

THE DOCUMENT COMPANY

XEROX®

Xerox Production Print Services

Guida alla stampa mediante Xerox Production Print Services

708P87602
Versione 3.75x
Febbraio, 2004



Redatto da:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Road
Bldg. 845-17S
Webster, NY 14580
Stati Uniti

Tradotto da:
The Document Company Xerox
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Regno Unito

© 2004 Copyright Xerox Corporation. Tutti i diritti 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, quali gli stili, gli schemi, le icone, gli aspetti, ecc.

Stampato negli Stati Uniti, nel Regno Unito e in Francia.

XEROX®, XEROX Europe e XEROX Canada Limited, The Document Company®, la X® stilizzata e tutti i nomi e i numeri identificativi utilizzati in riferimento ai prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi della XEROX CORPORATION. I nomi e marchi di prodotti non Xerox sono marchi o marchi registrati delle rispettive aziende. Si riconoscono anche i marchi di fabbrica di altre società.

Questo prodotto contiene software sviluppato da Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). SWOP® è un marchio registrato di SWOP, Inc.

Le informazioni contenute nella presente guida risultano corrette al momento della pubblicazione. Xerox si riserva il diritto di apportare modifiche alle informazioni senza preavviso. Questa guida viene periodicamente aggiornata. Le modifiche e gli aggiornamenti tecnici verranno inclusi nelle versioni successive.

Indice

1 Introduzione

Note preliminari sull'utilizzo di questa guida	1-1
Informazioni su XPPS.....	1-1
XDS	1-2
XDS Plus	1-2
Driver personalizzati Xerox.....	1-2
Driver di terzi e file PPD.....	1-2
Interfaccia Web.....	1-3
Command Line Client	1-3
Informazioni sulla guida.....	1-3
Sommaro	1-3
Convenzioni tipografiche	1-4
Documentazione supplementare	1-5
Assistenza tecnica	1-5

2 Utilizzo del software XDS

Prerequisiti.....	2-1
Accesso a XDS da Windows	2-2
Accesso a XDS da Macintosh OS X.....	2-2
Panoramica del processo di stampa	2-2
Procedura di stampa in Windows	2-2
Procedura di stampa in Macintosh	2-3
Utilizzo della funzione di trascinamento per la stampa di uno o più lavori	2-4
Selezione di un tipo di stampante e di una coda di stampa.....	2-5
Selezione di un file per la stampa.....	2-5
Personalizzazione dell'elenco stampanti	2-6
Aggiunta di una stampante	2-7
Impostazione della stampante di default	2-7
Modifica di una coda di stampa	2-8
Cancellazione di una stampante.....	2-8
Accesso alle informazioni relative alla stampante	2-9
Verifica delle stampanti collegate	2-9

3 Utilizzo del software XDS Plus

Prerequisiti.....	3-1
Accesso al software XDS Plus	3-2
Accesso a XDS Plus da Windows	3-2

Accesso a XDS Plus da Solaris	3-2
Accesso a XDS Plus da Internet.....	3-3
Stampa mediante XDS Plus	3-4
Impostazione di stampanti e code	3-5
Selezione di una stampante e di una coda.....	3-5
Componenti della finestra Cambia stampante.....	3-5
Visualizzazione delle proprietà di stampante e coda.....	3-7
Selezione di una stampante e di una coda.....	3-8
Impostazione di stampanti e code	3-8
Selezione di una stampante e di una coda.....	3-9
Componenti della finestra Cambia stampante.....	3-9
Visualizzazione delle proprietà di stampante e coda.....	3-10
Selezione di una stampante e di una coda.....	3-11

4 Stampa di un lavoro mediante l'interfaccia Web DocuSP

Panoramica del processo di stampa mediante l'interfaccia Web	4-1
Impostazione di un lavoro di stampa	4-3
Programmazioni lavoro.....	4-3
Impostazione dei parametri di programmazione per il lavoro corrente ..	4-4
Selezione della programmazione lavoro di default della coda.....	4-6
Selezione della programmazione lavoro di default	4-7
Modifica della programmazione lavoro di default	4-7
Selezione dell'opzione Default stampante.....	4-8
Impostazione del numero di copie	4-9
Impostazione di un intervallo di pagine da stampare.....	4-9
Impostazione del supporto principale per il lavoro.....	4-9
Impostazione dei supporti.....	4-10
Visualizzazione della finestra dei supporti	4-10
Componenti della finestra dei supporti	4-10
Selezione di un supporto per il lavoro.....	4-12
Creazione di un nuovo supporto.....	4-13
Impostazione dei lati da stampare	4-15
Impostazione di un'opzione di finitura.....	4-16
Impostazione della fascicolazione	4-16
Impostazione dei fogli divisorii (o fogli separatori).....	4-16
Impostazione delle funzioni avanzate.....	4-17
Opzioni della sezione Registrazione immagine	4-17
Impostazione dello spostamento dell'immagine	4-17
Impostazione della rotazione	4-19
Selezione dell'OPI	4-20
Selezione della prescansione OPI.....	4-20
Impostazione dei mezzitoni	4-20

Impostazione delle curve di riproduzione della tonalità (TRC)	4-20
Abilitazione dell'anti-aliasing	4-21
Impostazioni dei colori	4-21
Regolazioni cromatiche	4-22
Dominante di colore	4-23
Impostazione dei parametri di colore avanzati	4-23
Impostazione dei profili cromatici di origine	4-24
Impostazione dei parametri cromatici di uscita	4-24
Inserimento delle informazioni sul lavoro	4-26
Impostazione delle preferenze utente	4-27
Stampa di un documento utilizzando l'interfaccia Web	4-28
Selezione di una coda di stampa utilizzando l'interfaccia Web	4-28
Selezione di un file per la stampa	4-28
Invio di un lavoro alla stampa	4-29
Controllo dello stato e dei messaggi relativi a lavoro, stampante e coda	4-29
Visualizzazione dei messaggi	4-30
Visualizzazione delle proprietà	4-31

5 File PPD e PlugIn Xerox

File PPD e PlugIn con sistemi Macintosh	5-1
Indicazioni generali per la selezione delle opzioni di stampa	5-1
Selezione delle opzioni di stampa	5-2
Uso del PlugIn Xerox	5-2
Utilizzo della funzione di trascinamento per la stampa di uno o più lavori	5-3
File PPD e PlugIn con sistemi Windows	5-3
Creazione di un documento	5-4
Opzioni di stampa	5-4

6 Utilizzo del software XDS Command Line

Accesso al software XDS Command Line	6-1
Accesso a XDS Command Line da Windows	6-1
Accesso a XDS Command Line da Solaris e Mac OS X	6-2
Modalità di funzionamento di XDS Command Line	6-2
Utilizzo del comando Print	6-2
Parametri della modalità comando Print	6-2
Accesso alla Guida di XDS Command Line: -help e -\?	6-3
Chiusura di XDS Command Line: -exit	6-3
Creazione dell'elenco stampanti: -ListP	6-3
Creazione dell'elenco stati stampanti: -ListP <opzioni>	6-3
Selezione del file da stampare: -f <file>	6-4
Impostazione della programmazione lavoro: -jt <lavoro>	6-4

Impostazione del numero di copie: -copies <numero>	6-4
Impostazione del numero di lati stampati	6-4
Impostazione della finitura	6-5
Impostazione del nome utente.....	6-5
Visualizzazione stato del lavoro: -ListJob	6-5
Impostazione della stampante: -p <stampante>	6-7
Stato code di stampa: -ListQ <opzioni>	6-7
Impostazione di RegFileLoc	6-8
Stampa in modalità comando Print.....	6-8
Tabella di riferimento rapido dei comandi.....	6-9

7 Driver di stampa Xerox PCL personalizzati

Funzioni	7-1
Stampa di un documento utilizzando i driver PCL	7-2
Accesso alle funzioni e alle opzioni	7-2
Avvio del processo di stampa	7-3

8 Driver di stampa Xerox PostScript personalizzati

Funzioni	8-2
Stampa di un documento.....	8-2
Accesso alle funzioni e alle opzioni	8-2
Avvio del processo di stampa	8-3

9 Funzioni della programmazione lavoro

Impostazione di un lavoro di stampa	9-1
Limiti stampante.....	9-2
Opzione Default stampante	9-2
Impostazione delle opzioni della programmazione lavoro in XDS.....	9-3
Accesso alla finestra Impostazione	9-3
Accesso alle funzioni della programmazione lavoro con XDS Plus.....	9-3
Creazione di una programmazione lavoro.....	9-4
Impostazione di una programmazione lavoro.....	9-5
Impostazione del numero di copie	9-5
Impostazione dell'intervallo di pagine	9-6
Selezione del tipo di lavoro.....	9-6
Impostazione della disposizione del lavoro (stampa o salvataggio)	9-6
Parametri di impostazione del lavoro.....	9-7
Inserimento delle note lavoro.....	9-12
Impostazione dei supporti.....	9-14
Impostazione delle proprietà dei supporti	9-17
Impostazione di copertine.....	9-20
Impostazione di pagine speciali.....	9-22

Impostazione dei parametri di stampa in quadricromia	9-25
Impostazione dei parametri del colore evidenziatore	9-30
Impostazione degli inserti pagina	9-32
Impostazione degli inizi capitolo	9-35
Stampa di un documento.....	9-36
Selezione di una coda di stampa.....	9-36
Selezione di un file per la stampa.....	9-36
Ristampa di un file salvato.....	9-37
Ristampa con i parametri della programmazione lavoro	9-38
Ristampa con parametri di programmazione lavoro diversi.....	9-39
Verifica dello stato di un lavoro.....	9-40
Impostazione delle opzioni di stampa di XDS.....	9-41
Impostazione del file funzioni stampante.....	9-42
Contenuto del file.....	9-42
Piattaforme per la generazione del file funzioni stampante per Windows	9-43
Generazione del file funzioni stampante con XDS Plus	9-43
Uscita dal software XDS	9-44
Chiusura del software XDS Plus.....	9-44

1 Introduzione

Il software Xerox Production Print Services (XPPS) consente di inviare i documenti, creati con un'applicazione di editoria elettronica, da una workstation collegata in rete a una stampante Xerox.

Note preliminari sull'utilizzo di questa guida

Questa guida è diretta agli utenti delle workstation indicate sotto.

- PC con Windows 95, 98, Millennium, NT 4.0, 2000 o XP
- Workstation Sun con Solaris 2.6 o versione successiva
- Macintosh OS

Per utilizzare XPPS per stampare, la workstation deve essere collegata alla stampante Xerox tramite una rete supportata.

L'utente deve avere familiarità con l'utilizzo e la gestione dell'applicazione, del mouse nonché delle finestre di dialogo e delle schermate del software.

Informazioni su XPPS

Il software Xerox Production Print Services (XPPS) è costituito da una vasta gamma di applicazioni che consentono di inviare i lavori alle stampanti Xerox collegate e supportate.

XDS

Il software Xerox Document Submission (XDS) è un'applicazione standalone che consente di creare una programmazione lavoro per un file PDL esistente e di inviare il lavoro a una stampante che esegue la versione 3.1 o superiore del software DocuSP. XDS consente agli utenti delle reti supportate di utilizzare le numerose opzioni di stampa offerte dai sistemi Xerox.



NOTA: *i documenti devono essere stati salvati con il metodo di stampa su file in formato .ps, .pcl, .pdf, tiff o come testo ASCII.*

XDS Plus

Il software Xerox Document Submission Plus (XDS Plus) è un'applicazione standalone che consente di creare una programmazione lavoro per un file PDL esistente e di inviare il lavoro a una stampante che esegue la versione 3.1 o superiore del software DocuSP. XDS consente agli utenti delle reti supportate di utilizzare le numerose opzioni di stampa offerte dai sistemi Xerox. XDS Plus supporta la stessa gamma di funzioni di XDS con l'aggiunta dello stato della stampante e in più comprende Xerox Job Ticket Converter e Xerox Document Submission Command Line.

Driver personalizzati Xerox

Questi driver includono controlli di interfaccia aggiuntivi per accedere a funzioni particolari delle stampanti Xerox.

Driver di terzi e file PPD

Per creare un documento e stamparlo su una stampante Xerox, è possibile utilizzare un driver di stampa non Xerox con un file PPD Xerox. I driver di stampa di terzi e i file PPD possono essere caricati e usati in aggiunta a qualunque driver personalizzato Xerox. Le opzioni di programmazione lavoro disponibili variano in base al driver installato.

Si tenga presente che i driver di terzi non consentono di accedere dalla workstation a tutte le funzioni supportate dalla stampante.

Interfaccia Web

Con l'interfaccia Web, l'utente utilizza un browser per selezionare il file di un documento, impostare una programmazione lavoro e inviare il lavoro alla stampante, il tutto direttamente da Internet.

Command Line Client

Se si utilizzano i comandi print, listjob, listq o listp per il flusso di stampa, si raccomanda di usare il nuovo software XDS Command Line incorporato in XDS Plus.

Informazioni sulla guida

Prima di eseguire qualsiasi procedura descritta in questa guida, si consiglia di leggerne il contenuto e di fare particolare attenzione alle convenzioni tipografiche adottate.

Sommario

Il contenuto della guida è descritto sotto.

- **Capitolo 1, “Introduzione”**, contiene un'introduzione alla presente guida.
- **Capitolo 2, “Utilizzo del software XDS”**, contiene le informazioni necessarie per completare il processo di stampa usando XDS e quelle riguardanti l'impostazione di stampanti e code.
- **Capitolo 3, “Utilizzo del software XDS Plus”**, contiene le informazioni per accedere e usare l'applicazione XDS Plus per l'invio dei file in stampa.
- **Capitolo 4, “Stampa di un lavoro mediante l'interfaccia Web DocuSP”**, contiene le informazioni per utilizzare la versione per Internet di XPPS, le procedure di impostazione di una programmazione lavoro nonché i passaggi necessari per completare la stampa di un lavoro.
- **Capitolo 5, “File PPD e PlugIn Xerox”**, contiene le linee guida per selezionare i requisiti di stampa e utilizzare i file PPD e PlugIn Xerox per le applicazioni Macintosh e Windows.

- **Capitolo 6, “Utilizzo del software XDS Command Line”**, contiene le informazioni su XDS Command Line, il software che consente di configurare e stampare i lavori digitando comandi in una finestra DOS o Unix da PC o workstation Sun. Il presente capitolo descrive le procedure e la sintassi da adottare per impartire i comandi di configurazione e stampa dei lavori.
- **Capitolo 7, “Driver di stampa Xerox PCL personalizzati”**, contiene informazioni per stampare documenti usando questi tipi di driver.
- **Capitolo 8, “Driver di stampa Xerox PostScript personalizzati”**, contiene informazioni per stampare documenti usando questi tipi di driver.
- **Capitolo 9, “Funzioni della programmazione lavoro”**, contiene le procedure per stampare un documento usando i software XDS e XDS Plus.

Convenzioni tipografiche

In questa guida sono utilizzate le convenzioni tipografiche indicate sotto.

- Parentesi ad angolo: le informazioni variabili visualizzate sullo schermo o inseribili sotto forma di riga di comando sono racchiuse tra parentesi ad angolo. Ad esempio, “Impossibile copiare <nomefile>,” “set -p <stampante>.”
- Parentesi quadre: vengono utilizzate per gli elementi indicati sotto.
 - Opzioni di menu selezionabili, ad esempio [Default stampante].
 - Nomi di pulsanti selezionabili, ad esempio [OK] e [Annulla].
 - Nomi di campi, caselle di testo e caselle di riepilogo, ad esempio: “il campo [Origine colore]”, “la casella di testo [Da]”, “la casella di riepilogo [Directory]”.
- Grassetto: viene utilizzato per gli elementi riportati sotto.
 - Percorsi di directory, ad esempio “Cercare la directory **Win_nt40/Xeroxdrv**”.
 - Testo inserito dall'utente, ad esempio “Digitare **rosso** o **XDS**.”

- Testo da evidenziare in quanto particolarmente importante, ad esempio: “Fare clic su [Arresta] nell'interfaccia utente. **Non premere il tasto di arresto rosso sul controller.**”
- Parole o frasi introduttive poste all'inizio delle voci di un elenco, come indicato sotto.

[Trattieni lavoro]: il documento viene trattenuto alla stampante...

[Annulla lavoro]: il documento non viene stampato...

- Nota: le note sono suggerimenti che aiutano l'utente ad eseguire un'operazione o a comprendere il testo. Le note sono riportate in corsivo e in paragrafi separati. Esempio:



NOTA: *è possibile inviare in stampa un lavoro solo se la stampante è collegata alla workstation.*

Documentazione supplementare

Ulteriori informazioni sulla stampante Xerox e sul server o controller di stampa che fa parte del sistema di stampa sono fornite nella documentazione in dotazione al sistema stesso.

Assistenza tecnica

Per ottenere assistenza, contattare il centro di assistenza clienti Xerox; per il numero di telefono, rivolgersi al rivenditore Xerox di zona.

2 Utilizzo del software XDS

Questo capitolo contiene le procedure per accedere al software XDS su un sistema di stampa Xerox da un computer con Windows 95, 98, Me, NT 4.0, 2000 e XP, workstation Sun con Solaris 2.6 o 2.8 e Macintosh con OS X. Il software XDS contiene le finestre di dialogo da cui è possibile selezionare il file di un documento, impostare la programmazione lavoro e inviare il lavoro alla stampante.

Quando si esegue il software XDS, è necessario selezionare la stampante e il documento nella finestra XDS prima di impostare la programmazione lavoro.



NOTA: *non utilizzare XDS per inviare un lavoro se il rispettivo file PDL è stato creato mediante un driver di stampa Xerox e l'opzione di stampa su disco o su file. Le informazioni di programmazione lavoro incluse nel file PDL potrebbero essere in conflitto con quelle impostate in XDS. In questo caso, inviare in stampa il documento utilizzando un altro metodo.*

Prerequisiti

Per utilizzare il software XDS devono essere soddisfatti i requisiti indicati sotto.

- Il software Microsoft Windows, Sun Solaris, o Macintosh deve essere installato sulla workstation. Se il software è installato su un server di rete come copia condivisa, rivolgersi all'amministratore di sistema.
- L'utente deve saper utilizzare gli strumenti di Windows, Macintosh o Solaris per connettersi alle unità disco di rete o disconnettersi da queste.
- La workstation deve eseguire il software XDS Plus. Per le necessarie procedure, vedere la Guida all'installazione di XPPS.
- L'utente deve sapere come salvare il documento in formato file PDL mediante la stampa su file oppure come creare un file TIFF, PDF o ASCII valido.

Accesso a XDS da Windows

Per visualizzare la finestra XDS da Windows, procedere come indicato sotto.



1. Connettersi alla rete.
2. Dal menu Avvio/Start della workstation, selezionare [Programmi], [Applicazioni Xerox], [XDS]. Si apre la finestra XDS.

Accesso a XDS da Macintosh OS X

Quando si esegue il software XDS, è necessario selezionare la stampante e il documento nella finestra di XDS prima di impostare la programmazione lavoro.

Per avviare il software XDS, fare doppio clic sull'icona [XDS].

Panoramica del processo di stampa

Di seguito sono elencati i passaggi necessari per stampare un documento su una stampante selezionata. Per maggiori informazioni sull'esecuzione della procedure descritte, vedere la sezione Stampa di un documento, più avanti nella guida.

Procedura di stampa in Windows



1. Aprire la finestra XDS.
Vedere "Accesso a XDS da Windows", nella sezione precedente.
2. Selezionare una coda di stampa.
Vedere la sezione "Selezione di un tipo di stampante e di una coda di stampa" più avanti in questo capitolo.
3. Selezionare il file da stampare.
Vedere la sezione "Selezione di un file per la stampa" più avanti in questo capitolo.
4. Impostare il lavoro di stampa e la programmazione lavoro.
Dalla finestra delle impostazioni di stampa, eseguire le operazioni indicate sotto.
 - Impostare le opzioni di formazione immagine e di finitura.

- Inserire note contenenti informazioni sul lavoro di stampa.
- Definire i supporti da utilizzare per la stampa.
- Selezionare le caratteristiche speciali del lavoro, ad esempio copertine, inserti pagina in bianco o pagine speciali.

Per informazioni a riguardo, vedere la sezione “Impostazione di un lavoro di stampa” in questo capitolo.

5. Inviare il file alla coda di stampa.



NOTA: se, durante una procedura, si preme il tasto <Invio>, il software XDS implementa i valori di default in qualsiasi finestra. Per selezionare le caselle di testo in ciascuna finestra, utilizzare il tasto <Tab>.

Procedura di stampa in Macintosh

Di seguito sono elencati i passaggi necessari per stampare un documento su una stampante selezionata. Per informazioni sull'esecuzione della procedure specificate, vedere le spiegazioni delle procedure stesse più avanti nel capitolo.



1. Impostare la stampante ed evidenziarne l'icona sul desktop.
2. Lanciare il software XDS.



NOTA: per ulteriori informazioni sull'utilizzo del software XDS, vedere la sezione successiva di questo capitolo.

3. Nella finestra XDS, selezionare un tipo di stampante dal menu a comparsa Tipo stampante.
4. Dal menu Coda stampante, selezionare [Usa stampante di default]. Per creare programmazioni lavoro senza stampare, selezionare [No].
5. Selezionare un file da stampare.
6. Selezionare [Stampa...] per impostare il lavoro di stampa.
7. Nella finestra di programmazione lavoro visualizzata, specificare i parametri di stampa disponibili. In base alla stampante utilizzata, possono essere visualizzati i seguenti campi:
 - [Copie]
 - Intervallo di pagine ([Da] e [A])
 - [Tipo di lavoro]
 - [Disposizione]

8. Inserire le informazioni sul lavoro.
9. Definire i supporti da utilizzare per la stampa.
10. Selezionare le caratteristiche speciali del lavoro, come le copertine, gli inserti pagina o le pagine speciali.
11. Selezionare [OK] per inviare il file del documento alla stampante.



NOTA: *se, durante una procedura, si preme il tasto <INVIO>, il software XDS implementa i valori di default in qualsiasi finestra.*

Utilizzo della funzione di trascinamento per la stampa di uno o più lavori

È possibile selezionare uno o più lavori da trascinare sull'icona XDS per la stampa.

Prima di selezionare e trascinare l'icona del lavoro, evidenziare l'icona della stampante prescelta sul desktop.



NOTA: *questa dovrebbe essere la stampante predefinita.*

Dopo che i lavori sono stati rilasciati, si verifica quanto indicato sotto.



1. Viene visualizzata la finestra di dialogo per la selezione del tipo di stampante. Selezionare il tipo di stampante.
2. Viene visualizzata la finestra di dialogo Programmazione lavoro relativa al primo lavoro inviato. Impostare la programmazione lavoro, quindi fare clic su [OK].

Se vengono trascinati e rilasciati più lavori contemporaneamente, il primo lavoro viene inviato alla stampante e viene visualizzata la finestra di dialogo della programmazione lavoro per il lavoro successivo. La programmazione lavoro del primo lavoro viene mantenuta per il successivo.

È possibile accedere alle programmazioni salvate e aprirle per qualsiasi lavoro trascinato e rilasciato nel modo descritto in questo capitolo. Quando per un lavoro viene utilizzata una programmazione salvata, questa viene mantenuta per il lavoro successivo.

È possibile annullare un lavoro da XDS prima della stampa. In questo caso, la finestra di dialogo Programmazione lavoro si apre per il lavoro successivo.

3. Quando tutti i lavori trascinati sull'icona XDS sono stati inviati o annullati, il software XDS si chiude automaticamente.

Selezione di un tipo di stampante e di una coda di stampa

Il menu a comparsa Tipo stampante fornisce un elenco dei tipi di stampante disponibili.

Il menu a comparsa Coda stampante determina se il lavoro e la relativa programmazione verranno inviati alla coda di stampa selezionata ([Usa stampante di default]) oppure se la programmazione lavoro verrà creata e salvata per utilizzi futuri ([No]) .



1. Dal menu a comparsa Tipo stampante, selezionare la stampante appropriata.
2. Dal menu Coda stampante, selezionare la coda richiesta.
 - Per creare e salvare una programmazione lavoro per utilizzi futuri, selezionare [No].
 - Per inviare il lavoro a una stampante che non si trova sul desktop, selezionare l'icona della stampante, quindi fare clic su [Usa stampante di default].

Se il menu a comparsa Tipo stampante non visualizza la stampante prescelta, selezionare [Configurazione prodotto] dal menu a comparsa Opzioni della workstation. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare le categorie dei prodotti da utilizzare per stampare dalla workstation. Utilizzare le seguenti selezioni:

- [Server DocuTech] per DocuTech 135
- [DocuPrint] e/o [DocuSP] per DocuTech 61xx, DocuTech/DocuPrint 65/90 e DocuPrint 2000 EPS
- [DocuPrint] per DocuPrint NPS
- [DocuColor] per DocuColor 20xx, 6060, iGen3

Selezione di un file per la stampa

Per selezionare un file da inviare in stampa, procedere come descritto sotto.



1. Dalla finestra di dialogo XDS, eseguire una delle operazioni indicate sotto.
 - Selezionare [Seleziona file].
 - Selezionare [Seleziona file] dal menu File.
 - Premere <Comando-F> per selezionare l'opzione [Seleziona file].

Viene visualizzata una finestra di dialogo di directory. L'opzione [Mostra solo file di testo] consente di filtrare il contenuto della directory in modo che vengano visualizzati solo i file di testo.

2. Selezionare il file da stampare. Il file deve essere in uno dei formati supportati dalla stampante: PostScript, PDF, PCL, ASCII o TIFF.



NOTA: *accertarsi che i nomi dei file siano corti; il sistema non visualizza i nomi lunghi e in questi casi assegna automaticamente un nome al file.*

3. Fare clic su [Seleziona] oppure doppio clic sul nome del file per aprirlo. Il nome del file selezionato viene visualizzato nella finestra XDS.
4. Dalla finestra di dialogo XDS, selezionare [Stampa]. Viene visualizzata la finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Personalizzazione dell'elenco stampanti

È possibile impostare un elenco personalizzato delle code di stampa utilizzate più spesso. Le code dell'elenco devono essere disponibili sulla stampante.

Assegnare un nome univoco a ciascuna coda dell'elenco. Il nome può indicare l'ubicazione della stampante che controlla la coda di stampa o descrivere lo scopo della coda (se il proprio centro stampa ha creato delle code per scopi particolari).

È possibile personalizzare la coda in uno dei modi indicati sotto.

- Cambiando il nome della coda di stampa.
- Cancellando la coda dall'elenco.
- Assegnando il nome della coda a una coda diversa.
- Impostando una coda di stampa predefinita che verrà selezionata automaticamente ogni volta che si accede al software XDS.



