Documentazione utente della stampante Xerox® Versant® 280

xerox™

Documentazione utente della stampante Xerox® Versant® 280

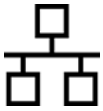
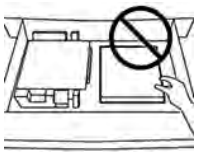
Informazioni

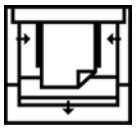
Sicurezza

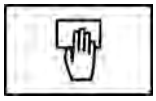
La macchina da stampa e i materiali di consumo raccomandati sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Fare riferimento alle seguenti informazioni al fine di assicurare un funzionamento sempre sicuro della propria macchina da stampa Xerox®.

Simboli del prodotto

Simbolo	Definizione
	Attenzione Questo simbolo indica l'obbligo di eseguire un'azione al fine di evitare danni a queste aree.
	Avvertenza Questo simbolo indica aree che potrebbero causare lesioni alle persone.
	Avvertenza per superfici surriscaldate Questo simbolo indica aree in cui sono presenti superfici surriscaldate che non devono essere toccate.
	Avvertenza per raggio laser Questo simbolo indica l'utilizzo di un raggio laser e avverte l'utente di consultare le appropriate informazioni sulla sicurezza.
	Pericolo di lesioni Questa avvertenza indica aree che potrebbero causare lesioni alle persone.
	Bloccato
	Sbloccato
	Non toccare
	Non toccare la cartuccia fotoricettore Non toccare la superficie della cartuccia fotoricettore onde evitare di danneggiarla.

Simbolo	Definizione
	Non gettare nel fuoco o bruciare
	Non bruciare la cartuccia di inchiostro secco/toner Consultare sempre le istruzioni per il riciclaggio relative alla propria area geografica o al proprio mercato per informazioni e per le corrette procedure di smaltimento.
	Non bruciare il contenitore degli scarti di toner/inchiostro secco Consultare sempre le istruzioni per il riciclaggio relative alla propria area geografica o al proprio mercato per informazioni e per le corrette procedure di smaltimento.
	Non bruciare la cartuccia fotoricettore Consultare sempre le istruzioni per il riciclaggio relative alla propria area geografica o al proprio mercato per informazioni e per le corrette procedure di smaltimento.
	Non bruciare il secondo rullo di trasferimento polarizzato Consultare sempre le istruzioni per il riciclaggio relative alla propria area geografica o al proprio mercato per informazioni e per le corrette procedure di smaltimento.
	Terminale di massa, comune o di terra
	**LAN** Local Area Network
 	USB Universal Serial Bus
	**Tenere l'area libera** Non conservare oggetti in questa ubicazione.
	Tenere l'area libera Non conservare oggetti in questa ubicazione.

Simbolo	Definizione
	Non utilizzare trasparenti con una striscia bianca o fogli per proiettori con una striscia bianca
	Non utilizzare buste con i lembi aperti
	Non utilizzare carta piegata, sgualcita, arricciata o con grinze
	Non utilizzare carta per il getto d'inchiostro
	Non caricare cartoline nella direzione indicata
	Non utilizzare supporti su cui siano fissati punti metallici o clip di carta o di metallo
	Non eseguire copie di banconote
	Le guide del vassoio devono toccare il supporto
	Caricare cartoline nella direzione indicata
	Caricare carta perforata come indicato

Simbolo	Definizione
	Caricare supporti e documenti a faccia in giù
	**Lettore schede IC** Lettore schede a circuito integrato, Lettore Smart Card e Lettore Chip Card
	Acceso Questo simbolo indica che l'interruttore di alimentazione principale è in posizione **ACCESO**.
	Spento Questo simbolo indica che l'interruttore di alimentazione principale è in posizione **SPENTO**.
	Standby Questo simbolo indica che l'interruttore di alimentazione secondaria è in posizione di **Standby**.
	Non smaltire nel normale flusso dei rifiuti domestici • L'applicazione di questo simbolo indica di non smaltire componenti, come ad esempio le unità sostituibili dal cliente (CRU) nel normale flusso dei rifiuti domestici. Tali articoli devono essere smaltiti in conformità alle procedure nazionali in vigore. • Questo simbolo è spesso presente sulle batterie e indica che prodotti elettrici ed elettronici e batterie usati non devono essere smaltiti insieme ai comuni rifiuti domestici. • Per maggiori informazioni sulla raccolta e il riciclaggio, contattare le autorità comunali, il servizio di smaltimento rifiuti locale o il punto vendita nel quale sono stati acquistati gli articoli.

Avvisi e sicurezza

Leggere attentamente le seguenti istruzioni prima di mettere in funzione la macchina da stampa. Fare riferimento a tali istruzioni al fine di assicurare un funzionamento sempre sicuro della macchina da stampa.

La macchina da stampa Xerox® in uso e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare severi requisiti di sicurezza. Questi comprendono valutazione e certificazione di enti responsabili della sicurezza e conformità alle normative sulle emissioni elettromagnetiche e agli standard vigenti in tema di tutela ambientale.

Il collaudo in materia di sicurezza e tutela ambientale e le prestazioni di questo prodotto sono state verificate utilizzando esclusivamente materiali Xerox®.

Eventuali modifiche non autorizzate, tra cui l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono invalidare la certificazione del prodotto. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rappresentante Xerox.

Sicurezza elettrica

Linee guida generali

AVVERTENZA: Leggere le seguenti avvertenze.

- Non inserire oggetti negli slot o nelle aperture della macchina da stampa. Toccare un punto in tensione o mandare in corto circuito una parte può causare un incendio o una scossa elettrica.
- Non rimuovere le coperture o le protezioni che sono fissate con viti a meno che non si stia installando un'apparecchiatura opzionale che richieda esplicitamente di farlo. Spegnere la macchina da stampa quando si eseguono tali installazioni. Scollegare il cavo di alimentazione quando si rimuovono coperture e protezioni per installare apparecchiature opzionali. Ad eccezione delle opzioni installabili dall'utente, dietro tali coperture non ci sono parti la cui manutenzione è responsabilità dell'utente.

Spegnimento di emergenza

Le seguenti condizioni costituiscono un rischio per l'incolumità dell'utente:

- Cavo di alimentazione danneggiato o consumato.
- Versamento di liquidi all'interno della macchina da stampa.
- Macchina da stampa esposta al contatto con l'acqua.
- La macchina da stampa emette fumo o la superficie è insolitamente surriscaldata.
- La macchina da stampa emette rumori o odori insoliti.
- Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.

Se si verifica una qualsiasi di tali condizioni, procedere come segue:

1. Spegnere immediatamente la macchina da stampa.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Chiamare un tecnico dell'assistenza autorizzato.

Cavo di alimentazione e alimentazione elettrica

- Utilizzare i cavi di alimentazione forniti con la macchina da stampa.
- Non rimuovere o alterare il cavo di alimentazione.
- La presa di corrente deve essere situata vicino alla stampante e di facile accesso.
- Inserire il cavo di alimentazione direttamente in una presa elettrica adeguatamente dotata di messa a terra. Assicurarsi che entrambe le estremità del cavo siano saldamente inserite. In caso di dubbi se una presa elettrica sia dotata o meno di messa a terra, chiedere a un elettricista di verificare la presa.

  AVVERTENZA: Onde evitare il rischio di incendio o di scossa elettrica, non utilizzare prolunghe, prese multiple o spine elettriche. Aderire sempre alle normative edilizie, antincendio ed elettriche nazionali e locali in materia di lunghezza dei cavi, dimensioni dei conduttori, messa a terra e protezione.
- Non utilizzare un adattatore di massa per collegare la macchina da stampa a una presa elettrica non dotata di terminale di terra.
- L'alimentazione elettrica per la macchina da stampa deve soddisfare i requisiti indicati sulla targhetta dati situata sul retro della macchina da stampa. Se necessario, consultare il proprio fornitore di energia elettrica o un elettricista qualificato.

- Non posizionare la macchina da stampa in un'area di passaggio in cui il cavo di alimentazione potrebbe essere calpestato.
- Non collocare oggetti sopra il cavo di alimentazione.
- Non collegare o scollegare il cavo di alimentazione quando l'interruzione di alimentazione è in posizione Acceso.
- Se il cavo di alimentazione è logoro o usurato, sostituirlo.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, scollegare il cavo di alimentazione afferrandolo per la spina.

Dispositivo di scollegamento

Il cavo di alimentazione è il dispositivo di scollegamento per questa apparecchiatura. Per eliminare tutta l'alimentazione elettrica dalla macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Sicurezza laser

Sicurezza laser – Nord America

Questo prodotto è conforme agli standard di sicurezza ed è certificato come prodotto laser di Classe 1 ai sensi delle normative implementate dal Center for Devices and Radiological Health (CDRH) della Food and Drug Administration (FDA) degli Stati Uniti per i prodotti laser. Questo prodotto è conforme agli standard di prestazioni della FDA per i prodotti laser ad eccezione delle deviazioni ai sensi del Laser Notice N. 50 datato 24 giugno 2007. Tali normative si applicano ai prodotti laser commercializzati negli Stati Uniti. L'etichetta sulla macchina da stampa di produzione indica la conformità alle normative CDRH e deve essere affissa ai prodotti laser commercializzati negli Stati Uniti. Questo prodotto non emette radiazioni laser pericolose.

Avvertenza laser: L'utilizzo di controlli o regolazioni o l'esecuzione di procedure diverse da quelle specificate in questo documento possono causare la pericolosa esposizione ai raggi laser.

Poiché le radiazioni emesse all'interno del prodotto sono totalmente confinate all'interno dell'alloggiamento protettivo e delle coperture esterne, il raggio laser non può fuoriuscire dalla macchina da stampa di produzione quando viene utilizzata dall'utente.

Questo prodotto contiene etichette di avvertenza sui raggi laser. Tali etichette sono destinate esclusivamente al tecnico di assistenza Xerox e sono situate sopra o in prossimità dei pannelli o delle schermature la cui rimozione richiede l'utilizzo di strumenti speciali. Non rimuovere nessuno di tali pannelli. Dietro tali coperture non ci sono aree la cui manutenzione è responsabilità dell'utente.

Sicurezza laser – Unione Europea (UE)

Questo prodotto è conforme allo standard di sicurezza IEC EN 60825-1: 2014.

L'apparecchiatura è conforme agli standard di prestazioni dei prodotti laser stabiliti da enti governativi, nazionali e internazionali come Prodotto laser di Classe 1. Non emette radiazioni pericolose in quanto il raggio è totalmente racchiuso all'interno del dispositivo in tutte le fasi di utilizzo e manutenzione da parte dell'utente.

AVVERTENZA: L'utilizzo di controlli o regolazioni o l'esecuzione di procedure diverse da quelle specificate in questo documento possono causare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza riguardo al prodotto o ai materiali forniti da Xerox, inviare richiesta via e-mail a EHS-Europe@xerox.com.

Sicurezza operativa

Le apparecchiature e i materiali di consumo Xerox sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi comprendono approvazioni e certificazioni da parte di enti responsabili della conformità agli standard ambientali vigenti.

Prima di utilizzare la macchina da stampa, leggere attentamente le linee guida sulla sicurezza riportate di seguito per garantire un funzionamento sicuro e duraturo della macchina:

- Non rimuovere i vassoi quando la macchina da stampa è in funzione.
- Non aprire gli sportelli quando la macchina da stampa è in funzione.
- Tenere mani, capelli, collane ecc. a distanza dai rulli di alimentazione e di uscita.
- Le coperture, la cui rimozione richiede l'utilizzo di strumenti, proteggono le aree pericolose all'interno della macchina da stampa. Non rimuovere le coperture protettive.
- Non tentare di rimuovere carta inceppatasi in profondità all'interno della macchina da stampa. Spegnere immediatamente la macchina da stampa e contattare il rappresentante Xerox locale.
- Onde evitare il pericolo di ribaltamento, non spingere o muovere il dispositivo con tutti i vassoi carta in posizione estesa.
- Non collocare la macchina da stampa su superfici soggette a vibrazioni.
- Per prestazioni ottimali, utilizzare la macchina da stampa all'*altitudine* specificata nella sezione *Specifiche ambientali* della documentazione utente.
- Utilizzare componenti e materiali di consumo specificamente progettati per la macchina da stampa in uso. L'utilizzo di materiali non idonei può causare un degrado delle prestazioni della macchina da stampa e potenziali situazioni di pericolo.
- Seguire tutte le avvertenze e le istruzioni indicate sulla macchina da stampa o fornite a suo corredo.
- Posizionare la macchina da stampa in una stanza dotata di spazio adeguato per la ventilazione e gli interventi di manutenzione.
- Posizionare la macchina da stampa su una superficie piana e solida (evitare moquette di alto spessore) sufficientemente resistente da sostenere il peso della macchina da stampa.
- Non tentare di muovere la macchina da stampa. Un dispositivo per regolare l'inclinazione che è stato applicato al momento dell'installazione della macchina da stampa potrebbe danneggiare la moquette o il pavimento.
- Non posizionare la macchina da stampa vicino a una fonte di calore.
- Non esporre la macchina da stampa alla luce diretta del sole.
- Non conservare o utilizzare la macchina da stampa in un ambiente estremamente caldo, freddo o umido.
- Non posizionare la macchina da stampa in linea diretta con il flusso di aria fredda di un condizionatore.
- Non poggiare contenitori di caffè o altri liquidi sulla macchina da stampa.
- Non bloccare o coprire gli slot e le aperture della macchina da stampa.
- Non tentare di bypassare alcun dispositivo di interblocco elettrico o meccanico.

Avviso di superficie calda: Prestare attenzione quando si lavora in aree contrassegnate con questo simbolo di avvertenza. Tali aree possono essere surriscaldate e non devono essere toccate.

Qualora occorrano ulteriori informazioni relative alla sicurezza della macchina da stampa o dei materiali di consumo, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Informazioni relative all'ozono

Quando è in funzione, questo prodotto produce ozono. L'ozono è più pesante dell'aria, e la quantità emessa dipende dal volume di stampa. Installare il sistema in una stanza ben ventilata.

Per ulteriori informazioni, consultare *Informazioni sull'ozono* e *Informazioni sulla ventilazione* su www.xerox.com/EHS o www.xerox.com/EHS-eu.

Informazioni sulla manutenzione

Non eseguire interventi di manutenzione su questo prodotto che non siano descritti nella documentazione per il cliente.

AVVERTENZA: Non utilizzare detergenti spray. I detergenti spray possono esplodere o infiammarsi se utilizzati con apparecchiature elettromeccaniche.

Utilizzare materiali di consumo e materiali per la pulizia esclusivamente in conformità alle istruzioni fornite.

Non rimuovere le coperture o le protezioni che sono fissate con viti. Dietro queste coperture non vi sono componenti la cui manutenzione è responsabilità del cliente.

Nota: Questa macchina da stampa di produzione Xerox è dotata di una funzione di risparmio energetico volto a ridurre il consumo di corrente quando il dispositivo non è in funzione. La macchina da stampa di produzione può essere lasciata costantemente accesa.

Avviso di superficie calda: Le superfici metalliche nell'area del fusore si surriscaldano. Fare attenzione quando si rimuove carta inceppata da quest'area ed evitare di toccare le superfici metalliche.

Utilizzo di un aspirapolvere per le fuoriuscite di inchiostro secco/toner

Utilizzare una scopa o un panno bagnato per eliminare fuoriuscite di inchiostro secco/toner. Spazzare lentamente per non sollevare polvere. Non utilizzare un aspirapolvere. Qualora si utilizzi un aspirapolvere, l'unità deve essere progettata per polveri combustibili (ad es., motore antideflagrante e tubo non conduttivo).

Informazioni sui materiali di consumo

AVVERTENZA: L'utilizzo di materiali di consumo non Xerox non è raccomandato La Garanzia Xerox, il Contratto di assistenza e la Total Satisfaction Guarantee non coprono danni, malfunzionamenti o degradi delle prestazioni causate dall'utilizzo di materiali di consumo non Xerox, o dall'utilizzo di materiali di consumo Xerox non specificati per questa macchina da stampa di produzione. La Total Satisfaction Guarantee è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare al di fuori di questi due paesi. Per informazioni più dettagliate, rivolgersi al proprio rappresentante Xerox.

AVVERTENZA: Quando si maneggiano cartucce come la cartuccia toner o la cartuccia fusore, evitare il contatto con la cute e con gli occhi. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione. Non tentare di smontare la cartuccia. Ciò può accrescere il rischio di contatto con la cute o con gli occhi.

Conservare tutti i materiali di consumo in conformità alle istruzioni fornite nella confezione o nel contenitore.

Tenere tutti i materiali di consumi fuori dalla portata dei bambini.

Non gettare mai inchiostro secco/toner, cartucce toner o contenitori di inchiostro secco/toner nelle fiamme.

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox®, andare a:

- Per gli Stati Uniti o il Canada: www.xerox.com/recycling
- Per l'Europa e altri mercati: www.xerox.com/recycling-eu

Sicurezza delle batterie

Una o più circuiti stampati di questa macchina da stampa contengono una batteria al litio.

Non tentare di riparare o sostituire la batteria al litio. In caso di problemi con la batteria, rivolgersi a un tecnico dell'assistenza autorizzato per risolvere il problema.

La batteria al litio presente in questa stampante contiene materiale perclorato. Per informazioni sulle speciali procedure di maneggiamento relative al materiale perclorato, consultare www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

AVVERTENZA: Se la batteria di un circuito stampato viene installata in modo errato, c'è il rischio di esplosione.

Dati di contatto per questioni relative a tutela ambientale, tutela della salute e sicurezza

Per ulteriori informazioni in materia di tutela ambientale, tutela della salute e sicurezza relative a questo prodotto e ai materiali di consumo Xerox®, rivolgersi ai seguenti recapiti:

- Stati Uniti e Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Richieste via e-mail in Europa: EHS-Europe@xerox.com.
- Indirizzo Web: www.xerox.com/environment o www.xerox.com/environment_europe.

Panoramica sulla stampante

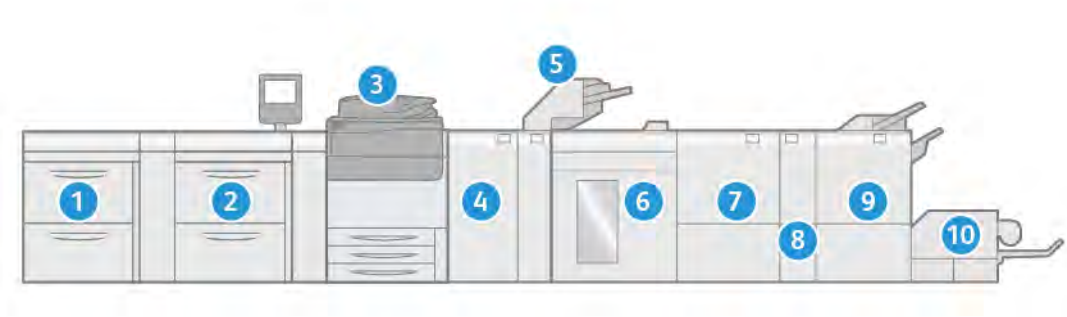
Il sistema è una stampante a colori o in bianco e nero che supporta la modalità di stampa fronte/retro automatica alla velocità di 80 stampe al minuto per stampe su carta A4/8,5 x 11 pollici.

Componenti della stampante

1. Interfaccia utente
2. Alimentatore automatico
3. Lastra di esposizione
4. Interruttore di alimentazione della stampante
5. Copertura anteriore toner
6. Sportello anteriore stampante
7. Vassoi 1-3
8. Sportello inferiore sinistro
9. Rotelle
10. Vassoio 5 (bypass)
11. Copertura superiore del vassoio 5 (bypass)
12. Porta memoria USB
13. Vassoio a sfalsamento (OCT)

Stampante con configurazione del sistema completa

Questo è un esempio di configurazione del sistema completa della stampante con dispositivi opzionali collegati.



1. Alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato (vassoi 8 e 9) (opzionale)
2. Alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato (vassoi 6 e 7) (opzionale)
3. Stampante
4. Modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM) (opzionale)
5. Modulo inseritore (opzionale)
6. Impilatore ad alta capacità (opzionale)
7. Taglierina fronte/retro (opzionale)
8. Piegatrice a C/Z (opzionale)
9. Stazione di finitura Production Ready (PR) (opzionale)
10. Taglierina SquareFold® (opzionale)

Nota: Le configurazioni del sistema complete variano in funzione dei dispositivi opzionali collegati alla stampante. Per informazioni dettagliate su un dispositivo ottico, consultare la sezione appropriata nella presente guida.

Individuazione del numero di serie della stampante

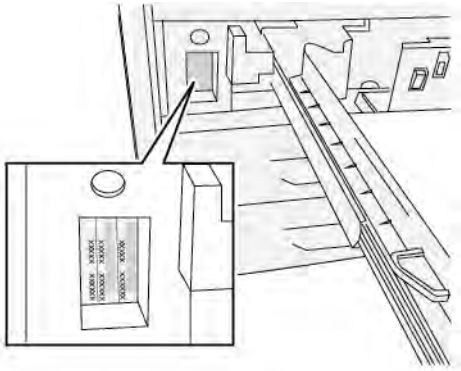
Il numero di serie della stampante può essere letto sia nell'interfaccia utente, sia sulla targhetta posta nella parte interna del telaio del vassoio 1.

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Nella schermata Stato macchina, assicurarsi che la scheda **Informazioni sul dispositivo** sia visibile.

   Il numero di serie della stampante è mostrato in Numero di serie dispositivo nella parte inferiore della schermata.
3. In caso di una mancanza di elettricità che rende impossibile accedere alla schermata **Stato macchina**, il numero di serie della stampante è disponibile anche sul telaio interno della macchina, vicino al cassetto del vassoio 1:

   a. Aprire completamente il vassoio 1 della stampante.

b. A sinistra del vassoio alimentatore, sul telaio della stampante, individuare la piastrina con il numero di serie (**SER#**).



Interfaccia utente

Numero elemento	Nome	Descrizione
1	**Schermo sensibile**	Toccare direttamente lo schermo sensibile per selezionare e impostare le opzioni. Mostra messaggi con istruzioni o informazioni, procedure di cancellazione degli errori e informazioni generali sulla stampante.
2	**Pulsante Home page Servizi**	Premere questo pulsante per aprire la finestra principale. Fornisce accesso a funzioni come Copia, E-mail e Scansione di rete. A seconda del paese di commercializzazione, possono essere presenti anche altre funzioni.
3	**Pulsante Servizi**	Questo pulsante si accende quando l'alimentazione principale è attiva.
4	**Pulsante Stato lavoro**	Usarlo per controllare i progressi dei lavori attivi e per avere informazioni dettagliate sui lavori completati o in sospeso. Da qui sarà anche possibile annullare un

Numero elemento	Nome	Descrizione
		lavoro (annulla la stampa o copia) e mettere in pausa i lavori.
5	**Pulsante Stato macchina**	Utilizzare questo pulsante per accedere alla funzione Informazioni sul dispositivo, Errori, Materiali di consumo, Informazioni di fatturazione e Strumenti, che comprende configurazione della stampante, versione del software, informazioni sui contatori di fatturazione e altri contatori, e per stampare la cronologia dei lavori o i rapporti sugli errori.
6	**Pulsante Accesso**	Usarlo per accedere o uscire dalla modalità Amministratore o Autenticazione tramite ID utente e password.
7	**Pulsante Risparmio energetico**	Usare questo pulsante se la stampante è stata inattiva e lo schermo sensibile è spento oppure se la stampante è in modalità Risparmio energetico. Questo pulsante consente di fare uscire la stampante dalla modalità Risparmio energetico; non serve a impostare la modalità Risparmio energetico.
8	**Pulsante Cancella tutto**	Usare questo pulsante per ripristinare tutte le sezioni allo stesso stato in cui erano quando la stampante è stata accesa. Premere una volta per annullare il valore attuale. Premere due volte per ripristinare i valori predefiniti.
9	**Pulsante Arresto**	Premere per arrestare e mettere in pausa il lavoro di stampa o copia in corso.
10	**Pulsante Avvio**	Usare questo pulsante per eseguire alcune funzioni, come scansione o copia di un documento o stampa di un rapporto selezionato. Viene usato anche dal CSE durante le procedure diagnostiche.
11	**11 Pulsante Interruzione**	Usare questo pulsante per sospendere la copia o stampa in corso o interrompere la stampante per elaborare un altro lavoro. Quando è attiva la modalità interruzione, la spia Interruzione si accende. Premere di nuovo il pulsante Interruzione per uscire dalla modalità e riprendere il lavoro sospeso.
12	**Tastierino numerico**	Usare per immettere caratteri alfanumerici. Il tasto **Cancella voce "C"** annulla le digitazioni precedenti fatte dal tastierino numerico.
13	**Pulsante Lingua**	Usarlo per selezionare una lingua diversa per le opzioni dello schermo sensibile.
14	**pulsante Guida**	Visualizza il sistema della Guida (potrebbe non essere disponibile in tutti i paesi di commercializzazione).

Funzioni

Logon

I livelli di accesso sono due:

- **Ospite/Operatore:** è l'utente di accesso predefinito. Si accede automaticamente come ospite (Guest).
- **Amministratore:** questo livello di accesso è necessario per personalizzare le impostazioni sistema e di rete predefinite per la stampante in uso per personalizzare determinati lavori di stampa e per modificare i parametri di certe funzioni. Premere il pulsante **Ospite** (o il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente) per accedere alla schermata Accesso.

Nota: Per ulteriori informazioni sulle funzioni dell'amministratore, consultare la *Guida all'amministrazione del sistema*.

Lingua

Nota: Il numero di lingue disponibili sul sistema dipende da quali opzioni sono state installate durante il processo di installazione iniziale.

Selezionare immediatamente una lingua particolare consente di cambiare la lingua sull'interfaccia utente. senza necessità di conferma.

Modifica della lingua

1. Selezionare il pulsante **Lingua** nell'interfaccia utente.

   Sullo schermo sensibile viene visualizzata la finestra Lingua.

2. Scegliere una delle opzioni seguenti:
   - Selezionare la lingua desiderata dall'elenco, quindi selezionare **Salva**. La lingua dello schermo cambia e la finestra Lingua si chiude.
   - Selezionare il pulsante **Annulla** per tornare alla schermata principale.

Personalizzazione delle prestazioni della stampante

La stampante prevede tre diverse configurazioni delle prestazioni:

- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione del motore di stampa di base
- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione ASRS (All Stock Rated Speed) (opzionale)
- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione Pacchetto Performance (PP) (opzionale)

Stampante con configurazione del motore di stampa di base

Il sistema è una stampante a colori o in bianco e nero che supporta la modalità di stampa fronte/retro automatica 2 alla velocità di 80 stampe al minuto per stampe su carta A4/8,5 x 11 pollici. La stampante utilizza CMYK per creare la stampa a colori.

Stampante con configurazione ASRS (All Stock Rated Speed)

L'opzione di prestazione ASRS (All Stock Rated Speed) deve essere ordinata prima dell'installazione iniziale del sistema. Non è possibile aggiornare una stampante esistente con la prestazione ASRS (All Stock Rated Speed) dopo che il sistema è stato ordinato e installato.

La funzione ASRS (All Stocks Rated Speed) elimina le velocità più lente causate dai supporti più pesanti. Con l'ASRS, solo il formato dei supporti e non la grammatura governa la velocità della stampante. Questo significa che tutte le grammature fino a 400 g/m^2 per un formato foglio specifico vengono elaborate alla velocità nominale (la velocità massima, per tale formato.

Con la stampante Xerox® Versant® 280 con l'opzione di prestazione ASRS (All Stock Rated Speed), l'utente riscontra un aumento del 25 percento nella gestione di supporti pesanti. La stampante non necessita di un server di stampa autonomo ed è fornita con il server di stampa Xerox® EX-i 280 integrato, Powered by Fiery®.

Nota: Se si acquista il il pacchetto ASRS (All Stocks Rated Speed) opzionale, è necessario il Modulo antiarricciatura interfaccia per tutti gli ASRS (All Stocks Rated Speed), a prescindere da qualsiasi dispositivo di finitura supplementare.

Stampante con Pacchetto Performance opzionale

Importante: Il Pacchetto Prestazioni deve essere ordinato prima di avviare l'installazione del sistema. Non è possibile aggiornare una stampante esistente con il Pacchetto Performance dopo che il sistema è stato ordinato e installato.

Il pacchetto prestazioni opzionale è una suite di tecnologie e strumenti che migliora le funzionalità della stampante di base nelle tre aree: velocità di funzionamento, automazione della gestione del colore e produttività del centro stampa.

Il pacchetto prestazioni include le seguenti tecnologie e strumenti:

- Software ASRS (All Stocks Rated Speed)
- Software ACQS (Automated Color Quality System)
- Spettrofotometro in linea (ILS), che è incluso con il modulo di interfaccia antiarricciatura
- Server di stampa Xerox EX 280

ASRS (All Stocks Rated Speed)

La funzione ASRS (All Stocks Rated Speed) elimina le velocità più lente causate dai supporti più pesanti. Con l'ASRS, solo il formato dei supporti e non la grammatura governa la velocità della stampante. Questo significa che tutte le grammature fino a 400 g/m^2 per un formato foglio specifico vengono elaborate alla velocità nominale (la velocità massima, per tale formato.

ACQS (Automated Color Quality System)

ACQS (Automated Color Quality System) è una tecnologia di gestione colore avanzata che consente di trasferire decisioni complesse relative alla manutenzione del colore dagli operatori a un sistema automatico. ACQS consente di automatizzare la stampa e la misurazione di tabelle di calibrazione, nonché calcolare ed effettuare regolazioni precise per tabelle di colori basate sui risultati.

Nota: La suite ACQS è disponibile solo con il server di stampa Xerox® EX 280 Powered by Fiery® esterno; non è disponibile con il server di stampa Xerox® EX-i 280 Powered by Fiery®.

ACQS rimuove la variabilità dall'equazione colore incorporando misure di colore standardizzate, utilizzando lo spettrofotometro in linea sul modulo antiarricciatura interfaccia per calibrare il colore sulla stampante, nonché generare profili di destinazione precisi per supporti diversi.

Le procedure sono automatizzate in quanto eliminano la necessità da parte dell'operatore di eseguire la scansione manuale di fogli target utilizzando uno spettrofotometro esterno. L'operatore deve avviare la procedura sul server di stampa, ma tutti i fogli target vengono generati e scansiti automaticamente e tutte le misure, i calcoli e le correzioni vengono eseguiti automaticamente.

Spettrofotometro in linea (ILS)

Lo spettrofotometro in linea (ILS) è incluso con il modulo di interfaccia antiarricciatura. ILS abilita il software ACQS (Automated Color Quality Suite), che automatizza il processo di riproduzione del colore stabile e preciso da un lavoro all'altro, eliminando la necessità per gli operatori di utilizzare uno spettrofotometro portatile durante la calibrazione del server di stampa. Inoltre, semplifica la creazione di profili di destinazione personalizzati per ogni supporto utilizzato dalla stampante.

Con ILS posizionato strategicamente all'interno del percorso carta, vengono eseguiti rapidamente, riducendo il tempo di inattività della stampante. I processi automatizzati comprendono misure di calibrazione e creazione di profili di destinazione. L'utilizzo combinato del software ACQS e dell'hardware ILS produce colori precisi e più stabili nel tempo.

Oltre allo spettrofotometro in linea (ILS), il modulo antiarricciatura interfaccia fornisce il raffreddamento della stampante quando questa è in funzione a velocità più elevate. Inoltre, il modulo antiarricciatura interfaccia fornisce una funzione antiarricciatura che assicura fogli piani per la finitura.

Configurazione delle informazioni relative al pacchetto prestazioni

1. Il pacchetto prestazioni deve essere ordinato insieme alla stampante. Dopo che la stampante è stata configurata senza l'opzione Pacchetto prestazioni, non può più essere aggiornata in un secondo momento per includere il pacchetto.
2. Il pacchetto prestazioni non è disponibile con Xerox EX-i 280 Print Server. I clienti sono tenuti a ordinare il server di stampa Xerox EX 280 esterno.
3. Se i clienti configurano la stampante con la stazione di finitura BR (Business Ready), la stazione di finitura BR (Business Ready) con stazione libretto o il vassoio di ricezione con sfalsamento, l'opzione Pacchetto prestazioni non è disponibile per la configurazione.
4. Il Pacchetto Performance richiede il modulo antiarricciatura interfaccia con ILS.
5. Le opzioni di finitura abilitate se è installato il modulo antiarricciatura interfaccia con ILS comprendono le seguenti stazioni di finitura e relative opzioni:
    - Dispositivo inseritore
    - GBC® AdvancedPunch® Pro
    - Impilatore ad alta capacità (HCS)
    - Unità di cordonatura con taglierina a due lame
    - di piegatura a C/Z opzionale
    - Stazione di finitura Production Ready (PR)
    - Stazione di finitura con stazione libretto PR
    - Stazione di finitura PR Plus

- Dispositivo taglierina SquareFold®. Questo dispositivo richiede la stazione di finitura libretto PR
- Plockmatic® Pro 35 e Plockmatic® Pro 50. Questo dispositivo richiede la stazione di finitura PR Plus

Descrizione generale del server di stampa

Il server di stampa collegato con la stampante accetta, elabora e gestisce i file dei documenti per l'invio dei lavori di stampa alla stampante.

