

XEROX®

 Xerox
FreeFlow™

FreeFlow Scanner 665E **Manuale** per l'operatore

Per DocuColor 8000/7000 Digital Press

Versione 1.0 - settembre 2005



Preparato da:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road
Building 845
Webster, New York 14580

Tradotto da:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Regno Unito

©Copyright 2005 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

Stampato negli Regno Unito.

La protezione dei diritti d'autore è rivendicata tra l'altro per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso, a titolo esemplificativo, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo, quale gli stili, i modelli, le icone, le schermate, ecc.

Xerox®, Xerox Canada Ltd, Xerox Limited, FreeFlow™ e tutti i nomi e i prodotti Xerox menzionati in questa pubblicazione sono marchi registrati di XEROX CORPORATION. La protezione dei diritti d'autore è rivendicata tra l'altro per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso, a titolo esemplificativo, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo, quale gli stili, i modelli, le icone, le schermate, ecc. Anche altri marchi o nomi di prodotti vengono riconosciuti come marchi registrati di altre società.

Xerox Corporation declina ogni responsabilità per inesattezze o omissioni contenute nella presente pubblicazione.

Si riconoscono anche marchi di altre società, tra cui:

Adaptec®, il logo Adaptec, SCSISelect® ed EZ-SCSI® sono marchi di Adaptec, Inc.

Adobe PDFL - Adobe PDF Library Copyright © 1987-2002 Adobe Systems Incorporated.

Adobe®, il logo Adobe, Acrobat®, il logo Acrobat, Acrobat Reader®, Distiller®, Adobe PDF JobReady™, PostScript® e il logo PostScript sono marchi registrati o marchi di Adobe System Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Copyright 1987 - 2001 Adobe Systems Incorporated e suoi licenziatari. Tutti i diritti riservati.

Autologic® è un marchio registrato di Autologic Information International, Inc.

Compaq® e QVision® sono registrati presso l'Ufficio marchi e brevetti degli Stati Uniti (United States Patent and Trademark Office) per Compaq Computer Corporation.

DEC, DEC RAID e Redundant Array of Independent Disks sono marchi registrati di Digital Equipment Corporation.

Dundas - Il software contiene materiale (c) 1997-2000 DUNDAS SOFTWARE LTD. Tutti i diritti riservati.

Hummingbird NFS Maestro® è un marchio registrato di Hummingbird Communications, Ltd.

Imaging Technology è concessa in licenza da Accusoft Corporation.

ImageGear® 1996-20031 di AccuSoft Corporation. Tutti i diritti riservati.

Intel® e Pentium® sono marchi registrati di Intel Corporation.

Novell® e NetWare® sono marchi registrati di Novell, Inc. negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Oracle® è un marchio registrato di Oracle Corporation Redwood City, California

TMSSequoia - ScanFix® Image Optimizer Copyright© TMSSEQUOIA, Inc. 1991-2000. Tutti i diritti riservati.

Sony™ e Storage by Sony™ sono marchi di fabbrica di Sony.

StorageView™ è un marchio di fabbrica di CMD Technology, Inc.

TextBridge® è un marchio registrato di ScanSoft, Inc.

TIFF® è un marchio registrato di Aldus Corporation.

Windows®, Windows XP® e Internet Explorer sono marchi di Microsoft Corporation; Microsoft® e MS-DOS® sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Parti copyright © 2001 artofcode LLC.

Questo software è basato in parte sul lavoro di Independent JPEG Group.

Questo software è in parte basato sul lavoro di Freetype Team.

Parti copyright© 2001 URW++. Tutti i diritti riservati.

Questo prodotto include software sviluppato da Apache Software Foundation.

Questo software è basato in parte sul lavoro di Graeme W. Gill.

Include la tecnologia Adobe® PDF Libraries e Adobe Normalizer

Graphics Interchange Format[®] è il copyright di CompuServe Incorporated. GIFSM è un marchio Service Mark di CompuServe Incorporated.
Alcune parti contengono un'implementazione dell'algoritmo LZW protetto da brevetto USA 4.558.302
Tutti i nomi di marchi e prodotti non Xerox sono marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

Indice generale

Convenzioni **vii**

Simboli	vii
Convenzioni stilistiche	viii

Note sulla sicurezza **ix**

Sicurezza elettrica	ix
Disinserimento dell'alimentazione elettrica	x
Sicurezza laser	xi
Nord America	xi
Europa (EU) e altri mercati	xii
Standard di sicurezza	xii
Nord America	xii
Europa (EU) e altri mercati	xii
Sicurezza di manutenzione	xiii
Sicurezza operativa	xiii
Sicurezza e ozono	xiv

Avvisi **xv**

Emissione di frequenze radio	xv
FCC negli Stati Uniti	xv
In Canada (ICES-003)	xv
Informazioni sulle norme vigenti	xvi
Omologazione SELV	xvi
Certificazioni europee	xvii
Operazioni illegali negli Stati Uniti	xviii
Operazioni illegali in Canada	xx
Informazioni ambientali relative agli Stati Uniti	xxi
Informazioni ambientali relative al Canada	xxii
Riciclaggio e smaltimento dei prodotti	xxiii
Nord America	xxiii
Unione europea	xxiii
Altri paesi	xxiii

1. Descrizione generale	1-1
Descrizione generale dell'hardware	1-2
Componenti dello scanner	1-2
Pannello comandi	1-3
Interruttore di alimentazione	1-3
Alimentatore automatico (ADF).	1-4
Lastra di esposizione	1-5
Connessione SCSI	1-5
Cavo SCSI	1-6
Cavo di alimentazione.	1-6
Descrizione generale delle applicazioni FreeFlow	1-7
Piattaforma workstation	1-14
Accensione/spegnimento del sistema	1-15
Accensione	1-15
Spegnimento.	1-15
File RDO	1-16
Guida di FreeFlow	1-17
Accesso alla Guida in linea.	1-17
Uso della lastra di esposizione	1-20
Scansione di documenti in modalità fronte o fronte/retro	1-20
Per eseguire la scansione di un documento rilegato	1-21
Uso dell'alimentatore automatico	1-22
2. Impostazioni stampante di produzione	2-1
Apertura dell'applicazione Impostazioni stampante di produzione	2-1
Descrizione generale	2-2
Aggiunta/modifica di una stampante.	2-3
Modifica di una stampante	2-5
Cancellazione di una stampante.	2-6
Impostazione di una stampante di default	2-7
Controllo dello stato della stampante	2-8
Creazione di una programmazione lavoro	2-9

3. Scan and Print	3-1
Informazioni sul documento in entrata	3-1
Tipo di documento in entrata	3-1
Determinazione delle condizioni delle copie cartacee	3-2
Apertura dell'applicazione Scan and Print	3-3
Scansione e stampa di un originale	3-4
Scansione e stampa di lavori di grandi dimensioni	3-7
Scansione e salvataggio di documenti	3-8
Scansione, stampa e salvataggio di documenti	3-11
Funzionalità di Scan and Print	3-12
Menu	3-13
Creazione di nuovi valori di default utente	3-14
Opzioni	3-14
Scansione	3-15
Salvataggio	3-17
Visualizza in Acrobat.	3-18
Migliora immagine.	3-19
Migliora documento	3-21
Stampa/Impostazioni programmazione lavoro/ Opzioni PDF	3-24
Pulsanti principali di Scan and Print	3-27
Pulsante Ripristina default	3-28
4. Scansione avanzata	4-1
Accesso alla funzione di Scansione avanzata	4-1
Uso di Alimentatore automatico e di Scansione avanzata	4-2
Descrizione generale del software dello scanner	4-3
Funzioni principali di scansione	4-4
Menu di controllo	4-5
Menu File	4-5
Menu Visualizza	4-6
Menu Opzioni	4-7
Preferenze	4-8
Generale	4-8
Localizza	4-9
Compressione	4-10
Calibratura dello scanner	4-11
Anteprima rapida.	4-11
Modalità pagina singola	4-11
Menu Guida	4-12
Schede delle impostazioni	4-13

Funzioni standard	4-13
Programmazione di scansione	4-13
Originale	4-15
Immagine in uscita	4-17
Modalità immagine	4-17
Risoluzione	4-18
Ottimizza l'immagine per.	4-18
Qualità immagine	4-19
Tipo di originale.	4-20
Regolazioni immagine.	4-20
Formato immagine	4-23
Ritaglia	4-24
Ritaglio di documenti solo fronte.	4-25
Ritaglio di documenti fronte/retro	4-25
Ritaglio di documenti rilegati in formato testa a piede	4-26
Ritaglio di documenti rilegati.	4-27
Cornice	4-28
Maschera dei bordi della pagina.	4-28
Cornice di documenti solo fronte.	4-29
Cornice di documenti fronte/retro	4-29
Cornice di documenti rilegati in formato testa a piede	4-30
Cornice di documenti rilegati.	4-31
Rimozione dei segni dei fori	4-32
Riduzione/Ingrandimento	4-33
Finestra Anteprima	4-34
Uso della finestra Anteprima.	4-35
Modifica del fattore di Zoom	4-35
Visualizzazione di entrambi i lati di un documento fronte/retro	4-36
Regolazione del riquadro Taglia/Cornice	4-36
Uso dell'anteprima interattiva (Modalità pagina singola)	4-37

5. Programmazione lavoro/Impostazione lavoro **5-1**

Descrizione di programmazione lavoro	5-1
Descrizione generale delle opzioni di programmazione lavoro	5-1
Accesso alla programmazione lavoro.	5-2

Schede Impostazione lavoro	5-6
Scheda Creazione immagine/Impostazione lavoro.	5-6
Note lavoro	5-12
Supporti	5-13
Colore/Qualità immagine	5-14
Preferenze	5-15
Altre opzioni	5-16
Pulsanti Impostazione lavoro	5-17

6. Quick Print **6-1**

Stampa di un solo file	6-1
Stampa di un lavoro con file multipli	6-4
Stampa di tutti i file in una directory selezionata	6-6

7. File Manager **7-1**

Descrizione di File Manager	7-1
Funzionalità di File Manager.	7-1
Finestra di File Manager	7-2
Icane	7-3
Menu di File Manager	7-3
Menu File	7-4
Menu Rete	7-5
Menu Volume	7-5
Menu Struttura	7-6
Menu Visualizza	7-6
Menu Opzioni	7-7
Menu Finestra	7-8
Menu Guida	7-8
Uso della Guida in linea di File Manager	7-9

8. Certificazione protezione **8-1**

9. Suggerimenti **9-1**

Direzione di alimentazione delle pagine e orientamento delle immagini	9-1
Definizione di orientamento verticale e orizzontale.	9-1
Definizione di alimentazione dal lato corto (SEF) e alimentazione dal lato lungo (LEF)	9-2
Guida alla scelta del Tipo di originale da scansare	9-2
Guida alla scelta di un Tipo di supporto	9-3

Informazioni sulla risoluzione	9-3
Due lati della risoluzione	9-4
Differenza tra risoluzione in pixel e risoluzione incorporata	9-4
Differenza tra ppi e dpi	9-5
Scelta delle risoluzioni migliore per la scansione di un'immagine	9-5
Scelta della migliore risoluzione incorporata per la stampa di un'immagine	9-6
Calcolo della risoluzione necessaria per stampare un'immagine	9-7
Definizione della risoluzione di stampa e informazioni utili	9-7
Modalità di scansione in bianco e nero	9-8
Uso di programmazioni di scansioni	9-9
Personalizzazione dei formati pagina	9-9
Uso di impostazioni di default personalizzate	9-10
Immagini che richiedono elaborazione speciale	9-10
Scansione in bianco e nero per una maggiore velocità effettiva	9-10
Verificare che la funzione Riempimento foro sia abilitata prima di utilizzare l'Anteprima interattiva	9-10
10. Caratteristiche tecniche	10-1
<hr/>	
Alimentatore automatico (ADF)	10-1
Scanner	10-2
Accessori opzionali	10-2
11. Manutenzione	11-1
<hr/>	
Intervalli di manutenzione	11-2
Intervalli di manutenzione preventiva	11-2
Contattare Xerox	11-3
Numeri di telefono e indirizzi Web	11-3
Parti di ricambio e materiali di consumo	11-4
12. Problemi e soluzioni	12-1
<hr/>	
Problemi di qualità immagine	12-1
Eliminazione degli inceppamenti	12-2

Convenzioni

In questo manuale sono state utilizzate delle convenzioni standard per aiutare il lettore a individuare e identificare rapidamente le informazioni.

Simboli



ATTENZIONE: questo simbolo contraddistingue un'azione che può causare danni all'hardware o al software oppure provocare la perdita dei dati.



AVVERTENZA: il simbolo di avvertenza segnala agli operatori un potenziale rischio di infortuni.



AVVERTENZA: questo simbolo identifica un'area del dispositivo particolarmente CALDA che può provocare ustioni.



AVVERTENZA: questo simbolo indica che il dispositivo utilizza un raggio laser e ricorda di attenersi alle relative informazioni sulla sicurezza.



IMPORTANTE: questo simbolo identifica un'informazione importante da ricordare.



Il simbolo 1 2 3... indica l'inizio di una procedura o di una serie di operazioni ed è seguito dalla prima fase della procedura o della serie di operazioni.



NOTA: questo simbolo richiama l'attenzione su un'informazione che è utile ma non essenziale per il completamento di una procedura o di un'operazione.



Questo simbolo rimanda alle informazioni aggiuntive da una fonte diversa, come un sito Web o un manuale.

Convenzioni stilistiche

- L'uso del **grassetto** indica il nome di un pulsante che è necessario premere.
- La sottolineatura viene utilizzata per sottolineare una parola o un termine.
- Il *corsivo* viene utilizzato per il testo associato ad alcuni simboli (ad esempio, avvertenze, note) per sottolineare le informazioni.
- Inoltre il *corsivo* viene utilizzato per indicare i nomi, ad esempio quelli dei capitoli o delle schermate.
- Le procedure richiedono di premere i pulsanti del pannello comandi o di selezionare (con un dito) i pulsanti visualizzati sullo schermo sensibile.
- Il testo che si riferisce alle illustrazioni e agli esempi di schermate precede l'immagine.

Note sulla sicurezza

Questo dispositivo Xerox e i relativi materiali sono stati progettati e testati per soddisfare requisiti di sicurezza molto severi, che prevedono, tra l'altro, l'ispezione e l'approvazione da parte di organismi speciali e il rispetto degli standard ambientali. Leggere le istruzioni seguenti prima di far funzionare il prodotto e consultarle secondo necessità al fine di assicurare il funzionamento continuato del prodotto.



IMPORTANTE: i test di sicurezza sono stati eseguiti usando solo materiali Xerox. Lo stesso vale per la verifica delle prestazioni di questo prodotto.



AVVERTENZA: eventuali modifiche, compresa l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento di dispositivi esterni, può compromettere l'omologazione del prodotto. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore locale.

Sicurezza elettrica

- Usare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con il dispositivo.
- Collegare il cavo direttamente a una presa con messa a terra regolamentare senza usare prolunghe. Se non si è certi che la presa sia dotata di messa a terra, consultare un elettricista.
- Non usare un adattatore di messa a terra per collegare il dispositivo a una presa sprovvista di messa a terra.



AVVERTENZA: se la presa elettrica non è dotata di messa a terra si corre il rischio di ricevere una potente scossa elettrica.

- Non collocare il dispositivo dove è possibile che il cavo di alimentazione venga calpestato. Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione.
- Non escludere o disattivare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non ostruire le aperture per la ventilazione che hanno il compito di evitare il surriscaldamento del sistema.



AVVERTENZA: non infilare oggetti nelle fessure e nelle aperture del dispositivo: un eventuale contatto con una parte in tensione o la sua messa in corto circuito potrebbe produrre un incendio o una scossa elettrica.

Se si verifica una delle condizioni descritte di seguito, spegnere immediatamente il dispositivo e staccare il cavo di alimentazione dalla presa a muro. Contattare un tecnico dell'assistenza Xerox per risolvere il problema.

- Il dispositivo emette odori o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- È scattato un interruttore salvavita, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza.
- È stato versato del liquido sulla stampante.
- Il dispositivo è entrato in contatto con acqua.
- Una parte del dispositivo è danneggiata.

Disinserimento dell'alimentazione elettrica

Il cavo di alimentazione costituisce il dispositivo di disinserimento dalla presa di corrente per questa apparecchiatura ed è collegato al retro della macchina. Per interrompere completamente l'alimentazione togliere il cavo dalla presa.



AVVERTENZA: questo prodotto deve essere collegato a un circuito con adeguata messa a terra.

Sicurezza laser

Nord America

Questo prodotto è conforme agli standard di sicurezza ed è certificato come prodotto laser di Classe 1 dal Center for Devices and Radiological Health (CDRH) dell'ente Food and Drug Administration (FDA) degli Stati Uniti per i prodotti laser. Questo prodotto è conforme alle norme FDA 21 CFR 1940.10 e 1040.11, tranne che per le deviazioni relative alla Laser Notice N. 50, datata 26 luglio 2001. Tali norme si applicano ai prodotti laser commercializzati negli Stati Uniti d'America. Le etichette sulla macchina indicano la conformità alle normative CDRH e devono essere applicate ai prodotti laser commercializzati negli Stati Uniti. Questo prodotto non emette radiazioni laser dannose.



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

Dal momento che le radiazioni emesse all'interno di questo prodotto sono schermate dall'involucro protettivo e dalle coperture esterne, il raggio laser non può fuoriuscire dalla macchina durante il funzionamento.

Questo prodotto contiene etichette di avvertenza sulla sicurezza laser. Queste etichette sono destinate al tecnico dell'assistenza Xerox e sono applicate sui pannelli o sugli schermi di protezione (o in prossimità di questi) che richiedono attrezzi speciali per la rimozione. Non rimuovere i pannelli. In queste aree non è previsto l'intervento dell'operatore.

Europa (EU) e altri mercati

Questo prodotto è conforme allo standard IEC 60825-1 (Edizione 1.2) pubblicato nell'agosto 2001.

Il dispositivo è conforme agli standard sulle prestazioni dei prodotti laser stabiliti dagli enti governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. Non emette radiazioni laser pericolose, poiché il raggio è completamente racchiuso durante tutte le fasi di utilizzo e manutenzione svolte dall'utente.



ATTENZIONE: l'esecuzione di comandi, regolazioni e procedure non menzionati in questo manuale può comportare l'esposizione a radiazioni laser nocive.

Questo prodotto contiene etichette di avvertenza laser, che devono essere utilizzate dal tecnico dell'assistenza Xerox e sono apposte sui pannelli o gli schermi (o in prossimità di questi) che richiedono attrezzi speciali per la rimozione. Non rimuovere i pannelli. All'interno di queste coperture non vi sono aree riparabili dall'operatore.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del prodotto o dei materiali Xerox qui acclusi, chiamare il numero:

+44 (0) 1707 353434

Standard di sicurezza

Nord America

Questo prodotto Xerox è certificato da Underwriters Laboratories Incorporated per gli standard UL60950-1 (prima edizione) e CSA International CAN/CSA C22.2 N. 60950-1-03 (prima edizione).

Europa (EU) e altri mercati

Questo prodotto Xerox è certificato da Underwriters Laboratories Incorporated per la pubblicazione IEC60950-1, prima edizione (2001).

Sicurezza di manutenzione

- Non eseguire interventi di manutenzione non descritti nella documentazione del prodotto.
- Non utilizzare detergenti spray. L'impiego di prodotti non approvati può compromettere le prestazioni della stampante e potrebbe rivelarsi pericoloso.
- Utilizzare materiali di consumo e di pulizia unicamente come indicato dal presente manuale. Tenere tali prodotti fuori dalla portata dei bambini.
- Non rimuovere le coperture o le protezioni fissate mediante viti. In queste aree non è previsto alcun intervento da parte dell'utente.

Non eseguire alcuna operazione di manutenzione se non si è seguito un corso di formazione impartito da un rappresentante Xerox o se la procedura non è specificatamente descritta in uno dei manuali della stampante.

Sicurezza operativa

Questo dispositivo Xerox e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare requisiti di sicurezza molto rigorosi. Questi comprendono esami ed approvazioni di enti responsabili della sicurezza e della conformità agli standard vigenti in tema di tutela dell'ambiente.

Attenersi sempre alle seguenti istruzioni per utilizzare il sistema in modo sicuro:

- Usare esclusivamente materiali e prodotti studiati appositamente per il dispositivo. L'utilizzo di prodotti non approvati può compromettere le prestazioni del dispositivo e potrebbe rivelarsi pericoloso.
- Rispettare attentamente le avvertenze riportate sul sistema o sulla documentazione.
- Collocare il sistema in un ambiente sufficientemente ventilato e spazioso per agevolare eventuali interventi di assistenza.
- Sistemare il dispositivo su una superficie solida e piana (non su moquette di spessore elevato) in grado di sopportarne il peso.
- Non tentare di spostare il dispositivo. Il dispositivo di livellamento fissato all'installazione può danneggiare il pavimento.
- Non installare il dispositivo in prossimità di una fonte di calore.
- Non esporre il dispositivo alla luce diretta del sole.

- Non sistemare il dispositivo in corrispondenza del flusso di aria fredda proveniente da un sistema di condizionamento dell'aria.
- Non appoggiare sul dispositivo contenitori contenenti del liquido.
- Non bloccare o coprire le fessure o le aperture del dispositivo.
- Non tentare di disattivare gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.



AVVERTENZA: prestare attenzione quando si lavora in aree identificate da questo simbolo di avvertenza. Tali aree possono essere caratterizzate da calore eccessivo e non devono essere toccate.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del dispositivo o dei relativi materiali, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Sicurezza e ozono

Durante il normale funzionamento, il dispositivo produce ozono. L'ozono è più pesante dell'aria e la quantità prodotta dipende dal volume della stampa. Se si rispettano i parametri ambientali corretti specificati nelle procedure di installazione Xerox, è possibile garantire livelli di concentrazione inferiori ai limiti di sicurezza.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox *OZONE* al numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti). Per la versione francese, chiamare il numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti) e premere 2.

Avvisi

Emissione di frequenze radio

FCC negli Stati Uniti

Questo sistema è stato testato e dichiarato conforme alle limitazioni previste per i dispositivi digitali di Classe A, ai sensi delle norme FCC (Federal Communications Commission) Part 15. Tali limiti hanno lo scopo di fornire un'adeguata protezione contro le interferenze dannose che si sviluppano quando l'apparecchiatura viene utilizzata in un ambiente commerciale. Questa apparecchiatura genera, utilizza e diffonde frequenze radio e, se non viene installata e utilizzata in conformità con le istruzioni, può causare interferenze pericolose nelle comunicazioni radio. L'uso del sistema in aree residenziali può provocare interferenze dannose; in questi casi, gli interventi necessari per eliminare le interferenze sono a carico dell'utente.

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



AVVERTENZA: utilizzare esclusivamente cavi schermati per mantenere la conformità con le norme FCC.

In Canada (ICES-003)

Questa apparecchiatura digitale di classe "A" è conforme alla normativa canadese ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe "A" est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Informazioni sulle norme vigenti

Questo prodotto genera un segnale da 13,56 MHz tramite un sistema a circuito induttivo utilizzato come radio frequenza (RFID). Tale sistema è certificato in accordo alla Direttiva del Consiglio 99/5/CEE e alle leggi e normative locali applicabili.

Omologazione SELV

Questo dispositivo Xerox è conforme a varie normative nazionali e di enti governativi. Tutte le porte del sistema soddisfano i requisiti SELV (Safety Extra Low Voltage) per circuiti di connessione per reti e dispositivi appartenenti al cliente. Gli eventuali accessori del cliente o di terze parti collegati alla stampante devono, a loro volta, soddisfare i requisiti indicati. Tutti i moduli che richiedono un collegamento esterno devono essere installati seguendo la procedura di installazione della stampante.

Certificazioni europee



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

- 1° gennaio 1995:** Direttiva del Consiglio 73/23/CEE emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, sulla convergenza delle leggi degli Stati Membri sulle apparecchiature a bassa tensione.
- 1° gennaio 1996:** Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, sulla convergenza delle leggi degli Stati Membri sulla compatibilità elettromagnetica.
- 9 marzo 1999:** Direttiva del Consiglio 99/5/CE in materia di apparecchiature radio e apparecchiature terminali di telecomunicazione e il mutuo riconoscimento della loro conformità.

Al rappresentante Xerox Limited è possibile richiedere un documento completo, contenente il testo delle direttive in questione e le norme di riferimento oppure è possibile rivolgersi a:

Environment, Health and Safety
Xerox
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1BU
England
Tel. +44 (0) 1707 353434



AVVERTENZA: questo prodotto è stato omologato e testato in base a normative severe in materia di sicurezza ed emissione di radiofrequenze. Qualsiasi modifica non autorizzata, ivi compresa l'aggiunta di nuove funzioni o connessioni a dispositivi esterni, può invalidare tale omologazione. Per ottenere un elenco degli accessori approvati, rivolgersi a un rivenditore autorizzato Xerox.



AVVERTENZA: per consentire l'uso di questa apparecchiatura in prossimità di di strumentazione industriale, scientifica e medica (ISM - Industrial, Scientific and Medical), può rendersi necessario limitare le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM o prendere speciali precauzioni.



AVVERTENZA: questo è un prodotto di Classe A. In un ambiente domestico il prodotto potrebbe causare interferenze radio, nel qual caso l'utente è tenuto ad adottare contromisure adeguate.



AVVERTENZA: Con questa apparecchiatura è necessario utilizzare cavi schermati in conformità con la Direttiva del Consiglio 89/336/CEE.

Operazioni illegali negli Stati Uniti

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

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

Certificati obbligazionari, Valuta della Banca nazionale

Cedole di obbligazioni, Banconote della Federal Reserve

Banconote Silver Certificate, Banconote Gold Certificate

Obbligazioni degli Stati Uniti, Buoni del Tesoro

Banconote della Federal Reserve, Valuta divisionale

Certificati di deposito, Cartamoneta

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

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

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

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

Vaglia postali.

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

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

2. Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali.
3. Obbligazioni e titoli emessi da governi, banche o società di paesi stranieri.
4. Materiale protetto dalle leggi sul copyright, a meno che non si possieda l'autorizzazione del proprietario del marchio o che la riproduzione non rientri nelle clausole di "uso legale" previste da tali leggi. Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Richiedere la Circolare R21.
5. Certificati di cittadinanza o naturalizzazione. (È possibile fotografare i certificati di naturalizzazione esteri).
6. Passaporti. (È possibile fotografare i passaporti esteri).
7. Documenti di immigrazione.
8. Libretti di immatricolazione.
9. Documenti "Selective Service Induction" che contengono le seguenti informazioni relative al titolare:
 - RedditoStato di dipendenza
 - Precedenti penaliServizio militare
 - Stato fisico o mentaleEccezione: è consentito fotocopiare i certificati di congedo dell'esercito degli Stati Uniti.
10. Badge, cartellini di identificazione e lasciapassare appartenenti a personale dell'esercito o a membri dei vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro ecc. (a meno che la fotocopia non sia stata ordinata dal capo di tale dipartimento o ufficio).
 - In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione dei seguenti documenti: Targhe di automobile - Patenti di guida - Libretti di circolazione.

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

Operazioni illegali in Canada

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

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

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

Informazioni ambientali relative agli Stati Uniti



In qualità di partner ENERGY STAR[®], Xerox Corporation ha rilevato che questo prodotto è conforme a quanto stabilito da ENERGY STAR in materia di rendimento energetico.

ENERGY STAR e ENERGY STAR MARK sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma per le apparecchiature per ufficio ENERGY STAR è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici di apparecchiature per l'ufficio al fine di promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, unità multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi di tali apparecchiature concorre alla lotta contro l'inquinamento atmosferico, le piogge acide e le variazioni climatiche, grazie ad una diminuzione delle emissioni derivanti dalla produzione di energia elettrica.

L'apparecchiatura Xerox ENERGY STAR è preimpostata per entrare in modalità di consumo ridotto o spegnersi completamente dopo un periodo di inattività di 15 minuti. L'intervallo di tempo per l'ingresso nella modalità di risparmio energetico è preimpostata su 60 minuti. Per ulteriori informazioni sulla modalità di risparmio energetico e per istruzioni su come modificare l'intervallo predefinito consultare la sezione sui timer di sistema e il risparmio energetico della guida per l'amministratore del sistema.

Informazioni ambientali relative al Canada

L'ente canadese Terra Choice Environmental Services, Inc. ha verificato che questo prodotto Xerox è conforme alla normativa Environmental Choice EcoLogo il che lo rende un prodotto a basso impatto ambientale.



In qualità di partecipante al programma di difesa ambientale Environmental Choice, la Xerox Corporation ha deciso di rendere il presente prodotto conforme a quanto stabilito da tale programma in materia di rendimento energetico.

Environment Canada ha stabilito il programma Environmental Choice nel 1988 per aiutare i consumatori a identificare i prodotti e i servizi rispettosi dell'ambiente. Copiatrici, stampanti, macchine da stampa digitali, scanner e apparecchi fax devono essere conformi a determinati criteri relativi a emissioni e rendimento energetico e devono poter utilizzare materiali di consumo riciclati. Il programma Environmental Choice ha approvato fino ad oggi più di 1600 prodotti e 140 concessionari. Xerox è leader nel proporre prodotti approvati EcoLogo e nel 1996 è stata la prima azienda a ottenere l'autorizzazione a utilizzare l'EcoLogo di Environmental Choice su copiatrici, stampanti e apparecchi fax.

Riciclaggio e smaltimento dei prodotti

Se si smaltisce il prodotto in modo autonomo, tenere presente che potrebbe contenere piombo e altre sostanze il cui smaltimento è regolato a causa dell'alto impatto ambientale. La presenza di piombo è compatibile con le leggi in vigore al momento della messa in commercio del prodotto.

Nord America

Xerox ha messo in atto un programma mondiale di ritiro, riutilizzo e riciclaggio dei suoi prodotti. Per sapere se questo prodotto rientra tra quelli compresi nel programma, consultare un rappresentante dell'assistenza Xerox (1-800-ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni circa i programmi di tutela ambientale di Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment.

Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, rivolgersi alle autorità competenti. Per gli Stati Uniti, è possibile anche consultare il sito Web di Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Se il prodotto non è preso in considerazione dal programma Xerox e lo si smaltisce autonomamente, attenersi alle istruzioni fornite in precedenza.

Unione europea



L'applicazione di questo simbolo sul dispositivo indica che lo smaltimento del prodotto deve essere conforme alle normative nazionali in vigore.

In conformità con le leggi europee, le apparecchiature elettroniche ed elettriche fuori uso che devono essere smaltite devono essere gestite secondo le normative vigenti.

Prima di smaltire il prodotto, rivolgersi al rivenditore locale o al rappresentante Xerox per le informazioni sul ritiro dei prodotti fuori uso.

Altri paesi

Rivolgersi agli enti locali gestori dei rifiuti e richiedere le normative relative allo smaltimento.

1. Descrizione generale

Xerox FreeFlow Scanner 665E è uno scanner Xerox abilitato per il colore, che interfaccia con il software FreeFlow. Lo scanner è un accessorio opzionale utilizzato con DocuColor 8000/7000 Digital Press.

FreeFlow Scanner 665E consente:

- La scansione di immagini a colori a 600 x 600 punti per pollice (dpi).
- La stessa risoluzione e gli stessi intervalli sia per la scansione con lastra di esposizione che con alimentatore automatico.
- L'allineamento elettronico delle pagine alimentate automaticamente (con l'ADF) sia a colori che in bianco e nero.



NOTA: *lo scanner allinea automaticamente solo le pagine che l'ADF potrebbe aver inclinato durante il processo di scansione.*

- Scala dei colori che può variare dall'11 al 100% a 600 dpi e dal 22 al 200% a 300 dpi.

Nello scanner sono disponibili i seguenti comandi:

- Rotazione della tonalità che consente di spostare l'intero spettro dell'immagine in misura uniforme.
- Comando di regolazione dominante di colore che consente di correggere l'immagine per eliminare piccole quantità di tinte di colore non desiderate.
- Comando di saturazione che consente di regolare l'intensità di tutti i colori. È possibile ridurre l'intensità fino ad ottenere un'immagine grigia priva di colore ed aumentarla fino ad ottenere colori eccessivamente saturi.

Descrizione generale dell'hardware



Xerox FreeFlow Scanner 665E è uno scanner di alta qualità per elevati volumi di lavoro. Collegato a un personal computer dotato di software di scansione, lo scanner rappresenta un potente strumento per acquisire e manipolare grafici e testi.

Componenti dello scanner

Lo scanner include i seguenti componenti:

- Pannello comandi
- Interruttore di alimentazione
- Alimentatore automatico (ADF)
- Lastra di esposizione
- Connessione SCSI
- Cavo SCSI
- Cavo di alimentazione

Pannello comandi

Lo scanner è dotato di un pannello comandi sull'angolo anteriore destro. Utilizzare questi pulsanti per avviare ed arrestare la scansione e per monitorare lo stato dello scanner.



Il pannello comandi è composto dai seguenti componenti:

- Pulsante di avvio (verde):** Premere questo pulsante per avviare la scansione.
- Pulsante di arresto (rosso):** Premere questo pulsante per annullare una scansione. Il processo di scansione in corso verrà terminato.
- Spia di stato (verde):** Rimane accesa quando lo scanner è pronto per eseguire la scansione e si spegne durante la scansione.
- Spia di errore (gialla):** Lampeggia quando si verifica un errore che richiede un'azione correttiva.

Interruttore di alimentazione

L'interruttore di accensione/spegnimento si trova nella parte posteriore del pannello destro.

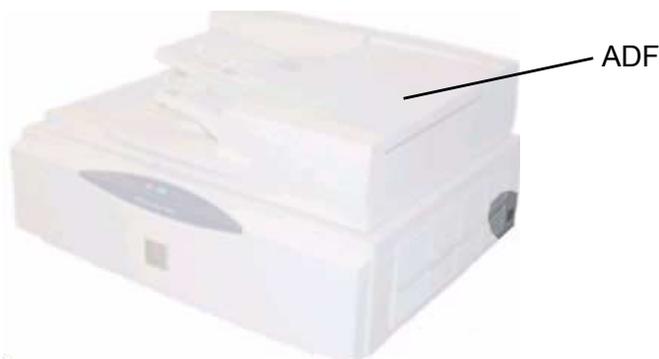


Quando si accende lo scanner, la spia di stato gialla sul pannello comandi inizia a lampeggiare. Prima di accendere anche il PC attendere che lo scanner emetta un "clic" e che la spia di stato verde si accenda.



Per ulteriori informazioni sull'accensione/spegnimento del sistema, vedere pagina 1-15.

Alimentatore automatico (ADF)



L'alimentatore automatico ha le seguenti caratteristiche:

Scansione automatica in modalità fronte/retro

Durante la scansione di documenti in modalità fronte/retro, il lato superiore del foglio viene scansionato per primo. L'originale viene quindi capovolto e fatto passare attraverso l'alimentatore automatico per eseguire la scansione del retro. Infine, viene capovolto una seconda volta prima di fuoriuscire nel vassoio di uscita dei documenti con la parte superiore rivolta verso il basso, in modo da mantenere l'ordine delle pagine del documento originale.

Alimentazione di molti tipi di documenti, inclusi:

- Documenti da 165 x 140 mm a 297 x 432 mm (da 6,5 x 5,5 poll. a 11,7 x 17 poll.)
- Documenti con piccole imprecisioni, ad esempio carta leggermente arricciata
- Supporto perforato
- Supporto non patinato da 49 a 120 g/m² (da 13 a 32 libbre)

Scansione ad alta velocità:

- 65 immagini al minuto in bianco e nero
- 30 immagini al minuto in scala di grigi
- 20 immagini al minuto a colori
- Capacità di alimentazione: 100 fogli da circa 80 g/m² supporto non patinato (20 lb.)

Possibilità di separare l'ADF dalla copertura della lastra di esposizione

L'alimentatore automatico può essere separato dalla copertura della lastra di esposizione grazie a una chiusura a scatto situata sul bordo anteriore del gruppo ADF/lastra di esposizione. Ciò consente di rimuovere facilmente i documenti inceppati e facilita la scansione di documenti rilegati con molte pagine. La copertura della lastra di esposizione separata dall'alimentatore automatico si chiude esercitando una pressione uniforme sul documento rilegato.

Lastra di esposizione

Per accedere alla lastra di esposizione, sollevare il gruppo copertura lastra/alimentatore automatico.



Lastra di esposizione

La lastra di esposizione è caratterizzata da un'area di scansione di 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 poll.) ed è dotata di guide di registrazione standard e per libri. Per un'immagine su carta fotografica o per un documento delicato o danneggiato, eseguire la scansione direttamente dalla lastra di esposizione.

Connessione SCSI

SCSI è l'acronimo di Small Computer System Interface e si pronuncia 'scasi'.

SCSI è il protocollo che consente la comunicazione tra il PC e lo scanner Xerox. Quando si utilizza una periferica SCSI (lo scanner), accendere prima lo scanner e successivamente il PC. Attendere che lo scanner completi la sequenza di calibrazione e che la spia di stato (verde) si accenda prima di accendere il PC.