NOTA: *non rinominare le stampanti. L'unico momento in cui è consentito rinominare una stampante, è immediatamente dopo la sua installazione.*

Durante l'installazione, diverse code non connesse vengono automaticamente aggiunte all'elenco. Queste code vengono utilizzate quando non si è connessi a una stampante.

Vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro.

Aggiunta di una stampante

È possibile impostare un elenco personalizzato delle stampanti che si utilizzano regolarmente. Per creare un nuovo elenco di stampanti o modificarne uno esistente, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Fare clic su [Aggiungi nuova...] nella finestra Connessioni stampante. Viene aperta la finestra Aggiungi nuova stampante.
3. Nella finestra Aggiungi nuova stampante, selezionare il tipo di rete adatto per il proprio ambiente.

Selezionare [Senza connessione] se la connessione alla stampante verrà utilizzata solo per creare o modificare le programmazioni lavoro. Con questa connessione non è possibile stampare.
4. Continuare a seguire le istruzioni della procedura guidata Aggiungi nuova stampante per aggiungere una nuova stampante all'elenco Connessioni stampante.



NOTA: la finestra di dialogo della connessione di rete visualizzata dipende dal tipo di rete selezionato. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del software di rete.



NOTA: se viene visualizzato un messaggio che informa che la coda di stampa selezionata non è una coda di stampa Xerox, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Impostazione della stampante di default

Dopo aver creato un elenco di code di stampa personalizzate, è possibile impostare una coda di stampa di default; questa è la coda che viene automaticamente selezionata ogni volta che si accede al software XDS.



1. Selezionare [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Selezionare il nome della coda di stampa nella casella di riepilogo Stampanti.
3. Selezionare [Imposta default]. Il nome della coda di stampa predefinita appare già selezionato quando si accede al software XDS.
4. Selezionare [OK] per tornare alla finestra XDS.

Modifica di una coda di stampa

XDS consente di modificare il nome di una coda di stampa nella casella di riepilogo Connessioni stampante o di assegnare il nome di una coda a un'altra.



1. Fare clic sul pulsante [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Nella casella di riepilogo [Stampanti], selezionare la coda di stampa da modificare, quindi fare clic su [Modifica...].
3. Seguire i passaggi indicati nella procedura guidata Modifica stampante.
4. Verificare le informazioni contenute nella finestra Modifica stampante – Revisione.
 - Se le informazioni visualizzate sono corrette, fare clic sul pulsante [Fine] per completare l'operazione e tornare alla finestra Connessioni stampante.
 - In caso contrario, continuare a fare clic sul pulsante [Indietro] finché non si raggiunge la schermata in cui si devono apportare modifiche. Al termine, ripetere le operazioni precedenti per tornare a questo passaggio.
5. Al completamento di tutte le modifiche, selezionare [OK] per tornare alla finestra XDS.

Cancellazione di una stampante



1. Fare clic sul pulsante [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Selezionare la coda di stampa da cancellare nella casella di riepilogo [Stampanti].
3. Fare clic su [Cancella]; viene visualizzata la finestra di conferma.
4. Selezionare [Sì] per cancellare il nome della stampante. Per annullare la scelta e tornare alla finestra Connessioni stampante, selezionare [No].

Accesso alle informazioni relative alla stampante

È possibile visualizzare le informazioni indicate sotto per qualunque stampante contenuta nell'elenco delle stampanti collegate della finestra Connessioni stampante.

- Modello stampante
- Tipo di server
- Tipo di connessione
- Server
- Stampante virtuale

Per visualizzare queste informazioni, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Selezionare il nome della stampante nella casella di riepilogo [Stampanti]. Le informazioni della stampante vengono visualizzate nelle sezioni sottostanti alla casella di riepilogo [Stampanti].
3. Al termine, selezionare [OK] o [Chiudi] per chiudere la finestra.

Verifica delle stampanti collegate

Quando si accede al software XDS, il sistema verifica che la connessione di tutte le stampanti collegate sia abilitata e attiva.

- Un'icona di connessione alla rete davanti al nome della stampante indica che la connessione è attiva.
- Un cerchio barrato davanti al nome della stampante indica che la connessione di rete con la stampante non è attiva oppure che si è verificato un problema di connessione.
- Se non vi è alcuna icona davanti al nome della stampante, la stampante non è connessa ed è stata selezionata per l'elenco personalizzato delle stampanti.

Le connessioni sono verificabili in qualsiasi momento, in base alle necessità.



1. Selezionare [Connessioni] nella finestra XDS. Viene visualizzata la finestra Connessioni stampante.
2. Per verificare una stampante, selezionarne il nome e fare clic sul pulsante [Verifica stampante]. Viene visualizzata una finestra che riporta lo stato di avanzamento del processo di verifica.

Per verificare tutte le stampanti, fare clic sul pulsante [Verifica tutte]. Viene visualizzata una finestra che riporta lo stato di avanzamento, in percentuale, del processo di verifica di tutte le connessioni.



NOTA: se viene visualizzato un messaggio che indica un problema di rete, rivolgersi all'amministratore del sistema.

3 Utilizzo del software XDS Plus

Questo capitolo contiene le procedure per accedere al software XDS Plus su un sistema di stampa Xerox da un computer che esegue Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000 e XP, una workstation Sun che esegue Solaris 2.6 o 2.8 e un sistema Macintosh che esegue OS X. Il software XDS Plus presenta finestre di dialogo da cui l'utente può selezionare il file di un documento, impostare la programmazione lavoro e inviare il lavoro alla stampante.

Prerequisiti

Per utilizzare XDS Plus, accertarsi che siano soddisfatti i requisiti indicati sotto.

- Il software Microsoft Windows, Sun Solaris, o Macintosh deve essere installato sulla workstation. Se il software è installato su un server di rete come copia condivisa, rivolgersi all'amministratore di sistema. XDS Plus funziona correttamente solo quando i sistemi operativi Windows, Solaris o Macintosh sono installati sulla propria workstation.
- L'utente deve saper utilizzare gli strumenti di Windows, Macintosh o Solaris per connettersi alle unità disco di rete o disconnettersi da queste.
- La workstation deve eseguire il software XDS Plus. Per le necessarie procedure, vedere la Guida all'installazione di XPPS.
- L'utente deve sapere come salvare il documento in formato file PDL mediante la stampa su file oppure come creare un file TIFF, PDF o ASCII valido.

Accesso al software XDS Plus

La finestra principale di XDS Plus consente di accedere a tutte le funzioni di impostazione, stampa e gestione dei lavori disponibili sui client Windows, Solaris o Macintosh. È possibile accedere a XDS Plus direttamente dalla propria workstation o mediante Internet con l'ausilio dell'Applet invio lavoro di XDS Plus.

Per la procedura di stampa dei documenti mediante XDS Plus, vedere la sezione "Stampa mediante XDS" più avanti in questo capitolo.



NOTA: *Internet Explorer 5.0 per Solaris non supporta l'applet XDS Plus. Per eseguire l'applet XDS Plus su Solaris, utilizzare Netscape 6.2.1 per Solaris.*



NOTA: *Netscape non è compatibile con le applicazioni Windows.*

Accesso a XDS Plus da Windows

Per aprire XDS Plus da Windows, procedere come indicato sotto.



1. Connettersi alla rete.
2. Dal menu Avvio/Start del PC, selezionare nell'ordine le opzioni elencate sotto.
 - a. [Programmi]
 - b. [Applicazioni Xerox]
 - c. [XDS Plus Tool <versione>]
 - d. [XDS Plus]
 - e. [XDS Plus]

Accesso a XDS Plus da Solaris

Per aprire XDS Plus da Solaris, procedere come indicato sotto.



1. Connettersi alla rete.
2. In File Manager, fare doppio clic sull'icona di applicazione [XDS Plus], situata nella directory:
**/<directory principale>/Xerox_Applications/
 XDS_Plus_Tool_Suite_<versione>/XDS_Plus/
 XDS_Plus**
3. Nella finestra Action: Run visualizzata, fare clic su [OK]. Viene aperta una finestra di esecuzione.
4. Attendere che la finestra di XDS Plus venga aperta. L'operazione può richiedere qualche secondo.

Accesso a XDS Plus da Internet

È possibile aprire la finestra di XDS Plus sulla propria workstation Windows o Solaris utilizzando l'Applet invio lavoro di XDS Plus via Internet. L'applet apre la finestra di XDS Plus e la visualizza nel browser Internet. Le funzioni disponibili in questa finestra di XDS Plus sono le stesse di cui si dispone quando si accede al software dalla propria workstation.

Se si accede a XDS Plus via Internet, è superfluo caricare il software sulla propria workstation.



NOTA: *quando si accede a XDS Plus via Internet, per essere certi di utilizzare la versione più recente del software è necessario ignorare il server proxy, se presente. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.*

Se XDS Plus è stato aggiornato, svuotare la cache del browser in modo che sulla workstation venga scaricata la versione più recente del software. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Per accedere a XDS Plus da Internet, procedere come indicato sotto.



1. Aprire il browser Internet (NetScape o Internet Explorer versione 4 o superiore).
2. Nel campo dell'indirizzo, digitare **http://** seguito dall'indirizzo host della stampante.

Esempio:

http://12.240.36.123

Si apre la pagina Web della stampante.

3. All'interno della pagina Web, fare clic su [Applet invio lavoro].
4. Quando si accede per la prima volta a XDS Plus da Internet, un messaggio richiede se si desidera scaricare Java 2 Runtime Environment. Fare clic su [Sì].
5. Sullo schermo viene visualizzato un messaggio che chiede di pazientare mentre XDS Plus carica un browser con plug-in Java abilitato. Attendere che la finestra di XDS Plus venga visualizzata.

Dalla schermata principale di XDS Plus possono quindi essere eseguite tutte le operazioni di impostazione e invio dei lavori disponibili.

Stampa mediante XDS Plus



1. Aprire la finestra di XDS Plus.
Vedere “Accesso al software XDS Plus” nella sezione precedente.
2. Selezionare una coda di stampa.
Vedere “Selezione di una stampante e di una coda” più avanti in questo capitolo.
3. Nella scheda File, procedere come indicato sotto.
 - a. Selezionare il file da stampare.
Vedere “Selezione di un file per la stampa”.
 - b. Se non si intende creare una nuova programmazione appositamente per il lavoro, selezionarne una già esistente.
 - c. Selezionare la destinazione del lavoro (Stampa, Salva o Stampa e salva).
Vedere “Selezione dell’opzione di stampa o salvataggio”.
4. Impostare i parametri della programmazione e del lavoro di stampa.
Per accedere ai parametri del lavoro e impostarli, selezionare le schede indicate sotto.
 - Impostazione lavoro
 - Copia
 - Registrazione immagine
 - Colore
 - Pagine specialiVedere “Impostazione di un lavoro di stampa”.
5. E' possibile aggiungere delle note al lavoro inserendole nella scheda Note lavoro.
6. Inviare il file alla coda di stampa.



NOTA: *durante l'impostazione dei parametri, è possibile spostare il cursore al pulsante o alla casella di testo successivi usando il tasto <Tab>. Per far scorrere all'indietro gli elementi della finestra, tenere premuto <Maiusc> e premere il tasto <Tab>.*

Per controllare lo stato del lavoro durante la stampa, selezionare il pulsante [Amministrazione]. Vedere “Controllo dello stato e dei messaggi relativi a lavori, stampanti e code” più avanti in questa guida.

Impostazione di stampanti e code



NOTA: *prima di impostare una stampante e una coda, è necessario che il file di rilevamento stampanti sia configurato sulla workstation. Se il file non è stato aggiunto alla workstation automaticamente durante l'installazione, selezionare l'opzione Preferenze dal menu Opzioni per aggiungerlo manualmente.*

Le stampanti e le relative code vengono impostate automaticamente quando si esegue XDS Plus. XDS Plus rileva tutti i sistemi di stampa collegati alla workstation dotati di controller con DocuSP 3.X. Gli indirizzi di rete delle stampanti vengono registrati nel file "printer.disc", dopo l'installazione di XDS Plus sulla workstation.

Quando si fa clic su [Cambia stampante...] nella finestra di XDS Plus, i nomi delle stampanti registrate nel file printer.disc vengono visualizzati nella sezione [Stampanti] della finestra Cambia stampante e nella scheda Monitor di stampa.

Selezione di una stampante e di una coda

La finestra Cambia stampante consente di selezionare la stampante e la coda a cui inviare un lavoro nonché di visualizzare le proprietà di stampanti e code.

Componenti della finestra Cambia stampante

Sezioni Stampanti e Code

La finestra Cambia stampante è suddivisa nelle sezioni elencate sotto.

- **[Stampanti]:** la sezione [Stampanti] elenca le stampanti rilevate nel file printer.disc all'avvio di XDS Plus. Nella sezione vengono inoltre visualizzate le stampanti non collegate e una coda per le stampanti supportate. Per ulteriori informazioni riguardo al file, vedere la sezione "Impostazione di stampanti e code" in questo capitolo.

Le proprietà riportate nelle colonne della tabella Stampanti sono elencate sotto.

- **Nome:** il nome assegnato alla stampante all'installazione.
- **Tipo:** il tipo o la marca della stampante, ad esempio Xerox DocuColor 2060.

- **Lavori:** il numero di lavori inviati alla stampante, visualizzati in base all'ultimo filtro selezionato nella finestra Monitor di stampa. Ad esempio, se è stato selezionato il filtro [Lavori in fase di elaborazione], viene visualizzato solo questo tipo di lavori.
- **[Code]:** la sezione [Code] elenca le code di stampa impostate sul controller della stampante selezionata. Le proprietà riportate nelle colonne della tabella Code sono descritte sotto.
 - **Nome:** nome assegnato alla coda sul controller della stampante.
 - **Stampante:** nome della stampante associata alla coda.
 - **Accetta lavori:** indica se la coda è correntemente in grado o meno di accettare lavori.
 - **Rilascia lavori:** indica se la coda è correntemente impostata per rilasciare lavori.
 - **Stato:** indica la condizione corrente della stampante, ad esempio “Stampa in corso”, “Bloccata” ecc.



NOTA: *non è possibile aggiungere stampanti e code agli elenchi visualizzati nella finestra Cambia stampante.*

Il titolo di ogni sezione è preceduto da un numero, il quale rappresenta il numero di voci contenute nell'elenco della sezione stessa. Tuttavia, quando si seleziona una voce particolare in un elenco, il numero cambia e riflette il numero di elementi contenuti in tale voce. Ad esempio, se si seleziona una coda specifica nella sezione Code, la cifra si trasforma nel numero di lavori presenti nella coda.

Ridimensionamento delle sezioni

È possibile modificare le dimensioni delle sezioni [Stampanti] e [Code] spostando la barra che le separa.

Facendo clic sui pulsantini triangolari vicino al bordo sinistro della barra si può espandere una sezione o l'altra fino a riempire l'intero spazio di lavoro della finestra Cambia stampante.

Pulsanti

La finestra Cambia stampante contiene i pulsanti elencati sotto.

- **[Visualizza tutte le stampanti]:** nella sezione Stampanti vengono visualizzate tutte le stampanti registrate nel file printer.disc che sono attualmente disponibili.

- **[Visualizza tutte le code]:** nella sezione Code vengono visualizzate tutte le code create sul controller per tutte le stampanti registrate nel file printer.disc che sono attualmente disponibili.
- **[Imposta percorso di stampa]:** conferma la selezione della coda e chiude la finestra Cambia stampante. Il pulsante è disponibile solo se è stata selezionata una coda.
- **[Aggiorna]:** aggiorna e visualizza di nuovo gli elenchi di code e stampanti.

Visualizzazione delle proprietà di stampante e coda

Per visualizzare le informazioni relative a una stampante o coda, procedere in uno dei modi indicati sotto.

- Nella finestra Cambia stampante, fare clic sul nome della stampante o della coda.
 - Se si sceglie il nome di una stampante, la sezione [Code] riporta solo le code abilitate per la stampante selezionata.
 - Se si sceglie il nome di una coda, la sezione [Stampanti] riporta solo la stampante a cui è assegnata la coda selezionata.

Per selezionare più stampanti o code, fare clic sulle voci tenendo premuto il tasto <Ctrl> o <Maiusc>. Se si seleziona più di una voce, l'altra sezione visualizza le informazioni relative a tutte le voci selezionate.

- Aprire la finestra Proprietà della coda o stampante selezionata, quindi procedere come indicato sotto.
 1. Nella finestra di XDS Plus, fare clic su [Cambia stampante]. Viene visualizzata la finestra Cambia stampante.
 2. Fare doppio clic sulla voce richiesta nella sezione [Stampanti] o [Code]. In alternativa, fare clic con il pulsante destro sulla voce e selezionare [Proprietà]. Viene visualizzata la finestra, di sola lettura, contenente le proprietà della voce selezionata.
 3. Per chiudere la finestra Proprietà, fare clic su [Chiudi].



NOTA: è possibile visualizzare le proprietà di stampanti o code specifiche anche all'interno della finestra Monitor di stampa, alla quale si accede selezionando [Amministrazione] nella finestra di XDS Plus.

Selezione di una stampante e di una coda

Per selezionare la stampante e la coda a cui inviare il lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Nella schermata di XDS Plus, fare clic su [Cambia stampante]: viene visualizzata la relativa finestra.
2. Se la coda cercata non compare nella sezione [Code], fare clic su [Visualizza tutte le code].
3. Nella sezione [Code], selezionare la coda a cui inviare il lavoro.

Nella sezione Stampanti viene visualizzato il nome della stampante associata alla coda selezionata.

4. Fare clic su [Imposta percorso di stampa] per confermare la selezione e chiudere la finestra Cambia stampante.



NOTA: *in alternativa, selezionare [Cambia coda] dal menu Stampante.*

Impostazione di stampanti e code



NOTA: *prima di impostare una stampante e una coda, è necessario che il file di rilevamento stampanti sia configurato sulla workstation. Se il file non è stato aggiunto alla workstation automaticamente durante l'installazione, selezionare l'opzione Preferenze dal menu Opzioni per aggiungerlo manualmente.*



NOTA: *per le procedure di creazione del file, vedere la Guida all'installazione di XPPS.*

Le stampanti e le relative code vengono impostate automaticamente quando si esegue XDS Plus. XDS Plus rileva tutti i sistemi di stampa collegati alla workstation dotati di controller con DocuSP 3.X. Gli indirizzi di rete delle stampanti vengono registrati nel file "printer.disc", dopo l'installazione di XDS Plus sulla workstation.

Quando si fa clic su [Cambia stampante...] nella finestra di XDS Plus, i nomi delle stampanti registrate nel file printer.disc vengono visualizzati nella sezione [Stampanti] della finestra Cambia stampante e nella scheda Monitor di stampa.

Selezione di una stampante e di una coda

La finestra Cambia stampante consente di selezionare la stampante e la coda a cui inviare un lavoro nonché di visualizzare le proprietà di stampanti e code.

Componenti della finestra Cambia stampante

Sezioni Stampanti e Code

La finestra Cambia stampante è suddivisa nelle sezioni elencate sotto.

- **[Stampanti]:** la sezione [Stampanti] elenca le stampanti rilevate nel file printer.disc all'avvio di XDS Plus. Nella sezione vengono inoltre visualizzate le stampanti non collegate e una coda per le stampanti supportate. Per ulteriori informazioni riguardo al file, vedere la sezione "Impostazione di stampanti e code" in questo capitolo.

Le proprietà riportate nelle colonne della tabella Stampanti sono elencate sotto.

- **Nome:** il nome assegnato alla stampante all'installazione.
- **Tipo:** il tipo o la marca della stampante, ad esempio Xerox DocuColor 2060.
- **Lavori:** il numero di lavori inviati alla stampante, visualizzati in base all'ultimo filtro selezionato nella finestra Monitor di stampa. Ad esempio, se è stato selezionato il filtro [Lavori in fase di elaborazione], viene visualizzato solo questo tipo di lavori.
- **[Code]:** la sezione [Code] elenca le code di stampa impostate sul controller della stampante selezionata. Le proprietà riportate nelle colonne della tabella Code sono descritte sotto.
 - **Nome:** nome assegnato alla coda sul controller della stampante.
 - **Stampante:** nome della stampante associata alla coda.
 - **Accetta lavori:** indica se la coda è correntemente in grado o meno di accettare lavori.
 - **Rilascia lavori:** indica se la coda è correntemente impostata per rilasciare lavori.
 - **Stato:** indica la condizione corrente della stampante, ad esempio "Stampa in corso", "Bloccata" ecc.



NOTA: *non è possibile aggiungere stampanti e code agli elenchi visualizzati nella finestra Cambia stampante.*

Il titolo di ogni sezione è preceduto da un numero, il quale rappresenta il numero di voci contenute nell'elenco della sezione stessa. Tuttavia, quando si seleziona una voce particolare in un elenco, il numero cambia e riflette il numero di elementi contenuti in tale voce. Ad esempio, se si seleziona una coda specifica nella sezione Code, la cifra si trasforma nel numero di lavori presenti nella coda.

Ridimensionamento delle sezioni

È possibile modificare le dimensioni delle sezioni [Stampanti] e [Code] spostando la barra che le separa.

Facendo clic sui pulsanti triangolari vicino al bordo sinistro della barra si può espandere una sezione o l'altra fino a riempire l'intero spazio di lavoro della finestra Cambia stampante.

Pulsanti

La finestra Cambia stampante contiene i pulsanti elencati sotto.

- **[Visualizza tutte le stampanti]:** nella sezione Stampanti vengono visualizzate tutte le stampanti registrate nel file printer.disc che sono attualmente disponibili.
- **[Visualizza tutte le code]:** nella sezione Code vengono visualizzate tutte le code create sul controller per tutte le stampanti registrate nel file printer.disc che sono attualmente disponibili.
- **[Imposta percorso di stampa]:** conferma la selezione della coda e chiude la finestra Cambia stampante. Il pulsante è disponibile solo se è stata selezionata una coda.
- **[Aggiorna]:** aggiorna e visualizza di nuovo gli elenchi di code e stampanti.

Visualizzazione delle proprietà di stampante e coda

Per visualizzare le informazioni relative a una stampante o coda, procedere in uno dei modi indicati sotto.

- Nella finestra Cambia stampante, fare clic sul nome della stampante o della coda.
 - Se si sceglie il nome di una stampante, la sezione [Code] riporta solo le code abilitate per la stampante selezionata.

- Se si sceglie il nome di una coda, la sezione [Stampanti] riporta solo la stampante a cui è assegnata la coda selezionata.

Per selezionare più stampanti o code, fare clic sulle voci tenendo premuto il tasto <Ctrl> o <Maiusc>. Se si seleziona più di una voce, l'altra sezione visualizza le informazioni relative a tutte le voci selezionate.

- Aprire la finestra Proprietà della coda o stampante selezionata, quindi procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di XDS Plus, fare clic su [Cambia stampante]. Viene visualizzata la finestra Cambia stampante.
2. Fare doppio clic sulla voce richiesta nella sezione [Stampanti] o [Code]. In alternativa, fare clic con il pulsante destro sulla voce e selezionare [Proprietà]. Viene visualizzata la finestra, di sola lettura, contenente le proprietà della voce selezionata.
3. Per chiudere la finestra Proprietà, fare clic su [Chiudi].



NOTA: è possibile visualizzare le proprietà di stampanti o code specifiche anche all'interno della finestra Monitor di stampa, alla quale si accede selezionando [Amministrazione] nella finestra di XDS Plus.

Selezione di una stampante e di una coda

Per selezionare la stampante e la coda a cui inviare il lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Nella schermata di XDS Plus, fare clic su [Cambia stampante]: viene visualizzata la relativa finestra.
2. Se la coda cercata non compare nella sezione [Code], fare clic su [Visualizza tutte le code].
3. Nella sezione [Code], selezionare la coda a cui inviare il lavoro.

Nella sezione Stampanti viene visualizzato il nome della stampante associata alla coda selezionata.

4. Fare clic su [Imposta percorso di stampa] per confermare la selezione e chiudere la finestra Cambia stampante.



NOTA: in alternativa, selezionare [Cambia coda] dal menu Stampante.

4 Stampa di un lavoro mediante l'interfaccia Web DocuSP

Questo capitolo contiene le procedure per stampare utilizzando l'interfaccia Web DocuSP sulla propria workstation e inviare un file a un sistema di stampa Xerox via Internet mediante XPPS. L'interfaccia Web consente di utilizzare un browser per selezionare il file di un documento, impostare la programmazione lavoro e inviare il lavoro alla stampante.



NOTA: *le funzioni visualizzate nelle finestre di dialogo e nelle caselle di riepilogo variano in base alle impostazioni selezionate nella programmazione lavoro o alla stampante utilizzata.*

Panoramica del processo di stampa mediante l'interfaccia Web

I passaggi necessari per inviare un documento alla stampante collegata utilizzando l'interfaccia Web sono elencati sotto. Dopo ogni passaggio viene indicata la sezione che lo descrive in modo dettagliato più avanti nel capitolo.



1. Aprire la finestra dell'interfaccia Web.
2. Selezionare una coda di stampa. Vedere la sezione “Selezione di una coda di stampa”.
3. Selezionare il file da stampare. Vedere la sezione “Selezione di un file per la stampa”.
4. Se non si intende creare una nuova programmazione per il lavoro corrente, specificare il file della programmazione lavoro di default. Vedere la sezione “Selezione della programmazione lavoro di default”.

5. Selezionare la destinazione del lavoro (Stampa, Salva o Stampa e Salva). Se si seleziona un'opzione di salvataggio, specificare la directory e il formato di salvataggio. Vedere "Impostazione della disposizione del lavoro".
6. Selezionare il tipo di PDL (linguaggio di descrizione pagina) da utilizzare per il lavoro. Se si seleziona un'opzione [ASCII], selezionare anche il font nonché la dimensione e l'orientamento dello stesso. Vedere la sezione "Selezione del tipo di PDL (linguaggio di descrizione pagina)". Per utilizzare le impostazioni configurate sul controller della stampante, selezionare la casella di controllo [Default stampante].
7. Impostare come richiesto gli altri parametri della programmazione lavoro nella sezione corrente della schermata Invio lavoro. Vedere "Impostazione di un lavoro di stampa".
8. Impostare come richiesto i parametri del lavoro disponibili nella sezione [Modifica immagine] della schermata Invio lavoro. Vedere la sezione "Impostazione delle funzioni avanzate".
9. Se necessario, registrare delle note sul lavoro inserendole nei campi della sezione [Informazioni lavoro]. Vedere la sezione "Inserimento delle informazioni sul lavoro".
10. Inviare il file alla coda di stampa.