Uno dei server di stampa seguenti può essere utilizzato con la stampante:

- Server di stampa Xerox® EX 280, Powered by Fiery®
- Server di stampa Xerox® EX-i 280, Powered by Fiery®

Nota: Per ulteriori informazioni sul server di stampa in uso, vedere la documentazione per il cliente fornita con il server di stampa. La documentazione può essere scaricata anche dal sito www.xerox.com. Cercare la stampante e selezionare il link **Supporto**.

Specifiche

Velocità nominale

A colori o bianco e nero: 80 pagine al minuto del formato carta Letter (8,5 x 11 poll.), A4

Modalità di stampa

Sono supportate due modalità di stampa e queste sono specificate nel server di stampa:

- Quadricromia (CMYK)
- Modalità di stampa in bianco e nero (Scala di grigi)

Massima area stampabile

- Bordo predefinito: 4 mm sul bordo anteriore e 2 mm sui restanti lati
- Per i vassoi 1–3, 6, 7 e il vassoio 5 (bypass):
  - 323 x 482 mm (12,72 x 18,98 poll.) prima della regolazione
  - 326 x 482 mm (12,83 x 18,98 poll.) dopo la regolazione
- Per il vassoio 5 (bypass), fogli extra lunghi:
  - 323 x 654 mm (12,72 x 25,75 poll.) prima della registrazione, se connessa all'alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale
  - 326 x 654 mm (12,83 x 25,75 poll.) dopo la registrazione, se connessa all'alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale
- Area di qualità immagine di garantita:
  - Stampa: 317 x 482 mm (12,48 x 18,98 poll.)
  - Copia: 293 x 426 mm (11,54 x 16,77 poll.)

Formati carta supportati

- Minimo:
  - Vassoi 1-3: 140 x 182 mm (5,51 x 7,17 poll.)
  - Vassoio 5 (bypass): 96 x 146 mm (3,78 x 5,75 poll.)
  - Vassoi 6, 7 (optional alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale senza kit supporto buste): 98 x 182 mm (3,86 x 7,17 poll.)
  - Vassoi 6, 7 (alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale con kit supporto buste): 98 x 182 mm (3,86 x 7,17 poll.)
  - Vassoio 6 (alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale con kit supporto buste): 100 x 182 mm (3,94 x 7,17 poll.)
- Massimo:
  - Vassoi 1-3: 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 poll.)
  - Vassoio 5 (bypass): 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 poll.)
  - Vassoio 5 (bypass) fogli extra lunghi, fronte: 330,2 x 660 mm (13,0 x 26,0 poll.)
  - Vassoi 6, 7 -2(Alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale): 330,2 x 488 mm (13,0 x 19,2 poll.)

Risoluzione di stampa

- Risoluzione immagine motore di stampa: 2400 x 2400 dpi
- Risoluzione RIP server di stampa (da server di stampa a motore di stampa): 1.200 x 1.200 dpi

Tempo di uscita della prima copia

Tempo di uscita della prima copia è misurato dal tempo di avvio della stampante al tempo di uscita del bordo posteriore del foglio sul vassoio di ricezione a sfalsamento.

Nota: Se il sistema è dotato di diversi tipi di dispositivi di finitura, il Tempo di uscita prima copia varia in funzione della lunghezza del percorso carta necessario al trasporto della carta.

- Da un avvio a freddo (accensione o ripresa dal modo Risparmio energetico), il sistema impiega meno di 5 minuti per iniziare a stampare.
- Dalla modalità standby, il sistema inizia di solito a stampare in meno di un minuto.
- In modalità Pronto, in media, il Tempo di uscita della prima copia è inferiore agli 8 secondi per il colore e inferiore ai 10 secondi per il bianco e nero.
- Se si copia o stampa durante l'accensione iniziale, il sistema richiede 30–45 secondi per produrre la prima stampa.
- Passare da un lavoro in modalità colore a uno in bianco e nero o il contrario richiede in media 30–60 secondi.
- Dopo un inceppamento carta sono necessari 60 secondi per garantire che il sistema sia ripristinato da possibile contaminazione, e per assicurare che la qualità dell'immagine sia ottimizzata.

Tempo di riscaldamento della stampante

I tempi di riscaldamento della stampante variano in base alla modalità e allo stato corrente della stessa. I tempi di riscaldamento della stampante sono:

- Meno di 5 minuti da un avvio a freddo (quando la stampante è in fase di accensione o in modo Risparmio energetico)
- Meno di 5 minuti dalle modalità Modo sospensione o Risparmio energetico
- Meno di 1 minuto dalla modalità Standby
- Circa 2 minuti quando si cambia modalità di stampa (ad esempio dal b/n al colore)

Specifiche dell'alimentatore automatico dei documenti fronte retro (DADF)

Elemento	Specifiche tecniche
Formato e tipo di documento	**Formato**: Massimo: A3, 297 x 432 mm (11 x 17 poll.) Minimo: A5, 148 x 210 mm (5,82 x 8,26 poll.) Peso: 38-200 g/m^2, 10-53 lb., fronte/retro: 50–200 g/m^2 **Tipo**: A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 poll., 8,5 × 14 poll. (SEF), 11 × 17 poll. (SEF)
Capacità carta	250 fogli Se si utilizza carta Xerox da 75 g/m^2, 20 lb.
Produttività documenti (, 8,5 x 11 poll. verticale, fronte)	A4 LEF o Letter LEF: • Da fronte a fronte, a colori: 75 dpm* o più • Da fronte a fronte, bianco e nero: 75 dpm o più • Da fronte/retro a fronte/retro, a colori: 75 dpm o più • Da fronte/retro a fronte/retro, bianco e nero: 75 dpm o più * Documenti al minuto (dpm)

Specifiche di copia

Elemento	Specifiche tecniche
Tipo di copiatrice	Console
Risoluzione di scansione	600 x 600 dpi
Risoluzione uscita	600 x 600 dpi
Gradazione	256 gradazioni
Tempi di riscaldamento	5 minuti o meno, se la temperatura ambientale è di 20°C (68°F)
Documento da copiare	Il formato massimo sia per i fogli sia per i documenti rilegati è di 297 x 432 mm (11 x 17 poll.), A3
Formato carta per copie	Massimo: 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 poll.), 330 x 483 mm (13 x 19 poll.) Minimo: A5, 5,75 x 8,25 poll. (cartolina per vassoio 5 (bypass))

Elemento	Specifiche tecniche
	Perdita dell'immagine: • Bordo anteriore e bordo posteriore: 4 mm (0,157 poll.) o meno • Anteriore e posteriore: 4 mm (0,157 poll.) o meno
	Vassoi carta 1 - 3 A5, A4 LEF, A4 SEF, A3, B5, B4 8,5 x 11 poll. LEF, 8,5 x 11 poll. SEF, 8,5 x 13 poll., 8,5 x 14 poll., 11 x 17 poll., 12,6 x 19,2 poll. (320 x 488 mm) 8K, 16K, inserti (8,5 x 11 poll., A4) Formato non standard: direzione X da 140-330 mm (5,5-13 poll.); direzione Y da 182-488 mm (7-19 poll.) **Vassoio 5 (bypass)** A6, A5, A4 LEF, A4 SEF, B4 8,5 x 11 poll. LEF, 8,5 x 11 poll. SEF, 8,5 x 13 poll., 8,5 x 14 poll., 11 x 17 poll., 12 x 18 poll., 12,6 x 19,2 poll. (320 x 488 mm), 13 x 19 poll. (330 x 483 mm) 8K, 16K Formato non standard: direzione X da 148-488 mm (5,8-19 poll.); direzione Y da 100-330 mm (4-13 poll.)
Carta per la copia	Vassoi 1-3: 52–256 g/m^2 Vassoio 5 (bypass): 52–400 g/m^2 Vassoi 6, 7 (OHCF avanzato opzionale): 52–400 g/m^2 Per ottenere risultati ottimali, utilizzare i tipi di carta consigliati da Xerox.
Tempo di uscita della prima copia I valori possono variare a seconda della configurazione stampante.	Vassoi 1-3: • Bianco e nero: 5,2 secondi o meno • A colori: 9 secondi o meno Questi tempi si applicano quando si utilizza il 100 % di riduzione/ingrandimento e fogli da 8,5 x 11 poll. o A4.
Rapporto di riduzione/ingrandimento copie	100 %: 1:1 ± 0,7 % % preimpostata: 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % variabile: 1:0.25–1:4.00, con incrementi dell'1 %
Velocità copia continua Per regolare la qualità dell'immagine, è possibile che la velocità venga ridotta. Le prestazioni possono differire in base al tipo di carta impiegato.	A4 LEF o Letter LEF: • Da fronte a fronte, a colori: 80 ppm • Da fronte a fronte, bianco e nero: 80 ppm • Da fronte/retro a fronte/retro, a colori: 80 ppm • Da fronte/retro a fronte/retro, bianco e nero: 80 ppm

Elemento	Specifiche tecniche
Metodo alimentazione carta e capacità	**Standard**: • Vassoi 1-3: 550 fogli • Vassoio 5 (bypass): 250 fogli • Vassoi 6, 7 opzionali: 2000 fogli per vassoio, totale di 4000 fogli • Capacità massima: 9900 pagine (compresi i vassoi 8 e 9, alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato opzionale La massima capacità carta, 9900, è basata su carta Xerox Bond Digital Uncoated da 90 g/m², 24 lb.
Pagine copia continua	9999 fogli È possibile che la macchina entri temporaneamente in modalità pausa per eseguire il processo di stabilizzazione dell'immagine.

Specifiche di scansione

Elemento	Scanner a colori
Formato di scansione	Formato massimo: 297 x 432 mm (11 x 17 poll.), A3 sia per i fogli sia per i documenti rilegati
Risoluzione di scansione	600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi
Gradazione di scansione	Colore: 10 bit in entrata/8 bit in uscita per ogni colore RGB Bianco e nero: • 1 bit in entrata, 1 bit in uscita (2 sfumature) o • 8 bit scala di grigi in uscita (256 sfumature)
Velocità scansione documento	Per A4 o 8,5 x 11 poll.: • 200 dpi bianco e nero: 100 IPM (immagini per minuto) • 600 dpi a colori: 80 IPM (immagini per minuto) Le velocità di scansione variano in funzione del tipo di documento originale.
Interfaccia	Condivisione con il controller di stampa
Scansione su cartella	Protocollo supportato: TCP/IP (Salutation, HTTP) Formato di uscita: • Bianco e nero (2 colori: TIFF) • Driver: TWAIN (Salutation) • Sistemi operativi supportati da driver: Windows 10, Windows 7, Windows Server 2008, Mac OS 10.6

Elemento	Scanner a colori
Scansione su PC	• Protocollo supportato: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) • Sistemi operativi supportati: Windows 10, Windows 7, Windows Server 2008, Mac OS 10.6 • È supportato solo il protocollo SMB. • È supportato solo il protocollo FTP. Formato di uscita: • Bianco e nero 2 colori: TIFF (tipo di compressione: MH e MMR) • DocuWorks • PDF
E-mail	Protocollo supportato: TCP/IP (SMTP) Formato di uscita • Bianco e nero 2 colori: TIFF (tipo di compressione: MH e MMR) • DocuWorks • PDF

Specifiche ambientali

Per consentire il funzionamento corretto della stampante, è necessario che i valori di temperatura e umidità relativa dell'ambiente in cui si trova la macchina rientrino nelle specifiche operative.

Temperatura ambientale

- La temperatura di esercizio varia da 10° a -32°C (50-90°F).
- La temperatura ambiente per la qualità delle immagini ottimale e le migliori prestazioni di manipolazione carta è di circa 20–24°C (68–76° F)

Nota: La stampante può operare al di fuori di questo intervallo, tuttavia le prestazioni non possono essere garantite.

Umidità relativa

- L'intervallo dei valori di umidità richiesta è 15 -85 % (umidità relativa, senza condensa)
- L'umidità relativa per la qualità delle immagini ottimale e le migliori prestazioni di manipolazione carta è pari al 45 %

Nota: La stampante può operare al di fuori di questo intervallo, tuttavia le prestazioni non possono essere garantite.

Altitudine

La stampante funziona correttamente ad altitudini comprese tra 0 e 2500 metri (0-8200 piedi)

Informazioni utili

Guida sul sito Web di Xerox

Per il supporto tecnico di questo prodotto, per le forniture Xerox, la documentazione per il cliente e le risposte alle domande frequenti, visitare www.xerox.com. Nella sezione **Supporto e Driver** sono disponibili le informazioni di base e la documentazione più aggiornata. Usare il collegamento **Contatti** per avere informazioni/numeri di telefono specifici della propria zona.

Nota: Per disporre di una documentazione sempre aggiornata per il prodotto, si consiglia di visitare regolarmente questo sito Web.

Prima di telefonare per richiedere assistenza può essere utile conoscere il numero di serie della stampante. Il numero di serie della stampante è visualizzato nella scheda Informazioni sul dispositivo: **Stato macchina > Informazioni sul dispositivo**.

Documentazione per il cliente del server di stampa

Il menu della guida in linea di EFI Print Server sulla finestra Command WorkStation è progettato per fornire informazioni su specifici flussi di lavoro quando si usa Command WorkStation. Ulteriore documentazione per l'utente fornita da EFI è disponibile sul sito www.xerox.com accedendo al collegamento Supporto e Driver.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni sulla stampante e le relative funzioni, vedere le seguenti risorse.

Risorsa	Zona
Altra documentazione per la stampante	Documentazione del server di stampa: Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione, come l'USB, fornito con il server di stampa. Una volta completata l'installazione, è consigliabile che l'utente o l'amministratore di sistema stampi la documentazione del server di stampa per consultazioni future www.xerox.com/VERSANT_280docs.
Elenco dei supporti consigliati	Stati Uniti: www.xerox.com/rmlna Europa: www.xerox.com/rmleu
Informazioni sull'assistenza tecnica della stampante, ivi incluso il Supporto in linea e i download del driver di stampa.	Consultare: www.xerox.com/VERSANT_280support
Pagine di informazioni	Per stampare mediante il pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**, quindi toccare **Informazioni sul dispositivo**. Per stampare da Servizi Internet CentreWare®, fare clic su **Supporto**, quindi su Supporto online, fare clic su **Connetti**.
Ordinare materiali di consumo per la stampante	Consultare: www.xerox.com/VERSANT_280supplies
Rivenditori locali e Assistenza tecnica ai clienti	Consultare: www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione della stampante	Consultare: www.xerox.com/register

Si consiglia di stampare la documentazione per il cliente e di tenerla nei pressi della macchina.

Nota: Per gli aggiornamenti più recenti alla documentazione della propria Stampante Xerox Digital, accedere a www.xerox.com/VERSANT_280docs o www.xerox.com/VERSANT_280support.

Prima di contattare Xerox per ottenere assistenza, assicurarsi di avere il numero di serie della stampante Xerox. Per individuare il numero di serie della stampante, consultare Individuazione del numero di serie della stampante.

Informazioni sulle normative vigenti

Normative base

Xerox® ha collaudato questa stampante in base agli standard di emissione e di immunità elettromagnetica. Tali standard sono progettati per mitigare le interferenze causate o ricevute da questa stampante in un tipico ambiente di ufficio.

Cambi o modifiche a questo dispositivo non specificatamente approvate da Xerox® Corporation possono invalidare il diritto dell'utente di utilizzare questa apparecchiatura.

Normative FCC negli USA

Questo prodotto è stato collaudato e giudicato conforme ai limiti per un dispositivo digitale di Classe A, ai sensi della Parte 16 delle Norme FCC (Federal Communications Commission). Tali limiti hanno lo scopo di fornire una ragionevole protezione da interferenze dannose quando l'apparecchiatura viene utilizzata in un ambiente commerciale. Questa apparecchiature genera, utilizza e può emettere energia di frequenze radio e, se non installata e utilizzata conformemente alle istruzioni, può causare radiointerferenze pericolose alle comunicazioni radio. Il funzionamento di questa apparecchiatura in un'area residenziale potrebbe causare interferenze dannose, nel qual caso l'utente sarà tenuto ad eliminare le interferenze a proprie spese.

Cambi o modifiche a questa apparecchiatura non specificatamente approvate da Xerox® Corporation possono invalidare il diritto dell'utente di utilizzare questa apparecchiatura.

Per salvaguardare la conformità alle normative FCC, si fa obbligo di utilizzare cavi schermati con questa apparecchiatura. L'utilizzo del dispositivo con apparecchiature non approvate o cavi non schermati produrrà probabilmente interferenze alla ricezione radio e televisiva.

Questo dispositivo è conforme all'Articolo 15 delle Normative FCC. L'operatività del dispositivo è subordinata alle due seguenti condizioni:

1. Questo dispositivo non deve causare interferenze dannose, e
2. Questo dispositivo deve accettare qualsiasi interferenza ricevuta, ivi incluse interferenze che potrebbero causare un funzionamento indesiderato del dispositivo.

Parte responsabile: Xerox® Corporation

Indirizzo: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580 USA

Canada

Questo apparecchio digitale di Classe A è conforme alle normative canadesi ICES-003 e ICES-001.

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 non soggetti a licenza di Industry Canada. L'operatività del dispositivo è subordinato alle due seguenti condizioni:

1. Questo dispositivo non deve causare interferenze, e
2. Questo dispositivo deve accettare qualsiasi tipo di interferenza, ivi incluse interferenze che potrebbero causare un funzionamento indesiderato 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.

Esistono limitazioni operative per i dispositivi LE-LAN (License-Exempt Local Area Network): il dispositivo operante nell'intervallo di banda 5150-5250 MHz è destinato esclusivamente all'uso in ambiente interno al fine di ridurre il rischio di interferenze dannose con sistemi satellitari mobili che utilizzano lo stesso canale.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Questo trasmettitore non deve essere posizionato né operare vicino ad altri trasmettitori o antenne. Questa apparecchiatura deve essere installata e utilizzata rispettando una distanza minima di 20 centimetri tra il radiatore e il corpo dell'utente.

Cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

Conformità alle normative dell'Unione Europea e dello Spazio Economico Europeo

CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto indica la conformità alle Direttive UE applicabili. Il testo completo della Dichiarazione di conformità UE è reperibile in www.xerox.com/environment_europe.

Direttiva dell'Unione Europea (UE) sulle Apparecchiature di riproduzione di immagini, Lotto 4

Xerox® ha accettato di definire criteri di efficienza energetica e prestazioni ambientali per i propri prodotti rientranti nell'ambito della Direttiva dell'Unione Europea (UE) sui Prodotti connessi all'energia, e specificatamente il Lotto 4: Apparecchiature di riproduzione di immagini.

I prodotti rientranti nell'ambito includono apparecchiature domestiche e per l'ufficio che soddisfano i seguenti criteri:

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

Per ulteriori informazioni su:	Consultare:
• Consumo energetico e tempi di attivazione • Impostazioni di risparmio energetico predefinite	*Documentazione utente* o *Guida per l'amministratore del sistema* www.xerox.com/VERSANT_280docs
• Vantaggi derivanti dall'acquistare prodotti con qualifica ENERGY STAR®	www.energystar.gov
• Vantaggi ambientali della stampa fronte/retro • Vantaggi dell'utilizzo di carte più leggere (60 g/m²) e riciclabilità • Smaltimento e trattamento delle cartucce • Partecipazione di Xerox a iniziative per la sostenibilità	www.xerox.com/environment o www.xerox.com/environment_europe

Vantaggi ambientali della stampa fronte/retro

Quasi tutti i prodotti Xerox® hanno la funzionalità di stampa duplex, solitamente chiamata stampa fronte/retro. Questa funzione consente di stampare automaticamente su entrambi i lati del foglio, e pertanto contribuisce a risparmiare preziose risorse riducendo il consumo di carta. La Direttiva UE sulle Apparecchiature di riproduzione di immagini, Lotto 4, richiede che sui modelli con velocità pari o superiore a 40 ppm a colori e velocità pari o superiore a 45 ppm in bianco e nero la funzione fronte/retro venga abilitata automaticamente durante la configurazione e l'installazione del driver. Alcuni modelli Xerox con velocità inferiori a quanto sopra indicato potrebbero avere anch'esse la modalità fronte/retro impostata per default al momento dell'installazione. L'utilizzo della funzione fronte/retro riduce l'impatto ambientale della propria attività di stampa. Tuttavia, qualora occorra stampare in modalità solo fronte (simplex), è possibile modificare le impostazioni di stampa nel driver di stampa.

Tipi di carta supportati

Con questo prodotto è possibile stampare sia su carta riciclata che su carta nuova, approvate ai sensi di uno schema di salvaguardia ambientale, in conformità allo standard EN12281 o a uno standard di qualità simile. L'utilizzo di carta più leggera (60 g/m²), che contiene meno materia prima e pertanto consente di risparmiare risorse, è possibile con determinate applicazioni. Si raccomanda di verificare se tale carta è adatta alle proprie esigenze di stampa.

ENERGY STAR

Il programma ENERGY STAR è un programma volontario volto a promuovere lo sviluppo e l'acquisto di apparecchiature ad alta efficienza energetica, contribuendo in tal modo a ridurre l'impatto ambientale. Informazioni dettagliate sul programma ENERGY STAR e sulle apparecchiature con certificazione ENERGY STAR sono reperibili al seguente sito Web: www.energystar.gov.

ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti

Il Programma ENERGY STAR per le apparecchiature di riproduzione delle immagini è un'iniziativa congiunta dei governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e del settore delle apparecchiature per ufficio, e mira a promuovere la produzione di copiatrici, stampanti, fax, stampanti multifunzione, PC e monitor ad alta efficienza energetica. Il minor consumo di energia elettrica dei dispositivi aiuta a combattere smog, pioggia acida e cambiamenti cimatici a lungo termine grazie a una riduzione delle emissioni prodotte dalla generazione di elettricità.

Per ulteriori informazioni sul consumo di energia elettrica e altri argomenti correlati, andare su:

- www.xerox.com/environment o
- www.xerox.com/environment_europe

Consumo energetico e tempo di attivazione

Il consumo di elettricità di un dispositivo dipende dal modo in cui lo si utilizza. Questo dispositivo è progettato e configurato per ridurre il consumo di energia elettrica.

Al fine di ridurre il consumo di energia, sul dispositivo sono presenti delle modalità di risparmio energetico. Dopo l'ultima stampa, il dispositivo va in modalità Ready (Pronta). In tale modalità, il dispositivo è in grado di tornare a stampare immediatamente. Se non viene utilizzato per un determinato periodo di tempo, il dispositivo va in modalità Low Power (Basso consumo), quindi in modalità Sleep (Economizzatore). In tali modalità, solo le funzioni essenziali restano attive, in modo da ridurre il consumo di corrente. Il dispositivo impiega più tempo per produrre la prima stampa quando esce dalle modalità di risparmio energetico rispetto a quando è in modalità Ready (Pronta). Tale ritardo è dovuto al tempo richiesto dalla macchina per riattivarsi, ed è una caratteristica comune a quasi tutti i dispositivi di riproduzione di immagini presenti sul mercato.

Per risparmiare corrente, è possibile abilitare la modalità Auto Power Off (Spegnimento automatico) sul proprio dispositivo. Le opzioni della modalità Auto Power Off (Spegnimento automatico) disponibili sono:

- **Always Allowed (Sempre consentita)**: Il dispositivo si spegne automaticamente dopo il periodo di tempo specificato e una volta trascorsi gli intervalli di timeout cumulativi delle modalità Low Power (Basso consumo) e Sleep (Economizzatore).
- **Allowed ONLY When the Conditions are Met (Consentita solo se le condizioni vengono soddisfatte)**: Il dispositivo si spegne automaticamente solo una volta scaduti gli intervalli di timeout. Il dispositivo inoltre si spegne se l'unità USB e la rete cablata e non cablata non sono attivate.

Per modificare le impostazioni di risparmio energetico, consultare la *Documentazione utente* su www.xerox.com/VERSANT_280docs. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio amministratore del sistema o consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Per abilitare la modalità Auto Power Off (Spegnimento automatico), rivolgersi all'amministratore del sistema. Per informazioni dettagliate, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema* su www.xerox.com/VERSANT_280docs.

Per ulteriori informazioni sulla partecipazione di Xerox alle iniziative a favore della sostenibilità, andare su:

- www.xerox.com/environment o
- www.xerox.com/environment_europe

Impostazioni di risparmio energetico predefinite

Questo dispositivo è certificato ENERGY STAR® ai sensi dei Requisiti del programma ENERGY STAR per le apparecchiature di riproduzione di immagini. La modalità Low Power (Basso consumo) può essere configurata per un massimo di 30 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. La modalità Sleep (Economizzatore) può essere configurata per un massimo di 30 minuti. Il valore predefinito è 1 minuto. La modalità Sleep (Economizzatore) inizia una volta scaduto il tempo di inattività configurato, non dopo il tempo configurato per la modalità Low Power (Basso consumo).

Per modificare le impostazioni predefinite di risparmio energetico, rivolgersi all'amministratore del sistema o consultare la *Guida per l'amministratore del sistema* su www.xerox.com/VERSANT_280docs.

Nota: Modificare i tempi di attivazione del risparmio energetico predefiniti può causare un consumo di corrente complessivo superiore da parte del dispositivo. Prima di disattivare le modalità di risparmio energetico o di impostare un tempo di attivazione lungo, tenere presente l'aumento del consumo di energia elettrica del dispositivo.

Conformità – Unione Economica Eurasiatica

Il contrassegno EAC applicato a questo prodotto indica la certificazione per l'utilizzo nei mercati degli stati membri dell'Unione doganale dell'Unione Europea.

Normativa RoHS – Turchia

In conformità all'Articolo 7(d), con la presente si certifica che il dispositivo “è conforme alla normativa EEE yönetmeliğine uygundur.” (Conforme alle normative EEE).

Conformità RoHS – Ucraina

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

(L'apparecchiatura è conforme ai requisiti della Normativa tecnica, approvata dalla Risoluzione del Consiglio dei ministri dell'Ucraina in data 3 dicembre 2008, relativa alle limitazioni all'utilizzo di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.)

Normative in materia di copia

Stati Uniti

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

1. Titoli od obbligazioni del Governo degli Stati Uniti, quali:
    - Certificati obbligazionari
    - Valuta della Banca nazionale
    - Cedole di obbligazioni
    - Banconote della Riserva federale
    - Banconote Silver Certificates
    - Banconote Gold Certificates
    - Obbligazioni degli Stati Uniti
    - Buoni del Tesoro
    - Buoni della Riserva federale
    - Valuta divisionale
    - Certificati di deposito
    - Cartamoneta
    - Titoli e obbligazioni di determinate agenzie governative quali l'FHA ecc.

- Obbligazioni Le obbligazioni di risparmio degli Stati Uniti possono essere fotografate solo per finalità pubblicitarie correlate alla campagna di vendita di tali obbligazioni
- Marche da bollo. È possibile riprodurre un documento legale su cui è apposta una marca da bollo annullata, purché la riproduzione del documento venga eseguita per fini legali
- Francobolli postali, annullati e non annullati. È possibile fotografare francobolli per scopi filatelici, purché la riproduzione sia in bianco e nero e sia inferiore al 75% o superiore al 150% delle dimensioni lineari dell'originale
- Vaglia postali
- Fatture, tratte o assegni emessi o autorizzati da funzionari degli Stati Uniti.
- Francobolli e altri bolli di qualsiasi denominazione emessi o che possono essere emessi ai sensi di una legge del Congresso
- Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali

2. Titoli o obbligazioni di qualsiasi governo, banca o società estera
3. Materiali protetti da copyright, salvo nei casi in cui l'ottenimento dell'autorizzazione alla riproduzione da parte del proprietario del copyright rientri nell'utilizzo lecito o nelle disposizioni in materia di diritti di riproduzione libraria contenute nella legge sul copyright. Per maggiori informazioni su tali disposizioni, contattare il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 USA. Chiedere della Circolare R21.
4. Certificato di nascita o naturalizzazione. I certificati di naturalizzazione esteri possono essere fotografati.
5. Passaporti. I passaporti esteri possono essere fotografati.
6. Documenti di immigrazione
7. Documentazioni di servizio delle Forze Armate
8. Documenti "Selective Service Induction" che contengono le seguenti informazioni relative al titolare:
    - Reddito
    - Fedina penale
    - Stato fisico o mentale
    - Stato di dipendenza
    - Servizio militare
    - Eccezione: è possibile fotografare i certificati di congedo dell'esercito degli Stati Uniti.
9. Badge, tesserini identificativi, lasciapassare o mostrine indossati da personale militare o da esponenti dei vari dipartimenti federali quali FBI, Tesoro e così via, a meno che il responsabile di tale dipartimento o ente non ordini una fotografia.

In certi stati è proibita la riproduzione dei seguenti elementi:

- Targhe automobilistiche
- Patenti di guida
- Documenti di proprietà di veicoli a motore

Il suddetto elenco non è completo e viene declinata ogni responsabilità relativa alla sua completezza o accuratezza. In caso di dubbio, rivolgersi al proprio consulente legale.

Per ulteriori informazioni su tali disposizioni, contattare il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 USA. Chiedere della Circolare R21.

Canada

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

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

Il presente elenco non è completo; si declina ogni responsabilità per eventuali omissioni o inesattezze. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

Copiare determinati documenti potrebbe essere illegale nel proprio paese. Il mancato rispetto di tale divieto può essere punito con un'ammenda o con la detenzione.

- Banconote
- Assegni
- Titoli o obbligazioni bancari o di Stato
- Passaporti e documenti di identità
- Materiale protetto da copyright o marchi senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli postali e altri strumenti negoziabili

Tale elenco non è completo e viene declinata ogni responsabilità relativa alla sua completezza o accuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Certificazione di sicurezza

Questo dispositivo è conforme agli standard di sicurezza dei prodotti IEC e EN certificati da un laboratorio NRTL (National Regulatory Test Laboratory).

Schede tecniche sulla sicurezza

Per informazioni relative ai dati sulla sicurezza dei materiali inerenti la stampante, andare su:

- Indirizzo Web: www.xerox.com/sds o www.xerox.co.uk/sds_eu
- 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

Tutti i paesi

In caso di smaltimento del prodotto Xerox, si noti che la stampante potrebbe contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali il cui smaltimento potrebbe essere soggetto a regolamentazione a causa di considerazioni ambientali. La presenza di tali materiali è totalmente conforme alle normative internazionali applicabili al momento in cui prodotto è stato introdotto nel mercato. Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, rivolgersi alle autorità locali.

Materiale perclorato Questo prodotto potrebbe contenere uno o più componenti contenenti perclorato, come ad esempio le batterie. Potrebbero applicarsi procedure speciali di maneggiamento. Per ulteriori informazioni, andare su www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Rimozione delle batterie

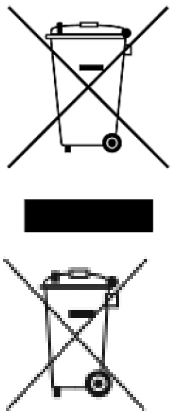
Solo una società di assistenza approvata dal produttore può sostituire le batterie.

Nord America

Xerox ha attivato un programma di ritiro e riutilizzo o riciclaggio delle apparecchiature. Rivolgersi al proprio rappresentante Xerox (1-800-ASK-XEROX) per verificare che questo prodotto Xerox rientri nel programma. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, andare a www.xerox.com/environment.

Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, rivolgersi alle autorità locali.

Unione Europea



Questi simboli indicano che questo prodotto non deve essere smaltito insieme ai rifiuti domestici, in conformità alla Direttiva WEEE (Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche)(2012/19/UE), alla Direttiva sulle batterie (2006/66/CE) e alle leggi nazionali che applicano tali direttive.

Se sotto il simbolo indicato sopra si trova stampato un simbolo di sostanze chimiche in conformità alla Direttiva sulle batterie, ciò indica che in questa batteria o in questo accumulatore è presente un metallo pesante (Hg = Mercurio, Cd = Cadmio, Pb = Piombo) in una concentrazione superiore a una soglia applicabile specificata nella Direttiva sulle batterie.

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate in un'applicazione sia domestica o familiare che professionale o aziendale. I soggetti privati residenti nell'Unione Europea possono restituire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche usate nei centri di raccolta appositamente designati. Per ulteriori informazioni sulla raccolta e il riciclaggio di prodotti e batterie usati, contattare le autorità comunali, il servizio di smaltimento rifiuti locale o il punto vendita nel quale sono stati acquistati gli articoli. In alcuni stati membri, quando si acquista una nuova apparecchiatura il venditore locale potrebbe essere obbligato a ritirare gratuitamente la vecchia apparecchiatura. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio rivenditore.

