4 pagine in 1**
  
  - **8 pagine in 1**
  
- 3 Se si seleziona l'icona corrispondente a 2, 4 o 8 pagine in 1, scegliere anche l'icona che rappresenta l'ordine delle immagini desiderato.
  
- 4 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
  
- 5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Formati di uscita.



Figura 6: Schermata **Più pagine in 1** con l'impostazione di default selezionata

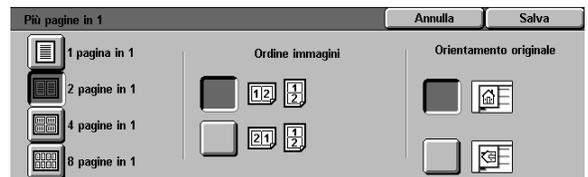


Figura 7: Schermata di dettaglio **2 pagine in 1**

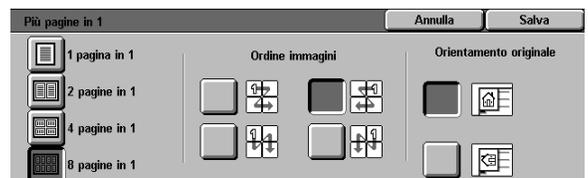


Figura 8: Schermata di dettaglio **4 o 8 pagine in 1**

## Ripetizione immagine

Questa funzione (Figura 9) permette di copiare più volte su un'unica pagina l'immagine dell'originale, come illustrato in Figura 10.

Per la funzione Ripetizione immagine sono disponibili le seguenti opzioni:

### Immagine singola

Questa è l'impostazione di default, in base alla quale viene stampata un'unica immagine dell'originale per pagina.

### Ripetizione immagine automatica

Se si seleziona questa opzione, la copiatrice/ stampante determina automaticamente il numero di immagini che possono essere copiate su un unico foglio.

### Ripetizione immagine variabile

Con questa opzione, è possibile specificare manualmente il numero di immagini da stampare su un singolo foglio, selezionando il numero di colonne e di righe da stampare.

Ad esempio, se si specifica 1 colonna di 4 righe, verranno stampate 4 immagini per copia, come illustrato in Figura 10. Se si specificano 2 colonne di 5 righe, verranno stampate 10 immagini disposte su due colonne.

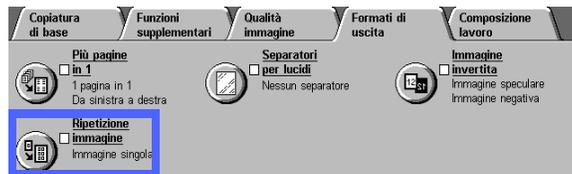


Figura 9: Funzione Ripetizione immagine

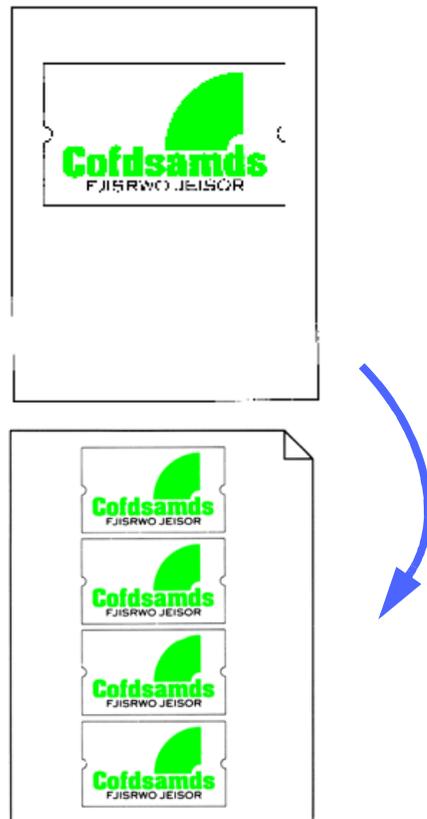


Figura 10: Esempio di Ripetizione immagine



**NOTA:** quando si usa la funzione Ripetizione immagine, tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- Il documento originale deve essere collocato sulla lastra di esposizione.
- Le seguenti funzioni non possono essere selezionate in combinazione con Ripetizione immagine:
  - Riduzione ingrandimento, opzioni % autom.
  - Fronte/retro
  - Spostamento margine
  - Più pagine in 1
  - Cancellazione variabile per l'area centrale
  - Originali rilegati
- Quando si copiano degli originali dalla lastra di esposizione, è possibile selezionare solo una riduzione compresa tra il 25% e il 100%.
- A seconda del formato dell'originale, è possibile che si verifichi una perdita di immagine intorno ai bordi dell'immagine copiata.
- Le immagini ingrandite non possono avere una dimensione superiore a 432 mm nella direzione X.
- Non utilizzare carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 458 mm) o SRA3.

L'ordine e la rotazione finale delle immagini dipendono dalle selezioni effettuate per le opzioni Ordine immagini e Orientamento originale.

- 1 Selezionare l'icona **Ripetizione immagine** nella scheda Formati di uscita per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 11.

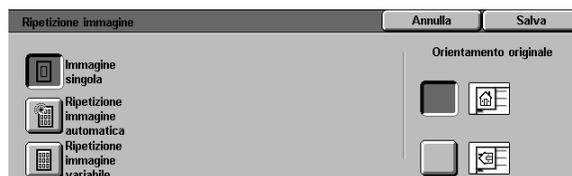


Figura 11: Schermata Ripetizione immagine

- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni per visualizzare la schermata di dettaglio appropriata.

- **Immagine singola**
- **Ripetizione immagine automatica** (Figura 12)

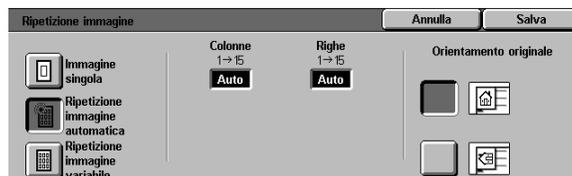


Figura 12: Schermata di dettaglio Ripetizione immagine

- **Ripetizione immagine variabile** (Figura 13)
  - Sotto l'indicazione **Colonne**, selezionare la **freccia su** per incrementare il numero di immagini da stampare in una colonna, oppure la **freccia giù** per ridurre tale numero.
  - Sotto l'indicazione **Righe**, selezionare la **freccia su** per incrementare il numero di immagini da stampare in una riga, oppure la **freccia giù** per ridurre tale numero.

Si noti che i valori (da 1 a 15) visualizzati nella casella aumentano o diminuiscono in base alle selezioni effettuate.

- 3 Selezionare l'icona che rappresenta meglio l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione.
- 4 Selezionare **Salva** per visualizzare la scheda Formati di uscita.



Figura 13: Schermata di dettaglio Ripetizione immagine variabile

## Separatori per lucidi

Quando questa funzione (Figura 14) è selezionata, la copiatrice/stampante inserisce automaticamente un foglio di carta in bianco dopo ogni lucido nel vassoio di ricezione.

Per la funzione Separatori per lucidi sono disponibili le seguenti opzioni:

### Nessun separatore

Questa è l'impostazione di default, in base alla quale la copiatrice non inserisce dei separatori tra i lavori di copiatura su carta o su lucidi.

### Separatori in bianco

Questa opzione consente di inserire un foglio in bianco dopo ogni lucido stampato, come illustrato in Figura 15.

Quando si seleziona questa opzione, sullo schermo appare l'area di dettaglio Vassoi carta, dalla quale è possibile accedere alla schermata Impostazioni vassoio per specificare il vassoio da cui la macchina deve prelevare i separatori.

**PUNTO CHIAVE:** è necessario che i separatori abbiano lo stesso formato e orientamento dei lucidi e siano caricati in un vassoio diverso dal vassoio 5.

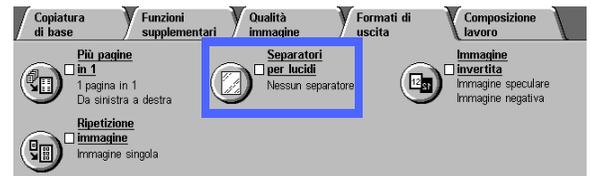


Figura 14: Funzione Separatori per lucidi

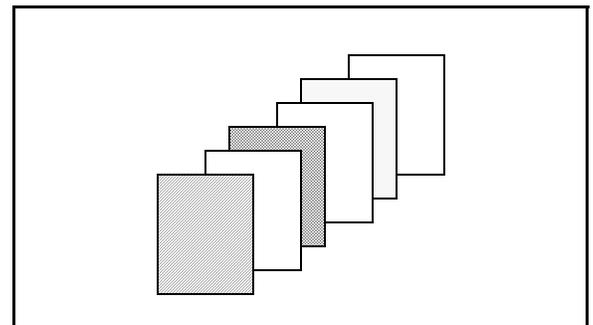


Figura 15: Esempio di lucidi con separatori in bianco



**NOTA:** quando si usa la funzione Separatori per lucidi, tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- Per evitare che si verifichino degli inceppamenti, non alternare carta e lucidi nel vassoio 5.
- I separatori devono avere lo stesso formato dei lucidi.
- Non usare carta pesante per i separatori.
- Le seguenti funzioni non possono essere selezionate in combinazione con Separatori per lucidi:
  - Più pagine in 1
  - Fronte/retro
  - Ripetizione immagine

- 1 Selezionare l'icona **Separatori per lucidi** nella scheda Formati di uscita per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni:
  - **Nessun separatore** (Figura 16)
  - **Separatori in bianco**
    - Verificare che il vassoio indicato per i separatori contenga il tipo e formato di carta corretto.
    - Se è necessario effettuare delle modifiche relative al vassoio carta dei separatori, selezionare l'icona della copiatrice nell'area Vassoi carta (Figura 17) per visualizzare la schermata Impostazioni vassoio. L'unico vassoio selezionabile per i lucidi è il vassoio 5.
    - Per poter salvare i valori e scegliere un vassoio per i separatori, è necessario selezionare l'icona del vassoio 5 e specificare un tipo di carta (Lucidi).
    - Sotto Vassoio separatori (Figura 18), selezionare il vassoio carta da cui devono essere alimentati i separatori.
    - Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata Separatori per lucidi.
- 3 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Formati di uscita.

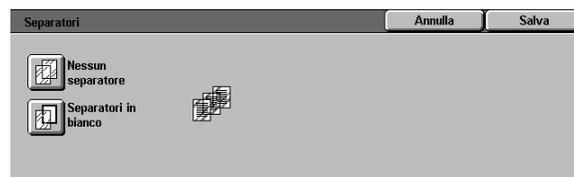


Figura 16: Schermata Separatori per lucidi con Nessun separatore selezionato

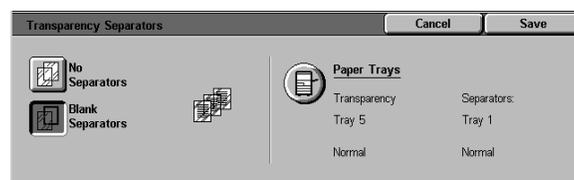


Figura 17: Schermata Separatori per lucidi con Separatori in bianco selezionato



Figura 18: Schermata Vassoio separatori

## Immagine invertita

La funzione Immagine invertita (Figura 19) consente di creare un'immagine in negativo, speculare o sia in negativo che speculare.

## Immagine speculare

Quando si seleziona la funzione Immagine speculare, la copia dell'intera area del documento è un'immagine speculare del documento collocato sulla lastra di esposizione. La Figura 20 contiene un esempio di immagine speculare.



### PUNTO CHIAVE:

- L'opzione Immagine speculare può essere applicata solo all'intero documento, e non a aree specifiche dell'originale.
- Se si seleziona l'opzione Spostamento ad angolo o Spostamento variabile nella scheda Funzioni supplementari, la direzione dello spostamento sulla copia è opposta a quella che verrebbe applicata se non fosse selezionata l'opzione Immagine speculare. Ad esempio, se si seleziona l'opzione Spostamento variabile margine e la si programma per uno spostamento a destra, l'immagine viene in realtà spostata a sinistra se è stata selezionata anche l'opzione Immagine speculare.

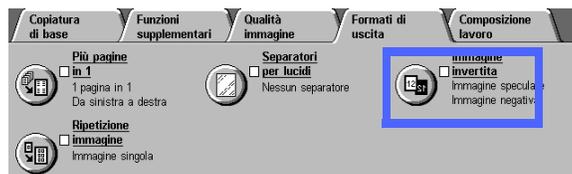


Figura 19: Funzione Immagine invertita



Figura 20: Esempio di immagine speculare

- 1 Selezionare l'icona **Immagine invertita** nella scheda Formati di uscita per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 21.
- 2 Selezionare l'icona **Immagine speculare** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 22.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare il pulsante **Immagine normale** per ripristinare l'impostazione di default.
  - Selezionare il pulsante **Immagine speculare** per impostare l'opzione di copiatura speculare.
- 4 Selezionare l'icona **Salva** per visualizzare la schermata Immagine invertita.
- 5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Formati di uscita.



Figura 21: Schermata Immagine invertita

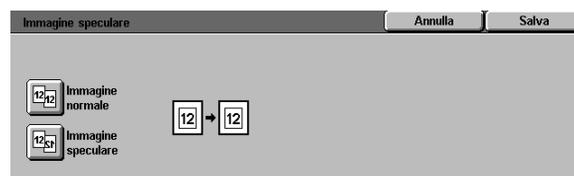


Figura 22: Schermata Immagine speculare

## Immagine negativa

L'opzione Immagine negativa inverte i colori dell'intero documento.

Questa funzione prevede due opzioni:

- **Immagine positiva**

Questa opzione (impostazione di default) produce una copia che rispecchia il documento originale, come illustrato in Figura 23.

- **Immagine negativa**

Con questa opzione, i colori vengono convertiti nei rispettivi colori complementari. I colori di quadricromia o in 3 passaggi in positivo diventano colori in negativo oppure colori complementari di quelli in positivo.

L'esempio più semplice di copiatura in negativo è dal bianco al nero, come illustrato in Figura 24. Il bianco è il colore negativo del nero; se un'immagine nera su sfondo bianco viene copiata in questa modalità, sulla copia l'immagine risulterà bianca e lo sfondo nero.

Con l'opzione Immagine negativa, è possibile selezionare un unico colore di uscita in modo da ottenere una copia che abbia tale colore come sfondo e sfumature dello stesso colore nell'area di immagine.



Figura 23: Esempio di immagine in positivo



Figura 24: Esempio di immagine in negativo

- 1 Selezionare l'icona **Immagine invertita** nella scheda Formati di uscita per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 25.
- 2 Selezionare l'icona **Immagine negativa** per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 26.
- 3 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare l'icona **Immagine positiva** per ripristinare l'impostazione di default.
  - Selezionare l'icona **Immagine negativa** per selezionare un'immagine negativa o invertita.
- 4 Selezionare l'icona **Salva** per visualizzare la schermata Immagine invertita.
- 5 Selezionare **Salva** per visualizzare la schermata Formati di uscita.

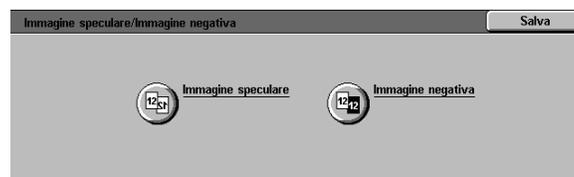


Figura 25: Schermata Immagine invertita

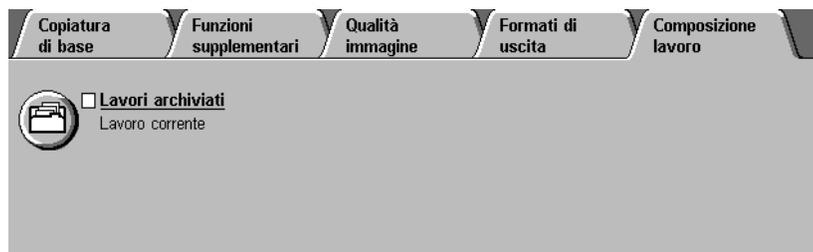


Figura 26: Schermata Immagine negativa



## 8. Composizione lavoro

### *Panoramica*



**Figura 1: Scheda Composizione lavoro**

La scheda Composizione lavoro, illustrata in Figura 1, consente di selezionare la seguente funzione:

### *Lavori archiviati*

Questa funzione consente di archiviare le impostazioni utilizzate con maggiore frequenza nella memoria della copiatrice/stampante, in modo da poterle richiamare all'occorrenza.



**PUNTO CHIAVE:** quando si seleziona per una funzione un'opzione diversa da quella di default, si salva la selezione effettuata e si ritorna alla scheda di partenza, accanto al nome della funzione viene visualizzato un segno di spunta, e sotto il nome della funzione appare il valore o l'opzione selezionata.

## Lavori archiviati

La funzione Lavori archiviati (Figura 2) consente di programmare le impostazioni di varie funzioni nella memoria interna della copiatrice/stampante, come se fossero un singolo “lavoro”. È possibile salvare in memoria fino a 10 lavori di questo tipo. Questa funzione è utile specialmente per i lavori complessi che vengono eseguiti frequentemente.

All'occorrenza, l'utente può richiamare un lavoro archiviato e applicarne la programmazione a un nuovo lavoro di copiatura. La cancellazione dei lavori archiviati libera spazio in memoria che può quindi essere utilizzato per altri lavori.

