

VERSIONE 2.0
FEBBRAIO 2023
702P08987

Stampante Xerox® PrimeLink™ C9065/ C9070

Guida per l'utente

©2023 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox® e PrimeLink™ sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

SquareFold®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® e Xerox Extensible Interface Platform® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Lo stato del prodotto, lo stato della build e/o qualsiasi altra specifica sono soggetti a modifiche senza preavviso.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista® e Word sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe, il logo Adobe, Acrobat, il logo Acrobat, Adobe Reader, il logo Adobe PDF sono marchi registrati di Adobe Systems, Inc. PostScript è un marchio registrato di Adobe utilizzato con Adobe PostScript Interpreter (il linguaggio di descrizione pagina di Adobe) e altri prodotti Adobe.

Apple®, Macintosh® e Mac OS® sono marchi o marchi registrati di Apple Computer, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Porzioni della documentazione tecnica per l'utente di Apple utilizzate dietro autorizzazione di Apple Computer, Inc.

GBC® e AdvancedPunch™ sono marchi o marchi registrati di General Binding Corporation.

HP e PCL sono marchi registrati di Hewlett-Packard Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Linux® è un marchio registrato di Linus Torvalds.

TWAIN è un marchio registrato di TWAIN Working Group.

UNIX® è un marchio registrato di Open Group.

Universal Serial Bus è un marchio di USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

Sommario

Simboli del prodotto per Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070	11
Sicurezza	17
Avvisi e sicurezza	18
Sicurezza elettrica	19
Linee guida generali	19
Cavo di alimentazione.....	19
Spegnimento di emergenza	20
Alimentazione elettrica	20
Sicurezza operativa	22
Istruzioni operative.....	22
Emissioni di ozono.....	22
Posizione della stampante	22
Materiali di consumo della stampante	23
Sicurezza per la manutenzione	24
Informazioni sui contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza	25
Informazioni preliminari	27
Parti della stampante	28
Vista anteriore.....	28
Alimentatore automatico	29
Vassoi carta	29
Vassoio di ricezione a sfalsamento	30
Componenti interni	30
Vista laterale destra.....	31
Pannello comandi	32
Opzioni di connessione telefonica e fax	33
Accessori.....	34
Accessori di alimentazione.....	34
Accessori di finitura	34
Accessori di finitura richiesti	39
Informazioni sulla stampante.....	41
Installazione e configurazione.....	42
Prima di utilizzare la stampante	42
Descrizione delle procedure di installazione e configurazione.....	42
Connessione fisica.....	43
Opzioni di accensione e spegnimento	43
Assegnazione di un indirizzo di rete	48
Utilizzo di Embedded Web Server	48
Informazioni supplementari.....	50
Stampa	51
Descrizione generale della stampa	52
Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows	53

Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh	54
Funzioni di stampa.....	55
Tipi di supporti di stampa per la stampa fronte/retro automatica.....	55
Stampa di un documento fronte/retro	55
Selezione della carta da utilizzare	56
Stampa di più pagine su un unico foglio (Immagini multiple).....	56
Correzione colore	56
Libretti	56
Copertine	57
Pagine inserto	57
Pagine non standard	58
Proporzioni.....	58
Filigrane.....	59
Creazione e salvataggio di formati personalizzati	59
Notifica completamento lavoro	59
Lavori di stampa protetta	59
Fascicoli di prova.....	59
Stampa differita	59
Salvataggio dei lavori di stampa nella stampante	60
Piegatura.....	60
Stampa da un'unità flash USB	60
Stampa da un lettore schede	60
Copia.....	61
Nozioni di base sulla copia	62
Lastra di esposizione.....	62
Alimentatore automatico fronte/retro.....	63
Impostazioni di base	63
Regolazioni della qualità immagine	67
Regolazioni del layout.....	71
Regolazioni del formato di uscita	75
Operazioni di copia avanzata.....	83
Creazione di un lavoro composto	83
Stampa di una copia di prova.....	85
Suddivisione originali	85
Cancella esterno/Cancella interno	86
Archivio programmazioni.....	87
Scansione	89
Descrizione generale della scansione	90
Caricamento degli originali.....	91
Lastra di esposizione.....	91
Alimentatore automatico fronte/retro.....	91
Memorizzazione di una scansione in una cartella.....	92
Scansione su una cartella	92
Stampa di file memorizzati nella stampante.....	92
Opzioni aggiuntive di Invio da cartella	93
Utilizzo di fogli di flusso lavoro.....	94
Stampa di file archiviati utilizzando Embedded Web Server.....	94
Recupero di file scansionati sul proprio computer utilizzando Embedded Web Server	94
Creazione di una cartella	95

Cancellazione di una cartella.....	97
Scansione su un archivio file di rete.....	98
Scansione su un indirizzo e-mail.....	99
Impostazione di Opzioni e-mail	99
Scansione su un computer.....	101
Scansione su una directory home	102
Memorizzazione in un'unità flash USB.....	103
Impostazione delle opzioni di scansione.....	104
Impostazioni di scansione	104
Opzioni di scansione aggiuntive.....	104
Impostazioni avanzate.....	104
Regolazioni del layout.....	105
Opzioni e-mail.....	106
Fax	109
Descrizione generale della funzione Fax	110
Caricamento degli originali.....	111
Lastra di esposizione.....	111
Alimentatore automatico fronte/retro.....	111
Invio di un fax.....	112
Fax server.....	114
Invio di un fax tramite un server fax	114
Invio di un Internet fax.....	115
Invio di fax dal computer	116
Ricezione di fax	117
Selezione delle opzioni fax.....	118
Impostazione del fax in modalità fronte/retro	118
Selezione del tipo di originale	118
Impostazione della risoluzione fax.....	118
Regolazione del layout.....	118
Opzioni fax	119
Altre opzioni fax.....	120
Opzioni di Internet fax	121
Aggiunta di voci della Rubrica	122
Aggiunta di un singolo indirizzo	122
Cancellazione di un singolo indirizzo	122
Aggiunta di un gruppo.....	122
Cancellazione di un gruppo.....	123
Utilizzo di Selezione a catena	123
Creazione di commenti sul fax	124
Carta e supporti	125
Supporti accettati	126
Supporti consigliati.....	126
Istruzioni generali per il caricamento dei supporti di stampa	126
Stampa e copia di etichette	126
Stampa e copia su carta lucida.....	127
Supporti di stampa che possono danneggiare la stampante	127
Istruzioni per la conservazione della carta.....	127

Tipi e grammature di carta accettati nei vassoi.....	128
Capacità dei vassoi.....	130
Caricamento dei supporti di stampa.....	131
Caricamento della carta nei vassoi 1-4.....	131
Caricamento della carta nel vassoio 5 (vassoio bypass).....	132
Caricamento di buste nel vassoio 5 (vassoio bypass).....	133
Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità.....	134
Caricamento della carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF).....	135
Caricamento della carta nell'inseritore post-elaborazione.....	136
Manutenzione.....	137
Precauzioni generali.....	138
Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo.....	139
Pulizia della stampante.....	140
Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico.....	140
Pulizia delle parti esterne.....	140
Ordinazione e sostituzione dei materiali di consumo.....	141
Materiali di consumo.....	141
Quando ordinare i materiali di consumo.....	141
Sostituzione delle cartucce toner.....	142
Elementi di manutenzione ordinaria.....	144
Cartucce fotoricettore.....	144
Contenitore del toner di scarto.....	147
Fusore.....	149
Corotron di carica.....	151
Riciclaggio dei materiali di consumo.....	153
Problemi e soluzioni.....	155
Procedure generiche di risoluzione dei problemi.....	156
La stampante non si accende.....	156
La stampa è molto lenta.....	156
La stampante si ripristina o si spegne frequentemente.....	157
Problemi di stampa fronte/retro.....	157
Errore dello scanner.....	157
Inceppamenti carta.....	158
Prevenzione degli inceppamenti della carta.....	158
Alimentazione simultanea di più fogli.....	158
Il messaggio di inceppamento carta non scompare.....	159
Alimentazioni errate dei supporti.....	159
Eliminazione degli inceppamenti della carta.....	160
Problemi di qualità di stampa.....	163
Problemi di copia e scansione.....	164
Problemi relativi al fax.....	165
Problemi di invio fax.....	165
Problemi di ricezione dei fax.....	166
Informazioni utili.....	167
Individuazione del numero di serie.....	167
Messaggi del pannello comandi.....	167
Avvisi.....	167

Risorse sul Web.....	168
Specifiche	169
Configurazioni della stampante	170
Funzioni standard.....	170
Specifiche fisiche	171
Unità di base	171
Unità di base con alimentatore alta capacità, modulo di interfaccia e stazione di finitura standard	171
Unità di base e stazione di finitura Business Ready/stazione libretto con Alimentatore ad alta capacità per grandi formati a 2 cassette	171
Specifiche ambientali	172
Temperatura e umidità relativa.....	172
Specifiche elettriche	173
Specifiche relative alle prestazioni.....	174
Risoluzione di stampa	174
Velocità di stampa	174
Informazioni sulle normative	175
Normative di base	176
Stati Uniti - Normative FCC.....	176
Canada.....	176
Certificazioni per l'Europa.....	177
Informazioni ambientali per l'accordo Lotto 4 - Apparecchiature per la riproduzione di immagini dell'Unione Europea.....	177
Germania	180
Normativa RoHS per la Turchia	180
Certificazione della Comunità economica eurasiatica.....	181
Direttiva dell'Unione Europea sulle apparecchiature radio 2014/53/EU.....	181
Requisiti di etichettatura.....	181
Normative sulle operazioni di copia.....	182
Stati Uniti d'America	182
Canada.....	183
Altri paesi	184
Normative fax.....	185
Stati Uniti d'America	185
Canada.....	186
Unione Europea.....	187
Nuova Zelanda.....	188
Sud Africa.....	189
Schede sulla sicurezza.....	190
Riciclaggio e smaltimento	191
Tutti i paesi.....	192
Nord America.....	193
Unione Europea	194
Ambiente domestico	194
Ambiente aziendale e professionale	194
Raccolta e smaltimento del dispositivo e delle batterie.....	194

Simbolo della batteria.....	195
Rimozione della batteria.....	195
Altri paesi.....	196
Stazione di finitura Business Ready e stazione libretto	197
Descrizione generale di una stazione di finitura Business Ready e di una stazione libretto.....	198
Individuazione dei componenti	199
Manutenzione.....	200
Caricamento dei punti nell'unità di pinzatura principale	200
Caricamento dei punti nella stazione libretto.....	201
Svuotamento del contenitore scarti di perforazione	202
Problemi e soluzioni.....	204
Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3a della stazione di finitura	204
Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3c della stazione di finitura.....	205
Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3d della stazione di finitura	207
Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 4 della stazione di finitura	208
Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio libretti.....	210
Modulo di interfaccia antiarricciatura	211
Descrizione generale del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	212
Moduli di finitura che richiedono un modulo di interfaccia antiarricciatura	213
Componenti del modulo di interfaccia antiarricciatura	214
Pannello comandi del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	214
Correzione dell'arricciatura nel modulo di interfaccia antiarricciatura.....	215
Modalità di correzione dell'arricciatura e funzioni del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	216
Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia antiarricciatura	219
Inceppamenti della carta nel modulo di interfaccia antiarricciatura	219
Messaggi di errore del modulo di interfaccia antiarricciatura	221
Modulo inseritore	223
Descrizione generale del modulo inseritore	224
Componenti del modulo inseritore	225
Pannello comandi dell'inseritore.....	225
Carta e supporti per il vassoio inseritore T1.....	227
Carta supportata per il vassoio inseritore T1.....	227
Caricamento della carta nel vassoio inseritore T1	227
Stampa su supporti speciali.....	228
Funzione di eliminazione per il vassoio T1	230
Impostazioni della funzione di pulizia per il vassoio T1	230
Modifica dell'impostazione della funzione di pulizia per il vassoio T1	230
Risoluzione dei problemi dell'inseritore	232
Inceppamenti carta nell'inseritore	232
Messaggi di errore dell'inseritore	237
Unità di cordonatura e rifilo	239
Descrizione generale dell'unità di cordonatura e rifilo	240
Componenti dell'unità di cordonatura e rifilo	241

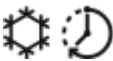
Manutenzione dell'unità di cordonatura e rifilo	242
Svuotamento del contenitore scarti dell'unità di cordonatura e rifilo.....	242
Risoluzione dei problemi dell'unità di cordonatura e rifilo	245
Inceppamenti carta nell'unità di cordonatura e rifilo	245
Messaggi di errore dell'unità di cordonatura e rifilo	261
Specifiche dell'unità di cordonatura e rifilo	263
Piegatrice a C/Z	265
Descrizione generale della pinzatrice a C/Z	266
Tipi di piegatura a C/Z.....	267
Componenti della piegatrice a C/Z.....	268
Vassoio di uscita per piegatura a C/Z	268
Risoluzione dei problemi della piegatrice a C/Z.....	270
Inceppamenti carta nella piegatrice a C/Z	270
Messaggi di errore per la piegatrice a C/Z.....	275
Specifiche della piegatrice a C/Z.....	276
Stazioni di finitura Production Ready.....	277
Descrizione generale delle stazioni di finitura Production Ready.....	278
Stazione di finitura Production Ready (PR)	278
Stazione di finitura libretto Production Ready (PR).....	279
Stazione di finitura Production Ready (PR) Plus	279
Componenti della stazione di finitura Production Ready.....	281
Componenti della stazione di finitura PR e della stazione di finitura libretto PR	281
Componenti della stazione di finitura PR Plus	286
Manutenzione per la stazione di finitura PR	288
Forniture di materiali di consumo per la stazione di finitura.....	288
Controllo dello stato dei materiali di consumo della stazione di finitura.....	288
Sostituzione della cartuccia punti metallici base per eseguire la pinzatura laterale.....	288
Sostituzione della cartuccia punti libretto per eseguire la pinzatura laterale.....	290
Sostituzione del contenitore punti di scarto della stazione di finitura.....	292
Svuotamento del contenitore scarti di perforazione	294
Risoluzione dei problemi della stazione di finitura PR	297
Inceppamenti carta nella stazione di finitura PR e nella stazione di finitura libretto PR	297
Inceppamenti carta nella stazione di finitura PR Plus	298
Eliminazione degli inceppamenti carta nelle stazioni di finitura PR.....	299
Eliminazione degli inceppamenti carta nella stazione di finitura PR Plus	309
Errori pinzatrice della stazione finitura.	314
Messaggi di errore sulla stazione di finitura PR e sulla stazione di finitura libretto PR.....	320
Messaggi di errore della stazione di finitura PR Plus	321
Specifiche della stazione di finitura PR	322
Capacità di pinzatura.....	325
Modulo taglierina SquareFold®	327
Descrizione generale del modulo taglierina SquareFold®	328
Componenti della taglierina SquareFold®	329
Interruttore di sicurezza della taglierina SquareFold®	330
Vassoi di uscita.....	330
Pannello comandi	331

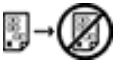
Percorso carta della taglierina SquareFold®	332
Funzioni SquareFold® e di taglio	333
Funzione SquareFold®	333
Funzione di taglio.....	334
Manutenzione della taglierina SquareFold®	337
Svuotamento del contenitore scarti della taglierina SquareFold®	337
Risoluzione dei problemi della taglierina SquareFold®	339
Inceppamento carta nella taglierina SquareFold®	339
Messaggi di errore della taglierina SquareFold®	342
Linee guida per l'utilizzo del modulo taglierina SquareFold®	343
Specifiche della taglierina SquareFold®	345

Simboli del prodotto per Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070

Per i simboli del prodotto e le loro definizioni, fare riferimento alle seguenti informazioni.

SIMBOLO	DESCRIZIONE
	Avvertenza: Indica un pericolo che, se non evitato, può causare lesioni gravi o il decesso.
	Avvertenza di superficie calda: Superficie calda all'interno o all'esterno della stampante. Fare attenzione per evitare infortuni.
	Pericolo di schiacciamento: Questa avvertenza indica all'utente il rischio di danni alla persona in alcune aree del prodotto.
	Attenzione: Indica un'azione da eseguire obbligatoriamente al fine di evitare danni al prodotto.
	Non toccare la parte o l'area della stampante.
	Non toccare la parte o l'area della stampante.
	Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce diretta del sole.
	Non bruciare il componente.
	Non bruciare le cartucce toner.
	Non bruciare le cartucce fotoricettore.
	Non bruciare la cartuccia del toner di scarto.

SIMBOLO	DESCRIZIONE
	Non toccare la superficie della cartuccia fotoricettore.
	Pr evitare danni alla stampante, non aprire l'alimentatore automatico con un'angolazione superiore a 40°.
	Superficie calda. Lasciar trascorrere il tempo indicato prima di toccarla.
	Sì
	No
	In standby
	Non utilizzare carta attaccata con punti metallici o qualsiasi tipo di clip o graffetta.
	Non utilizzare carta piegata, spiegazzata, arricciata o increspata.
	Non caricare o utilizzare carta per getto d'inchiostro.
	Non ricaricare carta usata o già stampata.
	Non utilizzare cartoline.
	Non utilizzare buste.
	Non utilizzare trasparenti o fogli per proiettori.

SIMBOLO	DESCRIZIONE
	Non eseguire copie di banconote.
	Aggiungere carta o supporti.
	Inceppamento carta
	Blocca
	Sblocca
	Graffetta
	Raffreddamento
	Tempo trascorso
	Caricare carta
	Caricare carta a faccia in giù
	Originale fronte
	Carta perforata
	Indica la direzione di alimentazione della carta.

SIMBOLO	DESCRIZIONE
	Stampare buste con il lato stampato rivolto verso l'alto, il lembo il basso e chiuse.
	La carta pesante ha una grammatura minima di 117 g/m².
	Contenitore del toner di scarto
	USB Universal Serial Bus
	LAN Local Area Network
	Fax
	Pulire l'area o la parte indicata.
	Peso
	Pulsante Avvio
	Pulsante Arresto
	Pulsante Stampa in pausa
	Pulsante Accedi/Esci.
	Pulsante Guida
	Pulsante Home page Servizi
	Pulsante Servizi

SIMBOLO	DESCRIZIONE
	Pulsante Stato lavoro
	Pulsante Stato stampante
	Pulsante Lingua
	Pulsante Economizzatore.
	Modo sospensione
CA	Pulsante Cancella tutto
	Pulsante Pausa di selezione
	Questo elemento è riciclabile.

Sicurezza

Questo capitolo contiene:

Avvisi e sicurezza	18
Sicurezza elettrica.....	19
Sicurezza operativa.....	22
Sicurezza per la manutenzione.....	24
Informazioni sui contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza.....	25

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante Xerox®, prestare attenzione alle informazioni seguenti.

Avvisi e sicurezza

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

La stampante e i materiali di consumo Xerox® sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Le prestazioni del dispositivo nonché i test ambientali e di sicurezza sono stati verificati utilizzando solo materiali di consumo Xerox®.



Avvertenza: Modifiche non autorizzate, ad esempio l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono influire sulla certificazione del prodotto. Per maggiori dettagli, contattare il rivenditore Xerox®.

Sicurezza elettrica

Prima di utilizzare la stampante, leggere attentamente le seguenti istruzioni. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti.

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Le prestazioni del dispositivo nonché i test ambientali e di sicurezza sono stati verificati utilizzando solo materiali di consumo Xerox®.



Avvertenza: Modifiche non autorizzate, ad esempio l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono influire sulla certificazione del prodotto. Per maggiori dettagli, contattare il rivenditore Xerox®.

LINEE GUIDA GENERALI



Avvertenza:

- Non infilare oggetti nelle fessure o aperture della stampante. Il contatto con un punto ad alta tensione o il corto circuito di una parte può causare un incendio o una scossa elettrica.
- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti tranne quando viene richiesto di rimuoverle per consentire l'installazione di dispositivi opzionali. Spegnerla stampante quando si eseguono queste installazioni. In questi casi, disconnettere il cavo di alimentazione. Nelle parti protette da queste coperture non è previsto l'intervento dell'utente.

Segue un elenco di condizioni pericolose:

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- La stampante emette fumo o è molto calda.
- La stampante emette odori o rumori insoliti.
- La stampante ha fatto scattare un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza.

Se si verifica una delle condizioni descritte qui sopra, eseguire immediatamente queste operazioni:

1. Spegnerla stampante.
2. Disconnettere il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Chiamare un tecnico di assistenza autorizzato.

CAVO DI ALIMENTAZIONE

Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme alla stampante.

- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente adeguatamente collegata a terra. Accertarsi che ciascuna estremità del cavo sia correttamente inserita. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.



Avvertenza: Per evitare il rischio di incendio o scossa elettrica, non utilizzare prolunghes, prese di alimentazione multiple o spine elettriche per più di 90 giorni. Quando non è possibile installare una presa di uscita permanente, utilizzare esclusivamente il cavo di prolunga assemblato dello spessore corretto per ciascun dispositivo di stampa. Conformarsi sempre alle normative edilizie, elettriche e antincendio locali e nazionali in relazione a lunghezza dei cavi, dimensione dei conduttori, messa a terra e protezione.

- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Verificare che la stampante sia collegata a una presa elettrica con tensione adeguata. Se necessario, verificare le specifiche elettriche della stampante assieme a un elettricista.
- Non collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione quando l'interruttore di alimentazione è in posizione di accensione.
- Se il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato, sostituirlo.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, disinserire il cavo di alimentazione impugnando la presa.

Il cavo di alimentazione è collegato alla stampante come dispositivo connesso sul retro. Se è necessario togliere completamente l'alimentazione elettrica dalla stampante, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

SPEGNIMENTO DI EMERGENZA

Se si verifica una delle condizioni descritte qui di seguito, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Rivolgersi a un tecnico di assistenza autorizzato Xerox se:

- L'apparecchiatura emette odori o rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- Una parte della stampante è danneggiata.

ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Il tipo di corrente da utilizzare per questa apparecchiatura deve soddisfare i requisiti riportati nella piastra sul retro del dispositivo. Se non si è certi che l'alimentazione soddisfi i requisiti, rivolgersi all'azienda elettrica oppure a un elettricista qualificato.



Avvertenza: Il dispositivo deve essere collegato a un impianto elettrico dotato di messa a terra. Il dispositivo è dotato di una spina elettrica con messa a terra da collegare a una presa con messa a terra. La spina del cavo di alimentazione può essere inserita unicamente in una presa di corrente con messa a terra. Il cavo di alimentazione è considerato un dispositivo di sicurezza. Se non si riesce a inserire la spina del cavo di alimentazione nella presa, rivolgersi all'azienda elettrica oppure a un elettricista qualificato. Collegare sempre il dispositivo a una presa di corrente correttamente messa a terra.

Sicurezza operativa

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi requisiti includono l'esame e l'approvazione di enti responsabili della sicurezza nonché la conformità agli standard ambientali vigenti.

Per garantire un uso sicuro e ininterrotto della stampante, attenersi alle istruzioni di sicurezza riportate di seguito.

ISTRUZIONI OPERATIVE

- Non rimuovere il vassoio di alimentazione della carta selezionato utilizzando il driver o il pannello comandi mentre la stampante è in funzione.
- Non aprire gli sportelli mentre la stampante è in funzione.
- Non spostare la stampante mentre è in funzione.
- Tenere lontano dai rulli di uscita e di alimentazione mani, capelli, cravatte e così via.
- Le aree pericolose della stampante sono protette da coperture la cui rimozione richiede l'impiego di appositi utensili. Non rimuovere tali coperture.
- Non tentare di estrarre carta inceppata in profondità nella stampante. Spegnerne immediatamente la stampante e contattare il rivenditore Xerox.

EMISSIONI DI OZONO

Durante il normale funzionamento, la stampante produce ozono. La quantità di ozono prodotta dipende dal volume delle copie. L'ozono è più pesante dell'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Si consiglia, comunque, di installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni negli Stati Uniti e Canada, visitare www.xerox.com/environment. In altri paesi, contattare il rivenditore Xerox locale oppure visitare www.xerox.com/environment_europe.

POSIZIONE DELLA STAMPANTE

- Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente solida da sostenerne il peso. Per calcolare il peso della propria configurazione, consultare [Specifiche fisiche](#).
- Non ostruire o coprire le fessure e le aperture della stampante. Le aperture sono fornite per la ventilazione e per prevenire il surriscaldamento della stampante.
- Collocare la stampante in una posizione con spazio sufficiente per consentirne l'uso e la manutenzione.
- Collocare la stampante in un'area priva di polvere.
- Non conservare o utilizzare la stampante in ambienti troppo umidi, caldi o freddi.
- Non posizionare la stampante in prossimità di fonti di calore.
- Non collocare la stampante alla luce diretta del sole per evitare di esporre componenti sensibili alla luce.
- Non esporre la stampante a flussi di aria fredda provenienti da sistemi di climatizzazione.

- Non collocare la stampante in posizioni soggette a vibrazioni.

MATERIALI DI CONSUMO DELLA STAMPANTE

- Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti materiali di consumo fuori dalla portata dei bambini.
- Non bruciare toner, cartucce toner o fotoricettore né contenitori del toner.
- Evitare di toccare la pelle o gli occhi quando si maneggiano i materiali di consumo. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione.
- Non tentare di smontare i materiali di consumo, in quanto ciò può aumentare il rischio di contatto con la pelle o gli occhi.



Attenzione: Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, il contratto di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox.

Modalità di pulizia del toner fuoriuscito

Utilizzare una scopa oppure un panno inumidito per pulire il toner fuoriuscito. Spazzare o strofinare lentamente per non sollevare troppa polvere. Evitare di utilizzare un aspirapolvere a meno che non si tratti di un'unità specificamente progettata per le polveri combustibili dotata, ad esempio, di motore antideflagrante e tubo non conduttivo.

Sicurezza per la manutenzione

La stampante Xerox® e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in base a rigorose norme di sicurezza. Queste norme includono la convalida e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità alle normative elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale. Per garantire l'utilizzo sicuro e ininterrotto della stampante, prestare attenzione alle istruzioni seguenti. Per maggiori dettagli, contattare il rivenditore Xerox®.

- Seguire sempre tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul prodotto, sulle opzioni e sui materiali di consumo o fornite con questi.
- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.
- Adoperare sempre la massima cautela nello spostare o trasferire la stampante. Per pianificare lo spostamento della stampante, rivolgersi al rivenditore Xerox®.
- Non bruciare toner, cartucce toner o fotoricettore né contenitori del toner.



Avvertenza: Leggere e conformarsi alle seguenti avvertenze:

- Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
- Non utilizzare detergenti spray. Se utilizzati su parti elettromeccaniche, i detergenti spray potrebbero esplodere o infiammarsi.
- Le superfici metalliche nell'area del fusore scottano. Prestare la massima attenzione per evitare infortuni.
- Non tentare di estrarre carta inceppata in profondità nell'apparecchiatura. Spegnerne immediatamente il dispositivo e contattare il rivenditore Xerox®.
- Non esercitare una forza eccessiva sulla lastra di esposizione.
- Non escludere gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.

Informazioni sui contatti relativi ad ambiente, salute e sicurezza

Per ulteriori informazioni su ambiente, salute e sicurezza in relazione al dispositivo e ai materiali di consumo Xerox, contattare:

- Stati Uniti e Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza per gli Stati Uniti e il Canada, visitare www.xerox.com/environment.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare www.xerox.com/environment_europe.

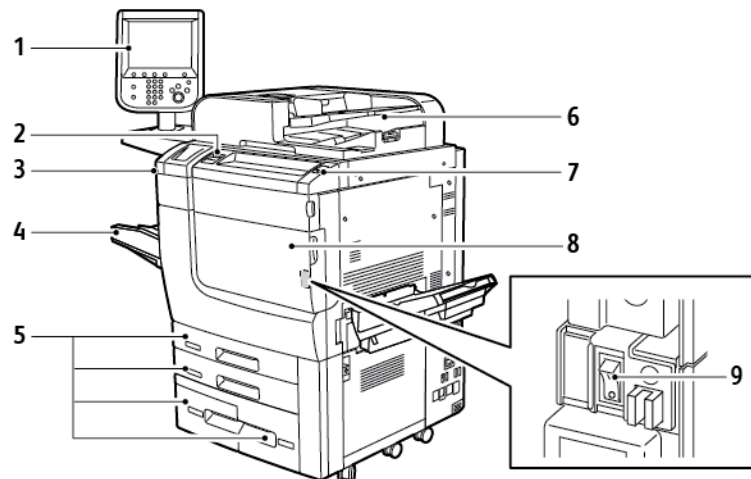
Informazioni preliminari

Questo capitolo contiene:

Parti della stampante	28
Accessori	34
Informazioni sulla stampante	41
Installazione e configurazione.....	42
Informazioni supplementari	50

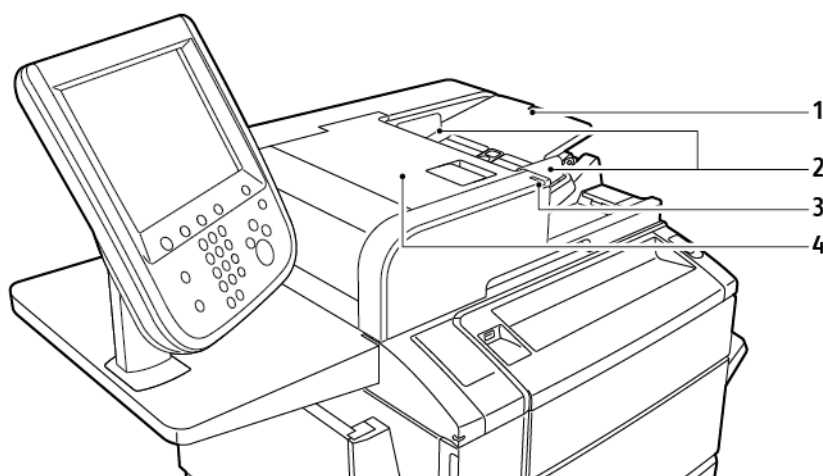
Parti della stampante

VISTA ANTERIORE



- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Pannello comandi | 6. Alimentatore automatico fronte/retro |
| 2. Porta USB | 7. Pulsante di accensione/spegnimento |
| 3. Stilo | 8. Copertura anteriore |
| 4. Vassoio 5 (vassoio bypass) | 9. Interruttore di alimentazione principale situato dietro la copertura anteriore. |
| 5. Vassoi carta 1-4 | |

ALIMENTATORE AUTOMATICO



- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Vassoio dell'alimentatore automatico | 3. Indicatore di conferma |
| 2. Guide documenti | 4. Copertura superiore |



Nota: La lastra di esposizione è situata sotto l'alimentatore automatico ed è utilizzata per eseguire scansioni, fax e copie. Utilizzare la lastra di esposizione per pagine singole o carta che non è possibile alimentare con l'alimentatore automatico.

VASSOI CARTA

Per vedere ulteriori opzioni di alimentazione, consultare [Accessori di alimentazione](#).

Vassoi carta 1 e 2

I vassoi 1 e 2 sono identici. Ogni vassoio può contenere fino a 520 fogli da 75 g/m². I vassoi accettano carte con grammatura di 64–300 g/m² (da 18 lb. Bond a 80 lb. Cover) e possono essere regolati in modo da accettare tutti i tipi di supporti con formato da 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 poll.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.). È possibile utilizzare tutti i tipi di supporti, inclusa carta preformattata e carta intestata, ad eccezione delle buste. I supporti possono essere alimentati sia dal lato lungo sia dal lato corto (orientamento verticale o orizzontale).

Vassoi carta 3 e 4

Il vassoio 3 ha una capacità massima di 870 fogli di carta A4/Letter.

Il vassoio 4 ha una capacità massima di 1140 fogli di carta A4/Letter.

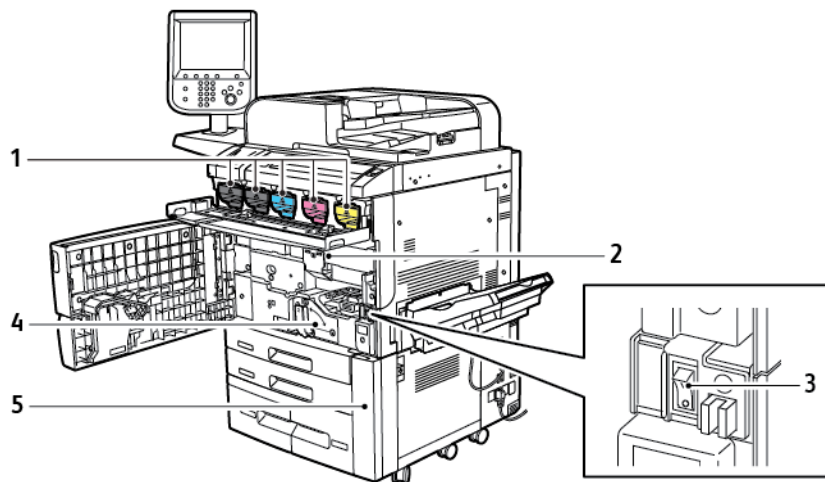
Vassoio bypass (vassoio 5)

Il vassoio bypass si trova sul lato sinistro della macchina. Il vassoio può essere ripiegato quando non viene utilizzato. Il vassoio bypass accetta tutti i tipi di supporti con formato da 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 poll.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.), e può contenere circa 250 fogli di carta di qualità da 90 g/m².

VASSOIO DI RICEZIONE A SFALSAMENTO

Il vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT) può contenere fino a 500 fogli di carta e consente di sfalsare ogni serie o pila di copie rispetto alla precedente per facilitarne la separazione.

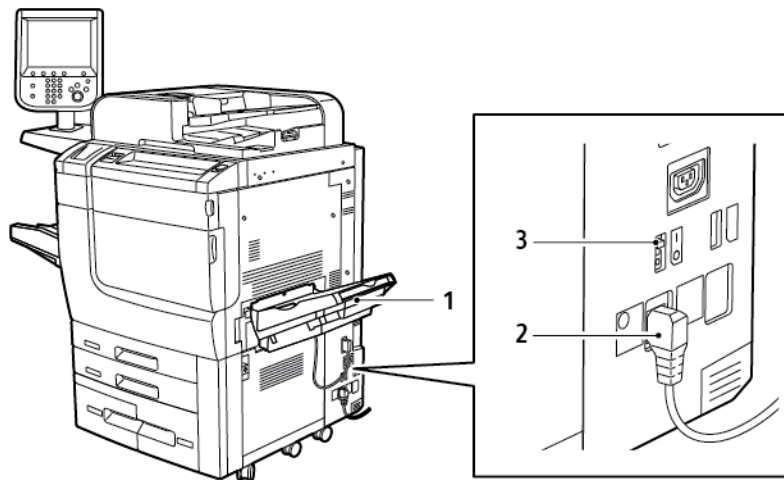
COMPONENTI INTERNI



- | | |
|---|---|
| 1. Cartucce toner | 4. Fusore |
| 2. Cartucce fotoricettore | 5. Contenitore toner di scarto, situato dietro la copertura |
| 3. Interruttore di alimentazione principale | |

L'interruttore di alimentazione principale è uno dei tre interruttori di alimentazione o pulsanti presenti per accendere il dispositivo. Per informazioni sulla corretta procedura di avvio della stampante, consultare [Spegnimento della stampante](#).

VISTA LATERALE DESTRA

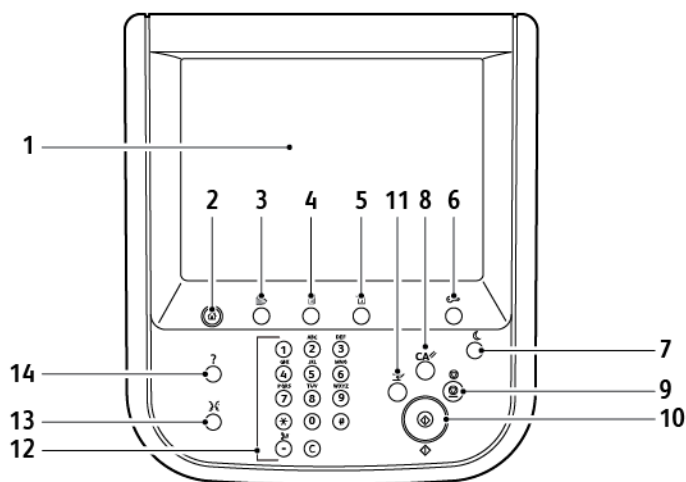


1. Vassoio di uscita

2. Cavo di alimentazione

3. Interruttore salvavita

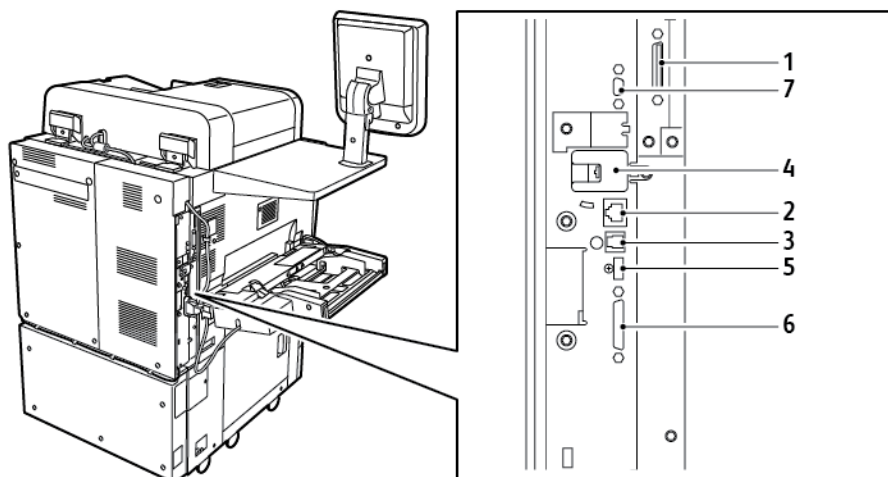
PANNELLO COMANDI



ELEMEN-TO	NOME	DESCRIZIONE
1	Schermo sensibile	Lo schermo sensibile consente di selezionare tutte le funzioni di programmazione disponibili. Visualizza le procedure di eliminazione dei guasti e informazioni generali sulla macchina.
2	Home page Servizi	Consente di accedere alla schermata Tutti i servizi, da cui è possibile visualizzare e programmare tutte le funzioni installate.
3	Servizi	Il pulsante Servizi consente di accedere all'ultima schermata del servizio visualizzata.
4	Stato lavoro	Visualizza le informazioni sull'avanzamento del lavoro sullo schermo sensibile.
5	Stato macchina	Visualizza lo stato della macchina sullo schermo sensibile.
6	Accesso	Offre accesso protetto da password al menu amministratore del sistema per la regolazione delle impostazioni predefinite della macchina.
7	Pulsante Economizzatore.	Se si seleziona l'opzione Economizzatore, la macchina entra immediatamente in modalità di alimentazione ridotta. Se sono presenti lavori in coda, viene visualizzata una seconda schermata.
8	Cancella tutto	Premendo il pulsante una volta, si ripristinano le impostazioni predefinite e si visualizza la prima schermata per il percorso corrente. Premendo due volte, si riportano tutte le funzioni alle impostazioni predefinite della macchina.
9	Arresto	Arresta temporaneamente il lavoro corrente. Per annullare o riprendere il lavoro, seguire le istruzioni su schermo.

ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
10	Avvio	Avvia il lavoro.
11	Interruzione	Sospende temporaneamente il lavoro corrente per consentire l'esecuzione di un lavoro più urgente.
12	Pulsanti della tastiera	Digitare lettere e numeri quando si inseriscono valori o una password.
13	Lingua	Premere per modificare la lingua dello schermo sensibile e le impostazioni della tastiera.
14	Guida	Accesso alla guida in linea.

OPZIONI DI CONNESSIONE TELEFONICA E FAX



Accessori

ACCESSORI DI ALIMENTAZIONE

I seguenti accessori di alimentazione opzionali sono compatibili con la propria stampante.

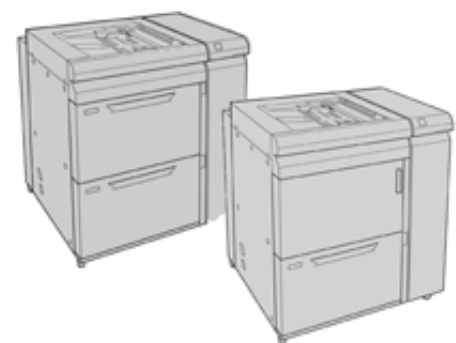
Alimentatore ad alta capacità con un vassoio (vassoio 6)

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) con un vassoio rappresenta una fonte di alimentazione carta (vassoio 6) con capacità fino a 2000 fogli A4/Letter.



Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) con uno o due vassoi è un'alternativa all'alimentatore ad alta capacità (HCF). L'alimentatore OHCF consente di alimentare supporti con un formato massimo di 330 x 488 mm (13 x 19 poll). Ogni vassoio può contenere 2.000 fogli di grammatura standard. L'OHCF può avere 1 o 2 vassoi.



ACCESSORI DI FINITURA

I seguenti accessori di finitura opzionali sono compatibili con la propria stampante.

Stazione di finitura Business Ready

La stazione di finitura Business Ready supporta la perforazione e la pinzatura.

Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. Il vassoio impilatore viene utilizzato per le copie sfalsate o pinzate e può contenere fino a 3000 fogli di carta.



Stazione di finitura Business Ready con stazione libretto

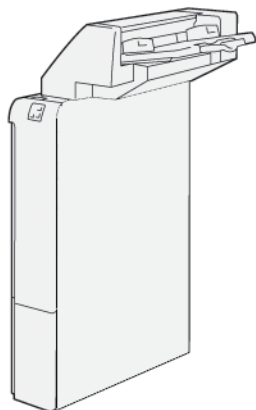
La stazione di finitura Business Ready con stazione libretto supporta la perforazione, la pinzatura e la creazione di libretti.

Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. Il vassoio centrale destro viene utilizzato per le copie sfalsate o pinzate e può contenere fino a 1500 fogli di carta. Entrambi i vassoi possono essere utilizzati anche per le copie perforate (funzione opzionale). Il vassoio inferiore della stazione di finitura viene utilizzato per raccogliere i libretti con pinzatura centrale.



Modulo inseritore

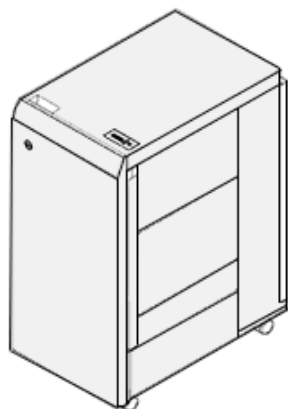
Utilizzare il modulo inseritore per caricare supporti come carta vuota, prestampata o speciale da inserire nel prodotto finito.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

Il modulo di finitura GBC® AdvancedPunch™ Pro fornisce un altro livello di finitura ai documenti stampati. È possibile eseguire perforazioni a documenti di formato A4 o 8,5 x 11 poll. per supportare vari tipi di rilegatura.

- Il formato A4 supporta da 21 a un massimo di 47 fori.
- Il formato 8,5 x 11 poll. supporta da 19 a un massimo di 32 fori.

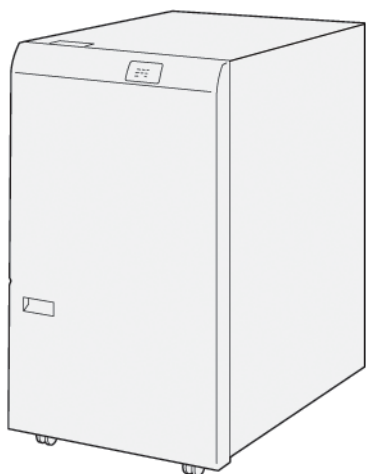


Il dispositivo richiede la presenza di un modulo di interfaccia e di una stazione di finitura successiva. Il modulo di interfaccia consente di rimuovere l'arricciatura della carta e fornisce un hub di comunicazione per il motore di stampa e il controller. La stazione di finitura successiva, ad esempio la stazione di finitura Production Ready, è necessaria per raccogliere le copie perforate.

Per ulteriori informazioni, visitare il sito www.xerox.com/support e selezionare la *Documentazione per l'utente del modulo* ®GBC AdvancedPunch Pro®.

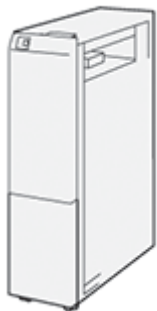
Unità di cordonatura e rifilo

L'unità di cordonatura e rifilo fornisce capacità di cordonatura e rifilo sui due lati del documento stampato.



Piegatrice a C/Z

La piegatrice a C/Z è un dispositivo di finitura opzionale che fornisce la piegatura a C e a Z con fogli di formato A4 o Letter, nonché con supporti in formato A3 o 11 x 17 poll..

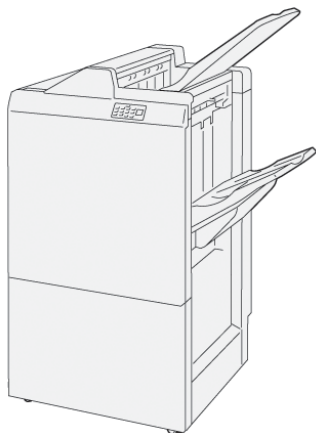


La piegatrice a C/Z è disponibile solo con la stazione di finitura Production Ready (PR) e con la stazione di finitura libretto Production Ready.

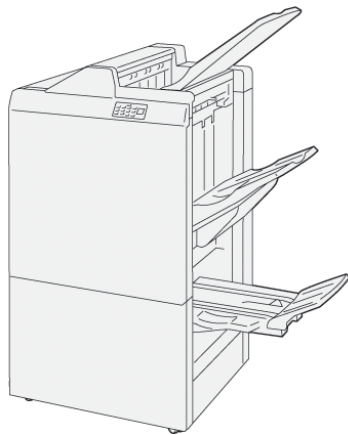
Stazioni di finitura Production Ready

Con la stampante sono disponibili tre stazioni di finitura Production Ready (PR):

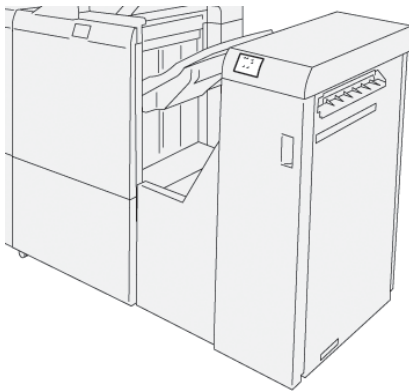
- La stazione di finitura Production Ready (PR) consiste di due vassoi di uscita, una pinzatrice e una perforatrice di base opzionale.



- La stazione di finitura libretto Production Ready (PR) offre le stesse funzionalità della stazione di finitura PR. La stazione di finitura libretto Production Ready crea automaticamente libretti con pinzatura centrale con un massimo di 25 fogli e piegatura doppia, chiamata anche piegatura singola.

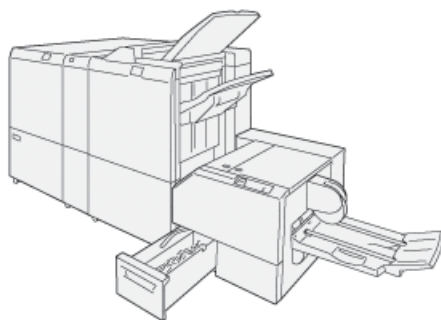


- La stazione di finitura Production Ready (PR) Plus ha le stesse funzioni e caratteristiche della stazione di finitura PR. In più, la stazione di finitura PR Plus serve da interfaccia per trasferire la carta dalla stampante a un eventuale dispositivo di finitura di terze parti collegato alla stampante.



Modulo taglierina SquareFold®

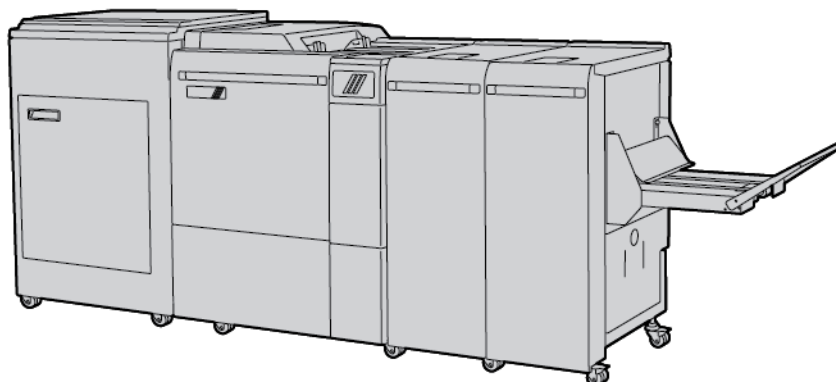
Il modulo taglierina SquareFold® appiattisce il dorso ed esegue il rifilo anteriore dei libretti.



Il modulo taglierina SquareFold® è disponibile solo con la stazione di finitura libretto Production Ready.

Stazione libretto Plockmatic Pro50/35

La configurazione standard include la stazione libretto e il vassoio di uscita per consentire la compilazione, pinzatura, piegatura e impilatura nel vassoio di uscita dei fascicoli.



La stazione libretto Plockmatic Pro50/35 offre le seguenti opzioni:

- Rotazione, cordonatura e rifilo al vivo: Esegue la rotazione, la cordonatura e il rifilo al vivo dei libretti per dare loro un aspetto professionale.
- Alimentatore copertine: Da utilizzare per aggiungere copertine prestampate a qualsiasi configurazione.
- Rifilo anteriore: fornisce al documento un bordo perfettamente rifilato senza effetto di frastagliature sul lato opposto al dorso del documento.
- Piegatrice a dorso quadro: Dona al documento l'aspetto di un libro perfettamente rilegato con dorso stampabile.
- Impilatore a cinghia ad alta capacità: Consente lunghe tirature non presidiate e impila fino 1000 libretti di quattro pagine in formato A4 o letter.
- Nastro trasportatori scarti di taglio: Consente lunghe tirature non presidiate mentre si utilizza la funzione di rotazione, cordonatura e rifilo al vivo, riducendo la necessità di intervento dell'operatore per eliminare gli scarti.

La stazione libretto Plockmatic Pro50/35 è collegata alla stazione di finitura Production Ready Plus.

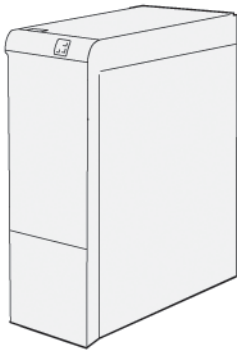
ACCESSORI DI FINITURA RICHIESTI

A seconda del tipo di accessorio di finitura che si intende utilizzare, è necessario aggiungere anche uno degli accessori seguenti.

Modulo di interfaccia antiarricciatura

Il modulo di interfaccia antiarricciatura provvede a raffreddare la carta e assicura il rilascio di fogli piatti per garantire affidabilità e velocità.

Il modulo di interfaccia antiarricciatura è richiesto con la maggior parte degli accessori di finitura in linea installati con la stampante. Il modulo non è richiesto con il vassoio di ricezione a sfalsamento.



Il modulo di interfaccia antiarricciatura è richiesto con i seguenti accessori di finitura:

- Modulo inseritore
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Impilatore ad alta capacità
- Unità di cordonatura e rifilo
- Piegatrice a C/Z
- Stazione di finitura Production Ready
- Stazione di finitura libretto Production Ready (PR)
- Stazione di finitura Production Ready Plus
- Modulo taglierina SquareFold®

Modulo di trasporto verticale

Il modulo di trasporto verticale funziona come dispositivo di comunicazione e percorso carta verticale tra l'uscita della stampante e l'ingresso del dispositivo di finitura.

La stazione di finitura Business Ready e la stazione di finitura Business Ready con stazione libretto richiedono il modulo di trasporto verticale.



Informazioni sulla stampante

Lo schermo sensibile del pannello comandi e i rapporti della stampante forniscono informazioni in merito allo stato della macchina. Lo schermo sensibile offre informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante. Per maggiori dettagli, consultare [Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo](#).

Installazione e configurazione

PRIMA DI UTILIZZARE LA STAMPANTE

Centro assistenza Xerox®

Per assistenza durante o dopo l'installazione della stampante, visitare il sito Web Xerox per soluzioni o supporto online: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Per ulteriore assistenza, chiamare gli esperti del centro di assistenza Xerox:

- Welcome Center Xerox USA: 1-800-821-2797
- Welcome Center Xerox Canada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)



Nota: È possibile che all'installazione del prodotto il cliente abbia ricevuto il numero di telefono di un rivenditore locale. Per comodità, annotare il numero di telefono.

Quando si contatta Xerox, il personale del centro di assistenza richiederà le informazioni seguenti:

- il tipo di problema
- il numero di serie della stampante
- il codice errore (se presente)
- il nome e la sede dell'azienda

Per ulteriore assistenza per l'utilizzo della stampante:

- Vedere la Guida per l'utente.
- Contattare l'operatore responsabile.
- Visitare il nostro sito Web per i clienti all'indirizzo www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria. Per ulteriore assistenza, contattare il Centro assistenza Xerox.

Per individuare il numero di serie della stampante, vedere [Individuazione del numero di serie](#).

DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE



Nota: La Guida per l'amministratore del sistema contiene istruzioni per installare i driver di stampa, le utilità e per configurare la rete. Cercare la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

Prima di utilizzare la stampante:

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Installare il software di driver e utilità.
3. Configurare il software.

CONNESSIONE FISICA

È possibile connettersi alla stampante tramite una rete. Connettere il dispositivo a una linea telefonica dedicata e funzionante per la funzione Fax facoltativa. I cavi di comunicazione non sono inclusi nella stampante e vanno acquistati separatamente.

Per connettere fisicamente la stampante:

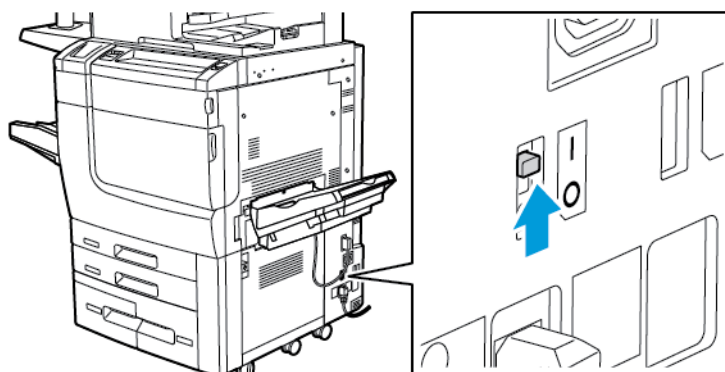
1. Connettere il cavo di alimentazione alla stampante e inserirlo in una presa elettrica.
2. Collegare l'estremità di un cavo Ethernet di categoria 5 (o superiore) alla porta Ethernet sul lato sinistro della stampante. Collegare l'altra estremità del cavo al punto rete.
3. Se è installata l'opzione fax, connettere il dispositivo a una linea telefonica utilizzando un cavo RJ11 standard.

OPZIONI DI ACCENSIONE E SPEGNIMENTO

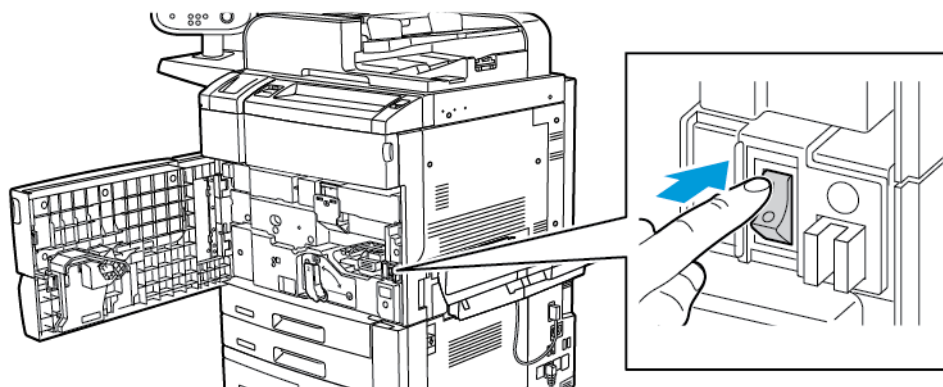
Spegnimento della stampante

La stampante dispone di tre interruttori di alimentazione:

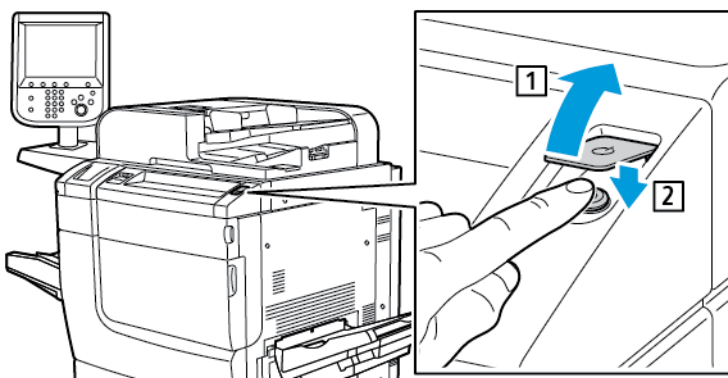
- L'interruttore salvavita è situato sul lato destro della stampante, vicino al cavo di alimentazione. Al momento dell'installazione e configurazione, assicurarsi che l'interruttore sia nella posizione di accensione.



- L'interruttore di alimentazione principale è situato dietro la copertura anteriore. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale sia nella posizione di accensione. Per l'utilizzo generale, utilizzare l'interruttore di alimentazione principale per accendere e spegnere la stampante.



- Il pulsante di accensione/spegnimento è situato sulla destra del pannello superiore anteriore. Per accendere e spegnere la stampante, in base alle esigenze del flusso di lavoro, utilizzare il pulsante di accensione/spegnimento.



Accensione dell'interruttore di alimentazione principale

L'interruttore di alimentazione principale controlla l'erogazione di alimentazione elettrica alla stampante. Per le normali operazioni della stampante, lasciare l'alimentazione principale attivata. Portare l'interruttore di alimentazione principale in posizione di spegnimento quando si collega un cavo, si pulisce la stampante, si riavvia la stampante, oppure per scollegare completamente la stampante da ogni fonte di alimentazione.

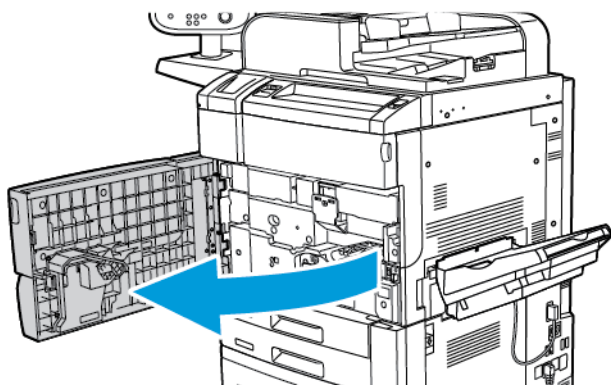


Attenzione: Per evitare di danneggiare il disco rigido della stampante e di causare un malfunzionamento della stampante:

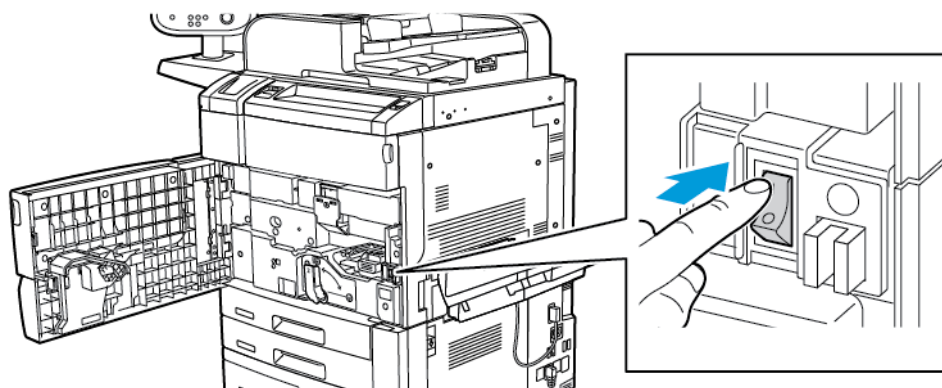
- Premere l'interruttore di alimentazione principale prima di accendere la stampante.
- Non accendere e immediatamente dopo spegnere l'interruttore di alimentazione principale. Attendere alcuni secondi prima di portare l'interruttore di alimentazione principale della stampante in posizione di spegnimento.

Per attivare l'alimentazione principale:

1. Aprire la copertura anteriore.



2. Premere l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di accensione.

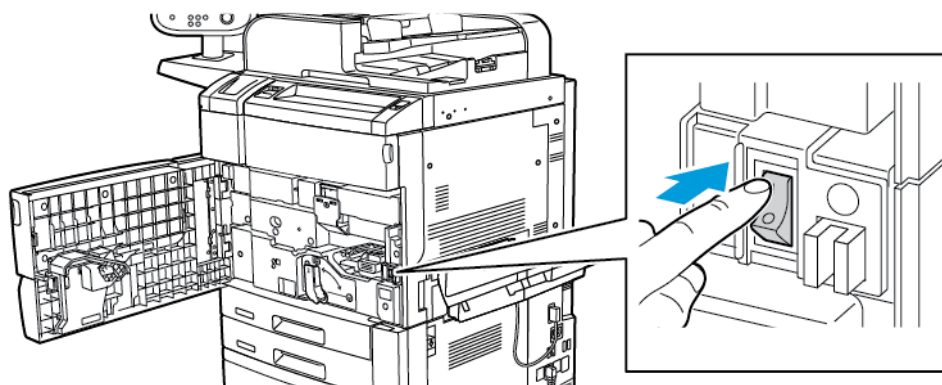


3. Chiudere la copertura anteriore.

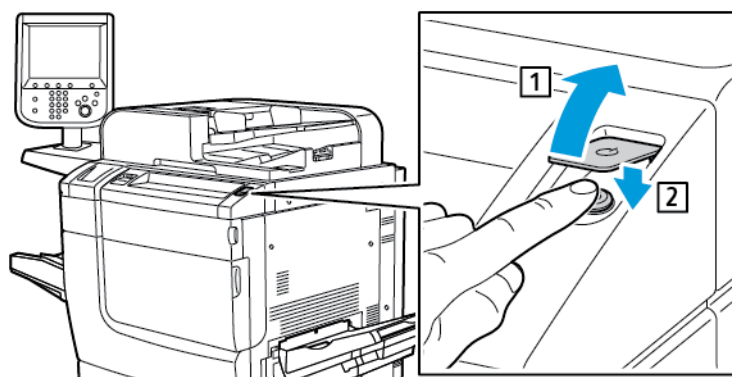
Procedura generale di accensione

Per accendere la stampante:

1. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale all'interno della copertura anteriore sia in posizione di accensione.



2. Premere il pulsante di accensione/spegnimento.



Nota: L'intero processo di accensione (dall'accensione al completamento della verifica automatica) richiede circa 3 minuti. Alcune funzioni della macchina, ad esempio la copia, sono disponibili prima di altre (ad esempio la stampa).

Spegnimento della stampante

Spegnimento dell'interruttore di alimentazione principale

L'interruttore di alimentazione principale controlla l'erogazione di alimentazione elettrica alla stampante. Per le normali operazioni della stampante, lasciare l'alimentazione principale attivata. Prima di collegare un cavo, di pulire la stampante o quando è richiesto un riavvio, premere l'interruttore di alimentazione principale in posizione di spegnimento.

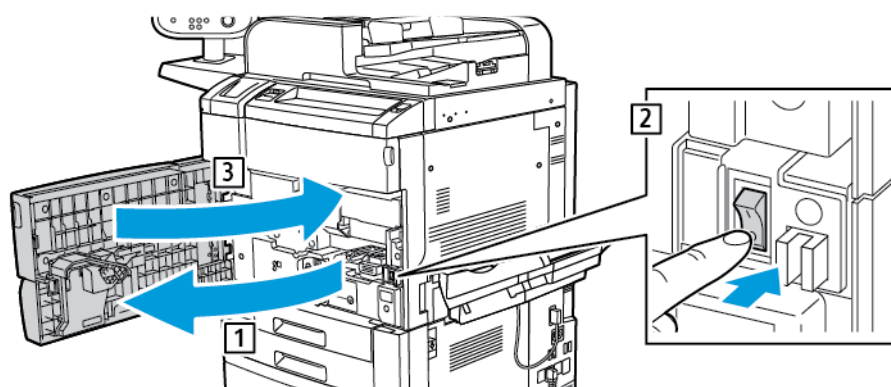


Attenzione:

- Prima di scollegare il cavo di alimentazione, premere l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di spegnimento. In caso contrario, la stampante potrebbe subire danni o presentare malfunzionamenti.
- Una volta accesa la stampante, attendere alcuni secondi prima di disattivare l'alimentazione principale. In caso contrario, il disco rigido della stampante potrebbe subire danni o potrebbero verificarsi malfunzionamenti della stampante.
- Una volta premuto il pulsante di accensione/spegnimento della stampante, attendere alcuni secondi prima di portare l'interruttore di alimentazione principale in posizione di spegnimento. In caso contrario, il disco rigido della stampante potrebbe subire danni o potrebbero verificarsi malfunzionamenti della stampante. Una volta spenta la stampante, attendere che lo schermo del pannello comandi diventi scuro. Attendere 10 secondi, quindi portare l'interruttore di alimentazione principale in posizione di spegnimento.
- Mentre un lavoro è in elaborazione, o quando il pulsante Economizzatore lampeggia, non premere l'interruttore di alimentazione principale. Questa operazione potrebbe danneggiare il disco rigido interno della stampante o causare un malfunzionamento della macchina.

Per spegnere l'interruttore di alimentazione principale:

1. Aprire lo sportello anteriore, quindi portare l'interruttore di alimentazione sulla posizione di spegnimento.

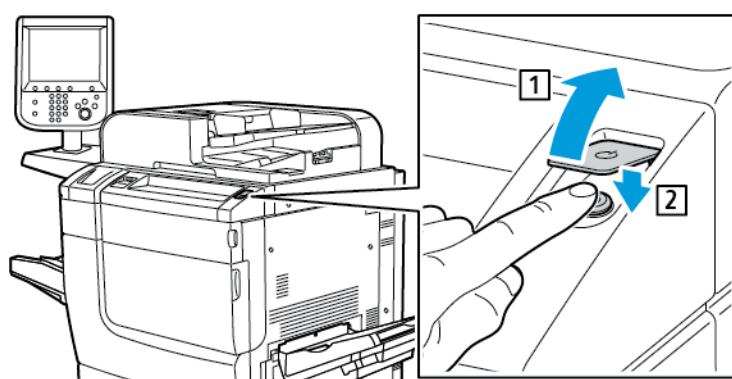


2. Chiudere la copertura anteriore.

Procedura di spegnimento generale

 **Nota:** Prima di spegnere la stampante, attendere cinque secondi dopo il completamento di qualsiasi lavoro attivo.

Per spegnere il dispositivo, premere il pulsante di accensione/spegnimento. Per l'utilizzo generale, premere il pulsante di accensione/spegnimento per accendere e spegnere la stampante. Non utilizzare l'interruttore di alimentazione principale per accendere e spegnere la stampante salvo quando esplicitamente richiesto.



Se si seleziona l'opzione Economizzatore, la stampante entra immediatamente in uno stato di risparmio energetico. Se sono presenti lavori nella coda di stampa, viene visualizzato un messaggio di stato del lavoro.

 **Nota:** Per riattivare la stampante quando è in modalità di risparmio energetico, premere il pulsante del **risparmio energetico**.

Modalità Economizzatore

La modalità Economizzatore consente di ridurre il consumo energetico quando la stampante non viene utilizzata per un determinato periodo di tempo.

La stampante entra in modalità Economizzatore dopo un determinato periodo di tempo. Se non vengono inviati lavori alla stampante per un ulteriore periodo di tempo, la macchina entra in Modo sospensione. Lo schermo sensibile diventa nero e il pulsante Economizzatore rimane acceso in entrambi i modi.

Per riportare la stampante al normale funzionamento, premere il pulsante **Economizzatore**. La stampante esce inoltre dalla modalità Economizzatore quando riceve un lavoro o un utente si collega tramite Embedded Web Server.

ASSEGNAZIONE DI UN INDIRIZZO DI RETE

Se nella rete viene utilizzato un server DHCP, la stampante acquisisce automaticamente un indirizzo di rete. Per assegnare un indirizzo IP statico, configurare le impostazioni del server DNS o configurare altre impostazioni TCP/IP. Consultare la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

UTILIZZO DI EMBEDDED WEB SERVER

Embedded Web Server consente di gestire, configurare e monitorare la stampante tramite un browser Web su un computer di rete.

- Accedere a stato stampante, configurazione e impostazioni di sicurezza.
- Verificare lo stato dei materiali di consumo dal computer.
- Accedere alle voci della contabilità lavori per assegnare costi di stampa e pianificare l'acquisto di materiali di ricambio.
- Recuperare i file di documenti scansiti memorizzati nella stampante.



Nota: Alcune capacità della stampante devono essere abilitate mediante Embedded Web Server. A meno che l'amministratore del sistema non abbia sbloccato la stampante, per accedere alle impostazioni è necessario accedere come amministratore.

Requisiti di Embedded Web Server:

- Un browser Web e una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete in ambienti Windows, Macintosh o UNIX.
- JavaScript deve essere abilitato nel browser Web. Se JavaScript è disattivato, viene visualizzato un messaggio di avvertenza ed Embedded Web Server potrebbe non funzionare correttamente.
- Abilitazione di TCP/IP e HTTP nella stampante.