La connessione SCSI si trova nella parte centrale del pannello posteriore.

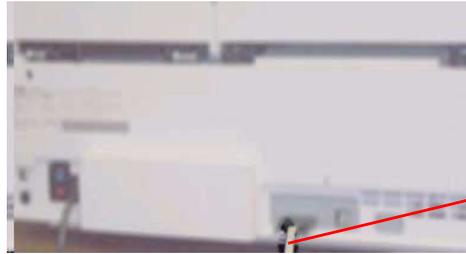


Connessione SCSI

Lo scanner necessita di una connessione SCSI dedicata.

Cavo SCSI

Con lo scanner Xerox viene fornito un cavo SCSI da 3 m (9,8 piedi). Questo cavo consente la comunicazione tra lo scanner ed il PC.

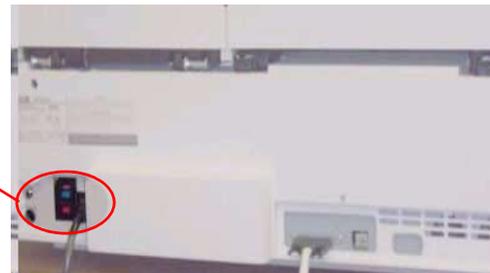


Cavo SCSI

Cavo di alimentazione

Collegare il cavo di alimentazione allo scanner sul pannello posteriore sinistro.

Cavo di alimentazione



Negli Stati Uniti o in Canada, lo scanner richiede una connessione a 10 amp 115 Vca, in Europa una connessione a 5 amp 240 Vca. Rivolgersi a un tecnico se l'impianto elettrico non soddisfa tali requisiti.

Descrizione generale delle applicazioni FreeFlow



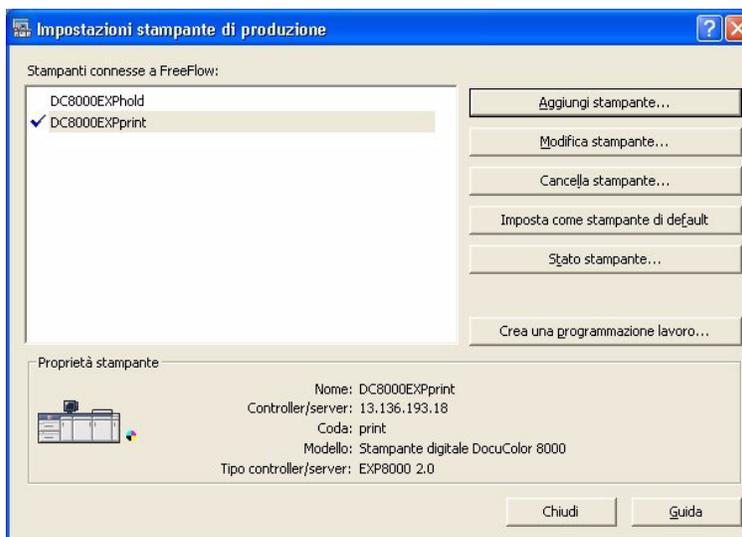
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Le applicazioni FreeFlow includono:

Impostazioni stampante di produzione:

L'applicazione, a sua volta, è composta dalle seguenti funzioni:

- Aggiunta, modifica ed eliminazione di una stampante
- Impostazione di una stampante di default
- Controllo della stampante e/o dello stato del lavoro
- Creazione di una programmazione lavoro



Una descrizione più dettagliata dell'applicazione Impostazioni stampante di produzione è disponibile nel Capitolo 2 a pagina 2-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Scan and Print: Questa applicazione offre un modo semplice e rapido per eseguire la scansione, la stampa e il salvataggio dei documenti. Inoltre, consente di apportare miglioramenti e inserire intestazioni, piè di pagina e numeri di pagina ai lavori di scansione.

Barra del titolo dell'applicazione

Barra dei menu

Area messaggi

Opzioni Scan and Print

Fare clic su questo pulsante per accedere a funzioni di scansione aggiuntive

Fare clic su questo pulsante per annullare tutte le selezioni e ritornare alle impostazioni di default del sistema

Pulsanti Scansiona, e, Stampa Salva

Fare clic su questo pulsante per accedere alle opzioni Impostazione lavoro/Programmazione lavoro

Fare clic su questo pulsante per annullare il lavoro

The screenshot shows the 'Scan and Print' application window. At the top is a blue title bar with the text 'Scan and Print' and standard window controls. Below it is a menu bar with 'File', 'Visualizza', and 'Guida'. A black message bar contains the text: 'Pronto per la scansione del lavoro successivo. 0 pagine scansionate.' The main area is divided into several sections: 'Opzioni' (Options) with radio buttons for 'Stampa', 'Salva', and 'Stampa e salva'; 'Scansione' (Scan) with settings for 'Lati da scansionare' (Fronte, Fronte/retro), 'Formato originale' (US Letter), 'Modalità' (Colore, Bianco e nero), 'Orientamento immagine' (Standard, Ruotato), 'Riduci/Ingrandisci' (Adatta al formato di uscita, Scala a: 100%), and 'Luminosità'; 'Salva' (Save) with 'Salva con nome:' (PDF, RDO) and 'Percorso:' fields; 'Migliora immagine' (Improve image) with 'Allineamento', 'Rimozione puntini (1-30)', and 'Proteggi mezzatoni'; 'Migliora documento' (Improve document) with 'Intestazione', 'Piè di pagina', and 'Numeri di pagina'; and 'Stampa' (Print) with 'Stampante:' (DC8000EXpprint), 'Copie (1 - 9999)', 'Fascicolate', 'Tipo di lavoro:' (Standard), 'Formato supporto:' (US Letter), 'Tipo di supporto' (Non patinato), 'Perforato', 'Lati stampati:' (Fronte), 'Uscita:' (Default stampante), and 'Finitura:' (Default stampante). At the bottom, there is a 'XEROX' logo and a row of buttons: 'Ripristina default', 'Scan and Print' (highlighted in green), 'Scansiona per lavoro', 'Stampa lavoro', and 'Annulla lavoro'.

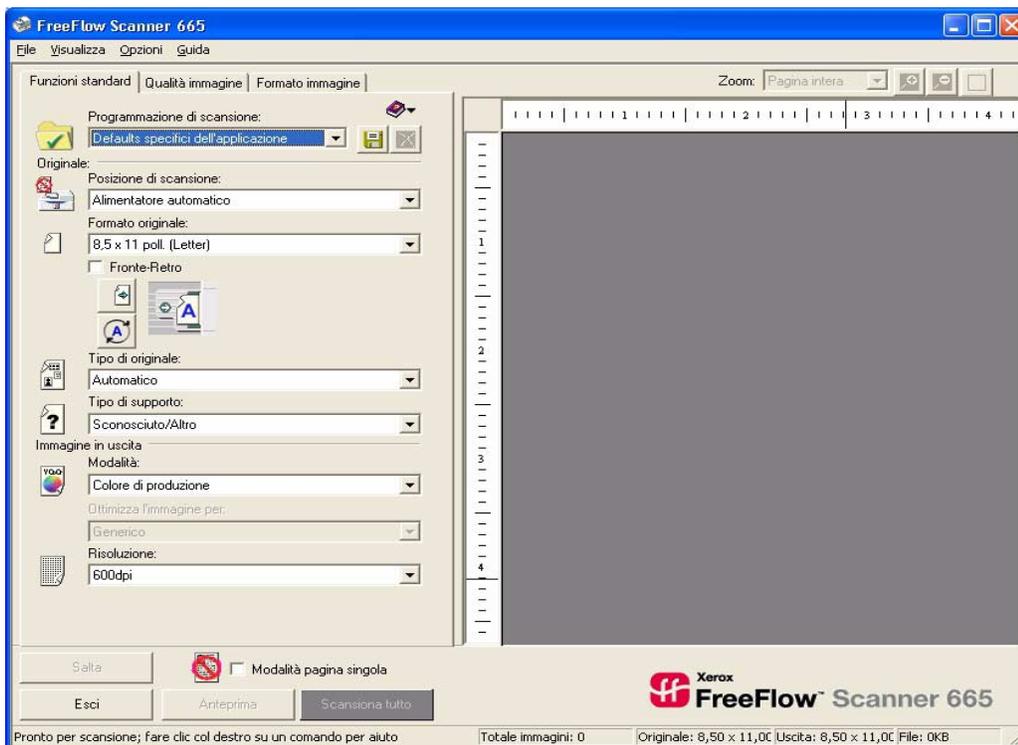


Una descrizione più dettagliata dell'applicazione Scan and Print è disponibile nel Capitolo 3 a pagina 3-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Scansione avanzata: È possibile accedere alle opzioni di scansione avanzate dalla finestra Scan and Print, facendo clic sul pulsante. La scansione avanzata offre ulteriori opzioni di scansione e consente di definire meglio i parametri di scansione del documento originale.



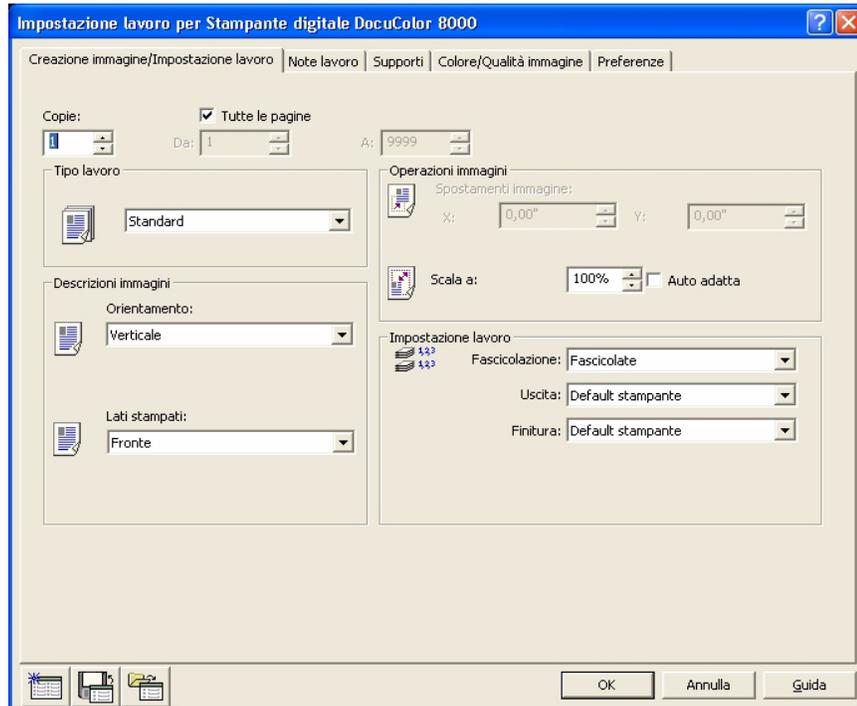
Una descrizione più dettagliata dell'applicazione Scansione avanzata è disponibile nel Capitolo 4 a pagina 4-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Programmazione lavoro/Impostazione lavoro

È possibile accedere alle opzioni Programmazione lavoro/Impostazione lavoro sia dall'applicazione Impostazioni stampante di produzione che dall'applicazione Scan and Print.



Una programmazione lavoro è un record elettronico che specifica le opzioni di stampa e finitura di un documento. Le opzioni di programmazione lavoro disponibili per il documento sono elencate nella finestra di dialogo Impostazione lavoro.

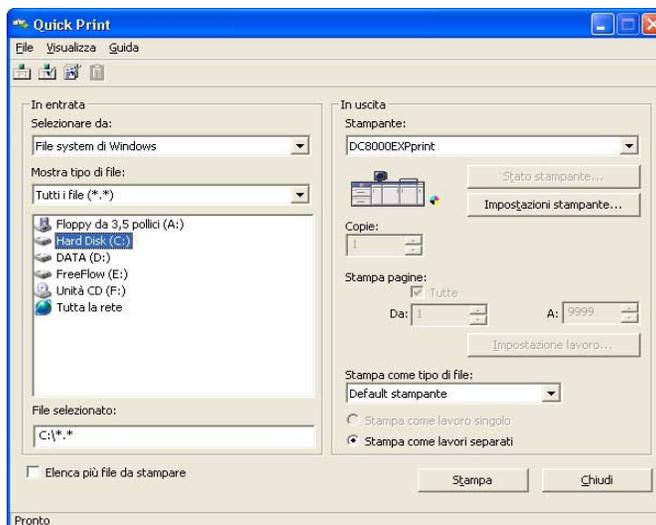


Una descrizione più dettagliata delle opzioni Programmazione lavoro/Impostazione lavoro è disponibile nel Capitolo 2 a pagina 2-9 e nel Capitolo 5 a pagina 5-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Quick Print: Quest'applicazione è disponibile sullo scanner e può inoltre essere installata ed eseguita dalle workstation client dotate della piattaforma software richiesta. Quick Print consente di recuperare e stampare documenti già impostati, pronti per la stampa e memorizzati in un formato digitale, ad esempio in formato RDO, PostScript (PS), PDF, TIFF, JPEG, HP/PCL o ASCII.

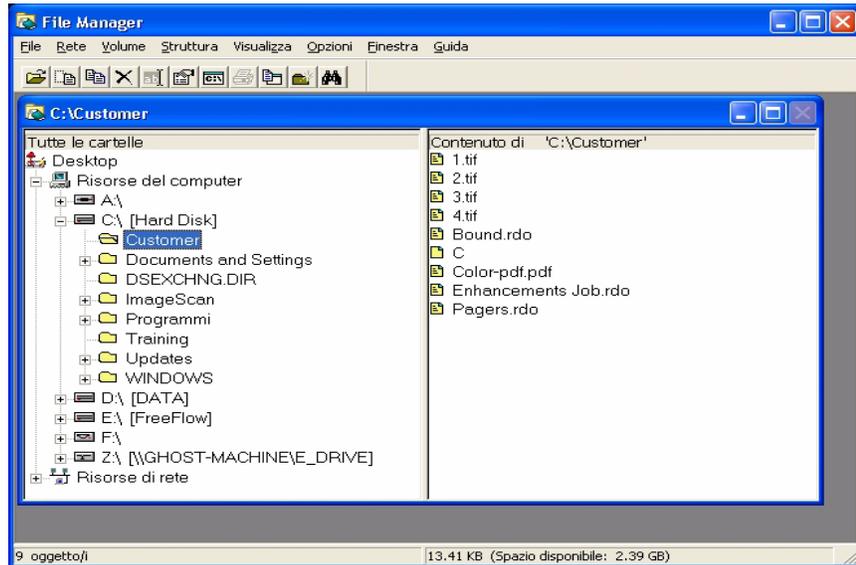


Una descrizione più dettagliata dell'applicazione Quick Print è disponibile nel Capitolo 6 a pagina 6-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

File Manager: L'applicazione FreeFlow File Manager consente di gestire i file RDO (Raster Document Object). Utilizzare FreeFlow File Manager per copiare, spostare, rinominare e/o cancellare un file RDO.



IMPORTANTE: Non confondere Esplora risorse di Windows con FreeFlow File Manager. Sebbene abbiano un aspetto simile, FreeFlow File Manager consente di gestire documenti composti, ad esempio i file RDO, come oggetti singoli. Inoltre, poiché Esplora risorse di Windows non consente di gestire oggetti composti, i file RDO si potrebbero corrompere se copiati, spostati, cancellati o rinominati in Esplora risorse.



Una descrizione più dettagliata dell'applicazione File Manager e delle relative funzioni è disponibile nel Capitolo 7 a pagina 7-1.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Certificazione protezione:

Se per il proprio sito è richiesto un elevato livello di protezione per le comunicazioni e si è collegati a un server a colori DocuSP, è disponibile questa applicazione.

Nome server:
Verifica certificato
Identificazione host:
Identificazione certificato:
Emesso da:
Stato:
Aggiorna adesso Chiudi



Una descrizione più dettagliata dell'applicazione Certificazione protezione è disponibile nel Capitolo 8 a pagina 8-1.

Piattaforma workstation

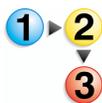
Nella seguente tabella sono elencati i componenti hardware richiesti per la piattaforma workstation dello scanner:

Piattaforma workstation richiesta	
Piattaforma workstation	Descrizione generale
DELL OptiPlex	Piattaforma workstation FreeFlow: <ul style="list-style-type: none"> • CPU P4 singola da 3.0 GHz con 1 MB cache L2, 800 MHz FSB • Chipset 915G o GX520 • 1 GB di memoria • Disco rigido singolo SATA 7200 RPM da 80 GB • Scheda grafica integrata • Scheda SCSI Adaptec Dual Port 39160 • CD-RW/DVD combo 48x con interfaccia IDE/ATA • Scheda di rete 10Base/T-100/1,0 GB Base-TX • 2 slot PCI (3 32b/33MHZ) • 1 PCI-E x 16 slot • 1 PCI-E x 1 slot (500 MHz) • Sistema operativo Microsoft Windows XP Professional con SP2
Monitor LCD 1505FP DELL Ultra sharp da 15 pollici con supporto ad altezza regolabile	FreeFlow Scanner 665E supporta DELL Ultra sharp da 15 pollici a schermo piatto.

Accensione/spegnimento del sistema

Il sistema è composto dallo scanner, dal monitor e dalla workstation del PC (configurazione tower con disco rigido, mouse e tastiera).

Accensione



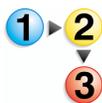
Per accendere il sistema, procedere come segue.

1. Accendere lo scanner e attendere che la spia verde si illumini.
2. Accendere il monitor del PC.
3. Accendere la workstation.
4. Se necessario, collegarsi alla rete.



NOTA: tutte le applicazioni software FreeFlow sono disponibili selezionando dalla barra delle applicazioni di Windows quanto segue: **Start: Programmi: Software Xerox FreeFlow.**

Spegnimento



Per spegnere il sistema, procedere come segue.

1. Dalla barra delle applicazioni di Windows, selezionare **Start: Chiudi sessione**; viene visualizzata la finestra di dialogo **Fine della sessione di lavoro**.
2. Selezionare **Chiudi sessione** dall'elenco a discesa **Scegliere una delle seguenti opzioni**.
3. Selezionare **OK** per arrestare il PC e spegnere la workstation.
4. Spegner il monitor del PC.
5. Spegner il scanner.

File RDO

RDO è l'estensione di tre lettere dei file di tipo Raster Document Object. Questi file, come già descritto prima, vengono generalmente utilizzati in FreeFlow, ma sono compatibili anche con altre applicazioni di FreeFlow o possono essere convertiti in formato PostScript o PDF.

Un file RDO è un documento costituito da immagini e suddiviso in due parti:

- Un wrapper PostScript che contiene informazioni sulla struttura e sul formato delle pagine del documento.
- Una directory .CON in cui sono memorizzati i file TIFF, JPEG, PostScript e PDF Adobe che costituiscono le pagine del documento.

Quando si crea un RDO, FreeFlow crea entrambe le parti automaticamente.

Con i file RDO è possibile:

- Eseguire la scansione dei documenti cartacei per creare immagini elettroniche e aggiungere pagine a un file RDO.
- Inserire file TIFF, JPEG, PostScript o PDF Adobe esistenti in un file RDO.
- Esportare pagine RDO in altri formati di file come TIFF, JPEG, PostScript o PDF Adobe.
- Creare intestazioni o piè di pagina, aggiungere numeri di pagina e logo, raggruppare le pagine in sezioni o scegliere il formato della carta per un file RDO. Sono inoltre disponibili numerose opzioni di impostazione e di stampa.
- Inserire in un file RDO tutte le pagine richieste. Tuttavia, maggiore è la dimensione del file RDO, più tempo sarà necessario per aprirlo.



IMPORTANTE: non spostare, copiare, rinominare o cancellare un file RDO con Esplora risorse di Windows. In caso contrario, il contenuto della directory (.CON) non sarà incluso nell'operazione e il file RDO risulterà corrotto. Per eseguire queste operazioni sui file RDO, utilizzare FreeFlow File Manager.



NOTA: per informazioni sugli altri tipi di file che è possibile utilizzare con i file RDO, vedere la Guida in linea.

Guida di FreeFlow

La Guida in linea di FreeFlow Scanner 665E costituisce un'eccellente fonte di informazioni sulle funzioni disponibili e sulle rispettive modalità d'uso.

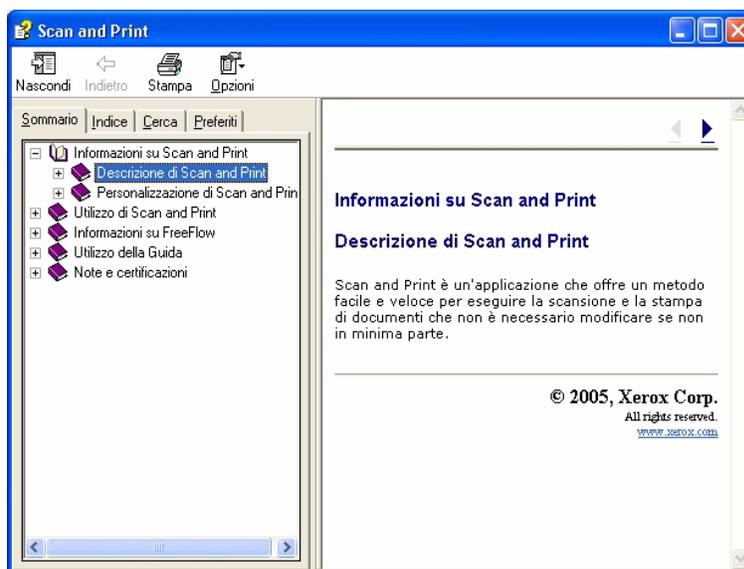
Accesso alla Guida in linea

È possibile accedere alla Guida in linea in diversi modi. Il più semplice consiste nell'utilizzare il menu Guida.

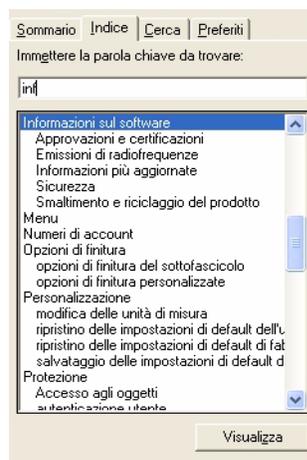


Per accedere alla Guida in linea, procedere come segue.

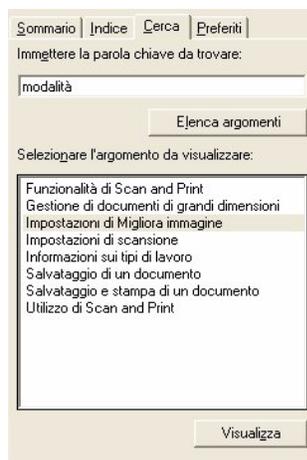
1. Da qualsiasi applicazione FreeFlow Scanner 665E, selezionare **Guida:** e **Guida in linea** oppure **Guida**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Guida** con la scheda **Sommario**.



2. Selezionare la scheda **Indice** per visualizzare un elenco degli argomenti della Guida in ordine alfabetico. Man mano che il testo viene digitato nella casella di testo **Immettere la parola chiave da trovare** vengono visualizzati gli argomenti associati alle parole digitate.



3. Selezionare la scheda **Cerca** per eseguire la ricerca di una o più parole chiave specifiche nell'intera Guida in linea.



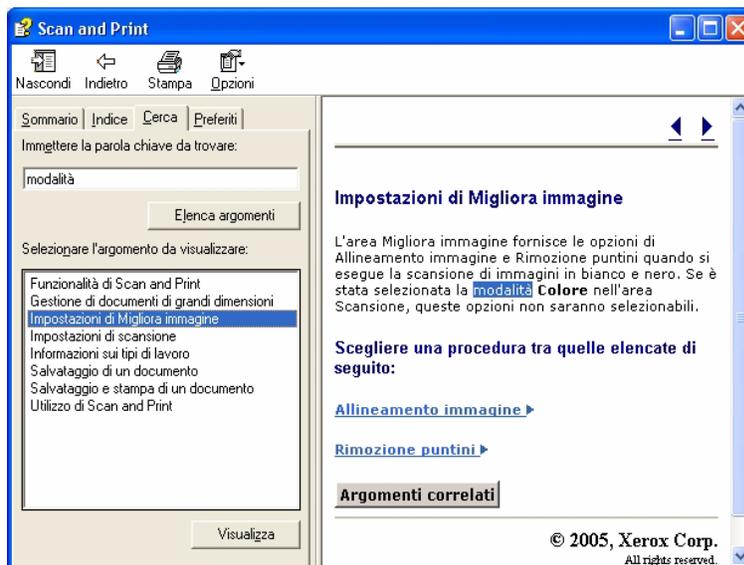
4. Digitare una parola nella casella di testo **Immettere la parola chiave da trovare**; ad esempio **modalità**.



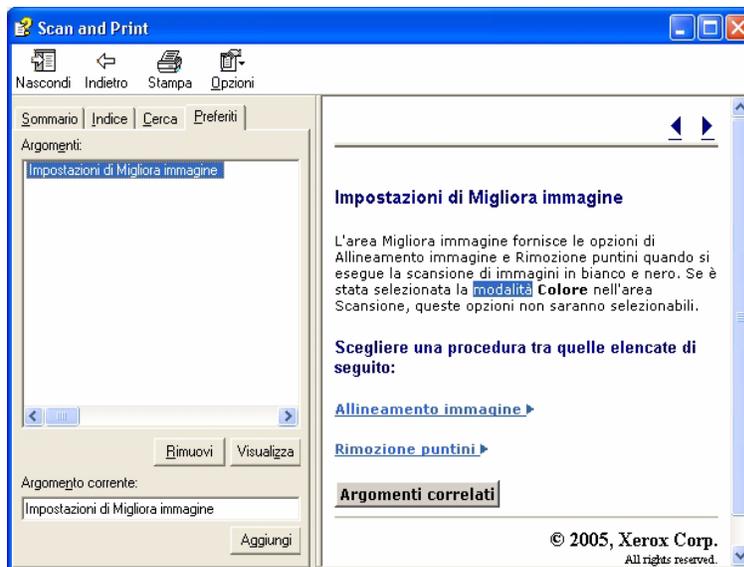
NOTA: è possibile digitare più parole chiave nella casella di testo **Immettere la parola chiave da trovare**.

5. Fare clic sul pulsante **Elenca argomenti** per visualizzare tutti gli argomenti della Guida che contengono la parola "modalità".

6. Fare doppio clic sull'argomento **Impostazioni di Migliora immagine** nella casella di riepilogo **Selezionare l'argomento da visualizzare**. L'argomento viene visualizzato nella finestra di testo a destra.



NOTA: è possibile memorizzare qualsiasi argomento visualizzato della Guida tra i Preferiti. Con l'argomento desiderato selezionato, fare clic sulla scheda **Preferiti**. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere l'argomento all'elenco dei Preferiti.



7. Selezionare **Chiudi** () nella barra del titolo per chiudere la Guida in linea e ritornare alla finestra dell'applicazione FreeFlow.

Uso della lastra di esposizione

Utilizzare la lastra di esposizione nei seguenti casi:

- Documenti vecchi, delicati o strappati
- Supporti di documenti più leggeri da circa 49 g/m² o più pesanti da 120 g/m² (da 13 a 32 lb).
- Documenti su supporti patinati, carta per stampa a getto d'inchiostro, carta fotografica o altri supporti rigidi
- Documenti di dimensioni superiori a 279 x 423 mm (11,7 x 17 poll.)
- Documenti rilegati



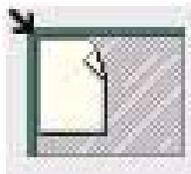
NOTA: eseguire la scansione di documenti delicati, fotografie su carta fotografica, carta per stampa a getto di inchiostro e documenti rilegati sulla lastra di esposizione.

Scansione di documenti in modalità fronte o fronte/retro



Per eseguire la scansione di documenti in modalità fronte o fronte/retro:

1. Sollevare la copertura della lastra di esposizione.
2. Posizionare il documento sulla lastra di esposizione, facendolo combaciare con l'angolo superiore sinistro.



3. Chiudere la copertura della lastra di esposizione.
4. Selezionare le opzioni desiderate dall'applicazione Scan and Print.



La descrizione dell'applicazione Scan and Print è disponibile nel Capitolo 3 a pagina 3-1.

5. È inoltre possibile selezionare altre opzioni da Scansione avanzata.



La descrizione dell'applicazione Scansione avanzata è disponibile nel Capitolo 4 a pagina 4-1.



NOTA: per la scansione di un documento in modalità fronte/retro, verificare di aver selezionato la relativa opzione dall'applicazione Scan and Print/Scansione avanzata.

6. Al termine, fare clic su Scansiona (da Scan and Print/Scansione avanzata).



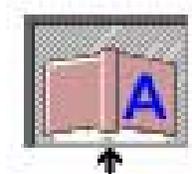
NOTA: per la scansione di un documento in modalità fronte/retro, capovolgere il foglio e ripetere le procedure da Passaggio 4 a Passaggio 6 per il retro.

Per eseguire la scansione di un documento rilegato



Per eseguire la scansione di un documento rilegato:

1. Sollevare l'alimentatore.
2. Posizionare il documento rilegato sulla lastra di esposizione e centrarlo, come indicato dall'icona, sul telaio della lastra di esposizione.



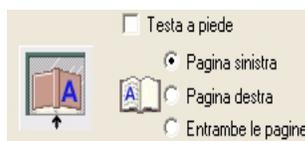
3. Abbassare l'alimentatore, facendo attenzione a non spostare il documento rilegato dal centro.
4. Da Scansione avanzata, selezionare **Lastra di esposizione - originale rilegato** dall'elenco a discesa **Posizione di scansione**.

Vedere Capitolo 4, "Originale" a pagina 4-15.



NOTA: il formato massimo della pagina per la scansione di un documento rilegato è di 229 x 305 mm (9 x 12 poll.).

5. Da Scansione avanzata, scegliere il pulsante di opzione Pagina destra, Pagina sinistra o Entrambe.



Vedere Capitolo 4, "Originale" a pagina 4-15.

6. Selezionare le opzioni desiderate dalle applicazioni Scansione avanzata e Scan and Print.

La descrizione dell'applicazione *Scan and Print* è disponibile nel Capitolo 3 a pagina 3-1 mentre quella dell'applicazione *Scansione avanzata* è disponibile nel Capitolo 4 a pagina 4-1.

7. Al termine, fare clic su Scansiona (da Scan and Print/Scansione avanzata).



Uso dell'alimentatore automatico

L'alimentatore automatico consente di eseguire rapidamente la scansione di documenti in modalità fronte o fronte/retro e di restituirli nello stesso ordine con il quale sono stati inseriti nel vassoio di entrata.

Utilizzare l'alimentatore automatico per la scansione rapida di massimo 100 pagine. L'alimentatore automatico supporta pagine da 139,7 x 165,1 mm (5,5 x 6,5 poll.), alimentate dal lato lungo (LEF), e carta di qualità, non patinata, da 297,2 x 431,8 mm (11,7 x 17 poll.) e grammature da 49 g/m² (13 libbre) a 120 g/m² (32 libbre).



Per utilizzare l'alimentatore automatico:

1. Da Scansione avanzata, verificare che **Alimentatore automatico** sia selezionato dall'elenco a discesa **Posizione di scansione**.

Vedere Capitolo 4, "Originale" a pagina 4-15.

2. Posizionare un documento o una pila di documenti nel vassoio di entrata rivolti verso l'alto, sia per l'alimentazione dal lato corto (SEF) che dal lato lungo (LEF).



3. Regolare le guide laterali dell'alimentatore automatico facendole aderire, senza pressione, ai bordi della carta.

4. Da Scansione avanzata, fare clic sull'interruttore SEF/LEF per specificare come deve essere caricato il documento nel vassoio di entrata.



Indica la direzione di alimentazione dei documenti nell'alimentatore automatico



5. *Vedere Capitolo 4, "Originale" a pagina 4-15.*
Selezionare le opzioni desiderate dalle applicazioni Scansione avanzata e Scan and Print.



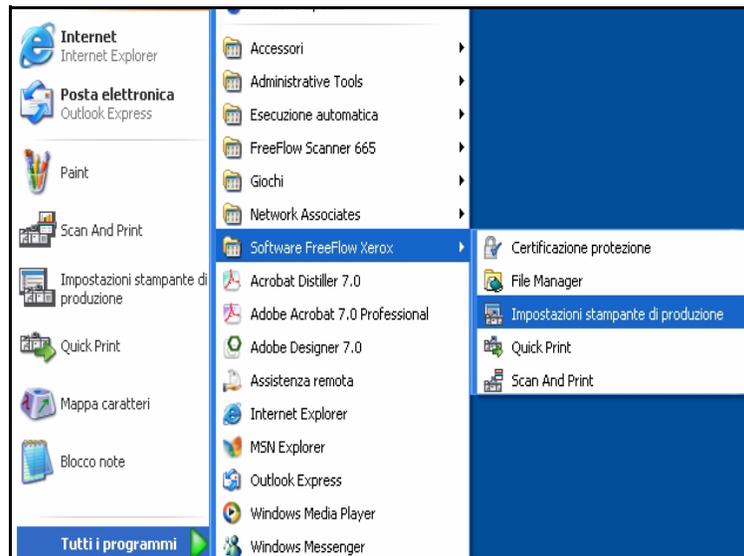
6. *La descrizione dell'applicazione Scan and Print è disponibile nel Capitolo 3 a pagina 3-1 mentre quella dell'applicazione Scansione avanzata è disponibile nel Capitolo 4 a pagina 4-1.*
Al termine, fare clic su Scansiona (da Scan and Print/Scansione avanzata).

2. Impostazioni stampante di produzione

Prima di stampare i documenti scansionati, è necessario impostare la stampante o le stampanti. Questo capitolo contiene procedure dettagliate per impostare, modificare e cancellare una stampante.

Apertura dell'applicazione Impostazioni stampante di produzione

Selezionare **Start: Programmi: Software Xerox FreeFlow: Impostazioni stampante di produzione**.





IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione:**



NOTA: questo capitolo utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Descrizione generale

L'applicazione Impostazioni stampante di produzione consente di:

- Aggiungere una stampante
- Modificare una stampante esistente
- Cancellare una stampante
- Scegliere una stampante specifica dall'elenco come stampante di default
- Controllare lo stato di una stampante elencata
- Creare una programmazione lavoro



Le informazioni sulla Programmazione lavoro sono disponibili nel Capitolo 5 a pagina 5-1.

Aggiunta/modifica di una stampante



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



Per aggiungere una stampante, inserire le informazioni per la stampante a colori specifica del sito, utilizzando la seguente procedura. Se la stampante non è DocuColor 8000, le opzioni e i risultati potrebbero differire da quelli qui riportati.

1. Nella finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**, selezionare **Aggiungi stampante**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Aggiungi stampante**.



NOTA: la disponibilità delle caselle di controllo **Converti file PDF in PS** e **Supporta DocuSP legacy** varia a seconda della stampante da aggiungere o da selezionare.

2. Digitare il <nome della stampante specifica del sito> nella casella di testo **Nome stampante**; vedere l'esempio riportato di seguito:

3. Digitare il <server di stampa specifico del sito> nella casella di testo **Server di stampa**; vedere l'esempio riportato di seguito:

4. Digitare il **<nome della coda di stampa specifica del sito>** nella casella di testo **Coda di stampa**; vedere l'esempio riportato di seguito:



Coda di stampa:
print



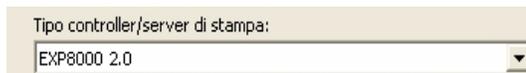
NOTA: digitare le informazioni adeguate al server e alla coda di stampa del proprio sito.

5. Dall'elenco a discesa **Modello stampante**, selezionare **DocuColor 8000**: o la stampante specifica del sito.



Modello stampante:
Stampante digitale DocuColor 8000

6. Dall'elenco a discesa **Tipo controller/server di stampa**: selezionare il tipo di controller/server di stampa specifico del sito.



Tipo controller/server di stampa:
EXP8000 2.0

7. Per verificare il corretto collegamento alla stampante, selezionare **Test di stampa**; viene eseguito test di stampa.
Se il test non riesce, tornare alla Procedura 1 e riprovare.
Se si riscontrano ancora problemi durante la procedura di aggiunta di una stampante, rivolgersi all'amministratore di sistema o di rete oppure all'assistenza tecnica.
8. Selezionare **OK** per tornare alla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.
9. Selezionare **Chiudi** per chiudere la finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.