Utilizzare i pulsanti che riportano i numeri dei lavori per assegnare, selezionare o cancellare i lavori che sono stati archiviati nella memoria della copiatrice/stampante, e per indicare la successiva posizione in memoria disponibile. Per comodità, può essere utile registrare le informazioni relative al lavoro e il numero del lavoro in un blocco note.



**Figura 2: Funzione Lavori archiviati**

1 2 3...

- 1 Programmare le funzioni e opzioni da salvare per un uso futuro.
- 2 Selezionare l'icona **Lavori archiviati** nella scheda Composizione lavoro per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 3.
- 3 Selezionare l'opzione **Archivia lavoro**.
- 4 Selezionare l'icona desiderata per specificare il numero del lavoro.  
  
Registrare questo numero e le informazioni sul lavoro per un uso futuro.
- 5 Selezionare **Conferma** per visualizzare la scheda Composizione lavoro.



Figura 3: Opzione Archivia lavoro selezionata

- 1 Selezionare l'icona **Lavori archiviati** nella scheda Composizione lavoro per visualizzare la schermata corrispondente, illustrata in Figura 4.
- 2 Selezionare l'opzione **Recupera lavoro** per visualizzare tutti i lavori archiviati. Solo i pulsanti associati a dei lavori sono selezionabili.
- 3 Selezionare il pulsante corrispondente al lavoro da recuperare (pulsanti da 1 a 10).
- 4 Selezionare il pulsante **Conferma**.
- 5 Premere il tasto **Avvio** per elaborare il lavoro.



**Figura 4: Opzione Recupera lavoro selezionata**

1 2 3...

- 1 Selezionare l'icona **Lavori archiviati** nella scheda Composizione lavoro per visualizzare la schermata corrispondente.
- 2 Selezionare l'opzione **Cancella** per visualizzare tutti i lavori archiviati, come illustrato in Figura 5. Solo i pulsanti associati a dei lavori sono selezionabili.
- 3 Selezionare il pulsante corrispondente al lavoro da cancellare. Viene visualizzata una schermata di conferma.
- 4 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare il pulsante **Sì** per confermare la cancellazione.
  - Selezionare il pulsante **No** per annullare la cancellazione.
- 5 Selezionare il pulsante **Conferma** per visualizzare la scheda Composizione lavoro.

A questo punto, è possibile archiviare un nuovo lavoro nella memoria della macchina al posto di quello cancellato.



Figura 5: Opzione Cancella lavoro



### *Panoramica*

Questo capitolo contiene informazioni generali sul caricamento della carta e dei lucidi e sull'uso dei vassoi carta, nonché alcuni consigli sull'uso della carta con il sistema DocuColor 12.

Per la stampa a colori, si consiglia di utilizzare carta di buona qualità da 90 gm<sup>2</sup> con superficie liscia, perché riduce l'effetto trasparenza sulle copie fronte/retro e garantisce la migliore qualità di stampa. Per la stampa in bianco e nero, la carta più indicata è quella da 75 gm<sup>2</sup>.

## Vassoi carta 1, 2, 3 e 4

I vassoi carta 1, 2, 3 e 4 contengono la riserva di carta della copiatrice/stampante a colori DocuColor 12.

Il vassoio 1, illustrato in Figura 1, può contenere carta di formato 8,5 x 11 pollici (203 x 279 mm), A4, B5 e A5.

I vassoi 2, 3 e 4, illustrati in Figura 1, possono contenere vari formati carta standard, da 8 x 10 pollici (203 x 254 mm) a 17 x 11 pollici (432 x 279) mm e da A3 a B5.

I vassoi 2, 3 e 4 sono provvisti di guide per la regolazione della larghezza e della lunghezza, che devono essere regolate quando si cambia il formato della carta caricata nel vassoio.

**NOTA:** i vassoi 2, 3 e 4 possono anche contenere carta di formato 305 x 457 mm mediante una speciale procedura opzionale di configurazione del vassoio, che deve essere eseguita da un tecnico del servizio di assistenza. Per richiedere questo servizio, contattare il Centro di assistenza locale.

Per ulteriori informazioni sui materiali utilizzabili nei vassoi 1, 2 3 e 4, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.



Figura 1: Vassoio carta 1



## Vassoio carta 5

Il vassoio 5 (chiamato anche vassoio bypass o caricatore di fogli multipli), che si trova sul lato sinistro della macchina come illustrato in Figura 2, può contenere lucidi e altri tipi di carta specifici, nonché carta di vari formati fino a 305 x 457 mm o 320 x 450 mm (SRA3).

Per ulteriori informazioni sui materiali utilizzabili nel vassoio 5, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.



**ATTENZIONE:** per evitare danni alla macchina, non caricare nel vassoio 5 oggetti o materiali diversi da quelli previsti.



Figura 2: Vassoio carta 5

## Scambio automatico vassoi

9

L'opzione Scambio automatico vassoi fa in modo che la copiatrice/stampante selezioni automaticamente un altro vassoio quando quello corrente esaurisce la carta, a condizione che entrambi i vassoi contengano carta dello stesso formato e caricata con lo stesso orientamento (LEF o SEF). Inoltre, è necessario abilitare la funzione Scambio automatico vassoi nel modo Strumenti, con lo stesso tipo di carta assegnato a due o più vassoi.

L'opzione Scambio automatico vassoi può essere abilitata per i vassoi 1, 2, 3 e 4, mentre non è disponibile per il vassoio 5.

La funzione Scambio automatico vassoi è attiva solo se è stato selezionato il pulsante Selezione automatica carta.

Come impostazione di default, questa opzione è sempre attivata con i vassoi 1, 2, 3 e 4 abilitati. Per utilizzare l'opzione Scambio automatico vassoi con le impostazioni di default predefinite, caricare i vassoi da utilizzare con carta dello stesso formato e con lo stesso orientamento. Selezionare il pulsante corrispondente al vassoio con il numero più basso sul pannello comandi.

Ad esempio, se si caricano i vassoi 2 e 3 con carta dello stesso formato e con lo stesso orientamento, selezionare il pulsante di alimentazione carta Vassoio 2 nella scheda Copiatura di base dello schermo sensibile. La copiatrice/stampante preleva la carta dal vassoio 2 finché questo non è vuoto, quindi seleziona automaticamente il vassoio 3.

# Caricamento dei supporti

## Uso della carta

Poiché i lati anteriore e posteriore di un foglio di carta sono leggermente diversi, un lato viene preferito all'altro quando si copia su un solo lato, oppure viene stampato per primo quando la copiatura è in modalità fronte/retro.

Sull'involucro di alcune risme di carta il lato di stampa preferito è indicato da una freccia. Se la freccia non è presente, girare la risma in modo che la chiusura sia rivolta verso l'alto.

Nei vassoi carta 1, 2, 3 e 4, caricare la carta con il lato di stampa preferito rivolto verso il basso. Con la chiusura della risma rivolta **verso l'alto** (come illustrato in Figura 3), estrarre la carta dalla confezione e caricarla senza girarla.

Nel vassoio carta 5, caricare la carta con il lato di stampa preferito rivolto verso l'alto. Con la chiusura della risma rivolta **verso il basso**, estrarre la carta dalla confezione e caricarla senza girarla.

La capacità del vassoio varia a seconda della grammatura della carta caricata. Per informazioni sulle impostazioni più indicate per i tipi di carta, consultare la sezione *Uso della carta* di questo capitolo oppure l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.



**Figura 3: Apertura di una risma di carta con la chiusura rivolta verso l'alto.**



## PUNTO CHIAVE:

- Per ottenere risultati ottimali, usare solo i formati, le grammature e i tipi di carta consigliati. In caso contrario, si possono verificare problemi nella qualità di stampa, inceppamenti della carta o guasti dei componenti.

Per ulteriori informazioni, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor12*.

- La carta perforata deve essere caricata nel vassoio 5 con il bordo lungo non perforato come bordo di ingresso (fori sulla sinistra).
- Non superare la linea di riempimento massimo indicata sulle guide del vassoio.
- Raddrizzare la pila di carta ogni volta che si apre un vassoio. Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta, in modo che sia posizionata correttamente quando la copiatrice/stampante entra in funzione.
- In caso di problemi di alimentazione o di arricciatura della carta, ribaltare la carta caricata nel vassoio e ripetere l'operazione di copiatura. Se i risultati migliorano, continuare a caricare la carta in questa maniera. I test effettuati hanno evidenziato che i risultati relativi alla gestione e alla resa della carta variano in base alla temperatura dell'ambiente, l'umidità, la qualità della carta, l'area di immagine sulle copie, ecc. Tutte queste variabili interagiscono fra loro e, in alcuni casi, è necessario decidere quale metodo di caricamento della carta è più indicato.

## Uso dei lucidi

I lucidi possono essere caricati SOLO nel vassoio 5.

Si consiglia di utilizzare lucidi con striscia di carta rimovibile sul bordo di entrata.



**PUNTO CHIAVE:** usare solo i lucidi riportati nell'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.

Prima di caricarli, è necessario determinare su quale lato si trova la striscia bianca. A questo scopo, utilizzare una matita a punta morbida per fare un piccolo segno sulla striscia su entrambi i lati del lucido. Il lato sul quale il segno è più scuro è il lato della striscia.

Caricare i lucidi con il lato della striscia bianca rivolto verso il basso e come bordo di ingresso, come illustrato in Figura 4. (Il bordo di ingresso è quello che viene alimentato per primo nella copiatrice/stampante.)

Utilizzando la funzione Separatori per lucidi della scheda Formati di uscita, è possibile programmare l'inserimento di un separatore in bianco dopo ogni lucido stampato. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Formati di uscita".



**Figura 4: Caricamento dei lucidi nel vassoio 5**



**PUNTO CHIAVE:** per evitare la formazione di elettricità statica sui lucidi, attenersi alle seguenti raccomandazioni:

- Non caricare nel vassoio 5 più di 25 lucidi in formato 8,5 x 11 pollici o A4.
- I lucidi di formato 11 x 17 pollici o A3 devono essere caricati uno alla volta.
- Togliere i lucidi dal vassoio di uscita o dal vassoio di ricezione con sfalsamento prima di eseguire altri cicli di copiatura.



**NOTA:** se la copiatrice/stampante è dotata di un fascicolatore/mailbox, le copie su lucido vengono inviate al vassoio di ricezione con sfalsamento. Non è possibile ordinare o impilare i lucidi in scomparti separati.

## Caricamento della carta nei vassoi 1, 2, 3 e 4

1 2 3...

9

**1** Per caricare un vassoio, estrarlo completamente come illustrato in Figura 5.

**2** Selezionare la carta appropriata da caricare.  
Se non si è sicuri, utilizzare la funzione Alimentazione carta della scheda Copiatura di base per controllare l'ultimo formato che è stato caricato in un particolare vassoio.

**3** Caricare nel vassoio la carta del formato desiderato, come illustrato in Figura 6.  
Non superare la linea di riempimento massimo, illustrata in Figura 6 e Figura 7.



**Figura 5: Un vassoio carta completamente aperto**



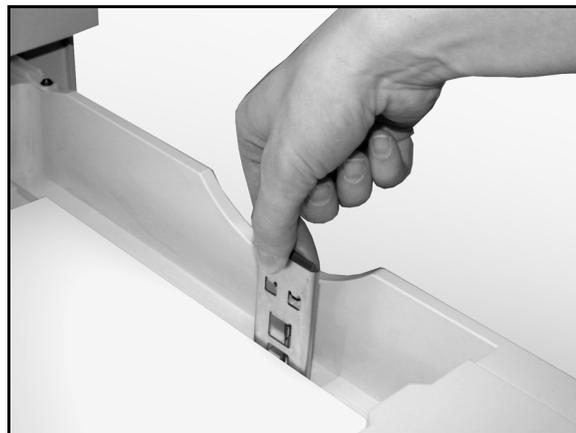
**Figura 6: Caricamento di un vassoio**

- 4** Nei vassoi 2, 3 e 4, raddrizzare la pila di carta e portare le guide a leggero contatto con i fogli.



**Figura 7: Regolazione della guida posteriore**

- 5** Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta, in modo che sia posizionata correttamente quando la copiatrice/ stampante entra in funzione.



**Figura 8: Regolazione della guida destra**

## Caricamento del vassoio 5

Il numero di fogli che possono essere caricati nel vassoio 5 (capacità) varia a seconda della grammatura della carta. Per informazioni sulla grammatura e sui requisiti della carta, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.

Non caricare il vassoio oltre la linea di riempimento indicata sulla guida della carta.

**PUNTO CHIAVE:** a causa della struttura del percorso carta del vassoio 5, alcuni tipi di supporti che causerebbero problemi se alimentati dai vassoi 1, 2, 3 o 4 possono essere alimentati con maggiore affidabilità dal vassoio 5.

**NOTA:** al termine del lavoro, rimuovere tutta la carta dal vassoio 5. La polvere e l'umidità possono alterare i supporti e quindi compromettere la qualità delle copie.

Non aggiungere carta durante un lavoro di copiatura.

- Per evitare danni, chiudere il vassoio 5 quando non è in uso.
- La carta perforata deve essere caricata con il bordo lungo non perforato come bordo di ingresso (fori sulla sinistra).
- Caricare la carta intestata a faccia in su.
- Caricare i lucidi con il lato della striscia bianca rivolto verso il basso e come bordo di ingresso. (Il bordo di ingresso è quello che viene alimentato per primo nella copiatrice/ stampante.)



Figura 9: Vassoio carta 5



- Per evitare la formazione di elettricità statica sui lucidi, attenersi alle seguenti raccomandazioni:
  - Non caricare nel vassoio 5 più di 25 lucidi in formato 8,5 x 11 pollici o A4.
  - I lucidi di formato 11 x 17 pollici o A3 devono essere caricati uno alla volta.
  - Togliere i lucidi dal vassoio di uscita o dal vassoio di ricezione con sfalsamento prima di eseguire altri cicli di copiatura.
- Non alternare carta e lucidi nel vassoio 5. Per inserire dei fogli bianchi (alimentati da un vassoio diverso) tra i lucidi stampati (alimentati dal vassoio 5), selezionare la funzione Separatori per lucidi.

- 1 Aprire il vassoio 5 prendendo il coperchio a metà della parte superiore e allontanandolo dalla copiatrice mentre lo si abbassa, come illustrato in Figura 10.



Figura 10: Apertura del vassoio 5

Per i tipi di carta lunghi, estendere il vassoio tirando completamente a sinistra la lunga linguetta di plastica che si trova sul bordo sinistro (Figura 11), come illustrato in Figura 12.

Se non si allunga completamente il vassoio, si possono verificare inceppamenti della carta o problemi di registrazione delle copie.

**ATTENZIONE:** per evitare danni alla macchina, non caricare nel vassoio 5 oggetti o materiali diversi da quelli previsti.



Figura 11: Linguetta del vassoio 5

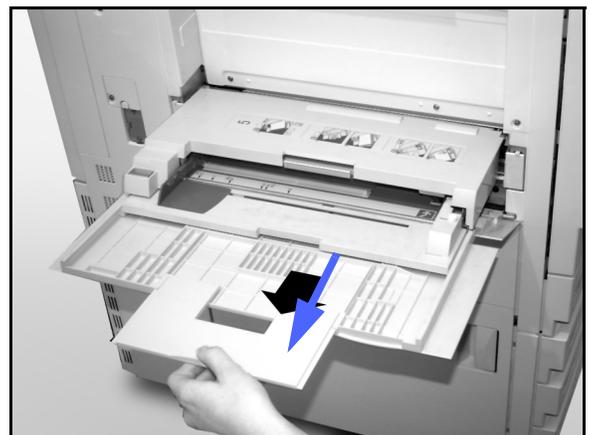


Figura 12: Estensione del vassoio 5

**2** Mettere la pila di supporti sul vassoio 5 tra le guide dei margini, come illustrato in Figura 13. Fare scivolare la pila di carta nel vassoio fino al punto di arresto.

**3** Spostare la guida dei margini posteriore finché non tocca leggermente il lato della pila. La guida sinistra deve essere regolata ogni volta che si caricano dei nuovi supporti nel vassoio 5.

**4** Selezionare il formato e il tipo di carta appropriati per il supporto caricato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione “Programmazione dei supporti per il vassoio 5”.

**5** Quando si finisce di usare il vassoio 5, rimuovere tutta la carta e conservarla in modo adeguato. Chiudere il vassoio 5 spingendo delicatamente le estensioni di plastica a destra, finché non si fermano. Spingere il vassoio 5 verso la copiatrice/ stampante finché non è rientrato correttamente.



**Figura 13: Caricamento della carta nel vassoio 5**

## Uso di carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 458 mm) o SRA3

Usare sempre il vassoio 5 per la carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 457 mm) o SRA3 (320 x 450 mm).

Per ulteriori informazioni sulla carta, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.

9



### NOTA:

- Al termine del lavoro, rimuovere tutta la carta dal vassoio 5. La polvere e l'umidità possono alterare i supporti e quindi compromettere la qualità delle copie.
- Non aggiungere carta durante un lavoro di copiatura.
- Per evitare danni, chiudere il vassoio 5 quando non è in uso.
- L'area di immagine garantita per la copiatrice/stampante DocuColor 12 è di 297 x 438 mm. Quando si copia un'immagine A3 dalla lastra di esposizione, impostare la funzione Riduzione/ingrandimento sul 102% per ottenere i migliori risultati.

1 2 3...

**1** Aprire il vassoio 5 ed estenderlo completamente per metterlo nella posizione operativa. Se necessario, consultare le istruzioni riportate alla sezione precedente.

