



CentreWare

**GUIDA AI SERVIZI DI STAMPA E
FAX PER WINDOWS**

*Installazione e uso dei servizi di
stampa e fax*



X
Versione 5.30

8 Marzo 2001

Preparata da:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, New York 14580-9791
USA

Tradotta da:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Gran Bretagna

Copyright © 2001 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

Stampata in Gran Bretagna.

XEROX®, The Document Company, il logo X® stilizzato, CentreWare® e i nomi e numeri d'identificazione del prodotto sono marchi di fabbrica di XEROX CORPORATION.

Altri nomi di prodotto e immagini utilizzati in questa guida possono essere marchi commerciali o marchi registrati di altre società e vengono riconosciuti come tali.

Introduzione ai driver di stampa e fax CentreWare per Windows	xi
Presentazione del driver di stampa e fax	xii
Stampa PostScript	xii
Stampa PCL	xii
Applicazioni dei driver di stampa e fax	xiii
Elenco telefonico fax	xiii
Applicazione di stampa TIFF	xiv
Utilità Gestione font	xiv
Monitoraggio porta TCP/IP	xiv
Novità di questa versione	xv
Come si compone la documentazione	xvi
Guida ai servizi di stampa e fax per Windows	xvi
Guida in linea	xvi
Assistenza CentreWare	xvii
Assistenza via Internet	xvii
Suggerimenti DC	xvii
Assistenza telefonica	xvii
Capitolo 1 Installazione dei driver di stampa e fax per Windows	1-1
Requisiti della workstation	1-2
Configurazioni della stampa in rete	1-2
Client/Server	1-2
Client collegato direttamente alla stampante	1-2
Funzione Point and Print	1-3
Novità nei nomi per i driver di stampa e fax	1-4
Come ottenere i driver di stampa e fax	1-5
CD-ROM dei servizi di stampa e fax CentreWare 5.3	1-6

Scaricamento dei driver dal sito web	1-6
Installazione da un server	1-6
Tipi di driver	1-7
Driver di stampa e fax migliorato	1-7
Driver di stampa e fax standard	1-8
Driver di stampa e fax bidirezionali	1-9
Configurazione	1-9
Stato	1-9
Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 9x/ME	1-10
Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 95/98/ME	1-11
Aggiornamento dei driver di stampa e fax per Windows 95/98/ME	1-12
Installazione dei driver di stampa e fax per Windows NT 4.0	1-13
Prima installazione in ambiente Client/Server	1-14
Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante	1-16
Monitoraggio in ambienti Windows NT 4.0 e NetWare NDS	1-17
Aggiornamento del driver di stampa e fax per Windows NT 4.0 ...	1-18
Driver di stampa e fax PostScript	1-18
Novità dei nomi per i driver di stampa e fax	1-18
Versioni per l'aggiornamento dei driver di stampa e fax PostScript	1-19
Restrizioni degli aggiornamenti	1-20
Aggiornamento in ambiente Client/Server o Client collegato direttamente alla stampante	1-21
Aggiornamento del driver sulle workstation client	1-22
Driver di stampa e fax PCL	1-23
Opzioni Salva e Ripristina impostazioni per i driver PCL	1-23
Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 2000	1-24
Prima installazione in ambiente Client/Server	1-25
Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante	1-27
Aggiornamento dei driver di stampa e fax per Windows 2000	1-29
Aggiornamento del driver su server o su client collegato direttamente alla stampante	1-29
Aggiornamento del driver sulle workstation client	1-30
Configurazione dei driver di stampa e fax	1-31
Configurazione in Windows 95/98/ME	1-32
Configurazione in Windows NT	1-32

Disinstallazione dei driver di stampa e fax	1-33
File PPD per Document Centre	1-34
PPD emulazione di stampa DocuTech 135	1-34
Opzioni PPD per i Document Centre 440/432/425/420	1-35
Opzioni PPD per i Document Centre 490/480/470/460	1-36
Capitolo 2 Uso dei driver di stampa e fax per Windows	2-1
Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax	2-2
Stampa su Document Centre	2-3
Opzioni di stampa	2-4
Opzione Stampa fronte/retro	2-4
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-4
Windows NT (driver standard)	2-5
Windows 2000	2-5
Opzione Contabilità	2-6
Abilitazione della contabilità	2-6
Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata	2-7
Opzione Foglio di identificazione	2-8
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-9
Windows NT (driver standard)	2-9
Windows 2000	2-10
Opzione Creazione libretto	2-11
Windows 95/98/ME	2-11
Windows NT (driver migliorato)	2-11
Windows NT (driver standard)	2-12
Opzione copie fascicolate/pinzate	2-13
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-13
Windows NT (driver standard)	2-13
Windows 2000	2-14
Opzione Copertina	2-15
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-15
Windows 95/98/ME/NT (driver standard)	2-16
Windows 2000	2-16
Opzione Formati personalizzati	2-17
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-17
Windows 95/98/ME/NT (driver standard)	2-18
Windows 2000	2-19
Opzione di stampa differita	2-20
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-20
Windows NT (driver standard)	2-20

Windows 2000	2-21
Opzione Mailbox	2-22
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-22
Windows 2000/Windows NT (driver standard)	2-22
Opzioni dei supporti	2-23
Configurazione dei supporti sul Document Centre	2-23
Assegnazione dei supporti ai vassoi nel driver	2-24
Opzione Monitoraggio CentreWare	2-25
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-25
Windows NT (driver standard)	2-26
Windows 2000	2-27
Opzione Stampa N in 1	2-28
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-28
Windows NT (driver standard)	2-28
Windows 2000 (driver migliorato)	2-29
Opzioni della stazione di finitura professionale	2-30
Pinzatura	2-30
Piegatura	2-30
Opzioni di finitura dei libretti	2-31
Opzione Stampa di prova (Stampa Bozza)	2-32
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-32
Windows NT (driver standard)	2-33
Windows 2000	2-34
Rilascio o cancellazione di un lavoro sul Document Centre	2-34
Stampa protetta	2-35
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-35
Windows NT (driver standard)	2-36
Windows 2000	2-37
Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre	2-37
Opzione Separatori per trasparenti	2-38
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-38
Fare clic su OK per chiudere il driver. Fare clic su OK per stampare.	2-38
Windows NT (driver standard)	2-38
Windows 2000	2-39
Opzione Filigrana	2-40
Stampa di una filigrana	2-40
Creazione e modifica di una filigrana	2-42
Invio di fax	2-45
Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)	2-45

Windows NT (driver standard)	2-46
Windows 2000	2-47
Invio di un fax	2-47
Capitolo 3 Uso di Elenco telefonico fax.....	3-1
Accesso a Elenco telefonico fax	3-2
Funzioni di Elenco telefonico fax	3-4
Aggiunta di voci	3-5
Voci individuali	3-5
Voci di gruppo	3-5
Importazione delle voci	3-6
Invio di documenti via fax	3-7
Capitolo 4 Installazione e uso di Utilità Gestione font.....	4-1
Installazione di Utilità Gestione font	4-2
Disinstallazione di Utilità Gestione font	4-3
Accesso a Utilità Gestione font	4-4
Uso di Utilità Gestione font	4-4
Elenco stampanti	4-4
Selezione di una stampante	4-4
Stampa dell'elenco dei font di una stampante	4-5
Elenco dei font PCL	4-5
Elenco dei font PostScript	4-5
Utilizzo degli elenchi dei font	4-6
Font supportati	4-7
Visualizzazione di un elenco dei font	4-8
Modifica di un elenco dei font	4-8
Stampa di un elenco o visualizzazione dei font	4-9
Gestione risorse	4-10
Visualizzazione delle risorse	4-10
Modifica delle risorse	4-11
Modifica dell'elenco delle stampanti	4-12
Scaricamento di font su una stampante	4-13
Esportazione dei font su un file	4-14
Arresto del processo di scaricamento o esportazione	4-14

Capitolo 5	Installazione e uso di Monitoraggio porta TCP/IP Xerox	5-1
	Installazione di Monitoraggio porta TCP/IP	5-2
	Aggiornamento di Monitoraggio porta TCP/IP	5-3
	Disinstallazione di Monitoraggio porta TCP/IP	5-4
	Procedura guidata Porta stampante bidirezionale TCP/IP Xerox	5-5
	Accesso alla procedura	5-5
	Aggiunta e configurazione della porta TCP/IP	5-6
	Ricerca automatica della stampante	5-7
	Fallimento nella ricerca della stampante	5-9
	Configurazione manuale di una porta TCP/IP	5-10
	Eliminazione di una porta TCP/IP	5-12
Capitolo 6	Installazione e uso di Applicazione di stampa TIFF	6-1
	Requisiti delle workstation	6-2
	Document Centre supportati	6-2
	Installazione di Applicazione di stampa TIFF	6-3
	Uso di Applicazione di stampa TIFF	6-4
	Funzioni e opzioni	6-5
	Uso di Applicazione di stampa TIFF	6-6
	Avvio dell'applicazione	6-6
	Stampa di file TIFF e PDF	6-6
	Carta/Opzioni di uscita	6-7
	Opzioni di Contabilità	6-8

Capitolo 7 Soluzione dei problemi	7-1
Risolvere un problema	7-2
Problemi più comuni	7-3
Stampa con Adobe Acrobat	7-3
Problemi di compatibilità con Adobe PS 4.3.1	7-3
Stampa libretti e Stampa N in 1	7-4
Formati personalizzati in Windows NT	7-4
Simbolo Euro	7-5
Stampa PDF	7-5
Applicazioni Microsoft	7-6
Excel	7-6
PowerPoint	7-6
Word 6.0	7-6
Driver di stampa e fax PCL	7-7
Modo Raster	7-7
Stampa testo colorato in nero	7-7
Stampa delle filigrane in primo piano invece che sullo sfondo	7-7
Opzione Stampa di prova non supportata in Framemaker	7-7
Filigrane	7-7
WordPerfect	7-8
Domande più frequenti	7-9
Indice analiticoIndice analitico-i



Introduzione ai driver di stampa e fax CentreWare per Windows

I driver di stampa e fax sono programmi software che consentono alle stampanti di funzionare con i sistemi operativi; i driver rappresentano l'interfaccia tra le stampanti e i sistemi operativi, e inviano comandi alle stampanti per l'esecuzione dei processi di stampa. Questa guida illustra le funzioni dei driver di stampa e fax CentreWare che operano in ambienti Windows per i prodotti Document Centre.

NOTA: Visitare il sito web Xerox, www.xerox.com, per ulteriori informazioni sul supporto offerto da CentreWare con i prodotti più recenti di Microsoft Windows.

Presentazione del driver di stampa e fax

Un driver di stampa e fax è un programma che consente a documenti creati tramite applicazioni software specializzate (programmi di elaborazione testi, fogli elettronici, grafici) di essere compatibili con una particolare stampante o con un dispositivo fax specifico. In genere, per stampare in modo corretto e per abilitare particolari funzioni sono necessari comandi differenti per ogni tipo di stampante. Per questa ragione, ogni stampante necessita del proprio driver di stampa per funzionare correttamente.

I driver di stampa e fax CentreWare abilitano la stampa e la trasmissione di fax direttamente dalla workstation a un Document Centre collegato in rete. I driver CentreWare prevedono inoltre una serie di funzioni che consentono di personalizzare i lavori di stampa e fax.

NOTA: Le funzioni fax integrate per Document Centre variano da modello a modello. Il supporto della funzione fax in questa versione di CentreWare è disponibile sui modelli DC 440/432/425/420. Su altri modelli, le opzioni di trasmissione fax in rete possono essere configurate con l'ausilio di applicazioni software di terzi.

I driver di stampa e fax CentreWare sono disponibili nei formati PostScript 3, PCL 5e e PCL 6 (XL).

Stampa PostScript

La stampa PostScript offre maggiori possibilità di dimensionamento e manipolazione dell'immagine e consente una maggiore precisione nella realizzazione dei grafici. La stampa PostScript offre inoltre diverse opzioni per la gestione degli errori e la sostituzione dei caratteri.

Stampa PCL

La stampa PCL è in genere più semplice, in quanto presenta un minor numero di funzioni rispetto alla stampa PostScript. Tuttavia, la stampa PCL consente di elaborare i lavori più rapidamente.

Applicazioni dei driver di stampa e fax

I driver di stampa e fax CentreWare includono le seguenti applicazioni:

- Elenco telefonico fax
- Applicazione di stampa TIFF
- Utilità Gestione font
- Monitoraggio porta TCP/IP

Elenco telefonico fax

Elenco telefonico fax è un'applicazione per la gestione del fax di rete. L'applicazione consente di creare e gestire uno o più elenchi di contatti personali o professionali con cui si comunica via fax.

Elenco telefonico fax viene installato insieme ai driver di stampa e fax di Document Centre 440/432/425/420 e consente di creare varie rubriche telefoniche tramite le quali gestire i contatti individuali e di gruppo.

Per maggiori dettagli, vedere *Uso di Elenco telefonico fax* a pagina 3-1.

Applicazione di stampa TIFF

Applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di inviare file TIFF e PDF direttamente al Document Centre per la stampa. L'applicazione permette di aumentare la velocità di stampa dei file TIFF.

NOTE: Per l'uso di questa applicazione è necessario un interprete TIFF sul Document Centre.

Per maggiori dettagli, vedere *Uso di Applicazione di stampa TIFF* a pagina 6-4.

Utilità Gestione font

Utilità Gestione font è un'applicazione per la gestione dei font e degli elenchi di stampanti. Mediante l'utilità, i font possono essere visualizzati, stampati, scaricati sulle stampanti oppure esportati su un file; le stampanti possono essere aggiunte o cancellate dall'elenco stampanti, utilizzato per la gestione dei font.

Per maggiori dettagli, vedere il capitolo *Installazione e uso di Utilità Gestione font* a pagina 4-1.

Monitoraggio porta TCP/IP

Monitoraggio porta TCP/IP Xerox è un'applicazione utilizzata con i driver di stampa CentreWare bidirezionali (solo i driver standard per Windows 2000/NT) e per stampare in Windows, utilizzando LPR o Port 9100.

Per maggiori dettagli, vedere il capitolo *Installazione e uso di Monitoraggio porta TCP/IP Xerox* a pagina 5-1.

Novità di questa versione

La versione 5.3 dei driver di stampa e fax CentreWare per Document Centre supporta le seguenti nuove caratteristiche e dispositivi hardware:

- modelli Document Centre 425 e 490
- stazione di finitura professionale (dispositivo opzionale)
- driver di stampa bidirezionali per Windows 2000/NT (TCP/IP)
- driver di stampa PCL 6 (XL) per Document Centre 440/432/425/420 e 49x/48x/47x/46x.

NOTA: I driver di stampa PCL 6 non sono inclusi sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare, ma sono reperibili dal sito web Xerox, i cui dettagli sono indicati nelle pagine seguenti.

Come si compone la documentazione

Guida ai servizi di stampa e fax per Windows

Questa guida è indirizzata non solo agli amministratori che installano e configurano i driver di stampa e fax CentreWare, ma anche agli utenti generali che desiderano informazioni sulle opzioni di stampa e fax disponibili.

La versione elettronica di questa guida, in formato PDF, si trova sul CD-ROM dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Per visualizzare e stampare i file PDF è necessario utilizzare Adobe® Acrobat® Reader. Una versione di questa applicazione è disponibile nel CD-ROM di CentreWare e funziona sulla maggior parte delle workstation con versioni di Windows in varie lingue, ad eccezione di Windows 2000. Acrobat Reader è disponibile gratuitamente dal sito web di Adobe all'indirizzo <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.htm>.

Guida in linea

La Guida in linea per i driver di stampa e fax CentreWare è accessibile mediante i pulsanti della Guida (?) e i collegamenti di guida rapida.

All'interno della guida si trovano descrizioni delle funzioni, procedure dettagliate, informazioni sul Document Centre, istruzioni per la soluzione dei problemi e informazioni per ottenere assistenza.

Assistenza CentreWare

Assistenza via Internet

Visitare il sito web Xerox, www.xerox.com, per informazioni sui prodotti Document Centre e relative schede di presentazione e opzioni di supporto, nonché le ultime novità sugli aggiornamenti dei driver di stampa e fax CentreWare.

Suggerimenti DC

Sul sito web Xerox sono inoltre disponibili ulteriori suggerimenti e dati tecnici a cui è possibile accedere individuando il prodotto specifico e seguendo il collegamento **DC Tips** (Suggerimenti DC). I Suggerimenti DC forniscono informazioni specifiche su procedure o applicazioni speciali da utilizzare per l'uso e la configurazione dei Document Centre.

Assistenza telefonica

Per ottenere ulteriore assistenza, contattare il centro di assistenza Xerox. Prima di chiamare, prendere nota del numero di serie del Document Centre nello spazio sottostante.

Numero di serie del Document Centre

Rivolgersi al tecnico al momento dell'installazione per ottenere il numero telefonico del centro di assistenza Xerox, e inserirlo nello spazio sottostante:

Numero telefonico del centro di assistenza Xerox:
CENTRO DI ASSISTENZA XEROX (ITALIA)



Installazione dei driver di stampa e fax per Windows

I driver di stampa e fax CentreWare supportano tutte le funzioni speciali dei Document Centre e consentono di stampare dal desktop in modo rapido ed efficiente. Questo capitolo contiene le istruzioni sull'installazione e le procedure per l'aggiornamento dei driver in tutti gli ambienti Windows attuali.

NOTA: Prima di effettuare un aggiornamento dei driver da versioni CentreWare precedenti a 5.2, rivolgersi innanzitutto al centro di assistenza Xerox, direttamente o tramite il sito web, www.xerox.com; sul sito sono inoltre disponibili le istruzioni specifiche per questo tipo di aggiornamento.

Requisiti della workstation

I requisiti hardware minimi per l'installazione dei driver di stampa e fax CentreWare variano in base al driver da installare. In linea di massima, sono necessari per i driver 2,5 MB di spazio libero sul disco fisso.

Configurazioni della stampa in rete

Client/Server

In ambienti Client/Server, il driver di stampa viene installato su un server e condiviso con altri server e workstation della rete. Il driver di stampa viene scaricato sulla workstation dal server. Con un'impostazione di rete di questo tipo, solo l'amministratore può gestire la configurazione e le impostazioni predefinite della stampante.

Client collegato direttamente alla stampante

In ambienti dove la workstation client è collegata direttamente alla stampante, il driver di stampa viene installato sulla workstation e risiede unicamente su di essa. Con un'impostazione di rete di questo tipo, gli utenti possono gestire autonomamente le configurazioni e impostazioni predefinite desiderate per la stampante.

Funzione Point and Print

La funzione Point and Print in Windows consente agli utenti di connettersi a una stampante installata su un server senza doverla installare su ciascuna workstation client; le informazioni sulla configurazione della stampante e i file vengono semplicemente scaricati automaticamente dal server alla workstation client.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo se sul Document Centre collegato in rete è stato caricato e/o aggiornato un driver di stampa e fax CentreWare appropriato.

► Per utilizzare la funzione Point and Print:

- 1 Accedere al Document Centre in rete mediante **Risorse di rete** (in Win 95/98/NT/ME/Win 2000) dalla workstation client.
- 2 Fare doppio clic sull'icona del Document Centre.
- 3 Al prompt, selezionare l'opzione di installazione del driver di stampa e fax, oppure trascinare l'icona della stampante sulla cartella Stampanti.

I file appropriati per il Document Centre selezionato vengono automaticamente scaricati sulla workstation client.

Novità nei nomi per i driver di stampa e fax

I nomi dei driver e delle rispettive directory/cartelle sono cambiati in questa versione di CentreWare rispetto alla versione precedente, allo scopo di includere i modelli DC 425 e DC 490; vedere a proposito la tabella riportata sotto.

Se si desidera aggiornare un driver DC 420/432/440 o 45x/46x/47x/48x già installato, scaricare la versione più recente dal sito web Xerox; è possibile inoltre installare TUTTI i nuovi driver per la serie 400 di Document Centre dal CD dei servizi di stampa e fax, dopo aver eliminato la/e versione/i precedenti di questi driver dal sistema.

Document Centre Serie 400	Nome in CentreWare 5.2x	Nome in CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabella 1-1: Nomi dei driver di stampa e fax

NOTA: Se si desidera aggiornare i driver di Document Centre 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (versioni CentreWare 5.2 o 5.2x), scaricare le versioni più recenti dei driver dal sito web, www.xerox.com: questi driver **non** sono contenuti nel CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Come ottenere i driver di stampa e fax

È possibile ottenere i driver dal sito web Xerox o dal CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. I driver potrebbero anche essere disponibili in una directory appositamente creata su un file server della rete.

La tabella seguente illustra i modelli Document Centre supportati da questa versione di CentreWare e i driver disponibili per gli ambienti Windows 95/98/ME/NT e Windows 2000.

Driver di stampa e fax-CentreWare (Windows 95/98/ME/NT/ 2000)	Document Centre (DC)	Disponibili da
PostScript 3	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/sito web
PCL 5e	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/sito web
PCL 6 (XL)	Controllare sul sito web i modelli supportati	Sito web

Tabella 1-2: Driver di stampa e fax CentreWare per i modelli Document Centre

NOTA: Se si desidera aggiornare i driver di Document Centre 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (versioni CentreWare 5.2 o 5.2x), scaricare le versioni più recenti dei driver dal sito web, www.xerox.com: questi driver **non** sono contenuti nel CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

CD-ROM dei servizi di stampa e fax CentreWare 5.3

Sul CD sono contenuti i file per l'installazione dei driver di stampa e fax di Document Centre 440/432/425/420 e 490/480/470/460.