Modifica di una stampante

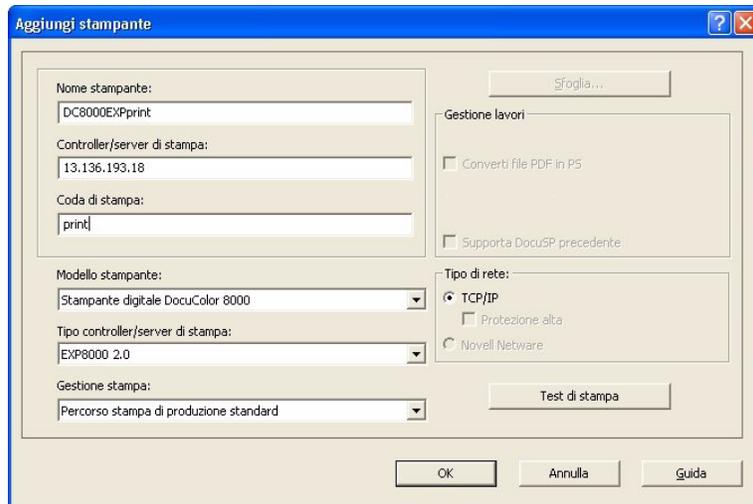


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

È possibile modificare una stampante esistente dall'applicazione **Impostazioni stampante di produzione**.



Selezionare **Modifica stampante** per aprire la relativa finestra di dialogo:



Per modificare una stampante esistente, seguire le Procedure 1-9, "Aggiunta/modifica di una stampante" a pagina 2-3.

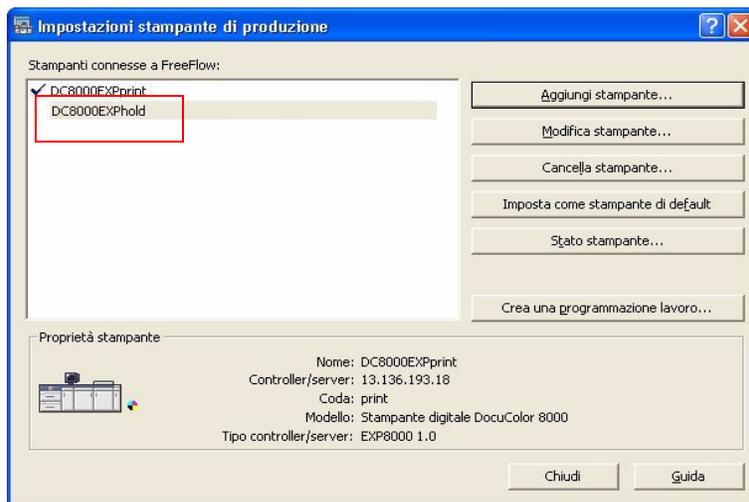
Cancellazione di una stampante



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



1. Nella finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**, selezionare la stampante desiderata.



2. Selezionare **Cancella stampante**. Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui viene richiesto se si desidera cancellare la stampante corrente.



3. Selezionare **Sì** per cancellare la stampante oppure **Annulla** per mantenere la stampante e annullare il processo di cancellazione.
4. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.

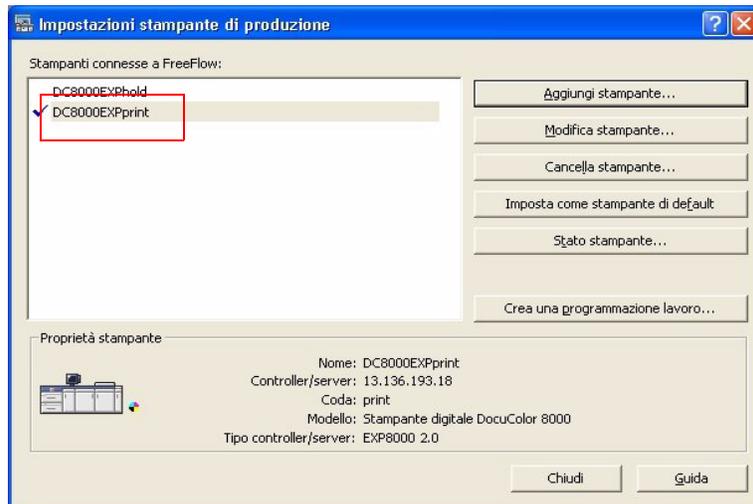
Impostazione di una stampante di default



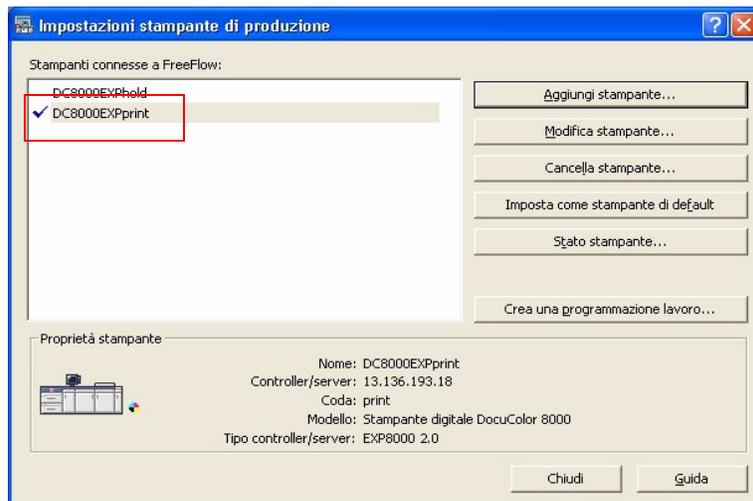
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



1. Nella finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**, selezionare la stampante desiderata come stampante di default.



2. Selezionare **Imposta come default**. A sinistra della stampante selezionata viene visualizzato un segno di spunta che evidenzia la stampante di default attuale.



3. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.

Controllo dello stato della stampante



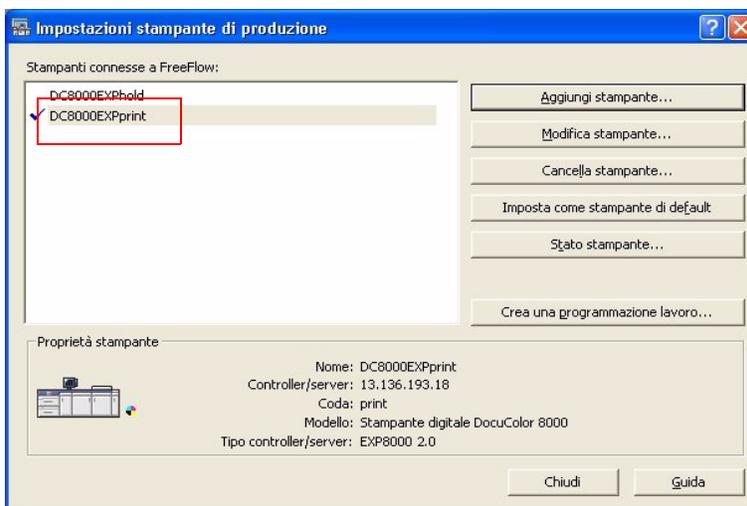
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



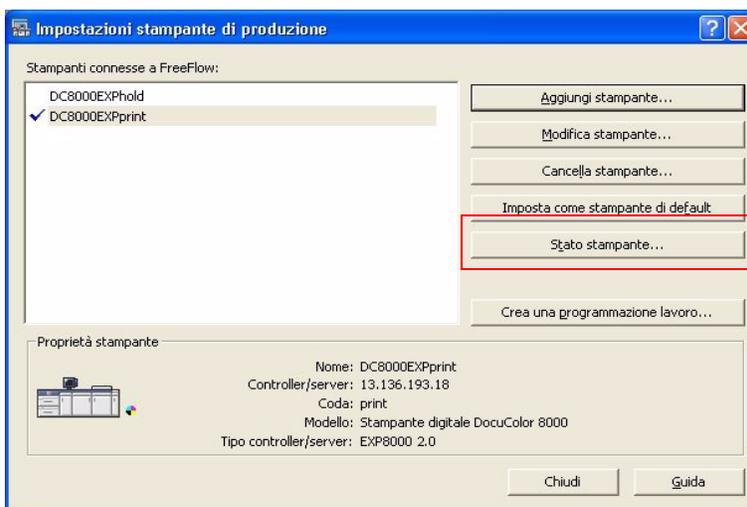
IMPORTANTE: questo pulsante funziona solo con lo scanner collegato a un server a colori DocuSP.



1. Nella finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**, selezionare la stampante desiderata.



2. Selezionare **Stato stampante**.



3. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.

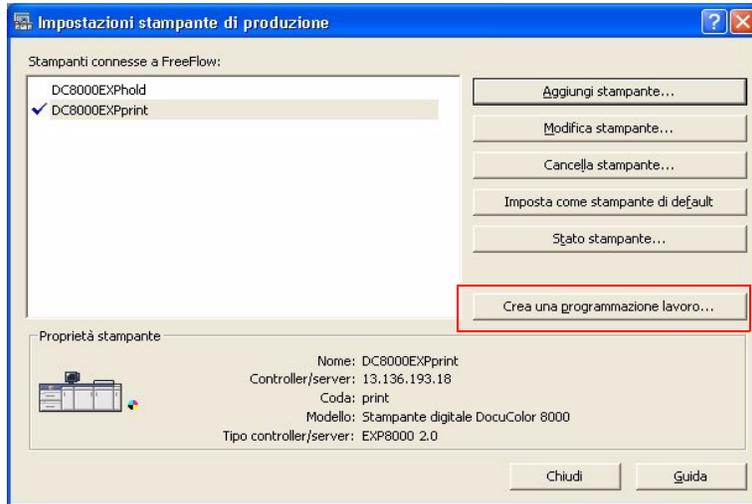
Creazione di una programmazione lavoro



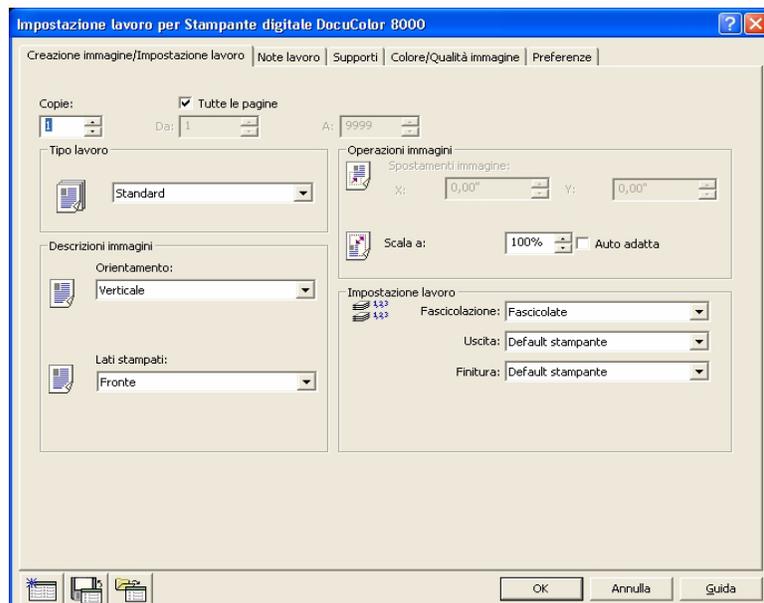
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



1. Nella finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**, selezionare **Crea una programmazione lavoro**.



2. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazione lavoro**.



3. Selezionare le impostazioni desiderate.
4. Selezionare **OK** per salvare e chiudere la finestra di dialogo **Impostazione lavoro** e tornare alla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.



IMPORTANTE: Una descrizione più dettagliata delle funzioni Programmazione lavoro/Impostazione lavoro è disponibile nel Capitolo 5 a pagina 5-1.

5. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla finestra di dialogo **Impostazioni stampante di produzione**.

3. Scan and Print

Il processo Scan and Print simula una copiatrice. Lo scanner crea un file digitale che utilizza per completare la copia.

Informazioni sul documento in entrata

Tipo di documento in entrata

Documento cartaceo:	Esempio	Utilizzare questa parte dello scanner
Documento rilegato	Libro, rivista o set di pagine pinzate	Lastra di esposizione
Pagina singola	Lettera, modulo o resoconto	Alimentatore automatico a fogli singoli o per fogli multipli
Documento non rilegato con stampa su uno o due lati	Articolo, presentazione o rapporto	Alimentatore automatico per fogli multipli



NOTA: utilizzare l'icona dell'applicazione Scan and Print per posizionare in modo corretto il documento cartaceo sullo scanner.

Determinazione delle condizioni delle copie cartacee

È importante tenere sempre presenti le condizioni dei documenti cartacei. Le condizioni del documento cartaceo, denominato anche documento in entrata, determinano la modalità di scansione del documento oppure se sarà necessario creare un nuovo originale. Se il documento cartaceo è in buone condizioni, è possibile utilizzare l'alimentatore automatico per fogli multipli o a fogli singoli. Se il documento cartaceo è delicato o danneggiato, utilizzare la lastra di esposizione per una scansione più efficace.

Condizioni buone:

- Nessuna pinzatura o graffette
- Pagine lisce e nitide
- Fori precisi

Condizioni mediocri

- Piegature lisciate
- Arricciamento eccessivo
- Bordi leggermente arricciati
- Supporti patinati o lucidi

Condizioni cattive

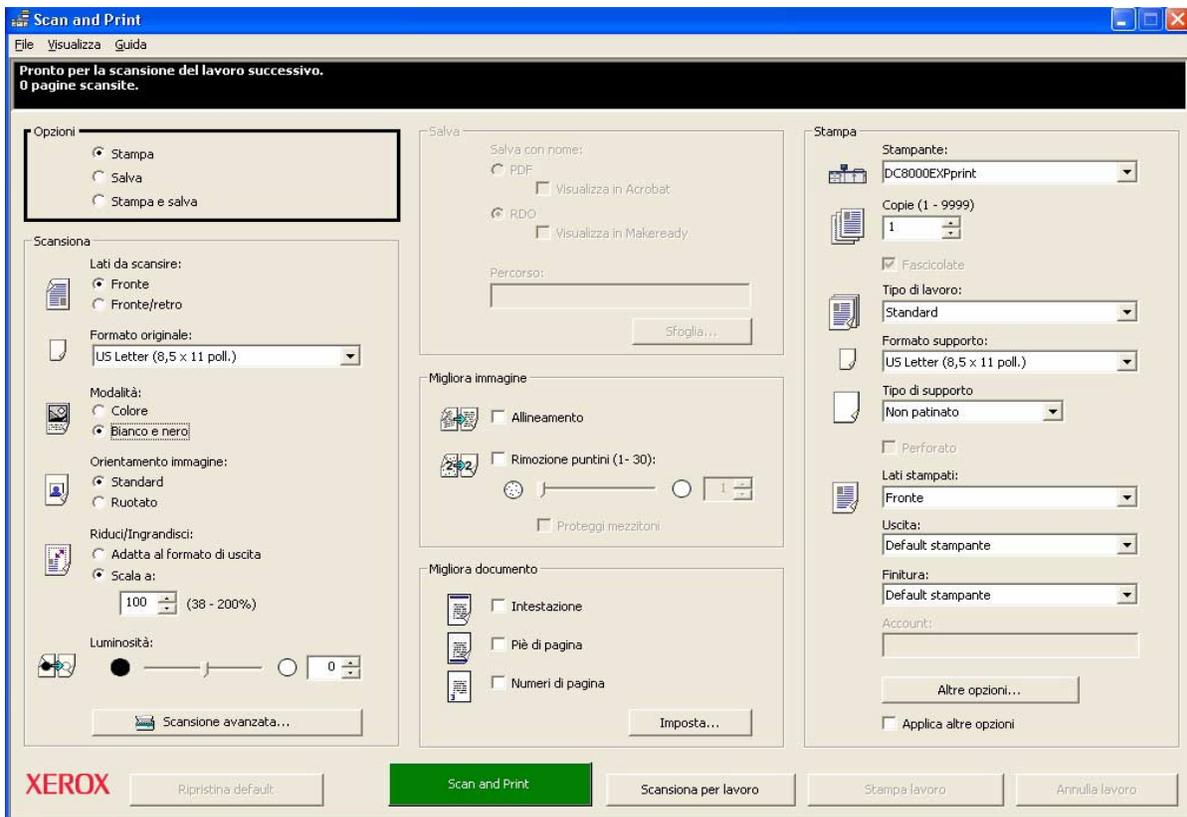
- Fori non precisi o con bordo strappato
- Pagine pinzate o fermate da graffette
- Arricciature o pieghe vistose
- Carta troppo ruvida o troppo liscia (ad esempio, la carta FAX)
- Trasparenti
- Pagine incollate (copia cartacea con immagini incollate con nastro adesivo o colla)
- Lucidi

Apertura dell'applicazione Scan and Print



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Da **Start: Programmi:** selezionare **Software Xerox FreeFlow:** e **Scan and Print.**

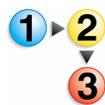


Scansione e stampa di un originale



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

The screenshot shows the 'Scan and Print' application window. It is divided into several sections: 'Opzioni' (Options) at the top left, 'Salva' (Save) at the top center, and 'Stampa' (Print) at the top right. The 'Opzioni' section is further divided into 'Scansione' (Scan) and 'Migliora immagine' (Improve image). The 'Scansione' section includes options for 'Lati da scansionare' (Sides to scan), 'Formato originale' (Original format), 'Modalità' (Mode), 'Orientamento immagine' (Image orientation), and 'Riduci/Ingrandisci' (Reduce/Enlarge). The 'Migliora immagine' section includes 'Allineamento' (Alignment), 'Rimozione puntini' (Dust removal), and 'Migliora documento' (Improve document). The 'Stampa' section includes 'Stampante' (Printer), 'Copie' (Copies), 'Tipo di lavoro' (Job type), 'Formato supporto' (Paper format), 'Tipo di supporto' (Paper type), 'Lati stampati' (Pages to print), 'Usca' (Tray), and 'Finitura' (Finishing). Red boxes highlight the 'Opzioni di scansione' (Scan options) area, the 'Opzioni di stampa' (Print options) area, the 'Migliora immagine' (Improve image) section, and the 'Altre opzioni...' (More options...) button. Labels with arrows point to the 'Scansione avanzata...' (Advanced scan...) button, the 'Migliora immagine' (Improve image) section, the 'Imposta...' (Set...) button, and the 'Altre opzioni...' (More options...) button.



Durante la scansione di un originale, procedere come segue.

1. Con l'applicazione **Scan and Print** aperta, posizionare il documento cartaceo sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico per fogli multipli.
2. Dalla sezione **Opzioni**, selezionare **Stampa**.

L'opzione Stampa è descritta dettagliatamente a pagina 3-14.



3. Dalla sezione **Scansione**, selezionare:

- Lati da scansionare
- Formato originale del documento
- Modalità (colore o bianco e nero)
- Orientamento immagine
- Riduci/Ingrandisci
- Luminosità



NOTA: quando si fa clic sul pulsante **Scansione avanzata...**, sono disponibili altre opzioni. Questo pulsante viene illustrato più dettagliatamente nel Capitolo 4, "Scansione avanzata" a pagina 4-1.



Ciascuna di queste opzioni è illustrata più dettagliatamente più avanti in questo capitolo o nel Capitolo 4 a pagina 4-1

4. Dalla sezione **Migliora immagine**, selezionare **Allineamento** o **Rimozione puntini** (solo in modalità bianco e nero).

- L'opzione Allineamento consente di allineare le immagini non allineate.
- L'opzione Rimozione puntini consente di rimuovere i pixel sparsi che appaiono come "macchioline" su un'immagine.



Ciascuna opzione è illustrata più dettagliatamente a pagina 3-19.

5. Dalla sezione **Migliora documento**, selezionare una o più delle seguenti opzioni:

- Intestazione per aggiungere un'intestazione
- Piè di pagina per aggiungere un piè di pagina
- Numeri di pagina per aggiungere i numeri di pagina al documento



NOTA: quando si fa clic sul pulsante **Imposta...**, sono disponibili altre opzioni. Questo pulsante è illustrato a pagina 3-21.



Ciascuna di queste opzioni è illustrata più dettagliatamente a pagina 3-21.

6. Dalla sezione **Stampa**, selezionare:

- Stampante
- Numero di copie (e, se necessario, selezionare **Fascicolate**)
- Tipo di lavoro
- Formato e tipo di supporto (e, se necessario, selezionare **Perforato**)
- Lati stampati
- Uscita
- Opzioni di finitura
- Nome o numero account, se richiesto



NOTA: quando si fa clic sul pulsante **Altre opzioni...**, viene visualizzata una finestra di dialogo **Impostazione lavoro** con opzioni aggiuntive. Questo pulsante è illustrato più dettagliatamente nel Capitolo 5 a pagina 5-1.



Ciascuna di queste opzioni è illustrata più dettagliatamente a pagina 3-24 e nel Capitolo 5 a pagina 5-1.



NOTA: per disabilitare tutte le opzioni aggiuntive senza doverle modificare singolarmente, deselezionare la casella di controllo **Applica altre opzioni**.

7. Per attivare il processo di copia, nella parte inferiore della finestra di dialogo **Scan and Print**, selezionare **Scan and Print**.



NOTA: il pulsante verde dello scanner non consente di avviare **Scan and Print**.

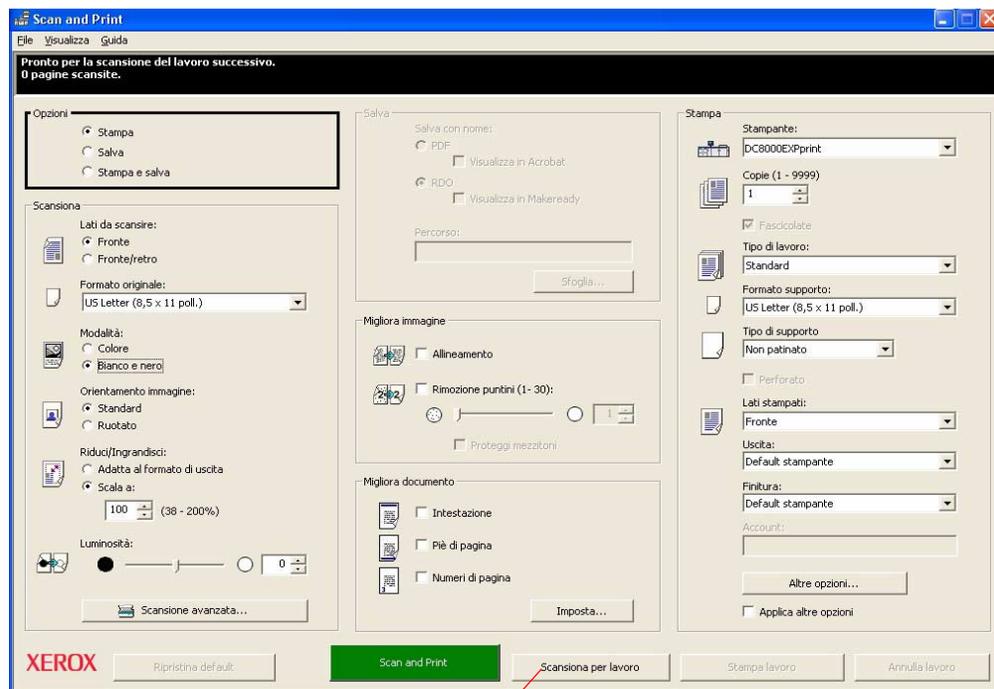
8. Al termine, chiudere l'applicazione **Scan and Print**.

Scansione e stampa di lavori di grandi dimensioni



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

È possibile utilizzare Scan and Print per creare lavori di copiatura di grandi dimensioni con il pulsante **Scansiona per lavoro**. Vengono considerati di grandi dimensioni quei lavori il cui numero di pagine è superiore alla capacità dell'alimentatore automatico per fogli multipli dello scanner. Per informazioni sulla capacità di questo scanner, vedere il Capitolo 10 a pagina 10-1.



Pulsante
Scansiona per lavoro



Durante la scansione di lavori di grandi dimensioni, procedere come segue.

1. Con l'applicazione **Scan and Print** aperta, posizionare la prima parte del lavoro nell'alimentatore automatico per fogli multipli.
2. Selezionare le opzioni di lavoro; vedere i passaggi 2-8 nella sezione "Scansione e stampa di un originale" a pagina 3-4.
3. Selezionare il pulsante **Scansiona per lavoro**.
4. Una volta terminata la scansione della prima parte del lavoro, posizionare la seconda parte nell'alimentatore automatico per fogli multipli.
5. Ripetere i passaggi 2-4 fino a quando non è stata completata la scansione dell'intero lavoro.
6. Selezionare **Stampa lavoro** per inoltrare il lavoro alla stampante selezionata.
7. Al termine, chiudere l'applicazione **Scan and Print**.

Scansione e salvataggio di documenti

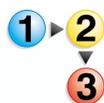


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Per eseguire la scansione e il salvataggio di un documento in formato RDO o PDF Adobe è possibile utilizzare l'applicazione **Scan and Print**.

1. Selezionare un'opzione Salva

2. La sezione Salva diventa attiva



Durante la scansione ed il salvataggio di documenti, procedere come segue.

1. Con l'applicazione **Scan and Print** aperta, posizionare il documento cartaceo sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico per fogli multipli.
2. Dalla sezione **Opzioni**, selezionare **Salva**.

3. Selezionare le opzioni di lavoro; vedere i passaggi 3-8 nella sezione “Scansione e stampa di un originale” a pagina 3-4.



NOTA: il passaggio 6 nella sezione “Scansione e stampa di un originale” a pagina 3-4 illustra le opzioni di **Stampa**. Per i lavori di **Salvataggio**, questa sezione della finestra di dialogo *Scan and Print* viene definita anche **Impostazioni programmazione lavoro** o **Opzioni PDF**; vedere il passaggio 8 di questa procedura. Le opzioni di **Impostazioni programmazione lavoro** sono identiche a quelle di **Stampa**. Le **Opzioni PDF**, invece, sono diverse; vedere “Stampa/Impostazioni programmazione lavoro/Opzioni PDF” a pagina 3-24.

4. Dalla sezione **Salva**, selezionare **RDO** o **PDF**.



L'opzione **Visualizza in Acrobat** è illustrata dettagliatamente a “Visualizza in Acrobat” a pagina 3-18.

5. Selezionare **Sfoglia**, per visualizzare la finestra di dialogo **Salva con nome**.



6. Utilizzare l'elenco a discesa **Salva in** per individuare e selezionare la directory Windows desiderata in cui archiviare il file.
7. Digitare il nome del file nella casella di testo **Nome file**.

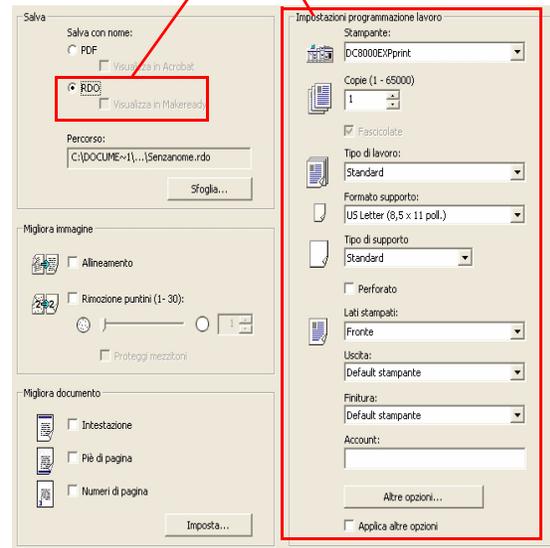
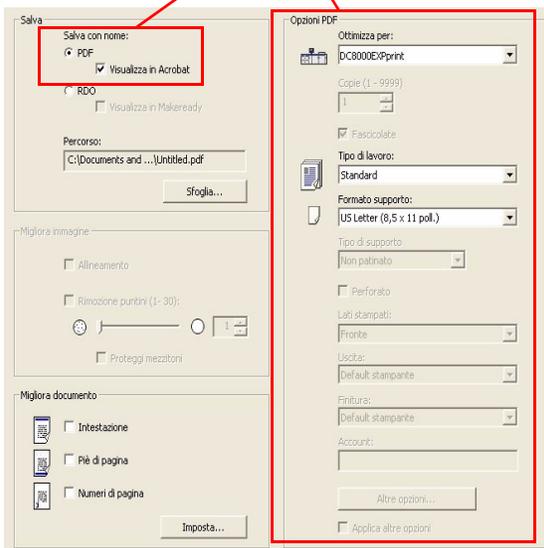
8. Selezionare **File PDF (*.pdf)** o **File RDO (*.rdo)** dalla casella di riepilogo **Tipo file**.



NOTA: se viene selezionato **Salva con nome: PDF** dalla sezione **Salva**, la sezione **Stampa** nella parte destra della finestra di dialogo cambia in **Opzioni PDF**. Se viene selezionato **Salva con nome: RDO**, questa sezione cambia in **Impostazioni programmazione lavoro**. Vedere l'illustrazione riportata di seguito.

Salva con nome:
PDF e Opzioni PDF

Salva con nome: RDO e Impostazioni
programmazione lavoro



9. Selezionare **Salva** oppure **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Salva con nome** e tornare a Scan and Print. Il percorso del lavoro verrà visualizzato nella casella Percorso.
10. Selezionare una stampante dall'elenco a discesa **Ottimizza per** o **Stampante**.
11. In questa sezione, selezionare le opzioni appropriate.
12. Selezionare **Scansiona e salva**. Il file verrà salvato nel percorso specificato.
13. Al termine, chiudere l'applicazione **Scan and Print**.



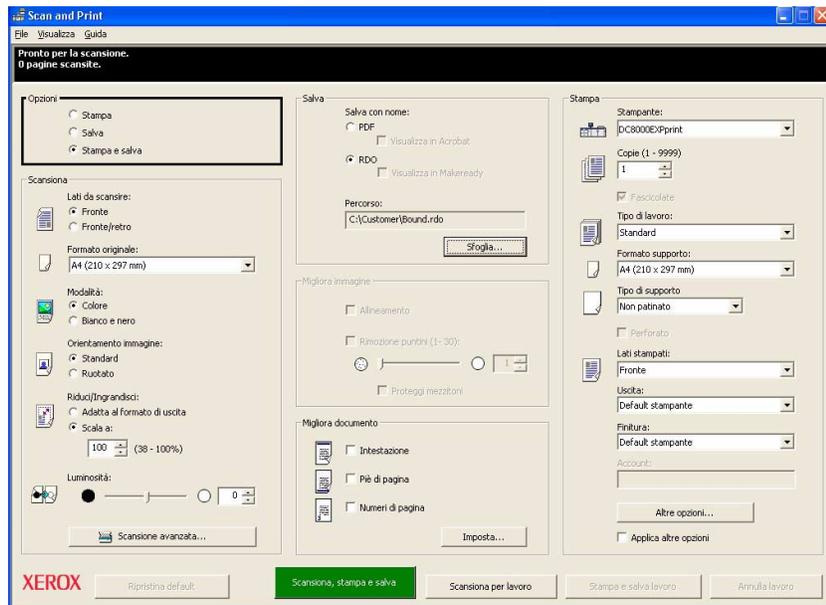
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Scansione, stampa e salvataggio di documenti



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Per eseguire la scansione, la stampa ed il salvataggio di un documento come file RDO o PDF Adobe è possibile utilizzare l'applicazione **Scan and Print**.



Durante la scansione, la stampa e il salvataggio di documenti, procedere come segue.

1. Con l'applicazione **Scan and Print** aperta, posizionare il documento cartaceo sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico per fogli multipli.
2. Dalla sezione **Opzioni**, selezionare **Stampa e salva**.
3. Selezionare le opzioni di lavoro; vedere i passaggi 3-8 nella sezione "Scansione e stampa di un originale" a pagina 3-4.
4. Dalla sezione **Salva**, selezionare **RDO** o **PDF**.



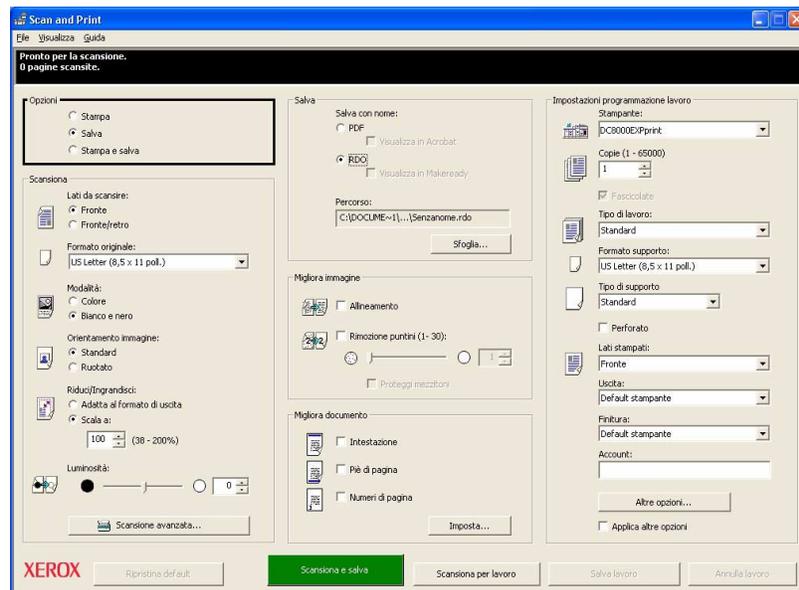
*L'opzione **Visualizza in Acrobat** è illustrata dettagliatamente a "Visualizza in Acrobat" a pagina 3-18.*

5. Selezionare **Sfoggia**, per visualizzare la finestra di dialogo **Salva con nome**.
6. Utilizzare l'elenco a discesa **Salva in** per individuare e selezionare la directory Windows desiderata in cui archiviare il file.
7. Digitare il nome del file nella casella di testo **Nome file**.

8. Selezionare **File PDF (*.pdf)** o **File RDO (*.rdo)** dalla casella di riepilogo **Tipo file**.
9. Selezionare **Salva** per chiudere la finestra di dialogo **Salva con nome** e tornare a Scan and Print. Il percorso del lavoro verrà visualizzato nella casella Percorso.
10. Fare clic su **Salva, Stampa e salva**.
11. Al termine, chiudere l'applicazione **Scan and Print**.

Funzionalità di Scan and Print

In questa sezione vengono descritte in dettaglio le diverse funzionalità di Scan and Print. Tali funzioni vengono indicate nell'ordine in cui sono mostrate nella finestra di dialogo Scan and Print (vedere l'illustrazione riportata di seguito):



NOTA: all'avvio dell'applicazione **Scan and Print**, l'opzione di default è **Stampa**.



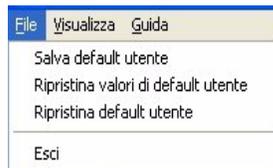
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Menu



Nell'applicazione Scan and Print sono contenuti i seguenti menu:

File: Questo menu contiene le seguenti opzioni:



- **Salva default utente:** consente di salvare le impostazioni correnti come valori di default dell'utente per Scan and Print. Tutte le impostazioni di default dell'utente vengono ripristinate all'avvio di Scan and Print.

È possibile impostare valori di default dell'utente per gestire le impostazioni delle funzioni più utilizzate durante le sessioni di Scan and Print. Per istruzioni dettagliate vedere “Creazione di nuovi valori di default utente” a pagina 3-14 per creare nuovi default utente.

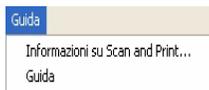
- **Ripristina valori di default utente:** vengono ripristinate le impostazioni di default dell'utente per tutti i comandi.
 - In qualsiasi momento durante la sessione di Scan and Print è possibile ripristinare tutte le impostazioni di default delle funzioni definite in precedenza. Il ripristino dei valori di default risulta particolarmente utile durante la scansione di più documenti che presentano proprietà diverse (ad esempio formato, lati copiati, intestazioni e così via). Consente di riportare velocemente tutte le funzioni alle impostazioni di default.
 - È possibile ripristinare tutte le impostazioni di default dell'utente selezionando **File: Ripristina valori di default utente**.
- **Ripristina default utente:** vengono ripristinate le impostazioni di default di fabbrica per tutti i comandi.
 - È possibile ripristinare tutte le impostazioni di fabbrica delle funzioni in qualsiasi momento durante la sessione di Scan and Print.
 - Per ripristinare i valori di default di fabbrica, selezionare **File: Ripristina default utente**.
- **Esci:** consente di uscire dall'applicazione Scan and Print.

Visualizza: Questo menu contiene le seguenti opzioni:



- **Stato stampante/lavoro:** consente di aprire la finestra di dialogo Job Manager per gestire i lavori nelle code di stampa.
- **Quick Print:** consente di aprire la finestra di dialogo Quick Print.
- **Pollici:** selezionare questa opzione per impostare i pollici come unità di misura.
- **Millimetri:** selezionare questa opzione per impostare i millimetri come unità di misura.

Guida: Questo menu contiene le seguenti opzioni:



- **Informazioni su Scan and Print:** consente di visualizzare informazioni relative alla versione e al copyright dell'applicazione Scan and Print.
- **Guida:** consente di visualizzare i comandi per l'utilizzo e la gestione della Guida in linea.

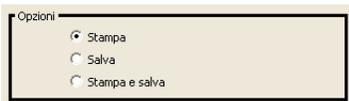
Creazione di nuovi valori di default utente



È possibile impostare valori di default dell'utente per gestire le impostazioni delle funzioni più utilizzate.

1. Impostare i valori di default per tutte le funzioni richieste.
2. Selezionare **File: Salva default utente**.
3. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni.