Per gli utenti aziendali nell'Unione Europea, in conformità alle leggi europee vigenti, le apparecchiature elettriche ed elettroniche a fine ciclo di vita destinate allo smaltimento devono essere gestite in base alle procedure concordate. Quando occorre smaltire apparecchiature elettriche ed elettroniche, prima di provvedere allo smaltimento contattare il proprio concessionario o fornitore, oppure il proprio rivenditore o rappresentante Xerox locale, per ottenere informazioni sul ritiro di prodotti a fine ciclo di vita.

Una gestione non corretta di tale tipo di rifiuti può produrre un impatto nocivo sull'ambiente e sulla salute umana a causa di possibili sostanze pericolose generalmente associate alle apparecchiature elettriche ed elettroniche. La collaborazione degli utenti al corretto smaltimento di questo prodotto contribuirà a un utilizzo efficiente delle risorse naturali.

Smaltimento al di fuori dell'Unione europea

Questi simboli sono validi solo nell'Unione Europea. Se si desidera smaltire questi componenti, rivolgersi alle autorità locali o al proprio concessionario e chiedere informazioni sul corretto metodo di smaltimento

Altri paesi

Rivolgersi alle autorità per la gestione dei rifiuti locale per chiedere istruzioni sulle modalità di smaltimento.

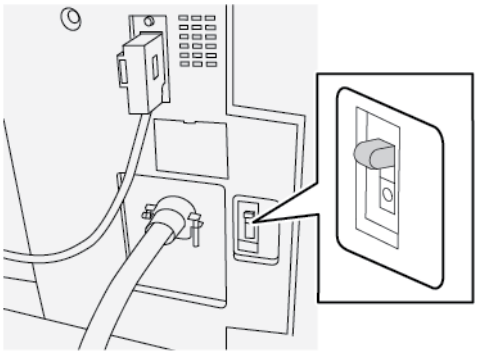
Lavorare con

Accendere/Spegnere la stampante

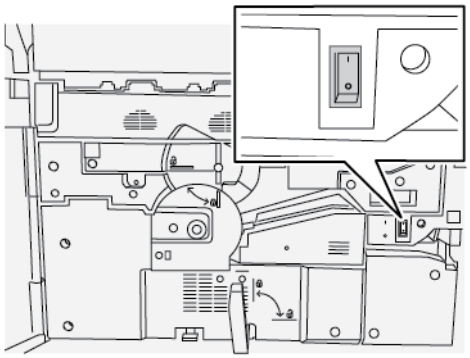
Interruttori di alimentazione

La stampante è dotata di tre interruttori di alimentazione:

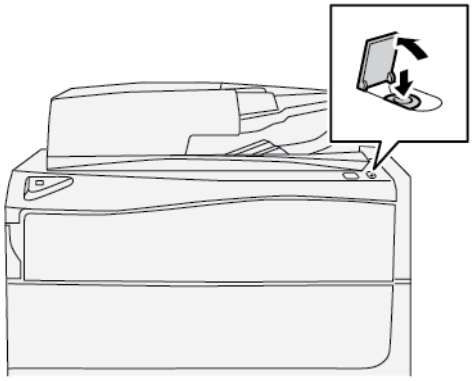
- L'interruttore automatico si trova nella parte posteriore della stampante. Innanzitutto verificare che questo interruttore sia posizionato su **On** quando la stampante viene consegnata.



- L'interruttore principale è posizionato all'interno dello sportello anteriore. Questo interruttore è usato principalmente dall'assistenza tecnica Xerox durante la manutenzione della stampante. In rare circostanze di risoluzione dei problemi, potrebbe essere richiesto di spegnere la stampante con questo interruttore.



- Il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante vicino all'alimentatore automatico. Questo pulsante è il mezzo principale per accendere o spegnere la stampante. È usato dall'operatore in base a quanto previsto dalle procedure.



Portare il pulsante di accensione in posizione On per accendere e in posizione Off per spegnere la stampante.

> **Importante:** Per spegnere, premere sempre prima il pulsante di alimentazione. Attendere che le spie dell'interfaccia utente smettano di lampeggiare per consentire al fusore di terminare il raffreddamento. Portare l'interruttore di alimentazione principale nella posizione di spento.

Accendere/Spegnere la stampante

Accensione della stampante

1. Controllare che l'interruttore principale dietro lo sportello anteriore sia in posizione **On**.
2. Portare il pulsante di accensione nella parte superiore della stampante in posizione **ON**.

   Il pulsante Servizi lampeggia in blu.

   Un messaggio sullo schermo avvisa che è necessaria una breve attesa, durante la quale il fusore si riscalda e la stampante esegue un controllo di sistema. È possibile programmare un lavoro in modo che il processo di stampa inizi automaticamente quando la stampante è pronta.

Spegnimento della stampante

Importante: Spegnere sempre prima il pulsante di accensione, quindi l'interruttore di alimentazione principale.

1. Portare il **pulsante di accensione** nella parte superiore della stampante in posizione **spenta**. Attendere che le spie dell'interfaccia utente si spengano e che il fusore inizi a raffreddarsi.
2. Portare l'interruttore principale, dietro allo sportello anteriore, in posizione **spenta**.

Nota: Attendere che la stampante rimanga spenta per almeno 10 secondi prima di riaccenderla.

Risparmio energia

La funzione Risparmio energetico permette alla stampante di ridurre i consumi energetici quando tutti i lavori di stampa sono stati completati e non sono presenti altri lavori in elaborazione. Sono disponibili due modi di Risparmio energetico: Potenza ridotta ed Economizzatore.

Per impostazione predefinita, la stampante entra nel modo Alimentazione ridotta dopo quindici minuti di inattività. Dopo 1 minuto di inattività, la stampante entra nel Modo economizzatore. Gli intervalli di tempo per entrambe le modalità possono essere cambiati dall'amministratore di sistema.

Basarsi sull'esempio seguente:

- Modo potenza ridotta è impostato su 1 minuto.
- Modo economizzatore è impostato su 10 minuti.
- Il modo economizzatore si attiva dopo 10 minuti di completa inattività e non 10 minuti dopo l'attivazione di Potenza ridotta.

Modo potenza ridotta

In questa modalità, l'alimentazione fornita all'interfaccia utente (UI) e all'unità fusore viene ridotta per risparmiare energia. Il display si spegne e sull'interfaccia utente si illumina il pulsante Risparmio energetico. Per utilizzare la stampante, premere il pulsante **Risparmio energetico**. Il pulsante Risparmio energetico si spegne, indicando che la funzione non è più attiva.

Modo economizzatore

In questa modalità, l'alimentazione viene ridotta ulteriormente rispetto al Modo alimentazione ridotta. Il display si spegne e sull'interfaccia utente si illumina il pulsante Risparmio energetico. Per utilizzare la stampante, premere il pulsante Risparmio energetico. Il pulsante Risparmio energetico si spegne, indicando che la funzione non è più attiva.

Uscita da Risparmio energetico

La stampante esce dalla modalità Risparmio energia eseguendo una delle seguenti operazioni:

- Premendo il pulsante **Risparmio energia** sull'interfaccia utente della stampante
- Quando la stampante riceve un lavoro di stampa
- Programmazione ed esecuzione di un lavoro di copia o scansione

App stampante

Stampa

Invio dei lavori di stampa

È possibile inviare il lavoro di stampa in diversi modi:

- Dalla propria postazione (PC o Mac), tramite i driver di stampa, come PostScript e Printer Command Language (PCL), è possibile inviare un file alla coda del server di stampa. Dal server di stampa, sarà possibile inviare il lavoro alla stampante.

  Nota: Verificare che sul computer siano installati i driver di stampa corretti. Per ulteriori informazioni su come scaricare o installare i driver di stampa, consultare la documentazione del driver di stampa o il sito Web di Xerox.

- Presso qualsiasi postazione remota, usare un'applicazione Hot Folders (cartelle attive) per inviare il file del documento al server di stampa.
- Dal server di stampa, importare/aggiungere un documento alla coda di stampa. Regolare le impostazioni del lavoro e inviarlo alla stampante.

Stampa da un computer

Il sistema supporta i driver di stampa Xerox® EX, Powered by Fiery®. Tramite i driver di stampa installati su PC o Mac, potete inviare un documento dal desktop al server di stampa e successivamente dal server alla stampante per essere stampato.

Nota: È possibile inoltre utilizzare la funzione Cartelle attive. La funzione consente di trascinare in una cartella attiva i file richiesti e di inviarli al server di stampa per essere stampati sulla macchina.

1. Dal computer, selezionare il file da stampare e aprirlo nella relativa applicazione.
2. Selezionare **File > Stampa**.
3. Selezionare la coda del server di stampa desiderata.
4. Selezionare il pulsante **Proprietà** della coda.
5. Selezionare le opzioni di stampa richieste, ad esempio la quantità o la modalità di stampa fronte o fronte/retro.
6. Selezionare **OK** per chiudere la finestra Proprietà.
7. Selezionare **Stampa** per inviare il lavoro alla coda del server di stampa.

Stampa di un lavoro dal server di stampa

Il flusso lavoro base per impostare un lavoro e inviarlo dal server di stampa è descritto di seguito:

1. Dalla stampante, caricare la carta corretta da usare per il lavoro.
2. Verificare nell'interfaccia utente che le impostazioni o proprietà del vassoio corrispondano alle proprietà del supporto caricato nel vassoio e che sia indicato l'alimentatore corretto.
3. Nella finestra principale del server di stampa, personalizzare il lavoro con opzioni come l'inserimento di pagine non standard o supporti a rubrica, quindi creare una coda di stampa in cui siano definiti gli attributi dei lavori inviati alla coda stessa.
4. Inoltrare il file del lavoro dal server di stampa alla stampante di rete.

Stampa da EX Print Server

Dal computer è possibile inviare i file dei documenti (selezionare Stampa) a una directory sul server di stampa con l'ausilio dei driver di stampa installati. È anche possibile copiare i documenti in un'unità flash USB o in un CD/DVD, quindi importarli collegando questi supporti al server di stampa.

1. Dal server di stampa EX, selezionare **File > Importa lavoro**.
2. Selezionare **Aggiungi**.
3. Individuare il dispositivo di archiviazione o directory che contiene i file dei documenti.
4. Selezionare ed evidenziare uno dei documenti. Selezionare **Apri**.
5. Selezionare **Importa**.
6. Selezionare la coda prescelta, ad esempio **Elabora e trattieni** oppure **Stampa e trattieni**.

   Il lavoro viene inviato alla coda selezionata o alla stampante per essere stampato immediatamente.

Stampare su inserti a rubrica dal server di stampa

Procedura di base per stampare su inserti da server di stampa EX

Esistono molti tipi di supporti a rubrica e sequenze utilizzabili. Gli inserti a rubrica sono quelli usati con maggiore frequenza e possono essere orientati in due modi: gli inserti fascicolati standard e quelli fascicolati in senso inverso.

Quando si programma un lavoro con inserti e si caricano i supporti, tenere presenti i seguenti punti.

- Gli inserti a rubrica possono essere stampati solo su un lato.
- Esistono impostazioni specifiche da definire, per esempio l'ordine o la sequenza degli inserti, il numero di fascicoli per serie, la grammatura, il formato carta e gli inserti prima o dopo le pagine interne. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni, consultare la documentazione del server di stampa.
- Inserire gli inserti a rubrica nel vassoio con orientamento LEF, in modo che il lato diritto sia il bordo anteriore e le linguette siano orientate sul bordo posteriore.
- Usare sempre una serie completa di supporti nel vassoio carta.
- Se si intende utilizzare la funzione di pinzatura o perforazione, utilizzare il vassoio 5 oppure, se disponibili, i vassoi 6 o 7.

Di seguito i passaggi di base per utilizzare gli inserti sulla stampante.

1. Dal server di stampa, creare e definire il supporto a rubrica da assegnare al vassoio che si userà.
2. Caricare le schede nei vassoi 1, 2, 3, 5, 6 o 7.

3. Dalla finestra del server di stampa, accedere alla coda di attesa che contiene il documento. Selezionare il documento che si desidera configurare con gli inserti. Fare doppio clic per aprire le proprietà del file.
4. Dopo aver apportato tutte modifiche, selezionare **Stampa**.

   La stampante stamperà tutto il set di inserti con le pagine interne come da impostazione. Tutti gli inserti in eccesso non utilizzati per il lavoro saranno inviati al vassoio di ricezione.

Suggerimenti per stampare su inserti dal server di stampa EX

Usare i suggerimenti seguenti per stampare su inserti a rubrica da server di stampa EX:

- EX Print Server permette di configurare il lavoro per stampare sugli inserti. In alternativa è possibile impostare il lavoro per l'inserimento di inserti prestampati nel documento. Usare un vassoio per le pagine interne, un altro vassoio per i supporti a rubrica prestampati e un altro ancora per la copertina o per le copertine posteriori.
- Mentre è possibile stampare i supporti con inserti da tutti i vassoi carta sul sistema (Vassoio 1, 2, 3, 5, 6 o 7), usare i vassoi 6 e 7 per ottenere risultati migliori. Se si prevede di usare le funzioni di pinzatura o foratura, usare solo i vassoi 5, 6 o 7.
- L'orientamento del caricamento dipende dal vassoio in uso.

Copia

Alimentatore automatico e lastra di esposizione

Suggerimenti per l'alimentatore automatico

Suggerimenti per l'utilizzo dell'alimentatore automatico fronte/retro (DADF):

- Per ottenere risultati ottimali è importante accertarsi che gli originali siano in buone condizioni.
- L'alimentatore automatico consente scansire fino a 250 documenti alla volta.
- Gli originali misti sono supportati a condizione che gli angoli superiori sinistri dei documenti siano allineati all'interno dell'alimentatore.
- Eliminare punti metallici e graffette dagli originali prima di caricarli nell'alimentatore automatico.

Lastra di esposizione

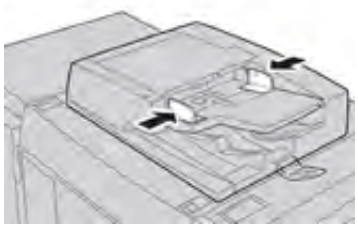
Utilizzare la lastra di esposizione per scansire e copiare vari tipi di documenti, quali originali rilegati (libri), documenti di formato non standard oppure originali di scarsa qualità. Appoggiare i documenti sulla lastra a faccia in giù allineandoli alla freccia di registrazione sull'angolo superiore sinistro.

La lastra supporta vari formati fino a A3 (11 x 17 poll.).

Procedure per la copia semplice

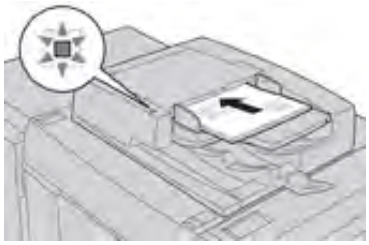
Operazioni di copia standard con l'alimentatore automatico (DADF)

1. Regolare le guide mobili degli originali alla posizione più ampia.



2. Caricare i documenti con l'immagine rivolta verso l'alto, la prima pagina in cima e l'intestazione verso il retro o il lato sinistro della stampante.

   La spia di conferma si accende per indicare che i documenti sono stati caricati correttamente.

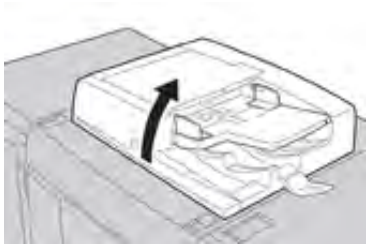


3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare le opzioni o funzioni di copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Colore di uscita
   - Copia fronte/retro
   - Tipo di originale
   - Più chiaro/Più scuro

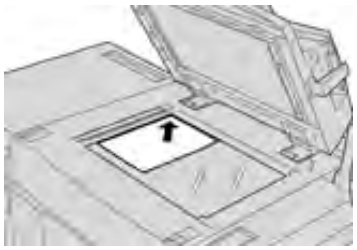
   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.

Operazioni di copia standard con la lastra di esposizione

1. Aprire l'alimentatore automatico.



2. Posizionare l'originale a faccia in giù e allinearlo come mostrato nell'immagine.



3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare le opzioni o funzioni di copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione o Ingrandimento
   - Colore di uscita
   - Copia fronte/retro
   - Tipo di originale
   - Più chiaro/Più scuro

   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.

Selezione delle opzioni di copia per un dispositivo di finitura di terzi

Leggere quanto segue prima di eseguire questa procedura:

- Se alla stampante è collegato un dispositivo di finitura DFA (Document Finishing Architecture) di terzi, la funzione per impostare il profilo è disponibile ed è possibile selezionare opzioni di copia specifiche.
- Creare i profili prima di collegare fisicamente il dispositivo di finitura DFA alla stampante. I profili rappresentano le caratteristiche del dispositivo di finitura.
- Per informazioni sull'impostazione dei valori del profilo per un dispositivo DFA specifico, vedere la documentazione per il cliente fornita con il dispositivo collegato alla stampante.
- Un profilo per il lavoro è selezionabile dal server di stampa, dal driver di stampa del computer o dall'interfaccia utente. A seconda del dispositivo DFA, possono essere disponibili solo dodici profili.

1. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
   a. Selezionare la **stazione di finitura DFA**.

      Viene visualizzata la schermata Profilo stazione di finitura DFA.

   b. Selezionare il profilo per il lavoro dall'elenco.
      Se il dispositivo è un rilegatore elettronico, selezionare la posizione di rilegatura.

   c. Selezionare **Salva**.

d. Selezionare l'opzione **Copie a faccia in su/in giù** desiderata.

5. Selezionare le **opzioni/funzioni di copia** desiderate.
   Le funzioni visualizzate nella schermata Copia principale dipendono dalla configurazione scelta dall'amministratore.
6. Inserire la quantità.
7. Premere **Avvio**.
   Se sull'interfaccia appare un messaggio, seguire le istruzioni per correggere gli errori di invio.
   Se si verifica un problema sul dispositivo DFA, consultare la relativa documentazione.

Funzione Copia

Descrizione generale della funzione Copia

> **Suggerimento:** A seconda di come l'amministratore di sistema ha configurato la scheda **Copia**, le funzioni presenti potrebbero essere diverse rispetto a quelle indicate qui.

La funzione **Copia** include le seguenti opzioni:

- Riduzione/Ingrandimento (R/I)
- Alimentazione carta (Selezione automatica)
- Colore di uscita
- Uscita copie
- Lati copiati
- Tipo di originale
- Più scuro/Più chiaro

Riduzione/Ingrandimento

Riduzione e Ingrandimento

La funzione Riduzione/Ingrandimento (R/I) offre varie opzioni di riduzione e ingrandimento per adattare la dimensione dell'immagine al formato carta. È possibile ingrandire o ridurre gli originali da 400 % a 25 %. La funzione offre diverse selezioni automatiche e alcune preselezioni per i valori di riduzione e ingrandimento più comuni, mentre un'impostazione personalizzabile consente di selezionare il rapporto più adatto alle proprie esigenze. Le opzioni di riduzione/ingrandimento di base sono:

100% o casella di immissione R/I

Il valore predefinito della casella di immissione R/I è 100 %. Questo rapporto di riproduzione crea sulla copia un'immagine della stessa esatta dimensione dell'immagine sull'originale.
È possibile, inoltre, impostare il fattore R/I utilizzando i pulsanti più e meno. In questo caso, il fattore viene visualizzato nella casella di immissione.

Auto %

Selezione che riduce o ingrandisce proporzionalmente l'immagine adattandola al formato carta scelto. Con questa opzione è necessario scegliere anche un vassoio carta specifico.

Pulsanti R/I preimpostati

A seconda delle selezioni effettuate dall'amministratore di sistema, saranno disponibili varie percentuali di riduzione o ingrandimento. Questi pulsanti possono essere personalizzati dall'amministratore in modo da visualizzare i fattori R/I utilizzati più spesso.

Altro

Quando si sceglie il pulsante **Altro** di Riduzione/Ingrandimento, si apre una nuova finestra con ulteriori opzioni.

Altre opzioni di Riduzione/Ingrandimento

Le opzioni della schermata **Altro** di Riduzione/Ingrandimento sono:

% proporzionale

Tutte le opzioni riducono o ingrandiscono l'immagine proporzionalmente mantenendo fisso il rapporto in entrambe le direzioni affinché l'immagine si ingrandisca o riduca mantenendo intatte le proporzioni.

Auto %

Riduce o ingrandisce proporzionalmente l'immagine adattandola al formato carta scelto. Con questa opzione è necessario scegliere anche un vassoio carta specifico.

% X-Y indipendente

Con questa opzione è possibile specificare rapporti di copiatura diversi per l'altezza e la larghezza del documento in modo da aumentare o ridurre queste dimensioni in modo indipendente.
% auto X - Y Imposta automaticamente i rapporti di altezza e larghezza corrispondenti al formato carta.

Al centro automatico

Consente di specificare i valori di altezza e larghezza individualmente.

Pulsanti percentuali preimpostate

I pulsanti delle percentuali sono preimpostati con livelli di R/I che l'amministratore sceglie in base ai valori usati più spesso.

Alimentazione carta

Selezionare il vassoio per il lavoro. Le opzioni disponibili sono:

Selezione automatica

La macchina rileva automaticamente la dimensione dell'originale e sceglie il vassoio con il formato appropriato.

Pulsanti vassoio

Per selezionare il vassoio che contiene il supporto appropriato per il lavoro.

Pulsante Altro

Visualizza la schermata Alimentazione carta con tutti i vassoi disponibili e il supporto che contengono.

Colore di uscita

Selezionare l'opzione Colore di uscita più adatta al lavoro. Le opzioni includono:

Rilevamento automatico

La stampante rileva automaticamente se l'originale è a colori o in bianco e nero.

Colore

Copia l'originale in quadricromia (ciano, magenta, giallo e nero).

Bianco e nero

Questa opzione consente di eseguire copie solo in bianco e nero. I colori dell'originale vengono convertiti in sfumature di grigio.

Due colori

I colori dell'originale vengono separati in due gruppi. Il colore di origine viene estratto dall'originale e sostituito dal colore della zona target. I colori restanti vengono sostituiti dal colore della zona non target indicato.

Un colore

Copia l'originale con uno dei colori preimpostati o personalizzati.

Altro

Queste opzioni consentono di personalizzare il colore delle copie.

Uscita copie

Importante: Le opzioni di Uscita copie dipendono dai dispositivi di finitura collegati alla macchina.

Nota: Si accede a Uscita copie dalla scheda Copia o dalla scheda Formato di uscita.

Usare la funzione Uscita copie per selezionare le opzioni da applicare alle copie scegliendo tra:

- Automatica
- Fascicolate
- Non fascicolate
- Non fascicolate con divisori
- Orientamento originale
- Funzioni di finitura opzionali:
  - Destinazione/Sfalsamento
  - Pinzatura
  - Perforazione
  - Piega a C/Z

Copia fronte/retro

Nota: È possibile accedere all'opzione Copia fronte/retro dalla schermata Copia principale o dalla scheda Formato di uscita.

La macchina offre opzioni per eseguire copie solo fronte o fronte/retro da originali solo fronte o fronte/retro usando l'alimentatore automatico o la lastra di esposizione. L'opzione fronte/retro consente di selezionare l'orientamento a libro o a calendario per le copie. Le opzioni comprendono:

1 -> 1

Usare questa opzione per stampare copie solo fronte da originali solo fronte.

1 -> 2

Usare questa opzione per stampare copie fronte/retro da originali solo fronte.

2 -> 2

Usare questa opzione per stampare copie fronte/retro da originali fronte/retro.

2 -> 1

Usare questa opzione per stampare copie solo fronte da originali fronte/retro.

Originali e copie

Selezionare l'orientamento degli originali e delle copie. Le opzioni disponibili sono **Testa a testa** e **Testa a piede**.

Testa a testa

Questa opzione è a volte chiamata Alto-alto. Selezionare questa opzione per gli originali quando tutte le pagine presentano il medesimo orientamento. Selezionare questa opzione per copiare o stampare il retro di una pagina in modo che il documento finito si apra come un libro.

Testa a piede

Questa opzione è a volte chiamata Alto-basso. Selezionare questa opzione per gli originali quando le pagine presentano un orientamento opposto, come nei calendari. Selezionare questa opzione per copiare o stampare il retro di una pagina in modo che il documento finito si apra come un calendario.

Orientamento originale

Immagini dall'alto

Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato superiore della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Testa a sinistra

Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato sinistro della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Tipo di originale

Nota: È possibile accedere all'opzione Tipo di originale dalla schermata Copia principale o dalla scheda Qualità immagine.

La funzione Tipo di originale rappresenta un modo comodo per migliorare la qualità delle copie perché permette di specificare il tipo di originale da riprodurre. Selezionare il pulsante **Tipo di originale** nella scheda Qualità immagine e scegliere l'opzione desiderata.

Automatica

Questa opzione imposta il colore di uscita in base al tipo di documento predefinito nel modo amministratore.

Foto e testo

Usare questa opzione se l'originale proviene da una rivista o da una fonte simile con testo e fotografie di qualità elevata. Questa impostazione genera immagini migliori riducendo leggermente la definizione di testo e disegni al tratto.

Testo

Utilizzare questa opzione se l'originale contiene solo testo o disegno al tratto. In questo modo si ottengono contorni del testo e dei disegni al tratto più definiti.

Foto

Questa opzione è stata concepita specialmente per riprodurre fotografie o immagini di riviste che non contengono testo né disegni al tratto. Impedisce la riproduzione di colori sbiaditi.

Mappa

Usare questa opzione per copiare documenti che presentano testo su sfondi colorati, come le mappe.

Più scuro o Più chiaro

Nota: Si accede a Più chiaro/Più scuro dalla schermata Copia principale o selezionando Opzioni immagine nella scheda Qualità immagine.

L'opzione Più chiaro/Più scuro consente di controllare manualmente la luminosità delle immagini scansite.

- Selezionare il pulsante di scorrimento **Sinistro** per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita.
- Selezionare il pulsante di scorrimento **Destro** per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.

Funzione Qualità immagine

Opzione Tipo di originale per Qualità immagine

Nota: È possibile accedere all'opzione Tipo di originale dalla schermata Copia principale o dalla scheda Qualità immagine.

La funzione Tipo di originale rappresenta un modo comodo per migliorare la qualità delle copie perché permette di specificare il tipo di originale da riprodurre. Selezionare il pulsante **Tipo di originale** nella scheda Qualità immagine e scegliere l'opzione desiderata.

Automatica

Questa opzione imposta il colore di uscita in base al tipo di documento predefinito nel modo amministratore.

Foto e testo

Usare questa opzione se l'originale proviene da una rivista o da una fonte simile con testo e fotografie di qualità elevata. Questa impostazione genera immagini migliori riducendo leggermente la definizione di testo e disegni al tratto.

Testo

Utilizzare questa opzione se l'originale contiene solo testo o disegno al tratto. In questo modo si ottengono contorni del testo e dei disegni al tratto più definiti.

Foto

Questa opzione è stata concepita specialmente per riprodurre fotografie o immagini di riviste che non contengono testo né disegni al tratto. Impedisce la riproduzione di colori sbiaditi.

Mappa

Usare questa opzione per copiare documenti che presentano testo su sfondi colorati, come le mappe.

Descrizione generale della funzione Qualità immagine

La funzione **Qualità immagine** include le seguenti opzioni:

- Tipo di originale
- Opzioni immagine
- Qualità immagine avanzata
- Effetti colore
- Bilanciamento colore
- Spostamento colore

Selezione delle opzioni di Qualità immagine

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
5. Nella finestra Qualità immagine, selezionare le opzioni desiderate:
   - Tipo di originale
   - Opzioni immagine
   - Qualità immagine avanzata
   - Effetti colore
   - Bilanciamento colore
   - Spostamento colore
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Copia fronte/retro
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (quali **Regolazione layout**, **Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Opzioni immagine

Usare la funzione Opzioni immagine per regolare le opzioni seguenti:

Più chiaro/Più scuro

Questa opzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di sicurezza delle immagini digitalizzate.

- Selezionare il pulsante di scorrimento Giù per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita.
- Selezionare il pulsante di scorrimento su per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.

Definizione

Consente di definire l'equilibrio tra testo nitido ed effetto moiré (marezzatura dell'immagine). Spostare il cursore a scorrimento verso il basso (più morbido) per creare un'immagine con aspetto morbido e uniforme (ideale per scansioni di fotografie). Spostare il cursore a scorrimento verso l'alto (più nitido) per creare un'immagine con testo o disegni al tratto ben definiti.

Saturazione

Consente di regolare la vivacità dei colori. Per rendere più vivaci i colori, spostare il cursore a scorrimento verso l'alto. Per rendere i colori più tenui, spostare il cursore a scorrimento verso il basso. Per non modificare l'immagine dell'originale, non cambiare la saturazione.

Qualità immagine avanzata

Usare le impostazioni di Miglioramento immagine se la scansione richiede una qualità più sofisticata di quella standard. Due funzioni sono associate a Miglioramento immagine:

Eliminazione fondo

Evita la riproduzione sulle copie di quelle ombreggiature indesiderate che compaiono negli originali in cui l'immagine del secondo lato traspare sul primo.
Spento
Eliminazione automatica: Il sistema riduce o elimina automaticamente sulle copie lo sfondo che verrebbe causato dalla carta colorata o dalle pagine di giornale.

Contrasto

Le selezioni sono **Contrasto automatico** o **Contrasto manuale**. La funzione Contrasto regola la differenza tra le diverse densità dell'immagine all'interno della scansione. Un valore di contrasto basso riproduce più dettagli nelle zone chiare e scure dell'originale. Un valore di contrasto più alto riproduce neri e bianchi decisi con testo e linee nitide, ma il livello di dettaglio delle immagini sarà inferiore. Correzione auto sceglie automaticamente le impostazioni ottimali per il lavoro.

Effetti colore

Questa funzione genera tonalità equilibrate nell'immagine. Le opzioni comprendono:

Vivace

Questa opzione usa la maggiore saturazione possibile per riprodurre colori intensi e vivaci. La saturazione dei colori viene aumentata al massimo per aggiungere freschezza alle immagini.

Luminoso

Questa opzione riproduce immagini luminose con un contrasto spiccato.

Caldo

Questa opzione riproduce immagini morbide aggiungendo una tonalità rossastra e calda ai colori con densità minore. Usare questa impostazione per applicare una tenue tonalità di rosa agli incarnati e per ammorbidire i colori scuri e caldi.

Freddo

Questa opzione applica una spiccata tonalità azzurra alle copie. I blu diventano più forti e i colori scuri e freddi acquistano nitidezza.

Eliminazione ombra

Riduce o elimina automaticamente l'ombra dello sfondo causata da carta colorata o da pagine di giornale.

Bilanciamento colore

Questa funzione consente di regolare il bilanciamento dei colori e la quantità di colore totale presente sulle copie. Si possono regolare i livelli di tutti e quattro i colori di quadricromia (giallo, magenta, ciane e nero) su una gamma di densità bassa, media e alta.

- L'impostazione predefinita è **Normale**.
- **Colore di base** regola la densità.
- **Colore avanzato** regola le evidenziazioni, i mezzitoni e le ombre.

Spostamento colore

Questa funzione sposta contemporaneamente tutte le tonalità dell'immagine per rendere l'aspetto complessivo dell'immagine più freddo o caldo. Ad esempio, selezionare un'opzione tra:

Normale

Questa è l'opzione predefinita.

Pulsanti più

I colori tendenti al rosso si spostano verso il giallo, i colori tendenti al verde si spostano verso il ciano e i colori tendenti al blu si spostano verso la tonalità magenta. Tutti gli altri colori intermedi si spostano nella stessa direzione.

Pulsanti meno

I colori tendenti al rosso si spostano verso il magenta, i colori tendenti al blu si spostano verso il ciano e i colori tendenti al verde si spostano verso la tonalità giallo. Anche in questo caso, tutti i colori intermedi si spostano nella stessa direzione.

Funzione Regolazione layout

Descrizione generale della funzione Regolazione layout

La funzione **Regolazione layout** include le seguenti opzioni:

- Originali rilegati
- Copiatura libretto
- Formato originale
- Cancellazione bordo
- Spostamento immagine
- Rotazione immagine
- Immagine invertita
- Orientamento originale

Selezione delle opzioni di Regolazione layout

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Regolazione layout**.

5. Nella finestra Regolazione layout, selezionare le opzioni desiderate:
   - Originali rilegati
   - Copiatura libretto
   - Formato originale
   - Cancellazione bordo
   - Spostamento immagine
   - Rotazione immagine
   - Immagine invertita
   - Orientamento originale
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
   - Alimentazione carta
   - Riduzione/Ingrandimento
   - Più scuro/Più chiaro
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (come **Qualità immagine**,**Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Originali rilegati

Gli originali rilegati, come i libri, possono essere riprodotti con la lastra di esposizione in copie fronte o fronte/retro. Collocare l'originale a faccia in giù e verso l'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione. Allineare la parte superiore dell'originale rilegato conto il bordo posteriore della lastra.