**2** Regolare la guida della carta anteriore del vassoio 5:

1. Svitare la vite di registrazione a testa zigrinata, illustrata in Figura 14, che si trova sul lato anteriore del vassoio 5.
2. Sollevare e riposizionare la guida della carta nella fessura appropriata per il formato utilizzato.
3. Stringere la vite di registrazione.



**Figura 14: Guida della carta anteriore e vite di registrazione a testa zigrinata**

- 3** Caricare fino a 100 fogli di carta 12 x 18 pollici (305 x 457 mm) o SRA3 (320 x 457 mm) da 80 gm<sup>2</sup> nel vassoio 5, tenendo presente che le immagini vengono copiate sul lato superiore della carta.
- 4** Spostare la guida dei margini posteriore finché non tocca leggermente la carta.
- 5** Selezionare il formato e il tipo di carta appropriati per il supporto caricato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Programmazione dei supporti per il vassoio 5".
- 6** Al termine del lavoro, riportare le guide della carta nella posizione normale.

## Uso della carta

Questa sezione contiene una sintesi delle informazioni utili sui tipi di carta per la copiatrice/ stampante DocuColor 12.

Per informazioni più 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 ([www.xerox.com](http://www.xerox.com)) e viene aggiornato periodicamente. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio rappresentante Xerox.

I supporti vengono classificati in base alle seguenti categorie:

- Eccellente: alimentazione affidabile e ottima qualità di copia
- Buono: alimentazione meno affidabile e possibile riduzione della qualità di copia
- Sconsigliato: alimentazione non affidabile e/o possibile riduzione drastica della qualità di copia

Per ulteriori informazioni sui materiali utilizzabili nel vassoio 5, consultare l'elenco *Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12*.

CARTA	Eccellente	Buona	Sconsigliata
<b>Formato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Da 7,2 x 7,2 poll. a 11 x 17 poll.</li><li>• Da A4 a A3</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 12 x 18 pollici</li><li>• cartolina 4 x 6 pollici</li><li>• SRA3</li><li>• A6</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inferiore a 7,2 x 7,2 pollici</li><li>• Superiore a 12 x 18 pollici o SRA3 (320 x 450 mm)</li><li>• Qualsiasi formato compreso tra 11 x 17 pollici e 12 x 18 pollici o tra A3 e SRA3</li></ul>
<b>Capacità</b>	Con carta Xerox da 75 gm <sup>2</sup> o equivalente oppure Xerox Europe (80 gm <sup>2</sup> ): <ul style="list-style-type: none"><li>• Vassoio carta 1: 500 fogli</li><li>• Vassoi carta 2, 3 e 4: 550 fogli</li></ul>		

Tabella 1: Uso della carta

CARTA	Eccellente	Buona	Sconsigliata
<b>Peso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoio carta 1: da 64 gm<sup>2</sup> a 105 gm<sup>2</sup></li> <li>• Vassoi carta 2, 3 e 4: da 64 gm<sup>2</sup> a 128 gm<sup>2</sup></li> <li>• Vassoio carta 5: da 64 gm<sup>2</sup> a 250 gm<sup>2</sup></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassoio carta 1: superiore a 105 gm<sup>2</sup></li> <li>• Vassoi carta 2, 3 e 4: superiore a 128 gm<sup>2</sup></li> <li>• Vassoi carta 1, 2, 3, 4 e 5: inferiore a 64 gm<sup>2</sup></li> <li>• Vassoio carta 5: superiore a 250 gm<sup>2</sup> (cartoncino)</li> </ul>
<b>Condizione della carta</b>	Integra		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta danneggiata o increspata</li> <li>• Carta con eccessiva arricciatura</li> <li>• Carta esposta a condizioni ambientali estreme, come elevata umidità o temperatura, per un periodo prolungato di tempo</li> </ul>
<b>Tipo di carta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Xerox Color Xpressions o Xerox Europe Colotech +</li> <li>• Xerox 4024 DP o Xerox Europe Premier (solo per nero)</li> <li>• Lucidi Xerox o Xerox Europe consigliati - alimentazione lato lungo (striscia bianca: caricare il bordo con la striscia bianca a faccia in giù e come bordo di ingresso, solo nel vassoio 5)</li> <li>• Carta equivalente ai supporti consigliati: bianca, superficie liscia, non patinata, grana uniforme (distribuzione uniforme delle fibre)</li> <li>• Carta perforata: l'immagine copiata NON DEVE estendersi fino all'area dei fori, altrimenti si potrebbero verificare dei danni alla macchina. (Per ottenere i migliori risultati, caricare questo tipo di carta nel vassoio 5 con i fori sulla sinistra)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta per stampa laser</li> <li>• Carta per copie xerografiche</li> <li>• Carta colorata*</li> <li>• Carte patinate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta con grana di bassa qualità (di-distribuzione delle fibre non uniforme)</li> <li>• Carte autocopianti</li> <li>• Lucidi senza striscia</li> <li>• Carta ruvida</li> <li>• Lucidi con alimentazione lato corto</li> <li>• Carta rigida (&gt;250 gm<sup>2</sup>)</li> </ul>

**Tabella 1: Uso della carta**

\* In generale, la carta colorata è consigliata solo per la stampa in nero.



# 10. Alimentatore automatico fronte/retro

## Panoramica

Questo capitolo descrive l'alimentatore automatico fronte/retro (DADF) della copiatrice/stampante DocuColor 12, illustrato in Figura 1.

Il DADF è in grado di alimentare automaticamente fino a 50 documenti di formato uguale o diverso, uno alla volta, sulla lastra di esposizione, a cominciare dal foglio posto più in alto tra gli originali.

### PUNTO CHIAVE:

- Quando è selezionata la funzione Colore di uscita automatico, la copiatrice/stampante copia automaticamente i documenti in bianco e nero in modalità Nero e i documenti a colori in modalità Quadricromia.
- Se la cinghia del DADF è sporca e l'originale è molto sottile o trasparente, sulle copie può apparire uno sfondo. Questo inconveniente si può verificare anche quando gli originali vengono collocati direttamente sulla lastra di esposizione. Per eliminare lo sfondo (fintanto che la cinghia non viene pulita), mettere un foglio di carta bianco dello stesso formato sopra l'originale da copiare.

**NOTA:** quando si usa l'alimentatore automatico fronte/retro, la velocità di stampa è di 40 copie al minuto.



**Figura 1: DocuColor 12 con alimentatore automatico fronte/retro**



Se si usa l'alimentatore automatico fronte/retro, le copie verranno consegnate in uno dei modi descritti di seguito (l'esempio fa riferimento a un lavoro di tre pagine).

- Le copie singole con opzioni di base vengono consegnate a faccia in giù nell'ordine 1-2-3.
- Le copie multiple vengono consegnate al vassoio di uscita; le copie della prima pagina sono in fondo alla pila, quelle dell'ultima pagina sono in cima (per esempio, nell'ordine 3/3/3-2/2/2-1/1/1).
- Nel caso di un lavoro di più copie stampato su una macchina dotata di fascicolatore/mailbox, ogni serie di copie viene inviata, a faccia in giù, a uno scomparto diverso nell'ordine 1-2-3.

**AVVERTENZA:** per evitare di ferirsi o di provocare inceppamenti dei documenti, non aprire mai il coperchio dell'alimentatore automatico fronte/retro mentre la copiatrice/stampante è in funzione.

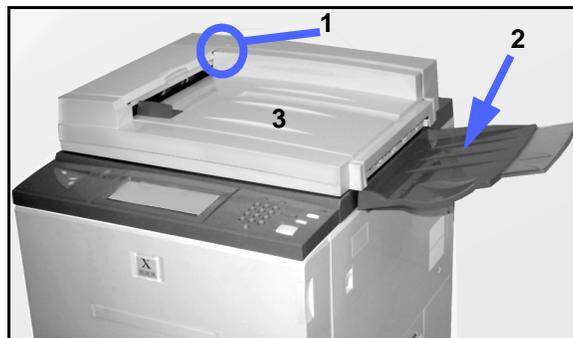
Non escludere mai gli interruttori di sicurezza, che controllano le funzioni di sicurezza incorporate nell'alimentatore.



## Nomi e funzioni dei componenti

I seguenti elementi sono i componenti principali dell'alimentatore automatico fronte/retro, illustrato in Figura 2:

- 1** Spia di caricamento del documento  
  
Questa spia visualizza una freccia verde quando un documento è stato inserito correttamente nell'alimentatore. Può anche segnalare un inceppamento dell'originale.
- 2** Vassoio di uscita dell'alimentatore automatico  
  
Dopo essere stati alimentati, gli originali vengono raccolti in questo vassoio.
- 3** Vassoio dell'alimentatore automatico fronte/retro  
  
Mettere in questo vassoio i documenti da copiare.



**Figura 2: Componenti dell'alimentatore automatico fronte/retro**

10

## Percorso dei documenti

I documenti collocati sul vassoio dell'alimentatore automatico fronte/retro vengono alimentati sulla lastra di esposizione a partire dalla cima della pila di originali.

Dopo la copiatura, gli originali vengono inviati al vassoio di raccolta dei documenti.

## Specifiche dei documenti

Per assicurare un funzionamento corretto dell'alimentatore automatico fronte/retro, utilizzare sempre i tipi consigliati di originali. In caso contrario, ovvero qualora vengano utilizzati originali non conformi alle specifiche standard, si possono verificare inceppamenti e, di conseguenza, danni ai documenti originali.

### Specifiche dei documenti standard (DADF)

- Grammatatura: il peso dei documenti originali deve essere compreso tra 64 e 128 gm<sup>2</sup>.
- Formato
  - Nord e Sudamerica  
8,5 x 5,5 pollici, 8,5 x 11 pollici, 8,5 x 14 pollici, 11 x 17 pollici, A4.
  - Area europea  
A5, A4, A3, 8,5 x 13 pollici, 8,5 x 14 pollici, 8,5 x 11 pollici, 11 x 17 pollici.

Se il DADF rileva la presenza di documenti non standard nell'alimentatore, viene visualizzato un messaggio di avvertimento e la copiatrice/ stampante si ferma. Eventuali documenti di formato non standard devono essere collocati sulla lastra di esposizione, oppure, in alternativa, è necessario specificarne le dimensioni mediante la funzione Formato originale della scheda Funzioni supplementari. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Funzioni supplementari".

Se il documento di origine è leggermente più piccolo o più grande di un documento di formato standard, l'alimentatore automatico fronte/retro potrebbe riconoscerlo erroneamente come documento di formato standard, con il conseguente rischio, rispettivamente, di aree scure o di perdita di immagine intorno ai bordi. In tali casi, specificare il formato dei documenti mediante la funzione Formato originale oppure utilizzare la funzione Cancellazione margine (entrambe le funzioni si trovano nella scheda Funzioni supplementari). Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Funzioni supplementari".

## *Documenti sconsigliati*



I seguenti tipi di documenti causano inceppamenti degli originali o malfunzionamenti della copiatrice/stampante. Pertanto, per copiare questi documenti, è necessario collocarli direttamente sulla lastra di esposizione.

- Libri e simili
- Documenti rotti o spiegazzati, collage
- Documenti con fermagli e punti metallici
- Documenti trasparenti (il formato non può essere rilevato automaticamente, oppure viene copiata anche la cinghia nera)
- Documenti con carbone nero
- Documenti più piccoli del formato A5

## Caricamento dei documenti

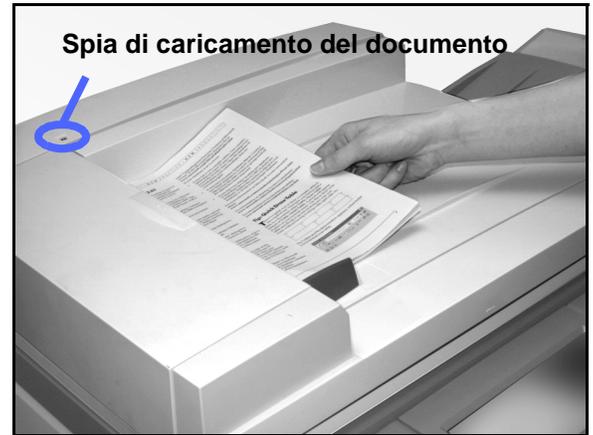
È possibile caricare fino a 50 documenti nel DADF.

1 2 3...

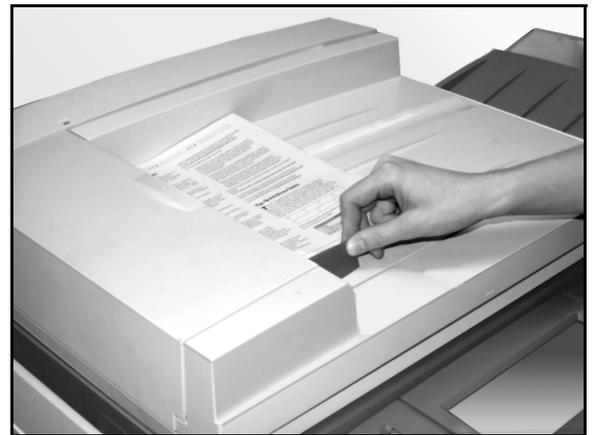
- 1** Rimuovere eventuali fermagli o punti metallici dai documenti. Allineare i documenti.
- 2** Mettere i documenti a faccia in su nel vassoio dell'alimentatore automatico fronte/retro, come illustrato in Figura 3. Spostare i documenti verso sinistra finché non si accende la spia di alimentazione del documento.

Se la spia non si accende, regolare di nuovo l'allineamento e/o la posizione dei documenti finché non si accende.

- 3** Fare scorrere la guida verso la pila di documenti finché non ne tocca leggermente il bordo, come illustrato in Figura 4. Se la guida viene stretta troppo, i documenti potrebbero non essere alimentati oppure potrebbero subire dei danni. Se, al contrario, la guida non viene stretta a sufficienza, i documenti potrebbero essere disallineati durante l'alimentazione, con conseguente rischio di inceppamenti.



**Figura 3: Collocamento dei documenti nel vassoio del DADF**

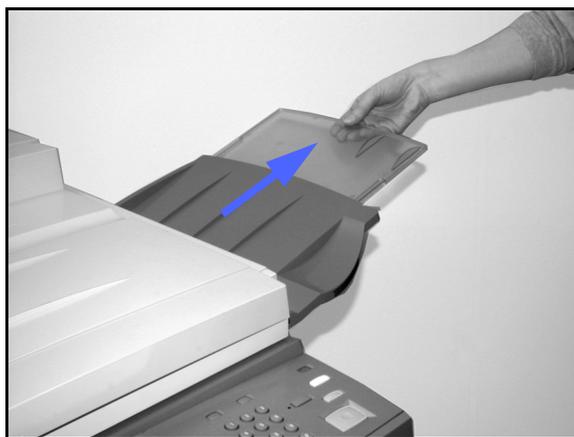


**Figura 4: Regolazione della guida**

**4** Estendere il vassoio di raccolta degli originali del DADF, come illustrato in Figura 5, in maniera adeguata per il formato dei documenti caricati.

**5** Premere il tasto **Invio**.

I documenti vengono alimentati uno alla volta sulla lastra di esposizione, a cominciare dalla cima della pila.



**Figura 5: Estensione del vassoio di raccolta del DADF**

## Eliminazione degli inceppamenti

Quando si verifica un inceppamento nell'alimentatore automatico fronte/retro, la spia di caricamento degli originali (Figura 6) si accende e sullo schermo vengono visualizzate le istruzioni da seguire per eliminare l'inceppamento.

1 2 3...

**1** Aprire il coperchio sinistro sollevandolo verso sinistra e aprire lo scivolo dei documenti, come illustrato in Figura 7.

**2** Rimuovere tutti i documenti inceppati. Verificare se sono presenti dei frammenti di carta e, se ve ne sono, rimuoverli.

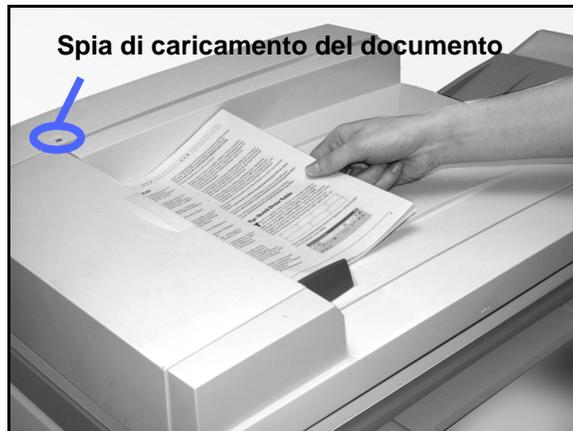


Figura 6: Spia di caricamento del documento

10



Figura 7: Apertura del coperchio sinistro e dello scivolo dei documenti

- 3 Chiudere lo scivolo dei documenti e abbassare il coperchio sinistro.
- 4 Allontanare la guida dei documenti dalla pila degli originali, come illustrato in Figura 8. Togliere gli originali dal vassoio del DADF.



**Figura 8: Spostamento della guida dei documenti**

- 5 Sollevare il DADF e togliere gli eventuali documenti presenti sulla lastra di esposizione, come illustrato in Figura 9.
- 6 Rimuovere la carta eventualmente inceppata nella cinghia del DADF, come illustrato in Figura 10.
- 7 Chiudere il DADF.