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

Individuazione dell'indirizzo IP della stampante

L'indirizzo IP della stampante è obbligatorio per poter utilizzare Embedded Web Server. Se non si conosce l'indirizzo IP, stampare il rapporto di configurazione. L'indirizzo IP della stampante è visualizzato nella sezione delle impostazioni di comunicazione.

Per stampare il rapporto di configurazione:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.

2. Selezionare la scheda **Informazioni sul dispositivo**, quindi selezionare **Stampa rapporti**.
3. Selezionare **Rapporti stampante**, selezionare **Rapporto configurazione**, quindi premere il pulsante verde **Avvio**.
4. Una volta stampato il rapporto, premere **Chiudi**.

Accesso a Embedded Web Server

1. Accertarsi che la stampante sia connessa in modo corretto e accesa.
2. Dal computer, avviare il Web browser.
3. Digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo degli indirizzi del browser Web.

Viene visualizzata la pagina di benvenuto in Embedded Web Server.

Informazioni preliminari

Informazioni supplementari

Per ulteriori informazioni sulla stampante, consultare [Risorse sul Web](#).

Stampa

Questo capitolo contiene:

Descrizione generale della stampa.....	52
Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows.....	53
Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh	54
Funzioni di stampa	55

Questo capitolo offre una panoramica dell'attività di stampa in diversi sistemi operativi e descrive a grandi linee le principali funzioni di stampa disponibili.

Per una descrizione più dettagliata delle funzioni e istruzioni per l'utilizzo dei driver di stampa, premere **Guida** (pulsante ?) nell'angolo in basso a sinistra del driver di stampa.

Descrizione generale della stampa

1. Selezionare il supporto appropriato. Assicurarsi che nel vassoio sia caricato il supporto che si intende utilizzare.

Se il supporto non è caricato, caricarlo nel vassoio e selezionare un'opzione dallo schermo sensibile del pannello comandi:
2. Premere il pulsante **Stato macchina**.
3. Per visualizzare le impostazioni pagina correnti, selezionare **Strumenti > Gruppo > Impostazione > Attributi vassoi carta**.
 - a. Per specificare gli attributi della carta, dall'elenco, selezionare **Vassoio carta** o, se disponibile, selezionare **Catalogo supporti**.
 - b. Selezionare **Cambia impostazioni**, quindi selezionare le impostazioni per tipo, formato e colore della carta.
 - c. Selezionare **Salva**.
4. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
5. Scegliere la stampante dall'elenco.
6. Per accedere alle impostazioni del driver di stampa, selezionare **Proprietà** (Windows) oppure **Funzioni Xerox** (Macintosh). Il nome del pulsante varia a seconda dell'applicazione in uso.
7. Modificare le impostazioni del driver di stampa in base alle esigenze, quindi fare clic su **OK**.
8. Per inviare il lavoro alla stampante, selezionare **Stampa**.

Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate frequentemente in Windows

È possibile definire e salvare una serie di opzioni di stampa, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà**.
3. Nella finestra **Proprietà**, fare clic sulle schede, quindi selezionare le impostazioni richieste.
4. Fare clic su **Impostazioni salvate** nella parte inferiore della finestra **Proprietà**, quindi scegliere **Salva con nome**.
5. Digitare un nome per la serie di opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.
La serie di opzioni verrà salvata col nome indicato e apparirà nell'elenco.
6. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

Salvataggio di una serie di opzioni di stampa usate spesso per Macintosh

È possibile definire e salvare un insieme di opzioni, in modo da poterle velocemente applicare a successivi lavori.

Per salvare una serie di opzioni di stampa:

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **File**, quindi scegliere **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco delle stampanti.
3. Dal menu **Stampa**, selezionare le opzioni di stampa richieste.
4. Fare clic sul menu **Preselezioni**, quindi scegliere **Salva con nome**.
5. Digitare un nome per le opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.

La serie di opzioni verrà salvata e apparirà nell'elenco Preselezioni.

6. Per stampare utilizzando queste opzioni, selezionare il nome dall'elenco.

Funzioni di stampa

TIPI DI SUPPORTI DI STAMPA PER LA STAMPA FRONTE/RETRO AUTOMATICA

La stampante può stampare automaticamente un documento fronte/retro su carta supportata. Prima di stampare un documento fronte/retro, verificare che il tipo di carta e la grammatura siano supportati. Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare carta con grammatura da 60 g/m² a 256 g/m².

Per la stampa fronte/retro automatica è possibile utilizzare i seguenti tipi di carta.

- Carta standard
- Carta intestata
- Carta pesante
- Carta riciclata
- Carta di qualità
- Carta prestampata
- Carta lucida
- Carta perforata

L'utilizzo dei tipi di carta e dei supporti elencati di seguito non è compatibile con la stampa fronte/retro.

- Carta ricaricata (carta già copiata o stampata su un lato su un sistema laser)
- Buste
- Etichette
- Qualsiasi supporto di stampa speciale fustellato, ad esempio i biglietti da visita

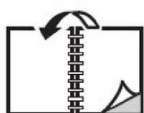
STAMPA DI UN DOCUMENTO FRONTE/RETRO

Le opzioni per la stampa fronte/retro automatica sono specificate nel driver di stampa. Vengono utilizzate le impostazioni dell'applicazione per l'orientamento verticale o orizzontale.

È possibile specificare il layout di pagina per la stampa fronte/retro, determinando così in che modo vengono girate le pagine. Tali impostazioni sostituiscono le impostazioni di orientamento pagina dell'applicazione.

Per **Verticale**:

Stampa fronte/retro o Stampa fronte/retro, lato corto.



Per **Orizzontale**:

Stampa fronte/retro o Stampa fronte/retro, lato corto.



SELEZIONE DELLA CARTA DA UTILIZZARE

Quando si invia il lavoro alla stampante, è possibile scegliere una delle seguenti opzioni per selezionare la carta:

- Consentire alla stampante di selezionare automaticamente la carta da utilizzare in base al formato del documento e al tipo e al colore di carta selezionati.
- Selezionare uno specifico vassoio caricato con la carta richiesta.
- Se disponibile, selezionare uno specifico supporto dal Catalogo supporti.

STAMPA DI PIÙ PAGINE SU UN UNICO FOGLIO (IMMAGINI MULTIPLE)

Quando si stampa un documento a più pagine, è possibile stampare più pagine su un solo foglio. È possibile stampare una, due, quattro, sei, nove o 16 pagine per lato.

CORREZIONE COLORE

Le opzioni di correzione del colore consentono di simulare sistemi a colori diversi. Automatica è l'opzione di correzione consigliata per l'elaborazione generica delle immagini. Sono supportati riferimenti colore diversi, che possono variare in base al sistema operativo e al tipo di driver.

LIBRETTI

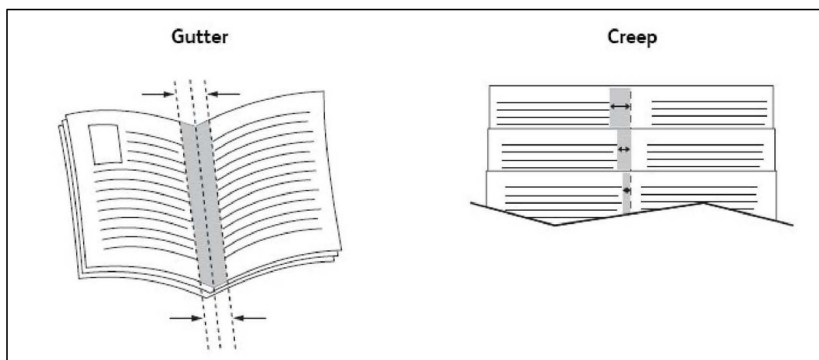
Con la stampa fronte/retro, è possibile stampare un documento nel formato di un libretto. È possibile creare libretti con qualsiasi formato carta supportato per la stampa fronte/retro. Il driver riduce automaticamente ogni immagine di pagina e stampa quattro immagini di pagina per foglio, due su ciascun lato. Le pagine vengono stampate nell'ordine corretto in modo che sia possibile piegarle e pinzarle per creare un libretto.



Nota: È possibile creare libretti utilizzando carta di formato A4, Letter, A3 o Tabloid.

Alcuni driver di stampa permettono di specificare i valori di rilegatura e scorrimento.

- **Margine interno:** specifica la distanza orizzontale (in punti) tra le immagini della pagina. Un punto equivale a 0,35 mm (1/72 di pollice).
- **Scorrimento:** specifica di quanto saranno spostate le pagine verso l'esterno, in decimi di punto. In tal modo viene compensato lo spostamento delle immagini di pagina verso l'esterno causato dallo spessore della carta piegata. È possibile selezionare un valore compreso tra zero e 1 punto.



Se la stampante in uso è dotata di stazione di finitura con stazione libretto, sarà possibile avvalersi delle funzioni più avanzate di quel dispositivo.

COPERTINE

La copertina è la prima o l'ultima pagina di un documento. Per la copertina, è possibile scegliere un vassoio di alimentazione carta diverso rispetto a quello usato per il corpo di un documento. Ad esempio, è possibile utilizzare la carta intestata dell'azienda per la prima pagina di un documento oppure carta pesante per la prima e l'ultima pagina di un rapporto.

- Utilizzare il vassoio disponibile come alimentazione per le copertine.
- Accertarsi che la copertina abbia lo stesso formato carta del resto del documento. Se nel driver di stampa si specifica un formato diverso da quello disponibile nel vassoio selezionato per l'alimentazione delle copertine, queste verranno stampate con la stessa carta del resto del documento.

Per le copertine sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Senza copertine:** la prima e l'ultima pagina del documento vengono stampate sulla carta caricata nel vassoio come il resto del documento.
- **Solo anteriore:** la prima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Solo posteriore:** l'ultima pagina del lavoro viene stampata sulla carta caricata nel vassoio specificato.
- **Anteriore e posteriore: uguali:** le pagine di copertina anteriore e posteriore vengono stampate su carta bianca o prestampata alimentata dallo stesso vassoio.
- **Anteriore e posteriore: diverse:** le pagine di copertina anteriore e posteriore vengono stampate da vassoi diversi. La copertina anteriore può essere prestampata, ma la copertina posteriore deve essere vuota o prestampata. Per stampare sulla copertina posteriore definire una pagina speciale.

PAGINE INSERTO

Un inserto è una pagina di divisione o un foglio separatore che è possibile inserire dopo un lavoro di stampa, tra le copie o tra i singoli fogli di un lavoro di stampa. Selezionare il vassoio contenente l'inserto richiesto.

Selezionare un'opzione:

- **Opzioni per gli inserti:** Per inserire un foglio separatore dopo un lavoro, selezionare **Dopo le pagine**. Per inserire un foglio separatore prima di un lavoro, selezionare **Prima delle pagine**.
- **Quantità inserti:** questa opzione specifica il numero di pagine da inserire in ogni posizione.
- **Pagine:** questa opzione specifica la posizione (pagina o intervallo di pagine) in cui inserire gli inserti. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli di pagine con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta:** nel campo Carta sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine inserto.
- **Impostazioni lavoro:** questa opzione mostra gli attributi della carta per la maggior parte dei documenti.

PAGINE NON STANDARD

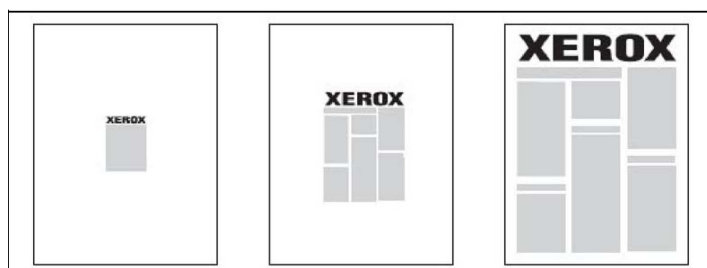
Nelle pagine non standard è possibile specificare le caratteristiche di qualsiasi pagina le cui impostazioni sono diverse da quelle utilizzate per il resto del lavoro.

Ad esempio, il lavoro di stampa contiene 30 pagine che vengono stampate su carta di formato standard e due pagine che devono essere stampate su un formato carta diverso. Nella finestra di dialogo Aggiungi pagine non standard, impostare le caratteristiche delle due pagine non standard e selezionare il formato carta alternativo da utilizzare.

- **Pagine:** Specificare la posizione in cui inserire gli inserti. Per la posizione, è possibile inserire una pagina o un intervallo di pagine. Separare le singole pagine o intervalli di pagine con virgole. Specificare gli intervalli con un trattino. Ad esempio, per aggiungere inserti dopo le pagine 1, 6, 9, 10 e 11, digitare: 1, 6, 9–11.
- **Carta:** nel campo Carta sono visualizzati il formato, il colore e il tipo predefiniti della carta da utilizzare per le pagine non standard.
- **Stampa fronte/retro:** Scegliere l'opzione di stampa fronte/retro richiesta.
- **Impostazioni lavoro:** questa opzione mostra gli attributi della carta per la maggior parte dei documenti.

PROPORZIONI

Per ridurre o ingrandire le immagini pagina stampate, selezionare un valore di ridimensionamento compreso tra l'1 % e il 999 %. L'impostazione predefinita è 100 %.



FILIGRANE

La filigrana è testo aggiuntivo che può essere stampato su una o più pagine. Ad esempio, è possibile inserire con una filigrana termini quali *Bozza* e *Riservato*, da stampare su una pagina prima della distribuzione.

È ora possibile:

- Creare una filigrana.
- Modificare il testo, il colore, la densità, la posizione e l'inclinazione di una filigrana esistente.
- Inserire una filigrana sulla prima pagina o su ogni pagina di un documento.
- Stampare una filigrana in primo piano o sullo sfondo oppure di unirla al lavoro di stampa.
- Utilizzare un'immagine per la filigrana.
- Utilizzare un indicatore orario per la filigrana.



Nota: Non tutte le applicazioni supportano la stampa di filigrane.

CREAZIONE E SALVATAGGIO DI FORMATI PERSONALIZZATI

È possibile stampare su carta di formato personalizzato dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass). Le impostazioni della carta di formato personalizzato vengono salvate nel driver di stampa e sono disponibili per la selezione in tutte le applicazioni.

NOTIFICA COMPLETAMENTO LAVORO

È possibile scegliere di ricevere un avviso al termine del lavoro di stampa. Nell'angolo in basso a destra nello schermo del computer viene visualizzato un messaggio con il nome del lavoro e quello della stampante su cui è stato stampato.



Nota: Questa funzione è disponibile solo quando la stampante è collegata al computer tramite una rete e non è supportata da tutti i sistemi operativi.

LAVORI DI STAMPA PROTETTA

Il tipo di lavoro Stampa protetta consente di stampare un lavoro dopo aver selezionato l'ID dell'utente e dopo aver inserito il codice di accesso sul pannello comandi della stampante.

FASCICOLI DI PROVA

Il tipo di lavoro Fascicolo di prova consente di inviare un lavoro a più copie alla stampante, stampare una sola copia come prova e poi trattenere le copie rimanenti nella stampante. Dopo aver controllato la copia di prova, è possibile rilasciare o cancellare le copie rimanenti.

STAMPA DIFFERITA

È possibile ritardare un lavoro di stampa di 24 ore dall'ora di invio originale. Inserire l'ora in cui si desidera che venga stampato il lavoro. Utilizzare il formato a 12 o 24 ore.

SALVATAGGIO DEI LAVORI DI STAMPA NELLA STAMPANTE

Il tipo di lavoro Salva nella cartella consente di memorizzare un lavoro di stampa in una cartella della stampante. È possibile stampare un lavoro dal pannello comandi della stampante. Il lavoro non viene eliminato automaticamente al termine della stampa. È possibile eliminare il file manualmente dal pannello comandi della stampante.

PIEGATURA

Se la stampante in uso è dotata di stazione di finitura, è possibile stampare con la funzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). L'opzione di piegatura viene selezionata dal driver di stampa.

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (in due pannelli)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio

L'opzione Piegatura singola (in due pannelli) è disponibile solo con le stazioni di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.



Nota: Per utilizzare l'opzione di piegatura è richiesto l'orientamento lato corto (SEF) dei documenti. Selezionare un vassoio che contenga carta SEF.

STAMPA DA UN'UNITÀ FLASH USB

I file PDF, JPG, TIFF e XPS possono essere stampati direttamente da un'unità flash USB utilizzando la funzione **Stampa supporto - Testo**.



Nota: L'opzione Stampa da USB deve essere attivata dall'amministratore del sistema.



Nota: Non è possibile utilizzare contemporaneamente la porta USB e il lettore schede di supporto opzionale. Se presente, rimuovere il cavo dal lettore schede prima di utilizzare la porta USB nel pannello comandi della stampante.

STAMPA DA UN LETTORE SCHEDE

I file JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG e TIFF possono essere stampati direttamente da una scheda flash Compact inserita nel lettore schede opzionale.



Nota: Assicurarsi che nella porta USB sul lato sinistro del pannello superiore anteriore non sia presente un'unità flash USB.

Copia

Questo capitolo contiene:

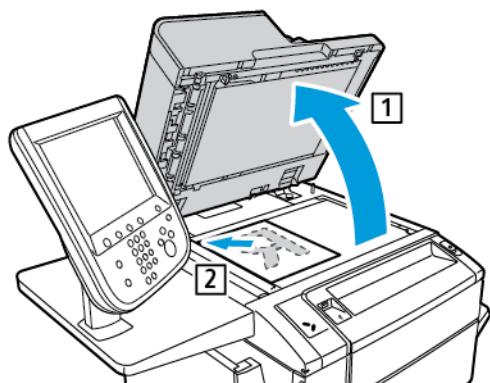
Nozioni di base sulla copia	62
Operazioni di copia avanzata.....	83

Nozioni di base sulla copia

Per eseguire copie, seguire questi passaggi.

1. Per eliminare le impostazioni di copia precedenti, sul pannello comandi, premere il pulsante giallo **Cancella tutto**.
2. Caricare l'originale.
 - Utilizzare la lastra di esposizione per copie singole o carta che non può essere alimentata nell'alimentatore automatico.
 - Utilizzare l'alimentatore automatico per pagine multiple o singole.
3. Selezionare **Copia**.
4. Utilizzare la tastierina alfanumerica per inserire il numero di copie.
Il numero di copie viene visualizzato sullo schermo sensibile.
 - Per correggere il numero di copie inserito utilizzando la tastierina alfanumerica, premere il pulsante **C** e reinserire il numero.
 - Per arrestare un lavoro di copia, premere il pulsante rosso **Arresto**. Per continuare il lavoro, toccare **Riprendi**. Per annullare il lavoro, selezionare **Annulla**.
5. Se richiesto, modificare le impostazioni di copia.
Per maggiori dettagli, consultare **Impostazioni di base**.
6. Per iniziare il lavoro di copia, premere il pulsante verde **Avvio**.

LASTRA DI ESPOSIZIONE



1. Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico e posizionare l'originale a faccia in giù verso l'angolo inferiore sinistro della lastra di esposizione.
2. Allineare l'originale al formato carta appropriato che appare stampato sul bordo della lastra.



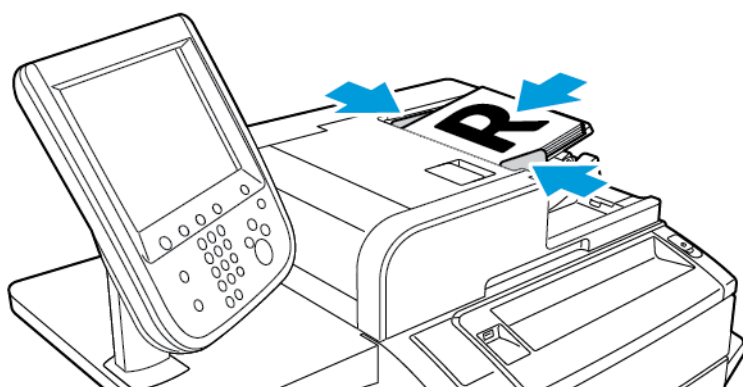
Nota:

- La lastra di esposizione è predisposta per formati carta da 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 poll.) ad A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 poll.).
- La lastra di esposizione rileva automaticamente formati carta standard.



Attenzione: durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

ALIMENTATORE AUTOMATICO FRONTE/RETRO



1. Inserire gli originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila. L'alimentatore automatico fronte/retro esegue la scansione dei due lati dei documenti allo stesso momento.

La spia di conferma si illumina quando gli originali sono caricati correttamente.

2. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



Nota:

- L'alimentatore automatico rileva automaticamente i formati carta standard.
- L'alimentatore automatico supporta le seguenti grammature degli originali: 38-128 g/m².
- L'alimentatore automatico supporta i seguenti originali: da 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 poll.) a 297 x 432 mm (11,7 x 17 poll.).
- L'alimentatore automatico supporta approssimativamente la seguente quantità di carta in base alla grammatura: 130 fogli da 80 g/m².

IMPOSTAZIONI DI BASE

La scheda **Copia** viene visualizzata quando si preme il pulsante **Copia** dello schermo sensibile. Utilizzare la scheda **Copia** per modificare le impostazioni di base seguenti:

- Selezione di copie a colori o in bianco e nero
- Riduzione o ingrandimento dell'immagine

- Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie
- Specifica di originali o copie fronte/retro
- Copie fascicolate
- Copie non fascicolate
- Pinzatura di copie
- Perforazione di copie

Selezione di copie a colori o in bianco e nero

Se il documento originale è a colori, è possibile creare copie in quadricromia, monocromatiche, bicromatiche o in bianco e nero.

Per selezionare il colore di uscita:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Selezionare il colore di uscita desiderato:
 - **Rilevamento automatico:** Questa opzione rileva i contenuti a colori nel documento originale. Se il documento originale è a colori, la stampa prodotta sarà a colori. Se il documento originale è in bianco e nero, la stampa sarà in bianco e nero.
 - **Colore:** Questa opzione utilizza tutti e quattro i colori di stampa: ciano, magenta, giallo e nero, per produrre copie a colori.
 - **Bianco e nero:** Questa opzione consente di eseguire copie solo in bianco e nero. I colori nel documento originale vengono convertiti in gradazioni di grigio.
 - **Due colori:** Questa opzione consente di separare i colori del documento originale in due gruppi di colori per la copia. Il Colore di origine viene estratto dal documento originale e sostituito con il Colore area designata. Questa opzione sostituisce il resto dei colori con il Colore area non designata selezionato.
 - **Colore singolo:** Questa opzione consente di copiare utilizzando uno dei sei colori predefiniti o personalizzati.
 - **Altro:** Questa opzione consente di modificare i colori preselezionati o personalizzati.

Riduzione o ingrandimento dell'immagine

Per ridurre o ingrandire l'immagine:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Per ridurre o ingrandire l'immagine in maniera proporzionale, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Selezionare le icone più (+) e meno (-).
 - Selezionare **Altro**, quindi selezionare le icone più (+) e meno (-).

3. Per ridurre o ingrandire l'immagine in proporzione di una quantità preimpostata, ad esempio per adattarla a un particolare formato carta:
 - Selezionare **Altro**.
 - Selezionare **% proporzionale**, quindi selezionare uno dei pulsanti **% preimpostata**.
 - Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**. Selezionare **Salva**.
 - Per apportare una regolazione minima, selezionare **Riduzione minima (Ottimizza adattamento)**.
4. Per ridurre o ingrandire la larghezza e la lunghezza dell'immagine di percentuali differenti:
 - Selezionare **Altro**, quindi **% X-Y indipendente**.
 - Per ridimensionare la larghezza o asse X dell'immagine, per Percentuale larghezza selezionare le icone più (+) e meno (-).
 - Per ridimensionare la lunghezza o asse Y dell'immagine, per Percentuale lunghezza selezionare le icone più (+) e meno (-).
 - Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.
5. Selezionare **Salva**.

Selezione di un vassoio da utilizzare per le copie

La stampante seleziona automaticamente il vassoio carta da utilizzare per la copia in base alle impostazioni effettuate dall'amministratore del sistema. Per utilizzare un tipo di carta diverso per la copia su carta intestata, carta colorata o formati carta diversi, selezionare il vassoio carta contenente i supporti desiderati.

Per selezionare il vassoio da utilizzare:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. In **Alimentazione carta**, selezionare il vassoio desiderato.
3. Per utilizzare un altro vassoio:
 - Selezionare **Altro**.
 - Selezionare il vassoio richiesto nell'elenco.
 - Selezionare **Salva**.

Specifica di originali o copie fronte/retro

Utilizzare l'alimentatore automatico o la lastra di esposizione per copiare uno o entrambi i lati di un originale fronte/retro.

In Lati copiati sono disponibili altre opzioni:

- **1→1**: esegue la scansione di un solo lato dei documenti originali, producendo copie solo fronte.
- **1→2**: esegue la scansione di un solo lato dei documenti originali, producendo copie fronte/retro.
- **2→1**: esegue la scansione di entrambi i lati dei documenti originali, producendo copie solo fronte.

- **Ruota lato 2:** Ruota di 180 gradi l'immagine sul lato due di una copia fronte/retro.

Per copiare entrambi i lati di un originale fronte/retro:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Selezionare **Lati copiati**.
3. In Lati copiati, selezionare **2 -> 2**.
4. Premere il pulsante verde **Avvio**.



Nota: Quando si utilizza la lastra di esposizione per la copia fronte/retro, quando è il momento di poggiare il documento successivo sulla piastra viene visualizzato un messaggio.

L'alimentatore automatico esegue la copia di entrambi i lati del documento originale fronte/retro.

Copie fascicolate

È possibile fascicolare automaticamente i lavori di copia di più pagine. Ad esempio, quando si eseguono tre copie fronte di un documento di sei pagine, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Per scegliere copie fascicolate:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Fascicolate**.
4. Selezionare **Salva**.

Copie non fascicolate

Le copie non fascicolate vengono stampate nel seguente ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

1. Per scegliere copie non fascicolate:
 - a. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
 - b. Selezionare **Uscita copie**.
 - c. Selezionare **Non fascicolate**.
 - d. Selezionare **Salva**.
2. Per scegliere copie non fascicolate con divisorii:
 - a. In Uscita copie, selezionare **Non fascicolate, con divisorii**.
 - b. Per specificare il vassoio contenente fogli divisorii, selezionare **Vassoio divisorii**, selezionare un vassoio e quindi selezionare **Salva**.

Impilatura sfalsata

Per scegliere l'impilatura sfalsata:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. Selezionare **Impilatura sfalsata** e il tipo di sfalsamento desiderato.
4. Se appare l'opzione **Alimentazione carta**, scegliere il vassoio di alimentazione richiesto.
5. Selezionare **Salva** fino a tornare alla scheda Copia.

Pinzatura di copie

Se alla stampante è collegata una stazione di finitura, è possibile pinzare automaticamente le copie.

Per selezionare la pinzatura:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. In Pinzatura, selezionare **1 punto, 2 punti o 4 punti** in base all'orientamento della pagina.
Per ciascun orientamento, sullo schermo viene mostrata la posizione in cui i punti vengono applicati sulla pagina.



Nota: Le opzioni di pinzatura variano in base all'orientamento di alimentazione (lato lungo o lato corto) della carta. Se l'opzione di pinzatura richiesta non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio appropriato.

Perforazione di copie

Se nella stampante è installata una stazione di finitura compatibile, è possibile perforare automaticamente le copie.



Nota: Le opzioni di perforatura dipendono dal formato carta e dall'orientamento di alimentazione. La carta può essere alimentata da un vassoio caricato per l'alimentazione dal lato corto o dal lato lungo. Se l'opzione di perforatura richiesta non è disponibile, selezionare **Alimentazione carta**, quindi scegliere il vassoio contenente la carta nell'orientamento corretto.

1. Selezionare **Copia** sul pannello comandi.
2. Selezionare **Uscita copie**.
3. In corrispondenza di **Carta perforata**, selezionare il tipo di foro e la posizione dall'elenco.



Nota: Le impostazioni di perforazione variano in base alla configurazione della stampante.

4. Selezionare **Salva**.

REGOLAZIONI DELLA QUALITÀ IMMAGINE

Utilizzare la scheda **Qualità immagine** per modificare le impostazioni di qualità immagine seguenti:

- Specifica del tipo di originale
- Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione
- Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo
- Regolazione del contrasto
- Selezione di effetti colore
- Regolazione del bilanciamento dei colori
- Regolazione dello spostamento colore
- Regolazione del livello di lucido

Specifica del tipo di originale

La stampante ottimizza la qualità immagine delle copie in base al tipo di immagini contenute nell'originale e alla modalità di creazione dell'originale.

Per specificare il tipo originale:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Tipo di originale**.
3. Nella finestra **Tipo di originale**:
 - a. Dalla prima colonna, selezionare il tipo di contenuto del documento originale.
 - b. Se nota, selezionare la modalità di produzione dell'originale.
 - c. Selezionare **Salva**.

Regolazione di luminosità, nitidezza e saturazione

È possibile schiarire o scurire le copie, nonché regolarne la nitidezza e la saturazione.

Per regolare queste opzioni:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Opzioni immagine**.
3. Nella finestra **Opzioni immagine**:
 - Per schiarire o scurire l'immagine, selezionare il puntatore **Più chiaro/Più scuro**, quindi spostarlo verso **Più chiaro** o **Più scuro**.
 - Per rendere l'immagine più o meno definita, selezionare il puntatore **Definizione**, quindi spostarlo verso **Più nitida** o **Più sfumata**.
 - Per rendere i colori dell'immagine più o meno vividi, selezionare il puntatore **Saturazione**, quindi spostarlo verso **Vivace** o **Pastello**.
4. Selezionare **Salva**.

Eliminazione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte le immagini o il testo stampati su un lato della carta sono visibili anche sull'altro. Utilizzare **Eliminazione automatica** per ridurre al minimo la visibilità dei colori di sfondo nelle copie.



Nota: Con la funzione Soppressione automatica, la stampante potrebbe non riprodurre le basse densità. In questi casi, disattivare la funzione Soppressione automatica per ottenere risultati migliori.

Per modificare questa impostazione:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. In **Eliminazione fondo**, selezionare **Eliminazione automatica**.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del contrasto

Il contrasto è la differenza tra le aree chiare e scure di un'immagine. Per aumentare o ridurre il contrasto delle copie, attenersi alla procedura riportata di seguito.

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Miglioramento immagine**.
3. Effettuare una di queste operazioni:
 - Per regolare automaticamente il contrasto, selezionare **Contrasto automatico**.
 - Selezionare **Contrasto manuale**, selezionare il puntatore **Contrasto** quindi spostarlo verso **Più** o **Meno**.
4. Selezionare **Salva**.

Selezione di effetti colore

Per regolare i risultati del colore per gli originali a colori, utilizzare le preselezioni di **Effetti colore**. Ad esempio, è possibile regolare i colori della copia in modo da renderli più luminosi o più freddi.

Per selezionare una preselezione colore:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare il pulsante **Effetti colore**.
3. Selezionare la preselezione colore richiesta. L'immagine di esempio mostra come vengono regolati i colori.
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del bilanciamento dei colori

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare il bilanciamento dei colori di stampa tra ciano, magenta, giallo e nero prima di copiare il documento.

Per regolare il bilanciamento dei colori:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Bilanciamento colore**.
3. Per regolare i livelli di densità di tutti i quattro i colori:
 - a. Nella schermata Bilanciamento colore, selezionare **Colore base**.
 - b. Per regolare il livello per ciascun colore, selezionare il puntatore e spostarlo verso l'icona più (+) o meno (-).
4. Per regolare i livelli di densità di evidenziazioni, mezzitoni e ombre per colore:
 - a. Selezionare **Colore avanzato**.
 - b. Selezionare il colore richiesto.
 - c. Per regolare i livelli di evidenziazioni, mezzitoni e ombre, selezionare il puntatore e spostarlo verso le icone + o -.
5. Selezionare **Salva**.

Regolazione dello spostamento colore

Se si dispone di un originale a colori, è possibile regolare la tonalità dei colori della copia.



Nota: Questa funzione è disponibile solo se il colore di uscita è impostato su **Rilevamento automatico** o **Colore**.

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Qualità immagine**.
2. Selezionare **Spostamento colore**.
La barra **Colore orig.** rappresenta i colori del documento originale.
La barra **Colore copia** rappresenta i colori della copia.
3. Per selezionare lo spostamento colore desiderato, per la tonalità desiderata, selezionare le icone più plus (+) e meno (-).
4. Selezionare **Salva**.

Regolazione del livello di lucido

Livello lucido consente di indicare se il livello di lucido della carta è normale o avanzato.



Nota: Questa funzione non è disponibile per tutti i tipi di carta.

Per regolare il livello di lucido:

1. Selezionare **Copia**.

2. Selezionare **Qualità immagine**.
3. Selezionare **Livello lucido**.
4. Selezionare **Normale** o **Avanzato**, quindi selezionare **Salva**.

REGOLAZIONI DEL LAYOUT

Nella scheda Regolazione layout è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Originali rilegati
- Copiatura libretto
- Specifica del formato originale
- Cancellazione dei margini di una copia
- Spostamento dell'immagine
- Rotazione dell'immagine
- Inversione dell'immagine
- Specifica dell'orientamento dell'originale

Originali rilegati

È possibile copiare la pagina di sinistra o di destra, oppure entrambe, di un documento rilegato su un singolo foglio di carta.

Per eseguire copie da libri, riviste o altri documenti rilegati, utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.



Nota:

- Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.
- La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:



Nota: Posizionare le pagine affiancate di un documento rilegato sulla lastra di esposizione secondo un orientamento orizzontale, come illustrato sullo schermo sensibile.

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Originali rilegati**, quindi selezionare **Sì**.
3. Per copiare entrambe le pagine di un libro aperto nella sequenza corretta, selezionare **Entrambe le pagine**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare le icone più (+) e meno (-).
4. Per copiare solo la pagina sinistra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina sinistra**. Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare le icone più (+) e meno (-).

5. Per copiare solo la pagina destra di un libro aperto, selezionare **Solo pagina destra**.
Per specificare la quantità di **Cancellazione al centro**, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare le icone più (+) e meno (-).
6. Selezionare **Salva**.

Copiatura libretto

Questa funzione consente di eseguire la copia fronte/retro di pagine affiancate del documento rilegato originale.



Nota:

- Non è possibile attivare contemporaneamente questa funzione e Copiatura libretto.
- Per eseguire copie da libri, opuscoli o riviste, è necessario utilizzare la lastra di esposizione. Non posizionare gli originali rilegati nell'alimentatore automatico.
- La separazione in due pagine dei documenti di formato non standard non viene eseguita in modo esatto.

Per copiare pagine da un libro o da un altro documento rilegato:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Copiatura libretto**. Nella schermata successiva, selezionare **Sì**.
3. Per specificare la pagina di inizio copia e la pagina di fine copia, selezionare **Pagina iniziale e Pagina finale**.
 - Per Pagina iniziale: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
 - Per Pagina finale: selezionare **Pagina sinistra** o **Pagina destra**.
4. Per specificare la quantità di Cancellazione al centro, ossia lo spazio tra l'area dell'immagine e la rilegatura, selezionare le icone più (+) e meno (-).
5. Selezionare **Salva**.

Specifica del formato originale

Per specificare il formato originale in modo da copiare l'area corretta:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Formato originale**.
3. Per eseguire una scansione preliminare della prima pagina degli originali per stabilire l'area di copia, selezionare **Rilevamento automatico**.
 - Se l'area da copiare corrisponde a un formato carta specifico, premere **Inserimento manuale** e quindi selezionare il formato carta desiderato.
 - Per visualizzare l'intero elenco, selezionare i pulsanti di scorrimento.
4. Se l'originale contiene pagine di diversi formati, selezionare **Originali misti**.
5. Selezionare **Salva**.

Cancellazione dei margini di una copia

È possibile cancellare il contenuto dai margini delle copie specificando la quantità di spazio da eliminare sui margini (destra, sinistra, superiore e inferiore).

Per eliminare i margini sulle copie:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Cancellazione margine**.
3. Per cancellare la stessa quantità su tutti e quattro i margini, selezionare **Tutti i bordi** e premere i pulsanti **più** o **meno**.
4. Per cancellare quantità diverse sui margini, selezionare **Bordi indipendenti**.
Per ogni margine, selezionare i pulsanti **più** o **meno**.
5. Se è stata selezionata l'opzione di copie fronte/retro: per specificare la quantità da eliminare da ciascun bordo sul Lato 2, selezionare i pulsanti **più** o **meno**, o selezionare **Speculare - Lato 1**.
6. Per annullare la cancellazione del margine, selezionare **Stampa al bordo**.
7. Per specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione:
 - a. Selezionare **Orientamento originale**.
 - b. Selezionare **Testa in alto** o **Testa a sinistra** (dall'alto a sinistra).
 - c. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Salva**.



Nota: Se i valori predefiniti come Cancellazione al centro oppure Stampa intestazione/piè di pagina sono stati precedentemente salvati, è possibile selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

Spostamento dell'immagine

È possibile modificare la posizione dell'immagine sulla pagina di copia. Si tratta di una funzione utile se la dimensione dell'immagine è inferiore a quella della pagina.

Per un funzionamento corretto della funzione di spostamento dell'immagine è necessario posizionare gli originali correttamente. Per maggiori dettagli, consultare [Nozioni di base sulla copia](#).

- Alimentatore automatico: posizionare gli originali a faccia in su, alimentando per primo il bordo sinistro (lungo) nell'alimentatore.
- Lastra di esposizione: posizionare gli originali a faccia in giù, nell'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione, con il lato lungo a sinistra.

Per modificare la posizione dell'immagine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Spostamento immagine**.
3. Per centrare l'immagine sulla pagina, selezionare **Al centro automatico**.

4. Per spostare l'immagine su uno dei bordi o angoli della carta, selezionare **Spostamento margine**.
5. Per specificare la posizione dell'immagine, selezionare **Spostamento margine**.
6. Per specificare la quantità di spostamento in su/giù e a sinistra/destra per il lato 1, selezionare i pulsanti **più** o **meno**.
7. Se è stata selezionata l'opzione di copie fronte/retro: per specificare la quantità da eliminare da ciascun bordo sul Lato 2, selezionare i pulsanti **più** o **meno**, o selezionare **Speculare - Lato 1**.
8. Per specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione:
 - a. Selezionare **Orientamento originale**.
 - b. Selezionare **Testa in alto** o **Testa a sinistra** (dall'alto a sinistra).
 - c. Selezionare **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.



Nota: se i valori predefiniti sono stati precedentemente salvati, selezionare la preselezione nell'angolo inferiore sinistro della finestra.

Rotazione dell'immagine

Se l'orientamento della carta attualmente caricata nel vassoio selezionato differisce da quello dell'originale, la stampante ruoterà automaticamente l'immagine in modo da adattarla alla carta.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Selezionare **Rotazione immagine**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:
 - Per impostare la rotazione automatica di un'immagine originale per allinearla all'orientamento della carta nel vassoio, selezionare **Sempre attiva**.
 - Se è selezionata l'opzione Selezione automatica o % auto, per impostare la rotazione automatica dell'immagine originale in modo che venga allineata all'orientamento della carta nel vassoio, selezionare **Attiva con Autom.**
 - Per annullare la rotazione, selezionare **No**.
3. Selezionare **Salva**.

Inversione dell'immagine

È possibile stampare gli originali come immagini speculari, ossia ottenendo immagini riflesse da sinistra a destra sulla pagina. Gli originali possono essere stampati come immagini negative; l'immagine positiva è stampata come negativa.

Per invertire le immagini:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
2. Per rendere speculari le immagini, selezionare **Immagine invertita**, quindi **Immagine speculare**. Il valore predefinito è **Immagine normale**, che non crea immagini speculari.

3. Per creare immagini negative, selezionare **Immagine negativa**.
L'impostazione predefinita è **Immagine positiva**, che non stampa l'immagine come negativa.
4. Selezionare **Salva**.

REGOLAZIONI DEL FORMATO DI USCITA

Nella scheda Formato di uscita è possibile apportare le seguenti modifiche:

- Creazione di libretti
- Aggiunta di copertine
- Layout pagina
- Creazione di poster
- Piegatura
- Aggiunta di annotazioni
- Aggiunta di filigrane
- Copia di documenti d'identità
- Spostamento su inserto

Creazione di libretti

È possibile stampare le copie in formato libretto. Le immagini di pagina vengono ridotte in modo da stampare due immagini su ciascun lato di ogni pagina. Le pagine possono quindi essere cordonate e pinzate manualmente oppure, utilizzando la stazione di finitura appropriata, possono essere cordonate e pinzate automaticamente.



Nota: In questa modalità, la stampante non stampa le copie finché non ha scansionato tutti gli originali.

Per creare un libretto:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Creazione libretto**, quindi in **Opzioni libretto**, selezionare **Sì**.
3. Selezionare **Input originale**, quindi **Originali fronte**, **Originali F/R** o **F/R**, ruota lato 2.
4. Piegatura: Se è installata una stazione di finitura con stazione libretto, selezionare **No**, **Solo piegatura**, o **Piegatura e pinzatura**.
5. È possibile aggiungere margini nell'area di rilegatura centrale per compensare lo spessore dell'opuscolo:
 - a. Selezionare **Spostamento rilegatura**, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare lo spostamento.
 - b. Selezionare **Salva**.
6. Per aggiungere copertine, selezionare **Copertine**, quindi selezionare **Copertina vuota**, **Copert. F/R** o **Copert. fronte, stampa all'est.**

- a. Selezionare il vassoio caricato con i supporti per copertine e il vassoio caricato con i supporti per la parte centrale del lavoro.
- b. Selezionare **Salva**.
- c. Per stampare la copia dell'ultima pagina dell'originale sulla copertina posteriore per **Copertina vuota** e **Copert. F/R**, selezionare **Ultima pag. su copert. poster.**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per suddividere un libretto di grandi dimensioni in sottofascicoli, selezionare **Sottofascicoli**, quindi **Sì**.
8. Per inserire il numero di fogli per ogni sottofascicolo, selezionare i pulsanti **più** o **meno** (+/-), quindi selezionare **Salva**.
9. Per abilitare l'impilatura sfalsata:
 -  Nota: L'opzione Impilatura sfalsata consente di posizionare ogni serie di pagine stampate leggermente a sinistra o a destra della serie precedente, per una separazione facilitata.
 - a. Selezionare **Destinaz./Sfalsam**.
 - b. Selezionare **Vassoio centrale superiore** o **Vassoio centrale inferiore**. Per la piegatura automatica, selezionare **Vassoio intermedio destro**.
 -  Nota: Le singole selezioni variano in base al modello di stazione di finitura installato.
 - c. Selezionare **Impilatura sfalsata** quindi **Default di sistema**, **Senza sfalsamento**, **A fine fascicolo** o **A fine lavoro**, infine selezionare **Salva**.
10. Se desiderato, selezionare **Autoposizionamento immagine** e scegliere **No** o **Sì**.
11. Selezionare **Salva**.

Aggiunta di copertine

Per aggiungere copertine a un lavoro di copia, selezionare vassoi diversi per la prima e l'ultima pagina. Questi vassoi possono contenere supporti più pesanti, carta colorata o prestampata. Le copertine possono essere vuote o stampate.

 Nota: La carta utilizzata per le copertine deve essere dello stesso formato della carta utilizzata per il resto del documento.

Per selezionare il tipo di copertine e il vassoio da utilizzare per le copertine:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Copertine**.
3. Selezionare l'opzione corretta per la copertina anteriore e la copertina posteriore.
4. Per includere una copertina anteriore e una copertina posteriore alimentate dallo stesso vassoio e con le medesime opzioni di stampa:
 - a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota**, **Stampa su lato 1**, **Stampa su lato 2** o **Stampa su entrambi i lati**.
 - b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.

5. Per includere solo una copertina anteriore o una copertina posteriore:
 - a. Selezionare un'opzione di stampa per ciascuna copertina: **Copertina vuota, Stampa su lato 1, Stampa su lato 2 o Stampa su entrambi i lati.**
 - b. Selezionare il vassoio da utilizzare per le copertine, quindi selezionare il vassoio da utilizzare per il corpo principale del documento.
6. Selezionare **Salva**.

Layout pagina

È possibile copiare più pagine originali su un solo lato di un foglio. Le dimensioni delle immagini pagina vengono ridotte in maniera proporzionale per adattarle al formato carta selezionato.

Per copiare più pagine su un foglio:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Layout pagina**.
3. Selezionare **Pagine per lato**.
4. Per selezionare il numero di pagine dell'originale da stampare su ogni foglio, scegliere **2 pagine, 4 pagine o 8 pagine**.
Per le opzioni 4 in 1 o 8 in 1, selezionare l'**Ordine lettura** desiderato.
5. Per modificare l'orientamento delle copie:
 - a. Selezionare **Orientamento originale**.
 - b. Selezionare **Testa in alto**, or **Testa a sinistra**.
 - c. Selezionare **Salva**.
6. Per ripetere la stampa della stessa immagine su una pagina, selezionare **Ripetizione immagine**.
7. Selezionare **2 volte, 4 volte o 8 volte**.
8. Per calcolare automaticamente il numero di ripetizioni in senso verticale o orizzontale, selezionare **Ripetizione automatica**.
Il calcolo automatico del numero di volte in cui un'immagine viene ripetuta in senso verticale o orizzontale dipende dalle dimensioni del documento, dal formato della carta e dal rapporto di ingrandimento/riduzione.
9. Per specificare il numero di volte in cui ripetere la stampa dell'immagine in senso verticale o orizzontale, selezionare **Ripetizione variabile**, quindi selezionare i pulsanti **più** o **meno**.
È possibile ripetere un'immagine da 1 a 23 volte in verticale (colonne) e da 1 a 33 volte in orizzontale (righe).
 - Per disporre le immagini in maniera uniforme sulla pagina, selezionare **Spaziatura uniforme**.
 - Per disporre le immagini senza spazio all'interno, selezionare **Affiancate**.
10. Per modificare l'orientamento delle copie, selezionare **Orientamento originale, Verticale o Orizzontale**, quindi selezionare **Salva**.

Creazione di poster

È possibile creare una copia di grande formato di un originale, adattandola a più fogli di carta. I fogli possono quindi essere riassemblati in un poster e uniti con nastro adesivo.

Per creare un poster:

1. Selezionare **Copia > Uscita copie > Non fascicolate** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Poster**.
3. Selezionare **Formato di uscita**, quindi il formato poster desiderato.
4. Per selezionare le percentuali di ingrandimento di larghezza e lunghezza in maniera indipendente, premere **% ingrandimento**, quindi premere i pulsanti più o meno (+/-). Per impostare larghezza e lunghezza in maniera proporzionale, premere **Blocco % X - Y**.
5. Per specificare un vassoio carta, selezionare **Alimentazione carta**, quindi il vassoio desiderato e infine **Salva**.

Piegatura

Se la macchina è dotata di una stazione di finitura con stazione libretto o di una piegatrice a C/Z opzionale, è possibile eseguire copie utilizzando l'opzione di piegatura. L'opzione consente di piegare le stampe a metà (piegatura singola o doppia) oppure in tre parti (piegatura a C o a Z). È possibile selezionare le opzioni di piegatura nella scheda **Formato di uscita**.



Nota: Per utilizzare l'opzione di piegatura, assicurarsi che l'orientamento dei documenti sia con alimentazione lato corto (SEF). Assicurarsi di selezionare un vassoio carta che contiene supporti SEF.

Tipi di piegatura

Sono disponibili i seguenti tipi di piegatura:

- Piegatura singola (in due pannelli)
- Piegatura a C
- Piegatura a Z
- Piegatura a Z metà foglio



Nota: L'opzione Piegatura singola (in due pannelli) è disponibile solo con le stazioni di finitura con stazione libretto. Le opzioni Piegatura a C e Piegatura a Z sono disponibili solo con la piegatrice a C/Z.

Se la configurazione della stampante lo consente, è possibile specificare opzioni di pinzatura, copertine e fascicolazione nella pagina Piegatura.



Nota: Per creare libretti formattati, utilizzare la funzione Creazione libretto. La funzione Piegatura non applica le stesse caratteristiche alla pagina.

Aggiunta di annotazioni

Le annotazioni, ad esempio i numeri di pagina e la data, possono essere aggiunte automaticamente alle copie.

Per aggiungere annotazioni:

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Annotazioni**.

Inserimento di un commento

Per inserire un commento:

1. Selezionare **Commento**, quindi **Sì**.
2. Nella finestra successiva, selezionare il commento desiderato nell'elenco di commenti memorizzati.
3. Per creare un commento, selezionare un commento **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**.
4. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo commento, quindi selezionare **Salva**.
5. Selezionare **Applica a**.
 - a. Selezionare **Solo prima pagina**, **Tutte le pagine**, o **Tutte le pagine eccetto la prima**.
 - b. Selezionare **Salva**.
6. Per selezionare la posizione del commento sulla pagina, selezionare **Posizione** quindi selezionare la posizione desiderata.
7. Selezionare **Salva** due volte.

Inserimento della data corrente

Per inserire la data corrente:

1. Selezionare **Data**, quindi **Sì**.
2. Selezionare il formato da utilizzare per la data.
3. Per selezionare le pagine sulle quali deve apparire la data:
 - a. Selezionare **Applica a**.
 - b. Selezionare **Solo prima pagina**, **Tutte le pagine**, o **Tutte le pagine eccetto la prima**.
 - c. Selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Inserimento dei numeri di pagina

Per inserire numeri di pagina:

1. Selezionare **Numeri pagina**, quindi **Sì**.
2. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
3. Per selezionare le pagine sulle quali deve apparire il numero di pagina:

- a. Selezionare **Applica a**.
- b. Selezionare **Tutte le pagine** o **Tutte le pagine eccetto la prima**.
- c. Selezionare **Salva**.
4. Per selezionare la posizione del timbro data sulla pagina, selezionare **Posizione**, quindi selezionare la posizione desiderata.
5. Selezionare **Salva** due volte.

Inserimento di un Timbro Bates

Per inserire un Timbro Bates:

1. Selezionare **Timbro Bates**, quindi **Sì**.
2. Selezionare un prefisso memorizzato esistente da utilizzare per il Timbro Bates.
 - a. Per creare un prefisso, selezionarne uno **Disponibile**, quindi selezionare **Modifica**.
 - b. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo prefisso, quindi selezionare **Salva**.
3. Per inserire il numero di pagina iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Per selezionare le pagine sulle quali deve apparire il Timbro Bates:
 - a. Selezionare **Applica a**.
 - b. Selezionare **Tutte le pagine** o **Tutte le pagine eccetto la prima**, quindi selezionare **Salva**.
 - c.
5. Per selezionare la posizione del timbro Bates sulla pagina, selezionare prima **Posizione**, poi la posizione desiderata, infine selezionare **Salva**.
6. Per specificare il numero di cifre, selezionare **Numero di cifre**.
 - a. Per selezionare il minimo numero di cifre necessario, selezionare prima **Assegna automaticamente**, quindi **Salva**.
 - b. Per selezionare un numero di cifre specifico, selezionare **Assegna manualmente**, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per inserire fino a 9 zero iniziali. Selezionare **Salva**.
7. Selezionare **Salva**.

Specifica dell'orientamento dell'originale

Specificare l'orientamento dell'originale mentre viene collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione:

In **Orientamento originale**, selezionare **Verticale** oppure **Orizzontale**.

Modifica del formato delle annotazioni

Per modificare il formato utilizzato per le annotazioni:

1. Selezionare **Dimensioni e stile**.
2. Per selezionare le dimensioni del font (in punti), selezionare i pulsanti più o meno (+/-).

3. Selezionare il colore font desiderato.
4. Per selezionare la posizione delle annotazioni sul secondo lato durante la stampa di copie fronte/retro, selezionare **Uguale al lato 1** o **Speculare - Lato 1**.
5. Selezionare **Salva**.

Aggiunta di filigrane

È possibile aggiungere una filigrana sotto l'immagine originale sulle copie, inserendo informazioni quali testo predeterminato, data e ora e il numero di serie della stampante.

1. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Filigrana**.
3. Per aggiungere un numero di controllo, selezionare **Numero di controllo**, quindi **Aggiungi**.
Per selezionare il numero iniziale, selezionare i pulsanti più o meno (+/-).
4. Selezionare **Salva**.
5. Per aggiungere una filigrana memorizzata, selezionare **Filigrane memorizzate**, quindi **Sì**.
Selezionare una filigrana memorizzata nell'elenco, quindi selezionare **Salva**.
6. Per stampare la data e l'ora corrente sulle copie, selezionare prima **Data e ora**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
7. Per stampare il numero di serie della stampante sulle copie, selezionare prima **N. di serie**, poi **Aggiungi**, quindi selezionare **Salva**.
8. Per rendere visibile la filigrana su copie utilizzate come originali, selezionare **Effetto filigrana**, quindi selezionare **Rilievo** o **Contorno**, infine selezionare **Salva**.
9. Selezionare **Salva**.

Copia di documenti d'identità

Questa funzione consente di copiare entrambi i lati di un originale di piccole dimensioni, come ad esempio un documento di identità, sullo stesso lato di un foglio.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare il documento nell'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione.
2. Chiudere l'alimentatore automatico, selezionare **Copia** sullo schermo sensibile, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.



Nota: Posizionare il documento leggermente scostato dall'angolo superiore sinistro della lastra di esposizione, in modo da acquisire l'intera immagine.

3. Selezionare **Copia scheda ID**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
4. Per scansire il primo lato, premere il pulsante verde **Avvio**.
5. Per scansire il secondo lato, capovolgere il documento senza cambiarne la posizione sulla lastra di esposizione, quindi selezionare **Avvio** sullo schermo sensibile.

I due lati del documento di identità verranno stampati sullo stesso lato di un foglio di carta.

Spostamento su inserto



Nota: Con il vassoio 5 (bypass), è possibile utilizzare esclusivamente l'opzione Spostamento su inserto. Caricare la carta nel vassoio 5 con il lato da copiare rivolto verso l'alto e il bordo con la linguetta rivolto verso il lato posteriore del vassoio.

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Formato di uscita**.
2. Selezionare **Spostamento su inserto**.
3. Scegliere tra le opzioni seguenti:
 - a. Per modificare la quantità di spostamento richiesto, utilizzare i pulsanti freccia di **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.
L'opzione **Sposta su linguetta** consente di stampare il bordo dell'immagine originale sulla linguetta degli inserti a rubrica.
 - b. Per modificare la quantità di spostamento richiesto, utilizzare i pulsanti freccia di **Valore spostamento** sullo schermo sensibile.
Le opzioni di **Sposta tutto** consentono di stampare l'intera immagine del documento originale sugli inserti a rubrica.
 - c. Per specificare le opzioni per entrambe le opzioni di spostamento, premere il pulsante **Inserto a rubrica**.
 - d. Dal menu, specificare la **quantità**, il **formato**, il **tipo** e il **vassoio carta** del supporto a rubrica.
4. Selezionare **Salva**.

Operazioni di copia avanzata

Nella scheda Assemblaggio lavoro è possibile modificare le seguenti impostazioni:

- Creazione di un lavoro composto
- Stampa di una copia di prova
- Suddivisione originali
- Cancella esterno/Cancella interno
- Conservazione di un programma

CREAZIONE DI UN LAVORO COMPOSTO

Utilizzare questa funzione per produrre lavori di copia complessi con documenti originali diversi che richiedono impostazioni di copia differenti. Ogni segmento del lavoro può avere impostazioni di copia diverse. Dopo che tutti i segmenti sono stati programmati e scansioni, le immagini pagina vengono memorizzate temporaneamente nella stampante. Verrà stampato l'intero lavoro di copia.

Per creare un lavoro di copia con più segmenti:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Programmare e scansionare il primo segmento:
 - a. Per il primo segmento, inserire gli originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
 - b. Selezionare le impostazioni di copia richieste per il primo segmento.
 - c. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
 - d. Selezionare il pulsante **Lavoro composto**, quindi selezionare **Sì**, infine selezionare **Salva**.
 - e. Per scansionare il primo set di documenti originali premere il pulsante verde **Avvio**.

Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata **Copia**.
3. Programmare e scansionare segmenti aggiuntivi:
 - a. Per il segmento successivo, inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione, quindi selezionare **Originale successivo**.
 - b. Quando si stampano lavori fronte/retro, per impostare la pagina di inizio del segmento fronte/retro successivo, selezionare **Inizio capitolo**, quindi scegliere una delle opzioni seguenti:
 - **No**: la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul primo lato successivo disponibile.
 - **Sì**: la prima pagina del segmento successivo viene stampata sul lato 1 di un nuovo foglio di carta.
 - **Pagine per lato - Nuova pagina**: se il primo segmento contiene un numero di pagine dispari, il secondo segmento inizia sul lato 1. Se il primo segmento contiene un numero di pagine pari, il secondo segmento inizia sul lato 2.
 - c. Selezionare **Salva**.
 - d. Selezionare **Cambia impostazioni**.

- e. Selezionare le impostazioni richieste per il segmento, quindi selezionare **Salva**.
- f. Per scansire il successivo set di documenti originali, premere il pulsante verde **Avvio**.
4. Per ogni segmento che si desidera copiare, ripetere il passaggio 3.
5. Quando è stata eseguita la scansione di tutti i segmenti, selezionare **Ultimo originale** nella schermata Copia.

Verrà stampato l'intero lavoro di copia.



Nota: poiché tutti i segmenti vengono stampati come un unico lavoro, opzioni quali copertine o creazione libretto vengono applicate all'intero lavoro.

Opzioni di Lavoro composto

Per selezionare le opzioni di Lavoro composto:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Lavoro composto**, quindi **Sì**.

Scegliere tra:

- Selezionare **Uscita copie**. Selezionare **Alimentazione carta, Pinzatura, Fascicolazione e Impilatura sfalsata**, quindi selezionare **Salva**.
 - **Creazione libretto**: Selezionare le impostazioni richieste, quindi selezionare **Salva**. Per maggiori dettagli, consultare [Creazione di libretti](#).
 - **Copertine**: Selezionare le impostazioni richieste, quindi selezionare **Salva**. Per maggiori dettagli, consultare [Aggiunta di copertine](#).
 - **Annotazioni**: Selezionare le impostazioni richieste, quindi selezionare **Salva**. Per maggiori dettagli, consultare [Aggiunta di annotazioni](#).
 - **Divisori segmento**: Consultare il passaggio 3.
 - **Filigrane**: Selezionare le impostazioni, quindi selezionare **Salva**. Per maggiori dettagli, consultare [Aggiunta di filigrane](#).
 - **Copie a faccia in su/in giù**: Selezionare la scheda **Formato di uscita**, selezionare l'orientamento richiesto, quindi selezionare **Salva**.
3. Per inserire pagine di separazione tra segmenti, selezionare **Divisori segmento**, quindi scegliere una delle seguenti opzioni:
 - **Nessun divisore**: I divisori non vengono inseriti. Selezionare **Salva**.
 - **Divisori vuoti**: Vengono inseriti divisori vuoti. Per specificare la quantità di divisori, selezionare le icone più (+) e meno (-), quindi selezionare **Salva**.
 - **Divisori, stampa solo lato fronte**: la prima pagina dei documenti caricati viene copiata sul lato fronte di un divisore. Selezionare **Salva**.
 - **Divisori, stampa solo lato retro**: la prima pagina dei documenti caricati viene copiata sul lato retro di un divisore. Selezionare **Salva**.

- **Divisori fronte/retro:** le prime due pagine dei documenti caricati verranno copiate su ciascun lato di un divisore. Selezionare **Salva**.

4. Selezionare **Salva**.

STAMPA DI UNA COPIA DI PROVA

Per lavori di copia complessi, si consiglia di stampare una copia di prova prima di stampare molti fogli. La funzione di copia di prova consente di stampare una copia singola e trattenere le copie rimanenti. Una volta ispezionato la copia di prova, è possibile utilizzare le medesime impostazioni per restare le copie restanti, oppure è possibile annullare le copie restanti.



Nota: La copia di prova viene conteggiata nella quantità totale selezionata. Ad esempio, quando si copia un libro, se si inseriscono 3 copie, la prima copia del libro è la copia di prova. Le due copie restanti vengono trattenute fino a quando non vengono eliminate oppure rilasciate per la stampa.

Per stampare la copia di prova:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare le impostazioni di copia richieste.
2. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
3. Selezionare **Campione**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.
5. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Viene stampato il fascicolo di prova.

Stampa delle copie rimanenti o cancellazione del lavoro

Per stampare le copie rimanenti o cancellare il lavoro:

1. Per stampare le copie rimanenti del lavoro, selezionare **Avvio** oppure premere il pulsante verde **Avvio**.
2. Se la copia di prova non è soddisfacente, selezionare **Cancella**.

SUDDIVISIONE ORIGINALI

Se il numero di originali supera la capacità dell'alimentatore automatico, è possibile caricare fascicoli separati e poi combinarli in un unico lavoro.

Per selezionare Suddivisione originali:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**.
2. Selezionare le impostazioni di copia desiderate, quindi inserire il numero di copie utilizzando la tastierina alfanumerica sul pannello comandi.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**, quindi selezionare **Suddivisione originali**.
4. Selezionare **Sì**, quindi selezionare **Salva**.
5. Inserire il primo fascicolo di originali nell'alimentatore automatico.

6. Premere il pulsante verde **Avvio** sul pannello comandi.

La copia ha inizio e compare la schermata Copia.

7. Per scansire ulteriori fascicoli:

- Inserire gli originali del fascicolo successivo nell'alimentatore automatico.
- Nella schermata Copia, selezionare **Originale successivo**.
- Selezionare il pulsante **Avvio** sullo schermo sensibile oppure premere il pulsante verde **Avvio**.

La copia continua.

8. Ripetere il passaggio 6 per ogni fascicolo aggiuntivo.
9. Una volta completato l'ultimo fascicolo, nella schermata Suddivisione originali, selezionare **Ultimo originale**.

Verranno stampate le copie finali.

10. Per annullare il lavoro, selezionare **Cancella**.

CANCELLA ESTERNO/CANCELLA INTERNO

Questa funzione consente di cancellare tutti gli elementi interni o esterni a un'area rettangolare specificata. È possibile definire fino a tre aree per la cancellazione.

Per selezionare le aree da cancellare:

1. Sul pannello comandi, selezionare **Copia**, quindi selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
2. Selezionare **Cancella esterno/Cancella interno**.
3. Per cancellare qualsiasi elemento esterno all'area specificata durante la copia:
 - a. Selezionare **Cancella esterno**.
 - b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i valori delle coordinate per X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.
 - c. Per applicare l'area cancellata alla copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro, Solo fronte o Solo retro**.
 - d. Selezionare **Salva**.
 - e. Per definire altre aree, selezionare **Area 2** o **Area 3**.
4. Per cancellare qualsiasi elemento interno all'area specificata durante la copia:
 - a. Selezionare **Cancella interno**.
 - b. L'area è definita dal rettangolo formato dai punti, come illustrato sullo schermo sensibile. Selezionare **Area 1**, quindi selezionare ogni coordinata sullo schermo sensibile. Mediante la tastierina alfanumerica del pannello comandi, inserire i valori delle coordinate per X1, X2, Y1 e Y2. Dopo aver inserito tutti i valori, selezionare **Salva**.

- c. Per applicare l'area cancellata alla copia fronte/retro, in Originali selezionare **Fronte/retro, Solo fronte o Solo retro**.
- d. Selezionare **Salva**.
- e. Per definire altre aree, selezionare **Area 2 o Area 3**.

ARCHIVIO PROGRAMMAZIONI

È possibile salvare funzioni e impostazioni di lavoro utilizzate di frequente, come Archivio programmazioni, e accedere alle impostazioni utilizzando un pulsante di collegamento rapido.

Archivio programmazioni non solo ricorda le impostazioni delle funzioni, ma può registrare una serie di operazioni. Questa funzione consente di registrare la cronologia delle schermate visualizzate per ciascun passaggio. Ad esempio, è possibile utilizzare Archivio programmazioni per registrare le seguenti azioni: Premere il pulsante Stato macchina e visualizzare la schermata Stampa rapporti per stampare rapporti.

- È possibile registrare fino a 100 operazioni consecutive in ciascun programma archiviato.
- Archiviare un massimo di 40 programmi.
- La funzione Lavoro composto non può essere utilizzata con Archivio programmazioni.
- In determinate situazioni, un programma archiviato diventa non valido:
 - Quando i valori predefiniti o le impostazioni del vassoio carta vengono modificate nell'impostazione di sistema.
 - Quando vengono aggiunti o rimossi pulsanti dallo schermo sensibile, in quanto l'archivio programmazioni ricorda soltanto la posizione di un pulsante sullo schermo, non il nome del pulsante. Ad esempio, le posizioni dei pulsanti possono cambiare quando si aggiunge o si elimina un flusso di lavoro o un modello di lavoro.
 - Modifica dei valori della funzione Filigrana quando viene utilizzata in un programma archiviato.
 - Modifica della password per la cartella utilizzata nel programma archiviato dopo che il programma viene archiviato.
- Impostazioni di sistema, Fogli di flusso lavoro, Scansione di rete, Rubrica e la funzione Sfoglia per l'opzione Scansione su PC non possono essere utilizzati con la funzione Archivio programmazioni.

Conservazione di un programma



Nota:

- Le seguenti azioni terminano il processo di memorizzazione:
 - Premere il pulsante **Interruzione** sul pannello comandi.
 - La funzione Ripristino automatico causa un timeout.
 - Viene visualizzato un messaggio di errore, ad esempio un inceppamento carta.
- Per assicurare un corretto funzionamento della stampante, non eseguire le procedure descritte di seguito mentre si archivia un programma:
 - Rimuovere o inserire un vassoio carta.
 - Caricare o ricaricare carta nel vassoio 5 (bypass).
- Non è possibile modificare un programma archiviato. Per salvare impostazioni differenti, creare un nuovo programma archiviato.

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**, quindi selezionare **Archivio programmazioni**.
3. Selezionare **Memorizza**.
4. Dall'elenco numerato, selezionare un pulsante numerato disponibile.



Nota:

- Per tornare alla schermata precedente o per passare alla schermata successiva, selezionare le frecce su e giù.
 - Viene generato un segnale acustico durante la registrazione del programma nella memoria del lavoro. Per modificare il volume, fare riferimento alla sezione sull' *Impostazione dei segnali acustici per la registrazione dei programmi memorizzati* nella *Guida per l'amministratore del sistema*.
 - Per assicurarsi che il programma sia denominato correttamente, quando si memorizza un programma per il vassoio 5, memorizzare sia il formato che il tipo di carta.
5. Selezionare il tipo di funzione per il programma da archiviare. Le funzioni non disponibili con Archivio programmazioni sono disattivate. Ad esempio Scansione di rete e Fogli di flusso di lavoro.
 6. Impostare le opzioni della funzione. Una volta modificate le impostazioni in ciascuna scheda, selezionare **Salva**.
 7. Per terminare la registrazione e archiviare il programma, premere il pulsante **Avvio** o il pulsante **Cancella tutto**.



Nota: Per annullare la registrazione, premere il pulsante **Interruzione**.

Scansione

Questo capitolo contiene:

Descrizione generale della scansione.....	90
Caricamento degli originali	91
Memorizzazione di una scansione in una cartella.....	92
Scansione su un archivio file di rete	98
Scansione su un indirizzo e-mail	99
Scansione su un computer	101
Scansione su una directory home	102
Memorizzazione in un'unità flash USB	103
Impostazione delle opzioni di scansione	104

Descrizione generale della scansione



Nota: Abilitare la scansione prima dell'utilizzo. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

La scansione è una funzione opzionale della stampante che offre alcuni metodi per scansare e archiviare un originale. La procedura di scansione utilizzata con la stampante è diversa da quella degli scanner da scrivania. Poiché la stampante è in genere connessa a una rete piuttosto che direttamente a un computer, è possibile selezionare una destinazione per l'immagine scansionata sulla stampante.

La funzione di scansione consente di eseguire la scansione di un documento e di memorizzare l'immagine in una delle destinazioni seguenti:

- Cartella sul disco rigido della stampante
- Archivio documenti su un server di rete
- Indirizzo e-mail
- Computer Windows
- Directory home
- Unità flash USB
- Computer utilizzando l'Utilità di scansione di rete
- Applicazione utilizzando TWAIN o WIA



Nota: I lavori di stampa, copia e fax possono essere stampati mentre si esegue la scansione di originali o si scaricano file dal disco rigido della stampante.



Nota: Gli utenti possono scansare fino a 5.000 impressioni per lavoro.



Nota: Per recuperare un file di scansione è necessario connettere la stampante a una rete.

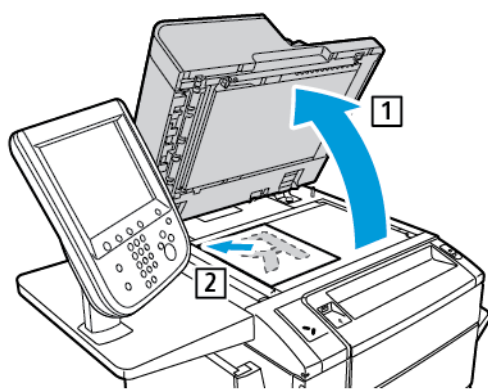
Caricamento degli originali

Tutte le attività di scansione iniziano con il caricamento dell'originale nella stampante. Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori di una pagina o per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico. Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

 **Nota:** Gli utenti possono scansare fino a 5.000 impressioni per lavoro.

LASTRA DI ESPOSIZIONE

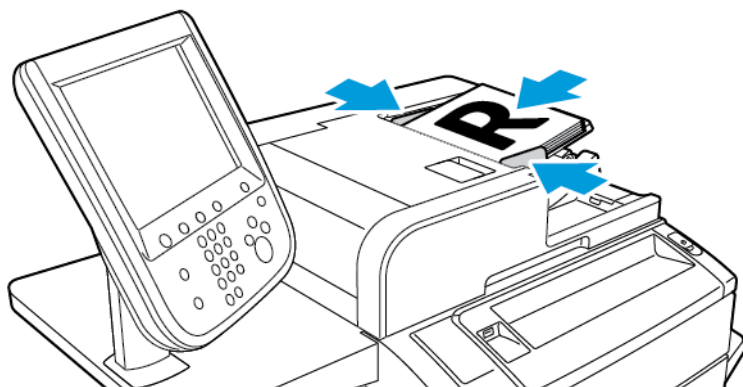
Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico, quindi collocare l'originale a faccia in giù verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione.