Le opzioni di Originali rilegati sono:

Entrambe le pagine

Copia entrambe le pagine in ordine.

Solo pagina sinistra

Copia solo la pagina sinistra.

Solo pagina destra

Copia solo la pagina destra.

Cancellazione al centro

Questa opzione cancella dalle copie l'ombra causata dalla costola centrale dell'originale rilegato.

Copiatura libretto

Si possono effettuare copie fronte/retro da due pagine di un originale rilegato. Questa funzione consente di copiare le pagine affiancate di un documento rilegato ottenendo la stessa disposizione nelle copie. Le opzioni di Copiatura libretto sono:

- Selezionare Prima e ultima pagina
- Selezionare Prima pagina (Pagina sinistra o Pagina destra)
- Selezionare Ultima pagina (Pagina sinistra o Pagina destra)

Formato originale

La stampante è in grado di rilevare il formato dei documenti a condizione che sia standard. Se un documento non è di formato standard, la macchina non sa di che formato si tratta. Questo non ha importanza se si seleziona un'opzione di riduzione/ingrandimento specifica o un vassoio specifico. Tuttavia, per usare le funzioni automatiche, è necessario comunicare alla stampante il formato del documento. Le opzioni di Formato originale includono:

Rilevamento automatico

Questa opzione rileva automaticamente il formato delle pagine sottoposte a scansione. I formati rilevabili automaticamente sono i formati standard.

Inserimento manuale

Questa opzione consente di selezionare un formato standard dalle opzioni visualizzate o di inserire un formato non standard. Dopo che si è selezionato il formato del documento, sarà possibile usare le funzioni R/I Auto o Selezione automatica di Alimentazione carta.

Originali misti

Con questa opzione la stampante rileva automaticamente il formato di ogni documento.

Cancellazione bordo

Questa opzione consente di cancellare le immagini intorno al bordo di un documento. Cancellazione bordo elimina anche la zona scura centrale causata dalla distanza tra la costola di un documento rilegato e la lastra di esposizione. Le opzioni comprendono:

Tutti i bordi

Questa opzione consente di cancellare una quantità specifica preselezionata da ognuno dei quattro bordi e dal centro della copia.

Stampa al bordo

Questa opzione non cancella i bordi.

Bordi indipendenti

Questa opzione consente di impostare indipendentemente la quantità da cancellare da ognuno dei quattro bordi e dal centro della copia. L'impostazione predefinita è 2,54 mm (0,1 pollici) con incrementi di 2,54 mm (0,1 pollici) per ogni bordo fino a un totale di 50,8 mm (2 pollici).

Preselezioni

Opzione che consente di scegliere valori di cancellazione preimpostati definiti dall'amministratore del sistema.

Spostamento immagine

Spostamento immagine permette di cambiare la posizione dell'immagine nella pagina copiata. Le opzioni comprendono:

Spento

Questa è l'impostazione predefinita. L'immagine sulla copia sarà nella stessa posizione dell'immagine sull'originale.

Al centro automatico

Questa opzione centra automaticamente l'immagine scansita sulla pagina copiata. Affinché l'opzione funzioni correttamente, è necessario che l'originale sia più piccolo del supporto scelto; altrimenti, l'immagine deve essere ridotta.

Spostamento su bordo

Questa opzione consente di spostare l'immagine su ognuno dei quattro angoli della carta o al centro di ognuno dei quattro lati della carta (otto posizioni in tutto).

Spostamento margine

Questa opzione crea un margine per la rilegatura allontanando l'immagine dal bordo prescelto. L'opzione Spostamento margine permette di centrare l'immagine del documento, di spostare leggermente l'immagine verso un bordo o di spostare l'immagine su un bordo specifico (0-2,0 poll), 0-50,8 mm(destra o alto/basso) del foglio.

Preselezioni

Opzione che consente di scegliere valori di spostamento preimpostati definiti dall'amministratore del sistema.

Rotazione immagine

Se l'orientamento della carta caricata nel vassoio è diverso da quello dell'originale da sottoporre a scansione, l'opzione Rotazione immagine ruota automaticamente l'immagine adattandola all'orientamento della carta caricata. Se gli originali hanno un orientamento misto, è possibile inoltre selezionare quale bordo utilizzare come riferimento per la rotazione dell'immagine. Le opzioni comprendono:

Spento

Con questa opzione, le copie vengono riprodotte appena caricate, indipendentemente dall'orientamento della carta caricata nel vassoio.

Sempre attiva

Con questa opzione, le copie vengono riprodotte con l'immagine dell'originale ruotata automaticamente affinché l'orientamento dell'originale corrisponda a quello della carta caricata nel vassoio.

Attiva con autom.

Con questa opzione, l'immagine dell'originale viene ruotata automaticamente per adattarsi alla carta caricata nel vassoio quando è selezionata l'opzione Selezione automatica o Auto %.

Immagine invertita

La funzione Immagine invertita consente di creare immagini con i bordi sinistro e destro del documento invertiti o i colori in negativo. Le opzioni comprendono:

Immagine speculare

Questa opzione inverte l'immagine dell'originale creando un'immagine speculare. Consente di cambiare la direzione apparente dell'immagine o nei casi in cui l'originale è tratteggiato sul secondo lato della pagina, ad esempio nei disegni tecnici.

Immagine negativa

Questa opzione converte le zone nere dell'originale in zone bianche e viceversa. Le zone grigio scuro diventano grigio chiaro. Questa funzione è utile per riprodurre documenti con sfondo scuro e/o testo chiaro poiché permette di utilizzare Inchiostro secco/ meno toner.

Orientamento originale

Questa funzione consente di comunicare al sistema l'orientamento dell'originale collocato nell'alimentatore automatico o sulla lastra. È necessario specificare l'orientamento del documento per indicare la parte superiore di questo. Questo dato serve al sistema per decidere come posizionare con precisione le immagini sulla carta quando si usano funzioni come Spostamento immagine, Cancellazione bordo, Immagini multiple, Ripetizione immagine, Annotazione e Creazione libretto. Le opzioni di Orientamento originale sono:

- **Verticale**: Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato superiore della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.
- **Orizzontale**: Selezionare l'opzione quando si mette il bordo superiore del documento contro il lato sinistro della lastra di esposizione o dell'alimentatore originali.

Funzione Formato di uscita

Descrizione generale della funzione Formato di uscita

La funzione **Formato di uscita** include le seguenti opzioni:

- Finitura e libretti
- Copertine
- Opzioni per trasparenti
- Layout pagina
- Poster
- Annotazioni
- Filigrana
- Spostamento su inserto
- Copie a faccia in su/in giù
- Copia documento identità
- Opzioni per trasparenti
- Piega (opzionale)

Selezione delle opzioni di Formato di uscita

1. Caricare il documento o i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.

2. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
3. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
4. Selezionare la scheda **Formato di uscita**.
5. Nella finestra Formato di uscita, selezionare le opzioni desiderate:
    - Finitura e libretti
    - Copertine
    - Opzioni per trasparenti
    - Layout pagina
    - Poster
    - Annotazioni
    - Filigrana
    - Spostamento su inserto
    - Copie a faccia in su/in giù
    - Copia documento identità
    - Opzioni per trasparenti
    - Piegatura (opzionale)
6. Selezionare la scheda **Copia**.
7. Selezionare le opzioni di Copia desiderate:
    - Alimentazione carta
    - Riduzione/Ingrandimento
    - Più scuro/Più chiaro
8. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia (come **Qualità immagine**, **Regolazione layout**, **Formato di uscita**).
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio** nell'interfaccia utente.

Finitura e libretti

Finitura e libretti consente di creare libretti di più pagine partendo da originali ordinati fronte o fronte/retro.

Consultare i seguenti suggerimenti per l'utilizzo della funzione **Finitura e libretti**:

- Quando è selezionata l'opzione **Auto%**, la stampante riduce o ingrandisce l'immagine come richiesto.
- Qualsiasi altra selezione di **Riduzione/Ingrandimento** potrebbe provocare una perdita dell'immagine.
- Quando è selezionata l'opzione **Finitura e libretti**, le copie vengono automaticamente impostate su 1-2.
- Verificare che l'impostazione di **Orientamento originale** rifletta l'effettivo orientamento dell'originale.

Opzioni di Finitura e libretti

Quando la funzione Finitura e libretti è **attivata**, diventano disponibili le opzioni seguenti:

Originali

- Originali fronte
- Originali F/R
- Originali ruotati fronte/retro

Spostamento rilegatura

È possibile impostare lo spostamento della rilegatura del libretto da 0 a 50 mm (da 0 a 1,9 poll.) con incrementi di 1 mm (0,1 poll.).

Copertine

Questa opzione consente di aggiungere delle copertine al libretto. Le copertine anteriore o posteriore possono essere eseguite prima della prima pagina e dopo l'ultima pagina del documento e su un tipo di carta diversa.

Sottofascicoli

Usare questa opzione quando gli originali sono numerosi. I documenti originali vengono suddivisi in fascicoli per ridurre lo spessore di ognuno. La stampante piega le copie a metà e le impila per formare un libretto. La stazione di finitura C per bassi volumi con stazione libretto permette di specificare un numero di fogli compreso tra 1 e 50 con incrementi di un foglio.

Destinazione/Sfalsamento

Questa opzione è disponibile solo se al sistema sono collegati dispositivi di finitura opzionali, quali la stazione di finitura standard o la stazione di finitura con stazione libretto.

Autoposizionamento immagine

Questa opzione regola la posizione dell'immagine in modo che la posizione dell'immagine rispetto al bordo della pagina rimanga uniforme tra le pagine interne ed esterne. Posizione immagine automatica è selezionabile se si è già scelto Crea libretto rilegato a sinistra/in alto o Crea libretto rilegato a destra.

Piegatura e pinzatura (opzionale)

La piegatura e la pinzatura sono funzioni opzionali. Queste funzioni sono disponibili solo per i dispositivi di finitura dotati di queste funzionalità.
Se disponibile, scegliere l'opzione di Piegatura e pinzatura desiderata:

- Senza piegatura e pinzatura: Questa opzione produce libretti senza piegatura e pinzatura.
- Sola piegatura: Questa opzione produce libretti piegati a metà.
- Piegatura e pinzatura: Questa opzione produce libretti piegati a metà e pinzati al centro.

Ritaglio e Pressione dorso (opzionale)

La rifilatura e la pressatura libretto sono disponibili solo se il modulo taglierina SquareFold è collegato alla stazione libretto.
Le opzioni di Ritaglio e Pressione dorso includono:

- Ritaglio: questa opzione ritaglia/rifila il bordo del libretto opposto alla costola, creando un bordo netto e rifinito.
- Pressione dorso: la pressatura del libretto, nota anche come squadratura, appiattisce la costola del libretto, riducendone in tal modo lo spessore e dandogli l'aspetto di un libro rilegato in brossura.

Copertine

Questa funzione consente di aggiungere automaticamente copertine ai fascicoli copiati usando il supporto caricato in un vassoio diverso. Ad esempio, si può aggiungere ai fascicoli copiati supporto colorato, cartoncino o trasparenti per conferire un tocco professionale al lavoro di copia.

La funzione Copertine mette a disposizione le seguenti opzioni:

Copertina anteriore e posteriore

Selezionare un'opzione per la sola copertina anteriore, sola copertina posteriore o per copertine anteriore e posteriore:

- **Spento**
- **Copertina vuota** : Ai fascicoli vengono aggiunti fogli bianchi come copertina.
- **Stampa su lato 1**
- **Stampa su lato 2**
- **Copertine fronte/retro**

Alimentazione carta

Selezionare il vassoio, o i vassoi, in cui è caricato il supporto per la copertina anteriore e/o posteriore. Se si seleziona **Copertine vuote**, specificare il numero di fogli non stampati da usare come copertine.

Nota: Se si imposta **Copertine vuote** per entrambe le copertine, verificare di aver selezionato la quantità corretta per tutte e due.

Layout pagina

Le opzioni di **Layout pagina** sono ideali per dispense, storyboard o propositi di archiviazione.

Pagine per lato

La funzione **Pagine per lato** è ideale per dispense, storyboard o propositi di archiviazione. Consente di scansire fino a otto immagini indipendenti su uno stesso foglio di carta. La stampante provvede a ridurre o a ingrandire le immagini per poterle visualizzare con orientamento orizzontale o verticale in base al formato carta scelto.

Ripetizione immagine

Questa opzione consente di ripetere un'unica immagine fino a otto volte sulla stessa pagina. **Ripetizione variabile**: Questa opzione consente di specificare per quante volte ripetere la copia dell'immagine lungo il lato corto e lungo del foglio. Si possono specificare da 1 a 23 ripetizioni lungo il lato corto (Y) e da 1 a 33 ripetizioni lungo il lato lungo (X). Gli esempi illustrano i risultati tipici ottenibili con la funzione Ripetizione immagine.

Poster

Questa funzione consente di creare un poster di grande formato incollando insieme i fogli su cui l'immagine originale è stata copiata. I fogli sono dotati di un margine di incollatura. Le opzioni comprendono:

Formato di uscita

Questa opzione consente di scegliere uno dei formati preimpostati per i poster.

% ingrandimento

Consente di inserire percentuali specifiche di ingrandimento (da 100 % a 400 %) per il formato finale del poster.

Annotazioni

Questa opzione consente di aggiungere un timbro alle copie. Le opzioni comprendono:

Commento

Questa opzione consente di aggiungere timbri di commento che vengono memorizzati nella stampante per le copie in uscita. Selezionare uno degli otto messaggi predefiniti da stampare sulla prima pagina o su tutte le pagine delle serie. Tra i commenti predefiniti ci sono Riservato, Urgente e Bozza. È possibile inoltre creare nuovi commenti o modificare commenti esistenti che possono essere memorizzati anch'essi nella memoria della stampante. Per cambiare la posizione e l'aspetto del commento, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Data

Questa opzione consente di apporre la data corrente ai margini delle copie. La data può essere stampata solo sulla prima pagina o su tutte. Per cambiare la posizione e l'aspetto della data, utilizzare i pulsanti **Posizione**.

Numeri pagina

È possibile aggiungere un numero pagina indipendente a una o più pagine delle copie. Per cambiare la posizione e l'aspetto dei numeri pagina, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Timbro Bates

Questa opzione consente di inserire un prefisso alfanumerico, seguito da un numero di pagina in ordine sequenziale ai margini della copia in uscita. È possibile specificare un timbro Bates esistente crearne uno nuovo oppure modificarne uno esistente. Per cambiare la posizione e l'aspetto del timbro, utilizzare i pulsanti **Posizione** e **Dimensione font**.

Filigrana

Questa opzione consente di stampare con bassa densità di stampa dei numeri in ordine sequenziale, una filigrana memorizzata, la data e l'ora oppure un numero di serie sullo sfondo di ciascuna copia. Risulta utile per contrassegnare i documenti riservati. Ad esempio, si può usare una sequenza di numeri per associare le copie da distribuire a destinatari specifici. Le opzioni comprendono:

Numero di controllo

Questa opzione consente di inserire un Numero di inizio che verrà stampato su ogni serie di documenti. Ad esempio, se si seleziona "1" come Numero di inizio, il numero "1" verrà stampato sulla prima serie di documenti, il numero "2" verrà stampato sulla seconda serie e così via.

Filigrane memorizzate

Questa opzione consente di selezionare una filigrana esistente da stampare su una o più pagine. Le filigrane preimpostate sono Copia non consentita, Copia e Duplicato.

Data e ora

Questa opzione stampa la data e l'ora correnti su ogni pagina delle copie.

Numero di serie

Questa opzione consente di stampare il numero di serie della stampante su ogni pagina delle copie. Questa funzione è utile per tenere traccia delle copie eseguite da una particolare macchina.

Effetto filigrana

Questa opzione consente di scegliere lo stile di rilievo o contorno per la stampa della filigrana.

Spostamento su inserto

L'opzione **Spostamento su inserto** consente di copiare le immagini di un documento su inserti a rubrica. Si può scegliere tra copiare l'intero originale sull'inserto a rubrica o solo il margine. Le opzioni comprendono:

Sposta su linguetta

Questa opzione stampa il bordo dell'originale sulla linguetta dell'inserto. Si può modificare l'entità dello spostamento usando i pulsanti Valore spostamento dello schermo sensibile.

Sposta tutto

Questa opzione copia l'intera immagine dell'originale sull'inserto. Usare i pulsanti Valore spostamento per regolare la posizione dell'immagine sulla linguetta.

Pulsanti di Valore spostamento

Questi pulsanti consentono di specificare l'entità dello spostamento nella gamma di valori 0-15 mm (0-0,59 poll.) con incrementi di 1 mm (0,039 poll.).

Aggiungi inserti a rubrica

Usare questa opzione per specificare il numero di inserti a rubrica da usare.

Alimentazione carta

Usare questa opzione per specificare il vassoio che contiene gli inserti a rubrica.

Copie a faccia in su o giù

L'opzione Copie a faccia in su o giù consente di selezionare l'uscita delle copie: a faccia in su o in giù. Le opzioni comprendono:

Automatica

Selezionare **Auto** per lasciare al sistema la scelta di consegnare le copie a faccia in su o in giù.

Faccia in su

Selezionare il pulsante **A faccia in su** per consegnare tutte le copie a faccia in su e la prima pagina del fascicolo in cima alla pila.

A faccia in giù

Selezionare il pulsante **A faccia in giù** per consegnare tutte le copie a faccia in giù e la prima pagina del fascicolo in fondo alla pila.

A faccia in su (ordine inverso)

Selezionare il pulsante **A faccia in su (ordine inverso)** per consegnare tutte le copie a faccia in su e l'ultima pagina del fascicolo in cima alla pila. Questa impostazione potrebbe non essere disponibile se l'amministratore di sistema non l'ha configurata sulla stampante.

Copia di documenti d'identità

Dalla copia di documenti assicurativi, a quella della patente o di qualsiasi altra forma di identificazione, la funzione **Copia documento identità** offre un metodo semplice ed efficiente per risparmiare tempo. I dati di entrambi i lati del documento di identità vengono copiati sullo stesso lato del foglio alimentato dal vassoio carta o bypass.

1. Aprire l'alimentatore automatico e collocare il documento contro l'angolo superiore sinistro della lastra.
2. Chiudere l'alimentatore automatico.

3. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
4. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
5. Selezionare **Formato di uscita > Copia documento identità**.
6. Selezionare **Sì**.
7. Selezionare **Salva**.
8. Inserire la quantità.
9. Premere **Avvio** per avviare la scansione del lato 1.
10. Aprire l'alimentatore automatico e capovolgere il documento di identità per la copia del secondo lato.
11. Chiudere l'alimentatore automatico.
12. Premere **Avvio** per avviare la scansione del lato 2.

    La stampa inizia e le copie vengono consegnate all'area di raccolta.

Opzioni per trasparenti

Per rendere più agevole la gestione delle diapositive di una presentazione, è possibile inserire un divisore cartaceo tra ogni trasparente di una serie. Si possono inoltre eseguire copie su carta dei trasparenti da distribuire ai partecipanti di una presentazione. Le opzioni per trasparenti sono:

Divisori per trasparenti vuoti

Questa opzione riproduce i trasparenti aggiungendo un foglio bianco di separazione dopo ognuno.

Dispense e divisori vuoti

Questa opzione aggiunge un foglio vuoto dopo ogni trasparente. Oltre ai trasparenti viene stampato anche un fascicolo di copie sul supporto specificato utilizzando il pulsante Alimentazione carta. Le dispense possono essere stampate fronte o fronte/retro e pinzate (se l'opzione è disponibile).

Dispense e serie di trasparenti

Questa opzione non aggiunge divisori ai trasparenti. Tuttavia, oltre ai trasparenti viene stampato un fascicolo di copie sul supporto specificato utilizzando il pulsante Alimentazione carta. Le dispense possono essere stampate fronte o fronte/retro e pinzate (se l'opzione è disponibile).

Vassoio trasparenti

Selezionare il vassoio che contiene i trasparenti.

Vassoio divisori/Vassoio divisori e dispense/Vassoio dispense

Questa opzione cambia in base all'opzione Trasparenti selezionata. Selezionare il vassoio che contiene i supporti da utilizzare per i divisori e/o le dispense.

Piegatrice opzionale

Nota: Questa funzione è disponibile solo se alla stampante è collegato il dispositivo di finitura opzionale appropriato.

Leggere le informazioni seguenti prima di utilizzare l'opzione **Piegatura**.

- Se la stampante è dotata di piegatrice opzionale, è possibile eseguire stampe utilizzando l'opzione **Piegatura**.
- A seconda del dispositivo di finitura, l'opzione **Piegatura** consente di piegare le copie a metà (piegatura singola o doppia) o in tre parti (Piegatura a C o Piegatura a Z).
- L'opzione **Piegatura** può essere selezionata sia per le copie che per i lavori di stampa di rete.
- In funzione del lavoro di stampa/copia, è possibile selezionare l'opzione **Piegatura** dall'interfaccia utente della stampante o dal driver di stampa della workstation.
- L'opzione **Piegatura** può essere selezionata anche dal server di stampa per il lavoro selezionato.
- Per utilizzare l'opzione di piegatura, l'orientamento dei documenti deve essere con alimentazione dal lato corto (SEF). Selezionare un vassoio carta contenente supporti SEF.

Le opzioni di piegatura sono:

- **Piegatura singola** (piegatura doppia): Selezionare questa opzione per piegare le copie a metà.
- **Piegatura a C**: Selezionare questa opzione per piegare le copie in tre.
- **Piega a Z**: Selezionare questa opzione per piegare le copie in tre con due pieghe in direzioni opposte che conferiscono al foglio un aspetto a fisarmonica.
- **Piegatura a Z metà foglio**: Con questa opzione il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte, con lembi di due dimensioni diverse. Sul lato più lungo c'è spazio per la pinzatura o perforatura.
- **Piega con immagine interna**: Piega le copie in modo che l'immagine venga stampata all'interno.
- **Piega con immagine esterna**: Piega le copie in modo che l'immagine venga stampata all'esterno.

Funzione Assemblaggio lavoro

Descrizione generale di Assemblaggio lavoro

Janet Webster

Assemblaggio lavoro include le funzioni seguenti:

- Lavoro composto
- Campione
- Suddivisione originali
- Cancella esterno/Cancella interno

Lavoro composto

Questa funzione consente di modificare e salvare le impostazioni singolarmente per ciascuna pagina o pila del documento. In seguito, è possibile effettuare le copie dei documenti con impostazioni diverse come se si trattasse di un unico lavoro.

1. Suddividere la pila di originali in gruppi a cui applicare opzioni di programmazione diverse.
2. Selezionare Copia nella finestra **Home**.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Selezionare **Lavoro composto**.
5. Selezionare **Sì**.
6. Selezionare **Salva**.

7. Selezionare nuovamente **Lavoro composto**.
8. Programmare i requisiti per il primo segmento del lavoro e salvare le funzioni da applicare da quelle visualizzate in fondo alla finestra **Lavoro composto**. Dopo aver effettuato la selezione per ciascuna categoria, selezionare **Salva**. Quindi nella finestra Lavoro composto, selezionare **Salva**.
   - Uscita copie
   - Creazione libretto
   - Copertine
   - Annotazioni
   - Divisori segmento
   - Filigrana
   - Orientamento a faccia in su/in giù
9. Caricare solo il primo segmento nell'alimentatore automatico o collocare il segmento sulla lastra una pagina per volta.
10. Premere **Avvio**.

    Non appena finisce la scansione del primo segmento, appare la schermata **Stato copia**.
11. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.
12. Selezionare **Cambia impostazioni**.
13. Programmare i requisiti per il secondo segmento.
14. Caricare il secondo segmento sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore.
15. Premere **Avvio**.
16. Ripetere i passaggi precedenti finché tutti i segmenti del lavoro non sono stati programmati e scansiti.
17. Una volta completata la scansione dell'ultimo segmento, selezionare **Ultimo originale**.

    La stampante eseguirà il numero di copie richiesto.
18. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

Campione

Quando si eseguono più copie, è possibile creare ed esaminare prima un fascicolo di prova È possibile scegliere di continuare con l'operazione di copiatura oppure annullarla.

Per stampare un campione del lavoro, procedere come segue:

1. Selezionare il pulsante **Home** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
3. Selezionare **Assemblaggio lavoro > Campione**.
4. Selezionare **Sì**.
5. Selezionare **Salva**.
6. Caricare i documenti sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore.
7. Programmare il lavoro con le funzioni o opzioni di Copia desiderate.
8. Inserire la quantità.

9. Premere **Avvio**.

   Viene stampata una copia del lavoro (il fascicolo campione) e il resto del lavoro rimane trattenuto con la stampante in pausa.

10. Se lo si desidera, è possibile cambiare le impostazioni o il numero di copie.
11. Selezionare **Avvio** per concludere il lavoro o **Annulla** per interromperlo.

    Selezionando **Avvio** si riprende l'operazione di copia e il sistema stampa il numero di fascicoli programmato. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

12. Al termine del lavoro, premere il pulsante **Cancella tutto** sull'interfaccia utente per riportare le impostazioni allo stato predefinito.

Suddivisione originali

Questa funzione consente di copiare fascicoli di documenti che non è possibile caricare nell'alimentatore automatico. È quindi utile per copiare originali danneggiati, strappati, laceri o troppo increspati per passare dall'alimentatore. Suddivisione originali consente creare un lavoro unico dagli originali copiati mediante la lastra di esposizione.

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia della stampante.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.
3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Nella scheda Assemblaggio lavoro, selezionare **Suddivisione originali**.
5. Selezionare **Sì** o **No**.
   - **Sì**: Selezionare questa opzione per evidenziare Originale successivo nella schermata di copia durante la scansione.
   - **No**: Selezionare questa opzione per evidenziare Ultimo originale nella schermata di copia durante la scansione.
6. Selezionare **Salva** per salvare la scelta eseguita.
   Questa funzione è disponibile solo quando si seleziona **Fascicolate** nella finestra Uscita copie.
7. Caricare il documento o i documenti singolarmente sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico.
8. Programmare il lavoro con le funzioni o opzioni di Copia desiderate.
9. Inserire la quantità.
10. Premere **Avvio**.
11. Una volta completata la scansione di tutti i documenti, selezionare **Ultimo originale**.
12. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

Cancella esterno/Cancella interno

Questa funzione consente di specificare l'area da omettere o da cancellare e quindi di copiarla. Quando si usa questa funzione tenere a mente quanto segue:

- Quando si specificano più aree da cancellare, è anche possibile sovrapporre e specificare un'area.
- Quando si seleziona Riduzione o Ingrandimento, le aree vengono ridotte o ingrandite in base a valori interdipendenti.

1. Selezionare il pulsante **Home** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare **Copia** nella finestra **Home**.

3. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro**.
4. Selezionare **Cancella esterno/Cancella interno.**

   Viene visualizzata la schermata **Cancella esterno/Cancella interno**. Per impostazione predefinita, è selezionata l'opzione **No**.
5. Selezionare **Cancella esterno** o **Cancella interno**.
6. Se gli originali sono fronte/retro, scegliere l'opzione desiderata:
   - Fronte/retro
   - Solo fronte
   - Solo retro
7. Selezionare il pulsante **Area 1**.

   Viene visualizzata la schermata Cancella esterno/Cancella interno Area 1. Utilizzare questa schermata per definire la prima area da omettere dalla copia.
8. Per definire un'area, specificare le due coordinate X e Y con numeri compresi tra 0,0 e 431,8 mm (0,0 e 17,0 poll.). Passare da una coordinata all'altra selezionando il pulsante X o Y:
   a. Selezionare la casella Y1 e specificare un valore usando la tastierina numerica dell'interfaccia utente.
   b. Selezionare la casella Y2 e specificare un valore usando la tastierina numerica dell'interfaccia utente.
   c. Selezionare la casella X1 e specificare un valore usando la tastierina numerica dell'interfaccia utente.
   d. Selezionare la casella X2 e specificare un valore usando la tastierina numerica dell'interfaccia utente.

   Eliminare un'area da cancellare selezionando il pulsante Cancella area X (1, 2 o 3).
9. Selezionare **Salva**.
10. Selezionare **Salva** di nuovo.
11. Selezionare qualsiasi altra opzione o funzione di copia.
12. Inserire la quantità.
13. Premere **Avvio**.
14. Ritirare le copie dal vassoio di raccolta.

Scansione

Descrizione generale della funzione Scansione

La funzione Scansione mette a disposizione vari metodi per scansire e archiviare un documento originale. È possibile utilizzare le funzioni di scansione mentre la stampa è in corso. Questa stampante supporta le seguenti funzioni di scansione:

- **E-mail**: Esegue la scansione di un documento e invia i dati di scansione come allegato a un messaggio di posta elettronica dopo la conversione in formato TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks® o XPS (XML Paper Specification).
- **Scansione in rete**: Esegue la scansione di un documento usando un modello lavoro creato con Servizi Internet CentreWare® (CWIS). Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile, i dati scansiti possono essere trasferiti a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.

- **Scansione su PC**: Esegue la scansione di un documento e invia i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.
- **Memorizza in cartella**: Esegue la scansione di un documento e salva i dati acquisiti in una cartella della stampante.
- **Memorizza su USB**: Esegue la scansione di un documento e salva i dati acquisiti su un dispositivo di memoria USB. (Funzione opzionale).
- **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella): Esegue la scansione di un documento e invia all'utente una notifica e-mail con due URL: uno indica la posizione da cui i dati acquisiti possono essere scaricati e il secondo la posizione da cui i dati possono essere cancellati.
- **Memorizza su WSD** (Web Services for Devices): Esegue la scansione di un lavoro direttamente dalla stampante o tramite l'invio di un comando da un computer della rete alla stampante. I dati acquisiti vengono inviati a uno specifico computer della rete.

Scansione di base

Procedura di scansione di base

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare il metodo di scansione desiderato.
   - **E-mail**
   - **Scansione in rete**
   - **Scansione su PC**
   - **Memorizza in cartella**
   - **Invio da cartella**
   - **Memorizza su USB**
   - **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella)
   - **Memorizza su WSD**
4. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
5. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
   - **Scansione colore**
   - **Scansione fronte/retro**
   - **Tipo di originale**
   - **Preselezioni scansione**
   - **Impostazioni avanzate**
   - **Regolazione layout**
   - **Opzioni e-mail** o **Opzioni archiviazione**
6. Premere **Avvio**.
   Se si utilizza la lastra di esposizione per scansire vari documenti o varie pagine di un originale rilegato, procedere come descritto di seguito:
   a. Selezionare **Originale successivo**, posizionare l'originale da scansire e selezionare il pulsante **Avvio**.
   b. Una volta completata la scansione dell'ultimo originale, selezionare **Ultimo originale** e il pulsante **Avvio**.

7. Selezionare **Stato lavoro** nell'interfaccia utente per visualizzare lo stato del lavoro di scansione.
8. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Visualizzazione in anteprima delle immagini scansite

1. Scansire le immagini e selezionare le funzioni del lavoro.
2. Durante la scansione, selezionare **Anteprima** per visualizzare in anteprima l'ultima pagina scansita.
3. Indicare il tipo di visualizzazione dal menu a discesa scegliendo tra **Pagina intera** o **Vista ingrandita** e impostare **Pagina corrente**.
4. Dopo la conferma, selezionare **Chiudi** per chiudere la schermata di anteprima.

Cambiare le impostazioni e opzioni di scansione

Durante la scansione, eseguire i passi seguenti per modificare le impostazione su tale lavoro.

1. Selezionare **Originale successivo**.
2. Selezionare **Cambia impostazioni**.
3. Selezionare la sezione desiderata e le funzioni appropriate. È possibile modificare le seguenti funzioni:
   - Scansione colore
   - Scansione fronte/retro
   - Tipo di originale
   - Opzioni immagine (Più chiaro/Più scuro)
   - Qualità immagine avanzata
   - Risoluzione
   - Qualità/Dimens. file
   - Eliminazione ombra
   - Orientamento originale
   - Formato originale
   - Cancellazione margine
   - Originali rilegati
   - Riduzione o Ingrandimento
4. Al termine delle modifiche, selezionare **Avvio**.

Annullamento di un lavoro di scansione

1. Dall'interfaccia utente, selezionare **Arresto** sullo schermo sensibile oppure premere il pulsante **Arresto**.
2. Nell'interfaccia utente, selezionare **Annulla** per terminare la scansione oppure **Avvio** per riavviarla.
3. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.
4. Selezionare il lavoro da annullare, quindi premere **Arresto**.

> **Nota:** Quando una scansione viene annullata, i dati di scansione già memorizzati nella mailbox vengono cancellati.

Arresto di un lavoro di scansione

1. Per interrompere un lavoro di scansione mentre il lavoro è in corso, premere il pulsante **Arresta** oppure toccare **Cancella** sull'interfaccia utente.
2. Selezionare **Cancella**.
3. Se Cancella non appare nella schermata, premere il pulsante **Stato lavoro** sull'interfaccia utente.
4. Selezionare il lavoro da annullare e selezionare **Cancella**.