NOTA: *durante l'impostazione dei parametri, è possibile spostare il cursore al pulsante o alla casella di testo successivi usando il tasto <Tab>. Per far scorrere all'indietro gli elementi della finestra, tenere premuto <Maiusc> e premere il tasto <Tab>.*

Per controllare lo stato del lavoro durante la stampa, selezionare il pulsante [Amministrazione]. Vedere la sezione "Controllo dello stato e dei messaggi relativi al lavoro, alla stampante e alla coda", più avanti in questo capitolo.

Impostazione di un lavoro di stampa

La finestra di invio lavoro dell'interfaccia Web consente di impostare un lavoro di stampa creando o selezionando le programmazioni lavoro. Questa finestra è suddivisa nelle sezioni elencate sotto.

- **Sezione Stampa:** questa sezione fissa visualizzata nella parte superiore della finestra Invio lavoro contiene le informazioni relative alla coda e al file e il pulsante [Stampa].
- **Sezione Parametri lavoro:** questa sezione scorrevole contiene i campi che consentono di specificare i parametri del lavoro, quali il numero di copie, il tipo di PDL, i valori di spostamento immagine, ecc.. Contiene inoltre la sezione Informazioni lavoro, in cui è possibile registrare informazioni come il nome del lavoro, i nomi del mittente e del destinatario e il numero di conto.



NOTA: non inserire nomi di lavori, mittenti o code che superino i 140 caratteri.



NOTA: quando si utilizza l'interfaccia Web DocuSP per l'invio dei lavori nonché la visualizzazione dello stato e degli elenchi degli stessi, è necessario che i nomi della coda, del mittente e del lavoro contengano caratteri URL validi.

I caratteri URL validi sono i seguenti:

“a-z” “A-Z” “0-9” “-” “_” “.” “!” “~” “” “” “(“ ”)”*

Le sezioni seguenti descrivono i parametri e le istruzioni di stampa che possono essere specificate nella finestra Invio lavoro.

Programmazioni lavoro

Una programmazione è una serie di opzioni di stampa specifiche che vengono utilizzate dal sistema per elaborare un lavoro. Nella finestra di invio lavoro, l'utente può specificare un'ampia gamma di parametri per i propri lavori di stampa. Le informazioni incluse nella programmazione accompagnano il lavoro fino alla stampante e forniscono a quest'ultima le istruzioni per stamparlo.

Quando si invia un lavoro, è possibile specificarne i parametri utilizzando uno dei metodi illustrati sotto.

- Specificare tutti i parametri richiesti tra quelli disponibili nella finestra di invio lavoro. Le impostazioni selezionate vengono applicate solo al lavoro corrente e non vengono salvate in un file di programmazione lavoro.
- Selezionare la programmazione lavoro di default disponibile sulla workstation. La finestra di invio lavoro consente di modificare e salvare questa programmazione, se necessario.
- Selezionare la programmazione lavoro di default della coda specificata sul controller della stampante.

Impostazione dei parametri di programmazione per il lavoro corrente

È possibile creare una nuova programmazione per un lavoro al momento dell'invio in stampa, selezionando o specificando le opzioni prescelte nei campi della finestra di invio lavoro. Non è tuttavia possibile salvare o ripristinare questa nuova programmazione a meno che non venga salvata come programmazione lavoro di default, sostituendo così quella esistente. Per la procedura da seguire, vedere la sezione “Modifica della programmazione lavoro di default”, più avanti in questo capitolo.

Per creare una programmazione per il lavoro corrente, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare una coda di stampa.
2. Specificare tutte le informazioni richieste nei campi della finestra di invio lavoro. Per la compilazione di questi campi, vedere le sezioni seguenti. Per visualizzare tutti i campi disponibili, utilizzare il pulsante di scorrimento sul lato destro della finestra.
3. Dopo aver impostato tutti i parametri del lavoro, effettuare una delle operazioni indicate sotto o entrambe.
 - Selezionare [Stampa] per inviare il lavoro alla stampante.
 - Salvare le impostazioni come programmazione lavoro di default. Per la procedura da seguire, vedere la sezione “Modifica della programmazione lavoro di default”, più avanti in questo capitolo.

Selezione dell'opzione di stampa o salvataggio

Nel campo [Opzioni di stampa] è possibile specificare la destinazione del lavoro corrente: stampa, salvataggio o stampa e salvataggio. Inoltre, è possibile selezionare il formato in cui il lavoro verrà salvato. Queste opzioni vengono a volte raggruppate sotto il nome di “destinazione” del file di stampa.



1. Dal menu a discesa Opzioni di stampa, selezionare una delle opzioni elencate sotto.
 - **Stampa:** stampa il lavoro senza salvarne il file. Questa è l'impostazione di default.
 - **Salva:** salva il file di stampa sul server di stampa, compresa la programmazione lavoro corrente, senza tuttavia stampare il lavoro. Si noti che le diverse stampanti salvano il lavoro di stampa in modi diversi. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS oppure la documentazione fornita con la stampante.
 - **Stampa e salva:** stampa il lavoro e salva il file, inclusa la programmazione lavoro corrente (opzione non supportata da tutte le stampanti).
2. Se è stato selezionato [Salva] o [Stampa e salva], selezionare l'archivio lavori predefinito dal menu a discesa [Archivio lavori salvati]. Ad esempio:
file:///archivio_lavori
3. Se nella casella di testo [Salva file in] è stato selezionato [Salva] o [Stampa e salva], inserire la sottodirectory nell'archivio lavori.
4. Nella casella di testo [Nome file], inserire il nome del lavoro salvato. È possibile selezionare la casella di controllo [Utilizza nome lavoro], visualizzata sotto la casella di testo [Nome file], per utilizzare il nome del lavoro come nome del file salvato.
5. Se è stato selezionato [Salva] o [Stampa e salva], selezionare il formato in cui il lavoro deve essere salvato dal menu a discesa [Formato lavori salvati]. Sono disponibili i seguenti formati: Ristampa rapida e Ristampa veloce e DRI.



NOTA: non è possibile ristampare i lavori salvati utilizzando l'interfaccia Web. La ristampa dei lavori richiede l'utilizzo XDS o XDS Plus. Tuttavia, se si ha accesso ai lavori salvati, è possibile selezionarli e stamparli con i normali metodi di stampa.

Selezione del tipo di PDL (linguaggio di descrizione pagina)

Il campo [Tipo PDL] nella finestra Invio lavoro visualizza il tipo di PDL (linguaggio di descrizione pagina) in cui è stato salvato il file del documento selezionato. Per specificare un tipo di PDL diverso, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu Tipo PDL, selezionare il tipo di PDL per il documento. Le opzioni disponibili dipendono dalla stampante selezionata. Per informazioni sulle opzioni supportate da ogni stampante, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS.

Per utilizzare il PDL precedentemente impostato sul controller della stampante, selezionare la casella di controllo [Default stampante].

2. Se si seleziona una delle opzioni di Testo standard, nel campo Tipo PDL sono abilitati i campi elencati sotto.
 - **Orientamento:** selezionare l'orientamento dei font dal menu a discesa.
 - **Nome font:** selezionare il font dal menu a discesa.
 - **Dimensione font:** inserire un numero per specificare la dimensione del font oppure fare clic sui pulsanti freccia fino a visualizzare la dimensione richiesta.

Selezione della programmazione lavoro di default della coda

Per utilizzare i parametri della programmazione lavoro di default specificati sul controller per la coda selezionata, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare la coda e il file da stampare.
2. Selezionare [Ripristina programmazione di default coda]. Viene visualizzato il seguente messaggio:

Ripristinare le impostazioni correnti alla programmazione lavoro di default della coda?

3. Fare clic su [OK]. Le impostazioni specificate per la coda selezionata vengono visualizzate nei campi della finestra Invio lavoro.

Selezione della programmazione lavoro di default

La programmazione lavoro di default è l'insieme dei parametri di programmazione che vengono visualizzati quando si apre inizialmente la finestra Invio lavoro.

Quando si passa a una nuova coda di stampa, la programmazione lavoro corrente visualizzata non cambia.

Per utilizzare la programmazione di default salvata sulla workstation per stampare un lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare la coda e il file da stampare.
2. Selezionare [Ripristina programmazione di default]. Viene visualizzato il seguente messaggio:

Ripristinare le impostazioni correnti alla programmazione lavoro di default?

3. Fare clic su [OK]. Le impostazioni specificate nella programmazione lavoro di default vengono visualizzate nei campi della finestra Invio lavoro.

Modifica della programmazione lavoro di default

È possibile apportare modifiche alla programmazione lavoro di default archiviata sulla workstation e quindi salvarla.



NOTA: *non è possibile creare programmazioni lavoro aggiuntive basate sulla programmazione di default. L'utente può accedere a un'unica programmazione lavoro per la workstation. Ogni workstation può essere dotata della propria programmazione lavoro di default.*

Per cambiare i parametri della programmazione lavoro di default, procedere come indicato sotto.



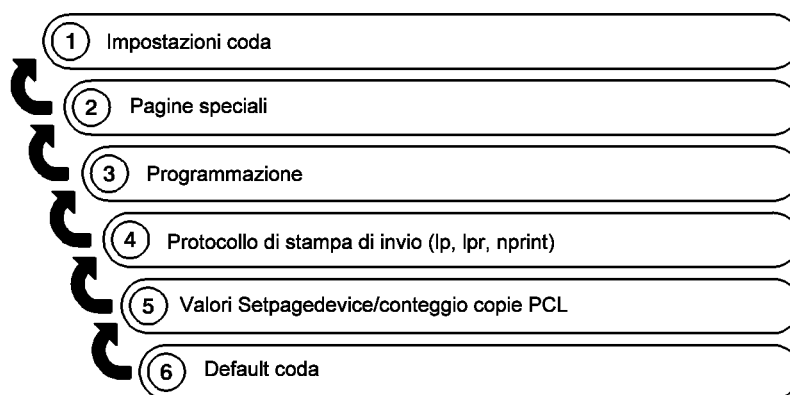
1. Nella finestra Invio lavoro, verificare che le opzioni della programmazione lavoro di default siano visualizzate facendo clic su [Ripristina programmazione di default], quindi selezionando [OK] nella finestra di conferma.
2. Nei campi dei parametri, specificare o selezionare le opzioni da modificare.
3. Selezionare [Salva programmazione di default]. Viene visualizzata una finestra di conferma contenente il seguente messaggio:

Salvare le impostazioni correnti della programmazione lavoro di default?

Selezione dell'opzione Default stampante

Nella finestra Invio lavoro, la casella di controllo [Default stampante] è visualizzata in molti campi della programmazione lavoro. Questa opzione può essere selezionata per stampare il lavoro utilizzando le impostazioni predefinite o i valori di priorità della coda oppure l'opzione impostata mediante il comando PostScript **setpagedevice**.

Quando si sceglie [Default stampante], il lavoro viene stampato in base all'opzione impostata in una delle categorie riportate nell'immagine sottostante, in ordine di priorità.



T301001A-C01

Come indicato nella figura, i parametri della coda sul controller del sistema di stampa hanno la priorità su tutti gli altri. Se questi parametri non sono stati impostati, vengono utilizzati quelli delle pagine speciali e così via.



NOTA: se la casella di controllo [Default stampante] è selezionata in un campo, è necessario deselegionarla per poter scegliere una delle altre opzioni disponibili.

Per la procedura di scelta della coda di stampa, vedere la sezione “Selezione di una coda di stampa”, più avanti in questo capitolo.

Impostazione del numero di copie

Per selezionare il numero di copie del documento da stampare, procedere come indicato sotto.



1. Scorrere il contenuto della finestra Invio lavoro fino a rendere visibile il campo [Quantità].
2. Nella casella di testo [Quantità], inserire il numero di copie oppure selezionare i pulsanti freccia finché non è visualizzato il numero richiesto.

Impostazione di un intervallo di pagine da stampare

Per stampare un intervallo di pagine, procedere come indicato sotto.



1. Scorrere il contenuto della finestra Invio lavoro fino a rendere visibile il campo [Quantità].
2. Eseguire una delle operazioni descritte sotto.
 - Per stampare tutte le pagine del documento, selezionare il pulsante di opzione [Tutto].
 - Per stampare un intervallo di pagine specifico, selezionare il pulsante di opzione [Da/A]. L'intervallo di pagine predefinito è 1 - 99999.

Inserire nel campo [Da] il numero della prima pagina da stampare e nel campo [A] il numero dell'ultima pagina. Per poter impostare questi due campi, è necessario che il pulsante di opzione [Tutto] sia stato deselezionato.



NOTA: il valore nel campo [Da] deve essere inferiore o uguale al valore nel campo [A].

Impostazione del supporto principale per il lavoro

Per supporto principale si intende il supporto utilizzato per il maggior numero di pagine del lavoro. Per specificare il supporto che verrà utilizzato per tutte le pagine del lavoro non già diversamente programmate, procedere come indicato sotto.

Il menu a discesa Supporto MAIN contiene tutti i supporti che sono stati definiti come Preferiti nella finestra dei supporti.

Per selezionare il supporto principale da utilizzare per un lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a discesa Supporto MAIN, selezionare il supporto prescelto su cui stampare il lavoro. Nella casella delle caratteristiche, sotto il menu, vengono visualizzate le proprietà del supporto selezionato.



NOTA: *a meno che non si debba stampare un'immagine grande su un supporto più piccolo o viceversa, accertarsi che il formato carta specificato nell'applicazione corrisponda a quello specificato nella programmazione lavoro.*

2. Se il supporto prescelto non compare nel menu, selezionare il pulsante [Supporti] a fianco del menu Supporto MAIN per visualizzare l'elenco di tutti i supporti che risultano abilitati per la stampante.

Per definire un nuovo supporto, selezionare [Nuovo] dalla finestra Supporto MAIN.

3. Per aggiungere il supporto al menu Supporto MAIN, selezionare la casella di controllo [Preferiti] accanto al nome del supporto nella finestra dei supporti.

Se il tipo di supporto prescelto non compare nella finestra dei supporti, è possibile aggiungerlo come supporto personalizzato.

Per la procedura di aggiunta di un supporto, vedere la sezione successiva, "Impostazione dei supporti".

Impostazione dei supporti

La finestra dei supporti consente di selezionare un supporto da utilizzare per un lavoro oppure di aggiungere un nuovo supporto personalizzato. È possibile selezionare un unico supporto per ogni lavoro.

Visualizzazione della finestra dei supporti

Per visualizzare la finestra dei supporti e selezionare i supporti per un lavoro, fare clic su [Supporti] nella finestra Invio lavoro.

La finestra dei supporti viene visualizzata nella finestra Invio lavoro, sotto la sezione fissa Stampa.

Componenti della finestra dei supporti

Questa sezione descrive le varie parti che compongono la finestra dei supporti.

Sezioni

La finestra dei supporti contiene le sezioni descritte sotto.

- **Supporto utilizzato nel lavoro:** questa sezione visualizza il nome e le proprietà del supporto (della stampante o personalizzato) che è stato selezionato per il lavoro corrente.
- **Supporti:** questa sezione elenca i supporti associati alla stampante. Le proprietà di questi supporti vengono specificate nella finestra dell'interfaccia utente del controller di stampa.
- **Supporto utente:** questa sezione visualizza il nome e le proprietà di un supporto definito dall'utente. È possibile definire un solo supporto personalizzato per workstation.

Proprietà dei supporti

Le proprietà elencate sotto vengono visualizzate per ogni supporto.

- **Nome:** il nome del supporto.
- **Formato:** il formato del supporto, espresso in pollici o millimetri, a seconda della selezione effettuata nella finestra Preferenze. Per informazioni sull'impostazione dell'unità di misura, vedere la sezione "Impostazione delle preferenze utente", più avanti in questo capitolo.
- **Colore:** il colore del supporto.
- **Tipo:** il tipo di supporto (standard, trasparente, ecc.)
- **Perforato:** indica se il supporto è di tipo perforato.
- **Grammatura:** il peso del supporto espresso in grammi al metro quadro (g/m^2)
- **Lati 1:** patinatura o altra proprietà del lato 1 del supporto (opaco, lucido, satinato ecc.)
- **Fronte/retro:** patinatura o altra proprietà di entrambi i lati del supporto.

Pulsanti di selezione dei supporti

I pulsanti elencati sotto sono visualizzati nella sezione [Supporti] in corrispondenza del supporto personalizzato e di ogni supporto della stampante.

- **Casella di controllo Preferiti:** quando è selezionata, questa casella di controllo indica che il supporto è utilizzato frequentemente e di conseguenza viene aggiunto al menu a discesa Supporto MAIN della finestra Invio lavoro. Vedere la sezione “Impostazione del supporto principale per il lavoro”, in questo capitolo.
- **Pulsante di opzione Supporto selezionato:** consente di selezionare il supporto da utilizzare per il lavoro. Quando si seleziona questo pulsante, il nome del supporto viene visualizzato nella sezione [Supporto utilizzato nel lavoro] e nel campo Supporto MAIN della finestra Invio lavoro.



NOTA: se per questo supporto non viene selezionata anche la casella [Preferiti], il supporto non rimane nel menu Supporto MAIN dopo la selezione di un altro supporto o la chiusura della finestra Invio lavoro.

Pulsanti aggiuntivi

I pulsanti elencati sotto sono visualizzati nella parte inferiore della finestra dei supporti.

- **Supporto utente:** visualizza la finestra Personalizzato, che consente di definire le proprietà dei supporti personalizzati.
- **Applica:** applica le modifiche effettuate nella finestra dei supporti senza chiudere la finestra.
- **OK:** applica le modifiche e chiude la finestra dei supporti.
- **Annulla:** chiude la finestra dei supporti senza applicare le modifiche effettuate.

Selezione di un supporto per il lavoro

È possibile selezionare un unico supporto per il lavoro corrente. L'interfaccia Web non consente di impostare pagine speciali che richiedono supporti diversi da quello principale. Se il supporto da utilizzare per il lavoro non compare nel menu a discesa Supporto MAIN della finestra Impostazione lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra Invio lavoro, selezionare [Supporti...]. Viene visualizzata la finestra dei supporti.

2. In questa finestra, selezionare il pulsante di opzione visualizzato a sinistra del nome del supporto prescelto. È possibile selezionare un supporto della stampante nella sezione [Supporti] oppure il supporto personalizzato corrente.

Se nella finestra dei supporti non compare il supporto prescelto, è possibile aggiungerlo come supporto personalizzato. Per la procedura di creazione di un nuovo supporto personalizzato, vedere la sezione “Creazione di un nuovo supporto”, più avanti in questo capitolo.

3. Per aggiungere il supporto prescelto al menu a discesa Supporto MAIN, in modo che compaia anche dopo il completamento del lavoro corrente, selezionare la casella di controllo [Preferiti] accanto al nome del supporto nella finestra dei supporti.
4. Selezionare [OK] per confermare la selezione e chiudere la finestra. Il nome del supporto selezionato viene visualizzato nel campo Supporto MAIN della finestra Invio lavoro.

Creazione di un nuovo supporto

È possibile creare un nuovo supporto personalizzato e salvarlo come supporto utente da utilizzare per lavori futuri. Quando si aggiunge un nuovo supporto utente, questo sostituisce quello precedente; non è infatti possibile avere più di un supporto utente alla volta.

Per creare un nuovo supporto utente, procedere come descritto sotto.



1. Nella finestra Invio lavoro, selezionare [Supporti...].
2. Nella finestra dei supporti, selezionare [Supporto utente...]. Viene visualizzata la relativa finestra di dialogo.
3. Nella finestra Supporto utente, effettuare le impostazioni richieste nei campi oppure selezionare la casella di controllo [Default stampante] per utilizzare l'impostazione precedentemente effettuata sul controller della stampante. Sono disponibili i parametri elencati sotto.
 - **Nome:** selezionare uno dei nomi dal menu a discesa Nome oppure selezionare [Personalizzato] e inserire un nome nella casella di testo (la lunghezza massima è di 255 caratteri).
 - **Colore:** selezionare un colore per il supporto dal menu a discesa oppure selezionare [Personalizzato] e specificare un colore personalizzato nella casella di testo.

- **Formato:** selezionare uno dei formati standard oppure l'opzione [Personalizzato] dal menu a discesa.

Se si seleziona [Personalizzato], vengono abilitate le caselle di testo di [larghezza] e [altezza], nelle quali è possibile inserire valori personalizzati per la larghezza e l'altezza (lunghezza) del supporto.

Formato di default: le dimensioni di default visualizzate in questo campo sono determinate dall'unità di misura specificata nella finestra Preferenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Impostazione delle preferenze utente", più avanti in questo capitolo.

- Sistemi metrici: 213 mm x 279 mm (A4)
- Sistemi a misurazione imperiale: 8,5 x 11 pollici (Letter)
- **Grammatura:** selezionare una grammatura standard dal menu a discesa oppure selezionare [Personalizzata] e inserire la grammatura (in grammi al metro quadro) nella casella di testo.

Per la grammatura in libbre, vedere il documento "Helpful Facts about Paper", consegnato con il sistema di stampa.
- **Tipo:** selezionare un tipo di supporto dal menu a discesa. I supporti disponibili variano in base alla stampante. Per specificare un tipo di supporto personalizzato, selezionare [Personalizzato] dal menu a discesa. Digitare il nome di un supporto personalizzato nella casella di testo. Se è stato selezionato Personalizzato o Inserti a rubrica, è possibile specificare il numero di fogli contenuti in un set di supporti ordinati usando l'opzione Conteggio carta ordinata.
- **Perforato:** selezionare la casella di controllo [Perforato] se il tipo di supporto selezionato è perforato.
- **Lati patinati:** selezionare il numero di lati patinati dal menu a discesa. Selezionare [No] se il supporto non presenta alcun tipo di patinatura speciale.
- **Tipo di patinatura:** selezionare il tipo di patinatura presente su uno solo o su entrambi i lati del supporto. Le opzioni disponibili sono Patinatura lucida, Patinatura superlucida, Patinatura semilucida, Patinatura satinata o Patinatura opaca.

- **Finitura non patinata:** le opzioni disponibili sono Default stampante, Liscia, Normale o Ruvida
- **Grana:** le opzioni disponibili sono Default stampante, Corta o Lunga



NOTA: è possibile specificare tipi di patinatura diversi per il lato 1 e il lato 2 anche se il lavoro verrà stampato su un solo lato.

4. Dopo aver impostato tutte le proprietà, selezionare [OK] nell'angolo inferiore destro della finestra Personalizzata per applicare le modifiche e chiudere la finestra. Il nuovo supporto viene visualizzato nella sezione [Supporto utente] della finestra dei supporti.

Impostazione dei lati da stampare

Per specificare su quali lati ciascun foglio di carta verrà stampato, procedere come indicato sotto.



1. Scorrere il contenuto della finestra Invio lavoro fino a rendere visibile il campo [Lati stampati].
2. Dal menu a discesa Lati stampati, selezionare l'opzione prescelta per la stampa delle pagine del documento. Le opzioni disponibili dipendono dalla stampante selezionata e sono riportate sotto.
 - **Solo fronte:** viene stampato solo un lato di ogni foglio.
 - **Fronte/retro:** vengono stampati entrambi i lati di ogni foglio di carta.

Nel caso di documenti con orientamento **orizzontale**, questa opzione consente di stampare in formato calendario. Entrambi i lati della pagina vengono stampati, ma sul lato posteriore l'immagine risulta capovolta. Questa opzione di stampa viene anche definita "testa a piede".

- **Testa a piede:** vengono stampati entrambi i lati di ogni foglio di carta.

Quando l'opzione è selezionata, la stampa viene effettuata in modalità "testa a piede" per i documenti con orientamento **verticale**.

Impostazione di un'opzione di finitura

Il campo [Finitura] consente di selezionare il tipo di finitura da applicare al lavoro. Le opzioni di finitura disponibili dipendono dalla stampante selezionata. Per controllare le opzioni di finitura supportate da una specifica stampante, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS.

L'icona a sinistra del menu Finitura cambia in base alla selezione effettuata.



NOTA: se è supportata la finitura personalizzata (per le stampanti DocuTech 61xx e DocuPrint EPS), diventa disponibile un menu a discesa nel quale è possibile specificare le opzioni di finitura personalizzata.

Impostazione della fascicolazione

Se si seleziona l'opzione [Fascicolate], le pagine di ogni copia del documento vengono stampate in sequenza numerica. Se non si specifica la fascicolazione, il sistema stampa prima tutte le copie della prima pagina, poi tutte le copie della seconda pagina e così via.



1. Per impostare la fascicolazione, selezionare la casella di controllo [Fascicolate]. L'icona a sinistra della casella di controllo cambia in base alla selezione effettuata.

Impostazione dei fogli divisorii (o fogli separatori)

Quando l'opzione [Fogli divisorii] è selezionata, tra le serie di lavori fascicolati vengono inseriti dei fogli vuoti. Il tipo di supporto di default per i fogli divisorii è il supporto principale specificato per il lavoro, mentre il colore è il blu. Se il supporto principale programmato per il lavoro è blu, per i fogli divisorii viene usato supporto bianco.



NOTA: i fogli divisorii possono essere specificati solo per i lavori fascicolati e senza finitura.



1. Per impostare i fogli divisorii, selezionare la casella di controllo [Fogli divisorii]. L'icona a sinistra della casella di controllo cambia in base alla selezione effettuata.

Impostazione delle funzioni avanzate

Scorrendo il contenuto della finestra Invio lavoro si arriva a una sezione chiamata “Funzioni avanzate”: qui è possibile specificare diversi parametri di modifica dell'immagine, tra cui quelli di ottimizzazione del colore, e inserire varie informazioni sul lavoro. Le sezioni successive descrivono le procedure di impostazione dei parametri disponibili nell'area delle funzioni avanzate.

Opzioni della sezione Registrazione immagine

I parametri descritti sotto sono disponibili nella sezione [Registrazione immagine] della finestra Invio lavoro. Selezionare la casella di controllo [Default stampante] in ogni campo per cui si utilizzeranno le impostazioni precedentemente effettuate sul controller della stampante.

Impostazione dello spostamento dell'immagine

Spostamento immagine consente di spostare l'immagine in senso orizzontale o verticale rispetto a uno o entrambi i bordi della pagina. Questa funzione è particolarmente utile per i lavori rilegati o perforati.



NOTA: *quando un'opzione di spostamento immagine è impostata su 0 (zero), non viene eseguito alcuno spostamento dell'immagine nella relativa direzione.*

A seconda delle caratteristiche della stampante e della selezione effettuata nel campo [Lati stampati], l'immagine può essere spostata sul lato 1, 2 o entrambi in uno dei modi indicati sotto.