Attenzione: durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

ALIMENTATORE AUTOMATICO FRONTE/RETRO

1. Inserire i documenti originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila.
2. La spia di conferma si illumina quando i documenti originali sono caricati correttamente.
3. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



Memorizzazione di una scansione in una cartella

La memorizzazione di un file di scansione in una cartella è il metodo di scansione più semplice in assoluto. Per utilizzare questa funzione, scansare un file in una cartella sul disco rigido della stampante. Una volta archiviato, il file può essere stampato o copiato sul proprio computer utilizzando un browser Web ed Embedded Web Server.

A meno che non siano protette da password, le cartelle della stampante sono accessibili a tutti gli utenti. Per maggiori dettagli, consultare [Creazione di una cartella](#).



Nota: Per abilitare questa funzione, contattare l'amministratore del sistema.

SCANSIONE SU UNA CARTELLA

Per memorizzare un file scansionato in una cartella:

1. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Sullo schermo sensibile del pannello comandi, selezionare **Memorizza in cartella**.
4. Selezionare la cartella richiesta. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma**.
5. Per modificare una qualsiasi delle impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** o **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare [Impostazione delle opzioni di scansione](#).
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. Sullo schermo sensibile viene visualizzata la schermata di stato Memorizza in cartella.

Al termine della scansione, sullo schermo sensibile viene nuovamente visualizzata la scheda Memorizza in cartella. Il file viene memorizzato nella cartella sul disco rigido della stampante. È quindi possibile stampare il file o recuperarlo nel computer utilizzando Embedded Web Server.

STAMPA DI FILE MEMORIZZATI NELLA STAMPANTE

Per stampare un file memorizzato in una cartella sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare **Invio da cartella**.
3. Selezionare la cartella richiesta. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma**.
4. Nell'elenco dei file, selezionare il file richiesto. Per stampare più file, selezionarli in successione.
5. Selezionare **Stampa**.
6. In base alle proprie esigenze, selezionare le seguenti opzioni: **Alimentazione carta**, **Stampa fronte/retro** o **Output**.

7. Per impostare il numero di copie, selezionare **Quantità**, quindi inserire la quantità richiesta utilizzando la tastierina alfanumerica.



Nota: Quando un file archiviato viene stampato, viene automaticamente eliminato dal disco rigido della stampante. Per salvare il file archiviato, utilizzare Embedded Web Server per recuperare e salvare il file sul proprio computer.

8. Per modificare le impostazioni predefinite e salvare i file stampati:
 - a. Creare una cartella.
 - b. Per **Cancella file dopo il recupero**, selezionare **No**. Per maggiori informazioni, vedere **Creazione di una cartella**.
9. Selezionare **Stampa**.



Nota: Per visualizzare un'anteprima del file, selezionare Miniatura dalla sezione **Elenco**.

OPZIONI AGGIUNTIVE DI INVIO DA CARTELLA

Per visualizzare un'anteprima del file ingrandita:

1. Nella vista Invia da cartella, nell'elenco di file, selezionare il file richiesto.
2. Selezionare **Dettagli file**. Per ingrandire la visualizzazione, utilizzare le icone in cima alla pagina. Per esaminare l'anteprima allargata, selezionare i pulsanti di scorrimento.
3. Per ruotare l'anteprima, selezionare il pulsante **Ruota visualizzazione** più volte fino ad ottenere l'orientamento desiderato.



Nota: la rotazione dell'anteprima non ruota la copia stampata.

4. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per visualizzare un riepilogo delle informazioni file:

1. Nella vista Invia da cartella, nell'elenco di file, selezionare il file richiesto.
2. Selezionare **Verifica**.
3. Al termine, selezionare **Chiudi**.

Per cancellare un file:

1. Nella vista Invia da cartella, selezionare il file da cancellare.
2. Selezionare **Cancella** due volte.

Per modificare un nome file:

1. Nella vista Invia da cartella, nell'elenco di file, selezionare il file richiesto.
2. Selezionare **Dettagli file**.
3. Selezionare **Cambia nome file**.
4. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo nome file.
5. Selezionare **Salva**, quindi **Chiudi**.

Per accedere alle impostazioni del flusso di lavoro:

1. Se sono stati creati Fogli di flusso lavoro, selezionare **Impostazioni flusso lavoro**. Viene visualizzato il foglio di flusso lavoro attualmente collegato alla cartella.
2. Per apportare modifiche alle impostazioni del flusso di lavoro, selezionare **Crea/Cambia collegamento o Seleziona foglio flusso lavoro**.

 Nota: Se Invio da cartella non è abilitato, rivolgersi all'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

UTILIZZO DI FOGLI DI FLUSSO LAVORO

I fogli di flusso lavoro consentono di eseguire una serie di operazioni registrate, ad esempio Invio come fax o stampa, per un file memorizzato in una cartella. I fogli di flusso lavoro vengono creati dall'amministratore del sistema e memorizzati nella stampante dove possono essere collegati a un file memorizzato. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

STAMPA DI FILE ARCHIVIATI UTILIZZANDO EMBEDDED WEB SERVER

1. Dal computer, avviare un browser Web.
2. Nel campo dell'indirizzo del browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante. Per aprire Embedded Web Server per la propria stampante, premere **Invio**.

 Nota: Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Individuazione dell'indirizzo IP della stampante](#).

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento Scansione sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco Cartella, fare clic sulla cartella richiesta. Se necessario, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina Cartella: Elenco di file.
6. Selezionare il file richiesto.
7. Scorrere fino alla sezione **Stampa**.
8. In base alle proprie esigenze, scegliere tra le seguenti opzioni di stampa: **Alimentazione carta**, **Destinazione**, **Quantità**, **Stampa fronte/retro**, **Pinzatura**, **Perforazione** o **Stampa in blocco**.
9. Fare clic su **Stampa**.

RECUPERO DI FILE SCANSITI SUL PROPRIO COMPUTER UTILIZZANDO EMBEDDED WEB SERVER

I file memorizzati vengono recuperati copiandoli nel disco rigido del computer dalla cartella della stampante.

1. Dal computer, avviare un browser Web.

2. Nel campo dell'indirizzo del browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante. Per aprire la pagina Embedded Web Server per la propria stampante, premere **Invio**.



Nota: Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Individuazione dell'indirizzo IP della stampante](#).

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento Scansione sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco Cartella, fare clic sulla cartella richiesta. Se necessario, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**. Viene visualizzata la pagina Cartella: Elenco di file.



Nota: se necessario, scorrere verso il basso per visualizzare tutti i file.

6. Selezionare il file richiesto.
7. Scorrere verso il basso per visualizzare **Recupero formato**. Dal menu Recupero formato, fare clic sul formato file richiesto. Se necessario, selezionare le opzioni per il formato file utilizzando le caselle di controllo e i menu. Le opzioni variano in base al formato file.
8. Fare clic su **Recupera**.
9. Nella pagina Recupera file dalla cartella, fare clic sul collegamento al file selezionato.
10. Fare clic su **Salva**, selezionare la posizione di archiviazione richiesta, quindi scegliere **Salva**.
11. Se un file archiviato non è più necessario, selezionare il file. Nell'angolo superiore destro della pagina, fare clic su **Cancella**. Quando richiesto, fare clic su **OK**.

Opzioni aggiuntive di recupero file

Quando si utilizza Embedded Web Server per recuperare un file archiviato, sono disponibili le seguenti opzioni:

1. Per recuperare una pagina singola di un documento di più pagine, selezionare Recupera pagina e quindi selezionare la casella di controllo **Sì**. Nel campo Numero pagina, digitare il numero della pagina.
2. Per aggiungere una visualizzazione di anteprima quando si utilizza il formato XPS, per Aggiungi miniatura, selezionare la casella di controllo **Sì**.
3. Per applicare Alta compressione MRC a file di formato PDF e XPS, per Alta compressione MRC, selezionare la casella di controllo **Sì**. Dal menu Qualità, selezionare l'impostazione di qualità richiesta.
4. Per creare un file PDF o XPS con testo ricercabile:
 - a. Per Testo ricercabile, selezionare la casella di controllo **Sì**.
 - b. Dal menu Lingua dell'originale, selezionare la lingua.
 - c. Per applicare la compressione testo, dal menu Compressione testo, selezionare **Sì**.



Nota: Non è possibile abilitare tutte le impostazioni di recupero file. Per assistenza, rivolgersi all'amministratore del sistema.

CREAZIONE DI UNA CARTELLA

Per creare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Crea cartella**.
3. Selezionare una cartella Disponibile.
4. Per assegnare una password alla cartella:
 - a. Per Verifica codice cartella, selezionare **Sì**.
 - b. Utilizzando la tastierina alfanumerica, inserire la password.
 - c. Selezionare **Salva**.



Nota: Solo l'amministratore del sistema può abilitare l'opzione di assegnare codici di accesso alle cartelle.

5. Per assegnare gli attributi cartella:
 - a. Selezionare **Nome cartella**.
 - b. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nome, quindi selezionare **Salva**.
 - c. Selezionare **Cancella file dopo il recupero**. Selezionare **Sì** o **No**, quindi selezionare **Salva**.
 - d. Selezionare **Cancella file scaduti**. Selezionare **Sì** o **No**, quindi selezionare **Salva**.
 - e. Selezionare **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**, quindi **Interrompi collegamento** o **Crea/Cambia collegamento**.
 - f. Per collegare un foglio di flusso lavoro, selezionare **Cerca per nome** o **Parola chiave**, quindi selezionare **Salva**.
 - g. Per avviare automaticamente il lavoro, selezionare **Avvio automatico**.
6. Per tornare alla scheda Strumenti, selezionare tre volte **Chiudi**.

Per creare una cartella utilizzando Embedded Web Server:

1. Dal computer, avviare un browser Web.
2. Nel campo dell'indirizzo del browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante. Per aprire Embedded Web Server per la propria stampante, premere **Invio**.



Nota: Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Individuazione dell'indirizzo IP della stampante](#).

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento Scansione sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**.
5. Nell'elenco Cartella, per una cartella Disponibile, fare clic su **Crea**.



Nota: se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.

6. Assegnare gli attributi cartella:
 - **Nome cartella**: Digitare il nome.
 - **Cancella i file dopo stampa o recupero**: impostare o cancellare.

- **Cancella file scaduti:** impostare o cancellare.
7. Per assegnare una password alla cartella:
 - Nel campo Codice cartella, digitare la password.
 - Nel campo Conferma codice, digitare nuovamente la password.
 - Nel menu Verifica codice cartella, selezionare **Sempre, Salva** o **Stampa/Cancella**.

La cartella è ora disponibile per l'utilizzo. I contenuti della cartella vengono memorizzati nel disco rigido della stampante. La cartella viene visualizzata sullo schermo sensibile della stampante e nell'elenco cartelle in Embedded Web Server.

CANCELLAZIONE DI UNA CARTELLA



Attenzione: I file contenuti nella cartella verranno cancellati.

Per cancellare una cartella utilizzando lo schermo sensibile della stampante:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**. Per **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione > Funzioni > Crea cartella**.
3. Selezionare la cartella richiesta. Se è richiesta una password, inserirla utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi selezionare **Conferma**.
4. Selezionare **Cancella cartella**, quindi **Cancella**.

Per cancellare una cartella utilizzando Embedded Web Server:

1. Dal computer, avviare un browser Web.
2. Nel campo dell'indirizzo del browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante. Per aprire la pagina Embedded Web Server per la propria stampante, premere **Invio**.



Nota: Se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere **Individuazione dell'indirizzo IP della stampante**.

3. Fare clic sulla scheda **Scansione**.
4. Nel riquadro di spostamento Scansione sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Cartella**. Se necessario, scorrere la pagina per visualizzare le cartelle disponibili.



Nota: Prima di eliminare la cartella, eliminare tutti i file al suo interno.

5. Nell'elenco delle cartelle, selezionare una cartella e fare clic su **Cancella**.
6. Per confermare la cancellazione della cartella selezionata, fare clic su **OK**. Se necessario, inserire la password della cartella, quindi fare clic su **Applica**.

Scansione su un archivio file di rete

La scansione su un archivio file di rete è una funzione di Scansione in rete. I documenti scansionati vengono inviati a un archivio documenti su un server di rete configurato dall'amministratore del sistema. Un modello, creato dall'amministratore del sistema, definisce le impostazioni e la destinazione dell'immagine scansionata.



Nota: Per eseguire una scansione su un archivio file di rete è richiesta la configurazione. Contattare l'amministratore del sistema.



Nota: Creazione di modelli utilizzando Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Per utilizzare questa funzione:

1. Caricare gli originali sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare **Scansione di rete**.
4. Selezionare il modello richiesto.
5. Per ignorare le impostazioni di scansione modello:
 - Per impostare le opzioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare **Impostazione delle opzioni di scansione**.
 - Per opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per maggiori dettagli, consultare **Opzioni di scansione aggiuntive**.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Scansione su un indirizzo e-mail

La scansione su un indirizzo e-mail consente di inviare i documenti scansionati come allegati di un messaggio e-mail.



Nota: È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

Per inviare un'immagine scansionata a un indirizzo e-mail:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare **E-mail**.
4. Specificare il destinatario mediante uno dei seguenti metodi:
 - Selezionare **Nuovo destinatario**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire l'indirizzo e-mail completo, selezionare **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.
 - Selezionare **Rubrica**. Selezionare il destinatario desiderato, quindi selezionare **A**.
5. Ripetere il passaggio 4 per aggiungere ulteriori destinatari all'elenco. Dopo aver aggiunto tutti i destinatari all'elenco, selezionare **Chiudi**.
6. Viene fornito un oggetto predefinito del messaggio e-mail. Per modificare l'oggetto, selezionare **Oggetto**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire il nuovo oggetto, quindi selezionare **Salva**.
7. Per modificare una qualsiasi delle impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore del pannello comandi: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare [Impostazione delle opzioni di scansione](#).
8. Premere il pulsante verde **Avvio**.

IMPOSTAZIONE DI OPZIONI E-MAIL

È possibile ignorare le impostazioni del modello create dall'amministratore del sistema e modificare le impostazioni e-mail seguenti:

- Nome file
- Formato file
- Risposta a
- Conferme di lettura

Per modificare le opzioni Nome file o Risposta a e-mail:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi selezionare la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Nome file** o **Risposta a**. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, cancellare o modificare il testo.
4. Selezionare **Salva**.

Per modificare il formato file:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi selezionare la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Formato file**, quindi scegliere il tipo di file desiderato. Ogni formato file è descritto quando selezionato.
4. Per accettare il formato file, selezionare **Salva**.

Per richiedere una conferma di lettura:



Nota: È necessario che questa funzione sia stata abilitata dall'amministratore del sistema.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare **E-mail**, quindi selezionare la scheda **Opzioni e-mail**.
3. Selezionare **Conferme di lettura**, quindi **Sì**.
4. Selezionare **Salva**.

Scansione su un computer

La funzione Scansione su PC consente di eseguire la scansione di un documento sul computer.



Nota: Per abilitare questa funzione, contattare l'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su PC:

1. Caricare il documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare **Scansione su PC**.
4. Selezionare **Protocollo di trasferimento**. Selezionare **FTP, SMB** o **SMB (Formato UNC)**, quindi selezionare **Salva**.
5. Per ciascuna delle impostazioni visualizzate, selezionare l'impostazione, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire i dati. Al termine, selezionare **Salva**.



Nota: Se il nome server è stato memorizzato in precedenza, selezionare **Rubrica**, selezionare il server richiesto, selezionare **Aggiungi**, quindi selezionare **Chiudi**.

- **Server**
 - **Nome condiviso**
 - **Salva in**
 - **Nome utente**
 - **Password**
6. Per modificare una qualsiasi delle impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare **Impostazione delle opzioni di scansione**.
 7. Premere il pulsante verde **Avvio**.
 8. Sul computer, accedere all'immagine scansionata.

Scansione su una directory home

La funzione Scansione su home consente di eseguire la scansione di un documento nella directory home. La posizione di rete della directory home è definita dall'amministratore del sistema.



Nota: È necessario che questa funzione venga configurata dall'amministratore del sistema.

Per utilizzare la funzione Scansione su home:

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare **Scansione di rete**.
4. Selezionare il modello creato dall'amministratore del sistema.
5. Il modello definisce le impostazioni di scansione e la destinazione dell'immagine. Per modificare una qualsiasi delle impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare **Impostazione delle opzioni di scansione**.
6. Premere il pulsante verde **Avvio**.

Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Memorizzazione in un'unità flash USB

La funzione Memorizza su USB consente di eseguire la scansione di un documento su un'unità flash USB utilizzando la porta USB sul lato sinistro del pannello anteriore della stampante.



Nota: Per abilitare questa funzione, contattare l'amministratore del sistema.



Nota: Questa funzione non può essere utilizzata quando è connesso il lettore schede.

Per utilizzare la funzione Scansione su USB:

1. Caricare il documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Inserire un'unità flash USB nella porta USB sul lato sinistro del pannello anteriore della stampante. Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
3. Selezionare **Conferma**.
4. Selezionare **Salva in**.
5. Selezionare la cartella richiesta. Per passare alla directory di livello inferiore, selezionare **Successivo**. Per passare alla directory di livello superiore, selezionare **Precedente**.
6. Per selezionare la posizione di archiviazione, selezionare **Salva**.
7. Per modificare una qualsiasi delle impostazioni di scansione, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile: **Scansione a colori**, **Scansione fronte/retro**, **Tipo originale** e **Preselezioni di scansione**. Per maggiori dettagli, consultare [Impostazione delle opzioni di scansione](#).
8. Per modificare le opzioni di scansione aggiuntive, utilizzare le tre schede nella parte superiore dello schermo sensibile. Per maggiori dettagli, consultare [Opzioni di scansione aggiuntive](#).
9. Per scansare i documenti originali e memorizzare il file, premere il pulsante verde **Avvio**.
10. Selezionare il pulsante **Home page Servizi**, quindi rimuovere l'unità flash USB.
11. Per stampare i file memorizzati su un'unità flash USB, vedere [Stampa da un'unità flash USB](#).



Attenzione: Non rimuovere l'unità flash USB mentre è in corso la memorizzazione di un file per evitare di danneggiare i file memorizzati. Prima di spegnere la stampante, rimuovere l'unità flash USB.

Impostazione delle opzioni di scansione

IMPOSTAZIONI DI SCANSIONE

È possibile registrare la scansione utilizzando le impostazioni opzionali. Dopo aver selezionato il metodo di scansione richiesto, utilizzare i quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile del pannello comandi per modificare le impostazioni di scansione seguenti:

- **Scansione a colori:** ignora il rilevamento automatico. Scegliere tra **Rilevamento automatico**, **Colore**, **Bianco e nero** o **Scala dei grigi**
- **Scansione fronte/retro:** Scegliere tra **Fronte**, **Fronte/retro** o **F/R, ruota lato 2**
- **Tipo di originale:** Scegliere tra **Foto e testo**, **Testo** o **Foto**
- **Preselezioni di scansione:** Scegliere tra **Condivisione e stampa**, **Archiviazione**, **OCR**, **Stampa di alta qualità** o **Scansione semplice**

Per modificare le impostazioni di scansione:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione richiesto.
3. Selezionare le impostazioni richieste dai quattro menu nella parte inferiore dello schermo sensibile.

OPZIONI DI SCANSIONE AGGIUNTIVE

Opzioni di scansione aggiuntive consentono il controllo preciso del processo di scansione. Molte di queste impostazioni opzionali sostituiscono le impostazioni automatiche. Istruzioni sullo schermo sensibile descrivono l'utilizzo di queste opzioni.

Dopo aver selezionato il metodo di scansione desiderato, utilizzare le schede lungo la parte superiore dello schermo sensibile per modificare le opzioni di scansione seguenti:

- Impostazioni avanzate
- Regolazioni del layout
- Opzioni archiviazione

IMPOSTAZIONI AVANZATE

Le impostazioni avanzate consentono di controllare Opzioni immagine, Miglioramenti immagine, Risoluzione di scansione, Dimensioni file, Fotografie ed Eliminazione ombra.

Per utilizzare le impostazioni avanzate:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione richiesto.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare l'impostazione richiesta.

IMPOSTAZIONE	USO
Opzioni imm.	Scegliere tra Più chiaro/Più scuro e Nitidezza/Sfocatura .
Miglioramento immagine	Scegliere Eliminazione automatica per nascondere il colore o il contrasto dello sfondo.
Risoluzione	Scegliere un valore compreso tra 200 e 600 dpi.
Qualità/Dimensione file	Scegliere tra un'immagine di buona qualità con un file di piccole dimensioni, una qualità immagine di livello superiore con dimensioni maggiori per il file oppure la qualità immagine migliore con un file di dimensioni massime.  Nota: Questa impostazione è disponibile solo con la scansione a colori.
Fotografie	Consente di migliorare l'aspetto delle scansioni di originali fotografici. Per utilizzare questa funzione, assicurarsi che la scansione a colori sia impostata su Colore.
Eliminazione ombra	Scegliere Eliminazione automatica per nascondere il colore di sfondo e l'immagine in trasparenza per la scansione a colori.

REGOLAZIONI DEL LAYOUT

Regolazioni del layout offre ulteriori impostazioni per orientamento, formato, cancellazione bordo, Originali rilegati e Riduzione/Ingrandimento.

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione richiesto.
3. Selezionare la scheda **Regolazioni del layout**.
4. Selezionare l'impostazione richiesta.

IMPOSTAZIONE	USO
Orientamento originale	Scegliere tra Testa in alto o Testa a sinistra
Formato originale	Scegliere tra Rilevamento automatico , Inserimento manuale oppure Originali misti
Cancellazione margine	Scegliere tra Tutti i bordi , Stampa al bordo , Bordi indipendenti o da una preselezione creata in precedenza. Per inserire un valore, selezionare le icone più (+) e meno (-).

IMPOSTAZIONE	USO
Originali rilegati	Scegliere tra Pagina sinistra, poi destra, Pagina destra, poi sinistra o Pagina superiore, poi inferiore . Per inserire il valore per Cancellazione al centro, selezionare le icone più (+) e meno (-).
Riduzione/Ingrandimento	Scegliere tra % proporzionale , una % preselezione o Inserire il formato di uscita . Per inserire un valore, selezionare le icone più (+) e meno (-).

OPZIONI E-MAIL

Le opzioni e-mail forniscono impostazioni aggiuntive per la denominazione di immagini, la scelta di formati di immagine e la compressione file. Se c'è un nome file esistente, sono disponibili opzioni per le modalità operative.

Per utilizzare le opzioni di e-mail:

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Home page Servizi**.
2. Selezionare il metodo di scansione richiesto.
3. Selezionare la scheda **Opzioni e-mail**.
4. Selezionare l'impostazione richiesta.

IMPOSTAZIONE	USO
Nome file	Inserire un prefisso nome file.
Formato file	Selezionare Formato file, quindi selezionare un formato. • Selezione automatica TIFF/JPEG – SÌ/NO • PDF (solo immagine o testo ricercabile) • PDF/A (solo immagine o testo ricercabile) • TIFF, multipagina o pagina singola per pagina • JPEG (1 file per pagina) • XPS (solo immagine o testo ricercabile)
Metodo di compressione	Selezionare Formato fileMetodo di compressione, quindi selezionare un metodo di compressione. Per i documenti in bianco e nero, selezionare Compressione automatica o Selezione manuale. Per Selezione manuale, scegliere un'opzione: • MH • MMR • JBIG2 (Aritmetica codificata) • JBIG2 (Huffman codificata) Per le foto, selezionare MMR o MH

IMPOSTAZIONE	USO
	Per Scala di grigi o Documenti a colori, selezionare JPEG , JPEG con Flate , o Alta compressione MRC – SÌ/NO .
Metadati	Assegnare informazioni descrittive che collegano a un'immagine scansionata. Disponibile per la scansione di rete.
Conflitto nome file	Scegliere tra: Non salvare , Rinomina nuovo file , Sovrascrivi file esistente , Aggiungi a cartella esistente , o Aggiungi data/ora a nome file . Disponibile per la scansione di rete.
Nome accesso	Se richiesto, inserire un nome di accesso. Disponibile per la scansione di rete.
Password	Se richiesto, inserire una password. Disponibile per la scansione di rete.

Fax

Questo capitolo contiene:

Descrizione generale della funzione Fax	110
Caricamento degli originali	111
Invio di un fax	112
Fax server.....	114
Invio di un Internet fax.....	115
Invio di fax dal computer	116
Ricezione di fax.....	117
Selezione delle opzioni fax.....	118
Aggiunta di voci della Rubrica.....	122
Creazione di commenti sul fax	124

Descrizione generale della funzione Fax

La funzione Fax è un servizio opzionale della stampante multifunzione. Può essere configurata in vari modi per offrire al cliente il metodo di trasmissione fax più comodo.

- **Fax incorporato:** il documento viene scansionato sulla stampante multifunzione e inviato direttamente a un apparecchio fax.
- **Fax server:** il documento viene scansionato sulla stampante multifunzione e inviato a un apparecchio fax tramite la rete Ethernet. Il server fax quindi invia il fax a un apparecchio fax.
- **Internet Fax:** il documento viene scansionato sulla stampante multifunzione e inviato tramite e-mail a un destinatario.
- **Invio di fax dal computer:** il lavoro di stampa corrente viene inviato come fax utilizzando le impostazioni del driver di stampa.



Nota: La funzione Fax deve essere abilitata dall'amministratore del sistema prima di essere utilizzata. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

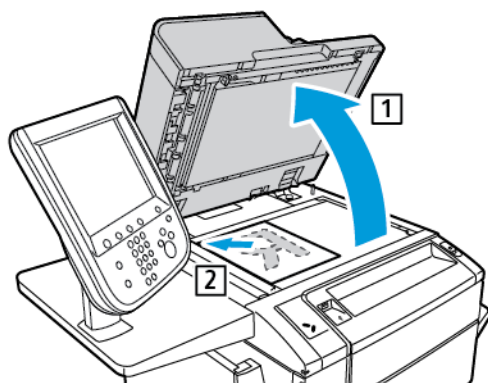
Caricamento degli originali

Ad eccezione dell'inoltro di fax dal computer, le trasmissioni fax iniziano con il caricamento dell'originale sulla stampante multifunzione.

- Utilizzare la lastra di esposizione per i lavori con una sola pagina oppure per gli originali che non possono essere alimentati nell'alimentatore automatico.
- Utilizzare l'alimentatore automatico per i lavori di una o più pagine.

LASTRA DI ESPOSIZIONE

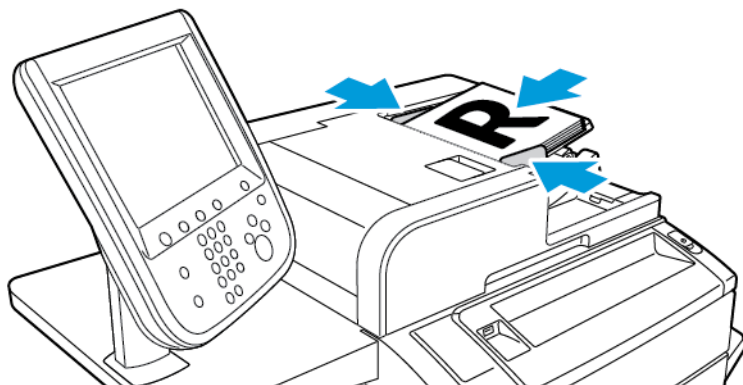
Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico, quindi collocare l'originale a faccia in giù verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione.



Attenzione: durante la scansione di un documento rilegato, non tentare di chiudere con forza la copertura dell'alimentatore automatico per evitare di danneggiarla.

ALIMENTATORE AUTOMATICO FRONTE/RETRO

1. Inserire i documenti originali a faccia in su, con la pagina 1 in cima alla pila.
2. La spia di conferma si illumina quando i documenti originali sono caricati correttamente.
3. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



Invio di un fax

Per inviare un fax tramite la funzione del fax incorporato del multifunzione:

1. Caricare il documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Per inserire manualmente il numero fax del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Inserire il numero fax utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.
Per inserire pause nel numero fax, consultare la sezione [Inserimento di pause nei numeri di fax](#).
 - Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
5. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
 - a. Selezionare **Rubrica**.
 - b. Selezionare un'opzione dall'elenco.
 - c. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
 - d. Selezionare l'indirizzo richiesto.
 - e. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.

 Nota: Per utilizzare la rubrica, è necessario che contenga degli indirizzi. Per maggiori dettagli, consultare [Aggiunta di voci della Rubrica](#).

 Nota: È possibile eseguire la selezione a catena quando si visualizza l'elenco dei singoli indirizzi nella rubrica. Per maggiori dettagli, consultare [Utilizzo di Selezione a catena](#).
6. Per includere una copertina:
 - a. Selezionare **Copertina**, quindi **Stampa copertina**.
 - b. Per aggiungere un commento creato in precedenza, selezionare **Commenti**. È possibile aggiungere un commento creato in precedenza per Commento del destinatario o Commento del mittente. Selezionare un commento disponibile, quindi selezionare **Salva**. Per maggiori dettagli, consultare [Creazione di commenti sul fax](#).
 - c. Selezionare **Salva**.
7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori dettagli, consultare [Selezione delle opzioni fax](#).
8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, trasmette il documento.

Inserimento di pause nei numeri di fax

Alcuni numeri di fax richiedono una o più pause durante la composizione del numero. Per inserire una pausa in un numero di fax:

1. Iniziare l'inserimento del numero di fax tramite la tastierina alfanumerica.
2. Per inserire una pausa, rappresentata da un trattino, premere il pulsante **Pausa di selezione** nella posizione richiesta.
3. Continuare l'inserimento del numero di fax.

Fax server

Quando si utilizza Fax server, i documenti vengono scansionati e inviati a un server fax di rete. I fax vengono quindi inviati dal server fax tramite una linea telefonica a un apparecchio fax.



Nota: Come prerequisiti per l'utilizzo, è necessario che il servizio Fax server sia abilitato e che sia disponibile un server fax configurato.



Nota: È impossibile utilizzare Fax server con la funzione Fax incorporato. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Fax sullo schermo sensibile attiva la funzione Fax server.



Nota: Fax server non può essere utilizzato insieme alla funzione Internet fax. Quando viene utilizzato Fax server, il pulsante Internet fax non appare sullo schermo sensibile.

INVIO DI UN FAX TRAMITE UN SERVER FAX

1. Caricare l'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home Servizi**.
3. Selezionare **Fax**.
4. Inserire il numero utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **Aggiungi**.
5. Selezionare **Nuovo destinatario**, inserire il numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, selezionare **Aggiungi** e poi premere **Chiudi**.
6. Per utilizzare un numero già memorizzato nella Rubrica:
 - a. Selezionare **Rubrica**.
 - b. Selezionare i pulsanti freccia per scorrere l'elenco.
 - c. Selezionare l'indirizzo desiderato.
 - d. Selezionare **Aggiungi** e poi **Chiudi**.
7. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori dettagli, consultare [Selezione delle opzioni fax](#).
8. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, le invia tutte come fax.

Invio di un Internet fax

Se è disponibile un server e-mail SMTP connesso alla rete, è possibile inviare un documento a un indirizzo e-mail. Questa funzione elimina la necessità di una linea telefonica dedicata. Quando si invia un Internet fax, il documento viene scansionato e inviato a un indirizzo e-mail.



Nota: È necessario che il servizio Internet fax sia abilitato prima dell'utilizzo e che sia configurato un server SMTP. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di **ricerca**, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione richiesta.

Per inviare un fax Internet:

1. Caricare il documento originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Sullo schermo sensibile della stampante, premere **Home page Servizi** e poi **Internet fax**.
3. Selezionare **Nuovo destinatario**.
4. Per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Inserire l'indirizzo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi premere **Aggiungi**. Ripetere questi passaggi per ciascun destinatario e poi premere **Chiudi**.
 - Premere **Rubrica**, selezionare l'indirizzo richiesto nell'elenco di scorrimento, quindi selezionare **Aggiungi**. Dopo aver inserito tutti i destinatari, selezionare **Chiudi**.
5. Regolare le opzioni fax se necessario. Per maggiori dettagli, consultare [Selezione delle opzioni fax](#).
6. Premere il pulsante verde **Avvio**. La stampante esegue la scansione delle pagine e, al termine, invia il documento come allegato e-mail.

Invio di fax dal computer

È possibile inviare come fax un documento memorizzato nel computer tramite il driver di stampa.



Nota: Per inviare fax dal computer, è necessario che il fax sia installato nel dispositivo multifunzione e abilitato dall'amministratore del sistema.

1. Nell'applicazione software, fare clic su **File**, quindi selezionare **Stampa**.
2. Scegliere la stampante dall'elenco.
3. Accedere alle impostazioni del driver di stampa selezionando **Proprietà** o **Preferenze** (Windows), oppure **Funzioni Xerox** per Macintosh. Il nome del pulsante può variare a seconda dell'applicazione in uso.
4. Selezionare le funzioni della stampante.
 - Windows: Fare clic sulla scheda **Carta/Copie**.
 - Macintosh: Fare clic su **Copie e pagine**, quindi su **Funzioni Xerox**.
5. Scegliere **Fax** dal menu **Tipo di lavoro**.
6. Fare clic su **Aggiungi destinatari**.
7. Inserire il nome e il numero di fax del destinatario. Se lo si desidera, completare le informazioni aggiuntive.
8. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Copertina**, scegliere un'opzione, quindi fare clic su **OK**.
9. Se lo si desidera, fare clic sulla scheda **Opzioni**, scegliere le opzioni, quindi fare clic su **OK**.
10. Fare clic su **OK**.
11. Invio del fax:
 - Windows: Fare clic su **OK**.
 - Macintosh: Fare clic su **Stampa**.

Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** nella finestra Fax.

Ricezione di fax

Per poter ricevere e stampare fax utilizzando le funzioni Fax incorporato, Fax server e Internet fax, la stampante deve essere configurata. Per la configurazione del sistema, contattare l'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

Selezione delle opzioni fax

IMPOSTAZIONE DEL FAX IN MODALITÀ FRONTE/RETRO

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Scansione fronte/retro**, quindi selezionare l'opzione richiesta: **Fronte/retro** oppure **F/R, ruota lato 2**.

SELEZIONE DEL TIPO DI ORIGINALE

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Premere **Tipo di originale**, quindi selezionare l'opzione prescelta (**Testo, Foto e Foto e testo**).

IMPOSTAZIONE DELLA RISOLUZIONE FAX

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Risoluzione**, quindi scegliere l'opzione desiderata:
 - **Standard (200 x 100 dpi)**
 - **Fine (200 dpi)**
 - **Superfine (400 dpi)**
 - **Superfine (600 dpi)**



Nota: Per Fax server, selezionare **Standard** oppure **Fine**.

REGOLAZIONE DEL LAYOUT

Le impostazioni di Regolazione layout consentono di registrare il formato dell'originale, impostare la scansione delle pagine di un documento rilegato nonché ridurre o ingrandire l'immagine di un fax.

Regolazione del formato originale

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazioni del layout**, quindi premere **Formato originale**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Rilevamento automatico**, per identificare automaticamente gli originali di formato standard.
 - **Inserimento manuale**, per la definizione manuale dell'area di scansione utilizzando formati standard.
 - **Originali misti**, per eseguire la scansione di originali di formati diversi.
4. Selezionare **Salva**.

Originali rilegati

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazioni del layout**, quindi **Originali rilegati**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **No** (predefinita).
 - **Pagina sinistra, poi destra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine**, **Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
 - **Pagina destra, poi sinistra**, quindi selezionare **Entrambe le pagine**, **Solo pagina sinistra** o **Solo pagina destra**.
 - **Pagina superiore, poi inferiore**, quindi selezionare **Entrambe le pagine**, **Solo pagina superiore** o **Solo pagina inferiore**.
4. Selezionare **Salva**.

Riduzione/Ingrandimento

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazioni del layout**, quindi premere **Riduzione/Ingrandimento**.
3. Selezionare una percentuale predefinita oppure premere i pulsanti più o meno (+/-) per specificare una percentuale variabile.
4. Selezionare **Salva**.

Più chiaro/Più scuro

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare la scheda **Regolazione layout**, quindi premere **Più chiaro/Più scuro**.
3. Regolare le impostazioni per schiarire o scurire il fax.
4. Selezionare **Salva**.

OPZIONI FAX

La scheda Opzioni fax consente di specificare la modalità di trasmissione del fax.



Nota: Tranne Invio prioritario/Invio differito, queste impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Fax**, quindi premere la scheda **Opzioni fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.

OPZIONE	VALORI
Opzioni di conferma	No, Sì: il rapporto viene stampato dopo ogni trasmissione fax.
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps)
Invio prioritario/Invio differito	Invio prioritario: No/Sì; Invio differito: No, Ora specifica (selezionare Ora specifica e quindi selezionare le impostazioni desiderate)
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione
Fascicoli destinatario	1 fascicolo, Fascicoli multipli. Selezionare Fascicoli multipli, quindi selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Cartella remota	Memorizza in cartella: No, Sì, N. cartella, Codice cartella (consente di inviare un file direttamente a una cartella in un apparecchio fax remoto impostando il N. Cartella e il Codice cartella tramite la tastierina alfanumerica)
Codice F	No, Sì (Codice F è un metodo di trasmissione di file abilitato impostando il Codice F e la password della cartella con la tastierina alfanumerica o la tastiera dello schermo sensibile)

ALTRE OPZIONI FAX

La stampante offre ulteriori impostazioni fax. Per regolare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, premere **Fax**, quindi selezionare la scheda delle **opzioni fax aggiuntive**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.



Nota: Le impostazioni non sono disponibili per la funzione Fax server.

OPZIONE	VALORI
Polling remoto	No, consente di eseguire il polling di un dispositivo remoto (recuperare i file archiviati in un apparecchio fax remoto tramite la funzione Cartella remota)
Memorizza per polling	No, Memorizza per polling libero e Memorizza per polling protetto (i documenti fax memorizzati nella stampante vengono resi disponibili per il polling remoto attivando il polling libero o il polling locale protetto e selezionando la cartella e i file)
Agganciato (Invio/Ricezione manuale)	Invio manuale: selezionare Agganciato, selezionare Invio manuale, quindi utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire la destinazione e il codice di Ricezione manuale: selezionare Agganciato, selezionare Ricezione manuale, quindi premere il pulsante verde Avvio

OPZIONI DI INTERNET FAX

La stampante offre opzioni aggiuntive di Internet fax. Per effettuare le impostazioni:

1. Sullo schermo sensibile, selezionare **Internet fax**, quindi selezionare la scheda **Opzioni Internet fax**.
2. Selezionare prima l'opzione e poi le impostazioni preferite, quindi premere **Salva**.



Nota: Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

OPZIONE	VALORI
Rapporto di conferma	Opzioni di conferma: No, il rapporto viene stampato dopo ogni trasmissione fax. Conferme di lettura: viene richiesta la conferma di lettura dal server fax del destinatario a conferma dell'avvenuta trasmissione; il server del destinatario deve supportare lo standard MDN.
Profilo Internet fax	TIFF-S: utilizzare per originali A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.) con risoluzione standard o fine TIFF-F o TIFF-J: utilizzare per originali A3, 297x420 mm (11 x 17 poll.) con risoluzione superfine
Pagine per lato	No, Sì. Selezionare i pulsanti più o meno (+/-) per impostare la quantità
Velocità iniziale	G3 Auto, Forzata (4800 bps), G4 Auto
Testo di intestazione trasmissione	No, Visualizza intestazione

Aggiunta di voci della Rubrica

La rubrica consente di memorizzare indirizzi e-mail, server, fax e Internet fax. È possibile memorizzare indirizzi di utenti singoli o di gruppi che contengono più utenti.



Nota: Le voci della Rubrica possono essere gestite in Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema* all'indirizzo www.xerox.com/support. Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer, quindi selezionare la documentazione necessaria.

AGGIUNTA DI UN SINGOLO INDIRIZZO

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un indirizzo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Premere **Tipo di indirizzo**, scegliere l'indirizzo desiderato, quindi premere **Salva**. Ciascun tipo di indirizzo della rubrica richiede impostazioni diverse.
6. Selezionare gli elementi richiesti nell'elenco, inserire le informazioni utilizzando la tastierina alfanumerica oppure la tastiera sullo schermo sensibile, quindi premere **Salva**.
7. Una volta configurate tutte le impostazioni, per completare la voce della rubrica, premere **Salva**.

CANCELLAZIONE DI UN SINGOLO INDIRIZZO

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, selezionare **Impostazione**, quindi premere **Aggiungi voce rubrica**.
4. Nella schermata successiva, selezionare l'indirizzo richiesto nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella voce**, quindi premere **Cancella** per confermare.

AGGIUNTA DI UN GRUPPO

È possibile creare un gruppo per inviare un fax a più utenti. Un gruppo può contenere voci di utenti singoli e gruppi già memorizzati.



Nota: Prima di poter definire i gruppi è necessario configurare le voci dei singoli utenti.

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione**, **Impostazione**, quindi scegliere **Crea destinatari gruppo fax**.

4. Nella schermata successiva, selezionare un gruppo disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Nella schermata successiva, selezionare il campo **Nome gruppo**, inserire un nome per il gruppo utilizzando la tastiera dello schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.
6. Selezionare il campo **Sel. veloce**, quindi inserire il numero di selezione veloce dell'utente prescelto utilizzando la tastierina alfanumerica.
7. Selezionare **Aggiungi al gruppo**.
8. Ripetere i passaggi 6 e 7 finché non sono stati aggiunti al gruppo tutti i destinatari.
9. Dopo aver aggiunto tutte le voci, selezionare **Salva** e poi **Chiudi**.

CANCELLAZIONE DI UN GRUPPO

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione, Impostazione**, quindi scegliere **Crea destinatari gruppo fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare il gruppo desiderato nell'elenco scorrevole.
5. Selezionare **Cancella**, quindi premere **Cancella** per confermare.

UTILIZZO DI SELEZIONE A CATENA

La funzione Selezione a catena consente di creare un singolo numero di telefono di destinazione del fax aggiungendo insieme due o più numeri. Ad esempio, è possibile memorizzare un prefisso telefonico o un interno separatamente dal resto del numero telefonico. Accedere alla funzione Selezione a catena dalla Rubrica.

1. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile.
2. Selezionare **Rubrica**.
3. Selezionare **Elenco voci rubrica pubblica** dall'elenco a discesa.
4. Selezionare **Selezione a catena**.
5. Per aggiungere numeri, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Selezionare la voce di selezione veloce desiderata dall'elenco utilizzando le frecce di scorrimento, se necessario.
 - Inserire un numero utilizzando la tastierina alfanumerica.
 - Premere il tasto della tastiera, inserire un numero utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile e poi selezionare **Salva**.
6. Selezionare **Aggiungi**. I numeri vengono aggiunti insieme in **Elenco destinatari**.
7. Selezionare **Salva**. Il numero combinato appare come destinatario singolo nell'elenco **Destinatari**.
8. Selezionare **Chiudi**. A questo punto il fax può essere inviato.

Creazione di commenti sul fax

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione**, quindi selezionare **Aggiungi commento fax**.
4. Nella schermata successiva, selezionare un commento disponibile nell'elenco scorrevole.
5. Utilizzando la tastiera sullo schermo sensibile, inserire un commento con lunghezza massima di 18 caratteri, quindi selezionare **Salva**.
6. Selezionare **Chiudi**. Il commento è pronto per l'utilizzo.

Carta e supporti

Questo capitolo contiene:

Supporti accettati.....	126
Caricamento dei supporti di stampa	131

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di supporto. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti della carta, seguire le istruzioni fornite in questa sezione. Per ottenere risultati ottimali, usare solo i supporti Xerox specificati per la stampante in uso.

Supporti accettati

SUPPORTI CONSIGLIATI

Un elenco completo dei tipi di supporto consigliati è disponibile ai seguenti indirizzi:

- www.xerox.com/rmlna. Selezionare **Stampanti a colori digitali**, quindi selezionare il dispositivo appropriato.
- www.xerox.com/rmleu. Selezionare **Stampanti a colori**, quindi selezionare il dispositivo appropriato.

ISTRUZIONI GENERALI PER IL CARICAMENTO DEI SUPPORTI DI STAMPA

Seguire queste istruzioni quando si caricano supporti e carta nei vassoi appropriati:

- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio carta.
- Non riempire eccessivamente i vassoi carta. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.
- Adattare le guide al formato della carta.
- Utilizzare solo buste di carta. Stampare le buste solo su un lato. Utilizzare il vassoio 5 per stampare su buste. Impostare il **Tipo supporto** su **Carta pesante 2**.
- Una volta caricata la carta in un vassoio, assicurarsi di selezionare il tipo di carta corretto sullo schermo sensibile della stampante.

STAMPA E COPIA DI ETICHETTE

Le etichette possono essere alimentate dai vassoi 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Rispettare le seguenti linee guida per stampare sulle etichette:

- Ruotare frequentemente le scorte. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono causare l'arricciatura delle etichette e inceppamenti nella stampante.
- Utilizzare etichette progettate per la stampa laser.
- Non utilizzare etichette in vinile.
- Non utilizzare etichette con adesivo pregommato.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato.
- Non utilizzare fogli con etichette mancanti. Fogli con etichette mancanti possono danneggiare la stampante.
- Conservare le etichette non utilizzate piatte nella confezione originale. Conservare i fogli di etichette all'interno dell'involucro originale finché non si è pronti a usarli. Reinserire eventuali fogli di etichette inutilizzati nell'involucro originale e sigillarlo nuovamente.
- Non conservare le etichette in ambienti molto secchi o umidi oppure troppo caldi o freddi. La conservazione delle etichette in queste condizioni può causare problemi di qualità di stampa o inceppamenti nella stampante.

STAMPA E COPIA SU CARTA LUCIDA

La carta lucida può essere alimentata dal vassoio 1, 2, 3, 4 e 5 (vassoio bypass) per la stampa.

Rispettare le seguenti linee guida per stampare su carta lucida:

- Non aprire le confezioni sigillate di carta lucida finché non si è pronti per caricarla nella stampante.
- Conservare la carta lucida nella confezione originale su una superficie piana.
- Prima di caricare carta lucida, rimuovere tutta l'altra carta dal vassoio.
- Caricare solo la quantità di carta lucida che si prevede di utilizzare. Una volta terminato di stampare, rimuovere la carta non utilizzata dal vassoio. Riporre la carta non utilizzata nell'involucro originale e sigillarlo per utilizzi successivi.
- Ruotare frequentemente la carta. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono arricciare la carta lucida e causare inceppamenti nella stampante.

SUPPORTI DI STAMPA CHE POSSONO DANNEGGIARE LA STAMPANTE

La stampante è progettata per utilizzare diversi tipi di carta e supporti per i lavori di stampa. Tuttavia, alcuni tipi di supporto producono una scarsa qualità di stampa, frequenti inceppamenti o danni alla stampante.

Non usare:

- Supporti di stampa ruvidi o porosi
- Carta per stampanti a getto d'inchiostro
- Carta che è stata fotocopiata
- Carta piegata o spiegazzata
- Carta con ritagli o perforazioni
- Carta pinzata
- Buste con finestre, fermagli metallici, piegature laterali o strisce adesive con protezione
- Buste imbottite
- Supporti in materiale plastico

ISTRUZIONI PER LA CONSERVAZIONE DELLA CARTA

Una qualità di stampa ottimale dipende anche dal rispetto di alcune condizioni ambientali e di conservazione dei supporti di stampa.

- Conservare la carta in un ambiente buio, fresco e con un livello di umidità relativamente basso. Molti tipi di carta sono sensibili ai danni provocati dai raggi ultravioletti e dalla luce visibile. I raggi ultravioletti emessi dal sole o dalle lampade a fluorescenza sono dannosi per la carta.
- Ridurre l'esposizione della carta a fonti luminose intense o alla luce visibile per lunghi periodi di tempo.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.

- Evitare di conservare la carta in solaio, in cucina, in garage o negli scantinati. In questi spazi è più probabile che si formi umidità.
- Conservare la carta su una superficie piana, su pallet, cartoni, ripiani o armadietti.
- Non consumare cibo o bevande nel locale in cui si conserva o maneggia la carta.
- Non aprire le confezioni sigillate finché non si è pronti a caricare la carta nella stampante. Lasciare la carta nella confezione originale.
- Alcune carte speciali sono confezionate all'interno di sacchetti di plastica risigillabili. Conservare i supporti di stampa nell'involucro finché non si è pronti a utilizzarli. Tenere i supporti inutilizzati nell'involucro, risigillandolo per protezione.

TIPI E GRAMMATURE DI CARTA ACCETTATI NEI VASSOI

Quando si caricano supporti in un vassoio, fare riferimento al seguente diagramma per verificare i tipi e le grammature compatibili in ciascuno dei vassoi di alimentazione disponibili. Selezionare il vassoio appropriato in base al supporto di stampa che si desidera utilizzare.



Nota: L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) garantisce le prestazioni migliori in termini di alimentazione, in modo particolare per i supporti patinati.

La gamma delle grammature accettate per i vari tipi di carta può essere selezionata in uno dei seguenti due modi:

- Dalla seguente tabella, selezionare il tipo di carta e poi applicare la corretta gamma di grammature utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi.
- Selezionare **Selezione di altri supporti** e poi la gamma di grammature per uno specifico tipo di carta utilizzando le opzioni disponibili sullo schermo del pannello comandi. Alcune funzioni, come Stampa rapporti or Scambio automatico vassoi forniscono un elenco limitato di tipi di carta.



Nota: Per definire l'impostazione della qualità di immagine con una gamma di grammature carta diversa per ottimizzare la qualità di immagine, vedere la sezione *Impostazioni dei vassoi carta* nella *Guida per l'amministratore del sistema*.

VASSOI CARTA	GRAMMATURE E TIPI ACCETTATI
Tutti i vassoi	Selezione di altri supporti
	Comune (64-79 g/m ²)*
	Comune L2 (64-79 g/m ²)*
	Riciclata (64-79 g/m ²)*
	Perforata (64-79 g/m ²)*
	Carta prestampata
	Carta intestata
	Altro tipo
	Pesante 1 (106-128 g/m ²)*

VASSOI CARTA	GRAMMATURE E TIPI ACCETTATI
	Pesante 1 L2 (106-128 g/m ²)*
	Pesante 2 (177-220 g/m ²)*
	Pesante 2 L2 (177-220 g/m ²)*
	Pesante 3 (221-256 g/m ²)*
	Pesante 3 L2 (221-256 g/m ²)*
	Perforata pesante 1 (106-128 g/m ²)*
	Perforata pesante 2 (177-220 g/m ²)*
	Perforata pesante 3 (221-256 g/m ²)*
	Patinata 1 (106-128 g/m ²) *
	Patinata 1 L2 (106-128 g/m ²) *
	Patinata 2 (151-176 g/m ²) *
	Patinata 2 L2 (151-176 g/m ²) *
	Etichette (106-128 g/m ²)*
	Etichette pesanti (177-220 g/m ²)*
	Inseri a rubrica (106-128 g/m ²)*
	Inseri a rubrica pesanti (177-220 g/m ²)*
	Inseri a rubrica extra pesanti (221-256 g/m ²)*
	Tipo personalizzato 1 (64-79 g/m ²) *
	Tipo personalizzato 2 (64-79 g/m ²) *
	Tipo personalizzato 3 (64-79 g/m ²) *
	Tipo personalizzato 4 (64-79 g/m ²) *
	Tipo personalizzato 5 (64-79 g/m ²) *

VASSOI CARTA	GRAMMATURE E TIPI ACCETTATI
Vassoi 5, 6, 7 e OHCF	Pesante 4 (257-300 g/m ²)* Pesante 4 L2 (257-300 g/m ²)* Perforata pesante 4 (257-300 g/m ²)* Patinata 3 (221-256 g/m ²) * Patinata 3 L2 (221-256 g/m ²) * Etichette extra pesanti (221-256 g/m ²)*
Vassoio 5	Trasparenti A trasferimento (129-150 g/m ²)* Inserti a rubrica extra pesanti (257-300 g/m ²)*



Nota: *La grammatura del supporto per il tipo di carta visualizzato sull'interfaccia utente è limitata. Per ottimizzare la qualità di immagine, cambiare la gamma delle grammature. Vedere la sezione *Impostazioni dei vassoi carta* nella *Guida per l'amministratore del sistema*.

CAPACITÀ DEI VASSOI

- La capacità massima dei vassoi 1 e 2 è di 500 fogli di carta da 90 g/m².
- I vassoi 1, 2, 3 e 4 possono contenere carta da 60 a 220 g/m².
- Il vassoio 1 può contenere carta con formati da 139,7 x 215,9 mm o Statement (5,5 x 8,5 poll.) a SRA3 (320 x 450 mm), o 12 x 18 poll.
- Il vassoio 2 può contenere carta con formati da 139,7 x 215,9 mm o Statement (5,5 x 8,5 poll.) ad A3 (297 x 420 mm), o Tabloid (11 x 17 poll.)
- La capacità massima vassoio 3 è di 870 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 3 può contenere i seguenti formati carta: A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11 poll.) ed Executive (7,25 x 10,5 poll.)
- La capacità massima vassoio 4 è di 1140 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 4 può contenere i seguenti formati carta: A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11 poll.) ed Executive (7,25 x 10,5 poll.)

Caricamento dei supporti di stampa

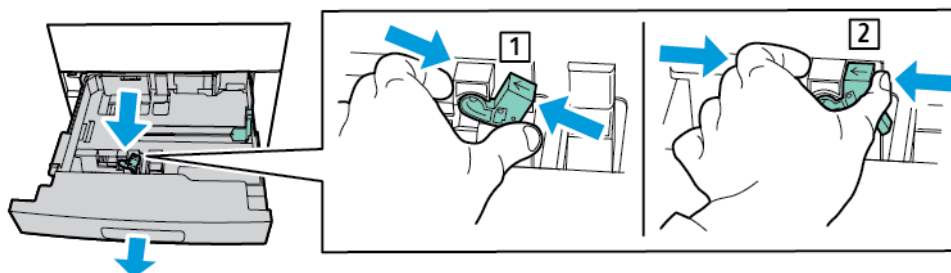
CARICAMENTO DELLA CARTA NEI VASSOI 1-4

Per caricare la carta:

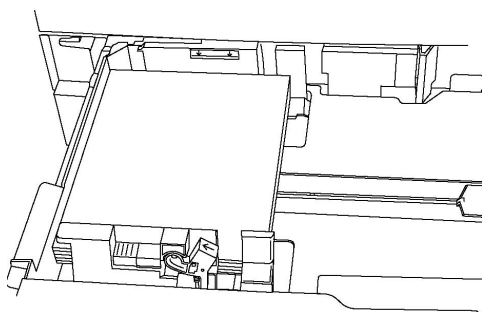
 Nota: Non aprire tutti i vassoi contemporaneamente. La stampante potrebbe ribaltarsi, con il rischio di provocare lesioni.

 Nota: Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti carta.

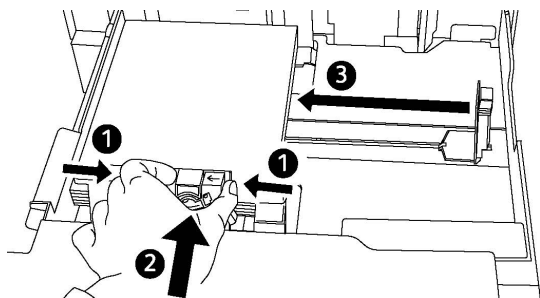
1. Estrarre il vassoio della carta finché non si ferma.
2. Prima di caricare la carta nei vassoi, smazzare i bordi per separare eventuali fogli attaccati. In tal modo si riduce la possibilità di inceppamenti.
3. Se necessario, spostare ulteriormente le guide del vassoio verso l'esterno per caricare la carta. Per regolare le guide laterale e anteriore, premere la leva su ciascuna guida, quindi far scorrere le guide nella nuova posizione. Per fissare le guide in posizione, rilasciare le levette.



4. Caricare la carta lungo il lato sinistro del vassoio.



5. Regolare le guide in modo che tocchino i bordi della risma.



6. Spingere il vassoio fino in fondo nella stampante.
7. Se è stato cambiato il tipo di carta, selezionare un'opzione dallo schermo sensibile del pannello comandi:
 - Per selezionare il formato, il tipo o il colore, selezionare **Alimentazione carta**.
 - Per selezionare uno specifico tipo di carta, selezionare **Catalogo supporti** e quindi selezionare la carta.
8. Selezionare **Salva** e quindi **Conferma**.
9. Se non è stato modificato il tipo di supporto, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO 5 (VASSOIO BYPASS)

Il vassoio bypass è predisposto per diversi tipi di supporto e formati personalizzati e va utilizzato principalmente per i lavori in piccole quantità che richiedono supporti speciali. Il vassoio bypass si trova sul lato sinistro della stampante. È dotato di un'estensione per accomodare i formati più larghi. Dopo aver caricato la carta, assicurarsi che le impostazioni del vassoio sullo schermo sensibile corrispondano al formato e al tipo di carta caricato.

Capacità dei vassoi

- La capacità massima vassoio 5 è di 250 fogli di carta da 90 g/m².
- Il vassoio 5 accetta carta da 64 a 300 g/m².
- Il vassoio 5 può accettare formati carta che vanno dalla cartolina (4 x 6 poll.) ad SRA3 (320 x 450 mm), o 13,2 x 19,2 poll.

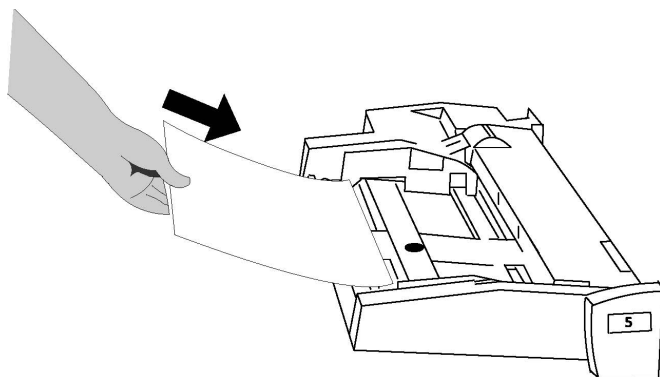
Per caricare carta nel vassoio 5 (vassoio bypass):



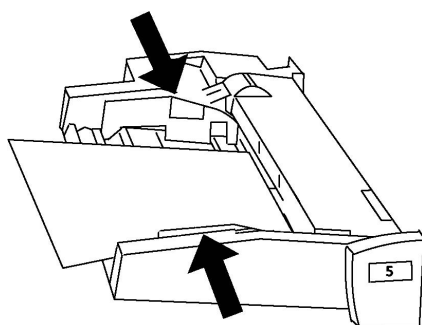
Nota: Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.

1. Aprire il vassoio 5 ed estrarre l'estensione per formati più grandi. Se il vassoio contiene già della carta, rimuovere eventuale carta di formato o tipo diverso.
2. Spostare le guide della larghezza fino ai bordi del vassoio.

3. Inserire la carta a faccia in su dal lato lungo o dal lato corto. I formati carta più grandi possono essere alimentati solo dal lato corto. Caricare la carta perforata con i fori sul bordo destro. Caricare etichette e trasparenti a faccia in su con il bordo superiore verso la parte anteriore del vassoio.



4. Regolare le guide della larghezza in modo che tocchino i bordi della risma.



5. Se necessario, selezionare un'opzione sullo schermo sensibile del pannello comandi:
 - Per selezionare il formato, il tipo o il colore, selezionare **Alimentazione carta**.
 - Per selezionare uno specifico supporto, selezionare **Catalogo supporti** e quindi selezionare la carta.
6. Selezionare **Salva** e quindi **Conferma**.
7. Se il tipo di carta non è stato modificato, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

CARICAMENTO DI BUSTE NEL VASSOIO 5 (VASSOIO BYPASS)

Il vassoio 5 accetta buste Monarch e Commercial no. 10 con grammature carta da 75 g/m² a 90 g/m².

Per caricare buste nel vassoio 5 (vassoio bypass):

1. Inserire le buste nel vassoio 5 (vassoio bypass) alimentate dal lato lungo (LEF) con i lembi aperti e sul lato posteriore.
2. Regolare le guide in modo che tocchino i bordi della risma.

3. Sul pannello comandi della stampante, scegliere il formato busta e selezionare **Conferma**.

Se il formato busta non compare, selezionare **Cambia impostazioni**. Per Tipo supporto, selezionare **Carta pesante 2** e **Formato personalizzato**.

Per inserire il formato busta, selezionare le icone più (+) e meno (-). Selezionare **Salva**.



Nota: Per evitare inceppamenti, non caricare più di 30-50 buste nel vassoio bypass.



Nota: Non utilizzare mai buste con finestrelle o fermagli metallici, per evitare di danneggiare la stampante. La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di buste di tipo non supportato. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore locale.

- La riuscita della stampa su buste dipende dalla qualità e dalla struttura della buste. Se non si ottengono i risultati previsti, provare a utilizzare una diversa marca di buste.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare eccessi di umidità o aria secca che possono compromettere la qualità di stampa e causare la formazione di grinze. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa.
- Non utilizzare buste imbottite.
- Durante la stampa su buste, è possibile la formazione di grinze o pieghe.

CARICAMENTO DELLA CARTA NELL'ALIMENTATORE AD ALTA CAPACITÀ

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) opzionale è pensato principalmente per l'utilizzo come alimentatore per volumi elevati. Accetta supporti di formato A4 o Letter, con alimentazione lato lungo (LEF). L'alimentatore ad alta capacità accetta carte con grammature da 64 g/m² a 220 g/m², e può contenere un massimo di 2000 fogli di carta da 75 g/m².



Nota: I supporti possono essere caricati solo con orientamento LEF.



Nota: Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si ferma.
2. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
3. Caricare la pila di carta o altri supporti e allinearla contro la guida destra del vassoio.
4. Spostare la guida della carta finché non tocca i bordi della carta.
5. Quando si carica la carta nell'alimentatore ad alta capacità, è possibile che venga visualizzato un messaggio che chiede di modificare o confermare il tipo e il formato della carta. Per abilitare il vassoio, modificare o confermare il formato e il tipo di carta.

6. Se si cambia il tipo di carta, selezionare un'opzione dallo schermo sensibile del pannello comandi:
 - Per selezionare il formato, il tipo o il colore, selezionare **Alimentazione carta**.
 - Per scegliere una carta specifica, selezionare **Catalogo supporti** e quindi selezionare la carta.
7. Selezionare **Salva** e quindi **Conferma**.
8. Se il tipo di carta non è stato cambiato, selezionare **Conferma**.

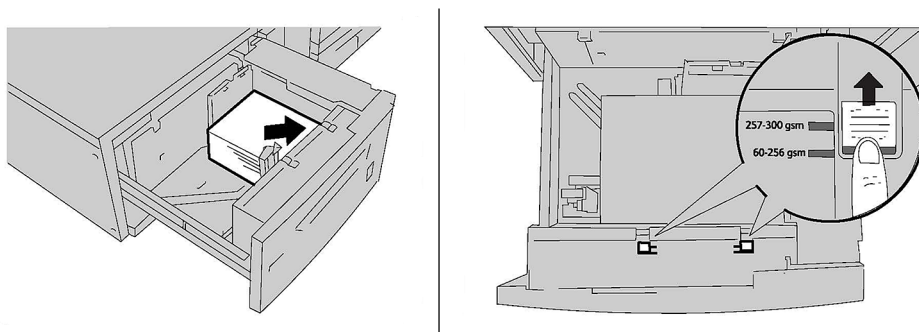
CARICAMENTO DELLA CARTA NELL'ALIMENTATORE AD ALTA CAPACITÀ PER GRANDI FORMATI (OHCF)

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) opzionale rappresenta un'alternativa all'alimentatore ad alta capacità. L'OHCF consente di alimentare carta di grandi formati (fino a 330 x 488 mm/ 13 x 19 poll.) con grammature comprese tra 64 g/m² e 300 g/m². Ogni vassoio può contenere 2.000 fogli di grammatura standard. L'OHCF può avere 1 o 2 vassoi.

 Nota: Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.

 Nota: i cursori della grammatura carta funzionano insieme ai soffioni dei vassoi carta. I soffioni contribuiscono a controllare le condizioni ambientali dei vassoi carta e assicurano un'alimentazione ottimale.

1. Estrarre lentamente il vassoio finché non si ferma.
2. Dopo avere aperto il vassoio, allineare la pila di carta o altri supporti contro la guida destra del vassoio. Spostare entrambi i selettori di grammatura della carta sulle posizioni appropriate.



3. Se la grammatura è compresa tra 60 g/m² e 256 g/m², posizionare le leve (interruttori) di regolazione dell'aria verso il lato anteriore del vassoio. Se la grammatura è compresa tra 257 g/m² e 300 g/m², posizionare le leve (interruttori) di regolazione dell'aria verso il lato posteriore del vassoio.

 Nota: Per carta più pesante di 256 g/m², portare entrambi gli interruttori di grammatura carta sulla posizione di carta più pesante da 257-300 g/m². In caso contrario potrebbero verificarsi inceppamenti della carta.

4. Spingere completamente il vassoio all'interno. Dopo che il vassoio caricato è stato chiuso, la posizione viene regolata automaticamente in avanti/indietro in base al formato carta. Sul pannello comandi compare un messaggio che chiede di confermare il tipo e formato del supporto.

5. Se è stato cambiato il tipo di carta, selezionare un'opzione dallo schermo sensibile del pannello comandi:
 - Per selezionare il formato, il tipo o il colore, selezionare **Alimentazione carta**.
 - Per selezionare uno specifico tipo di carta, selezionare **Catalogo supporti** e quindi selezionare la carta.
6. Selezionare **Salva** e quindi **Conferma**.
7. Se il tipo di carta non è stato modificato, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

CARICAMENTO DELLA CARTA NELL'INSERITORE POST-ELABORAZIONE

L'inseritore post-elaborazione è un componente standard della stazione di finitura standard e della stazione di finitura con stazione libretto. Consente di caricare fogli vuoti o prestampati da utilizzare come separatori o copertine. L'inseritore ha una capacità massima di 200 fogli.

1. Se presente, rimuovere la carta rimasta nell'inseritore.
2. Stringendo le guide nel mezzo, farle scorrere fino ad adattare al formato carta richiesto.
3. Caricare la carta allineandola al lato anteriore del vassoio.
4. Se i supporti sono prestampati, caricarli con il lato stampato rivolto verso l'alto e assicurarsi che il lato della linguetta venga inserito per primo.
5. Quando si carica carta nell'inseritore post-elaborazione, talvolta viene visualizzata una finestra che consente di modificare o confermare il tipo e il formato della carta. Per continuare, confermare che il tipo e il formato della carta sono corretti.
6. Se è stato cambiato il tipo di carta, selezionare un'opzione dallo schermo sensibile del pannello comandi:
 - Per selezionare il formato, il tipo o il colore, selezionare **Alimentazione carta**.
 - Per selezionare uno specifico tipo di carta, selezionare **Catalogo supporti** e quindi selezionare la carta.
7. Selezionare **Salva** e quindi **Conferma**.
8. Se il tipo di carta non è stato modificato, selezionare **Annulla** per mantenere le impostazioni precedenti.

Manutenzione

Questo capitolo contiene:

Precauzioni generali	138
Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo	139
Pulizia della stampante.....	140
Ordinazione e sostituzione dei materiali di consumo	141
Elementi di manutenzione ordinaria	144
Riciclaggio dei materiali di consumo	153

Precauzioni generali



Avvertenza: Quando si pulisce la stampante, **non** utilizzare solventi chimici abrasivi né prodotti organici o spray. **Non** versare liquidi direttamente sulla macchina. Per l'utilizzo dei materiali di consumo e dei materiali di pulizia, attenersi strettamente alle istruzioni contenute in questa documentazione. Tenere tutti i materiali di pulizia lontano dalla portata dei bambini.



Avvertenza: Le parti interne della stampante potrebbero essere calde. Prestare la massima attenzione quando sportelli e coperture sono aperti.



Avvertenza: **Non** utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della stampante. Alcuni di questi prodotti contengono sostanze esplosive e non sono idonei per l'utilizzo su componenti elettrici. L'utilizzo di questi prodotti di pulizia può causare esplosioni e incendi.



Avvertenza: **Non** togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree protette non è previsto l'intervento dell'utente. **Non** eseguire interventi di manutenzione che **non** siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente fornita con la stampante.