Opzioni di scansione

Descrizione generale delle opzioni di scansione

Per i lavori di scansione sono disponibili le impostazioni seguenti.

- Opzioni di scansione di base (riportate nella prima scheda della finestra del metodo di scansione selezionato)
- Impostazioni avanzate
- Regolazione layout
- Opzioni e-mail e Opzioni di archiviazione (variano in base al metodo di scansione selezionato)

Opzioni di scansione di base

Le opzioni di scansione di base sono riportate nella prima scheda della finestra del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Scansione colore

Le opzioni di Scansione colore comprendono:

- **Rilevamento automatico**: Il colore del documento viene determinato automaticamente. La macchina esegue la scansione in quadricromia dei documenti a colori o in bianco e nero degli altri.
- **Colore**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un documento a colori.
- **Bianco e nero**: Esegue la scansione in due tonalità di un documento in bianco e nero. È possibile selezionare il tipo di documento con Tipo di originale.
- **Scala di grigi**: Esegue la scansione di un documento in scala di grigi. Aggiunge tonalità alla scansione in bianco e nero creando sfumature intermedie graduali. Adatto per i documenti che contengono sfumature difficilmente riproducibili con due sole tonalità.

Scansione fronte/retro

Le opzioni di Scansione fronte/retro sono:

- **Fronte**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un lato del documento.
- **Fronte/retro**: Selezionare questa opzione se entrambi i lati del documento fronte/retro hanno lo stesso orientamento.
- **Fronte/retro - Ruota lato 2**: Selezionare questa opzione se i due lati del documento fronte/retro hanno orientamento diverso.

Tipo di originale

Le opzioni di Tipo di originale sono:

- **Foto e testo**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di un documento che contiene testo e foto. La macchina identifica automaticamente le zone di testo e foto e acquisisce ciascuna con la migliore qualità possibile.
- **Testo**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di testo.
- **Foto**: Selezionare questa opzione per eseguire la scansione di fotografie.

Preselezioni scansione

Le opzioni di Preselezioni di scansione sono:

- **Condivisione e stampa**: Impostazione adatta per condividere i file da visualizzare a video e per stampare documenti aziendali standard. Questa impostazione genera file più piccoli con una qualità immagine più alta.
- **Archiviazione**: Questa impostazione è ideale per documenti aziendali standard archiviati. Questa impostazione genera i file più piccoli con una qualità immagine normale.
- **OCR**: Impostazione ideale per i documenti elaborati con software OCR. Questa impostazione genera file grandi con la qualità immagine più alta.
- **Alta qualità di stampa**: Impostazione ideale per i documenti che contengono grafica e foto dettagliate. Questa impostazione genera file grandi con la qualità immagine massima.
- **Scansione semplice**: Impostazione ideale per l'elaborazione veloce ma che rischia di generare file eccessivamente grandi. Usare questa impostazione per applicare la quantità minima di elaborazione e compressione.

Impostazioni avanzate

Le opzioni di **Impostazioni avanzate** sono visualizzate nella seconda scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Opzioni immagine

Le **Opzioni immagine** sono:

- Più chiaro/Più scuro: Questa opzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di sicurezza delle immagini digitalizzate. Selezionare il pulsante di scorrimento Giù per scurire l'immagine di originali chiari, come i disegni a matita. Selezionare il pulsante di scorrimento su per schiarire l'immagine di originali scuri, come le immagini a mezzi toni o i documenti con sfondo colorato.
- Definizione: Consente di definire l'equilibrio tra testo nitido ed effetto moiré (marezzatura dell'immagine). Spostare il cursore a scorrimento verso il basso (più morbido) per creare un'immagine con aspetto morbido e uniforme (ideale per scansioni di fotografie). Spostare il cursore a scorrimento verso l'alto (più nitido) per creare un'immagine con testo o disegni al tratto ben definiti.

Qualità immagine avanzata

Le opzioni di **Miglioramento immagine** sono:

- Eliminazione fondo: Evita la riproduzione sulle copie di quelle sfumature indesiderate che compaiono negli originali in cui l'immagine del secondo lato traspare sul primo.

  No: Questa è l'impostazione predefinita. Se Eliminazione fondo è disattivata, gli originali vengono scansiti senza applicare filtri allo sfondo dei documenti.

  Eliminazione automatica: Questa opzione riduce o elimina automaticamente sulle copie lo sfondo che verrebbe causato dalla carta colorata o dalle pagine di giornale. Ad esempio, quando **Scansione colore** è impostato su **Bianco e nero**, lo sfondo di un documento stampato su carta colorata, come un quotidiano, viene cancellato. Quando **Scansione**

colore è impostato su **Colore**, lo sfondo di un documento stampato su carta bianca viene cancellato.

- **Contrasto**: Regola la differenza tra le diverse densità dell'immagine all'interno della scansione. Un valore di contrasto basso riproduce più dettagli nelle zone chiare e scure dell'originale. Un valore di contrasto più alto riproduce neri e bianchi decisi con testo e linee nitide, ma il livello di dettaglio delle immagini sarà inferiore.

Risoluzione

Scegliere una delle quattro risoluzioni disponibili:

- **200 dpi** (punti per pollice): Questa impostazione genera qualità normale e file di piccole dimensioni. Usare questa impostazione per documenti per ufficio e foto.
- **300 dpi**: Questa impostazione genera una qualità superiore e file più grandi. Usare questa impostazione per aumentare la definizione di documenti per ufficio e foto.
- **400 dpi**: Questa impostazione genera qualità media e file di grandi dimensioni. Usare questa impostazione per stampe di elevata qualità. Questa impostazione è adatta per documenti con linee sottili e font minuscoli da ingrandire e documenti con una definizione ridotta.
- **600 dpi**: Questa impostazione genera la qualità massima e file di dimensione massima. Usare questa impostazione per stampe di elevata qualità. Questa impostazione è adatta per documenti con linee sottili e font minuscoli da ingrandire e documenti con una definizione ridotta.

Qualità/Dimens. file

Questa funzione permette di selezionare il rapporto di compressione dati per le immagini scansite a colori e in scala dei grigi. Usare il selettore per scegliere tra buona qualità immagine e file piccolo, maggiore qualità immagine e file più grande e migliore qualità immagine e file di dimensione massima.

Nota: Questa funzione non è disponibile quando è selezionata l'opzione **Bianco e nero** (**Scansione colore**).

Fotografie

Questa funzione migliora le immagini scansite da originali fotografici. Selezionare **No** (impostazione predefinita) o **Miglioramento fotografie**.

Nota: Per poter usare questa funzione, è necessario che **Scansione colore** sia impostata su **Colore**. Inoltre, quando è selezionata l'opzione **Miglioramento fotografie**, le opzioni **Eliminazione ombra** e **Eliminazione fondo** non sono disponibili.

Eliminazione ombra

Selezionare **Eliminazione automatica** per nascondere il colore dello sfondo e le immagini in trasparenza dell'originale nel caso di scansione a colori. Questa funzione non è disponibile quando è selezionata l'opzione **Bianco e nero** per **Scansione colore**.

Regolazione layout

Le opzioni di **Regolazione layout** sono visualizzate nella terza scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni comprendono:

Orientamento originale

Selezionare l'orientamento dell'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore automatico. Selezionare **Testa in alto** o **Testa a sinistra**.

Formato originale

Selezionare una delle tre opzioni che indicano il formato degli originali.

- **Rilevamento automatico**: Questa opzione rileva automaticamente il formato delle pagine sottoposte a scansione. Tutti i formati standard vengono rilevati automaticamente.
- **Inserimento manuale**: Questa opzione consente di selezionare un formato standard dalle opzioni visualizzate o di inserire un formato non standard.
- **Originali misti**: Con questa opzione la stampante rileva automaticamente il formato di ogni documento.

Cancellazione bordo

Questa opzione cancella le immagini intorno al bordo di un documento.

- **Tutti i bordi**: Questa opzione cancella una quantità predefinita da ognuno dei quattro bordi del foglio (alto, basso, sinistro e destro).
- **Stampa al bordo**: Questa opzione non cancella alcun margine del documento.
- **Bordi individuali**: Questa opzione cancella quantità diverse da ognuno dei quattro margini del documento.
- **Preselezioni**: Questa opzione cancella le quantità programmate in precedenza dall'amministratore del sistema. Include le preselezioni per **Cancellazione intestazione/piè di pagina** e **Cancellazione perforazione**.

Originali rilegati

Usare questa opzione per acquisire le pagine di originali rilegati. Le opzioni comprendono:

- **Pagina sinistra poi destra**: Acquisisce prima la pagina sinistra e poi la pagina destra delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.
- **Pagina destra poi sinistra**: Acquisisce prima la pagina destra e poi la pagina sinistra delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.
- **Pagina in alto poi in basso**: Acquisisce prima la pagina in alto e poi la pagina in basso delle due pagine affiancate dell'originale rilegato.

Sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Entrambe le pagine**: Acquisisce entrambe le pagine in ordine.
- **Solo pagina sinistra**: acquisisce solo la pagina sinistra.
- **Solo pagina destra**: acquisisce solo la pagina destra.
- **Solo pagina superiore**: acquisisce solo la pagina in alto.
- **Solo pagina inferiore**: acquisisce solo la pagina in basso.
- **Cancellazione al centro**: questa opzione cancella l'ombra causata dalla costola centrale dell'originale rilegato.

Riduzione/Ingrandimento

Usare questa funzione per selezionare un valore di riduzione o ingrandimento per il documento scansito.

Opzioni e-mail

Opzioni e-mail è la quarta scheda del metodo di scansione E-mail. Le opzioni disponibili sono le seguenti:

Nome file

Usare questa opzione per inserire un nome file. Se non viene specificato un nome, il sistema lo genera automaticamente.

Risposta a

Usare questa opzione per inserire l'indirizzo del destinatario della risposta all'e-mail.

Conferme di lettura

Questa opzione richiede l'invio di una conferma di consegna al mittente.

Formato file

Selezionare il formato file desiderato per i dati scansiti. Le opzioni disponibili sono:

- **PDF**: Salva i file scansiti in formato PDF.
- **PDF/A**: Salva i dati scansiti in formato PDF/A. PDF/A viene usato principalmente per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine.
- **TIFF**: Salva i file scansiti in formato TIFF.
- **JPEG**: Salva i dati scansiti in formato JPEG. Questa opzione non è selezionabile se Scansione colore è impostata su Colore o Scala di grigi.
- **Selezione TIFF/JPEG automatica**: Seleziona automaticamente JPEG o TIFF. Viene creato un file per pagina: **JPEG** per le pagine in quadricromia o scala di grigi e **TIFF** per le pagine in bianco e nero.
- **XPS** (XML Paper Specification): Salva più pagine in un unico file.

Nota: Le opzioni possono variare e alcune potrebbero non essere disponibili per la stampante.

Altre opzioni di Formato file

A seconda del formato file selezionato, sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Metodo di compressione**: Consente di selezionare un metodo di compressione per i dati di scansione.
- **Alta compressione MRC**: Consente di salvare i file PDF e XPS con alta compressione.
- **Testo ricercabile**: Consente di indicare se applicare il riconoscimento ottico dei caratteri ai file PDF.
- **Protezione PDF**: Consente di configurare la protezione dei file PDF per impedire accessi non autorizzati.
- **Ottimizza per visualizz. Web**: Ottimizza il file PDF affinché possa essere visualizzato più velocemente nel browser.
- **Aggiungi miniatura**: Consente di allegare le miniature ai file XPS (quando è selezionata l'opzione XPS). Una miniatura è una versione ridotta del file utilizzata per verificare il contenuto del file.
- **Un file per pagina**: Salva ogni pagina con file singolo nel formato specificato.

Opzioni di Metodo di compressione

Quando il **Metodo di compressione** scelto è **Selezione manuale**, alcune o tutte le opzioni seguenti diventano disponibili.

Per le immagini e pagine in bianco e nero, selezionare una delle opzioni seguenti:

- MMR: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto e testo** o **Testo**.
- MH: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto**.
- **JBIG2 (cod. aritm.)**: Questo processo vanta una capacità di compressione migliore del processo JBIG2 (Huffman). Tuttavia, pur garantendo prestazioni di compressione migliori,

la velocità di compressione è inferiore rispetto al processo JBIG2 (Huffman) e utilizza più memoria.

Nota: JBIG è l'acronimo di Joint Bi-level Image (experts) Group. JBIG comprime solo le immagini in bianco e nero.

- **JBIG2 (Huffman)**: La codifica Huffman richiede meno memoria e vanta una velocità di compressione e decompressione più elevata della codifica aritmetica. Usare questa opzione se ottenere una compressione di alta qualità non è una priorità mentre lo è usare poca memoria.

Per le immagini e pagine in scala di grigi o a colori, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **JPEG**: Questa è l'impostazione predefinita per le pagine in scala di grigi o a colori.
- **Flate**: Questa opzione salva i dati dell'immagine con una velocità di compressione superiore a JPEG. Flate è un tipo di compressione "lossless", vale a dire che non rimuove alcun dato durante la procedura di compressione.

Opzioni di Protezione PDF

Le opzioni di Protezione PDF seguenti sono disponibili quando si seleziona **Opzioni e-mail > Formato file > PDF > Protezione PDF > Password**:

- Algoritmo di crittografia: Scegliere uno dei tre metodi di crittografia disponibili:
  - **128-bit RC4**: Cripta i file usando il metodo 128-bit RC4. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 5.0 o versione successiva.
  - **128-bit AES**: Cripta i file usando il metodo 128-bit AES. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 7.0 o versione successiva.
  - **256-bit AES**: Cripta i file usando il metodo 256-bit AES. I file crittografati con questo metodo possono essere aperti con Adobe® Acrobat® 9.0 o versione successiva.
- **Password apertura file**: Questa opzione consente di impostare una password per aprire il PDF. Per poter aprire il PDF, il destinatario deve conoscere la password.
- **Autorizzazioni**: Questa opzione aggiunge restrizioni al file PDF per impedire stampa o modifica non autorizzata del file. Per eliminare queste restrizioni, il destinatario del PDF deve conoscere la password delle autorizzazioni.

Opzioni archiviazione

Nota: **Opzioni archiviazione** non è disponibile con il metodo di scansione **E-mail**.

Opzioni archiviazione è la quarta scheda del metodo di scansione selezionato. Le opzioni includono:

Nome file

Usare questa opzione per inserire un nome file. Se non viene specificato un nome, il sistema lo genera automaticamente.

Conflitto nome file

Usare questa opzione per risolvere il conflitto del nome file. Le opzioni disponibili sono:

- **Non salvare**: Consente di annullare il lavoro di scansione in modo che sia possibile specificare un altro nome file.
- **Rinomina nuovo file**: consente di aggiungere un numero di 4 cifre (0000-9999) in fondo al nome del file duplicato e di salvare il file nella stessa directory.
- **Sovrascrivi file esistente**: Consente di eliminare il file esistente con il nome file duplicato e di salvare il nuovo file con il nome specificato nella stessa directory.

- **Aggiungi a cartella esistente**: Consente di aggiungere il file scansito alla cartella esistente e sovrascrive il file con lo stesso nome.
- **Aggiungi timbro data a nome file**: Consente di aggiungere la data corrente al nome del nuovo file.

Formato file

Selezionare il formato file desiderato per i dati scansiti. Le opzioni disponibili sono:

- **PDF**: Salva i file scansiti in formato PDF.
- **PDF/A**: Salva i dati scansiti in formato PDF/A. PDF/A viene usato principalmente per l'archiviazione e la conservazione a lungo termine.
- **TIFF**: Salva i file scansiti in formato TIFF.
- **JPEG**: Salva i dati scansiti in formato JPEG. Questa opzione non è selezionabile se Scansione colore è impostata su Colore o Scala di grigi.
- **Selezione TIFF/JPEG automatica**: Seleziona automaticamente JPEG o TIFF. Viene creato un file per pagina: **JPEG** per le pagine in quadricromia o scala di grigi e **TIFF** per le pagine in bianco e nero.
- **XPS** (XML Paper Specification): Salva più pagine in un unico file.

Nota: Le opzioni possono variare e alcune potrebbero non essere disponibili per la stampante.

Altre opzioni di Formato file

A seconda del formato file selezionato, sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Metodo di compressione**: Consente di selezionare un metodo di compressione per i dati di scansione.
- **Alta compressione MRC**: Consente di salvare i file PDF e XPS con alta compressione.
- **Testo ricercabile**: Consente di indicare se applicare il riconoscimento ottico dei caratteri ai file PDF.
- **Ottimizza per visualizz. Web**: Ottimizza il file PDF affinché possa essere visualizzato più velocemente nel browser.
- **Aggiungi miniatura**: Consente di allegare le miniature ai file XPS (quando è selezionata l'opzione XPS). Una miniatura è una versione ridotta del file utilizzata per verificare il contenuto del file.
- **Un file per pagina**: Salva ogni pagina con file singolo nel formato specificato.

Opzioni di Metodo di compressione

Quando il **Metodo di compressione** scelto è **Selezione manuale**, alcune o tutte le opzioni seguenti diventano disponibili.

Per le immagini o pagine in bianco e nero, selezionare una delle opzioni seguenti:

- MMR: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto e testo** o **Testo**.
- MH: Impostazione selezionata automaticamente quando **Tipo di originale** è **Foto**.
- **JBIG2 (cod. aritm.)**: Questo processo vanta una capacità di compressione migliore del processo JBIG2 (Huffman). Tuttavia, pur garantendo prestazioni di compressione migliori, la velocità di compressione è inferiore rispetto al processo JBIG2 (Huffman) e utilizza più memoria.

Nota: JBIG è l'acronimo di Joint Bi-level Image (experts) Group. JBIG comprime solo le immagini in bianco e nero.

- **JBIG2 (Huffman)**: La codifica Huffman richiede meno memoria e vanta una velocità di compressione e decompressione più elevata della codifica aritmetica. Usare questa opzione se ottenere una compressione di alta qualità non è una priorità mentre lo è usare poca memoria.

Per le immagini o pagine in scala di grigi o a colori, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **JPEG**: Questa è l'impostazione predefinita per le pagine in scala di grigi o a colori.
- **Flate**: Questa opzione salva i dati dell'immagine con una velocità di compressione superiore a JPEG. Flate è un tipo di compressione "lossless", vale a dire che non rimuove alcun dato durante la procedura di compressione.

Risoluzione di un conflitto nome file

Nota: L'opzione Conflitto nome file non è disponibile con alcuni metodi di scansione.

1. Selezionare la scheda **Opzioni archiviazione**.
2. Selezionare l'opzione **Conflitto nome file**.
3. Selezionare l'opzione appropriata:
   - **Non salvare**: Consente di annullare il lavoro di scansione in modo che sia possibile inserire un altro nome file.
   - **Rinomina nuovo file**: consente di aggiungere un numero di 4 cifre (0000-9999) in fondo al nome del file duplicato e di salvare il file nella stessa directory.
   - **Sovrascrivi file esistente**: Consente di eliminare il file esistente con il nome file duplicato e di salvare il nuovo file con il nome specificato nella stessa directory.
4. Selezionare **Salva**.

E-mail

Descrizione generale della funzione E-mail

La funzione E-mail esegue la scansione di un documento e invia i dati scansiti come allegato e-mail a uno o più destinatari.

Componenti di E-mail

Nuovo destinatario

Se il destinatario dell'e-mail non è presente nella rubrica, selezionare **Nuovo destinatario** per aggiungere l'indirizzo al campo **A**, **Cc** o **Ccn** dell'e-mail. La lunghezza massima consentita per un singolo indirizzo e-mail è di 128 caratteri.

Rubrica

Usare la rubrica per trovare e aggiungere i destinatari ai campi **A**, **Cc** o **Bcc** dell'e-mail.

- Elenca voci rubrica pubblica: Visualizza l'elenco degli indirizzi locali memorizzati sulla stampante.
- Recupera voci tramite indice: Visualizza una tastiera che consente di digitare caratteri e restringere la ricerca a destinatari specifici.
- Cerca nella rubrica pubblica: Cerca le voci nell'elenco di indirizzi locale.

Nota: La rubrica visualizza solo le voci già aggiunte dall'amministratore di sistema. Nella rubrica è possibile registrare fino a 2.000 indirizzi.

Campi Aggiungi mittente e Da

Per impostazione predefinita, questi campi non sono disponibili. Prima che possano essere usati, l'amministratore di sistema deve cambiare le impostazioni di questi campi.
Quando questi campi sono disponibili, digitare l'indirizzo e-mail del mittente nel campo **Da** e inviare una copia dell'e-mail al mittente selezionando **Aggiungi mittente**. La lunghezza massima consentita per l'indirizzo del mittente nel campo **Da** è di 128 caratteri.

Campo Destinatari

Selezionare un destinatario specifico e modificare o rimuovere il relativo indirizzo e-mail.

Oggetto

Inserire in questo campo l'oggetto dell'e-mail. Nella riga dell'oggetto è possibile digitare 128 caratteri al massimo.

Messaggio

Inserire in questo campo il messaggio per il destinatario. La lunghezza massima consentita per il corpo dell'e-mail è di 512 caratteri.

Anteprima

Selezionare questa casella per generare un'anteprima delle immagini o dei dati scansiti.

Nota: Le immagini o i dati scansiti non possono essere visualizzati in anteprima con **Opzioni e-mail > Formato file > Alta compressione MRC > Sì**.

Scansione su un indirizzo e-mail

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.

   In tal modo si cancellano tutte le impostazioni precedenti della stampante.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **E-mail**.
4. Specificare uno o più destinatari scegliendo una delle opzioni seguenti:
   - **Nuovo destinatario**
     1. Inserire l'indirizzo utilizzando la tastiera.
     2. Selezionare **Aggiungi**.
     3. Se i destinatari sono più di uno, ripetere i passaggi precedenti per tutti.
     4. Selezionare **Chiudi**.
   - **Rubrica**
     1. Selezionare **Rubrica**.
     2. Selezionare una delle scelte dal menu a discesa (come **Elenca voci rubrica pubblica**).
     3. Selezionare il destinatario desiderato.
     4. Selezionare uno dei campi **A**,**Cc** o **Bcc**.
     5. Se i destinatari sono più di uno, ripetere i passaggi precedenti per tutti.
     6. Selezionare **Chiudi**.

5. Se pertinente, procedere come descritto di seguito:
   - Selezionare **Da** e aggiungere l'indirizzo e-mail del mittente.
   - Per inviare una copia dell'e-mail al mittente, selezionare **Aggiungi mittente**.
   - Modificare o eliminare i destinatari dal campo Destinatari.
   - Selezionare **Oggetto** per inserire e salvare l'oggetto dell'e-mail.
   - Selezionare **Messaggio** per inserire e salvare il messaggio e-mail.
6. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Scansione in rete

Descrizione generale di Scansione in rete

Questa funzione consente di eseguire la scansione dei documenti dopo aver selezionato un modello di scansione e le opzioni di scansione, come il server di destinazione. Si creano i modelli lavoro con Servizi Internet CentreWare. I dati di scansione vengono convertiti nel formato specificato all'interno del modello lavoro e quindi inviati automaticamente a un server. La stampante consente di recuperare automaticamente i modelli lavoro memorizzati su un server.

Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile documento scansito può essere trasferito a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.

Nota: Per poter utilizzare Scansione in rete, i modelli lavoro devono essere stati creati e configurati dall'amministratore del sistema. L'amministratore del sistema crea e configura i modelli lavoro con Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida all'amministrazione del sistema*.

Componenti di scansione della rete

Modelli lavoro

Nella scheda Scansione in rete appare l'elenco dei modelli lavoro disponibili. Selezionare il modello desiderato per il lavoro di scansione in rete. Se un modello non è presente, contattare l'amministratore del sistema.
DEFAULT: il modello lavoro predefinito. Qualsiasi nuovo modello creato da Servizi Internet CentreWare viene creato sulla falsariga del modello predefinito. Non è possibile cancellare questo modello. Solo l'amministratore del sistema ha la facoltà di modificarlo e ripristinarlo al default di fabbrica.

Vai a

Utilizzare il tastierino numerico per inserire le 3 cifre del numero di modello. Il modello lavoro verrà a questo punto visualizzato in cima all'elenco.

Descrizione modello

Questo pulsante visualizza la schermata Descrizione modello. Questo pulsante è selezionabile solo quando al modello lavoro è stata aggiunta una descrizione.

Aggiorna modelli

Selezionare questo pulsante per aggiornare le informazioni. Se un modello di lavoro che è stato creato non è visualizzato, selezionare Aggiorna modelli per visualizzare tutti i modelli.

Procedura di scansione in rete

Nella finestra Scansione in rete è possibile scansire i documenti dopo aver specificato un file (modello lavoro), salvato le impostazioni di scansione, salvato le informazioni sul server di destinazione e così via. Questa funzione consente di creare modelli lavoro su un computer tramite Servizi Internet CentreWare. I dati di scansione vengono convertiti nel formato specificato all'interno del modello lavoro e quindi inviati automaticamente a un server. La stampante consente di recuperare automaticamente i modelli lavoro memorizzati su un server. Quando Scansione su home è abilitata e la funzione Accesso remoto è disponibile documento scansito può essere trasferito a una destinazione diversa compatibile con l'utente autenticato.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione in rete**.
4. Selezionare un modello.
5. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
6. Selezionare **Anteprima**.
   a. Indicare il tipo di visualizzazione dal menu a discesa scegliendo tra **Pagina intera** o **Vista ingrandita** e impostare **Pagina corrente**.
   b. Dopo la conferma, selezionare **Chiudi** per chiudere la schermata di anteprima.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Scansione su PC

Descrizione generale di Scansione su PC

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.

Componenti di Scansione su PC

Protocollo di trasferimento

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB. Specificare il protocollo da usare selezionando Protocollo di trasferimento. Le opzioni disponibili sono:

- **FTP**
- **SMB**
- **SMB (Formato UNC)**: UNC è l'acronimo di Universal Naming Convention e ha il seguente formato: **\\nome host\nome condivisione\nome directory**

Rubrica

Scegliere il destinatario dalla Rubrica.

Specificare un PC della rete

Specificare un PC di destinazione cercandolo nella propria rete. Selezionare Sfoglia per visualizzare una struttura di tutti i nomi server e le cartelle.

Specificare la destinazione

Utilizzare questa opzione per specificare un PC di destinazione usando la tastiera sullo schermo. Inserire le informazioni negli appositi campi in corrispondenza del protocollo selezionato, per specificare una destinazione di inoltro.

Come usare la funzione Scansione su PC

Usare la funzione Scansione su PC

Prima di eseguire questa procedura, assicurarsi che sul computer sia stata creata una cartella condivisa. Questa è la cartella in cui verranno memorizzati i dati della scansione.

Il servizio Scansione su PC consente di scansire i documenti e inviare i dati di scansione a un computer della rete usando il protocollo FTP o SMB.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Scansione su PC**.
4. Selezionare il **Protocollo di trasferimento** desiderato.
5. Selezionare **Salva**.
6. Scegliere la destinazione Salva in in cui memorizzare i dati:
   - **Rubrica**; per le istruzioni, consultare la sezione Usare la rubrica per specificare una destinazione di Scansione su PC.
   - **Cercare** nella rete un PC di destinazione; per le istruzioni, consultare la sezione Ricerca nella rete di una destinazione Scansione su PC.
   - Utilizzo della tastiera su schermo dell'interfaccia utente; per le istruzioni, consultare la sezione Specifica di una destinazione Scansione su PC con la tastiera dell'interfaccia utente.
7. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
8. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
9. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
10. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
11. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Utilizzo della Rubrica per specificare una destinazione per la scansione su PC

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare **Rubrica**
2. La rubrica era già stata configurata (contiene indirizzi)?
   - Sì: Continuare al passaggio seguente.
   - No: Consultare l'amministratore del sistema. Solo l'amministratore è in grado di inserire voci nella Rubrica.
3. Selezionare un destinatario dall'elenco **Nome/Protocollo**.
4. Selezionare **Aggiungi**.

   Il destinatario verrà aggiunto nella casella Salva in.
5. Selezionare **Chiudi** per salvare e chiudere la finestra.

Completare i passaggi della procedura Utilizzo della funzione Scansione su PC.

Ricerca nella rete di una destinazione per la scansione su PC

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare **Sfoglia**
2. Selezionare la destinazione in cui salvare i dati individuando un file:
   - Selezionare **Precedente** per passare a una directory di livello superiore.
   - Selezionare **Seguente** per passare a una directory di livello inferiore.
3. Per aggiungere la destinazione selezionata alla rubrica, procedere come descritto di seguito:
   a. Selezionare **Aggiungi a Rubrica**.
   b. Selezionare **Salva**.

      Viene visualizzata la finestra Sfoglia.
4. Selezionare **Salva** per salvare e chiudere la finestra Sfoglia.

Completare i passaggi della procedura Utilizzo della funzione Scansione su PC.

Specifica di una destinazione per la scansione su PC utilizzando la tastiera dell'interfaccia utente

1. Nella finestra principale **Scansione su PC**, selezionare il campo **Server**.

   Viene visualizzata la tastiera dell'interfaccia utente.
2. Digitare le informazioni che identificano il server.
   Come Nome server, digitare un nome o l'indirizzo IP. Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di dominio o server. È consentito un massimo di 64 caratteri.
3. Selezionare **Salva**.
4. Selezionare il campo **Nome condiviso** e specificare un nome condiviso.
   Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di directory principale. Fino a 64 caratteri. Questa opzione è disponibile quando si seleziona SMB come Protocollo di trasferimento.
5. Selezionare **Salva**.
6. Selezionare il campo **Salva in** e digitare un percorso di directory.
   Se la destinazione di salvataggio si trova in uno spazio dei nomi DFS di Windows, digitare un nome di cartella. Fino a 128 caratteri. Questa opzione è disponibile quando si seleziona FTP o SMB come Protocollo di trasferimento.
7. Selezionare **Salva** per salvare le impostazioni e tornare alla finestra principale di **Scansione su PC**.
8. Selezionare il campo **Nome utente** e digitare il nome utente del computer a cui si stanno inoltrando i dati.
   Se la destinazione non richiede un nome utente, questo campo può essere ignorato.
9. Selezionare **Salva**.
10. Selezionare il campo **Password** e specificare una password per il nome utente.
    È consentito un massimo di 32 caratteri.
11. Selezionare **Salva**.

Completare i passaggi della procedura Utilizzo della funzione Scansione su PC.

Memorizza in cartella

Descrizione generale di Memorizza in cartella

Utilizzare l'opzione **Memorizza in cartella** per eseguire la scansione di documenti e inviare i dati scansiti a una cartella della stampante.

Nota: È necessario creare le cartelle prima di usare la funzione Memorizza in cartella. Per informazioni e istruzioni su come creare cartelle, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Componenti di Memorizza in cartella

Usare l'opzione Memorizza in cartella per eseguire la scansione di documenti e salvare i dati in una cartella della stampante.

a C/Z opzionale

Selezionare una cartella in cui salvare i dati della scansione. Usare la freccia su per tornare alla schermata precedente e la freccia giù per passare alla schermata seguente.

Consultare:

Utilizzare il tastierino numerico per inserire le 3 cifre del numero della cartella. La cartella verrà a questo punto visualizzata in cima all'elenco.

Elenco file

Selezionare una cartella e questo pulsante per accedere alla schermata Elenco file. È possibile confermare o cancellare i file memorizzati nella cartella.

Usare la funzione Memorizza in cartella

Nota: È necessario creare le cartelle prima di utilizzare la funzione win. Per informazioni e istruzioni su come creare cartelle, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Memorizza in cartella**.
4. Selezionare la cartella di destinazione desiderata.
5. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
6. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
7. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
8. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Memorizza su USB

Descrizione generale di Memorizza su USB

L'opzione Memorizza su USB consente di eseguire la scansione di documenti e salvare i dati in un dispositivo USB.

Usare i dispositivi di memoria USB seguenti:

- Dispositivo USB formattato
- Dispositivo USB compatibile con 2.0 (USB 1.1 è una versione supportata.)
- Un dispositivo USB con una capacità massima di 128 GB

Prima di utilizzare la funzione Memorizza su USB, considerare le seguenti informazioni:

- I dispositivi USB con crittografia software non sono supportati.
- Questa funzione è compatibile con i lettori di schede a una porta disponibili sul mercato, anche se non è garantito che le prestazioni saranno a prova di errore. Se si sceglie un lettore di schede a più porte, una sola sarà disponibile.
- Se si inserisce un dispositivo USB nella porta USB quando è attivo il modo Risparmio energetico, lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non si accende. Uscire dalla modalità Risparmio energetico premendo il pulsante Risparmio energetico, inserire di nuovo il dispositivo USB oppure selezionare **Memorizza su USB** nella finestra **Home**.
- Prima di estrarre il dispositivo USB, assicurarsi che non sia visualizzata una finestra che avverte che è in corso il trasferimento dei dati. Se si estrae il dispositivo USB durante il salvataggio dei dati, i dati potrebbero venire danneggiati. In alternativa, accedere a **Stato lavoro** per assicurarsi che i dati siano stati memorizzati nel dispositivo USB.