NOTA: Le versioni precedenti di tutti driver dei modelli Document Centre possono essere scaricate dal sito web Xerox.

Scaricamento dei driver dal sito web

I driver di stampa e fax di Document Centre possono essere scaricati dal sito web Xerox, www.xerox.com; sul sito sono inoltre disponibili i file di installazione dei driver per tutti i modelli Document Centre, compresi quelli dei Document Centre serie 200 e 300.

► Per scaricare i driver di stampa e fax:

- 1 Visitare il sito web Xerox e trovare il collegamento **Drivers**.
- 2 Selezionare il proprio modello di Document Centre dall'elenco dei prodotti.
- 3 Selezionare il sistema operativo (ambiente Windows) e la lingua desiderati per il driver di stampa e fax.
- 4 Fare clic su **Go**.
- 5 Dopo aver scaricato il driver, seguire le istruzioni di installazione o aggiornamento riportate in questo capitolo.

NOTA: Prima di effettuare un aggiornamento dei driver da versioni di CentreWare precedenti a 5.2, rivolgersi innanzitutto al centro di assistenza Xerox, direttamente o tramite il sito web Xerox; sul sito sono inoltre disponibili le istruzioni specifiche per questo tipo di aggiornamento.

Installazione da un server

I driver di stampa e fax potrebbero anche essere disponibili in una directory appositamente creata su un file server della rete. Consultare l'amministratore di rete o di sistema per informazioni e istruzioni a proposito.

Tipi di driver

Vi sono 2 tipi di driver di stampa e fax CentreWare:

- Migliorato o speciale (nelle cartelle contenenti i file con suffisso *_enhanced*)
- Standard o mini (nelle cartelle contenenti i file con suffisso *_standard*)

Driver di stampa e fax migliorato

La finestra dei driver di stampa e fax migliorati visualizza su schede le opzioni disponibili; questi driver sono stati creati appositamente per i prodotti Xerox e offrono alcune funzioni avanzate, normalmente non disponibili con i driver di stampa e fax standard. I driver migliorati CentreWare sono disponibili per ambienti Windows 95/98/ME e workstation NT.

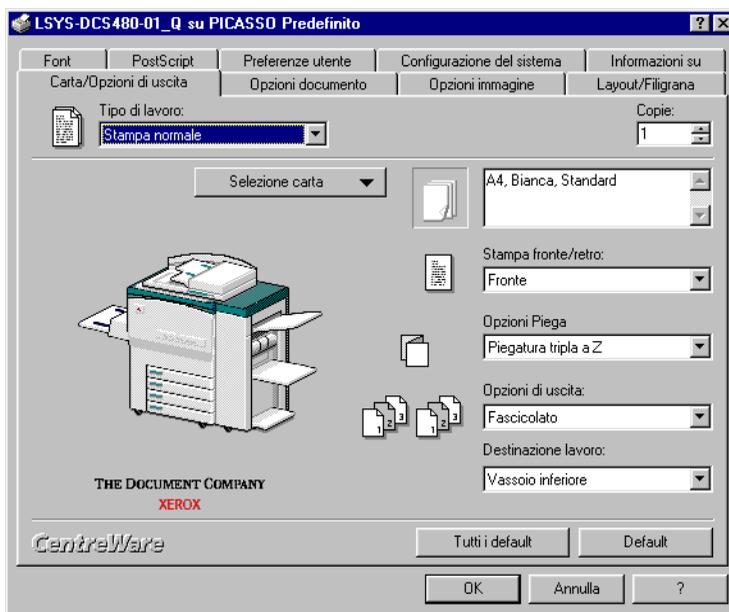


Figura 1-1: Driver di stampa e fax migliorato

Driver di stampa e fax standard

La finestra dei driver di stampa e fax standard visualizza le opzioni disponibili mediante una struttura ad albero, come la maggior parte dei software attualmente sul mercato. I driver standard CentreWare sono disponibili per ambienti Windows 2000 e workstation NT 4.0.

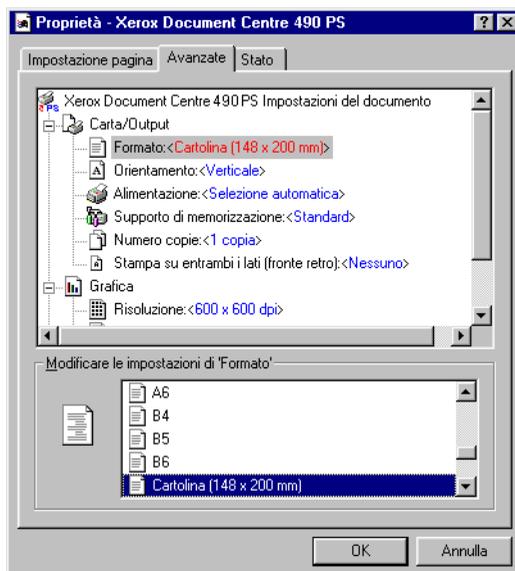


Figura 1-2: Driver di stampa e fax standard

Driver di stampa e fax bidirezionali

In un ambiente di rete TCP/IP, i driver di stampa e fax standard per Windows NT e 2000 possono fornire la comunicazione bidirezionale, la quale consente ai driver di comunicare con la stampante mediante la rete. Quando si accede alle proprietà dei driver, essi ottengono informazioni dalla stampante, tra cui lo stato di questa e dei relativi vassoi.

Quando i driver sono installati assieme a Monitoraggio porta TCP/IP, le opzioni disponibili e le informazioni di stato del Document Centre vengono automaticamente aggiornate; non è quindi più necessario configurare i driver manualmente.

NOTA: I driver bidirezionali richiedono Monitoraggio porta TCP/IP per funzionare. Vedere *Installazione e uso di Monitoraggio porta TCP/IP Xerox* a pagina 5-1 per ulteriori informazioni a proposito.

Configurazione

La scheda Configurazione contiene un elenco delle opzioni installate. Quando **Aggiorna automaticamente le opzioni installate** (valore preimpostato) è selezionato, le opzioni disponibili della stampante sono automaticamente selezionate e utilizzabili.

Stato

La scheda Stato visualizza lo stato della stampante e dei relativi vassoi. Stato stampante riporta se il Document Centre è disponibile o meno, lo Stato carta visualizza il tipo di supporto caricato nei vassoi e se questi sono vuoti.

NOTA: Se esiste un problema di comunicazione nella rete oppure se la stampante e/o la workstation non sono configurate correttamente sulla rete, le informazioni di stato non vengono visualizzate.

Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 9x/ME

Nella tabella seguente sono riportati i driver per Windows 95/98/ME relativi a ogni Document Centre. Tali driver si trovano nelle sottodirectory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows 95/98/ME)	Tipo driver	Sottodirectory	Nome del file di installazione
DC 440/432/425/420	PostScript 3	\DC440_DC432_DC425_DC420\Pst440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript 3	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Pst49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

Tabella 1-3: Driver di stampa e fax per Windows 95/98/ME

NOTA: I driver di stampa e fax PCL XL non sono disponibili nella versione 5.3 CentreWare iniziale: visitare il sito web Xerox per le informazioni più recenti a proposito.

Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 95/98/ME

► Per installare i driver per Windows 95/98/ME:

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa la stampante tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.
- OPPURE -
Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.
- 2 Fare clic su **Avanti** sulla prima schermata della procedura guidata di installazione stampante.
- 3 Selezionare **Stampante di rete**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 4 Immettere il percorso di rete o il nome della coda del Document Centre. Fare clic su **Avanti**.
- 5 Fare clic su **Disco driver**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione da disco floppy. Cercare il percorso del driver e selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-3 a pagina 1-10. Fare clic su **Apri**.
- 6 Fare clic su **OK** per verificare il percorso del driver, quindi fare clic su **Avanti**.
- 7 Se è stato rilevato un driver esistente dalla procedura guidata di installazione, selezionare **Sostituisci il driver esistente**. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 9 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova, quindi fare clic su **Fine**.

NOTA: Con i modelli DC 420/425/432/440 non è possibile stampare la pagina di prova se la funzione Contabilità è stata abilitata sulla stampante.

L'installazione del driver è terminata. Per informazioni sull'uso delle funzioni dei driver, consultare *Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax* a pagina 2-2.

Aggiornamento dei driver di stampa e fax per Windows 95/98/ME

NOTA: Prima di effettuare l'aggiornamento di un driver per Windows 95/98/ME condiviso da un server Windows NT o Windows 2000, rivolgersi innanzitutto al centro di assistenza Xerox, o visitare il sito web di Xerox, sul quale sono disponibili le istruzioni specifiche per questo tipo di aggiornamento.

- 1 Fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sul driver desiderato, quindi selezionare **Proprietà**.
- 3 Sulla scheda **Dettagli**, fare clic su **Nuovo driver**.
- 4 Fare clic su **Sì** per confermare che si desidera aggiornare il driver di stampa: la procedura Installazione guidata stampante viene avviata.
- 5 Fare clic su **Disco driver**, quindi cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-3 a pagina 1-10. Fare clic su **Apri**.
- 6 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 7 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Fare clic su **Fine**. L'installazione del nuovo driver di stampa e fax è terminata.
- 9 Vedere *Configurazione dei driver di stampa e fax* a pagina 1-31 per ulteriori informazioni sulle selezioni delle opzioni installate sulla stampante.

Installazione dei driver di stampa e fax per Windows NT 4.0

Nella tabella seguente sono riportati i driver di stampa e fax per Windows NT 4.0 relativi a ogni Document Centre. Tali driver si trovano nelle sottodirectory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows NT 4.0)	Tipo Driver	Sottodirectory	Nome file di installazione
DC 440/432/425/420	PostScript standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	PostScript migliorato	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	PCL 5e standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	PCL 5e migliorato	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	PostScript migliorato	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdc490.inf
	PCL 5e standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	PCL 5e migliorato	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

Tabella 1-4: Driver di stampa e fax per Windows NT 4.0

NOTA: I driver di stampa e fax PCL XL non sono disponibili nella versione 5.3 CentreWare iniziale: visitare il sito web Xerox per le informazioni più recenti a questo proposito.

Prima installazione in ambiente Client/Server

NOTA: Solo i driver **standard** per Windows NT sono compatibili con quelli per Windows 2000; possono infatti verificarsi conflitti nel sistema se i driver **migliorati** per Windows NT condividono una coda di stampa con quelli per Windows 2000.

Se si installano **per la prima volta** i driver di stampa e fax PostScript o PCL per Windows NT 4.0, seguire la procedura sotto descritta; sono inoltre disponibili per Windows NT 4.0 i driver bidirezionali. Vedere *Driver di stampa e fax bidirezionali* a pagina 1-9 per ulteriori informazioni.

► Per installare i driver per Windows NT 4.0 per la prima volta:

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

-OPPURE-

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Selezionare **Server della stampante di rete**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 3 Digitare il nome completo della stampante o cercare il Document Centre. Fare clic su **OK**.
- 4 Quando viene richiesto se si desidera installare il driver di stampa sulla macchina locale, fare clic su **OK**.
- 5 Fare clic su **Disco driver**, quindi cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-4 a pagina 1-13. Fare clic su **Apri**.
- 6 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 7 Selezionare il modello della stampante. Fare clic su **Avanti**.

- 8 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 9 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.
- 10 Per informazioni sulla selezione manuale delle opzioni disponibili del Document Centre con i driver migliorati, vedere *Configurazione dei driver di stampa e fax* a pagina 1-31.

Consultare *Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax* a pagina 2-2 per ulteriori informazioni sull'uso dei driver.

Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

- OPPURE -

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Selezionare **Risorse del computer**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare o configurare una porta. Fare clic su **Avanti**.

NOTA: Per la configurazione di una workstation NT o server standalone che accedono alla stampante tramite funzionalità di stampa LPR TCP/IP (porta LPR), impostare il nome **lp** per il server di stampa remoto o la coda di stampa.

- 4 Fare clic su **Disco driver**, quindi cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-4 a pagina 1-13. Fare clic su **Apri**.
- 5 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 6 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 7 Indicare se questo Document Centre verrà condiviso con altri utenti. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova. Fare clic su **Avanti**.
- 9 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver è terminata.
- 10 Per informazioni sulla selezione manuale delle opzioni disponibili del Document Centre con i driver migliorati, vedere *Configurazione dei driver di stampa e fax* a pagina 1-31.

Consultare *Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax* a pagina 2-2 per ulteriori informazioni sull'uso dei driver.

Monitoraggio in ambienti Windows NT 4.0 e NetWare NDS

Durante la gestione dei lavori di stampa tramite Conductor e Monitoraggio CentreWare, è possibile riscontrare problemi a causa dei nomi di coda abbreviati. Se per aggiungere code NDS è stata utilizzata la procedura guidata di installazione stampante di Windows NT 4.0, il provider di stampa NetWare ha automaticamente modificato il nome in formato abbreviato. Monitoraggio CentreWare non è in grado di riconoscere il formato abbreviato del nome. Grazie alla procedura seguente è possibile mappare il nome della stampante su un nome di coda completo.

► Per mappare un nome stampante abbreviato su un nome completo:

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante desiderata e selezionare **Proprietà** dall'elenco delle opzioni.
- 3 Selezionare la scheda **Porte**. Il nome della stampante è visualizzato come nome abbreviato.
- 4 Individuare e selezionare il nome completo nell'elenco per associarlo al nome abbreviato. Segue un esempio:

Nome abbreviato	Nome completo
\\my_tree\my_queue	\\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.O=my_organization

Tabella 1-5: Monitoraggio in Windows NT 4.0 e NetWare NDS

- 5 Fare clic su **OK**.

Aggiornamento del driver di stampa e fax per Windows NT 4.0

NOTA: Prima di effettuare un aggiornamento dei driver da versioni di CentreWare precedenti a 5.2, rivolgersi innanzitutto al centro di assistenza Xerox, direttamente o tramite il sito web Xerox; sul sito sono inoltre disponibili le istruzioni specifiche per questo tipo di aggiornamento.

Driver di stampa e fax PostScript

Questa sezione contiene informazioni per l'aggiornamento dei driver PostScript per Windows NT 4.0 di Document Centre serie 400, installati con una versione CentreWare 5.2 (o successiva). Prima di procedere con l'aggiornamento, tener presenti le modifiche avvenute per i nomi, le versioni e le restrizioni per l'aggiornamento di questi driver.

Novità dei nomi per i driver di stampa e fax

I nomi dei driver e delle rispettive directory/cartelle sono cambiati in questa versione di CentreWare rispetto alla versione precedente, allo scopo di includere i modelli DC 425 e DC 490; vedere a proposito la tabella riportata sotto.

È molto importante selezionare il nome e il tipo corretto del driver prima di effettuare l'aggiornamento.

Modello Document Centre serie 400	Nome in CentreWare 5.2x	Nome in CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabella 1-6: Nomi dei driver di stampa e fax

Accertarsi di selezionare il driver corretto corrispondente al modello DC desiderato: se viene selezionato il nome scorretto, vengono perse nel driver tutte le impostazioni relative alla configurazione e condivisione di stampa.

NOTA: Se si desidera aggiornare i driver per Document Centre 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (versioni CentreWare 5.2 o 5.2x), scaricare le versioni più recenti dal sito web, www.xerox.com: questi driver **non** sono contenuti nel CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Versioni per l'aggiornamento dei driver di stampa e fax PostScript

Questa sezione contiene informazioni per l'aggiornamento dei driver PostScript dei Document Centre serie 400, da versioni CentreWare 5.2 (e successive) alla versione più recente.

NOTA: Le istruzioni seguenti non sono valide per effettuare un aggiornamento da versioni di CentreWare precedenti a 5.2 o per modelli Document Centre serie 200 e 300; visitare il [sito web Xerox](#) per ottenere istruzioni specifiche per questo tipo di aggiornamento.

Driver di stampa e fax PostScript	Aggiornamento da:	Aggiornamento a:
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.2x
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.3
DC 490/480/470/460	5.3	versioni future
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	versioni future

Tabella 1-7: Versioni per l'aggiornamento dei driver di stampa e fax PostScript

Restrizioni degli aggiornamenti

- Non è possibile aggiornare un driver di stampa e fax migliorato PostScript con un driver di stampa e fax migliorato PCL, o viceversa.
- I driver di stampa e fax PCL non possono essere aggiornati utilizzando la procedura *Aggiornamento in ambiente Client/Server o Client collegato direttamente alla stampante* a pagina 1-21; seguire la procedura descritta in *Driver di stampa e fax PCL* a pagina 1-23 per l'installazione/disinstallazione di questi driver.
- Non è possibile aggiornare i driver dei Document Centre serie 200 e 300, con i driver dei Document Centre serie 400.
- Per tutti gli aggiornamenti dei driver, fare riferimento alla tabella 1-6 riportata in questo capitolo e utilizzare il nome/numero del modello corrispondente corretto.

AVVERTENZA: Se viene selezionato il nome scorretto, tutte le impostazioni relative alla configurazione e condivisione di stampa vengono perse nel driver.

- Non è consigliabile effettuare un downgrade del driver di stampa e fax; se necessario, rivolgersi al centro di assistenza.
- Prima di effettuare un aggiornamento da versioni di CentreWare precedenti a 5.1, rivolgersi al centro di assistenza Xerox e ottenere le procedure speciali richieste per questi tipi di aggiornamento.

Aggiornamento in ambiente Client/Server o Client collegato direttamente alla stampante

Questa sezione contiene la procedura per l'aggiornamento dei driver di stampa e fax PostScript da una versione CentreWare 5.2 (o 5.2x) ad una più recente. Prima di procedere con l'aggiornamento, tener presenti le modifiche avvenute per i nomi, le versioni e le restrizioni per l'aggiornamento di questi driver.

Questa procedura consente di aggiornare i driver PostScript di DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x su tutti i server di stampa/client in Windows NT; consente inoltre di aggiornare qualsiasi workstation NT o server stand-alone che ottengono accesso alla stampante mediante dispositivi diversi da un server di stampa Windows NT (ad esempio, via LPT locale, COM, LPR, o porte Novell NetWare).

L'aggiornamento può cancellare alcune impostazioni esistenti del driver di stampa e fax migliorato e ripristinarne i valori preimpostati in fabbrica; è pertanto consigliato salvare le impostazioni esistenti, se si desidera ripristinarle dopo l'aggiornamento.

► Per aggiornare un driver di stampa e fax PostScript:

NOTA: Se durante la procedura di aggiornamento viene chiesto se sostituire o mantenere il driver esistente, optare sempre per la **sostituzione**.

- 1 Collegarsi al sistema come amministratore.
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 3 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver di stampa PostScript desiderato e selezionare **Proprietà** dall'elenco opzioni.
- 4 Sulla scheda Generale, selezionare **Nuovo driver**.
- 5 Fare clic su **Sì** per confermare che si desidera aggiornare il driver di stampa: la procedura Installazione guidata stampante viene avviata.
- 6 Fare clic su **Disco driver**, quindi cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-4 a pagina 1-13. Fare clic su **Apri**.
- 7 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.

- 8 Selezionare il modello di Document Centre. Fare clic su **OK**. L'aggiornamento è terminato.
- 9 Fare clic su **OK** per uscire da Proprietà.
- 10 Con i driver migliorati, controllare le impostazioni in Impostazioni predefinite documento e modificarle come desiderato, oppure selezionare **Tutti i default** per ripristinare i valori predefiniti in fabbrica.
- 11 Ripetere la procedura di aggiornamento su tutte le workstation o i server collegati direttamente al Document Centre.

Aggiornamento del driver sulle workstation client

Dopo aver effettuato l'aggiornamento del driver sul server, seguire questa procedura per aggiornarlo sulle workstation client.

► **Per aggiornare il driver sulle workstation client rimanenti:**

- 1 Collegarsi come utente (non amministratore).
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 3 Attendere che cessi l'attività del disco.
- 4 Riavviare la workstation per rendere effettivo l'aggiornamento.

Driver di stampa e fax PCL

Il processo di aggiornamento dei driver per Windows NT non è applicabile per i driver PCL. Questi driver richiedono infatti l'eliminazione del driver PCL precedente prima dell'installazione di quello aggiornato, sia nel caso si utilizzi lo stesso nome per il driver che nel caso si utilizzi un nome diverso. La procedura di aggiornamento viene effettuata prima sul server, quindi sui client: il driver può essere installato in seguito sui client dal server.

Vedere *Installazione dei driver di stampa e fax per Windows NT 4.0* a pagina 1-13 per le procedure di installazione e i nomi dei driver CentreWare 5.3 PCL disponibili.

È possibile:

- eliminare il driver PCL esistente, riavviare il pc, quindi installare il nuovo driver.
- OPPURE -
- eliminare il driver PCL esistente, modificarne il nome, quindi installare un nuovo driver.

NOTA: Effettuare la procedura di aggiornamento prima sul server, quindi sui client.

Opzioni Salva e Ripristina impostazioni per i driver PCL

I driver PCL migliorati per Windows NT (in CentreWare 5.2, 5.2x e 5.3) contengono i pulsanti **Salva impostazioni** e **Ripristina impostazioni**, utilizzabili per mantenere le opzioni di configurazione del sistema ed evitarne la perdita sul Document Centre al momento dell'installazione di un nuovo driver.