Per evitare di danneggiare la stampante, attenersi a queste istruzioni:

- Non collocare alcun oggetto sulla stampante.
- Non lasciare aperti sportelli e coperture, specialmente in aree molto illuminate. L'esposizione alla luce può danneggiare le cartucce fotoricettore.
- Non aprire sportelli e coperture durante la stampa.
- Non inclinare la stampante durante il funzionamento.
- Non toccare contatti elettrici, ingranaggi o dispositivi laser. In questo modo si potrebbe danneggiare la stampante e deteriorare la qualità di stampa.
- Accertarsi che tutte le parti rimosse durante la pulizia siano rimontate prima di collegare la stampante.

Informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo

La schermata Informazioni di fatturazione visualizza le informazioni sulla fatturazione e sull'utilizzo della stampante.

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Informazioni di fatturazione**.

I contatori del totale impressioni vengono visualizzati a sinistra nella schermata.

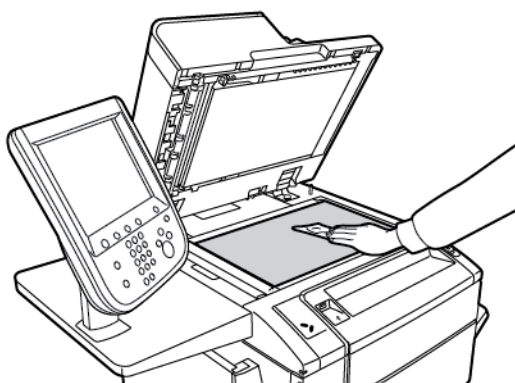
3. Per ulteriori informazioni, selezionare **Contatori di utilizzo**, quindi premere la freccia giù per selezionare il contatore. Per visualizzare l'intero elenco, selezionare i pulsanti di scorrimento.
4. Selezionare **Chiudi**.

Pulizia della stampante

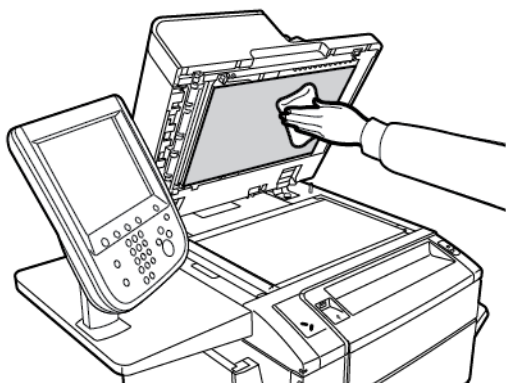
PULIZIA DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE E DELLA COPERTURA DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO

Per garantire la massima qualità di stampa, pulire regolarmente le lastre di vetro della stampante. In questo modo si evita di trasferire sulle copie eventuali righe, macchie o altri segni dalla lastra sull'immagine durante la scansione.

Pulire la lastra di esposizione e la lastra CVT alla sua sinistra con un panno non lanuginoso leggermente inumidito con detergente antistatico Xerox o con un altro detergente per vetri non abrasivo.



Per pulire l'area sotto la copertura della lastra di esposizione e l'alimentatore automatico, utilizzare un panno non lanuginoso e l'apposito detergente liquido o il detergente antistatico Xerox.



PULIZIA DELLE PARTI ESTERNE

Lo schermo sensibile e il pannello comandi devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco. Per eliminare macchie e impronte digitali, pulire lo schermo sensibile e il pannello comandi con un panno morbido non lanuginoso.

Utilizzare un panno per pulire l'alimentatore automatico, i vassoi di uscita, i vassoi carta e le aree esterne della macchina.

Ordinazione e sostituzione dei materiali di consumo

Questa sezione include:

- Materiali di consumo
- Quando ordinare i materiali di consumo
- Sostituzione delle cartucce toner

Alcuni materiali di consumo ed elementi di manutenzione ordinaria vanno ordinati occasionalmente. Le istruzioni di installazione sono contenute nella confezione di ciascun materiale.

MATERIALI DI CONSUMO

La stampante viene fornita con diversi materiali di consumo. I messaggi del pannello comandi della stampante notificano quando ordinare un nuovo modulo e quando installarlo.

Cartucce toner

È possibile installare e sostituire le cartucce toner con la stampante in funzione. La cartuccia toner viene fornita corredata da un contenitore del toner di scarto.

Utilizzare cartucce toner Ciano, Magenta, Giallo e Nero originali Xerox®.



Nota: Ogni cartuccia toner è fornita di istruzioni per l'installazione.



Attenzione: L'utilizzo di toner non originale Xerox® può incidere sulla qualità di stampa e sull'affidabilità della stampante. Il toner originale è l'unico toner progettato e prodotto da Xerox appositamente per questa stampante in conformità a rigidi controlli di qualità.

QUANDO ORDINARE I MATERIALI DI CONSUMO

Quando un materiale di consumo è in via di esaurimento, viene visualizzato un avviso sul pannello comandi della stampante. Verificare che siano disponibili i materiali sostitutivi. È importante ordinare i materiali di consumo quando i messaggi vengono visualizzati per la prima volta al fine di evitare interruzioni della stampa. Un messaggio di errore viene visualizzato sullo schermo sensibile quando il materiale deve essere sostituito.

Per ordinare i materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web all'indirizzo: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.



Attenzione: Si sconsiglia di utilizzare materiali di consumo di altri produttori. La garanzia Xerox, i contratti di manutenzione e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") non coprono i danni, il malfunzionamento o la riduzione delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo di altri produttori, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore locale.

SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE TONER

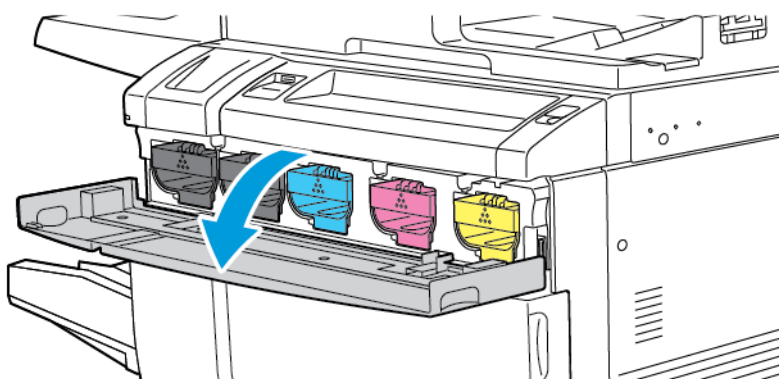
In questa procedura si descrive come rimuovere una cartuccia toner usata e installarne una nuova. Quando è necessario installare una nuova cartuccia toner, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. È possibile stampare all'incirca 1200 pagine con le cartucce ciano, magenta e giallo, e 1800 pagine con la cartuccia nero. Se sul pannello comandi compare il messaggio di sostituzione toner, ma si continua a eseguire copie o stampe, la stampante si ferma.

Quando si riceve una nuova cartuccia, seguire le istruzioni per lo smaltimento della cartuccia usata.

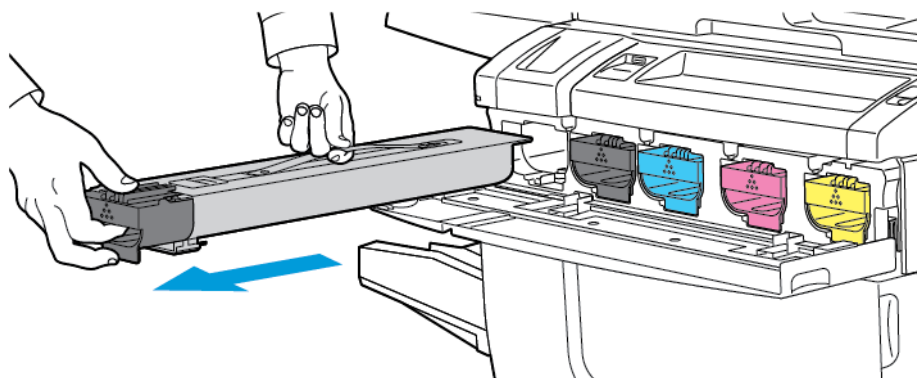


Avvertenza: Prima di iniziare questa procedura, assicurarsi che la stampante sia fredda, altrimenti il contatto con alcune aree può causare ustioni.

1. Con la stampante accesa, sostituire la cartuccia toner. Aprire la copertura di accesso alle cartucce toner, situata sopra lo sportello anteriore.



2. Prima di rimuovere la cartuccia, appoggiare dei fogli di carta sul pavimento al fine di proteggere l'area di lavoro. Per il toner del colore indicato nel pannello comandi, afferrare la maniglia posta sull'estremità della cartuccia toner. Estrarre parzialmente la cartuccia dalla stampante fino a quando non è possibile afferrare la maniglia sulla parte superiore. Per rimuovere del tutto la cartuccia toner, afferrarla per le maniglie anteriore e superiore ed estrarla facendola scivolare delicatamente. Assicurarsi di tenere la cartuccia in posizione orizzontale mentre la si estrae dalla stampante.

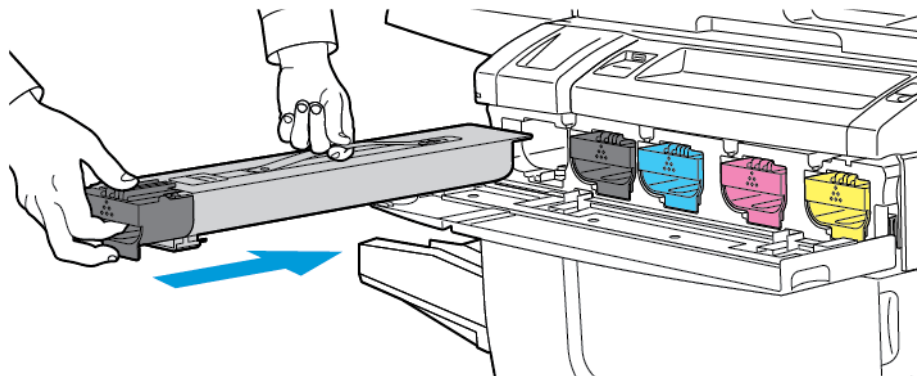


3. Smaltire la cartuccia toner in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali, oppure riciclarla.



Nota: Fare attenzione a non sporcarsi i vestiti di toner.

4. Rimuovere la nuova cartuccia toner dalla confezione.
5. Per ridistribuire il toner, scuotere leggermente la nuova cartuccia in alto e in basso, quindi a destra e sinistra.
6. Per installare la nuova cartuccia toner, allineare le frecce sulla cartuccia alla stampante. Spingere la cartuccia finché non si sente uno scatto.



7. Chiudere la copertura di accesso alle cartucce toner. Se lo sportello non è completamente chiuso, assicurarsi che la cartuccia sia in posizione di blocco e che sia installata nell'apposita sede.



Avvertenza: Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando il toner riempie l'aspirapolvere può provocare delle scintille e causare un'esplosione. Per eliminare il toner fuoriuscito, utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

Elementi di manutenzione ordinaria

Gli elementi di manutenzione ordinaria sono delle parti della stampante che hanno una durata limitata e richiedono la sostituzione periodica. Gli elementi sostitutivi sono parti o kit. Gli elementi di manutenzione ordinaria in genere sono sostituibili dal cliente.

Gli elementi seguenti sono elementi di manutenzione ordinaria:

- Cartuccia fotoricettore
- Contenitore del toner di scarto
- Gruppo fusore
- Corotron di carica

CARTUCCE FOTORICETTORE

Per installare una nuova cartuccia fotoricettore, seguire le istruzioni visualizzate sul pannello comandi, contenute nella guida per l'utente o fornite con la nuova cartuccia fotorecettore.

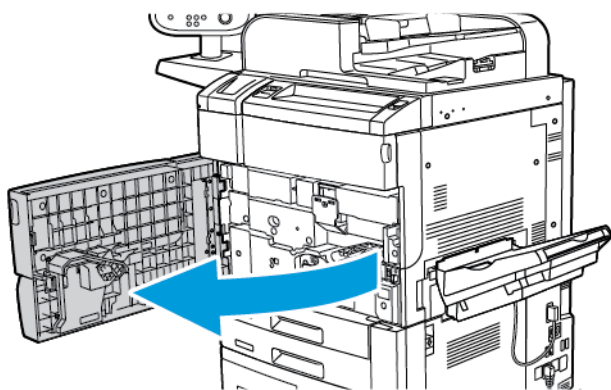
Sostituzione delle cartucce fotoricettore

Questa procedura descrive come rimuovere una cartuccia fotoricettore usata e sostituirla con una nuova. Quando è necessario sostituire la cartuccia fotoricettore, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Per informazioni sulla sostituzione o sul riciclaggio, seguire le istruzioni fornite con la nuova cartuccia fotoricettore.

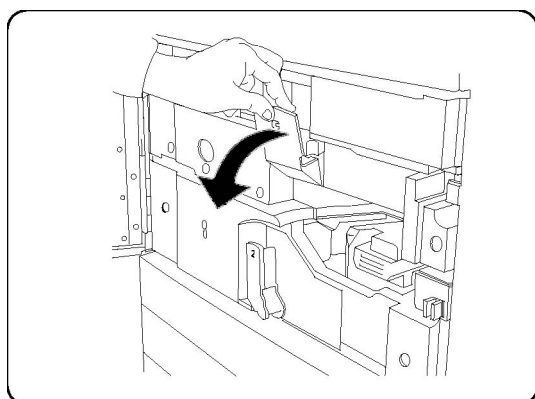


Nota: Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

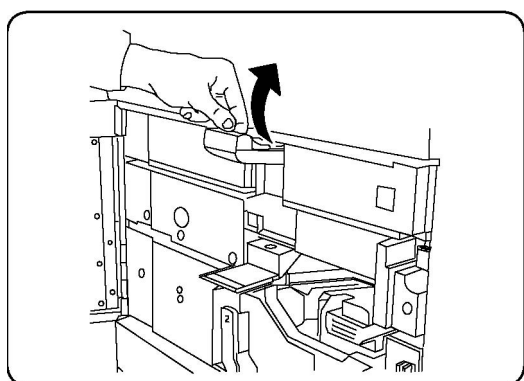
1. Lasciare la macchina accesa e andare al passaggio successivo.
2. Assicurarsi che la macchina si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.



3. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.



4. Alzare la maniglia di rilascio.



5. Aprire la confezione della nuova cartuccia fotoricettore. Appoggiare la nuova cartuccia fotoricettore accanto alla macchina.

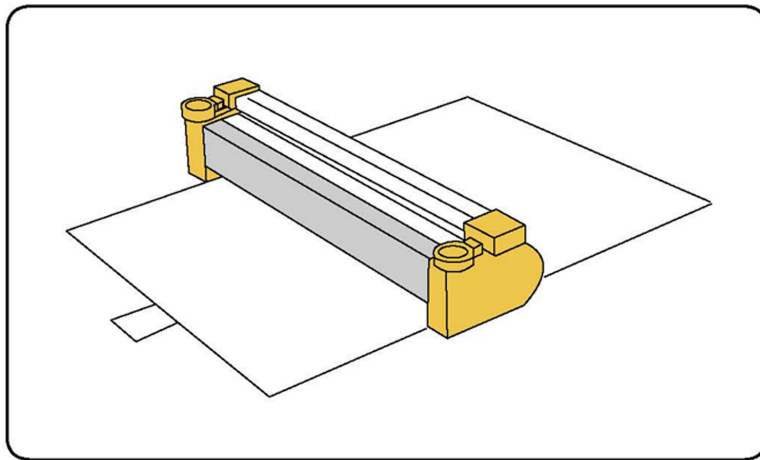


Attenzione: Per evitare di danneggiare la cartuccia fotoricettore, non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore immagini quando si estrae la cartuccia dalla confezione.

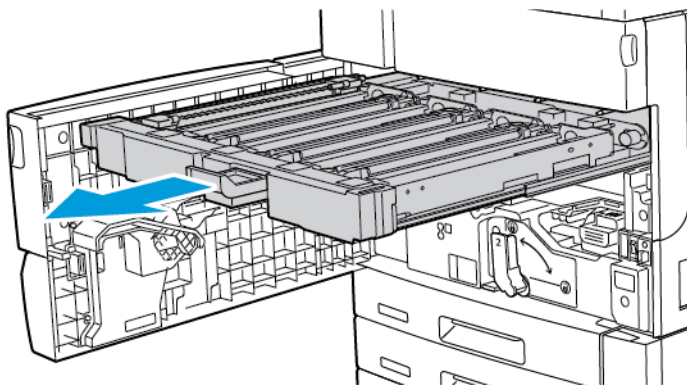


Nota: Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.

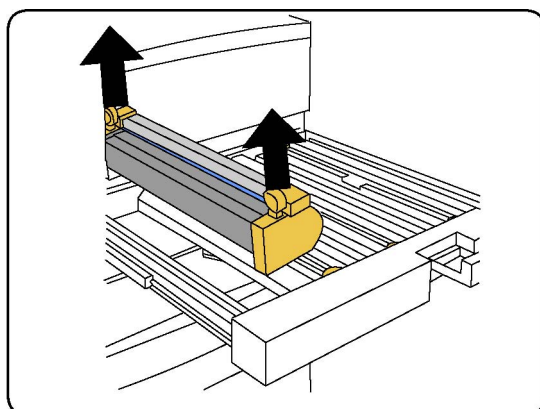
6. Rimuovere il foglio di copertura della nuova cartuccia fotoricettore e appoggiarvi sopra la cartuccia. Se è presente una pellicola protettiva, rimuoverla dalla cartuccia fotoricettore.



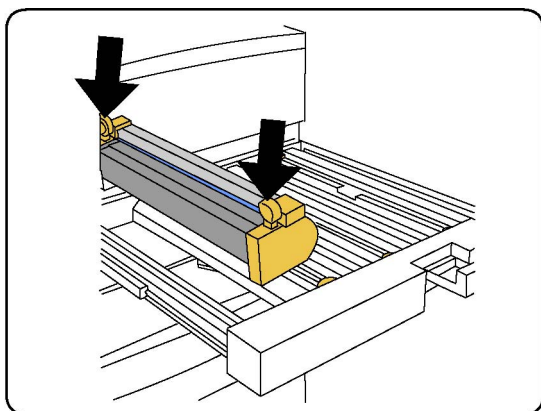
7. Aprire il cassetto del fotoricettore.



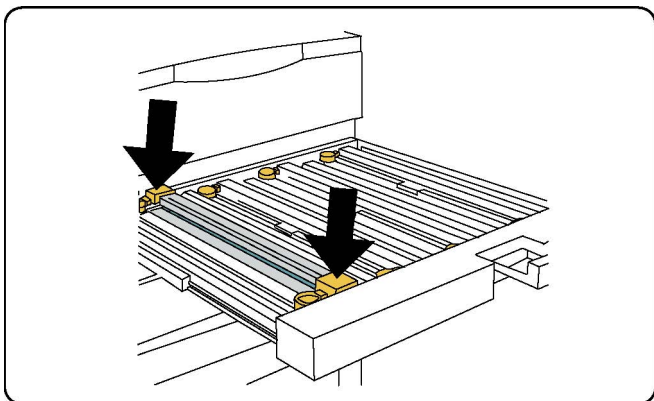
8. Rimuovere la cartucciafotoricettore usata, afferrare le impugnature su entrambe le estremità e sollevare delicatamente la cartuccia.



9. Assicurarsi che l'area contrassegnata sia rivolta verso la parte anteriore della macchina, quindi inserire la nuova cartuccia fotoricettore nella macchina.



10. Spingere in basso su entrambe le estremità della cartuccia fotoricettore finché non si ferma. La cartuccia è correttamente alloggiata quando entrambe le estremità sono allineate in senso orizzontale.



11. Chiudere immediatamente il cassetto del fotoricettore per proteggere le altre cartucce dalla luce.
12. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originaria.
13. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originaria e chiudere lo sportello anteriore.
14. Inserire la cartuccia fotoricettore usata in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

CONTENITORE DEL TONER DI SCARTO

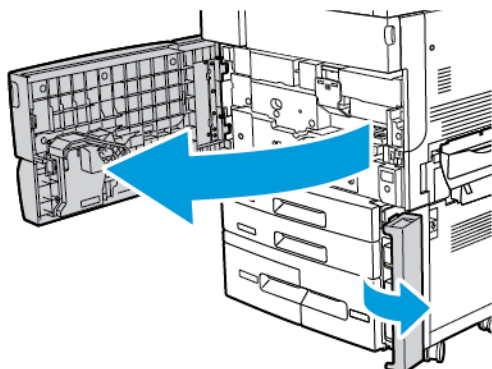
È necessario sostituire il contenitore del toner di scarto dopo circa 30.000 stampe o copie con una copertura del 6%.

Sostituzione del contenitore del toner di scarto

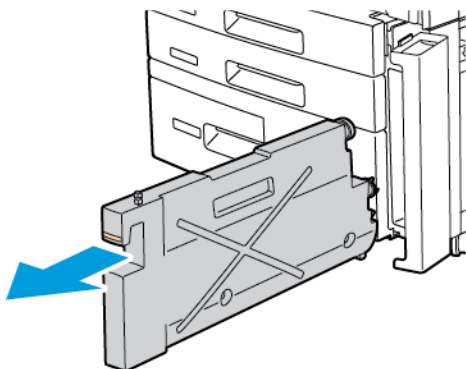
In questa procedura viene descritto come rimuovere il contenitore del toner di scarto pieno e installarne uno nuovo. Quando giunge il momento di ordinare o installare un nuovo contenitore, viene visualizzato un messaggio sul pannello comandi.

1. Assicurarsi che la stampante si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.

2. Aprire la copertura del contenitore del toner di scarto posizionata a destra del vassoio 1.

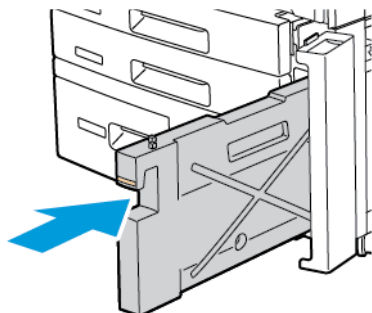


3. Afferrare la sezione centrale sulla parte superiore del contenitore, quindi estrarre il contenitore per metà dalla stampante.



Avvertenza: Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner fuoriuscito. Quando il toner riempie l'aspirapolvere può provocare delle scintille e causare un'esplosione. Per eliminare il toner fuoriuscito, utilizzare una scopa oppure un panno inumidito con detergente neutro.

4. Afferrare saldamente il contenitore del toner di scarto pieno con entrambe le mani per estrarlo dalla stampante. Riporre il contenitore nella borsa di plastica fornita.
5. Afferrare la parte centrale sulla parte superiore di un nuovo contenitore e inserirlo finché non si ferma.



6. Chiudere la copertura del contenitore del toner di scarto.

7. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

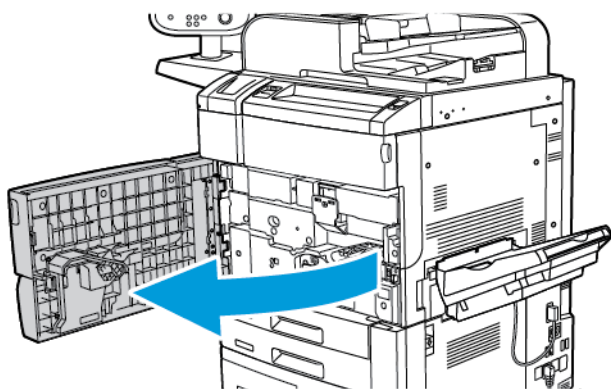
FUSORE

La durata del fusore è di circa 200.000 stampe o copie.

Sostituzione del fusore

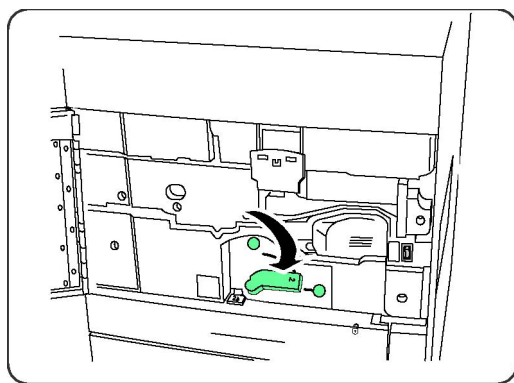
In questa procedura viene descritto come rimuovere un fusore usato e installarne uno nuovo. Quando è necessario sostituire il fusore, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Per informazioni sulla sostituzione o sul riciclaggio, seguire le istruzioni fornite con il nuovo fusore.

1. Assicurarsi che la stampante si sia arrestata e aprire lo sportello anteriore.

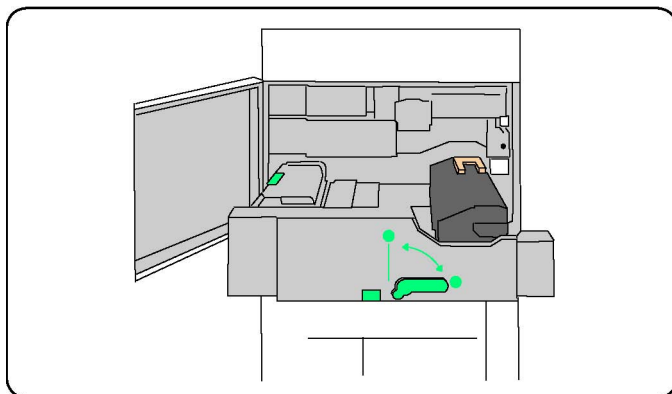


2. Impugnare la maniglia 2 e girarla nella posizione di sblocco.

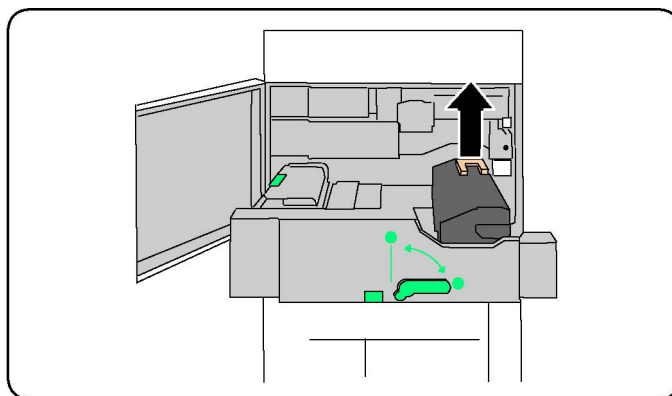
 **Nota:** Per evitare di scottarsi, spegnere la stampante e attendere almeno 5-10 minuti che il fusore si raffreddi. Osservare le etichette di avvertenza all'interno della stampante.



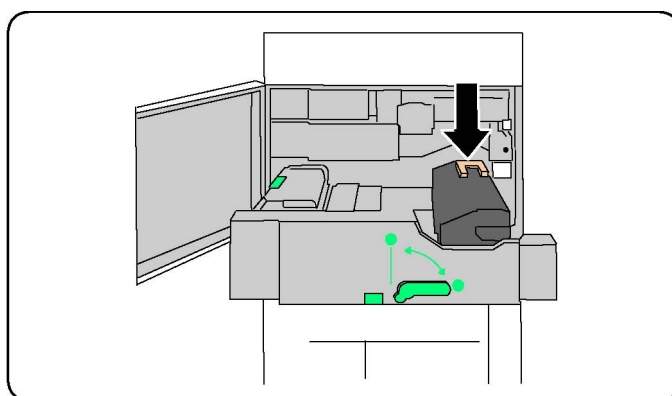
3. Estrarre con cautela il modulo di trasferimento.



4. Impugnare e sollevare solo la maniglia di colore giallo, quindi sollevare il fusore ed estrarlo dal modulo di trasferimento.



5. Smaltire il fusore in base alle disposizioni previste per i rifiuti commerciali, oppure riciclarlo.
6. Estrarre il nuovo fusore dalla confezione.
7. Impugnare la maniglia gialla sul nuovo fusore e inserire il fusore nel modulo di trasferimento.



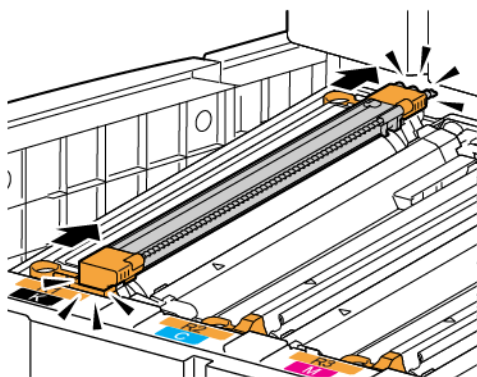
8. Chiudere il modulo di trasferimento.
9. Girare la maniglia 2 nella posizione di blocco.
10. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

COROTRON DI CARICA

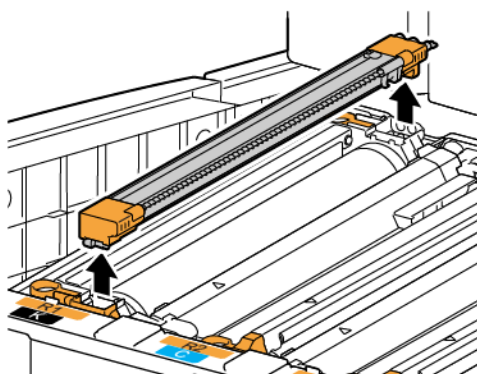
Per installare un nuovo corotron di carica, seguire le istruzioni contenute nel pannello comandi o nella guida per l'utente.

Sostituzione del corotron di carica

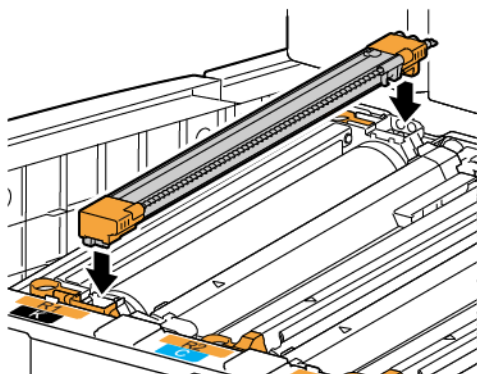
1. Assicurarsi che la stampante si sia arrestata, quindi aprire la copertura anteriore.
 2. Spingere la maniglia R1-R4 verso il basso.
 3. Alzare la maniglia di rilascio.
 4. Aprire la confezione del corotron di carica nuovo e appoggiarlo delicatamente su una superficie piana accanto alla stampante.
-  **Nota:** Non esporre le cartucce fotoricettore alla luce solare diretta né a forti luci fluorescenti per più di due minuti. Tale esposizione è nociva per la cartuccia e può deteriorare la qualità delle immagini.
5. Aprire il cassetto del fotoricettore facendolo scorrere.
 6. Per individuare il corotron di carica, guardare il lato superiore della cartuccia fotoricettore R1.
 7. Impugnare i due astucci di colore giallo sul corotron di carica usato, quindi spingere il corotron verso il retro della stampante finché non si sente uno scatto. Lo scatto indica che il corotron di carica è sbloccato.



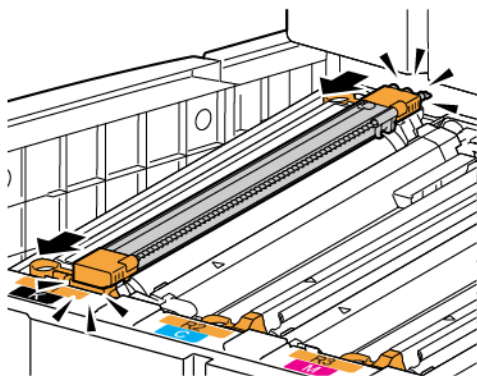
8. Sollevare ed estrarre dalla stampante il corotron di carica usato.



9. Inserire delicatamente il nuovo corotron di carica nella stampante. Tenere il corotron di carica in posizione orizzontale, non in posizione inclinata.



10. Impugnare gli astucci di colore giallo sul nuovo corotron di carica, quindi tirare il corotron verso il lato anteriore della stampante finché non si sente uno scatto. Lo scatto indica che il corotron di carica è bloccato.



11. Spingere il cassetto del fotoricettore fino in fondo. Riportare la maniglia di rilascio nella posizione originaria.
12. Riportare la maniglia R1-R4 nella posizione originaria e chiudere lo sportello anteriore.
13. Inserire il corotron di carica usato in un contenitore vuoto per il riciclaggio.

Riciclaggio dei materiali di consumo

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare www.xerox.com/gwa. Alcuni elementi della manutenzione ordinaria vengono forniti con un'etichetta prepagata per la restituzione. Utilizzare l'etichetta prepagata per la restituzione per restituire i componenti usati nelle loro confezioni originali per il riciclaggio.

Problemi e soluzioni

Questo capitolo contiene:

Procedure generiche di risoluzione dei problemi	156
Inceppamenti carta	158
Problemi di qualità di stampa	163
Problemi di copia e scansione	164
Problemi relativi al fax	165
Informazioni utili	167

Procedure generiche di risoluzione dei problemi

Questa sezione descrive le procedure che consentono di individuare e risolvere i problemi. Alcuni problemi possono essere risolti semplicemente riavviando il dispositivo.

Se il problema non viene risolto riavviando la stampante, consultare la tabella che contiene la descrizione del problema in questo capitolo.

LA STAMPANTE NON SI ACCENDE

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
L'interruttore non è nella corretta posizione di accensione.	Spegnere la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione visualizzato sul pannello comandi. Attendere 2 minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante, quindi inserire correttamente la spina del cavo di alimentazione nella presa.
La presa collegata alla stampante non funziona correttamente.	Collegare un altro apparecchio elettrico alla presa di corrente, quindi stabilire se l'apparecchio funziona correttamente. Provare una presa diversa.
La stampante è collegata a una presa con tensione o frequenza non conformi alle specifiche del stampante.	Utilizzare una presa di alimentazione conforme alle specifiche elencate in Specifiche elettriche.



Attenzione: Inserire il cavo di alimentazione a tre fili con messa a terra direttamente in una presa CA con messa a terra. Non utilizzare multiprese di alimentazione. Se necessario, rivolgersi a un elettricista autorizzato per installare una presa con messa a terra.

LA STAMPA È MOLTO LENTA

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
La stampante è impostata su una modalità di stampa più lenta, ad esempio per la stampa su carta pesante.	La stampa sui supporti speciali è più lenta. Verificare che il tipo di supporto sia impostato correttamente nel driver di stampa e sul pannello comandi della stampante.
La stampante è nel modo Economizzatore.	L'avvio della stampa è più lento quando la macchina esce dal modo Risparmio energetico.
Il lavoro è complesso.	Attendere. Nessun intervento richiesto.

LA STAMPANTE SI RIPRISTINA O SI SPEGNE FREQUENTEMENTE

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Il cavo di alimentazione non è collegato correttamente alla presa.	Spegnere la stampante, verificare che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla stampante e alla presa, quindi riaccendere la stampante.
Si è verificato un errore di sistema.	Per assistenza, rivolgersi al rivenditore Xerox locale e fornire le informazioni sul guasto o errore. Controllare la cronologia guasti. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione Informazioni utili .

PROBLEMI DI STAMPA FRONTE/RETRO

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Le impostazioni o i supporti non sono corretti.	Assicurarsi che si stiano utilizzando i supporti corretti. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti consigliati . Per la stampa fronte/retro non è possibile utilizzare buste, etichette e supporti patinati solo fronte. Nel driver di stampa, scegliere Stampa fronte/retro .

ERRORE DELLO SCANNER

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Assenza di comunicazione con lo scanner.	Spegnere la stampante utilizzando il pulsante di alimentazione situato sul lato destro del pannello superiore della stampante. Attendere 2 minuti, quindi accendere la stampante. Verificare che l'interruttore di alimentazione principale dietro la copertura anteriore della stampante sia in posizione di accensione.

Inceppamenti carta

La stampante è progettata per ridurre al minimo gli inceppamenti quando si utilizza la carta consigliata da Xerox. Alcuni tipi di carta e altri supporti possono produrre frequenti inceppamenti. Se la carta supportata si inceppa spesso in un'area particolare, è possibile che l'area interessata debba essere pulita o riparata.

PREVENZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

La stampante è progettata per ridurre al minimo gli inceppamenti carta quando si utilizza la carta consigliata da Xerox. Altri tipi di carta potrebbero provocare inceppamenti.

Attenersi alle precauzioni seguenti:

- Se un tipo di carta consigliato causa inceppamenti frequenti in un'area, pulire quella data area del percorso carta.
- Per evitare danni, rimuovere con cautela la carta inceppata senza strapparla. Rimuovere la carta tirandola nella direzione in cui viaggia normalmente all'interno della stampante. Anche un piccolo frammento di carta all'interno della stampante può causare un inceppamento.
- Non ricaricare fogli che si sono già inceppati.

Le situazioni seguenti potrebbero provocare inceppamenti:

- Selezionare il tipo di carta sbagliato nel driver di stampa.
- Utilizzare carta danneggiata.
- Utilizzare carta non supportata.
- Caricare la carta nel modo sbagliato.
- Riempire eccessivamente il vassoio.
- Regolare le guide carta in modo errato.

È possibile prevenire la maggior parte degli inceppamenti attenendosi alle seguenti semplici regole:

- Utilizzare solo carta supportata. Per informazioni dettagliate, Per Stati Uniti e Nord America, fare riferimento all'elenco dei supporti raccomandati disponibile su: www.xerox.com/rmlna oppure, per l'Europa, su www.xerox.com/rmleu.
- Attenersi alle istruzioni di stoccaggio e caricamento della carta.
- Utilizzare sempre carta pulita e non danneggiata.

ALIMENTAZIONE SIMULTANEA DI PIÙ FOGLI

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Il vassoio carta è troppo pieno.	Rimuovere alcuni fogli. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.
I margini anteriori della carta non sono allineati.	Rimuovere la carta, allineare i margini anteriori e ricaricare la carta.

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
La carta è umida.	Rimuovere la carta dal vassoio e sostituirla con carta nuova e asciutta.
Presenza di elettricità statica.	Provare con una nuova risma di carta.
Supporti non accettati.	Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Consultare Supporti accettati .
Umidità eccessiva per la carta patinata.	Alimentare la carta un foglio per volta.

IL MESSAGGIO DI INCEPPAMENTO CARTA NON SCOMPARE

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Alcuni fogli sono rimasti inceppati nella stampante.	Ricontrollare il percorso carta e assicurarsi che tutti i fogli inceppati siano stati rimossi.

ALIMENTAZIONI ERRATE DEI SUPPORTI

Nella tabella seguente sono elencate le soluzioni per gli inceppamenti della carta nell'unità fronte/retro, nell'alimentatore automatico e nei vassoi carta.

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Il formato, lo spessore o il tipo della carta utilizzata non è accettato.	Non utilizzare supporti non accettati. Utilizzare solo supporti approvati da Xerox. Per ulteriori informazioni, vedere Supporti accettati. Ricontrollare il percorso carta all'interno del modulo e rimuovere tutta la carta inceppata. Assicurarsi che non siano stati caricati formati misti nel vassoio. Non stampare buste, etichette, carta ultrapesante o carta lucida in modalità fronte/retro.
Il vassoio contiene carta stropicciata o deformata. La carta è umida.	Rimuovere la carta, lisciarla e ricaricarla. Se l'alimentazione è ancora errata, non utilizzare quella carta. Rimuovere la carta umida e sostituirla con carta nuova e asciutta.
I documenti caricati nell'alimentatore automatico superano la capacità massima consentita.	Caricare meno documenti nell'alimentatore automatico.
Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate correttamente.	Assicurarsi che le guide della carta poggino contro la carta caricata nell'alimentatore automatico.
La carta non è posizionata correttamente nel vassoio.	Rimuovere la carta alimentata in modo errato e riposizionarla correttamente nel vassoio. Assicurarsi che le guide della carta nel vassoio siano impostate correttamente.

POSSIBILI CAUSE	SOLUZIONI
Il numero di fogli nel vassoio supera la capacità massima consentita.	Rimuovere alcuni fogli. Non caricare la carta oltre la linea di riempimento massimo.
Le guide della carta non sono regolate correttamente per il formato carta.	Regolare le guide della carta nel vassoio in modo che corrispondano al formato della carta.
Il foglio di etichette è rivolto nel modo errato nel vassoio.	Caricare i fogli di etichette secondo le istruzioni del produttore.
Le buste sono rivolte nel modo errato nel vassoio 5 (vassoio bypass).	Caricare le buste a faccia in giù nel vassoio 5 (vassoio bypass) con i lembi chiusi sul bordo anteriore.

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI DELLA CARTA

In caso di inceppamento della carta, sullo schermo sensibile del pannello comandi viene visualizzato un grafico animato che indica la posizione dell'inceppamento.

Per evitare danni, rimuovere con cautela la carta inceppata senza strapparla. Tentare di rimuovere la carta nella direzione in cui la carta viene alimentata normalmente. Qualsiasi pezzo di carta, grande o piccolo, lasciato nella stampante potrebbe ostruire il percorso carta e causare ulteriori errori di alimentazione. Non ricaricare fogli che si sono già inceppati.



Nota: Il lato stampato delle pagine inceppate potrebbe presentare sbavature e il toner potrebbe macchiare le mani. Nel rimuovere i fogli inceppati, evitare di toccare il lato stampato. Assicurarsi di non versare del toner all'interno della stampante.

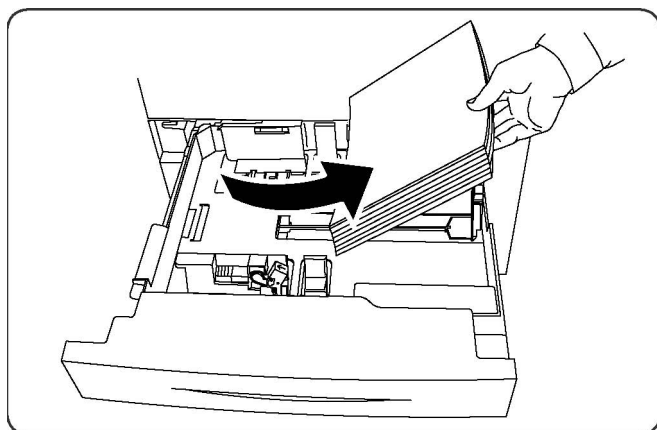


Avvertenza: Se si versa accidentalmente del toner sugli abiti, utilizzare una spazzola per rimuoverlo. Se rimane del toner sugli abiti, risciacquare con acqua fredda, non calda. Se il toner viene a contatto con la pelle, risciacquare con acqua fredda e detergente neutro. Se il toner viene a contatto con gli occhi, risciacquare immediatamente con acqua fredda e consultare un medico.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nei vassoi 1, 2, 3 o 4

1. Estrarre il vassoio finché non si ferma.

2. Rimuovere la carta dal vassoio.



3. Se la carta è strappata, rimuovere completamente il vassoio e controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della stampante.
4. Riempire il vassoio con carta non danneggiata, quindi spingerlo nella macchina finché non si ferma.
5. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

Eliminazione degli inceppamenti carta dal vassoio 5 (vassoio bypass)

1. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio. Accertarsi che non siano presenti fogli nell'area di alimentazione della carta dove il vassoio si inserisce nella stampante.
2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti dei frammenti all'interno della macchina.
3. Ricaricare il vassoio con carta non danneggiata. Il bordo anteriore del foglio deve toccare appena l'entrata di alimentazione della carta.
4. Selezionare **Conferma** sullo schermo sensibile della stampante.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore automatico

1. Aprire la copertura superiore dell'alimentatore automatico finché non si ferma.
2. Aprire lo sportello sinistra finché non si ferma.
3. Se il documento non è incastrato nell'alimentatore automatico, estrarlo.
4. Chiudere la copertura superiore finché uno scatto non indica che è in posizione.
5. Chiudere la copertura sinistra finché uno scatto non indica che è in posizione.
6. Se non si riesce a individuare il documento, sollevare lentamente l'alimentatore automatico.
7. Riportare con cautela il vassoio dell'alimentatore automatico nella posizione originaria.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nell'alimentatore ad alta capacità

1. Aprire il vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.

2. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
3. Chiudere con cautela il vassoio 6.
4. Spostare con delicatezza il vassoio 6 verso sinistra finché non si arresta.
5. Aprire la copertura superiore del vassoio 6 e rimuovere la carta inceppata.
6. Chiudere la copertura superiore del vassoio 6 e riportare con cautela il vassoio 6 nella posizione originale.

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF)

1. Aprire il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento carta.
2. Rimuovere la carta inceppata visibile.
3. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
4. Chiudere il vassoio con cautela.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nel fusore

1. Aprire la copertura inferiore destra e strappare il bordo anteriore del foglio inceppato. Rimuovere eventuali fogli inceppati dall'alimentatore bypass (vassoio 5). Aprire la copertura anteriore.
2. Girare la maniglia 2 a destra fino a portarla in posizione orizzontale, quindi estrarre il modulo di trasferimento.



Nota: Non toccare mai un'area contrassegnata da un'etichetta (nel fusore o accanto) che indica "Temperatura elevata" o "Attenzione" in quanto si corre il rischio di scottarsi.

3. Rimuovere la carta inceppata visibile.
4. Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.
5. Spostare la maniglia 2a verso destra e rimuovere la carta inceppata.
6. Abbassare la maniglia 2b e rimuovere la carta inceppata.
7. Riportare le maniglie 2a e 2b nella posizione originaria.
8. Spingere il modulo di trasferimento completamente all'interno e girare la maniglia 2 a sinistra.
9. Chiudere la copertura anteriore.

Problemi di qualità di stampa



Attenzione: La garanzia, il contratto di assistenza o la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non coprono i danni dovuti all'utilizzo di carta non supportata o di supporti speciali. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare in altri paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore locale.



Nota: Per garantire la migliore qualità di stampa, le cartucce di stampa e toner di molti modelli sono state progettate per smettere di funzionare quando raggiungono un certo livello.



Nota: Le immagini in scala di grigi stampate con l'impostazione del nero composto vengono conteggiate come pagine a colori poiché vengono utilizzati materiali di consumo a colori. Questa è l'impostazione predefinita nella maggior parte delle stampanti.

Problemi di copia e scansione

Se la qualità di copia o scansione è scadente, per trovare la soluzione al problema, individuare la descrizione del sintomo più simile nella tabella seguente.

Se la qualità di copia non migliora dopo aver eseguito l'operazione appropriata, contattare il rivenditore o l'assistenza clienti Xerox.

PROBLEMA	SOLUZIONE
Linee o righe presenti solo sulle copie quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, la carta esce dall'alimentatore automatico e passa sopra i residui, producendo linee o righe. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Macchie presenti sulle copie eseguite dalla lastra di esposizione.	Sono presenti dei residui sulla lastra di esposizione. Durante la scansione, i residui creano una macchia sull'immagine. Pulire tutte le superfici di vetro con un panno non lanuginoso.
Il lato retro dell'originale è visibile sulla copia o sulla scansione.	Copia: assicurarsi che la funzione Eliminazione sfondo sia abilitata. Scansione: assicurarsi che la funzione Eliminazione sfondo sia abilitata.
L'immagine è troppo chiara o troppo scura.	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per schiarire, scurire o regolare il contrasto. Scansione: utilizzare la scheda Impostazioni avanzate per schiarire, scurire o regolare il contrasto.
I colori non sono corretti.	Copia: utilizzare le impostazioni Qualità immagine per regolare il bilanciamento del colore. Scansione: controllare che sia stato impostato il Tipo di originale corretto.

Problemi relativi al fax

In caso di problemi di invio o ricezione di un fax, consultare la seguente tabella e poi eseguire l'operazione indicata. Se le operazioni descritte non consentono di risolvere il problema, rivolgersi al centro di assistenza tecnica.

PROBLEMI DI INVIO FAX

PROBLEMA	CAUSA	SOLUZIONE
Il documento non viene scansionato quando si utilizza l'alimentatore automatico.	Il documento è troppo spesso, troppo sottile o troppo piccolo.	Inviare il fax utilizzando la lastra di esposizione.
Il documento viene scansionato obliquamente.	Le guide dell'alimentatore automatico non sono regolate in base alla larghezza del documento.	Regolare le guide dell'alimentatore automatico in base alla larghezza del documento.
Il fax ricevuto dal destinatario è sfocato.	Il documento non è posizionato correttamente.	Posizionare il documento in modo corretto.
	La lastra di esposizione è sporca.	Pulire la lastra di esposizione.
	Il testo del documento è troppo chiaro.	Regolare la risoluzione e il contrasto.
	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica.	Verificare la linea telefonica, quindi inviare nuovamente il fax.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Per verificare che la propria stampante funzioni correttamente, eseguire una copia. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.
Il fax ricevuto dal destinatario è vuoto.	Il documento non è stato caricato correttamente.	Alimentatore automatico: posizionare il documento da inviare a faccia in su. Lastra di esposizione: posizionare il documento da inviare a faccia in giù.
Il fax non è stato trasmesso.	Il numero fax potrebbe essere errato.	Verificare il numero.
	La linea telefonica potrebbe non essere connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del ricevente.	Contattare il destinatario del fax.

PROBLEMI DI RICEZIONE DEI FAX

PROBLEMA	CAUSA	SOLUZIONE
Il fax ricevuto è vuoto.	Potrebbe essersi verificato un problema con la connessione telefonica o con l'apparecchio fax del mittente.	Verificare che la stampante sia in grado di eseguire copie. Se la stampante è in grado di eseguire copie, chiedere al mittente di inviare di nuovo il fax.
	È possibile che il mittente abbia caricato le pagine in modo errato.	Contattare il mittente.
La stampante risponde alla chiamata, ma non accetta i dati in entrata.	Memoria insufficiente.	Se il lavoro contiene alcuni grafici, la stampante potrebbe non disporre di memoria sufficiente. La stampante non risponde alle chiamate se dispone di poca memoria. Eliminare i documenti e i lavori memorizzati, quindi attendere il completamento del lavoro corrente. In questo modo si aumenta la memoria disponibile.
Il fax ricevuto è stato ridotto.	I supporti caricati nella stampante non corrispondono al formato dell'originale inviato.	Controllare il formato degli originali. I documenti potrebbero essere ridotti in base ai supporti disponibili nella stampante.
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	La stampante è impostata per ricevere i fax manualmente.	Impostare la stampante sulla ricezione automatica.
	La memoria è piena.	Se il vassoio carta è vuoto, caricare la carta e quindi stampare i fax archiviati in memoria.
	La linea telefonica non è connessa correttamente.	Verificare la connessione della linea telefonica. Se la linea non è connessa, riconnetterla.
	Potrebbe essersi verificato un problema con l'apparecchio fax del mittente.	Per verificare che la propria stampante funzioni correttamente, eseguire una copia. Se la copia viene stampata correttamente, chiedere al destinatario di controllare il proprio apparecchio fax.

Informazioni utili

Lo schermo sensibile del pannello comandi fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o il sistema emette un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio. Sullo schermo sensibile potrebbe venire visualizzato un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

I problemi che impediscono il funzionamento completo della stampante dispongono di codici di errore associati. I codici di errore consentono di individuare lo specifico sottosistema in cui si è verificato il problema. È possibile recuperare le informazioni sui guasti correnti o la cronologia guasti in qualsiasi momento.

Per visualizzare un elenco dei messaggi di errore visualizzati sulla stampante:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Sullo schermo sensibile, selezionare la scheda **Guasti**.
3. Premere **Guasti correnti**, **Messaggi correnti** oppure **Cronologia errori**.
4. Selezionare **Chiudi**.

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO DI SERIE

Quando si ordinano materiali di consumo o si contatta il servizio di assistenza Xerox, è necessario fornire il numero di serie della stampante.

Per visualizzare il numero di serie dallo schermo sensibile:

1. Premere il pulsante **Stato macchina**. Viene visualizzata la scheda Informazioni dispositivo.
2. Notare il numero di serie alla sinistra della schermata Informazioni dispositivo.

Il numero di serie è reperibile anche sul telaio, all'interno della copertura sinistra inferiore della stampante, o all'interno dello sportello anteriore.

MESSAGGI DEL PANNELLO COMANDI

Xerox offre alcuni strumenti di diagnostica automatica per ottenere e mantenere con facilità una buona qualità di stampa. Il pannello comandi della stampante fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi. Quando si verifica un errore o una condizione che genera un'avvertenza, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio per l'utente. In molti casi, sul pannello comandi viene visualizzato un grafico animato che indica dove si è verificato il problema, ad esempio la posizione dell'inceppamento carta.

AVVISI

Gli avvisi forniscono messaggi e istruzioni per la risoluzione dei problemi. È possibile visualizzare gli avvisi mediante:

- La pagina Stato in Embedded Web Server.
- Tutte le schede nella finestra Proprietà del driver di stampa. Per informazioni dettagliate sullo stato, fare clic su **Altre informazioni sullo stato**.

Supporto in linea

Supporto in linea è una knowledge base che fornisce istruzioni e assistenza per la soluzione dei problemi della stampante. È possibile trovare soluzioni per problemi legati a qualità di stampa, qualità di copia, inceppamenti dei supporti di stampa, installazione del software e altro. Per accedere al Supporto in linea, visitare www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

RISORSE SUL WEB

Xerox offre ulteriore assistenza su alcuni siti Web.

RISORSA	COLLEGAMENTO
Le informazioni del supporto tecnico per la stampante comprendono il supporto tecnico in linea, l'elenco dei supporti consigliati, il supporto in linea, gli scaricamenti dei driver, la documentazione e altro ancora.	Per accedere al Supporto in linea, visitare www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support . Nel campo di ricerca, inserire Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer.
Materiali di consumo per la stampante	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Una risorsa per strumenti e informazioni, ad esempio modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare le esigenze specifiche dei singoli utenti.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centri di vendita e di assistenza	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione della stampante	www.xerox.com/office/register
Le schede sulla sicurezza dei materiali consentono di identificare i materiali e forniscono informazioni su come gestire e conservare in sicurezza i materiali pericolosi.	www.xerox.com/msds (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo	www.xerox.com/gwa (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio della stampante	www.xerox.com/gwa (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)

Specifiche

Questa appendice contiene:

Configurazioni della stampante.....	170
Specifiche fisiche.....	171
Specifiche ambientali.....	172
Specifiche elettriche.....	173
Specifiche relative alle prestazioni.....	174

Configurazioni della stampante

MODELLO DI STAMPANTE	DESCRIZIONE
Xerox® PrimeLink™ C9065	Questo modello consente di stampare fino a 65 ppm sia a colori che in bianco e nero.
Xerox® PrimeLink™ C9070	Questo modello consente di stampare fino a 70 ppm a colori e fino a 75 ppm in bianco e nero.

FUNZIONI STANDARD

- Copia, stampa, stampa mobile
- Fax standard, Internet fax
- Scansione su PC, USB o e-mail
- Contabilità di rete
- Alimentatore automatico fronte/retro a un passaggio
- Risoluzione di 2400 x 2400 dpi
- Stampa fronte/retro automatica
- Scanner integrato
- Capacità carta standard (4 vassoi e vassoio bypass): 3260 fogli
- Schermo sensibile a colori integrato nel pannello comandi
- Xerox Extensible Interface Platform® per consentire la connessione a software di terze parti dallo schermo sensibile
- Interfaccia dispositivo esterno
- Supporto PDL per PCL 5 e PCL 6
- Supporto per la connessione Ethernet 10/100BaseTX
- Supporto per carta patinata e non patinata fino a 300 g/m² (110 lb Cover)
- Catalogo supporti, se disponibile, per la scelta del tipo di supporto

Specifiche fisiche

Anziché illustrare ciascuna specifica configurazione, questa sezione contiene alcune specifiche campione di configurazioni di ingresso ed uscita disponibili per la stampante e le stazioni di finitura.

UNITÀ DI BASE

MISURAZIONE/DESCRIZIONE	UNITÀ	UNITÀ
Larghezza, senza vassoi	24,41 poll.	620 mm
Larghezza, con vassoio 5 e vassoio di ricezione a sfalsamento	61,96 poll.	1.574 mm
Profondità	32 poll.	807 mm
Altezza fino alla cima dell'alimentatore automatico	45,43 poll.	1.153,9 mm
Altezza fino alla cima del pannello comandi	54,72 poll.	1.390 mm
Peso	544 lb.	247 kg

UNITÀ DI BASE CON ALIMENTATORE ALTA CAPACITÀ, MODULO DI INTERFACCIA E STAZIONE DI FINITURA STANDARD

MISURAZIONE/DESCRIZIONE	UNITÀ	UNITÀ
Larghezza	97,7 poll.	2.481 mm
Profondità	32 poll.	807 mm
Peso	969,3 poll.	440,6 kg

UNITÀ DI BASE E STAZIONE DI FINITURA BUSINESS READY/STAZIONE LIBRETTO CON ALIMENTATORE AD ALTA CAPACITÀ PER GRANDI FORMATI A 2 CASSETTI

MISURAZIONE/DESCRIZIONE	UNITÀ	UNITÀ
Larghezza dei componenti	105 poll.	2.567 mm
Profondità	32 poll.	807 mm
Peso	1133 poll.	515,1 kg

Specifiche ambientali

TEMPERATURA E UMIDITÀ RELATIVA

- **Temperatura di esercizio:** 10°–28°C (50–83°F)
- Quando il valore dell'umidità è 85 %, la temperatura non deve superare 28 °C (83 °F)
- **Umidità relativa di esercizio:** 15 %–85 %
- Quando la temperatura è 32 °C (90 °F), il valore dell'umidità non deve superare il 62,5 %.

Specifiche elettriche

Per il Nord America:

- 110–127 VCA +10/-6 %
- Consumo energetico 1.936 kVA al massimo
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Presa NEMA n. 5-20R
- Cicli 60 Hz

Per l'Europa:

- 220-240 VCA +/- 10 %
- Consumo energetico 2.2 kVA al massimo
- Frequenza 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cicli 50 Hz

Specifiche relative alle prestazioni

RISOLUZIONE DI STAMPA

Risoluzione di stampa massima: 600x600 dpi

VELOCITÀ DI STAMPA

Le velocità di stampa massime variano in base al modello e alla modalità di stampa (a colori o in bianco e nero).

Stampante Xerox PrimeLink C9065:

- A colori: 65 ppm
- Bianco e nero: 65 ppm

Stampante Xerox PrimeLink C9070:

- A colori: 70 ppm
- Bianco e nero: 75 ppm

Informazioni sulle normative

Questa appendice contiene:

Normative di base	176
Normative sulle operazioni di copia.....	182
Normative fax.....	185
Schede sulla sicurezza	190

Normative di base

Xerox ha collaudato la stampante in base a standard di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a ridurre le interferenze causate o ricevute dalla stampante in ambienti aziendali tipici.

STATI UNITI - NORMATIVE FCC

La presente macchina è stata testata ed è risultata conforme ai limiti fissati per i dispositivi di classe A, ai sensi della Parte 15 delle Normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in ambienti commerciali. La macchina genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non installata e utilizzata in conformità con le istruzioni fornite, la macchina può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, la macchina può causare interferenze dannose; In tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

Se si verificano interferenze alla ricezione radiotelevisiva quando si spegne e riaccende il dispositivo, si raccomanda di correggere il problema in uno dei seguenti modi:

- Riposizionare o riorientare il ricevitore.
- Aumentare la distanza tra il dispositivo e il ricevitore.
- Connettere il dispositivo alla presa di un circuito diverso da quello a cui è connesso il ricevitore.

Per ulteriore assistenza, rivolgersi al rivenditore oppure a un tecnico radio/TV qualificato.

Eventuali modifiche o alterazioni non espressamente approvate da Xerox possono annullare l'autorizzazione dell'utente a utilizzare il dispositivo.



Avvertenza: Per garantire la conformità con la Parte 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Xerox® PrimeLink® C9065 e PrimeLink® C9070

Questo dispositivo è conforme alla Parte 15 delle Normative FCC. Il suo funzionamento è soggetto alle seguenti due condizioni:

1. Questo dispositivo non deve causare interferenze dannose; e
2. questo dispositivo deve accettare eventuali interferenze ricevute, incluse interferenze che potrebbero causare un funzionamento non previsto.

Soggetto responsabile: Xerox Corporation

Indirizzo: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580 USA

Informazioni di contatto via Internet: www.xerox.com

CANADA

Questo dispositivo digitale di classe A è conforme alle normative ICES-003 e ICES-001 del Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Questo dispositivo è conforme agli standard RSS esenti da licenza di Industry Canada. Il suo funzionamento è soggetto alle seguenti due condizioni:

1. Questo dispositivo non deve causare interferenze, e
2. Questo dispositivo deve accettare eventuali interferenze, incluse interferenze che potrebbero causare un funzionamento non previsto del dispositivo.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

CERTIFICAZIONI PER L'EUROPA



Il marchio CE applicato a questo prodotto indica la dichiarazione di conformità Xerox alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date indicate:

- 16 aprile 2014: Direttiva sulle apparecchiature radio 2014/53/EU

Con la presente, Xerox dichiara che il modello di apparecchiatura radio Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 è conforme alla Direttiva 2014/53/EU. Il testo completo della dichiarazione di conformità della UE è disponibile al seguente indirizzo Web: www.xerox.com/environment_europe.

Questa stampante, se utilizzata in accordo con le istruzioni per l'utente, non è pericolosa né per il consumatore né per l'ambiente.



Avvertenza:

- Eventuali modifiche apportate al sistema senza specifica autorizzazione di Xerox Corporation possono invalidare il diritto dell'utente a utilizzare l'apparecchiatura.
- Le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM possono interferire con il funzionamento di questo dispositivo Xerox. In caso di interferenza, contattare il rivenditore Xerox per ricevere assistenza.
- Questo è un dispositivo di classe A. In ambiente domestico, questo prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente è tenuto a prendere misure adeguate.

INFORMAZIONI AMBIENTALI PER L'ACCORDO LOTTO 4 - APPARECCHIATURE PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI DELL'UNIONE EUROPEA

Informazioni ambientali per soluzioni ecocompatibili ed economiche

Le informazioni seguenti sono state redatte come complemento per gli utenti e sono state stilate in conformità alla direttiva dei prodotti connessi all'energia dell'Unione Europea e, in particolare, lo studio Lotto 4 sulle

apparecchiature per la riproduzione di immagini. La direttiva prevede che i fabbricanti migliorino le prestazioni ambientali dei prodotti interessati e sostengano il piano di azione dell'UE sull'efficienza energetica.

I prodotti interessati sono apparecchiature domestiche e da ufficio rispondenti ai criteri seguenti:

- Prodotti in bianco e nero standard con una velocità massima inferiore a 66 immagini A4 al minuto.
- Prodotti a colori standard con una velocità massima inferiore a 51 immagini A4 al minuto.

Direttiva sulla Progettazione ecocompatibile, Lotto 19, dell'Unione Europea

In base alla Direttiva sulla Progettazione ecocompatibile della Commissione Europea, la sorgente luminosa contenuta in questo prodotto o nei suoi componenti è destinata esclusivamente all'acquisizione di immagini o alla proiezione di immagini e non all'utilizzo in altre applicazioni.

EPEAT

Questo dispositivo è registrato nella directory EPEAT in quanto conforme alle proprietà del marchio di qualità ecologica (Ecolabel). È inclusa l'abilitazione della modalità Sospensione predefinita in fabbrica. In modalità Sospensione, la stampante utilizza meno di 1 W di corrente.

Per maggiori informazioni sulla partecipazione di Xerox alle iniziative di sostenibilità, visitare www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html o www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Vantaggi ambientali offerti dalla stampa fronte/retro

La maggior parte dei prodotti Xerox® è dotata della funzione di stampa fronte/retro. Grazie a questa funzione, è possibile stampare automaticamente sui due lati della carta, dimezzando così la quantità di carta impiegata. L'accordo "Imaging Equipment, Lot 4" per la riproduzione di immagini prevede che su tutti i modelli con capacità minima di 40 ppm a colori o di 45 ppm in bianco e nero la funzione fronte/retro sia attivata automaticamente in fase di configurazione del sistema e di installazione dei driver. Su alcuni modelli Xerox® che presentano velocità inferiori, questa impostazione viene ugualmente attivata al momento dell'installazione. Un utilizzo costante della funzione fronte/retro concorre a contenere l'impatto ambientale della propria attività. Se per qualsiasi ragione si ha la necessità di stampare su un solo lato del foglio, l'impostazione può essere modificata nel driver.

Tipi di carta

Questo prodotto consente di stampare su carta riciclata e vergine ed è approvato in base a uno schema di gestione responsabile dell'ambiente conforme alla normativa EN12281 o a uno standard di qualità analogo. La carta più leggera (60 g/m²), che contenendo meno materiale grezzo comporta un consumo di risorse inferiore, può essere utilizzata per talune applicazioni. Xerox consiglia di valutare questa possibilità per le proprie esigenze di stampa.

ENERGY STAR



Il programma ENERGY STAR è uno schema volontario per promuovere lo sviluppo e l'acquisto di modelli efficienti dal punto di vista energetico, contribuendo a ridurre l'impatto sull'ambiente. Ulteriori informazioni sul programma ENERGY STAR e sui modelli con certificazione ENERGY STAR sono disponibili visitando il sito Web: www.energystar.gov.

Il logo ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma ENERGY STAR per i dispositivi di creazione immagini per ufficio è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea, Giappone e le aziende produttrici del settore, volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, sistemi multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione del consumo energetico del prodotto aiuta a combattere smog, piogge acide e cambiamenti climatici a lungo termine, riducendo il numero di emissioni risultanti dalla generazione di elettricità.

Per ulteriori informazioni sull'energia o su altri argomenti correlati, vedere www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html o www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Consumo energetico e tempo di attivazione della modalità Economizzatore

La quantità di elettricità consumata da un prodotto dipende dal modo in cui viene utilizzato. Questo dispositivo è stato progettato e configurato per contenere i costi di elettricità.

Dopo l'ultima stampa, il dispositivo entra in modalità Pronto. In questa modalità, il dispositivo può stampare immediatamente. Se il dispositivo rimane inutilizzato per un lasso di tempo, si attiva la modalità Economizzatore. In questa modalità rimangono attive solo le funzioni essenziali, il che consente di ridurre il consumo energetico.

Rispetto alla modalità Pronto, il prodotto impiega un tempo leggermente più lungo per produrre la prima stampa quando esce dalla modalità Economizzatore. Il ritardo è dovuto alla ripresa del sistema dalla modalità Economizzatore e questo avviene per la maggior parte dei prodotti di creazione immagini sul mercato.

Questo dispositivo è qualificato ENERGY STAR® in base ai requisiti del programma ENERGY STAR per le apparecchiature di imaging. Il tempo della modalità Alimentazione ridotta può essere configurato su un massimo di 60 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. Il tempo della modalità Sospensione può essere configurato su un massimo di 60 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. La modalità Sospensione inizia al termine del tempo di inattività configurato anziché al termine della modalità Alimentazione ridotta.

Per modificare le impostazioni della modalità Economizzatore o abilitare la funzione Standby automatico, contattare l'amministratore del sistema oppure consultare la *Guida per l'amministratore del sistema Xerox® PrimeLink® C9065/C9070* su www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

Prima di disattivare la modalità Economizzatore o di definire un tempo di attivazione più lungo, considerare l'impatto che questi interventi hanno sul consumo energetico.

Per ulteriori informazioni sulla partecipazione di Xerox alle iniziative di sostenibilità, visitare: www.xerox.com/environment.

GERMANIA

Germania - Blue Angel



RAL, l'Istituto Tedesco per il Controllo di Qualità e l'Etichettatura, ha conferito a questo dispositivo l'etichetta ambientale Blue Angel. Questa etichetta certifica che il dispositivo soddisfa i criteri Blue Angel per l'accettabilità ambientale in termini di progettazione del dispositivo, fabbricazione e funzionamento. Per ulteriori informazioni, visitare il sito: www.blauer-engel.de.

Specifiche elettriche

- Tensione nominale 220–240 VCA
- Corrente – 10 A
- Frequenza 50/60 Hz.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importatore

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

NORMATIVA ROHS PER LA TURCHIA

In conformità con l'articolo 7 (d), si certifica che "il prodotto è conforme con la normativa EEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

CERTIFICAZIONE DELLA COMUNITÀ ECONOMICA EURASIATICA



Russia, Bielorussia e Kazakistan stanno lavorando insieme per istituire l'organizzazione di un'unione doganale denominata Comunità economica eurasiatica o EurAsEC. I membri della Comunità economica eurasiatica prevedono di adottare un quadro normativo comune e il marchio di certificazione comune EAC.

La data di produzione è indicata sulla targhetta identificativa (etichetta di contrassegno) situata sul retro della macchina.

DIRETTIVA DELL'UNIONE EUROPEA SULLE APPARECCHIATURE RADIO 2014/53/EU

Informazioni per l'utente

Con la presente, Xerox dichiara che l'apparecchiatura radio è conforme alla Direttiva 2014/53/EU. Il testo completo della dichiarazione di conformità della UE è disponibile al seguente indirizzo Web: www.xerox.com/environment_europe

Informazioni di carattere normativo per RFID a 13,56 MHz

Questo prodotto contiene un dispositivo di identificazione a radiofrequenza (RFID) a 13,56 MHz conforme ai requisiti specificati nelle norme FCC Parte 15, nell'Industry Canada RSS-210 e nella Direttiva del Consiglio Europeo 2014/53/EU. La potenza in uscita di radiofrequenza (RF) di questo dispositivo non supererà 13,5 dBm.

Domande: EHS-Europe@xerox.com

REQUISITI DI ETICHETTATURA

Stati Uniti d'America

Il dispositivo RFID deve riportare il nome del fabbricante e del modello.

Unione Europea

Il prodotto host deve presentare un marchio CE. Il marchio CE deve essere accompagnato dal numero di identificazione dell'organismo notificato nei casi in cui il processo di approvazione del RFID abbia coinvolto un organismo notificato. L'intervento di un organismo notificato non è obbligatorio.