Utilizzo della funzione Memorizza su USB

1. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
2. Inserire il dispositivo di memoria USB nell'apposita porta USB sulla parte anteriore della stampante (accanto all'interfaccia utente).

   Si verifica una delle situazioni seguenti:

   - Viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB.
   - Viene visualizzata la finestra Memorizza su USB.
   - Lo schermo sensibile dell'interfaccia utente non cambia.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
   - Se viene visualizzata la finestra Rilevato dispositivo USB, procedere nel modo seguente:
     1. Nell'interfaccia utente della stampante, selezionare **Memorizza su USB**.
     2. Passare al punto 4.
   - Se viene visualizzata la finestra Memorizza su USB, passare al punto 4.
4. Nella finestra **Memorizza su USB**, selezionare **Salva in**..
5. Selezionare una cartella in cui salvare i dati della scansione.
   Il percorso sarà una cartella sul dispositivo USB.
6. Selezionare **Salva**.

   Viene visualizzata la finestra **Memorizza su USB**.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
9. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
10. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Funzione Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)

Descrizione generale di Memorizza e invia collegamento (Invio a cartella)

Suggerimento: La funzione potrebbe non essere disponibile nel proprio paese di commercializzazione.

Nota: La funzione Memorizza e invia collegamento è conosciuta anche come Invio a cartella.

Se un utente autenticato esegue la scansione di un documento, la stampante memorizza temporaneamente i dati e recupera automaticamente l'indirizzo e-mail dell'utente (che deve essere stato registrato in precedenza). La stampante invia una notifica e-mail con due URL all'utente:

- Un URL indica la posizione da cui i dati acquisiti possono essere scaricati.
- Il secondo URL la posizione da cui i dati possono essere cancellati.

  Suggerimento: Solo l'utente autenticato che ha eseguito l'accesso alla stampante può essere il destinatario della notifica e-mail. La stampante non può inviare l'e-mail a più destinatari.

Quando riceve l'e-mail, l'utente può recuperare i dati acquisiti usando un browser.

Considerare le informazioni seguenti prima di utilizzare la funzione **Memorizza e invia collegamento** (Invio a cartella):

- I file delle scansioni memorizzati nella stampante verranno automaticamente cancellati allo scadere del periodo di conservazione.
- Tale periodo di conservazione viene definito dall'amministratore del sistema tramite l'opzione **Scadenza file URL** su un intervallo compreso tra 1 e 168 ore. Il valore predefinito è 3 ore.
- I file verranno sempre cancellati automaticamente.
- Per una questione di sicurezza, dopo aver scaricato i dati di scansione, accedere al secondo URL e cancellare i dati memorizzati nella stampante.
- La funzione Memorizza e invia collegamento non offre le seguenti funzioni di gestione dei documenti:
  - Backup e/o ripristino dei file
  - Cancellazione di tutti i dati in una sola volta
  - Elenco dei file
  - Visualizzazione dello spazio di archiviazione disponibile
- La funzione Memorizza e invia collegamento consente di recuperare i dati della scansione senza specificare un indirizzo e-mail dalla rubrica o dalla cartella di ogni lavoro. Tuttavia, la dimensione dei dati e il periodo di conservazione non sono parametri negoziabili. Per evitare queste limitazioni, usare la funzione Scansione su PC o E-mail.
- Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.
- La modalità di visualizzazione delle opzioni disponibili all'interno di Memorizza e invia collegamento è modificabile. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Memorizzare e inviare un collegamento (Invio a cartella)

1. Premere il pulsante **Accesso** dell'interfaccia utente oppure selezionare il campo dei dati di accesso nello schermo sensibile dell'interfaccia utente.
2. Inserire l'ID utente.
3. Selezionare **Memorizza invia collegamento** nella finestra **Home**.

   Il sistema recupera automaticamente gli indirizzi e-mail preregistrati degli utenti autenticati e li visualizza nei campi **Scansione su** e **Da**.
4. Selezionare i campi **Oggetto** e **Messaggio** per inserire le informazioni desiderate.
   Per il campo Oggetto sono ammessi 128 caratteri al massimo; per il campo Messaggio 512 caratteri al massimo.
5. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

6. Se necessario, selezionare **Anteprima**.
7. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
8. Premere **Avvio** per avviare la scansione.
9. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.

Memorizza su WSD (Web Services for Devices)

Descrizione generale di Memorizza su WSD

Nota: WSD è l'acronimo di Web Services for Devices.

Usare **Memorizza su WSD** per eseguire la scansione di un lavoro direttamente dalla stampante o tramite l'invio di un comando da un computer della rete alla stampante. I dati acquisiti vengono inviati a uno specifico computer della rete.

In **Memorizza su WSD** sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Computer**: Selezionare questa opzione per avviare un lavoro di scansione inviando una richiesta da un computer della rete per poi inoltrare i dati di scansione a un computer. Il lavoro di scansione verrà gestito dal computer della rete.
  - Per gestire il lavoro di scansione dal computer della rete, usare un'applicazione che supporta la funzione di caricamento immagini quale **Fax e scanner di Windows**.
  - **Fax e scanner di Windows** non è disponibile sui computer con Windows Vista Home Basic o Windows Vista Home Premium. Per eseguire una scansione dal computer, utilizzare un metodo diverso, ad esempio mediante l'applicazione **Paint** e selezionando l'opzione **Da scanner** o **Fotocamera**.
- **Dispositivo**: Selezionare questa opzione per avviare un lavoro di scansione dall'interfaccia utente della stampante per poi inoltrare i dati di scansione a un computer della rete. Con questa opzione, viene visualizzato l'elenco dei computer disponibili; scegliere il computer cui saranno inoltrati i dati di scansione.
  - Quando si seleziona **Dispositivo**, viene visualizzato un elenco di componenti.
  - Tale elenco contiene i nomi dei computer e quattro metodi di elaborazione: **Scansione su PC utente** (si tratta di un computer della rete specificato), **Scansione per stampa su PC utente**, **Scansione per e-mail su PC utente** e **Scansione per OCR su PC utente**.

Come usare la funzione Memorizza su WSD (Web Services for Devices)

Usare la funzione Memorizza su WSD

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Inserire i documenti originali nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.
3. Premere il pulsante **Home**.
4. Selezionare **Memorizza su WSD**.
5. Nella finestra Inizia scansione da, scegliere una delle opzioni seguenti:
   - **Computer**; andare a Avvio di un lavoro di scansione da un computer di rete.
   - **Dispositivo**; andare a Avvio di un lavoro di scansione da questo dispositivo.

Avvio di un lavoro di scansione da un computer di rete

Verificare che gli originali siano caricati e che l'opzione **Computer** sia selezionata nella finestra Inizia scansione da.

Nota: La procedura seguente descrive il metodo di scansione con **Fax e scanner di Windows** su Windows 7.

1. Selezionare **Esegui dal computer**.

   Nell'interfaccia utente un messaggio avverte che il lavoro di scansione è in attesa.

2. Per uscire dalla modalità standby, selezionare **Cancella**.

   Nell'interfaccia utente appare il messaggio Rimozione originali.

3. Rimuovere gli originali e selezionare **OK**.
4. Ricaricare gli originali.
5. Nel computer della rete, selezionare **Start > Tutti i programmi > Fax e scanner di Windows**.
6. In fondo al riquadro di sinistra, selezionare **Digitalizza**, quindi selezionare **Nuova digitalizzazione** nella barra degli strumenti.
7. Nella finestra di dialogo Nuova digitalizzazione, selezionare **Cambia** e selezionare la stampante.
   Assicurarsi che appaia il modello della stampante alla destra di Scanner.

   Se il modello della stampante non è visualizzato, selezionare **Cambia**, quindi selezionare la stampante.

8. Selezionare l'elenco dei **Profili**, quindi **Documento**.
9. Selezionare le opzioni di scansione desiderate.
10. Selezionare **Scansione**.

    Una volta terminata la scansione dei documenti, i dati vengono inoltrati al computer specificato.

11. Nell'interfaccia utente della stampante appare il messaggio Rimozione originali.
    a. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra.
    b. Selezionare **OK** nell'interfaccia utente.
12. Nell'interfaccia utente un messaggio avverte che il lavoro di scansione è in attesa.
    - **Sì**: La stampante non può iniziare un altro lavoro di scansione anche se il computer di rete riconosce la stampante. Cancellare la stampante e passare al punto seguente.
    - **No**: Il lavoro di scansione è stato ultimato e la stampante è pronta per altri lavori di copia/stampa.
13. Nell'interfaccia utente selezionare **Cancella**.

    L'operazione di scansione si arresta. Nell'interfaccia utente appare il messaggio Rimozione originali.

14. Rimuovere gli originali e selezionare **OK**.

    Il lavoro di scansione è stato ultimato e la stampante è pronta per altri lavori di copia/stampa.

Avvio di un lavoro di scansione da questo dispositivo

verificare che gli originali siano caricati e che sia selezionata l'opzione **Dispositivo** nella finestra Inizia scansione da.

Nota: Questa procedura deve essere eseguita dall'interfaccia utente della stampante.

1. Selezionare una destinazione in Elenco di componenti.

2. Premere il pulsante **Avvio**.

   I dati di scansione vengono inoltrati alla destinazione specificata.
3. Rimuovere gli originali dall'alimentatore automatico o dalla lastra di esposizione.
4. Verificare i dati inoltrati nel computer di destinazione.

Invio da cartella (Gestione cartelle/file)

Invio da cartella: Panoramica sulla gestione di file e cartelle

La funzione **Invio da cartella** consente di visualizzare e gestire le cartelle e i file salvati sulla stampante. Gestione di cartelle e file include le seguenti opzioni:

- Accesso ai file salvati
- Accesso ai dettagli dei file
- Stampa dei file
- Nuova scansione dei file
- Invio dei file per e-mail
- Recupero dell'e-mail (con allegato file) da un computer della rete
- Cancellazione dei file
- Creazione di procedure automatiche
- Registrazione e creazione di cartelle private e/o di cartelle condivise

Opzioni file

Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Aggiorna**: visualizza le informazioni aggiornate.
- **Elenco**: elenca i file memorizzati nella cartella, con data di memorizzazione e numero di pagine.
- **Miniatura**: visualizza le immagini e i nomi dei file memorizzati nella cartella.
- **N. di file**: visualizza il numero di file memorizzati nella cartella selezionata.
- **Seleziona tutto**: consente di selezionare tutti i file della cartella. Selezionare di nuovo **Seleziona tutto** per deselezionare tutti i file.
- **Cancella**: consente di cancellare i file dalla cartella.
- **Dettagli file**: crea un'anteprima del file selezionato per consentire di visualizzarne i dettagli o spostarlo in una cartella diversa.
- **Impostazioni flusso lavoro**: consente di creare, collegare ed eseguire i flussi lavoro.
- **Stampa**: consente di stampare separatamente i file selezionati.
- **Stampa blocco**: consente di stampare più file come un unico file.

Opzione Dettagli file

Nell'opzione **Dettagli file** sono disponibili queste ulteriori selezioni:

- **Pagina intera**: Consente di indicare se deve essere visualizzata la pagina intera o se l'immagine deve essere ingrandita del 200 %. Scegliere il formato di visualizzazione tra **Pagina intera** e **Vista ingrandita**. Un documento di formato piccolo non può essere ingrandito

neanche selezionando **Vista ingrandita**. In fase di anteprima l'immagine del file può essere ruotata o ingrandita, ma non salvata in questo modo.

- **No**: Consente di selezionare un angolo di rotazione per l'anteprima: **90 gradi a destra**, **90 gradi a sinistra** e **180 gradi**. In fase di anteprima l'immagine del file può essere ruotata o ingrandita, ma non salvata in questo modo.
- **Cambia nome file**: Consente di cambiare il nome del file. Usare la tastiera per digitare un nuovo nome.
- **Pagina corrente**: Consente di specificare la pagina da visualizzare in anteprima sullo schermo usando **+** e **-** o il tastierino numerico.

Opzione Stampa

Nell'opzione **Stampa** sono disponibili queste ulteriori selezioni:

- **Alimentazione carta**: Consente di selezionare il vassoio carta desiderato.
- **Stampa fronte/retro**: consente di selezionare la stampa fronte/retro.
- **Output**: Selezionare le opzioni di uscita desiderate, come pinzatura, perforazione e il vassoio di finitura in cui consegnare le stampe.
- **Dettagli file**: Visualizza un'immagine di anteprima del file selezionato.
- **Quantità**: Consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.
- **Stampa**: consente di stampare il file selezionato.

Opzione Stampa blocco

L'opzione **Stampa blocco** consente di stampare in blocco più file. Più file possono quindi essere stampati come un unico file. È possibile unire fino a 100 file nell'ordine selezionato.

Nota: Per la stampa fronte/retro, l'ultima rimane vuota se il totale di lati stampati è dispari. Quando stampa più file, la stampante aggiunge una pagina vuota dopo l'ultima pagina di ogni file. Se tra i file ce n'è uno con formato diverso, è possibile che le stampe abbiano un orientamento sbagliato.

In **Stampa blocco** sono disponibili le opzioni indicate sotto:

- **Alimentazione carta**: Consente di selezionare il vassoio carta desiderato.
- **Stampa fronte/retro**: consente di selezionare la stampa fronte/retro.
- **Output**: Selezionare le opzioni di uscita desiderate, come pinzatura, perforazione e il vassoio di finitura in cui consegnare le stampe.
- **Dettagli file**: Visualizza un'immagine di anteprima del file selezionato.
- **Quantità**: Consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.
- **Stampa**: consente di stampare il file selezionato.

Gestione di cartelle e file scansiti

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Invio da cartella**.
4. Selezionare una cartella.
5. Selezionare un file dall'elenco.

6. Dal menu a discesa, selezionare come visualizzare il file:
   - **Elenco**
   - **Miniatura**
7. Selezionare una o più opzioni.
   - **Aggiorna**
   - **Seleziona tutto**
   - **Cancella**
   - **Verifica**
   - **Dettagli file**
   - **Impostazioni flusso lavoro**
   - **Stampa**
   - **Stampa blocco**

Come configurare/avviare un flusso lavoro

Configurazione/avvio di un flusso lavoro

La funzione Invio da cartella consente di configurare e/o avviare un flusso lavoro. Consultare le informazioni seguenti per conoscere le varie impostazioni e opzioni disponibili per i flussi lavoro nella funzione Invio da cartella.

Impostazioni flusso lavoro

Le opzioni disponibili con **Impostazioni flusso lavoro** sono:

- **Avvio automatico**: imposta l'avvio automatico del flusso lavoro per i file copiati nella cartella. Il flusso lavoro parte automaticamente non appena un file viene copiato.
- **Avvia flusso di lavoro corrente**: selezionare i file nella cartella e questo pulsante per far partire il flusso lavoro associato alla cartella. quando il flusso lavoro è terminato, verificare il risultato in **Stato lavoro** o stampando un **Rapporto cronologia lavori**.
- **Interrompi collegamento**: annulla il collegamento tra la cartella e il foglio di flusso lavoro associato.
- **Crea/Cambia collegamento**: visualizza la finestra **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**.
- **Selezionare un foglio di flusso lavoro**: selezionare questo pulsante con i file selezionati per aprire la schermata **Seleziona foglio di flusso lavoro**.

Crea/Cambia collegamento

Le impostazioni disponibili per l'opzione **Crea/Cambia collegamento** includono:

- **Aggiorna**: visualizza le informazioni aggiornate sul file.
- **Crea**: visualizza la finestra Crea nuovo foglio di flusso lavoro.
- **Modifica/Cancella**: Visualizza la finestra Dettagli.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.

- **Cerca per parola chiave**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tramite parole chiave registrate alla creazione di ciascun flusso lavoro. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona per parola chiave**: Visualizza la finestra Seleziona per parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tramite parole chiave registrate alla creazione di ciascun fusso lavoro.
- **Filtraggio foglio**: Visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Selezionare un foglio di flusso lavoro

Le impostazioni disponibili per **Seleziona foglio di flusso lavoro** includono:

- **Avvio**: Esegue il foglio di flusso lavoro selezionato.
- **Aggiorna**: visualizza le informazioni aggiornate.
- **Dettagli**: Visualizza la finestra Dettagli.
- **Cambia impostazioni**: Se il foglio di flusso lavoro selezionato è modificabile, appare la finestra Cambia impostazioni. Le impostazioni possono essere modificate temporaneamente.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
- **Cerca per parola chiave**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tramite parole chiave registrate alla creazione di ciascun fusso lavoro. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona per parola chiave**: Visualizza la finestra Seleziona per parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tramite parole chiave registrate alla creazione di ciascun flusso lavoro.
- **Filtraggio foglio**: Visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Opzioni di Filtraggio fogli

Le opzioni di Filtraggio foglio sono:

- Titolare:

- Amministratore di sistema - Se questa casella è selezionata, vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro disponibili per l'amministratore di sistema.
- Non amministratore - Se questa casella è selezionata, i fogli di flusso lavoro visualizzati non comprendono quelli disponibili per l'amministratore di sistema.
- Nessuno - Quando entrambe le caselle (Amministratore di sistema e Non amministratore) sono selezionate, vengono visualizzati tutti i fogli di flusso lavoro.

- Destinazione: selezionare la casella di controllo accanto a ciascun tipo di lavoro da visualizzare.

Utilizzo di Invio da cartella per collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
2. Premere il pulsante **Home**.
3. Selezionare **Invio da cartella**.
4. Selezionare una cartella, se necessario.
5. Selezionare i file dall'elenco.
6. Selezionare l'opzione Flusso lavoro desiderata.
   - **Avvio automatico**
   - **Avvia flusso di lavoro corrente**
   - **Interrompi collegamento**
   - **Crea/Cambia collegamento**
   - **Selezionare un foglio di flusso lavoro**
7. Per associare un foglio di flusso lavoro specifico, scegliere **Seleziona foglio di flusso lavoro**.
   a. Selezionare il foglio di flusso lavoro desiderato.
   b. Selezionare **Impostazioni flusso lavoro**.
   c. Selezionare **Crea/Cambia collegamento**.
   d. Selezionare un'opzione.
   Se **Filtraggio foglio** è selezionata, definire i filtri desiderati e selezionare **Salva**.
   e. Nella finestra Collega foglio di flusso lavoro a cartella, selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Avvio** per eseguire il flusso lavoro.

Flusso di lavoro

Introduzione del flusso lavoro

Flusso lavoro è una funzione che permette di registrare le impostazioni di trasferimento dei dati scansiti, come il metodo e la destinazione, al fine di semplificare l'attività. I fogli di flusso lavoro possono essere classificati in due tipi a seconda dei file interessati:

- File archiviati nelle cartelle
- File di scansione

Avvio automatico/manuale di un flusso lavoro

Un flusso lavoro può essere avviato nei modi seguenti:

- Automaticamente quando il documento o file è collegato a una cartella
- Manualmente selezionando un flusso lavoro da applicare a documenti o file archiviati nella cartella

Per avviare automaticamente il flusso lavoro è necessario aver creato un flusso e un collegamento a una cartella. I file vengono elaborati automaticamente con il foglio di flusso lavoro una volta archiviati nella cartella collegata.

Funzioni accettabili da registrare

È possibile registrare le seguenti funzioni:

- **Inoltra**: Per ogni metodo di inoltro si possono configurare vari destinatari.
  - **FTP**: Esegue l'inoltro tramite FTP. Si possono specificare al massimo due destinatari.
  - **SMB**: Esegue l'inoltro tramite SMB. Si possono specificare al massimo due destinatari.
  - **E-mail**: Esegue l'inoltro tramite e-mail. Si possono specificare al massimo 100 destinatari.
- **Notifica e-mail**: i risultati dei lavori possono essere inviati per e-mail.
- **Stampa**: Consente di stampare i file della cartella.

Limitazioni dei fogli di flusso lavoro

Un foglio di flusso lavoro può essere utilizzato da un solo utente, può essere condiviso da più utenti o utilizzato solo per alcune cartelle.

Vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro che l'utente è autorizzato a eseguire.

Opzioni e impostazioni flusso lavoro

Descrizione generale delle opzioni di Flusso lavoro

Nota: I fogli di flusso lavoro creati possono essere eseguiti, modificati, duplicati o cancellati solo dalla cartella in cui sono stati creati.

Le opzioni di Flusso lavoro sono:

- **Aggiorna**: visualizza le informazioni aggiornate.
- **Dettagli**: visualizza la finestra Dettagli. Qui si possono verificare i dettagli di un flusso lavoro come nome, data ultimo aggiornamento, destinazione, titolare e percorso di salvataggio. Quando si sceglie il pulsante informazioni (**i**), viene visualizzata la descrizione completa del foglio di flusso lavoro.
- **Cambia impostazioni**: Se disponibile, questa opzione consente di cambiare le impostazioni del flusso lavoro.
- **Cerca per nome**: Cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza parziale della voce inserita. La stampante cerca tra i nomi dei flussi registrati in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
- **Cerca parola chiave**: cerca i flussi lavoro in base alla corrispondenza totale della voce inserita. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione. La voce può avere una lunghezza massima di 12 caratteri. Si può scegliere tra parole chiave predefinite, a patto che siano state registrate nella modalità Amministrazione di sistema.
- **Seleziona parola chiave**: visualizza la finestra Seleziona parola chiave. Selezionare una parola chiave registrata nella modalità Amministrazione di sistema in base alla quale cercare i flussi

lavoro. Cerca i flussi lavoro con una corrispondenza esatta della voce selezionata. La stampante cerca tra le parole chiave registrate in seguito a ogni nuova creazione.

- **Filtraggio foglio**: visualizza la finestra Filtraggio foglio. Filtraggio foglio consente di applicare un filtro ai fogli di flusso lavoro visualizzati. Quali fogli di flusso lavoro sono visualizzati dipende dalla funzione Autenticazione.

Opzioni di Flusso lavoro aggiuntive

Le altre opzioni di Flusso lavoro sono:

- **Nome**: specificare il nome del flusso lavoro (fino a 128 caratteri).
- **Descrizione**: specificare la descrizione del flusso lavoro (fino a 256 caratteri).
- **Parola chiave**: viene utilizzata per la ricerca del foglio di flusso lavoro e può contenere fino a 12 caratteri. Ad esempio, immettere Contabilità come parola chiave per accedere ai fogli di flusso lavoro che contengono il termine Contabilità nel nome.
- **Invio come e-mail**: specificare i destinatari dell'e-mail. Si possono specificare fino a 100 indirizzi. Selezionare i numeri della rubrica o digitare gli indirizzi tramite la tastierina.
- **Trasferimento via FTP (1)**, **Trasferimento via FTP (2)**: specificare a che server inviare i documenti con i protocolli SMB. Quando l'indirizzo del server viene registrato nella rubrica, è possibile specificare l'indirizzo dalla rubrica. L'indirizzo specificato viene visualizzato nella finestra Trasferimento SMB.
- **Trasferimento via SMB (1)**, **Trasferimento via SMB (2)**: specificare dove deve essere archiviato il file inoltrato tramite SMB.
- **Stampa**: configurare le impostazioni di stampa. Se si seleziona **Sì**, è possibile configurare le impostazioni per la funzione Stampa.
- **Notifica e-mail**: l'utente riceve una notifica e-mail quando un file viene salvato nella cartella o quando finisce il flusso lavoro.
- **Modifica/Cancella**: riesaminare il contenuto del foglio di flusso lavoro e modificarlo, copiarlo o cancellarlo. Le opzioni aggiuntive comprendono: **Modifica**, **Cancella** e **Copia**.

Opzioni di Filtraggio fogli

Le opzioni di Filtraggio foglio sono:

- Titolare:
  - Amministratore di sistema: se questa casella è selezionata, vengono visualizzati solo i fogli di flusso lavoro disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Non amministratore: se questa casella è selezionata, i fogli di flusso lavoro visualizzati non comprendono quelli disponibili per l'amministratore di sistema.
  - Nessuno: quando entrambe le caselle (Amministratore di sistema e Non amministratore) sono selezionate, vengono visualizzati tutti i fogli di flusso lavoro.
- Destinazione: selezionare la casella di controllo accanto a ciascun tipo di lavoro da visualizzare.

Opzioni di Invio come e-mail

Le impostazioni disponibili per l'opzione **Invio come e-mail** includono:

- **Rubrica**: consente di specificare i destinatari dalla rubrica. Il destinatario specificato viene visualizzato in Nome destinatario/Indirizzo e-mail nella schermata Invio e-mail.
- **Nuovo destinatario**: specificare un nuovo destinatario. Il destinatario specificato viene visualizzato in Nome destinatario/Indirizzo e-mail nella schermata **Invio come e-mail**.
- **Nome/Indirizzo e-mail**: Visualizza il nome del destinatario o l'indirizzo e-mail specificato.

- **Oggetto**: consente di impostare un oggetto specifico, se necessario.
- **Cancella destinatario**: consente di cancellare tutte le informazioni relative al destinatario selezionato.
- **Modifica**: consente di verificare o cambiare tutte le informazioni relative al destinatario selezionato.
- **Formato file**: consente di specificare il formato file.
- **Tentativi di rinvio**: consente di impostare il numero di tentativi di rinvio di una e-mail o di disattivare la funzione. Se si seleziona **Sì**, impostare il numero di tentativi di rinvio e la frequenza:
  - Tentativi di rinvio: scegliere un numero compreso tra 1 e 5 per i tentativi di rinvio e-mail.
  - Intervallo di rinvio: impostare un intervallo di rinvio compreso tra 30 e 300 secondi.

Opzioni Trasferimento via FTP (1)/Trasferimento via FTP (2)

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Trasferimento via FTP (1)** / **Trasferimento via FTP (2)** sono:

- Rubrica
- Formato file
- Tentativi di rinvio
- Nome, Server, Salva, Nome utente e Password: Il numero massimo di caratteri per ogni voce è:
  - Nome: 18 caratteri a byte singolo al massimo
  - Server: 64 caratteri a byte singolo al massimo
  - Salva in: 128 caratteri a byte singolo al massimo
  - Nome utente: 97 caratteri a byte singolo al massimo
  - Password: 32 caratteri a byte singolo al massimo

Opzioni Trasferimento via SMB (1)/Trasferimento via SMB (2)

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Trasferimento via SMB (1)** / **Trasferimento via SMB (2)** sono:

- Rubrica
- Formato file
- Tentativi di rinvio
- Nome, Server, Salva, Nome utente e Password: Il numero massimo di caratteri per ogni voce è:
  - Nome: 18 caratteri a byte singolo al massimo
  - Server: 64 caratteri a byte singolo al massimo
  - Salva in: 128 caratteri a byte singolo al massimo
  - Nome utente: 97 caratteri a byte singolo al massimo
  - Password: 32 caratteri a byte singolo al massimo

Opzioni di stampa

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Stampa** sono:

- Quantità
- Alimentazione carta

- Stampa fronte/retro
- Uscita

Opzioni di Notifica e-mail

Le altre impostazioni disponibili con l'opzione **Notifica e-mail** sono:

- Nome/Indirizzo e-mail
- Messaggio
- Modo notifica
- Cancella destinatario
- Modifica
- Chiudi

Procedure del flusso lavoro

Creare un foglio di flusso lavoro

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Selezionare la scheda **Strumenti** dell'interfaccia.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Crea foglio di flusso lavoro**.
4. Selezionare **Crea**.
5. Selezionare una delle voci in elenco (**Nome**).
   a. Selezionare **Modifica**.
   b. Specificare le informazioni sul nome mediante la tastierina numerica.
   c. Selezionare **Salva**.
6. Ripetere il passaggio precedente per altre voci (come **Descrizione**) fino a quando tutte le informazioni desiderate sono state salvate.
7. Con **Invio come e-mail**, assicurarsi che vengano specificate tutte le informazioni necessarie, compresi nome del destinatario e indirizzo e-mail.
8. Se lo si desidera, selezionare **Stampa** per impostare le opzioni di stampa del foglio di flusso lavoro collegato. Selezionare **No** per disabilitare questa funzione.
9. Selezionare **Salva** per salvare le impostazioni.
10. Esaminare i fogli di flusso lavoro creati di recente e scegliere **Esci**.
11. Premere **Cancella tutto** per ripristinare le impostazioni predefinite della stampante.

Collegare un foglio di flusso lavoro a una cartella

1. Accedere come amministratore.
2. Premere il pulsante **Stato macchina**.
3. Selezionare la scheda **Strumenti** dell'interfaccia utente della stampante.
4. Selezionare **Impostazione e Regolazione > Impostazione > Crea cartella**.
5. Selezionare una cartella non in uso (Disponibile).

   Viene visualizzata la finestra Nuova cartella .

6. Nella finestra Nuova cartella - Codice scegliere una di queste opzioni:
   - **No**: Se non si assegna un codice, l'accesso alla cartella sarà consentito a tutti gli utenti.
   - **Sì**:
     1. Inserire una password lunga 20 cifre al massimo.
     2. Selezionare un'opzione per Operazione: **Sempre (tutte le operazioni)**, **Salva (scrittura)** o **Stampa/Cancella (lettura)**.
7. Selezionare **Salva**.
8. Specificare le informazioni seguenti selezionando ogni voce seguita da **Modifica**:
   - **Nome cartella** (massimo 20 caratteri)
   - **Verifica codice cartella**
   - **Cancella file dopo il recupero**
   - **Cancella file scaduti**
   - **Collega foglio di flusso lavoro a cartella**: Selezionare e passare al punto seguente.
9. Nella finestra Collega foglio di flusso lavoro a cartella, selezionare **Crea/Cambia collegamento**.
10. Selezionare il foglio di flusso lavoro da collegare e quindi **Salva**.
11. Nella finestra Collega foglio di flusso lavoro a cartella, scegliere una delle opzioni seguenti:
    - **Avvio automatico**: Selezionare questa opzione per eseguire automaticamente il foglio di flusso lavoro quando nella cartella viene salvato un nuovo documento. Se non si seleziona **Avvio automatico**, sarà necessario premere il pulsante **Avvio** nell'interfaccia utente per eseguire il foglio di flusso collegato.
    - Selezionare **Chiudi**.

      Nota: Selezionare Interrompi collegamento in qualsiasi momento per rimuovere il collegamento al foglio di flusso lavoro.

    Il foglio di flusso lavoro è collegato alla cartella.
12. Selezionare **Chiudi** per uscire e tornare alla scheda Strumenti.

Avvio manuale di un flusso lavoro

1. Caricare gli originali.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.
3. Premere il pulsante **Home**.
4. Se abilitato dall'amministratore del sistema, selezionare **Fogli di flusso di lavoro**, quindi selezionare **OK**.
5. Selezionare un foglio di flusso lavoro in elenco.
6. Premere il pulsante **Avvio**. Il lavoro viene eseguito e collocato in una cartella o nel server appropriato.

Verificare e modificare un flusso lavoro

È possibile verificare un flusso lavoro e modificarne temporaneamente i parametri. Tuttavia, è possibile cambiare solo i campi designati come modificabili al momento della creazione del flusso lavoro.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** nell'interfaccia utente.

2. Premere il pulsante **Home**.
3. Se abilitato dall'amministratore del sistema, selezionare **Fogli di flusso di lavoro**, quindi selezionare **OK**.
4. Selezionare un **Flusso lavoro** in elenco.
5. Selezionare **Cambia impostazioni**.
6. Selezionare il gruppo da modificare in **Gruppo di elementi**.
7. Selezionare una voce nel gruppo da modificare.
8. Selezionare le opzioni da modificare e apportare le modifiche seguendo le istruzioni.
9. Chiudere eventuali finestre aperte per salvare le modifiche.

Stato lavoro

Descrizione generale di Stato lavoro

La funzione **Stato lavoro** consente di controllare i lavori attivi, in attesa e completati. Stato lavoro offre anche la possibilità di annullare la stampa o di mettere in pausa i lavori.

Area Stato lavoro

Il pulsante **Stato lavoro** sull'interfaccia utente della stampante mostra l'avanzamento e lo stato di tutti i lavori di stampa in corso ed elenca tutti i lavori completati.

1. Selezionare la scheda **Lavori attivi** per visualizzare lo stato dei lavori di stampa in attesa e in corso sul sistema.
2. Selezionare la scheda **Lavori completati** per visualizzare tutti i lavori che sono stati completati correttamente.
3. Selezionare la casella di controllo **Gruppo lavori principali** per elencare e mostrare i lavori in base alla gerarchia principali/secondari.

Scheda Lavori attivi

1. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Lavori attivi**.
3. Selezionare il lavoro da visualizzare dall'elenco.

   Utilizzare i pulsanti a freccia su e giù per spostarsi all'interno dell'elenco.
4. Se necessario, selezionare **Visualizza ora** per visualizzare il tempo necessario per elaborare il lavoro.
5. Per cancellare un lavoro o modificare l'ordine di esecuzione, selezionare il lavoro dall'elenco.
6. Selezionare **Cancella** o **Priorità** nel menu a comparsa.
   - **Cancella**: questa opzione consente di annullare il lavoro in corso o in attesa.
   - **Priorità**: questa opzione sposta un lavoro in cima all'elenco e lo esegue dopo il lavoro di stampa/copia in corso.
   - **Avanzamento lavoro**: questa opzione mostra i dettagli del documento selezionato.
   - **Chiudi menu**: questa opzione chiude il menu a comparsa.