► Per salvare le opzioni di configurazione del sistema:

- Prima di eliminare il driver PCL, fare clic su **Salva impostazioni**.

Le impostazioni esistenti delle opzioni installate e di selezione della carta vengono salvate.

► Per ripristinare le opzioni di configurazione del sistema:

- Dopo l'installazione del nuovo driver PCL, fare clic su **Ripristina impostazioni**.

Le impostazioni delle opzioni installate e di selezione della carta vengono ripristinate sul nuovo driver.

Installazione dei driver di stampa e fax per Windows 2000

NOTA: Per inviare fax in ambienti Windows 2000 e reti Netware, utilizzare un driver di stampa e fax per Windows NT 4.0.

Nella tabella seguente sono riportati i driver per Windows 2000 relativi a ogni Document Centre. Tali driver si trovano nelle sottodirectory **win2k** della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows 2000)	Tipo Driver	Sottodirectory	Nome file di installazione
440/432/425/420	PostScript	\DC440_DC432_DC425 _DC420\ps440_w2k	xr440ps.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC425 _DC420\pcl440_w2k	xr440pcl.inf
490/480/470/460	PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\ps49x_w2k	xr490ps.inf
	PCL	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\pcl49x_w2k	xr490pcl.inf

Tabella 1-8: Driver di stampa e fax per Windows 2000

Prima installazione in ambiente Client/Server

NOTA: Solo i driver **standard** per Windows NT sono compatibili con quelli per Windows 2000; possono infatti verificarsi conflitti nel sistema se i driver **migliorati** per Windows NT condividono una coda di stampa con quelli per Windows 2000.

► Per installare i driver per Windows 2000:

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.
-OPPURE-
Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.
- 2 Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione stampante. Fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare **Stampante di rete** e fare clic su **Avanti**.
- 4 Digitare il nome del Document Centre o selezionare **Avanti** per individuarlo.
- 5 Selezionare il Document Centre tra le Stampanti condivise e fare clic su **Avanti**.
- 6 Se un messaggio avverte che il driver richiesto non è presente sul Document Centre, selezionare **OK**.
- 7 Fare clic su **Disco driver**.
- 8 Cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-8 a pagina 1-24. Fare clic su **Apri**.
- 9 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.

- 10 Selezionare il modello di Document Centre e il tipo di driver (PostScript o PCL) dall'elenco e fare clic su **OK**.

NOTA: I nomi dei driver PostScript elencati sono contraddistinti dal modello di Document Centre, seguito da PS: per esempio, Document Centre 440 PS. I nomi dei driver PCL sono contraddistinti unicamente dal modello di Document Centre, per esempio Document Centre 440.

- 11 Se viene visualizzata la finestra di dialogo Firma digitale, fare clic su **Sì** per continuare.
- 12 Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 13 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.

Vedere *Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax* a pagina 2-2 per informazioni sull'uso dei driver.

Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante

- 1 Se l'installazione avviene da CD, il programma ad esecuzione automatica viene avviato nel momento in cui si inserisce il CD nell'unità. Fare clic su **Driver di stampa e fax**, quindi su **Installa il driver tramite la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft**.

-OPPURE-

Se l'installazione non avviene da CD, lanciare la procedura guidata di installazione stampante di Microsoft. Prima di tutto, verificare che il driver di stampa da installare sia disponibile localmente o su un'unità di rete mappata, quindi fare clic su **Avvio** > **Impostazioni** > **Stampanti**. Fare doppio clic su **Aggiungi stampante** per lanciare la procedura guidata di installazione stampante.

- 2 Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione stampante. Fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare **Stampante locale** e fare clic su **Avanti**.
- 4 Selezionare o creare una porta.
- 5 Fare clic su **Disco driver** e su **Avanti**.
- 6 Cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-8 a pagina 1-24. Fare clic su **Apri**.
- 7 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 8 Selezionare il modello Document Centre e il tipo di driver (PostScript o PCL) dall'elenco e fare clic su **Avanti**.

NOTA: I nomi dei driver PostScript elencati sono contraddistinti dal modello di Document Centre, seguito da PS: per esempio, Document Centre 440 PS. I nomi dei driver PCL sono contraddistinti unicamente dal modello di Document Centre, per esempio Document Centre 440.

- 9 Accettare il nome della stampante o cambiarlo. Specificare se si desidera che il Document Centre selezionato diventi la stampante predefinita. Fare clic su **Avanti**.
- 10 Indicare se questo Document Centre verrà condiviso con altri utenti. Fare clic su **Avanti**.
- 11 Indicare se si desidera stampare una pagina di prova. Fare clic su **Avanti**.
- 12 Fare clic su **Fine**. L'installazione del driver di stampa è terminata.

Vedere *Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax* a pagina 2-2 per informazioni sull'uso dei driver.

Aggiornamento dei driver di stampa e fax per Windows 2000

Questa procedura spiega come aggiornare i driver per Windows 2000.

NOTA: Non utilizzare il pulsante **Aggiorna** della scheda Driver nella pagina Proprietà server per aggiornare i driver di stampa per Windows 2000.

Aggiornamento del driver su server o su client collegato direttamente alla stampante

- 1 Fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante da aggiornare e selezionare **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Fare clic su **Nuovo driver**. Viene avviata la procedura Installazione guidata stampante.
- 5 Fare clic su **Avanti**.
- 6 Fare clic su **Disco driver**.
- 7 Cercare il percorso del driver sulla rete o sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. Selezionare il file .INF relativo al proprio sistema Xerox: vedere a proposito la Tabella 1-8 a pagina 1-24. Fare clic su **Apri**.
- 8 Verificare il percorso e fare clic su **OK**.
- 9 Selezionare il modello di Document Centre e il tipo di driver (PostScript o PCL) e fare clic su **Avanti**.

NOTA: I nomi dei driver PostScript elencati sono contraddistinti dal modello di Document Centre, seguito da PS: per esempio, Document Centre 440 PS. I nomi dei driver PCL sono contraddistinti unicamente dal modello di Document Centre, per esempio Document Centre 440.

- 10 Fare clic su **Fine**.
- 11 Se viene visualizzata la finestra di dialogo Firma digitale, fare clic su **Sì** per continuare. L'aggiornamento del driver è terminato.
- 12 Fare clic su **OK** per uscire da **Proprietà**.

Aggiornamento del driver sulle workstation client

Dopo aver effettuato l'aggiornamento dei driver sul server, seguire questa procedura per aggiornarlo sulle workstation client.

► **Per aggiornare le workstation client rimanenti:**

- 1 Collegarsi come utente (non come amministratore).
- 2 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 3 Attendere che cessi l'attività del disco.
- 4 Riavviare la workstation per rendere effettivo l'aggiornamento.

Configurazione dei driver di stampa e fax

Dopo aver installato i driver del Document Centre, effettuare su questi la configurazione delle opzioni installabili. Ogni modello DC offre opzioni diverse, ad esempio una mailbox o un modulo di stampa fronte/retro.

NOTA: Questa procedura non è necessaria quando viene utilizzato un driver di stampa e fax bidirezionale per Windows NT/2000 (TCP/IP).

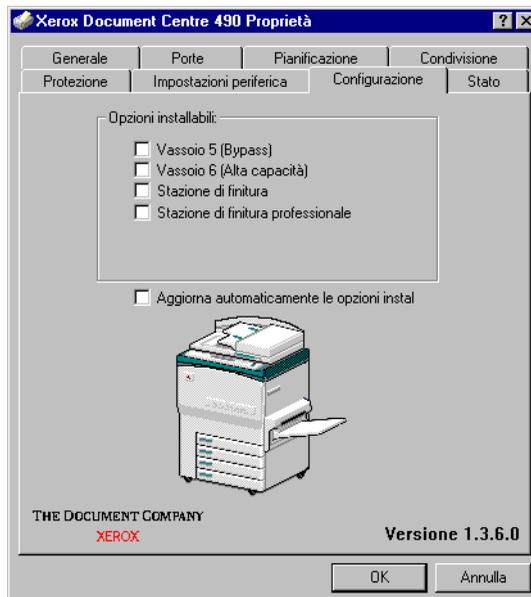


Figura 1-3: Configurazione delle opzioni installabili

Configurazione in Windows 95/98/ME

► Per configurare i driver standard per Windows 95/98/ME:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante appropriata e selezionare **Proprietà**.
- 2 Selezionare la scheda **Configurazione del sistema**.
- 3 Selezionare le opzioni installabili disponibili sul Document Centre.
- 4 Fare clic su **Applica** per salvare le impostazioni effettuate.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra del driver.

Configurazione in Windows NT

► Per configurare i driver migliorati in Windows NT:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e selezionare **Proprietà**.
- 2 Selezionare la scheda **Configurazione**.
- 3 Selezionare le opzioni installabili disponibili sul Document Centre.
- 4 Fare clic su **Applica** per salvare le impostazioni effettuate.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra del driver.

Disinstallazione dei driver di stampa e fax

Per disinstallare i driver di stampa e fax CentreWare, seguire la procedura descritta in questa sezione.

NOTA: Prima di disinstallare i driver per Windows, verificare che il Document Centre che si desidera disinstallare non sia la stampante predefinita. In caso affermativo, impostare una stampante predefinita diversa.

► Per disinstallare i driver per Windows 95/98/ME:

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del Document Centre da eliminare e selezionare **Cancella**.
- 3 Viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **Sì** per eliminare il driver di stampa.
- 4 Si consiglia di riavviare la workstation.

NOTA: I driver per Windows NT di una versione CentreWare precedente a 5.2 necessitano di una procedura di disinstallazione e di aggiornamento particolare. Per maggiori informazioni, rivolgersi al Centro di assistenza o visitare il sito web Xerox.

► Per disinstallare i driver per Windows 2000:

- 1 Dal desktop, fare clic su **Avvio > Impostazioni > Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del Document Centre da eliminare e selezionare **Cancella**.
- 3 Viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **Sì** per eliminare il driver di stampa.
- 4 Dalla cartella Stampanti, selezionare **File > Proprietà server**.
- 5 Selezionare la scheda **Driver**.
- 6 Selezionare il driver e fare clic su **Cancella**.
- 7 Far clic su **Sì** per eliminare il driver di stampa. Il driver viene eliminato.
- 8 Far clic su **Chiudi** per uscire da Proprietà server.

File PPD per Document Centre

Un file PPD è un file di testo che descrive funzioni speciali per la stampa ai driver che interpretano il linguaggio PostScript.

Xerox fornisce 3 file PPD PostScript speciali per tutti i modelli di Document Centre. È possibile installare e utilizzare il file PPD appropriato con tutte le applicazioni che supportano la stampa mediante PPD.

I 3 file PPD disponibili sono:

- PPD generico (PS/3) per driver standard DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460
- PPD speciale (PS/3) per driver migliorato DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460
- DocuTech PPD (PS/3) per driver DC 490/480/470/460

NOTA: Non sono disponibili i file PPD per tutti i modelli di Document Centre. Verificare i PPD disponibili per il proprio modello di Document Centre nelle tabelle di questo capitolo, nel CD dei servizi di stampa e fax, sul sito web Xerox o nel rapporto di configurazione del sistema.

PPD emulazione di stampa DocuTech 135

Per i Document Centre 490/480/470/460 è disponibile un PPD per l'emulazione DocuTech 135. Grazie a questo file PPD, è possibile regolare automaticamente diverse impostazioni relative alla qualità di stampa e al layout, quali schermo retinato (85 dpi a 45 gradi), margini (nessuno) e risoluzione (600x600x1), per ottenere una qualità di stampa e un layout di pagina simili a quelli ottenibili con il sistema Xerox DocuTech 135 collegato in rete o in versione Production Publisher.

Opzioni PPD per i Document Centre 440/432/425/420

I file PPD per Windows dei modelli DC 420/432/425/440 si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. La tabella seguente riporta il tipo, la posizione e il nome del file PPD per i modelli DC 440/432/425/420.

Tipo PPD	Sottodirectory	Nome
PPD generico (Windows 95/98/Me)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ GenericPPD440_9X	xr_dc440.ppd
PPD speciale (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_enhanced	xdc440.ppd
PPD generico (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_standard	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd
PPD generico (Windows 2000)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_w2k	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd

Tabella 1-9: File di installazione dei PPD per DC 440/432/425/420

Opzioni PPD per i Document Centre 490/480/470/460

Questi file PPD si trovano nelle sottodirectory della directory **Drivers\Windows** del CD dei servizi di stampa e fax CentreWare. La tabella seguente riporta il tipo, la posizione e il nome del file PPD per i modelli DC DC 490/480/470/460.

Tipo PPD	Sottodirectory	Nome file
PPD generico (Windows 95/98/ME)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
PPD DocuTech (Windows 95/98/ME)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
PPD migliorato (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced	xdc465.ppd
PPD generico (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_standard	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd
PPD generico (Windows 2000)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_w2k	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd

Tabella 1-10: File di installazione dei PPD per DC 490/480/470/460

NOTA: Per maggiori informazioni sul posizionamento del file PPD durante l'installazione, consultare la documentazione relativa all'applicazione.



Uso dei driver di stampa e fax per Windows

Questo capitolo descrive le funzioni dei driver di stampa e fax CentreWare (standard e migliorati) per gli utenti di Microsoft Windows 95/98/ME, NT 4.0 e Windows 2000. Le procedure descritte si riferiscono alla stampa da Microsoft Word. Le procedure da seguire per stampare da altre applicazioni possono variare.

Accesso alle opzioni dei driver di stampa e fax

È possibile accedere alle opzioni dei driver dalla cartella Stampanti di Windows (Windows 95/98/ME/NT/2000). Le opzioni di questa cartella hanno effetto su tutti i lavori di stampa.

► Per impostare le opzioni di stampa in Windows:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e scegliere tra le seguenti opzioni per visualizzare il driver:
 - *in Windows 95/98/ME* — **Proprietà**
 - *in Windows NT 4.0 (driver migliorato e driver standard)* — **Impostazioni predefinite documento**
 - *in Windows 2000* — **Preferenze di stampa**
- 3 Selezionare le schede appropriate all'interno del driver e specificare le opzioni di stampa desiderate.
- 4 Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche apportate.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.

Stampa su Document Centre

Seguire questa procedura per stampare da un'applicazione, come Microsoft Word 95/97; da altre applicazioni, la procedura di stampa può essere diversa.

► Per stampare da un'applicazione:

- 1 Aprire l'applicazione.
- 2 Selezionare **File > Stampa** dal menu dell'applicazione. Viene visualizzata la finestra di dialogo Stampa.
- 3 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 4 Selezionare le schede appropriate all'interno del driver e specificare le opzioni di stampa desiderate.
- 5 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo **Stampa** e selezionare qualsiasi altra opzione di stampa desiderata.
- 6 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro al Document Centre.

Opzioni di stampa

Questa sezione spiega come accedere e utilizzare le funzioni più comuni del Document Centre. Le funzioni sono visualizzate mediante **schede** nel driver di stampa (driver migliorati) o mediante **struttura** (driver standard). Per ulteriori informazioni sui driver standard e migliorati, vedere *Tipi di driver* a pagina 1-7.

NOTA: Le opzioni di stampa variano in base al modello di Document Centre e al tipo di sistema operativo Windows.

Opzione Stampa fronte/retro

Questa opzione consente di stampare il documento su entrambi i lati del foglio. Le opzioni disponibili sono:

- **Fronte/retro, ruotato lato lungo** per stampare il documento come un libro.
- **Fronte/retro, ruotato lato corto** per stampare il documento come un calendario.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare un documento fronte/retro:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Selezionare un'opzione di stampa **fronte/retro**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare un documento fronte/retro:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Imposta pagina**.
- 4 Selezionare un'opzione di **Stampa fronte/retro**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo di stampa e fax.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per stampare un documento fronte/retro:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Layout**.
- 4 Selezionare un'opzione di **Stampa fronte/retro**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Opzione Contabilità

Questa funzione consente alle organizzazioni di controllare l'uso del Document Centre da parte dei singoli utenti e dei conti impostati sulla macchina. La funzione permette la registrazione delle informazioni nel momento in cui la stampante riceve i lavori, rendendo così parte del processo di stampa il controllo dei costi e la creazione di rapporti.

È necessario configurare sia il Document Centre che il driver di stampa CentreWare per la funzione Contabilità.

Salva codici di contabilità

Se si seleziona l'opzione **Salva codici di contabilità**, l'ID utente e l'ID account vengono salvati al termine della stampa o della trasmissione fax. Gli stessi codici di identificazione vengono quindi utilizzati per tutti i lavori successivi fino a quando non vengono immessi codici differenti.

Nascondi ID utente

Selezionare **Nascondi ID utente** per evitare che l'ID utente venga visualizzato. Se si seleziona questa opzione, al posto dei caratteri del codice vengono visualizzati degli asterischi (*).

Nascondi ID account

Selezionare **Nascondi ID account** per evitare che l'ID account venga visualizzato. Se si seleziona questa opzione, al posto dei caratteri del codice vengono visualizzati degli asterischi (*).

Abilitazione della contabilità

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► **Per abilitare la contabilità:**

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic con il pulsante destro su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Preferenze utente**, selezionare **Abilita contabilità**.
- 4 Selezionare le opzioni di contabilità desiderate.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Chiudere la cartella Stampanti.

Windows 2000/NT (driver standard)

NOTA: La configurazione delle funzioni di contabilità sui driver per Windows 2000 è compito di un amministratore. Le impostazioni effettuate valgono per tutti i lavori di stampa inviati al Document Centre e non possono essere modificate dai singoli utenti.

► **Per abilitare la contabilità:**

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante desiderata, quindi selezionare **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Impostazioni dispositivo**, selezionare **Contabilità**.
- 4 Selezionare **Abilita**.
- 5 Configurare le opzioni Salva codici di contabilità, Nascondi ID utente e Nascondi ID account.
- 6 Fare clic su **OK**. Il driver è ora configurato per la Contabilità.

Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata

Windows 95/98/ME/NT/2000

► **Per inviare un lavoro in modalità Contabilità:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Fare clic su **OK**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Contabilità CentreWare.
- 3 Inserire gli ID utente/account, quindi fare clic su **OK** per stampare il documento. Un messaggio di errore avvisa se gli ID utente/account sono errati.

Opzione Foglio di identificazione

Questa opzione consente di stampare **prima** di ogni documento un foglio di identificazione: questo contiene informazioni relative all'utente e al lavoro di stampa e funziona come foglio separatore delle stampe nei vassoi di ricezione. La stampa del foglio di identificazione è facoltativa e può essere impostata in diversi modi, ad esempio mediante la finestra del driver, il Document Centre, un'applicazione o il software di rete.

La stampa del foglio di identificazione è **sempre** abilitata nei driver CentreWare come impostazione predefinita (sulla scheda Opzioni documento); è probabile che non si riesca a disabilitarla semplicemente deselegionandola nel driver. La stampa del foglio di identificazione può infatti essere abilitata su altre schede del sistema, come Impostazioni di cattura, Avanzate o Generale.

Il foglio di identificazione viene **sempre** stampato quando è stato impostato dal pannello di controllo della stampante; le impostazioni esistenti per il foglio di identificazione nel driver o nel software di rete vengono pertanto ignorate.

Anche applicazioni software di terzi possono contenere opzioni per la stampa del foglio di identificazione, sia esclusivamente per un lavoro specifico, sia per tutti i lavori.

È inoltre possibile configurare il software di rete per abilitare la stampa del foglio di identificazione con **ciascun** lavoro: questo risulta particolarmente utile per gli uffici con un'elevata produzione di stampe.

Rivolgersi all'amministratore di rete o del sistema se nonostante la stampa del foglio di identificazione sia stata disabilitata, questo continua ad essere stampato con i lavori.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per disabilitare la stampa del foglio di identificazione:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e scegliere tra le seguenti opzioni per visualizzare il driver corretto:
 - *in Windows 95/98/ME* — **Proprietà**
 - *in Windows NT 4.0 (driver migliorato)* — **Impostazioni predefinite documento**
- 3 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 4 Deselezionare l'opzione **Richiedi foglio di identificazione**.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.

La stampa del foglio è disabilitata per tutti i lavori.

NOTA: L'abilitazione del foglio di identificazione sul Document Centre ha priorità rispetto all'impostazione di questo nella finestra del driver; la stampa del foglio può inoltre essere disabilitata da certe applicazioni, o al contrario queste possono essere utilizzate per stampare fogli di identificazione con lavori specifici. Contattare l'amministratore se i fogli di identificazione continuano ad essere stampati anche dopo che sono stati disabilitati mediante la finestra del driver.

Windows NT (driver standard)

► Per disabilitare la stampa del foglio di identificazione:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante desiderata e selezionare **Impostazioni predefinite documento**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare la scheda **Opzioni documento**.
- 5 Fare clic su **Foglio di identificazione**, quindi su **Disabilita**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.

La stampa del foglio è disabilitata per tutti i lavori.

Windows 2000

► Per disabilitare la stampa del foglio di identificazione:

- 1 Selezionare **Start > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** sulla struttura.
- 5 Selezionare **Caratteristiche stampante** tra le opzioni visualizzate.
- 6 Selezionare **Foglio di identificazione** e disabilitarlo.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere Avanzate.
- 8 Fare clic su **OK** per uscire dal driver di stampa.