- **Spostamento immagine x (orizzontale):** sposta l'immagine del numero di unità (millimetri o pollici) indicato rispetto al bordo sinistro della pagina. Se si inserisce un numero positivo, l'immagine viene spostata verso destra, mentre se si inserisce un numero negativo, l'immagine viene spostata verso sinistra.
- **Spostamento immagine y (verticale):** sposta l'immagine del numero di unità (millimetri o pollici) indicato rispetto al bordo superiore della pagina. Se si inserisce un numero positivo, l'immagine viene spostata verso l'alto, mentre se si inserisce un numero negativo, l'immagine viene spostata verso il basso.

- **Spostamento immagine per la stampa testa a piede:** per la stampa in modalità testa a piede, l'immagine sui lati 1 e 2 viene spostata come indicato sotto.
 - Per il lato 1, un valore **x** positivo sposta l'immagine verso **destra** e un valore **y** positivo sposta l'immagine **verso l'alto**.
 - Per il lato 2, un valore **x** positivo sposta l'immagine verso **sinistra** e un valore **y** positivo sposta l'immagine **verso il basso**.



NOTA: *gli spostamenti impostati mediante la funzione possono essere in conflitto con eventuali sfalsamenti per la rilegatura applicati automaticamente al documento dall'applicazione.*

Per spostare l'immagine sulla pagina stampata, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a discesa Spostamento immagine, selezionare una delle opzioni di spostamento immagine riportate sotto.



NOTA: *queste opzioni sono disponibili solo se il parametro Lati stampati nella finestra Impostazione lavoro è stato impostato su una delle due opzioni [Fronte/retro] e se la stampante supporta lo spostamento immagine indipendente per il lato 2.*

- **Indipendente:** applica uno spostamento verticale o orizzontale delle immagini sul lato 1 e 2 in modo indipendente.
- **Speculare X:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. Lo spostamento verticale rimane indipendente per entrambi i lati.
- **Speculare Y:** applica uno spostamento verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. Lo spostamento orizzontale rimane indipendente per entrambi i lati.
- **Speculare X e Y:** applica uno spostamento sia orizzontale che verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. [Entrambi speculari] è utile in particolare per i lavori fronte/retro.
- **Speculare X, Tandem Y:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte e uno spostamento verticale nella stessa direzione su entrambi i lati.

- **Speculare Y, Tandem X:** applica uno spostamento verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte e uno spostamento orizzontale nella stessa direzione su entrambi i lati.
- **Tandem X:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini nella stessa direzione su entrambi i lati. Lo spostamento verticale rimane indipendente per entrambi i lati.
- **Tandem Y:** applica uno spostamento verticale delle immagini nella stessa direzione su entrambi i lati. Lo spostamento orizzontale rimane indipendente per entrambi i lati. Tandem è utile in particolare per i lavori testa a piede.
- **Tandem X e Y:** applica uno spostamento sia orizzontale sia verticale delle immagini su entrambi i lati nella stessa direzione.

2. Impostare il valore di spostamento immagine per la direzione orizzontale (x) e verticale (y) per il lato 1 e 2, se necessario. Il valore può essere digitato direttamente nelle caselle di testo oppure selezionato mediante i pulsanti freccia.



NOTA: *il valore di spostamento immagine può essere espresso in pollici o millimetri. L'unità di misura adottata, impostata mediante la finestra Preferenze, viene visualizzata tra parentesi nel titolo del menu a discesa della funzione Spostamento immagine. Per istruzioni sull'impostazione dell'unità di misura da utilizzare nel proprio sistema, vedere la sezione "Impostazione delle preferenze utente", più avanti in questo capitolo.*

Impostazione della rotazione

Il campo Rotazione consente di specificare la rotazione di un'immagine. Le opzioni disponibili dipendono dal tipo di stampante collegata e possono includere 0, 90, 180, e 270.

Selezione dell'OPI

L'OPI (Open Prepress Interface) è un'estensione del linguaggio PostScript, la quale consente di impostare pagine con immagini a bassa risoluzione da sostituire con immagini ad alta risoluzione in fase di stampa. L'impiego di immagini a bassa risoluzione nelle applicazioni di layout di pagina (ad es. in Adobe PageMaker o QuarkXPress) consente di contenere le dimensioni dei file di layout di pagina e di ridurre i tempi di elaborazione. Selezionare [Sostituisci immagini ad alta risoluzione] o [Default stampante].

Selezione della prescansione OPI

Questa funzione di programmazione lavoro consente di selezionare una delle opzioni riportate più avanti. La funzione è applicabile unicamente a lavori inviati a code non di flusso ed è supportata solo per lavori PostScript. Le opzioni disponibili sono elencate sotto.

- **No:** il controller non cerca né di localizzare né di caricare sul disco di spooling i file di immagini ad alta risoluzione prima della decomposizione.
- **Prescansione:** il controller cerca di localizzare i file di immagini ad alta risoluzione e di registrarne i percorsi prima della decomposizione.
- **Prescansione e raccolta:** il controller scansiona e cerca di localizzare i file di immagini ad alta risoluzione per caricarli nel disco di spooling prima della decomposizione.
- **Default stampante:** impostazione predefinita del sistema

Impostazione dei mezzitoni

Questa funzione consente di specificare i mezzitoni da utilizzare nel lavoro di stampa. Selezionare l'opzione che più si avvicina alla frequenza prescelta.

Impostazione delle curve di riproduzione della tonalità (TRC)

Dal menu a discesa, è possibile selezionare una serie di quattro funzioni di trasferimento dell'intensità per i colori ciano, magenta, giallo e nero, al fine di modificare l'intensità dei colori stampati. Il menu contiene un elenco di funzioni di trasferimento precedentemente create sul controller.

Abilitazione dell'anti-aliasing

Il campo [Anti-Aliasing] consente di attenuare gli eventuali problemi di aliasing che possono verificarsi nelle immagini. Con il termine aliasing si indica una riproduzione non accurata dello spessore e della posizione delle linee, con una conseguente frastagliatura in corrispondenza dei bordi. Se l'opzione Anti-aliasing è abilitata, il sistema applica livelli intermedi di densità nella resa delle immagini, riducendo in tal modo l'effetto frastagliato e migliorando la resa delle linee.

Per abilitare questa opzione, selezionare la casella di controllo [Anti-aliasing].

Impostazioni dei colori

La sezione Funzioni colore consente di impostare gli attributi di colore in modo da ottenere una qualità di stampa ottimale nei lavori in quadricromia. Utilizzando queste opzioni, è possibile apportare vari tipi di modifiche alle aree colorate dei lavori da stampare.

Le impostazioni elencate sotto possono essere effettuate nel campo di ottimizzazione dei colori.

- **Stampa in scala di grigi:** casella di controllo che consente di selezionare la stampa a colori o monocromatica (in sfumature di grigio) per il lavoro.
- **Trapping:** compensa gli errori di registrazione che si verificano sulla stampante. Quando i piani cromatici non sono registrati correttamente tra loro, in corrispondenza del perimetro degli oggetti possono apparire zone bianche o zone di tonalità errate. Quando la casella di controllo [Trapping] è selezionata, i problemi di registrazione vengono eliminati e la qualità di stampa dei colori risulta migliorata. Selezionare la larghezza adatta per l'opzione.

Se si seleziona l'opzione Trapping, viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione trapping. Specificare il numero di pixel in corrispondenza di Scansione rapida e Scansione lenta oppure selezionare Default stampante. Per facilitare la selezione, viene visualizzato un diagramma.

- **Sovrastampa in nero:** impedisce che lo sfondo di un oggetto nero stampato su un fondo colorato venga eliminato. Se la registrazione non è corretta, l'eliminazione dello sfondo provoca la comparsa di una fascia bianca intorno agli oggetti neri stampati direttamente su un fondo colorato. Spuntare la casella di controllo [Sovrastampa in nero] per eliminare questa fascia bianca.

Regolazioni cromatiche

Le impostazioni descritte sotto sono disponibili nella sezione [Regolazione colore]. In ogni sezione, è possibile selezionare un valore dal menu a discesa oppure specificare un valore nella casella di testo.

- **Luminosità:** determina la luminosità (livello di chiaro o di scuro) della stampa.
 - Il valore -100 produce stampe nere.
 - Il valore 100 produce stampe completamente bianche.
 - Il valore 0 (zero) non modifica in alcun modo le stampe.



NOTA: *l'immagine stampata risultante da queste selezioni è influenzata anche dalle caratteristiche dell'originale.*

- **Contrasto:** aumenta o riduce il contrasto tra le aree chiare e scure della stampa. Un valore alto aumenta il contrasto, un valore basso lo riduce.
 - Il valore -100 produce stampe completamente grigie.
 - Il valore 100 produce stampe totalmente senza colori oppure con un livello di quadricromia massimo di ciano, giallo, magenta e nero, a seconda del contenuto dell'immagine originale.

Esempio: se un colore pastello è al di sotto di un livello di soglia, con un contrasto di 100 il colore potrebbe non essere stampato.

- **Saturazione:** specifica la quantità di colore che deve essere utilizzata per la stampa.
 - Il valore -100 produce stampe in scala di grigi.
 - Il valore 100 produce stampe a colori con il massimo livello di intensità.
 - Il valore 0 (zero) non modifica in alcun modo le stampe.



NOTA: *l'immagine stampata risultante da queste selezioni è influenzata anche dalle caratteristiche dell'originale.*

Dominante di colore

In questa sezione è possibile selezionare la dominante di colore da applicare a tutti i colori di origine. È possibile regolare le gamme cromatiche descritte sotto.

- **Ciano– Rosso:** il valore -100 specifica la massima dominante di ciano supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di rosso.
- **Magenta – Verde:** il valore -100 specifica la massima dominante di magenta supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di verde.
- **Giallo – Blu:** il valore -100 specifica la massima dominante di giallo supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di blu.

Impostazione dei parametri di colore avanzati

La finestra Impostazioni di Colore esperto consente di effettuare delle impostazioni che consentono di migliorare la qualità del colore nel documento e di specificare dei profili cromatici di origine e dei parametri cromatici di uscita. Per effettuare le impostazioni cromatiche avanzate, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra Invio lavoro, selezionare [Colore esperto] nella sezione [Funzioni colore].
2. Effettuare le impostazioni richieste nei campi descritti nelle sezioni successive.
3. Dopo aver eseguito le selezioni, fare scorrere fino al limite superiore il contenuto della finestra Impostazioni di Colore esperto, quindi effettuare una delle operazioni descritte sotto.
 - Per confermare le impostazioni senza chiudere la finestra Impostazioni di Colore esperto, fare clic su [Applica].
 - Per confermare le impostazioni e chiudere la finestra Impostazioni di Colore esperto, fare clic su [OK].
 - Per chiudere la finestra senza applicare le modifiche, fare clic su [Annulla].

Le sezioni che seguono descrivono i parametri disponibili nella finestra Impostazioni di Colore esperto.

Impostazione dei profili cromatici di origine

La sezione [Colore origine] della finestra Impostazioni di Colore esperto consente di identificare accuratamente l'origine corretta dei colori del documento selezionando un profilo immagini e un profilo testo e grafica per gli spazi colore (sistemi di definizione del colore) nei seguenti campi:

- [Spazio colore RGB] (rosso/verde/blu);
- [Spazio colore CMYK] (ciano/magenta/giallo/nero);
- [Spazio colore scale di grigi] (monocromatico).

Dai menu a discesa Profilo immagini e Profilo testo e grafica, nello spazio colore prescelto, selezionare uno dei profili di origine che sono stati caricati sul sistema di stampa dalla finestra del controller. Se si intende utilizzare il profilo di default precedentemente impostato sul controller della stampante, selezionare la casella di controllo [Default stampante].

Impostazione dei parametri cromatici di uscita

La sezione [Colore output] della finestra Impostazioni di Colore esperto contiene dei campi in cui è possibile effettuare impostazioni avanzate per determinare come saranno stampati i colori. In ognuno dei campi indicati sotto è possibile selezionare un'opzione dal menu a discesa oppure selezionare la casella di controllo [Default stampante] per utilizzare i profili precedentemente impostati sul controller della stampante.

- **Profilo di destinazione:** consente di specificare un profilo colore ICC per il lato anteriore, posteriore o entrambi i lati della pagina stampata. Si tratta del profilo utilizzato per convertire i colori del documento nel corretto spazio colore della stampante.

Il menu a discesa contiene un elenco dei profili di destinazione creati sul controller. È possibile selezionare un profilo applicabile al lato anteriore e posteriore della pagina.

- **Rendering:** consente di specificare il tipo di rendering per tutti gli oggetti PDL. Un tipo di rendering è un metodo predefinito per la regolazione dei colori durante il processo di stampa da scegliere in base alle esigenze cromatiche dell'utente. Questa opzione consente di specificare un tipo di rendering da applicare a grafica, immagini e testi.

Menu Immagini, Testo e Grafica: questi menu a discesa consentono di selezionare un effetto di rendering per le immagini, il testo e la grafica.

Ognuno dei tre menu contiene le selezioni indicate sotto.

- **Saturazione:** regola i colori da stampare al fine di conservarne la saturazione e in tal modo ottimizzare la resa della grafica aziendale (come grafici e diagrammi).
- **Percettivo:** adatta i colori da stampare al fine di sfruttare al massimo la gamma cromatica supportata dalla stampante pur mantenendo inalterati i rapporti tra i vari colori. Questo tipo di rendering ottimizza la resa delle fotografie, che risultano più realistiche.
- **Colorimetria relativa:** regola i colori stampati tenendo conto dell'illuminatore di visualizzazione e del livello di bianco dei supporti. Questo tipo di rendering è ottimizzato anche per i loghi e le forme piene, ma utilizza informazioni aggiuntive sulla tonalità e la saturazione ricavate dal profilo di origine per selezionare il valore più appropriato nella gamma cromatica della stampante.
- **Colorimetria assoluta:** regola i colori da stampare tenendo conto della fonte di luce soltanto (e non del livello di bianco del supporto). Questa selezione crea corrispondenze esatte tra i colori da una stampante all'altra e ottimizza la resa delle tinte piatte e dei loghi.
- **Puro:** uguale a [Saturazione], ma riduce le trame retinate al fine di ottimizzare i testi e i disegni al tratto colorati.
- **Grafica mista:** regola i colori stampati in modo da ottimizzare l'aspetto di vari tipi di grafica.
- **Automatico:** la stampante seleziona automaticamente l'opzione di rendering migliore per la stampa. Se si seleziona [Automatico], tutte le altre opzioni relative al tipo di rendering vengono disabilitate.
- **Emulazione colori di stampa:** consente di specificare lo standard tipografico le cui impostazioni cromatiche saranno emulate per la stampa dei colori. Questa opzione riproduce il contenuto cromatico di un lavoro in modo da garantirne la massima conformità con uno standard tipografico, ad esempio CMYK SWOP.

Inserimento delle informazioni sul lavoro

La sezione [Informazioni lavoro], l'ultima della finestra Invio lavoro, consente di inserire varie informazioni relative al lavoro di stampa, ad esempio il nome del lavoro, i nomi del mittente e del destinatario, il numero di un conto di fatturazione e così via. Queste informazioni sono a disposizione dell'operatore addetto alla stampante e vengono stampate sulla pagina d'intestazione insieme al lavoro.

Per le voci facoltative, è possibile impostare il valore di default della stampante selezionando la casella di controllo [Default stampante] al di sotto della voce stessa.

I campi di inserimento dati sono elencati qui sotto.

- **Nome lavoro:** inserire il nome del documento da stampare fino a un massimo di 140 caratteri.
- **Account:** inserire il nome dell'account su cui addebitare il lavoro corrente.

Se si usa il campo [Account], è necessario inserire almeno tre caratteri. Gli unici caratteri ammessi nel campo di gestione account sono indicati sotto.

- Lettere maiuscole dalla A alla Z
- Numeri da 0 a 9
- I simboli e segni di interpunzione elencati sotto.
 - Segno del cancelletto (#)
 - Segno più (+)
 - Trattino (-)
 - Barra (/)
 - Asterisco (*)
 - Punto (.)
 - Il carattere di spazio



NOTA: *il primo carattere in questo campo non può essere uno spazio.*

- **Nome mittente:** il nome dell'utente che invia il lavoro. Inizialmente, il nome qui visualizzato corrisponde a quello dell'utente collegato al desktop da cui è stato inviato il lavoro. Se richiesto, è possibile inserire un nome diverso fino a un massimo di 140 caratteri.

- **Nome destinatario:** campo facoltativo in cui è possibile inserire il nome dell'utente o del gruppo a cui è destinato il lavoro. Inizialmente, il nome qui visualizzato corrisponde a quello dell'utente collegato al desktop da cui è stato inviato il lavoro.
- **Messaggio intestazione:** campo facoltativo in cui è possibile inserire un messaggio da apporre alla pagina di intestazione del lavoro. Il messaggio può contenere un massimo di 255 caratteri.
- **Istruzioni speciali:** campo facoltativo in cui è possibile inserire un'istruzione speciale riservata all'operatore della stampante. Il messaggio può contenere un massimo di 255 caratteri.

Impostazione delle preferenze utente

La finestra Preferenze consente di specificare le opzioni che determinano il tipo di interazione tra l'utente e le finestre Invio lavoro dell'interfaccia Web.

Per impostare le preferenze dell'utente per l'interfaccia utente, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare l'icona [Preferenze], visualizzata nell'angolo superiore destro sia della home page della stampante nell'interfaccia Web che della finestra Invio lavoro.
2. Impostare, selezionare o modificare le opzioni nella finestra Preferenze in base alle esigenze. A seconda della stampante selezionata, possono essere presenti le opzioni elencate sotto.
 - **Lingua:** dal menu a discesa, selezionare la lingua da utilizzare per visualizzare le finestre dell'interfaccia utente.
 - **Direzione:** selezionare [Da sinistra a destra] o [Da destra a sinistra] per impostare la direzione di lettura del testo visualizzato nelle finestre.
 - **Impostazione carattere:** dal menu a discesa, selezionare il font da utilizzare per tutto il testo visualizzato nelle finestre Invio lavoro dell'interfaccia Web.
 - **Unità:** consente di selezionare l'unità di misura in cui vengono espresse i formati nelle finestre Invio lavoro dell'interfaccia Web. Fare clic sul pulsante di opzione accanto a [Pollici] o [Formati metrici].

- **Utilizza il nome del documento come nome del lavoro:** assegna automaticamente il nome del documento al lavoro nella finestra Note lavoro.

Selezionare la casella di controllo [Account necessario per l'invio di un lavoro] affinché venga richiesto di specificare il conto quanto si invia un lavoro.

3. **Pulsante Ripristina impostazioni di default originali:** ripristina le impostazioni di default della stampante predefinite in fabbrica.

4. Fare clic su [OK] per salvare le modifiche e chiudere la finestra Preferenze.

Per chiudere la finestra senza salvare le modifiche, fare clic su [Annulla].

Stampa di un documento utilizzando l'interfaccia Web

Dopo aver impostato i parametri di programmazione per un lavoro, utilizzare le procedure indicate sotto per stamparlo.

Selezione di una coda di stampa utilizzando l'interfaccia Web

Il menu a discesa Coda, disponibile nella sezione fissa Stampa della finestra Invio lavoro, contiene l'elenco delle code che sono state configurate per la stampante utilizzata.



1. Da questo menu, selezionare il nome della coda alla quale inviare il lavoro.
2. Per impostare la coda come predefinita (ovvero la coda che viene selezionata e visualizzata nel campo [Code] ogni volta che viene aperta la finestra Invio lavoro), selezionare la casella di controllo [Coda di default].

Selezione di un file per la stampa

Per selezionare un file da stampare, procedere come indicato sotto.



1. Nella sezione fissa Stampa della finestra Invio lavoro, fare clic sul pulsante [Sfoglia] situato a destra del campo [Nome file].
2. Nella finestra Seleziona file, individuare il file da stampare e selezionarlo.
3. Fare clic su [Apri]. La finestra Seleziona file si chiude e il nome del documento, con il relativo percorso, viene visualizzato nel campo [Nome file].

Invio di un lavoro alla stampa

Dopo aver effettuato tutte le impostazioni per il lavoro e la relativa destinazione, è possibile procedere all'invio del lavoro alla stampante per la stampa o il salvataggio.



1. Nella sezione fissa Stampa della finestra Invio lavoro, selezionare [Stampa].
2. In caso di conflitti tra i parametri selezionati, viene visualizzata una finestra di dialogo di avvertenza.
3. Mentre il lavoro viene inviato alla stampante, viene visualizzato il messaggio Invio lavoro in corso.
4. Se il lavoro viene inviato correttamente, nella sezione relativa allo stato viene visualizzato il messaggio "Il lavoro è stato inviato".

Controllo dello stato e dei messaggi relativi a lavoro, stampante e coda

La finestra Stato e messaggi code e lavori consente di controllare lo stato o i messaggi di un lavoro inviato in stampa, di una coda di stampa o di una stampante. La finestra comprende le sezioni elencate sotto.

- **Code:** elenca tutte le code che sono state configurate per la stampante a cui è collegata la workstation.
- **Lavori in coda: <nome coda>:** elenca i lavori in coda che sono stati selezionati per la visualizzazione.

È possibile scorrere il contenuto di entrambe le sezioni per visualizzare altri nomi di lavori o code.

Per visualizzare le informazioni di stato sui lavori e sulle code, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra Invio lavoro dell'interfaccia Web, selezionare [Amministrazione]. Viene visualizzata la finestra Stato e messaggi code e lavori.
2. Selezionare una o più opzioni di visualizzazione. Sono disponibili le opzioni elencate sotto.
 - **Caselle di controllo Mostra lavori e Mostra code:** selezionare queste caselle di controllo per visualizzare l'elenco dei lavori, delle code o entrambi.
 - **Menu Filtro:** questo menu a discesa consente di filtrare un sottoinsieme dei lavori inviati, per visualizzarli nella sezione Lavori in coda. Sono visualizzabili i tipi di lavoro elencati sotto.

- **Tutti i lavori:** tutti i lavori che sono stati inviati, qualunque sia il loro stato (completati, annullati, in attesa, ecc.)
- **Tutti i lavori completati:** i lavori che sono stati completati.
- **Tutti i lavori non completati:** tutti i lavori tranne quelli che sono stati completati.
- **In attesa:** i lavori che sono stati completamente o parzialmente ricevuti e sono in attesa di essere stampati sul sistema.
- **Trattenuto:** i lavori che sono stati messi in sospenso dall'operatore della stampante.
- **Elaborazione in corso:** i lavori in fase di elaborazione.
- **Bloccato:** i lavori la cui stampa è stata interrotta.
- **Annullato:** i lavori che sono stati eliminati dalla coda di stampa e non verranno stampati.
- **Abbandonato:** i lavori che sono stati interrotti durante la stampa e poi eliminati.
- **Pulsante Aggiorna:** fare clic su questo pulsante per aggiornare gli elenchi e le informazioni di stato dei lavori e delle code.

Visualizzazione dei messaggi

È possibile visualizzare i messaggi relativi a qualunque lavoro, coda o stampante visualizzati nella finestra Stato e messaggi code e lavori. I messaggi consentono di verificare lo stato corrente di una coda di stampa o di una stampante e quello dei lavori che sono stati inviati a una stampante. Per visualizzare i messaggi, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare il collegamento [Visualizza] sotto la colonna [Visualizza messaggi dettagliati] relativa al lavoro, alla coda o alla stampante prescelti, nella sezione Code o Lavori in coda.
2. Dopo aver visualizzato le proprietà, chiudere la finestra di dialogo.

Visualizzazione delle proprietà

Per visualizzare le proprietà relative a qualunque lavoro, coda o stampante visualizzati nella finestra Stato e messaggi code e lavori, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare il collegamento [Visualizza] sotto la colonna [Visualizza Proprietà] relativa al lavoro, alla coda o alla stampante prescelti, nella sezione Code o Lavori in coda.

Vengono visualizzate informazioni sulle proprietà del lavoro.

2. Dopo aver visualizzato le proprietà, chiudere la finestra di dialogo.

5 File PPD e PlugIn Xerox

Si tenga innanzitutto presente che se è caricato il PlugIn di programmazione lavoro Xerox, il driver di stampa AdobePS utilizza questo anziché il file PPD Xerox. Qualsiasi impostazione di programmazione lavoro avrà la priorità sulle impostazioni PPD.

File PPD e PlugIn con sistemi Macintosh

In questo capitolo viene descritto come utilizzare il driver di stampa AdobePS con i file PPD e PlugIn di programmazione lavoro Xerox per elaborare un documento e inviarlo alla stampante Xerox da un sistema Macintosh.

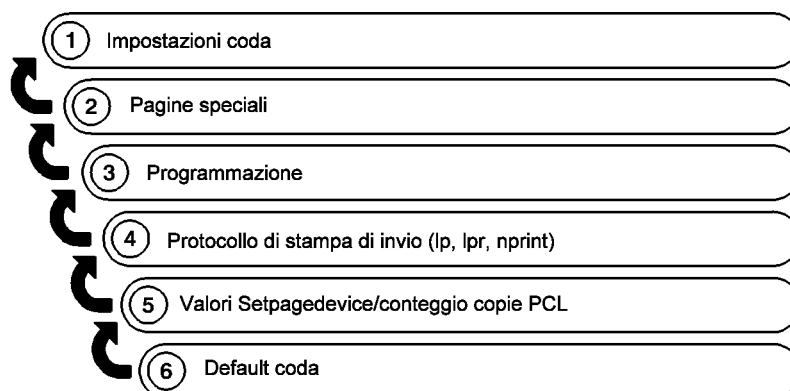
Indicazioni generali per la selezione delle opzioni di stampa

Prima di iniziare, definire l'aspetto grafico e strutturale del documento. Impostare le caratteristiche fisiche della pagina e gli attributi del documento selezionando le opzioni più appropriate nelle finestre di dialogo dell'applicazione relative al layout, all'impostazione della pagina e simili.

Quando si è soddisfatti del risultato, utilizzare le seguenti informazioni per preparare il documento per l'invio alla stampante.

In base al tipo di utente, è necessario prendere in considerazione alcuni elementi prima di selezionare le opzioni di stampa.

- Se si stampa direttamente da un'applicazione oppure se si invia un file in stampa da un'altra workstation utilizzando un'utilità di invio del lavoro diversa da XDS, selezionare le opzioni di stampa nelle finestre di dialogo dell'applicazione e della stampante.



T301001A-CO1

- Se si invia il documento a un centro stampa, le opzioni di stampa impostate dalle schermate di XDS vengono ignorate. Le opzioni richieste dovranno quindi essere specificate sul posto, tramite un modulo prestampato.

Selezione delle opzioni di stampa

Per selezionare le opzioni di stampa seguendo la procedura indicata sotto, è necessario che il driver di stampa AdobePS sia installato e configurato correttamente.