Opzioni



Questa sezione della finestra di dialogo Scan and Print consente di selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Stampa:** selezionare quest'opzione se si desidera solo una stampa del documento scansionato.
- **Salva:** selezionare quest'opzione per salvare il documento scansionato senza richiederne la stampa.
- **Stampa e salva:** selezionare quest'opzione se si desidera sia la stampa che il salvataggio del documento scansionato.



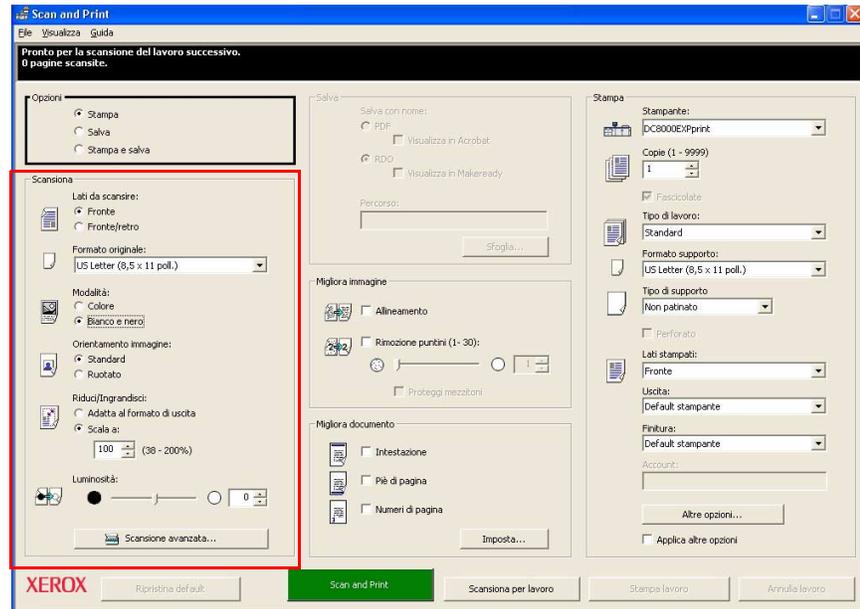
IMPORTANTE: le restanti opzioni disponibili nella finestra di dialogo Scan and Print variano in base alle altre selezioni.

IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Scansione



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

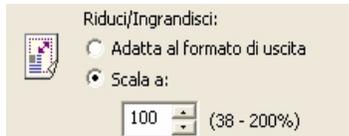


Questa sezione della finestra di dialogo Scan and Print consente di selezionare le seguenti opzioni:

- **Lati da scansionare:** in base ai documenti originali, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Fronte:** selezionare quest'opzione se il lavoro di scansione è composto da documenti solo fronte.
 - **Fronte/retro:** selezionare quest'opzione se il lavoro di scansione è composto da documenti fronte/retro.
- **Formato originale:** dall'elenco a discesa, selezionare il formato del documento originale.
- **Modalità:** in base ai documenti originali, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Colore:** selezionare quest'opzione se il documento originale è a colori.
 - **Bianco e nero:** selezionare quest'opzione se il documento originale è in bianco e nero.



IMPORTANTE: se viene selezionato **Bianco e nero**, l'opzione **Migliora immagine** attiva ulteriori selezioni. L'opzione **Migliora immagine** viene illustrata più dettagliatamente nella sezione "Migliora immagine" a pagina 3-19.

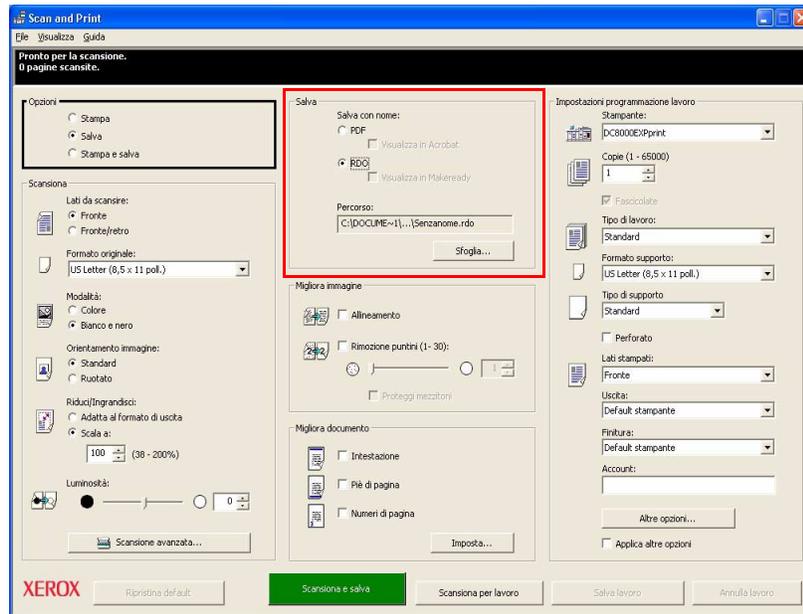


- **Orientamento immagine:** quest'opzione consente di ruotare i documenti originali durante la scansione; selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Standard:** quest'opzione non consente di ruotare i documenti. L'immagine viene visualizzata esattamente con lo stesso orientamento del documento scansionato.
 - **Ruotato:** quest'opzione consente di ruotare il documento di 90° durante la scansione. L'immagine scansionata viene stampata con questo grado di rotazione.
- **Riduci/Ingrandisci:** quest'opzione consente di ridurre o ingrandire l'immagine scansionata. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Adatta al formato di uscita:** quest'opzione consente di ridimensionare l'immagine durante il processo di scansione e di adattarla alle dimensioni del supporto, pur mantenendo le giuste proporzioni dell'immagine. Se viene selezionato un tipo di lavoro standard, l'impostazione viene mappata all'impostazione **Scala a** nell'interfaccia TWAIN dello scanner Xerox. Se viene selezionato un tipo di lavoro non standard, l'impostazione viene mappata all'impostazione "Auto adatta" della finestra di dialogo **Impostazione lavoro**.
 - **Scala a:** quest'opzione consente di scalare l'immagine a una determinata percentuale specificata dall'utente. I valori in percentuale consentiti sono visualizzati sotto questo campo di testo. L'intervallo dei valori è basato sul valore della larghezza impostato per la pagina originale.
- **Luminosità:** quest'opzione consente di regolare la luminosità dell'immagine. Per aumentare o diminuire l'impostazione di chiaro/scuro generale dell'immagine, specificare un valore. Per modificare il livello di luminosità, utilizzare la barra di scorrimento o inserire un valore nella casella di testo sopra la barra di scorrimento. I valori accettati sono compresi tra -10 e +10 (solo numeri interi), dove +10 corrisponde alla luminosità maggiore.
- **Impostazioni avanzate:** se si fa clic su questo pulsante, vengono resi disponibili ulteriori opzioni di scansione. Questo pulsante e le relative opzioni sono illustrate più dettagliatamente nel Capitolo 4 a pagina 4-1.

Salvataggio



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



IMPORTANTE: questa sezione della finestra di dialogo Scan and Print è attiva e può essere utilizzata solo se è selezionata l'opzione **Salva** o **Stampa e salva**. Se è selezionata l'opzione **Stampa**, questa sezione della finestra di dialogo verrà visualizzata in *grigio* e non potrà essere selezionata.

È possibile salvare i lavori scansionati in formato **PDF** o **RDO**:

- **PDF:** se si seleziona questo pulsante di opzione, i lavori scansionati vengono salvati in formato PDF Adobe. Se si seleziona l'opzione **Visualizza in Acrobat**, si apre Adobe Acrobat/Reader e viene visualizzato il lavoro scansionato.
- **RDO:** se si seleziona questo pulsante di opzione, i lavori scansionati vengono salvati in formato FreeFlow RDO.



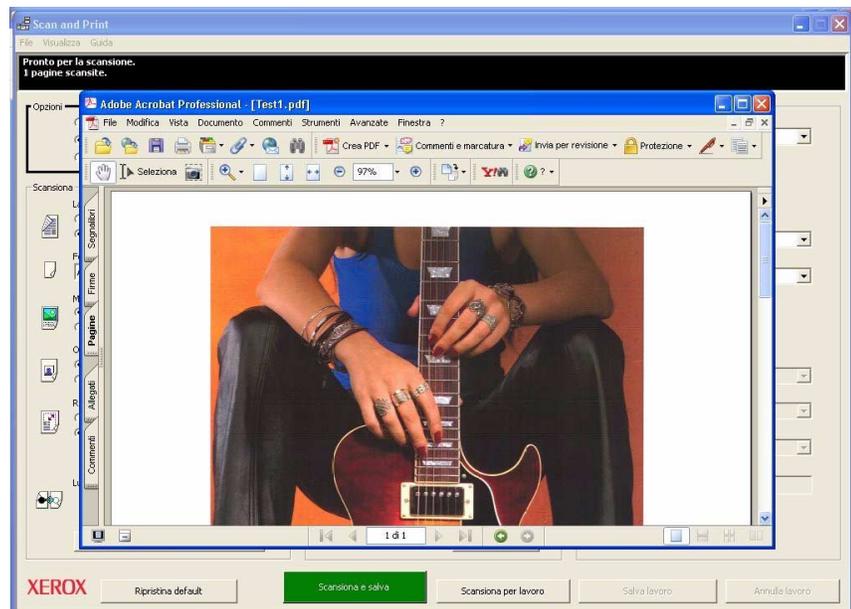
NOTA: la funzione *Visualizza in Makeready* non è disponibile e rimane visualizzata in *grigio*.

- **Percorso:** selezionare un percorso per memorizzare i lavori salvati facendo clic sul pulsante *Sfoglia* e spostandosi sul percorso desiderato. Digitare il nome del file nella casella di testo **Nome file**.



IMPORTANTE: selezionare un Percorso per memorizzare i lavori scansionati. Per impostazione predefinita del sistema, tutti i lavori scansionati verranno salvati su C:\Documents and Settings\Montego\Local Settings\Temp.

Visualizza in Acrobat



Selezionare la casella di controllo **Visualizza in Acrobat** e uno dei pulsanti seguenti:

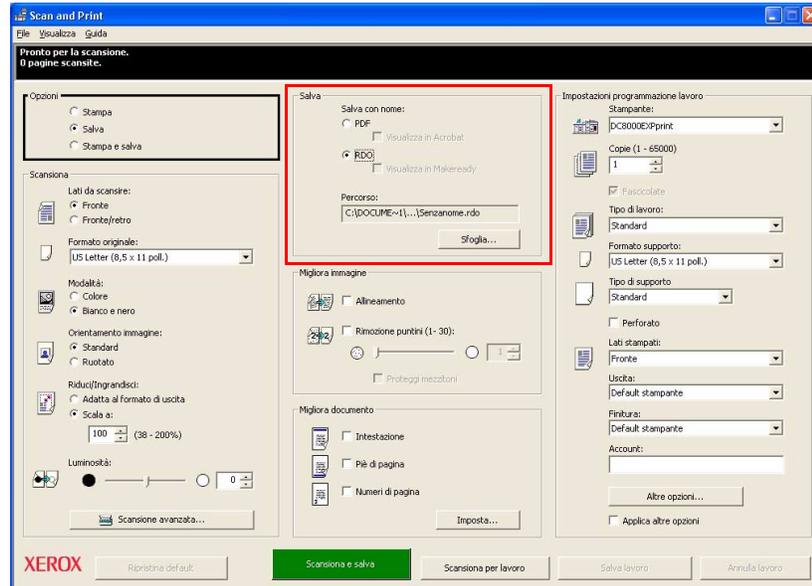
- Scansiona e salva o
- Scansiona per lavoro e Salva lavoro o
- Scansiona, Stampa e salva o
- Scansiona per lavoro e Stampa e salva lavoro

La scansione del documento è stata eseguita. Al termine dell'operazione di scansione, il documento scansionato viene visualizzato in Adobe Acrobat.

Migliora immagine



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



IMPORTANTE: l'opzione **Migliora immagine** viene attivata solo se è selezionata l'opzione di scansione **Bianco e nero**. Non è disponibile per i lavori di scansione a colori.

L'area **Migliora immagine** contiene le opzioni **Allineamento** e **Rimozione puntini** quando si esegue la scansione di immagini in bianco e nero.

- **Allineamento:** quest'opzione consente di raddrizzare un'immagine disallineata. Consente inoltre di controllare e regolare l'allineamento, o l'inclinazione, dei file scansionati inclinando le parti non allineate pur mantenendole all'interno del contorno dell'immagine.
 - I problemi di allineamento si verificano in genere durante la scansione. L'opzione Allineamento controlla inclinazioni comprese tra 0,10° e 20°, con incrementi di un decimo di grado.
 - Non funziona con inclinazioni inferiori a $1/10$ di grado o superiori a 20°.
 - Per abilitare questa opzione, selezionare la casella di controllo Allineamento.



- **Rimozione puntini:** quest'opzione consente di rimuovere i puntini dall'immagine scansionata. La funzione Rimozione puntini consente di individuare e rimuovere le macchie di sfondo, ovvero i puntini, che possono essere presenti nell'immagine scansionata.
 - Il valore impostato per l'opzione Rimozione puntini corrisponde alla dimensione massima dei puntini da eliminare dall'immagine. Ad esempio, se viene immesso il valore 10, significa che la dimensione del puntino impostata è pari a un pixel quadrato 10 x 10. Tutti i puntini di questa dimensione o di dimensioni inferiori vengono rimossi dall'immagine.
 - Per abilitare questa opzione, selezionare la casella di controllo Rimozione puntini.
 - Trascinare la barra di scorrimento o inserire un valore nella casella di testo corrispondente per indicare la dimensione (in pixel) dei puntini da rimuovere. È possibile inserire numeri compresi tra 1 e 30 pixel. L'impostazione di default è 1.
 - Per proteggere un'immagine a mezzitoni dall'operazione di rimozione dei puntini, selezionare la casella di controllo **Proteggi mezzitoni**. La presenza di un segno di spunta indica che i mezzitoni verranno protetti.

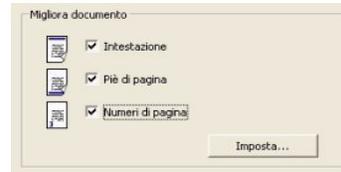
Migliora documento

Questa sezione della finestra di dialogo Scan and Print fornisce opzioni per l'aggiunta di intestazioni, piè di pagina o numeri di pagina alle pagine scansionate.

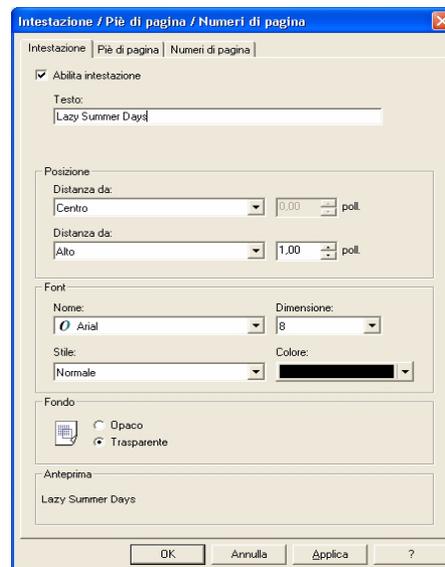


Per aggiungere intestazioni, piè di pagina, numeri di pagina o una combinazione di queste opzioni, seguire la procedura descritta di seguito.

1. Per abilitare una o più di queste opzioni, fare semplicemente clic sulla casella di controllo a sinistra dell'opzione richiesta.



2. Selezionare il pulsante **Impostazione** per visualizzare la finestra di dialogo **Intestazione/Piè di pagina/Numeri di pagina**.



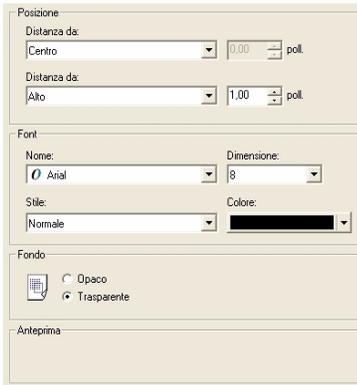
Per aggiungere un'intestazione o un piè di pagina, selezionare la relativa scheda.

3. Inserire il testo desiderato per l'intestazione/il piè di pagina nella sezione Testo.





NOTA: nella sezione Anteprima nella parte inferiore della finestra di dialogo viene visualizzato il testo inserito nella casella di testo. Ciò consente di vedere in anteprima come verrà visualizzato il testo sulla pagina.



4. Eseguire tutte le selezioni necessarie per l'intestazione o il piè di pagina.

- **Posizione:** selezionare dove si desidera che vengano stampati sulla copia l'intestazione/il piè di pagina. Selezionare una delle seguenti voci **Sinistra**, **Centro**, **Destra**, quindi **Alto** o **Basso**.
 - **Sinistra:** consente di posizionare l'intestazione/il piè di pagina rispetto al bordo sinistro della pagina. Digitare la distanza dal bordo orizzontale della pagina inserendo un numero nella casella di testo o utilizzando le frecce su/giù situate a destra della casella di testo.
 - **Destra:** consente di posizionare l'intestazione/il piè di pagina rispetto al bordo destro della pagina. Digitare la distanza dal bordo orizzontale della pagina inserendo un numero nella casella di testo o utilizzando le frecce su/giù situate a destra della casella di testo.
 - **Centro:** consente di centrare l'intestazione/il piè di pagina tra i bordi destro e sinistro del foglio.
 - **Superiore:** consente di posizionare l'intestazione/il piè di pagina rispetto al bordo superiore della pagina. Digitare la distanza dal bordo verticale della pagina inserendo un numero nella casella di testo o utilizzando le frecce su/giù situate a destra della casella di testo.
 - **Inferiore:** consente di posizionare l'intestazione/il piè di pagina rispetto al bordo inferiore della pagina. Digitare la distanza dal bordo verticale della pagina inserendo un numero nella casella di testo o utilizzando le frecce su/giù situate a destra della casella di testo.

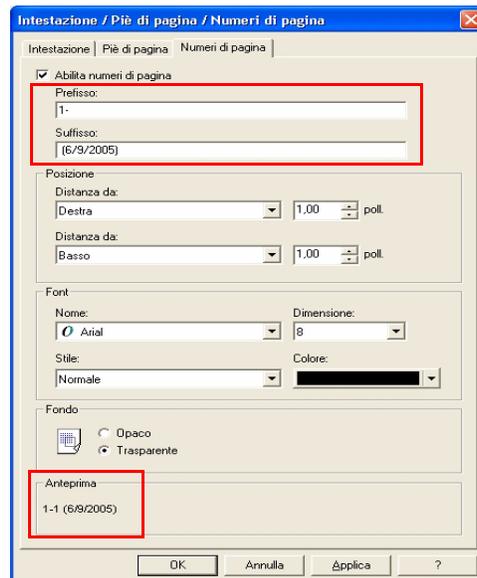


- **Font:** selezionare il font, la dimensione font, lo stile font e il colore font desiderati da utilizzare per la stampa dell'intestazione/piè di pagina. Selezionare il nome font, la dimensione, lo stile e il colore dai rispettivi elenchi a discesa.
- **Fondo:** selezionare **Opaco** o **Trasparente**.
 - A seconda della posizione verticale/orizzontale dell'intestazione/piè di pagina, se si seleziona **Opaco** l'intestazione/il piè di pagina potrebbero essere stampati sul testo o sulle illustrazioni scansionati. Per questo motivo, alcune informazioni scansionate potrebbero non essere leggibili.
 - Se si seleziona **Trasparente** l'intestazione/il piè di pagina verranno stampati come filigrana. Qualsiasi testo/illustrazione/informazione sulla pagina scansionata sarà quindi leggibile.

5. Fare clic su **Applica**.

6. Ripetere gli stessi passaggi 1-5 eseguiti per i **Numeri di pagina**.

- È possibile immettere un prefisso e/o un suffisso per i numeri di pagina nella casella di testo Prefisso/Suffisso.

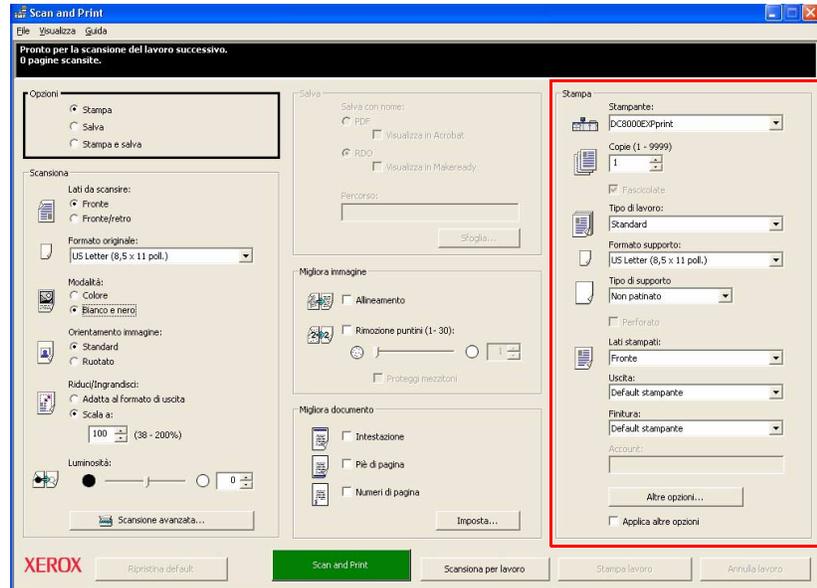


7. Fare clic su **OK** per salvare e chiudere questa finestra di dialogo.

Stampa/Impostazioni programmazione lavoro/Opzioni PDF



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.





IMPORTANTE: le funzioni disponibili di questa sezione della finestra di dialogo Scan and Print variano a seconda dell'**Opzione** selezionata (**Stampa**, **Salva** o **Stampa e salva**). Vedere l'illustrazione riportata di seguito.

Se **Stampa** o **Stampa e salva** è selezionata, queste funzioni vengono attivate:

Se **Salva e Salva con nome: RDO** sono selezionate, queste funzioni vengono attivate:

Se **Salva e Salva con nome: PDF** sono selezionate, queste funzioni vengono attivate:



NOTA: le opzioni disponibili per **Stampa/Impostazioni programmazione lavoro** e **Opzioni PDF** variano in base alla stampante digitale. Le opzioni illustrate in questa guida potrebbero non essere disponibili nel sistema utilizzato.

Se si seleziona l'opzione **Stampa** o **Stampa e salva**, nella finestra di dialogo Scan and Print vengono visualizzate le diverse funzioni disponibili per la stampa del documento scansionato.

- **Stampante:** selezionare la stampante desiderata dall'elenco a discesa.



NOTA: se la stampante desiderata non è visualizzata nell'elenco a discesa, è necessario aggiungere la stampante. Quest'argomento è illustrato più dettagliatamente nel Capitolo 2 a pagina 2-1.

- **Copie:** inserire il numero di copie desiderato nella casella di testo o utilizzare le frecce su/giù situate a destra della casella di testo.

Se si richiede più copie, viene attivata l'opzione **Fasciolate**. Selezionare questa casella per fascicolare le stampe oppure deselezionarla se non si desidera fascicolare le stampe.

- **Tipo di lavoro:** selezionare il tipo di lavoro desiderato dall'elenco a discesa. I diversi tipi di lavoro sono illustrati più dettagliatamente nel Capitolo 5 a pagina 5-1.
- **Formato supporto:** selezionare il formato supporto desiderato dall'elenco a discesa. I diversi formati di supporto sono illustrati più dettagliatamente nel Capitolo 5 a pagina 5-1.



NOTA: le restanti funzioni non sono disponibili se viene selezionato **Salva: Salva con nome: PDF**.

- **Tipo di supporto:** selezionare il tipo di supporto desiderato dall'elenco a discesa. I diversi tipi di supporto sono illustrati più dettagliatamente nel Capitolo 5 a pagina 5-1.

L'opzione **Perforato** è attivata solo se in uno dei vassoi ci sono supporti caricati; altrimenti, l'opzione viene visualizzata in grigio e non può essere selezionata.

- **Lati stampati:** dall'elenco a discesa, selezionare **Solo fronte**, **Fronte/retro** oppure (Fronte/retro) **Testa a piede**.
- **Uscita:** dall'elenco a discesa, selezionare la destinazione delle stampe. Le selezioni disponibili dipendono dai dispositivi di finitura collegati al sistema.
- **Finitura:** a seconda del dispositivo di uscita selezionato, sono disponibili opzioni di finitura quali la pinzatura. La selezione eseguita qui dipende dal valore scelto per l'opzione **Uscita**.
- **Altre opzioni:** selezionare questo pulsante per aprire la finestra di dialogo **Impostazione lavoro**. Questa finestra di dialogo e le relative opzioni sono illustrate più dettagliatamente nel Capitolo 5 a pagina 5-1.

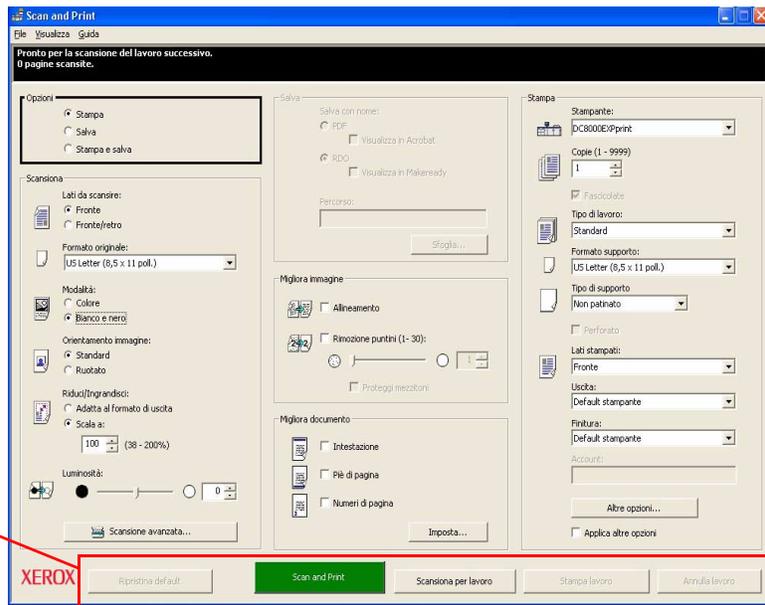
Pulsanti principali di Scan and Print



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

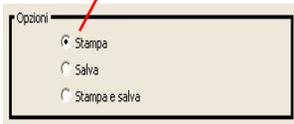
Nella parte inferiore della finestra di dialogo Scan and Print si trovano i pulsanti principali dell'applicazione.

Pulsanti principali
Scan and Print



Due di questi pulsanti e le relative funzioni cambiano a seconda dell'opzione selezionata nella sezione Opzioni della finestra di dialogo. Gli altri tre pulsanti non vengono mai modificati e mantengono sempre la stessa funzione. Vedere l'illustrazione riportata di seguito.

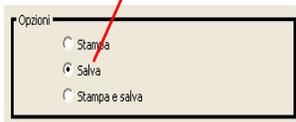
L'opzione Stampa



Attiva questi pulsanti



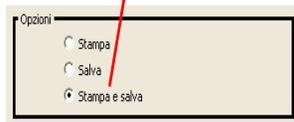
L'opzione Salva



Attiva questi pulsanti



L'opzione Salva



Attiva questi pulsanti



Questi pulsanti rimangono sempre invariati indipendentemente dall'opzione selezionata nella sezione Opzioni.

Pulsante Ripristina default

Quando si seleziona questo pulsante le impostazioni di Scan and Print vengono ripristinate ai valori di default.



NOTA: le impostazioni di default vengono ripristinate ai valori di default definiti dall'utente. Per ripristinare le impostazioni di default di fabbrica, selezionare **File: Ripristina default utente**.

4. Scansione avanzata

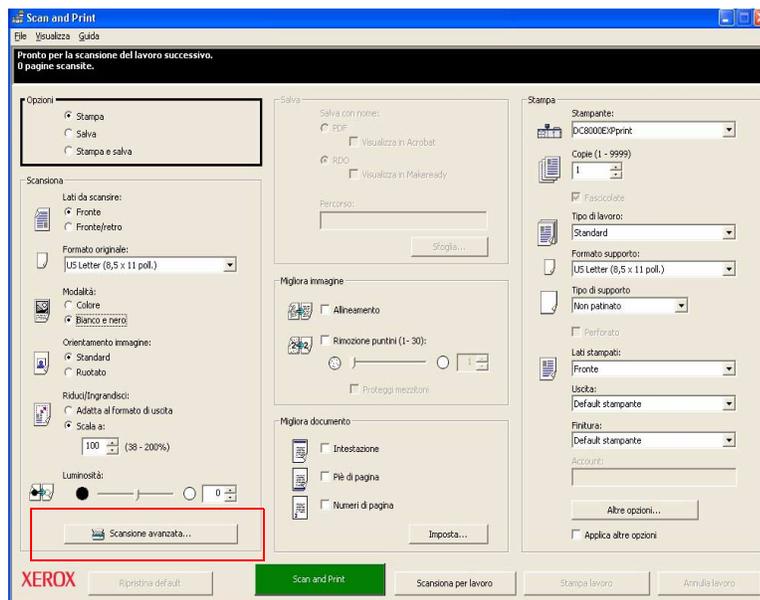
La funzione Scansione avanzata è accessibile dalla finestra Scan and Print. In questo capitolo vengono descritte le varie funzioni di Scansione avanzata.

Accesso alla funzione di Scansione avanzata



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Facendo clic sul pulsante **Scansione avanzata** dalla finestra Scan and Print, viene visualizzata la finestra di dialogo **FreeFlow Scanner 665E** in cui sono presenti ulteriori opzioni di scansione.



Uso di Alimentatore automatico e di Scansione avanzata

L'alimentatore automatico dello scanner consente di eseguire rapidamente la scansione di documenti in modalità fronte e fronte/retro e di restituirli nello stesso ordine in cui sono stati inseriti nel vassoio di entrata.



Per utilizzare l'alimentatore automatico:

1. Verificare che l'opzione **Alimentatore automatico** sia selezionata nell'elenco a discesa **Posizione di scansione** della scheda Funzioni standard.
2. Posizionare un documento, o una pila di documenti, nel vassoio di entrata con il lato stampato rivolto verso l'alto, in modalità SEF o LEF.



NOTA: se dopo la scansione si desidera anche stampare i documenti scansionati, verificare che la stampante sia in grado di supportare la modalità SEF o LEF (alimentazione dal lato corto o dal lato lungo). Se può stampare solo su un lato, verificare che anche l'immagine sia scansionata di conseguenza.

3. Regolare le guide laterali dell'alimentatore automatico facendole aderire, senza pressione, ai bordi della carta.
4. Fare clic sul pulsante SEF/LEF per specificare come deve essere caricato il documento nel vassoio di entrata.
5. Impostare tutte le altre opzioni di entrata e di qualità delle immagini.
6. Fare clic su **Anteprima** per verificare le impostazioni.
7. Una volta verificate le impostazioni scelte, ricaricare i documenti e fare clic su **Scansiona**.

Descrizione generale del software dello scanner

Il software di FreeFlow Scanner 665E viene definito anche software dello scanner Xerox. Tale software è costituito da due componenti:

Applicazione di scansione TWAIN



Questo componente viene definito anche Origine dati TWAIN o driver TWAIN e viene utilizzato per la scansione.

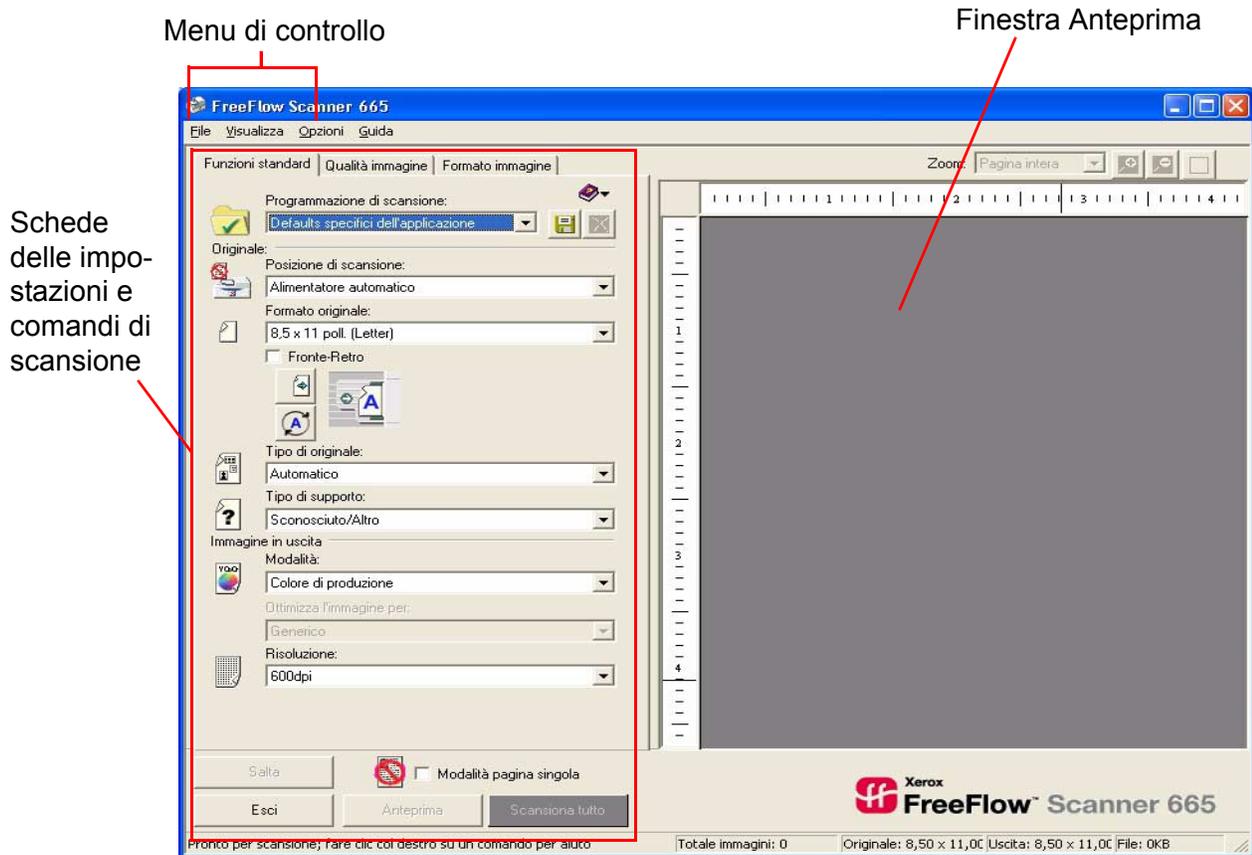
NOTA: TWAIN è una specifica di scansione che consente ai programmatori di scrivere moduli software per lo scanner (come, ad esempio, l'applicazione di scansione FreeFlow) che possono essere utilizzati con qualsiasi applicazione compatibile con TWAIN, come Photoshop o Paintshop Pro. Ciò vuol dire che è possibile utilizzare lo scanner Xerox con qualsiasi applicazione di imaging in grado di supportare lo standard TWAIN.

Scanner Support

Questo componente viene utilizzato per la manutenzione e la risoluzione dei problemi.

Funzioni principali di scansione

Le parti principali dell'interfaccia del software di scansione TWAIN sono tre. Nella parte superiore della schermata si trovano i menu di controllo. Sotto i menu, si trovano le schede delle impostazioni e i comandi di scansione. Sul lato destro dell'interfaccia si trova la finestra Anteprima; vedere l'illustrazione seguente:



Menu di controllo



Nella parte superiore della finestra di dialogo dello scanner, sono presenti quattro menu:

- File** Utilizzare il menu File per salvare le nuove programmazioni di scansione, per salvare le modifiche apportate alle programmazioni di scansione esistenti e per uscire dal software dello scanner. Per ulteriori informazioni su questo menu, vedere "Menu File" a pagina 4-5.
- Visualizza** Utilizzare il menu Visualizza per selezionare i comandi da visualizzare e le dimensioni di visualizzazione dell'immagine. Questo argomento è illustrato in dettaglio nella sezione "Menu Visualizza" a pagina 4-6.
- Opzioni** Utilizzare il menu Opzioni per impostare le preferenze e calibrare lo scanner. Questo argomento viene illustrato in dettaglio nella sezione "Menu Opzioni" a pagina 4-7.
- Guida** Utilizzare il menu Guida per accedere alla guida, alla risoluzione dei problemi e ad altre informazioni sullo scanner. Questo argomento viene illustrato in dettaglio nella sezione "Menu Guida" a pagina 4-12.

Menu File



Utilizzare il menu File per salvare le nuove programmazioni di scansione, per salvare le modifiche apportate alle programmazioni di scansione esistenti e per uscire dal software dello scanner.



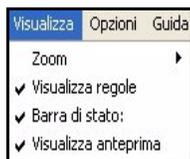
NOTA: è possibile accedere al menu File tramite la tastiera, premendo **ALT, F**.

Nel menu File sono contenuti i comandi descritti di seguito.