Opzione Creazione libretto

Mediante questa funzione è possibile ottenere documenti in uscita sotto forma di libretti. Creazione libretto è un'opzione simile alla stampa 2 in 1: su ogni lato del foglio vengono riprodotte due pagine in ordine corretto per la creazione del libretto. In seguito, le pagine vengono piegate lungo la linea centrale e pinzate, a seconda delle opzioni di finitura selezionate.

NOTA: Questa opzione **non** è disponibile su tutti i driver di stampa di Document Centre.



SUGGERIMENTO: Tener presente che il layout del libretto differisce dal layout di un documento con stampa 1 su 1, in quanto le interruzioni di pagina e gli a capo sono diversi.

Windows 95/98/ME

► Per stampare un libretto:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Layout/Filigrana**, selezionare **Creazione libretto** in corrispondenza di Layout pagina, Opzioni (con driver PostScript), oppure fare clic su **Creazione libretto** (con driver PCL).
- 4 Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare le opzioni di piegatura e pinzatura desiderate.
- 5 **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows NT (driver migliorato)

► Per stampare un libretto:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.

- 3 Nella scheda **Layout**, selezionare **Creazione libretto** in corrispondenza di Layout pagina, Opzioni (con driver PostScript), oppure fare clic su **Creazione libretto** (con driver PCL). Selezionare un'opzione di stampa fronte/retro.
- 4 Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare le opzioni di piegatura e pinzatura desiderate.
- 5 **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare un libretto:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Layout libretto**, quindi scegliere **Abilitato**.
- 6 In **Layout libretto**, selezionare **Piega** e le relative opzioni desiderate (**A destra** o **A sinistra**).
- 7 Selezionare **Caratteristiche stampante**.
- 8 Se disponibile, selezionare **Opzioni di piega**, selezionare **Piega**.
- 9 Selezionare **Pinzatura** e le relative opzioni desiderate.
- 10 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.
- 11 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Opzione copie fascicolate/pinzate

Queste opzioni consentono di fascicolare e/o pinzare le serie di documenti. I modelli DC 490/480/470/460 supportano la pinzatura (1 o 2 punti).

Con l'opzione di fascicolazione, due o più copie del documento vengono stampate come fascicoli separati (1,2,3...1,2,3...). Senza l'opzione di fascicolazione, vengono stampate prima tutte le copie della pagina 1, poi tutte le copie della pagina 2 e così via (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per fascicolare e pinzare un documento:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Selezionare un'opzione di Uscita/pinzatura.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows NT (driver standard)

► Per fascicolare e pinzare un documento:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Imposta pagina**.
- 4 Fare clic su **Fascicolazione**.
- 5 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 6 Selezionare **Opzioni documento**.
- 7 Selezionare **Caratteristiche stampante** e l'opzione desiderata in **Pinzatura**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per fascicolare e pinzare un documento:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** nella struttura.
- 5 Selezionare **Caratteristiche stampante e Pinzatura**.
- 6 Selezionare **Carta/Opzioni di uscita e Numero copie**.
- 7 Selezionare **Fascicolazione**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **OK** per stampare.

Opzione Copertina

I driver di stampa CentreWare consentono di selezionare un tipo di supporto e un colore diverso per la prima pagina del documento. Ciò non influisce sulla selezione della carta per le pagine restanti del documento.

NOTA: La creazione di una copertina posteriore (ultima pagina) è supportata solo dal modello DC 490/480/470/460. In questo modello, quando vengono selezionate le opzioni per le copertine (anteriore e posteriore) e la stampa fronte/retro, viene inserito automaticamente un foglio in bianco PRIMA dell'ultima pagina del documento, se questo contiene un numero di pagine dispari. Le prime 2 immagini/pagine del documento d'origine vengono stampate sulla copertina anteriore, mentre le ultime 2, compresa la pagina in bianco, vengono stampate sulla copertina posteriore.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per creare una copertina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare **Selezione carta**, quindi selezionare **Copertine e avanzate** dall'elenco.
- 4 Selezionare la scheda **Copertina anteriore**.
- 5 Selezionare l'opzione **Copertina anteriore diversa** e personalizzare la copertina del documento come desiderato.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa, quindi fare clic su **OK** per stampare.

Windows 95/98/ME/NT (driver standard)

► Per creare una copertina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Copertine**, quindi selezionare il **tipo** e il **colore** del supporto della copertina.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa, quindi fare clic su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per creare una copertina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Copertine**, quindi selezionare un'opzione per la **copertina anteriore** o per le **copertine anteriore e posteriore** (se disponibili).
- 6 Selezionare il tipo e il colore del supporto della copertina.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 8 Fare clic su **OK** per stampare.

Opzione Formati personalizzati

L'opzione Formati personalizzati consente di definire per la carta dei formati personalizzati. Nel Document Centre possono essere alimentati fogli singoli di formati diversi tramite un vassoio di alimentazione manuale, come il vassoio per buste, o un vassoio regolabile, come il vassoio bypass.

Prima di utilizzare un formato personalizzato, è necessario configurarlo sul sistema per evitare situazioni di errore dei supporti.

- NOTA:**
- 1) La funzione Formati personalizzati non è supportata da tutti i modelli di Document Centre..
 - 2) Selezionare i formati personalizzati direttamente sul driver di stampa e non dall'applicazione..

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per definire un formato carta personalizzato:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic sulla scheda **Preferenze utente**.
- 4 In corrispondenza di **Formato carta**, selezionare **Formati personalizzati**.
- 5 Viene visualizzata la finestra di dialogo **Formati personalizzati**.
- 6 Selezionare uno dei pulsanti Formato personalizzato.
- 7 Selezionare le opzioni relative a Larghezza e Lunghezza, quindi scegliere Pollici o Millimetri. Ripetere i punti 3-5 per modificare o creare altri formati personalizzati.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver, quindi fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows 95/98/ME/NT (driver standard)

► Per definire un formato carta personalizzato:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 In corrispondenza di **Supporti**, selezionare un **formato personalizzato**.
- 5 Selezionare la scheda **Imposta pagina**.
- 6 In corrispondenza di **Formato carta**, selezionare **Formato personalizzato PostScript**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica formato personalizzato PostScript**.
- 7 Selezionare le opzioni relative al formato, quindi fare clic su **OK**.
 - Se è necessario apportare modifiche al formato, utilizzare **Modifica formato personalizzato**, che appare alla destra dell'elenco a discesa **Formato carta** quando si seleziona **Formato personalizzato**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.
- 9 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows 2000

► Per definire un formato carta personalizzato:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Qualità**.
- 4 Dall'elenco **Supporti**, selezionare un formato personalizzato (da 1 a 7).
- 5 Fare clic su **Avanzate**.
- 6 Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
- 7 In corrispondenza di **Formato carta**, selezionare **Formato personalizzato PostScript**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Modifica formato personalizzato PostScript**.
- 8 Selezionare le opzioni relative al formato, quindi fare clic su **OK**.
 - Se è necessario apportare modifiche al formato, utilizzare **Modifica formato personalizzato**, che appare alla destra dell'elenco a discesa **Formato carta** quando si seleziona Formato personalizzato.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere Avanzate.
- 10 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.

Opzione di stampa differita

Questa funzione consente di stampare documenti a orari prestabiliti. Il lavoro viene trattenuto e il Document Centre lo stampa solo all'ora specificata.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare un lavoro in modalità differita:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa differita**.
- 5 Nella casella **Ora**, immettere l'ora in cui si desidera venga stampato il lavoro.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per stampare il documento.
- 8 Il documento viene trattenuto sul Document Centre fino all'ora specificata; a quel punto esso viene rilasciato e stampato.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare un lavoro in modalità differita:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa differita**.
- 6 Indicare l'ora in cui il lavoro deve essere stampato e fare clic su **OK**.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 8 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro.
- 9 Il documento viene trattenuto sul Document Centre fino all'ora specificata; a quel punto esso viene rilasciato e stampato.

Windows 2000

► Per stampare un lavoro in modalità differita:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** dalla struttura.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa differita**: viene visualizzata la finestra di dialogo d'impostazione.
- 6 Indicare l'ora in cui il lavoro deve essere stampato e fare clic su **OK**.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere Avanzate.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 10 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro.
- 11 Il documento viene trattenuto sul Document Centre fino all'ora specificata; a quel punto esso viene rilasciato e stampato.

NOTA: Stampa differita rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Opzione Mailbox

La funzione Mailbox è una delle opzioni installabili del Document Centre e consente di impostare uno scomparto della mailbox come vassoio di uscita delle stampe.

NOTA: La mailbox è disponibile solo sul DC 440/432/425/420.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per impostare la mailbox del Document Centre:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic con il pulsante destro su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Configurazione del sistema**, selezionare **Mailbox**, quindi fare clic su **OK**.
- 4 Aprire nuovamente la finestra del driver. Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare uno scomparto mailbox dall'elenco **Destinazione lavoro**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 6 Chiudere la cartella Stampanti.

Windows 2000/Windows NT (driver standard)

► Per impostare la mailbox del Document Centre:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sull'icona del Document Centre appropriato.
- 3 Selezionare **Proprietà**.
- 4 Selezionare la scheda Configurazione.
- 5 Selezionare **Mailbox** come opzione installata.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.

Opzioni dei supporti

Il Document Centre offre svariate opzioni per il tipo, formato e colore dei supporti. Effettuare le scelte desiderate per i supporti dei documenti, in base al proprio sistema operativo, utilizzando uno dei modi seguenti.

► Per specificare le opzioni dei supporti per la stampa:

- Windows 95/98/ME/NT (driver migliorati)
Aprire la finestra del driver e fare clic su **Selezione carta** sulla scheda Carta/Opzioni di uscita.
- Windows NT (driver standard)
Aprire la finestra del driver e selezionare le opzioni dalla struttura (**Formato carta e Supporti**) sulla scheda Avanzate.
- Windows 2000
Aprire la finestra del driver e selezionare le opzioni sulla scheda Carta/Qualità. Fare clic su **Avanzate** e selezionare altre opzioni dalla struttura in Carta/Opzioni di uscita e Opzioni documento.

Configurazione dei supporti sul Document Centre

Le opzioni selezionabili dei supporti sono disponibili sui driver solo dopo essere state configurate sul Document Centre mediante il pannello di controllo. Certi tipi di supporti, formati e colori sono assegnati a vassoi specifici. Per evitare che si verifichi una situazione di errore nei supporti, è importante che almeno **uno** dei vassoi venga impostato sul Document Centre con carta bianca di formato standard, come A4 o 8,5 x 11 pollici.

Assegnazione dei supporti ai vassoi nel driver

La configurazione sui driver dei vassoi e relativi supporti deve riflettere quella del Document Centre. Possono infatti verificarsi conflitti se un vassoio impostato con un certo tipo di supporto viene caricato con uno diverso.

Ad esempio, se carta perforata (a 3 fori) viene caricata su un vassoio assegnato a carta standard bianca, e il driver utilizza il vassoio quando è richiesta carta standard bianca, si verifica una situazione di discordanza dei supporti; un lavoro che richieda carta standard bianca viene quindi trattenuto in coda finché il supporto corretto non viene caricato sul Document Centre.

I driver bidirezionali standard per Windows NT e i driver per Windows 2000 rilevano automaticamente i supporti assegnati ai vassoi. Vedere *Driver di stampa e fax bidirezionali* a pagina 1-9 per ulteriori informazioni.

► Per assegnare sul driver i supporti per i vassoi:

- Windows 95/98/ME/NT (driver migliorati)

Fare clic con il pulsante destro sul driver e selezionare **Proprietà**.
Selezionare la scheda Configurazione del sistema. In **Carta in questo dispositivo**, assegnare il tipo del supporto per i vassoi.



CONSIGLI: Per evitare conflitti/errori nei supporti, è importante accertarsi che i supporti caricati nei vassoi corrispondano a quelli assegnati sul sistema e impostati sul driver.

Opzione Monitoraggio CentreWare

NOTA: Questa opzione richiede CentreWare Conductor, installabile con i servizi di rete CentreWare.

La funzione Monitoraggio CentreWare consente di monitorare l'avanzamento del lavoro di stampa o fax direttamente dal desktop.

Tramite Monitoraggio CentreWare, l'avanzamento di ogni lavoro viene registrato lungo il suo intero ciclo, al fine di fornire all'utente informazioni complete sullo stato del lavoro stesso. Il programma segnala il completamento del lavoro e visualizza un messaggio di avvertimento in caso di problemi che richiedono l'intervento dell'utente.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per monitorare documenti tramite Monitoraggio CentreWare:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e scegliere **Proprietà** (in Windows 95/98/ME) oppure **Impostazioni predefinite documento** (in Windows NT).
- 3 Selezionare la scheda **Preferenze utente**.
- 4 Selezionare **Monitoraggio lavori**.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Preferenze utente e ritornare alla cartella Stampanti.
- 6 Chiudere la cartella Stampanti.

I lavori inviati a questo Document Centre attiveranno automaticamente la funzione di monitoraggio CentreWare.

Windows NT (driver standard)

► Per monitorare documenti tramite Monitoraggio CentreWare:

- 1 Selezionare **Avvio > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e scegliere **Impostazioni predefinite documento**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Abilita monitoraggio lavori**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra del driver.

I lavori inviati a questo Document Centre attiveranno automaticamente la funzione di monitoraggio CentreWare.

Windows 2000

► Per monitorare documenti tramite Monitoraggio CentreWare:

- 1 Selezionare **Start > Impostazioni > Stampanti**. Viene aperta la cartella Stampanti.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante appropriata e scegliere **Preferenze di stampa**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Abilita monitoraggio lavori**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra del driver.

I lavori inviati a questo Document Centre attiveranno automaticamente la funzione di monitoraggio CentreWare.

Opzione Stampa N in 1

La stampa N in 1 viene utilizzata per stampare più pagine del documento originale su un'unica pagina del documento in uscita.



Tener presente che il layout di un documento con stampa N in 1 differisce dal layout di un documento con stampa 1 in 1, in quanto le interruzioni di pagina e gli a capo sono diversi.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare più pagine in un'unica pagina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Layout/Filigrana**, selezionare l'opzione desiderata nell'elenco a discesa **Layout pagina > N in 1** (o **Opzioni**).
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare più pagine in un'unica pagina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare l'opzione desiderata nell'elenco a discesa **Layout pagina > N in 1**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows 2000 (driver migliorato)

► Per stampare più pagine in un'unica pagina:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Layout**.
- 4 Selezionare il numero di pagine da stampare su **Pagine per foglio**.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Opzioni della stazione di finitura professionale

La stazione di finitura professionale è un dispositivo opzionale, il quale differisce da una stazione di finitura standard e aggiunge svariate funzioni al Document Centre 490/480/470/460. La stazione di finitura professionale offre opzioni di finitura, pinzatura e creazione dei libretti che migliorano le opzioni di finitura standard.

Le opzioni disponibili sono:

- pinzatura
- piegatura
- creazione di libretti

NOTA: La stazione di finitura professionale non è disponibile per tutti i modelli di Document Centre e tutti gli ambienti Windows.

Pinzatura

Le opzioni di pinzatura standard includono la pinzatura singola o doppia per i documenti con orientamento verticale e/o orizzontale. La pinzatura singola colloca un punto metallico nell'angolo superiore sinistro dei documenti ad alimentazione LEF e SEF e ad orientamento verticale e/o orizzontale. La pinzatura doppia colloca, in aggiunta al primo, un secondo punto metallico nell'angolo inferiore sinistro dei documenti.

NOTA: La posizione dei punti può variare in base ad altre opzioni e impostazioni selezionate, come la rotazione e la stampa N in 1 (o altre).

Piegatura

Le opzioni di piegatura tripla sono particolarmente utili per facilitare l'inserimento di documenti nelle buste.

Sono disponibili 2 opzioni di piegatura tripla:

- piegatura tripla a C
- piegatura tripla a Z

La piegatura tripla a C è ideale per la piegatura delle lettere, quella tripla a Z per le fatture o altri documenti simili.

NOTA: Per l'opzione di piegatura è richiesto il formato A4 (o 8,5 x11 poll.). Accertarsi che i supporti selezionati siano impostati su alimentazione SEF.

Opzioni di finitura dei libretti

Mediante questa funzione è possibile ottenere documenti in uscita sotto forma di libretti piegati e/o pinzati. Creazione libretto è un'opzione selezionabile della stampa 2 in 1: vedere *Opzione Stampa N in 1* a pagina 2-28 per ulteriori informazioni. Le opzioni di piegatura e pinzatura vengono selezionate mediante le opzioni della carta: ciascuna pagina viene piegata (e pinzata, se desiderato) per creare un libretto.

I seguenti formati sono utilizzabili per i libretti con alimentazione SEF (alimentazione lato corto):

- A4
- Lettera (8,5 x 11 poll.) e Legale
- Tabloid
- A3

NOTA: L'opzione di piegatura è consentita per i libretti non pinzati, con un massimo di 5 pagine, oppure quelli pinzati, con un massimo di 15 pagine. Se questi valori sono superati, la piegatura verrà disabilitata e il lavoro verrà inviato a un vassoio di ricezione alternativo.

Opzione Stampa di prova (Stampa Bozza)

La funzione Stampa di prova consente di inviare un lavoro composto di più fascicoli al Document Centre, di stamparne una sola copia per valutarla mentre le altre vengono trattenute sul sistema.

NOTA: Vengono automaticamente cancellati i documenti trattenuti per un periodo di tempo superiore a quello impostato sul sistema dall'amministratore di rete.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare una bozza:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Stampa di prova** in corrispondenza di Tipo di lavoro.
- 4 Selezionare il numero di copie da stampare. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nel driver di stampa.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 6 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro al Document Centre. Viene stampata una sola copia del documento, mentre le restanti copie vengono trattenute in memoria nel Document Centre.

Dopo aver controllato la stampa di prova, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro. Per cancellare o rilasciare le copie rimanenti, vedere *Rilascio o cancellazione di un lavoro sul Document Centre* a pagina 2-34.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare una bozza:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Stampa di prova** in corrispondenza di **Tipo di lavoro**.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro al Document Centre. Viene stampata una sola copia del documento, mentre le restanti copie vengono trattenute in memoria nel Document Centre.
- 8 Dopo aver controllato la bozza, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro. Per cancellare o rilasciare le copie rimanenti, vedere *Rilascio o cancellazione di un lavoro sul Document Centre* a pagina 2-34.

Windows 2000

► Per stampare una bozza:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** sulla struttura delle opzioni.
- 5 Selezionare **Stampa di prova** in corrispondenza di Tipo di lavoro.
- 6 Selezionare **Carta/Opzioni di uscita** sulla struttura delle opzioni.
- 7 Selezionare il numero di copie da stampare.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere **Avanzate**
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 10 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro al Document Centre. Viene stampata una sola copia del documento, mentre le restanti copie vengono trattenute in memoria nel Document Centre.
- 11 Dopo aver controllato la bozza, è possibile stampare o cancellare le rimanenti copie del lavoro.

Rilascio o cancellazione di un lavoro sul Document Centre

- 1 Sul pannello di controllo/schermo sensibile del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Cercare il proprio documento nell'elenco Lavori incompleti. Premere sul nome del lavoro per evidenziarlo: il lavoro viene in questo modo selezionato.
- 3 Nello schermo visualizzato, premere **Rilascia** o **Cancella**, come desiderato.

Stampa protetta

Questa funzione trattiene automaticamente il documento nella coda interna del Document Centre finché non viene recuperato dall'utente.

Per inviare un lavoro di stampa protetta, è necessario inserire un numero di identificazione di 4 cifre. Il numero può essere un qualsiasi valore numerico compreso tra 0000 e 9999.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare documenti in modalità protetta:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare **Stampa protetta** dall'elenco a discesa di **Tipo di lavoro**.
- 4 Fare clic su **Impostazione stampa protetta**.
- 5 Immettere un codice di identificazione a quattro cifre nella finestra di dialogo.
- 6 Immettere lo stesso codice una seconda volta per confermare il proprio ID di stampa protetta.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Impostazione stampa protetta. Fare clic su **OK** per inviare il lavoro alla stampante. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre. Per stampare il documento, vedere *Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre* a pagina 2-37.

NOTA: Stampa protetta rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Windows NT (driver standard)

► Per stampare un lavoro in modalità protetta:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa protetta**: viene visualizzata la finestra di dialogo per l'impostazione.
- 6 Immettere un codice di identificazione a quattro cifre nella finestra di dialogo.
- 7 Immettere lo stesso codice una seconda volta per confermare il proprio ID di stampa protetta e fare clic su **OK**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 10 Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre. Per stampare il documento, vedere *Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre* a pagina 2-37.

NOTA: Stampa protetta rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Windows 2000

► Per stampare un lavoro in modalità protetta:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento** nella struttura delle opzioni.
- 5 Come **Tipo di lavoro**, selezionare **Stampa protetta**: viene visualizzata la finestra di dialogo per l'impostazione.
- 6 Immettere un codice di identificazione a quattro cifre nella finestra di dialogo.
- 7 Immettere lo stesso codice una seconda volta per confermare il proprio ID di stampa protetta e fare clic su **OK**.
- 8 Fare clic per chiudere **Avanzate**.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.
- 10 Fare clic su **OK** per inviare il lavoro. Il lavoro viene trattenuto sul Document Centre. Per rilasciare il documento, leggere di seguito.

NOTA: Stampa protetta rimane impostata per tutti i lavori finché non si seleziona un Tipo di lavoro diverso e si chiude il driver.