1. Selezionare [File: Stampa] per visualizzare la finestra di dialogo della stampante Xerox.
2. Selezionare le opzioni di stampa e fare clic su [Stampa]. Se il PlugIn di programmazione lavoro Xerox non è stato installato, non sarà disponibile alcuna programmazione lavoro.

(Per ulteriori informazioni sulle funzioni della programmazione lavoro, vedere la documentazione dei driver Adobe.)

Uso del PlugIn Xerox

Se è stato installato un PlugIn Xerox per la stampante selezionata, selezionare [File: Stampa] per visualizzare la finestra di dialogo della stampante Xerox.



NOTA: se le funzioni di programmazione lavoro si sovrappongono alle funzioni del driver AdobePS, verranno visualizzate solo le funzioni della programmazione lavoro Xerox.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni specifiche della programmazione lavoro per la stampante selezionata, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro.

Utilizzo della funzione di trascinamento per la stampa di uno o più lavori

Per selezionare uno o più lavori tramite la funzione di trascinamento, procedere come indicato sotto.



NOTA: *questa funzione non è supportata da Mac OS X, in quanto esso non prevede l'impiego di stampanti desktop.*



1. Selezionare l'icona del lavoro da stampare.
2. Trascinare l'icona del lavoro sopra l'icona della stampante prescelta.

Quando l'icona del lavoro si trova sopra l'icona della stampante, il software verifica che il lavoro sia in un formato valido per la stampa.

- Se il formato è valido, l'icona della stampante diventa più scura ed è possibile rilasciare il lavoro.
- Se il formato del lavoro non è valido, viene ricercata l'applicazione con cui il lavoro è stato creato.

Se viene trovata, l'applicazione viene avviata e all'utente viene chiesto di stampare il documento dalla finestra di dialogo Stampa. In caso contrario, viene visualizzato un messaggio e la stampa viene annullata.



NOTA: *se il lavoro è stato stampato in precedenza con un driver di stampa Xerox in cui la programmazione lavoro era stata impostata durante la creazione del file PostScript, l'icona della stampante non riconosce il lavoro come PostScript valido e la stampa viene annullata.*

Il processo di trascinamento per le icone delle stampanti è particolarmente utile per i lavori creati utilizzando il driver AdobePS senza il PlugIn Xerox.

File PPD e PlugIn con sistemi Windows

Questo capitolo descrive come utilizzare un driver di stampa di terzi con un file PPD Xerox per Windows per elaborare un documento e stamparlo su una stampante Xerox.

I nomi di menu, finestre di dialogo, pulsanti, comandi, funzioni e opzioni possono variare in base alle applicazioni utilizzate. In questo capitolo si fa riferimento ai nomi utilizzati più frequentemente. Per informazioni sulla dicitura corretta delle opzioni, vedere la documentazione relativa alla specifica applicazione.



NOTA: *lo scaricamento e la sostituzione dei font possono essere diversi nei file PostScript e PDF di uno stesso lavoro. Le differenze possono inoltre essere riscontrate utilizzando versioni diverse di Windows.*

Creazione di un documento

Prima di iniziare, definire l'aspetto grafico e strutturale del documento. Impostare le caratteristiche fisiche della pagina e gli attributi del documento selezionando le opzioni più appropriate nelle finestre di dialogo dell'applicazione relative al layout, all'impostazione della pagina e simili.

La funzione Layout o Impostazione pagina dell'applicazione consente di visualizzare tutti i formati carta disponibili per la stampante Xerox selezionata.



NOTA: *i driver di stampa non Xerox con i file PPD Xerox non supportano la gamma completa delle funzioni disponibili con le stampanti Xerox.*

Opzioni di stampa

Nel testo che segue si presume che il driver di stampa non Xerox e il file PPD Xerox appropriato siano stati installati e configurati correttamente e che la stampante Xerox sia stata selezionata come stampante di default e collegata alla porta appropriata.

Se si invia un file a un centro stampa o attraverso un'utilità di invio dei documenti, utilizzare la porta [File]. Per inviare il file direttamente da un'applicazione, la porta corretta è la porta locale attualmente connessa alla coda di stampa di rete utilizzata.

Selezionare [Stampa] dal menu File per visualizzare la finestra di dialogo Stampa per la stampante Xerox. Nella tabella seguente vengono identificate le varie selezioni di stampa in base al driver e alla piattaforma. Vedere le tabelle per effettuare le selezioni per il lavoro di stampa.

Tabella 5-1. Selezioni disponibili per driver di stampa nella finestra di dialogo Imposta stampante

Selezioni della finestra di dialogo Imposta stampante	Driver nativo Adobe o Microsoft PS per Windows 95 con file PPD Xerox	Driver Microsoft PS per Windows NT 4.0 e Windows 2000 con file PPD Xerox
Stampa su file	Selezionare Stampa su file.	Selezionare Stampa su file.

Tabella 5-1. Selezioni disponibili per driver di stampa nella finestra di dialogo Imposta stampante

Selezioni della finestra di dialogo Imposta stampante	Driver nativo Adobe o Microsoft PS per Windows 95 con file PPD Xerox	Driver Microsoft PS per Windows NT 4.0 e Windows 2000 con file PPD Xerox
Copie	Il numero di copie impostato nella finestra di dialogo Proprietà avrà la priorità su questa impostazione.	Digitare il numero di copie da stampare.
Fascicola copie	Lasciare selezionata (Sì).	Lasciare selezionata (Sì).

Tabella 5-2. Selezioni disponibili per driver di stampa nella finestra di dialogo Proprietà

Selezioni della finestra di dialogo Proprietà	Driver nativo Adobe o Microsoft PS per Windows 95 con file PPD Xerox	Driver Microsoft PS per Windows NT 4.0 con file PPD Xerox
Orientamento	• Orizzontale • Verticale • Ruotato (orizzontale)	• Orizzontale • Verticale • Ruotato (orizzontale)
Scala	Da 25 a 400%	Da 1 a 1000%
Formato di uscita/ Formato di uscita PostScript	PostScript (velocità ottimizzata) per risultati migliori	Non disponibile
Fascicolazione	Selezionare per fascicolare più copie.	Selezionare per fascicolare più copie.
Fronte/retro e Lati stampati	• No • Piegare lato lungo • Piegare bordo corto	• No • Lato corto • Lato lungo
Formato carta/ supporto	Utilizzare Impostazione pagina per impostare il formato della carta. Non tutti i formati possono essere supportati dalla stampante selezionata.	Non tutti i formati possono essere supportati dalla stampante selezionata.
Copie	Specificare il numero di copie.	Come l'impostazione [Copie] della finestra di dialogo Stampa.
Colore carta/ supporto	Tutti i colori disponibili supportati dalla stampante.	Tutti i colori disponibili supportati dalla stampante. Utilizzare le impostazioni della stampante.

Tabella 5-2. Selezioni disponibili per driver di stampa nella finestra di dialogo Proprietà

Selezioni della finestra di dialogo Proprietà	Driver nativo Adobe o Microsoft PS per Windows 95 con file PPD Xerox	Driver Microsoft PS per Windows NT 4.0 con file PPD Xerox
Tipo di carta/ supporto	Tutti i tipi disponibili supportati dalla stampante.	Tutti i tipi disponibili supportati dalla stampante. Utilizzare le impostazioni della stampante.
Perforato	Non disponibile	Non disponibile
Grammatura	Non disponibile	Non disponibile
Finitura	Tutte le opzioni di finitura disponibili supportate dalla stampante tranne [Personalizzata].	Tutte le opzioni di finitura disponibili supportate dalla stampante tranne [Personalizzata].
Layout	1 in 1, 2 in 1, 4 in 1	Non disponibile
Risoluzione	Impostata su 600 dpi	Impostata su 600 dpi
Mezzitoni	Per risultati ottimali, utilizzare le impostazioni della stampante.	Per risultati ottimali, utilizzare le impostazioni della stampante.
Speciale	Immagine in negativo Immagine speculare	Opzioni PostScript - Lasciare le impostazioni di default.

Con la stampa Fronte/retro testa-piede, nota anche come “Capovolgimento”, vengono stampati entrambi i lati della pagina, ma la posizione dell'immagine è capovolta (dall'alto al basso) a pagine alterne, come nei calendari.

6 Utilizzo del software XDS Command Line

Il software XDS Command Line consente di configurare e stampare i lavori digitando comandi in una finestra DOS o Unix da PC o workstation Sun. Il presente capitolo descrive le procedure e la sintassi da adottare per impartire i comandi di configurazione e stampa dei lavori.

Per visualizzare una porzione più grande della finestra o abilitare le barre di scorrimento, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra del titolo della finestra del prompt di comando e selezionare [Proprietà...]. Modificare le dimensioni della finestra impostando sia la larghezza che l'altezza su 100. Fare clic su [OK]. Applicare le proprietà solo alla finestra corrente e selezionare [OK]. Le barre di scorrimento dovrebbero apparire a destra sulla finestra.

Accesso al software XDS Command Line

XDS Command Line viene installato durante il normale processo di installazione di XDS Plus. Per informazioni sull'installazione di XDS Plus e dei suoi componenti, vedere la Guida all'installazione di XPPS.

Accesso a XDS Command Line da Windows

Per aprire XDS Command Line da Windows, procedere come indicato sotto.



1. Connettersi alla rete.
2. Dalla workstation, aprire la finestra di una riga di comando (come DOS) e aprire la directory di installazione.

La finestra DOS di XDS Command Line viene aperta, visualizzando il prompt **XDSCL>**. XDS Command Line si trova ora in modalità comandi multipli. L'utente può iniziare a digitare dei comandi di impostazione e stampa dei lavori da questo prompt.

Accesso a XDS Command Line da Solaris e Mac OS X

Per accedere a XDS Command Line da Solaris, procedere come indicato sotto.



1. Connettersi alla rete.
2. Usare l'applicazione principale denominata Print. Digitare `Print --<argomento>`. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di questa applicazione, vedere la sezione successiva.
3. Attendere che venga visualizzato il prompt **XDSCCL>**. L'operazione può richiedere qualche secondo.

XDS Command Line si trova ora in modalità comandi multipli. L'utente può iniziare a digitare dei comandi di impostazione e stampa dei lavori dal prompt XDSCCL>.

Modalità di funzionamento di XDS Command Line

Le modalità di inserimento dei comandi è indicata sotto.

- **Modalità comando Print:** con questa modalità, tutti i parametri per l'impostazione e la stampa del lavoro devono essere contenuti in un unico comando.

I comandi e i parametri possono essere digitati dopo il prompt XDSCCL nella finestra DOS di Java o Run di Unix. La sintassi da impiegare nei due casi è diversa.



NOTA: *nei comandi Unix è importante rispettare le maiuscole e le minuscole. I comandi devono essere digitati esattamente come riportato in questo capitolo.*

Utilizzo del comando Print

Quando si usa questa modalità, le istruzioni vengono impartite a XDS Command Line con l'ausilio di un solo comando. Tutte le opzioni di stampa e impostazione aggiuntive sono parametri di tale comando. Per accedere a questa modalità, digitare:

Print -<argomento>

Parametri della modalità comando Print

Nella modalità comando Print è possibile eseguire le operazioni descritte sotto.

Accesso alla Guida di XDS Command Line: -help e -\?

Viene visualizzato l'elenco dei parametri e degli argomenti disponibili in modalità comando singolo e le relative funzioni.

Sintassi **-help**
-\?

Chiusura di XDS Command Line: -exit

Chiude XDS Command Line.

Sintassi **-exit**

Creazione dell'elenco stampanti: -ListP

Visualizza i nomi e i percorsi di directory delle stampanti disponibili. Vengono visualizzati il nome e lo stato della stampante, lo stato di uscita delle copie e il tipo di stampante relativi a ogni stampante disponibile.

Sintassi **-ListP**

Creazione dell'elenco stati stampanti: -ListP <opzioni>

Utilizzare il comando -Listp e le relative opzioni per visualizzare informazioni sullo stato della stampante.

Sintassi **-ListP <opzioni>**

Argomento **-v o -V**

Visualizza il nome e lo stato della stampante, lo stato, il tipo e il formato di uscita delle copie, il tipo di stampante, l'indirizzo di rete nonché il programma del server relativi a ciascuna stampante.

Argomento **-p o -P**

Visualizza informazioni sullo stato stampante relative alla sola stampante selezionata.

Argomento **-server <nome controller DocuSP>**

Visualizza informazioni sullo stato stampante relative al server DocuSP (controller) specificato.

Selezione del file da stampare: -f <file>

Seleziona il file da stampare. Parametro indispensabile per la stampa.

Sintassi **-f <file>**

Argomento **<file>**

Specifica il percorso di directory e il nome del file da stampare.

Impostazione della programmazione lavoro: -jt <lavoro>

Specifica la programmazione da usare per il lavoro corrente. Parametro indispensabile per la stampa.

Sintassi **-jt <lavoro>**

Argomento **<lavoro>**

Specifica il percorso di directory e il nome della programmazione da usare per stampare il lavoro.

Impostazione del numero di copie: -copies <numero>

Specifica il numero di esemplari da stampare.

Sintassi **-copies <numero>**

Argomento **<#>**

Numero che indica il numero di copie che verranno stampate.

Impostazione del numero di lati stampati

Specifica i lati stampati del lavoro: fronte, fronte/retro o testa a piede.

Sintassi **-sides <lati>**

Argomento **<lati>**

Inserire uno dei valori indicati sotto.

- 1-side (fronte)
- 2-side (fronte/retro)
- head-to-toe (testa a piede)

Impostazione della finitura

Specifica il tipo di finitura del lavoro.

Sintassi **-finishing <opzione>**

Argomento **<opzione>**

Inserire uno dei valori indicati sotto.

- no-finish (nessuna finitura)
- staple-top-left (pinzatura singola in alto a sinistra)
- staple-bottom-left (pinzatura singola in basso a sinistra)
- staple-top-right (pinzatura singola in alto a destra)
- staple-dual-left (pinzatura doppia a sinistra)
- staple-dual-right (pinzatura doppia a destra)
- bind-left (rilegatura a sinistra)
- bind-right (rilegatura a destra)
- booklet-maker (stazione di finitura libretto)

Impostazione del nome utente

Specifica il nome utente del mittente.

Sintassi **-user <mittente>**

Argomento **<mittente>**

Specificare il nome utente del mittente come argomento.

Visualizzazione stato del lavoro: -ListJob

Visualizza informazioni sullo stato dei lavori inviati al controller DocuSP. Se non viene specificata alcuna opzione, vengono visualizzati gli ultimi 40 lavori inviati. Le informazioni visualizzate includono: nome mittente, nome lavoro, ID lavoro e stato lavoro.

Sintassi **-ListJob**

Argomento -v o -V

Visualizza le informazioni in modalità prolissa. Vengono visualizzati dati relativi a un massimo di 40 lavori. Il numero di voci visualizzate può essere specificato tramite l'opzione -n. Utilizzare l'opzione -e per visualizzare l'intero database.

Argomento -l o -L

Visualizza il nome del mittente e del lavoro, il numero di copie, la priorità, il formato file, la data e l'ora di invio, l'ID lavoro, lo stato lavoro, il formato data e ora e la data e ora di inoltro relativi al lavoro specificato.

Argomento -s o -S <stato>

Visualizza lo stato dei lavori di stampa presenti nel database. I valori di stato fanno distinzione tra caratteri maiuscoli e minuscoli e devono essere inseriti per intero. Il valori di stato sono visualizzati in grassetto qui sotto.

- **queued** il lavoro è in coda di stampa.
- **processing** il lavoro è in fase di stampa.
- **completed** il lavoro è stato portato a termine. Viene visualizzato uno dei seguenti messaggi: Complete (Completato), CancelledByOperator (Annullato dall'operatore), CancelledByUser (Annullato dall'utente), CompleteWithWarning (Completato con avvertenze), CompleteWithErrors (Completato con errori), Rejected, (Respinto) o Aborted (Interrotto).

Argomento -i o -I <numero di identificazione>

Visualizza lo stato del lavoro corrispondente al numero di identificazione specificato.

Argomento -server <nome controller DocuSP>

Visualizza lo stato dei lavori che risiedono sul controller specificato. Se l'opzione "-server" non viene utilizzata, la richiesta viene inviata a tutti i controller DocuSP elencati nel file di rilevamento stampanti di XDS Plus (printer.disc).

Argomento -p o -P <nome coda stampante>

Visualizza i lavori inviati alla coda di stampa specificata.

Impostazione della stampante: -p <stampante>

Specifica e imposta la stampante a cui inviare i lavori.
Parametro indispensabile per la stampa.

Sintassi **-p <stampante>**

Argomento **<stampante>**

Specifica il percorso di directory e il nome della stampante a cui inviare il lavoro. Il nome e il percorso della stampante devono corrispondere esattamente a quanto visualizzato quando si digita il comando -Listp. Per informazioni a riguardo, vedere la sezione "Creazione dell'elenco stampanti" in questo capitolo.

Stato code di stampa: -ListQ <opzioni>

Visualizza le code disponibili e il relativo stato.

Sintassi **-Listq <opzioni>**

Argomento **-l o -L**

Visualizza il nome coda, il numero di identificazione, lo stato, la priorità, il nome stampante, il tipo stampante, l'indirizzo di rete ed eventuali commenti relativi alla coda specificata.

Argomento **-v o -V**

Visualizza il nome coda, il numero di identificazione, lo stato, la priorità, la risoluzione, la data e l'ora di inizio, la data e l'ora di creazione, il numero di lavori in coda, gli attributi coda, il nome stampante, il tipo stampante, l'indirizzo di rete della stampante ed eventuali commenti.

Argomento **-server <nome controller DocuSP>**

Richiede informazioni relative al controller DocuSP specificato. Se l'opzione "-server" non viene utilizzata, viene inviata una richiesta a tutti i controller DocuSP elencati nel file di rilevamento stampanti di XDS Plus (printer.disc).

Argomento **-p o -P**

Richiede informazioni relative alla coda di stampa specificata.

Impostazione di RegFileLoc

Per maggiori informazioni sulla creazione e l'impostazione del file di rilevamento stampanti, vedere la Guida all'installazione di XPPS. Per impostare il percorso del file di rilevamento stampanti, usare la sintassi indicata sotto.

Sintassi	RegFileLoc -<percorso>
Argomento	<percorso> Indica il percorso del file di rilevamento stampanti in formato URL.
Argomento	RegFileLoc -get Visualizza il percorso corrente del file di rilevamento stampanti.
Argomento	RegFileLoc -help Visualizza la Guida.

Stampa in modalità comando Print

Per stampare un lavoro in modalità comando singolo, procedere come descritto sotto.



1. Per impostare e stampare un lavoro in modalità comando singolo, è necessario modificare ed eseguire il file batch fornito nella cartella di installazione di XDS Plus. Usare una delle opzioni indicate sotto.

- Per Windows: **jxdsclic_sc_win32.bat**.
- Per Solaris: **jxdsclic_sc_unix**.

Per la stampa sono richiesti i parametri descritti sotto.

- **-p** seguito da uno spazio, seguito dal nome della stampante a cui inviare il lavoro (come compare nell'elenco stampanti).
- **-f** seguito da uno spazio, seguito dal nome del file da stampare.
- **-jt** seguito dal nome della programmazione salvata da associare al lavoro.

La sintassi di base di un comando di stampa è quindi la seguente:

**-p <nome stampante> -f <nome file> -jt
<programmazione>**

2. Il lavoro viene inviato quando si esegue il file batch.

La modalità comando singolo viene spesso utilizzata per le operazioni in batch. Per questo tipo di operazione, copiare e incollare la riga di comando, quindi adattarne i parametri.



NOTA: *non modificare altre parti del file batch.*

Per ogni comando da eseguire deve essere presente una riga di comando. Segue un esempio di un file con due comandi di stampa diretti a due stampanti diverse.

- `com.xerox.jxds.frontends.clc.application.JXDS -p/rebar.ess.c.xerox.com/default -f ./golden.ps -jt ./ticket.xpf`
- `com.xerox.jxds.frontends.clc.application.JXDS -p/rebar.ess.c.xerox.com/rebar -f ./golden.ps -jt ./ticket.xpf`

Per ulteriori informazioni sulla sintassi dei comandi, vedere la tabella “Modalità comando Print: comandi e parametri”.

Per un elenco dei parametri disponibili per la stampa, vedere “Parametri della modalità comando Print” in questo capitolo.

Tabella di riferimento rapido dei comandi

Le tabelle seguenti contengono i comandi e i relativi parametri di ogni modalità del software XDS Command Line.

Tabella 6-1. Modalità comando Print: comandi e parametri

Parametro	Funzione	Argomenti	Definizione
-p	Imposta la stampante.	<stampante>	Nome della stampante.
-f	Imposta il file da stampare.	<file>	Nome del file documento da stampare.
-jt	Imposta la programmazione.	<lavoro>	Nome del file della programmazione lavoro.
-copies	Imposta il numero di copie da stampare.	<#>	Numero di copie (cifra).
-sides	Imposta i lati da stampare.	<lati>	1-side, 2-side, head-to-toe (fronte, fronte/retro, testa a piede)

Tabella 6-1. Modalità comando Print: comandi e parametri

Parametro	Funzione	Argomenti	Definizione
-finishing	Imposta il tipo di finitura del lavoro.	<opzione>	no-finish, staple-top-left, staple-bottom-left, staple-top-right, staple-dual-left, staple-dual-right, bind-left, bind-right, booklet-maker (nessuna finitura, pinzatura in alto a sinistra, pinzatura in basso a sinistra, pinzatura in alto a destra, pinzatura doppia a sinistra, pinzatura doppia a destra, rilegatura a sinistra, rilegatura a destra, stazione di finitura libretto)
-user	Specifica il nome utente del mittente.	<mittente>	Specificare il nome utente del mittente.
-exit	Chiude XDS Command Line.		
-help	Visualizza l'elenco dei comandi disponibili.		
-Listp	Visualizza l'elenco delle stampanti.	-v o -V	Visualizza il nome stampante, lo stato, il tipo, l'indirizzo di rete, il tipo e il formato di uscita e il programma del server.
		-p o -P	Visualizza lo stato della stampante specificata.
		-server <nome controller DocuSP>	Visualizza lo stato del controller specificato.
-Listjob	Visualizza lo stato dei lavori inviati al controller.	-v o -V	Tutte le informazioni relative a tutti i record (max 40).
		-l o -L	Visualizza il nome mittente, il nome lavoro, il numero di copie, la priorità, la dimensione del file, la data e l'ora di invio, l'ID lavoro, lo stato lavoro, il formato data e ora nonché la data e l'ora di inoltro.
		-s o -S <stato>	Visualizza lo stato del lavoro specificato. Per un elenco completo, vedere le informazioni riportate all'inizio di questa sezione.
		-i o -I	Visualizza l'ID lavoro.
		-server <nome controller DocuSP>	Visualizza lo stato dei lavori che si trovano attualmente nel controller DocuSP specificato.

Tabella 6-1. Modalità comando Print: comandi e parametri

Parametro	Funzione	Argomenti	Definizione
		-p o -P <nome coda stampante>	Visualizza i lavori inviati alla coda di stampa specificata.
-listq	Visualizza le code disponibili e il relativo stato.	-l o -L	Visualizza il nome coda, l'ID, lo stato, la priorità, la risoluzione, la data e l'ora di avvio, la data e l'ora di creazione, il numero di lavori in coda, gli attributi nonché il nome, il tipo e l'indirizzo di rete della stampante.
		-server <nome controller DocuSP>	Visualizza le code disponibili per il controller specificato.
		-p o -P <nome coda stampante>	Visualizza informazioni relative alla coda di stampa specificata.
-RegFileLoc	Percorso del file di rilevamento stampanti.	-set <percorso>	Il percorso del file di rilevamento stampanti in formato URL.
		-get	Visualizza il percorso del file di rilevamento stampanti attualmente impostato.
		-help	Visualizza la Guida in linea per la sintassi.

7 Driver di stampa Xerox PCL personalizzati

Questo capitolo contiene le procedure per utilizzare in modo ottimale i driver di stampa Xerox PCL personalizzati sui sistemi che eseguono Windows o Solaris.

Questi driver offrono ulteriori controlli di interfaccia per accedere alle funzioni specifiche delle stampanti Xerox.

Se il driver non è già installato o si intende installarne uno aggiuntivo, vedere la Guida all'installazione di XPPS per la procedura.

Funzioni

I driver di stampa PCL presentano le caratteristiche descritte sotto.

- Funzionalità di stampa e opzioni di finitura complete delle stampanti supportate per utenti che stampano direttamente da applicazioni Windows.
- Funzionalità di stampa e opzioni di finitura complete per utenti che creano documenti e file in formato PCL.
- Sessanta sfumature di grigio per la stampa grafica e una migliore qualità delle immagini grafiche.
- Elaborazione più rapida in molte situazioni rispetto ai mini driver di stampa PCL, soprattutto in presenza di documenti contenenti grafica.
- Risoluzione reale a 600 dpi per stampanti che supportano questa impostazione.
- Possibilità di condivisione dei driver di stampa tra client Windows 2000 o XP diversi. La condivisione con altri sistemi operativi non è supportata.

Stampa di un documento utilizzando i driver PCL

Questa sezione illustra come selezionare le opzioni e le funzioni dei driver di stampa Xerox PCL per le applicazioni Windows o Solaris.

La procedura per accedere alle finestre dell'interfaccia utente del driver PCL è diversa a seconda dell'applicazione Windows in uso. La procedura più comune è descritta in questa sezione.



NOTA: *aprire solo un'interfaccia utente di un driver di stampa Xerox per volta da Impostazioni documento in Windows NT 4.0 o Preferenze stampa in Windows 2000.*

Accesso alle funzioni e alle opzioni



1. Selezionare [Stampa] o [Imposta stampante] dal menu [File] dell'applicazione Windows.
2. Nella finestra visualizzata, impostare le opzioni elencate sotto in base alle esigenze.
 - **Copie:** tenere presente che l'impostazione Copie nella finestra XDS ha la priorità su qualunque impostazione effettuata qui.
 - **Fascicolazione:** se disponibile, lasciare questa opzione attivata (selezionata).



NOTA: *impostare il numero di copie nella finestra XDS e non nelle caselle [Stampa] e [Imposta stampante]. L'impostazione del numero di copie in queste caselle può produrre risultati inattesi quando il lavoro viene stampato.*

3. Selezionare [Stampante] o [Imposta stampante].
4. Selezionare la stampante da utilizzare.
5. Selezionare [Opzioni] o [Proprietà]. Viene visualizzata la finestra Impostazione programmazione lavoro.