Brasile

Sul dispositivo deve essere apposto il modello del dispositivo di identificazione a radiofrequenza.

Normative sulle operazioni di copia

STATI UNITI D'AMERICA

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

1. Titoli o obbligazioni del governo degli Stati Uniti, quali:
 - Certificati di deposito del Tesoro.
 - Valuta delle banche nazionali.
 - Cedole di obbligazioni.
 - Banconote della Federal Reserve.
 - Banconote Silver Certificate.
 - Banconote Gold Certificate.
 - Obbligazioni degli Stati Uniti.
 - Buoni del Tesoro.
 - Obbligazioni della Federal Reserve.
 - Valuta divisionaria.
 - Certificati di deposito.
 - Carta moneta.
 - Titoli e obbligazioni emessi da alcune agenzie governative, quali la FHA e così via.
 - Carta di qualità. I buoni di risparmio USA possono essere fotografati solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli.
 - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge.
 - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile fotografare francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale.
 - Vaglia postali.
 - Fatture, assegni o tratte per denaro prelevato da o per conto di funzionari autorizzati degli Stati Uniti.
 - Bolli e altri titoli di qualsivoglia denominazione e valore emessi per atto del Congresso.
 - Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
3. 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. Circolare R21.

4. Certificati di cittadinanza o naturalizzazione. È possibile fotografare i certificati di naturalizzazione esteri.
5. Passaporti. È possibile fotografare i passaporti esteri.
6. Documenti di immigrazione.
7. Libretti di immatricolazione.
8. Documenti di iscrizione al servizio militare contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
 - Guadagni o reddito.
 - Fedina penale.
 - Stato fisico o mentale.
 - Stato di dipendenza.
 - Servizio militare assolto.
 - Eccezione: è consentito fotografare certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
9. Distintivi, tessere di riconoscimento, permessi e lasciapassare o attestati rilasciati da personale dell'Esercito o della Marina o dai membri dei vari dipartimenti ed enti federali, quali l'FBI o il Ministero del Tesoro, a meno che la fotografia non sia richiesta dal capo di tale dipartimento o ente.

In alcuni stati è inoltre vietato riprodurre i seguenti documenti:

- Libretti di circolazione.
- Patenti di guida.
- Certificati di immatricolazione.

L'elenco di cui sopra non deve, in alcun modo, essere considerato esaustivo. Pertanto non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Per ulteriori informazioni su tali clausole, è possibile contattare l'ufficio preposto: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Circolare R21.

CANADA

Il parlamento canadese vieta, a norma di legge, la riproduzione dei seguenti articoli in determinate circostanze. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o la detenzione.

- Banconote e valuta corrente
- Obbligazioni o titoli emessi dal ministero del Tesoro o dalla Banca Centrale
- Carta per titoli del Tesoro
- Il pubblico sigillo del Canada o di una sua provincia, così come il sigillo appartenente a ente pubblico, autorità o tribunale canadese
- Proclami, ordinanze, regolamenti, nomine o avvisi relativi agli stessi (nel caso in cui la copia rechi il falso timbro della Regina o di un'amministrazione provinciale)

- Nomi, marchi, sigilli, confezioni 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
- Bolli impressi o adesivi utilizzati come fonte di entrata dal Governo canadese o da una sua provincia ovvero dal governo di uno Stato diverso dal Canada
- Documenti, registri o record custoditi da funzionari pubblici incaricati di eseguirne copie certificate, nel caso in cui nella riproduzione si attesti falsamente che si tratta di una copia certificata
- Materiale protetto dalle leggi sul copyright o marchi di qualsiasi natura, senza previa autorizzazione del proprietario del marchio

L'elenco è stato stilato per assistere il cliente e non deve, in alcun modo, essere considerato esaustivo. Pertanto non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

ALTRI PAESI

In alcuni paesi, la copia di particolari documenti può essere proibita. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

- Banconote
- Assegni e titoli bancari
- Titoli azionari e obbligazionari
- Passaporti e documenti di identità
- Materiale o marchi protetti da copyright, per i quali il titolare non abbia dato il proprio assenso
- Francobolli e altri titoli negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox non si assume alcuna responsabilità per la sua correttezza o completezza. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Normative fax

STATI UNITI D'AMERICA

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act del 1991 rende illegale l'uso di qualsiasi computer o dispositivo elettronico, inclusi gli apparecchi fax, per l'invio di qualsiasi messaggio a meno che tale messaggio non contenga chiaramente sul margine superiore o inferiore di ciascuna pagina inviata (o della prima pagina della trasmissione), la data e l'ora di invio, l'identificazione della società, dell'ente o dell'individuo da cui proviene, e il numero telefonico del dispositivo con cui viene inviato o di tale società, ente o individuo. Il numero telefonico indicato non può essere un numero con prefisso 900 o qualsiasi altro numero la cui tariffa sia superiore a quella locale o di teleselezione.

Per le istruzioni sulla programmazione delle informazioni dell'intestazione per l'invio di fax, vedere la sezione relativa alla configurazione dei valori predefiniti per la trasmissione nella *Guida per l'amministratore del sistema*.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Il dispositivo è conforme con la Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sulla copertura del dispositivo è apposta un'etichetta che contiene varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare il dispositivo ai cavi e alla rete telefonica aziendale devono essere conformi alle norme FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. In dotazione al dispositivo viene fornito un cavo telefonico con spina modulare omologato. È progettato per essere connesso a una presa modulare compatibile omologata. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

È possibile collegare in tutta sicurezza la stampante alla presa modulare USOC RJ-11C mediante un cavo telefonico compatibile (con spine modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, i dispositivi potrebbero non suonare all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea in base al numero di REN consentiti, contattare la società telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto (nel formato US:AAAEQ##TXXXX). I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, potrebbe essere necessario citare i codici elencati di seguito:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y



Attenzione: Chiedere alla società telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata sulla propria linea. La connessione del dispositivo a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della società telefonica. L'utente, non Xerox, si assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione del dispositivo a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo Xerox® provoca danni alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe interrompere temporaneamente il servizio, se necessario. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica provvederà a farlo il prima possibile. Se la società telefonica interrompe il servizio, l'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica potrebbe alterare strutture, apparecchiature, procedure e attività operative proprie che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. Se un intervento della società telefonica dovesse interferire con il funzionamento dell'apparecchiatura, la società telefonica è tenuta a inviare una notifica in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Qualora si verificano dei problemi con il dispositivo Xerox®, per informazioni in materia di garanzia o riparazioni, contattare il centro di assistenza appropriato. Le informazioni di contatto si trovano nel menu Stato macchina nella stampante e nella sezione Risoluzione dei problemi della Guida per l'utente. Qualora il dispositivo provochi danni alla rete telefonica, la società telefonica può richiedere all'utente di disconnettere il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni alla stampante devono essere effettuate esclusivamente da un rivenditore autorizzato Xerox o da un fornitore di servizi autorizzato Xerox. Queste regole si estendono oltre il periodo della garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Il dispositivo non deve essere utilizzato su linee condivise. Il collegamento a tali linee è soggetto a tariffe statali. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

L'ambiente di installazione (ufficio) potrebbe essere dotato di un sistema di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica. Accertarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox® non disabiliti i dispositivi di allarme.

In caso di dubbi al riguardo, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

CANADA

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche applicabili dello standard Industry Canada.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un tecnico designato dal fornitore. Eventuali riparazioni/modifiche effettuate dall'utente sul dispositivo o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo possono indurre la società di telecomunicazioni a richiedere di disconnettere il dispositivo.

Per la sicurezza dell'utente, accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. Le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo vanno, se presenti, connessi assieme. Questa precauzione può essere fondamentale nelle aree rurali.



Avvertenza: Non tentare di effettuare personalmente le connessioni. Per il collegamento della messa a terra, rivolgersi all'apposita autorità di ispezione elettrica o a un elettricista autorizzato.

Il Ringer Equivalence Number (REN) assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. L'interfaccia può prevedere infinite combinazioni di

dispositivi. L'unico vincolo al numero di dispositivi è che la somma dei REN dei dispositivi non sia superiore a 5. Per conoscere il valore REN per il Canada, consultare l'etichetta dell'apparecchiatura.

Canada CS-03 versione 9

Questo prodotto è stato testato e giudicato conforme allo standard CS-03 versione 9.

UNIONE EUROPEA

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo dispositivo Xerox® è stato autocertificato da Xerox® in conformità con la direttiva 1999/5/CE per la connessione paneuropea come terminale singolo ad una rete analogica PSTN.

Questo dispositivo è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

CERTIFICAZIONI PANEUROPEE PER RETI ANALOGICHE PSTN E RETI PBX COMPATIBILI		
Austria	Grecia	Paesi Bassi
Belgio	Ungheria	Norvegia
Bulgaria	Islanda	Polonia
Cipro	Irlanda	Portogallo
Repubblica Ceca	Italia	Romania
Danimarca	Lettonia	Slovacchia
Estonia	Liechtenstein	Slovenia
Finlandia	Lituania	Spagna
Francia	Lussemburgo	Svezia
Germania	Malta	Regno Unito

Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme alle specifiche tecniche di TBR21 o ES 103 021-1/2/3 o ES 203 021-1/2/3 per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità Europea.

Per qualsiasi problema relativo al prodotto, contattare il rivenditore Xerox locale. È possibile configurare il prodotto in modo da renderlo compatibile con le reti di altri paesi. Se è necessario eseguire la connessione alla rete di un altro paese, rivolgersi al rivenditore Xerox.



Nota: Sebbene il dispositivo sia in grado di utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) sia a toni (DTMF), si consiglia di utilizzare i segnali DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce.



Nota: Le modifiche al dispositivo e le connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da Xerox invalidano la garanzia.

NUOVA ZELANDA

1. La concessione di un Telepermit per un qualsiasi componente di un'apparecchiatura terminale indica unicamente che Telecom ha verificato che tale componente soddisfa le condizioni minime per la connessione alla rete. Non indica l'approvazione del prodotto dal parte di Telecom, non fornisce alcun tipo di garanzia né sottintende che un qualsiasi prodotto dotato di Telepermit sia compatibile con tutti i servizi di rete di Telecom. In particolare, non fornisce alcuna garanzia che il dispositivo funzionerà correttamente unitamente a un'altra apparecchiatura con Telepermit di diversa marca o modello.

L'apparecchiatura potrebbe non essere in grado di funzionare correttamente alle velocità più elevate segnalate. Su alcune reti PSTN, le connessioni a 33.6 kbps e 56 kbps potrebbero essere compresse a velocità in bit inferiori. Telecom declina qualsiasi responsabilità per eventuali difficoltà derivanti in tali circostanze.

2. Se l'apparecchiatura dovesse presentare danni fisici, scollegarla immediatamente e provvedere allo smaltimento o riparazione.
3. L'utilizzo di questo modem non deve in alcun modo causare inconvenienti ad altri clienti Telecom.
4. Questo dispositivo è caratterizzato dalla selezione a impulsi, mentre lo standard Telecom è la selezione in multifrequenza (DTMF). Telecom non garantisce che le sue linee supporteranno indefinitamente la selezione a impulsi.
5. L'impiego della selezione a impulsi, quando l'apparecchiatura condivide la stessa linea di altri apparecchi, può provocare rumore o una condizione di risposta falsa. Se dovessero verificarsi problemi di questo tipo, non contattare il servizio guasti di Telecom.
6. La selezione in multifrequenza DTMF è il metodo preferito perché più veloce della selezione a impulsi ed è già disponibile sulla quasi totalità delle centrali telefoniche della Nuova Zelanda.



Avvertenza: In caso di guasto della rete elettrica, da questo dispositivo non sarà possibile chiamare il servizio "111" né qualsiasi altro numero.

7. Questa apparecchiatura potrebbe non trasferire correttamente una chiamata a un altro dispositivo connesso alla medesima rete.
8. Alcuni parametri necessari per garantire il rispetto dei requisiti Telepermit di Telecom dipendono dall'apparecchiatura (computer) associata al dispositivo. L'apparecchiatura associata deve essere configurata in modo da rispettare i seguenti limiti nel rispetto delle specifiche Telecom:

Per le chiamate ripetute allo stesso numero:

- Non è consentito superare 10 tentativi di chiamata allo stesso numero nell'arco di 30 minuti per ogni chiamata manuale
- Il ricevitore dell'apparecchiatura deve essere riagganciato per un arco di tempo minimo di 30 secondi tra un tentativo e l'altro.

Per le chiamate automatiche a numeri diversi:

Per le chiamate automatiche, la configurazione dell'apparecchiatura deve prevedere almeno cinque secondi di pausa tra un tentativo e il seguente.

9. Per un corretto funzionamento, il numero degli RN di tutti i dispositivi collegati a un'unica linea non deve essere superiore a cinque.

SUD AFRICA

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da sovracorrenti approvato.

Schede sulla sicurezza

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

- Indirizzo web: <https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/>
- Stati Uniti e Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Per altri mercati, inviare una richiesta via e-mail a EHS-Europe@xerox.com

Riciclaggio e smaltimento

Questa appendice contiene:

Tutti i paesi	192
Nord America	193
Unione Europea	194
Altri paesi.....	196

Tutti i paesi

Il responsabile dello smaltimento del dispositivo Xerox deve considerare che la stampante può contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali il cui smaltimento potrebbe essere soggetto a normative specifiche per la protezione ambientale. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali vigenti al lancio del dispositivo sul mercato. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali. Materiali contenenti perclorato: questo prodotto può contenere uno o più dispositivi con perclorato, ad esempio batterie, che richiedono procedure di smaltimento speciali. Per ulteriori informazioni, vedere www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord America

Xerox applica un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Per stabilire se questo prodotto Xerox è incluso nel programma, rivolgersi al rivenditore autorizzato Xerox (1-800-ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/gwa. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

Unione Europea

Alcuni dispositivi possono essere utilizzati in applicazioni di tipo sia domestico che aziendale/professionale.

AMBIENTE DOMESTICO



La presenza di questo simbolo sul dispositivo indica il divieto di smaltire la macchina insieme ai normali rifiuti domestici.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici.

I privati che risiedono negli stati membri dell'Unione Europea hanno la facoltà di inviare gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente che gestisce le operazioni di smaltimento di tali prodotti nel proprio Paese.

In alcuni stati membri, quando si acquista un dispositivo nuovo, il rivenditore locale ha l'obbligo di ritirare a titolo gratuito il prodotto usato. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rivenditore.

AMBIENTE AZIENDALE E PROFESSIONALE



L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchio è la conferma che l'apparecchio deve essere smaltito in conformità alle normative nazionali concordate.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche esaurite vanno smaltite seguendo apposite procedure.

Prima di smaltire il dispositivo, contattare il rivenditore Xerox per informazioni sul ritiro delle apparecchiature usate.

RACCOLTA E SMALTIMENTO DEL DISPOSITIVO E DELLE BATTERIE



Questi simboli sui prodotti e/o sui documenti forniti indicano l'obbligo di smaltire i prodotti elettrici/elettronici e le batterie separatamente dai generici rifiuti domestici.

Per l'adeguato trattamento, recupero e riciclaggio, portare i vecchi prodotti e le batterie usate ai punti di raccolta previsti, ai sensi della legislazione in vigore nel proprio paese e delle Direttive 2002/96/CE e 2006/66/CE.

Il corretto smaltimento di questi prodotti e delle batterie contribuisce a conservare risorse preziose e prevenire eventuali effetti negativi sulla salute umana e sull'ambiente, i quali effetti potrebbero essere conseguenza di una gestione inadeguata dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio dei vecchi prodotti e delle batterie usate rivolgersi alle autorità locali, al servizio preposto allo smaltimento dei rifiuti o al punto vendita dei prodotti.

Lo smaltimento incorretto di questo tipo di rifiuti può essere soggetto ad ammende, ai sensi della legislazione nazionale.

Utenza aziendale nell'Unione Europea

Per lo smaltimento di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rivolgersi al fornitore di servizi o al rivenditore di zona per ulteriori informazioni.

Smaltimento del prodotto nei paesi al di fuori dell'Unione Europea

Questi simboli sono applicabili solo nell'Unione Europea. Per il corretto smaltimento di questi prodotti, rivolgersi alle autorità locali oppure al proprio fornitore per ulteriori informazioni.

SIMBOLO DELLA BATTERIA



Il simbolo del cassonetto dei rifiuti può essere utilizzato assieme a un simbolo chimico e stabilisce la conformità ai requisiti previsti dalla Direttiva.

RIMOZIONE DELLA BATTERIA

Le batterie devono essere sostituite esclusivamente da una struttura di assistenza approvata dal produttore.

Riciclaggio e smaltimento

Altri paesi

Per istruzioni sullo smaltimento, rivolgersi all'autorità di smaltimento rifiuti locale.

Stazione di finitura Business Ready e stazione libretto

Questa appendice contiene:

Descrizione generale di una stazione di finitura Business Ready e di una stazione libretto	198
Individuazione dei componenti	199
Manutenzione	200
Problemi e soluzioni	204

Descrizione generale di una stazione di finitura Business Ready e di una stazione libretto

La stazione di finitura Business Ready aggiunge diverse opzioni di finitura di livello professionale alla stampante e richiede pochissimo spazio aggiuntivo. La stazione di finitura può essere dotata o meno di stazione libretto. Le stazioni di finitura e le stazioni libretto sono dotate di bloccarotelle anteriori e posteriori situati sopra le rotelle. Consultare [Individuazione dei componenti](#).

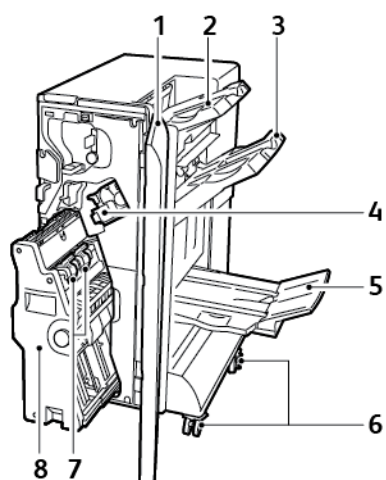
Stazione di finitura Business Ready



Stazione di finitura Business Ready con stazione libretto



Individuazione dei componenti



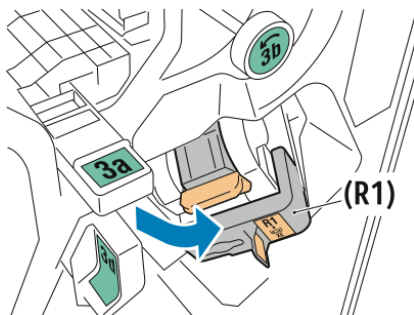
- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Copertura anteriore della stazione di finitura | 5. Vassoio della stazione libretto |
| 2. Vassoio superiore destro | 6. Bloccarotelle |
| 3. Vassoio centrale destro | 7. Unità di pinzatura libretti |
| 4. Cartuccia punti | 8. Unità di finitura a libretto |

Manutenzione

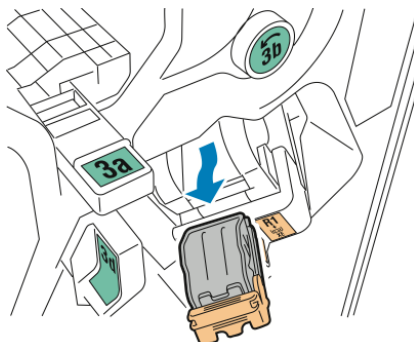
CARICAMENTO DEI PUNTI NELL'UNITÀ DI PINZATURA PRINCIPALE

Per caricare i punti nell'unità di pinzatura principale:

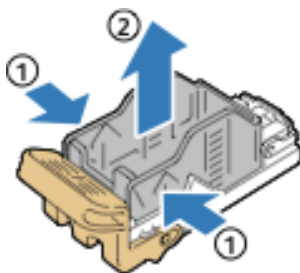
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Sul gruppo pinzatrice, spingere la leva arancione **R1** verso destra.



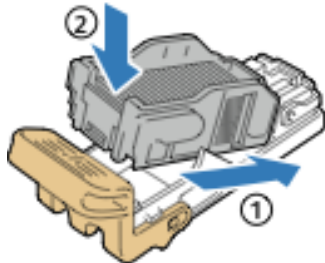
3. Per rimuovere la cartuccia punti, afferrare la maniglia arancione sulla cartuccia e tirare la cartuccia verso di sé.



4. Premendo i lati del contenitore di ricarica punti metallici, rimuovere il contenitore dalla cartuccia.



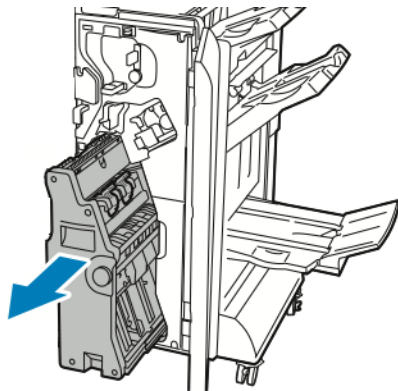
5. Caricare il nuovo contenitore di ricarica punti metallici nella cartuccia inserendone prima la parte anteriore e poi spingendo il lato posteriore del contenitore nella cartuccia.



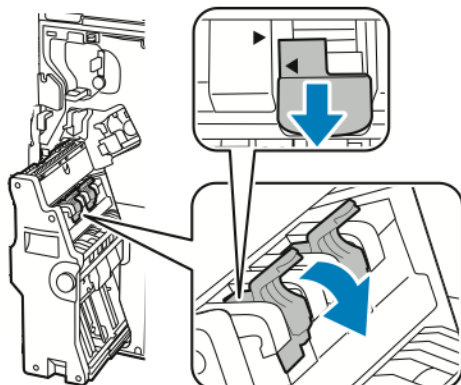
CARICAMENTO DEI PUNTI NELLA STAZIONE LIBRETTO

Per caricare i punti nella stazione libretto:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Afferrare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce punti diventano visibili nella parte superiore del modulo.

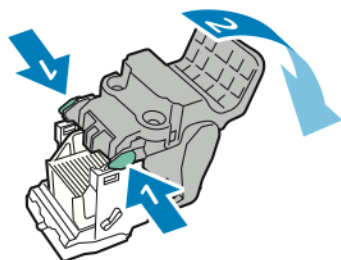


3. Per estrarre la cartuccia punti dalla stazione libretto, spingere verso il passo la maniglia della cartuccia come mostrato. Estrarre la cartuccia punti sollevandola.

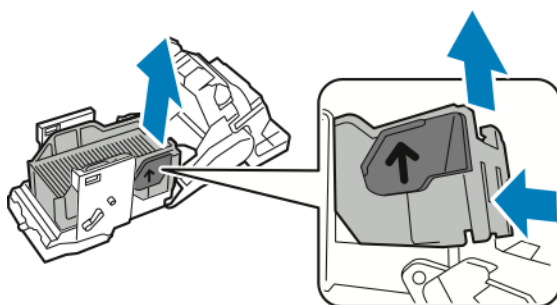


4. Capovolgere la cartuccia punti.

5. Per aprire la maniglia della cartuccia e allontanarla dal contenitore di ricarica, stringere le linguette verdi e tirare indietro la maniglia.



6. Per estrarre il contenitore di ricarica punti, premere sul retro del contenitore di ricarica, come indicato.



7. Sostituire il contenitore di ricarica punti e inserire nuovamente la cartuccia nella stazione libretto.

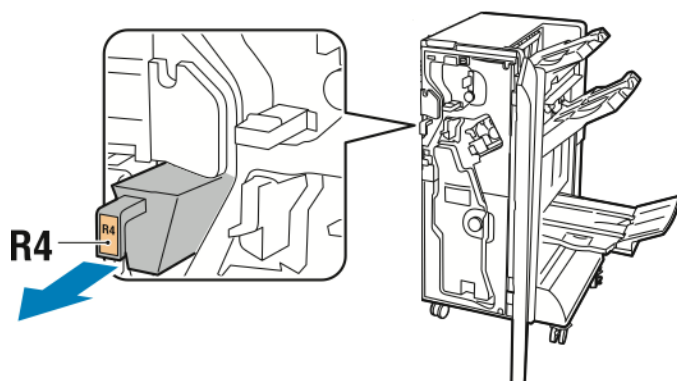
SVUOTAMENTO DEL CONTENITORE SCARTI DI PERFORAZIONE

Quando il contenitore degli scarti di perforazione è pieno, viene visualizzato un messaggio sul pannello comandi.

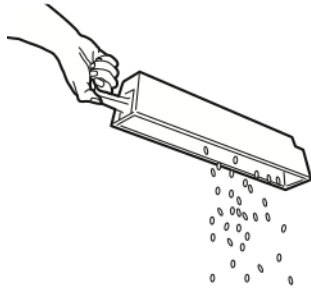
 Nota: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

Per svuotare il contenitore scarti di perforazione:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Dall'alloggiamento vicino alla parte in alto a sinistra della stazione di finitura, rimuovere il contenitore degli scarti di perforazione **R4**.



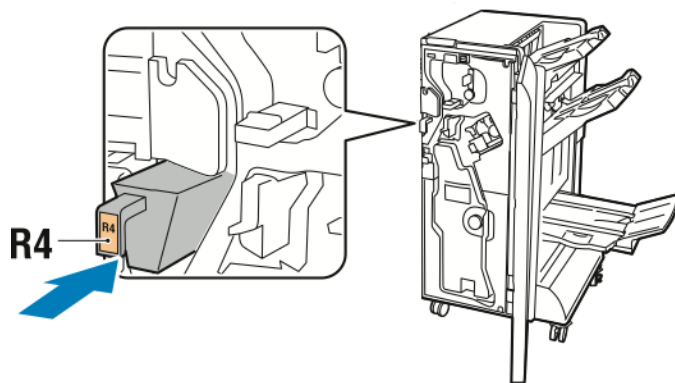
3. Svuotare il contenitore degli scarti di perforazione **R4**.



4. Attendere 10 secondi prima di inserire nuovamente il contenitore degli scarti di perforazione nella stampante.
Il contatore delle perforazioni si azzerà dopo 10 secondi.

 **Nota:** Se il contenitore scarti viene rimosso prima che sul pannello comandi del modulo appaia tale indicazione, non reinserire il contenitore nella stazione di finitura senza svuotare il contenitore dei residui di perforatura.

5. Inserire il contenitore **R4** nella stazione di finitura finché non si ferma.



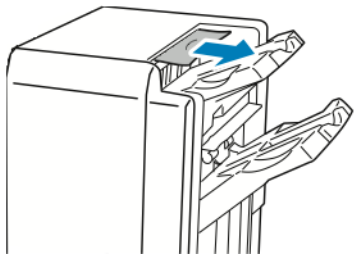
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

Problemi e soluzioni

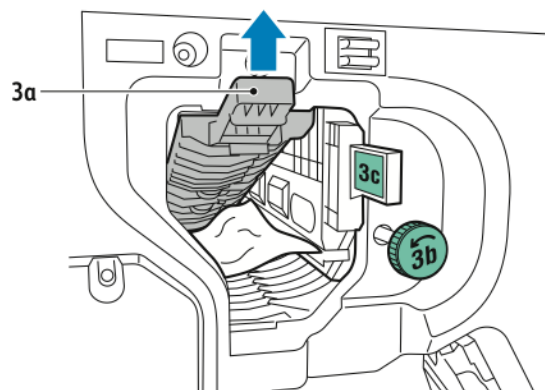
ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI NELLA POSIZIONE 3a DELLA STAZIONE DI FINITURA

Per eliminare inceppamenti nella posizione **3a**, procedere come segue:

1. Se si riesce a vedere la carta nel vassoio di uscita, tirare delicatamente la carta nella direzione mostrata.

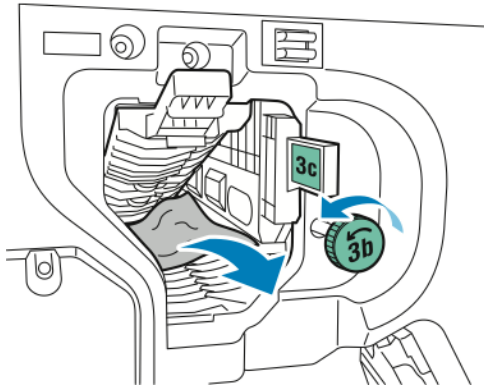


2. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
3. Sollevare la maniglia verde **3a**.

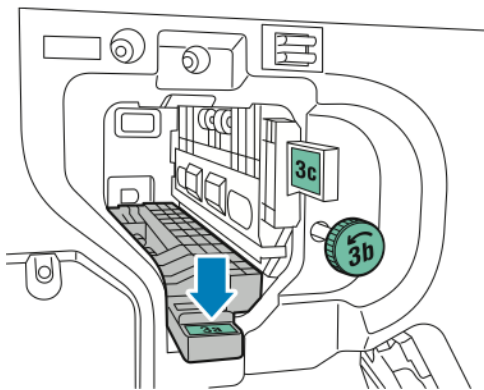


4. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.

- Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se è possibile accedere alla carta, o se il pannello comandi indica di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione mostrata.



5. Riportare la maniglia verde **3a** nella posizione originaria.



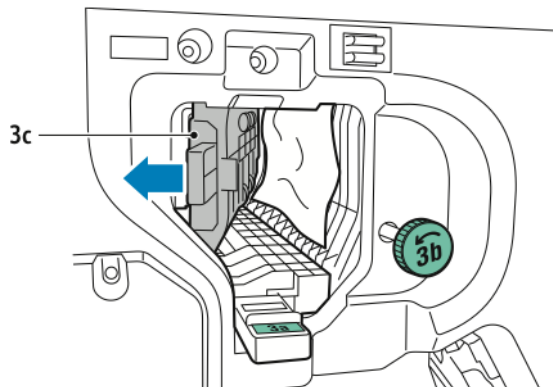
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI NELLA POSIZIONE 3C DELLA STAZIONE DI FINITURA

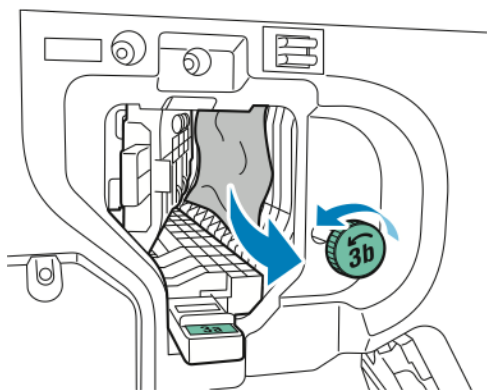
Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 3c:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

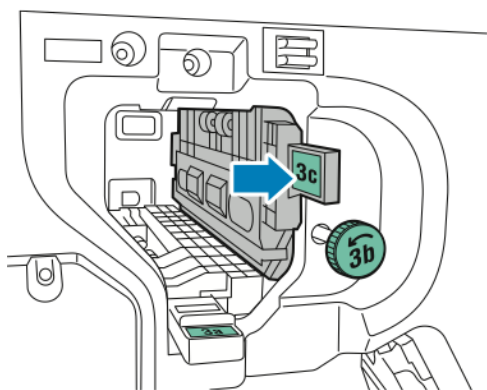
2. Spostare la leva verde **3c** verso sinistra.



3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.
 - Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
 - Se è possibile accedere alla carta, o se il pannello comandi indica di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione mostrata.



4. Riportare la maniglia verde **3c** nella posizione originaria.

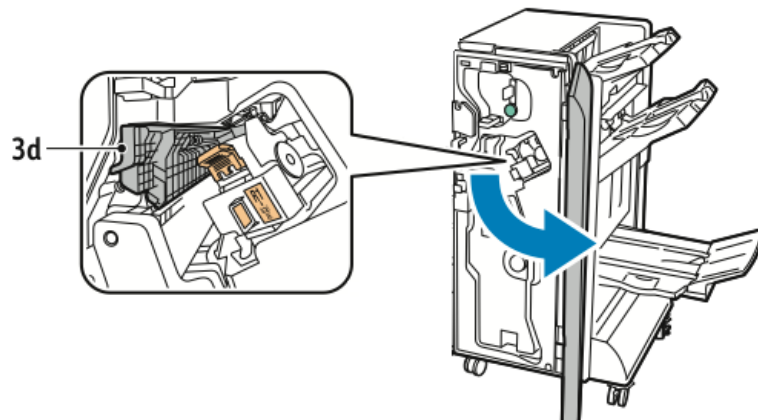


5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

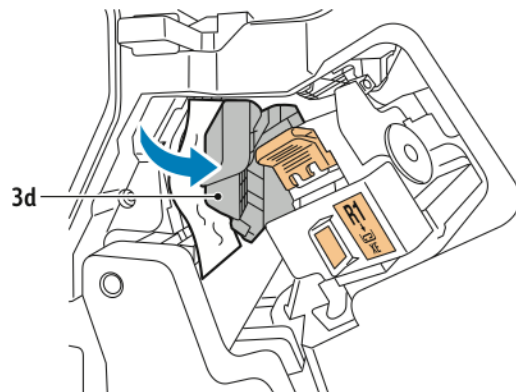
ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI NELLA POSIZIONE 3D DELLA STAZIONE DI FINITURA

Per eliminare gli inceppamenti nella posizione 3d:

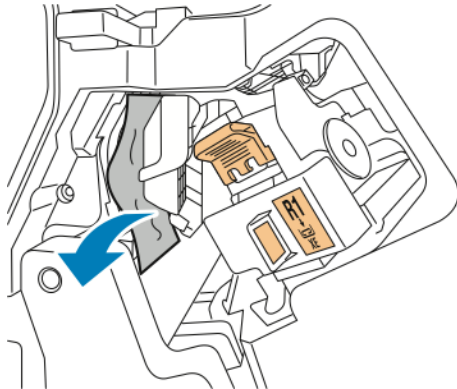
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura e individuare la leva verde **3d**.



2. Spostare la leva verde **3d** verso destra.

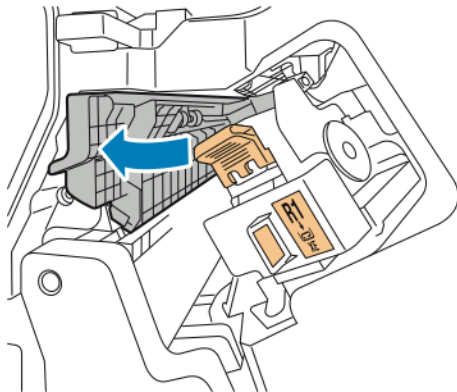


3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata.



 Nota: Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare la maniglia verde **3d** nella posizione originaria.



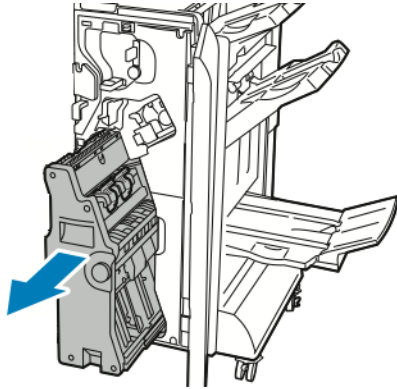
5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI NELLA POSIZIONE 4 DELLA STAZIONE DI FINITURA

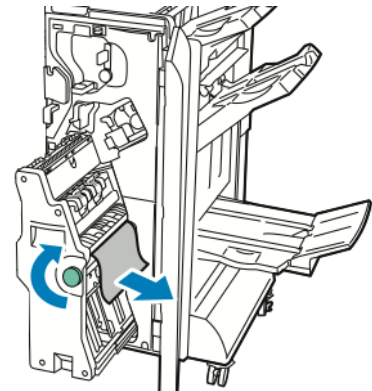
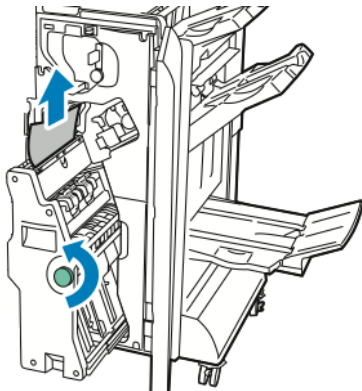
Per eliminare inceppamenti nella posizione 4, procedere come segue:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

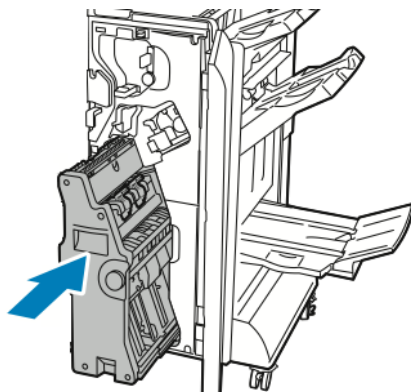
2. Afferrare la maniglia verde ed estrarre l'unità **4a** finché non si ferma.



3. Per rimuovere i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** in una delle due direzioni, come indicato.
4. Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.



5. Riportare l'unità **4** nella posizione originaria.

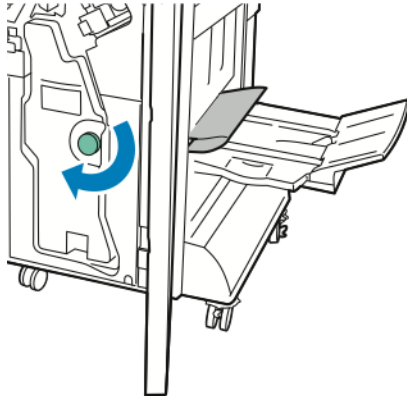


6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

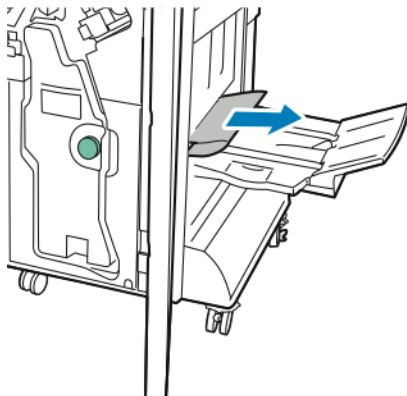
ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI NEL VASSOIO LIBRETTI

Per eliminare gli inceppamenti nel vassoio libretti:

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.
2. Per rimuovere la carta inceppata, ruotare la manopola verde **4a** in senso orario.



3. Per estrarre la carta, tirarla nella direzione indicata.



 Nota: Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura Business Ready.

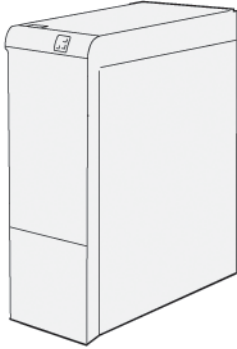
Modulo di interfaccia antiarricciatura

Questa appendice contiene:

Descrizione generale del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	212
Moduli di finitura che richiedono un modulo di interfaccia antiarricciatura	213
Componenti del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	214
Correzione dell'arricciatura nel modulo di interfaccia antiarricciatura	215
Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia antiarricciatura.....	219

Descrizione generale del modulo di interfaccia antiarricciatura

Il modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM - Interface Decurler Module) è richiesto con la maggior parte dei moduli di finitura in linea installati con la stampante. Il modulo di interfaccia antiarricciatura non è richiesto con il vassoio di ricezione a sfalsamento.



Il modulo di interfaccia antiarricciatura fornisce le due funzioni seguenti:

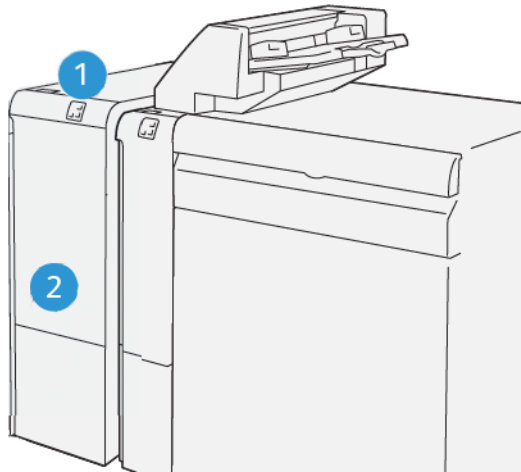
- Comunicazione tra la stampante e il modulo di finitura collegato
- Un percorso carta allineato che collega la stampante al modulo di finitura collegato
- Raffreddamento e eliminazione delle arricciature della carta che esce dalla stampante

Moduli di finitura che richiedono un modulo di interfaccia antiarricciatura

I seguenti accessori per la finitura richiedono l'utilizzo del modulo di interfaccia antiarricciatura:

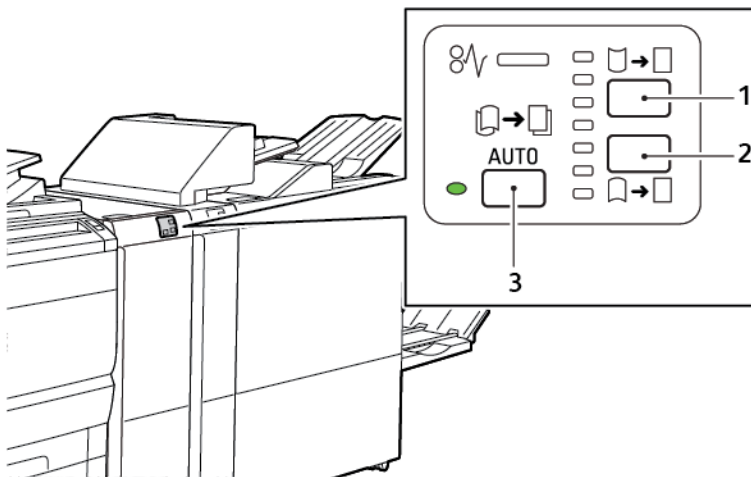
- Modulo inseritore
- Unità di cordonatura e rifilo
- Piegatrice a C/Z
- Stazione di finitura Production Ready (PR)
- Stazione di finitura libretto PR
- Modulo taglierina[®] SquareFold[®]: La taglierina SquareFold richiede la stazione di finitura libretto PR e il modulo di interfaccia antiarricciatura

Componenti del modulo di interfaccia antiarricciatura



1. Pannello dell'indicatore di inceppamento carta e di errore
2. Copertura anteriore del modulo di interfaccia antiarricciatura

PANNELLO COMANDI DEL MODULO DI INTERFACCIA ANTIARRICCIATURA

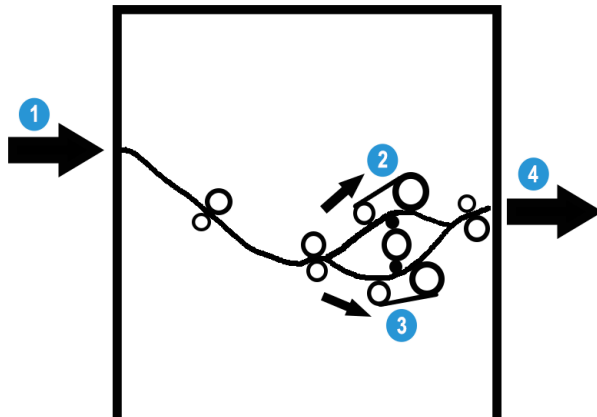


1. Pulsante Arricciamento in alto
2. Pulsante Arricciamento in basso
3. Pulsante e indicatore Auto

Correzione dell'arricciatura nel modulo di interfaccia antiarricciatura



Nota: Lo scopo della funzione di correzione arricciatura è correggere le arricciature della carta in uscita dalla stampante e prima che raggiunga il modulo di finitura in linea. Utilizzare la funzione di correzione arricciatura del modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM) mentre la stampante è in funzione.



- | | |
|---|---|
| 1. Carta stampata dalla stampante | 3. Percorso carta arricciata in basso nel modulo IDM |
| 2. Percorso carta arricciata in alto nel modulo IDM | 4. Carta stampata dal modulo IDM al modulo di finitura in linea |

La carta entra nel modulo di finitura in linea, quindi attraversa il modulo IDM per la correzione delle arricciature. Il modulo IDM dispone di rulli antiarricciatura in alto e in basso che applicano pressione alla carta in base ai seguenti criteri:

- L'impostazione predefinita del sistema è Attivazione automatica
- Selezioni manuali eseguite dal pannello comandi del modulo IDM

A seconda delle impostazioni di correzione dell'arricciatura carta del modulo IDM, la porta del modulo antiarricciatura indirizza la carta ad uno dei percorsi carta:

- Il percorso per carta arricciata in alto
- Il percorso per carta arricciata in basso

Il livello di pressione applicata alla carta è indipendente dai percorsi antiarricciatura in alto e in basso.

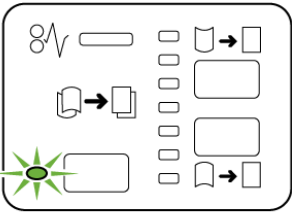
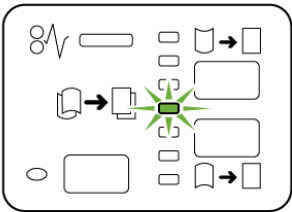
Se si desidera regolare rapidamente l'arricciamento della carta in uscita, sul modulo antiarricciatura selezionare le icone di **Arricciamento in alto** o **Arricciamento in basso**.

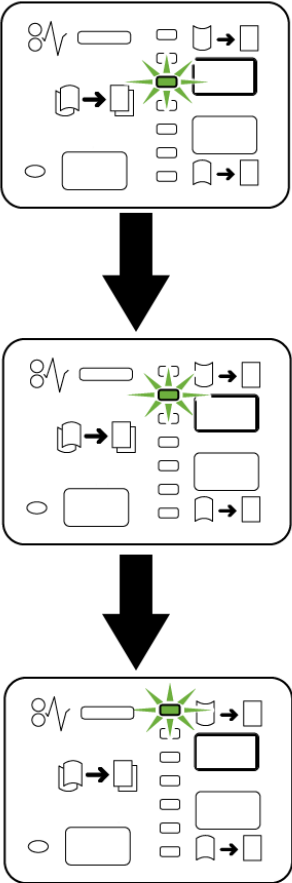
Il modulo IDM raffredda la stampa e quindi la indirizza al successivo modulo di finitura opzionale in linea.

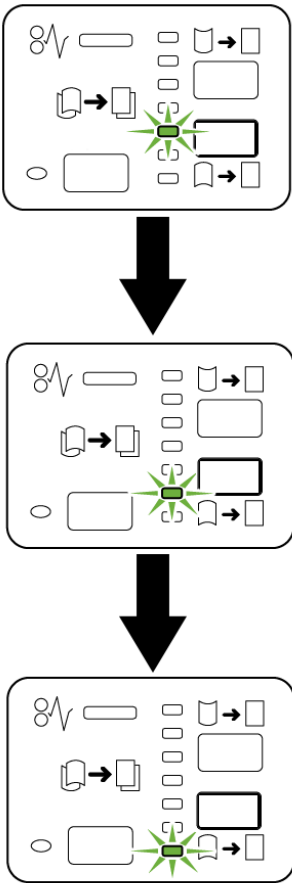
MODALITÀ DI CORREZIONE DELL'ARRICCIATURA E FUNZIONI DEL MODULO DI INTERFACCIA ANTIARRICCIATURA



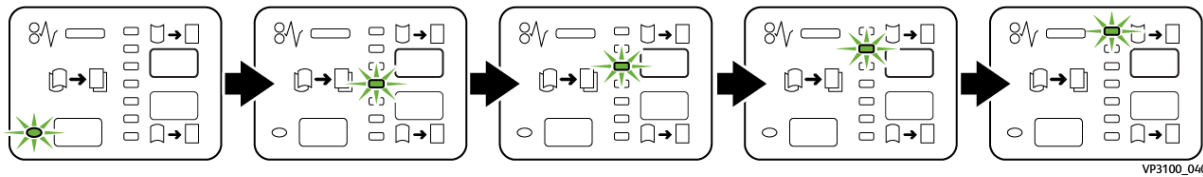
Nota: Quando si seleziona una modalità di correzione arricciatura sul modulo IDM, la stampante applica la nuova modalità al successivo foglio di carta che viene rilasciato al modulo IDM.

INDICATORE	MODALITÀ DEL DRIVER DI STAMPA	FUNZIONE
 VP3100_036	Auto	Auto è la modalità predefinita. - Corregge automaticamente l'arricciatura della carta selezionando la direzione e l'entità dell'arricciatura. Le selezioni sono basate sul formato e l'orientamento della carta e sul modulo di finitura che riceve l'output. - Quando si seleziona la modalità Auto, l'indicatore alla destra dell'icona si illumina. - La modalità Auto ha sette impostazioni automatizzate per controllare l'arricciatura della carta: tre impostazioni di arricciatura in alto, tre impostazioni di arricciatura in basso e funzione disattivata. - Quando si seleziona la modalità Auto, un indicatore sul pannello comandi lampeggia brevemente. La luce lampeggiante indica la direzione di arricciatura preselezionata e la quantità di arricciatura applicata alla carta.
 VP3100_037	No	Quando l'indicatore No è illuminato, ciò indica che per la modalità Auto o per la modalità Manuale non viene applicata nessuna correzione dell'arricciatura alle stampe.

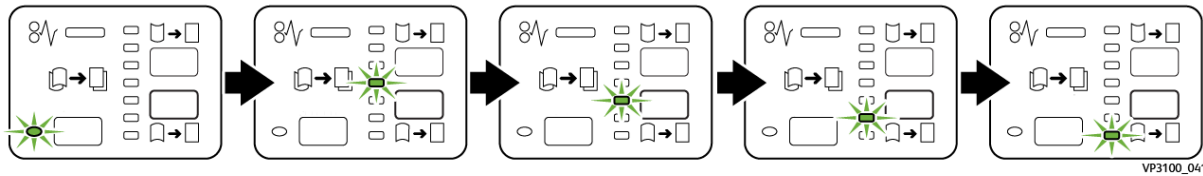
INDICATORE	MODALITÀ DEL DRIVER DI STAMPA	FUNZIONE
 VP3100_038	Correzione manuale dell'arricciatura in alto	• Quando le stampe sono arriciate verso l'alto, selezionare l'icona Arricciatura in alto • Ci sono tre valori di correzione dell'arricciatura in alto. • I primi tre indicatori mostrano il livello di correzione dell'arricciatura in alto selezionato. • L'indicatore in alto rappresenta la massima quantità di correzione dell'arricciatura verso l'alto che può essere applicata alle stampe.

INDICATORE	MODALITÀ DEL DRIVER DI STAMPA	FUNZIONE
 VP3100_039	Correzione manuale dell'arricciatura in basso	• Quando le stampe sono arriciate verso il basso, selezionare l'icona Arricciatura in basso. • Ci sono tre valori di correzione dell'arricciatura in basso. • I primi tre indicatori mostrano il livello di correzione dell'arricciatura in basso selezionato. • L'indicatore in basso rappresenta la minima quantità di correzione dell'arricciatura verso il basso che può essere applicata alle stampe.

Selezionando l'icona di arricciamento in alto, i livelli di correzione dell'arricciatura cambiano come mostrato dalla progressione degli indicatori illuminati:

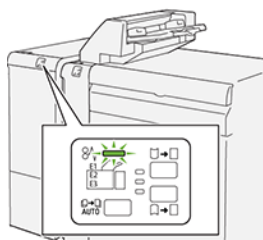


Selezionando l'icona di arricciamento in basso, il livello di correzione dell'arricciatura cambia come mostrato dalla progressione degli indicatori illuminati:



Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia antiarricciatura

INCEPPAMENTI DELLA CARTA NEL MODULO DI INTERFACCIA ANTIARRICCIATURA



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

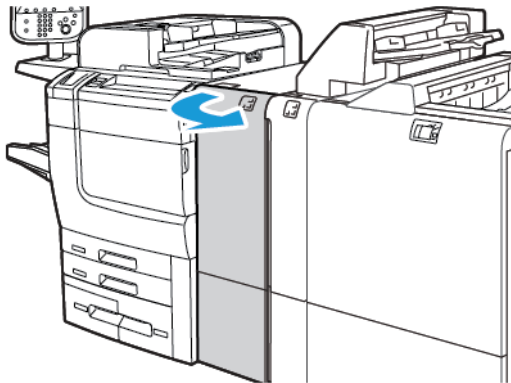
- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, si accende un indicatore sul pannello comandi del modulo. L'indicatore mostra l'area del modulo in cui si è verificato l'errore.

Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzetti di carta strappata.
- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.
- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare eventuali ulteriori inceppamenti della carta, seguire le istruzioni visualizzate sul pannello comandi.

Eliminazione degli inceppamenti carta nel modulo di interfaccia antiarricciatura

1. Aprire la copertura anteriore del modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM).



2. Per rimuovere la carta inceppata:

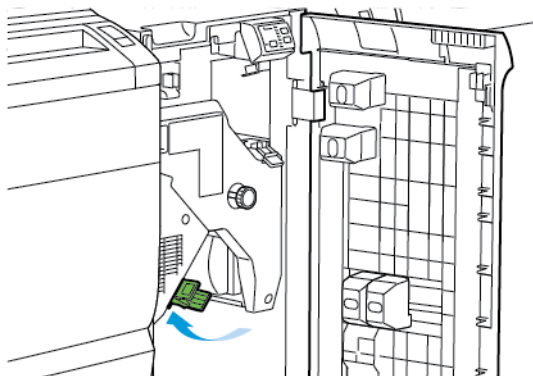


- a. Spingere la leva **1a** verso il basso.
- b. Ruotare la manopola **1b** in senso antiorario.

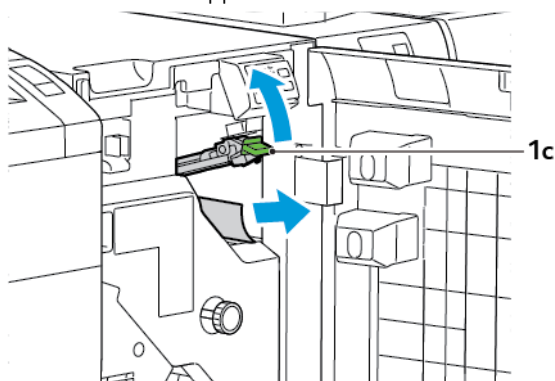
 Nota: Per assicurarsi che la carta inceppata fuoriesca dall'area, ruotare la manopola almeno 10 volte.

- c. Rimuovere la carta inceppata.

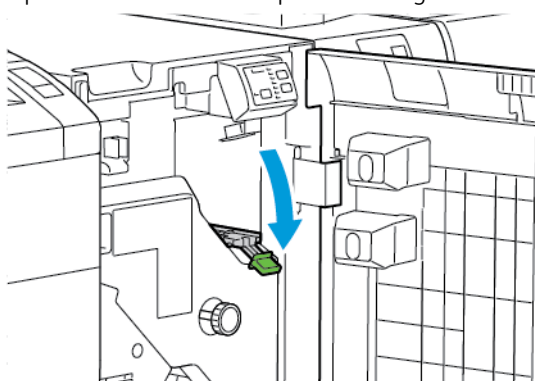
3. Riportare la leva **1a** nella posizione originaria.



4. In caso di difficoltà ad eliminare la carta inceppata, spingere verso l'alto la leva **1c**, quindi rimuovere con cautela la carta inceppata.



5. Riportare la leva **1c** nella posizione originaria.



6. Chiudere la copertura anteriore del modulo di interfaccia antiarriatura.
7. Se necessario, per pulire altre aree del sistema, seguire le istruzioni sul pannello comandi della stampante.

MESSAGGI DI ERRORE DEL MODULO DI INTERFACCIA ANTIARRICCIATURA

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni sul pannello comandi della stampante. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi della stampante mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi del modulo IDM.

Informazioni sui codici errore del modulo di interfaccia antiarriatura

I codici errore che iniziano con i tre numeri 048 identificano errori relativi al modulo di interfaccia antiarriatura.

Modulo inseritore

Questa appendice contiene:

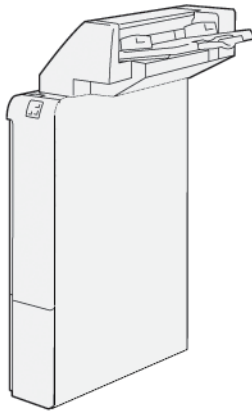
Descrizione generale del modulo inseritore.....	224
Componenti del modulo inseritore.....	225
Carta e supporti per il vassoio inseritore T1	227
Funzione di eliminazione per il vassoio T1	230
Risoluzione dei problemi dell'inseritore	232

Descrizione generale del modulo inseritore

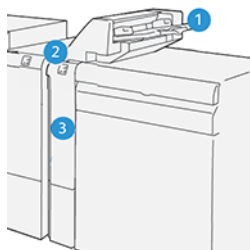
 Nota: Questo accessorio di finitura opzionale richiede un modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM).

Utilizzare il modulo inseritore per caricare supporti come carta vuota, prestampata o speciale da utilizzare nel prodotto finito. Il supporto serve da separatore e copertina per il prodotto finito. La stampante non stampa su supporti alimentati dal modulo inseritore. Li inserisce semplicemente all'interno del documento di stampa nelle posizioni specificate.

 Nota: Altri nomi per l'inseritore possono essere interposer o inseritore di post-elaborazione.

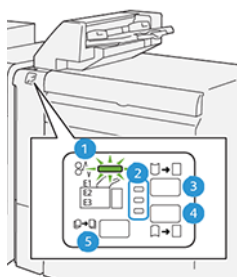


Componenti del modulo inseritore



1. Vassoio T1 o vassoio inseritore
2. Pannello comandi dell'inseritore.
3. Copertura anteriore dell'inseritore.

PANNELLO COMANDI DELL'INSERITORE.



NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
1	Indicatore di errore di inceppamento carta	Quando si verifica un inceppamento carta nell'inseritore, questo indicatore si accende.
2	Indicatori di arricciatura in alto e in basso	Così come per il modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM), questi indicatori mostrano la direzione di correzione dell'arricciatura. Tuttavia, per l'inseritore sono disponibili solo tre opzioni di correzione dell'arricciatura: - La correzione dell'arricciatura verso l'alto corrisponde all'indicatore superiore. - La correzione dell'arricciatura verso il basso corrisponde all'indicatore inferiore. - L'assenza di correzione dell'arricciatura (funzione disattivata) è rappresentata dall'indicatore centrale.
❗ Importante: Se la carta resta arricciata anche dopo aver impostato il livello di correzione arricciatura sul valore minimo o massimo sul modulo IDM, utilizzare una delle seguenti selezioni.		

NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
3	Correzione manuale dell'ar- ricciatura verso l'alto	Quando le stampe sono arricciate verso l'alto, selezionare l'opzione di arricciatura in alto.
4	Correzione manuale dell'ar- ricciatura verso il basso	Quando le stampe sono arricciate verso il basso, selezionare l'opzione di arricciatura in basso.
5	Correzione automatica dell'arricciatura	Corregge automaticamente l'arricciatura della carta selezionando la direzione e l'entità dell'arricciatura.

Carta e supporti per il vassoio inseritore T1



Suggerimento: La stampante non stampa su carta alimentata dal modulo inseritore. La inserisce semplicemente all'interno del documento di stampa nelle posizioni specificate.

CARTA SUPPORTATA PER IL VASSOIO INSERITORE T1

FORMATO CARTA	GRAMMATURA CARTA	CAPACITÀ VASSOI
182 x 148 mm-330 x 488 mm (7,2 x 5,8 poll.-313 x 19,2 poll.)	52-350 g/m ² non patinata o 72-350 g/m ² patinata *	250 fogli valori basati su carta Colotech+90



Nota: Utilizzare il vassoio 5 quando si abbinano i seguenti tipi di carta alle funzioni pinzatura centrale o piegatura doppia:

- Carta patinata con grammatura massima di 127 g/m²
- Fogli vuoti o carta patinata con grammatura massima di 80 g/m²

Se utilizza un vassoio diverso dal vassoio 5, tale combinazione può causare increspature della carta e un errato allineamento delle posizioni di piegatura.

CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO INSERITORE T1

Prima di utilizzare il vassoio T1, esaminare le seguenti linee guida:

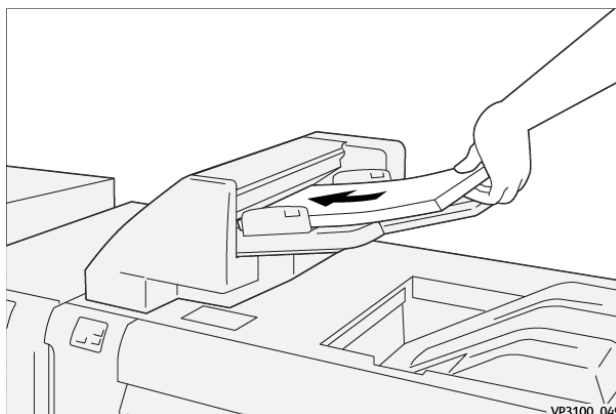
- Rimuovere tutta la carta dal vassoio.
- Caricare nel vassoio tutta la carta necessaria per eseguire il lavoro.
- Per utilizzare le opzioni di pinzatura centrale e piegatura doppia, assicurarsi che la carta caricata nel vassoio di alimentazione principale sia dello stesso formato della carta caricata nel vassoio T1.
- Per informazioni sulla carta supportata, consultare [Carta supportata per il vassoio inseritore T1](#).

Per inserire fogli separatori o fogli di copertina, come fogli vuoti o prestampati, utilizzare il vassoio inseritore T1. La stampante inserisce la carta caricata nel vassoio T1 nel documento stampato finito. Il vassoio T1 ha una capacità massima di 250 fogli, basata su carta Colotech+90.



Suggerimento: La stampante non stampa su carta alimentata dal modulo inseritore. La inserisce semplicemente all'interno del documento di stampa nelle posizioni specificate.

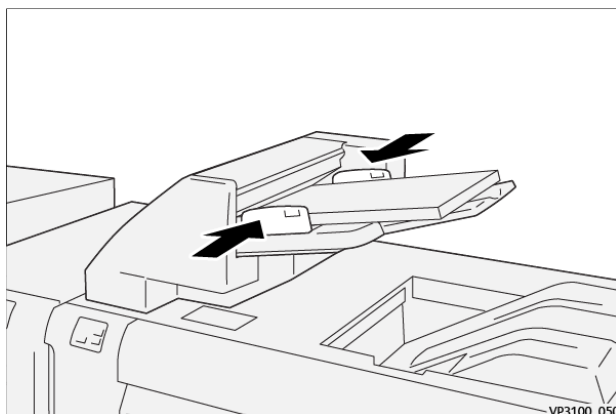
1. Caricare la carta, quindi allineare i bordi.



Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato rivolto verso l'alto.

 **Nota:** Per evitare inceppamenti della carta e malfunzionamenti della stampante, non caricare carta al di sopra della linea di riempimento massimo.

2. Afferrare la parte centrale delle linee guida. Spostare delicatamente le guide sul formato carta appropriato. Assicurarsi che le guide tocchino i bordi della carta.



Se la distanza tra le guide è troppo lunga o troppo corta in relazione alla carta, si verificheranno inceppamenti della carta.

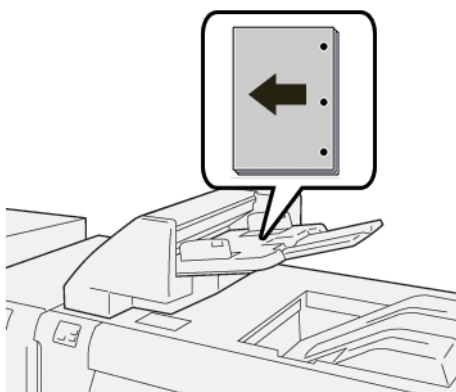
Se impostata dall'amministratore del sistema, la finestra Vassoio 1 compare sul pannello comandi della stampante.

3. Dalla finestra Vassoio 1, inserire o verificare le informazioni corrette sulla carta.
4. Per salvare le informazioni e chiudere la finestra Vassoio 1, selezionare **OK**.

STAMPA SU SUPPORTI SPECIALI

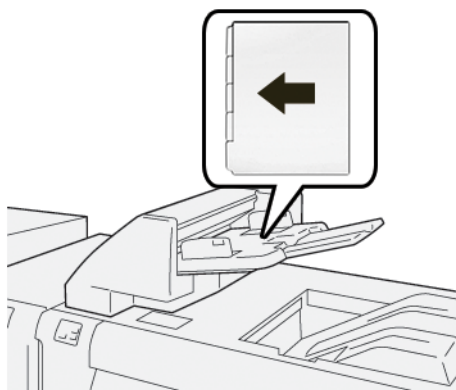
Carta perforata

Caricare la carta perforata nel vassoio T1 con orientamento lato lungo (LEF). Assicurarsi che quando si caricano i fogli avendo il modulo inseritore davanti a sé, i fori si trovino sul lato destro.



Inserti a rubrica

Caricare gli inserti a rubrica nel vassoio T1 con orientamento lato lungo (LEF). Assicurarsi che quando si caricano gli inserti avendo il modulo inseritore davanti a sé, le linguette si trovino sul lato sinistro.



Funzione di eliminazione per il vassoio T1

Se il vassoio T1 esaurisce la carta, la stampante si ferma. Quando la stampante smette di stampare, l'output stampato fino a quel momento passa nel vassoio di uscita del modulo di finitura in linea.



Suggerimento: Per evitare inceppamenti della carta, non riutilizzare i fogli che vengono espulsi dalla funzione di pulizia.

Per impedire l'attivazione della funzione di eliminazione quando il vassoio T1 esaurisce la carta, dal pannello comandi selezionare **Strumenti**.



Importante: L'impostazione della funzione di eliminazione per il vassoio T1 può essere modificata soltanto dall'amministratore del sistema.

IMPOSTAZIONI DELLA FUNZIONE DI PULIZIA PER IL VASSOIO T1

La funzione di pulizia consente di specificare il comportamento della stampante quando si utilizza il vassoio T1. La funzione di pulizia ha due impostazioni:

Standard

Prima di iniziare a stampare, la stampante verifica che vi sia carta caricata nel vassoio T1 per ciascun fascicolo stampato che richiede l'inserimento di carta nel fascicolo finito.

Questa impostazione aumenta il tempo di attesa tra i fascicoli, con conseguente riduzione della produttività. Tuttavia, la funzione di pulizia non viene attivata anche se il vassoio T1 esaurisce la carta.

Prima velocità

La stampante inizia a stampare indipendentemente dallo stato della carta nel vassoio T1.

Questa opzione mantiene il livello di produttività in base all'impostazione di produttività della stampante. Quando il vassoio T1 esaurisce la carta, la stampante smette di stampare ed espelle la carta.



Nota: Prima velocità è l'impostazione predefinita per la funzione di eliminazione.

MODIFICA DELL'IMPOSTAZIONE DELLA FUNZIONE DI PULIZIA PER IL VASSOIO T1



Nota: Per poter accedere sono richiesti i privilegi di accesso dell'amministratore del sistema.

1. Sul pannello comandi, accedere come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare l'icona **Strumenti**.
4. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni**.
5. Selezionare **Manutenzione**.

Viene visualizzata la schermata Manutenzione.

6. Utilizzare le frecce su e giù per scorrere le schermate di Manutenzione fino a quando non viene visualizzato Stampa azione se si usa il vassoio T1 (Inseritore).

7. Selezionare **Stampa azione se si usa il vassoio T1 (Inseritore)**.

Viene visualizzata la schermata Funzione di eliminazione vassoio T1.

8. Selezionare l'opzione di funzione di eliminazione appropriata:

- **Standard:** selezionare questa opzione per disabilitare la funzione di pulizia. L'opzione Standard riduce la produttività. La stampante continua a funzionare anche quando il vassoio T1 esaurisce la carta, pertanto la stampante è in grado di produrre fascicoli stampati senza inserti nel vassoio di finitura designato.
- **Prima velocità:** Questa opzione preserva la produttività. Selezionare l'opzione Prima velocità per arrestare la stampante e per eliminare la carta quando il vassoio T1 ha esaurito la carta.



Nota: Prima velocità è l'impostazione predefinita.

9. Selezionare **Salva** o **OK**.

Viene visualizzata la schermata Manutenzione.

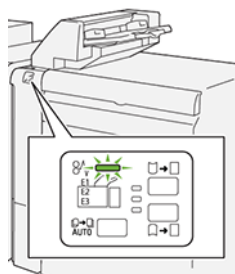
10. Selezionare **Chiudi**.

Viene visualizzata la schermata della scheda principale Strumenti.

11. Uscire dalla modalità amministratore.

Risoluzione dei problemi dell'inseritore

INCEPPAMENTI CARTA NELL'INSERITORE



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, si accende un indicatore sul pannello comandi del modulo. L'indicatore mostra l'area dei moduli in cui si è verificato l'errore.

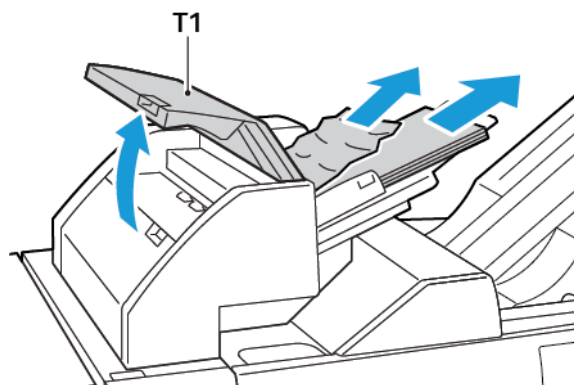
Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, eliminare tutti gli inceppamenti carta.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta, ivi inclusi eventuali piccoli residui di carta strappata.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi di carta strappata.
- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.
- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare gli inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 dell'inseritore

1. Aprire la copertura T1. Rimuovere la carta inceppata e la carta caricata nel vassoio.

 Nota: Quando nel vassoio sono caricati due o più fogli di carta, rimuovere tutti i fogli.