- Salva programmazione di scansione** Selezionare **Salva programmazione di scansione** per salvare le modifiche apportate a una programmazione di scansione esistente.
- Salva programmazione di scansione come** Selezionare **Salva programmazione di scansione come** per salvare una nuova serie di selezioni di comandi o la serie corrente ma con un nome diverso.
- Scansiona tutto** Selezionare **Scansiona tutto** per scansire il documento.

- Anteprima** Selezionare **Anteprima** per visualizzare gli effetti delle impostazioni di scansione scelte prima di eseguire la scansione; l'anteprima è utile anche come guida visiva che permette di regolare i contorni tramite le opzioni **Ritaglia** o **Cornice**; queste opzioni vengono descritte in dettaglio nella sezione "Finestra Anteprima" a pagina 4-34.
- Salta** Selezionare **Salta** per ignorare l'immagine corrente visualizzata in anteprima. Questo pulsante è abilitato se sono selezionate le opzioni **Alimentatore automatico** e **Modalità pagina singola**; questo argomento viene trattato in dettaglio nella sezione "Modalità pagina singola" a pagina 4-11.
- Esci** Selezionare **Esci** per chiudere la finestra dello scanner. A questo punto, tutti i file scansionati vengono visualizzati nell'applicazione di imaging (ad esempio, PhotoShop, Adobe Capture, ecc.). Selezionando **Esci**, le programmazioni di scansione in uso non verranno salvate; quindi, è necessario salvarle prima di uscire dalla finestra dello scanner.

Menu Visualizza



Utilizzare il menu Visualizza per selezionare i comandi da visualizzare e le dimensioni di visualizzazione dell'immagine.

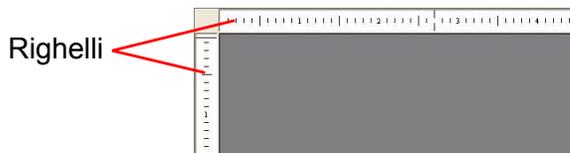
NOTA: è possibile accedere al menu Visualizza tramite la tastiera, premendo **ALT, M**.

Nel menu Visualizza sono contenuti i seguenti comandi:

- Zoom** Selezionare **Zoom** per eseguire lo zoom del documento scansionato. È possibile utilizzare i comandi **Zoom avanti** e **Zoom indietro** per modificare i livelli di zoom in incrementi del 25%. Selezionare **Pagina intera** per adattare il documento scansionato allo spazio disponibile oppure scegliere un valore di percentuale qualsiasi compreso tra 50% e 200%.



- Mostra righelli** Questo comando è selezionato per default. Se selezionato, viene visualizzato un righello lungo i bordi sinistro e superiore della finestra Anteprima. Tramite la scheda Localizza (dall'elenco a discesa Opzioni) è possibile impostare il righello su pollici, pixel, millimetri o centimetri.



Barra di stato Questo comando è selezionato per default.

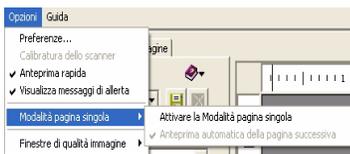
Barra di stato (nella parte inferiore della finestra dello scanner)

Se selezionata, nella Barra di stato vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Condizioni dello scanner
- Pagine totali scansionate durante un lavoro
- Formato del documento originale
- Formato del documento in uscita (Formato immagine)
- Dimensioni del file

Mostra anteprima Questo comando è selezionato per default. Se selezionato, la finestra Anteprima è visibile. Se deselezionato, è visibile solo la finestra di dialogo a schede.

Menu Opzioni



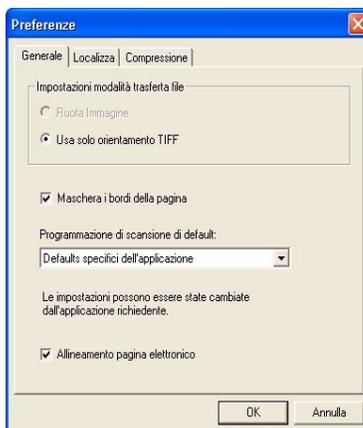
Utilizzare il menu Opzioni per impostare le preferenze e calibrare lo scanner.



NOTA: è possibile accedere al menu Opzioni tramite la tastiera, premendo **ALT, O**.

Nel menu Opzioni sono contenuti i seguenti comandi:

Preferenze



Selezionare **Preferenze** per visualizzare una finestra di dialogo contenente le seguenti schede:

Generale

Utilizzare i comandi presenti su questa scheda per specificare le impostazioni di default di documenti originali comuni.

Impostazioni Modalità trasferta file:

- **Ruota immagine:** consente allo scanner di riorganizzare i dati dell'immagine generata in modo che appaia in verticale.
- **Usa solo orientamento TIFF:** le immagini TIFF contengono informazioni definite etichetta di orientamento. L'etichetta indica alle applicazioni di imaging come visualizzare il file. Questa opzione consente una scansione più rapida rispetto all'opzione Ruota immagine.

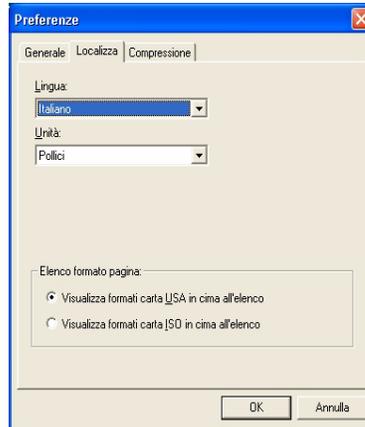
Maschera bordo pagina:

Questo comando è selezionato per default. Se selezionata, questa funzione applica una maschera di 3 mm (0,12 poll.) al perimetro dell'area dell'immagine evitando, così, che sui bordi dell'immagine compaiano delle linee scure o delle ombre. Se è necessario delineare ulteriormente i bordi, è consigliabile utilizzare le funzioni Ritaglia o Cornice; fare riferimento a "Ritaglia" a pagina 4-24 e a "Cornice" a pagina 4-28.

Programmazione di scansione di default:

Questa casella di riepilogo contiene tutte le programmazioni di scansione presenti nella casella di riepilogo Programmazione di scansione sulla scheda Funzioni standard. Utilizzare questa casella di riepilogo, nella finestra di dialogo Preferenze, per scegliere la programmazione di scansione di default.

Localizza



Utilizzare i comandi presenti in questa scheda per specificare le impostazioni di default della lingua e delle unità di misura.

Lingua: Utilizzare la casella di riepilogo Lingua per scegliere la lingua in cui deve essere visualizzato il testo nella finestra dello scanner.



NOTA: le lingue supportate sono inglese, francese, italiano, tedesco, spagnolo, olandese e portoghese brasiliano.

Unità: L'unità di misura di default è in pollici. Utilizzare la casella di riepilogo Unità per determinare l'unità di misura utilizzata dallo scanner.

Elenco formato pagina: **Visualizza formati carta USA in cima all'elenco** è selezionato per default. Scegliere uno di questi pulsanti di opzione per determinare quale formato carta; USA o ISO, visualizzare nella parte superiore dell'elenco a discesa del formato originale.

Compressione



Utilizzare i comandi presenti su questa scheda per specificare le impostazioni di default della compressione.

Comandi di Compressione colore di produzione (24 bit):

I comandi presenti in questa casella di gruppo definiscono le impostazioni di compressione se il modo colore selezionato è "Colore di produzione (24 bit)".

Indicatore livello di compressione JPEG:

Utilizzare questo indicatore per selezionare tra dieci livelli di compressione JPEG diversi. Il livello di default è nove e rappresenta un buon compromesso tra qualità dell'immagine e dimensioni dei file. Più alta è l'impostazione di compressione, più piccola è la dimensione del file e inferiore è la qualità dell'immagine.

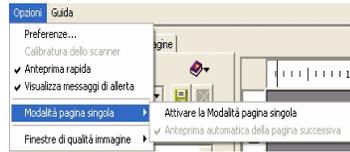
Comandi di Compressione bianco e nero (1 bit):

I comandi presenti in questa casella di gruppo definiscono le impostazioni di compressione se la modalità immagine selezionata è Bianco e nero.

- **Nulla:** selezionare questo pulsante di opzione per disabilitare la compressione mentre è attiva la modalità immagine Bianco e nero.
- **CCITT Gruppo 4:** questo pulsante è selezionato per default. Se selezionato, la compressione CCITT Gruppo 4 è abilitata mentre è attiva la modalità immagine Bianco e nero.

Calibratura dello scanner

Calibrare lo scanner se si denota un peggioramento della qualità o dell'uniformità dell'immagine.



La calibratura può essere eseguita in qualsiasi momento, purché lo scanner non sia in uso. Questo argomento viene descritto in dettaglio nella Guida per l'amministratore del sistema, capitolo 4. Manutenzione dell'hardware, "Calibratura dello scanner", pagina 4-12.

Anteprima rapida

La funzione Anteprima rapida viene attivata e disattivata selezionando la voce relativa dal menu Opzioni. Se attivata, viene visualizzato un segno di spunta accanto al nome della funzione.

L'Anteprima rapida fornisce un esempio dell'immagine a una risoluzione inferiore rispetto alla risoluzione scelta per la stampa. Questa è sufficiente per impostare i margini con le opzioni Ritaglia e Cornice. Tuttavia, per regolare le impostazioni Qualità immagine è consigliabile disattivare prima la funzione Anteprima rapida. Nella finestra Anteprima verrà visualizzata l'immagine con la risoluzione di stampa effettiva.

Modalità pagina singola

- | | |
|--|---|
| Attivare la Modalità pagina singola: | Questa opzione è disponibile <u>solo</u> durante la scansione di documenti in bianco e nero <u>e</u> se è selezionata l'opzione Alimentatore automatico. |
| Anteprima automatica della pagina successiva: | Se si utilizza l'alimentatore automatico in modalità pagina singola, questa funzione visualizza automaticamente un'anteprima della pagina successiva del fascicolo ogni volta che, nella pagina corrente, vengono premuti i pulsanti Successivo o Salta . |

Menu Guida



Utilizzare il menu Guida per accedere alla guida, alla risoluzione dei problemi e ad altre informazioni sullo scanner.



NOTA: è possibile accedere al menu Guida tramite la tastiera, premendo **ALT, H**.

Nel menu Guida sono contenuti i seguenti comandi:

Sommario

Selezionare **Sommario** per aprire la Guida in linea. Questo è il primo livello (o pagina iniziale) della Guida. Le altre schede disponibili sono il sommario, l'indice e la funzione di ricerca.

Problemi e soluzioni

Selezionare **Problemi e soluzioni** se si sono verificati problemi relativi alla qualità delle immagini, alle comunicazioni o eventuali inceppamenti della carta, quindi andare alla sezione della Guida in linea in cui viene illustrato come risolvere il problema in questione.

Per cominciare

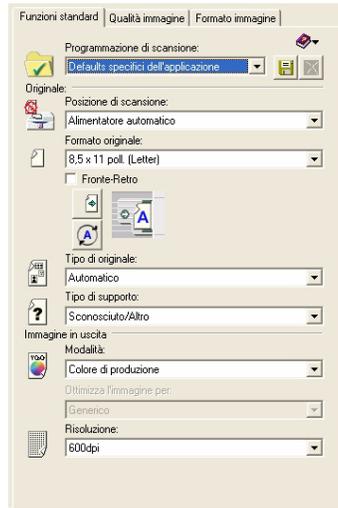
Selezionare **Per cominciare** per un'introduzione al software e all'hardware dello scanner Xerox.

Suggestimenti

Selezionare **Suggestimenti** per apprendere nuove procedure che consentano di lavorare con maggiore efficienza e velocità.

Schede delle impostazioni

Fare clic sulle schede per accedere alle impostazioni Funzioni standard, Qualità immagine e Formato immagine.



Funzioni standard

La scheda Funzioni standard rappresenta il pannello di controllo principale dello scanner. Questa scheda viene utilizzata per fornire allo scanner una descrizione delle caratteristiche del documento da scansire (i parametri di ingresso) e per impostare le modalità immagine e risoluzione (parametri di uscita). A meno che non sia necessario ridimensionare l'immagine o regolarne la qualità, è possibile impostare l'intero lavoro di scansione da questa scheda.

Programmazione di scansione



Nella sezione superiore si trovano i comandi che consentono di creare e selezionare le programmazioni di scansione. Queste programmazioni permettono, con un semplice clic del mouse, di impostare un lavoro risparmiando, così, moltissimo tempo. Consentono inoltre di memorizzare tutte le impostazioni di lavori di scansione semplici e complessi (incluse le finestre Qualità immagine e Dimensioni personalizzate) in modo da poterle ricaricare rapidamente anziché riprogrammare manualmente il lavoro di scansione.

Le programmazioni di scansione includono:

- L'uso di una programmazione di scansione esistente (vedere pagina 4-14)
- La creazione di una nuova programmazione di scansione (vedere pagina 4-14)
- Il backup di un file di programmazione di scansione (vedere pagina 4-15)
- La cancellazione di una programmazione di scansione (vedere pagina 4-15)



NOTA: le programmazioni di scansione salvate in un'applicazione di scansione non sono disponibili in altre applicazioni di scansione.



Per utilizzare una programmazione di scansione esistente, seguire questa procedura:

1. Fare clic sull'elenco a discesa Programmazione di scansione nella scheda Funzioni standard.



2. Selezionare il nome della programmazione che si desidera utilizzare.



NOTA: la selezione della Modalità pagina singola non è salvata in nessuna programmazione di scansione. Se si seleziona una programmazione di scansione e si desidera eseguire la scansione di una pagina alla volta, è necessario selezionare manualmente la casella di controllo Modalità pagina singola.



Per creare una programmazione di scansione, utilizzare la seguente procedura:

1. Regolare le impostazioni del lavoro di scansione.
 - a. Regolare le impostazioni del documento in entrata (dimensione della pagina, numero di lati e posizione di scansione).
 - b. Selezionare un Tipo di originale.
 - c. Selezionare una Modalità immagine.
 - d. Selezionare una Risoluzione.
 - e. Selezionare una stampante di destinazione per l'ottimizzazione.
 - f. Regolare le impostazioni del Formato immagine e della Qualità immagine in base alle esigenze.



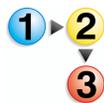
2. Fare clic sul pulsante **Salva programmazione di scansione come**.
3. Inserire un nome per la programmazione di scansione e fare clic su **Salva**.



Per eseguire il backup di un file di programmazione di scansione, utilizzare la seguente procedura:

NOTA: è molto importante eseguire delle copie di backup delle programmazioni di scansione. Questo è l'unico modo per impedire che altri operatori possano sovrascrivere o cancellare le impostazioni salvate.

1. Inserire un disco floppy formattato nell'unità A:
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **Start**.
3. Selezionare **Esplora**.
4. Andare a **C:\Programmi\Common Files\Xerox\ Scanner**.
5. Selezionare tutti i file con estensione ".sct"; fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Invia a: Floppy da 3,5 pollici (A)**.



Per eliminare una programmazione di scansione, utilizzare la seguente procedura:

1. Selezionare la programmazione da eliminare dall'elenco a discesa nella scheda Funzioni standard.



2. Fare clic sul pulsante **Cancella**.
3. Fare clic su **OK** per confermare.

Originale



Selezionare le varie opzioni che definiscono il documento originale da scansionare.

- **Posizione di scansione:** scegliere da dove si desidera eseguire la scansione dell'originale: Alimentatore automatico, Lastra di esposizione, Lastra di esposizione - originale rilegato o Selezione automatica.

- **Formato originale:** selezionare un formato da questo elenco a discesa oppure selezionare **Dimensioni personalizzate...** per creare un nuovo formato pagina.

Per default, i formati USA vengono visualizzati prima dei formati carta ISO. Per modificare l'ordine in cui sono elencati i formati pagina, selezionare **Opzioni: Preferenze** e andare alla scheda Localizza.

- **Fronte/retro:** selezionare la casella di controllo **Fronte/retro** per eseguire la scansione di originali fronte/retro.



- **Orientamento alimentazione:** fare clic sul pulsante **Direzionamento di alimentazione** per modificare la direzione di alimentazione della pagina. È possibile scegliere tra le modalità LEF o SEF. Questa scelta dipende principalmente dalla stampante. Se è impostata su LEF, eseguire la scansione in modalità LEF. Se è impostata su SEF, eseguire la scansione in modalità SEF. Per un'esecuzione più rapida, utilizzare l'impostazione LEF.



- **Orientamento immagine:** fare clic sul pulsante **Orientamento immagine** per scegliere tra orientamento verticale e orizzontale.
- **Tipo di originale:** selezionare un tipo di originale che rappresenti al meglio il documento originale. Ogni Tipo di originale è stato programmato per riprodurre al meglio l'originale che rappresenta.



NOTA: l'opzione tipo Automatico è disponibile solo per alcune stampanti.



IMPORTANTE: se si deve eseguire la scansione di un gruppo di originali di diverso tipo, scansionare le pagine in Modalità pagina singola, regolando il Tipo di originale per ciascuna pagina prima della scansione.



Fare riferimento alla tabella nel Capitolo 9, "Guida alla scelta del Tipo di originale da scansionare" a pagina 9-2 in modo da poter scegliere il Tipo di originale più adatto ai propri documenti.

- **Tipo di supporto:** i Tipi di supporto vengono utilizzati per la scansione a colori. Rappresentano il processo di stampa utilizzato per creare l'originale; in questo modo, lo scanner può apportare le correzioni adeguate e riprodurre in modo accurato il colore.



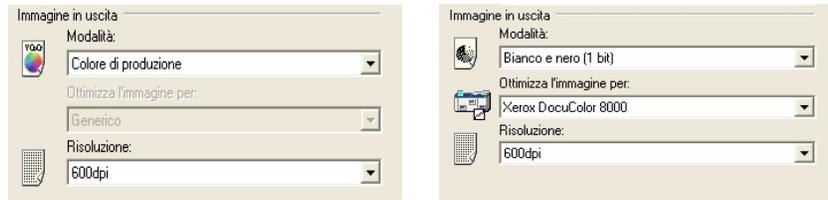
IMPORTANTE: questa funzione è disponibile solo in modalità Colore di produzione. L'elenco a discesa Tipo di supporto si trova nella scheda Funzioni standard, nella finestra di dialogo Finestre di qualità immagine.

Scegliere la voce che meglio descrive il processo di stampa utilizzato per creare il documento originale. Questa scelta incide molto sul livello di riproduzione del colore dell'immagine originale.



Fare riferimento alla tabella nel Capitolo 9, "Guida alla scelta di un Tipo di supporto" a pagina 9-3 in modo da poter scegliere il Tipo di supporto più adatto ai propri documenti.

Immagine in uscita



Dall'area Immagine in uscita, selezionare la modalità, la risoluzione e l'ottimizzazione dell'immagine (se necessario).

Modalità immagine



IMPORTANTE: il modello FreeFlow Scanner 665E dispone solo di due modalità immagine: **Colore di produzione** e **Bianco a nero (1 bit)**. La scelta della Modalità immagine si basa sulla selezione della Modalità (Colore/Bianco e nero) effettuata dalla finestra principale Scan and Print.

La modalità immagine è correlata al tipo di originale scansionato ma anche all'eventuale immagine generata dalla scansione. Ad esempio: per scansionare un promemoria per ufficio con un testo in nero su carta bianca standard, scegliere **Bianco e nero** per l'opzione **Modalità** (finestra principale Scan and Print). Quando si seleziona Scansione avanzata, la modalità Immagine in uscita è impostata automaticamente su **Bianco e nero (1 bit)**.

Un altro esempio può essere la scansione di una foto a colori: dalla finestra di dialogo Scan and Print, selezionare **Colore** per l'opzione **Modalità**. Selezionare Scansione avanzata; la modalità Immagine in uscita è impostata automaticamente su **Colore di produzione**.

Modalità immagine supportate da FreeFlow Scanner 665E per stampanti digitali DocuColor 8000/7000	
Modalità immagine	In uscita
Bianco e nero	Immagini composte solo da pixel bianchi e neri. Nessun colore o sfumatura. (Livello di sfumatura ottenuto controllando la densità dei pixel neri). Le immagini hanno la profondità di bit più bassa (1 bit) e la dimensione file più piccola. Questa modalità consente la velocità di scansione più elevata.
Colore di produzione	Immagini costituite da 16,7 milioni di colori (true color) in uno spazio colore a 24 bit per pixel indipendente dal dispositivo. I file vengono generati in formato JPEG (compressi) o TIFF Technical Note 2 (non compressi). Le immagini prodotte in modalità Colore di produzione, una volta stampate o visualizzate sullo schermo di un computer, riproducono molto fedelmente le immagini originali.

Risoluzione

Dall'elenco a discesa, selezionare la risoluzione di stampa e di scansione più adatta al documento.



Per approfondire il concetto di 'risoluzione' e poter quindi scegliere la risoluzione migliore per il documento stampato, fare riferimento al Capitolo 9, "Informazioni sulla risoluzione" a pagina 9-3 per maggiori informazioni e approfondimenti.

Ottimizza l'immagine per

Selezionare la stampante da utilizzare per stampare l'immagine scansionata.



IMPORTANTE: per FreeFlow Scanner 665E, questa opzione appare in grigio e non è selezionabile se in precedenza è stato scelto **Colore** come opzione **Scansione: Modalità**. Se, come opzione di **Scansione: Modalità** è stato scelto **Bianco e nero**, questa opzione è **selezionabile** e può essere scelta dall'elenco a discesa.

Scelta di una stampante per l'ottimizzazione

Ogni stampante ha diverse funzionalità e metodi per riprodurre la sfumatura nelle immagini in bianco e nero. Per ottenere dei risultati qualitativamente elevati, è necessario regolare leggermente l'immagine in base alla stampante di destinazione. Scegliere la stampante a cui inviare l'immagine per la stampa di produzione.



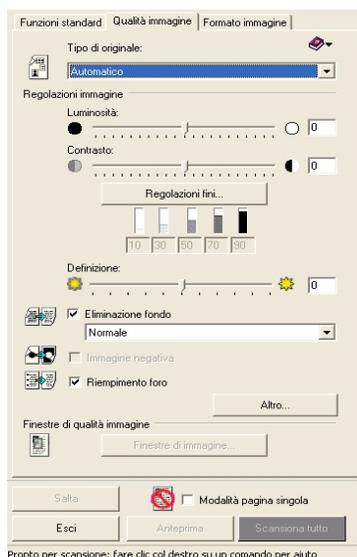
Per selezionare una stampante di destinazione:

1. Selezionare la scheda **Funzioni standard**.
2. Fare clic sull'elenco a discesa **Ottimizza l'immagine per**.
3. Selezionare la stampante di destinazione dall'elenco.

Se la stampante desiderata non è nell'elenco, scegliere un tipo generico e utilizzare i comandi Qualità immagine avanzata per ottenere risultati migliori.

Qualità immagine

Utilizzare la scheda Qualità immagine per effettuare delle regolazioni di base sull'immagine scansionata e regolare, ad esempio, la luminosità, il contrasto, la definizione e l'eliminazione fondo. Da questa scheda è possibile accedere anche ai comandi Qualità immagine avanzata.



Tipo di originale

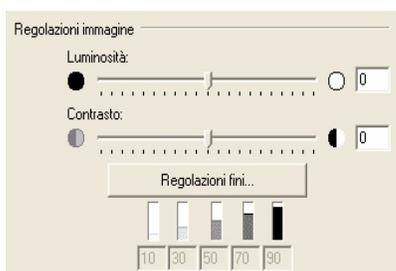


Scegliere il tipo di originale predefinito che rappresenta meglio il documento da riprodurre. Questi tipi predefiniti sono adatti per fornire una qualità dell'immagine elevata per la maggior parte dei tipi di documenti elencati.



Per una guida sul tipo di originale da scegliere, fare riferimento al Capitolo 9, "Guida alla scelta del Tipo di originale da scansionare" a pagina 9-2.

Regolazioni immagine



Luminosità

Utilizzare il comando Luminosità per regolare il livello di luminosità dell'immagine. L'indicatore Luminosità incide su tutta l'immagine, ma in particolare sulle tonalità intermedie, più che sulle tonalità scure e chiare. Per delle registrazioni più accurate, utilizzare i comandi Qualità immagine avanzata. Le modifiche apportate possono essere visualizzate con la funzione Anteprima.



Per maggiori informazioni, fare riferimento alla Guida in linea (Scansione avanzata / scheda Qualità immagine, comandi Regolazioni immagine).

Contrasto

Utilizzare il comando Contrasto per aumentare o diminuire il contrasto dell'immagine. L'indicatore Contrasto incide su tutta l'immagine. Se si aumenta il contrasto i valori delle tonalità intermedie vengono spostati verso il nero o il bianco, evidenziando gli oggetti grigi. Diminuendo i valori del contrasto, le ombre e le tonalità chiare diventano più grigie, rendendo gli oggetti meno distinti. Le modifiche apportate possono essere visualizzate con la funzione Anteprima.



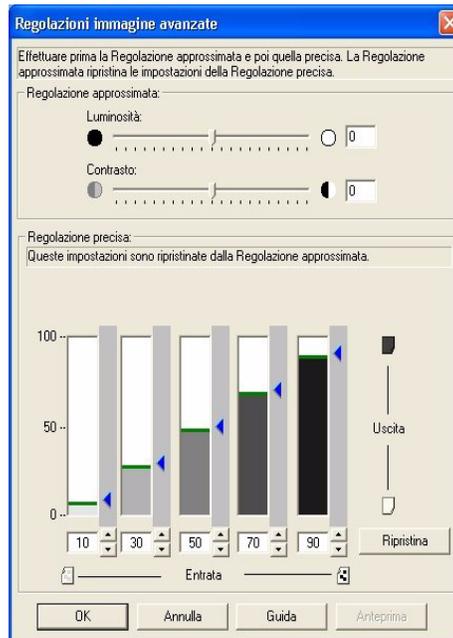
Per maggiori informazioni, fare riferimento alla Guida in linea (Scansione avanzata / scheda Qualità immagine, comandi Regolazioni immagine).



NOTA: la funzione Contrasto è disabilitata se si seleziona come Tipo di originale **Testo e disegno al tratto**.

Regolazioni fini

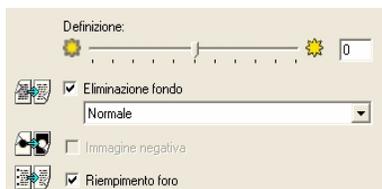
Fare clic sul pulsante **Regolazioni fini** per aprire la finestra di dialogo Regolazioni immagine avanzate. La finestra di dialogo Qualità immagine avanzata consente di controllare i dettagli di tonalità chiare, intermedie e scure dell'immagine scansionata.



NOTA: le funzioni di *Regolazioni immagine avanzate* sono disabilitate se si seleziona come Tipo di originale **Testo e disegno al tratto**.



Per maggiori informazioni, fare riferimento alla Guida in linea (*Scansione avanzata / scheda Qualità immagine, pulsante Regolazioni fini, fare clic su Guida*).



Definizione Utilizzare la funzione Definizione per aumentare il contrasto lungo i bordi degli oggetti all'interno dell'immagine. In questo modo gli oggetti vengono evidenziati. Le modifiche apportate possono essere visualizzate con la funzione Anteprima.

Eliminazione fondo Questa funzione viene utilizzata per rendere il fondo bianco. Un livello elevato di eliminazione fondo può incidere sulle tonalità chiare dell'immagine e non è consigliato per fotografie che coprono l'intera pagina.

Immagine negativa Selezionando questa casella di controllo, si inverte il contenuto dell'immagine per cui le aree bianche diventano nere e le aree nere diventano bianche.

Riempimento foro Selezionando questa casella di controllo si eliminano i segni causati dai fori praticati sul documento originale.



Per maggiori informazioni su ciascuna di queste funzioni, fare riferimento alla Guida in linea (Scansione avanzata / scheda Qualità immagine, comandi di Miglioramento).

Pulsante Altro Il pulsante **Altro...** permette di aprire la finestra di dialogo dalla quale è possibile scegliere varie opzioni di rendering per le immagini in bianco e nero.



Per maggiori informazioni su ciascuna di queste funzioni, fare riferimento alla Guida in linea (Scansione avanzata / scheda Qualità immagine / pulsante Altro).

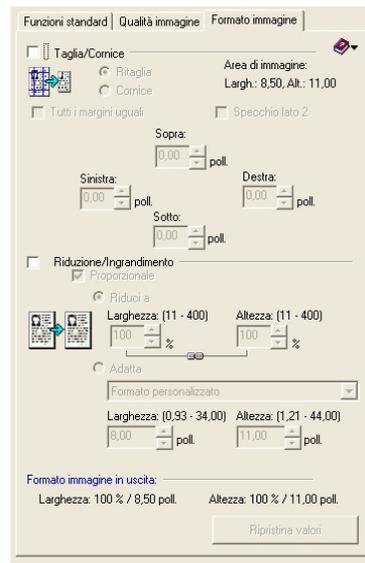
Finestre di qualità immagine

Questo pulsante apre la finestra di dialogo Finestre di qualità immagine che permette di dividere manualmente l'immagine in diversi tipi di originali, ognuno dei quali con regolazioni di qualità delle immagini uniche.



Per maggiori informazioni su ciascuna di queste funzioni, fare riferimento alla Guida in linea (Scansione avanzata / scheda Qualità immagine / pulsante Finestre di qualità immagine).

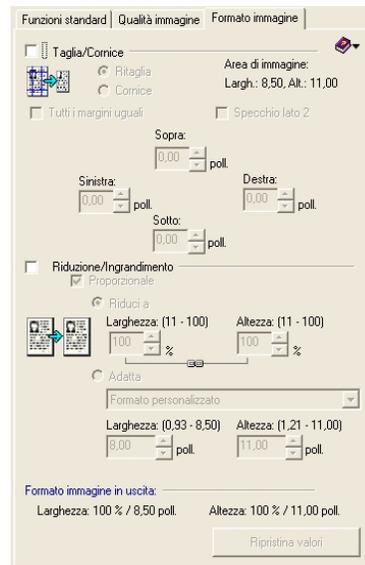
Formato immagine



Utilizzare gli strumenti presenti sulla scheda Formato immagine per eliminare le parti indesiderate dall'immagine o per ridurre o ingrandire l'immagine generata. Gli strumenti della scheda Formato immagine consentono di regolare le dimensioni dell'immagine scansionata con le opzioni Ritaglia, Cornice o Riduzione/ingrandimento. Utilizzare la funzione Cornice per coprire segni di perforazione, di piegatura e ombre sui bordi dell'immagine. Utilizzare la funzione di ritaglio per cancellare parti dell'immagine (ridurre le dimensioni dell'immagine).

Ritaglia

Lo strumento Ritaglia elimina le parti dell'immagine che si trovano fuori dal riquadro di delimitazione. Eliminando questa parte, si riduce la dimensione in byte del file.



Ritaglio dell'immagine

Utilizzare la funzione Ritaglia per eliminare le parti indesiderate dell'immagine. Con questa funzione, si riducono le dimensioni fisiche dell'immagine; ciò vuol dire che l'immagine generata sarà più piccola dell'originale. Per conservare le dimensioni originali, utilizzare la funzione Cornice.



NOTA: per default, la funzione *Maschera bordo pagina* è attiva. Tuttavia, selezionando *Ritaglia* o *Maschera* sulla scheda *Formato immagine*, si disabilita la funzione *Maschera bordo pagina*.

Ritaglio di documenti solo fronte



Per ritagliare documenti solo fronte, utilizzare la seguente procedura:

1. Posizionare il documento solo fronte nello scanner, sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore, quindi inserire tutti i valori necessari sulla scheda delle funzioni standard.
2. Fare clic sulla scheda **Formato immagine**.
3. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
4. Selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice**.
5. Fare clic sul pulsante di opzione **Ritaglia**.
6. Nella finestra Anteprima, trascinare il riquadro fino a quando l'area da eliminare non si trova fuori dal riquadro di delimitazione.
7. Una volta effettuate tutte le regolazioni desiderate, fare clic su **Scansiona**.

Ritaglio di documenti fronte/retro



Per ritagliare documenti fronte/retro, utilizzare la seguente procedura:

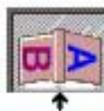
1. Posizionare il documento fronte/retro nello scanner, sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore, quindi inserire tutti i valori necessari sulla scheda delle funzioni standard.
2. Fare clic sulla scheda **Formato immagine**.
3. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
4. Selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice**.
5. Fare clic sul pulsante di opzione **Ritaglia**.
6. Selezionare il pulsante **Lato A** (se la scansione viene effettuata dall'alimentatore automatico), oppure selezionare il pulsante di opzione **Lato A** (se la scansione viene effettuata dalla lastra di esposizione) e trascinare i quadratini di ridimensionamento fino a quando l'area da eliminare non si trova all'esterno del riquadro di delimitazione.
7. Se la scansione viene effettuata dalla lastra di esposizione, fare clic su **Scansiona**.
8. Ripetere i punti 6 e 7 per il lato B.
9. Dopo avere effettuato tutte le regolazioni richieste e dopo aver visualizzato l'anteprima dall'alimentatore automatico, fare clic su **Scansiona**.

Ritaglio di documenti rilegati in formato testa a piede



Per ritagliare documenti fronte/retro, utilizzare la seguente procedura:

1. Dalla scheda Funzioni standard, selezionare **Lastra di esposizione - originale rilegato**.
2. Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione come illustrato dall'icona.



3. Scegliere il formato originale del documento in entrata (questa è la dimensione di una pagina).
4. Se si esegue la scansione di una sola pagina, scegliere i pulsanti di opzione **sopra** o **sotto**. Se si esegue la scansione di entrambe le pagine, scegliere il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**.
5. Effettuare ulteriori regolazioni dalla scheda Funzioni standard.
6. Fare clic su **Anteprima**.
7. Dalla scheda Formato immagine, selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice** e la casella di controllo **Specchio lato 2**.
8. Regolare il riquadro di delimitazione di una delle pagine.



NOTA: poiché è selezionata la casella di controllo **Specchio lato 2**, qualsiasi modifica effettuata su una pagina verrà duplicata, come un'immagine speculare, sulla seconda pagina.

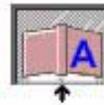
9. Fare clic su **Anteprima** per rivedere le impostazioni.
10. Una volta verificate le impostazioni scelte, fare clic su **Scansiona**.

Ritaglio di documenti rilegati



Per ritagliare documenti rilegati, utilizzare la seguente procedura:

1. Dalla scheda Funzioni standard, selezionare **Lastra di esposizione - originale rilegato**.
2. Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione come illustrato dall'icona.



3. Scegliere il formato originale del documento in entrata (questa è la dimensione di una pagina).
4. Se si esegue la scansione di una sola pagina, scegliere i pulsanti di opzione **destra** o **sinistra**. Se si esegue la scansione di entrambe le pagine, scegliere il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**.



NOTA: se si seleziona **Entrambe le pagine**, il pulsante A/B viene visualizzato nella parte superiore del riquadro Anteprima.

5. Effettuare ulteriori regolazioni dalla scheda Funzioni standard.
6. Fare clic su **Anteprima**.
7. Dalla scheda Formato immagine, selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice** e, se è stato selezionato il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**, la casella di controllo **Specchio lato 2**.



NOTA: se è selezionata la casella di controllo **Specchio lato 2**, qualsiasi modifica effettuata su una pagina verrà duplicata, come un'immagine speculare, sulla seconda pagina.

8. Regolare il riquadro di delimitazione su una delle pagine.
9. Fare clic su **Anteprima** per rivedere le impostazioni.
10. Una volta verificate le impostazioni scelte, fare clic su **Scansiona**.

Cornice

Utilizzare la funzione Cornice per riempire di bianco i bordi esterni dell'immagine. Con lo strumento Cornice, si ottiene un'immagine con le stesse dimensioni fisiche del documento originale (si presuppone che le dimensioni non siano state ridotte né ingrandite).

La funzione Cornice conserva le dimensioni fisiche dell'immagine: l'immagine generata avrà lo stesso formato dell'originale. Per ridurre le dimensioni dell'immagine in uscita, utilizzare la funzione Ritaglia.

Maschera dei bordi della pagina

Per default, la funzione Maschera bordo pagina è attiva. Tuttavia, se si seleziona Ritaglia o Maschera dalla scheda Formato immagine, la funzione Maschera bordo pagina viene disabilitata.



Per utilizzare la funzione Maschera bordo pagina:

1. Selezionare **Opzioni: Preferenze**.
2. Fare clic sulla scheda **Generale**.
3. Selezionare la casella di controllo **Maschera bordo pagina** dalla scheda **Generale**. Verrà visualizzato un segno di spunta che indica che la casella di controllo è abilitata.
4. Selezionare **OK** per chiudere la finestra di dialogo Preferenze.



NOTA: la funzione Maschera bordo pagina applica una maschera bianca di 3 mm al perimetro dell'area dell'immagine, coprendo l'ombra causata dal bordo della pagina. Per tutte le altre imperfezioni dell'immagine che vanno oltre la maschera di 3 mm, utilizzare i comandi Taglia/Cornice e il riquadro di delimitazione nel riquadro Anteprima.