**Figura 9: Sollevamento del DADF**



**Figura 10: Eliminazione della carta inceppata**

- 8** Controllare che i documenti non presentino danni o pieghe prima di caricarli di nuovo nel vassoio dell'alimentatore automatico.

I documenti spiegazzati o strappati possono causare inceppamenti.



**PUNTO CHIAVE:** se un documento è danneggiato, provare a passare alla modalità Interruzione per effettuarne una copia dalla lastra di esposizione. Quindi, tornare al lavoro originale e inserire nella pila dei documenti da copiare la copia appena eseguita al posto del documento originale danneggiato.

- 9** Controllare il messaggio sullo schermo per accertarsi che tutti gli inceppamenti siano stati eliminati.
- 10** Caricare di nuovo la pila di documenti seguendo le istruzioni visualizzate sullo schermo sensibile. Riposizionare la guida degli originali.
- 11** Premere il tasto **Avvio** per avviare di nuovo il lavoro.



# 11. Fascicolatore/mailbox

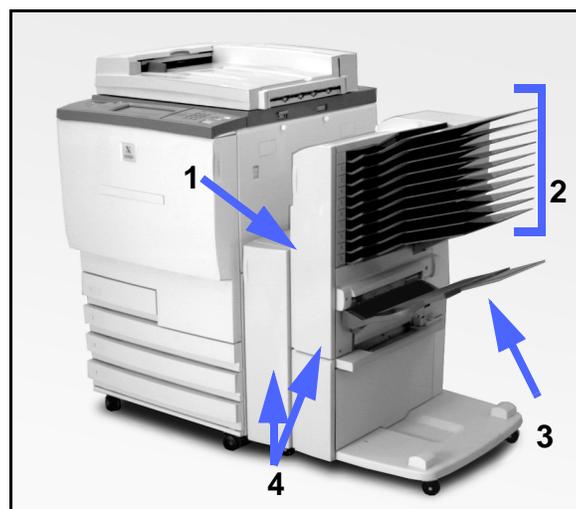
## *Panoramica*

La copiatrice/stampante DocuColor 12 può essere equipaggiata con un fascicolatore/mailbox, come illustrato in Figura 1. Il fascicolatore/mailbox comprende i seguenti componenti:

- 1 Leva di rilascio del fascicolatore/mailbox.
- 2 Scomparti: le copie vengono inviate agli scomparti se viene specificata l'opzione di ordinamento o impilatura.
- 3 Vassoio di ricezione con sfalsamento: le copie vengono inviate a questo vassoio quando viene selezionato come destinazione finale dall'utente.

Quando l'unità è collegata a un sistema DocuColor 12 in versione solo copiatrice, il vassoio di ricezione con sfalsamento funziona solo come vassoio di uscita ad alta capacità e non esegue lo sfalsamento delle copie.

- 4 Sportelli anteriori destro e sinistro: aprire questi sportelli per eliminare gli inceppamenti della carta.



**Figura 1: DocuColor 12 con fascicolatore/mailbox**



**AVVERTENZA:** non mettere le dita tra gli scomparti quando il fascicolatore/mailbox è in funzione.



**AVVERTENZA:** non escludere mai l'interruttore di sicurezza. Si rischierebbe di provocare infortuni o inceppamenti.

Questo interruttore provvede a interrompere l'alimentazione elettrica del fascicolatore/mailbox quando l'utente apre gli sportelli anteriori o sposta il fascicolatore/mailbox a destra per eliminare un inceppamento.

## Uso del fascicolatore/mailbox

Il fascicolatore/mailbox opzionale funziona solo come fascicolatore sul sistema DocuColor 12 standalone in versione solo copiatrice. Sulla configurazione copiatrice/stampante del sistema DocuColor 12, funziona sia come fascicolatore che come mailbox. Per cambiare le funzioni di questa unità, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Quando si usa il fascicolatore/mailbox opzionale, le copie vengono inviate agli scomparti o al vassoio di raccolta con sfalsamento in uno dei modi seguenti:

- Fascicolate

Le copie vengono ordinate negli scomparti del fascicolatore/mailbox in modo che ogni fascicolo di copie venga consegnato a faccia in giù nello scomparto corretto e con la stessa sequenza di pagine del documento originale.

Ad esempio, nel caso di un lavoro di 3 pagine di cui si vogliono eseguire 3 copie, ogni serie di copie viene inviata, a faccia in giù, a uno scomparto diverso nell'ordine 1-2-3.

- Non fascicolate

Le copie vengono impilate una dopo l'altra negli scomparti del fascicolatore/mailbox in base ai numeri di pagina degli originali.

Ad esempio, nel caso di un lavoro di 3 pagine di cui si vogliono eseguire 3 copie, ogni serie di copie viene inviata, a faccia in su, a uno scomparto diverso nell'ordine 1/1/1-2/2/2-3/3/3. Come risultato di questa operazione, tutte le copie della prima pagina si trovano sul fondo della pila di copie e tutte le copie dell'ultima pagina sono in cima alla pila.

Ogni scomparto del fascicolatore/mailbox può contenere fino a 100 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>.

Il fascicolatore/mailbox accetta i formati da A4 (8,5 x 11 pollici) a A3 (11 x 17 pollici).

Se si copia su lucidi usando il vassoio carta 5, le copie e i separatori vengono inviati al vassoio di ricezione con sfalsamento.

**NOTA:**

- Per qualsiasi lavoro che utilizza il vassoio carta 5, le copie vengono inviate al vassoio di ricezione con sfalsamento del fascicolatore/mailbox.
- Il numero di serie fascicolate è limitato a 10, ovvero al numero di scomparti disponibili.



## Eliminazione di un inceppamento

Quando si verifica un inceppamento, sullo schermo appaiono un messaggio di avvertimento e le istruzioni per eliminare l'inceppamento.



**PUNTO CHIAVE:** rimuovere la carta inceppata con cura e gradualmente, in modo da non strapparla. Se la carta si strappa, rimuovere attentamente tutti i pezzi strappati.

1 2 3...

- 1 Spingere la leva di rilascio verso il fascicolatore/mailbox e tirare l'unità verso destra, allontanandola dalla copiatrice/stampante, come illustrato in Figura 2.



Figura 2: Leva di rilascio del fascicolatore/mailbox

- 2 Rimuovere la carta eventualmente inceppata nell'area di interfaccia tra lo sportello destro della copiatrice stampante e il fascicolatore/mailbox, come illustrato in Figura 3.



Figura 3: Eliminazione della carta dall'area di interfaccia

**3** Se l'inzeppamento si verifica dietro lo sportello anteriore sinistro del fascicolatore/mailbox:

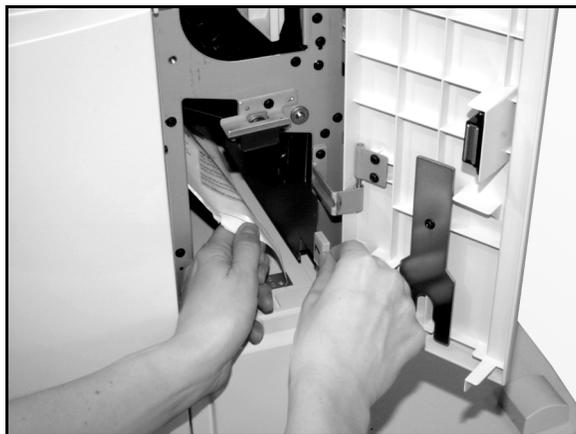
1. Aprire lo sportello anteriore sinistro (Figura 4).
2. Spingere la leva verde (5) verso il basso, come illustrato in Figura 4, per rilasciare il deflettore e girare la manopola (6) per sbloccare la carta inceppata.
3. Rimuovere con cura tutta la carta inceppata.
4. Alzare di nuovo la maniglia per fissare il deflettore.
5. Chiudere lo sportello anteriore sinistro.



**Figura 4: Dietro lo sportello anteriore sinistro**



**Figura 5: Dietro lo sportello anteriore destro**



**Figura 6: Dietro lo sportello anteriore destro (parte inferiore)**

- 4** Se l'inceppamento si verifica dietro lo sportello anteriore destro del fascicolatore/mailbox:
1. Aprire lo sportello anteriore destro.
  2. Abbassare la maniglia verde per rilasciare il deflettore e rimuovere la carta inceppata. (Figura 5).
  3. Alzare di nuovo la maniglia per fissare il deflettore.
  4. Spostare a sinistra la maniglia superiore per aprire l'area del trasporto (Figura 6). Rimuovere con cura tutta la carta inceppata.
  5. Riportare a destra la maniglia per chiudere l'area del trasporto.
  6. Chiudere lo sportello anteriore destro.
- 5** Rimuovere la carta inceppata e riportare in posizione normale il fascicolatore/mailbox.
- 6** Se un messaggio sullo schermo richiede di premere il tasto **Avvio** per continuare, riprendere il lavoro di copiatura.

Se invece riappare il messaggio di segnalazione dell'avvertimento, ripetere la procedura per rimuovere tutta la carta ancora inceppata.



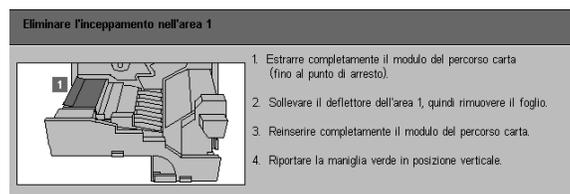
# 12. Risoluzione dei problemi

## Panoramica

La copiatrice/stampante DocuColor 12 è stata progettata per aiutare l'utente nell'individuazione e risoluzione dei problemi che si possono verificare. Il sistema è in fatti in grado di rilevare la presenza di un problema e visualizzare sullo schermo l'intervento correttivo necessario, come illustrato in Figura 1. Se le istruzioni per la risoluzione di un particolare problema non vengono visualizzate, consultare le tabelle riportate alle pagine seguenti per reperire le informazioni necessarie per intervenire.

Questa sezione descrive i malfunzionamenti che si possono verificare e le procedura da seguire per risolverli.

Può succedere, a volte, che i tentativi di intervento non abbiano esito positivo. In questi casi, si consiglia di chiamare il Centro di assistenza clienti Xerox. Prima di chiamare, eseguire le procedure riportate alle pagine seguenti.



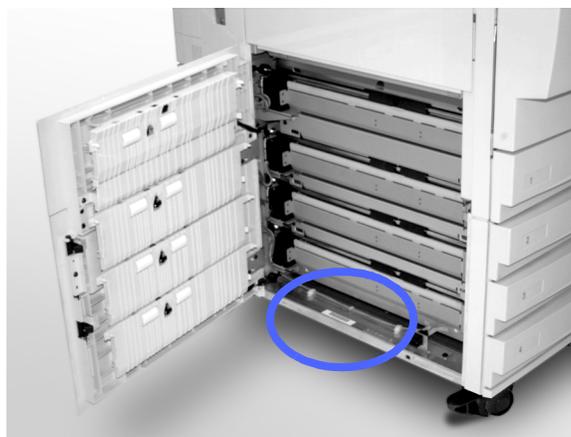
**Figura 1: Una tipica schermata di malfunzionamento**

- 1 Con la macchina accesa e in stato di malfunzionamento premere il tasto Stop sul pannello comandi.
- 2 Registrare le seguenti informazioni in modo da poterle comunicare al centro di assistenza Xerox:

- Con il pulsante Stop premuto, registrare i codici di malfunzionamento visualizzati.
- Registrare il numero di serie della macchina, riportato su un'etichetta applicata all'interno del coperchio inferiore sinistro; il numero potrebbe essere stato annotato anche all'interno della copertina anteriore di questo manuale.

Se i problemi riguardano la qualità delle copie, conservare le copie difettose in modo che possano essere esaminate dal personale di assistenza Xerox.

Per informazioni sulle applicazioni, supporto ai clienti e assistenza tecnica per il sistema DocuColor 12, chiamare il Centro di assistenza clienti Xerox.



**Figura 2: Posizione del numero di serie macchina**

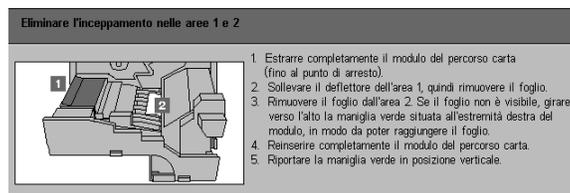
## Eliminazione degli inceppamenti

Gli inceppamenti della carta si possono verificare in diverse aree della copiatrice/stampante:

- Dietro lo sportello sinistro
- Dietro lo sportello destro
- Dietro lo sportello anteriore
- Nel percorso fronte/retro
- Nell'area di uscita, ovvero vicino al vassoio di uscita (o al fascicolatore/mailbox)
- Vicino all'uscita della carta del vassoio 5

Quando si verifica un inceppamento, nell'area messaggi dello schermo sensibile appare un messaggio di avvertimento con le istruzioni da seguire per eliminarlo, come illustrato in Figura 3.

Occasionalmente, durante un lavoro di copiatura esteso, si possono verificare più inceppamenti oppure un inceppamento di più fogli. In questi casi, viene visualizzato un messaggio di inceppamento finché non sono stati eliminati tutti gli inceppamenti. Sullo schermo sensibile appaiono di volta in volta le schermate relative ai vari inceppamenti, finché questi non sono stati tutti eliminati.



**Figura 3: Una tipica schermata di malfunzionamento**



**PUNTO CHIAVE:** rimuovere la carta inceppata gradualmente, in modo da non strapparla. Se la carta si strappa, rimuovere attentamente tutti i pezzi strappati.

L'azione richiesta per eliminare un inceppamento varia a seconda della posizione dell'inceppamento. Nelle sezioni seguenti sono riportate le procedure da seguire per ogni area.

A volte, potrebbe essere necessario eseguire più di una procedura per liberare completamente il percorso carta. In questi casi, cominciare dai lati della macchina e terminare al centro.

Leggere attentamente le istruzioni ed eseguire la procedura nell'ordine indicato. Se le istruzioni non vengono seguite nell'ordine corretto, la copiatrice/ stampante potrebbe essere soggetta a inceppamenti ancora più complessi.

Dopo che un inceppamento è stato eliminato e tutti gli sportelli sono stati chiusi, sullo schermo sensibile appare un messaggio che richiede di continuare il lavoro o passare a un altro lavoro.

## *Prevenzione degli inceppamenti*

Per prevenire il verificarsi di inceppamenti:

- Accertarsi che la carta utilizzata non sia danneggiata. Se vi sono fogli danneggiati, eliminarli.
- Assicurarsi che le guide della carta siano posizionate leggermente a contatto della carta.

Se continuano a verificarsi degli inceppamenti:

- Invertire la pila di carta nel vassoio carta appropriato. Se la carta è eccessivamente arricciata, si possono verificare degli inceppamenti.
- Caricare della carta appena estratta dalla confezione nel vassoio carta appropriato. Se gli inceppamenti cessano, eliminare la carta utilizzata in precedenza.

## Inceppamento dietro lo sportello sinistro



**NOTA:** un foglio di carta che è uscito solo parzialmente dalla copiatrice/stampante può provocare un inceppamento ancora più serio se non viene rimosso prima di aprire il modulo del percorso carta. Accertarsi che tutta la carta sia stata rimossa da questa area, specialmente quella situata tra i vassoi carta e l'area di registrazione del modulo del percorso carta.

1 2 3...

- 1 Individuare l'area dell'inceppamento dietro allo sportello sinistro, visualizzata sullo schermo sensibile.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:
  - In caso di inceppamento di carta alimentata dai vassoi 1, 2, 3 o 4, aprire il pannello laterale nello sportello sinistro ed estrarre con cura la carta inceppata, come illustrato in Figura 4.

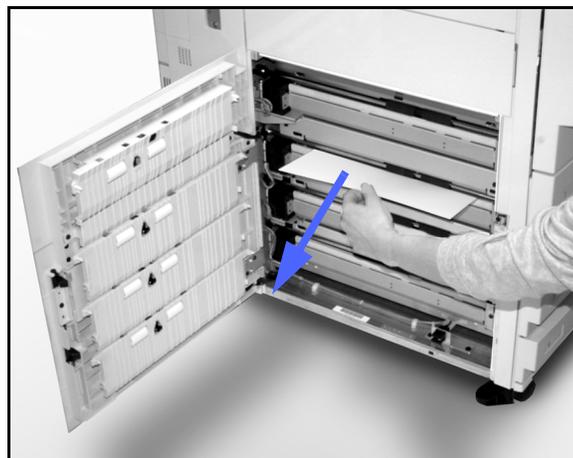


Figura 4: Eliminazione di un inceppamento dal lato sinistro

- In caso di inceppamento di carta alimentata dal vassoio 5, sollevare la leva di rilascio del vassoio 5 e aprire il pannello, come illustrato in Figura 5.
- 3 Chiudere tutti i pannelli.



Figura 5: Apertura del pannello del vassoio 5

## Inceppamento dietro lo sportello destro

1 2 3...

**1** Individuare l'area dell'inceppamento dietro allo sportello destro, visualizzata sullo schermo sensibile.

**2** Se è presente l'unità fascicolatore/mailbox, abbassare la leva di rilascio, come illustrato in Figura 6, e allontanare il fascicolatore/mailbox dalla copiatrice/stampante.



**Figura 6: La leva di rilascio del fascicolatore/mailbox**

**3** Aprire lo sportello destro, come illustrato in Figura 7.



**Figura 7: Apertura dello sportello destro**

**4** Rimuovere tutta la carta visibile in quell'area.

**5** Chiudere lo sportello destro.

Se è presente un fascicolatore/mailbox, riportarlo nella posizione normale.