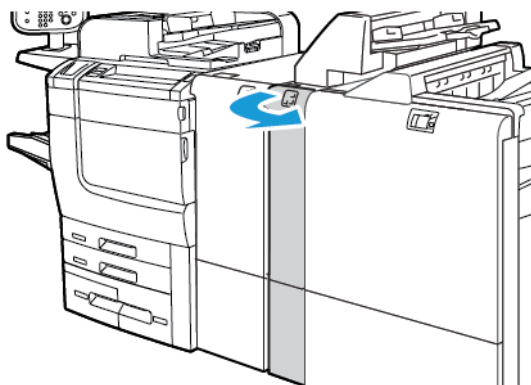


Smazzare la carta rimossa. Assicurarsi che tutti e quattro gli angoli siano allineati correttamente.

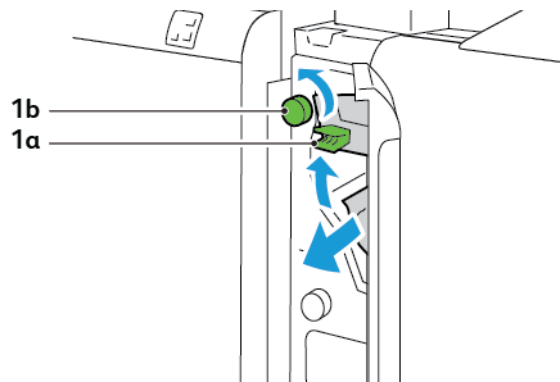
2. Ricaricare la carta nel vassoio.
3. Chiudere la copertura T1.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 dell'inseritore

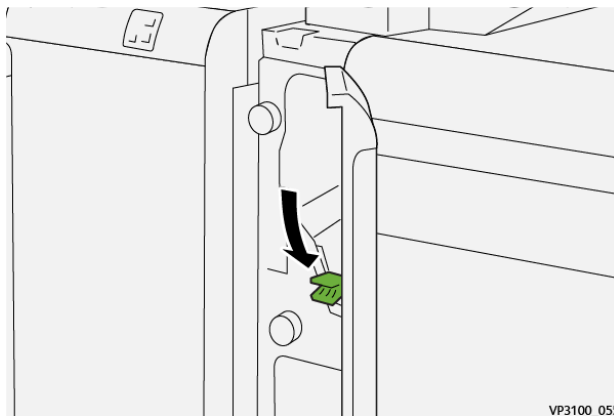
1. Aprire la copertura anteriore dell'inseritore.



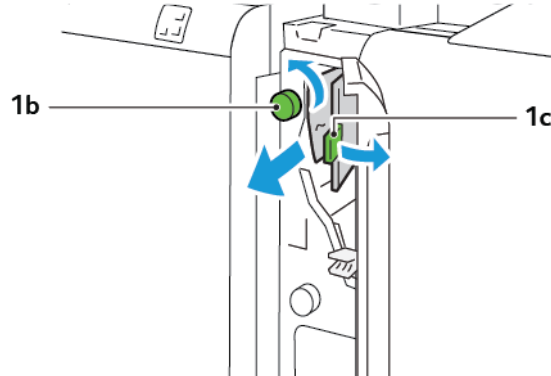
2. Sollevare la leva **1a**, quindi ruotare la manopola **1b** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



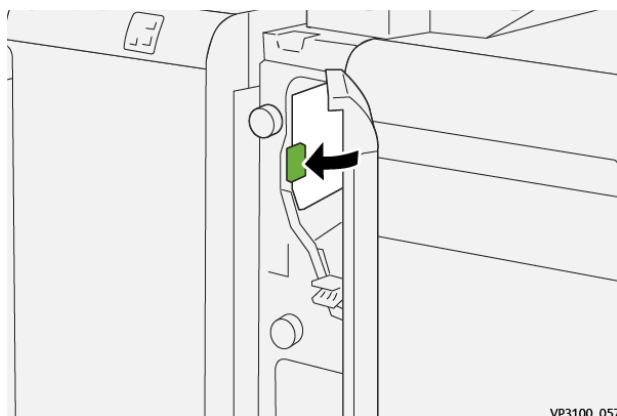
3. Abbassare la leva **1a** nella posizione originaria.



4. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, tirare verso destra la leva **1c**, quindi ruotare la manopola **1b** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



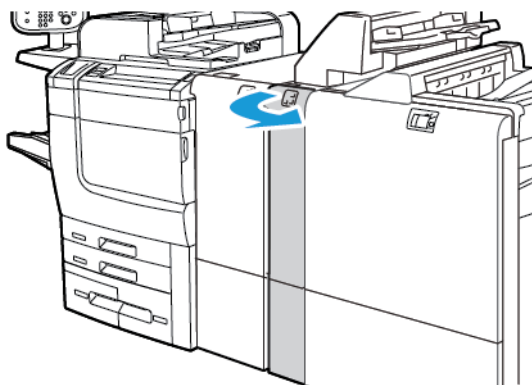
5. Riportare la leva **1c** nella posizione originaria.



6. Chiudere la copertura anteriore dell'inseritore.

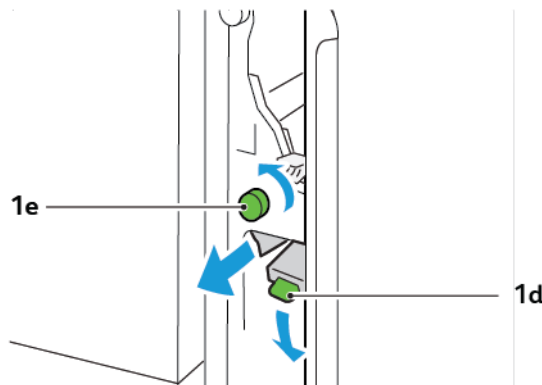
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 dell'inseritore

1. Aprire la copertura anteriore dell'inseritore.

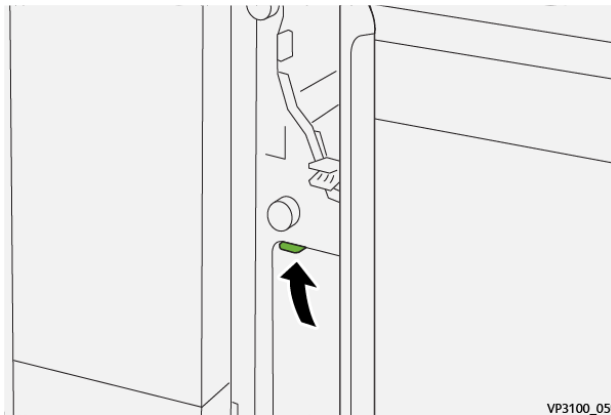


2. Spingere la leva **1d** verso il basso. Ruotare la manopola **1e** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.

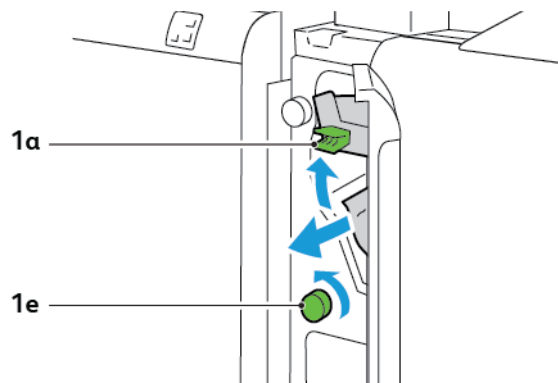
 Nota: La carta inceppata potrebbe essere nascosta dietro l'area della copertura.



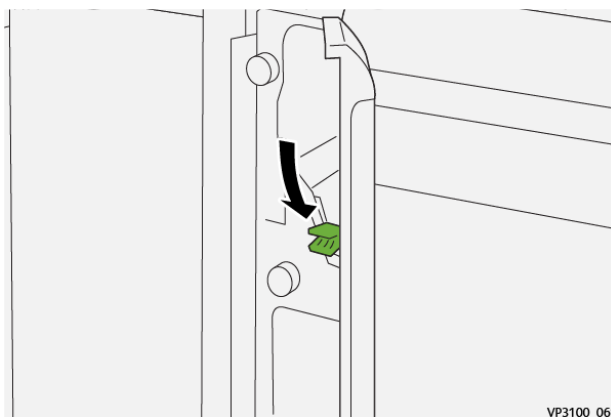
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originaria.



4. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, tirare verso l'alto la leva **1a**, quindi ruotare la manopola **1e** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



5. Riportare la leva **1a** nella posizione originaria.



6. Chiudere la copertura anteriore dell'inseritore.

MESSAGGI DI ERRORE DELL'INSERITORE

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi dell'inseritore.

Informazioni sui codici errore dell'inseritore

I codici errore che iniziano con i tre numeri 012, 013 o 024 identificano errori relativi all'inseritore.

Unità di cordonatura e rifilo

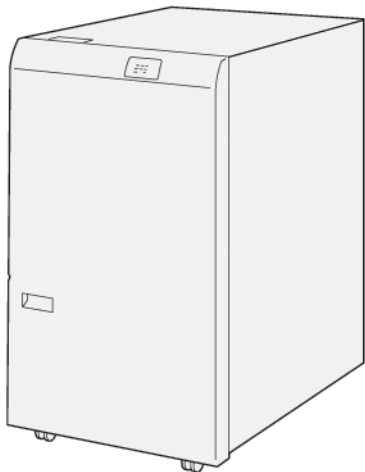
Questa appendice contiene:

Descrizione generale dell'unità di cordonatura e rifilo.....	240
Componenti dell'unità di cordonatura e rifilo.....	241
Manutenzione dell'unità di cordonatura e rifilo	242
Risoluzione dei problemi dell'unità di cordonatura e rifilo.....	245
Specifiche dell'unità di cordonatura e rifilo.....	263

Descrizione generale dell'unità di cordonatura e rifilo



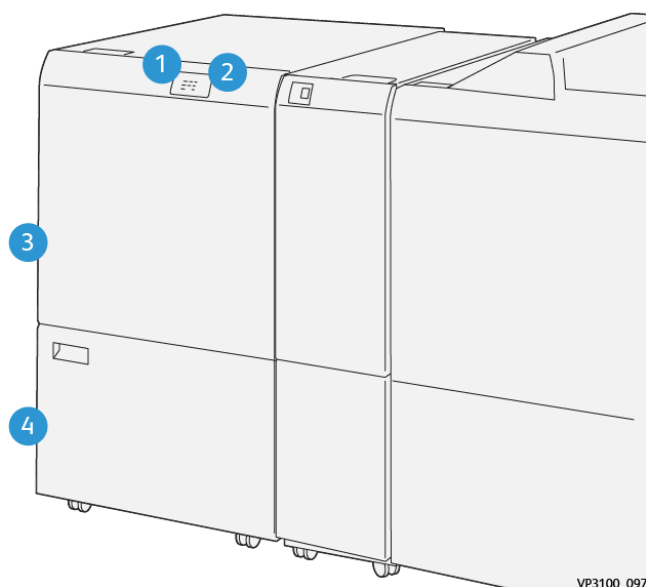
Nota: Questo modulo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM).



L'unità di cordonatura e rifilo opzionale fornisce capacità di cordonatura e rifilo sui due lati del documento stampato.

- L'unità di cordonatura e rifilo taglia 6–25 mm (0,24–0,99 poll.) di carta dai bordi superiore e inferiore delle stampe o dei libretti per produrre un bordo uniforme.
- Utilizzata in combinazione con la taglierina SquareFold®, vengono rifilati tutti i lati dei libretti ad eccezione del bordo di rilegatura, consentendo la produzione di libretti rifilati al vivo. Per informazioni, consultare [Linee guida per l'utilizzo del modulo taglierina SquareFold®](#).
- La taglierina esegue il rifilo di carte con formato da 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 poll.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.).
- La taglierina accetta carta non patinata da 52–350 g/m² o carta patinata da 106–350 g/m².

Componenti dell'unità di cordonatura e rifilo



NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
1	Indicatore di inceppamento carta ed errore	Quando si verifica un inceppamento della carta, l'indicatore di stato si accende. Se l'indicatore lampeggia, eliminare l'inceppamento carta.
2	Indicatore di contenitore scarti di rifilo pieno	Quando giunge il momento di svuotare il contenitore scarti di rifilo, l'indicatore di stato si accende. Quando il contenitore scarti è pieno, l'indicatore lampeggia.
3	Copertura superiore	Per eliminare inceppamenti carta, aprire la copertura.
4	Copertura inferiore	Per svuotare il contenitore scarti di rifilo, aprire la copertura.

Manutenzione dell'unità di cordonatura e rifilo

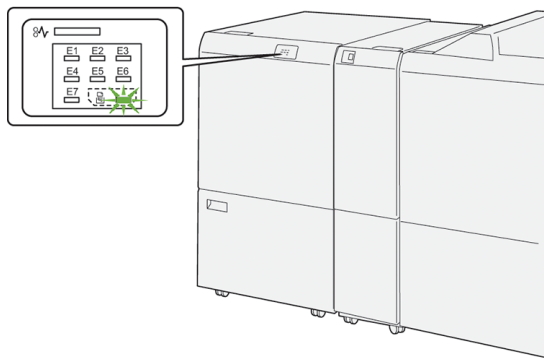
SVUOTAMENTO DEL CONTENITORE SCARTI DELL'UNITÀ DI CORDONATURA E RIFILO

Quando il contenitore scarti di rifilo è quasi pieno, un indicatore di stato si accende sulla parte superiore dell'unità di cordonatura e rifilo.

 Nota: È possibile svuotare il contenitore scarti prima che si riempi e mentre la stampante è in funzione.

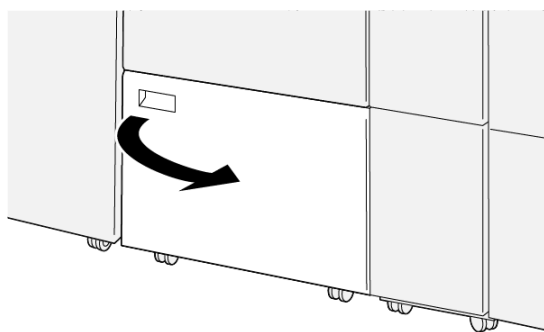
Quando il contenitore scarti è completamente pieno, si verificano le seguenti modifiche:

- L'indicatore passa da una luce fissa a una luce intermittente.
- Un messaggio sul pannello comandi della stampante avverte quando il contenitore scarti è pieno.



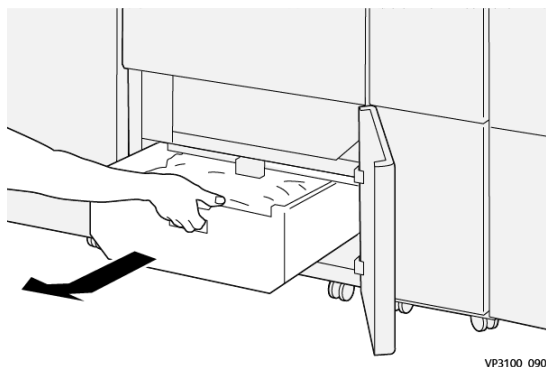
Per svuotare il contenitore scarti di rifilo, procedere come segue.

1. Aprire lo sportello inferiore dell'unità di cordonatura e rifilo.



VP3100_088

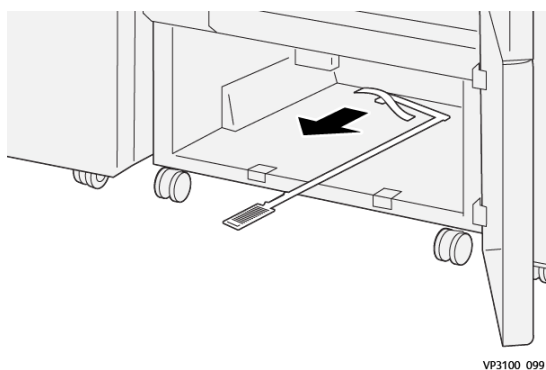
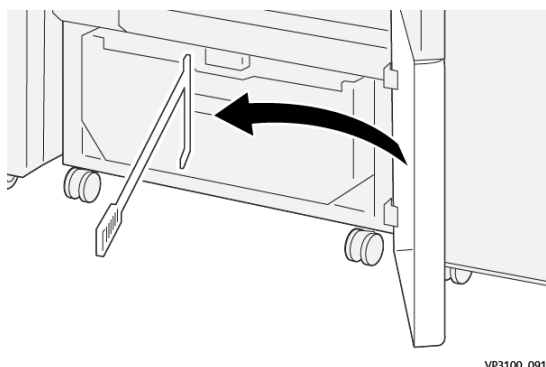
2. Estrarre e rimuovere il contenitore scarti.



3. Smaltire gli scarti.

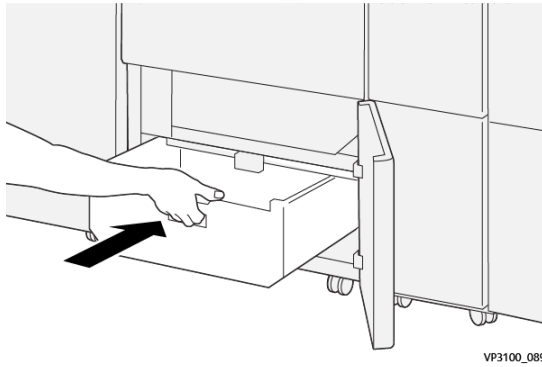
 **Nota:** Assicurarsi che il contenitore scarti sia vuoto. La permanenza di scarti o residui nel contenitore può provocare un malfunzionamento della taglierina.

4. Per eliminare tutti gli scarti e i residui da sotto il telaio, utilizzare l'asta di pulizia per eliminare i detriti dall'interno dell'unità.



5. Riposizionare l'asta di pulizia nella posizione originaria all'interno dello sportello inferiore.

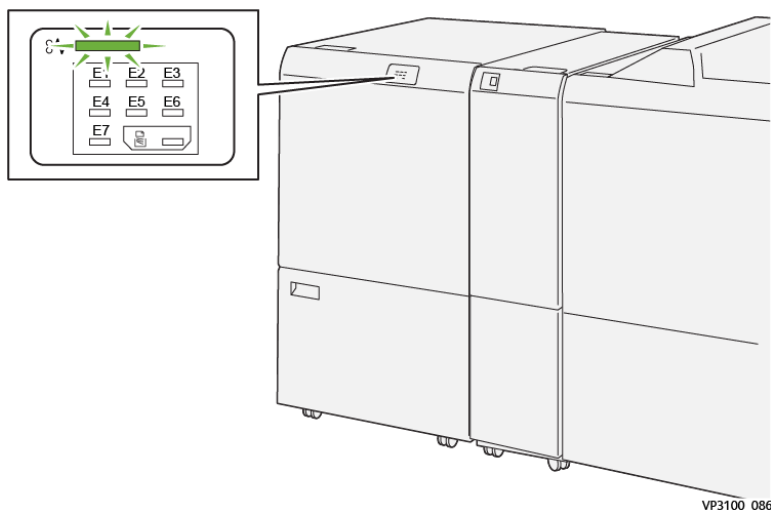
6. Reinserire il contenitore scarti e spingerlo all'interno finché non si ferma.



7. Chiudere lo sportello inferiore.

Risoluzione dei problemi dell'unità di cordonatura e rifilo

INCEPPAMENTI CARTA NELL'UNITÀ DI CORDONATURA E RIFILO



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, si accende un indicatore sul pannello comandi del modulo. L'indicatore mostra l'area dei moduli in cui si è verificato l'errore.

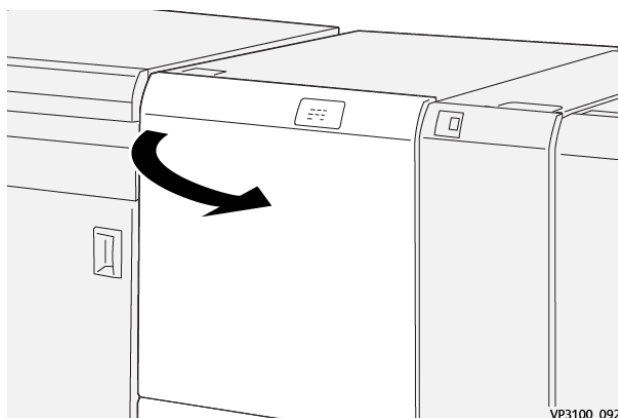
Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, eliminare tutti gli inceppamenti carta.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta, ivi inclusi eventuali piccoli residui di carta strappata.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi di carta strappata.
- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.

- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.
- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare gli inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

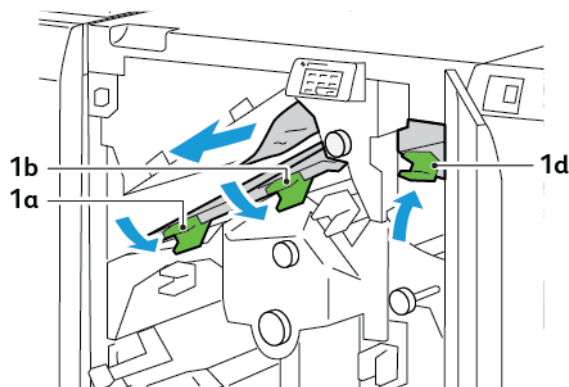
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

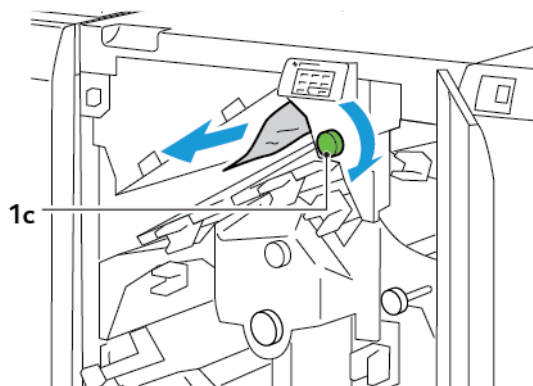


2. Spingere verso il basso la leva **1a**. Spingere verso il basso la leva **1b**. Tirare verso l'alto la leva **1d**. Rimuovere la carta inceppata.

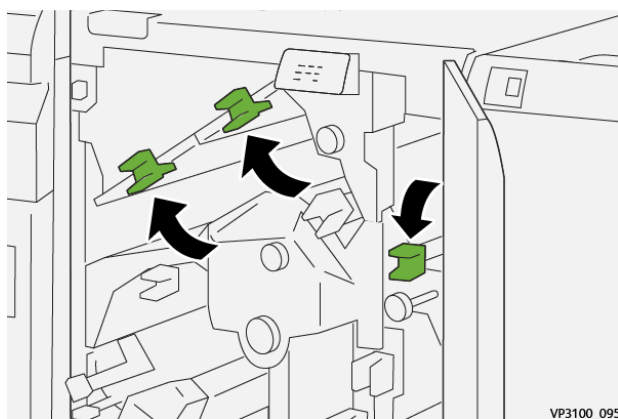
 Nota: Controllare l'area dietro la copertura superiore per individuare eventuale carta inceppata nascosta.



3. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, ruotare la manopola **1c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



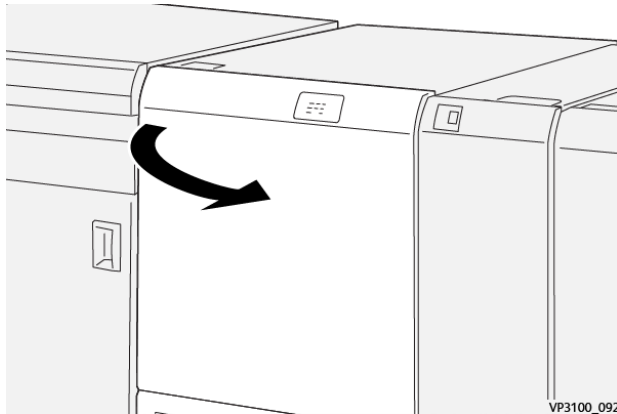
4. Riportare le leve **1a**, **1b** e **1d** nella posizione originaria.



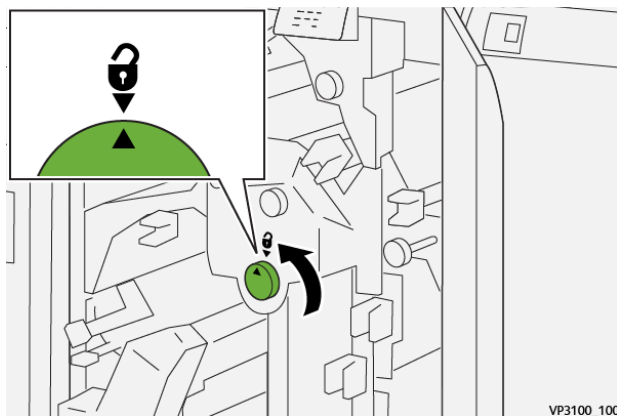
5. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
6. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 della taglierina

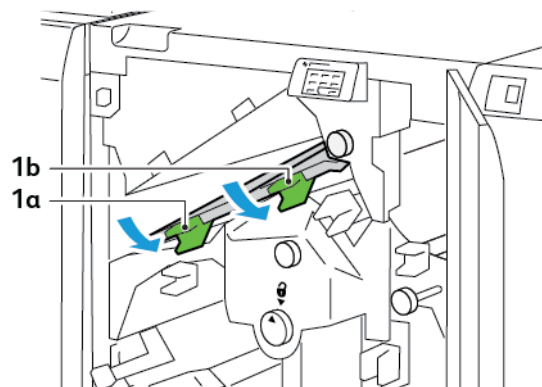
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



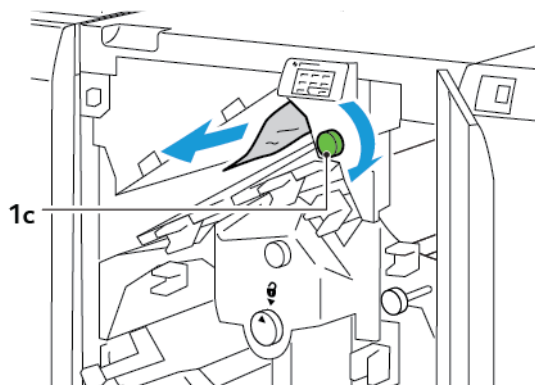
2. Ruotare la manopola **2** in senso antiorario e allineare il contrassegno sulla manopola alla posizione di sblocco.



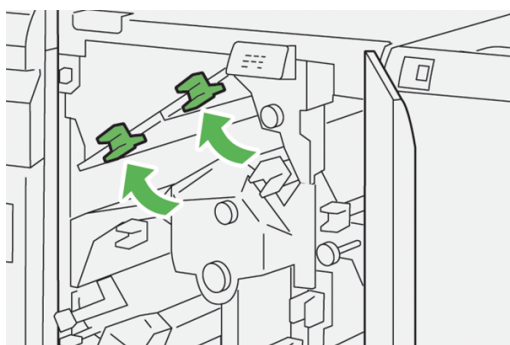
3. Spingere verso il basso la leva **1a**. Spingere verso il basso la leva **1b**.



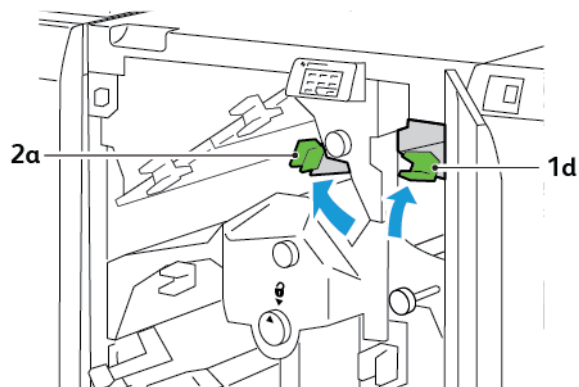
4. Ruotare la manopola **1c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



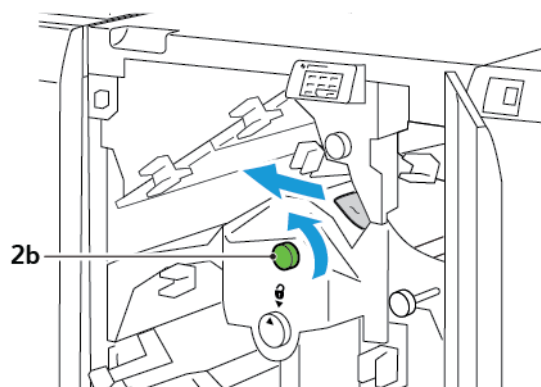
5. Riportare le leve **1a** e **1b** nella posizione originaria.



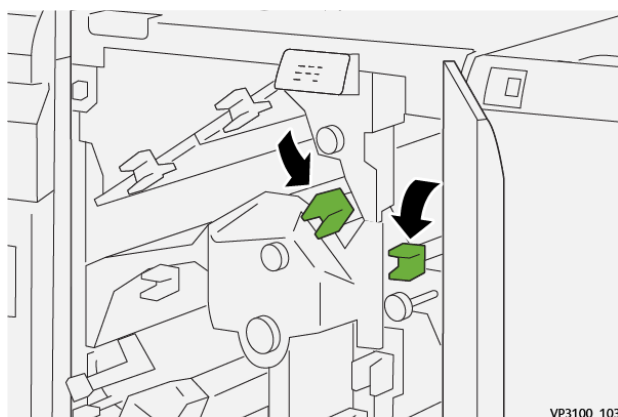
6. In caso di difficoltà a rimuovere gli inceppamenti, sollevare la leva **1d**, quindi spingere la leva **2a** verso sinistra.



7. Ruotare la manopola **2b** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata.



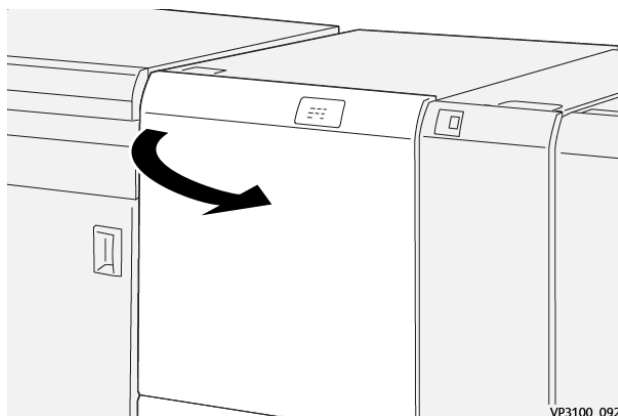
8. Riportare le leve **1d** e **2a** nella posizione originaria.



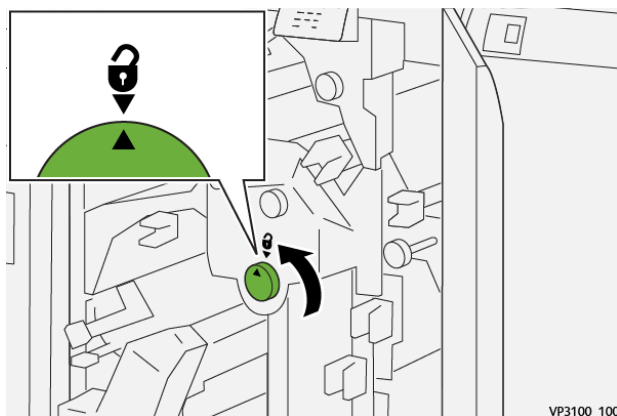
9. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
10. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

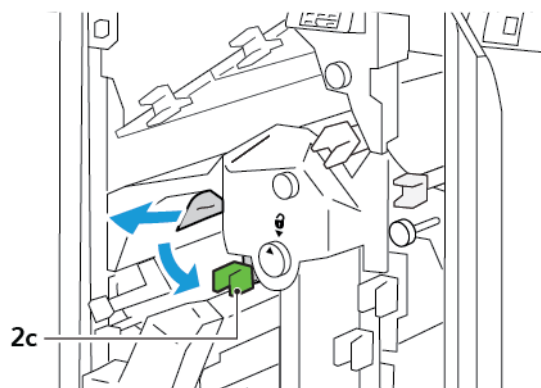


2. Ruotare la manopola **2** in senso antiorario e allineare il contrassegno sulla manopola alla posizione di sblocco.

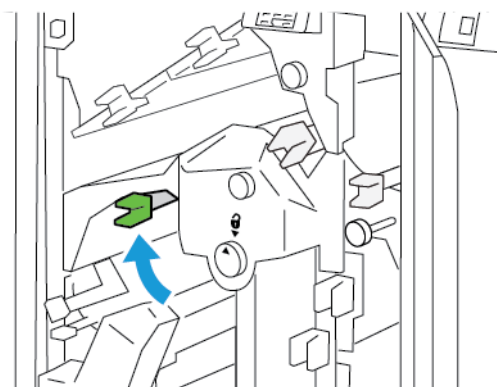


3. Abbassare la leva **2c**, quindi eliminare la carta inceppata.

 Nota: Controllare l'area dietro la copertura superiore per individuare eventuale carta inceppata nascosta.



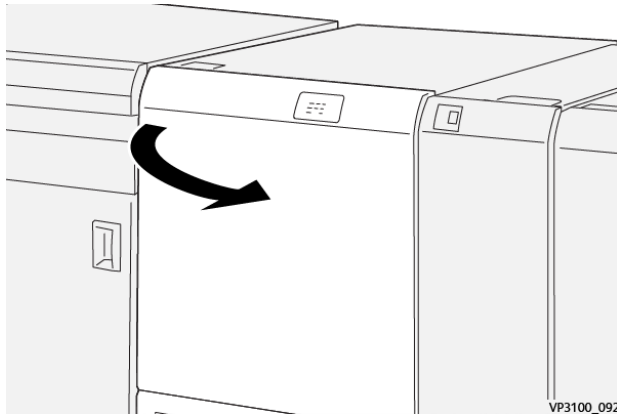
4. Riportare la leva **2c** nella posizione originaria.



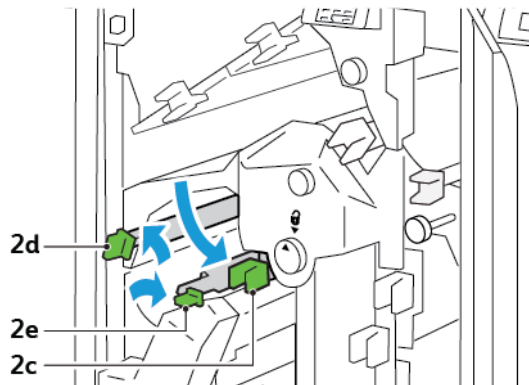
5. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
6. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E4 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

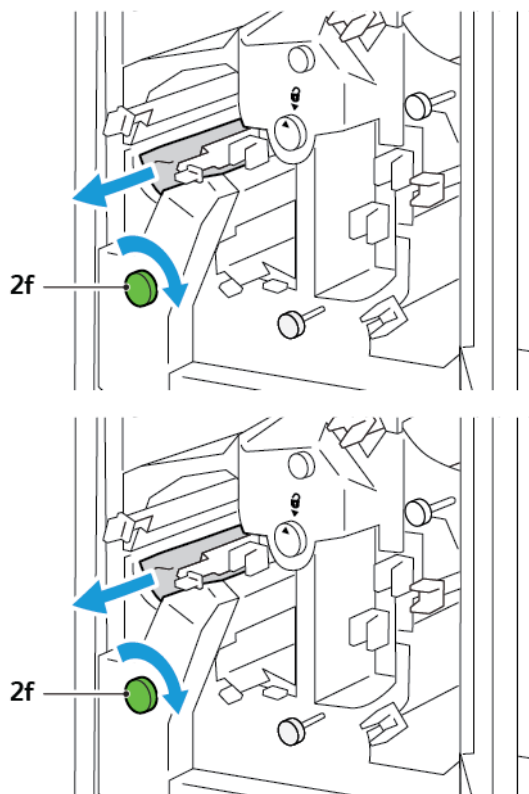


2. Spingere verso il basso la leva **2c**. Tirare verso l'alto la leva **2d**. Spingere la leva **2e** verso destra.

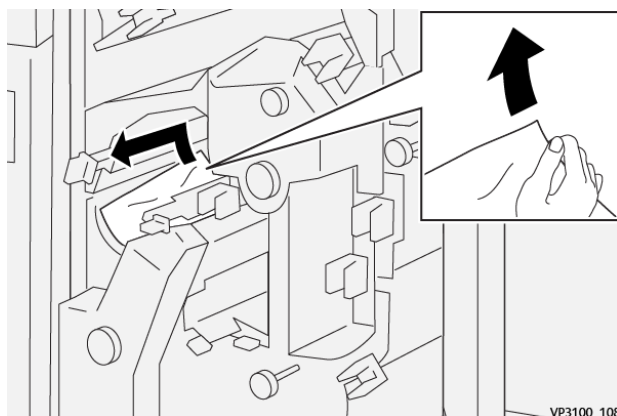


3. Ruotare la manopola **2f** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.

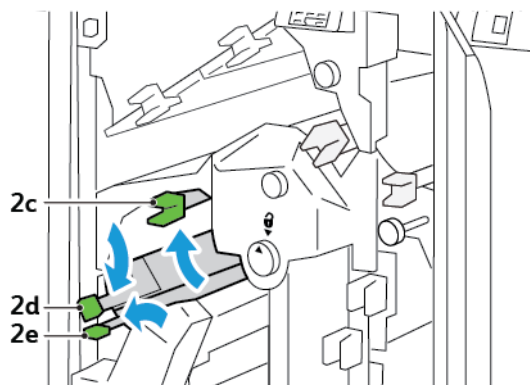
 Nota: Per eliminare un inceppamento carta, afferrare l'estremità della carta ed estrarre delicatamente il foglio.



4. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, afferrare il bordo laterale del foglio ed estrarre delicatamente il foglio.



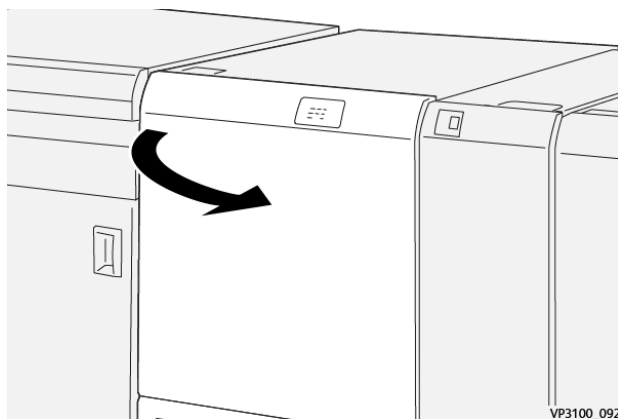
5. Riportare le leve **2e**, **2d** e **2c** nella posizione originaria.



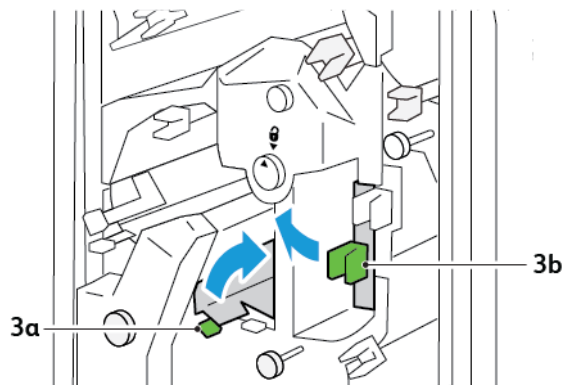
6. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
7. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E5 della taglierina

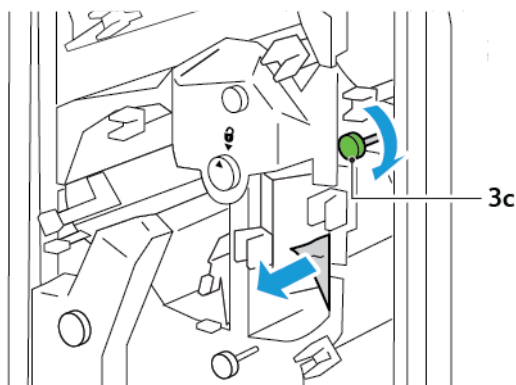
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



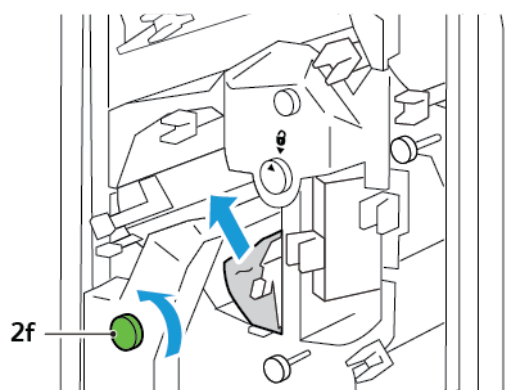
2. Sollevare e spostare verso destra la leva **3a**. Spingere la leva **3b** verso sinistra.



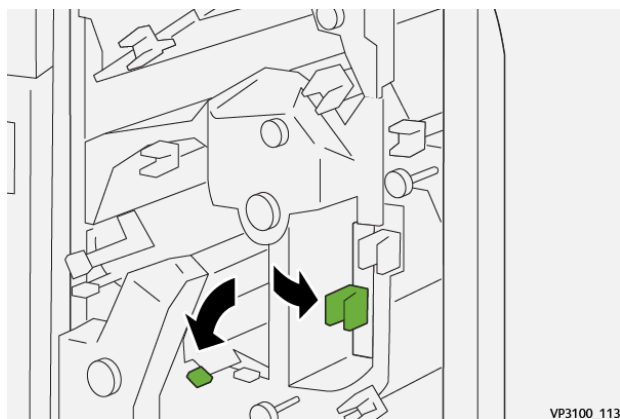
3. Ruotare la manopola **3c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



4. Ruotare la manopola **2f** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata.



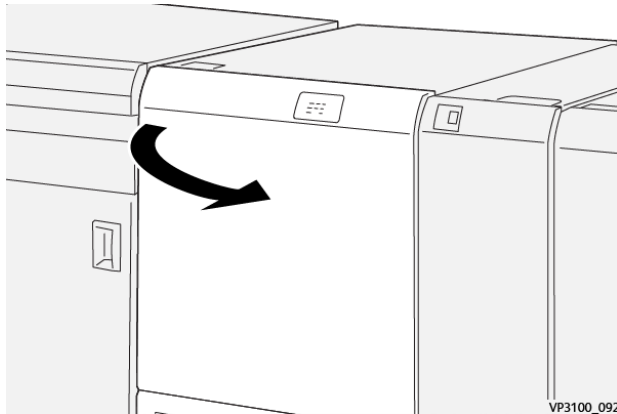
5. Riportare le leve **3a** e **3b** nella posizione originaria.



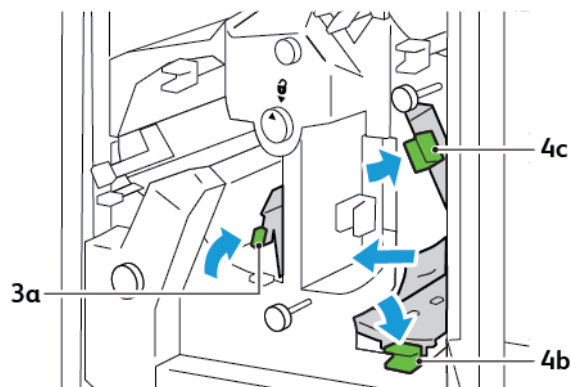
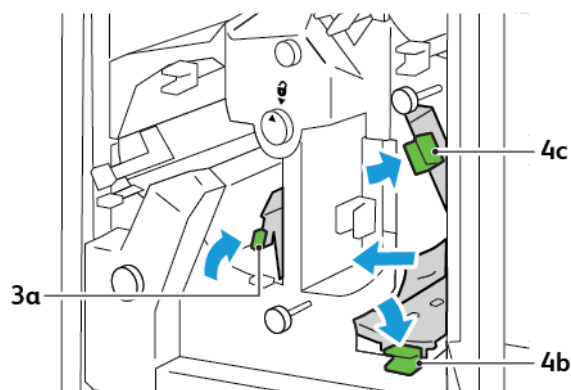
6. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
7. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 della taglierina

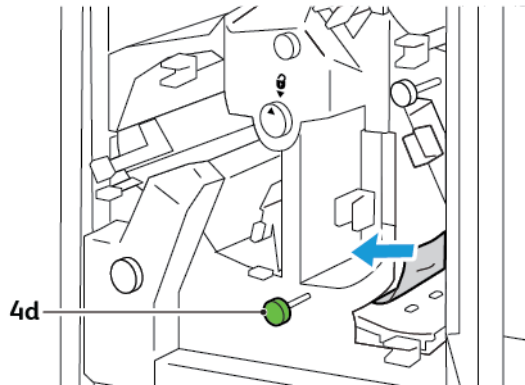
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



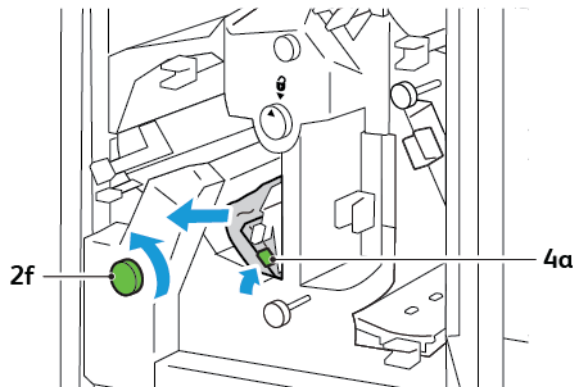
2. Sollevare e spostare verso destra la leva **3a**. Spingere verso il basso la leva **4b**. Sollevare e spostare verso destra la leva **4c**. Rimuovere la carta inceppata.



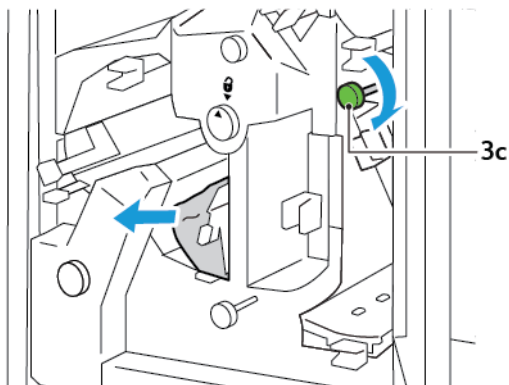
3. Ruotare la manopola **4d** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata.



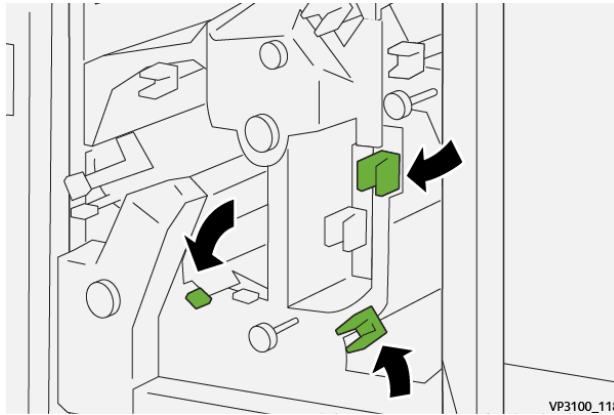
4. Sollevare e spostare verso destra la leva **4a**, quindi, tenendo la leva 4a in posizione sollevata, ruotare la manopola **2f** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



5. Ruotare la manopola **3c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



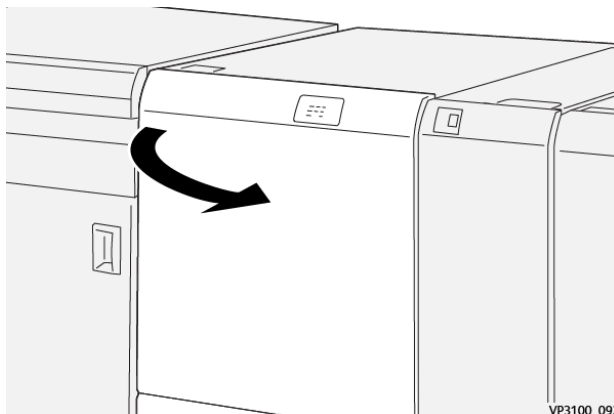
6. Riportare le leve **3a**, **4b** e **4c** nella posizione originaria.



7. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
8. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

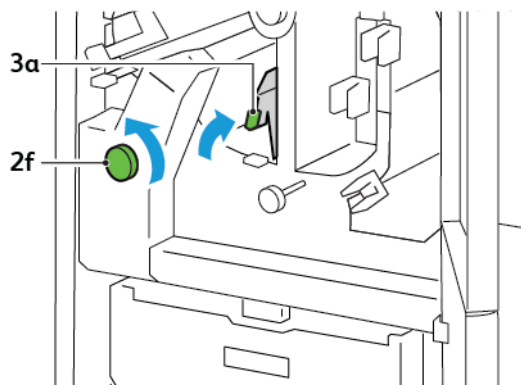
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E7 della taglierina

1. Aprire lo sportello superiore della taglierina.

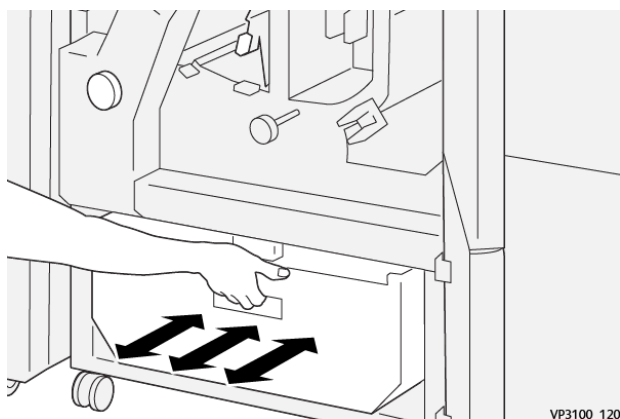


2. Spingere la leva **3a** verso destra. Ruotare la manopola **2f** in senso antiorario.

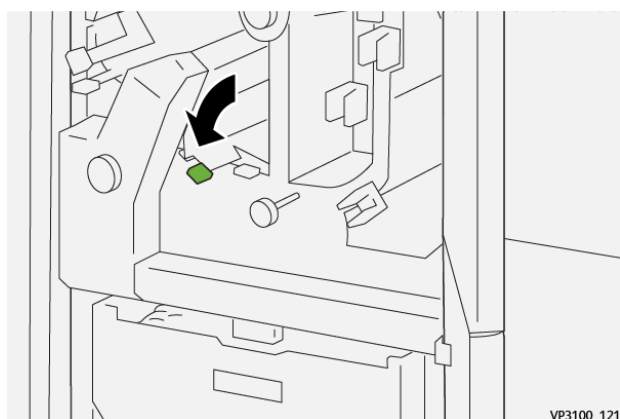
 Nota: Per assicurarsi che la carta sia fuoriuscita dal percorso carta, ruotare la manopola 2f per cinque o più volte in senso antiorario.



3. Per eliminare scarti o residui, estrarre e reinserire il contenitore scarti di rifilo tre o più volte.

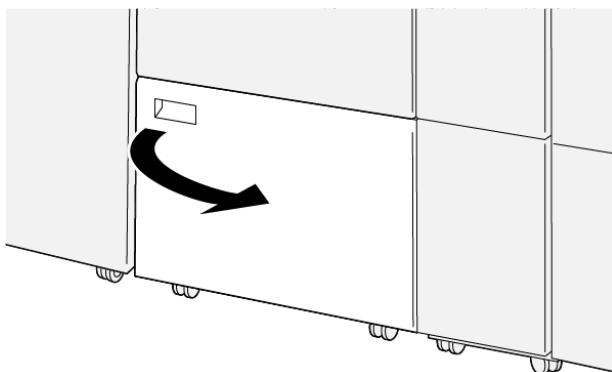


4. Riportare la leva **3a** nella posizione originaria.



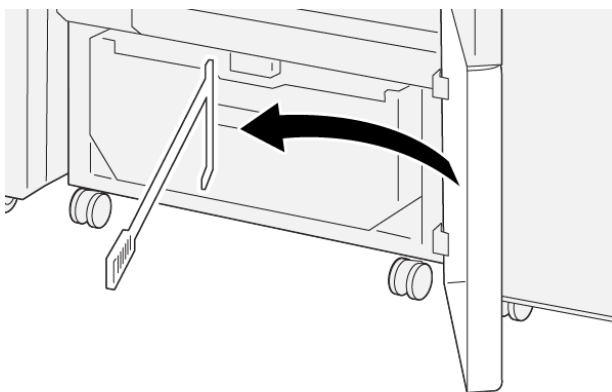
5. Se l'indicatore E7 resta illuminato, procedere come segue:

- a. Aprire lo sportello inferiore.



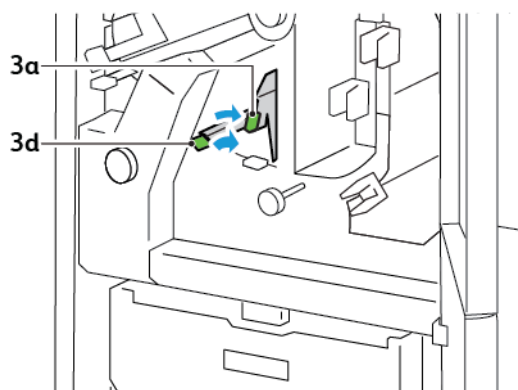
VP3100_088

- b. All'interno dello sportello inferiore, rimuovere l'asta di pulizia in dotazione.

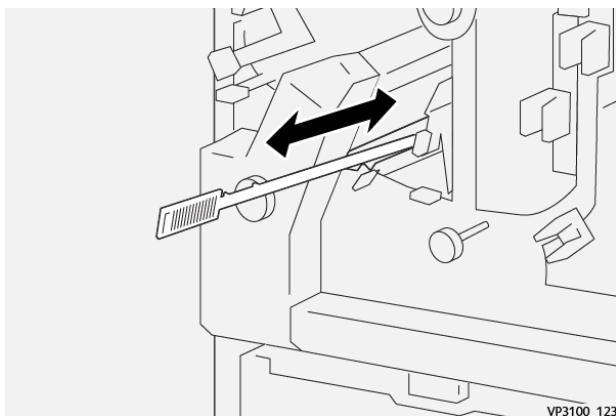


VP3100_091

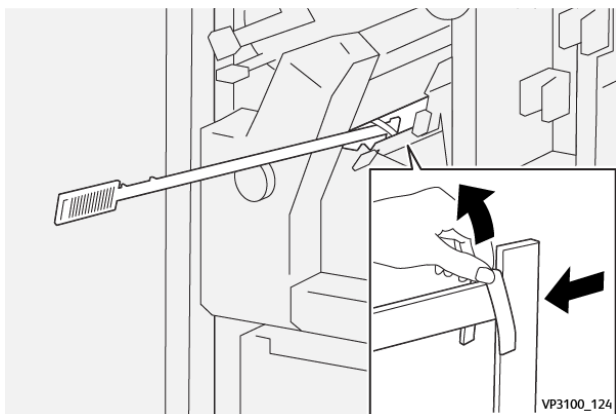
- c. Spingere la leva **3a** verso destra. Spingere la leva **3d** verso destra.



- d. Utilizzare l'asta di pulizia per eliminare eventuali scarti o residui dall'interno della taglierina e spingerli nel contenitore scarti di rifilo.



- e. In caso di difficoltà a spingere i residui nel contenitore scarti di rifilo, utilizzare l'asta di pulizia per radunare i residui, quindi raccoglierli con la mano.



- f. Riportare le leve **3a** e **3d** nella posizione originaria.
6. Per assicurarsi di eliminare tutti gli scarti e i residui, soprattutto sotto al telaio, utilizzare l'asta di pulizia per eliminare gli scarti restanti dall'interno della taglierina.
-  Nota: Per informazioni, consultare [Svuotamento del contenitore scarti dell'unità di cordonatura e rifilo](#).
7. Chiudere gli sportelli superiore e inferiore della taglierina.
8. Se sul pannello comandi appare un altro messaggio di inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

MESSAGGI DI ERRORE DELL'UNITÀ DI CORDONATURA E RIFILO

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, uno sportello o una copertura aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi dell'unità di cordonatura e rifilo.

Informazioni sui codici errore dell'unità di cordonatura e rifilo

I codici errore che iniziano con i tre numeri 012, 013, 014, 024 o 028 identificano errori relativi all'unità di cordonatura e rifilo.

Specifiche dell'unità di cordonatura e rifilo

ELEMENTO	SPECIFICHE TECNICHE			
Taglio bilaterale	Formato carta	Formato standard	Minimo	A4: 210 x 297 mm o Letter: 8,5 x 11 poll.
			Massimo	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 poll.)
		Formato personalizzato	Altezza	194,0-330,2 mm (7,7-13 poll.)
			Larghezza	10,0-488,0 mm (8,26-19,2 poll.)
	Grammatura carta	Non patinata		52-350 g/m ²
		Patinata		106-350 g/m ²
	Dimensioni del taglio	6-25 mm (0,24-0,99 poll.)		
		 Nota: L'impostazione di una dimensione di area di taglio da cima a fondo di 7 mm o meno può provocare danni ai bordi rifilati.		

Piegatrice a C/Z

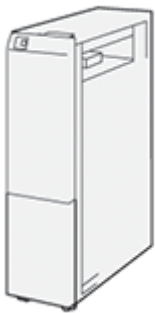
Questa appendice contiene:

Descrizione generale della pinzatrice a C/Z.....	266
Tipi di piegatura a C/Z.....	267
Componenti della piegatrice a C/Z	268
Risoluzione dei problemi della piegatrice a C/Z.....	270
Specifiche della piegatrice a C/Z.....	276

Descrizione generale della pinzatrice a C/Z

 Nota: La piegatrice a C/Z è disponibile esclusivamente con l'utilizzo di una delle stazioni di finitura Production Ready (PR) opzionali. Per informazioni, consultare [Descrizione generale delle stazioni di finitura Production Ready](#).

La pinzatrice a C/Z è un modulo di finitura opzionale che fornisce documenti con piegatura a C e piegatura a Z su supporti di formato 210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.) e 297 x 432 mm (11 x 17 poll.).



La funzione di piegatura produce documenti piegati.

- Per lavori di stampa in rete, dal driver di stampa, selezionare la funzione **Piega**.
- Per lavori di copia e scansione, dallo scanner, selezionare la funzione **Piega**.

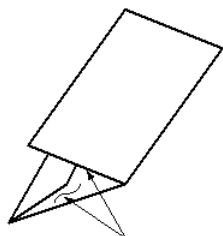
 Nota: I lavori di copia e scansione possono essere eseguiti solo se la stampante è dotata di uno scanner.

- Per utilizzare la funzione Piega, assicurarsi che l'orientamento dei documenti sia con alimentazione lato corto (SEF).
- Selezionare un vassoio che contenga supporti SEF.
- Esistono tre tipi di piegature: Piegatura a C, Piegatura a Z e Piegatura a Z metà foglio.

Tipi di piegatura a C/Z

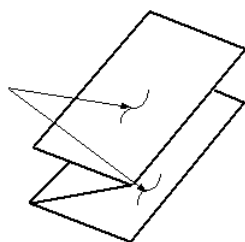
Piegatura a C

L'opzione Piegatura a C piega la stampa in due pannelli.



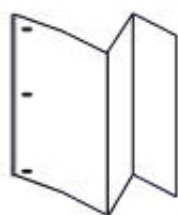
Piegatura a Z

Con la piegatura a Z il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte che gli conferiscono un aspetto a fisarmonica.



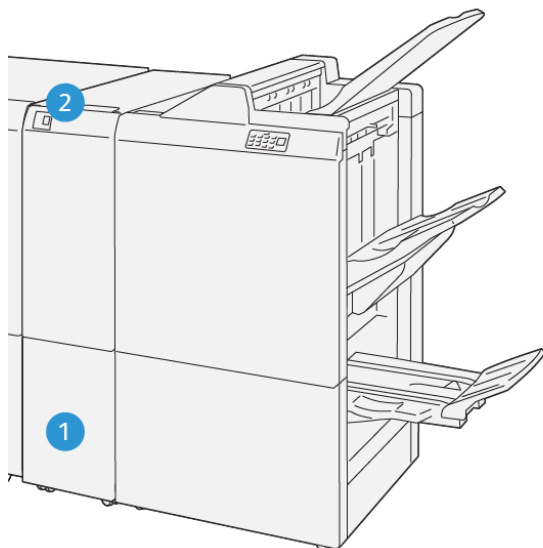
Piegatura a Z metà foglio con perforatura a tre fori

Come accade per la piegatura a Z normale, la piegatura a Z metà foglio presenta due pieghe in direzioni opposte. L'unica differenza tra l'opzione di piegatura a Z normale e l'opzione di piegatura a Z metà foglio è che in quest'ultima non si ottengono due pannelli uguali. I due pannelli sono disuguali, il che significa che uno dei pannelli ha un bordo più lungo. Su questo bordo più lungo viene eseguita la pinzatura o la perforatura.



Componenti della piegatrice a C/Z

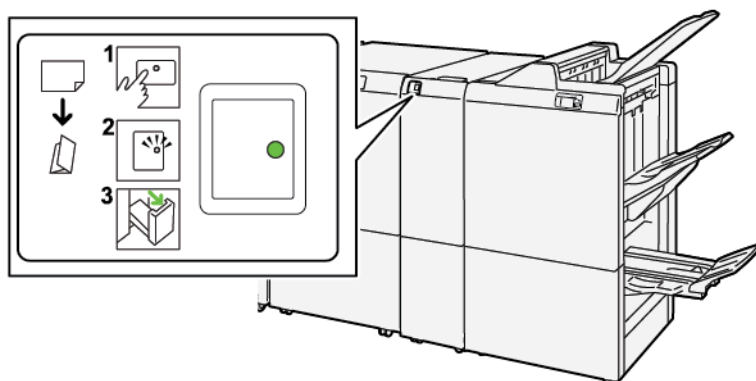
 Nota: Per informazioni dettagliate sulla funzione di piegatura, fare riferimento alla sezione *Regolazione della posizione di piegatura* nella *Guida per l'amministratore del sistema di Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070*.



VP3100_125

NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
1	Vassoio di uscita per piegatura a C/Z	Riceve i fogli in uscita.
2	Pulsante del vassoio di uscita per piegatura a C/Z	Per aprire il vassoio di uscita, premere questo pulsante.

VASSOIO DI USCITA PER PIEGATURA A C/Z

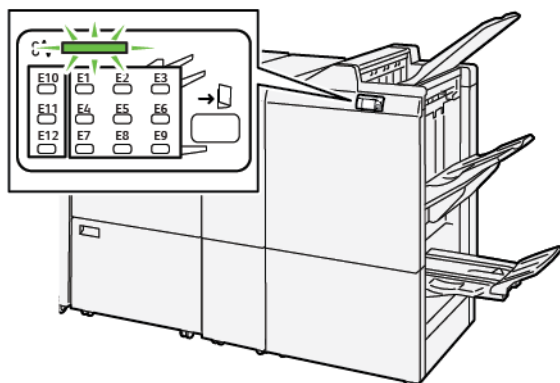


NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
1	Pulsante del vassoio di uscita per piegatura a C/Z	Quando si preme il pulsante del vassoio di uscita per piegatura a C/Z, l'indicatore lampeggia. Quando il vassoio di uscita è sbloccato e l'indicatore è acceso con luce fissa, estrarre il vassoio di uscita.
2	Vassoio di uscita per piegatura a C/Z	I lavori con piegatura a C o con piegatura a Z vengono rilasciati esclusivamente nel vassoio di uscita per piegatura a C/Z.  Nota: Non è possibile inviare i lavori con piegatura a C/Z a qualsiasi altro vassoio.

Risoluzione dei problemi della piegatrice a C/Z

INCEPPAMENTI CARTA NELLA PIEGATRICE A C/Z

Quando la stampante smette di stampare, fare riferimento alle seguenti informazioni:



- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio di errore contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano inceppamenti in più aree, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive.
- Se si verifica un errore nella piegatrice a C/Z, si accende un indicatore sul pannello comandi della stazione di finitura PR. L'indicatore mostra l'area della piegatrice a C/Z in cui si è verificato l'errore.

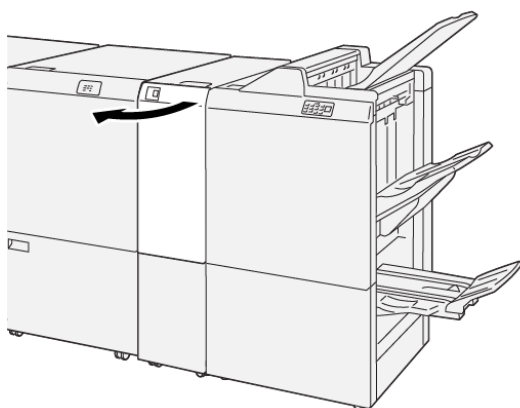
Fare sempre riferimento alle seguenti informazioni quando si eliminano gli inceppamenti carta:

- Quando si eliminano gli inceppamenti carta, non spegnere la stampante. È possibile eliminare gli inceppamenti della carta con la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, eliminare tutti gli inceppamenti carta.
- Per evitare difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta, ivi inclusi eventuali piccoli residui di carta strappata.
- Eliminare con cautela la carta facendo attenzione a non strapparla. Se la carta si strappa, assicurarsi di eliminare tutti i pezzi di carta strappata.
- Una volta eliminati gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.

- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi della stampante continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare eventuali inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

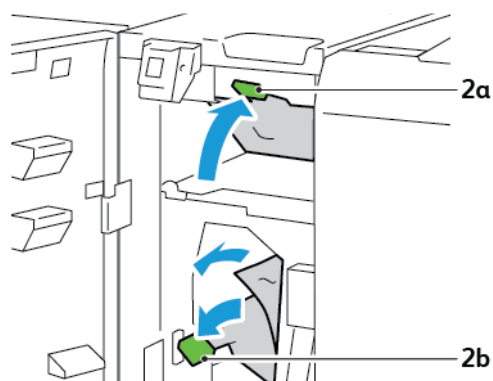
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E10 della piegatrice

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice.

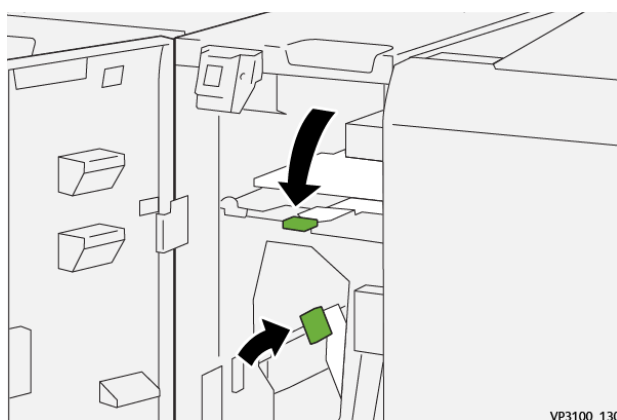


VP3100_138

2. Tirare verso l'alto la leva **2a**. Spingere la leva **2b** verso sinistra. Rimuovere la carta inceppata.



3. Spingere la leva **2b** verso destra. Spingere verso il basso la leva **2a**.

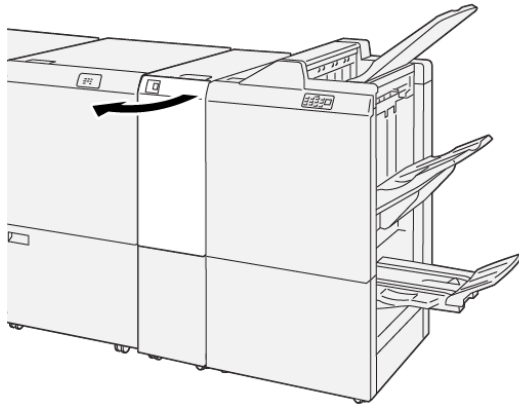


VP3100_130

4. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice.
5. Se sul pannello comandi appare un messaggio di errore indicante altri inceppamenti carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare gli inceppamenti.

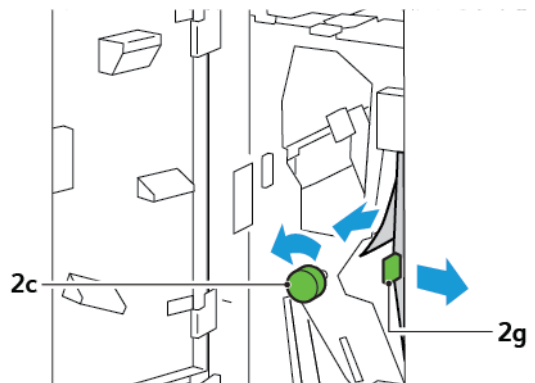
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E11 della piegatrice

1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice.

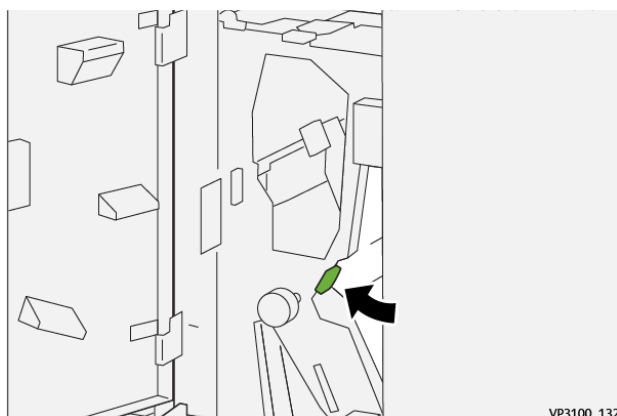


VP3100_138

2. Spingere la leva **2g** verso destra, quindi ruotare la manopola **2c** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



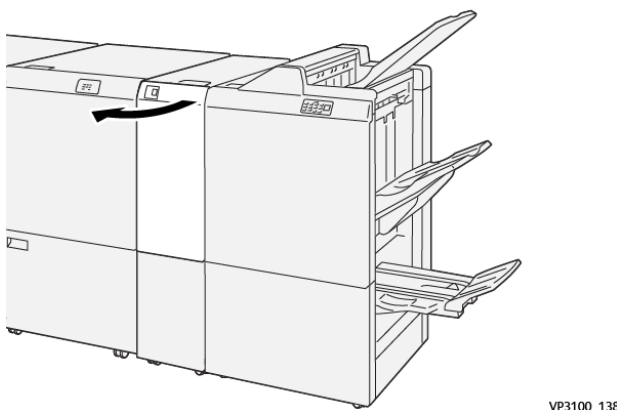
3. Riportare la leva **2g** nella posizione originaria.