NOTA: *in Windows NT e Windows 2000, se si seleziona [Opzioni] o [Proprietà] viene visualizzata la pagina delle proprietà della stampante. In altri sistemi operativi, per aprire la finestra Impostazione programmazione lavoro, selezionare la scheda [Impostazioni Xerox].*



NOTA: se per un lavoro è richiesta l'impostazione di un intervallo di pagine e l'applicazione supporta tale impostazione, programmare l'intervallo nell'applicazione anziché nella programmazione lavoro. L'impostazione di un intervallo di pagine dall'applicazione consente di creare un file PDL più piccolo.

Per ulteriori informazioni sulle opzioni e selezioni di programmazione lavoro, vedere il capitolo sulle funzioni della programmazione lavoro più avanti in questa guida.

Avvio del processo di stampa

Dopo aver selezionato tutte le opzioni e funzioni di stampa, è necessario chiudere tutte le schermate e utilizzare le finestre di dialogo di stampa dell'applicazione per avviare il processo di stampa.



1. Fare clic su [OK] per uscire dalla finestra Impostazione.
2. Fare clic su [OK] per uscire dalla finestra [Imposta stampante].



NOTA: quando si stampa da WordPad, Internet Explorer 5.0 o Outlook Express in Windows 2000 usando un driver PCL Xerox, impostare il numero di copie e l'opzione di fascicolazione nella scheda Generale.

3. Fare clic su [OK] nella finestra [Opzioni di stampa] per stampare.

8 Driver di stampa Xerox PostScript personalizzati

Questo capitolo contiene le procedure per utilizzare in modo ottimale i driver di stampa Xerox PostScript personalizzati sui sistemi che eseguono Windows, Macintosh o Solaris.

Questi driver offrono ulteriori controlli di interfaccia per accedere alle funzioni specifiche delle stampanti Xerox.

Se il driver non è installato o si intende installarne uno aggiuntivo, vedere la Guida all'installazione di XPPS per la procedura.



NOTA: *Lo scaricamento e la sostituzione dei font possono essere diversi nei file PostScript e PDF di uno stesso lavoro. Inoltre, possono sussistere differenze tra i font presenti nelle varie versioni di Windows.*

Se si verificano problemi durante l'installazione dei driver PostScript in Windows NT, rimuovere manualmente i seguenti file prima di ritentare l'installazione:

- XCOMCODE.DLL
- XUMPDRVR.DLL
- XPSCCKM.DLL
- XPSCCUI.DLL

I file si trovano nella directory dei driver di stampa di Windows NT: c:\WINNT\SYSTEM32\SPOOL\DRIVERS\W32X86\2

Funzioni

I driver di stampa Xerox PostScript personalizzati presentano le caratteristiche descritte sotto.

- Capacità di stampa diretta da un'applicazione Windows mediante il driver di stampa Adobe e le stampanti supportate.
- Accesso alle voci della programmazione lavoro direttamente dalle applicazioni.
- Elaborazione più rapida in molte situazioni rispetto ai driver di stampa Microsoft PostScript, soprattutto in presenza di documenti contenenti grafica.
- Generazione più efficiente dei file PostScript rispetto ai driver di stampa Microsoft PostScript e in genere di file PostScript di dimensioni più ridotte.
- Supporto di PostScript livello 1, 2 e 3. Per determinare il livello supportato dalla stampante, vedere la “Guida alle funzioni della programmazione lavoro” di XPPS.
- Accesso alla stampa da bordo a bordo.
- Capacità di stampa complete e opzioni di finitura per utenti che inviano documenti come file in formato PostScript.

Stampa di un documento

Questa sezione spiega come selezionare opzioni e funzioni dei driver di stampa PostScript personalizzati Xerox per le varie applicazioni.

La procedura per accedere alle finestre dell'interfaccia utente del driver PostScript è diversa a seconda dell'applicazione software in uso. La procedura più comune è descritta in questa sezione.

Accesso alle funzioni e alle opzioni



1. Selezionare [Stampa] o [Imposta stampante] dal menu File dell'applicazione Windows. Si apre la finestra [Imposta stampante].
2. Specificare i parametri elencati sotto.
 - **Copie:** tenere presente che l'impostazione Copie nella finestra XDS ha la priorità su qualunque impostazione effettuata qui.
 - **Fascicolazione:** se disponibile, lasciare questa opzione attivata (selezionata).



NOTA: impostare il numero di copie nella finestra XDS e non nelle caselle [Stampa] e [Imposta stampante].
L'impostazione del numero di copie in queste caselle può produrre risultati inattesi quando il lavoro viene stampato.

3. Selezionare [Stampante] o [Imposta stampante].
4. Selezionare la stampante da utilizzare.
5. Selezionare [Opzioni] o [Proprietà]. Viene visualizzata la finestra Impostazione programmazione lavoro.



NOTA: in Windows NT e Windows 2000, se si seleziona [Opzioni] o [Proprietà] viene visualizzata la pagina delle proprietà della stampante. In altri sistemi operativi, per aprire la finestra Impostazione programmazione lavoro, selezionare la scheda [Impostazioni Xerox].



NOTA: se per un lavoro è richiesta l'impostazione di un intervallo di pagine e l'applicazione supporta tale impostazione, programmare l'intervallo nell'applicazione anziché nella programmazione lavoro. L'impostazione di un intervallo di pagine dall'applicazione consente di creare un file PDL più piccolo.

Per ulteriori informazioni sulle opzioni e selezioni di programmazione lavoro, vedere il capitolo sulle funzioni della programmazione lavoro più avanti in questa guida.

Avvio del processo di stampa

Dopo aver selezionato tutte le opzioni e le funzioni di stampa, è necessario uscire dalla finestra Impostazione programmazione lavoro e utilizzare le finestre di dialogo di stampa dell'applicazione per dare avvio al processo di stampa.



1. Fare clic su [OK] per uscire dalla finestra Impostazione.
2. Fare clic su [OK] per uscire dalla finestra [Imposta stampante].
3. Selezionare [OK] o [Stampa] nella finestra [Opzioni di stampa] per stampare.

9 Funzioni della programmazione lavoro

Questo capitolo contiene le procedure per stampare un documento su un sistema di stampa Xerox utilizzando XDS e XDS Plus dai seguenti sistemi: PC con Windows 95, Windows 98, Windows NT 4.0, Windows 2000 o Windows Millennium XP; workstation Sun con Solaris 2.6 o 2.8; Macintosh con OS 8.6, 9.x o OS Classic Mode (quando si esegue XDS). Quando si esegue XDS Plus, è necessario che Macintosh esegua OS X Native. XDS, XDS Plus, i driver di stampa personalizzati Xerox e il software dell'interfaccia Web DocuSP presentano finestre di dialogo da cui è possibile selezionare il file di un documento, impostare la programmazione e inviare il lavoro alla stampante.

Impostazione di un lavoro di stampa

Per impostare un lavoro di stampa, è necessario specificare i parametri che definiscono l'aspetto e la destinazione del documento stampato.

La finestra Impostazione consente di specificare i parametri del lavoro da stampare. È possibile accedere alle funzioni di configurazione del lavoro di stampa di questa finestra tramite i pulsanti della barra delle icone, i menu a discesa della barra dei menu e i campi della programmazione.

Limiti stampante

Se il lavoro corrente contiene dei parametri non compatibili sulla stampante selezionata, viene visualizzata la finestra Limiti stampante, all'interno della quale l'utente può impostare i valori di default per le funzioni indicate oppure annullare l'intera operazione. Selezionare [Assegna default] per modificare la programmazione corrente oppure [Annulla operazione] per annullare il lavoro. Se si sceglie di annullare l'operazione, viene visualizzata la finestra iniziale di XDS nella quale si può selezionare una stampante diversa o una nuova programmazione.

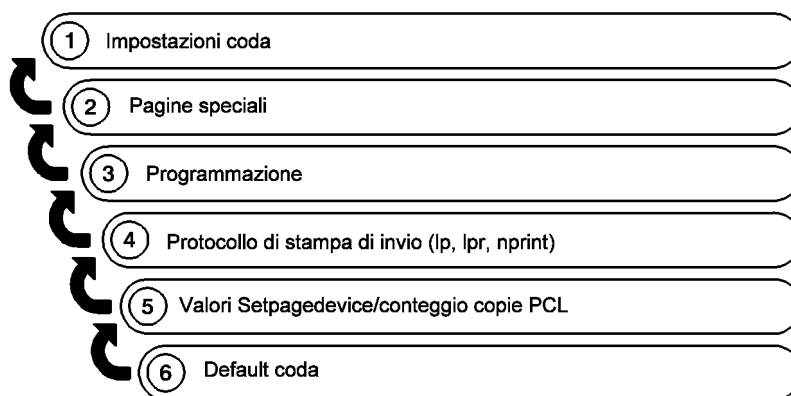


NOTA: la finestra Limiti stampante non è disponibile sui sistemi Macintosh.

Opzione Default stampante

La selezione o casella di controllo [Default stampante] è visualizzata in molti campi della programmazione lavoro. Questa opzione può essere selezionata per stampare il lavoro utilizzando le impostazioni predefinite o i valori di priorità della coda oppure l'opzione impostata mediante il comando PostScript **setpagedevice**.

Quando si sceglie [Default stampante], il lavoro viene stampato in base all'opzione impostata in una delle categorie riportate nell'immagine sottostante, in ordine di priorità.



T301001A-C01

Come indicato nella figura, i parametri della coda sul controller del sistema di stampa hanno la priorità su tutti gli altri. Se questi parametri non sono stati impostati, vengono utilizzati quelli delle pagine speciali e così via.

Impostazione delle opzioni della programmazione lavoro in XDS

La programmazione lavoro indica le opzioni di stampa da utilizzare per un lavoro. Ogni lavoro di stampa deve essere associato a una programmazione lavoro, sia essa già esistente oppure creata appositamente per il lavoro. Le informazioni della programmazione lavoro accompagnano il lavoro e vengono interpretate dalla stampante come istruzioni.

L'utente può specificare o selezionare i parametri della programmazione lavoro nei campi della finestra Impostazione. Questo gruppo di parametri può essere applicato esclusivamente al lavoro di stampa corrente oppure essere salvato e applicato ad altri lavori.



NOTA: *le funzioni visualizzate nei campi della programmazione lavoro e nelle caselle di riepilogo variano in base alla programmazione lavoro selezionata o alla stampante utilizzata. Per determinare quali sono le funzioni supportate dalla stampante selezionata, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS.*

Accesso alla finestra Impostazione

Per aprire la finestra Impostazione e specificare i parametri della programmazione lavoro, selezionare [Impostazione...] nella finestra XDS.



NOTA: *questa finestra non è disponibile sui sistemi Macintosh.*

Accesso alle funzioni della programmazione lavoro con XDS Plus

Per i lavori di stampa sono disponibili vari parametri e opzioni di stampa. Nella schermata di XDS Plus, l'icona [Impostazioni lavoro] consente di accedere alle schede che contengono questi parametri. L'insieme dei parametri utilizzati per stampare un lavoro viene definito "programmazione lavoro".

La programmazione lavoro determina il gruppo di opzioni di stampa prescelte per il lavoro. Ogni lavoro di stampa deve essere associato a una programmazione lavoro, sia essa già esistente oppure creata appositamente per il lavoro. Le informazioni della programmazione lavoro accompagnano il lavoro e vengono interpretate dalla stampante come istruzioni.

I parametri di stampa possono essere applicati esclusivamente al lavoro corrente oppure salvati sotto forma di programmazione lavoro (file .xpf), nel qual caso possono essere utilizzati in futuro per la stampa di altri lavori.

Creazione di una programmazione lavoro

Le programmazioni lavoro possono essere create quando servono oppure in qualunque altro momento: in questo caso, esse vengono salvate come file sulla workstation e utilizzate a richiesta.

Per creare una programmazione lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare una coda di stampa. Per informazioni a riguardo, vedere la sezione “Selezione di una coda di stampa” in questo capitolo.
2. Fare clic sull'icona [Impostazioni lavoro]. Viene visualizzata la scheda File tra una serie di altre schede che consentono di accedere a ulteriori parametri per la configurazione del lavoro.
3. Per utilizzare una programmazione esistente come base per la creazione di una nuova programmazione, fare clic sul pulsante [Apri] alla destra del campo [Programmazione] e selezionare la programmazione da modificare.
4. Inserire i dati del lavoro nella finestra File. Per informazioni a riguardo, vedere la sezione “Stampa di un documento” in questo capitolo.
5. Selezionare le altre schede per accedere ai parametri richiesti. Le schede disponibili vengono presentate sotto.



NOTA: *le schede effettivamente visualizzate potrebbero differire da quelle elencate sotto perché dipendono dalla configurazione della stampante.*

- *Scheda Impostazione lavoro*
- *Scheda Copie*
- *Scheda Registrazione immagine*
- *Scheda Colore*
- *Scheda Pagine speciali*



NOTA: le funzioni visualizzate nelle schede variano in base alla programmazione lavoro selezionata o alla stampante utilizzata. Per determinare quali sono le funzioni supportate dalla stampante selezionata, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS.

6. Quando tutti i parametri di stampa sono stati impostati, procedere come indicato sotto.
 - Stampare il lavoro per cui si è creata la programmazione. I parametri della programmazione vengono inviati alla stampante insieme ai dati del lavoro.

Impostazione di una programmazione lavoro

La programmazione lavoro indica le opzioni di stampa da utilizzare per il documento. Utilizzare la finestra di dialogo Programmazione lavoro per impostare una programmazione per il documento da stampare.

Le funzioni visualizzate nelle finestre di dialogo e nelle caselle di riepilogo variano in base alla programmazione lavoro o stampante utilizzata. Le impostazioni variano anche in base alla piattaforma (Windows, Macintosh, Solaris). Per determinare quali sono le funzioni supportate dalla stampante selezionata, vedere la "Guida alle funzioni della programmazione lavoro" di XPPS.

Nelle sezioni successive vengono descritti i parametri visualizzati nella finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per spostarsi tra le caselle di testo delle finestre di dialogo di programmazione lavoro, è possibile utilizzare il tasto <Tab> o il mouse.

Impostazione del numero di copie

Per selezionare il numero di copie da stampare del documento, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare la casella di testo [Copie].
2. Digitare il numero di copie da stampare.

Impostazione dell'intervallo di pagine

Per stampare un intervallo di pagine, procedere come indicato sotto.



1. Nella casella di testo [Da], digitare il numero della prima pagina da stampare.
2. Nella casella di testo [A], digitare il numero dell'ultima pagina dell'intervallo di pagine da stampare. Quest'ultimo deve essere superiore al numero digitato nella casella di testo [Da].

Per stampare tutte le pagine del documento, selezionare [Tutte le pagine].

Selezione del tipo di lavoro

Se la stampante selezionata supporta questa funzione, nel campo [Tipo lavoro] vengono visualizzate due opzioni. Selezionare una delle opzioni elencate sotto.

- **Standard:** consente di stampare le pagine del lavoro in modo sequenziale su fogli di carta singoli.
- **Libretto:** consente di stampare due pagine affiancate su un foglio di carta singolo. Questa opzione è utile per lavori di tipo libretto o tabloid. Quando si crea un documento per un lavoro libretto, assicurarsi che ognuna delle pagine occupi metà del foglio utilizzato per la stampa.

Impostazione della disposizione del lavoro (stampa o salvataggio)

Il menu Disposizione consente di stampare, salvare o stampare e salvare il lavoro, in base alle funzionalità della stampante utilizzata. Per impostare la disposizione di un lavoro (chiamata anche “destinazione”), procedere come indicato sotto.



1. Dal menu Disposizione, selezionare una delle opzioni elencate qui sotto.
 - **Stampa:** stampa il lavoro senza salvarne il file. Questa è l'impostazione di default.
 - **Salva su server:** salva il file di stampa e la programmazione lavoro corrente sul server di stampa, senza stampare il lavoro.
 - **Stampa e salva su server:** stampa il lavoro e salva il file, inclusa la programmazione lavoro.

Si noti che le diverse stampanti salvano il lavoro di stampa in modi diversi. Per ulteriori informazioni sulla modalità di salvataggio dei lavori di ciascuna stampante, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS e la documentazione fornita con la stampante.

2. Se si seleziona [Salva su server] o [Stampa e salva su server], viene aperta una finestra di dialogo in cui viene richiesto di specificare il percorso di salvataggio del lavoro. Digitare il percorso della directory in cui salvare il lavoro e selezionare [OK].



NOTA: *se si utilizza con una stampante DocuColor, la procedura precedente potrebbe includere alcuni passaggi aggiuntivi.*

Il file di salvataggio non viene creato fino a quando non è stato elaborato dal server o dal controller di stampa. Se il lavoro di stampa viene inserito in una coda di attesa, esso non viene elaborato e il file non viene creato fino a quando non viene rilasciato alla stampante.

Parametri di impostazione del lavoro

Utilizzare la finestra di dialogo Impostazione lavoro per impostare i parametri del lavoro di stampa, come la modifica dell'immagine, la finitura, la fascicolazione e lo spostamento immagine. Per specificare i parametri di impostazione lavoro, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Impostazione lavoro].
2. Nella finestra di dialogo Impostazione lavoro, selezionare le impostazioni richieste nei campi disponibili.
3. Quando la programmazione del lavoro di stampa è stata completata, fare clic su [OK] per salvare i parametri specificati e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Nelle sezioni che seguono sono illustrate le opzioni visualizzate nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, in base al tipo di stampante utilizzata.

Selezione del tipo di documento

Il “tipo di documento” corrisponde al formato PDL (linguaggio di descrizione pagina) del documento. Per specificare il tipo di documento, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa Tipo di documento, selezionare una delle opzioni PDL disponibili: PostScript, PDF, ASCII Text, TIFF o PCL,
2. Se si seleziona [Testo ASCII], vengono visualizzate una serie di opzioni aggiuntive.
 - a. Selezionare il font dal menu Font ASCII.
 - b. Specificare la dimensione del font selezionato in corrispondenza della casella di testo [Dimensione font ASCII].
 - c. Selezionare l'orientamento del font dal menu Orientamento ASCII.
3. Per selezionare opzioni aggiuntive relative alle impostazioni ASCII e OPI, selezionare [Opzioni...].

Impostazione dei lati da stampare

Il menu a comparsa Lati stampati consente di specificare se le pagine del documento verranno stampate su uno solo o su entrambi i lati. Le opzioni disponibili sono riportate sotto.

- **Default stampante**
- **Solo fronte:** viene stampato solo un lato di ogni foglio di carta.
- **Fronte/retro:** vengono stampati entrambi i lati di ogni foglio di carta.
- **Testa a piede:** il documento viene stampato in formato calendario. Con questa opzione vengono stampati entrambi i lati di ogni foglio, ma l'immagine su un lato è capovolta rispetto all'immagine sull'altro. La modalità di stampa testa a piede è nota anche come “fronte/retro capovolta.”

Selezione di un'opzione di finitura

Selezionare un'opzione di finitura da applicare al documento stampato. L'opzione Finitura consente di selezionare una finitura per il documento stampato. Le opzioni di finitura disponibili dipendono dalla stampante selezionata. Per controllare le opzioni di finitura specifiche supportate da una stampante, vedere la "Guida alle funzioni della programmazione lavoro" di XPPS.

Per alcune stampanti Xerox è disponibile la finitura personalizzata. Per informazioni sulla disponibilità di tale funzione, vedere la Guida alle funzioni della programmazione lavoro di XPPS. Se la stampante collegata supporta un file funzioni, viene visualizzato un pulsante selezionabile. Selezionare il pulsante per visualizzare l'elenco dei dispositivi disponibili per la finitura personalizzata.



NOTA: se si utilizza un sistema Macintosh, attivare l'opzione Aiuti per visualizzare una descrizione più dettagliata durante la selezione di ogni funzione di finitura.

Impostazione della fascicolazione

L'opzione Fascicolazione determina la sequenza in cui le stampe vengono impilate nel vassoio di uscita.

- **Default stampante**
- **Fascicolato:** le pagine di un documento vengono stampate in sequenza numerica.
- **Non fascicolate:** vengono stampate tutte le copie della prima pagina di un documento, poi quelle della seconda e così via.

Impostazione della rotazione immagine

Dal menu a comparsa Rotazione, selezionare [90], [180] o [270] gradi per ruotare l'immagine da stampare sul foglio.

Impostazione dello spostamento dell'immagine

Le opzioni del campo [Spostamento immagine] consentono di sfalsare l'immagine stampata rispetto ai bordi verticali e orizzontali del foglio. Questa funzione è particolarmente utile per i lavori con finitura che richiedono un supporto perforato e per i moduli prestampati.

Per spostare l'immagine da stampare, procedere come indicato sotto.



1. Fare clic sul pulsante delle opzioni dello spostamento immagine per visualizzare la rispettiva finestra di dialogo.

2. Utilizzare i pulsanti freccia della finestra di dialogo Spostamento immagine per impostare lo spostamento nella direzione prescelta per il lato anteriore e posteriore del foglio.



NOTA: se l'opzione *Spostamento immagine* è impostata su 0 (zero), l'immagine non viene spostata.

- **[Spostamento immagine orizzontale]:** applica uno spostamento dell'immagine sulla pagina in senso orizzontale. La freccia destra consente di spostare l'immagine verso il bordo destro della pagina, la freccia sinistra consente di spostare l'immagine verso il bordo sinistro della pagina.
 - **[Spostamento immagine verticale]:** applica uno spostamento dell'immagine sulla pagina in senso verticale. La freccia su consente di spostare l'immagine verso il bordo superiore della pagina, la freccia giù consente di spostare l'immagine verso il bordo inferiore della pagina.
 - **Spostamento immagine indipendente per il lato 2:** alcune stampanti supportano uno spostamento indipendente dell'immagine sul secondo lato. Se l'opzione *Lati stampati* è impostata su [Fronte/retro] o [Testa a piede], è possibile impostare valori indipendenti per lo spostamento verticale e orizzontale dell'immagine (X2 e Y2).
 - **Spostamento immagine per la stampa testa a piede:** per la stampa in modalità testa a piede, l'immagine sui lati 1 e 2 viene spostata come indicato sotto.
 - Per il lato 1, digitare un valore x positivo per spostare l'immagine verso destra e un valore y positivo per spostare l'immagine verso l'alto.
 - Per il lato 2, digitare un valore x positivo per spostare l'immagine verso sinistra e un valore y positivo per spostare l'immagine verso il basso.
3. Dal menu Opzioni, selezionare una delle opzioni di spostamento immagine elencate sotto. Queste opzioni sono disponibili soltanto se l'opzione [Lati stampati] è impostata su Fronte/retro o Testa a piede e la stampante supporta lo spostamento indipendente dell'immagine sul lato 2.
 - **Indipendente:** applica uno spostamento verticale o orizzontale delle immagini sul lato 1 e 2 in modo indipendente.

- **Speculare X:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. Lo spostamento verticale rimane indipendente per entrambi i lati.
 - **Speculare Y:** applica uno spostamento verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. Lo spostamento orizzontale rimane indipendente per entrambi i lati.
 - **Entrambi speculari:** applica uno spostamento sia orizzontale sia verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte. [Entrambi speculari] è utile in particolare per i lavori fronte/retro.
 - **Speculare X, Tandem Y:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte e uno spostamento verticale nella stessa direzione su entrambi i lati.
 - **Speculare Y, Tandem X:** applica uno spostamento verticale delle immagini su entrambi i lati in direzioni opposte e uno spostamento orizzontale nella stessa direzione su entrambi i lati.
 - **Tandem X:** applica uno spostamento orizzontale delle immagini nella stessa direzione su entrambi i lati. Lo spostamento verticale rimane indipendente per entrambi i lati.
 - **Tandem Y:** applica uno spostamento verticale delle immagini nella stessa direzione su entrambi i lati. Lo spostamento orizzontale rimane indipendente per entrambi i lati. Tandem è utile in particolare per i lavori testa a piede.
 - **Entrambi tandem:** applica uno spostamento sia orizzontale sia verticale delle immagini su entrambi i lati nella stessa direzione.
 - **Default stampante**
4. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Spostamento immagine. Le impostazioni di spostamento immagine selezionate vengono visualizzate nel campo di sola lettura [Spostamento immagine] della finestra di dialogo Impostazione lavoro.



NOTA: *gli spostamenti impostati nella finestra di dialogo Spostamento immagine possono essere in conflitto con eventuali sfalsamenti per la rilegatura applicati al documento dall'applicazione.*

Selezione della destinazione delle copie

Nella finestra di dialogo Impostazione lavoro, è possibile selezionare la destinazione di uscita delle copie. Accertarsi che il tipo di supporto e di finitura selezionati siano compatibili con la destinazione copie indicata. Le selezioni di uscita disponibili sono elencate sotto.

- Default stampante
- Specificato dal sistema
- Vassoio superiore
- Impilatore

Impostazione dei mezzitoni

Questa funzione consente di specificare i mezzitoni da utilizzare nel lavoro di stampa. Selezionare l'impostazione che più si avvicina alla frequenza richiesta.

TRC (Tone Reproduction Curves)

Questa opzione consente di selezionare un set di quattro funzioni di trasferimento dell'intensità di ciano, magenta, giallo e nero. Il menu contiene l'elenco delle funzioni di trasferimento che sono state create in precedenza sul controller.

Impostazione dell'anti-aliasing

Il campo [Anti-aliasing] consente di attenuare gli eventuali problemi di aliasing che possono verificarsi nelle immagini. Per aliasing si intende una resa imprecisa della larghezza e della posizione delle linee con un effetto frastagliato ai bordi. Se l'opzione Anti-aliasing è abilitata, il sistema applica livelli intermedi di densità nella resa delle immagini, riducendo in tal modo l'effetto frastagliato e migliorando la resa delle linee.

Per attivare la funzione di anti-aliasing, selezionare [Sì] dal menu a comparsa Anti-aliasing.

Inserimento delle note lavoro

L'icona [Note lavoro] consente di visualizzare la finestra di dialogo omonima, nella quale è possibile inserire informazioni sul lavoro di stampa. Queste informazioni sono a disposizione dell'operatore addetto alla stampante e vengono stampate sulla pagina d'intestazione insieme al lavoro. Gli unici campi obbligatori sono [Nome lavoro] e [Da].

I campi disponibili nella finestra di dialogo Note lavoro variano in base al tipo di stampante utilizzata.

- **Nome lavoro:** inserire il nome del documento da stampare.

Per inserire automaticamente un nome file in questo campo ogni volta che la finestra di dialogo Note lavoro viene aperta, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare il file da stampare. Per informazioni sulla procedura di selezione, vedere la sezione “Selezione di un file per la stampa” in questo capitolo.
2. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Opzioni].
3. Nella finestra di dialogo Preferenze utente, selezionare la casella di controllo [Usa il nome documento come nome lavoro di default].
4. Fare clic su [Salva].