## Inceppamento dietro lo sportello anteriore

1 2 3...

- 1 Se lo schermo sensibile visualizza un messaggio che indica un inceppamento dietro lo sportello anteriore, aprire lo sportello, come illustrato in Figura 8.



Figura 8: Apertura dello sportello anteriore

- 2 Ruotare la maniglia verde in senso orario, come illustrato in Figura 9, ed estrarre il modulo del percorso carta finché non è completamente aperto.
- 3 Controllare se sullo schermo sensibile è visualizzato un altro messaggio di inceppamento.



**PUNTO CHIAVE:** eliminare tutti gli eventuali altri inceppamenti prima di richiudere il modulo del percorso carta.

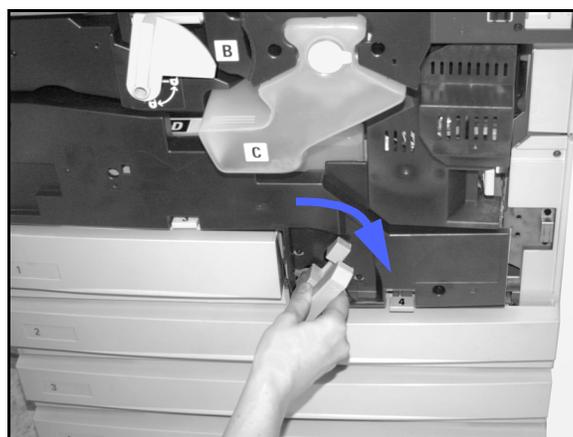
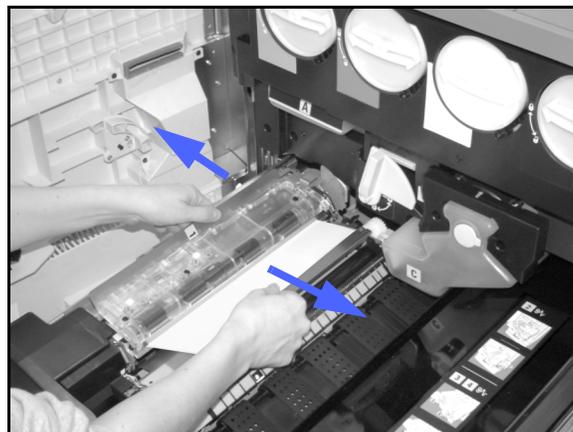


Figura 9: Rotazione della maniglia verde in senso orario

- 4** Nell'area di registrazione, sollevare il deflettore contrassegnato con un 1 e rimuovere con cura la carta inceppata, come illustrato in Figura 10. Riportare il deflettore nella posizione normale, premendolo con cura.



**NOTA:** se in questa area si verifica un inceppamento di lucidi, controllare il vassoio 5 per verificare che i lucidi siano caricati con la striscia bianca rivolta verso il basso.



**Figura 10:** Area 1 nell'area di registrazione



**AVVERTENZA:** l'area del fusore può raggiungere temperature molto elevate. Quando si deve intervenire in questa area per eliminare un inceppamento, fare molta attenzione.



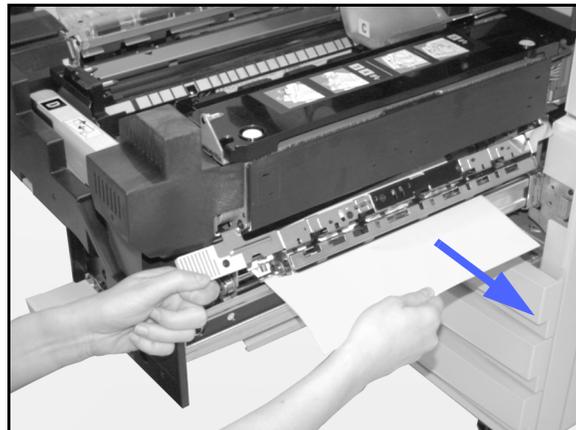
**AVVERTENZA:** l'olio del fusore può causare irritazioni agli occhi. Lavare bene le mani con acqua e sapone ed evitare di toccare gli occhi con le dita se queste sono venute a contatto con l'olio del fusore.

- 5** Nell'area 2 del fusore, rimuovere con cura tutta la carta presente nell'area di ingresso a sinistra, come illustrato in Figura 11.



**Figura 11:** Area 2 del fusore

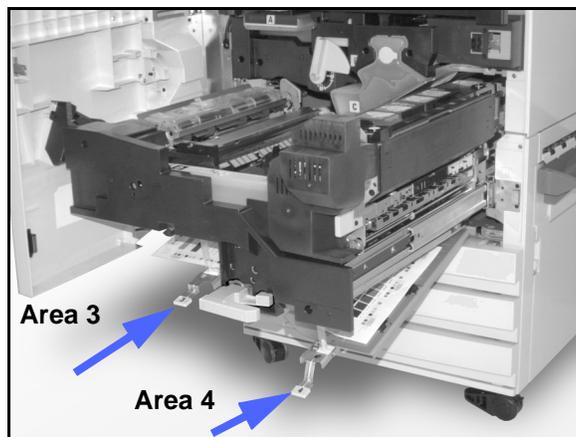
Se si è verificato un inceppamento nell'area di uscita del fusore, individuare la maniglia situata in tale area a destra del modulo del percorso carta, illustrata in Figura 11. Spostare a destra la maniglia e rimuovere con cura la carta inceppata, quindi riportare la maniglia nella posizione iniziale.



**Figura 12: Area di uscita del fusore**

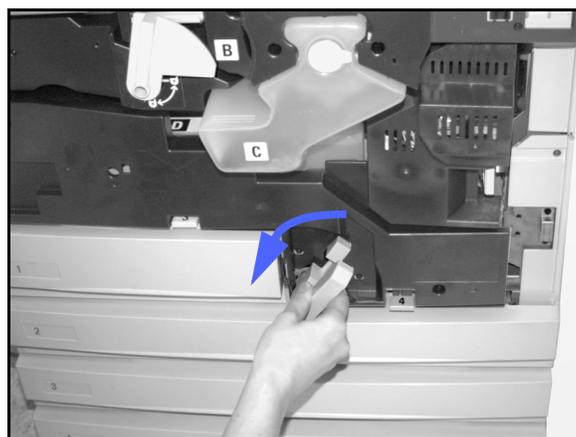
**6** Nelle aree 3 e 4 del percorso fronte/retro, abbassare con cura le maniglie per rilasciare il deflettore di allineamento (maniglia sinistra) e il deflettore fronte/retro (maniglia destra), come illustrato in Figura 13.

**7** Rimuovere la carta inceppata e riportare la leva in posizione normale.



**Figura 13: Aree del percorso fronte/retro**

**8** Spingere con decisione il modulo del percorso carta fino al punto di arresto, quindi girare la maniglia verde in senso antiorario per bloccare il modulo, come illustrato in Figura 14.



**Figura 14: Rotazione della maniglia verde in senso antiorario**

## Inceppamento all'interno di un vassoio carta

I fogli di carta alimentati solo parzialmente da un vassoio carta possono causare inceppamenti ancora più seri se vengono strappati quando il vassoio viene aperto. I pezzi di carta strappati possono rimanere inceppati in aree non raggiungibili dall'utente.

1 2 3...

- 1** Per individuare l'inceppamento, fare riferimento al messaggio visualizzato sullo schermo sensibile.
- 2** Utilizzare le procedure descritte precedentemente per eliminare eventuali inceppamenti dietro lo sportello sinistro o destro della copiatrice/stampante.

- 3** Aprire lentamente il vassoio carta appropriato.  
Se si sente un rumore di carta strappata o accartocciata, fermarsi prima di aprire il vassoio.  
Tentare di afferrare e rimuovere la carta danneggiata senza aprire ulteriormente il vassoio.

Se non si riesce a raggiungere la carta, aprire ulteriormente il vassoio e tentare di nuovo di prendere la carta.

- 4** Rimuovere tutta la carta danneggiata, come illustrato in Figura 15.
- 5** Posizionare di nuovo la pila di carta nel vassoio, verificando che non superi la linea di riempimento massimo.
- 6** Regolare le guide dei margini in modo che tocchino leggermente la carta.
- 7** Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta.



**Figura 15: Eliminazione di un inceppamento all'interno di un vassoio**

## Inceppamento all'interno del vassoio 5

1 2 3...

- 1** Per individuare l'inceppamento, fare riferimento al messaggio visualizzato sullo schermo sensibile.
- 2** Se necessario, azionare la leva superiore centrale e sollevare la parte superiore del vassoio 5 verso la copiatrice/stampante per accedere all'inceppamento, come illustrato in Figura 16 e Figura 17.
- 3** Rimuovere tutta la carta inceppata visibile, nonché eventuali fogli alimentati solo parzialmente.

Se non si riesce ad afferrare tutta la carta inceppata nell'area di ingresso del vassoio 5, aprire lo sportello e seguire la procedura "Inceppamento dietro lo sportello anteriore".



Figura 16: Parte superiore del vassoio 5

Dopo aver eliminato tutti gli inceppamenti, azionare la leva superiore centrale e abbassare la parte superiore del vassoio 5, quindi regolare la posizione della pila di carta e la guida della carta nel vassoio 5.

### PUNTO CHIAVE:



- Spostare la guida dei margini finché non tocca leggermente la pila di carta. La guida deve essere regolata ogni volta che si caricano dei nuovi supporti nel vassoio 5.
- Se non si allunga completamente il vassoio 5, si possono verificare inceppamenti della carta o problemi di registrazione delle copie.



Figura 17: Sollevamento della parte superiore del vassoio 5

## Risoluzione di problemi hardware



**AVVERTENZA:** quando si eseguono interventi sul percorso carta nell'area del fusore (situata all'interno del modulo del percorso carta), ricordarsi che le superfici sono molto calde. Per evitare di ferirsi, usare la massima cautela quando si opera in questa area.

Problema	Soluzione consigliata
<p>Cartuccia di toner:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'operatore non riesce a reinsertire una cartuccia di toner parzialmente piena dopo averla estratta.</li><li>• L'operatore ha rimosso per errore la cartuccia di toner sbagliata e vuole reinsertirla.</li></ul>	<p>Reinstallare la cartuccia di toner utilizzando la seguente procedura.</p> <p>NOTA: nell'esecuzione della procedura seguente, può accadere di versare del toner sul pavimento. Per proteggere il pavimento, mettere sotto e davanti alla copiatrice/stampante uno straccio o un altro materiale che si possa successivamente gettare via.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reinstallare la cartuccia usata e parzialmente piena spingendola nella sua sede fino a raggiungere il punto di arresto posteriore. Ruotare la cartuccia nella direzione indicata sull'etichetta applicata sulla macchina. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione dedicata alla sostituzione della cartuccia di toner all'interno della <i>Guida per l'amministratore di sistema</i>.</li><li>• Alla successiva uscita del tecnico dell'assistenza Xerox, informarlo dell'intervento eseguito, perché potrebbe essere necessario ripulire dal toner i componenti interni della copiatrice/stampante.</li></ul>

Problema	Soluzione consigliata
<p>La copiatrice/stampante non riceve alimentazione elettrica anche se l'interruttore principale è inserito e la presa di corrente a cui è collegata la macchina è operativa.</p>	<p>La copiatrice/stampante è dotata di un dispositivo di sicurezza supplementare che garantisce la protezione della macchina in caso errori relativi al collegamento elettrico. Questo dispositivo salvavita provvede a interrompere completamente l'alimentazione elettrica della copiatrice/stampante in caso di guasto elettrico. Qualora si rilevi l'assenza di alimentazione elettrica, controllare se il dispositivo salvavita è scattato. Il salvavita si trova sul pannello posteriore inferiore della copiatrice/stampante. Se l'interruttore del salvavita è disinserito (abbassato), il dispositivo è stato attivato. Inserire l'interruttore e verificare se l'alimentazione elettrica viene ripristinata. In caso affermativo, continuare a utilizzare normalmente la copiatrice/stampante. Se invece il salvavita scatta di nuovo, chiamare il servizio di assistenza. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo 1, "Introduzione al sistema DocuColor 12".</p>

## Risoluzione di problemi di programmazione

Problema	Soluzione consigliata
Lo schermo sensibile del pannello comandi non risponde a un comando.	<p>Premere Cancella tutto sul pannello comandi.</p> <p>Toccare con un dito un pulsante selezionabile dello schermo sensibile. Per attivare un comando è necessaria una leggera pressione.</p> <p>Se il problema persiste, aprire lo sportello anteriore della copiatrice/stampante. Chiudere lo sportello anteriore ed effettuare una selezione sullo schermo sensibile. Se lo schermo sensibile non risponde ai comandi, spegnere il sistema. Attendere 15 secondi, quindi riaccendere la macchina. Riprogrammare la copiatrice/stampante per le funzioni di copiatura desiderate.</p>
Non è possibile programmare un lavoro mentre è aperta una schermata.	<p>Non è possibile programmare lavori o eseguire copie quando sono aperte determinate schermate (ad esempio schermate amministrative, di eliminazione degli inceppamenti o di informazioni sullo stato dei materiali di consumo).</p> <p>Eseguire le istruzioni visualizzate nella schermata di informazioni, quindi programmare il lavoro desiderato.</p>
Le funzioni della copiatrice/stampante non sono selezionabili.	<p>Alcune funzioni non possono essere selezionate a causa delle selezioni effettuate in precedenza. Solitamente, le funzioni o i pulsanti consentiti appaiono come selezionabili per indicare che si possono usare insieme alle selezioni precedenti. Per ulteriori informazioni sui pulsanti, consultare il capitolo 2, "Introduzione al sistema DocuColor 12".</p>
Impossibile completare la programmazione. L'intervallo di attesa della copiatrice/stampante è troppo breve e vengono ripristinate le impostazioni di default.	<p>Tentare di completare l'intera programmazione più velocemente. I valori dell'intervallo di attesa sono stati superati durante la programmazione. I valori possono essere modificati dall'amministratore di sistema. Per informazioni su come regolare gli intervalli di attesa della macchina, consultare la <i>Guida per l'amministratore di sistema DocuColor 12</i>.</p>

## Risoluzione dei problemi del processore

Problema	Soluzione consigliata
Lucidi.	Utilizzare lucidi con striscia bianca o rimovibile. Caricare i lucidi con la striscia rivolta verso il basso e usata come bordo di ingresso dei fogli nel vassoio 5.  Caricare i lucidi seguendo le istruzioni descritte nella sezione, "Carta e vassoi carta".
C'è troppo olio sui lucidi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiare 5 fogli in bianco con l'opzione Quadricromia sul tipo di carta utilizzato per eliminare dal sistema l'olio in eccesso. Caricare nuovamente i lucidi nel vassoio 5 e continuare il lavoro di copiatura.</li> <li>• Utilizzare l'opzione Separatori per lucidi.</li> </ul> <p>Per ulteriori informazioni sui lucidi, consultare la <i>Guida all'uso dei materiali</i> e l'elenco <i>Materiali consigliati per il sistema DocuColor 12</i>.</p>
Si è verificato un inceppamento di lucidi da 11 x 17 pollici (A3) durante l'uscita dalla copiatrice/stampante verso il vassoio di ricezione.	Rimuovere tutte le copie di lucidi da 11 x 17 pollici (A3) dal vassoio di ricezione prima che le altre copie escano dalla copiatrice/stampante.
I lucidi rimangono attaccati dopo la copiatura.	Per eliminare questo problema, selezionare la funzione Separatori per lucidi.
I vassoi carta caricano più fogli alla volta.	Non caricare il vassoio oltre la linea di riempimento MAX. I vassoi 1, 2, 3 e 4 contengono circa 550 fogli di carta da 90 gm <sup>2</sup> .  Rimuovere i fogli dal vassoio e smazzarli in modo da separare i fogli ancora uniti.  La carta perforata può rimanere impigliata in corrispondenza della sezione forata. Rimuovere i fogli dal vassoio e smazzarli in modo da separare i fogli ancora uniti.
Il vassoio 5 carica più fogli alla volta.	Se le condizioni ambientali sono eccessivamente secche e si verifica un accumulo di elettricità statica, i lucidi e la carta possono rimanere attaccati. Aumentare il livello di umidità nel locale della copiatrice/stampante per ridurre l'energia statica.  Non sovraccaricare il vassoio 5.  Smazzare leggermente i lucidi in modo da separare i fogli prima di caricarli nel vassoio 5. Se il problema persiste, caricare un lucido alla volta dal vassoio 5.
Il vassoio 5 non carica i fogli.	Accertarsi che l'altezza della pila di carta non superi la linea di riempimento MAX.  Controllare che la guida della carta non sia troppo stretta. La guida della carta dovrebbe essere regolata in modo tale da toccare la pila di carta.