Scheda Lavori completati

1. Selezionare il pulsante **Stato lavoro** nell'interfaccia utente.

2. Selezionare la scheda **Lavori completati**.

   Sarà visualizzato un elenco dei lavori completati o cancellati. Utilizzare la barra di scorrimento per spostarsi all'interno dell'elenco.

3. Per controllare i dettagli di un lavoro, selezionarlo dall'elenco visualizzato.
4. Dalla finestra Stato del lavoro, effettuare una delle seguenti operazioni per stampare la cronologia del lavoro.
   a. Per stampare i dettagli del lavoro, selezionare il pulsante **Stampa rapporto lavoro**.
   b. Per stampare la cronologia dei lavori principali e secondari, selezionare il pulsante **Stampa rapporto cronologia lavori**.
5. Dopo aver controllato i dettagli del lavoro, selezionare **Chiudi**.

Stato macchina

Descrizione generale di Stato macchina

Premere il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente per accedere alle informazioni sullo stato della macchina, compresa le funzionalità di manutenzione e reportistica.

- Informazioni sul dispositivo
- Guasti
- Materiali di consumo
- Informazioni di fatturazione
- Strumenti

Scheda Informazioni sul dispositivo

Questa scheda fornisce le informazioni generali sulla stampante come la versione software attualmente installata e il numero di serie della stampante (dispositivo). Questa area permette anche di stampare rapporti e visualizzare dettagli relativi alle impressioni per la fatturazione.

Numero di serie dispositivo

Il numero di serie dispositivo viene visualizzato nell'area Informazioni generali della scheda **Informazioni sul dispositivo**. Nel caso si debba contattare Xerox per informazioni tecniche o assistenza, sarà necessario indicare questo numero.

Software sistema corrente

La versione del software di sistema attualmente installata nella stampante viene visualizzata in Software sistema corrente.

Indirizzo IP e Nome host

L'indirizzo IP (Internet protocol) e il nome univoci che identificano la stampante nella rete specifica cui essa è collegata.

Stato vassoi carta

Selezionare il pulsante **Stato vassoi carta** per visualizzare informazioni sullo stato dei vassoi, tra cui la percentuale di riempimento di ognuno.

Configurazione dispositivo

Selezionare il pulsante **Configurazione dispositivo** per visualizzare l'elenco di componenti e opzioni hardware disponibili sulla stampante e il relativo stato. I componenti hardware e le

opzioni comprendono tutte le periferiche di alimentazione e di finitura collegate alla stampante.

Versione software

Selezionare il pulsante **Versione software** per visualizzare un elenco delle versioni software per i vari componenti del sistema, comprese tutte le periferiche opzionali di alimentazione e finitura.

Stampa rapporti

Il pulsante **Stampa rapporti** viene abilitato dall'amministratore di sistema. Tra i diversi rapporti disponibili, selezionare un rapporto sullo schermo sensibile e quindi selezionare il pulsante **Avvio** per stamparlo. Alcuni rapporti sono disponibili solo nella modalità amministratore di sistema.
Dalla schermata rapporti di stampa selezionare:

- **Stato lavoro**
- **Rapporti copia**
- **Rapporti scansione**
- **Rapporto lavori controller di rete**
- **Rapporto contatore lavori** (disponibile solo nella modalità Amministratore di sistema)
- **Rapporto Auditron/Rapporto contatore** (disponibile solo nella modalità Amministratore di sistema)

Assistente manutenzione

Selezionare il pulsante **Assistente manutenzione** per inviare le informazioni di diagnostica per i servizi di stampa remoti Xerox della stampante all'assistenza Xerox.

Altri

Nella finestra Altri, selezionare il pulsante **Sovrascrittura disco rigido**. Si tratta di una funzione di sicurezza dati standard nel sistema. La funzione previene che l'immagine dei documenti e i dati registrati sul disco rigido della stampante vengano ritrovati o rimossi senza autorizzazione. I dati delle immagini dei lavori presenti sul disco rigido all'interno della stampante possono essere cancellati o sovrascritti dopo un determinato numero di sovrascritture o dopo un periodo di tempo specificati dall'amministratore del sistema. Lo stato Standby indica che il processo di sovrascrittura è terminato.

Scheda Guasti

La scheda **Guasti** offre accesso a un elenco di errori attivi che influenzano la stampante e a informazioni dettagliate sull'errore, per esempio quando è avvenuto. Accedere a questa scheda premendo il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente e selezionando la scheda **Guasti** nella schermata.

Cronologia errori

Questa colonna indica il codice numerico assegnato al messaggio di errore.

Data/Ora

Questa colonna indica il giorno e l'ora in cui si è verificato l'errore.

Numero immagini

Questa colonna indica il numero totale di impressioni stampate.

Dalla schermata Guasti, selezionare un guasto/errore per visualizzare le istruzioni per risolverlo.

Scheda Materiali di consumo

La scheda Materiali di consumo fornisce informazioni sullo stato delle unità sostituibili dal cliente (CRU) utilizzate nella stampante.

Per accedere alle informazioni sui materiali di consumo, premere il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente, quindi selezionare la scheda **Materiali di consumo**. Vengono visualizzate tutte le CRU con il relativo stato.

Scheda Informazioni di fatturazione

Accesso alle informazioni di fatturazione

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Informazioni di fatturazione**.

   Viene visualizzata la schermata Informazioni di fatturazione.

Informazioni sulle impressioni fatturate

La schermata Informazioni di fatturazione consente di visualizzare il numero totale di impressioni registrate dalla stampante, inclusa una categoria per il numero di stampe a colori, stampe in b/n e stampe su grandi formati. Sullo schermo sono visualizzate inoltre statistiche di utilizzo specifiche. I contatori visualizzano il numero totale di impressioni per tutti i lavori stampati.

Nella schermata Informazioni di fatturazione sono visualizzati tutti i contatori che possono essere utilizzati a scopi di fatturazione:

- **Impressioni a colori**: Questo valore rappresenta il numero totale di impressioni a colori che sono state stampate.
- **Impressioni in bianco e nero**: Questo valore rappresenta il numero totale di impressioni in bianco e nero che sono state stampate.
- **Totale impressioni**: Questo valore rappresenta il numero totale di tutte le impressioni. È la somma delle impressioni a colori e di quelle in bianco/nero.
- **Impressioni a colori grandi**: Il valore rappresenta il numero totale di impressioni di grande formato. Le impressioni conteggiate includono ciascun lato di foglio di grande formato, ad esempio, A3, 11x17 poll. Con il termine impressione grande si intende qualsiasi stampa di formato superiore a 935 cm², 145 pollici quadrati.

  Nota: Il valore del contatore NON viene aggiunto a quello delle impressioni totali, dal momento che questo valore è già compreso nel totale del contatore impressioni a colori.
- **Impressioni extra lunghe**: Per questo tipo di impressioni, il valore del contatore aumenta di due unità per i supporti di lunghezza compresa tra 491 mm (19,33 poll.) e 661 mm (26 poll.).

Contatori di utilizzo

Selezionare il pulsante **Contatori di utilizzo** (in **Stato macchina > Informazioni di fatturazione**) per visualizzare ancora più dettagli sulle fatturazioni e le statistiche di cui si tiene traccia sulla stampante, quale il numero di lavori di stampa solo fronte e fronte/retro.

Dal menu a discesa dei contatori è possibile selezionare il contatore che si desidera visualizzare:

- Contatori impressioni
- Contatori fogli
- Contatori immagini inviate
- Contatori di utilizzo

Contatori impressioni

Questa visualizzazione mostra il numero totale di impressioni. Il termine impressione indica l'immagine su un solo lato di un solo foglio. Questo contatore mostra il totale delle impressioni a colori e in bianco e nero.

- Totale impressioni: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti lavori di stampa a colori e solo nero.
- Impressioni in bianco e nero: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti i lavori di stampa in bianco e nero. Include Impressioni copiate in b/n e Impressioni stampate in b/n.
- Impressioni in bianco e nero grandi: queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto in bianco e nero di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato superiore a B4/8,5" x 14".
- Impressioni a colori: questo numero rappresenta il numero totale di impressioni per tutti i lavori di stampa a colori. Include Impressioni copiate a colori e Impressioni stampate a colori.
- Impressioni a colori grandi: queste impressioni rappresentano una facciata del foglio di un supporto a colori di grande formato (ad esempio, A3/11" x 17"). Le impressioni di grande formato sono le stampe di formato superiore a B4/8,5" x 14".

Contatori fogli

Questo contatore fornisce informazioni sul numero totale di fogli che la stampante produce nell'area di uscita. Ogni foglio fa incrementare il valore del contatore di una unità (indipendentemente dalla dimensione o dal fatto che sia solo fronte o fronte/retro).

Contatori immagini inviate

Questo contatore fornisce informazioni sulla quantità totale di immagini e-mail e immagini scansite di rete.

Contatori di utilizzo

Questa visualizzazione offre il totale di tutti i contatori, compresi i totali dei Contatori impressioni e Contatori fogli.

Pulsante Aggiorna

Selezionare questo pulsante per aggiornare i conteggi.

Scheda Strumenti (modalità Operatore)

Gli utenti standard dispongono di un accesso limitato ad alcune funzioni della scheda **Strumenti**.

Crea cartella

Usare questa funzione per creare cartelle sulla stampante in cui archiviare i documenti copiati e scansiti.

Archivio programmazioni

Se disponibile per l'utente, questa funzione migliora la produttività in quanto consente di salvare una serie di passaggi di programmazione e di assegnarli a una specifica opzione di **Archivio programmazioni**. Nell'archivio programmazioni si possono salvare le funzioni e le impostazioni utilizzate più frequentemente. Si accederà a tali funzioni e impostazioni tramite un pulsante di scelta rapida. **Archivio programmazioni** non solo ricorda le impostazioni delle funzioni, ma può registrare una serie di operazioni. Ciò consente di registrare l'ordine di visualizzazione delle schermate per ogni passaggio. Ad esempio, è possibile utilizzare Archivio programmazioni per registrare le seguenti azioni Stampa rapporti: premere il pulsante **Stato macchina** e visualizzare la schermata **Stampa rapporti**.

Nota: Questa funzione è disponibile solo se l'amministratore di sistema ha creato o salvato delle programmazioni.

Crea foglio di flusso lavoro

Usare questa funzione per creare fogli di flusso lavoro in cui registrare le impostazioni di trasferimento dei dati scansiti, come il metodo e la destinazione. Questi fogli semplificano le attività di trasferimento dei dati.

Aggiungi voce rubrica

Selezionare questa funzione per aggiungere l'indirizzo e i dati del destinatario. Per aggiungere una voce, selezionare una riga disponibile e specificare le informazioni. Per visualizzare una voce, selezionarla. Le informazioni verranno visualizzate automaticamente.

Attributi vassoi carta

La funzione **Attributi vassoi carta** consente all'utente di cambiare gli attributi del vassoio carta, compresi formato, tipo e grammatura.

Nota: L'opzione **Attributi vassoi carta** viene visualizzata nella scheda Strumenti se l'amministratore di sistema l'ha resa disponibile agli utenti.

Modo impressioni fatturate

Il Modo impressioni fatturate definisce in che modo vengono registrate sulla stampante le impressioni eseguite su carta di grande formato, ad esempio A3 o Tabloid. Il tipo di Modo impressioni fatturate usato dalla stampante è impostato durante l'installazione del sistema. Un tecnico Xerox potrà confermare le opzioni di Modo impressioni fatturate applicabili alla stampante. Sono disponibili due tipi di modalità di impressione:

- **Modo Impressioni A3**: Per tutti i formati di supporto (compresi i grandi formati), conteggia equamente tutte le impressioni.
- **Modo Impressioni A4**: Conteggia le impressioni grandi su supporti come A3 e 11 x 17 pollici (supporti più grandi di 8,5 x 14 pollici) come il loro equivalente A4.

Per visualizzare il Modo impressioni fatturate corrente, premere il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente, quindi selezionare **Strumenti > Modo impressioni fatturate**.

Modifica degli attributi per un vassoio carta

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Impostazione e calibrazione > Impostazione > Attributi vassoi carta**.
4. Selezionare un vassoio.
5. Se le impostazioni sono corrette, selezionare **Conferma**. Altrimenti, selezionare **Cambia impostazioni**.
6. Se necessario, apportare delle modifiche agli attributi del vassoio (grammatura, tipo e formato).
7. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare **Conferma**.
9. Selezionare **Chiudi**.

   Viene visualizzata la schermata Strumenti.
10. Premere il pulsante **Home** nell'interfaccia utente per tornare alla schermata principale.

Carta e supporti

Prima di caricare la carta, considerare quanto segue:

- La stampante è in grado di alimentare simultaneamente formati carta diversi da vassoi diversi e assemblarli per ottenere un lavoro singolo. Per selezionare più vassoi carta e inserire tipi di carta diversi per un singolo lavoro, programmare questo lavoro personalizzato usando opzioni come pagine speciali.
- La stampante supporta lo scambio automatico dei vassoi, che permette a un lavoro di passare automaticamente da un vassoio vuoto a uno pieno contenente lo stesso tipo di supporto, orientamento e formato carta. Per sapere come abilitare questa funzione e dare priorità all'ordine dei vassoi da cercare e usare, consultare la Capitolo Carta e supporti.

Carta supportata

Specifiche dei supporti

Nota: Per un elenco completo de supporti consigliati, consultare il documento *Tested Substrate List (TSL)*. È possibile accedere al TSL (Tested Substrate List) da www.xerox.com.

Tipo di carta	Formato carta	Vassoi	Grammatura (g/m²)
Carta standard (patinata e non patinata) Carta perforata (patinata e non patinata)	B5 SEF e LEF A4 SEF e LEF Copertine A4 SEF e LEF A4 DT speciale SEF e LEF B4 SEF A3 SEF SRA3 SEF A3 DT speciale SEF 4 x 6 poll. SEF 7,25 x 10,5 poll. SEF e LEF 8 x 10 poll. SEF e LEF 8,46 x 12,4 poll. SEF 8,5 x 11 poll. SEF e LEF 8,5 x 13 poll. SEF e LEF 8,5 x 14 poll. SEF 9 x 11 poll. SEF e LEF 11 x 15 poll. SEF 11 x 17 poll. SEF 12 x 18 poll. SEF 12,6 x 19,2 poll. SEF 13 x 18 poll. SEF 16-kai (TFX) SEF e LEF 16-kai (GCO) SEF e LEF Pa-kai (TFX) SEF Pa-kai (GCO) SEF	Vassoi 1-3 Vassoi 5, 6 e 7	52–256 52–400
Carta riciclata (patinata e non patinata)		Tutti i vassoi	64–105
Carta goffrata (patinata o non patinata)		Vassoi 1-3 Vassoi 5, 6 e 7	106–256 106–400
Trasparenti	A4 (8,5" x 11") LEF	Tutti i vassoi	—
Cartoline (patinate e non patinate)		Vassoi 5, 6 e 7	106–400
Government-Legal SEF/LEF	8,5 x 13 poll.	215,9 x 330,2 mm	—
A4 DT speciale SEF/LEF	8,90 12,20 poll.	226 x 310 mm	—
A3 DT speciale SEF	12,20 x 17 poll.	310 x 432 mm	—

Tipo di carta	Formato carta	Vassoi	Grammatura (g/m²)
Buste	Per i formati buste supportati, consultare la *Guida all'installazione e alle aspettative del cliente*.		
Etichette (patinate e non patinate)	8,5 x 11 poll., A4 (LEF)	Vassoi 1-3 Vassoi 5, 6 e 7	106–256 106–400
Inserti a rubrica	9 x 11 poll. LEF	Tutti i vassoi	163

Informazioni sui vassoi carta

Vassoi 1, 2 e 3 del motore di stampa

Quando la stampante viene installata per la prima volta, l'impostazione del formato per i vassoi 1 e 3 è configurata su A4 (LEF) o 8,5 x 11 poll. L'impostazione del formato per il vassoio 2 è configurata su A3 (SEF), 11 x 17 poll. Le specifiche per ciascun vassoio carta sono:

- Fino a un massimo di 550 fogli di carta non patinata da 90 g/m² (24 lb.).
- Carta di grammatura compresa tra 64 e -256 g/m² (18 lb di qualità 95 lb copertina)
- Formati carta 182 x 182-330 x 488 mm (7,2 x 7,2-13 x 19,2 poll.)
- La gamma di tipi di carta include trasparenti, carta pesante, carta patinata e non patinata, carta preforata e inserti a rubrica
- Caricamento della carta con orientamento verticale e alimentazione lato lungo (LEF) oppure con orientamento orizzontale e alimentazione lato corto (SEF) (secondo il formato della carta)
- Capacità di rilevamento automatico del formato
- Regola automaticamente la posizione del vassoio sul davanti e sul retro in base al formato carta. La regolazione avviene dopo la chiusura del vassoio.

Vassoio bypass 5

- Fino a un massimo di 250 fogli di carta non patinata da 90 g/m² (24 lb.).
- Intervallo grammature da 52 a -400 g/m²
- La gamma di tipi di carta include trasparenti, carta pesante, carta patinata e non patinata, carta perforata e inserti a rubrica.

Informazioni di produttività e lavorazione

I valori di velocità di elaborazione e stampa sono basati sui seguenti fattori: modalità di stampa fronte o fronte/retro, tipo di carta, grammatura della carta, formato della carta e vassoio di alimentazione. Vassoi 1, 2 e 3 supportano solo carta da 52–256 g/m².

Tabella 1 Vassoi 1, 2 e 3 con direzione di alimentazione LEF

Formato carta e Tipo di carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
		Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
A4/8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	80 ppm 60 ppm	40 ppm 30 ppm	80 ppm 80 ppm	40 ppm 40 ppm
A4/8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	40 ppm	—	40 ppm	—
9 x 11 poll., A4 (Inserti a rubrica) Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	64 ppm 48 ppm	32 ppm 24 ppm	64 ppm 64 ppm	32 ppm 32 ppm

Tabella 2 Vassoi 1, 2 e 3 con direzione di alimentazione SEF

Formato carta e Tipo di carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
		Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
Cartolina Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	80 ppm 60 ppm	40 ppm 30 ppm	80 ppm 80 ppm	40 ppm 40 ppm
8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	64 ppm 48 ppm	32 ppm 24 ppm	64 ppm 64 ppm	32 ppm 32 ppm
A4 Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	51 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm	51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm
B4, 8,5 x 14 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	51 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm	51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm

Formato carta e Tipo di carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
		Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
A3, 11 x 17 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	44 ppm 32 ppm	22 ppm 16 ppm	44 ppm 44 ppm	22 ppm 22 ppm
12 x 18 poll., SRA3 Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	37 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm	37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Non patinata, patinata e patinata opaca	52–220 g/m² 221–256 g/m²	37 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm	37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm
8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	32 ppm	—	32 ppm	—
A4, B4, 8,5 x 14 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	25 ppm	—	25 ppm	—
A3, 11 x 17 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	22 ppm	—	22 ppm	—
12 x 18 poll., SRA3 Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	20 ppm	—	20 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	52–256 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—

Tabella 3 Vassoio 5 (vassoio bypass)

Formato carta e Tipo di carta	Direzione di alimentazione carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
			Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
Cartolina Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	53 ppm 48 ppm 48 ppm	26,5 ppm 24 ppm 24 ppm	53 ppm 53 ppm 53 ppm	26,5 ppm 26,5 ppm 26,5 ppm
A4/8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	LEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	53 ppm 48 ppm 48 ppm	26,5 ppm 24 ppm —	53 ppm 53 ppm 53 ppm	26,5 ppm 26,5 ppm —
8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	46 ppm 40 ppm 40 ppm	23 ppm 20 ppm —	46 ppm 46 ppm 46 ppm	23 ppm 23 ppm —
A4 Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	39 ppm 33 ppm 33 ppm	19,5 ppm 16,5 ppm —	39 ppm 39 ppm 39 ppm	19,5 ppm 19,5 ppm —
B4, 8,5 x 14 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	39 ppm 33 ppm 33 ppm	19,5 ppm 16,5 ppm —	39 ppm 39 ppm 39 ppm	19,5 ppm 19,5 ppm —
A3, 11 x 17 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 22 –350 g/m² 351–400 g/m²	34 ppm 28 ppm 28 ppm	17 ppm 14 ppm —	34 ppm 34 ppm 34 ppm	17 ppm 17 ppm —
12 x 18 poll., SRA3 Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	32 ppm 26 ppm 26 ppm	16 ppm 13 ppm —	32 ppm 32 ppm 32 ppm	16 ppm 16 ppm —
13 x 19 poll., Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	32 ppm 26 ppm 26 ppm	16 ppm 13 ppm —	32 ppm 32 ppm 32 ppm	16 ppm 16 ppm —
330,2 x 488 mm Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	31 ppm 26 ppm 26 ppm	15,5 ppm 13 ppm —	31 ppm 31 ppm 31 ppm	15,5 ppm 15,5 ppm —

Formato carta e Tipo di carta	Direzione di alimentazione carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
			Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
A4/8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	LEF	52–300 g/m²	39 ppm	—	39 ppm	—
8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	32 ppm	—	32 ppm	—
A4, B4, 8,5 x 14 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	25 ppm	—	25 ppm	—
A3, 11 x 17 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	21 ppm	—	21 ppm	—
12 x 18 poll., SRA3 Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.)	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—

Formato carta e Tipo di carta	Direzione di alimentazione carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
			Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida						
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
Fogli extra lunghi (XLS) 488–660 mm Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
Fogli extra lunghi (XLS) 488–660 mm Carta adesiva per etichette, carta patinata, pellicola, carta goffrata, carta transfer OHP	SEF	52–220 g/m²	9 ppm	—	9 ppm	—
9 x 11 poll., A4 (Inserti a rubrica) Non patinata, patinata e patinata opaca	LEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	46 ppm 40 ppm 40 ppm	23 ppm 20 ppm 20 ppm	46 ppm 46 ppm 46 ppm	23 ppm 23 ppm 23 ppm

Tabella 4 Vassoi opzionali 6, 7, 8 e 9

Formato carta e Tipo di carta	Direzione di alimentazione carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
			Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
Cartolina Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	80 ppm 60 ppm 60 ppm	40 ppm 30 ppm 30 ppm	80 ppm 80 ppm 80 ppm	40 ppm 40 ppm 40 ppm
A4/8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	LEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	80 ppm 60 ppm 60 ppm	40 ppm 30 ppm —	80 ppm 80 ppm 80 ppm	40 ppm 40 ppm —
8,5 x 11 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	64 ppm 48 ppm 48 ppm	32 ppm 24 ppm —	64 ppm 64 ppm 64 ppm	32 ppm 32 ppm —
A4 Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	51 ppm 38 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm —	51 ppm 51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm —
B4, 8,5 x 14 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	51 ppm 38 ppm 38 ppm	25,5 ppm 19 ppm —	51 ppm 51 ppm 51 ppm	25,5 ppm 25,5 ppm —
A3, 11 x 17 poll. Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	44 ppm 32 ppm 32 ppm	22 ppm 16 ppm —	44 ppm 44 ppm 44 ppm	22 ppm 22 ppm —
12 x 18 poll., SRA3 Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	37 ppm 29 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm —	37 ppm 37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm —
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Non patinata, patinata e patinata opaca	SEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	37 ppm 29 ppm 29 ppm	18,5 ppm 14,5 ppm —	37 ppm 37 ppm 37 ppm	18,5 ppm 18,5 ppm —
A4/8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	LEF	52–300 g/m²	40 ppm	—	40 ppm	—

Formato carta e Tipo di carta	Direzione di alimentazione carta	Grammatura carta	Stampe al minuto: Configurazione del motore di stampa di base		Stampe al minuto: Configurazione ASRS (All Stocks Rated Speed)	
			Solo fronte	Fronte/retro	Solo fronte	Fronte/retro
8,5 x 11 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	32 ppm	—	32 ppm	—
A4, B4, 8,5 x 14 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	25 ppm	—	25 ppm	—
A3, 11 x 17 poll. Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	22 ppm	—	22 ppm	—
12 x 18 poll., SRA3 Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	20 ppm	—	20 ppm	—
330,2 x 488 mm (13 x 19 poll.) Etichette, carta patinata lucida, carta goffrata o pellicola ruvida	SEF	52–300 g/m²	19 ppm	—	19 ppm	—
9 x 11 poll., A4 (Inserti a rubrica) Non patinata, patinata e patinata opaca	LEF	52–220 g/m² 221–350 g/m² 351–400 g/m²	64 ppm 48 ppm 48 ppm	32 ppm 24 ppm 24 ppm	64 ppm 64 ppm 64 ppm	32 ppm 32 ppm 32 ppm

Caricamento dei supporti nei vassoi 1, 2 e 3

Informazioni sul caricamento dei supporti nei vassoi 1, 2 e 3

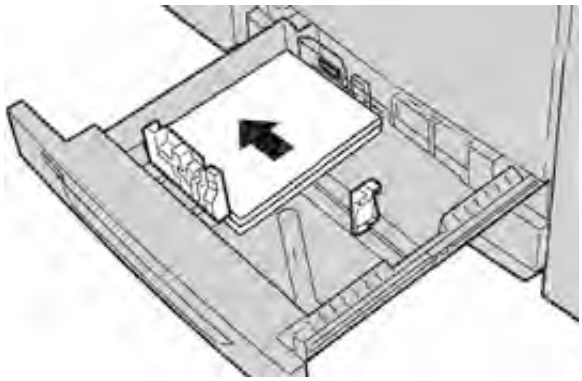
I vassoi 1, 2 e 3 sono identici. Ogni vassoio può contenere fino a 550 fogli da 75 g/m² (20 lb.) I supporti possono essere alimentati sia dal lato lungo (LEF) sia dal lato corto (SEF) (orientamento verticale o orizzontale).

Nota: Ciascun vassoio di alimentazione ha un'etichetta per il corretto caricamento dei supporti. Quando si caricano i supporti nel vassoio, attenersi alle etichette all'interno del pannello dell'alimentatore per il corretto orientamento dei diversi tipi di supporto.

Caricamento della carta nei vassoi 1, 2 e 3

Nota: Se si apre un vassoio mentre è in corso l'alimentazione della carta, è possibile che si verifichino inceppamenti.

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta allineandone il bordo al lato sinistro del vassoio.



La carta può essere caricata con orientamento LEF (verticale) o SEF (orizzontale).

6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.

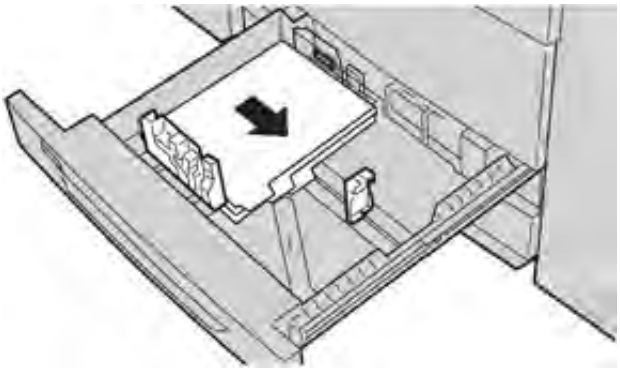
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio, eseguire una di queste operazioni:
   - Non è stata apportata alcuna modifica al vassoio carta; selezionare **Conferma** per chiudere la finestra.
   - Sono state apportate modifiche al vassoio carta; selezionare Conferma per chiudere la finestra.
9. Selezionare il pulsante **Cambia impostazioni**.
   a. Effettuare le selezioni desiderate per **Tipo di carta/Grammatura**, **Formato carta** e **Colore carta**.
   b. Se necessario, effettuare le modifiche richieste all'arricciatura e regolare l'allineamento.
   c. Selezionare **Salva** fino a ritornare alla finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
   d. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento di inserti a rubrica nei vassoi 1, 2 e 3

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica con fascicolazione standard o inversa.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su inserti a rubrica, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Estrarre lentamente il vassoio fino al punto di arresto.
2. Smazzare gli inserti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.
3. Caricare gli inserti a rubrica con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo diritto al bordo sinistro del vassoio (linguette a destra o sul bordo posteriore). Per inserti con fascicolazione standard, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio. Per gli inserti con fascicolazione inversa, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso la parte anteriore del vassoio.



Nota: Gli inserti a rubrica vanno caricati in modo che il bordo diritto sia nella direzione di alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

4. Regolare le guide della carta premendo sulla leva di rilascio e muovendo la guida laterale finché non tocca il bordo dei supporti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

5. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.
6. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
7. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

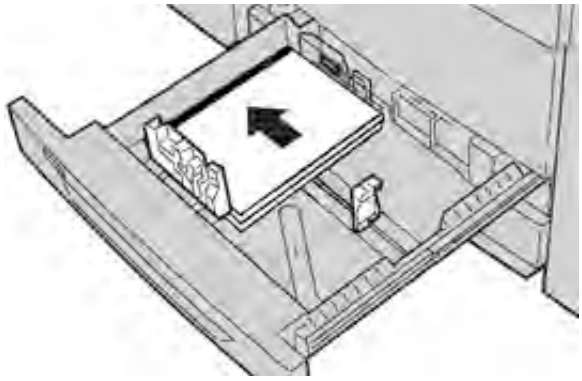
Caricamento dei trasparenti nei vassoi 1, 2 e 3

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Non mischiare carta e trasparenti in un vassoio perché potrebbero verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta in un vassoio carta.
- Caricare trasparenti A4 (8,5 x 11 poll) solo con orientamento LEF (orizzontale).

1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.

2. Estrarre lentamente il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti prima di caricarli nel vassoio per evitare che aderiscano l'uno all'altro.
4. Caricare prima nel vassoio una piccola pila di carta. La carta deve avere lo stesso formato dei trasparenti.
5. Caricare i trasparenti LEF sopra la carta. Allineare il bordo dei trasparenti contro il lato sinistro del vassoio, con il lato su cui stampare rivolto verso il basso.



6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.
   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

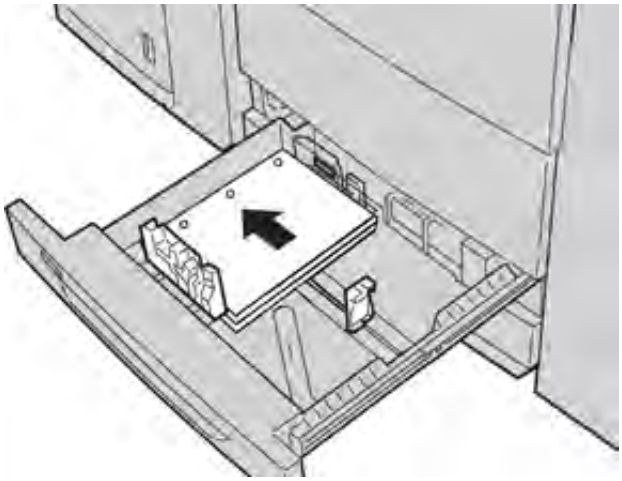
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento di carta perforata nei vassoi 1, 2 e 3

Per carta preforata si intende la carta che presenta due o più fori lungo uno dei bordi per l'utilizzo in raccoglitori ad anelli e blocchi note. Per prevenire inceppamenti o danni, verificare che nella pila non siano rimasti tasselli, ovvero i pezzi di carta tagliati dalla pila per praticare i fori.

1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.

5. Caricare la carta allineandone il bordo con i fori al lato sinistro del vassoio.



La carta può essere caricata con orientamento LEF (verticale) o SEF (orizzontale).

6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.
   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, la finestra Impostazioni o proprietà del vassoio viene visualizzata sull'interfaccia utente.
8. Nella finestra Impostazioni o proprietà del vassoio, inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento dei supporti nel vassoio bypass (vassoio 5)

Nota: Se sono collegati eventuali dispositivi di alimentazione opzionali, il vassoio bypass (vassoio 5) è installato al di sopra o sul dispositivo di alimentazione opzionale.