Cornice di documenti solo fronte



Per applicare la cornice ai documenti solo fronte:

1. Posizionare il documento solo fronte nello scanner, sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico, quindi regolare le impostazioni, secondo necessità, dalla scheda Funzioni standard.
2. Fare clic sulla scheda **Formato immagine**.
3. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
4. Selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice**.
5. Fare clic sul pulsante di opzione **Cornice**.
6. Nella finestra Anteprima, utilizzare il mouse per trascinare il riquadro fino a quando l'area da eliminare non si trova fuori dal riquadro di delimitazione.
7. Fare di nuovo clic su **Anteprima** per verificare le regolazioni.
8. Una volta effettuate tutte le regolazioni desiderate, fare clic su **Scansiona**.

Cornice di documenti fronte/retro



Per applicare la cornice ai documenti fronte/retro:

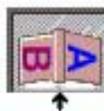
1. Posizionare il documento fronte/retro nello scanner, sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico, quindi regolare le impostazioni, secondo necessità, dalla scheda Funzioni standard.
2. Selezionare la casella di controllo **Fronte/retro**.
3. Fare clic sulla scheda **Formato immagine**.
4. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
5. Selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice**.
6. Fare clic sul pulsante di opzione **Cornice**.
7. Regolare il riquadro fino a quando l'area a cui si desidera applicare la cornice non si trova al di fuori del riquadro di delimitazione.
8. Una volta effettuate tutte le regolazioni desiderate, fare clic su **Scansiona**.
9. Se si utilizza l'alimentatore automatico, fare clic su **B** sul pulsante A/B nella parte superiore del riquadro Anteprima. Se si esegue la scansione dalla lastra di esposizione, fare clic sul pulsante di opzione [Retro].
10. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
11. Regolare il riquadro fino a quando l'area a cui si desidera applicare la cornice non si trova al di fuori del riquadro di delimitazione.
12. Una volta effettuate tutte le regolazioni desiderate, fare clic su **Scansiona**.

Cornice di documenti rilegati in formato testa a piede



Per applicare la cornice ai documenti rilegati in formato testa a piede:

1. Dalla scheda Funzioni standard, selezionare **Lastra di esposizione - originale rilegato**.
2. Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione come illustrato dall'icona.



3. Scegliere il formato originale del documento in entrata (questa è la dimensione di una pagina).
4. Se si esegue la scansione di una sola pagina, scegliere i pulsanti di opzione **sopra** o **sotto**. Se si esegue la scansione di entrambe le pagine, scegliere il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**.
5. Effettuare ulteriori regolazioni dalla scheda Funzioni standard.
6. Fare clic su **Anteprima**.
7. Dalla scheda Formato immagine, selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice** e la casella di controllo **Specchio lato 2**.
8. Regolare il riquadro di delimitazione su una delle pagine.



NOTA: poiché è selezionata la casella di controllo **Specchio lato 2**, qualsiasi modifica effettuata su una pagina verrà duplicata, come un'immagine speculare, sulla seconda pagina.

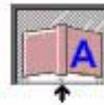
9. Fare clic su **Anteprima** per rivedere le impostazioni.
10. Una volta verificate le impostazioni scelte, fare clic su **Scansiona**.

Cornice di documenti rilegati



Per applicare la cornice ai documenti rilegati:

1. Dalla scheda Funzioni standard, selezionare **Lastra di esposizione - originale rilegato**.
2. Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione come illustrato dall'icona.



3. Scegliere il formato originale del documento in entrata (questa è la dimensione di una pagina).
4. Se si esegue la scansione di una sola pagina, scegliere i pulsanti di opzione **destra** o **sinistra**. Se si esegue la scansione di entrambe le pagine, scegliere il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**.



NOTA: se si seleziona **Entrambe le pagine**, il pulsante A/B viene visualizzato nella parte superiore del riquadro Anteprima.

5. Effettuare ulteriori regolazioni dalla scheda Funzioni standard.
6. Fare clic su **Anteprima**.
7. Dalla scheda Formato immagine, selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice** e, se è stato selezionato il pulsante di opzione **Entrambe le pagine**, la casella di controllo **Specchio lato 2**.



NOTA: se è selezionata la casella di controllo **Specchio lato 2**, qualsiasi modifica effettuata su una pagina verrà duplicata, come un'immagine speculare, sulla seconda pagina.

8. Regolare il riquadro di delimitazione su una delle pagine.
9. Fare clic su **Anteprima** per rivedere le impostazioni.
10. Una volta verificate le impostazioni scelte, fare clic su **Scansiona**.

Rimozione dei segni dei fori



Per rimuovere i segni dei fori:

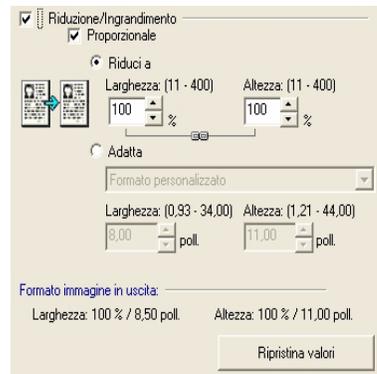
NOTA: utilizzare questa procedura se la funzione *Riempimento foro* non produce i risultati desiderati.

1. Posizionare il documento nello scanner, sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico, quindi regolare le impostazioni, secondo necessità, dalla scheda **Funzioni standard**.
2. Fare clic sulla scheda **Formato immagine**.
3. Fare clic sul pulsante **Anteprima**.
4. Selezionare la casella di controllo **Taglia/Cornice**.
5. Fare clic sul pulsante di opzione **Cornice**.
6. Nella finestra *Anteprima*, utilizzare il mouse per trascinare il riquadro fino a quando i segni dei fori non si trovano fuori dal riquadro di delimitazione.
7. Visualizzare il documento in anteprima per controllare le modifiche.
8. Una volta soddisfatti delle regolazioni effettuate, fare clic su **Scansiona**.



NOTA: se si esegue la scansione dall'alimentatore automatico di una pila di documenti perforati, è sufficiente visualizzare in anteprima solo un documento per regolare l'area della cornice. Una volta impostati correttamente i margini, riporre la pagina nella pila e caricare l'intera pila (fino a 100 fogli) nell'alimentatore automatico.

Riduzione/Ingrandimento



Gli strumenti Riduzione/Ingrandimento consentono di ridurre o aumentare in scala il formato dell'immagine. I comandi **Riduzione/Ingrandimento** consentono di modificare il formato dell'immagine e adattarla in base a dimensioni specifiche o in base a una percentuale. Il livello di riduzione o ingrandimento dell'immagine dipende dalla risoluzione di scansione e dal formato dell'originale.



NOTA: lo scanner ingrandisce l'immagine eseguendo la scansione ad una densità di esempio (SPI) superiore rispetto a quella richiesta. Se l'immagine viene visualizzata alla risoluzione DPI (punti per pollice) richiesta, il formato sarà più grande rispetto all'originale perché contiene un numero maggiore di punti rispetto alla quantità di cui disporrebbe se l'immagine fosse stata scansionata alla risoluzione SPI (esempio per pollice) richiesta. Se si esegue la scansione dall'alimentatore automatico a 600 SPI e si ingrandisce il documento, la velocità di scansione diminuisce notevolmente. Lo scanner funziona perfettamente.



Per maggiori informazioni sui concetti di dpi/spi e di risoluzione, fare riferimento al Capitolo 9, "Informazioni sulla risoluzione" a pagina 9-3.

Uso della funzione Riduci a:

La funzione **Riduci a** consente di ridurre o aumentare l'originale in base a una percentuale. È sufficiente selezionare il pulsante di opzione per attivare la funzione e inserire un valore percentuale nei campi **Larghezza** e **Altezza**.

Uso della funzione Adatta:

La funzione **Adatta** consente di ridurre o aumentare l'originale in base a una misura precisa. È sufficiente selezionare il pulsante di opzione per attivare la funzione e inserire le nuove dimensioni nei campi **Larghezza** e **Altezza**.

Come evitare la distorsione dell'immagine:

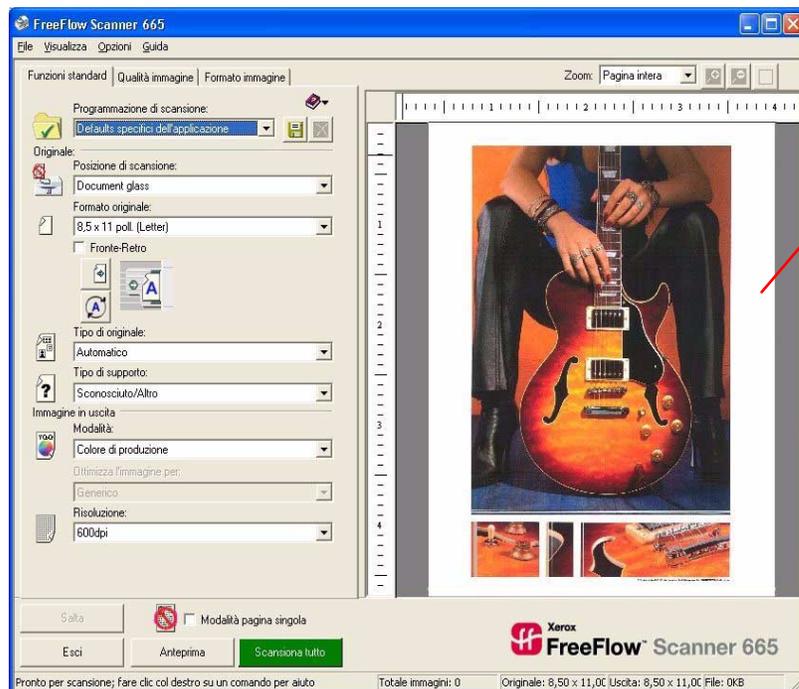
La funzione **Proporzionale** conserva automaticamente le proporzioni dell'immagine (il rapporto tra larghezza e altezza dell'immagine). Questa funzione impedisce la distorsione dell'immagine ed è utile soprattutto se si usa con la funzione **Adatta**.



NOTA: quando si utilizza la funzione [Proporzionale] con la funzione [Adatta], l'immagine non supererà le dimensioni immesse. Ad esempio, se si cerca di adattare un documento di 216 x 279 mm in uno spazio di 216 x 356 mm, non avverrà alcun ingrandimento perché in tal modo l'immagine generata avrebbe una larghezza superiore a 216 mm.

Finestra Anteprima

La finestra Anteprima viene utilizzata per regolare i margini, ritagliare e applicare una cornice e per visualizzare in anteprima le modifiche apportate alla qualità dell'immagine prima di eseguire la scansione.



Uso della finestra Anteprima.

Se si fa clic sul pulsante **Anteprima**, viene visualizzata una rappresentazione dell'immagine scansionata nella finestra Anteprima. Utilizzare la finestra Anteprima per impostare i margini Taglia/ Cornice, per creare e modificare le Finestre di qualità immagine e per regolare le impostazioni di Qualità immagine.

Per attivare la finestra Anteprima, selezionare **Visualizza: Visualizza anteprima**.



NOTA: per default, la funzione Anteprima è impostata per eseguire un'anteprima rapida dell'immagine a una risoluzione ridotta, a prescindere dalla risoluzione di scansione scelta. Se si desidera visualizzare l'anteprima alla risoluzione reale, selezionare **Opzioni: Anteprima rapida** per disabilitare l'anteprima rapida; una volta disabilitata, accanto al nome della funzione non compare alcun segno di spunta.

Modifica del fattore di Zoom



Per modificare il fattore di Zoom, utilizzare la seguente procedura:

1. Fare clic sui pulsanti degli strumenti **Zoom avanti (+)** o

Zoom indietro (-).



2. Fare clic sull'immagine nella finestra Anteprima. L'Anteprima si ridimensiona di conseguenza e l'area selezionata viene automaticamente posizionata al centro della finestra Anteprima.



NOTA: esistono diversi modi per modificare il fattore di zoom. Utilizzare la procedura appena descritta, **oppure** scegliere una tra le seguenti procedure:

- Fare clic sul menu a discesa **Zoom** dalla finestra Anteprima, quindi scegliere un fattore di Zoom dall'elenco; oppure Fare clic su **Visualizza: Zoom** e selezionare un fattore di Zoom dall'elenco; oppure
- Premere **CTRL + I** per aumentare lo Zoom e **CTRL + O** per diminuirlo.

Visualizzazione di entrambi i lati di un documento fronte/retro

Quando si visualizza in anteprima un documento rilegato sulla lastra di esposizione oppure un documento fronte/retro dall'alimentatore automatico, il pulsante A/B, nella parte superiore del riquadro Anteprima, sarà abilitato.



Per visualizzare in anteprima entrambi i lati di un documento fronte/retro, utilizzare la seguente procedura:

1. Fare clic su **A** per visualizzare il primo lato.



2. Fare clic su **B** per visualizzare il secondo lato dell'immagine.



NOTA: questa funzione è utile soprattutto per visualizzare in anteprima i margini speculari Taglia/Cornice. Per abilitare i margini speculari, selezionare la casella di controllo **Specchio lato 2** dalla scheda Formato immagine.

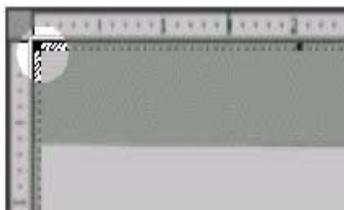
Regolazione del riquadro Taglia/Cornice

Dalla finestra Anteprima è possibile regolare i margini del riquadro di delimitazione. Utilizzare i comandi Zoom in avanti per effettuare modifiche più dettagliate oppure Zoom indietro per visualizzare la pagina intera.



Per regolare il riquadro Taglia/Cornice, utilizzare la seguente procedura:

1. Posizionare il cursore su uno dei quadratini di ridimensionamento. Il cursore a freccia assumerà l'aspetto di una freccia a doppia punta.



2. Fare clic e trascinare il quadratino di ridimensionamento per modificare la posizione del riquadro di delimitazione.



NOTA 1: se si desidera ricreare un riquadro Taglia/Cornice, fare un solo clic al di fuori del riquadro corrente, quindi fare clic e trascinare per creare il nuovo riquadro.

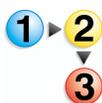
NOTA 2: per le regolazioni fini del riquadro Taglia/Cornice, utilizzare i controlli dei margini sulla scheda Formato immagine.

Uso dell'anteprima interattiva (Modalità pagina singola)

La modalità pagina singola consente di scansare un foglio alla volta di una pila di documenti dall'alimentatore automatico. In questa modalità, viene alimentata la pagina in alto, scansionata e conservata nella memoria dello scanner fino a quando l'utente non accetta la scansione o passa alla pagina successiva. Questa modalità consente di migliorare la qualità dell'immagine poiché è possibile continuare a rielaborare l'immagine senza ricaricare la pagina nell'alimentatore tutte le volte che risulta necessario.



NOTA: la selezione della Modalità pagina singola non viene salvata in nessuna Programmazione di scansione. Se si seleziona una programmazione di scansione e si desidera scansare una pagina alla volta, è necessario selezionare manualmente la casella di controllo Modalità pagina singola.



Per utilizzare l'anteprima interattiva (modalità pagina singola), utilizzare la seguente procedura

1. Impostare la scansione dalla scheda Funzioni standard.
2. Caricare le pagine nell'alimentatore automatico.
3. Selezionare la casella di controllo **Modalità pagina singola**.
4. Fare clic su **Anteprima**.
5. Fare clic sulla scheda Formato immagine, quindi ritagliare, applicare una cornice o ridimensionare l'immagine. (Non è possibile visualizzare in anteprima gli effetti delle regolazioni apportate nella scheda Formato immagine, ma è possibile utilizzare la finestra Anteprima per posizionare il riquadro di delimitazione).
6. Fare clic sulla scheda Formato immagine.
7. Regolare i comandi della qualità dell'immagine uno alla volta e fare clic su **Rielabora** dopo ogni modifica per verificarne gli effetti.
8. Al termine, fare clic su **Accetta** per conservare le modifiche e inviare di nuovo l'immagine scansionata all'applicazione di scansione.



NOTA: se è stato selezionato **Opzioni: Modalità pagina singola: Anteprima automatica della pagina successiva**, sul pulsante verde apparirà "Avanti", anziché "Accetta". Se si fa clic su **Avanti**, le modifiche vengono salvate, l'immagine viene inviata all'applicazione di scansione e lo scanner visualizza automaticamente in anteprima il documento successivo della pila.

9. Se non si desidera scansionare la pagina, fare clic su **Salta** per eliminare l'immagine in anteprima e rifiutare le modifiche.
10. Fare clic su **Anteprima** per alimentare la pagina successiva nello scanner (a meno che non sia abilitata l'Anteprima automatica).



NOTA: *la Modalità pagina singola può essere utilizzata con i comandi Regolazioni fini e tramite la finestra di dialogo Finestre di qualità immagine. Notare che, se si seleziona **Chiudi** per uscire dalla finestra di dialogo Finestre di qualità immagine, anziché selezionare **Avanti** o **Accetta**, l'anteprima corrente verrà scaricata dalla memoria dello scanner. Se si desidera comunque scansionare la pagina, sarà necessario ricaricarla nell'alimentatore automatico e visualizzarla di nuovo in anteprima.*

5. Programmazione lavoro/ Impostazione lavoro

Questo capitolo definisce programmazione lavoro/impostazione lavoro e descrive le varie opzioni disponibili con l'opzione di programmazione lavoro.

Descrizione di programmazione lavoro

Una programmazione lavoro è un record elettronico che specifica le opzioni di stampa e finitura di un documento. Le opzioni di programmazione lavoro disponibili per il documento sono elencate nella finestra di dialogo Impostazione lavoro.

Anche chiamate... Le opzioni programmazione lavoro, denominate anche opzioni di Impostazione lavoro o di impostazione della stampante, supportate dalle stampanti di produzione Xerox. Queste opzioni variano in base al modello di stampante e alla configurazione al momento dell'installazione.

Descrizione generale delle opzioni di programmazione lavoro

Le seguenti opzioni di programmazione lavoro possono variare ed essere o non essere disponibili in base alla stampante/stampante digitale in uso.

- Impostazione del tipo di lavoro, della posizione dell'immagine e dei lati stampati dei documenti
- Modifica della dimensione o della posizione di un'immagine sulle copie
- Impostazione delle opzioni di fascicolazione, uscita e finitura per le copie
- Impostazione del numero di copie e della destinazione
- Aggiunta di note alle copie
- Impostazione del supporto per il documento intero e per pagine selezionate
- Aggiunta di copertine o fogli divisorii alle copie
- Impostazione delle pagine delle copie come inizio capitolo oppure aggiunta di inserti in bianco alle copie
- Creazione di pagine speciali per il documento
- Impostazione delle preferenze individuali per il lavoro di stampa specifico, comprese le unità di misura e le opzioni della finestra di dialogo
- Impostazione delle funzioni relative alla qualità del colore da applicare alle copie durante la stampa

Accesso alla programmazione lavoro



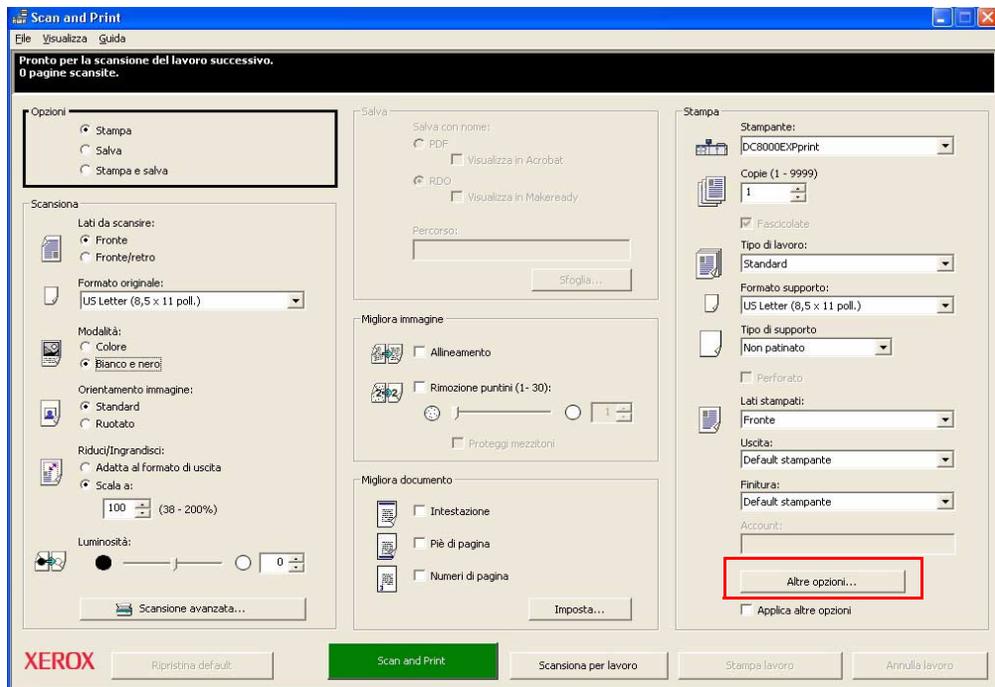
È possibile accedere alle opzioni di programmazione lavoro in uno dei tre modi seguenti:

- Dall'applicazione Scan and Print,
- Dall'applicazione Impostazioni stampante di produzione oppure
- Dall'applicazione Quick Print.

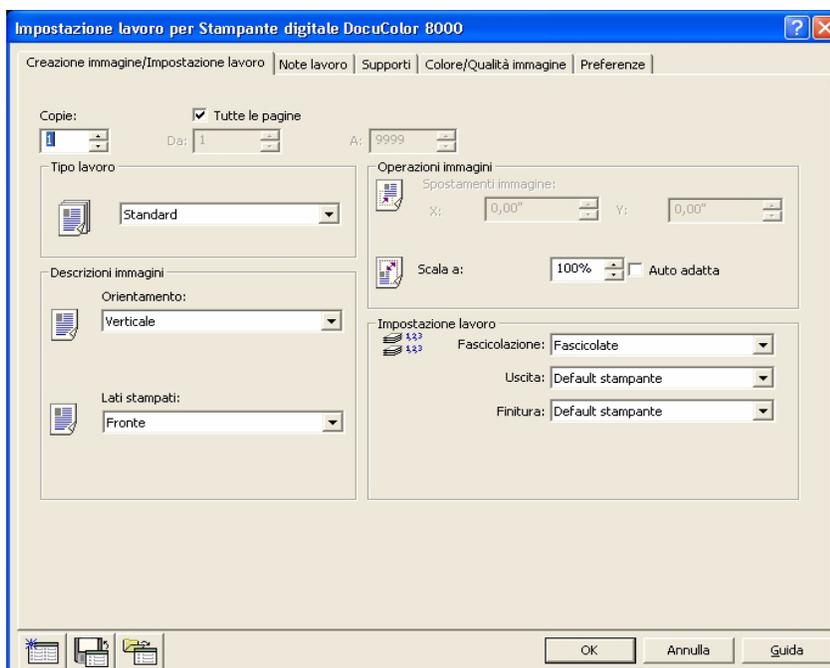


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Da Scan and Print: Selezionare il pulsante Altre opzioni...



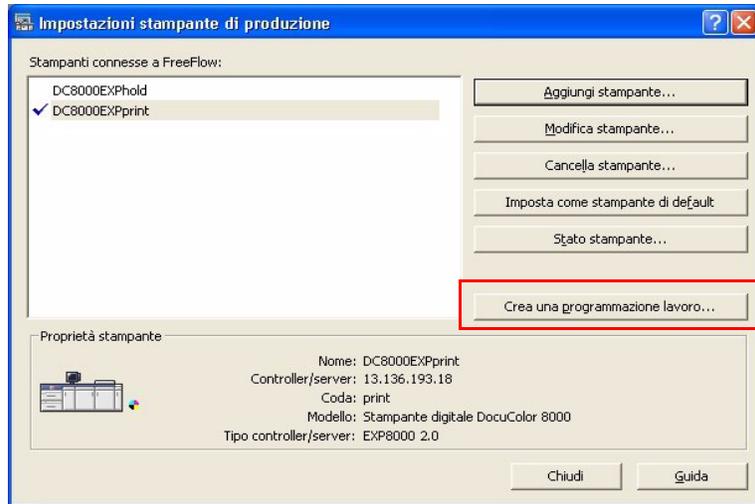
Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione lavoro.



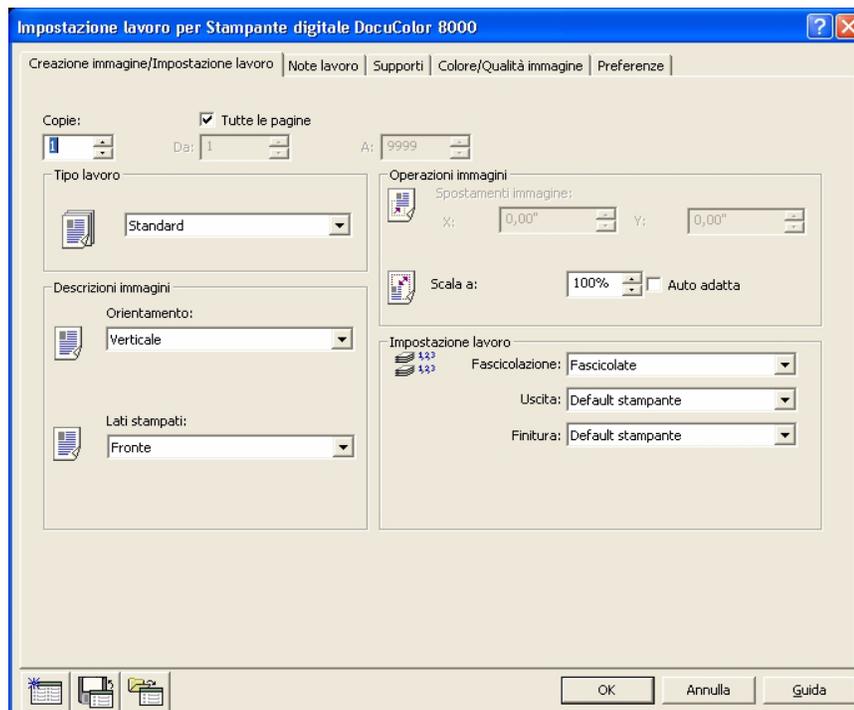
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

...Oppure è possibile accedervi da Impostazioni stampante di produzione:

Selezionare il pulsante Crea programmazione lavoro.



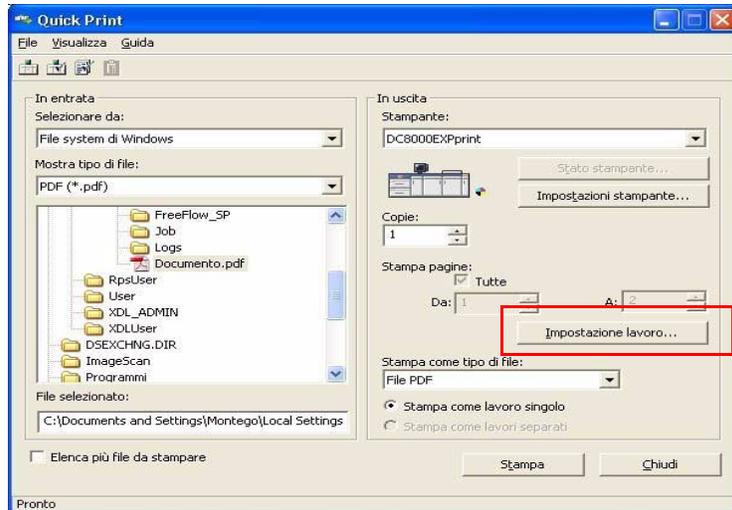
Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione lavoro.



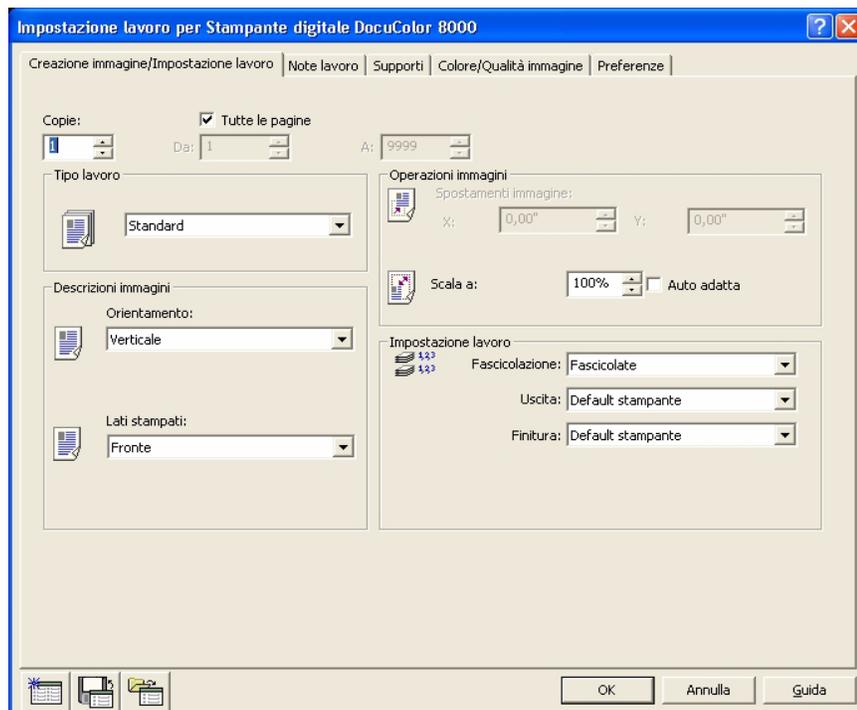
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

...Oppure è possibile accedervi da Quick Print:

Selezionare il pulsante Impostazione lavoro.



Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazione lavoro.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Schede Impostazione lavoro

La finestra di dialogo Programmazione lavoro/Impostazione lavoro contiene le seguenti schede:

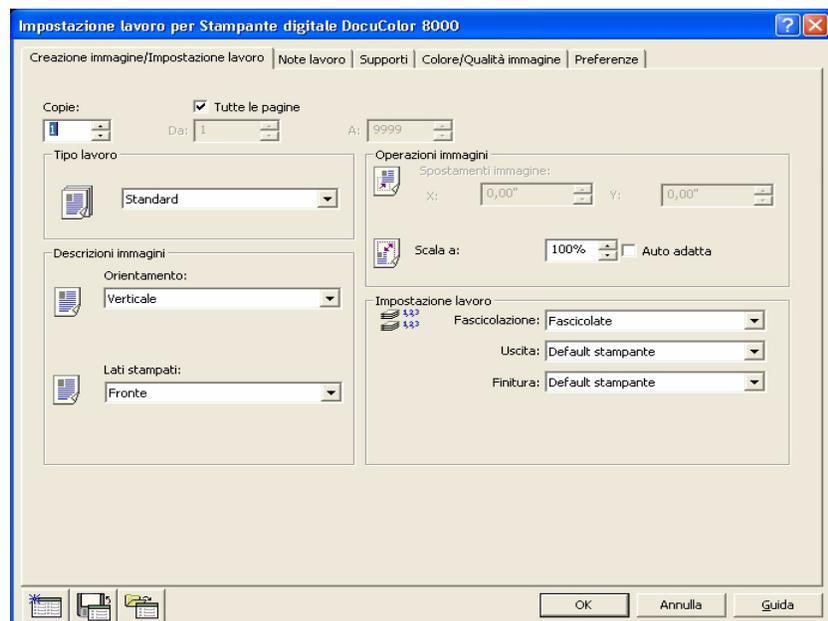
- Creazione immagine/Impostazione lavoro
- Note lavoro
- Supporti
- Colore/Qualità immagine
- Preferenze

Nelle pagine seguenti viene descritta ciascuna scheda e le relative opzioni.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Scheda Creazione immagine/Impostazione lavoro



Copie: Selezionare il numero di copie desiderato digitando un numero nel campo Copie oppure utilizzando i tasti freccia su/giù sulla destra.

Impostazione delle pagine da stampare: Per stampare più pagine, selezionare la casella di controllo **Tutte le pagine** per stampare tutte le pagine del documento oppure deselezionare la casella di controllo **Tutte le pagine** e inserire l'intervallo di pagine da stampare. Digitare il numero della prima pagina nella casella di testo Da e il numero dell'ultima pagina nella casella di testo A.



Selezionare il tipo di lavoro specifico dall'elenco a discesa. I tipi di lavoro principali sono tre e alcuni dispongono di sottotipi:

- **Standard:** le pagine vengono stampate in ordine sequenziale, utilizzando fogli singoli. Un lavoro standard può essere stampato solo fronte, fronte/retro oppure testa a piede.
- **Libretto:** le pagine del documento vengono stampate in ordine non sequenziale, in modo da creare copie piegate. I lavori libretto sono sempre fronte/retro. Alcune opzioni di finitura possono essere disabilitate durante la stampa dei libretti. È possibile utilizzare l'opzione Auto adatta per ridimensionare le immagini di un lavoro Libretto nella programmazione lavoro.

–  **Libretti:** la larghezza del documento è maggiore dell'altezza e le pagine vengono stampate fronte/retro.

–  **Libretti a calendario:** l'altezza del documento è maggiore della larghezza e le pagine vengono stampate testa a piede.

–  **Libretti a opuscolo:** l'altezza del documento è maggiore della larghezza e le pagine vengono stampate fronte/retro.

- **N in 1:** la stessa pagina viene stampata N volte sulla carta. Le impostazioni disponibili sono diverse per ciascuna opzione N in 1.

–  **2 in 1:** consente di stampare la stessa pagina due volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina. È possibile modificare il formato carta, se necessario. Lo spostamento immagine non è disponibile.

–  **2 in 1 - Rotazione a sinistra:** consente di stampare la stessa pagina due volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina, con l'immagine di sinistra ruotata di 180 gradi. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione 2 in 1 - Rotazione a sinistra. Questa opzione viene spesso selezionata se si utilizzano il taglio e la rilegatura offline.

-  **2 in 1 - Rotazione a destra:** consente di stampare la stessa pagina due volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina, con l'immagine di destra ruotata di 180 gradi. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione 2 in 1 - Rotazione a sinistra. Questa opzione viene spesso selezionata se si utilizzano il taglio e la rilegatura offline.



NOTA: se si sostituisce il formato carta con un supporto la cui lunghezza è maggiore della larghezza, l'orientamento del lavoro viene impostato su Orizzontale.

-  **3 in 1:** consente di stampare la stessa pagina tre volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina. È possibile modificare il formato carta, se necessario. Lo spostamento immagine non è disponibile.

-  **3 in 1 - Rotazione a sinistra:** consente di stampare la stessa pagina tre volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina, con l'immagine di sinistra ruotata di 180 gradi. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione 3 in 1 - Rotazione a sinistra. Questa opzione viene spesso selezionata se si utilizzano il taglio e la rilegatura offline.

-  **3 in 1 - Rotazione a destra:** consente di stampare la stessa pagina tre volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina, con l'immagine di destra ruotata di 180 gradi. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione 3 in 1 - Rotazione a sinistra. Questa opzione viene spesso selezionata se si utilizzano il taglio e la rilegatura offline.

-  **4 in 1:** consente di stampare la stessa pagina quattro volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione N in 1.

-  **8 in 1:** consente di stampare la stessa pagina otto volte, l'una di fianco all'altra su un solo lato della pagina. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione N in 1.

-  **16 in 1:** consente di stampare la stessa pagina sedici volte su un solo lato della pagina. È possibile modificare il formato carta, se necessario. L'orientamento varia in base all'opzione N in 1 selezionata. Lo spostamento immagine non è disponibile per l'opzione N in 1.

***NOTA:** per utilizzare l'opzione di rotazione Libretto o N in 1, creare sempre il documento in modo che le dimensioni della pagina siano la metà di quelle del supporto selezionato al momento della stampa.*



- **Personalizzazione:** specificare un tipo di lavoro N in 1 personalizzato. Selezionare un numero da 1 a 16. Specificare il numero di **Righe** e **Colonne** digitandolo nel campo oppure utilizzando i tasti freccia su/giù a destra.

***NOTA:** le opzioni Tipo lavoro possono variare in base al server a colori e alle periferiche di finitura collegate alla stampante digitale.*

Descrizioni immagini:



Selezionare **Orientamento** e **Lati stampati** dai relativi elenchi a discesa:

- Selezionare **Verticale** se i lati corti corrispondono ai bordi superiore e inferiore e i lati lunghi ai bordi destro e sinistro.
- Selezionare **Orizzontale** se i lati lunghi corrispondono ai bordi superiore e inferiore e i lati corti ai bordi destro e sinistro.
- Selezionare **Fronte** per stampare le immagini su un solo lato delle copie.
- Selezionare **Fronte/Retro** per stampare le immagini su entrambi i lati delle copie.
- Selezionare **Testa a piede** per stampare le immagini su entrambi i lati delle copie in formato testa a piede.