Problema	Soluzione consigliata
Inceppamenti di carta durante l'uscita dai vassoi.	<p>Accertarsi che le guide dei margini del vassoio carta siano contro la pila di carta.</p> <p>Non caricare il vassoio oltre la linea di riempimento MAX. Il vassoio 1 può contenere fino a 500 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>. I vassoi 2, 3 e 4 contengono circa 550 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>.</p> <p>Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta.</p>
Inceppamento di copie durante l'uscita dalla copiatrice/stampante verso il vassoio di ricezione.	<p>Verificare che la carta corrisponda al tipo programmato per il vassoio utilizzato.</p> <p>Se la macchina non è dotata di fascicolatore/mailbox, il vassoio di ricezione può contenere fino a 250 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>. Quando la quantità di copie si avvicina a questo numero, svuotare il vassoio di ricezione, in modo da garantire la continuazione del processo di stampa.</p> <p>Controllare che il primo foglio non blocchi l'area di uscita della carta, particolarmente nel caso di copie in formato 11 x 17 pollici (279 x 432 mm).</p>
Inceppamento di copie durante l'uscita dalla copiatrice/stampante verso il vassoio di ricezione con falsamento.	<p>Verificare che la carta corrisponda al tipo programmato per il vassoio utilizzato.</p> <p>Il vassoio di ricezione del fascicolatore/mailbox ha una capacità di 500 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>. Quando la quantità di copie si avvicina a questo numero, svuotare il vassoio di ricezione, in modo da garantire la continuazione del processo di stampa.</p> <p>Controllare che il primo foglio non blocchi l'area di uscita della carta, particolarmente nel caso di copie in formato 11 x 17 pollici (279 x 432 mm).</p>
Le copie in formato 11 x 17 pollici (279 x 432 mm) bloccano l'uscita.	Controllare che la prima copia in formato 11 x 17 pollici sia uscita completamente.
Le copie provenienti dal vassoio 5 risultano disallineate. Si possono verificare degli inceppamenti.	La guida della carta del Vassoio 5 potrebbe non essere impostata correttamente oppure potrebbe essere troppo stretta contro la pila di carta. Accertarsi che la guida della carta tocchi la pila di carta.
La copiatrice/stampante non esegue copie se è selezionata l'opzione Selezione automatica carta.	Affinché l'opzione Selezione automatica carta funzioni correttamente, è necessario che la dimensione del documento originale sia identica a quella della carta caricata in almeno uno dei vassoi disponibili. In caso contrario, selezionare la dimensione del vassoio che più si avvicina alle proprie esigenze. In alternativa, se si desidera continuare a usare la funzione Selezione automatica carta, caricare in uno dei vassoi dei fogli aventi le stesse dimensioni dell'originale.
Informazioni perse o immagini eliminate su copie ottenute da fogli che sono stati piegati o spiegazzati.	<p>Se si devono utilizzare fogli piegati o spiegazzati, utilizzare carta per copie a bassa grammatura (75 gm<sup>2</sup>). Evitare inoltre di copiare la carta proprio nei punti delle pieghe.</p> <p>Maneggiare la carta con attenzione poiché anche le pieghe più leggere possono causare la perdita di informazioni o immagini.</p>

Problema	Soluzione consigliata
<p>Le copie appena stampate usate come documenti originali provocano inceppamenti nell'alimentatore automatico fronte/retro.</p>	<p>Questo problema è causato dall'olio utilizzato nel processo di fusione, e può essere ridotto o eliminato lasciando "riposare" le copie per qualche momento (in modo da fare evaporare l'olio) prima di utilizzarle come originali.</p>
<p>Carta eccessivamente arricciata.</p>	<p>L'arricciamento della carta può essere causato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La quantità di toner sulla copia, ovvero maggiore è la quantità di toner e maggiore sarà l'effetto di arricciamento della carta.</li> <li>• La grammatura del foglio.</li> <li>• Le condizioni di umidità della copiatrice/stampante.</li> </ul> <p>Per ridurre i problemi di arricciatura della carta, ribaltare la carta caricata nel vassoio e ripetere l'operazione di copiatura. Se il problema persiste, utilizzare fogli con grammatura maggiore.</p> <p>Verificare che la carta corrisponda al tipo programmato per il vassoio utilizzato.</p> <p>Provare a ridurre la quantità di toner sulla copia stampata selezionando Foto come Tipo di documento, e scegliere le opzioni per ottenere immagini più chiare e con minore contrasto.</p> <p>Selezionare Quadricromia anziché Colore in 3 passaggi per ridurre la quantità di toner sulla copia stampata.</p> <p>Se la macchina non è dotata di fascicolatore/mailbox, il vassoio di ricezione può contenere fino a 250 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>. Quando la quantità di copie si avvicina a questo numero, svuotare il vassoio di ricezione, in modo da garantire la continuazione del processo di stampa.</p> <p>Il vassoio di ricezione del fascicolatore/mailbox ha una capacità di 500 fogli di carta da 75 gm<sup>2</sup>. Quando la quantità di copie si avvicina a questo numero, svuotare il vassoio di ricezione, in modo da garantire la continuazione del processo di stampa.</p> <p>Lasciare "riposare" le copie per qualche momento (in modo da fare evaporare l'olio in eccesso) prima di utilizzarle come originali.</p> <p>Se si copiano aree con sfondi ad alta intensità o documenti che alternano aree di densità alta e bassa, è più probabile che si verifichi il problema dell'arricciatura. Provare a ridurre l'effetto di arricciatura regolando i comandi di qualità della copia in modo da diminuire la quantità di toner sulle copie.</p> <p>Sistemare la copiatrice/stampante e la carta in una stanza con aria condizionata e poca umidità per ridurre l'umidità presente nell'ambiente.</p> <p>Tentare di eseguire le copie su carta più spessa oppure su tipi di carta meno sensibili all'umidità.</p>

## ***Risoluzione dei problemi di qualità delle copie mediante le schede Copiatura di base, Funzioni supplementari e Qualità immagine***

<b>Problema</b>	<b>Soluzione consigliata</b>
Effetto moiré sulle copie.	<p>Questo problema si verifica talvolta quando i documenti originali contengono immagini a mezzetinte. Effettuare le operazioni consigliate nell'ordine seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selezionare Mezzetinte come Tipo di originale.</li><li>• Ruotare l'originale di 180° sulla lastra di esposizione.</li><li>• Ridurre o ingrandire il rapporto di copiatura del 5%.</li><li>• Usare la funzione Definizione per selezionare le opzioni Più sfumata finché l'effetto moiré non scompare.</li><li>• Accertarsi che il Tipo di originale selezionato sia Grafica e mappe</li></ul>
Il documento non viene copiato per intero.	<p>Specificare il formato dell'originale.</p> <p>Ridurre l'immagine.</p> <p>Verificare che la posizione dell'originale corrisponda all'impostazione Orientamento originale.</p>

Problema	Soluzione consigliata
<p>Quando si esegue la copiatura di un documento su carta sottile, le immagini ottenute sono molto confuse e trasparenti.</p>	<p>Scegliere l'opzione Eliminazione sfondo, nella sezione Bilanciamento colore predefinito della scheda Qualità immagine.</p> <p>Per eliminare le immagini trasparenti non desiderate, collocare il documento sottile (traslucido) sulla lastra di esposizione. Coprire il documento con un foglio di carta nero (o molto scuro) avente le stesse dimensioni del documento che si desidera copiare. Collocare il documento originale in fronte/retro sulla lastra di esposizione con un foglio bianco sopra.</p> <p>Regolare il comando Più chiaro/più scuro per schiarire.</p> <p>Selezionare il tipo di documento Foto e testo, oppure Testo, e l'opzione Contrasto automatico, Più chiaro/più scuro, oppure Eliminazione sfondo nella sezione Bilanciamento colore predefinito della scheda Qualità immagine.</p>
<p>Sul margine della copia compare un bordo nero quando si seleziona un'opzione di riduzione.</p>	<p>Selezionare l'opzione Spostamento automatico della sezione Spostamento margine, oppure Cancellazione margine nella scheda Funzioni supplementari.</p>
<p>Compare un bordo nero sulla copia di un documento ridotto.</p>	<p>Selezionare l'opzione Spostamento automatico della sezione Spostamento margine, oppure Cancellazione margine nella scheda Funzioni supplementari.</p> <p>Oppure: Programmare il Formato originale nella scheda Funzioni supplementari per il documento con bordi scuri che si desidera copiare.</p>

Problema	Soluzione consigliata
Cancellazioni lungo i margini delle copie.	<p>È normale che si verifichino delle cancellazioni lungo i margini delle copie, specialmente in corrispondenza del bordo in entrata della carta. Per ridurre al minimo queste cancellazioni, impostare a 4 mm l'opzione Cancellazione variabile della funzione Cancellazione margine. Selezionare il formato del documento originale nella scheda Funzioni supplementari e un'impostazione appropriata per la funzione Riduzione/ingrandimento nella scheda Copiatura di base. Per ulteriori informazioni su come cancellare i bordi, consultare il capitolo "Funzioni supplementari".</p> <p>La carta potrebbe essere troppo umida. Caricare carta nuova nei vassoi.</p> <p>Alcune cancellazioni potrebbero essere causate da pezzetti di carta rimasti all'interno della copiatrice/stampante dopo l'eliminazione di un inceppamento. Quando si eliminano gli inceppamenti, accertarsi di aver individuato e rimosso tutti i frammenti di carta.</p>
Le copie di fotografie presentano del colore o un effetto sfondo sui margini di uscita.	La maggior parte delle emulsioni utilizzate per sviluppare le fotografie contengono del colore, e talvolta questo colore è visibile sul bordo della fotografia. Per impedire che il colore venga copiato su parte dell'immagine o come sfondo, utilizzare la funzione Cancellazione margine della scheda Funzioni supplementari per cancellare il colore o lo sfondo dal bordo.
Le copie effettuate con un rapporto di riduzione/ingrandimento del 100% non comprendono l'intera immagine lungo i margini del documento.	Selezionare la funzione Formato originale e programmare le dimensioni esatte del documento con i bordi scuri che si desidera copiare.
Le copie sono troppo chiare.	Selezionare un livello di contrasto più scuro mediante la funzione Più chiaro/più scuro. Nella funzione Tipo di originale, selezionare l'opzione Testo o Grafica e mappe.
Le copie sono troppo scure.	Selezionare un livello di contrasto più chiaro mediante la funzione Più chiaro/più scuro. Nella funzione Tipo di originale, selezionare l'opzione Foto.
Il contrasto delle copie è troppo alto.	Selezionare un livello di saturazione più basso (Pastello) nella scheda Qualità immagine.
Il contrasto delle copie è troppo basso.	Selezionare un livello di saturazione più basso (Vivido) nella scheda Qualità immagine. Nella funzione Tipo di originale, selezionare l'opzione Grafica e mappe.

Problema	Soluzione consigliata
<p>Effetto sfondo sulle copie.</p>	<p>Cercare di individuare l'origine del problema esaminando il documento originale.</p> <p>Accertarsi che il documento sia appiattito sulla lastra di esposizione e che il coperchio della lastra sia chiuso.</p> <p>Nella scheda Qualità immagine, impostare la funzione Più chiaro/più scuro su Più chiaro.</p> <p>Quando si eseguono copie in nero, impostare il nero come Colore di uscita. Ridurre i valori di Bilanciamento del colore e Bassa densità in modo da non fare apparire lo sfondo sulle copie.</p> <p>Quando si eseguono copie a colori, impostare la funzione Colore di uscita su Colore automatico e selezionare l'opzione Eliminazione sfondo della funzione Bilanciamento colore predefinito, così da eliminare l'effetto sfondo sulle copie.</p> <p>Specificare il tipo di documento da copiare selezionando una delle opzioni della funzione Tipo di originale (Foto e testo, Testo, Foto o Grafica e mappe).</p> <p>NOTA: se l'originale non è una fotografia ma contiene aree di densità differente, da chiaro a scuro, e si desidera copiare tutti i livelli di densità, è possibile selezionare comunque l'opzione Foto.</p>
<p>Le copie risultano sfuocate quando si copiano documenti spessi, oggetti tridimensionali o libri.</p>	<p>Aumentare il valore della funzione Definizione.</p> <p>Nella funzione Tipo di originale, selezionare l'opzione Testo o Grafica e mappe.</p> <p>Accertarsi che il documento sia appiattito sulla lastra di esposizione e che il coperchio della lastra sia chiuso il più possibile. <b>NON</b> esercitare una pressione eccessiva sul coperchio.</p>

Problema	Soluzione consigliata
<p>La qualità dell'immagine diminuisce progressivamente all'interno di una sequenza di copie, oppure delle copie eseguite con impostazioni precedenti hanno una qualità sensibilmente inferiore a quelle appena stampate.</p>	<p>La funzione di controllo del processo interno della copiatrice/stampante non fornisce più risultati ottimali.</p> <p>Mettere un foglio di carta bianco sulla lastra di esposizione ed eseguire 35 copie in bianco selezionando l'opzione Quadricromia della funzione Colore di uscita. Eseguire un'altra copia del documento; la qualità di copia dovrebbe risultare migliorata. In caso contrario, controllare che le opzioni di qualità d'immagine siano impostate correttamente; è possibile che siano state selezionate impostazioni non corrette per correggere il problema iniziale.</p> <p>Impostare la funzione Regolazione automatica retino nel modo Strumenti. Contattare l'amministratore di sistema o consultare la <i>Guida per l'amministratore di sistema</i>.</p>
<p>Le copie presentano delle bande scure sul bordo di entrata e un angolo quando è impostato il rapporto 100% per la funzione Riduzione/ingrandimento.</p>	<p>Le bande possono essere causate da bordi arricciati sul documento o da un'errata registrazione del documento sulla lastra di esposizione.</p> <p>Verificare che il documento sia registrato correttamente.</p> <p>Verificare che la funzione Cancellazione margine sia impostata su Nessuna cancellazione (2 mm). Un valore di Cancellazione margine superiore dovrebbe eliminare le bande scure, ma potrebbe anche causare una perdita parziale dell'immagine.</p>
<p>Le copie presentano delle bande scure sul bordo di entrata e un angolo quando è impostato il rapporto 100% per la funzione Riduzione/ingrandimento e si usa l'alimentatore automatico fronte/retro.</p>	<p>Le bande possono essere causate da bordi arricciati sul documento o da un'errata registrazione del documento nell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF). Verificare che la funzione Cancellazione margine sia impostata su Nessuna cancellazione (2 mm). Un valore di Cancellazione margine superiore dovrebbe eliminare le bande scure, ma potrebbe anche causare una perdita parziale dell'immagine.</p>

Problema	Soluzione consigliata
<p>Lo spostamento ad angolo non viene eseguito nell'area corretta della copia.</p>	<p>Se il documento caricato sulla lastra di esposizione ha un orientamento SEF (alimentazione bordo corto) e la carta utilizzata per le copie ha un orientamento LEF (alimentazione bordo lungo), l'opzione Spostamento ad angolo verrà applicata nell'angolo sbagliato perché la macchina utilizza come riferimento la posizione del documento sulla lastra di esposizione. La descrizione della funzione Spostamento margine, nella sezione "Funzioni supplementari", contiene degli esempi illustrati.</p> <p>NOTA: l'opzione Spostamento ad angolo è indicata anche per i documenti che sono più piccoli della carta selezionata per le copie.</p>
<p>Le copie presentano dei bordi scuri. Se l'originale è più piccolo della carta utilizzata per la copiatura, sulle copie appaiono dei bordi neri spessi.</p>	<p>Non è selezionata nessuna opzione di spostamento. Per eliminare i bordi neri, selezionare la funzione Spostamento automatico.</p> <p>La funzione Spostamento automatico consente anche di eliminare i bordi neri che appaiono sulle copie quando la copiatrice/stampante è dotata di un alimentatore automatico fronte/retro (DADF).</p>
<p>Le copie di un giornale, una mappa o una fotografia presentano uno sfondo nero quando la funzione Tipo di originale è impostata su Grafica e mappe o Foto.</p>	<p>La copiatrice/stampante DocuColor 12 rileva dei bassi valori di densità del colore e li riproduce. Questo problema si verifica in particolare con le opzioni Grafica e mappe e Foto. Lo sfondo può essere ridotto o eliminato selezionando un'impostazione più chiara per la funzione Più chiaro/più scuro.</p> <p>Quando l'originale è un giornale, l'effetto sfondo può essere ridotto o eliminato mettendo un foglio di carta bianca dietro il giornale.</p> <p>Utilizzare l'opzione Eliminazione sfondo, nella sezione Bilanciamento colore predefinito della scheda Qualità immagine.</p>
<p>La densità di immagine della copia sembra inferiore vicino al bordo di uscita.</p>	<p>Questo difetto si verifica solo quando l'originale presenta grandi aree piene. Per ridurlo o eliminarlo, selezionare l'opzione Foto per la funzione Tipo di originale, nella scheda Qualità di immagine.</p>

<b>Problema</b>	<b>Soluzione consigliata</b>
Risulta difficile eseguire alcune operazioni sulle copie, come ad esempio scrivere delle annotazioni o usare degli adesivi.	Questo problema è causato dall'olio utilizzato nel processo di fusione. Il problema può essere ridotto o eliminato mettendo da parte le copie per un'ora o due prima di eseguire altre operazioni su di esse. Si può provare a ridurre il problema anche sfregando la superficie delle copie con un panno morbido e pulito.

## Selezione del tipo di originale e copie

Quando si usano le opzioni Foto e testo o Testo della funzione Tipo di originale, la copiatrice/stampante tenta di distinguere le fotografie dal testo, quindi applica a ogni area le impostazioni di elaborazione appropriate. Normalmente, i testi vengono riprodotti a 600 linee per pollice e le fotografie a 200 linee per pollice.

Occasionalmente, si può verificare un errore di interpretazione in conseguenza del quale un testo viene elaborato come fotografia o viceversa.

Per evitare questo tipo di difetto della qualità di immagine per un determinato originale, selezionare l'opzione Foto o Grafica e mappe della funzione Tipo di originale. In queste modalità, tutta la pagina viene elaborata in maniera uniforme.