Rilascio di un lavoro di stampa protetta sul Document Centre

- 1 Sul pannello di controllo/schermo sensibile del Document Centre, premere **Stato lavori**.
- 2 Ricercare il proprio documento nell'elenco Lavori incompleti. Premere sul nome del lavoro per evidenziarlo: il lavoro viene in questo modo selezionato. Nel sullo schermo visualizzato, premere **Rilascia**.
- 3 Inserire l'ID di stampa protetta impostato in precedenza dal tastierino numerico.
- 4 Premere **Invio**. Il documento viene stampato.

Opzione Separatori per trasparenti

Questa opzione consente di inserire dei fogli separatori per i trasparenti sul Document Centre. I separatori possono essere vuoti o stampati.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per creare separatori per i trasparenti:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
- 4 Fare clic su **Selezione carta**.
- 5 Procedere in uno dei modi seguenti:
 - Selezionare **Tipo** e impostare **Trasparenti**.OPPURE
 - Selezionare la scheda **Opzioni documento** e impostare un'opzione per i **Separatori per trasparenti** (vuoti o stampati).

Fare clic su **OK** per chiudere il driver. Fare clic su **OK** per stampare.

Windows NT (driver standard)

► Per creare separatori per i trasparenti:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Separatori per trasparenti** e specificare se devono essere vuoti o stampati.
- 6 Specificare il colore dei separatori.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa, quindi nuovamente su **OK** per stampare.

Windows 2000

► Per creare separatori per i trasparenti:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Qualità** e dall'elenco a discesa **Supporti** scegliere trasparenti.
- 4 Fare clic su **Avanzate**.
- 5 Selezionare **Opzioni documento**.
- 6 Selezionare **Separatori per trasparenti** e specificare se si desiderano separatori stampati oppure vuoti.
- 7 Selezionare **Colore separatore per trasparenti** e specificare il colore desiderato.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere **Avanzate**.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 10 Fare clic su **OK** nella finestra di dialogo.

Opzione Filigrana

L'opzione Filigrana, accessibile dalla scheda Layout/Filigrana, consente di creare e stampare testo di sfondo sulla prima pagina o su tutte le pagine di un documento. Le definizioni di filigrana create possono essere utilizzate su qualsiasi documento.

La casella di riepilogo Filigrana contiene un elenco di tutte le filigrane disponibili. La filigrana selezionata dall'elenco viene stampata sul documento.

Certi driver di stampa e fax supportano le filigrane; mediante questi è consentito selezionare, ingrandire, ridurre e posizionare i bitmap per le filigrane.

- NOTA:** 1) Alcune applicazioni non supportano la stampa di filigrane.
- 2) Non tutti i driver di stampa CentreWare supportano le filigrane.

Stampa di una filigrana

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per stampare una filigrana:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Layout/Filigrana**, selezionare la filigrana desiderata dall'elenco e impostare eventuali altre opzioni di stampa da applicare alla filigrana. Fare clic su **OK** per chiudere la scheda Layout/Filigrana.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Stampa e stampare il documento.

Windows NT (driver standard)

► **Per stampare una filigrana:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**, quindi **Filigrana**.
- 5 Fare clic sul pulsante **Filigrana** e selezionare la filigrana desiderata dall'elenco a discesa.
- 6 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 7 Selezionare eventuali altre opzioni di stampa per la filigrana (**Solo la prima pagina** o **Stampa in primo piano**).
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.
- 9 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows 2000

► **Per stampare una filigrana:**

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**, quindi **Filigrana**. Fare clic su **Proprietà** e selezionare la filigrana desiderata.
- 5 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
- 6 Selezionare eventuali altre opzioni per la filigrana.
- 7 Fare clic su **OK** per chiudere **Avanzate**.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere il driver.
- 9 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Creazione e modifica di una filigrana

Se il tipo di filigrana desiderato non compare in elenco, selezionare **Nuovo** nella scheda **Layout/Filigrana** per creare una nuova filigrana; alternativamente, selezionare una filigrana esistente e fare clic su **Modifica** per modificarla.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per creare una filigrana:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda **Layout/Filigrana**, selezionare **Nuovo** per aprire l'**Editor di filigrane**.
- 4 Scegliere tra le seguenti opzioni:
 - Selezionare **Testo** per una filigrana di testo. Digitare nella casella il testo desiderato, quindi eventuali altre opzioni volute.
 - Se disponibile, selezionare **Bitmap** e scegliere un file bitmap, quindi le eventuali altre opzioni desiderate.

In alcuni casi, è anche possibile visualizzare un'anteprima della filigrana con un determinato Formato carta e Orientamento.

NOTA: Non sempre l'anteprima corrisponde esattamente al risultato di stampa.

- 5 Selezionare **OK** per chiudere l'Editor di filigrane.
- 6 Nella scheda **Layout/Filigrana**, verificare che la filigrana desiderata sia selezionata all'interno dell'elenco, quindi selezionare eventuali altre opzioni di stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 8 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Windows NT (driver standard)

► Per creare una filigrana:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**, quindi **Filigrana**.
- 5 Fare clic sul pulsante **Filigrana** e selezionare **Nuovo** per aprire l'**Editor di filigrane**.
- 6 Scegliere tra le seguenti opzioni:
 - Selezionare **Testo** per una filigrana di testo. Digitare nella casella il testo desiderato, quindi eventuali altre opzioni volute.
 - Se disponibile, selezionare **Bitmap** e scegliere un file bitmap, quindi le eventuali altre opzioni desiderate.

In alcuni casi, è anche possibile visualizzare un'anteprima della filigrana con un determinato Formato carta e Orientamento.

NOTA: Non sempre l'anteprima corrisponde esattamente al risultato di stampa.

- 7 Selezionare **OK** per chiudere l'Editor di filigrane.
- 8 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo di selezione della filigrana.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.

Windows 2000

► Per creare una filigrana:

- 1 Aprire il documento e selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**, quindi **Filigrana**. Fare clic su **Proprietà**.
- 5 Fare clic su **Filigrana e** selezionare **Nuovo** per aprire l'**Editor di filigrane**.
- 6 Scegliere tra le seguenti opzioni:
 - Selezionare **Testo** per una filigrana di testo. Digitare nella casella il testo desiderato, quindi eventuali altre opzioni volute.
 - Se disponibile, selezionare **Bitmap** e scegliere un file bitmap, quindi le eventuali altre opzioni desiderate.

In alcuni casi, è anche possibile visualizzare un'anteprima della filigrana con un determinato Formato carta e Orientamento.

NOTA: Non sempre l'anteprima corrisponde esattamente al risultato di stampa.

- 7 Selezionare **OK** per chiudere l'Editor di filigrane.
- 8 Selezionare **OK** per chiudere **Avanzate**.
- 9 Fare clic su **OK** per chiudere il driver di stampa.
- 10 Fare clic su **OK** per stampare il documento.

Invio di fax

Per inviare fax mediante i driver CentreWare è necessario seguire le stesse procedure di base utilizzate per inviare i lavori in stampa. Se in corrispondenza di Tipo di lavoro viene selezionato Fax, è possibile inviare un documento a un apparecchio fax remoto.

NOTA: La procedura seguente si riferisce ai DC 440/432/425/420 in cui è stata installata l'opzione Fax. Sugli altri modelli di Document Centre, le opzioni fax di rete possono essere configurate mediante applicazioni di terzi.

Windows 95/98/ME/NT (driver migliorato)

► Per inviare un lavoro fax:

- 1 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Fax** in corrispondenza di Tipo di lavoro.

NOTA: Se l'opzione Fax non compare nell'elenco Tipo di lavoro, aprire la scheda Configurazione del sistema e selezionare **Fax LAN** dall'elenco Opzioni installabili. Ritornare alla scheda Carta/Opzioni di uscita (Carta). L'opzione Fax viene visualizzata nell'elenco Tipo di lavoro.

- 4 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa. Fare clic su **OK**.
- 5 Vengono visualizzate le schede di impostazione Fax LAN di Xerox. Servirsi delle funzioni presenti in tali schede per creare elenchi di destinatari fax e per impostare le opzioni fax.
- 6 Fare clic su **OK** per inviare il fax.

Per maggiori informazioni sull'invio di fax mediante l'elenco telefonico fax, vedere *Uso di Elenco telefonico fax* a pagina 3-1.

Windows NT (driver standard)

► Per inviare un lavoro fax:

- 1 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento**.
- 5 Selezionare **Fax** in corrispondenza di **Tipo di lavoro**.
- 6 Fare clic su **OK** per ritornare alla finestra di dialogo Stampa.
- 7 Fare clic su **OK** per inviare il fax. Vengono visualizzate le schede di impostazione Fax LAN di Xerox.
- 8 Servirsi delle funzioni presenti in tali schede per creare elenchi di destinatari fax e per impostare le opzioni fax.
- 9 Fare clic su **OK** per inviare il fax.
- 10 Per maggiori informazioni sull'invio di fax mediante l'elenco telefonico fax, vedere *Usa di Elenco telefonico fax* a pagina 3-1.

Windows 2000

NOTA: 1) Per inviare i fax in Windows 2000 su reti Netware, usare il driver di stampa per Windows NT 4.0.

2) Sulle reti IP si può utilizzare LPR per stampare su una porta IP della propria workstation e inviare i fax usando il driver di stampa per Windows 2000.

Invio di un fax

► Per inviare un fax:

- 1 Selezionare **File > Stampa** dall'applicazione.
- 2 Selezionare la stampante appropriata dall'elenco delle stampanti disponibili. Fare clic su **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Carta/Qualità**, quindi fare clic su **Avanzate**.
- 4 Selezionare **Opzioni documento e Fax** in corrispondenza di Tipo di lavoro.
- 5 Fare clic su **OK**.
- 6 Fare clic su **OK**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione fax.
- 7 Selezionare le funzioni relative al destinatario e alle opzioni di invio del fax.

NOTA: Prima di inviare il fax, impostare la Qualità di stampa (sotto Grafica) su 400 dpi (o su un valore inferiore). Questa risoluzione rimane impostata per tutti i lavori di stampa e fax finché non si seleziona una Qualità di stampa diversa e si chiude il driver.

- 8 Fare clic su **OK** per inviare.



Uso di Elenco telefonico fax

Elenco telefonico fax è uno strumento software che consente di creare e gestire un elenco di contatti personali e professionali con cui si intrattiene una corrispondenza via fax. Lo strumento Elenco telefonico facilita l'integrazione delle funzioni fax di rete dei sistemi Xerox nei processi di lavoro esistenti.

NOTA: Elenco telefonico fax supporta i Document Centre dotati di funzionalità fax integrate. Per alcuni modelli potrebbe essere necessario installare dispositivi opzionali, mentre altri modelli potrebbero essere dotati di soluzioni fax LAN non compatibili con Elenco telefonico fax. Per conoscere le funzioni specifiche supportate dal proprio modello di Document Centre, consultare la documentazione del proprio sistema.

Accesso a Elenco telefonico fax

Elenco telefonico fax viene installato durante l'installazione dei driver di stampa e fax CentreWare. Si accede a Elenco telefonico fax dalle finestre di dialogo di impostazione fax visualizzate quando si trasmette un fax.

Se sono installati i servizi di rete CentreWare, è inoltre possibile accedere a Elenco telefonico fax dal menu di Avvio di Windows o crearvi una scorciatoia da copiare sul desktop.

► **Per accedere a Elenco telefonico fax:**

Selezionare **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Elenco telefonico fax**.

Elenco telefonico fax si apre.

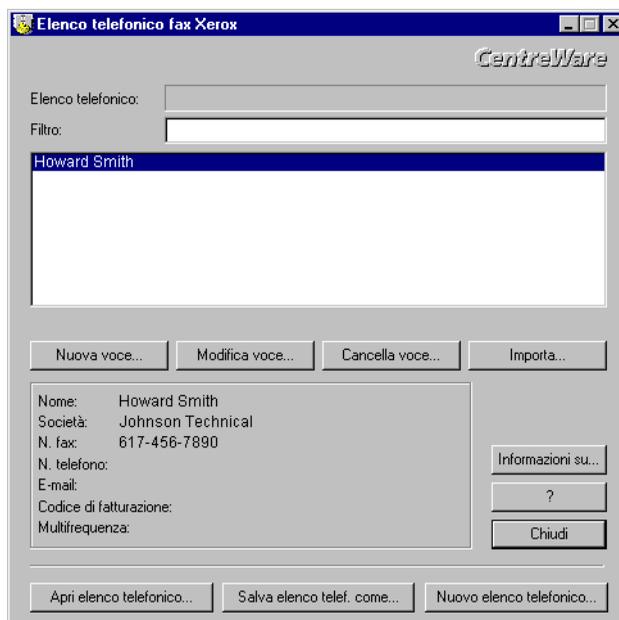


Figura 3-1: Elenco telefonico fax di CentreWare

NOTA: Elenco telefonico fax consente di memorizzare i dati di invio a determinati destinatari. L'effettiva trasmissione del fax può comunque avvenire solo se si apre un documento e si segue la procedura standard di invio dei fax. Vedere *Invio di fax* a pagina 2-45 per ulteriori informazioni.

Funzioni di Elenco telefonico fax

Di seguito vengono presentate alcune delle funzioni principali di Elenco telefonico fax:

- **Filtro** - Consente di cercare voci specifiche dell'elenco. Per esempio, se nel campo Filtro si inserisce la lettera **S**, nell'elenco vengono visualizzate tutte le voci che iniziano per **S**. Le voci visualizzate nell'elenco iniziano con la lettera inserita nel campo Filtro. Se il campo Filtro è vuoto, l'elenco telefonico riporta tutte le voci contenute.
- **Importa** - Importa nell'elenco telefonico voci provenienti da un altro file, anche di tipo MacIntosh, MS-DOS/Windows e file di testo UNIX.
- **Apri elenco telefonico** - Apre un elenco telefonico esistente. Viene visualizzata la finestra di dialogo Apri elenco telefonico, da cui è possibile accedere agli elenchi presenti sul computer o le unità della rete.
- **Salva elenco telefonico come** - Salva le voci dell'elenco telefonico corrente in un file di elenco telefonico fax. Viene visualizzata la finestra Salva elenco telefonico come. Questa finestra consente di specificare un nome, un percorso locale o di rete e un tipo di file per il nuovo elenco.

L'estensione di default per i file di elenco telefonico è *.pb. I file dell'elenco telefonico possono essere salvati anche in formato ASCII (di testo), formato che rende più facile la stampa del file o la conversione di questo per utilizzarlo con altre applicazioni.

- **Nuovo elenco telefonico** - Crea un nuovo elenco telefonico con il nome del file e directory che vengono specificati.
- **Opzioni di gestione delle voci elenco telefonico** - Per creare, eliminare o modificare le informazioni relative ai destinatari nell'elenco telefonico corrente.

Aggiunta di voci

È possibile aggiungere all'elenco telefonico le voci relative agli individui e ai gruppi con cui si intrattiene una corrispondenza via fax.

Voci individuali

► Per aggiungere voci individuali nell'elenco telefonico fax:

- 1 Fare clic su **Nuova voce**.
- 2 Selezionare **Individuale** e fare clic su **OK**.
- 3 Inserire il nome e il numero del destinatario e altre informazioni, se lo si ritiene opportuno.
- 4 Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Modifica destinatario.
- 5 Ripetere i punti da 1 a 3 per creare voci supplementari.

NOTA: Fare clic su **Modifica voce** per modificare una voce dell'elenco telefonico. Fare clic su **Cancella voce** per eliminare la voce selezionata.

Voci di gruppo

È necessario che nell'elenco telefonico siano create voci individuali prima che si possa creare quelle dei gruppi.

► Per aggiungere voci di gruppo nell'elenco telefonico fax:

- 1 Fare clic su **Nuova voce**.
- 2 Selezionare **Gruppo** e fare clic su **OK**.
- 3 Inserire un nome nella casella Nome gruppo.
- 4 Nella casella Voci elenco telefonico (a sinistra), fare clic sui nomi da aggiungere al gruppo, quindi sulla freccia destra per spostare le voci nella casella Membri gruppo. Fare clic su **OK**.

Importazione delle voci

È possibile importare voci nell'elenco telefonico da file di origine diversi, ad esempio file Macintosh, Windows e UNIX. L'Elenco telefonico fax supporta i file di testo (.txt) e i file dei valori separati da virgole (.csv). Durante l'importazione è necessario specificare le informazioni sui campi e sui delimitatori.

► Per importare un file nell'Elenco telefonico fax:

- 1 Accedere a Elenco telefonico fax.
- 2 Sulla scheda Elenco telefonico fax, aprire un elenco telefonico esistente.
- 3 Fare clic su **Modifica**.
- 4 Fare clic su **Importa**.
- 5 Digitare il nome del file, oppure sfogliare per cercare il file desiderato (.txt o .csv).
- 6 Dall'elenco a discesa, selezionare un campo che corrisponde a uno già esistente nell'elenco telefonico. Fare clic su **Inserisci campo**. Il campo viene aggiunto nell'elenco Ordine di importazione. Ripetere questo passo per tutte le altre informazioni. Selezionare **<Ignora>** per saltare un campo e non importarlo. Utilizzare le frecce di navigazione per modificare l'ordine dei campi nell'elenco. Per eliminare un campo dall'elenco, fare clic su **Rimuovi campo**.
- 7 Selezionare il delimitatore di campo. I delimitatori di campo separano le informazioni all'interno dei campi: delimitatori accettati sono la virgola, lo spazio, il paragrafo e la tabulazione. Selezionare il delimitatore usato nel file di importazione.
- 8 Selezionare il delimitatore di record. I delimitatori di record separano le informazioni dei record all'interno del file. Un record contiene tutte le informazioni di campo per una voce; delimitatori accettati sono il paragrafo, il doppio paragrafo, la tabulazione e lo spazio.

NOTA: Se i delimitatori di campo e di record non sono univoci, le informazioni del file non vengono importate correttamente.

- 9 Al termine, fare clic su **OK** per importare il file.

Invio di documenti via fax

- 1 Dall'applicazione in cui si sta lavorando, selezionare **File > Stampa**.
- 2 Selezionare un Document Centre abilitato per la funzione fax.
- 3 Aprire il driver di stampa del Document Centre e impostare **Fax** come Tipo di lavoro.

NOTA: Per informazioni più dettagliate sull'invio di fax dagli ambienti Windows, vedere *Invio di fax* a pagina 2-45.

- 4 Chiudere il driver di stampa e inviare il lavoro. Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione fax LAN Xerox.
- 5 Impostare le selezioni desiderate nella scheda Fax.

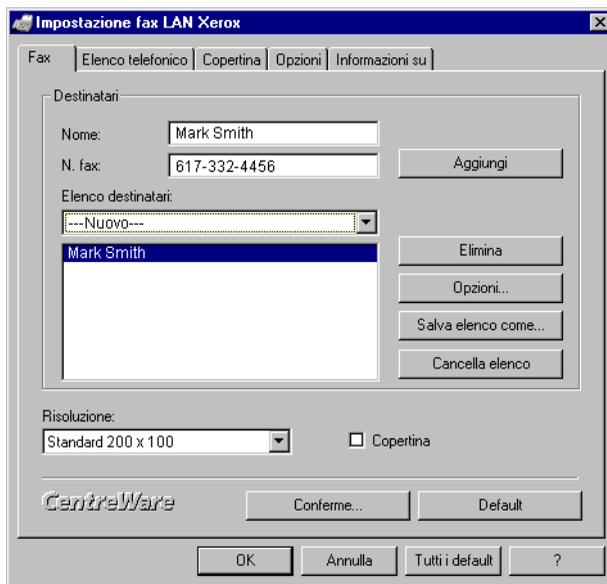


Figura 3-2: Scheda Fax

- 6 Per impostare il destinatario (o i destinatari) del fax, fare clic sulla scheda Elenco telefonico e selezionare una voce individuale o di gruppo. In alternativa, fare clic su **Modifica** per aprire l'elenco telefonico fax e aggiungere una nuova voce oppure modificarne una esistente.

NOTA: Quando si aggiunge un destinatario nel campo Destinatari della scheda Elenco telefonico, lo stesso individuo viene automaticamente aggiunto all'Elenco destinatari della scheda Fax.

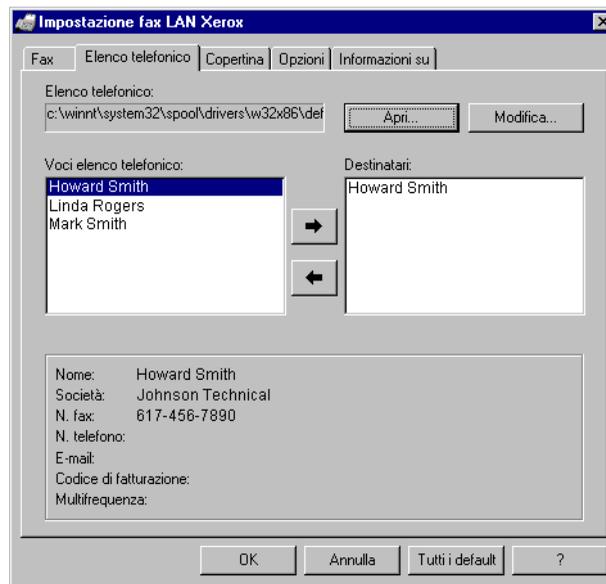


Figura 3-3: Scheda Elenco telefonico

- 7 Configurare tutte le altre impostazioni delle schede Impostazione fax. Se il destinatario del fax non è già impostato nell'elenco telefonico fax, fare clic sulla scheda Fax e inserire il nome e il numero fax del destinatario.