- **Da:** indica il nome del mittente del documento. Come default, viene visualizzato il nome di login della rete. Se richiesto, inserire un nome diverso.
- **Invia a:** indica il destinatario del documento. Come default, viene visualizzato il nome di login della rete. Se richiesto, il nome del mittente può essere modificato.
- **Account:** inserire il nome dell'account su cui addebitare il lavoro corrente.

Limitazioni dei sistemi DocuTech 135 e DocuTech/DocuPrint 90: in questi sistemi il campo Account deve contenere un minimo di tre caratteri. I caratteri accettati per il campo [Account] sono elencati sotto.

- Lettere maiuscole dalla A alla Z
- Numeri da 0 a 9
- I simboli e segni di interpunzione elencati sotto.
 - Segno del cancelletto (#)
 - Segno più (+)
 - Trattino (-)
 - Barra (/)
 - Asterisco (*)
 - Punto (.)
 - Il carattere di spazio



NOTA: *il primo carattere in questo campo non può essere uno spazio.*

- **Telefono:** indica il numero di telefono del mittente. Se richiesto, inserire un numero diverso e costituito da un massimo di 19 caratteri.
- **Messaggio intestazione:** campo facoltativo in cui è possibile inserire un messaggio da apporre alla pagina di intestazione del lavoro.
- **Istruzioni speciali:** campo facoltativo in cui è possibile inserire un'istruzione speciale riservata all'operatore della stampante.

Impostazione dei supporti

La finestra di dialogo Supporto consente di definire o selezionare i supporti sui quali stampare il lavoro. Da tale finestra di dialogo, è possibile eseguire le operazioni indicate sotto.

- Selezionare uno o più supporti predefiniti dal menu ID dei supporti visualizzato.
- Specificare le proprietà del supporto selezionato come supporto principale del lavoro.
- Programmare e salvare nuovi supporti da utilizzare per il lavoro corrente e per i lavori successivi.
- Modificare le proprietà di un supporto definito in precedenza.

È possibile programmare fino a 20 supporti diversi per ogni singolo lavoro.

Categorie di supporti

Il software XDS raggruppa i supporti rilevati nelle programmazioni lavoro nelle categorie elencate sotto.



NOTA: *questa sezione è rivolta esclusivamente agli utenti dei sistemi Macintosh.*

- **Supporti stampante:** supporti caricati nella stampante. Le proprietà dei supporti stampante vengono definite dall'interfaccia utente del controller di stampa. Non è possibile modificare queste proprietà dalle finestre di dialogo del client né cancellare i supporti dal menu ID.

I supporti stampante sono elencati nel file funzioni stampante; questo file può essere creato su sistemi che eseguono XDS Plus e successivamente copiato sulla workstation Macintosh oppure creato direttamente sul sistema Mac OS X. Vedere la sezione "Impostazione del file funzioni stampante" più avanti in questo capitolo.

- **Supporti utente:** supporti definiti dall'utente e inseriti nell'elenco dei supporti predefiniti. Le proprietà di questi supporti sono modificabili e in qualsiasi momento è possibile cancellare i supporti o aggiungerne di nuovi.

I supporti utente vengono salvati sul file delle preferenze utente. Se non viene definito e salvato alcun supporto utente, nella finestra di dialogo Supporto vengono visualizzati 10 supporti utente predefiniti.

Procedura di selezione dei supporti

Per selezionare un supporto da utilizzare in un lavoro di stampa, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare l'icona [Supporti...] nella finestra di dialogo Impostazione lavoro per aprire la finestra di dialogo Supporto.
2. Dal menu a comparsa Supporto, selezionare il numero (in riferimento al lavoro corrente) del supporto da programmare. Supporto 1 corrisponde al supporto principale utilizzato per il lavoro di stampa.



NOTA: durante la selezione del numero corrispondente al supporto da programmare, nei campi delle proprietà vengono visualizzate le proprietà del supporto precedentemente associato al numero selezionato. I campi sono modificabili in base alle necessità.

3. Selezionare un ID supporto oppure specificare le proprietà del nuovo supporto; questo verrà identificato in seguito dal numero selezionato al punto 2. In corrispondenza dell'ID supporto selezionato viene visualizzato un segno di spunta.

Per maggiori informazioni, vedere le sezioni “Selezione di un ID supporto” e “Impostazione delle proprietà dei supporti” in questo capitolo.

4. Ripetere i punti 2 e 3 per programmare altri supporti da utilizzare nel lavoro di stampa.

Ad esempio, per utilizzare cinque diversi supporti in un unico lavoro di stampa (supporto principale, copertine, pagine speciali, inserti, ecc.), è necessario eseguire la procedura di programmazione dei supporti cinque volte, dal supporto 1 al supporto 5.

5. Al termine della programmazione, selezionare [OK] per salvare le impostazioni e uscire dalla finestra di dialogo Supporto.

Selezione di un ID supporto

Il menu a comparsa ID contiene un elenco di supporti disponibili per i lavori di stampa. L'ID supporto è un numero assegnato dal sistema a un supporto quando questo viene caricato nella libreria dei supporti utente o rilevato dal sistema come un supporto stampante. Gli ID dei supporti sono visualizzati nel formato **Supporto n**, dove “Utente” o “Stampante” costituisce il qualificatore e “n” il numero di identificazione. Un esempio di formato di ID supporto potrebbe essere “Supporto utente 1”.



NOTA: *i supporti stampante vengono definiti nel file funzioni stampante. Se questo file non è stato selezionato, nel menu ID non compare alcun supporto stampante. Per maggiori informazioni, vedere la sezione “Impostazione del file funzioni stampante” in questo capitolo.*

Per selezionare un ID per il supporto il cui numero è visualizzato nel menu Supporto, procedere come indicato sotto.



1. Dalla finestra di dialogo Supporto, selezionare un numero di supporto dal menu Supporto.
2. Dal menu a comparsa ID, selezionare un numero di identificazione. Nei campi della finestra di dialogo Supporto vengono visualizzate le proprietà dell'ID supporto selezionato.
3. Per impostare altri supporti predefiniti, selezionare un altro numero dal menu Supporto e ripetere il punto 2.
4. Al termine dell'operazione, selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Supporto.

Modifica di un supporto esistente

È possibile modificare le proprietà di un supporto contenuto nell'elenco ID e salvarlo come supporto utente oppure utilizzarlo per la programmazione lavoro corrente. Per modificare un supporto esistente, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa ID della finestra di dialogo Supporto, selezionare l'ID corrispondente al supporto da modificare. Nei campi della finestra di dialogo Supporto vengono visualizzate le proprietà del supporto selezionato.

2. Modificare le specifiche visualizzate nei campi relativi alle proprietà. Per maggiori informazioni su questi campi, vedere la sezione “Impostazione delle proprietà dei supporti” in questo capitolo.
3. Al termine, selezionare uno dei pulsanti posti alla base della finestra di dialogo per salvare le modifiche apportate.
 - **Salva come supporto utente:** per salvare il supporto modificato come un nuovo supporto. Al nuovo supporto viene automaticamente assegnato un ID univoco.
 - **Modifica supporto utente:** per salvare il supporto utente modificato conservando l'ID originale.

Il pulsante [Modifica supporto utente] risulta attivo unicamente se dal menu ID viene selezionato un ID di supporto utente.

Cancellazione di un supporto

Per cancellare un supporto utente dall'elenco degli ID supporto, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa ID della finestra di dialogo Supporto, selezionare un ID di supporto utente.
2. Selezionare [Cancella supporto utente]. L'ID selezionato viene rimosso dal menu.

Il pulsante [Cancella supporto utente] non è disponibile a meno che non venga selezionato un ID di supporto utente dal menu ID.

Impostazione delle proprietà dei supporti

Dalla finestra di dialogo Supporto, è possibile definire e salvare le proprietà di supporti da utilizzare in futuro oppure modificare le proprietà di un supporto esistente. È inoltre possibile specificare le proprietà di un supporto temporaneo da utilizzare unicamente per il lavoro corrente, senza salvarlo. I supporti temporanei vengono definiti durante la programmazione del lavoro.



NOTA: è possibile selezionare qualsiasi valore per qualsiasi attributo di supporto, anche se il valore o l'attributo selezionato è indicato come incompatibile per la stampante corrente.

Impostazione del formato dei supporti

Per impostare il formato di un supporto, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa Formato, selezionare un formato supporto standard oppure l'opzione [Personalizzato].
2. Se si seleziona [Personalizzato], inserire la lunghezza e la larghezza del supporto nelle caselle di testo.
3. Se necessario, selezionare il pulsante di opzione relativo all'unità di misura da utilizzare. Le opzioni disponibili sono [poll.] (pollici) o [mm] (millimetri).

Impostazione del colore dei supporti

Per selezionare il colore di un supporto, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa Colore, selezionare un colore oppure l'opzione [Personalizzato].
2. Se si seleziona [Personalizzato], viene visualizzata la finestra di dialogo della selezione personalizzata. Digitare il nome del colore personalizzato, fino a un massimo di 30 caratteri, quindi selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo.



NOTA: con una stampante DocuPrint NPS, digitare un nome fino a un massimo di 27 caratteri. Non utilizzare spazi all'interno del nome del colore.

Impostazione del tipo di supporto

Per selezionare il tipo di supporto, procedere come indicato sotto.



1. Dal menu a comparsa Tipo, selezionare il tipo di supporto da utilizzare. In base alla stampante selezionata, sono disponibili le opzioni elencate sotto.
 - **Standard:** carta comune.
 - **Trasparente:** fogli di plastica trasparente (di larghezza compresa tra 213 e 225 mm). Questa opzione può normalmente essere selezionata con qualsiasi colore di supporto; tuttavia alcuni sistemi potrebbero richiedere che il colore del supporto sia impostato su [Trasparente].
 - **Inserto a rubrica:** supporto con linguette sporgenti lungo la lunghezza del foglio, distanziate in modo incrementale; ogni foglio presenta una sola linguetta.

Se si seleziona questa opzione, viene visualizzata la finestra di dialogo della selezione personalizzata. Digitare il numero di posizioni (linguette) degli inserti (da 1 a 100), quindi selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo.



NOTA: *la programmazione della stampa fronte/retro su inserti a rubrica e inserti a rubrica perforati genera un errore. La stampa su questi due tipi di supporto deve essere solo fronte.*

- **Divisore a rubrica:** supporto con linguette che occupano l'intera lunghezza del bordo del foglio.
- **Prestampato:** supporto sul quale è già stato stampato un modulo, un logo, ecc.
- **Personalizzato:** supporto che non rientra in quelli elencati nel menu Tipo. Il nome del supporto personalizzato può essere costituito da un massimo di 30 caratteri e non deve contenere spazi.

Se si seleziona questa opzione, viene visualizzata la finestra di dialogo della selezione personalizzata. Inserire il nome del supporto personalizzato, quindi selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo.

Impostazione di un supporto ordinato: se il tipo di supporto personalizzato è un supporto ordinato, selezionare la casella di controllo [Ordinato] per visualizzare il campo [Conteggio supporto ordinato]. Specificare un valore compreso tra 1 a 100.

Impostazione del nome supporto

Nella casella di testo [Nome], inserire il nome del supporto (lunghezza massima 255 caratteri).

Impostazione della grammatura

Inserire la grammatura del supporto in grammi per metro quadro (g/m^2) nel campo [Grammatura].

Impostazione di supporti perforati

Per indicare se il supporto del lavoro di stampa è perforato o meno, selezionare la casella di controllo [Perforato] o [Non perforato] dal menu a comparsa del campo [Perforato].

Impostazione di patinatura e finitura

Nel campo [Lati patinati] è possibile indicare il lato patinato del foglio. Le opzioni disponibili sono Fronte o Fronte/retro.

Nella sezione Tipo di patinatura, indicare il tipo di patinatura del lato specifico del supporto.

Nel campo Finitura, indicare la superficie su cui è applicata la patinatura. Le opzioni disponibili sono Liscia, Normale e Ruvida.

Impostazione di copertine

La finestra di dialogo Copertine consente di impostare le copertine e selezionare opzioni di supporto e di stampa diverse per la copertina anteriore, la copertina posteriore o per entrambe.

Impostazione della copertina anteriore o posteriore

È possibile aggiungere solo una copertina anteriore o solo una posteriore. Per aggiungere una copertina e selezionare le opzioni di stampa, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare l'icona [Copertine] nella finestra di dialogo Programmazione lavoro. Viene aperta la finestra di dialogo Copertine.
2. Dal menu a comparsa Copertine, selezionare [Solo anteriore] o [Solo posteriore]. Vengono visualizzati i campi [Supporto] e [Stampa su].
3. Dal menu a comparsa Supporto, selezionare il numero del supporto da utilizzare per la copertina. Nel campo [Supporto] vengono visualizzate le proprietà del supporto precedentemente associato al numero selezionato.
4. Per selezionare un ID supporto diverso o modificare le proprietà del supporto selezionato, fare clic sull'icona [Supporti...]; viene visualizzata la relativa finestra di dialogo.
 - a. In questa finestra, selezionare nel menu Supporti lo stesso numero di supporto scelto nella finestra di dialogo Copertine.
 - b. Programmare il supporto da utilizzare per la copertina. Per maggiori informazioni, vedere le sezioni “Impostazione dei supporti” e “Impostazione delle proprietà dei supporti” in questo capitolo.
 - c. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo e ritornare a Copertine.

5. Selezionare il lati della copertina da stampare. Le opzioni disponibili sono [No], [Lato 1], [Lato 2] e [Entrambi i lati].
6. Fare clic su [OK] per salvare la programmazione delle copertine e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro. Il tipo di copertina specificato viene visualizzato sotto l'icona [Copertine], nella finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per annullare la programmazione delle copertine, selezionare [Annulla].

Impostazione di copertine anteriori e posteriori

È possibile aggiungere sia una copertina anteriore sia una posteriore al lavoro di stampa. Per aggiungere entrambe le copertine e selezionarne le opzioni di stampa, procedere come descritto sotto.



1. Selezionare l'icona [Copertine] nella finestra di dialogo Programmazione lavoro. Viene aperta la finestra di dialogo Copertine.
2. Nella finestra di dialogo Copertine, selezionare [Anteriore e posteriore uguali] o [Anteriore e posteriore diverse] per aggiungere sia una copertina anteriore che una copertina posteriore al lavoro di stampa. In base alla selezione effettuata, vengono visualizzati i campi [Copertina anteriore] e [Copertina posteriore] oppure [Anteriore e posteriore].
 - Selezionare [Anteriore e posteriore uguali] se le opzioni relative al supporto e ai lati stampati sono uguali per entrambe le copertine.
 - Selezionare [Anteriore e posteriore diverse] se le opzioni relative al supporto o ai lati stampati per la copertina anteriore sono diverse da quelle per la copertina posteriore.
3. Dal menu a comparsa dei campi [Copertina anteriore], [Copertina posteriore] o [Anteriore e posteriore], selezionare un numero di supporto da utilizzare per una delle copertine (o per entrambe, nel caso vengano stampate sullo stesso supporto). Nel campo [Supporto] vengono visualizzate le proprietà del supporto precedentemente associato al numero selezionato.
4. Per selezionare un ID supporto diverso o modificare le proprietà del supporto selezionato, fare clic sull'icona [Supporti...]; viene visualizzata la relativa finestra di dialogo.

- a. In questa finestra, selezionare nel menu Supporti lo stesso numero di supporto scelto nella finestra di dialogo Copertine.
 - b. Programmare il supporto da utilizzare per la copertina. Per maggiori informazioni, vedere le sezioni “Impostazione dei supporti” e “Impostazione delle proprietà dei supporti” in questo capitolo.
 - c. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo e ritornare a Copertine. Le nuove impostazioni del supporto vengono visualizzate nel campo [Supporto] della finestra di dialogo Inserti pagina.
5. Selezionare il lati della copertina da stampare. Le opzioni disponibili sono [No], [Lato 1], [Lato 2] e [Entrambi i lati].
 6. Se è stato selezionato [Anteriore e posteriore diverse], ripetere i punti da 3 a 5 per programmare la seconda copertina.
 7. Fare clic su [OK] per salvare la programmazione delle copertine e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro. Il numero di copertine specificato (2 in questo caso) viene visualizzato sotto l'icona [Copertine] nella finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per annullare la programmazione delle copertine, selezionare [Annulla].

Impostazione di pagine speciali

La finestra di dialogo Pagine speciali consente di selezionare supporti diversi per le pagine o gli intervalli pagine specificati nel lavoro di stampa.

Aggiunta di una pagina speciale

È possibile aggiungere fino a un massimo di 250 pagine speciali per lavoro. Per aggiungere pagine speciali, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Pagine speciali]: Viene aperta la finestra di dialogo corrispondente.
2. Nel campo Intervallo pagine (Da e A), specificare l'intervallo di pagine da programmare diversamente.
 - a. Nella casella di testo [Da], digitare il numero della prima pagina dell'intervallo che si intende specificare.
 - b. Nella casella di testo [A], digitare il numero dell'ultima pagina dell'intervallo da specificare.

Se l'intervallo è costituito da una sola pagina, inserire lo stesso numero in entrambi i campi.

3. Selezionare le altre proprietà delle pagine speciali dalle opzioni disponibili, in base alle necessità.
 - **Supporto:** specificare il supporto da utilizzare per le pagine speciali.
 - a. Selezionare un numero di supporto dal menu Supporto della finestra di dialogo Pagine speciali. Nel campo [Supporto] vengono visualizzate le proprietà del supporto.
 - b. Per selezionare un ID supporto diverso o modificare le proprietà del supporto selezionato, selezionare l'icona [Supporti...]; viene visualizzata la relativa finestra di dialogo.
 - c. In questa finestra, selezionare nel menu Supporti lo stesso numero di supporto scelto nella finestra di dialogo Pagine speciali.
 - d. Programmare il supporto da utilizzare per le pagine speciali. Per maggiori informazioni, vedere le sezioni "Impostazione dei supporti" e "Impostazione delle proprietà dei supporti" in questo capitolo.
 - e. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo e ritornare a Pagine speciali. Le nuove impostazioni del supporto vengono visualizzate nel campo [Supporti] della finestra di dialogo Pagine speciali.
 - **Lati stampati:** selezionare Fronte, Fronte/retro o Testa a piede dal menu a comparsa visualizzato in questo campo. È anche possibile selezionare [Usa impostazione lavoro].
 - **Rotazione:** selezionare Default stampante, Nessuna o 180, per ruotare l'immagine.
 - **Spostamento immagine:** per spostare l'immagine da stampare sulle pagine speciali, procedere come indicato sotto.
 - a. Nel campo [Spostamento immagine], deselezionare al casella di controllo [Usa impostazione lavoro] per attivare il pulsante [Spostamento immagine].
 - b. Fare clic sull'icona [Spostamento immagine] per visualizzare la finestra di dialogo omonima.

- c. Specificare i parametri di spostamento immagine richiesti. Per maggiori informazioni, vedere la sezione “Impostazione dello spostamento immagine” in questo capitolo.
 - d. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Spostamento immagine. Le impostazioni selezionate vengono visualizzate nel campo di sola lettura di [Spostamento immagine] della finestra di dialogo Pagine speciali.
 - **Colore:** se la stampante supporta la stampa in quadricromia, è possibile specificare i parametri di stampa e di colore eseguendo la procedura descritta sotto.
 - a. Nel campo [Colore], deselezionare la casella di controllo [Usa impostazione lavoro].
 - b. Selezionare l'icona [Colore] per aprire la finestra di dialogo omonima.
 - c. Impostare i parametri di colore prescelti. Per maggiori informazioni sui campi relativi ai colori, vedere la sezione “Impostazione dei parametri di stampa in quadricromia” in questo capitolo.
 - d. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Colore.
 - **Anti-aliasing:** per rendere più nitide le linee e i bordi delle immagini stampate sulle pagine speciali, selezionare [Sì] dal menu a comparsa Anti-aliasing.
 - **Mezzitoni:** questa funzione consente di specificare i mezzitoni da utilizzare nel lavoro di stampa. Selezionare l'impostazione che più si avvicina alla frequenza richiesta.
 - **TRC:** questa opzione consente di selezionare un set di quattro funzioni di trasferimento dell'intensità di ciano, magenta, giallo e nero. Il menu contiene l'elenco delle funzioni di trasferimento che sono state create in precedenza sul controller.
4. Dalla finestra di dialogo Pagine speciali, selezionare [Aggiungi]. Il nuovo intervallo di pagine viene visualizzato nella casella di riepilogo [Intervalli definiti].
 5. Ripetere i passaggi da 2 a 4 per programmare altre pagine speciali.
 6. Fare clic su [OK] per salvare le pagine speciali e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.
Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].

Visualizzazione o modifica di una pagina speciale

Per visualizzare o modificare una pagina speciale o un intervallo di pagine speciali, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Pagine speciali] per aprire la finestra di dialogo omonima.
2. Dalla casella di riepilogo [Intervalli definiti], selezionare l'intervallo di pagine speciali da visualizzare o modificare. Fare doppio clic sull'intervallo pagine, per visualizzare le relative impostazioni nelle caselle di testo.
3. Apportare le necessarie modifiche e selezionare [Cambia].
4. Fare clic su [OK] per salvare le modifiche e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.
Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].

Cancellazione di una pagina speciale

Per cancellare una pagina speciale o un intervallo di pagine, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Pagine speciali] per aprire la finestra di dialogo omonima.
2. Dalla casella di riepilogo [Intervalli definiti], selezionare l'intervallo di pagine speciali da cancellare.
3. Fare clic su [Cancella]. Gli intervalli selezionati vengono rimossi dalla casella di riepilogo Intervalli definiti.
4. Fare clic su [OK] per salvare le modifiche e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.
Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].

Impostazione dei parametri di stampa in quadricromia

Selezionare l'icona [Colore] per aprire la finestra di dialogo omonima, dalla quale è possibile specificare gli attributi cromatici per una resa ottimale delle stampe a colori. Indicare se il lavoro deve essere stampato in scala di grigi o in base al default della stampante.

Impostazione dei campi della finestra Colore

La finestra di dialogo Colore contiene una serie di campi, all'interno dei quali è possibile regolare la modalità di riproduzione delle aree colorate del lavoro. I parametri disponibili nella scheda Colore sono elencati sotto.

- **Stampa lavoro in:** consente di indicare se il lavoro deve essere stampato in bianco e nero (scala di grigi) o a colori.
- **Trapping:** compensa gli errori di registrazione che si verificano sulla stampante. Quando i piani cromatici non sono registrati correttamente tra loro, in corrispondenza del perimetro degli oggetti possono apparire zone bianche o zone di tonalità errate. Per attivare la funzione Trapping, selezionare la casella di controllo [Si] o [Default stampante]. Selezionare un'opzione per Scansione rapida, scegliendo tra Pixel o Default stampante. Selezionare un'opzione per Scansione lenta, scegliendo tra Pixel o Default stampante. Al termine, selezionare [OK].
- **Sovrastampa in nero:** impedisce che lo sfondo di un oggetto nero stampato su un fondo colorato venga eliminato. Se la registrazione non è corretta, l'eliminazione dello sfondo provoca la comparsa di una fascia bianca intorno agli oggetti neri stampati direttamente su un fondo colorato. Selezionare [Si] per eliminare questo spazio bianco o [No] per non eliminarlo.
- **Luminosità:** un dispositivo di scorrimento consente di selezionare il valore di luminosità da applicare al documento stampato.
 - Il valore -100 produce stampe nere.
 - Il valore 100 produce stampe completamente bianche.
 - Il valore 0 (zero) non modifica in alcun modo le stampe.



NOTA: *l'immagine stampata risultante da queste selezioni è influenzata anche dalle caratteristiche dell'originale.*

- **[Contrasto]:** un dispositivo di scorrimento consente di aumentare o diminuire il livello di stacco tra le aree chiare e scure del documento stampato. Un valore alto aumenta il contrasto, un valore basso lo riduce.
 - Il valore -100 produce stampe completamente grigie.
 - Il valore 100 produce stampe totalmente senza colori oppure con un livello di quadricromia massimo di ciano, giallo, magenta e nero, a seconda del contenuto dell'immagine originale.

Esempio: se un colore pastello è al di sotto di un livello di soglia, con un contrasto di 100 il colore potrebbe non essere stampato.

- **Saturazione:** un dispositivo di scorrimento consente di specificare la quantità di colore da utilizzare per la stampa di un documento.
 - Il valore -100 produce stampe in scala di grigi.
 - Il valore 100 produce stampe a colori con il massimo livello di intensità.
 - Il valore 0 (zero) non modifica in alcun modo le stampe.



NOTA: *l'immagine stampata risultante da queste selezioni è influenzata anche dalle caratteristiche dell'originale.*

- **Dominante di colore:** un dispositivo di scorrimento consente di selezionare la dominante di colore da applicare a tutti i colori di origine. Le tre gamme di colore sulle quali è possibile intervenire sono elencate sotto.
 - **Ciano– Rosso:** il valore -100 specifica la massima dominante di ciano supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di rosso.
 - **Magenta – Verde:** il valore -100 specifica la massima dominante di magenta supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di verde.
 - **Giallo – Blu:** il valore -100 specifica la massima dominante di giallo supportata dal sistema, mentre il valore 100 specifica la massima dominante di blu.

Impostazione dei profili cromatici di origine

La finestra di dialogo Colore contiene anche il pulsante [Colore origine], che consente di visualizzare la finestra di dialogo omonima. Da questa finestra di dialogo è possibile definire con precisione l'origine dei colori per il documento. Ogni campo contiene un menu a comparsa dal quale è possibile selezionare un profilo per le immagini e un profilo per il testo e la grafica per i seguenti spazi di colore:

- RGB (rosso/verde/blu);
- CMYK (ciano/magenta/giallo/nero);
- Scala di grigi (bianco e nero).

I menu contengono profili forniti da Xerox e una serie di profili aggiuntivi caricati sul controller dall'amministratore di sistema.

I profili di origine colore sono definiti nel file funzioni stampante selezionato nella finestra delle preferenze utente. Se il file funzioni stampante non è stato selezionato, viene visualizzato un elenco di profili ICC predefiniti per gli spazi colore RGB e CMYK, mentre gli altri elenchi dei profili di origine restano vuoti. Per informazioni sull'impostazione di un file funzioni stampante, vedere la sezione "Impostazione delle preferenze utente", più avanti in questo capitolo.