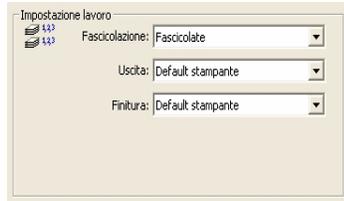
Operazioni immagini:



Nell'area Operazioni immagini, selezionare le opzioni **Spostamenti immagine** e l'opzione **Scala** (se disponibili).

- L'opzione **Spostamenti immagine** consente di modificare lo spostamento della pagina per il lato anteriore o i lati anteriore e posteriore, in base alla selezione di Lati stampati.
 - **X**: il valore di spostamento in direzione orizzontale rispetto al lato sinistro del foglio. Un numero positivo (+) sposta la pagina a destra mentre un numero negativo la sposta a sinistra. Se X2 non è abilitato, la distanza X viene applicata a tutte le pagine specificate. Se X2 è abilitato, il valore X viene applicato alle pagine con numerazione dispari ordinale.
 - **Y**: il valore di spostamento in direzione verticale rispetto al bordo superiore del foglio. Un numero positivo (+) sposta la pagina verso l'alto mentre un numero negativo la sposta verso il basso. Se Y2 non è abilitato, la distanza Y viene applicata a tutte le pagine specificate. Se Y2 è abilitato, il valore Y viene applicato alle pagine con numerazione dispari ordinale.
- **Scala**: inserire un valore di scala nella casella di testo Scala a. È possibile ridimensionare un'immagine fino all'1% oppure fino al 1000% del formato originale.

Selezionare il pulsante **Auto adatta** per regolare automaticamente l'immagine in modo che si adatti al formato del supporto di stampa.

Impostazione lavoro:

Nell'area Impostazione lavoro, selezionare l'opzione Fascicolazione, In uscita e Finitura desiderata:

- **Fascicolazione:** dalla casella di riepilogo a discesa, selezionare:
 -  **Fasciolate:** per stampare più copie di un documento in ordine sequenziale.
 -  **Non fasciolate:** per stampare più copie di un documento in base al numero di pagina.
- **In uscita:** dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione di uscita desiderata.



NOTA: i dispositivi di uscita qui descritti potrebbero non essere disponibili.



Per ulteriori informazioni sull'opzione In uscita, vedere la Guida in linea (Impostazione lavoro/pulsante Guida/Impostazione delle opzioni di finitura).

- **Finitura:** dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione di finitura desiderata.



Per ulteriori informazioni sulle opzioni Finitura e In uscita, vedere la Guida in linea (Impostazione lavoro/pulsante Guida/Impostazione delle opzioni di finitura).



Note lavoro



NOTA: i campi Note lavoro disponibili dipendono dalla stampante digitale utilizzata.

È possibile creare note lavoro per un lavoro specifico digitandole nell'area Istruzioni speciali. Salvando la programmazione lavoro vengono salvate automaticamente le istruzioni speciali.



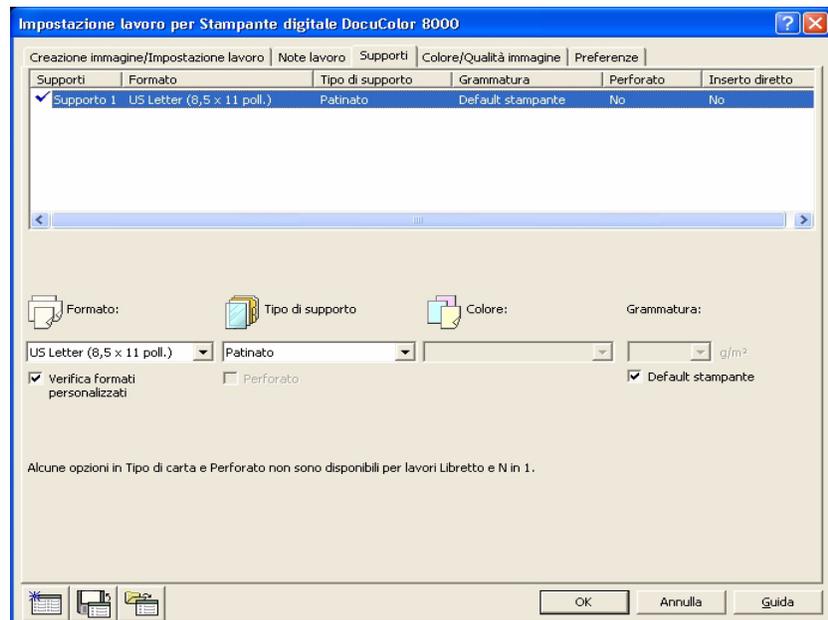
IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Supporti



NOTA: i supporti disponibili dipendono dalla stampante digitale utilizzata.

Selezionare il **Formato** e il **Tipo supporto** desiderati dai relativi elenchi a discesa.



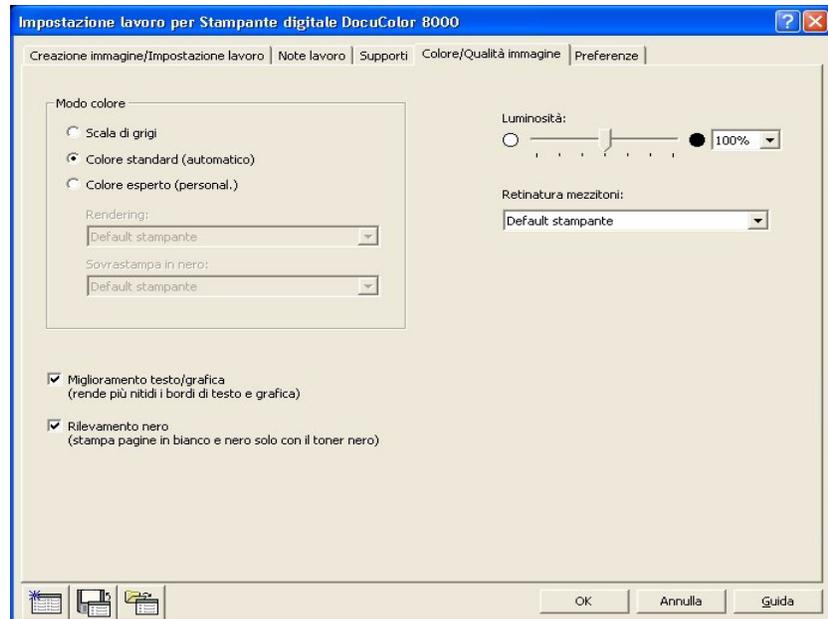
Selezionare la casella di controllo **Default stampante** per utilizzare la grammatura di default. Deselezionare la casella di controllo **Default stampante** per inserire una grammatura diversa da quella riportata nella casella di testo Grammatatura, per selezionarne una dal menu a discesa oppure per stampare su un supporto di grammatura diversa dal valore di default della stampante.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Colore/Qualità immagine

Le impostazioni della scheda Colore/Qualità immagine consentono di controllare il modo in cui le immagini e il testo vengono stampati dalla stampante di produzione. Le impostazioni variano in base alla stampante di produzione selezionata.



Se si seleziona una stampante a colori, è possibile registrare i valori di luminosità immagine, la modalità del colore (scala dei grigi o colore), la definizione dell'immagine e del testo e il rilevamento del nero. Se si seleziona la modalità colore Colore esperto (personal.), sono disponibili ulteriori opzioni di rendering del colore.



Per ulteriori informazioni su questa scheda, vedere la Guida in linea (Impostazione lavoro/pulsante Guida/Impostazioni Qualità immagine).

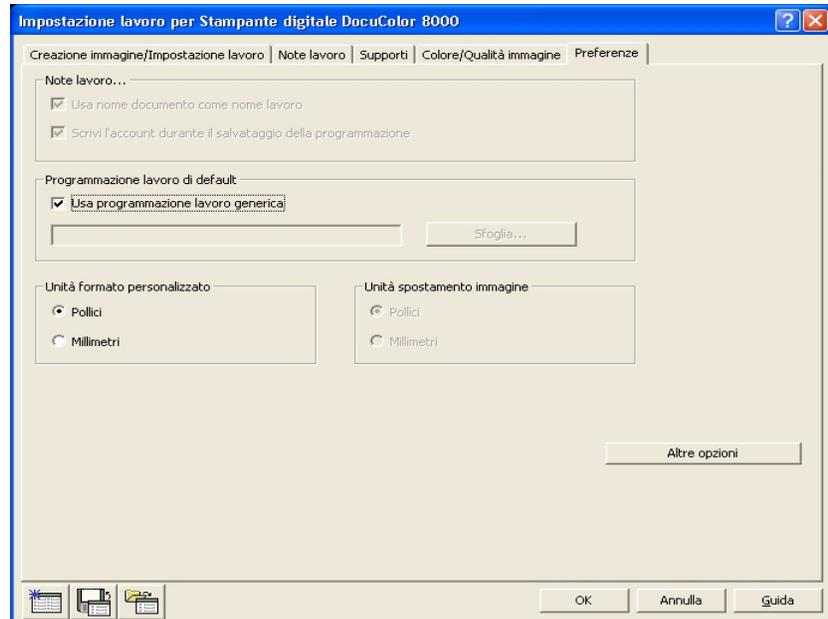


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Preferenze



NOTA: le opzioni Preferenze disponibili dipendono dalla stampante digitale utilizzata.



Da questa scheda è possibile:

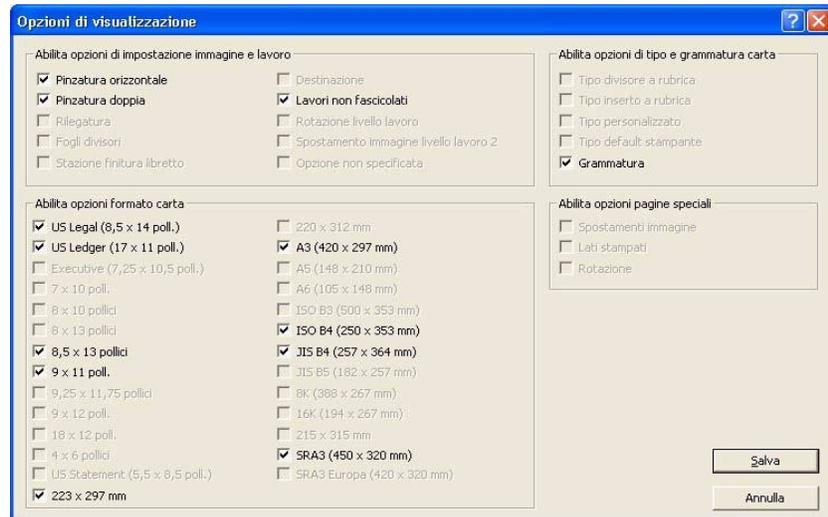
- Selezionare la casella di controllo Programmazione lavoro di default per utilizzare le impostazioni della programmazione lavoro di default.
- Deselezionarla per scorrere le opzioni disponibili e utilizzare una programmazione lavoro esistente
- Selezionare l'unità di misura per i formati carta personalizzati
- Selezionare l'unità di misura per gli spostamenti immagini (se disponibili)
- Per visualizzare queste opzioni, selezionare i pulsanti **Altre opzioni....**



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Altre opzioni

Facendo clic sul pulsante Altre opzioni viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni di visualizzazione.



Deselezionare le caselle di controllo accanto alle opzioni da nascondere nelle varie schede. Ad esempio, per nascondere le opzioni di pinzatura, deselezionare le relative caselle di controllo e selezionare Salva. Alla successiva apertura dell'Impostazione lavoro, queste opzioni di pinzatura non verranno visualizzate nell'elenco a discesa Finitura sulla scheda Crea immagine/ Impostazione lavoro.



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Pulsanti Impostazione lavoro

Sulla parte inferiore della finestra di dialogo Impostazione lavoro sono disponibili tre pulsanti:



Utilizzare questi pulsanti per:

-  Ripristinare le impostazioni di default della programmazione lavoro: fare clic su questo pulsante per ripristinare le opzioni di default della programmazione lavoro.
-  Salvare la programmazione lavoro: fare clic sul questo pulsante per salvare le impostazioni della programmazione lavoro.
-  Aprire una programmazione lavoro esistente: fare clic sul questo pulsante per aprire e visualizzare una programmazione lavoro esistente.

6. Quick Print

Quick Print consente di accedere e creare rapidamente una programmazione lavoro e di stampare un lavoro precedentemente scansionato e salvato.

Stampa di un solo file

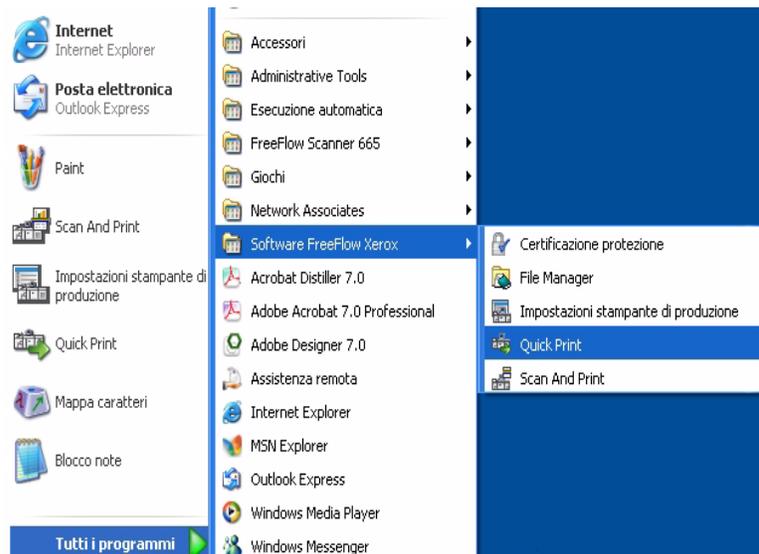


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.



Per stampare un solo file, seguire la procedura descritta di seguito.

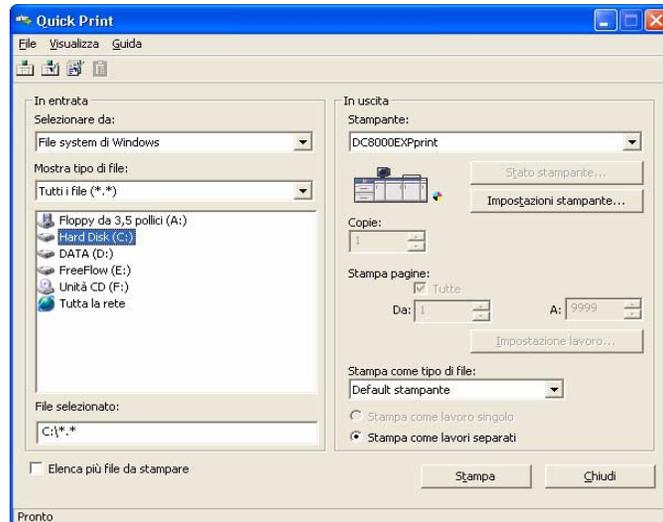
1. Selezionare **Start: Programmi: Software Xerox FreeFlow: Quick Print.**



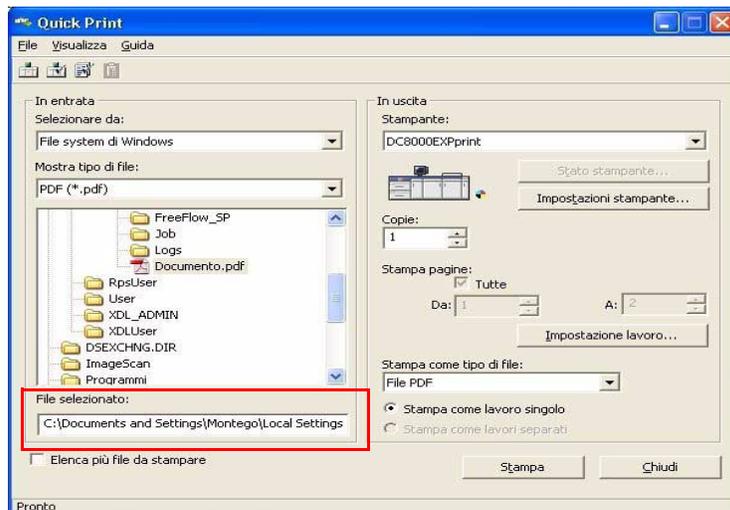


IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Quick Print**:



2. Selezionare il tipo di file da stampare dal menu **Mostra tipo di file**.
3. Individuare la directory in cui è memorizzato il documento e selezionare il nome del relativo file dalla struttura della directory. Il nome del file selezionato viene visualizzato nel campo File selezionato.



4. Selezionare la stampante dal menu **Stampanti**.
5. Selezionare il pulsante **Impostazioni stampante** per modificare le impostazioni della stampante.

6. Specificare il numero di copie da stampare.

Se non è necessario stampare l'intero documento, deselezionare la casella di controllo **Tutte** e selezionare la sequenza di pagine da stampare:

- a. Specificare la prima pagina da stampare nella casella di riepilogo **Da**.
- b. Specificare l'ultima pagina da stampare nella casella di riepilogo **A**.
- c. Selezionare il pulsante **Impostazione lavoro** per modificare le impostazioni di programmazione lavoro.



NOTA: il pulsante *Impostazione lavoro* è disabilitato se è stato selezionato un file PDF Adobe o un file RDO contenente pagine PDF protette che non possono essere stampate. In tal caso viene visualizzato un messaggio di errore per notificare che il file PDF è stato protetto. Questo pulsante è disabilitato anche quando è selezionata l'opzione **Stampa come lavori separati**.

Il menu **Stampa come tipo di file** consente all'utente di selezionare il formato di uscita appropriato per i file che non hanno nel nome del file l'estensione richiesta. Se si seleziona un'opzione diversa da Default stampante il file NON verrà convertito nel tipo di file selezionato.

7. Selezionare il pulsante di opzione appropriato:

- **Stampa come lavoro singolo:** i lavori vengono stampati come un lavoro singolo. Viene applicata la programmazione lavoro di default, ma può essere modificata selezionando il pulsante **Impostazione lavoro**.
- **Stampa come lavori separati:** consente di stampare i lavori separatamente con la programmazione lavoro di default applicata a ogni file. Le opzioni Impostazione lavoro e Intervallo pagine sono disabilitate.

8. Fare clic su **Stampa** per inviare il lavoro alla stampante.



NOTA 1: se il file contiene pagine PDF protette per la stampa, viene visualizzata una finestra di dialogo. Per stampare il file, seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo.

NOTA 2: l'abilitazione dell'ottimizzazione della qualità delle immagini incide sulla velocità di stampa. Fare clic sul pulsante **Annulla** e disabilitare l'opzione di ottimizzazione, se la velocità di stampa è più importante della qualità dell'immagine.

Stampa di un lavoro con file multipli



- 1.** Selezionare il tipo di file da stampare dal menu **Mostra tipo di file**.
- 2.** Selezionare la casella di controllo **Elenca più file da stampare**.

La finestra Quick Print viene allargata per visualizzare l'elenco dei lavori nella parte inferiore della schermata.
- 3.** Individuare il percorso del documento nella struttura della directory.
- 4.** Selezionare il nome del file del primo documento da stampare.
- 5.** Fare clic sul pulsante **Aggiungi**. Il nome del file viene visualizzato nell'elenco dei lavori.
- 6.** Ripetere l'operazione finché non saranno stati aggiunti tutti i lavori richiesti.
- 7.** Utilizzare i pulsanti **Sposta su** e **Sposta giù** per disporre i file nell'ordine di stampa appropriato, dall'alto verso il basso.
- 8.** Fare clic sul pulsante **Rimuovi** per eliminare un file selezionato dall'elenco di stampa, oppure il pulsante **Rimuovi tutto** per eliminare tutto il contenuto dell'elenco.
- 9.** Selezionare una stampante dal menu Stampanti.
- 10.** Selezionare il pulsante **Impostazioni stampante** per modificare le impostazioni della stampante.
- 11.** Specificare il numero di copie da stampare.
- 12.** Se non è necessario stampare l'intero documento, deselezionare la casella di controllo **Tutte** e selezionare la sequenza di pagine da stampare:
 - a. Specificare la prima pagina da stampare nella casella di riepilogo **Da**.
 - b. Specificare l'ultima pagina da stampare nella casella di riepilogo **A**.
- 13.** Selezionare il pulsante **Impostazione lavoro** per modificare le impostazioni di programmazione lavoro.

***NOTA:** il pulsante Impostazione è disabilitato se è stato selezionato un file PDF Adobe o un file RDO con pagine PDF protette che non possono essere stampate. In tal caso viene visualizzato un messaggio di errore per notificare che il file PDF è stato protetto. Questo pulsante è disabilitato anche quando è selezionata l'opzione Stampa come lavori separati.*
- 14.** Il menu **Stampa come tipo di file** consente all'utente di selezionare il formato di uscita appropriato per i file che non hanno nel nome del file l'estensione richiesta.

Se si seleziona un'opzione diversa da Default stampante il file NON verrà convertito nel tipo di file selezionato.



15. Selezionare il pulsante di opzione appropriato:

- **Stampa come lavoro singolo:** i lavori vengono stampati come un lavoro singolo. Viene applicata la programmazione lavoro di default, ma può essere modificata selezionando il pulsante **Impostazione lavoro**.
- **Stampa come lavori separati:** consente di stampare i lavori separatamente con la programmazione lavoro di default applicata a ogni file. Le opzioni Impostazione lavoro e Intervallo pagine sono disabilitate.

16. Fare clic su **Stampa** per inviare i lavori alla stampante nell'ordine in cui sono elencati.

NOTA 1: se il file contiene pagine PDF protette per la stampa, viene visualizzata una finestra di dialogo. Per stampare il file, seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo.

NOTA 2: l'abilitazione dell'ottimizzazione della qualità delle immagini incide sulla velocità di stampa. Fare clic sul pulsante **Annulla** e disabilitare l'opzione di ottimizzazione, se la velocità di stampa è più importante della qualità dell'immagine.

Stampa di tutti i file in una directory selezionata



Per stampare tutti i file in una directory selezionata:

1. Selezionare il tipo di file da stampare dal menu Mostra tipo di file.

NOTA: quando si seleziona un tipo di file, vengono stampati solo i file di quel tipo che si trovano nella directory. Ad esempio, se TIFF è il tipo di file selezionato, vengono stampati tutti i file TIFF che si trovano nella directory.

2. Individuare il percorso della directory e selezionarla dalla struttura. Nel campo File selezionato viene visualizzato il percorso della directory con tutte le estensioni del tipo di file selezionato.
3. Per stampare file aggiuntivi o il contenuto della directory, effettuare quanto segue.
 - a. Selezionare la casella di controllo **Elenca più file da stampare**. La finestra Quick Print viene allargata per visualizzare l'elenco dei lavori nella parte inferiore della schermata.
 - b. Fare clic sul pulsante **Aggiungi** per aggiungere il contenuto della directory selezionata sopra. I file che corrispondono al tipo di file selezionato vengono visualizzati nell'elenco dei lavori.



NOTA: se sono stati selezionati file Adobe PDF o RDO che contengono file PDF protetti da parola di accesso, viene chiesto di cambiare le impostazioni di protezione per tali file Adobe Acrobat e poi di aggiungerli di nuovo.

4. Individuare la posizione del documento successivo o della directory successiva tramite la struttura della directory, oppure selezionare un tipo di file diverso dal menu Mostra tipo di file per aggiungere file di quel tipo dalla stessa directory.
5. Evidenziare un nome di file o di directory nella struttura della directory.
6. Fare clic sul pulsante **Aggiungi** per aggiungere il nome del file o il contenuto della directory all'elenco dei lavori.
7. Ripetere l'operazione finché non saranno stati aggiunti tutti i lavori richiesti.
8. Utilizzare i pulsanti **Sposta su** e **Sposta giù** per disporre i lavori nell'ordine di stampa appropriato, dall'alto verso il basso.

9. Fare clic sul pulsante **Rimuovi** per eliminare un lavoro selezionato dall'elenco di stampa, oppure il pulsante **Rimuovi tutto** per eliminare tutto il contenuto dell'elenco.
10. Selezionare una stampante dal menu Stampanti.
11. Selezionare il pulsante **Impostazioni stampante** per modificare le impostazioni della stampante.
12. Specificare il numero di copie da stampare.
13. Selezionare il pulsante **Impostazione lavoro** per modificare le impostazioni di programmazione lavoro.



NOTA: *il pulsante Impostazione lavoro verrà disabilitato se è stato selezionato un file PDF Adobe o un file RDO con pagine PDF che non possono essere stampate. Verrà visualizzato un messaggio di errore per notificare che il file PDF è protetto. Il pulsante verrà disabilitato anche se è stata selezionata l'opzione Stampa come lavori separati.*

14. Il menu Stampa come tipo di file consente all'utente di selezionare il formato di uscita appropriato per i file che non hanno nel nome l'estensione richiesta. Se si seleziona un'opzione diversa da Default stampante il file NON verrà convertito nel tipo di file selezionato.

15. Selezionare il pulsante di opzione appropriato:

- a. **Stampa come lavoro singolo:** i lavori vengono stampati come un lavoro singolo. Viene applicata la programmazione lavoro di default, ma può essere modificata selezionando il pulsante **Impostazione lavoro**.
- b. **Stampa come lavori separati:** consente di stampare i lavori separatamente con la programmazione lavoro di default applicata a ogni file. Le opzioni Impostazione lavoro e Intervallo pagine sono disabilitate.
- c. Fare clic su **Stampa** per inviare i lavori alla stampante. Se vengono stampati più lavori, essi vengono inviati nell'ordine in cui sono elencati.



NOTA 1: se il file contiene pagine PDF protette per la stampa, viene visualizzata una finestra di dialogo. Per stampare il file, seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo.

NOTA 2: l'abilitazione dell'ottimizzazione della qualità delle immagini incide sulla velocità di stampa. Fare clic sul pulsante <Annulla> e disabilitare l'opzione di ottimizzazione, se la velocità di stampa è più importante della qualità dell'immagine.

7. File Manager

Questo capitolo descrive l'applicazione File Manager e fornisce le istruzioni su come copiare, spostare e cancellare oggetti o file.

Descrizione di File Manager

File Manager sostituisce Esplora risorse di Windows consentendo di gestire un gran numero di documenti memorizzati nel file system di Windows. Utilizzare File Manager per spostare e copiare oggetti RDO.



IMPORTANTE: I documenti RDO NON possono essere copiati o spostati utilizzando Esplora risorse di Windows poiché questa applicazione non consente di gestirli.

File Manager consente inoltre di copiare, cancellare e spostare oggetti, stampare file, connettersi alle unità di rete, eseguire applicazioni e gestire dischi.

Funzionalità di File Manager

In File Manager sono disponibili le seguenti funzionalità:

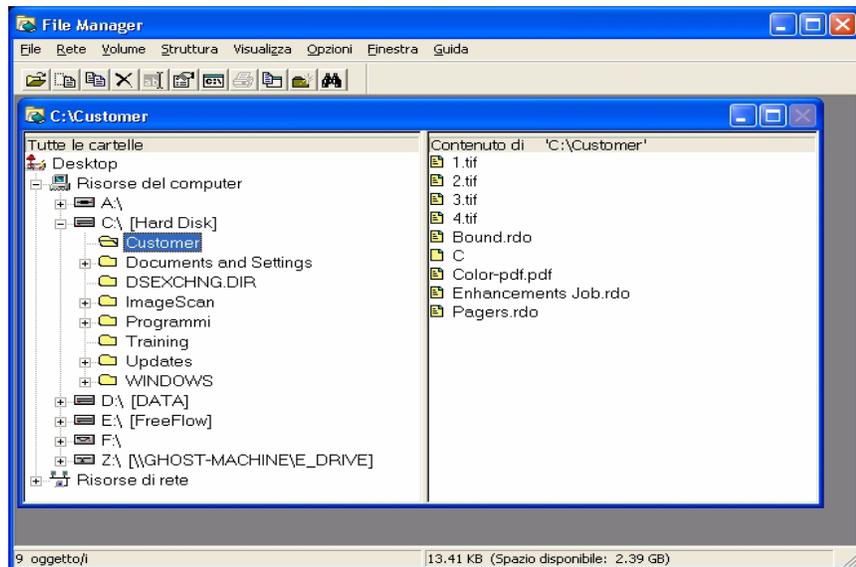
- Creazione e gestione delle directory
- Ricerca dei file
- Gestione dei file
- Etichettatura e formattazione dei dischi

Finestra di File Manager



IMPORTANTE: questa guida utilizza immagini che illustrano un sistema DocuColor 8000 Digital Press collegato a un server a colori Fiery EXP8000. Il sistema può variare in base al server a colori e di stampa digitale dell'ambiente di lavoro.

Nella finestra di File Manager possono essere visualizzati: il contenuto e la struttura di directory, solo la struttura della directory oppure solo il contenuto della directory.



- Nella struttura della directory viene visualizzata la struttura del desktop su vari livelli. Il livello più elevato corrisponde al desktop, che contiene tutti i livelli sottostanti. Le unità e i dispositivi di memorizzazione, sia locali che remoti, in genere costituiscono il livello successivo. I livelli rimanenti sono costituiti da varie directory, sottodirectory e file.
- Nella directory vengono visualizzati i file e le sottodirectory di una particolare directory. Il contenuto può essere visualizzato sotto forma di icone o di un elenco di nomi. Se il contenuto viene visualizzato sotto forma di elenco, sono visibili anche gli attributi dei vari oggetti.

Quando il contenuto e la struttura della directory vengono visualizzati contemporaneamente, normalmente sono separati da una barra di divisione.

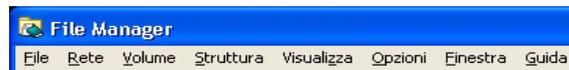
È possibile visualizzare una barra di stato e una barra degli strumenti. La barra degli strumenti può essere personalizzata.

Icone

File Manager utilizza le seguenti icone per rappresentare unità, directory e tipi di file.

-  File generico
-  File associato
-  Documento .RDO
-  File PostScript
-  Directory

Menu di File Manager



In File Manager sono disponibili i seguenti menu:

- Menu File
- Menu Rete
- Menu Volume
- Menu Struttura
- Menu Visualizza
- Menu Opzioni
- Menu Finestra
- Menu Guida

Ciascun menu è descritto brevemente nelle pagine seguenti.

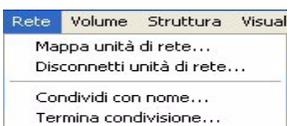
Menu File



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Sposta:** consente di spostare file o directory.
- **Copia:** consente di copiare file o directory.
- **Cancella:** consente di cancellare file o directory.
- **Rinomina:** consente di rinominare un file o una directory.
- **Proprietà:** consente di visualizzare una finestra di dialogo nella quale selezionare gli attributi dei file, quali Sola lettura, Archivio, Nascosto o Sistema.
- **Esegui:** consente di visualizzare la relativa finestra di dialogo nella quale è possibile avviare un'applicazione dall'elenco dei contenuti della directory.
- **Stampa:** consente di stampare il file selezionato dall'elenco dei contenuti.
- **Associa:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile:
 - Selezionare un file con un'estensione che si intende associare a un'applicazione,
 - Selezionare un file con un'estensione per cui si intende modificare l'associazione, oppure
 - Rimuovere l'associazione tra un file e un'applicazione.
- **Crea directory:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile creare una nuova directory al livello (posizione) specificato.
- **Cerca:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile abilitare la ricerca di file o cartelle specifiche in File Manager.
- **Seleziona oggetti:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile selezionare file non adiacenti dall'elenco dei contenuti. Una volta selezionati tali file, è possibile eseguire operazioni, quali, ad esempio, spostamenti o cancellazioni.
- **Chiudi:** consente di chiudere File Manager.

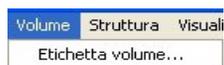
Menu Rete



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Mappa unità di rete:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile collegarsi alle directory condivise sulla rete. Si tratta della finestra di dialogo standard Connetti unità di rete di Windows.
- **Disconnetti unità di rete:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile disconnettere il computer dall'unità di rete.
- **Condividi con nome:** consente di aprire la finestra di dialogo Nuova condivisione, nella quale è possibile condividere una directory.
- **Termina condivisione:** consente di aprire la finestra di dialogo Termina condivisione directory, nella quale è possibile terminare la condivisione delle directory.

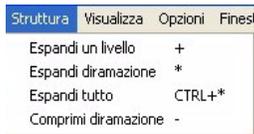
Menu Volume



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Etichetta volume:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, in cui è possibile assegnare un'etichetta a un volume.
Un'etichetta di volume è un attributo che indica il nome del volume in cui è contenuto l'oggetto. Utilizza un formato stringa e distingue tra maiuscole e minuscole.

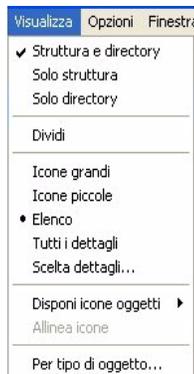
Menu Struttura



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Espandi un livello:** consente di visualizzare un livello di sottodirectory dell'unità o della directory selezionata nella finestra di struttura della directory.
Per eseguire questa operazione sull'unità o sulla directory selezionata, è possibile utilizzare il tasto di scelta rapida **+**.
- **Espandi diramazione:** consente di visualizzare tutte le sottodirectory della directory selezionata nella finestra di struttura della directory.
Per eseguire questa operazione sulla directory selezionata, è possibile utilizzare il tasto di scelta rapida *****.
- **Espandi tutto:** consente di visualizzare tutte le sottodirectory dell'unità selezionata.
Per eseguire questa operazione sull'unità selezionata, è possibile utilizzare i tasti di scelta rapida **CTRL + ***.
- **Comprimi diramazione:** consente di nascondere tutte le sottodirectory della directory selezionata nella finestra di struttura della directory.
Per eseguire questa operazione sull'unità o sulla directory selezionata, è possibile utilizzare il tasto di scelta rapida **-**.

Menu Visualizza



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Struttura e directory:** consente di visualizzare la directory e il contenuto della directory nella finestra di struttura della directory.
- **Solo struttura:** consente di visualizzare solo la struttura di una directory nella finestra di struttura della directory.
- **Solo directory:** consente di visualizzare solo il contenuto della directory nella finestra di struttura della directory.
- **Dividi:** consente di spostare la barra di divisione nella finestra di struttura della directory. Utilizzare questo comando per modificare l'area di visualizzazione della directory o del contenuto della directory.
- **Icone grandi:** consente di visualizzare il contenuto della directory come icone grandi.
- **Icone piccole:** consente di visualizzare il contenuto della directory come icone piccole.
- **Elenco:** consente di visualizzare il contenuto della directory come un elenco.

- **Tutti i dettagli:** consente di visualizzare l'elenco dei contenuti della directory con tutte le informazioni relative agli oggetti. Nell'elenco sono visualizzati i file e le sottodirectory della directory selezionata.
- **Scelta dettagli:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile personalizzare il contenuto della directory tramite la visualizzazione di dettagli specifici dell'oggetto.



- **Disponi icone oggetti:** consente di ordinare gli oggetti nella directory attiva in base al nome, al tipo, alla dimensione, alla data o ad attributi specificati. Consente inoltre di disporre gli elementi in modo che non si sovrappongano e che tutto il testo sia visibile.
- **Allinea icone:** consente di disporre in colonne le icone relative al contenuto della directory.
- **Per tipo di oggetto:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile specificare il tipo di oggetti visualizzati nella finestra della directory.

Menu Opzioni



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Conferma:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile abilitare o disabilitare i messaggi di conferma durante la cancellazione, la copia o lo spostamento di oggetti e directory.
- **Font:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile modificare il font visualizzato in File Manager utilizzato per le finestre delle directory. La modifica del font viene applicata a tutte le finestre delle directory.
- **Personalizza barra degli strumenti:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale è possibile aggiungere, rimuovere o disporre i pulsanti della barra degli strumenti.
- **Barra degli strumenti:** consente di visualizzare o nascondere la barra degli strumenti.
- **Barra di stato:** consente di visualizzare o nascondere la barra di stato.
- **Riduci a icona in esecuzione:** consente di ridurre a icona File Manager mentre l'applicazione è in esecuzione.

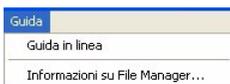
Menu Finestra



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Nuova finestra:** consente di aprire un'ulteriore finestra in File Manager.
- **Sovrapponi:** consente di visualizzare le finestre sovrapposte.
- **Affianca orizzontalmente:** consente di visualizzare le finestre orizzontalmente.
- **Affianca verticalmente:** consente di visualizzare le finestre verticalmente.
- **Disponi icone:** consente di disporre le icone nelle finestre.
- **Aggiorna:** consente di aggiornare le finestre per visualizzare le modifiche apportate.
- **Elenco directory:** consente di elencare le directory aperte in File Manager.