**NOTA:** in queste modalità, le copie possono avere un aspetto diverso e potrebbero essere necessarie delle regolazioni del colore.

Se i documenti originali consistono soprattutto di testo o fotografie, l'amministratore di sistema può regolare le impostazioni di Riconoscimento immagine nella schermata Qualità immagine di sistema. È anche possibile impostare nuovi livelli di default per le funzioni Riconoscimento testo e foto e/o Bilanciamento foto e testo.

L'amministratore di sistema può selezionare Testo o Foto per le modalità Foto e testo e Testo.

Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Modo Strumenti, Qualità immagine di sistema" nella *Guida per l'amministratore di sistema*.



# 13. Informazioni tecniche

## *Panoramica*

Le informazioni contenute in questo capitolo servono come riferimento per l'utente e possono essere integrate da altre informazioni fornite dal rappresentante o tecnico dell'assistenza Xerox.

## Specifiche

### Requisiti elettrici (115 V c.a. - 60 Hz)

<b>Specifiche</b>	Monofase	Due fili più messa a terra
	Corrente di servizio	20 Amp (linea dedicata - consigliata ma non indispensabile)
	Linea-neutro	115 Volt ( $\pm 10\%$ )
	Frequenza	60 Hz Contattare il rappresentante Xerox per ulteriori informazioni.
<b>Consumo elettrico massimo</b>		2,112 kVA
<b>Carichi di corrente @ 115V</b>	Riscaldamento	12,5 Amp (1,60 kVA) (circa)
	Media in standby	7 Amp (800 VA) (circa)
	Media in funzione (quadricromia)	10 Amp (1,2 kVA) (circa)

## Requisiti elettrici (220-240 V c.a. - 50 Hz)

<b>Specifiche</b>	Monofase	Due fili più messa a terra
	Corrente di servizio	15 Amp (linea dedicata - consigliata ma non indispensabile)
	Linea-neutro	220-240 Volt ( $\pm 10\%$ )
	Frequenza	50 Hz Contattare il rappresentante Xerox per ulteriori informazioni.
<b>Consumo massimo di corrente @ 220 Volt</b>		2,2 kVA
<b>Carichi di corrente @ 240V</b>	Riscaldamento	8,0 Amp (1,6 kVA) (circa)
	Media in standby	3,8 Amp (800 VA) (circa)
	Media in funzione (quadricromia):	5,7 Amp (1.2 kVA) (circa)

## Requisiti ambientali

<b>Temperature in standby</b>	Minima	14°F (-10°C) con umidità relativa del 5%
	Massima	104°F (40°C) con umidità relativa del 95%
<b>Temperature di esercizio</b>	Minima	50°F (10°C) con umidità relativa del 15%
	Massima	95°F (35°C) con umidità relativa dell'85%
<b>Altitudine massima</b>	3050 metri (configurazione normale)	
<b>Emissione di calore</b>	In funzione	4080 BTU per ora (media)
	In standby	2720 BTU per ora (media)

## Informazioni sulla salute e la sicurezza

<b>Livelli di rumorosità</b>	In standby	58,4 dB(A)
	Impulso/in funzione	71,0 dB(A)
<b>Emissione di ozono</b>	Non superare 0,01 PPM in un'area di 50 metri cubici (a ciclo continuo, in conformità con UZ 62) Cambiare il filtro dell'ozono dopo 80.000 copie.	
<b>Polvere</b>	Concentrazione di polvere durante un ciclo continuo: 0,075 mg/m <sup>3</sup>	
<b>Tipo di fotoricettore</b>	Organico	
<b>Sicurezza del prodotto</b>	Questa copiatrice/stampante è conforme alle seguenti normative: <ul style="list-style-type: none"> <li>• USA/Canada: UL 1950, Terza edizione</li> <li>• Europa: Direttiva sulla bassa tensione (72/23/EEC) IEC 950 A1: 1993/ A2:IEC825</li> </ul> Questa copiatrice/stampante riporta il marchio CE nella versione a 220-240 V, 50 Hz.	
<b>Emissioni RFI</b>	Questa copiatrice/stampante è conforme alle seguenti normative: <ul style="list-style-type: none"> <li>• USA/Canada: FCC Classe B, ICES-003 Classe B</li> <li>• Europa: Direttiva sulla compatibilità elettromagnetica (89/336/EEC) -EN55022-A Classe B, EN61000-3-2.</li> </ul>	

## Caratteristiche

<b>Tempo di riscaldamento</b>	7,4-9,5 minuti a 22°C, con umidità relativa del 53%	
<b>Tempo prima copia*</b>	Nero	5,8 secondi
	Colore	14,1 secondi
<b>Selettore copie</b>	1-999 copie	
<b>Documenti</b>	Area di stampa/copiatrice massima effettiva: 297 mm x 438 mm	
<b>Formati supportati</b>	Da 203 mm x 254 mm a SRA3	
<b>Grammature supportate</b>	Vassoio 1	64-105 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 2	64-128 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 3	64-128 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 4	64-128 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 5	64 (carta comune)-250 gm <sup>2</sup> (cartoncino)
<b>Capacità dei vassoi</b>	Vassoio 1	500 fogli da 75 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 2	550 fogli da 75 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 3	550 fogli da 75 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 4	550 fogli da 75 gm <sup>2</sup>
	Vassoio 5	100 fogli da 75 gm <sup>2</sup>
<b>Riduzione/ingrandimento</b>	Percentuali applicabili: 25%-400% Scelta di valori fissi o variabili (in incrementi dell'1%)	

\* Dalla lastra di esposizione al vassoio di ricezione, la velocità di esecuzione delle copie in bianco e nero è di 50 copie al minuto. Quando si usa l'alimentatore automatico fronte/retro, la velocità è di 40 copie al minuto.

## Dimensioni fisiche



**NOTA:** le dimensioni indicate si riferiscono all'unità principale con il vassoio di ricezione standard.

Lo spazio necessario può variare a seconda degli accessori installati e all'ambiente di installazione.

Per informazioni precise, contattare il rappresentante o tecnico dell'assistenza locale.

<b>Copiatrice con DADF</b>		
<b>Larghezza</b>	24,5 pollici	622,3 mm
<b>Altezza</b>	43,8 pollici	1112,5 mm
<b>Profondità</b>	31,5 pollici	800 mm
<b>Copiatrice con coperchio della lastra di esposizione</b>		
<b>Larghezza</b>	24,5 pollici	622,3 mm
<b>Altezza</b>	40 pollici	1016 mm
<b>Profondità</b>	31,5 pollici	800 mm
<b>Fascicolatore/mailbox</b>		
<b>Larghezza</b>	28 pollici	711,2 mm
<b>Altezza</b>	40,5 pollici	1029 mm
<b>Profondità</b>	24,25 pollici	616 mm
<b>Alimentatore ad alta capacità</b>		
<b>Larghezza</b>	18,12 pollici	460,2 mm
<b>Altezza</b>	17 pollici	432 mm
<b>Profondità</b>	23 pollici	584 mm

## Modalità operative del sistema

<b>Da “In funzione” a “Pronta”</b>	Al termine della modalità “In funzione”.
<b>Da “Pronta” a “Alimentazione ridotta”</b>	Impostabile dall'amministratore di sistema: 1-240 minuti  Impostazione originale: 15 minuti
<b>Da “Alimentazione ridotta” a “Inattiva”</b>	Impostabile dall'amministratore di sistema: 15-240 minuti  Impostazione originale: 60 minuti

## Velocità di copiatura per i vassoi carta 1, 2, 3 e 4: carta comune

Di seguito sono indicate le velocità di copiatura, espresse in copie al minuto, per carta comune (64-105 gm<sup>2</sup>) alimentata dai vassoi 1, 2, 3 e 4. I valori si riferiscono a copie in bianco e nero eseguite dalla lastra di esposizione.

	Bianco e nero		A colori	
	Fronte	Fronte/ retro	Fronte	Fronte/ retro
<b>B5 LEF</b>	50	25	12	8
<b>B5 SEF</b>	29	14	6	3
<b>A4 LEF</b>	50	25	12	6
<b>A4 SEF</b>	29	14	6	3
<b>Lettera LEF</b>	50	25	12	6
<b>Lettera SEF</b>	29	14	6	3
<b>Legale SEF</b>	29	14	6	3
<b>B4 SEF</b>	29	14	6	3
<b>A3 SEF</b>	25	12	6	3

## ***Velocità di copiatura per i vassoi carta 2, 3 e 4: carta ad alta grammatura***

Di seguito sono indicate le velocità di copiatura, espresse in copie al minuto, per carta pesante (105-106 gm<sup>2</sup>) alimentata dai vassoi 2, 3 e 4.

	Bianco e nero	A colori
	Fronte	Fronte
<b>B5 LEF</b>	6	3,5
<b>B5 SEF</b>	6	3,5
<b>A4 LEF</b>	6	3,5
<b>A4 SEF</b>	6	3,5
<b>Lettera LEF</b>	6	3,5
<b>Lettera SEF</b>	6	3,5
<b>Legale SEF</b>	6	3,5
<b>B4 SEF</b>	6	3,5
<b>A3 SEF</b>	6	3,5

## Velocità di copiatura per il vassoio 5

Di seguito sono indicate le velocità di copiatura, espresse in copie al minuto, per il vassoio 5.

	Formato	Bianco e nero	A colori
		Fronte	Fronte
<b>Carta comune 64-105 gm<sup>2</sup></b>	A4/Lettera LEF	25	6
	A3	20	6
<b>OHP (lucidi)</b>	A4/Lettera LEF	25	2,4
	A3	20	2,4
<b>Carta pesante 106-163 gm<sup>2</sup></b>	A4/Lettera LEF	6	3,5
	A3	6	3,5
<b>Carta molto pesante 164-250 gm<sup>2</sup></b>	A4/Lettera LEF	3	2,4
	A3	3	2,4
<b>Cartolina</b>	Cartolina SEF	3	2,4

## Alimentatore automatico fronte/retro (Specifiche DADF)

<b>Metodo di alimentazione</b>	A faccia in su, metodo "da 1 a N" (alimentazione superiore). Possibilità di alimentazione automatica dei documenti.
<b>Formati supportati:</b>	Minimo: 216 x 279 mm SEF, A4 Massimo: 279 mm x 432 mm, A3
<b>Numero massimo di documenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 per documenti fini (38-49 gm<sup>2</sup>) o standard (50-100 gm<sup>2</sup>)</li> <li>• 40 per carta pesante (101-128 gm<sup>2</sup>)</li> </ul>
<b>Velocità</b>	40 copie al minuto
<b>Fonte di alimentazione</b>	Fornita dal processore
<b>Rumorosità in funzione</b>	68 dB(A)
<b>Dimensioni</b>	Larghezza:
	Altezza: 96,5 mm
	Profondità:
<b>Peso</b>	14 kg
<b>Ingombro</b>	Rientra nello spazio necessario per la copiatrice/stampante

## Specifiche del fascicolatore/mailbox

<b>Formati</b>	Da 279 x 279 mm 216 x 432 mm (da A4 a A3)
<b>Capacità del vassoio di ricezione (con sfalsamento)</b>	500 fogli di carta da 75 gm <sup>2</sup>
<b>Numero di scomparti del fascicola- tore/mailbox</b>	10
<b>Capacità di ogni scomparto</b>	100 fogli di carta da 75 gm <sup>2</sup>
<b>Peso</b>	34 kg
<b>Dimensioni</b>	Larghezza: 711,2 mm
	Altezza: 1029 mm
	Profondità: 616 mm
<b>Rumorosità in funzione</b>	56 dB(A)

## Tabella di conversione delle unità di misura

\*Nella maggior parte dei casi, i valori sono arrotondati.

Pollici	Millimetri (mm)	Pollici	Millimetri (mm)	Pollici/ Formati internazionali	Millimetri (mm)	Gradi centigradi (°C)	Gradi Fahrenheit (°F)
0,01	0,254	6	153	13,5	343	10	50
0,04	1	7,2	183	14,0	356	32	90
0,05	1	7,3	185	8,0	203	100	212
0,1	3	7,5	190	15,75	400	200	392
0,15	4	7,8	198	16,9	429	204	400
0,2	5	8,0	203	17,0	432	218	425
0,25	6	8,3	211	24,0	610		
0,28	7	8,4	213				
0,3	7	8,5	216				
0,5	13	8,7	221	5 x 8	127 x 203		
0,6	15	9,0	229	8 x 10	203 x 254		
0,7	18	10,0	254	8 x 11	203 x 279		
0,8	20	10,5	267	A4	210 x 297		
1	25,4	10,8	274	8,5 x 11	216 x 279	<b>Kg</b>	<b>Libbre</b>
1,4	36	11,0	279	8,5 x 13	216 x 330	1,0	2,205
1,5	38	11,1	282	8,5 x 14	216 x 356	0,454	1,0
1,7	43	11,15	283	8,7 x 14	221 x 356		
1,9	48	11,5	292	9 x 11	229 x 279		
2	51	11,8	300	9 x 14	229 x 356		
2,3	58	11,85	301	11 x 17	279 x 432		
2,5	64	12,5	318	A3	297 x 420		
3	76	13,0	330	12 x 17	305 x 432		
4	104	13,4	340	12 x 18	305 x 457		
5	127	13,45	342	SRA3 12,6 x 17,7	320 x 450		



# 14. Indice analitico

## Simboli

- % autom.: 4-10, 4-17
- % predefinita (Riduzione/ingrandimento): 4-12
- % variabile: 4-16
- % variabile (Riduzione/ingrandimento): 4-13

## Numeri

- 2 in 1: 7-4
- 4 pagine in 1: 7-5
- 8 pagine in 1: 7-5

## A

- Accesso, tasto: 2-3
- Accessori: 2-24
- Alimentatore automatico fronte/retro: 10-1–10-11
  - caricamento dei documenti: 10-7
  - carta inceppata: 12-17
  - documenti sconsigliati: 10-6
  - eliminazione degli inceppamenti: 10-3, 10-9
  - nomi e funzioni dei componenti: 10-3
  - panoramica: 2-13
  - percorso dei documenti: 10-3
  - specifiche: 13-11
  - specifiche dei documenti: 10-4
  - specifiche dei documenti standard: 10-4
  - spia di caricamento del documento: 10-3
  - vassoio del DADF: 10-3
  - vassoio di uscita dell'alimentatore automatico: 10-3
- Alimentazione carta: 4-18–4-22
  - programmazione del vassoio 5: 4-21
  - Scambio automatico vassoi: 4-19
  - selezione: 4-20
- Alimentazione elettrica
  - risoluzione dei problemi: 12-13
- Alimentazione ridotta, tasto: 2-4
- Amministrazione, tasto: 2-3
- Annulla, pulsante: 2-10
- Archivia lavoro: 8-3
- Area di pre-registrazione: 2-17
- Area messaggi: 2-7
- Avvio automatico: 2-5
- Avvio, tasto: 2-5

## B

- Bilanciamento colore normale: 6-10
- Bilanciamento colore predefinito: 6-10–6-16

- Caldo: 6-13
- Eliminazione automatica: 6-15
- Eliminazione sfondo: 6-15
- Freddo: 6-14
- Luminoso: 6-12
- Normale: 6-10
- Vivace: 6-11
- Bilanciamento variabile del colore: 6-24
- Bordi bianchi: 2-20
- Bordo di entrata scuro
  - risoluzione dei problemi: 12-22
- Bordo nero
  - risoluzione dei problemi: 12-19, 12-23

## C

- Caldo (Bilanciamento colore): 6-13
- Cancella lavoro: 8-5
- Cancella tutto, tasto: 2-5
- Cancella, tasto: 2-6
- Cancellazione margine: 5-25–5-28
  - Cancellazione variabile: 5-27
  - Nessuna cancellazione: 5-26
- Cancellazione margini variabile: 5-27
- Cancellazioni lungo i margini
  - risoluzione dei problemi: 12-20
- Caratteristiche: 13-5
- Caratteristiche fisiche: 13-6
- Caricamento dei documenti (DADF): 10-7
- Caricamento dei lucidi: 9-10
- Caricamento dei supporti: 9-5
- Caricamento della carta: 9-8
  - istruzioni per vassoi 1, 2, 3 e 4: 3-4
  - vassoio 5: 3-5
- Carta: 9-1–9-17
  - caricamento dei supporti: 9-5
  - caricamento del vassoio 5: 9-10
  - caricamento della carta nei vassoi 1, 2, 3 e 4: 9-8
  - carta eccessivamente arricciata: 12-17
  - lucidi: 9-7
  - risoluzione dei problemi di alimentazione del vassoio 5: 12-15
  - risoluzione dei problemi di alimentazione di più fogli: 12-15
  - Scambio automatico vassoi: 9-4
  - uso: 9-16
  - uso della carta: 9-5

uso di carta in formato 12 x 18 pollici  
 (305 x 458 mm) o SRA3: 9-14  
 vassoi carta 1, 2, 3 e 4: 9-2  
 vassoio carta 5: 9-3  
**Carta inceppata**  
 dietro il coperchio sinistro  
 (copiatrice/stampante): 12-5  
 dietro lo sportello anteriore  
 (copiatrice/stampante): 12-7  
 dietro lo sportello destro  
 (copiatrice/stampante): 12-6  
 nei vassoi carta 1, 2, 3 e 4: 12-10  
 vassoio 5: 12-11  
 Vedi Eliminazione degli inceppamenti: 12-3, 12-4  
**Cartuccia di toner**  
 risoluzione dei problemi: 12-12  
**Centratura automatica:** 5-18  
**Codice di accesso:** 2-3  
**Colore automatico:** 4-4  
**Colore di uscita:** 4-3-4-7  
 Colore automatico: 4-4  
 Colore in 3 passaggi: 4-5  
 Colore singolo: 4-6  
 Nero: 4-5, 4-6  
 Quadricromia: 4-5  
 selezione del colore di uscita: 4-7  
 selezione di un colore singolo: 4-7  
**Colore in 3 passaggi:** 4-5  
**Colore singolo:** 4-6  
 selezione: 4-7  
**Connettività:** 2-22  
**Conservazione delle copie a colori:** 3-15  
 nastri adesivi e adesivi: 3-15  
 PVC e copie: 3-15  
**Contrasto**  
 alto, risoluzione dei problemi: 12-20  
 basso, risoluzione dei problemi: 12-20  
**Contrasto automatico:** 6-17  
**Coperchio sinistro (fascicolatore):** 11-1  
**Copiatura fronte/retro:** 5-4  
**Copiatura libro:** 5-7-5-15  
 Copiatura libro disattivata: 5-9  
 Copiatura libro normale: 5-10  
 Formato calendario: 5-14  
 Formato da destra a sinistra: 5-12  
**Copiatura libro disattivata:** 5-9  
**Copiatura libro normale:** 5-10  
**Copiatura rapida:** 3-6-3-7  
**Copie**  
 risoluzione dei problemi: 12-24  
**Copie chiare**  
 risoluzione dei problemi: 12-20  
**Copie fascicolate (fascicolatore/mailbox):** 11-3  
**Copie non fascicolate (fascicolatore/mailbox):** 11-4  
**Copie scure**  
 risoluzione dei problemi: 12-20