NOTA: Per tutti i lavori fax è obbligatorio specificare il nome e il numero fax del destinatario; le altre impostazioni sono facoltative.

- 8 Se il fax è pronto per essere inviato, fare clic su **OK**.



Installazione e uso di Utilità Gestione font

Utilità Gestione font è uno strumento di gestione dei font per le stampanti di rete. Elenchi di font possono essere creati e modificati per l'uso su tutte le stampanti. Ad esempio, se per certi documenti sono richiesti font speciali che non sono facilmente disponibili sulla/e stampante/i normalmente usate, selezionare Utilità Gestione font per scaricare i font richiesti sulle stampanti. Mediante l'utilità, i font possono essere visualizzati, stampati, scaricati sulle stampanti oppure esportati su un file. Mediante l'utilità vengono inoltre creati elenchi delle stampanti, che possono essere utilizzati come ausilio nella gestione dei font.

Installazione di Utilità Gestione font

► Per installare l'utilità:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax nell'unità apposita. Il programma di esecuzione automatica viene avviato.
- 2 Fare clic su **Utilità**.
- 3 Fare clic su **Installa Utilità Gestione font**.
- 4 Viene visualizzata la procedura guidata di installazione. Fare clic su **Avanti**.
- 5 Accettare il contratto di licenza. Fare clic su **Avanti**.
- 6 Inserire il nome dell'utente e dell'organizzazione.
- 7 Selezionare il tipo di installazione. Fare clic su **Avanti**.
- 8 Fare clic su **Installa** per installare l'utilità sulla workstation.
- 9 Fare clic su **Fine** per uscire dalla procedura guidata di installazione.

L'installazione è completa.

Disinstallazione di Utilità Gestione font

L'utilità contiene un programma di manutenzione, mediante il quale l'applicazione può essere disinstallata, modificata, e/o corretta.

► Per disinstallare l'utilità:

- 1 Cercare il file di installazione e farvi doppio clic.
- 2 Fare clic su **Avanti**.
- 3 Selezionare **Rimuovi**. Fare clic su **Avanti**.
- 4 Fare clic su **Rimuovi**.

L'utilità viene eliminata dal sistema.

► Per modificare l'utilità:

- 1 Cercare il file di installazione e farvi doppio clic.
- 2 Fare clic su **Avanti**.
- 3 Fare clic su **Modifica**. Fare clic su **Avanti**.
- 4 Selezionare dalla struttura l'applicazione desiderata. Fare clic su **Avanti**.
- 5 Fare clic su **Installa**.

► Per correggere l'utilità:

- 1 Cercare il file di installazione e farvi doppio clic.
- 2 Fare clic su **Avanti**
- 3 Selezionare **Correggi**.
- 4 Fare clic su **Installa**.

Accesso a Utilità Gestione font

► Per accedere all'utilità in Windows 95/98/NT:

Selezionare **Programmi>Utilità Gestione font Xerox >Utilità Gestione font.**

Uso di Utilità Gestione font

Elenco stampanti

L'Elenco stampanti viene visualizzato nella casella Seleziona stampanti sulla schermata principale di Utilità Gestione font. L'Elenco stampanti riporta tutte le stampanti collegate alla workstation client. Quando una stampante viene selezionata, ne vengono visualizzate le opzioni di configurazione nella finestra di dialogo Descrizione stampante.

Selezione di una stampante

Fare clic sulla casella a fianco del nome della stampante per selezionarla ed eseguire operazioni di gestione dei font, come ad esempio lo scaricamento dei font.

Stampa dell'elenco dei font di una stampante

È possibile stampare l'elenco dei font residenti sulle stampanti (font PCL e PostScript).

Elenco dei font PCL

► Per stampare un elenco dei font PCL:

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Stampa elenco font**.
- 3 Sul menu a discesa visualizzato, selezionare **Elenco font PCL** per stampare l'elenco dei font PCL residenti sulla stampante.

Elenco dei font PostScript

► Per stampare un elenco dei font PostScript:

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Stampa elenco font**.
- 3 Sul menu visualizzato, selezionare **Elenco font PostScript** per stampare l'elenco dei font PostScript residenti sulla stampante.

Utilizzo degli elenchi dei font

Mediante la schermata di Elenco font stampante è possibile visualizzare, modificare e stampare un elenco dei font. Gli elenchi possono essere filtrati per visualizzare solo determinati tipi di font: l'elenco (o visualizzazione) ottenuto può quindi essere stampato e i font possono essere aggiunti o eliminati da questo schermo.

Gli elenchi possono essere filtrati per i seguenti font: PostScript, PCL, permanenti e scaricati.

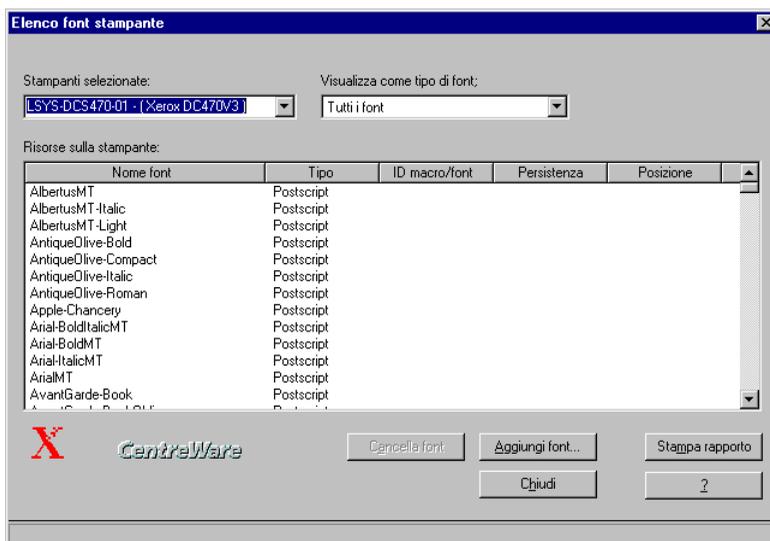


Figura 4-1: Schermata Elenco font stampante

Font supportati

I tipi seguenti di font sono visualizzati nell'elenco:

- Font permanenti
- Font scaricabili Memoria non volatile (NVS)
- Font scaricabili RAM
- Font scaricabili temporanei

NOTA: Solamente i font scaricabili e temporanei possono essere rimossi dall'elenco dei font della stampante.

I seguenti font sono scaricabili mediante l'opzione Aggiungi font dell'utilità:

- Adobe Tipo 1 (Profili PostScript)
- Adobe Tipo 3 (Utente/Bitmap PostScript)
- Adobe Tipo 42 (TrueType PostScript)
- PCL 0
- PCL 15 (TrueType)
- TrueType Windows (convertiti in PostScript o PCL)

Visualizzazione di un elenco dei font

► Per visualizzare un elenco dei font di una stampante:

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Visualizza/Modifica elenco font**. La schermata Elenco font stampante viene visualizzata.
- 3 Selezionare un filtro dall'elenco a discesa **Visualizza come tipo di font**. I font residenti sulla stampante selezionata vengono visualizzati nella casella Risorse sulla stampante.
- 4 Per visualizzare i font residenti di un'altra stampante, selezionare una stampante dall'elenco a discesa **Stampanti selezionate**.

Modifica di un elenco dei font

Eliminazione di un font

► Per eliminare un font:

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Visualizza/Modifica elenco font**. La schermata Elenco font stampante viene visualizzata.
- 3 Per eliminare un font, selezionarlo e fare clic su **Cancella font**: è possibile selezionare più di un font per volta.
- 4 Quando è richiesto, confermare che si desidera l'eliminazione. Il font viene eliminato dalla stampante.

NOTA: Non è possibile eliminare dalle stampanti i font permanenti.

Aggiunta di un font

► **Per aggiungere un font:**

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Visualizza/Modifica elenco font**. La schermata Elenco font stampante viene visualizzata.
- 3 Fare clic su **Aggiungi font**.

Viene visualizzata la schermata Gestione risorse, mediante la quale è possibile scaricare font sulla stampante o eseguire altre attività di gestione dei font.

Stampa di un elenco o visualizzazione dei font

È possibile ottenere in 2 modi la stampa dell'elenco (o la visualizzazione) dei font della schermata Elenco font stampante: il primo consente di stampare un foglio con gli esempi dei font caricati sulla stampante selezionata, il secondo consente di stampare solo i nomi dei font che appaiono nell'elenco.

► **Per stampare un elenco o una visualizzazione dei font:**

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante.
- 2 Fare clic su **Visualizza/Modifica elenco font**. La schermata Elenco font stampante viene visualizzata.
- 3 Per la stampante selezionata, selezionare il filtro desiderato per l'elenco dei font.
- 4 Fare clic su **Stampa rapporto**. Selezionare dal menu il tipo di elenco desiderato.

L'elenco (o visualizzazione) dei font viene stampato.

Gestione risorse

Utilità Gestione font consente di scaricare font su una o più stampanti, oppure di esportarli su un file mediante la schermata Gestione risorse. È possibile inoltre visualizzare e/o modificare gli elenchi dei font (permanenti, temporanei, scaricati o non scaricati), oppure l'elenco stampanti.

Visualizzazione delle risorse

► Per visualizzare un elenco delle risorse:

- 1 Sulla schermata principale di Utilità Gestione font, selezionare una stampante, quindi fare clic su **Gestione risorse**. La schermata Gestione risorse viene visualizzata.
- 2 Selezionare una stampante nella casella Stampanti selezionate.
- 3 In Posizione risorsa, fare clic su Disco rigido stampante oppure su Visualizza Memoria (opzionale).

I font disponibili sono visualizzati nella casella Risorse, incluso il nome del file del font, il nome del font, il tipo di risorsa (font PCL o PostScript), e relativo stato (scaricato, non scaricato, temporaneo o permanente).

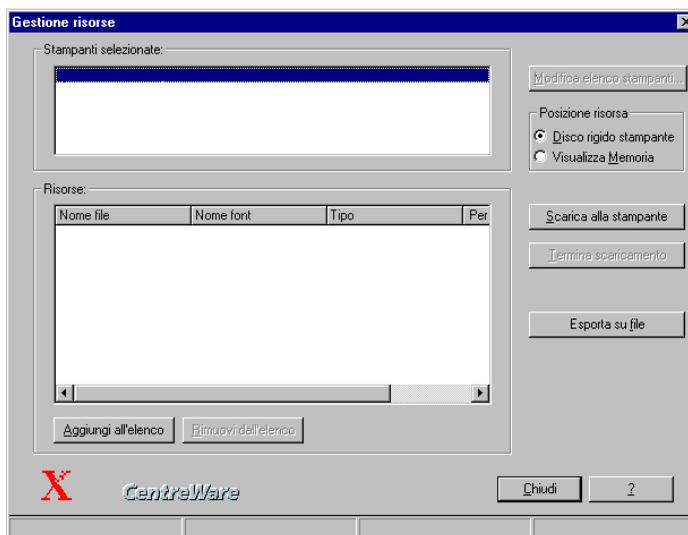


Figura 4-2: Schermata Gestione risorse

Modifica delle risorse

È possibile aggiungere oppure eliminare font dall'elenco visualizzato sulla schermata Gestione risorse.

Eliminazione di font dalla casella Risorse

► **Per eliminare un font:**

- 1 Nella casella Risorse, selezionare i font che si desidera eliminare.
- 2 Fare clic su **Rimuovi dall'elenco**.
- 3 Per confermare che si desidera eliminare i font, fare clic su Sì nella finestra di conferma.

I font vengono eliminati.

Aggiunta di font dalla casella Risorse

► **Per aggiungere un font:**

- 1 Fare clic su **Aggiungi all'elenco**. La finestra di dialogo Apri viene visualizzata.
- 2 Selezionare il file del font da aggiungere.
- 3 Fare clic su **Apri**.

Il font viene aggiunto nella casella Risorse ed è disponibile per essere scaricato o esportato.

Modifica dell'elenco delle stampanti

- Per modificare l'elenco delle stampanti sulla schermata Gestione risorse:
- 1 Sulla schermata Gestione risorse, fare clic su **Modifica elenco stampanti**.
 - 2 Per selezionare o deselezionare stampanti, fare clic sulla casella a fianco del nome della stampante.
 - 3 Fare clic su **Applica**.

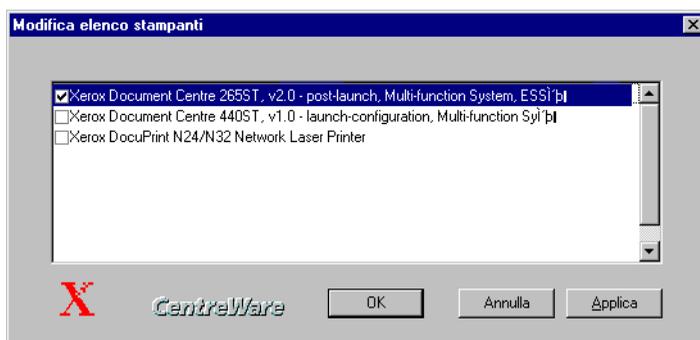


Figura 4-3: Finestra di dialogo Modifica elenco stampanti

Scaricamento di font su una stampante

È possibile scaricare uno o più font sulle stampanti dell'elenco.

► Per scaricare font:

- 1 Sulla schermata Gestione risorse, selezionare le stampanti su cui si desidera scaricare i font. Utilità Gestione font indica lo spazio disponibile per i font su ciascuna stampante selezionata.
- 2 Specificare in **Posizione risorsa** la destinazione per i font esportati: le opzioni disponibili sono Disco rigido stampante o SIMM flash (opzionale).
- 3 Selezionare i font che si desidera scaricare. Utilità Gestione font visualizza i nomi, gli ID, i tipi e lo stato dei font da scaricare e relativa dimensione del file. Viene anche visualizzato il valore globale delle dimensioni di tutti i font da scaricare. Se vengono selezionati font TrueType Windows, l'utilità richiede di specificare quale interprete dei font (interprete PCL, PostScript o entrambi) debba essere reso disponibile.
- 4 Fare clic su **Scarica alla stampante**.

Inizia lo scaricamento dei font selezionati sulle stampanti. Utilità Gestione font esegue un programma di controllo della validità dei font durante lo scaricamento e visualizza per l'utente un messaggio di informazione a proposito.

Se il sistema non riesce a scaricare un font, ad esempio se il file del font non è valido, viene visualizzato un messaggio di errore. Se l'utilità rileva che il font selezionato non è supportato dall'interprete sulla stampante, il font non viene scaricato. Lo stato del font visualizzato cambia nella colonna Stato della casella Risorse, e indica che lo scaricamento del font è riuscito.

Se i font sono già installati su una stampante, viene visualizzato un messaggio di informazione a proposito.

Quando il processo di scaricamento è completo, viene visualizzato un messaggio di informazione a proposito.

Esportazione dei font su un file

► Per esportare i font su un file (.prn):

- 1 Sulla schermata Gestione risorse, selezionare i font da esportare.
- 2 Specificare in **Posizione risorsa** la destinazione per i font esportati: le opzioni disponibili sono Disco rigido stampante o Visualizza Memoria (opzionale).
- 3 Fare clic su **Esporta su file**.
- 4 Nella finestra di dialogo Salva con nome visualizzata, digitare il nome e il percorso della directory per il file. Fare clic su **OK**.

Il file (.prn) viene salvato con le informazioni specificate per il font.

Arresto del processo di scaricamento o esportazione

► Per arrestare il processo di scaricamento o esportazione:

- 1 Fare clic su **Termina scaricamento**.
- 2 Per confermare che si desidera arrestare il processo, fare clic nella finestra di conferma.

Il processo di scaricamento o esportazione dei font viene terminato.



Installazione e uso di Monitoraggio porta TCP/IP Xerox

Monitoraggio porta TCP/IP Xerox è un'applicazione usata con i driver di stampa e fax bidirezionali CentreWare per Windows NT/2000 e per la stampa in Windows mediante protocolli come LPR o Port 9100.

La funzionalità di comunicazione bidirezionale consente ai driver di comunicare con la stampante tramite la rete. Quando si accede alle proprietà dei driver di stampa e fax, il driver ottiene informazioni dalla stampante riguardanti la configurazione e stato.

Quando vengono utilizzati protocolli di stampa come LPR e Port 9100, l'applicazione consente allo spooler di Windows di inviare documenti alle stampanti Document Centre.

Installazione di Monitoraggio porta TCP/IP

Se l'applicazione viene installata su un print server Windows NT/2000, tutte le workstation supportano la comunicazione bidirezionale.

NOTA: Attualmente solo i driver standard Windows NT/2000 sono dotati di comunicazione bidirezionale, quando sono installati in un ambiente di rete TCP/IP. Visitare il sito web Xerox per versioni future di driver a comunicazione bidirezionale per altri ambienti di rete.

► Per installare Monitoraggio porta TCP/IP:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax CentreWare nell'unità apposita. Il programma di esecuzione automatica viene avviato.
- 2 Fare clic su **Utilità**.
- 3 Fare clic su **Installa Monitoraggio porta**.
- 4 Selezionare **Installa/Aggiorna Monitoraggio porta**. Fare clic su **OK**.
- 5 Quando viene chiesto se si desidera arrestare lo spooler di stampa di Windows, fare clic su **OK**. Lo spooler di stampa di Windows DEVE essere arrestato prima che il file di estensione appropriato possa essere rimosso per l'installazione. Lo spooler viene riavviato a installazione completa.
- 6 I file vengono copiati sul server. Fare clic su **OK** nella finestra di conferma a installazione riuscita.

L'applicazione viene installata ed è pronta per essere utilizzata quando si aggiunge o configura una porta TCP/IP.

Aggiornamento di Monitoraggio porta TCP/IP

► Per aggiornare Monitoraggio porta:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax CentreWare nell'unità apposita. Il programma di esecuzione automatica viene avviato.
- 2 Fare clic su **Utilità**.
- 3 Fare clic su **Installa Monitoraggio porta**.
- 4 Selezionare **Installa/Aggiorna Monitoraggio porta**. Fare clic su **OK**.
- 5 Quando viene chiesto se si desidera arrestare lo spooler di stampa di Windows, fare clic su **OK**. Lo spooler di stampa di Windows DEVE essere arrestato prima che il file di estensione appropriato possa essere rimosso per l'aggiornamento. Lo spooler viene riavviato ad aggiornamento completo.
- 6 I file vengono copiati sul server. Fare clic su **OK** nella finestra di conferma ad aggiornamento riuscito.
- 7 L'applicazione è ora aggiornata.

Disinstallazione di Monitoraggio porta TCP/IP

► Per disinstallare Monitoraggio porta:

- 1 Disconnettere tutte le stampanti dalle porte TCP/IP. Un messaggio appare per informare che la disinstallazione non può procedere se vi sono stampanti collegate.
- 2 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax CentreWare nell'unità apposita. Il programma di esecuzione automatica viene avviato.
- 3 Fare clic su **Utilità**.
- 4 Fare clic su **Installa Monitoraggio porta**.
- 5 Selezionare **Rimuovi Monitoraggio porta**. Fare clic su **OK**.
- 6 I file vengono eliminati dal server. Fare clic su **OK** nella finestra di conferma a eliminazione riuscita.

I file dell'applicazione e le voci del registro vengono eliminati.

Procedura guidata Porta stampante bidirezionale TCP/IP Xerox

Il programma guida attraverso il processo di aggiunta di una porta a una stampante in rete. La procedura guidata trova la stampante sulla rete e configura automaticamente una porta TCP/IP per tale stampante. La procedura guidata viene avviata dal driver quando si sceglie di aggiungere una porta.

Inoltre, se la procedura non riesce a trovare la stampante sulla rete e a configurare automaticamente a una porta, è possibile specificare i parametri per la definizione della porta e configurarla manualmente.

Accesso alla procedura

► **Per accedere alla procedura:**

- 1 Selezionare **Avvio>Impostazioni>Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante desiderata, quindi selezionare **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Porte**.
- 4 Fare clic su **Aggiungi porta**.
- 5 Selezionare **Porta TCP/IP Xerox** e fare clic su **Nuova porta**. Il programma della procedura guidata viene avviato.

Aggiunta e configurazione della porta TCP/IP

► Per aggiungere e configurare una porta mediante la procedura guidata:

- 1 Sulla finestra di dialogo iniziale, fare clic su **Avanti** per continuare. Viene visualizzata la schermata della procedura guidata.

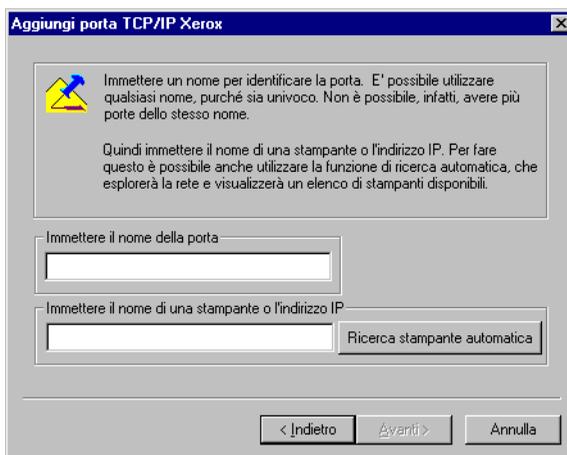


Figura 5-1: Schermata Aggiungi porta TCP/IP Xerox

- 2 Inserire un nome per la porta: sono consentiti sino a 50 caratteri per un nome univoco.