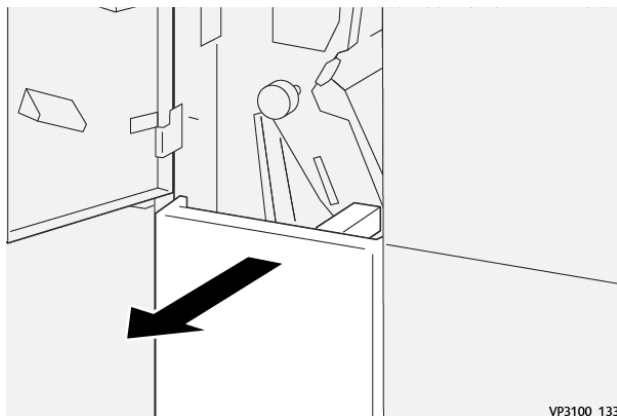
4. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice.
5. Se sul pannello comandi appare un messaggio di errore indicante altri inceppamenti carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare gli inceppamenti.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E12 della piegatrice

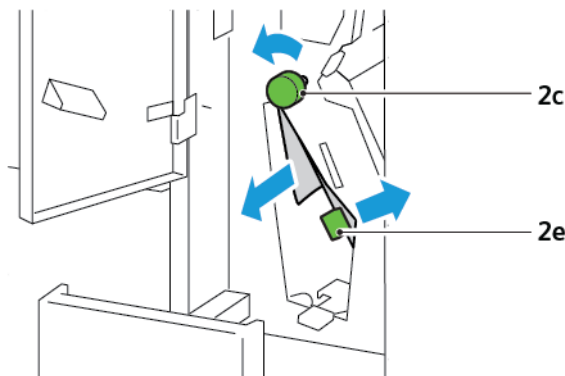
1. Aprire lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z.



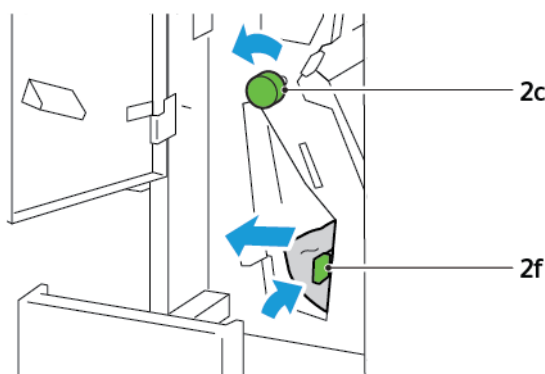
2. Estrarre il vassoio di uscita della piegatrice a C/Z **2d**.



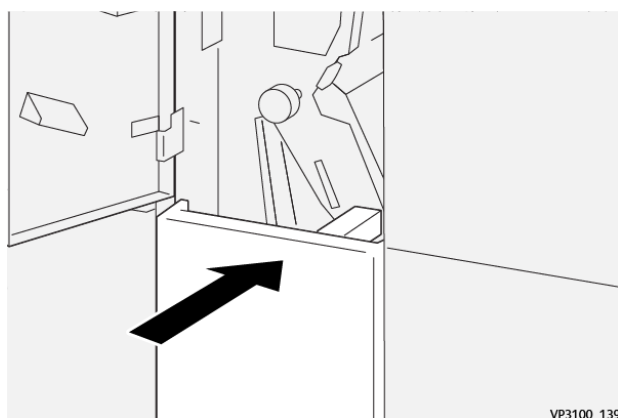
3. Per eliminare la carta inceppata dall'area superiore, spingere la leva **2e** verso destra e rimuovere la carta inceppata. Se necessario, ruotare la manopola **2c** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata. Riportare la leva **2e** nella posizione originaria.



4. Per eliminare la carta inceppata dall'area inferiore, sollevare la leva **2f** e rimuovere la carta inceppata. Se necessario, ruotare la manopola **2c** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata. Riportare la leva **2f** nella posizione originaria.



5. Spingere il vassoio di uscita della piegatrice a C/Z **2d** fino in fondo.



6. Chiudere lo sportello anteriore della piegatrice a C/Z
7. Se sul pannello comandi appare un messaggio di errore indicante altri inceppamenti carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare gli inceppamenti.

MESSAGGI DI ERRORE PER LA PIEGATRICE A C/Z

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, una copertura o uno sportello aperto o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi della piegatrice a C/Z.

Informazioni sui codici errore per la piegatrice a C/Z

I codici errore che iniziano con i tre numeri 012 o 013 identificano errori relativi alla piegatrice C/Z.

Specifiche della piegatrice a C/Z

ELEMENTO	SPECIFICHE TECNICHE	
Piegatura a Z metà foglio	Formato carta	• Tabloid, 11 x 17 poll. • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Grammatura carta	60–90 g/m ² , non patinata
Piegatura tripla per pieghe a C o a Z	Formato carta	• Letter, 8,5 x 11 poll. • A4, 210 x 297 mm
	Grammatura carta	60–90 g/m ² , non patinata
Capacità vassoi	30 fogli  Nota: I valori sono basati su carta Colotech+90.	

Stazioni di finitura Production Ready

Questa appendice contiene:

Descrizione generale delle stazioni di finitura Production Ready.....	278
Componenti della stazione di finitura Production Ready.....	281
Manutenzione per la stazione di finitura PR.....	288
Risoluzione dei problemi della stazione di finitura PR.....	297
Specifiche della stazione di finitura PR.....	322

Descrizione generale delle stazioni di finitura Production Ready

Con la stampante in uso sono disponibili tre stazioni di finitura Production Ready (PR):

- Stazione di finitura Production Ready (PR)
- Stazione di finitura libretto Production Ready (PR)
- Stazione di finitura Production Ready (PR) Plus

 Nota: Le stazioni di finitura opzionali richiedono il modulo di interfaccia antiarricciatura.

 Nota: Nel corso di questo capitolo, la stazione di finitura PR, la stazione di finitura libretto PR e la stazione di finitura PR Plus vengono tutte indicate semplicemente con il termine stazione di finitura. Per illustrare le differenze tra le tre stazioni di finitura, viene indicato il nome specifico della stazione di finitura.

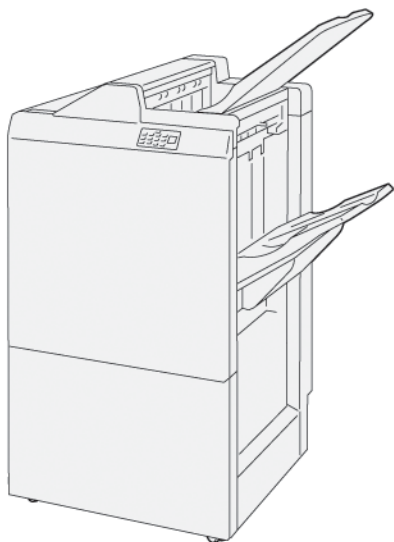
Le stazioni di finitura PR offrono le seguenti funzionalità:

- Gestione di supporti di formato inferiore a A5 o 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 poll.)
- Pinzatura di un massimo di 35 pagine di carta patinata
- Gestione di carta di grande formato con formato massimo di 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 poll.)

La stazione di finitura PR Plus rilascia l'output proveniente dalla stampante e dagli accessori di finitura in linea su un modulo DFA (Document Finishing Architecture) di terze parti.

 Nota: La piegatrice a C/Z opzionale è disponibile con la stazione di finitura PR e la stazione di finitura libretto PR.

STAZIONE DI FINITURA PRODUCTION READY (PR)



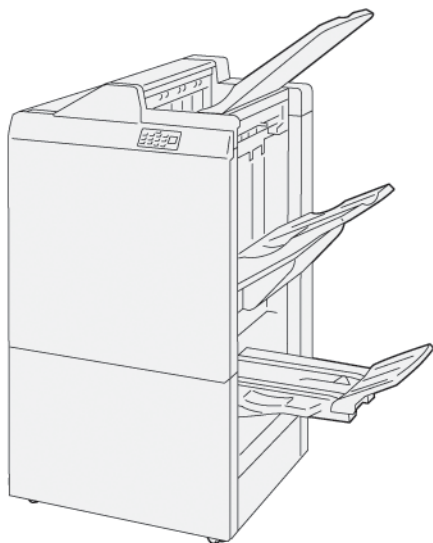
La stazione di finitura PR:

- Due vassoi di uscita: Vassoio superiore e vassoio impilatore
- Pinzatrice

- Perforatrice opzionale

STAZIONE DI FINITURA LIBRETTO PRODUCTION READY (PR)

La stazione di finitura libretto Production Ready (PR) offre le stesse funzionalità della stazione di finitura PR. La stazione di finitura libretto Production Ready (PR) ha due funzioni in più che la differenziano dalla stazione di finitura PR. Tali funzioni sono la capacità di creare automaticamente libretti con pinzatura centrale con un massimo di 25 fogli e la piegatura doppia, chiamata anche piegatura singola.

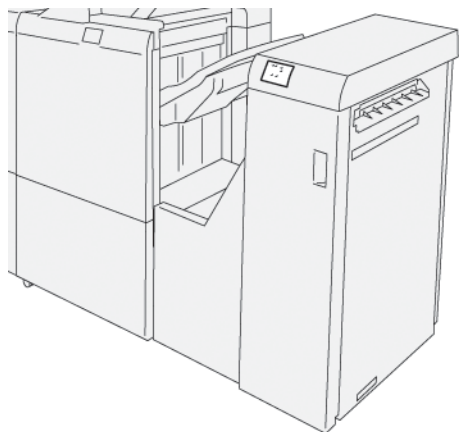


La stazione di finitura PR:

- Tre vassoi di uscita: Vassoio superiore, Vassoio impilatore, Vassoio di uscita per libretti
- Unità di finitura a libretto
- Pinzatrice
- Perforatrice opzionale

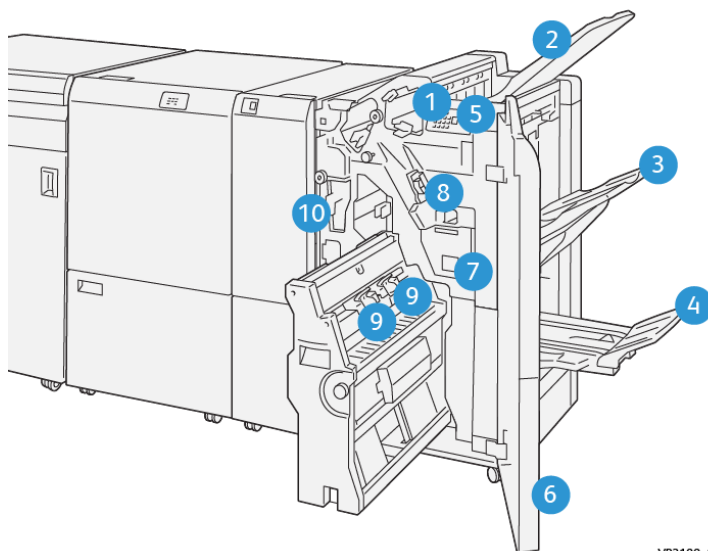
STAZIONE DI FINITURA PRODUCTION READY (PR) PLUS

La stazione di finitura Production Ready (PR) Plus ha le stesse funzioni e caratteristiche della stazione di finitura PR. La stazione di finitura PR Plus serve da interfaccia per trasferire la carta dalla stampante a un eventuale dispositivo di finitura di terze parti collegato alla stampante.



Componenti della stazione di finitura Production Ready

COMPONENTI DELLA STAZIONE DI FINITURA PR E DELLA STAZIONE DI FINITURA LIBRETTO PR



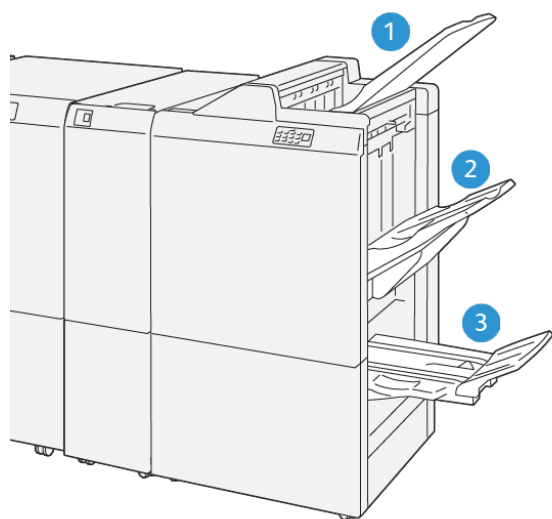
VP3100_140

- | | |
|---|---|
| 1. Indicatore di errore di inceppamento carta | 6. Copertura anteriore |
| 2. Vassoio superiore | 7. Contenitore punti di scarto |
| 3. Vassoio impilatore | 8. Cartuccia punti di base per la pinzatura laterale |
| 4. Vassoio libretti* | 9. Due cartucce punti per libretto per la pinzatura centrale* |
| 5. Pulsante di raccolta libretti* | 10. Contenitore scarti di perforazione |



Nota: * Disponibile solo con la stazione di finitura libretto PR.

Vassoi di uscita della stazione di finitura



VP3100_141

1. Vassoio superiore
2. Vassoio impilatore
3. Vassoio libretti: disponibile solo con la stazione di finitura libretto PR

Vassoio superiore

Se le stampe non vengono rilasciate completamente dalla stampante, ciò indica che la stampante ha rilevato una condizione di vassoio carta pieno. Se tale condizione si verifica di frequente, cambiare l'inclinazione del vassoio superiore.

Per cambiare l'inclinazione del vassoio superiore, attenersi alle seguenti linee guida:

- Per un utilizzo normale, tenere il vassoio nella posizione inferiore (predefinita).

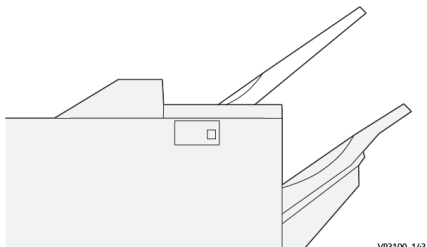
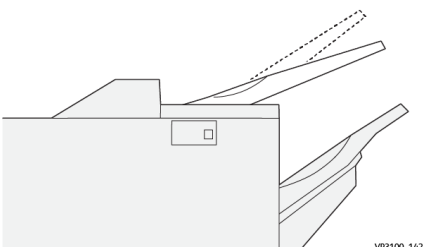


Nota: L'utilizzo continuativo del vassoio nella posizione superiore può causare i seguenti errori:

- Inceppamenti carta
- Le stampe rilasciate possono fuoriuscire dal vassoio
- Quando si utilizzano i seguenti tipi di carta, cambiare l'inclinazione del vassoio superiore nella posizione superiore. I seguenti tipi di carta possono causare di frequente le seguenti condizioni di vassoio carta pieno:
 - Carta patinata leggera da 106 g/m² o meno
 - Carta patinata con bordi di 364 mm (14,3 poll.) o più lunghi
 - Carta lunga

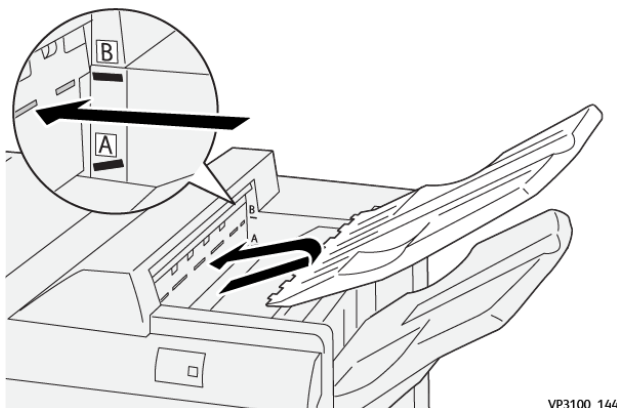


Nota: Se i fogli sono arricciati, cambiare l'inclinazione del vassoio non produce alcun effetto.

A	B
Predefinita, inclinazione inferiore	Sollevato, inclinazione superiore
	

Per modificare l'inclinazione del vassoio:

1. Tirare il vassoio superiore e spostarlo dalla posizione inferiore **A**, verso destra.
2. Inserire la frizione sul bordo anteriore del vassoio nella posizione superiore **B**.



Vassoio impilatore

La stampante rilascia i lavori con pinzatura laterale esclusivamente sul vassoio impilatore.

 Nota: Il rilascio di 2000 o più fogli sul vassoio impilatore può causare un'eccessiva arricciatura in basso della carta. Un carico eccessivo sul vassoio impilatore può provocare la fuoriuscita della pila di documenti dal vassoio impilatore. Se la pila fuoriesce dal vassoio:

- Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, impostare il livello di correzione arricciatura sul valore più basso.
- Sull'inseritore, impostare la correzione arricciatura su **in basso**.

Per informazioni, consultare [Correzione dell'arricciatura della carta con le stazioni di finitura PR](#).

Vassoio libretti

 Nota: Il vassoio libretti viene fissato alla stazione di finitura libretto PR. Quando la taglierina SquareFold è installata, il vassoio libretti viene fissato alla taglierina SquareFold.

La stampante rilascia i lavori con piegatura doppia e piegatura doppia con pinzatura centrale esclusivamente sul vassoio libretti.

Correzione dell'arricciatura della carta con le stazioni di finitura PR

Se i fogli in uscita da una qualsiasi delle stazioni di finitura sono arricciati, procedere come segue.

- La stampa di carta A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 poll.), con orientamento lato lungo (LEF) arricciata in alto può causare inceppamenti della carta. In caso di inceppamenti, procedere come segue:
 - Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'indicatore che rappresenta l'impostazione più alta per il livello di correzione arricciatura.
 - Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'icona di correzione dell'arricciatura in alto.
- La stampa su carta pesante con arricciatura in basso può provocare inceppamenti. In caso di inceppamenti, procedere come segue:

- Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'indicatore che rappresenta l'impostazione più bassa per il livello di correzione arricciatura.
- Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'icona di correzione dell'arricciatura in basso.
- La stampa su carta con grammatura di 157 g/m² o superiore con arricciatura in alto può provocare inceppamenti. In caso di un inceppamento, procedere come segue:
 - Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'indicatore che rappresenta l'impostazione più alta per il livello di correzione arricciatura.
 - Sul modulo di interfaccia antiarricciatura, selezionare l'icona di correzione dell'arricciatura in alto.

Per ulteriori informazioni sulla correzione dell'arricciatura della carta, vedere [Correzione dell'arricciatura nel modulo di interfaccia antiarricciatura](#) e [Pannello comandi dell'inseritore](#).

Funzione Piegatura doppia per la stazione di finitura libretto Production Ready



Nota: Solo la stazione di finitura Production Ready (PR) con stazione libretto offre la funzione di Piegatura doppia.

1. Per utilizzare la funzione Piegatura doppia, orientare i documenti per l'alimentazione lato corto(SEF). Selezionare un vassoio che contenga carta SEF.
2. Selezionare la funzione Piegatura doppia dal server di stampa appropriato:
 - Per i lavori di stampa di rete, selezionare il server di stampa appropriato, quindi selezionare l'opzione Piegatura doppia.
 - Per i lavori di copia, utilizzare il pannello comandi o la stazione di finitura libretto PR, quindi selezionare le impostazioni di Piegatura doppia applicabili.



Nota: Piegatura doppia e Piegatura singola sono termini interscambiabili. Per entrambi i termini, la funzione crea stampe con due pannelli.



Nota: Solo la piegatrice a C/Z offre le opzioni di piegatura a C e piegatura a Z.



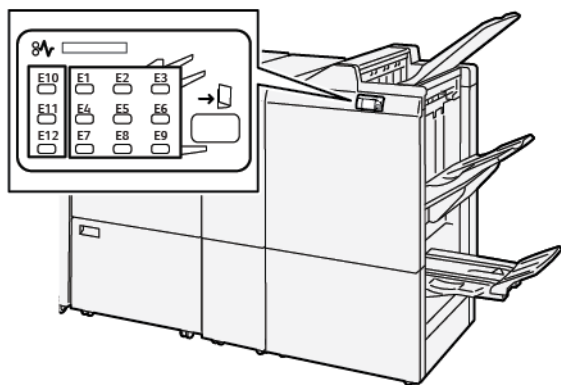
Sono disponibili tre opzioni di Piegatura doppia:

- Fogli singoli con piegatura doppia
- Fogli multipli con piegatura doppia
- Fogli multipli con piegatura doppia pinzati

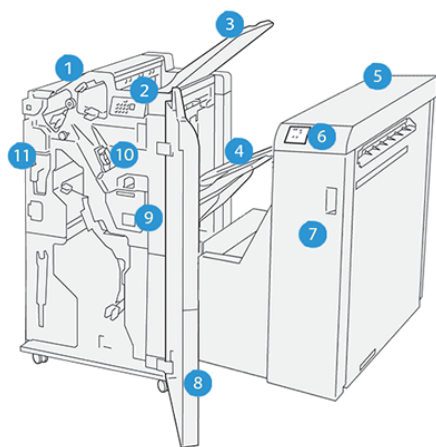
 Nota: Per informazioni dettagliate sui tipi di piegatura, fare riferimento ai documenti *Xerox PrimeLink C9065/C9070 Guida all'amministratore del sistema*, nonché all'argomento *Regolazione della posizione di piegatura*.

Pulsante di raccolta libretti

Per rimuovere i libretti finiti dalla stazione di finitura, premere il pulsante sul pannello comandi della stazione di finitura.



COMPONENTI DELLA STAZIONE DI FINITURA PR PLUS



1. Modulo stazione di finitura
2. Inceppamento carta nel modulo stazione di finitura e indicatori di errore
3. Vassoio superiore della stazione di finitura
4. Vassoio impilatore della stazione di finitura
5. Modulo di trasporto della stazione di finitura
6. Inceppamento carta nel modulo di trasporto della stazione di finitura e indicatori di errore
7. Copertura anteriore del modulo trasporto di finitura
8. Copertura anteriore del modulo stazione di finitura

- 9. Contenitore punti di scarto della stazione di finitura
- 10. Pinzatrice base della stazione di finitura; utilizzata solo per la pinzatura laterale
- 11. Contenitore scarti di perforazione della stazione di finitura



Nota: Per informazioni dettagliate sulle funzioni del modulo di finitura, consultare il manuale fornito con il modulo.

Manutenzione per la stazione di finitura PR

FORNITURE DI MATERIALI DI CONSUMO PER LA STAZIONE DI FINITURA

Per ordinare materiali di consumo Xerox, come punti metallici, cartucce per punti metallici e contenitori punti di scarto, andare su www.xerox.com/office/supplies. Per specifici dati di contatto o numeri di telefono nella propria area, fare clic su **Contattaci**. Per ordinare materiali di consumo online, fare clic su **Materiali di consumo** e seguire le istruzioni sulla modalità di ordinazione degli articoli richiesti.



Nota: Consultare sempre www.xerox.com/office/supplies per conoscere i numeri di parte più recenti per le unità sostituibili dal cliente (CRU).

CONTROLLO DELLO STATO DEI MATERIALI DI CONSUMO DELLA STAZIONE DI FINITURA

Quando un materiale di consumo è in via di esaurimento, viene visualizzato un avviso sul pannello comandi. Il messaggio indica quando è necessario ordinare o installare un nuovo materiale di consumo. Con alcune unità sostituibili dall'utente (CRU - Customer Replaceable Units), il messaggio indica che è possibile continuare a stampare senza necessità di sostituire immediatamente il materiale di consumo. Altrimenti, quando giunge il momento della sostituzione compare un messaggio e la stampante si arresta.

Per controllare lo stato dei materiali di consumo, procedere come segue:

1. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Home**.
2. Per visualizzare ulteriori informazioni sui materiali di consumo e il loro stato, selezionare il pulsante delle **Informazioni** .

Viene visualizzata la schermata Materiali di consumo.

3. Dal menu, selezionare **Altri materiali di consumo** per vedere lo stato di altri materiali di consumo.

Viene visualizzata la finestra Altri materiali di consumo. In questa finestra vengono fornite informazioni sulla percentuale di vita restante di ciascun materiale di consumo.

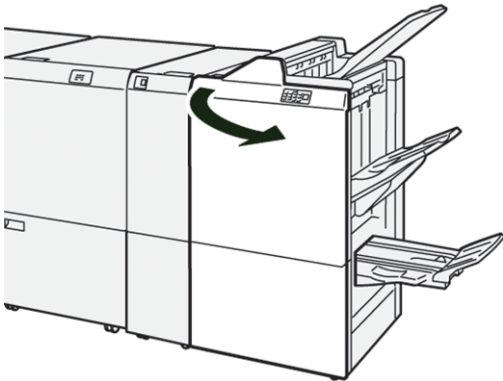
4. Utilizzare le frecce su e giù per vedere altri materiali di consumo, come i punti metallici della stazione di finitura, il contenitore dei punti di scarto e i materiali di consumo per i moduli opzionali installati.

SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA PUNTI METALLICI BASE PER ESEGUIRE LA PINZATURA LATERALE

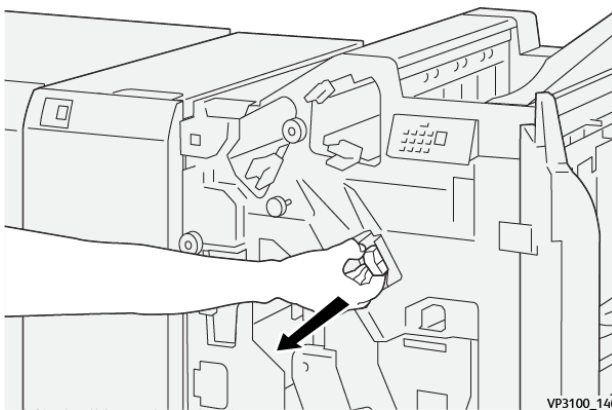


Nota: Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.

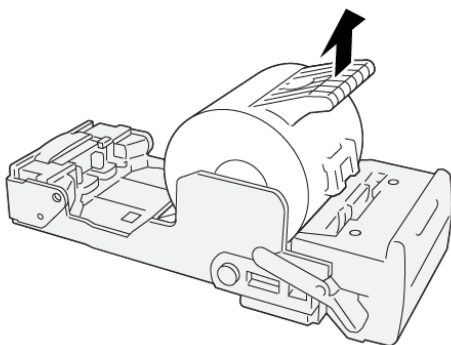
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



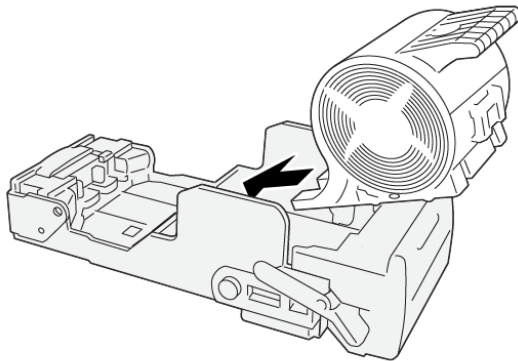
2. Estrarre l'unità della cartuccia punti metallici **R1**.



3. Mantenere la cartuccia punti metallici nella posizione indicata dalla freccia, quindi rimuovere la cartuccia dall'unità.

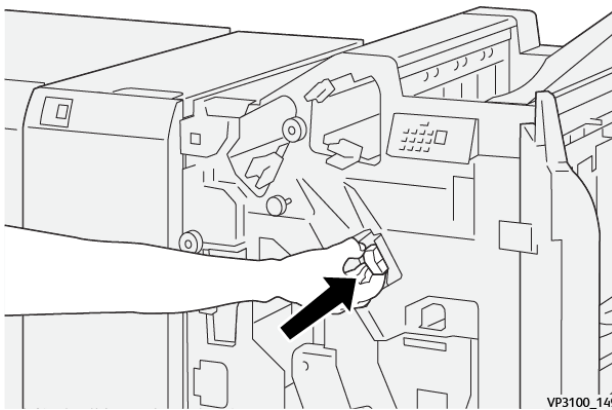


4. Inserire una nuova cartuccia punti nell'unità.



VP3100_148

5. Per inserire l'unità nella posizione originaria, spingere l'unità della cartuccia punti R1 nell'alloggiamento.



VP3100_149

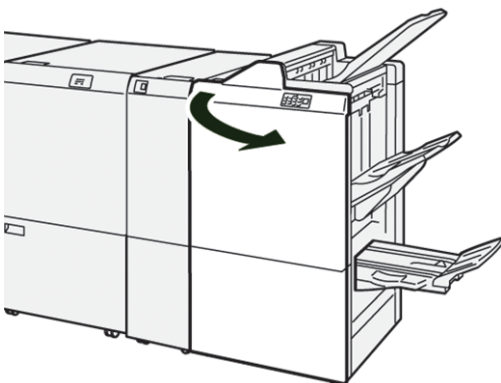
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA PUNTI LIBRETTO PER ESEGUIRE LA PINZATURA LATERALE

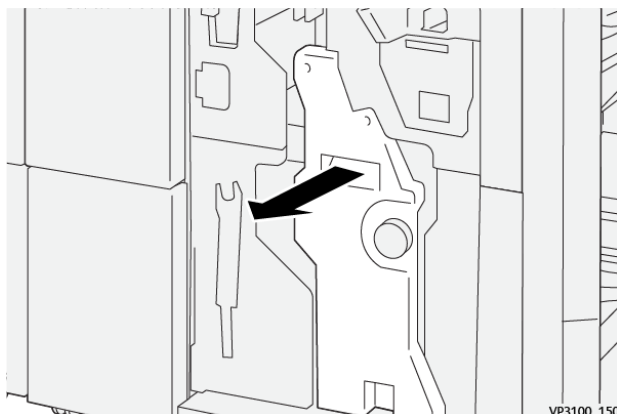


Nota: Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.

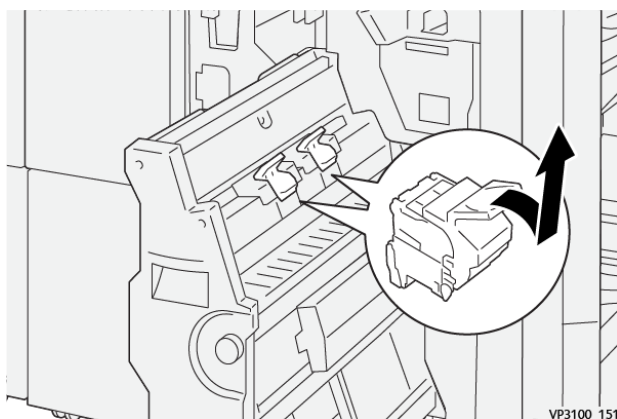


2. Estrarre l'unità di pinzatura centrale 3 tirandola verso di sé finché non si ferma.



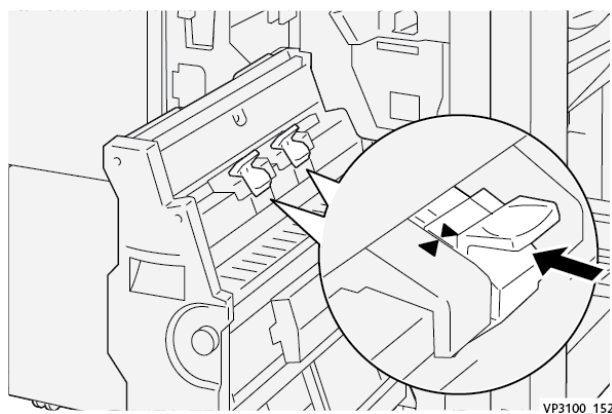
3. Per rimuovere la cartuccia punti, afferrare le linguette della cartuccia ed estrarre la cartuccia.

 Nota: Vengono fornite due cartucce di punti metallici per libretti. Sul pannello comandi, leggere il messaggio sulla sostituzione della cartuccia.

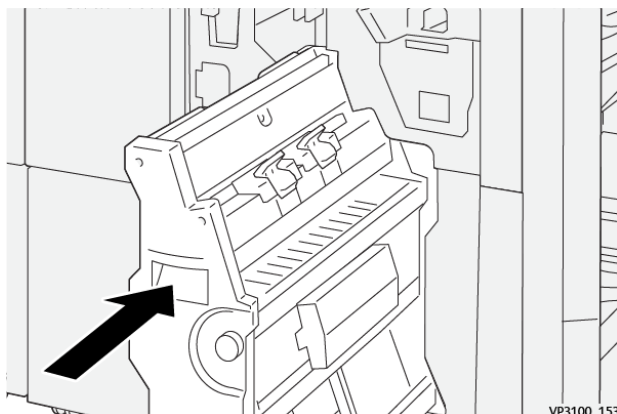


4. Afferrare le linguette della nuova cartuccia punti metallici e spingere all'interno la cartuccia finché non si ferma.

 Nota: Assicurarsi che i contrassegni siano allineati.



5. Spingere delicatamente l'unità di pinzatura centrale 3 nella stazione di finitura finché non si ferma.



6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE PUNTI DI SCARTO DELLA STAZIONE DI FINITURA



Attenzione: Per evitare infortuni, utilizzare cautela quando si eliminano i punti metallici inceppati.

Quando il contenitore punti di scarto è pieno, sul pannello comandi della stampante viene visualizzato un messaggio. Quando compare il messaggio, sostituire il contenitore punti di scarto con un nuovo contenitore.



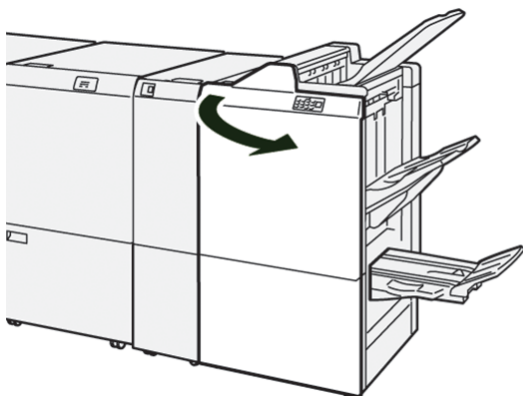
Nota:

- Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.
- Mantenere la stampante accesa quando si sostituisce il contenitore dei punti di scarto. Se viene spenta, la stampante non riconosce la sostituzione del contenitore scarti, e di conseguenza il messaggio **Pieno** resta visualizzato sul pannello comandi della stampante.
- Per assicurarsi che la stampante continui a stampare una volta sostituito il contenitore scarti, chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

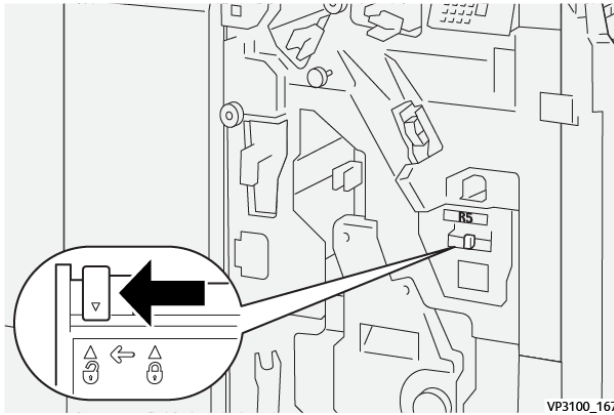


Nota: La cartuccia punti metallici base è corredata da un contenitore punti di scarto.

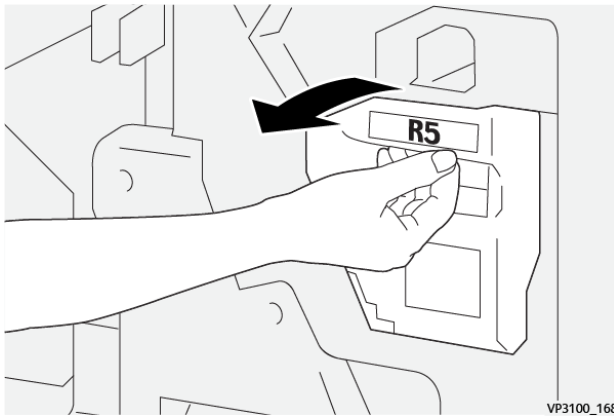
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Per **R5**, spostare la leva di blocco a sinistra verso l'icona del lucchetto aperto.

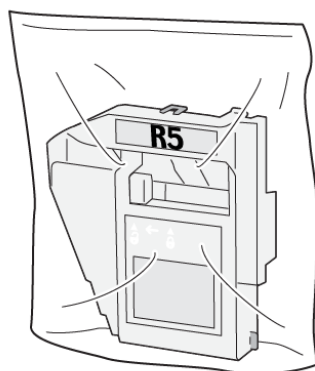


3. Estrarre il contenitore punti di scarto **R5**.



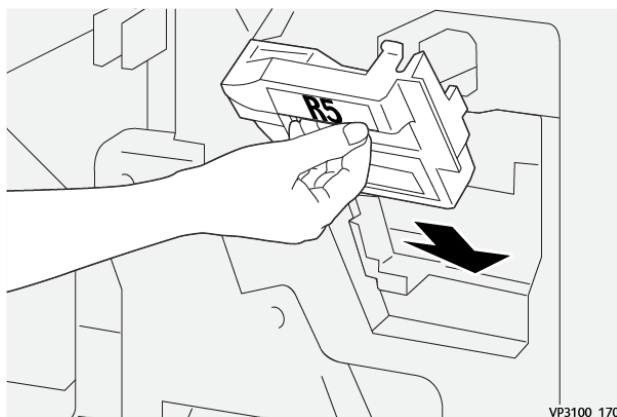
4. Mettere il contenitore punti di scarto usato nella busta di plastica fornita.

 **Nota:** Non smontare i contenitori di scarti usati. Restituire i contenitori dei punti di scarto usati al Centro assistenza clienti Xerox.

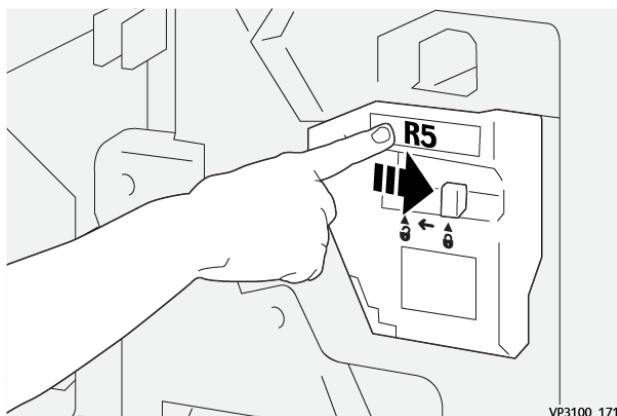


5. Per inserire il nuovo contenitore punti di scarto, abbassare il contenitore in posizione e spingerlo delicatamente nell'alloggiamento.

 **Attenzione:** Per evitare infortuni, non mettere le dita sulla parte alta del contenitore.



6. Per **R5**, spostare la leva di blocco a destra verso l'icona del lucchetto chiuso.



7. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

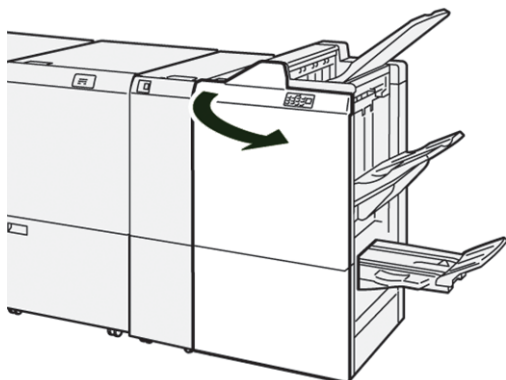
SVUOTAMENTO DEL CONTENITORE SCARTI DI PERFORAZIONE

Quando il contenitore scarti di perforazione è pieno, viene visualizzato un messaggio sul pannello comandi della stampante. Quando compare il messaggio, svuotare il contenitore eliminando tutti i residui di carta.

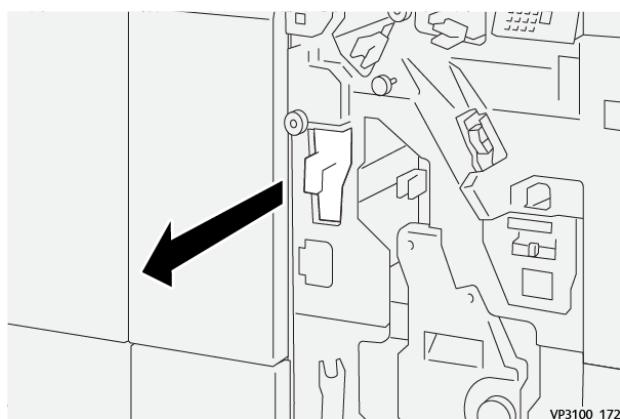
 **Nota:**

- Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.
- Quando si svuota il contenitore scarti, tenere la stampante accesa. Se viene spenta, la stampante potrebbe non riconoscere che il contenitore è stato svuotato, e di conseguenza il messaggio **Pieno** resta visualizzato sul pannello comandi della stampante.
- Per assicurarsi che la stampante continui a stampare una volta svuotato il contenitore scarti, chiudere lo sportello della stazione di finitura.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Estrarre il contenitore degli scarti **R4**.



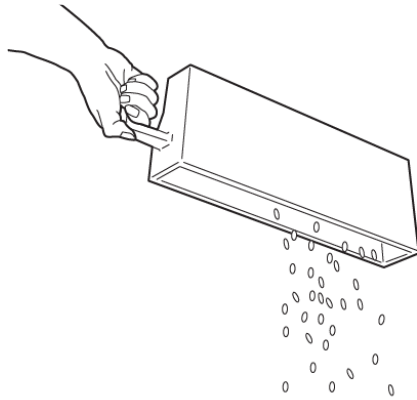
3. Rimuovere tutti gli scarti dal contenitore.



Nota:

- Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.
- Quando si svuota il contenitore, tenere la stampante accesa. Se viene spenta, la stampante potrebbe non riconoscere che il contenitore è stato svuotato, e di conseguenza il messaggio **Pieno** resta visualizzato sul pannello comandi della stampante.

- Per assicurarsi che la stampante continui a stampare una volta svuotato il contenitore scarti, chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

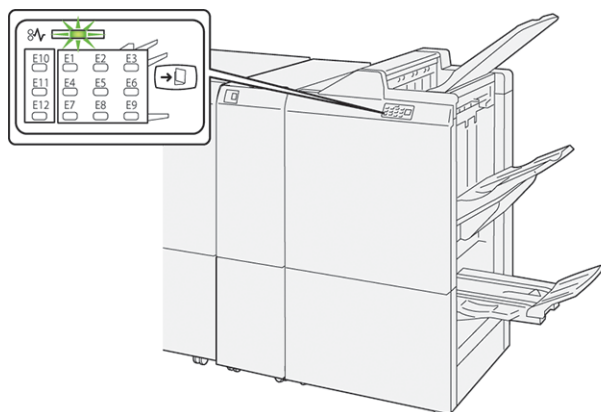


VP3100_173

4. Reinserire il contenitore degli scarti **rR4** nella posizione originaria.
5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura PR

INCEPPAMENTI CARTA NELLA STAZIONE DI FINITURA PR E NELLA STAZIONE DI FINITURA LIBRETTO PR



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, si accende un indicatore sul pannello comandi del modulo. L'indicatore mostra l'area dei moduli in cui si è verificato l'errore.

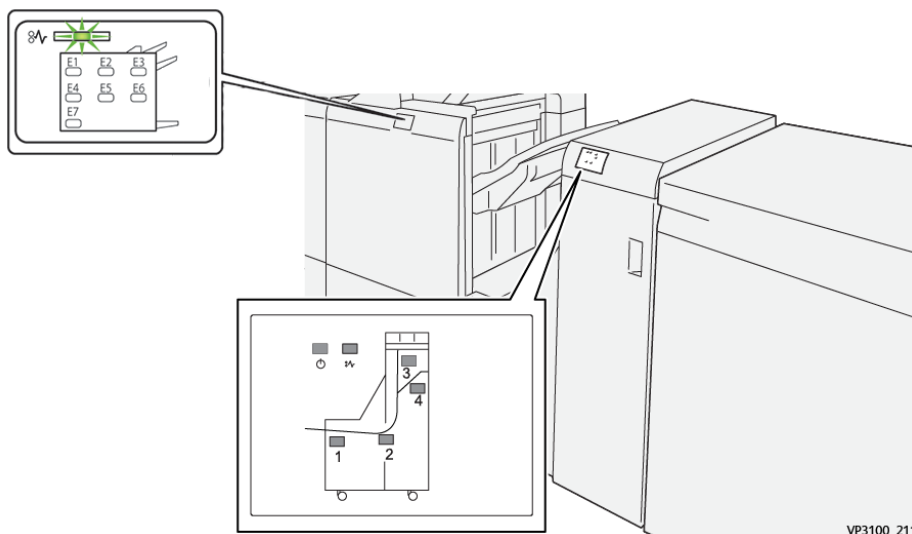
Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, eliminare tutti gli inceppamenti carta.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta, ivi inclusi eventuali piccoli residui di carta strappata.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi di carta strappata.
- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.

- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare gli inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

INCEPPAMENTI CARTA NELLA STAZIONE DI FINITURA PR PLUS

Quando si verifica un inceppamento carta nella stazione di finitura PR Plus, si accende un indicatore sul modulo stazione di finitura o sul modulo di trasporto della stazione di finitura.



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, si accende un indicatore sul pannello comandi del modulo. L'indicatore mostra l'area dei moduli in cui si è verificato l'errore.

Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

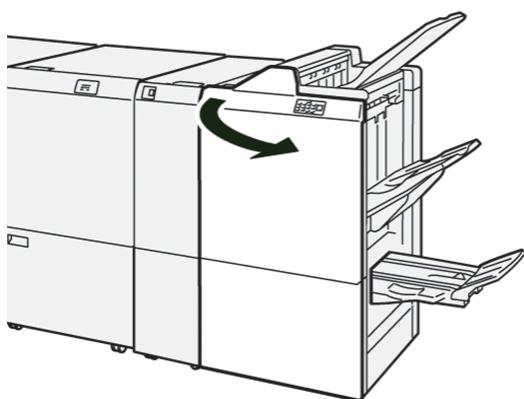
- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzetti di carta strappata.

- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.
- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare gli inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI CARTA NELLE STAZIONI DI FINITURA PR

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 della stazione di finitura

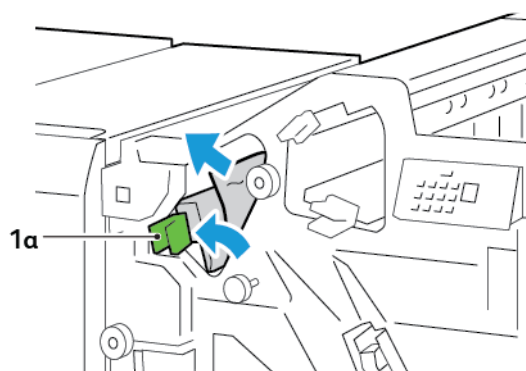
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



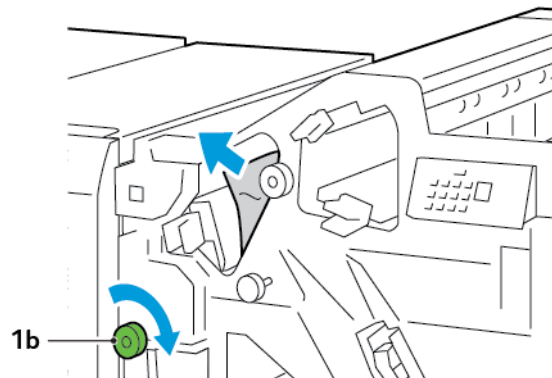
2. Spingere la leva **1a** verso sinistra, quindi rimuovere la carta inceppata.



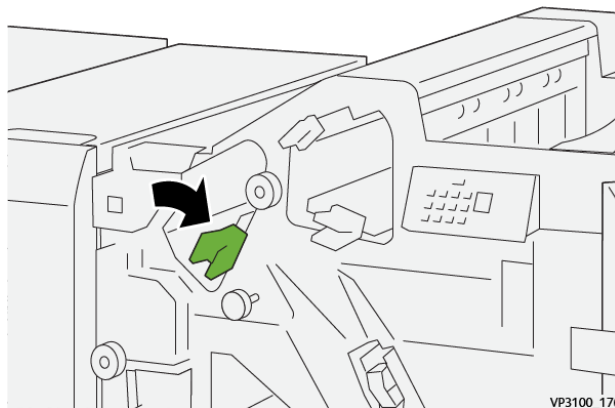
Nota: Afferrare il bordo anteriore della carta inceppata ed estrarre la carta.



3. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, ruotare la manopola **1b** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



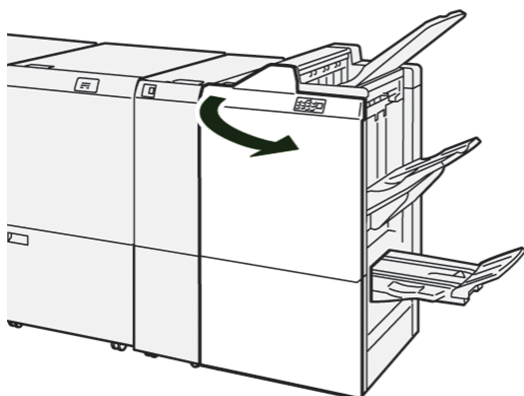
4. Riportare la leva **1a** nella posizione originaria.



5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

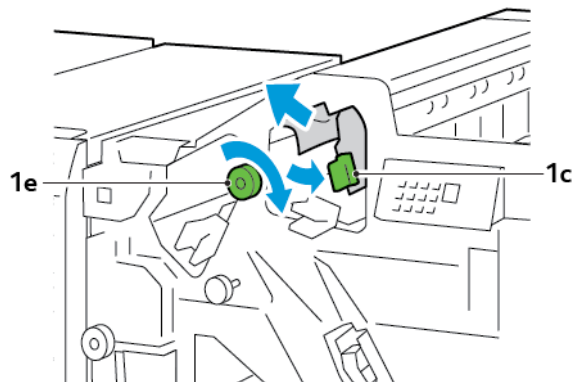
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.

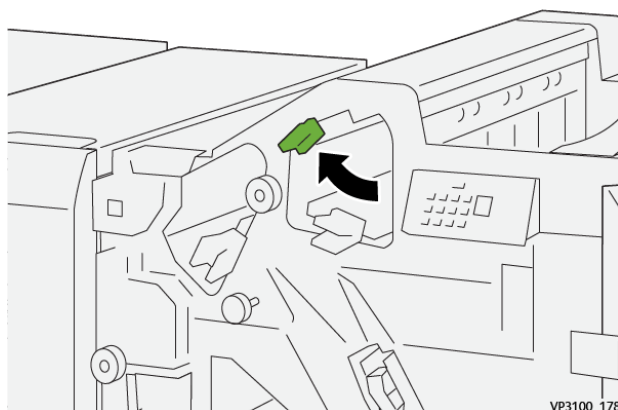


2. Spingere la leva **1c** verso destra, quindi ruotare la manopola **1e** in senso orario. Rimuovere la carta inceppata.

 **Nota:** Assicurarsi che non ci sia carta inceppata dietro la copertura superiore.



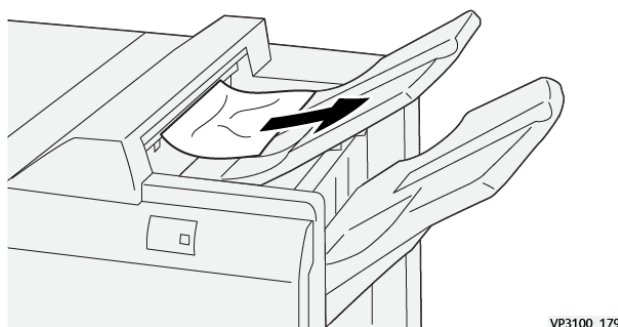
3. Riportare la leva **1c** nella posizione originaria.



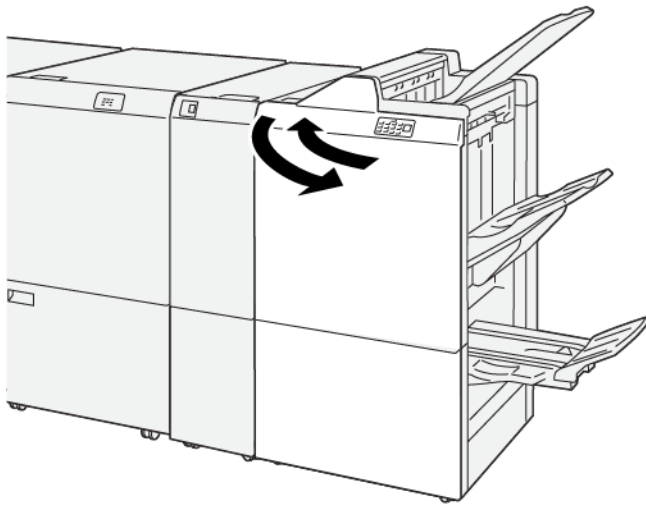
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della stazione di finitura

1. Rimuovere tutta la carta inceppata dal vassoio superiore della stazione di finitura.



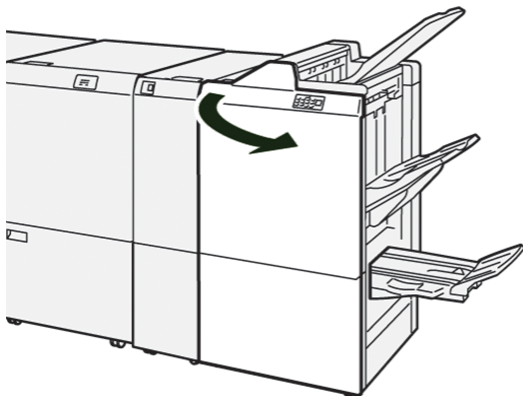
2. Aprire e quindi chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.



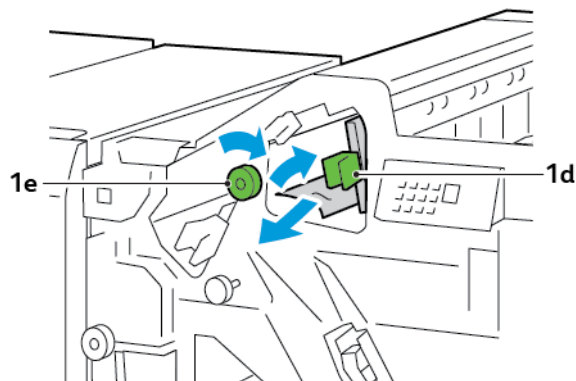
VP3100_180

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E4 della stazione di finitura

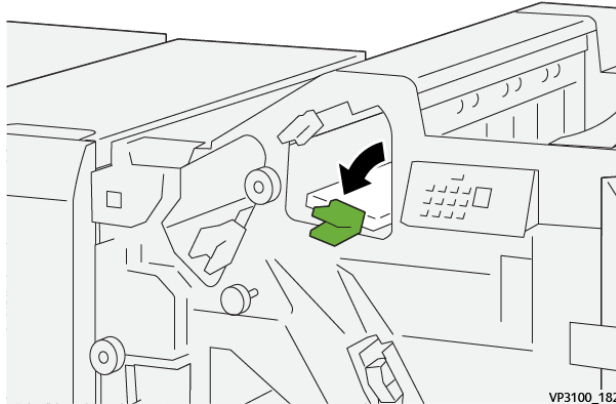
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Spingere la leva **1d** verso destra, quindi ruotare la manopola **1e** in senso orario. Rimuovere la carta inceppata.



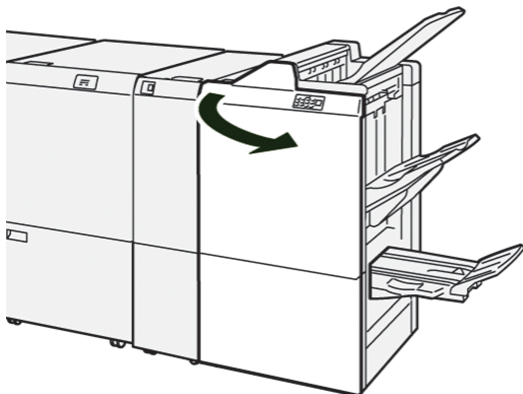
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originaria.



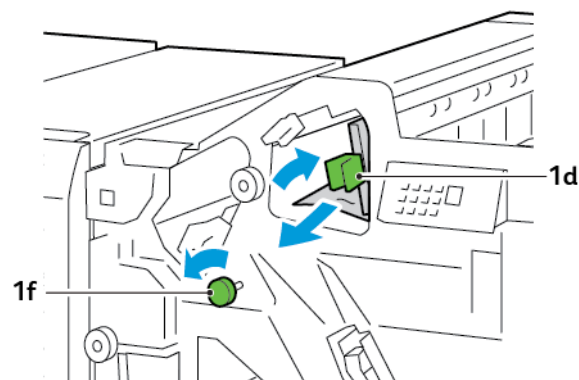
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E5 della stazione di finitura

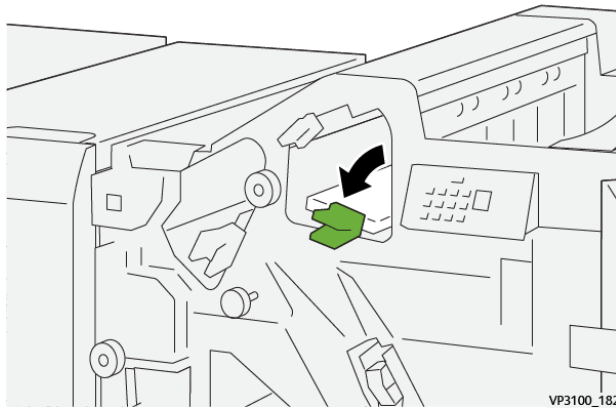
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Spingere la leva **1d** verso destra, quindi ruotare la manopola **1f** in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



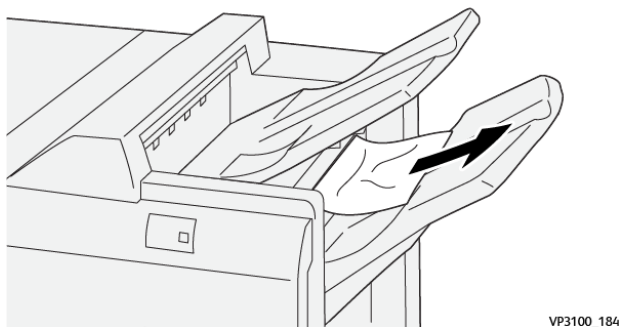
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originaria.



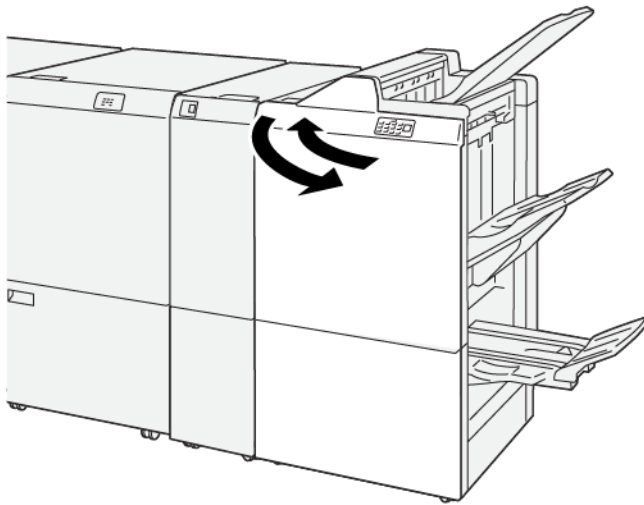
4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 della stazione di finitura

1. Rimuovere tutta la carta inceppata dal vassoio impilatore della stazione di finitura.



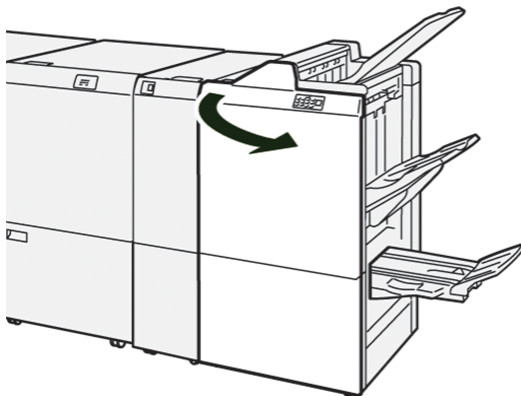
2. Aprire e quindi chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.



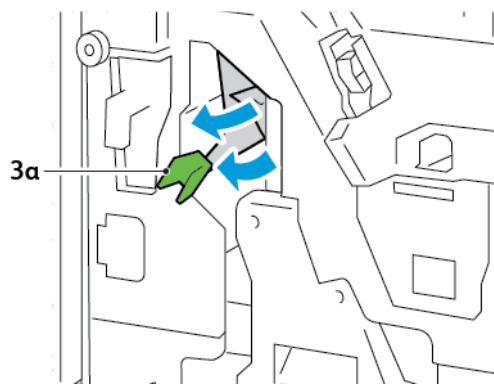
VP3100_180

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E7 della stazione libretto della stazione di finitura

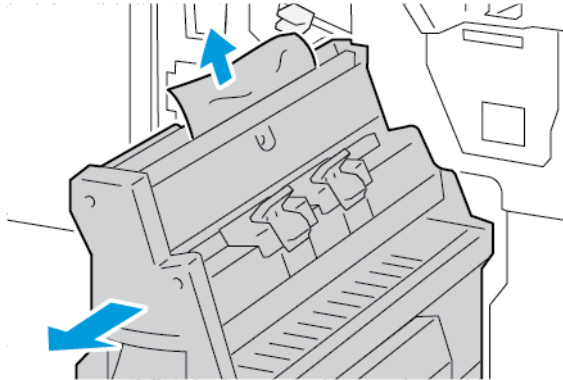
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



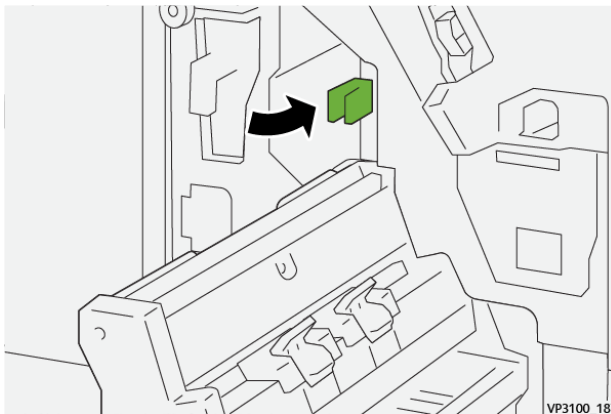
2. Spingere la leva 3a verso sinistra, quindi rimuovere la carta inceppata.



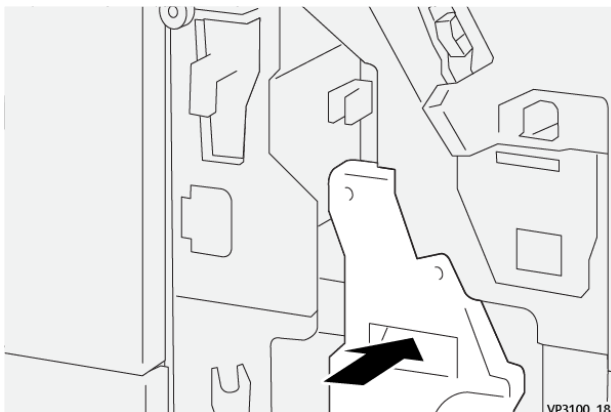
3. In caso di difficoltà nella rimozione dell'inceppamento, estrarre l'unità di pinzatura centrale 3, quindi rimuovere la carta inceppata.



4. Riportare la leva 3a nella posizione originaria.



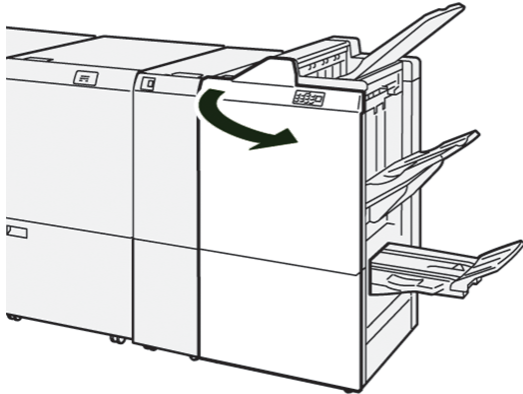
5. Spingere delicatamente l'unità di pinzatura centrale 3 finché non si ferma.



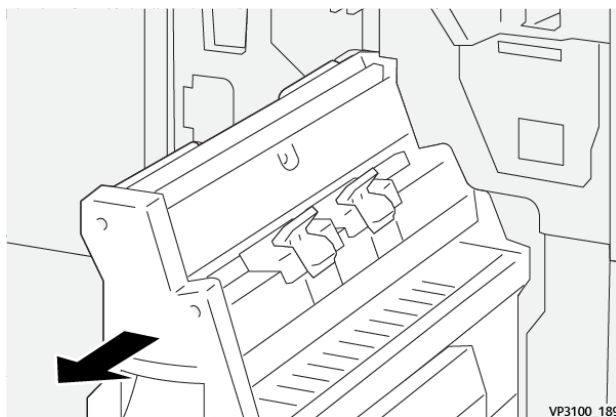
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E8 della stazione libretto della stazione di finitura

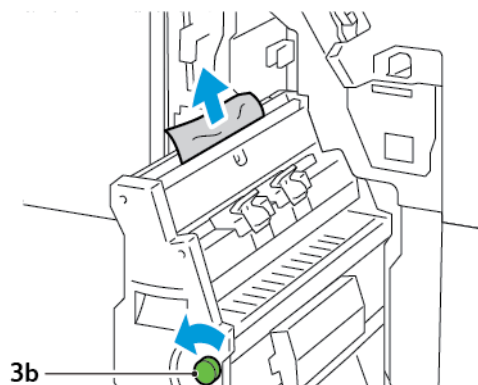
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



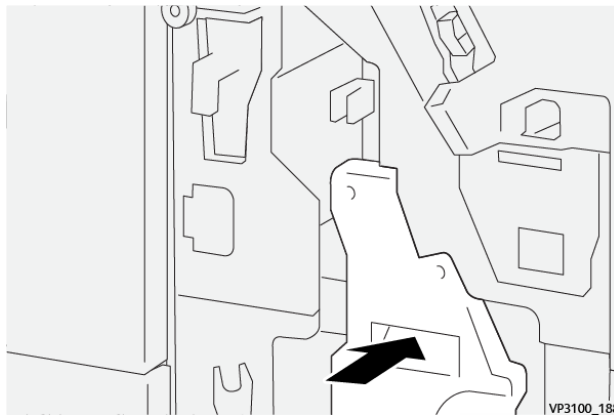
2. Individuare l'etichetta 3. Posizionare la mano nell'area di ritaglio sotto l'etichetta. Estrarre l'unità di pinzatura centrale 3 finché non si ferma.



3. Ruotare la manopola **3b** in senso antiorario, quindi rimuovere la carta inceppata.



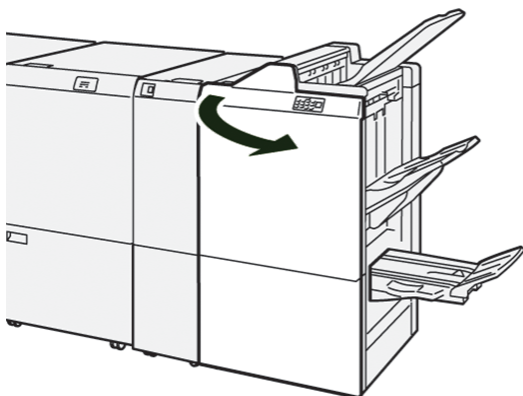
4. Spingere delicatamente l'unità di pinzatura centrale 3 finché non si ferma.



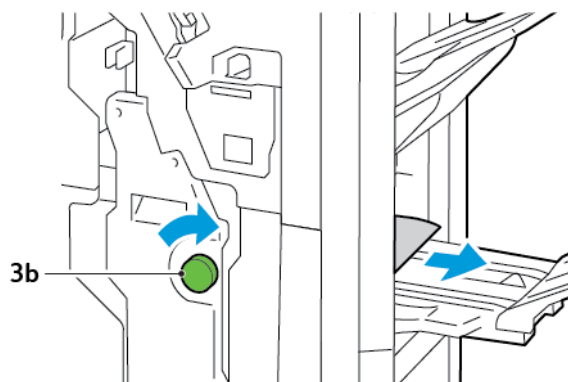
5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E9 della stazione libretto della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Ruotare la manopola 3b in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata dall'area del vassoio libretti.