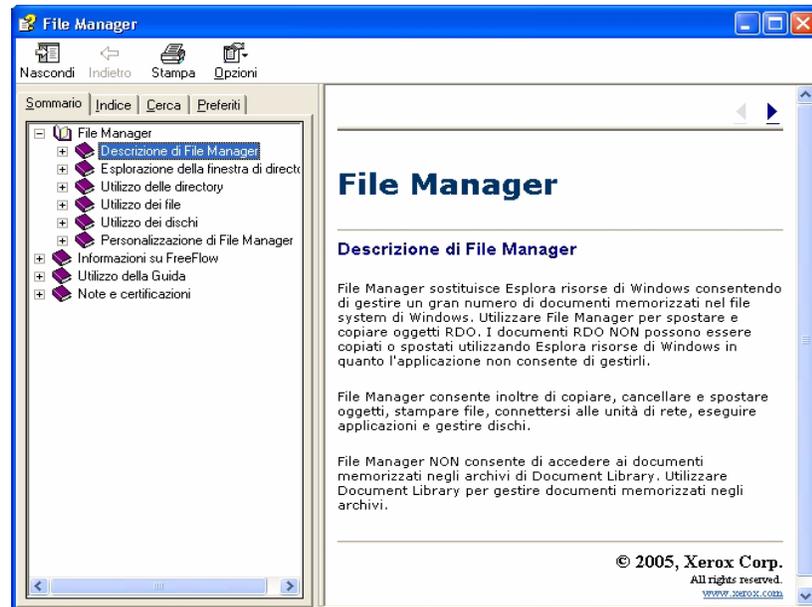
Menu Guida



Questo menu contiene le seguenti opzioni:

- **Guida in linea:** consente di aprire la Guida in linea di File Manager.
- **Informazioni su File Manager:** consente di aprire la relativa finestra di dialogo, nella quale sono disponibili le informazioni sul copyright relative all'applicazione File Manager.

Uso della Guida in linea di File Manager

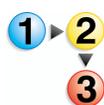


La Guida in linea fornisce le istruzioni dettagliate per l'uso delle varie funzionalità e funzioni di File Manager, tra cui:

- Esplorazione della finestra di directory: sono incluse le informazioni e le istruzioni relative a:
 - Connessione di un'unità di rete
 - Disconnessione di un'unità di rete
 - Selezione di un'unità
 - Selezione di una directory e
 - Espansione o compressione di una struttura di directory
- Uso delle directory: queste informazioni contenute nella Guida in linea comprendono istruzioni dettagliate sui seguenti argomenti:
 - Creazione di una directory
 - Ricerca di una directory
 - Spostamento di una directory
 - Copia di una directory
 - Cancellazione di una directory
 - Ridenominazione di una directory
 - Condivisione di directory in File Manager

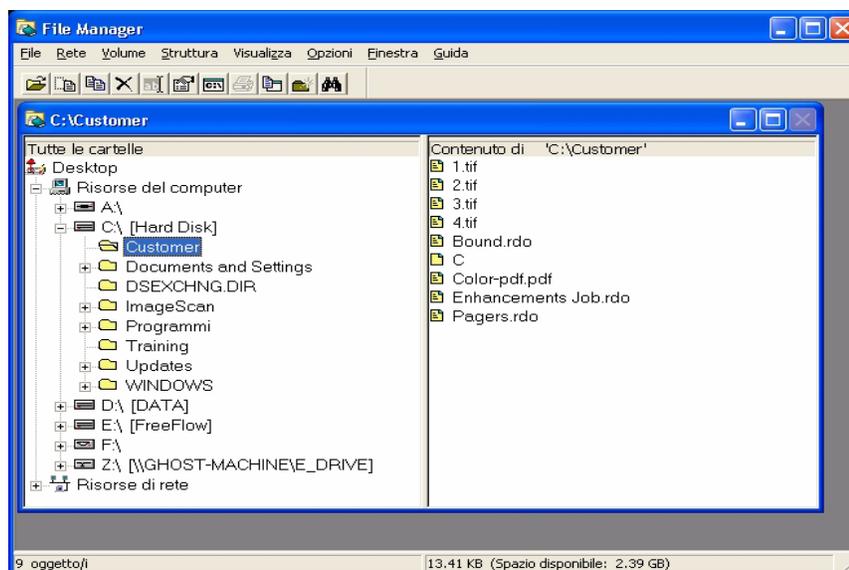
Inoltre, sono inclusi i dettagli relativi alla condivisione delle informazioni tra le workstation host.

- Uso dei file: sono incluse informazioni e istruzioni sui seguenti argomenti:
 - Selezione di un file o di un gruppo di file
 - Annullamento di file selezionati
 - Copia di un file
 - Spostamento di un file
 - Ridenominazione di un file
 - Cancellazione di un file
 - Stampa di un file
 - Ricerca di un file
 - Apertura di un file
 - Associazione di un file a un'applicazione
 - Avvio di un'applicazione
- Uso dei dischi: sono incluse informazioni e istruzioni sui seguenti argomenti:
 - Assegnazione di un'etichetta a un volume su disco floppy
 - Assegnazione di un'etichetta a un volume su disco rigido
 - Assegnazione di un'etichetta a un volume su disco ottico
 - Formattazione di un disco
- Personalizzazione di File Manager: sono incluse informazioni e istruzioni sui seguenti argomenti:
 - Personalizzazione della finestra File Manager
 - Spostamento della barra di divisione
 - Riduzione a icona della finestra File Manager
 - Modifica del font della finestra di File Manager
 - Apertura di una nuova finestra di directory
 - Disposizione di più finestre di directory
 - Disposizione delle icone degli oggetti
 - Aggiornamento delle finestre di directory
 - Chiusura di una finestra di directory
 - Modifica delle informazioni visualizzate nell'elenco dei contenuti
 - Visualizzazione di dettagli specifici di un oggetto
 - Selezione del tipo di oggetto da visualizzare
 - Ordinamento degli oggetti
 - Personalizzazione della barra degli strumenti
 - Visualizzazione della barra di stato attivata/disattivata.
 - Visualizzazione dei messaggi di conferma attivata/disattivata

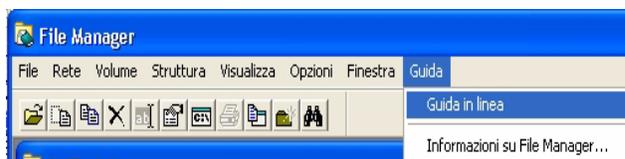


Per accedere e utilizzare la Guida in linea di File Manager, eseguire la procedura descritta di seguito:

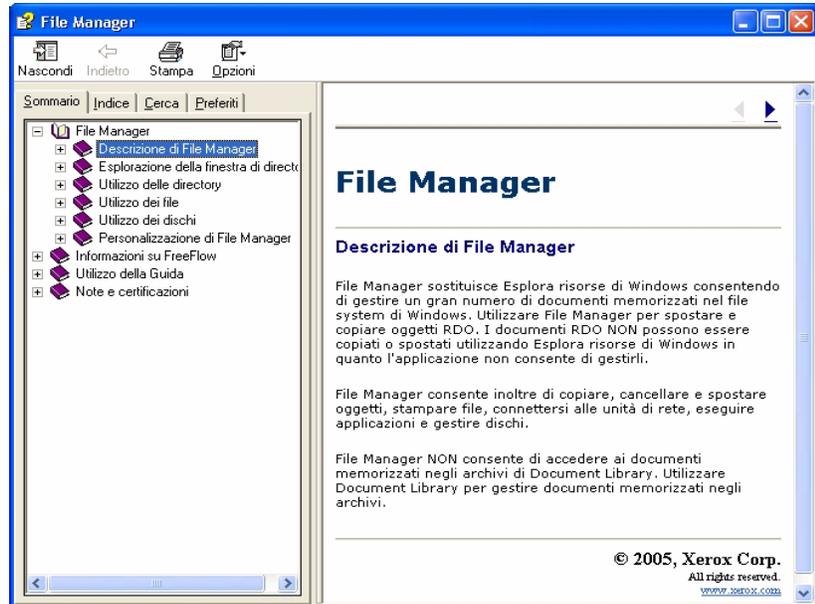
1. Da Windows **Start: Programmi**, selezionare **Software Xerox FreeFlow: File Manager**. Viene visualizzata l'applicazione File Manager:



2. Dall'elenco a discesa della Guida, selezionare **Guida in linea**.



Viene visualizzata la finestra di dialogo Guida.

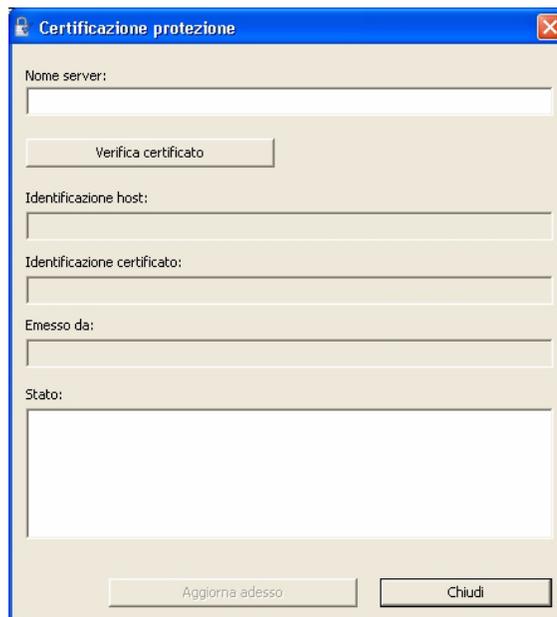


3. Selezionare l'argomento desiderato.
4. Al termine, chiudere la finestra di dialogo della Guida, selezionando  (Chiudi) nella barra del titolo.

8. Certificazione protezione

Se per il proprio sito è richiesto un elevato livello di protezione per le comunicazioni e si è collegati a un server a colori DocuSP, è necessario implementare un FTP protetto sul client e/o un certificato di protezione IPP protetto per comunicare con il server a colori DocuSP 4.x/5.x. Informazioni più dettagliate sono disponibili nella Guida per l'amministratore del sistema, Capitolo 6, "Installazione di un certificato di protezione", pagina 6-11.

L'applicazione Certificazione protezione viene utilizzata per installare il certificato e controllare lo stato di un certificato esistente sul server a colori DocuSP 4.x/5.x.



The screenshot shows a window titled "Certificazione protezione". It contains the following elements:

- Nome server: [input field]
- Verifica certificato [button]
- Identificazione host: [input field]
- Identificazione certificato: [input field]
- Emesso da: [input field]
- Stato: [input field]
- Aggiorna adesso [button]
- Chiudi [button]



NOTA 1: il certificato di protezione deve essere abilitato sul server a colori DocuSP. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione DocuSP.

9. Suggerimenti

Il presente capitolo contiene suggerimenti utili per utilizzare il software FreeFlow Scanner in modo più efficiente.

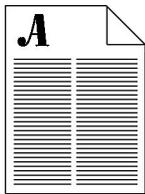


NOTA: è possibile accedere alla sezione *Suggerimenti* anche dalla *Guida in linea*.

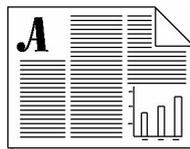
Direzione di alimentazione delle pagine e orientamento delle immagini

I comandi di alimentazione delle pagine non hanno alcuna relazione con l'orientamento delle immagini generate. Le due funzioni si escludono a vicenda.

Definizione di orientamento verticale e orizzontale



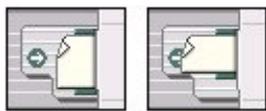
Verticale



Orizzontale

L'orientamento verticale prevede che l'immagine sia dritta su un foglio allineato verticalmente. L'orientamento orizzontale prevede che l'immagine sia dritta su un foglio allineato orizzontalmente.

Definizione di alimentazione dal lato corto (SEF) e alimentazione dal lato lungo (LEF)



LEF

SEF

Nel caso di SEF (alimentazione dal lato corto), il lato più corto del documento è il primo lato che entra in contatto con i rulli dell'alimentatore; ad esempio, il lato di 216 mm di un documento da 216 x 279 mm.

Nel caso di LEF (alimentazione dal lato lungo), il lato più lungo del documento è il primo lato che entra in contatto con i rulli dell'alimentatore; ad esempio, il lato da 279 mm di un documento da 216 x 279 mm.

I comandi di orientamento e alimentazione delle pagine vengono utilizzati solo per indicare allo scanner il modo in cui è stata caricata l'immagine originale nell'alimentatore e non hanno alcuna relazione con il modo in cui è orientata l'immagine (orizzontalmente o verticalmente) durante la stampa.

I pulsanti SEF/LEF e **Ruota A** (Scansione avanzata) non hanno alcuna relazione con l'orientamento finale dell'immagine.

Se impostati correttamente, garantiscono esclusivamente la visualizzazione dell'immagine dritta nella finestra Anteprima.



NOTA: durante la scansione di molti documenti tramite l'alimentatore, per ottenere una velocità effettiva maggiore, alimentarli dal lato lungo.

Guida alla scelta del Tipo di originale da scansionare

Per scegliere il Tipo di originale (Scansione avanzata), utilizzare la tabella riportata di seguito:

Documento originale:	Scegliere
Un gruppo misto di documenti originali, di tipo diverso o con più tipi per pagina, come ad esempio nelle immagini a mezzitoni e testo	Auto
Una fotografia o un'immagine a toni continui, oppure mezzitoni a frequenza molto alta con frequenza del retino superiore a 200 lpi, o un gruppo misto di immagini	Fotografia
Mezzitoni con una frequenza del retino compresa tra 112 e 200 lpi	Mezzitoni fini
Mezzitoni inferiori a 112 lpi	Mezzitoni spessi
Testo o disegno al tratto	Testo
Mezzitoni spessi e testo, combinazione tipica nei giornali	Mezzitoni spessi e testo (Stampa laser)
Mezzitoni fini e testo, combinazione tipica nelle riviste	Mezzitoni fini e testo (Rivista)
Fotografie e testo. (In questo caso, trattare i mezzitoni con una frequenza del retino superiore a 200 lpi, come per le fotografie.)	Fotografia e testo (Collage)

Guida alla scelta di un Tipo di supporto

Per scegliere il Tipo di supporto (Scansione avanzata), utilizzare la tabella riportata di seguito:

Documento originale:	Scegliere
Un'immagine a toni continui sviluppata su carta sensibile tramite emulsione chimica	Fotografia
Un documento stampato con inchiostri a base di oli su una stampante a getto d'inchiostro	Getto d'inchiostro
Un documento stampato con inchiostri a base di olio su una stampante a sfalsamento fogli alimentati o su una stampante Web. Tra gli esempi più comuni: giornali, poster, libri, riviste	Litografico fine
Un documento stampato tramite fusione elettrostatica del toner sulla carta	Laser/Xerografico
Qualsiasi documento che non rientra nelle categorie sopra menzionate	Sconosciuto/Altro

Informazioni sulla risoluzione

La scelta della risoluzione dell'immagine generata può risultare difficile. La domanda più ricorrente è sicuramente quale risoluzione è la migliore per le proprie immagini. Per rispondere a questa domanda, non è necessario avere una conoscenza approfondita della risoluzione. Prima di scegliere una risoluzione dall'elenco a discesa, leggere la seguente definizione di "risoluzione" e il modo in cui fare la scelta migliore e più adeguata al proprio lavoro di scansione.

Quando si utilizzano immagini bitmap o digitali come le fotografie digitali, si lavora con i pixel. Il termine pixel indica un elemento dell'illustrazione e, in particolare, l'unità più piccola in un'immagine del computer o in un display. Ciascuna immagine riportata sul computer, infatti, è costituita da una griglia colorata di pixel.

Ad esempio, la fotocamera digitale registra i pixel, lo scanner converte le immagini fisiche in pixel, il software di modifica delle immagini gestisce i pixel, il monitor del computer visualizza i pixel e la stampante riproduce i pixel sulla carta. Nel mondo digitale la parola "pollici" non esiste poiché è stata sostituita dalla parola "pixel".

Il segreto per modificare, scansire e stampare immagini con risultati soddisfacenti è comprendere in che modo i pixel si trasformano in pollici e viceversa. La risoluzione è l'interprete tra il mondo fisico dei pollici e il mondo digitale dei pixel. Durante la scansione di un'immagine, lo scanner "traduce" i pollici in pixel utilizzando la risoluzione. Durante la stampa di un'immagine, la stampante "traduce" i pixel in pollici utilizzando la risoluzione. Quindi cosa si intende per risoluzione? Sfortunatamente, la parola viene utilizzata in modi differenti a seconda dei vari contesti. La "risoluzione di una fotocamera" generalmente ha un significato leggermente diverso dalla "risoluzione di un'immagine" e dalla "risoluzione di stampa".

Due lati della risoluzione

Il termine "risoluzione" è utilizzato principalmente in due modi. In alcuni contesti, la risoluzione si riferisce al numero di pixel in un'immagine, per cui un'immagine con un numero elevato di pixel viene spesso definita immagine "ad alta risoluzione". Tuttavia, in altri contesti, il termine indica la densità di pixel in una determinata area lineare come un pollice. Questa "densità" è espressa in ppi (pixel per pollice) o dpi (punti per pollice) e questo valore è incorporato in modo non visibile in un'immagine bitmap, cioè una serie di istruzioni da inviare a un dispositivo di uscita, ad esempio una stampante. Per maggior chiarezza, si farà riferimento al primo tipo di risoluzione come risoluzione in pixel e alla seconda come risoluzione incorporata.

Differenza tra risoluzione in pixel e risoluzione incorporata

La risoluzione incorporata indica alla stampante la distanza tra i pixel in un'immagine stampata. Determina la granatura fine dell'immagine. È completamente indipendente dal numero di pixel dell'immagine. Un'immagine con un numero di pixel elevato può avere una risoluzione incorporata bassa o viceversa. La risoluzione incorporata è inversamente proporzionale al formato dell'immagine stampata. Con lo stesso numero di pixel, una risoluzione incorporata alta darà come risultato un'immagine più piccola (la densità di pixel è maggiore) mentre una risoluzione incorporata bassa darà come risultato un'immagine più grande (la densità di pixel è minore).

Tuttavia, la risoluzione incorporata non incide sulla dimensione dell'immagine (in byte) o sul formato su una schermata di un computer poiché tali proprietà sono determinate unicamente dal numero di pixel. La dimensione in byte del file di immagine è direttamente proporzionale al numero di pixel, analogamente alla relativa dimensione su una schermata di un computer, che visualizza semplicemente tutti i pixel nell'immagine in una griglia uno-a-uno fissa.

Differenza tra ppi e dpi

Il termine ppi (pixel per pollice) trova la sua origine nel mondo informatico mentre il termine dpi (punti per pollice) nel mondo della stampa, anche se ormai oggi vengono utilizzati in modo interscambiabile.

Scelta delle risoluzione migliore per la scansione di un'immagine

Analogamente a quanto avviene con una foto digitale, lo scopo finale dell'immagine consente di stabilire la migliore risoluzione di scansione. Ad esempio, una fotografia a 4 x 6 pollici (102 x 152 mm) scansionata a 300 ppi avrà pixel grandi e verrà visualizzata come un'immagine grande sulla schermata, mentre la stessa fotografia scansionata a 72 ppi avrà un numero inferiore di pixel e sarà molto più piccola sulla schermata.

La risoluzione di scansione è espressa in dpi o ppi e non determina solo il numero di pixel catturati ma li incorpora nell'immagine come parte invisibile di informazioni da inviare ad altri dispositivi di uscita. Per calcolare le dimensioni dei pixel di una fotografia scansionata, moltiplicare la risoluzione di scansione per la dimensione in pollici: Risoluzione x pollici = pixel. Con questa formula, è possibile calcolare le dimensioni dei pixel, ad esempio, di una fotografia scansionata a 4x6 pollici (102x152 mm) utilizzando 300 ppi:

- 300 pixel/pollici x 4 pollici = 1200 pixel
- 300 pixel/pollici x 6 pollici = 1800 pixel

Questo significa che la fotografia da 4 x 6 pollici (102 x 152 mm) verrà visualizzata come 1200 x 1800 pixel sul monitor, per cui si avrà un'immagine molto grande sul monitor che uscirà fuori dai bordi.

È possibile ridimensionare la fotografia scansionata nell'applicazione principale di imaging (ad esempio, Adobe Photoshop o Paint Shop Pro), oppure è possibile eseguire nuovamente la scansione dell'immagine utilizzando una risoluzione (ppi) inferiore. Per calcolare la risoluzione da utilizzare per eseguire la scansione di una foto/immagine, decidere la grandezza dell'immagine desiderata sul monitor (Pixel/pollici = risoluzione).

Ad esempio, se si desidera visualizzare una fotografia da 4" per 6" come da 400 x 600 pixel sul monitor, eseguire la scansione a 100 ppi. Per creare una miniatura da 100 x 150 pixel, eseguire la scansione della fotografia da 4 x 6 pollici a 25 ppi.



NOTA: tenere presente che aumentando la risoluzione della scansione si creano file che potrebbero risultare troppo grandi per l'invio tramite posta elettronica o per la pubblicazione sul Web. Di seguito è riportato un elenco di alcune combinazioni possibili di risoluzioni e dimensioni dell'immagine:

Originale	Risoluzione di scansione	Numero di pixel	Dimensione file .BMP
4 x 6 pollici	72 ppi/dpi	288 x 432	364 KB
4 x 6 pollici	100 ppi/dpi	400 x 600	703 KB
4 x 6 pollici	150 ppi/dpi	600 x 900	1,54 MB
4 x 6 pollici	200 ppi/dpi	800 x 1200	2,74 MB
4 x 6 pollici	300 ppi/dpi	1200 x 1800	6,17 MB

Scelta della migliore risoluzione incorporata per la stampa di un'immagine

La tabella riportata di seguito illustra il modo in cui la risoluzione incorporata incide sulle dimensioni di un'immagine stampata:

Dimensioni pixel	Risoluzione immagine	Dimensione immagine stampata
640 x 480	72 ppi 300 ppi	8,89 x 6,67" 2,13 x 1,60"
800 x 600	72 ppi 300 ppi	11,11 x 8,33" 2,67 x 2,00"
1024 x 768	72 ppi 300 ppi	14,22 x 10,67" 3,41 x 2,56"
1280 x 960	72 ppi 300 ppi	17,78 x 13,33" 4,27 x 3,20"
1600 x 1200	72 ppi 300 ppi	22,22 x 16,67" 5,33 x 4,00"
2400 x 1600	72 ppi 300 ppi	33,33 x 22,22" 8,00 x 5,33"

Con lo stesso numero di pixel, un risoluzione incorporata più alta riduce la stampa finale.

Calcolo della risoluzione necessaria per stampare un'immagine

È possibile utilizzare una formula semplice per calcolare la risoluzione incorporata necessaria per qualsiasi stampa. Ad esempio, si consideri una fotocamera a due megapixel che crea un'immagine da 1600 per 1200 pixel. L'immagine può essere stampata in numerosi formati specificando le diverse risoluzioni incorporate. Prendere la lunghezza dell'immagine in pixel e dividerla per la lunghezza di destinazione in pollici. Il risultato è la risoluzione incorporata in ppi (o dpi):

- $1600 \text{ pixel} / 11 \text{ pollici} = 145 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 10 \text{ pollici} = 160 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 9 \text{ pollici} = 177 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 8 \text{ pollici} = 200 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 6 \text{ pollici} = 266 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 4 \text{ pollici} = 400 \text{ ppi}$
- $1600 \text{ pixel} / 2 \text{ pollici} = 800 \text{ ppi}$

Riducendo l'area di stampa, la risoluzione aumenta. In genere, è possibile ottenere una buona stampa su carta fotografica a 200 ppi o a un valore superiore. Tuttavia, la qualità della foto dipende dall'occhio dell'osservatore. Probabilmente, l'utente dovrà trovare la risoluzione più accettabile per la propria stampante.

Definizione della risoluzione di stampa e informazioni utili

La risoluzione di stampa è il numero di punti di inchiostro stampati su un pollice di carta misurato in dpi (punti per pollice). La maggior parte delle stampanti attuali hanno una risoluzione di 300 o 600 dpi. Nella maggior parte dei casi, la risoluzione della stampante non incide sulla dimensione e sulla scala delle immagini. Se l'immagine viene stampata con le dimensioni effettive in pollici, la risoluzione non influirà sulla dimensione dell'immagine stampata.

Per controllare la qualità dell'immagine stampata e garantire risultati professionali, come ad esempio, per un'immagine da pubblicare su un giornale o su una rivista, è possibile calcolare la risoluzione ottimale per l'immagine in base al valore LPI (righe per pollice) della stampante.

Per la maggior parte delle stampanti esiste una risoluzione ottimale, oltre la quale non si ottengono effetti percepibili sulla qualità di stampa. Ciascuna stampante stampa solo un determinato numero di righe per pollici (LPI). Con LPI viene calcolato il numero di punti a mezzitoni che una stampante può creare in un pollice di carta. I punti a mezzitoni rappresentano il modo in cui la stampante simula continuamente le ombre di colore utilizzando solo quattro colori: ciano, magenta, giallo e nero (alcune stampanti per carta fotografica aggiungono anche colore ciano e magenta chiari). Ciascun singolo pixel dell'immagine sarà rappresentato da un modello casuale di questi punti della stampante più piccoli e di varie dimensioni. Questo processo è definito anche schermatura o mezzitoni.

Per ottenere una stampa di qualità, la risoluzione dell'immagine deve essere leggermente superiore al valore LPI della stampante. Per calcolare questa risoluzione ideale, moltiplicare LPI per circa 1,5 per ottenere la cifra di pixel per pollici (ppi) ideale per l'immagine in questione. Ad esempio, per una stampante per carta fotografica a 360 dpi con 150 lpi, è possibile ottenere una stampa di qualità fotografica se l'immagine ha 150 x 1,5 o 225 ppi. Se non si conosce il numero di lpi della stampante, il modo migliore per trovare la risoluzione di stampa adeguata è effettuare delle prove. Stampare un'immagine di prova con varie risoluzioni per trovare il ppi minimo per ottenere una stampa di qualità fotografica. Una valida immagine di prova è una figura di un quotidiano o una foto con bordi diagonali.

Modalità di scansione in bianco e nero

In modalità Bianco e nero, se possibile eseguire la scansione con alimentazione dal lato lungo (LEF). La scansione LEF consente al modulo immagine dello scanner di percorrere rapidamente il documento e, quindi, di terminare più rapidamente la scansione e, nel caso di scansione dall'alimentatore, consente di eseguire la scansione del documento successivo in tempi più brevi. Per eseguire rapidamente la scansione di un grosso numero di documenti dall'alimentatore, utilizzare l'alimentazione dal lato lungo.



NOTA: *durante la scansione in modalità Scala di grigi e Colore, alimentare i documenti dal lato corto (SEF). In questo modo si garantirà una scansione notevolmente più veloce.*

Uso di programmazioni di scansioni

Le programmazioni di scansioni sono una funzione straordinaria del software dello scanner. Consentono di memorizzare tutte le impostazioni per i lavori di scansione ordinari e complessi (includere le finestre di qualità immagine e la personalizzazione dei formati pagina) facilitando, quindi, il rapido caricamento delle impostazioni invece della riprogrammazione manuale del lavoro di scansione.

Salva le impostazioni più comuni come programmazioni di scansioni. Consente di conservare e riutilizzare le impostazioni di scansione dalle schede Funzioni standard, Qualità immagine e Formato immagine, invece di inserirle manualmente una alla volta.



Per ulteriori informazioni sulla programmazione delle scansioni e delle istruzioni dettagliate per la creazione, l'utilizzo, il backup e la cancellazione delle programmazioni di scansione, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).

Personalizzazione dei formati pagina

Lo scanner supporta molti formati carta standard e consente all'utente di impostare formati carta personalizzati. Se viene eseguita di frequente la scansione di pagine dispari, salvare tali formati come personalizzati per evitare inutile dispendio di tempo.



Per ulteriori informazioni sulla personalizzazione dei formati pagine e sulle istruzioni dettagliate per la creazione e la personalizzazione di formati pagina, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).

Uso di impostazioni di default personalizzate

Quando viene avviato il software dello scanner (Scansione avanzata), le impostazioni di default come il formato pagina, la risoluzione di scansione e così via, potrebbero non adeguarsi alle proprie esigenze di scansione. Per evitare inutile dispendio di tempo e avviare più rapidamente la scansione, è possibile configurare impostazioni di default personalizzate in modo da avviare una scansione effettuando le minime regolazioni necessarie.



Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla creazione delle impostazioni di default personalizzate, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).

Immagini che richiedono elaborazione speciale

Distinguere i documenti che richiedono un'elaborazione speciale dal resto dei documenti originali. Questi documenti "speciali" potrebbero includere pagine che richiedono regolazioni del formato dell'immagine o qualità di immagine speciale. Separando questi documenti, è possibile eseguire rapidamente la scansione delle pagine comuni come un unico gruppo e quindi dedicare maggior tempo alla regolazione personalizzata per le pagine speciali.

Scansione in bianco e nero per una maggiore velocità effettiva

Eseguire la scansione in modalità a colori o in scala di grigi solo per stampe che lo richiedono. Lo scanner consente elaborazioni di mezzitoni estremamente sofisticate, rappresentando così molte sfumature di grigio in un piccolo file binario.

Verificare che la funzione Riempimento foro sia abilitata prima di utilizzare l'Anteprima interattiva

L'operazione Riempimento foro viene eseguita durante la scansione della pagina. Quando la pagina è alimentata tramite l'alimentatore, lo scanner rileva i fori "intravedendo" la lastra CVT attraverso i fori.

Se viene selezionata la modalità Fotografia o Fotografia e testo, la funzione Riempimento foro viene automaticamente disabilitata. Per abilitare la funzione, selezionare la casella di controllo Riempimento foro sulla scheda Qualità immagine.



Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).

10. Caratteristiche tecniche

Alimentatore automatico (ADF)

Formato carta massimo	296,7 x 431,1 mm (11,7 x 17 poll.)
Formato carta minimo	165,1 x 139,7 mm alimentazione lato corto (6,5 x 5,5 poll.)
Velocità effettiva	Bianco e nero (B/W) binario (a 600 dpi): <ul style="list-style-type: none">• 65 immagini al minuto in bianco e nero solo fronte• 20 immagini al minuto fronte/retro 8 bit - scala di grigi (a 600 dpi): <ul style="list-style-type: none">• 30 immagini al minuto solo fronte• 20 immagini al minuto fronte/retro 24 bit - scala di grigi (a 400 dpi): <ul style="list-style-type: none">• 20 immagini al minuto solo fronte• 20 immagini al minuto fronte/retro
Capacità carta	<ul style="list-style-type: none">• 100 fogli (20 con carta di qualità xerografica)• Da 49 a 120 g/m² (da 13 a 32 libbre) supporto solo fronte• Da 61 a 120 g/m² (da 16 a 32 libbre) supporto fronte/retro
Spazi colori e risoluzioni supportati	<ul style="list-style-type: none">• RGB: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 dpi• Colori di produzione a 24 bit: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 dpi• Scala di grigi: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 dpi• B/W binario: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 dpi

Scanner

Formato lastra di esposizione	Area di scansione 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 poll.)
Spazi colori e risoluzioni supportati	<ul style="list-style-type: none">• RGB: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 dpi• Colori di produzione a 24 bit: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 dpi• Scala di grigi: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 dpi• B/W binario: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 dpi
Tipi di documenti in entrata	<ul style="list-style-type: none">• Xerografico• Litografico• Fotografico• Getto d'inchiostro

Accessori opzionali

Interruttore a pedale	Funziona come pulsante remoto di "avvio di scansione".
Cavo SCSI da 6 metri	Consente una maggiore distanza tra lo scanner e il PC host

11. Manutenzione

Nel presente capitolo vengono fornite informazioni e istruzioni per la manutenzione dei vari componenti dello scanner.

Intervalli di manutenzione

Lo scanner richiede una manutenzione minima da parte dell'operatore. Tuttavia, è essenziale eseguire queste attività quando indicato per garantire l'affidabilità delle operazioni e la massima durata del prodotto.

Intervalli di manutenzione preventiva

Per evitare di posporre le operazioni di manutenzione richieste, accertarsi di avere a disposizione le parti di ricambio e i prodotti di pulizia necessari.

Componente	Operazione	Intervallo di manutenzione
Filtro dell'aria	Sostituzione	<ul style="list-style-type: none"> Ogni 3.000 ore Il software di supporto dello scanner avvisa l'utente quando è il momento di sostituire il filtro dell'aria.  Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla sostituzione del filtro, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).
Rulli di alimentazione e di ritardo	Sostituzione	<ul style="list-style-type: none"> Ogni 100.000 alimentazioni. Il software di supporto dello scanner avvisa l'utente quando è il momento di sostituire i rulli di alimentazione e di ritardo.  Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla sostituzione dei rulli, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).
Alimentatore automatico	Pulizia	<p>Ogni volta che la polvere è visibile nell'alimentatore.</p>  Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla pulizia dell'alimentatore automatico, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).
Lastra di esposizione	Pulizia	<p>Quotidianamente oppure ogni volta che i segni di perforazione sono visibili nelle immagini scansite.</p>  Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla pulizia dell'alimentatore automatico, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).
Lastra CVT (Constant Velocity Transport, Lastra trasporto velocità costante)	Pulizia	<p>Ogni volta che i segni di perforazione sono visibili nelle immagini scansite.</p>  Per ulteriori istruzioni dettagliate sulla pulizia della lastra CVT, vedere la Guida in linea (Scansione avanzata).

Contattare Xerox



Prima di contattare Xerox per richiedere assistenza, procedere secondo quanto descritto di seguito:



Per ulteriori informazioni e istruzioni dettagliate, vedere la Guida in linea.

- 1.** In caso di problemi di qualità immagine, consultare la sezione problemi e soluzioni di qualità immagine.
- 2.** In caso di unità sostituibili dal cliente consumate, provare a sostituire il componente.
- 3.** Se viene visualizzato un messaggio in cui si richiede di contattare l'assistenza:
 - a. Prendere nota del codice di servizio.
 - b. Prendere nota del numero di serie dello scanner e del numero di telefono riportati nella scheda Configurazione di Scanner Support.
 - c. Se la scheda Configurazione non contiene alcun numero di telefono, usare il numero riportato sotto.

Numeri di telefono e indirizzi Web

Telefono: (servizio di assistenza clienti)
Per ottenere il numero, rivolgersi al fornitore Xerox autorizzato.

Telescrivente: (servizio di assistenza clienti)
Per ottenere il numero, rivolgersi al fornitore Xerox autorizzato.

Linea diretta per i materiali di consumo: Per ottenere il numero, rivolgersi al fornitore Xerox autorizzato.

Internet: <http://www.xerox.com>

Parti di ricambio e materiali di consumo

Nome parte	Numero di parte
Gruppo dei rulli di alimentazione ADF	600K89591
Kit per il filtro dell'aria	600K89580
Liquido di pulizia Xerox per lastre di esposizione	8R3669

12. Problemi e soluzioni

Il presente capitolo indica le informazioni sui problemi e sulle soluzioni di base. Tali informazioni sono disponibili nella Guida in linea (Scansione avanzata/menu Guida/Problemi e soluzioni). La Guida in linea fornisce istruzioni dettagliate per la risoluzione e la correzione di vari problemi.

Problemi di qualità immagine

I problemi di qualità immagine includono:

- L'immagine generata presenta righe, strisce o altri segni indesiderati:
 - L'immagine generata presenta una riga scura, una o più strisce bianche o un bordo distinto assenti nell'originale
 - L'immagine generata è scura, si è verificato un errore di compressione negativa oppure l'immagine viene visualizzata spezzata
 - Le immagini o il testo del retro del foglio sono visibili sull'immagine generata
 - L'immagine generata presenta puntini o macchie
 - L'immagine generata presenta i segni dei fori
- L'immagine generata risulta deformata
 - L'immagine generata è obliqua, allungata o deformata
 - Le immagini generate non hanno una qualità costante, nonostante siano state scansionate con le stesse impostazioni
 - L'immagine generata è posterizzata (presenta discontinuità nel passaggio da tonalità chiare a tonalità scure)
 - L'immagine generata sembra artificiale, oppure gli oggetti nell'immagine sembrano avere un alone
 - I bordi diagonali e altri dettagli sembrano frastagliati
 - L'immagine generata presenta delle macchie nelle aree di gradazione morbida



Per informazioni specifiche e istruzioni dettagliate, andare alla Guida in linea: dalla finestra di dialogo Scansione avanzata, selezionare Problemi e soluzioni dall'elenco a discesa del menu Guida. Viene visualizzata la finestra di dialogo Guida; fare clic sul collegamento Problemi di qualità immagine.

Eliminazione degli inceppamenti



La Guida in linea contiene procedure dettagliate specifiche per l'eliminazione degli inceppamenti della carta dallo scanner. Per accedere a queste informazioni, aprire la funzione Scansione avanzata (fare clic sul pulsante Scansione avanzata dalla finestra di dialogo Scan and Print), quindi, selezionare Problemi e soluzioni dall'elenco a discesa Guida. Viene visualizzata la finestra di dialogo Guida in linea; fare clic sul collegamento Eliminazione di inceppamenti.