## D

### DADF

Vedi Alimentatore automatico fronte/retro  
**Definizione:** 6-22  
**Densità di immagine**  
 risoluzione dei problemi: 12-23  
**Diminuzione della qualità d'immagine**  
 risoluzione dei problemi: 12-22  
**Dispositivo salvavita**  
 risoluzione dei problemi: 12-13

## E

**Effetto moiré**  
 risoluzione dei problemi: 12-18  
**Effetto trasparenza**  
 risoluzione dei problemi: 12-19  
**Eliminazione automatica:** 6-15  
**Eliminazione degli inceppamenti:** 12-3-12-11  
 carta eccessivamente arricciata: 12-17  
 DADF: 10-3, 10-9  
 dietro lo sportello anteriore: 12-7  
 dietro lo sportello destro: 12-6  
 dietro lo sportello sinistro: 12-5  
 fascicolatore/mailbox: 11-5  
 fogli del vassoio 5 disallineati: 12-16  
 nei vassoi carta: 12-10  
 nel vassoio 5: 12-11  
 uscita dai vassoi carta 1, 2, 3 e 4: 12-16  
**Eliminazione di immagini**  
 risoluzione dei problemi: 12-16  
**Eliminazione sfondo:** 6-15

## F

### Fascicolatore

coperchio sinistro: 11-1  
 specifiche: 13-11, 13-12  
 uso: 11-3  
 vassoio di ricezione con sfalsamento: 11-1  
 Vedi Fascicolatore/mailbox: 2-17  
**Fascicolatore/mailbox:** 11-1-11-7  
 copie fascicolate: 11-3  
 copie non fascicolate: 11-4  
 eliminazione di un inceppamento: 11-5  
 leva di rilascio: 11-1  
 percorso carta: 2-17  
 scomparti: 11-1  
 sportello anteriore destro: 11-1  
 sportello sinistro: 11-1  
 uso: 11-3

### Fonditore

percorso carta: 2-17  
**Formato calendario:** 5-14  
**Formato da destra a sinistra:** 5-12  
**Formato originale:** 5-29  
**Foto:** 6-7  
**Foto e testo:** 6-4

Freddo (Bilanciamento colore): 6-14  
Fronte/retro: 5-4  
Funzioni  
risoluzione dei problemi: 12-14

## G

Grafica e mappe: 6-9

## H

Hardware

problemi relativi al salvavita: 12-13  
problemi relativi all'alimentazione elettrica: 12-13  
risoluzione di problemi: 12-12  
risoluzione di problemi della cartuccia  
di toner: 12-12

## I

Immagine invertita: 7-14–7-15  
Immagine negativa: 7-16  
Immagine positiva: 7-16  
Immagine negativa: 7-16–7-17  
Immagine positiva: 7-16  
Immagine singola: 7-8  
Immagine speculare: 7-14–7-15  
Immagini sfuocate  
risoluzione dei problemi: 12-21  
Inceppamento  
DADF: 10-3  
uso del tasto Cancella: 2-6  
uso del tasto Cancella tutto: 2-5  
Inceppamento carta (fascicolatore/mailbox): 11-5  
Inceppamento dei documenti (DADF): 10-9  
Indipendente X/Y (Riduzione/ingrandimento): 4-13,  
4-15  
% autom.: 4-17  
% variabile: 4-16  
Informazioni sulla salute e la sicurezza: 13-4  
Informazioni sulla sicurezza: 13-4  
Informazioni tecniche: 13-1–13-13  
caratteristiche: 13-5  
caratteristiche fisiche: 13-6  
informazioni sulla salute e la sicurezza: 13-4  
modalità operative del sistema: 13-7  
requisiti ambientali: 13-3, 13-4  
requisiti elettrici (115 V c.a. - 60 Hz): 13-2  
requisiti elettrici (220-240 V c.a. - 50 Hz): 13-3  
specifiche: 13-2  
specifiche del DADF: 13-11  
specifiche del fascicolatore: 13-11, 13-12  
tabella di conversione delle unità di misura: 13-13  
velocità di copiatura per i vassoi carta 1, 2, 3 e 4  
(carta comune): 13-8  
Velocità di copiatura per i vassoi carta 2, 3 e 4  
(carta pesante): 13-9  
velocità di copiatura per il vassoio 5: 13-10  
Ingrandimento: 4-9

Interruttore di sicurezza aperto  
uso del tasto Cancella: 2-6  
uso del tasto Cancella tutto: 2-5  
Interruzione, tasto: 2-4  
Intervallo di attesa  
risoluzione dei problemi: 12-14

## L

Lastra di esposizione: 2-14  
Lavori archiviati: 8-2–8-5  
Archivia lavoro: 8-3  
Cancella lavoro: 8-5  
Recupera lavoro: 8-4  
Leva di rilascio (fascicolatore/mailbox): 11-1  
Lucidi: 9-7  
caricamento: 9-10  
risoluzione dei problemi: 12-15  
Luminoso (Bilanciamento colore): 6-12

## M

Mailbox  
Vedi Fascicolatore/mailbox: 2-17  
Modalità operative del sistema: 13-7

## N

Nastri adesivi e adesivi: 3-15  
Nero (Colore di uscita): 4-5, 4-6  
Nessun separatore: 7-11  
Nessuna cancellazione: 5-26  
Nessuno spostamento: 5-17  
Numero di copie: 2-7

## O

Operazioni fondamentali: 3-1–3-15  
Opzioni: 2-24  
Opzioni percentuali per Riduzione/ingrandimento: 4-9

## P

Pagine mancanti  
risoluzione dei problemi: 12-18  
Pannello di controllo: 2-2  
Accesso: 2-3  
Alimentazione ridotta, tasto: 2-4  
Amministrazione: 2-3  
Avvio: 2-5  
Cancella: 2-6  
Cancella tutto: 2-5  
Interruzione: 2-4  
risoluzione dei problemi: 12-14  
Stop: 2-5  
tasti: 2-3  
pannello di controllo  
tastierino numerico: 2-3  
Percorso carta  
fascicolatore/mailbox: 2-17  
fonditore: 2-17

- tamburi di trasferimento: 2-17
- vassoi carta: 2-17
- vassoio di ricezione: 2-17
- Percorso carta, area di pre-registrazione: 2-17
- Percorso dei documenti (DADF): 10-3
- Percorso fronte/retro: 2-17
- Più chiaro/più scuro: 6-17-6-18
  - Contrasto automatico: 6-17
  - sfondo: 6-17
- Più pagine in 1: 7-3-7-7
  - 2 in 1: 7-4
  - 4 pagine in 1: 7-5
  - 8 pagine in 1: 7-5
  - Numero di immagini per pagina: 7-6
- Prevenzione degli inceppamenti: 12-4
- Problemi del processore
  - alimentazione di più fogli: 12-15
  - alimentazione di più fogli dal vassoio 5: 12-15
  - alimentazione vassoio 5: 12-15
  - copie che causano inceppamenti nel DADF: 12-17
  - eliminazione di immagini: 12-16
  - fogli del vassoio 5 disallineati: 12-16
  - inceppamenti di carta durante uscita dai vassoi: 12-16
  - lucidi: 12-15
  - selezione automatica carta: 12-16
- problemi del processore
  - carta eccessivamente arricciata: 12-17
- Problemi di programmazione
  - funzioni non selezionabili: 12-14
  - impossibile completare la programmazione: 12-14
  - intervallo di attesa: 12-14
  - pannello di controllo
    - schermo sensibile: 12-14
    - schermata Informazioni: 12-14
- Problemi di qualità delle copie
  - bordo di entrata scuro: 12-22
  - bordo nero: 12-19, 12-23
  - cancellazioni lungo i margini: 12-20
  - contrasto alto: 12-20
  - contrasto basso: 12-20
  - copie chiare: 12-20
  - copie scure: 12-20
  - densità di immagine non uniforme: 12-23
  - diminuzione della qualità d'immagine: 12-22
  - effetto moiré: 12-18
  - immagini sfuocate: 12-21
  - operazioni secondarie: 12-24
  - pagine mancanti: 12-18
  - sfondo: 12-23
    - trasparente: 12-19, 12-21
    - spostamento ad angolo: 12-23
- Processore
  - risoluzione dei problemi: 12-15
- Pulsanti
  - tipi di pulsanti e funzioni: 2-9
- Pulsanti delle funzioni: 2-9

- Pulsanti delle opzioni: 2-9
- Pulsanti di selezione a valore fisso: 2-10
- Pulsanti freccia: 2-10
- PVC e copie: 3-15

## Q

- Quadricromia: 4-5

## R

- Recupera lavoro: 8-4
- Requisiti ambientali: 13-3, 13-4
- Requisiti elettrici
  - 115 V c.a. - 60 Hz: 13-2
  - 220-240 V c.a. - 50 Hz: 13-3
- Riduzione/ingrandimento: 4-9-4-17
  - % autom.: 4-10, 4-17
  - % predefinita: 4-12
  - % variabile: 4-13, 4-16
  - impostazione delle opzioni avanzate: 4-11
  - impostazione delle opzioni di base: 4-10
  - Indipendente X/Y: 4-13, 4-15
  - opzioni percentuali: 4-9
- Rilevamento dei problemi
  - Vedi Risoluzione dei problemi: 12-1
- Ripetizione immagine: 7-8-7-10
  - Immagine singola: 7-8
  - Ripetizione immagine automatica: 7-8
  - Ripetizione immagine variabile: 7-8
- Ripetizione immagine automatica: 7-8
- Ripetizione immagine variabile: 7-8
- Risoluzione dei problemi: 12-1-12-25
  - eliminazione degli inceppamenti: 12-3
  - prevenzione degli inceppamenti: 12-4
  - problemi del processore: 12-15
  - problemi di programmazione: 12-14
  - problemi di qualità delle copie: 12-18
  - problemi hardware: 12-12
  - tipo di documento: 12-25
- Risoluzione dei problemi di alimentazione di più fogli dal vassoio 5: 12-15
- Rotazione immagine automatica: 2-15
- Rullo del fonditore
  - posizione a camme sollevate: 2-21, 3-3

## S

- Salva, pulsante: 2-10
- Saturazione: 6-20
- Scambio automatico vassoi: 4-19, 9-4
- Scheda Composizione lavoro: 8-1-8-5
  - Lavori archiviati: 8-2
- Scheda Copiatura di base: 4-1-4-22
  - Alimentazione carta: 4-18
  - Colore di uscita: 4-3
  - Copiatura fronte/retro: 5-4
  - Panoramica: 4-1

Riduzione/ingrandimento: 4-9  
Uscita copie: 4-8  
Scheda Formati di uscita: 7-1–7-17  
Immagine invertita: 7-14  
Immagine speculare: 7-14  
Nessun separatore: 7-11  
Più pagine in 1: 7-3  
Ripetizione immagine: 7-8  
Separatori in bianco: 7-11  
Separatori per lucidi: 7-11  
Scheda Funzioni supplementari: 5-1–5-31  
Cancellazione margine: 5-25  
Copiatrice libro: 5-7  
Formato originale: 5-29  
Spostamento margine: 5-16  
Scheda Qualità immagine: 6-1–6-25  
Bilanciamento colore predefinito: 6-10  
Bilanciamento variabile del colore: 6-24  
Definizione: 6-22  
Più chiaro/più scuro: 6-17  
Spostamento colore/saturazione: 6-19  
Tipo di originale: 6-3  
Schede: 2-8  
Schede delle funzioni: 2-8  
schermata Informazioni  
Risoluzione dei problemi: 12-14  
Schermo sensibile: 2-7  
Annulla, pulsante: 2-10  
area messaggi: 2-7  
Numero di copie: 2-7  
pulsanti delle funzioni: 2-9  
pulsanti delle opzioni: 2-9  
pulsanti di selezione a valore fisso: 2-10  
pulsanti freccia: 2-10  
risoluzione dei problemi: 12-14  
Salva, pulsante: 2-10  
schede delle funzioni: 2-8  
tipi di pulsanti e funzioni: 2-9  
uso: 2-11  
Scomparti  
fascicolatore/mailbox: 11-1  
Segnali acustici: 2-12  
segnali di attenzione: 2-12  
segnali di conflitto: 2-12  
segnali di selezione: 2-12  
Segnali di attenzione: 2-12  
Segnali di conflitto: 2-12  
Segnali di selezione: 2-12  
Selezione automatica carta  
risoluzione dei problemi: 12-16  
Selezione del tipo di alimentazione della carta: 4-20  
Separatori in bianco: 7-11  
Separatori per lucidi: 7-11–7-13  
Sfondo: 6-17  
risoluzione dei problemi: 12-19, 12-21, 12-23  
Specifiche dei documenti (DADF): 10-4  
Spia di alimentazione del documento (DADF): 10-3

Sportello anteriore  
carta inceppata: 12-7  
Sportello anteriore destro (fascicolatore/mailbox): 11-1  
Sportello destro  
carta inceppata: 12-6  
Sportello sinistro  
carta inceppata: 12-5  
Sportello sinistro (fascicolatore/mailbox): 11-1  
Spostamento ad angolo: 5-20  
risoluzione dei problemi: 12-23  
Spostamento colore: 6-19  
Spostamento colore/saturazione: 6-19–6-21  
Saturazione: 6-20  
Spostamento colore: 6-19  
Spostamento della copiatrice/stampante: 2-23  
Spostamento margine: 5-16–5-24  
Centratura automatica: 5-18  
Nessuno spostamento: 5-17  
Spostamento ad angolo: 5-20  
Spostamento variabile: 5-22  
Spostamento variabile: 5-22  
Stop, tasto: 2-5

## T

Tabella di conversione delle unità di misura: 13-13  
Tamburi di trasferimento: 2-17  
Tastierino: 2-3  
Tastierino numerico: 2-3  
Testo: 6-6  
Tipo di documento  
risoluzione dei problemi: 12-25  
Tipo di originale: 6-3–6-9  
Foto: 6-7  
Foto e testo: 6-4  
Grafica e mappe: 6-9  
Testo: 6-6  
Toner: 2-19  
Trasparenza  
risoluzione dei problemi: 12-21

## U

Uscita copie: 4-8  
Uso della carta: 9-16  
Uso delle funzioni di copiatrice: 3-8–3-14

## V

Vassoi carta  
istruzioni per il vassoio 5: 3-5  
istruzioni per vassoi 1, 2, 3 e 4: 3-4  
panoramica: 2-16  
percorso carta: 2-17  
Vassoi carta 1, 2, 3 e 4: 9-2  
caricamento della carta: 9-8  
carta inceppata: 12-10  
risoluzione dei problemi di alimentazione di  
più fogli: 12-15

risoluzione dei problemi di inceppamento in uscita: 12-16  
velocità di copiatura (carta comune): 13-8  
Vassoi carta 2, 3 e 4  
velocità di copiatura (carta pesante): 13-9  
Vassoio carta 5: 9-3  
caricamento della carta: 9-10  
carta inceppata: 12-11  
fogli disallineati: 12-16  
programmazione della carta: 4-21  
risoluzione dei problemi di alimentazione: 12-15  
risoluzione dei problemi di alimentazione di più fogli: 12-15  
uso di carta in formato 12 x 18 pollici (305 x 458 mm) o SRA3: 9-14  
velocità di copiatura: 13-10  
Vassoio dell'alimentatore automatico fronte/retro: 10-3  
Vassoio di ricezione  
percorso carta: 2-17  
Vassoio di ricezione con sfalsamento (fascicolatore): 11-1  
Vassoio di uscita dell'alimentatore automatico (DADF): 10-3  
Velocità di copiatura  
vassoi carta 1, 2, 3 e 4 (carta comune): 13-8  
vassoi carta 2, 3 e 4 (carta pesante): 13-9  
vassoio carta 5: 13-10  
Vivace (Bilanciamento colore): 6-11



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

**708P83384**