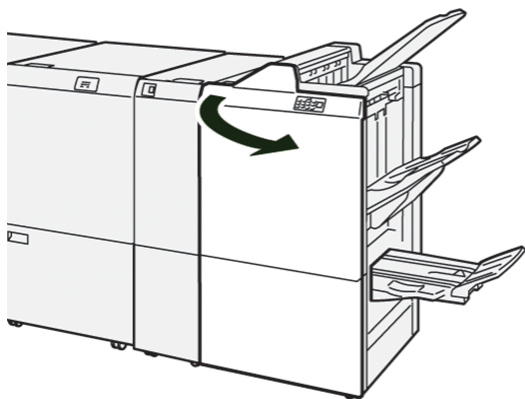


3. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

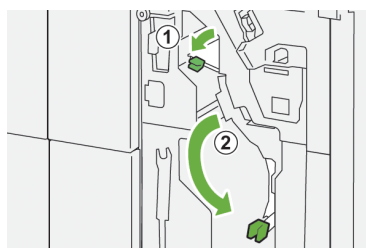
ELIMINAZIONE DEGLI INCEPPAMENTI CARTA NELLA STAZIONE DI FINITURA PR PLUS

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'area E7 del modulo di finitura

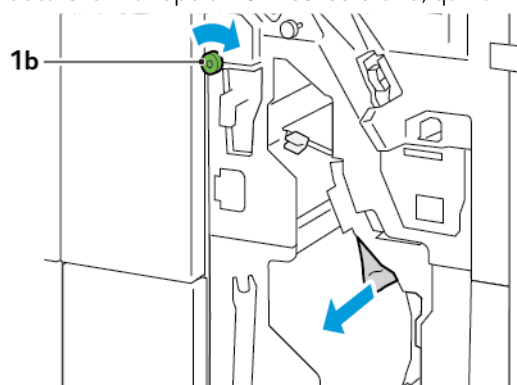
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



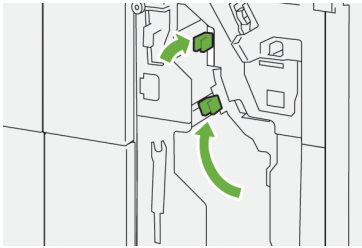
2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Per eliminare gli inceppamenti dall'area E7, procedere come segue:
 - a. Spingere la leva **3a** verso sinistra. Spingere la leva **3b** verso destra. Estrarre l'unità 3.



- b. Ruotare la manopola **1b** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



- c. Riportare le leve **3a** e **3b** nella posizione originaria.

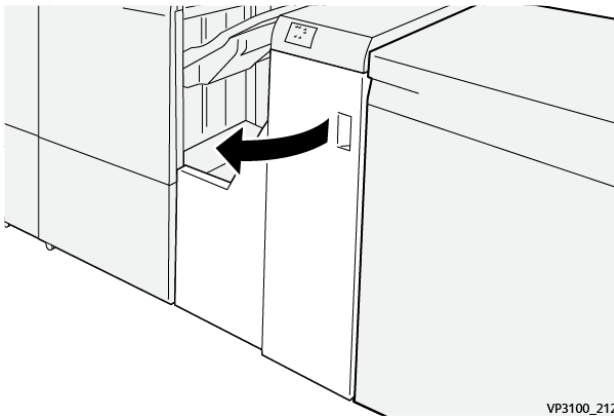


4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

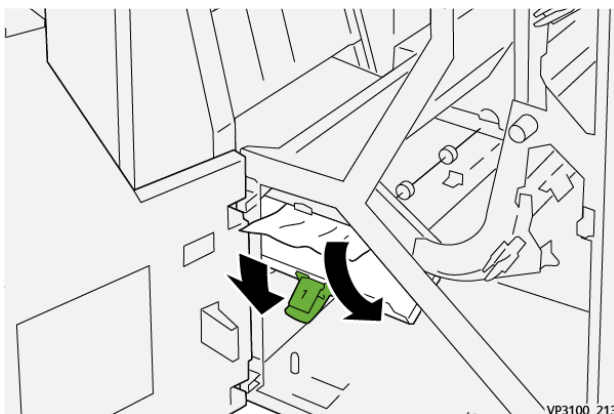
Eliminazione degli inceppamenti carta nel modulo trasporto di finitura

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 1 del modulo di trasporto della stazione di finitura

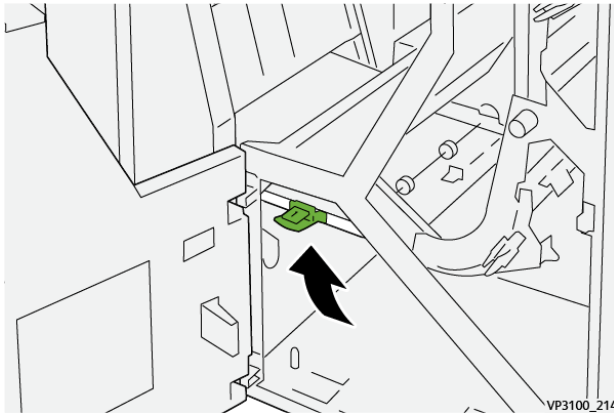
1. Aprire lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.



2. Abbassare la leva **1**, quindi eliminare la carta inceppata.



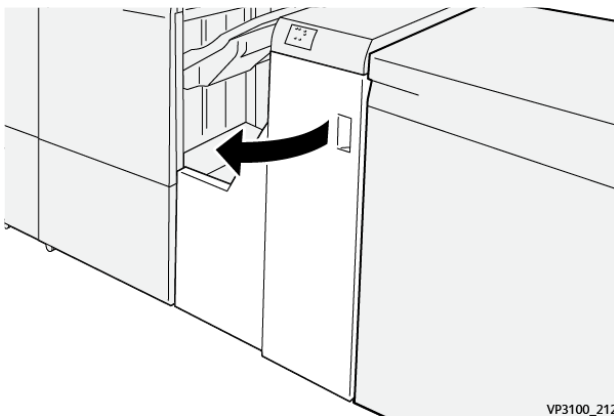
3. Riportare la leva 1 nella posizione originaria.



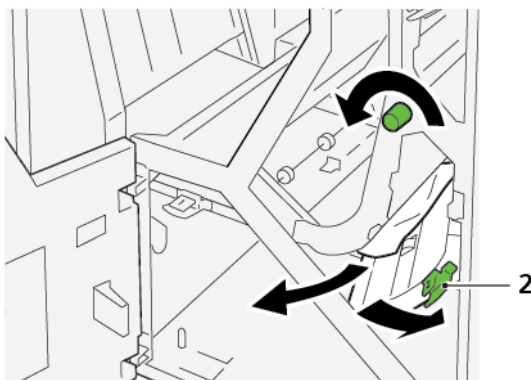
4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 2 del modulo di trasporto della stazione di finitura

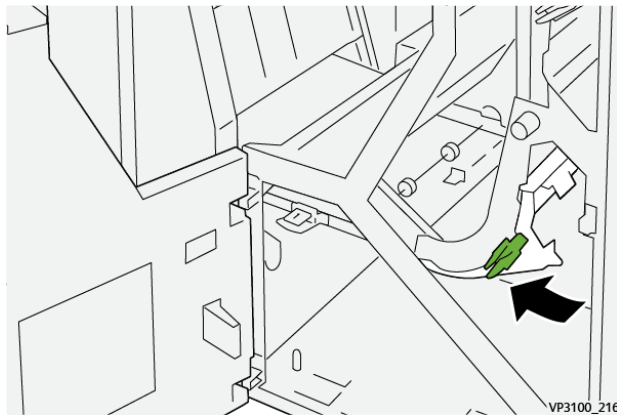
1. Aprire lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.



2. Spingere la leva 2 verso destra, quindi ruotare la manopola in senso antiorario. Rimuovere la carta inceppata.



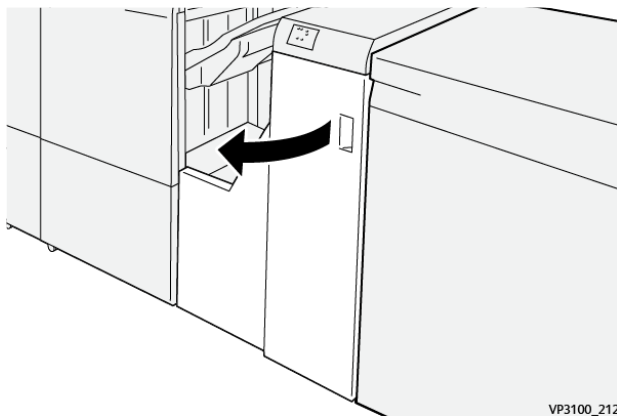
3. Riportare la leva 2 nella posizione originaria.



4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 3 del modulo di trasporto della stazione di finitura

1. Aprire lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.



2. Spingere la leva 3 verso sinistra, quindi ruotare la manopola in senso orario. Rimuovere la carta inceppata.



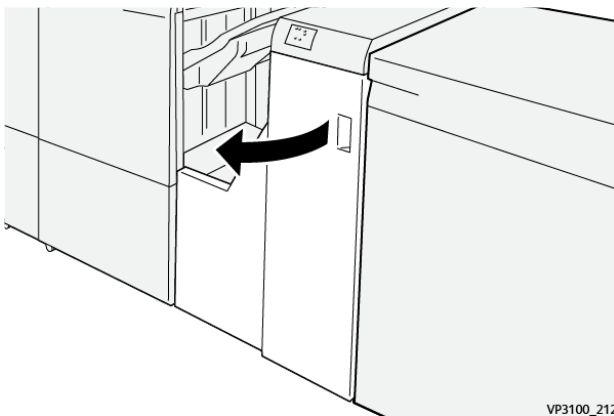
3. Riportare la leva 3 nella posizione originaria.



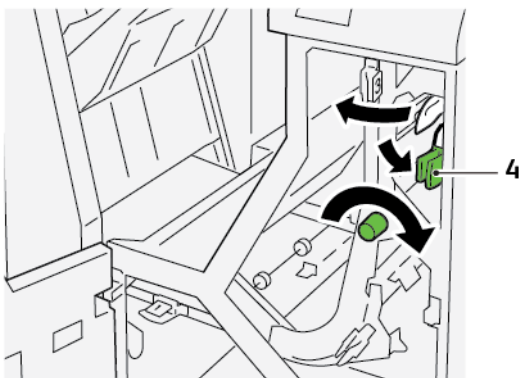
4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 4 del modulo di trasporto della stazione di finitura

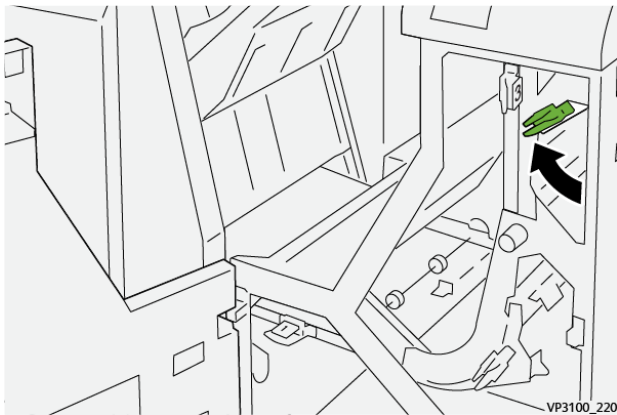
1. Aprire lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.



2. Abbassare la leva 4, quindi ruotare la manopola in senso orario. Rimuovere la carta inceppata.



3. Riportare la leva **4** nella posizione originaria.



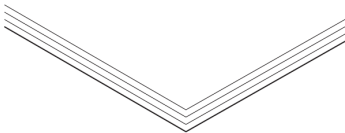
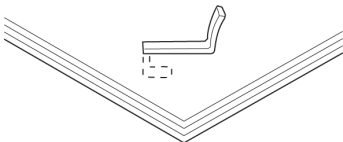
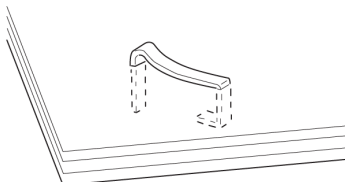
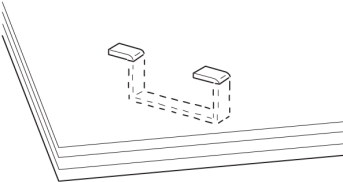
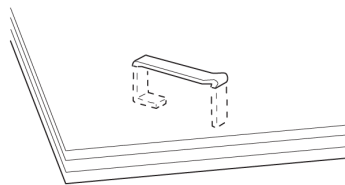
4. Chiudere lo sportello anteriore del modulo di trasporto della stazione di finitura.

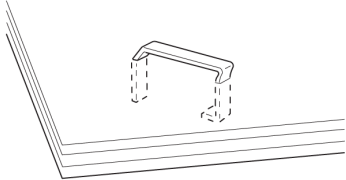
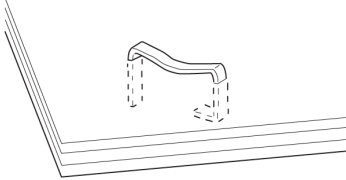
ERRORI PINZATRICE DELLA STAZIONE FINITURA.

Quando si verifica uno qualsiasi dei problemi di pinzatura qui elencati, procedere come indicato di seguito:

- I fogli non sono pinzati
- I punti metallici non sono piegati

Se il problema persiste dopo aver provato le soluzioni che seguono, contattare il servizio di assistenza.

Non pinzati	Punto piegato	
 VP3100_154	 VP3100_155	
Se i fogli stampati sono pinzati come mostrato nelle seguenti figure, contattare il servizio di assistenza.		
Un lato del punto sollevato	Punto piegato nella direzione opposta	Punto appiattito
 VP3100_157	 VP3100_156	 VP3100_158

Tutto il punto sollevato	Punto sollevato e appiattito al centro
 VP3100_159	 VP3100_160

 **Importante:** A seconda del tipo di carta pinzata, i ganci dei punti metallici potrebbero piegarsi. Se i punti piegati sono incastrati dentro la stazione di finitura, possono causare inceppamenti della carta.

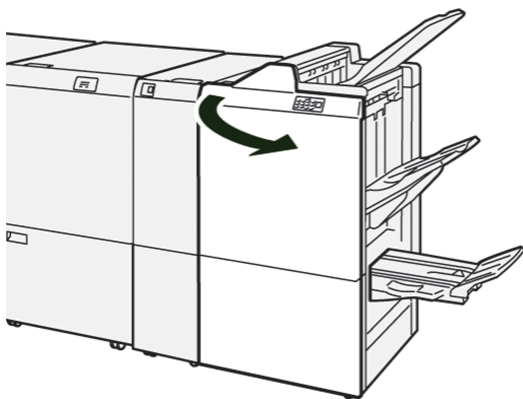
 **Attenzione:** Per ridurre al minimo il rischio di inceppamenti di punti metallici, quando si apre la copertura della cartuccia punti metallici, rimuovere eventuali punti piegati. Per evitare infortuni a dita e unghie, utilizzare la copertura della cartuccia punti metallici per rimuovere i punti metallici inceppati.

Eliminazione degli inceppamenti punti metallici nella pinzatrice base

 **Nota:** Se la cartuccia punti metallici si stacca dal portacartuccia, vedere [Reinserimento della cartuccia punti metallici base](#).

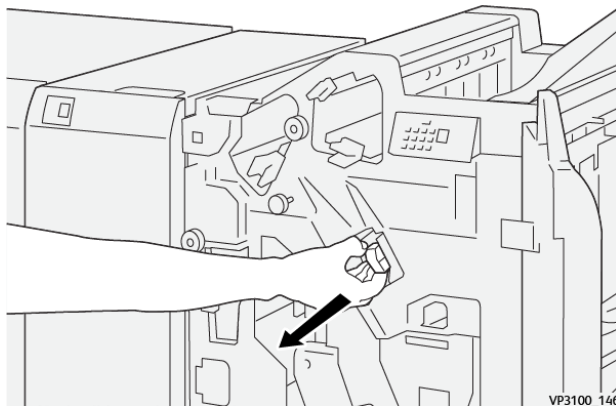
 **Nota:** Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



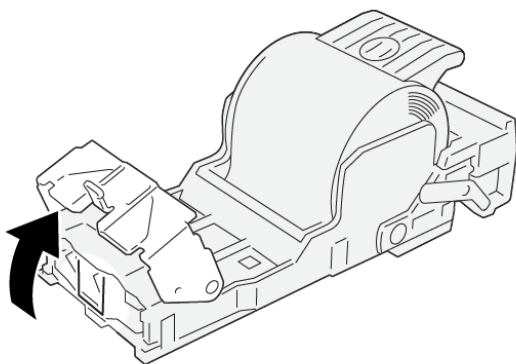
2. Estrarre l'unità della cartuccia punti metallici **R1**.

 **Nota:** Una volta rimossa la cartuccia dei punti metallici, controllare che all'interno della stazione di finitura non siano rimasti punti metallici.

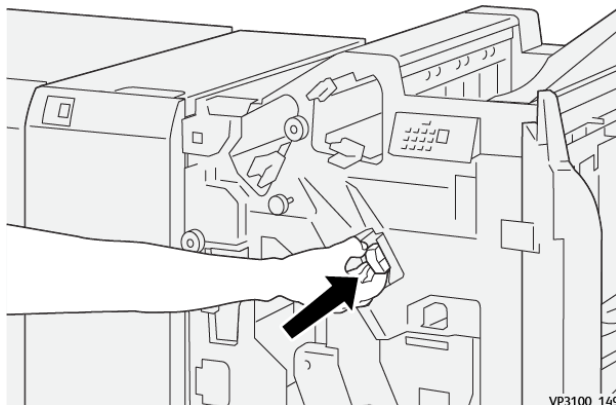


3. Aprire la copertura dell'unità della cartuccia punti metallici e rimuovere i punti inceppati.

 **Attenzione:** Per evitare infortuni, utilizzare cautela durante l'operazione di rimozione dei punti metallici inceppati.



4. Reinserire l'unità della cartuccia punti R1 nella posizione originaria.

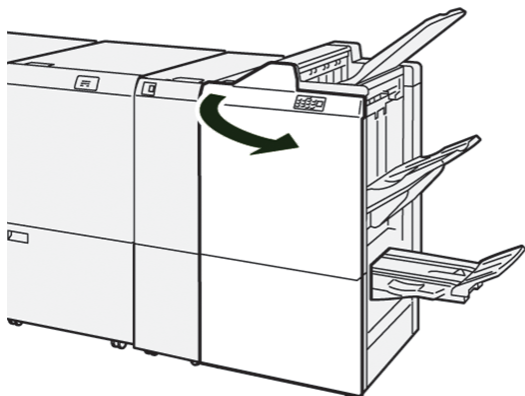


5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

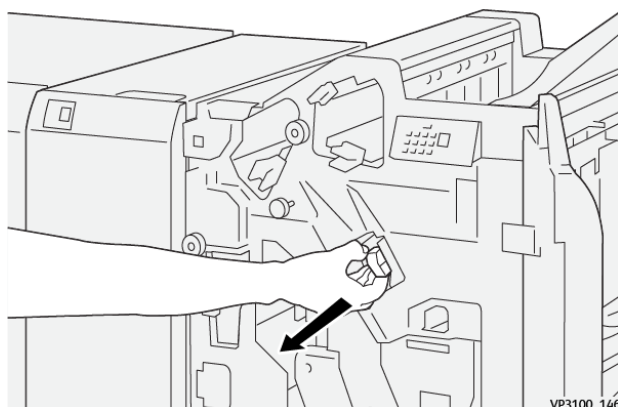
Reinserimento della cartuccia punti metallici base

Se una cartuccia punti viene inserita in modo non corretto oppure viene rimossa accidentalmente, reinserire la cartuccia punti correttamente nella relativa unità.

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.

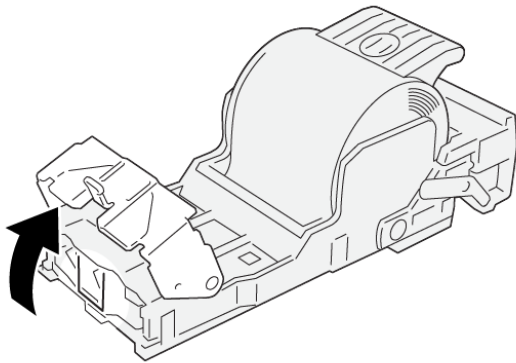


2. Estrarre l'unità della cartuccia punti metallici **R1**.



3. Aprire la copertura dell'unità della cartuccia punti metallici e rimuovere i punti inceppati.

 **Attenzione:** Per evitare infortuni, utilizzare cautela durante l'operazione di rimozione dei punti metallici inceppati.



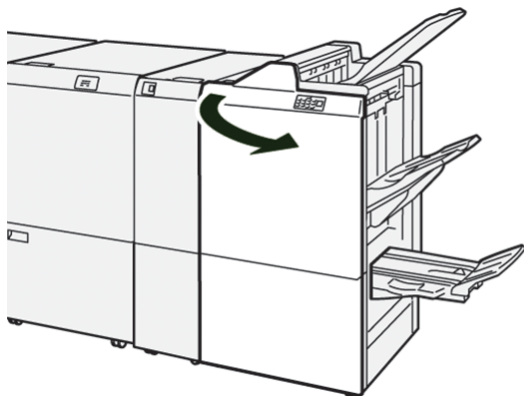
VP3100_161

4. Chiudere la copertura dell'unità della cartuccia punti.
5. Inserire l'unità della cartuccia punti metallici **R1**.
6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

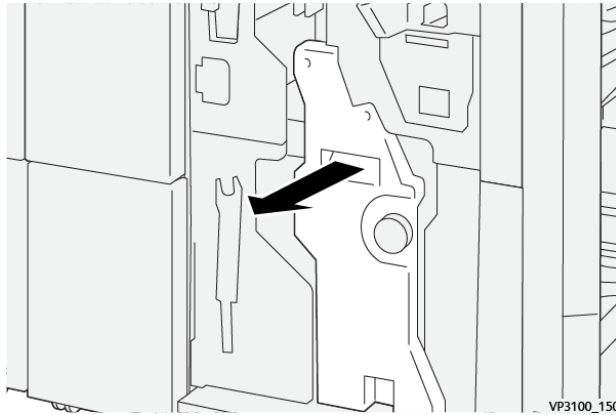
Eliminazione degli inceppamenti punti metallici nella pinzatrice per libretti

 Nota: Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.

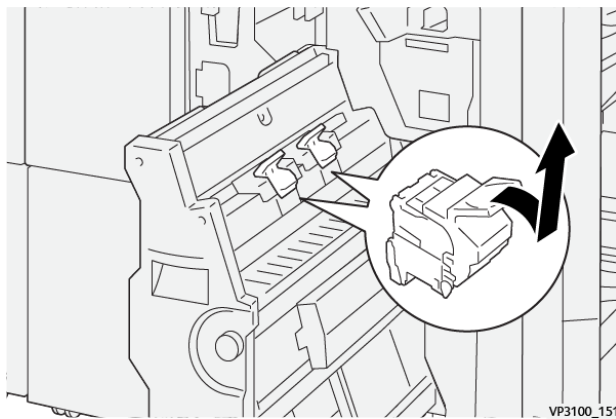
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura.



2. Estrarre l'unità di pinzatura centrale 3 finché non si ferma.

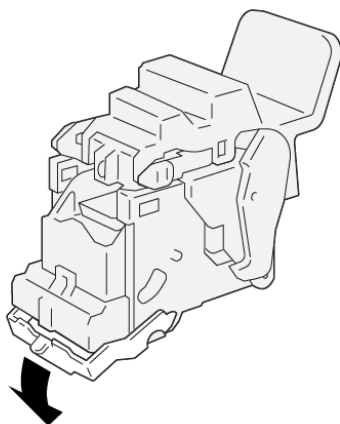


3. Afferrare le linguette sulla cartuccia punti metallici ed estrarre la cartuccia.



4. Rimuovere eventuali punti metallici inceppati.

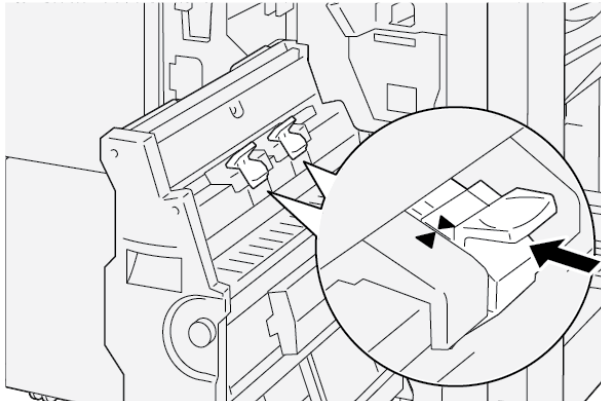
⚠ Attenzione: Per evitare infortuni, utilizzare cautela durante l'operazione di rimozione dei punti metallici inceppati.



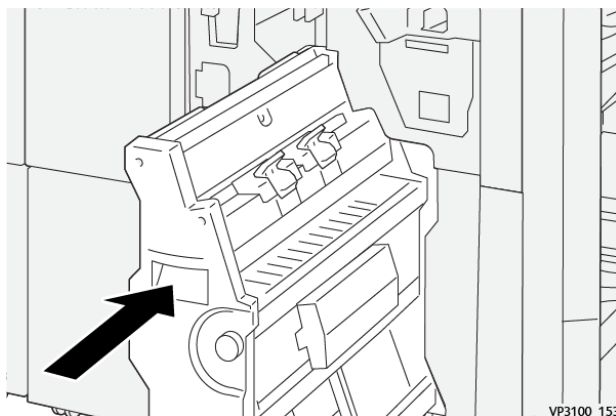
5. Afferrare le linguette sulla vcartuccia punti metallici e spingere all'interno la cartuccia finché non si ferma.



Nota: Assicurarsi che i contrassegni sulla cartuccia punti metallici siano allineati.



6. Spingere delicatamente l'unità di pinzatura centrale 3 nella stazione di finitura finché non si ferma.



7. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura.

MESSAGGI DI ERRORE SULLA STAZIONE DI FINITURA PR E SULLA STAZIONE DI FINITURA LIBRETTO PR

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, una copertura o uno sportello aperto o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi dell'inseritore.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi della stazione di finitura.

Informazioni sui codici errore della stazione di finitura

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare. Quando la stampa viene interrotta, compare un messaggio sul pannello comandi.

Sul pannello comandi viene visualizzato un pulsante Errori. Per informazioni sull'errore e istruzioni sulla sua correzione, toccare **Errori**.



Suggerimento: È possibile individuare gli errori di finitura mediante i codici che iniziano con le seguenti combinazioni di tre numeri: **012, 013, 024, 041, 112 o 124**

MESSAGGI DI ERRORE DELLA STAZIONE DI FINITURA PR PLUS

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E che appare nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è acceso sul pannello comandi della stazione di finitura PR Plus. l'area del modulo stazione di finitura o l'area di trasporto della stazione di finitura.

Informazioni sui codici errore della stazione di finitura PR Plus

I codici errore che iniziano con i tre numeri 013 e 051 identificano errori relativi alla stazione di finitura PR Plus.

Specifiche della stazione di finitura PR

ELEMENTO		DESCRIZIONE	SPECIFICHE	
Vassoio	Vassoio superiore	Fascicolazione e impilamento		
	Vassoio impilatore	Fascicolazione: lo sfalsamento è supportato. Impilamento: lo sfalsamento è supportato.		
	Vassoio libretti	Fascicolazione e impilamento		
Formato carta	Vassoio superiore	Formato standard	Minimo	Cartolina: 100 x 148 mm (4 x 6 poll.)
			Massimo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 poll.)
		Formato personalizzato	Altezza	98,0-330,2 mm (3,9 x 13,0 poll.)
			Larghezza	A5: 148,0-660,4 mm (5,8 x 26,0 poll.)
	Vassoio impilatore	Formato standard	Minimo	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 poll.)
			Massimo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 poll.)
		Formato personalizzato	Altezza	148,0-330,2 mm (5,8 x 13 poll.)
			Larghezza	148,0-488,0 mm (5,8 x 19,2 poll.)
	Vassoio libretti	Formato standard	Minimo	JIS B5
			Massimo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 poll.)
		Formato personalizzato	Altezza	182,0-330,2 mm (7,2-13 poll.)

ELEMENTO		DESCRIZIONE	SPECIFICHE	
			Larghezza	257,0-488,0 mm (10,1-19,2 poll.)
Grammatura carta	Vassoio superiore	52-350 g/m ²		
	Vassoio impilatore	52-350 g/m ²		
	Vassoio libretti	60-350 g/m ²		
Capacità vassoi	Vassoio superiore	500 fogli		
	Vassoio impilatore senza punti metallici	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 poll.)	Stazione di finitura PR: 3000 fogli	
			Stazione di finitura libretto PR: 2000 fogli	
		JIS B4	1.500 fogli	
	Impilamento misto	350 fogli		
	Vassoio impilatore con punti metallici	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	Stazione di finitura PR: 200 fascicoli o 3000 fogli	
		Stazione di finitura libretto PR: 2000 fogli		
	JIS B4	100 fascicoli o 1500 fogli		
	Vassoio libretti	20 fascicoli		
 Nota: • I valori sono basati su carta Colotech+90. • L'impilamento misto consiste in un set di fogli di carta in cui fogli più grandi vengono sovrapposti a fogli più piccoli. Ad esempio, carta A4 viene posta sopra a carta JIS B5, o carta JIS B4 viene posta sopra a carta A4. • La capacità del vassoio libretti è di 16 set se un set consiste di un minimo di 17 fogli.				
Pinzatura	Capacità	100 fogli		
	 Nota: • I valori sono basati su carta Colotech+90. • Per fogli più larghi del formato A4 o Letter (8,5 x 11 poll.), la capacità è cinque.			
	Formato carta	Formato standard	Minimo	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 x 8,27 poll.)
Massimo			Tabloid: A3/11 x 17 poll.: 279,4 x 431,8 mm	

ELEMENTO		DESCRIZIONE	SPECIFICHE	
		Formato personalizzato	Altezza	182,0-297,0 mm (71,6-11,69 poll.)
			Larghezza	148,0-432,0 mm (5,82-17,0 poll.)
	Grammatura carta	Non patinata	52-350 g/m ²	
		Patinata	72-350 g/m ²	
	Posizione pinzatura	1 posizione, 2 posizioni o 4 posizioni		

ELEMENTO	SPECIFICHE TECNICHE				
Perforazione con unità di perforazione	Formato carta	Formato standard	Massimo	A3: 279,4 x 431,8 mm. Tabloid: 11 x 17 poll.	
			Minimo	Perforatura a 2 o 3 fori	JIS B5
				Perforatura a 4 fori	Carta A4: 210 x 297 mm 8,5 x 11 poll), fino a 16.000 fogli di carta
		Formato personalizzato	Altezza	203,0-297,0 mm (7,99-11,69 poll.)	
			Larghezza	182,0-431,8 mm (7,16-17,0 poll.)	
	Grammatura carta	Non patinata	52-220 g/m²		
		Patinata	72-200 g/m²		
	Numero di fori	Formati carta (unità metriche): 2 o 4 fori Formati carta (unità imperiali): 2 o 3 fori			
		 Nota: Il numero di fori selezionabile dipende dal formato carta.			
Pinzatura centrale/Piegatura doppia	Capacità		Pinzatura centrale	30 fogli	
Stazione di finitura libretto PR			Piegatura doppia	5 fogli	
	 Nota: I valori sono basati sulla carta Colotech+90.				

ELEMENTO	SPECIFICHE TECNICHE			
	Formato carta	Formato standard	Massimo	A3: 330,2 x 482,6 mm. (13 x 19 poll.)
			Minimo	JIS B5
		Formato personalizzato	Altezza	182,0-330,2 mm (7,16-13 poll.)
			Non patinata	Larghezza
	Grammatura carta			60-350 g/m²
		Patinata	2-350 g/m²	

CAPACITÀ DI PINZATURA

GRAMMATURA CARTA, G/M ²	PINZATURA LATERALE				PINZATURA CENTRALE	
	A4 O INFERIORE		PIÙ GRANDE DI A4			
	CAPACI- TÀ DI PINZA- TURA - PAGINE NON PA- TINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PAGINE PATINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PA- GINE NON PATINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PA- GINE PATINATE		
52-59	100	35*	65	35*	30*	25*
60-71					30	
72-80		35		35		25
81-90						
91-105	50	30	50	30	20	
106-128			45		15	
129-150	20	20	20	20	10	
151-176						
177-220					5	
221-256					4	

GRAMMATURA CARTA, G/M²	PINZATURA LATERALE				PINZATURA CENTRALE	
	A4 O INFERIORE		PIÙ GRANDE DI A4			
	CAPACI- TÀ DI PINZA- TURA - PAGINE NON PA- TINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PAGINE PATINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PA- GINE NON PATINATE	CAPACITÀ DI PINZA- TURA - PA- GINE PATINATE		
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						

*La pinzatura è possibile, tuttavia l'accuratezza della rilegatura o le prestazioni di alimentazione della carta non sono garantite.

I valori nella tabella indicano il numero massimo di fogli che possono essere pinzati. Le valutazioni sono state eseguite utilizzando i seguenti tipi di carta: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² e 350 g/m².



Nota:

- La stampante stabilisce il tipo e la grammatura della carta in base alle informazioni sulla carta impostate per il lavoro, non in base alla carta effettivamente caricata nel vassoio.
- La stampante stabilisce il numero di fogli per ciascun lavoro in base alle informazioni sul lavoro. In caso di alimentazione simultanea di più fogli, la pinzatura viene eseguita anche se il numero di fogli alimentati supera il limite. Se vengono alimentati più fogli del limite stabilito, potrebbero verificarsi errori di pinzatura.

Modulo taglierina SquareFold®

Questa appendice contiene:

Descrizione generale del modulo taglierina SquareFold®	328
Componenti della taglierina SquareFold®	329
Funzioni SquareFold® e di taglio	333
Manutenzione della taglierina SquareFold®	337
Risoluzione dei problemi della taglierina SquareFold®	339
Specifiche della taglierina SquareFold®	345

Descrizione generale del modulo taglierina SquareFold®

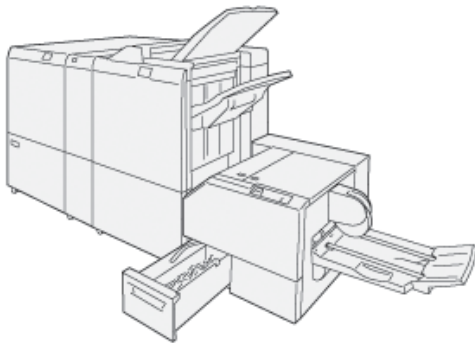


Nota: Questo modulo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia antiarricciatura.



Suggerimento: Il modulo taglierina SquareFold® è disponibile solo con una stazione di finitura libretto.

Il modulo taglierina SquareFold® è un modulo di finitura opzionale che appiattisce il dorso ed esegue il rifilo anteriore dei libretti.

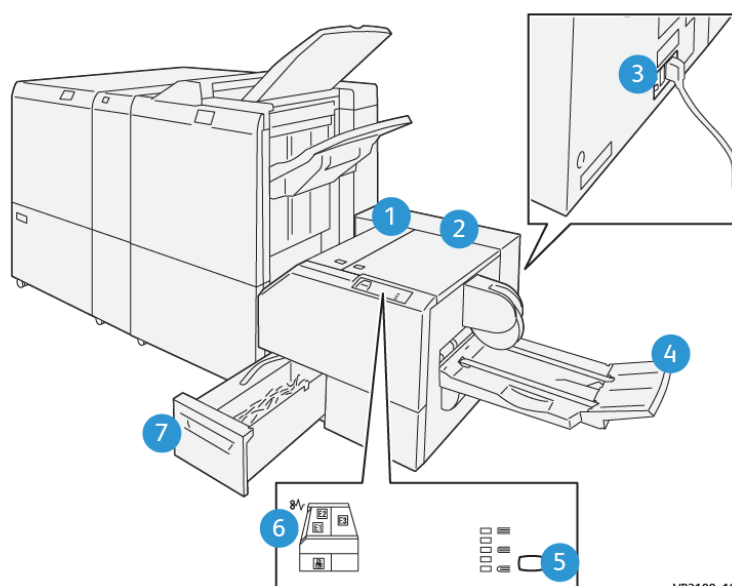


Il modulo taglierina SquareFold®:

- Riceve il libretto dall'area di finitura libretto della stazione di finitura
- Appiattisce il dorso del libretto, riducendo lo spessore del libretto e dandogli l'aspetto di un libro rilegato in brossura
- Taglia/rifila il bordo del libretto opposto al dorso, creando un bordo netto e rifinito.

L'area libretto della stazione di finitura assembla e pinza il libretto. Il libretto entra nel modulo taglierina SquareFold® già assemblato. Per regolare l'immagine del documento originale e la posizione dell'immagine sulla pagina del libretto, eseguire le regolazioni sul driver di stampa.

Componenti della taglierina SquareFold®

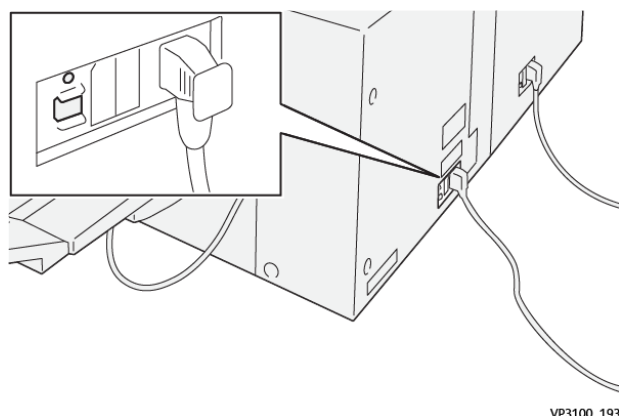


VP3100_192

NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
1	Copertura sinistra *	Per eliminare inceppamenti carta, aprire la copertura sinistra.
2	Copertura destra *	Per eliminare inceppamenti carta, aprire la copertura destra.
3	L'interruttore di sicurezza si trova sul retro del modulo.	In caso di guasto elettrico o corto circuito, la stampante si spegne automaticamente.
4	Vassoio libretti	Nel vassoio libretti vengono raccolti i libretti con squadratura del dorso provenienti dalla stazione di finitura.
5	Pulsante di regolazione della squadratura del dorso	Per regolare lo spessore dei libretti stampati, premere il pulsante di regolazione della squadratura del dorso.
6	Indicatori di errore di inceppamento carta: quantità 3	Quando si verifica un inceppamento, l'indicatore di errore di inceppamento si illumina e resta acceso fino a quando l'inceppamento non viene eliminato e l'errore corretto.

NUMERO	COMPONENTE	DESCRIZIONE
7	Contenitore scarti di rifilo	Questo contenitore raccoglie gli scarti provenienti dall'area di rifilo del modulo.
*Non è possibile aprire le coperture durante il normale funzionamento, o quando la stampante è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando un indicatore è acceso e si verifica un inceppamento o un errore all'interno del modulo taglierina SquareFold®.		

INTERRUTTORE DI SICUREZZA DELLA TAGLIERINA SQUAREFOLD®



VP3100_193

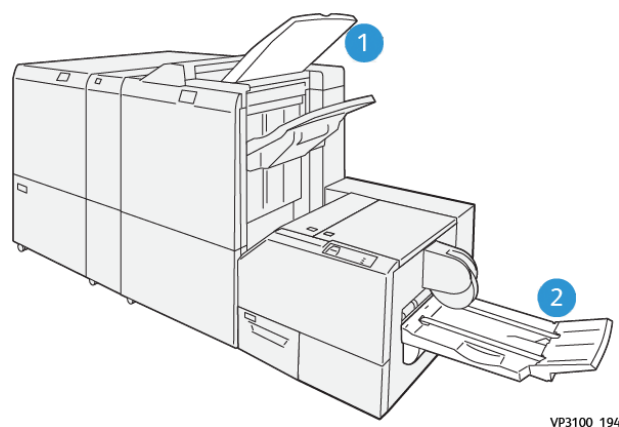
L'interruttore di sicurezza si trova sul retro del modulo. Normalmente è in posizione di accensione.



Nota: Quando viene individuata un'interruzione elettrica, l'interruttore di sicurezza interrompe manualmente l'alimentazione e arresta il flusso elettrico al modulo. Per informazioni di carattere elettrico, fare riferimento alla *Guida per la sicurezza della stampante Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070*.

In condizioni di funzionamento normali, non toccare l'interruttore di alimentazione. Se la stampante deve essere riposizionata in un luogo diverso, spostare l'interruttore di sicurezza in modo da spegnere il modulo.

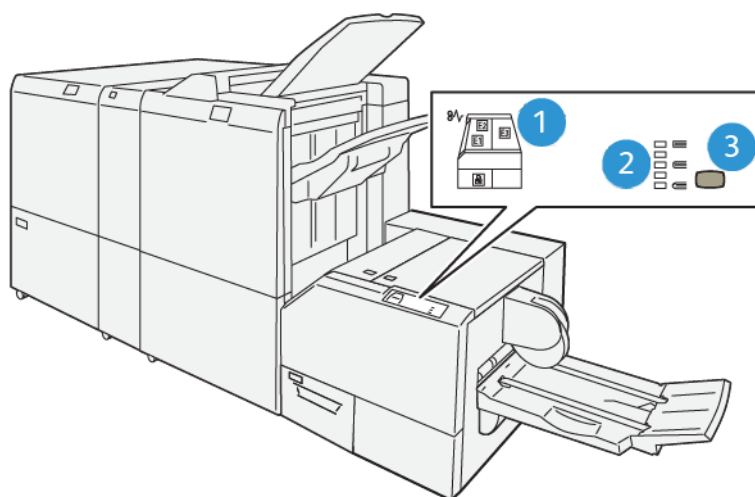
VASSOI DI USCITA



VP3100_194

1. Vassoio di uscita della stazione di finitura: La stampante espelle i fogli non utilizzati nel vassoio di uscita della stazione di finitura.
2. Vassoio libretti: La stampante rilascia lavori con doppia piegatura, rifilati o con dorso quadrato esclusivamente nel vassoio libretti.

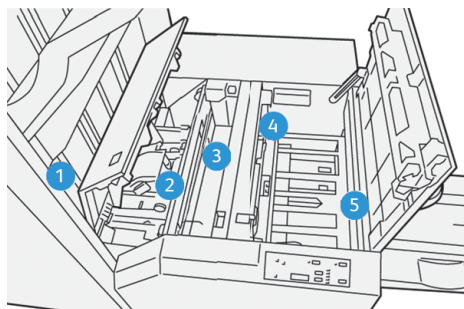
PANNELLO COMANDI



VP3100_195

NUMERO	DESCRIZIONE
1	Indicatori di errore: Gli indicatori di errore si accendono quando si verifica un errore o un inceppamento carta in una determinata area del modulo taglierina SquareFold®. Quando il contenitore scarti di rifilo viene estratto, o quando il contenitore è pieno, l'indicatore inferiore con l'icona del lucchetto si accende.  Nota: Se l'indicatore E1, E2 o E3 si accende, è possibile aprire le coperture sinistra e destra e quindi eliminare l'errore o l'inceppamento. Altrimenti, non è possibile aprire le coperture durante il normale funzionamento, o quando la stampante è inattiva.
2	Selezionare l'impostazione di squadratura dorso appropriata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla voce 3 in questa tabella.
3	Per regolare la forma dell'impostazione di squadratura dorso del libretto, premere il pulsante di regolazione forma del dorso.

PERCORSO CARTA DELLA TAGLIERINA SQUAREFOLD®



NUMERO	DESCRIZIONE
1	Il libretto lascia l'area libretto della stazione di finitura ed entra nel modulo taglierina SquareFold®. Il sensore di uscita libretto all'interno del modulo taglierina SquareFold® rileva il bordo anteriore del dorso del libretto e sposta il libretto nell'area di squadatura dorso.
2	Una volta che il dorso del libretto raggiunge l'area di squadatura del dorso, il libretto viene bloccato da morsetti e ha inizio l'operazione di squadatura.
3	Una volta che il modulo taglierina SquareFold® ha appiattito il libretto, il dorso viene squadrato in base alle impostazioni di squadatura del dorso indicate sul pannello comandi.
4	Una volta che il modulo taglierina SquareFold® ha appiattito il libretto e squadrato il dorso, il libretto passa nell'area di rifilo. • A seconda del formato del libretto finito, il libretto viene fatto avanzare finché il bordo posteriore non raggiunge la taglierina. • A seconda del formato del libretto finito inserito per l'impostazione della modalità di rifilo, il dispositivo esegue il rifilo del bordo posteriore.
5	Il libretto passa nell'area di uscita, e quindi nel vassoio libretti.



Nota: A causa dell'elettricità elettrostatica, i libretti presenti nel modulo taglierina SquareFold® possono contenere residui di taglio o residui di carta lasciati dal precedente libretto rifilato. L'accumularsi di residui di carta è normale.

- Controllare l'eventuale presenza di residui di carta all'interno del libretto.
- Rimuovere e smaltire i residui di taglio e residui di carta.

Funzioni SquareFold® e di taglio

FUNZIONE SQUAREFOLD®

La funzione SquareFold (Dorso quadrato) è disponibile solo quando alla stampante è connessa sia una stazione di finitura con stazione libretto, sia il modulo taglierina SquareFold®.

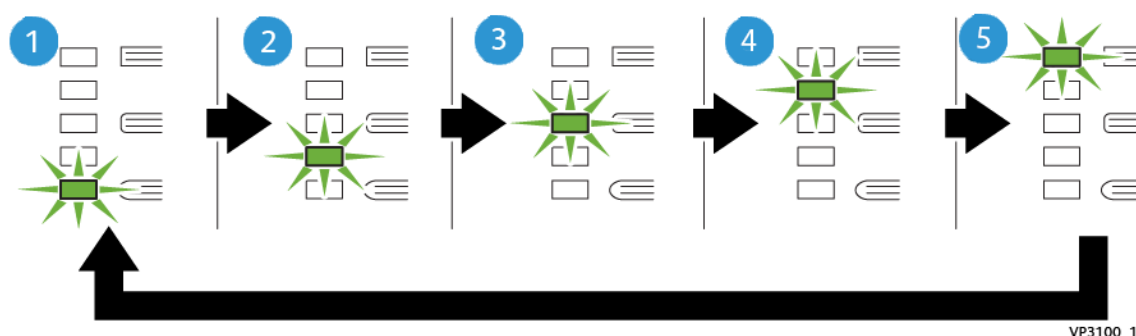
È possibile accedere alla funzione SquareFold dal driver di stampa, dal pannello comandi della stampante o dal server di stampa.

 Nota: In questa guida per l'utente, Il termine "Pressatura" è usato come sinonimo dei termini "Dorso quadrato" o "Piegatura dorso quadrato".

Impostazioni di regolazione dell'opzione SquareFold®

A seconda delle proprie preferenze, abilitare o disabilitare la funzione SquareFold (Dorso quadro). Quando questa funzione è abilitata, sono disponibili cinque opzioni, a seconda delle proprie esigenze per i lavori di libretti finiti.

 Nota: Prima di stampare lavori voluminosi, stampare uno o più fogli di prova.



VP3100_196

NUMERO	DESCRIZIONE
1	Se un libretto finito ha non più di cinque pagine ed è prodotto su carta leggera da 100 g/m ² , selezionare la funzione 2/Lower/Low 2 (-2/Più bassa/Bassa 2). -2 rappresenta la quantità minima di pressione applicabile al libretto.
2	Se si desidera applicare meno pressione al dorso di un libretto, selezionare l'impostazione 1/Low/Low 1 (-1/Più bassa/Bassa 1).
3	Per la maggior parte dei lavori, selezionare l'impostazione Auto/Normal (Auto/Normal). Auto/Normal è la modalità predefinita.
4	Se si desidera applicare una pressione maggiore al dorso del libretto, ma inferiore rispetto all'impostazione +2, selezionare l'impostazione +1/High/High 1 (+1/Più alta/Alta 1).
5	Se si desidera applicare la massima pressione possibile al dorso di un libretto, selezionare l'impostazione +2/Low/Low 2 (+2/Più bassa/Bassa 2). Maggiore è la pressione applicata, più squadrato diventa il dorso del libretto.

Esempio di libretto

Nella figura seguente sono mostrati due tipi di libretti diversi:



1. Al libretto 1 non è stata applicata la squadratura del dorso. Il dorso ha un aspetto tondeggiante e più spesso.
2. Al libretto 2 è stata applicata la squadratura del dorso. Il dorso è appiattito e squadrato e dà al libretto l'aspetto di un libro rilegato in brossura.

FUNZIONE DI TAGLIO

Accedere alla funzione di taglio dal driver di stampa del proprio computer, dal pannello comandi della stampante o dal server di stampa.

Opzioni di taglio

Quando si utilizzano le opzioni di taglio, tenere sempre presente quanto segue:

- Quando i libretti escono dal modulo taglierina SquareFold®, possono contenere residui di taglio o scarti del libretto rifilato in precedenza. Tale accumulo è causato dall'elettricità statica ed è normale. Se i libretti contengono residui di taglio, rimuoverli e smaltirli.
- Quando si seleziona la funzione di taglio, è possibile regolare l'impostazione di taglio con incrementi di 0,1 mm (0,0039 poll.). Le impostazioni degli incrementi dipendono dalle proprie esigenze relative al libretto finito.

Le opzioni di taglio sono le seguenti:

- Taglio attivato/disattivato: La funzione di taglio ha due posizioni: Sì e No. L'impostazione predefinita è No.
- Adatta al formato: Per aumentare o ridurre le impostazioni della taglierina, utilizzare i pulsanti **freccia a sinistra/destra**. È possibile effettuare regolazioni in incrementi di 0,1 mm (0,0039 poll.).

Quando si seleziona un'impostazione di taglio, l'entità del taglio è basata su due fattori:

- Il numero di fogli nel libretto finito
- La larghezza del libretto finito

 Nota: Provare varie impostazioni per stabilire le selezioni più appropriate per il proprio lavoro. Per ottenere risultati di stampa ottimali con i libretti, stampare una o più pagine di prova prima di effettuare lunghe tirature.

 Nota: Le impostazioni di taglio non possono essere regolate per rimuovere meno di 2 mm (0,078 poll.) o più di 20 mm (0,787 poll.) dal bordo del libretto. Regolazioni inferiori a 2 mm possono produrre una qualità di taglio scadente. Regolazioni superiori a 20 mm possono causare il mancato taglio sul bordo del libretto.

Linee guida per il taglio

Nella tabella seguente sono illustrati vari scenari di utilizzo di grammature, tipi di supporti e selezioni di taglio diversi. Utilizzare questa tabella come guida alla selezione di un'impostazione di taglio per un dato lavoro.

 Nota: Le impostazioni mostrate nella tabella servono da esempi e non rappresentano tutti i possibili scenari di lavoro.

NUMERO SCENARIO	FORMATO CARTA	FORMATO LIBRETTO FINITO	GRAMMATURA CARTA (G/M ²)	IMPOSTAZIONE DI TAGLIO APPROSSIMATIVA	NUMERO DI PAGINE NEL LIBRETTO FINITO
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.)\	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	75 g/m ²	130 mm (5,11 poll.)	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	90 g/m ²	125 mm (4,92 poll.)	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	120 g/m ²	135 mm (5,31 poll.)	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	75 g/m ²	125 mm (4,92 poll.)	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	120 g/m ²	135 mm (5,31 poll.)	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 poll.)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 poll.)	75 g/m ²	172 mm (6,77 poll.)	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 poll.)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 poll.)	90 g/m ²	170 mm (6,69 poll.)	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 poll.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	90 g/m ²	200 mm (7,87 poll.)	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 poll.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	216 g/m ²	205 mm (8,07 poll.)	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 poll.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	80 g/m ²	210 mm (8,26 poll.)	22

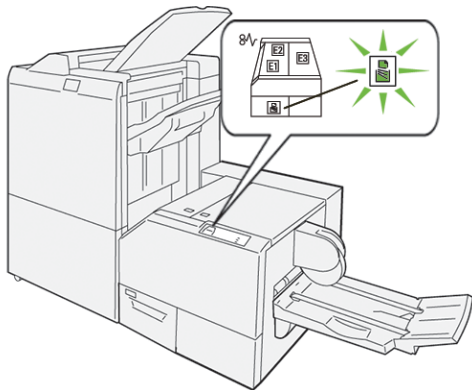
NUMERO SCENARIO	FORMATO CARTA	FORMATO LIBRETTO FINITO	GRAMMATURA CARTA (G/M ²)	IMPOSTAZIONE DI TAGLIO APPROSSIMATIVA	NUMERO DI PAGINE NEL LIBRETTO FINITO
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 poll.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	90 g/m ²	210 mm (8,26 poll.)	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 poll.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11,7 poll.)	120 g/m ²	205 mm (8,07 poll.)	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	120 g/m ²	220 mm (8,66 poll.)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	120 g/m ²	215 mm (8,46 poll.)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	120 g/m ²	210 mm (8,26 poll.)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	105 g/m ²	220 mm (8,66 poll.)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	120 g/m ²	210 mm (8,26 poll.)	14

Manutenzione della taglierina SquareFold®

SVUOTAMENTO DEL CONTENITORE SCARTI DELLA TAGLIERINA SQUAREFOLD®.

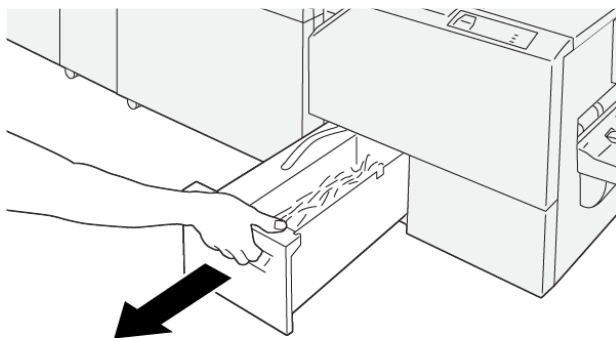
Quando il contenitore scarti è pieno, sul modulo taglierina SquareFold® si accende un indicatore e compare un messaggio nel pannello comandi della stampante. Quando compare il messaggio, smaltire i residui di carta.

 **Nota:** Mantenere la stampante accesa mentre si svuota il contenitore degli scarti. Se viene spenta, la stampante non riconosce che il contenitore scarti è stato svuotato.



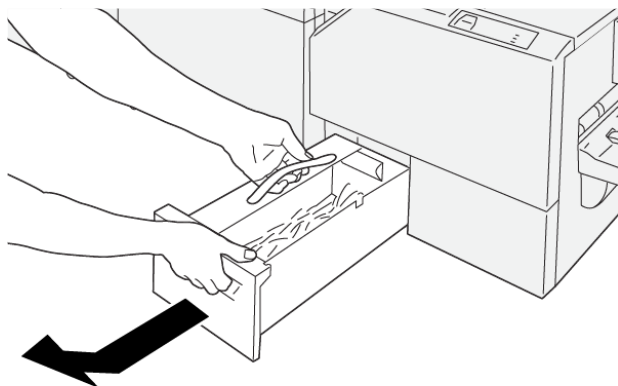
Per svuotare il contenitore scarti di rifilo, procedere come segue.

1. Assicurarsi che la stampante sia accesa, ma che non sia in funzione. Estrarre lentamente, ma non rimuovere, il contenitore scarti di rifilo.



VP3100_199

2. Sul contenitore scarti, afferrare la cinghia all'estremità del contenitore. Rimuovere il contenitore scarti dalla taglierina.

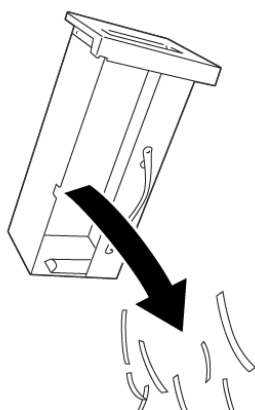


VP3100_200

3. Smaltire tutti gli scarti e i residui di carta.

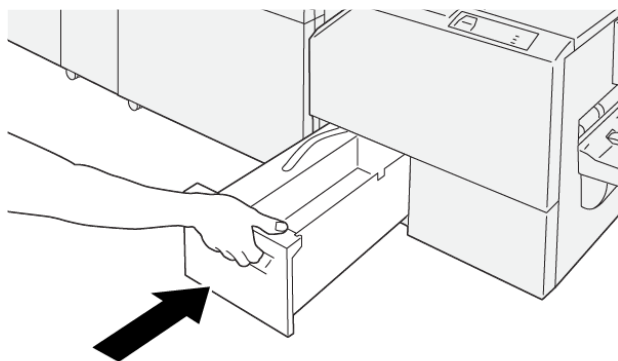


Nota: Per evitare un malfunzionamento della stampante, assicurarsi che il contenitore scarti sia vuoto. Se vengono lasciati scarti o residui di carta nel contenitore, questo si riempe prima che appaia un messaggio sul pannello comandi. Se il contenitore si riempe prima che appaia un messaggio di errore, si verificherà un malfunzionamento della stampante.



VP3100_201

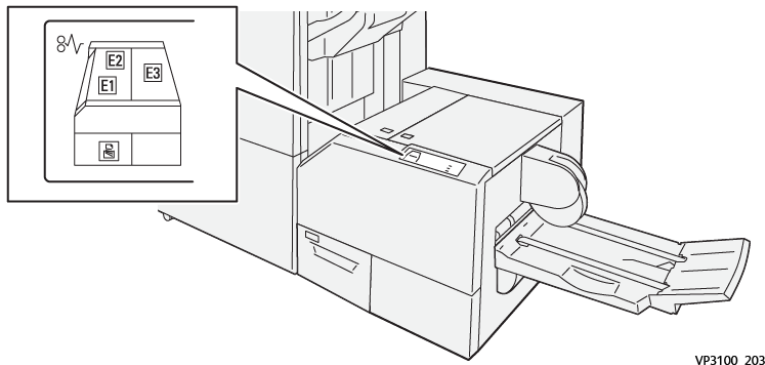
4. Reinserire il contenitore di scarti vuoto nella taglierina, quindi spingere delicatamente il contenitore finché non si ferma.



VP3100_202

Risoluzione dei problemi della taglierina SquareFold®

INCEPPAMENTO CARTA NELLA TAGLIERINA SQUAREFOLD®



Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di stampare e sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio di errore.
- Il messaggio contiene un'illustrazione che mostra la posizione dell'errore e fornisce le azioni correttive necessarie per eliminare l'errore.
- Gli inceppamenti carta possono verificarsi in varie aree della stampante e in qualsiasi modulo opzionale collegato alla stampante. Quando si verificano più inceppamenti, l'illustrazione cambia e mostra le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Se si verifica un errore in un modulo opzionale, sul pannello comandi del modulo appare un indicatore che mostra la posizione dell'errore.

Quando si effettuano le procedure di eliminazione degli inceppamenti carta, fare sempre riferimento alle seguenti informazioni:

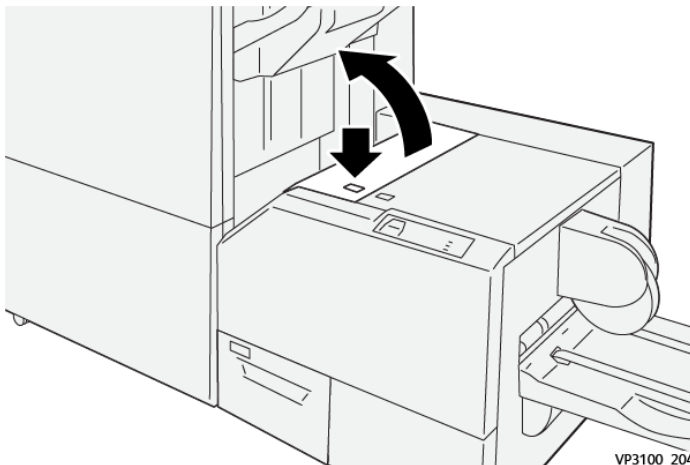
- Quando si eliminano inceppamenti della carta, tenere la stampante accesa. Se si spegne la stampante, tutte le informazioni conservate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, eliminare tutti gli inceppamenti carta.
- Per ridurre al minimo i difetti di stampa, non toccare i componenti interni della stampante.
- Prima di riprendere i lavori di stampa, assicurarsi di aver eliminato tutti gli inceppamenti carta, ivi inclusi eventuali piccoli residui di carta strappata.
- Rimuovere con cautela la carta strappata. Assicurarsi di rimuovere tutti i pezzi di carta strappata.
- Una volta eliminati tutti gli inceppamenti carta, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non può funzionare con sportelli e coperture aperti.
- Una volta eliminato un inceppamento carta, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui si trovava prima che si verificasse l'inceppamento.

- Se non vengono eliminati tutti gli inceppamenti, sul pannello comandi continua ad apparire un messaggio di errore. Per eliminare gli inceppamenti carta restanti, seguire le istruzioni e le informazioni che vengono visualizzate sul pannello comandi.

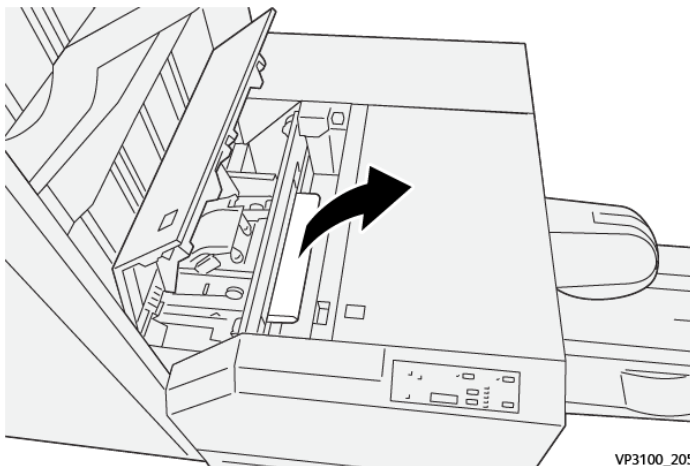
Eliminazione degli inceppamenti carta dalle aree E1 ed E2 della taglierina SquareFold®

 Nota: Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante non sia in funzione.

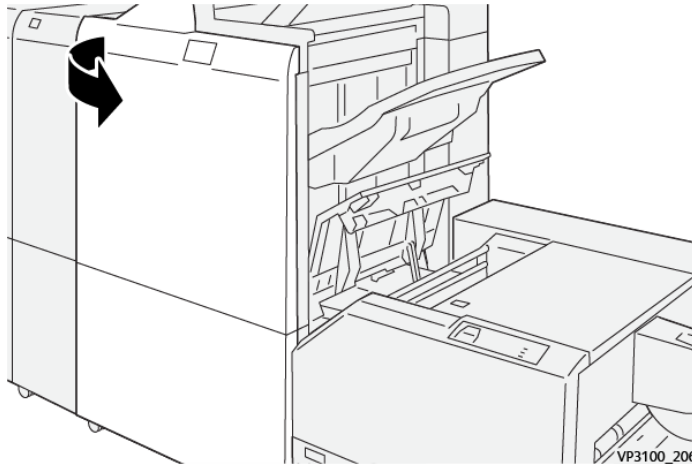
1. Per aprire la copertura sinistra del modulo taglierina, premere il pulsante sulla copertura.



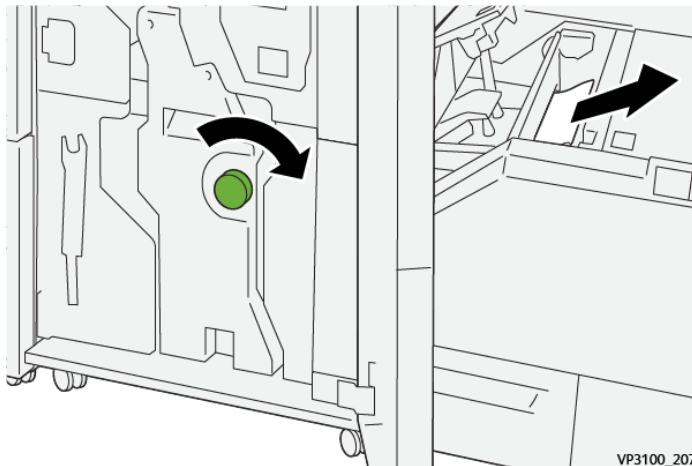
2. Rimuovere la carta inceppata.



3. In caso di difficoltà nel rimuovere la carta inceppata, aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



4. Ruotare la manopola **3b** verso destra, quindi rimuovere la carta inceppata.



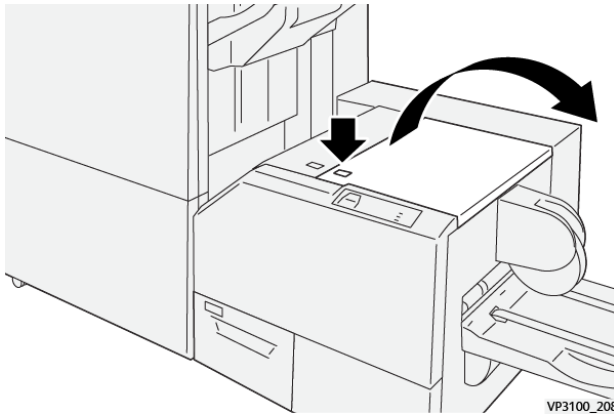
5. Se necessario, chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.
6. Chiudere la copertura sinistra del modulo taglierina.
7. Se sul pannello comandi appare un messaggio di errore indicante un inceppamento carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare l'inceppamento.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della taglierina SquareFold®

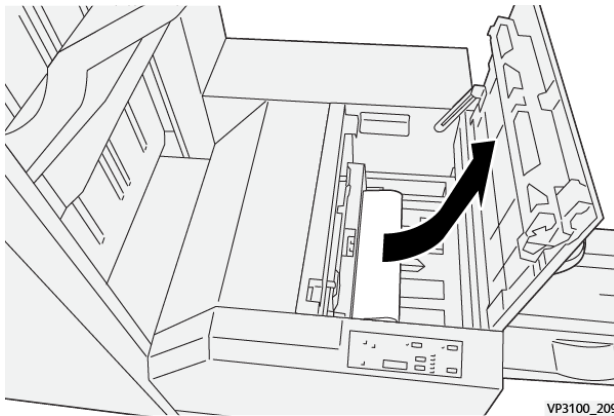


Nota: Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che la stampante sia in stato inattivo e non stia stampando un lavoro.

1. Per aprire la copertura destra del modulo taglierina, premere il pulsante sulla copertura.



2. Rimuovere la carta inceppata.



3. Chiudere la copertura destra del modulo taglierina.
4. Se sul pannello comandi della stampante appare un messaggio di errore indicante altri inceppamenti carta, seguire le istruzioni su schermo per eliminare gli inceppamenti.

MESSAGGI DI ERRORE DELLA TAGLIERINA SQUAREFOLD®

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è apparso sul pannello comandi della taglierina SquareFold®.

Informazioni sui codici errore della taglierina SquareFold®

Quando si verifica un errore, come ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento, la stampante smette di stampare. Per correggere l'errore, seguire le istruzioni su schermo. Se l'errore si verifica in più posizioni, il pannello comandi mostra le posizioni interessate e le azioni correttive.

Il codice E nel messaggio di errore mostra quale indicatore di errore è apparso sul pannello comandi della taglierina SquareFold®.

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEL MODULO TAGLIERINA SQUAREFOLD®

Immagini a pagina intera sui libretti

Assicurarsi che il formato del libretto finito contenga eventuali immagini a pagina intera di modo che quando il libretto viene rifilato le immagini non vengano troncate.

Di seguito vengono mostrati alcuni esempi di un libretto con copertine anteriore e posteriore prestampate con un'immagine a pagina intera, stampata su formati pagina diversi:



1. Il libretto 1 è stampato su carta B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 poll.): La copertina anteriore rifilata comprende tutta l'immagine a pagina intera.
2. Il libretto 2 è stampato su carta A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.): Una volta rifilata la copertina anteriore, l'immagine a pagina intera risulta troncata.

Considerazioni sulla stampa di libretti

Prima di stampare un libretto considerare quanto segue:

- Dove collocare le immagini presenti sul documento originale; qualora le immagini non siano centrate, se è necessario spostare le immagini in modo da assicurarsi che rientrino nel libretto finito;
- il formato appropriato del libretto finito;
- eventuali immagini a tutta pagina contenute nel libretto;
- eventuale utilizzo di copertine prestampate con immagini a tutta pagina;
- eventuale taglio del libretto;

Raccomandazioni per una corretta produzione di libretti

Seguire i consigli seguenti per assicurare i risultati desiderati:

- Prima di stampare una grande quantità di fogli, stampare prima una o più pagine di prova del lavoro.
- Esaminare le pagine di prova per controllare che non presentino immagini e testo troncati.
- Se necessario, utilizzare le impostazioni nel driver di stampa per spostare immagini o testo. Per ulteriori informazioni, consultare la guida del proprio driver di stampa.



Nota: potrebbe essere necessario eseguire una o più stampe di prova prima di ottenere il risultato richiesto.

Specifiche della taglierina SquareFold®

ELEMENTO	SPECIFICHE
Formato carta	Massimo: 330 x 457 mm (13 x 18 poll.) Minimo SEF: 216 x 270 mm (8,5 x 11 poll.)
Capacità di taglio	• Un libretto contiene 5-20 fogli o fino a 80 lati stampati di carta da 90 g/m² (24 lb.) • Un libretto contiene 5-25 fogli o fino a 100 lati stampati di carta da 80 g/m² (90,72 kg.)
Dimensioni di taglio	2-20 mm (0,078-0,78 poll.), regolabile in incrementi di 0,1 mm (0,003 poll.)
Grammature carta	64-300 g/m ² con carta non patinata o 106-300 g/m ² con carta patinata; carta da 16 lb. Bond o 90 lb. Cover