NOTA: Può essere inferiore ai 50 caratteri la lunghezza massima consentita per il nome dello spooler di stampa di Windows.

- 3 Eseguire una delle seguenti procedure:
 - Digitare il nome DNS o l'indirizzo IP della stampante desiderata.OPPURE
 - Fare clic su **Ricerca stampante automatica** se non si conosce il nome DNS o l'indirizzo IP.

Ricerca automatica della stampante

Il programma di ricerca automatica effettua sulla rete una ricerca iniziale locale per le stampanti. Al termine della ricerca, una finestra di dialogo ne visualizza il risultato.

- a) Se la stampante desiderata non viene trovata, fare clic su **Subnet** per estendere la ricerca. La finestra di dialogo omonima viene visualizzata, mediante la quale è possibile estendere la ricerca.
- b) Inserire valori in Subnet Mask o Indirizzo Subnet per offrire parametri più specifici alla ricerca. Fare clic su **Aggiungi** per aggiungere le informazioni all'elenco Indirizzi Subnet.
- c) Al termine, fare clic su **OK** per effettuare la ricerca sulle subnet. Il programma di ricerca automatica riporta l'indirizzo IP della/e stampante/i trovata/e. Fare clic su **Aggiorna** per aggiornare la schermata.

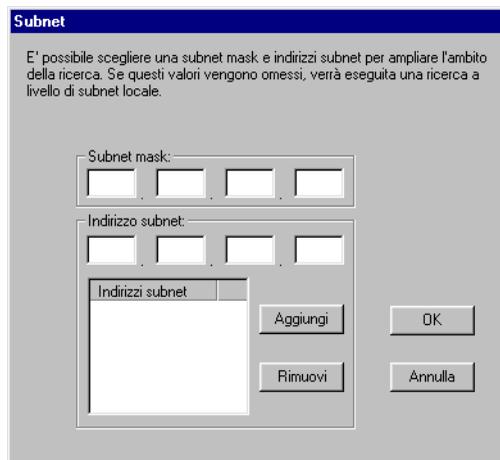


Figura 5-2: Schermata Subnet

- 4 Selezionare una stampante e fare clic su **OK** per riportare l'indirizzo IP sulla schermata Aggiungi porta TCP/IP Xerox.

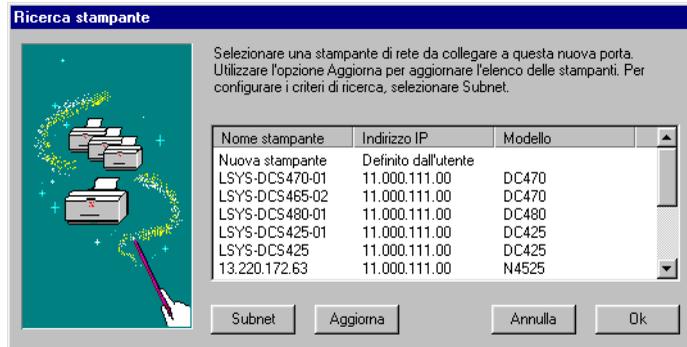


Figura 5-3: Schermata Ricerca stampante

- 5 Fare clic su **Avanti**. La porta viene automaticamente configurata. Le impostazioni sono visualizzate sulla schermata Procedura in via di completamento.



Figura 5-4: Schermata Porta TCP/IP Xerox

- 6 Se le impostazioni sono corrette, fare clic su **Fine**.
- 7 Se la stampante non viene trovata, viene visualizzata una schermata per l'inserimento di ulteriori informazioni.

Fallimento nella ricerca della stampante

Se la stampante non viene trovata sulla rete, nonostante si sia inserito l'indirizzo IP o il nome DNS correttamente, viene visualizzata una schermata per l'inserimento di ulteriori informazioni. La schermata viene utilizzata per immettere informazioni aggiuntive relative alla stampante e configurare la porta mediante la procedura guidata.

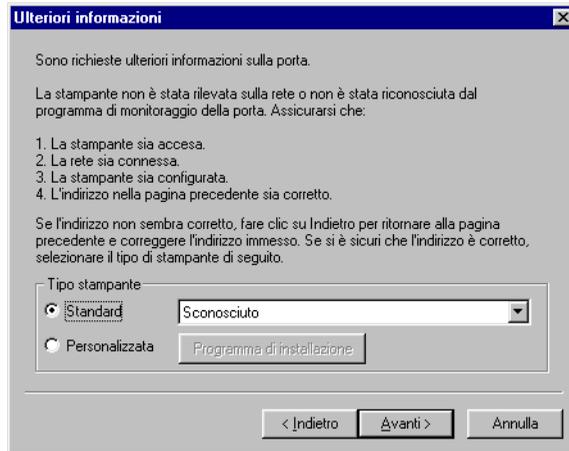


Figura 5-5: Schermata Ulteriori informazioni

► Per aggiungere e configurare una porta per una stampante con posizione non conosciuta:

- 1 Eseguire una delle seguenti procedure:
 - a) Se si conosce il tipo della stampante, fare clic su **Standard** e selezionare un tipo dall'elenco a discesa.
Fare clic su **Avanti**. La porta viene configurata. Le impostazioni sono visualizzate sulla schermata Procedura in via di completamento.
Se le impostazioni sono corrette, fare clic su **Fine**.

OPPURE

- b) Se il tipo di stampante non appare nell'elenco a discesa **Standard**, fare clic su **Personalizzata**. La schermata Porta TCP/IP Xerox - Configurazione viene visualizzata, mediante la quale è possibile configurare manualmente le impostazioni della porta.

Configurazione manuale di una porta TCP/IP

Seguire questa procedura per configurare manualmente le impostazioni di una porta.

► **Per configurare una porta TCP/IP:**

- 1 Selezionare **Avvio>Impostazioni>Stampanti**.
- 2 Selezionare la scheda Porte (Windows NT).
- 3 Selezionare la porta TCP/IP Xerox da configurare o modificare.
- 4 Fare clic su **Configura porta**. La finestra di dialogo Configurazione viene visualizzata.

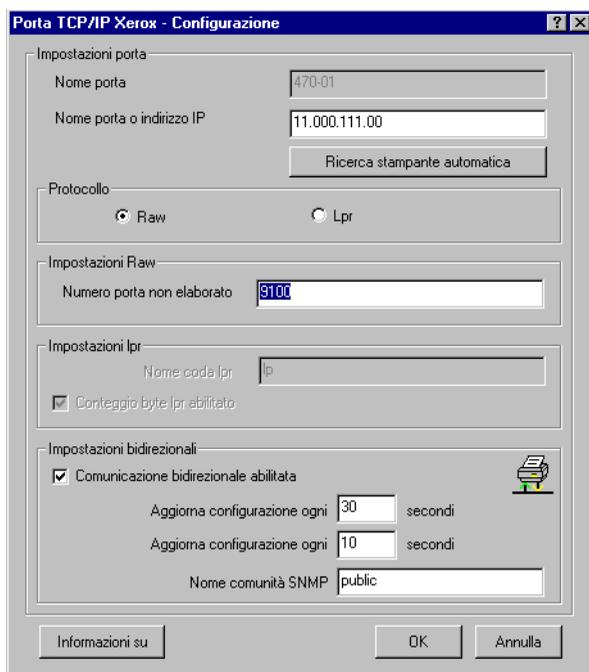


Figura 5-6: Finestra di dialogo Porta TCP/IP Xerox - Configurazione

- 5 È possibile modificare diverse impostazioni, tra cui:
- Nome o Indirizzo IP della stampante
Nome DNS o Indirizzo IP della stampante collegata.
 - Protocollo
Protocollo supportato, LPR o RAW (port 9100).
 - Impostazioni Raw
Numero porta TCP, normalmente 9100 come valore predefinito.
 - Impostazioni bidirezionali:
Comunicazione bidirezionale abilitata: consente di abilitare o disabilitare lo stato bidirezionale e le informazioni di configurazione mediante la porta.
Aggiorna configurazione ogni: consente di specificare la frequenza della richiesta di aggiornamento della configurazione dalla rete. Il valore minimo è 5 secondi, il massimo 600 secondi (10 minuti).
Aggiorna stato ogni: consente di specificare la frequenza della richiesta di aggiornamento dello stato della stampante. Il valore minimo è 5 secondi, il massimo 600 secondi (10 minuti).
Nome comunità SNMP: consente di specificare il nome della comunità SNMP in cui la stampante risiede. Il valore predefinito è "public".
- 6 Al termine, fare clic su **OK** per rendere effettive le impostazioni.

Eliminazione di una porta TCP/IP

► Per eliminare una porta TCP/IP in Windows NT:

- 1 Selezionare **Avvio>Impostazioni>Stampanti**.
- 2 Fare clic con il pulsante destro sulla stampante desiderata, quindi selezionare **Proprietà**.
- 3 Selezionare la scheda **Porte**.
- 4 Selezionare la porta TCP/IP da eliminare.
- 5 Fare clic su **Elimina porta**.
- 6 Nella finestra di dialogo di conferma, fare clic su **Sì** per eliminare la porta selezionata.

La porta viene eliminata.



Installazione e uso di Applicazione di stampa TIFF

L'applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di inviare file TIFF e PDF direttamente al Document Centre e stamparli.

Requisiti delle workstation

Applicazione di stampa TIFF può essere utilizzata sulle workstation che rispettano i seguenti requisiti minimi:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 MB di spazio libero su disco fisso

NOTA: Per poter utilizzare questa applicazione, il Document Centre deve essere dotato di un interprete TIFF.

Document Centre supportati

I seguenti modelli di Document Centre supportano la stampa TIFF esclusivamente tramite l'applicazione:

- DC 490/480/470/460

NOTA: Solo le versioni più recenti di Document Centre compatibili con CentreWare 5.3 sono dotate dell'interprete TIFF necessario. Verificare la presenza dell'interprete TIFF direttamente sul Document Centre.

Installazione di Applicazione di stampa TIFF

Seguire la procedura riportata sotto per installare Applicazione di stampa TIFF sulle workstation Windows.

► Per installare Applicazione di stampa TIFF:

- 1 Inserire il CD dei servizi di stampa e fax di CentreWare nell'unità CD-ROM. Il programma di esecuzione automatica viene avviato.
- 2 Fare clic su **Utilità**.
- 3 Fare clic su **Installa Applicazione di stampa TIFF**.
- 4 Fare clic su **Avanti** all'interno della schermata introduttiva della procedura guidata di installazione.
- 5 Leggere il contratto di licenza e fare clic su **Sì**.
- 6 Inserire il nome dell'utente e dell'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.
- 7 Fare clic su **Fine**. L'applicazione di stampa TIFF è pronta per essere utilizzata.

Uso di Applicazione di stampa TIFF

L'applicazione consente agli utenti di inviare file TIFF e PDF direttamente al Document Centre e stamparli.

Il vantaggio principale offerto da questa applicazione è che non aggiunge codici PostScript supplementari al file da stampare (conosciuti come "wrapper PostScript"). I file TIFF e PDF vengono infatti inviati pronti per la stampa. Questo si traduce in un'elaborazione RIP molto più veloce dei file TIFF e PDF.

Funzioni e opzioni

Applicazione di stampa TIFF consente agli utenti di inviare uno o più file TIFF o PDF al Document Centre.

La stampa dei file TIFF e PDF è compatibile con:

- la funzione Contabilità.
- la selezione del formato carta e delle opzioni di uscita

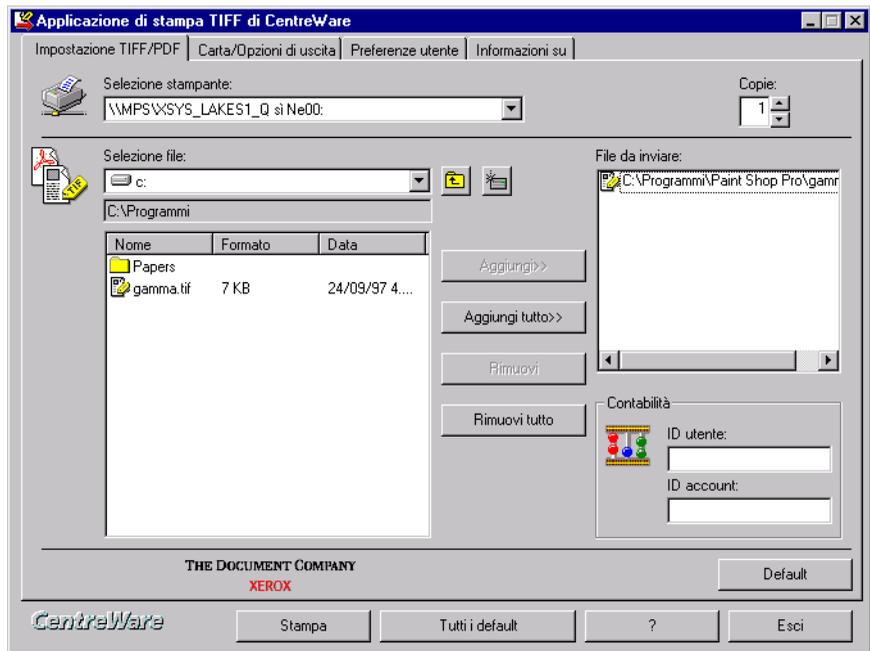


Figura 6-1: Impostazione TIFF/PDF

Uso di Applicazione di stampa TIFF

Avvio dell'applicazione

► **Per avviare l'applicazione:**

Fare clic su **Avvio > Programmi > Xerox CentreWare > Applicazione di stampa TIFF di CentreWare.**

Stampa di file TIFF e PDF

► **Per stampare un file TIFF o PDF:**

- 1 Selezionare **una stampante compatibile dall'elenco Selezione stampante.**
- 2 Indicare il numero di copie da stampare.
- 3 Individuare i file TIFF o PDF da stampare.
- 4 Selezionare i file uno per uno, quindi fare clic su **Aggiungi** (oppure fare doppio clic sul nome del file) per portare i nomi dei file nella casella **File da inviare.**
- 5 Inserire gli ID di contabilità personali (se la Contabilità è abilitata e gli ID di contabilità non vengono salvati dopo le sessioni).
- 6 Fare clic su **Stampa.** I file TIFF o PDF vengono stampati sul Document Centre.

NOTA: Per la stampa dei file PDF sono disponibili esclusivamente i valori preimpostati. Qualunque modifica a questi comporta un errore PostScript.

Carta/Opzioni di uscita

► Per impostare le opzioni relative alla carta e all'uscita:

- 1 Scegliere il formato carta.
- 2 Selezionare le opzioni di Stampa fronte/retro (Fronte o fronte/retro) e Orientamento immagine (Verticale o Orizzontale, solo per la stampa di file TIFF).
- 3 Se lo si desidera, scegliere le opzioni facoltative (Foglio di identificazione, Stazione di finitura, Tipo di lavoro e Destinazione lavoro).

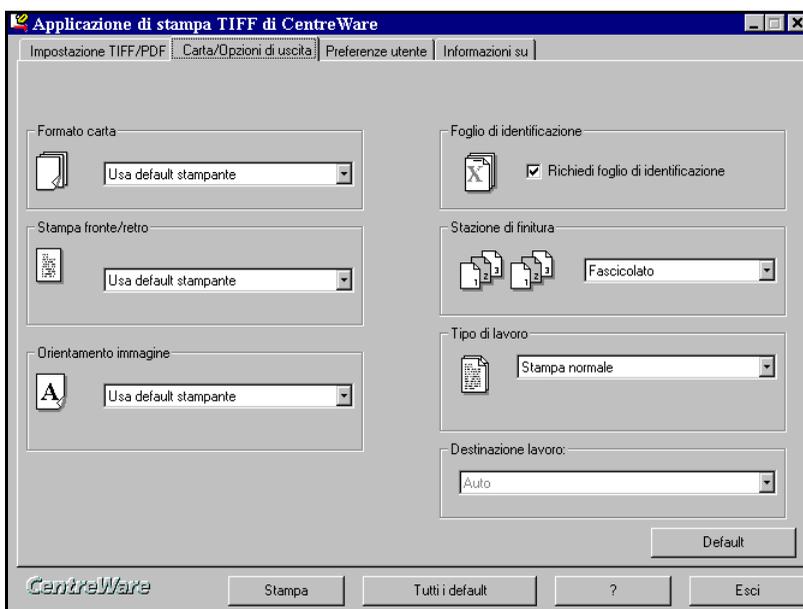


Figura 6-2: Carta/Opzioni di uscita

Opzioni di Contabilità

► Per utilizzare le opzioni di Contabilità

- 1 Fare clic su **Usa contabilità di rete**. Un'icona colorata indica che la funzione di contabilità è attivata.
- 2 Selezionare **Salva codici di contabilità** (facoltativo). Questa opzione consente di registrare i codici di contabilità delle sessioni.
- 3 Fare clic su **Nascondi ID utente** e **Nascondi ID account** (facoltativo). Quando queste opzioni sono selezionate, tutti i caratteri delle caselle dell'opzione Contabilità (scheda Impostazione TIFF/PDF) vengono visualizzati sotto forma di asterischi (*).

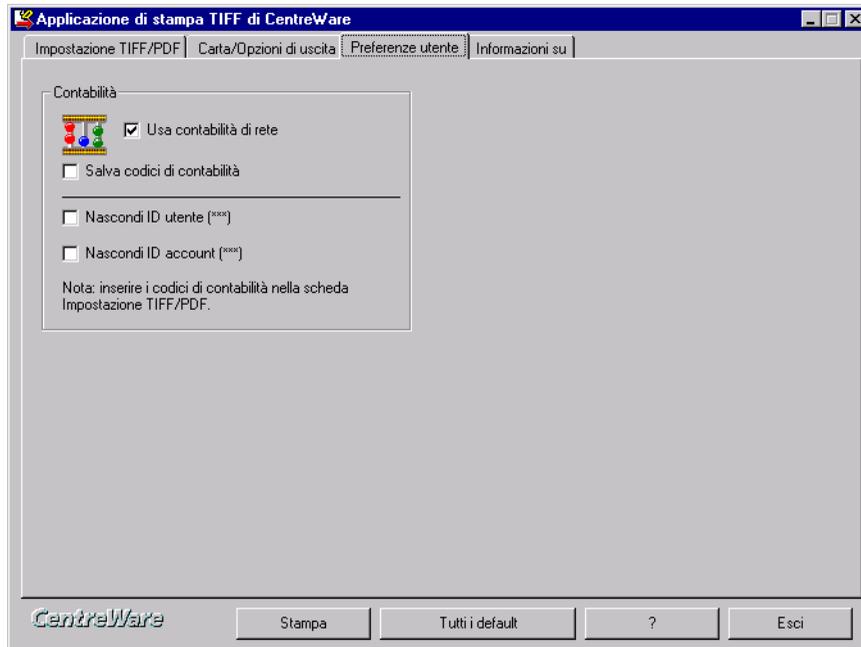


Figura 6-3: Opzioni di Contabilità



Soluzione dei problemi

In varie situazioni possono verificarsi problemi relativi a un'applicazione, a un dispositivo o alla rete. Per risolvere il problema è sufficiente in molti casi riavviare l'applicazione, il computer o la stampante. Questo capitolo tratta di alcuni dei problemi più comuni incontrati dagli utenti e offre risposte alle domande più frequenti sull'uso dei driver CentreWare e sulla stampa con Document Centre.

Risolvere un problema

Quando un problema è persistente, prendere nota dei messaggi di errore e raccogliere tutte le informazioni possibili sul problema. Di seguito sono elencate alcune procedure consigliate per la risoluzione dei problemi.

- Definire accuratamente il problema. Quando, dove e come si verifica il problema?
- Riprodurre il problema. È possibile riprodurlo in maniera sistematica oppure si tratta di un problema intermittente?
- Chiedere ad altri utenti se hanno incontrato lo stesso problema e registrare in un documento i casi in cui si è verificato.
- Esaminare i dati cercando di individuare le situazioni tipiche e le caratteristiche comuni riconducibili al problema. Per esempio, si verifica solo su una stampante specifica o in una particolare configurazione di rete/workstation?
- Consultare la documentazione del prodotto, compresi i file README e gli argomenti sulla risoluzione dei problemi della Guida in linea, per verificare se sono documentati problemi analoghi.

Qualora non fosse possibile individuare la causa e la soluzione del problema, chiamare il Centro di assistenza Xerox per segnalare il problema. Fornire al tecnico dell'assistenza tutta la documentazione che è stata raccolta sul problema.

Problemi più comuni

Questa sezione illustra alcuni dei problemi più comuni nell'uso dei driver con certe applicazioni.

Stampa con Adobe Acrobat

Con tutte le versioni di Adobe Acrobat sono stati riscontrati vari problemi di distorsione della stampa con i driver PCL. Righe isolate, spaziatura irregolare tra i caratteri e perdita di dati sono alcuni dei problemi riscontrati con diversi documenti PDF. Si raccomanda l'uso dei driver PostScript CentreWare per la stampa di questi tipi di file.