Per selezionare un profilo di origine, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Colore, selezionare [Colore origine]. Viene visualizzata la finestra di dialogo Colore origine.
2. Dai menu a discesa Profilo immagini e Profilo testo e grafica, nello spazio colore prescelto, selezionare [Usa impostazioni lavoro] oppure uno dei profili di origine che sono stati caricati sul sistema di stampa dalla finestra del controller.
3. Effettuare tutte le selezioni richieste negli altri campi della finestra di dialogo Colore origine.
4. Fare clic su [OK] per salvare le modifiche e tornare alla finestra di dialogo Colore.

Per tornare alla finestra Colore senza salvare le modifiche, fare clic su [Annulla].

Impostazione dei parametri cromatici di uscita

Il pulsante [Colore copie] della finestra di dialogo Colore consente di visualizzare la finestra di dialogo Impostazione colore di uscita, contenente opzioni avanzate per la regolazione dei colori del documento stampato. I campi presenti sulla scheda sono riportati sotto.

- **Campo Profilo:** consente di selezionare tra due diversi tipi di profilo, Destinazione e Emulazione.
- **Campo Selezione:** consente di specificare un profilo colore ICC per il lato anteriore, posteriore o entrambi i lati della pagina stampata. Si tratta del profilo utilizzato per convertire i colori del documento nel corretto spazio colore della stampante.
- **Campo Rendering:** consente di specificare il tipo di rendering (ovvero il metodo di regolazione dei colori applicato durante il processo di stampa) da adottare per la grafica, le immagini e il testo.

- **Casella di controllo Tutto stesso rendering:**
l'opzione di rendering selezionata dal menu Immagini viene applicata sia al testo sia alla grafica. Quando si seleziona questa casella di controllo, i menu Grafica e Testo vengono disabilitati.
- **Menu Immagini, Testo e Grafica:** questi tre menu a discesa consentono di selezionare un effetto di rendering per le immagini, il testo e la grafica. Ciascuno dei tre menu contiene le opzioni elencate sotto.
 - **Default stampante**
 - **Saturazione:** regola i colori da stampare al fine di conservarne la saturazione.
 - **Colorimetria relativa:** regola i colori stampati tenendo conto dell'illuminatore di visualizzazione e del livello di bianco dei supporti.
 - **Colorimetria assoluta:** regola i colori da stampare tenendo conto della fonte di luce soltanto (e non del livello di bianco del supporto). Questa opzione produce dei colori perfettamente corrispondenti tra stampanti diverse.
 - **Percettivo:** tipo di rendering definito anche “fotografico”. Adatta i colori da stampare al fine di sfruttare al massimo la gamma cromatica supportata dalla stampante pur mantenendo inalterate i rapporti tra i vari colori. Questo tipo di rendering produce l'effetto più realistico.
 - **Puro:** simile a Saturazione, ma impedisce l'applicazione del retino al testo colorato.
 - **Automatico:** tutti i parametri di rendering vengono impostati sui valori di default della stampante. Se viene selezionata questa opzione, il sistema imposta automaticamente tutte le opzioni di rendering; di conseguenza, i relativi campi risultano inaccessibili dalla finestra di dialogo.

I profili ICC di destinazione vengono definiti nel file funzioni stampante selezionato nella finestra di dialogo delle preferenze utente. Se il file funzioni stampante non è stato selezionato, l'elenco dei profili di destinazione risulta vuoto. Per informazioni sull'impostazione di un file funzioni stampante, vedere la sezione “Impostazione delle preferenze utente”, più avanti in questo capitolo.

Per specificare i parametri cromatici delle stampe, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Colore, selezionare [Colore copie]. Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione colore di uscita.
2. Eseguire le selezioni richieste nei campi [Profilo] e [Rendering] della finestra di dialogo.
3. Fare clic su [OK] per salvare le modifiche e tornare alla finestra di dialogo Colore.
Per tornare alla finestra Colore senza salvare le modifiche, fare clic su [Annulla].

Impostazione dei parametri del colore evidenziatore

Nelle stampanti che supportano il colore evidenziatore, utilizzare la finestra di dialogo Impostazione colore evidenziatore per impostare quanto segue: il colore evidenziatore, il colore alternativo da utilizzare se il colore evidenziatore prescelto non è installato nella stampante, il colore di estrazione e l'algoritmo di rendering per la stampa dei colori del lavoro.

Scelta del colore evidenziatore

Per specificare il colore evidenziatore da utilizzare per il lavoro di stampa, selezionare il colore dal menu a comparsa Colore evidenziatore.

Se l'originale è in quadricromia, il sistema provvede a convertire ogni colore del documento in una sfumatura o tonalità del colore evidenziatore selezionato.

Scelta dell'azione in caso di incompatibilità delle selezioni

Nel menu In caso di incompatibilità evidenziazione, selezionare l'azione del sistema qualora il colore evidenziatore selezionato non sia disponibile sulla macchina.

Le scelte disponibili sono elencate sotto.

- **Default stampante**
- **Usa colore caricato:** il documento viene stampato con il colore disponibile sulla stampante. Questa selezione è appropriata quando l'esattezza del colore evidenziatore non è importante.
- **Trattieni lavoro:** il documento viene trattenuto sulla stampante finché il colore specificato non viene caricato.

- **Annulla lavoro:** in assenza dell'esatto colore specificato, il documento non viene stampato e il lavoro viene annullato.

Scelta del colore di estrazione

Quando un sistema di stampa con colore evidenziatore riceve un lavoro in quadricromia, esso utilizza l'inchiostro colorato presente nella stampante per i colori pieni, le sfumature (colore più nero) e tonalità (colore più bianco) necessari.

Il colore di estrazione determina la modalità di stampa del colore del testo, delle sfumature e della grafica presenti nel lavoro e quale colore verrà stampato con l'inchiostro del colore evidenziatore senza alterazioni. Tutti i colori, ad eccezione del colore evidenziatore (ovvero l'inchiostro della stampante), vengono stampati come sfumature o tonalità di questo.

Dal menu a discesa Colore di estrazione, selezionare il colore che verrà stampato senza alterazioni con il colore evidenziatore.

Tutti gli altri colori del documento, compresi i colori composti basati sul colore di estrazione, verranno stampati come sfumature o tonalità del colore evidenziatore.

Selezione dell'algoritmo di rendering (resa del colore)

L'algoritmo di rendering consente di selezionare quali sono le qualità più importanti di un colore tridimensionale quando si stampa con un colore evidenziatore.

Le scelte disponibili sono elencate sotto.

- **Default stampante**
- **Illustrazione:** la qualità dell'immagine viene preservata come descritto sotto.
 - I colori con una tonalità corrispondente al colore mappato vengono stampati senza modifiche.
 - I colori con una tonalità che si avvicina al colore mappato vengono stampati con un livello di saturazione minore.
 - I colori con una tonalità complementare al colore mappato vengono stampati come sfumature di grigio.

- **Presentazione:** consente una chiara distinzione tra i diversi colori. Questa opzione rappresenta un'ottima scelta per grafici e diagrammi in cui vengono usati colori nettamente diversi. La stampa di elementi illustrativi potrebbe risultare poco soddisfacente.
- **Tavolozze colori:** i colori vengono mappati utilizzando tavolozze di colori di default. Le tavolozze dei colori possono essere applicate solo agli inchiostri rosso, verde e blu.
- **Automatico:** l'algoritmo di illustrazione viene utilizzato per la grafica incorporata, mentre l'algoritmo di presentazione viene utilizzato per testi, linee e aree di riempimento. Questa opzione è attiva come impostazione di default.
- **Colore evidenziatore:** le informazioni relative alla tonalità vengono scartate, mentre la saturazione e il valore del colore vengono mantenuti. I colori completamente saturi vengono stampati come colore evidenziatore pieno. Questa opzione è utile per i documenti in cui il colore evidenziatore viene utilizzato per mettere in risalto alcuni dati.

Impostazione degli inserti pagina

L'icona [Inseri...] consente di aprire la finestra di dialogo Inseri pagina, in cui è possibile specificare l'inserimento di pagine vuote nel documento corrente. È possibile specificare il numero della pagina che precede gli inserti nonché la quantità di inserti e il supporto da utilizzare. È possibile inserire serie multiple di pagine vuote in un lavoro di stampa.

Aggiunta di un inserto

Per aggiungere un inserto pagina, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inseri...] per visualizzare la finestra di dialogo Inseri pagina.
2. Nel campo [Dopo pagina], digitare il numero della pagina dopo cui verrà posto l'inserto. Digitare 0 (zero) per inserire la pagina vuota prima della prima pagina del documento.
3. Utilizzare la casella [Posizione inserto] per inserire due o più serie di inserti dopo la pagina specificata. Ad esempio, per impostare tre inserti blu seguiti da tre inserti verdi, specificare i fogli blu come Posizione inserto 1 e i fogli verdi come Posizione inserto 2.

4. Nel campo [Quantità], digitare il numero di inserti da inserire.
5. Specificare il supporto da utilizzare per gli inserti.
 - a. Dal menu a comparsa Supporto, selezionare il numero del supporto da utilizzare per gli inserti; le proprietà del supporto vengono visualizzate nel campo [Supporto].
Il numero di supporti disponibili varia in base al tipo di stampante utilizzata.
 - b. Per selezionare un ID supporto diverso o modificare le proprietà del supporto selezionato, selezionare l'icona [Supporti]; viene visualizzata la relativa finestra di dialogo.
 - c. In questa finestra, selezionare nel menu Supporti lo stesso numero di supporto scelto nella finestra di dialogo Pagine speciali.
 - d. Programmare il supporto da utilizzare per l'inserito. Per maggiori informazioni, vedere le sezioni "Impostazione dei supporti" e "Impostazione delle proprietà dei supporti" in questo capitolo.
 - e. Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo tornare alla finestra di dialogo Inserti pagina. Le nuove impostazioni del supporto vengono visualizzate nel campo [Supporto] della finestra di dialogo Inserti pagina.
6. Fare clic su [Aggiungi]. Il numero d'ordine, il numero di pagina, la quantità e il numero supporto relativi agli inserti vengono visualizzati nella casella di riepilogo [Inserti].
7. Fare clic su [OK] per salvare le impostazioni relative agli inserti pagina e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].



NOTA: DocuSP consente di inserire inserti pagina multipli e dopo la pagina 0 (cioè prima della pagina 1); tuttavia, questo non è consentito con DocuTech 135.

Modifica di un inserto

Per modificare un inserto vuoto, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inseri...] per visualizzare la finestra di dialogo Inseri pagina.
2. Nella casella di riepilogo, fare doppio clic per selezionare l'inserto da modificare. Le proprietà dell'inserto sono visualizzate nei campi della finestra di dialogo Inseri.
3. Effettuare le modifiche richieste, quindi selezionare [Cambia].
4. Fare clic su [OK] per salvare gli inserti vuoti e tornare alla finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].

Cancellazione di un inserto

Per cancellare un inserto vuoto, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inseri...] per visualizzare la finestra di dialogo Inseri pagina.
2. Dalla casella di riepilogo, selezionare l'inserto da cancellare.
3. Selezionare [Cancella].
4. Fare clic su [OK]. La quantità di inserti pagina impostata viene visualizzata in corrispondenza dell'icona [Inseri...] nella finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Per annullare le modifiche apportate, selezionare [Annulla].

Impostazione degli inizi capitolo

Usare l'opzione [Inizio capitolo] per impostare una pagina come prima pagina di un capitolo o di una sezione di un lavoro. La pagina di inizio capitolo viene sempre stampata sul lato fronte di una pagina configurata per la stampa fronte/retro.

Se l'immagine pagina selezionata come inizio capitolo è sul lato retro di una pagina fronte/retro, il sistema sposta l'inizio capitolo sul lato fronte della pagina successiva, applicando un'immagine vuota sul retro della pagina precedente. Le restanti immagini pagina vengono riordinate, mentre per gli inserti introdotti dopo l'inizio del capitolo viene preservato l'ordine originale.

Per specificare un inizio capitolo, procedere come indicato sotto.



1. Dalla finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inizi capitolo...] per accedere alla relativa finestra di dialogo.
2. Nella casella di testo della prima pagina, inserire il numero della pagina selezionata come inizio capitolo.
3. Fare clic su [Aggiungi]. La prima pagina del capitolo viene visualizzata nel campo [Pagina].
4. Ripetere i punti 2 e 3 per specificare eventuali altre pagine di inizio capitolo.
5. Al termine dell'operazione, selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Inizi capitolo. Il numero di inizi capitolo impostati viene visualizzato sotto l'icona [Inizi capitolo...] nella finestra di dialogo Programmazione lavoro.

Modifica della pagina di inizio capitolo

Per cambiare una pagina impostata come inizio capitolo, procedere come indicato sotto.



1. Dalla finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inizi capitolo...].
2. Nella casella di riepilogo [Pagina], selezionare il numero della pagina da cambiare.
3. Nella casella di testo della prima pagina, digitare il nuovo numero di pagina.
4. Selezionare [Cambia]. Il nuovo numero viene visualizzato nel campo [Pagina].
5. Selezionare [OK] per confermare il valore specificato e chiudere la finestra di dialogo Inizi capitolo.

Cancellazione della pagina di inizio capitolo

Per cancellare una pagina di inizio capitolo, procedere come indicato sotto.



1. Dalla finestra di dialogo Programmazione lavoro, selezionare l'icona [Inizi capitolo...].
2. Nella casella di riepilogo [Pagina], selezionare il numero della pagina da cancellare.
3. Selezionare [Cancella]. Il numero della pagina selezionato viene cancellato dalla casella di riepilogo [Pagina].
4. Selezionare [OK] per confermare la cancellazione e chiudere la finestra di dialogo Inizi capitolo.

Stampa di un documento

Questa sezione descrive le procedure di stampa di un documento dopo averlo impostato e inviato alla stampante. Per una panoramica dell'intero processo di impostazione, invio e stampa, vedere "Panoramica del processo di stampa" all'inizio di questa guida.

Selezione di una coda di stampa

Il campo [Connessioni stampante] fornisce un elenco delle code di stampa impostate. Il software XDS consente di creare un elenco personalizzato delle code di stampa utilizzate più frequentemente.

Per selezionare una coda, procedere come indicato sotto.



1. Accedere al software XDS.
2. Dall'elenco Connessioni stampante, selezionare la coda di stampa da utilizzare. La coda di stampa selezionata viene visualizzata nella barra del titolo della finestra XDS.



NOTA: *nell'elenco appaiono sempre varie code di stampa non connesse. Queste consentono di impostare e di salvare le programmazioni lavoro sul desktop senza accedere a una specifica stampante.*

Selezione di un file per la stampa

Selezionare il file da stampare in uno dei modi indicati sotto.

- Utilizzare una finestra di directory per individuare e selezionare il file.

- Utilizzare Esplora risorse per selezionare il file, quindi trascinare e rilasciare il file sull'applicazione XDS. Il file viene inviato direttamente alla stampante.
- Utilizzare la riga di comando.
- Selezionare il file dal menu File, in cui sono visualizzati i quattro file aperti più recentemente.

Finestra di directory



1. Fare clic sul pulsante [Sfoglia] nella sezione [Documento] oppure selezionare [Apri documento] dal menu File. Viene visualizzata una finestra di directory.
2. Selezionare il file da stampare. Accertarsi che il file del documento sia in un formato di stampa.
3. Fare clic su [Apri].

Il nome del file selezionato viene visualizzato nel campo del nome della sezione Documento.

Riga di comando



1. Dal menu Avvio/Start della workstation, selezionare [Esegui].
2. Digitare XDS <nomefile> nella finestra di dialogo Esegui.

Il nome del file selezionato viene visualizzato nel campo del nome della sezione Documento.

Selezione di un file server di stampa

Se il file da stampare è un file remoto, selezionare la casella di controllo [File server di stampa], quindi digitare il percorso di directory e il nome file nel campo del nome.

Selezione di un file salvato per la ristampa

Per ristampare un file salvato, selezionare la casella di controllo [Ristampa]. Per ulteriori informazioni sulle procedure di ristampa, vedere le sezioni successive.

Ristampa di un file salvato

L'opzione Ristampa consente di stampare un lavoro salvato in una directory.



NOTA: questa funzione non si riferisce alla ristampa di lavori che sono già stati stampati. Solo i lavori salvati possono essere "ristampati". Scegliendo l'opzione Ristampa, in realtà, non si fa altro che stampare per la prima volta un lavoro salvato.

I lavori salvati possono essere ristampati nei modi seguenti:

- senza modificare i parametri di programmazione lavoro salvati;
- modificando uno o più parametri di programmazione lavoro salvati.



NOTA: *diversi software di rete modificano il nome del lavoro di ristampa adattandolo in base a varie convenzioni di denominazione. Nella maggior parte dei casi, per ristampare un lavoro da un client DOS o Windows, l'opzione Tipo file server in Salva preferenze sul controller DocuSP deve essere impostata su [PC]. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione per l'operatore della stampante.*

Ristampa con i parametri della programmazione lavoro

Quando si salva un lavoro, viene creata e salvata anche la relativa programmazione. Tutti i parametri impostati nella programmazione al momento in cui il lavoro è salvato vengono salvati. Al salvataggio della programmazione, l'estensione .jt viene aggiunta al nome del file. Se il campo [Salva preferenze] è impostato su File server PC, il lavoro decomp.ps viene salvato come DECOMP.jt.



1. Nel campo [Documento] della finestra XDS, digitare o individuare il nome del documento da ristampare. Se la directory di salvataggio è la directory predefinita impostata sul controller DocuSP, non è necessario inserire il percorso della directory di origine. In caso contrario, digitare il percorso della directory di salvataggio.



NOTA: *poiché il sistema fa distinzione tra caratteri maiuscoli e minuscoli, i nomi della directory e del file di origine devono corrispondere esattamente al nome del file salvato. Si noti che alcuni software di gateway di rete convertono i nomi in caratteri minuscoli o caratteri maiuscoli.*

2. Selezionare la casella di controllo [Ristampa]. Un messaggio informa che verranno utilizzate tutte le impostazioni della programmazione salvata con il lavoro.
3. Nella finestra del messaggio, selezionare [OK] per avviare la ristampa.
4. Selezionare [Impostazione] per accedere alla finestra Impostazione.



NOTA: *quando si seleziona [Ristampa] nella finestra XDS, tutti i parametri di programmazione lavoro vengono impostati sui valori di default del sistema o su [Default stampante].*

5. Assicurarsi che il numero di copie che verranno stampate corrisponda al numero di copie impostato per il lavoro di ristampa, quindi selezionare [OK].
6. Fare clic su [Stampa]. Il lavoro viene inviato alla stampante.

Ristampa con parametri di programmazione lavoro diversi

Quando si salva un lavoro, viene salvata anche la relativa programmazione. In base alle necessità, il lavoro può essere ristampato con parametri di programmazione diversi.

La programmazione salvata non può essere modificata. Il lavoro può essere inviato per la ristampa con parametri nuovi, senza che questi incidano sulla programmazione salvata.

Possono essere modificati tutti i parametri di programmazione ad eccezione di Tipo PDL, che è impostato su [Default stampante].



1. Nel campo [Documento] della finestra XDS, digitare o individuare il percorso del documento da ristampare. Se la directory di salvataggio consiste nella directory di salvataggio predefinita sul controller DocuSP, non è necessario inserire il percorso della directory di origine. In caso contrario, digitare il percorso della directory di salvataggio.



NOTA: *poiché il sistema fa distinzione tra caratteri maiuscoli e minuscoli, i nomi della directory e del file di origine devono corrispondere esattamente al nome del file salvato. Si noti che alcuni software di gateway di rete convertono i nomi in caratteri minuscoli o caratteri maiuscoli.*

2. Selezionare la casella di controllo [Ristampa]. Un messaggio informa che verranno utilizzate tutte le impostazioni della programmazione salvata con il lavoro.
3. Nella finestra del messaggio, selezionare [OK] per avviare la ristampa.
4. Fare clic sul pulsante [Imposta].

5. Impostare i parametri da modificare rispetto a quelli della programmazione salvata. Gli altri parametri possono essere lasciati vuoti o impostati su [Default stampante].



NOTA: *quando si seleziona [Ristampa] nella finestra XDS, tutti i parametri di programmazione lavoro vengono impostati sui valori di default del sistema o su [Default stampante].*

6. Fare clic su [OK].
7. Fare clic su [Stampa]. Il lavoro viene inviato alla stampante.

Verifica dello stato di un lavoro

Per verificare lo stato di un lavoro inviato a una coda di stampa Novell, utilizzare l'utilità Novell NetWare PCONSOLE. Per visualizzare la coda di stampa Novell, procedere come indicato sotto.



1. Dal prompt di MS-DOS, digitare PCONSOLE.
2. Dal menu Available Options, selezionare [Print Queue Information] e premere <Invio>. (È possibile che alcune opzioni in PCONSOLE non siano disponibili.)
3. Selezionare la coda di stampa richiesta dall'elenco e premere <Invio>. Se è disponibile solo una coda di stampa, l'elenco delle code di stampa non viene visualizzato.
4. Selezionare [Current Print Job Entries] dal menu Print Queue Information e premere <Invio>. Viene visualizzato un elenco dei lavori attualmente attivi nella coda di stampa.
5. Al termine, premere <Esc> per uscire da PCONSOLE.

Per verificare lo stato del lavoro dalla stampante DocuTech, utilizzare il comando **listjob** di XDS dalla riga di comando di DOS. Vedere la guida Utilizzo di Xerox Client Software per Solaris per ulteriori informazioni sul comando **listjob**.

Impostazione delle opzioni di stampa di XDS

La finestra Impostazione utente consente di personalizzare il modo in cui l'utente interagisce con l'applicazione XDS. Per impostare le opzioni di stampa XDS nella finestra Impostazione utente, procedere come indicato sotto.



1. Nella finestra XDS, selezionare [Impostazione utente...] dal menu Opzioni. Viene visualizzata la finestra Impostazione utente.
2. Selezionare la casella di controllo che si trova accanto alle opzioni da abilitare.

- **Stampa i file documento rilasciati:** consente di stampare tramite le funzioni di trascinamento e rilascio su un'applicazione XDS in esecuzione. Quando si usa il metodo di stampa mediante trascinamento e rilascio della selezione, vengono utilizzate la programmazione lavoro corrente e la coda di stampa selezionata o di default.

Se questa opzione non è selezionata, viene stampato il file documento correntemente selezionato.

- **Ripristina XDS quando viene rilasciato un file:** consente di riportare alle dimensioni normali un'applicazione XDS ridotta a icona ogni volta che un file viene trascinato e rilasciato su di essa.

Se questa opzione non è selezionata, l'applicazione XDS rimane ridotta a icona quando i file vengono rilasciati su di essa.

- **Stampa file documento riga di comando:** consente a XDS di stampare i file specificati nella riga di comando.

Se questa opzione non è selezionata, viene stampato il file documento attualmente selezionato.



NOTA: *gli argomenti della riga di comando non possono contenere più di 127 caratteri, comprese le informazioni relative al percorso e inclusi gli spazi inseriti tra gli argomenti.*

- **Notifica all'utente il completamento di un lavoro:** consente al PC di ricevere informazioni sullo stato del lavoro.

Per ricevere la notifica che il lavoro di stampa è stato completato, è necessario che sia attivato lo stato automatico del lavoro per la stampante utilizzata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore del sistema.



NOTA: *la notifica del completamento non è compatibile con il protocollo TCP/IP.*

- **Visualizza il messaggio che conferma l'invio:** per consentire al PC di ricevere un messaggio quando l'invio di un lavoro è riuscito.
3. Selezionare [OK] per salvare le modifiche e tornare alla finestra XDS.

Fare clic su [Annulla] per tornare alla finestra XDS senza salvare le modifiche.

Impostazione del file funzioni stampante

Il file funzioni stampante contiene gli attributi e le funzioni di una stampante. Il file può essere salvato su una workstation e reso accessibile ad altri clienti che non possono ottenere informazioni sulle funzioni direttamente dalla stampante.



NOTA: *in XDS per Windows, il file funzioni stampante è disponibile solo per DocuColor 2045, 2060 e iGen3.*

Contenuto del file

Il file riporta informazioni dettagliate sulla stampante, tra cui quelle riportate sotto.

- Supporti presenti nella Libreria supporti (nomi e registrazioni)
- Font caricati
- Profili ICC di destinazione
- Funzioni di trasferimento dell'intensità (TRC) CMYK
- Profilo colore origine RGB
- Profilo colore origine CMYK
- Profilo colore origine CMY
- Profilo colore origine grigio

Piattaforme per la generazione del file funzioni stampante per Windows

Non è possibile generare un file funzioni stampante utilizzando XDS su una workstation con Windows. A questo scopo, è necessario utilizzare XDS Plus. Caricare XDS Plus sul PC e creare il file funzioni oppure creare il file su un sistema in cui è già presente XDS Plus e trasferirlo sul PC.

Sistemi che supportano XDS Plus:

- PC con Windows
- Workstation Sun con Solaris 2.6 o 2.8
- Controller della stampante DocuSP con DocuSP 3.x.

Generazione del file funzioni stampante con XDS Plus

Per creare il file funzioni stampante usando XDS Plus, procedere come indicato sotto.



1. Installare XDS Plus su un sistema in grado di supportarlo e aprire l'applicazione. La procedura di installazione del programma è contenuta nella Guida all'invio dei lavori con XDS Plus.
2. Nella finestra di XDS Plus, selezionare [Amministrazione].
3. Se la finestra Stato non è visualizzata, fare clic sulla scheda [Stato].
4. Nella sezione [Code] della finestra Stato, selezionare il nome di una coda.
5. Dal menu a discesa Opzioni, selezionare [Genera file funzioni stampante...].
6. Nella finestra Salva file funzioni stampante, localizzare e aprire la cartella di salvataggio. Nel campo di testo [Nome file], inserire il nome da assegnare al file. L'estensione del file deve essere **.xcp**.
7. Fare clic su [Salva]. Il sistema salva il file nel percorso selezionato e la finestra Salva file funzioni stampante si chiude.
8. Se il file funzioni stampante è stato creato su un altro sistema, trasferirlo sulla propria workstation.
9. Specificare il percorso del file nella finestra Preferenze di XDS. La procedura è descritta nella sezione "Impostazione del file funzioni stampante" in questo capitolo.

Uscita dal software XDS

Per uscire dal software XDS e tornare all'ambiente Windows, procedere come indicato sotto.



1. Selezionare il pulsante [OK] nella finestra Impostazione. Viene visualizzata la finestra XDS.
2. Fare clic su [Chiudi] nella finestra XDS.

Chiusura del software XDS Plus

Per uscire dal software XDS Plus e tornare all'ambiente Windows, procedere come indicato sotto.



1. Nel menu a discesa File della finestra di XDS Plus, selezionare [Esci]. La finestra di XDS Plus viene chiusa.