Problemi di compatibilità con Adobe PS 4.3.1

Alcune delle funzioni disponibili con il driver Adobe di base (utilizzato dai driver DC PostScript per Windows 95/98/ME) non sono supportate da certe applicazioni. Queste possono semplicemente ignorare le funzioni, oppure causare (in rari casi) errori di stampa.

La tabella seguente riporta la maggior parte dei problemi più conosciuti di compatibilità tra applicazioni e i driver PostScript per Windows 95/98/ME:

Applicazione	Funzione del driver
Acrobat 3.02, 4.0	Verticale ruotato, Immagine speculare, Immagine negativa
Corel Draw! 8.0	In scala, Verticale ruotato, Filigrane, simbolo Euro
Framemaker 5.56	Verticale ruotato
Freehand 7.0, 8.0	N in 1, In scala, Verticale ruotato, Filigrane, Immagine speculare
Illustrator 8.0	Filigrane, simbolo Euro
PageMaker 6.5	N in 1, In scala, Verticale ruotato, Filigrane, Immagine speculare, Immagine negativa, simbolo Euro
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Filigrane, simbolo Euro
QuarkXPress 3.32, 4.0	N in 1, Verticale ruotato, Immagine speculare, Filigrane, simbolo Euro
WordPerfect 7.0	Verticale ruotato

Tabella 7-1: Problemi di funzionalità tra applicazioni e driver CentreWare

Stampa libretti e Stampa N in 1

Queste opzioni di stampa non sono supportate da certe applicazioni.

- I documenti di stampa unione Microsoft Word non possono essere stampati come libretti o con opzioni di stampa N in 1.
- Può verificarsi una perdita occasionale di dati durante la stampa dei libretti a partire da Adobe Acrobat in Windows NT; il problema può essere ovviato disabilitando l'opzione **Abilita Passthru PostScript** nel driver.
- Con i driver PCL per Windows 95/98/ME, può essere necessario ripristinare le impostazioni per la stampa Libretto o N in 1 prima di salvare i documenti. Alcune applicazioni, come Microsoft Word 97, salvano il valore di scala impostato con il documento. Quando questo viene successivamente riaperto, il testo e la grafica possono essere stampati in formato ridotto, a meno che, prima della stampa, l'opzione **N in 1** non venga riportata a 1 su 1 sul driver mediante la scheda Layout/Filigrana. È consigliato impostare di nuovo l'opzione su "1 su 1" prima di salvare e chiudere il documento.
- Con i driver PCL5e per Windows 95/98/ME, le opzioni di stampa Libretto e N in 1 non funzionano correttamente con Corel Draw versione 8.
- Con i driver PCL5e per Windows 95/98/ME, utilizzare Modo Raster PCL con la stampa Libretto e N in 1 per i documenti di grande formato che non vengono stampati correttamente in Modo Vettoriale.

Formati personalizzati in Windows NT

Il pulsante Formati personalizzati può risultare disabilitato sulle workstation Windows NT se il driver viene aperto da un'applicazione. Se questo dovesse verificarsi, aprire il driver dalla cartella Stampanti di Windows NT (fare clic con il pulsante destro e selezionare **Impostazioni predefinite documento**) per modificare i valori dei formati personalizzati prima di aprire l'applicazione.

Simbolo Euro

Il font Euro Xerox è stato creato per supportare il simbolo della valuta dell'Euro per i font sprovvisti di tale carattere. Il font Euro Xerox comprende il simbolo dell'Euro in vari stili e spessori di carattere ed è stato creato per funzionare con gli stili di font più diffusi. Svartati stili includono una versione del carattere la cui larghezza rispetta il valore numerico definito nelle versioni standard dell'euro, e una versione del carattere d'aspetto più decisamente rassomigliante al font originale utilizzato. Per usare il simbolo, impostare la selezione del font su Euro Xerox e digitare il carattere corrispondente allo stile di carattere.

- Il font Euro Xerox è reperibile nella directory drivers/fonts sul CD di CentreWare.
- Ulteriori informazioni e istruzioni sull'installazione del font sono disponibili sul sito web Xerox, www.xerox.com. Gli utenti di Windows 95/98/ME devono visitare il sito Microsoft per scaricare l'aggiornamento del simbolo dell'euro.

NOTA: Aggiornamenti gratuiti per Windows 95/98/Me/NT e Windows 2000 consentono agli utenti di inserire e visualizzare il simbolo dell'euro con le applicazioni che lo supportano.

- Se il font/simbolo dell'euro non è stato incluso nei font caricati sulla stampante, viene stampata al suo posto una casella vuota. Per risolvere il problema è possibile inviare alla stampante il/i font Euro come immagini bitmap.
- Per i driver PCL, selezionare l'opzione **Invia sempre alla stampante** (sulla scheda Opzioni immagine) quando si stampa il simbolo dell'euro. Se i problemi persistono, selezionare **Invia come grafici**.

Stampa PDF

- Durante la stampa di un file PDF di grandi dimensioni può accadere che venga stampato solo il foglio di identificazione o dei fogli di errore. Se questo dovesse verificarsi, stampare il file PDF utilizzando un driver PostScript o l'opzione di stampa LPR.
- Alcuni driver PCL5e per Windows 95/98/ME presentano occasionalmente problemi con i file PD, che si manifestano nella stampa di caratteri vuoti o font non corretti.

Applicazioni Microsoft

Excel

- Per modificare le opzioni del tipo di lavoro per qualsiasi documento, è necessario impostare il tipo di lavoro dall'applicazione (finestra di dialogo **Impostazione pagina**). Le modifiche del tipo di lavoro per un documento non vengono eseguite se il driver viene aperto dalla cartella Stampanti.
- L'applicazione genera molteplici lavori di stampa invece di molteplici copie di un singolo documento. Questo può risultare in una degradazione delle prestazioni o in un mancato funzionamento di certe funzioni, come Bozza, le quali presuppongono la fascicolatura; non esiste attualmente una soluzione per questo problema.
- L'applicazione può presentare occasionalmente problemi con i documenti che contengono pagine a orientamento misto (sia orizzontale che verticale). Una soluzione a questo problema può essere ottenuta tramite la selezione di un driver diverso, seguita dalla rifezione di quello originale desiderato.

PowerPoint

La funzione di ottimizzazione della stampa in bianco e nero, offerta da PowerPoint, produce risultati non desiderati quando l'opzione **Raster** è selezionata in Modo Grafica nel driver CentreWare; evitare di selezionare questa funzione se è richiesta la modalità **Raster**.

Word 6.0

- Se si accede a un driver mediante Microsoft Word 6.0, le modifiche apportate alle impostazioni di questo vengono salvate come valori predefiniti. Questo influisce su tutte le applicazioni che utilizzano lo stesso driver.
- I formati personalizzati non sono supportati da Microsoft Word 6.0. Questa versione di Word riporta automaticamente al formato standard più vicino qualunque formato personalizzato specificato nel driver CentreWare.
- In Microsoft Word 6.0, possono essere ignorate alcune modifiche alle impostazioni del driver, se si stampa un lavoro subito dopo averle effettuate aprendo il driver dall'applicazione. Se questo dovesse verificarsi, può essere necessario chiudere e riaprire la finestra di dialogo Stampa dall'applicazione (**File > Stampa**).

Driver di stampa e fax PCL

Modo Raster

Utilizzare l'opzione **Modo Raster PCL** per stampare i seguenti tipi di documenti con i driver PCL5e per Windows 95/98/ME:

- Pagine web con immagini animate.
- Documenti Corel Draw. Corel Draw può generare un numero eccessivo di comandi vettoriali e determinare così tempi prolungati nell'elaborazione dei lavori.

Stampa testo colorato in nero

È possibile che questa funzione non sia supportata da certe applicazioni, oppure si debba selezionarla dall'applicazione stessa. Certe applicazioni, ad esempio WordPerfect e MS Publisher, stampano **sempre** il testo in modalità grafica, oppure solo quando il testo è particolarmente complesso e il sistema sta esaurendo la memoria. Se questo dovesse accadere, la funzione **Stampa testo colorato in nero** del driver PCL CentreWare non funziona.

Stampa delle filigrane in primo piano invece che sullo sfondo

Con certe applicazioni, la stampa delle filigrane con i driver PCL appare in primo piano, anche se nel driver è selezionata l'opzione di stampa sullo sfondo. Questo è causato dalla diversità dei modi in cui le applicazioni inviano i dati alle stampanti.

L'unica soluzione conosciuta per questo problema consiste nella riduzione della densità della filigrana, per evitare l'offuscamento del testo sul documento in cui appare.

Opzione Stampa di prova non supportata in Framemaker

Certe applicazioni generano i dati per la stampa in un formato destinato a *stampanti di pagine*, piuttosto che *stampanti di documenti*, come i modelli Document Centre. Quando i dati sono inviati in stampa in questo formato, Document Centre stampa il primo fascicolo come una **stampa di prova**, ma elimina i rimanenti fascicoli. Non esiste al momento una soluzione per questo tipo di problema.

Filigrane

Non sempre l'anteprima dell'opzione **Filigrane** nei driver corrisponde esattamente al risultato di stampa. Questo è dovuto principalmente alle diversità nei font e/o nella risoluzione tra il monitor e la stampante. Per ridurre le diversità, utilizzare dei font TrueType equivalenti al posto di font residenti sulla stampante.

WordPerfect

- Con WordPerfect 8.x in Windows, non è possibile fascicolare i lavori come documenti separati. Ad esempio, se si sceglie di stampare 3 fascicoli di un documento con 3 pagine, WordPerfect stampa solo un documento unico con 9 pagine.
- Tipi di lavori come le stampe di prova non sono supportati da WordPerfect 8.x in Windows.
- I formati B4, JIS, B4 ISO, B6, e A6 non sono supportati da WordPerfect 8.x in Windows.
- L'opzione di scala in WordPerfect (versioni 7, 8, e 9) annulla l'opzione **In Scala** dei driver CentreWare. Utilizzare in questo caso questa opzione mediante il foglio delle proprietà Stampa/Personalizza dell'applicazione stessa.
- Con WordPerfect 6.1, è possibile che il font Playbill non venga stampato correttamente quando l'opzione **Usa font stampante** è selezionata, poiché la stampante non supporta questo font.

Domande più frequenti

■ Dove si ottengono i driver di stampa e fax?

I driver sono disponibili sul CD dei servizi di stampa e fax CentreWare oppure sul sito web di CentreWare, www.Xerox.com. Vedere *Come ottenere i driver di stampa e fax* a pagina 1-5 per ulteriori informazioni.

■ Come si individua il driver corretto?

Le seguenti informazioni sono necessarie per stabilire il driver corretto:

- modello del Document Centre, ad esempio DC 440
- ambiente del sistema operativo, ad esempio Windows NT
- tipo del driver, ad esempio PostScript o PCL.

NOTA: In ambienti Windows NT, è necessario conoscere la versione di un driver PostScript esistente prima di aggiornarlo. Accedere a questo scopo alle proprietà del driver e fare clic sulla scheda Informazioni su. Se la versione del driver CentreWare è precedente a 5.2, rivolgersi all'assistenza prima di effettuare l'aggiornamento.

■ Come si ottiene un driver speciale per un certo ambiente, come DOS o una piattaforma mainframe?

Per DOS o altri sistemi non supportati dai driver CentreWare di Document Centre, è possibile consultare la Guida di riferimento per PDL (Printer Description Language), ottenibile dal sito web Xerox, www.Xerox.com. La guida contiene informazioni sulla sintassi per le funzioni avanzate di Document Centre, le quali possono essere utilizzate per personalizzare la stampa in questi ambienti operativi.

Indice analitico

A

Accesso

Applicazione di stampa TIFF 6-6

Elenco telefonico fax 3-2

Utilità Gestione font 4-4

Accesso alla procedura

Procedura guidata di aggiunta della porta TCP/IP Xerox 5-5

Aggiornamento

Driver PostScript per Windows NT 1-18, 1-21

Monitoraggio porta TCP/IP 5-3

Aggiunta

Voci all'Elenco telefonico fax 3-5

Aggiunta di font mediante la casella

Risorse 4-11

Aggiunta e configurazione della porta

TCP/IP 5-6

Applicazione di stampa TIFF xiii, 6-1, 6-4

Carta/Opzioni di uscita 6-7

Document Centre supportati 6-2

Funzioni e opzioni 6-5

Installazione 6-3

Opzioni di Contabilità 6-8

Requisiti delle workstation 6-2

Arresto del processo di scaricamento o esportazione 4-14

Assistenza xvii

Assistenza CentreWare xvii

Assistenza Xerox xvii

Avvio dell'applicazione di stampa TIFF 6-6

B

Bidirezionale

Configurazione 1-9

Driver 1-9

Stato 1-9

supporto del driver 5-1

C

Cartella Stato 1-9

CentreWare

Monitoraggio 2-25

Centro di assistenza xvii

Centro di assistenza Xerox xvii

Client collegato direttamente alla stampante 1-2

Come si compone la documentazione xvi

Configurazione dei driver 1-31

Configurazione dei driver per Windows 95/98/ME 1-32

Configurazione di rete

Client collegato direttamente alla stampante 1-2

Configurazione di rete Client/Server 1-2

Configurazione manuale di una porta TCP/IP 5-10

Configurazioni della stampa in rete 1-2

Contabilità

Abilitazione in Windows 2-6

- Invio di un lavoro con la funzione Contabilità abilitata 2-7
- Microsoft Windows
 - Nascondi ID account 2-6
 - Nascondi ID utente 2-6
 - Salvataggio dei codici di contabilità 2-6
- D**
- DC 45x/46x/47x/48x
 - Opzioni di stampa Windows 2-4
- Disinstallazione
 - Driver per Windows 1-33
 - Monitoraggio porta TCP/IP 5-4
 - Utilità Gestione font 4-3
- Document Centre
 - Stampa da un'applicazione 2-3
- Document Centre 220/230/332/340
 - Opzioni di stampa Windows 2-4
- Document Centre 240/255/265
 - Opzioni di stampa Windows 2-4
- Document Centre 420/432/440
 - Opzioni di stampa Windows 2-4
- Document Centre 440/432/425/420
 - Opzioni dei PPD Windows 1-35
- Document Centre 490/480/470/460
 - Opzioni PPD 1-36
- Documentazione xvi
- Documentazione, Servizi di stampa e fax xvi
- Domande più frequenti 7-9
- Driver di stampa di MS Windows
 - Uso 2-1
- Driver di stampa di MS Windows NT 4.0
 - Nomi file 1-14, 1-16
 - Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante 1-16
 - Prima installazione in ambiente Client/Server 1-14
- Driver di stampa di Windows 2000
 - Prima installazione in ambiente Client collegato direttamente alla stampante 1-27
- Driver di stampa e fax
 - Bidirezionale 1-9
 - Configurazione 1-31
 - Introduzione xi
- Driver di stampa e fax migliorato 1-7
- Driver di stampa e fax PCL
 - Windows NT 1-23
- Driver di stampa e fax PostScript
 - Aggiornamento in NT 1-18
- Driver di stampa e fax standard 1-8
- Driver di stampa per Windows 95/98/NT/2000 2-1
- Driver per Windows
 - Disinstallazione 1-33
- Driver per Windows NT 4.0
 - Aggiornamento dei driver esistenti 1-18
- E**
- Elenco telefonico fax xiii
 - Accesso 3-2
 - Aggiunta di voci
 - Di gruppo 3-5
 - Individuali 3-5
 - Funzioni 3-4
 - Uso 3-1
 - Windows 3-1
- Eliminazione dei font dall'elenco 4-11
- Eliminazione di una porta TCP/IP 5-12
- Esportazione di font su un file 4-14

F

File PPD

- DC 490/480/470/460 1-36
- Emulazione di stampa DocuTech 135
 - per Windows 1-34
- MS Windows 1-34
- Opzioni di Windows
 - DC 440/432/420 1-35

Font supportati 4-7

Funzione Point and Print 1-3

Funzioni del driver di stampa

- Foglio di identificazione 2-8
- Stampa su file PostScript 2-30

Funzioni e opzioni di stampa

- Applicazione di stampa TIFF 6-5

G

Gestione risorse 4-10

Guida ai servizi di stampa e fax

- Documentazione xvi

I

Installazione

- Applicazione di stampa TIFF 6-1, 6-3
- Driver per Windows 2000 1-24
- Monitoraggio porta TCP/IP 5-2
- Utilità Gestione font 4-2

Installazione e uso

- Monitoraggio porta TCP/IP Xerox
 - 5-1
- Utilità Gestione font 4-1

Introduzione

- Applicazione di stampa TIFF xiii
- Driver di stampa e fax CentreWare per Windows xi
- Elenco telefonico fax xiii
- Monitoraggio porta TCP/IP xiv
- Servizi di stampa e fax xiii
- Utilità Gestione font xiv

Invio di fax

Con Elenco telefonico fax 3-7

Da MS Windows 2-45

Invio di un fax 2-47

Windows 2000 2-47

Invio di fax in MS Windows 2-45, 2-47

M

Modifica dell'elenco stampanti 4-12

Modifica delle risorse 4-11

Modifica di un elenco dei font 4-8

Monitoraggio

- Ambienti Windows NT 4.0/Netware
 - NDS 1-17

Documenti 2-25

Presentazione 2-25

Monitoraggio porta 5-1

Supporto 1-9

Monitoraggio porta TCP/IP xiv

Aggiornamento 5-3

Disinstallazione 5-4

Installazione 5-2

Ricerca automatica della stampante - 5-7

Supporto 1-9

Monitoraggio porta TCP/IP Xerox 5-1

MS Windows

Driver per Windows 2000

- Prima installazione per Client/
Server 1-25

File PPD 1-34

Installazione dei driver per Windows - 2000 1-24

N

Novità dei nomi dei driver di stampa e fax - 1-18

Novità dei nomi per i driver di stampa e fax - 1-18

Novità di questa versione xv

Novità nei nomi dei driver di stampa e fax
1-4

Novità nei nomi per i driver di stampa e
fax 1-4

O

Opzioni del driver di stampa MS Windows

Contabilità 2-6 — 2-7

Copertine 2-15

Copie fascicolate e pinzate 2-13

Creazione libretto 2-11

Filigrane 2-40

Creazione o modifica 2-42

Stampa 2-40

Formati carta personalizzati 2-17

Mailbox 2-22

Opzione Stampa fronte/retro 2-4

Separatori per trasparenti 2-38

Stampa di prova (Stampa Bozza) 2-32

Stampa N in 1 2-28

Stampa protetta 2-35

Opzioni di stampa

Microsoft Windows 2-4

Opzioni di stampa di MS Windows

Stampa differita 2-20

Opzioni installabili dei driver 1-31

P

PCL xii

Porta TCP/IP

Configurazione manuale 5-10

Configurazione mediante la procedura
guidata 5-6

Eliminazione 5-12

PostScript xii

PPD emulazione di stampa DocuTech 135
per Windows 1-34

PPD generico 1-36

Procedura guidata Porta stampante
bidirezionale 5-5

Procedura guidata Porta stampante
bidirezionale TCP/IP 5-5

R

Requisiti delle workstation

Applicazione di stampa TIFF 6-2

Restrizioni degli aggiornamenti 1-20

Risolvere un problema 7-2

S

Salva e Ripristina impostazioni per driver
PCL 1-23

Scaricamento di font su una stampante
4-13

Selezione di una stampante 4-4

Servizi di stampa e fax xiii

Documentazione xvi

Soluzione dei problemi 7-1

Applicazioni Microsoft 7-6

Driver di stampa e fax PCL 7-7

Stampa

Applicazione di stampa TIFF 6-6

Stampa dell'elenco dei font di una
stampante 4-5

Stampa di un elenco o visualizzazione dei
font 4-9

Stampa fronte/retro in Windows 2-4

Stampa PCL xii

Stampa PostScript

Windows xii

Stampa su Document Centre 2-3

T

Tipi di driver 1-7

Tipi di driver di stampa e fax 1-7

U

Uso

Applicazione di stampa TIFF 6-4

Driver di stampa Windows 2-1

Elenco telefonico fax 3-1

- Utilità Gestione font 4-4
- Utilità Gestione font xiv
 - Accesso 4-4
 - Aggiunta di font 4-11
 - Aggiunta di un font 4-9
 - Arresto del processo di scaricamento o esportazione 4-14
 - Disinstallazione 4-3
 - Elenco stampanti
 - Elenco stampanti 4-4
 - Eliminazione dei font 4-8, 4-11
 - Esportazione di font 4-14
 - Font supportati 4-7
 - Gestione risorse 4-10
 - Installazione in Windows 95/98/ME 4-2
 - Modifica dell'elenco stampanti 4-12
 - Modifica delle risorse 4-11
 - Modifica di un elenco dei font 4-8
 - Scaricamento di font 4-13
 - Selezione di una stampante 4-4
 - Stampa dell'elenco dei font di una stampante 4-5
 - Stampa di un elenco o visualizzazione dei font 4-9
 - Uso 4-4
 - Utilizzo degli elenchi dei font 4-6
 - Visualizzazione delle risorse 4-10
 - Visualizzazione di un elenco dei font 4-8
- Utilizzo degli elenchi dei font 4-6
- V**
- Versioni per l'aggiornamento 1-19
- Visualizzazione delle risorse 4-10
- Visualizzazione di un elenco dei font 4-8
- W**
- Windows 2000
 - driver 1-24
 - Installazione dei driver 1-24
- Windows NT
 - Driver migliorati 1-7
 - Driver standard 1-7