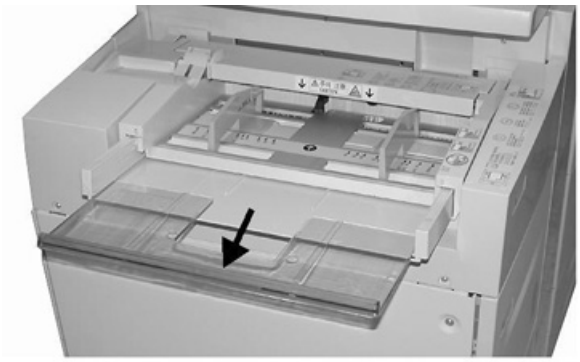
Questo vassoio serve principalmente per alimentare una piccola quantità di fogli o supporti speciali (come le buste). Quando si utilizza il vassoio bypass (vassoio 5), tenere presenti i seguenti suggerimenti:

- Verificare i supporti caricati nel vassoio con le impostazioni Vassoio carta/finestra Proprietà vassoio sull'interfaccia utente.
- Caricare un massimo di 250 fogli di carta da 90 g/m^2, 24 lb.
- Non caricare nel vassoio bypass supporti con formati misti
- Non caricare materiali al di sopra della linea MAX indicata sul vassoio

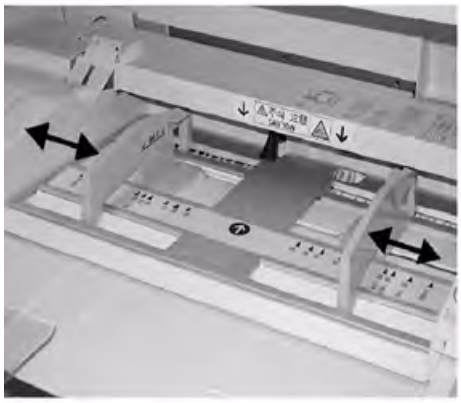
Caricamento della carta nel vassoio bypass (vassoio 5)

Nota: La seguente immagine mostra il vassoio bypass (vassoio 5) ubicato sull'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) a 2 vassoi.

1. Estendere il vassoio bypass (vassoio 5) per adattarlo alla carta.



2. Premendo al centro sulle guide della carta, farle scorrere fino al formato carta prescelto.



3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
5. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
6. Inserire la carta o i supporti nel vassoio finché si fermano.
7. Regolare le guide della carta in modo che tocchino i bordi della pila.
   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
8. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento degli inserti a rubrica nel vassoio bypass (vassoio 5)

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica con fascicolazione standard o inversa.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su inserti a rubrica, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Se necessario, estendere con delicatezza il vassoio bypass (5) per accogliere gli inserti.
2. Premendo al centro sulle guide della carta, farle scorrere fino al formato carta prescelto.
3. Smazzare gli inserti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.
4. Caricare gli inserti nel vassoio in modo che il bordo dritto dei supporti sia nella direzione di alimentazione (bordo anteriore) e il bordo con le linguette sia a sinistra (bordo posteriore).
5. Inserire nel vassoio la risma di inserti finché non si ferma.
6. Regolare le guide della carta in modo che tocchino i bordi della pila.
7. Se la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio è visibile nell'interfaccia utente, verificare il vassoio dal quale si sta stampando e le altre informazioni, tra cui il formato, il tipo (inserti a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento di trasparenti nel vassoio bypass (vassoio 5)

Nota: Non utilizzare trasparenti con striscia bianca laterale (permanente o rimovibile).

1. Estendere il vassoio bypass (vassoio 5) per adattarlo alla carta.
2. Premendo al centro sulle guide della carta, farle scorrere fino al formato carta prescelto.
3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Smazzare i trasparenti prima di caricarli nel vassoio per evitare che aderiscano l'uno all'altro.
5. Inserire i trasparenti LEF nel vassoio con il lato da stampare rivolto verso l'alto e la striscia rimovibile a destra.
6. Continuare a inserire la carta o i supporti nel vassoio fino al punto di arresto.
7. Regolare le guide della carta in modo che tocchino i bordi della pila.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento di carta perforata nel vassoio 5 (bypass)

1. Estendere il vassoio bypass (vassoio 5) per adattarlo alla carta.
2. Premendo al centro sulle guide della carta, farle scorrere fino al formato carta prescelto.
3. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.

5. Caricare i supporti perforati nel vassoio con orientamento LEF e i fori a destra.
6. Continuare a inserire la carta o i supporti nel vassoio fino al punto di arresto.
7. Regolare le guide della carta in modo che tocchino i bordi della pila.
8. Nella finestra Impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e di allineamento.
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricamento delle buste nel vassoio 5 (bypass)

Si raccomanda di stampare le buste dal vassoio bypass (vassoio 5). Se è richiesta la stampa di buste dai vassoi 6 e 7 opzionali, utilizzare la staffa per cartoline.

Nota: Per informazioni sui tipi e formati di buste supportati, consultare la *Guida all'installazione e alle aspettative del cliente*.

Durante la configurazione del lavoro di stampa, selezionare tra le seguenti opzioni:

- **Alimentatore buste**: per le buste di formato standard
- **Cambia impostazioni**: per le buste di formato personalizzato

Nota: Conservare le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare eccessiva umidità o secchezza, elementi che influiscono sulla qualità di stampa e provocano increspamenti. Un'umidità eccessiva può sigillare le buste prima o durante la stampa.

Durante la stampa è possibile che sulle buste si formino delle grinze o dei rigonfiamenti. Il risultato ottimale della stampa sulle buste dipende dalla qualità e dalla costruzione delle buste. In caso di problemi provare a utilizzare buste di altre marche.

Quando si definiscono le impostazioni supporto personalizzato nella finestra Impostazioni o proprietà del vassoio, assegnare il supporto personalizzato al vassoio bypass (vassoio 5) o all'alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato (vassoio 6 o 7). Selezionare **Rilevamento automatico** per il rilevamento automatico del formato o la misura dell'altezza e larghezza della busta con il lembo chiuso, quindi inserire le dimensioni. Per ulteriori informazioni dettagliate, vedere i punti seguenti.

1. Caricare sempre le buste con i lembi chiusi.
   Non utilizzare buste imbottite.
2. Quando si caricano le buste nella direzione SEF, posizionare i lembi verso il lato posteriore della stampante. Quando si caricano le buste nella direzione LEF, posizionare i lembi verso il lato anteriore.
3. Quando si vuole inviare il file per la stampa, selezionare **Carta personalizzata** come Tipo di carta. Inserire le dimensioni della busta.
   Misurare la larghezza dal bordo anteriore a quello posteriore della busta. Per esempio, se si stanno caricando buste con orientamento SEF, inserire il lato più lungo della busta come larghezza. Se si stanno caricando buste con orientamento LEF, immettere il lato più corto della busta come larghezza.
4. Inserire un valore di carta pesante, ad esempio 220 g/m², nel campo **Grammatura carta**.
   Una grammatura carta di 220 è un buon punto di partenza. Se la stampa è sfocata o striata, inserire un valore più elevato.
5. Selezionare **Vassoio bypass** (vassoio 5) come alimentazione carta.

Dispositivi di alimentazione

Alimentatore alta capacità, vassoio 6

L'alimentatore ad alta capacità (HCF) a 1 vassoio, o vassoio 6, può contenere fino a 2.000 fogli in formato A4 (, 8,5 x 11 poll.).

Nota: Questo vassoio utilizza solo carta di formato Letter, 8,5 x 11 poll. o A4 (210 x 297 mm), con alimentazione LEF (lato lungo).

Caricamento della carta nel vassoio 6

Suggerimenti per l'HCF a 1 vassoio (vassoio 6):

- Questo vassoio accetta supporti A4 (8,5 x 11 poll.) con orientamento LEF (orizzontale).
- Inoltre, il vassoio può accogliere i formati B5 ed Executive (7,25 x 10,5 poll.), ma necessita di una modifica NVM per le impostazioni di formato predefinito. Per le modifiche alle impostazioni NVM, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox.
- Questo vassoio accetta grammature comprese tra 64 e 220 g/m^2 (18 lb. Bond–80 lb. cartoncino).
- Il vassoio ha una capienza max di 2000 fogli di carta da 75 g/m^2.
- Caricare i supporti nella sola direzione LEF.
- Non caricare la carta oltre la linea MAX.

1. Selezionare la carta appropriata per il lavoro.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.

3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli di carta prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.

a. Allineare il bordo della pila al margine destro del vassoio.

b. Spostare le guide della carta affinché tocchino appena i bordi della carta.

Non caricare la carta oltre la linea MAX.

6. Spingere delicatamente il vassoio all'interno fino a raggiungere la posizione di arresto.

   Se la funzione è stata abilitata dall'amministratore del sistema, sull'interfaccia utente viene visualizzata la schermata delle impostazioni Vassoio carta.

7. Se sono state apportate modifiche al vassoio carta, selezionare il pulsante **Cambia impostazioni**; altrimenti andare al passaggio successivo.

   a. Effettuare le selezioni desiderate per **Tipo di carta/Grammatura**, **Formato carta** e **Colore carta**.

   b. Se necessario, effettuare le modifiche richieste alle impostazioni di regolazione allineamento e arricciatura della carta

      Nota: Per informazioni dettagliate sulle opzioni di regolazione dell'arricciatura e dell'allineamento carta, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

   c. Selezionare ripetutamente **Salva** fino a tornare alla finestra delle impostazioni vassoio.

8. Per chiudere la finestra, selezionare **Conferma**.

Specifiche del vassoio 6

Elemento	Specifiche tecniche
Capacità carta	2.000 fogli
Formato foglio	A4/8,5 x 11 poll. B5 ed Executive (7,25 x 10,5 poll.), ma necessita di una modifica NVM per le impostazioni di formato predefinito. Contattare il Centro di assistenza clienti.
Grammatura carta	Carta patinata o non patinata da 64-220 g/m^2

Alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato, vassoi 6 e 7

Descrizione generale dei vassoi 6 e 7

L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF) è disponibile con l'opzione a 1 o 2 vassoi. L'OHCF alimenta supporti di vari formati, compresi quelli standard e quelli grandi fino a carta di formato 330,2 x 488 mm / 13 x 19,2 poll. Ogni vassoio ha una capacità 2.000 fogli.

1. OHFC avanzato a 2 vassoi con bypass (vassoi 6 e 7)
2. OHCF a 1 vassoio con vassoio bypass e armadietto sopra il vassoio (vassoio 6)

Carta e supporti per i vassoi 6 e 7

Nota: Ciascun vassoio di alimentazione ha un'etichetta per il corretto caricamento dei supporti. Quando si caricano i supporti nel vassoio, attenersi alle etichette all'interno del pannello dell'alimentatore per il corretto orientamento dei diversi tipi di supporto.

Si raccomanda di usare il vassoio bypass (vassoio 5) per l'alimentazione delle buste. Tuttavia, se si utilizzano i vassoi 6 e 7, C5 alimentazione e 10 buste SEF con installata la staffa per cartoline o il kit supporto buste. Senza il kit supporto buste, l'altezza massima della pila consigliata è di 200 buste. Il kit supporto buste aumenta la capacità massima di buste supportate.

Nota: Il kit supporto buste è un kit supplementare per la stampa di buste, che può essere ordinato separatamente.

Con la staffa per cartoline il formato minimo è 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.)

Nota: Per ulteriori informazioni sulla staffa per cartoline opzionale, consultare Carta e supporti.

Caricamento della carta nei vassoi 6 e 7

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.
6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta (o verificarle), tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento. Selezionare il supporto e assegnarlo al vassoio da utilizzare.

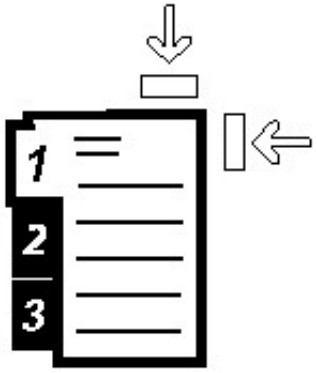
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti a rubrica nei vassoi 6 e 7

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica con fascicolazione standard o inversa.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su inserti a rubrica, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Dopo aver programmato un lavoro con inserti a rubrica sul server di stampa, selezionare automaticamente il supporto corretto e la relativa serie di inserti per il lavoro.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare gli inserti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.
4. Caricare gli inserti a rubrica con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo diritto al bordo destro del vassoio (linguetta a sinistra o sul bordo posteriore). Per gli inserti a rubrica con fascicolazione standard, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il lato anteriore del vassoio. Per gli inserti a rubrica con fascicolazione inversa, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio.



Gli inserti a rubrica vanno caricati in modo che il bordo diritto sia nella direzione di alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

5. Regolare le guide della carta premendo sulla leva di rilascio e muovendo la guida laterale finché non tocca il bordo dei supporti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente.

7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio verificare il vassoio corretto dal quale si sta stampando e altre informazioni, come formato (9 x 11 pollici), il tipo (inserto a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nei vassoi 6 e 7

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Non mischiare carta e trasparenti in un vassoio perché potrebbero verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta in un vassoio carta.
- Caricare trasparenti A4 (8,5 x 11 poll) solo con orientamento LEF (orizzontale).

1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.
2. Estrarre lentamente il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti prima di caricarli nel vassoio per evitare che aderiscano l'uno all'altro.
4. Caricare i trasparenti con allineamento LEF sopra una piccola pila di carta di formato identico e allineare il bordo con la striscia dei trasparenti al bordo destro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso il basso.
5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

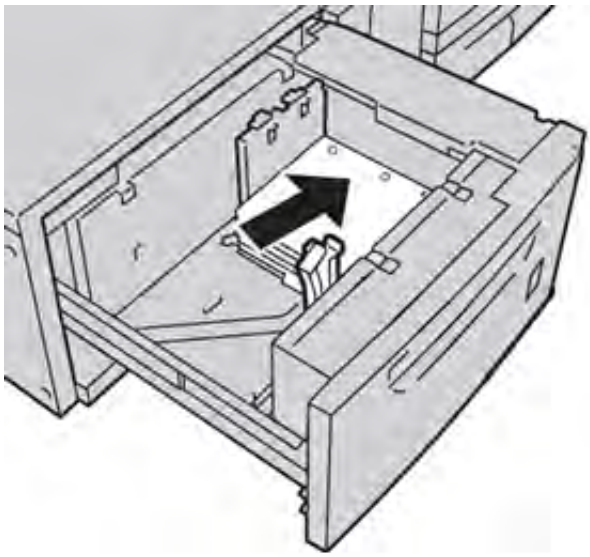
   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

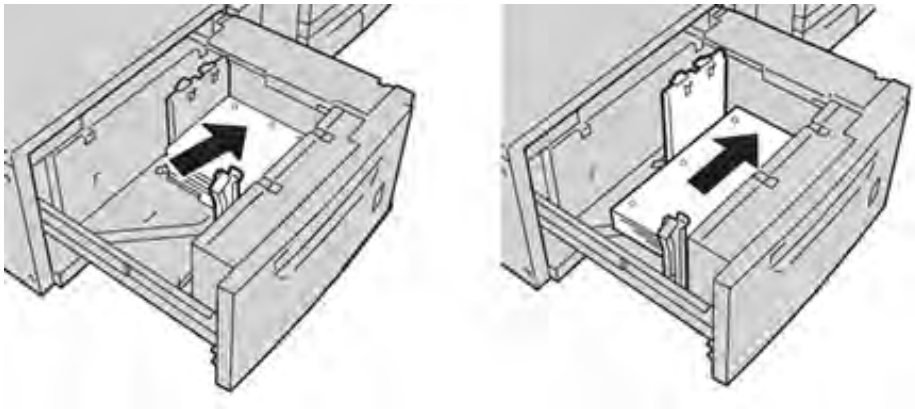
Caricamento di carta perforata nei vassoi 6 e 7

1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.

5. Caricare e allineare la carta al lato destro del vassoio per la direzione LEF.



6. Caricare e allineare la carta al lato destro del vassoio come illustrato sotto per la direzione SEF.



7. Regolare le guide della carta premendo sulla leva di rilascio e muovendo la guida laterale finché non tocca il bordo dei supporti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

8. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

9. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.

10. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Staffa di supporto per cartoline

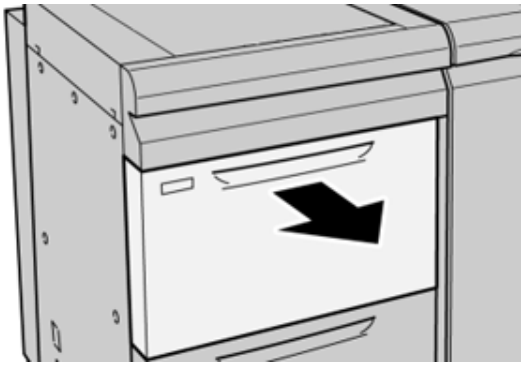
La staffa per cartoline è una dotazione standard dell'OHCF e consente di stampare su un supporto più piccolo senza attività di taglio o riordino dopo l'elaborazione. La staffa di supporto per cartoline può contenere supporti con orientamento SEF e formato da 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.).

Utilizzo della staffa per cartoline

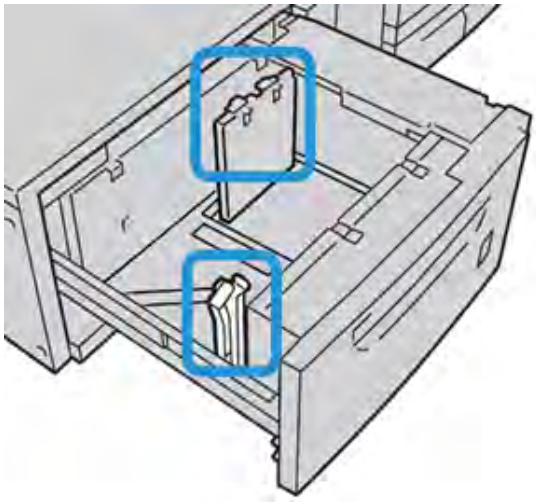
Attenersi alla procedura seguente per l'installazione e l'utilizzo della staffa per cartoline, durante la stampa su supporti più piccoli (101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.)).

Con la staffa per cartoline installata, è possibile stampare su buste alimentate dai vassoi 6 e 7.

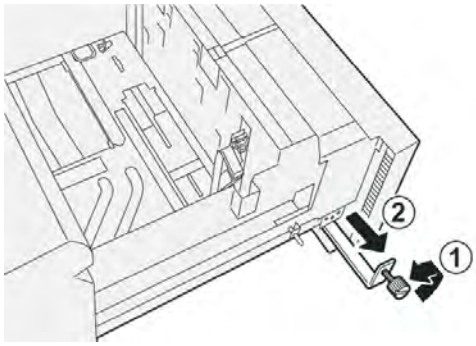
1. Aprire lentamente uno dei vassoi carta finché non si arresta, quindi rimuovere la carta.



2. Spostare le guide della carta nella posizione di apertura massima.

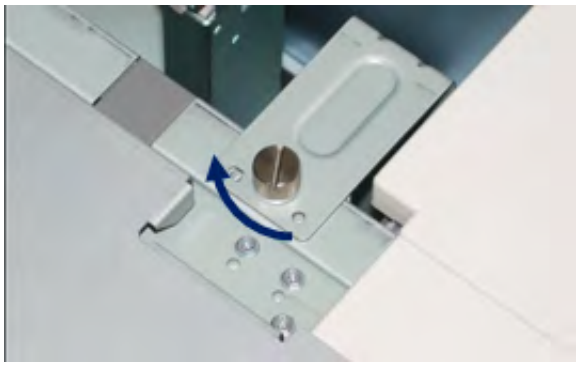


3. Per rimuovere la staffa per cartoline, allentare la vite sul lato sinistro del vassoio (1), quindi rimuovere la staffa (2).



4. Installare la staffa per cartoline in modo che appoggi sui perni di posizione del telaio superiore e sulle scanalature in fondo al vassoio.

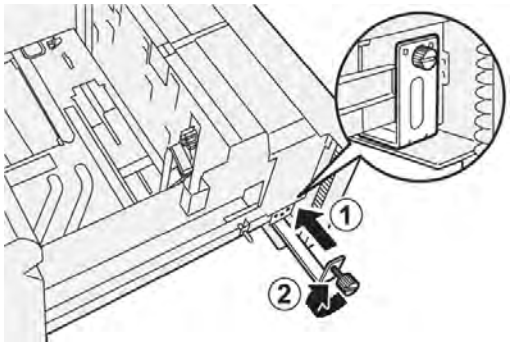
5. Serrare la vite ad alette in modo da bloccare la staffa per cartoline in posizione.



6. Caricare le cartoline e regolare le guide della carta in modo da adattarle ai supporti.

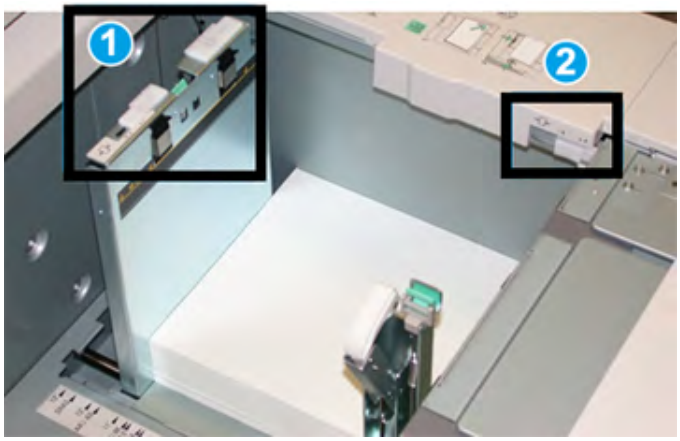
7. Chiudere il vassoio carta, quindi confermare le nuove impostazioni sull'interfaccia utente della stampante e, se necessario, sul server di stampa.

8. Eseguire il lavoro di stampa.
9. Al termine del lavoro, rimuovere il supporto per cartoline e la staffa per cartoline dal vassoio.
10. Conservare la staffa per cartoline nell'apposito scomparto sul lato sinistro del vassoio (1) e serrare la vite (2).



Leve di regolazione dell'obliquità per i vassoi 6-9

Tutti i vassoi sono dotati di leve di regolazione dell'obliquità. Queste leve vengono utilizzate per migliorare il grado di accuratezza dell'alimentazione della carta e ridurre i problemi di allineamento.



1. Leva di regolazione dell'obliquità posteriore
2. Leva di regolazione obliquità destra

Nota: Lasciare queste leve nella posizione predefinita. Cambiare la posizione solo se si verifica un problema di obliquità durante un lavoro di stampa e/o un tipo di supporto specifici. Spostando le leve si potrebbero causare altri problemi di allineamento con alcuni tipi di supporto, per esempio con carta patinata, etichette, trasparenti e pellicola.

Per impostare le leve di regolazione dell'obliquità, procedere come segue:

1. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.

   La schermata Proprietà vassoio/Impostazioni viene visualizzata automaticamente sull'interfaccia utente della stampante.

2. Dalla finestra Proprietà vassoio, verificare che le informazioni sulla carta siano corrette, tra queste controllare formato, tipo, grammatura e l'opzione arricciatura o allineamento per il vassoio. Selezionare **OK** e chiudere la finestra delle proprietà dei vassoi.
3. Sul vassoio, far scorrere a destra la leva di regolazione dell'obliquità posteriore.
4. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

5. Eseguire il lavoro di stampa:
   - Se la carta viene alimentata accuratamente senza obliquità e la stampa è di qualità soddisfacente, non occorrono altre regolazioni.
   - Se la carta è obliqua e la stampa non è di qualità soddisfacente, passare al punto seguente.
6. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
7. Verificare le impostazioni di carta e vassoio sul server di stampa.
8. Riportare la leva di regolazione dell'obliquità posteriore a sinistra, nella posizione predefinita.
9. Far scorrere la leva di regolazione dell'obliquità del lato destro verso il lato anteriore del vassoio carta.
10. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.
11. Eseguire il lavoro di stampa:
    - Se la carta viene alimentata accuratamente senza obliquità e la stampa è di qualità soddisfacente, non occorrono altre regolazioni.
    - Se la carta è obliqua e la stampa non è di qualità soddisfacente, passare al punto seguente.
12. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
13. Riportare la leva di regolazione dell'obliquità destra verso il retro del vassoio carta, nella posizione predefinita.
14. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

Specifiche dei vassoi 6 e 7

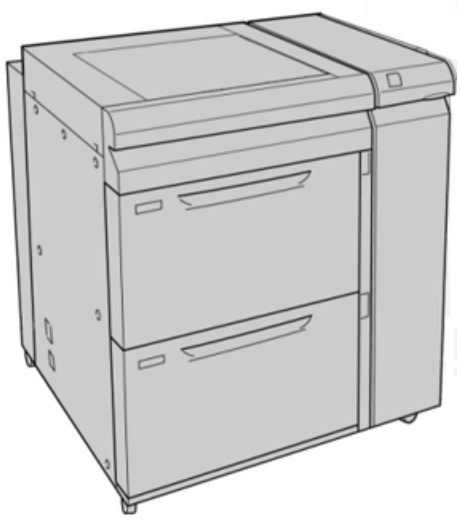
Elemento	Specifiche tecniche
Capacità carta	1 vassoio: 2.000 fogli più armadietto superiore 2 vassoio: 2.000 fogli per vassoio (totale di 4000 fogli) **Importante:** Quando utilizzare carta comune Xerox da 90 g/m² (24 lb.)
Formati dei fogli	1 vassoio: 182 x 250 mm (7,2 x 10 poll.), B5 per 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.), SRA3 1 vassoio, con staffa per cartoline: 100 x 148 mm minima 2 vassoio: 102 x 152 mm (4 x 6 poll.) - 330 × 488 mm (13 × 19,2 poll.), SRA3 2 vassoi, con staffa per cartoline: 98 x 148 mm minima
Grammatura carta	52–400 g/m²

Alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF), vassoi 8 e 9

Descrizione generale dei vassoi 8 e 9

Importante: L'alimentatore ad alta capacità per grandi formati (OHCF), vassoi 8 e 9, può essere aggiunto solo a un sistema che comprenda i vassoi 6 e 7.

È possibile aggiungere al sistema i vassoi 8 e 9 per estendere la capacità carta fornendo due vassoi aggiuntivi. I vassoi 8 e 9 alimentano carta di diversi formati, tra cui quelli standard, supporti pesanti e di grandi dimensioni (dimensioni fino a 330 x 488 mm (13 x 19,2 poll.) e grammatura compresa tra 52 g/m^2 e 400 g/m^2. Ciascun vassoio ha una capacità massima di 2000 fogli, con o senza patinatura.



Nota: L'OHCF è dotato di una staffa per cartoline (inseritore).

Se si utilizza la staffa per cartoline opzionale, il formato minimo è 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 poll.)

Nota: Per ulteriori informazioni sulla staffa per cartoline opzionale, consultare Carta e supporti.

Carta e supporti per i vassoi 8 e 9

Caricamento della carta nei vassoi 8 e 9

1. Selezionare il supporto adatto al lavoro di copia/stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.
5. Caricare la carta nel vassoio.
6. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
7. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente. È possibile visualizzare e impostare gli attributi dei supporti e verificare che i vassoi siano associati ai supporti corretti.
8. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta (o verificarle), tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento. Selezionare il supporto e assegnarlo al vassoio da utilizzare.

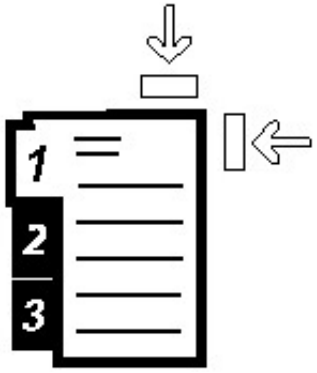
9. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare gli inserti a rubrica nei vassoi 8 e 9

Prima di caricare gli inserti a rubrica nel vassoio, leggere i seguenti suggerimenti:

- È possibile caricare inserti a rubrica con fascicolazione standard o inversa.
- Per i lavori di stampa in rete, consultare la documentazione del server per il caricamento dei supporti nel vassoio.
- Se si verifica un inceppamento quando si stampa su inserti a rubrica, annullare il lavoro e riavviarlo.

1. Dopo aver programmato un lavoro con inserti a rubrica sul server di stampa, selezionare automaticamente il supporto corretto e la relativa serie di inserti per il lavoro.
2. Estrarre il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare gli inserti a rubrica prima di caricarli nel vassoio.
4. Caricare gli inserti a rubrica con allineamento LEF (verticale) e allineare il bordo diritto al bordo destro del vassoio (linguetta a sinistra o sul bordo posteriore). Per gli inserti a rubrica con fascicolazione standard, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il lato anteriore del vassoio. Per gli inserti a rubrica con fascicolazione inversa, il primo inserto vuoto della pila sarà rivolto verso il retro del vassoio.



   Gli inserti a rubrica vanno caricati in modo che il bordo diritto sia nella direzione di alimentazione. È anche possibile caricare gli inserti a rubrica con orientamento LEF.

5. Regolare le guide della carta premendo sulla leva di rilascio e muovendo la guida laterale finché non tocca il bordo dei supporti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   La finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio appare nell'interfaccia utente.

7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio verificare il vassoio corretto dal quale si sta stampando e altre informazioni, come formato (9 x 11 pollici), il tipo (inserto a rubrica) e, se necessario, l'opzione di arricciamento carta e/o le opzioni di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

Caricare i trasparenti nei vassoi 8 e 9

Leggere questi suggerimenti prima di caricare i trasparenti:

- Non usare trasparenti con la striscia di rinforzo (permanente o rimovibile).
- Non mischiare carta e trasparenti in un vassoio perché potrebbero verificarsi inceppamenti.
- Non caricare più di 100 trasparenti per volta in un vassoio carta.
- Caricare trasparenti A4 (8,5 x 11 poll) solo con orientamento LEF (orizzontale).

1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.
2. Estrarre lentamente il vassoio fino al punto di arresto.
3. Smazzare i trasparenti prima di caricarli nel vassoio per evitare che aderiscano l'uno all'altro.
4. Caricare i trasparenti con allineamento LEF sopra una piccola pila di carta di formato identico e allineare il bordo con la striscia dei trasparenti al bordo destro del vassoio, con il lato da stampare rivolto verso il basso.
5. Regolare le guide della carta premendo verso l'interno i dispositivi di rilascio e muovendo con cautela la guida del bordo fino a quando non tocca il bordo del materiale presente nel vassoio.

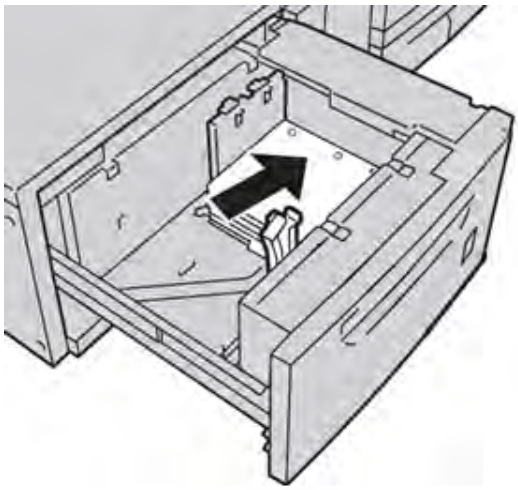
   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.
6. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.
7. Nella finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e/o di allineamento.
8. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra delle impostazioni o proprietà del vassoio.

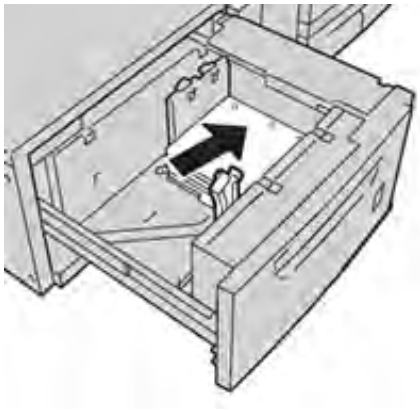
Caricamento di carta perforata nei vassoi 8 e 9

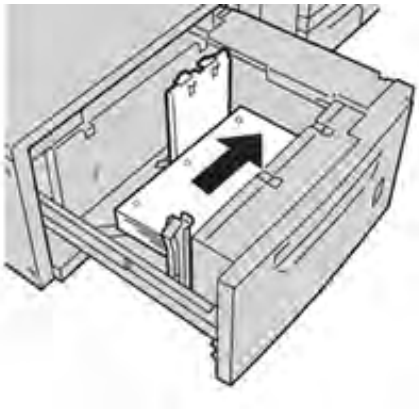
1. Selezionare il supporto adatto per il lavoro di stampa.
2. Estrarre il vassoio lentamente finché non si arresta.
3. Aprire la risma di carta con il lato della chiusura rivolto verso l'alto.
4. Smazzare i fogli prima di caricarli nel vassoio.

5. Caricare e allineare la carta al lato destro del vassoio per la direzione LEF.



6. Caricare e allineare la carta al lato destro del vassoio come illustrato sotto per la direzione SEF.





7. Regolare le guide della carta premendo sulla leva di rilascio e muovendo la guida laterale finché non tocca il bordo dei supporti nel vassoio.

   Non caricare la carta oltre la linea di riempimento MAX sulla guida posteriore.

8. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

   Se abilitata dall'amministratore di sistema, è possibile che sull'interfaccia utente venga visualizzata la finestra Impostazioni o proprietà del vassoio.

9. Nella finestra Impostazioni o proprietà del vassoio inserire le informazioni corrette sulla carta, tra cui formato, tipo e grammatura e, se necessario, i profili antiarricciatura e di allineamento.
10. Selezionare **Conferma** o **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Impostazioni o proprietà del vassoio.

Leve di regolazione dell'obliquità per i vassoi 8 e 9

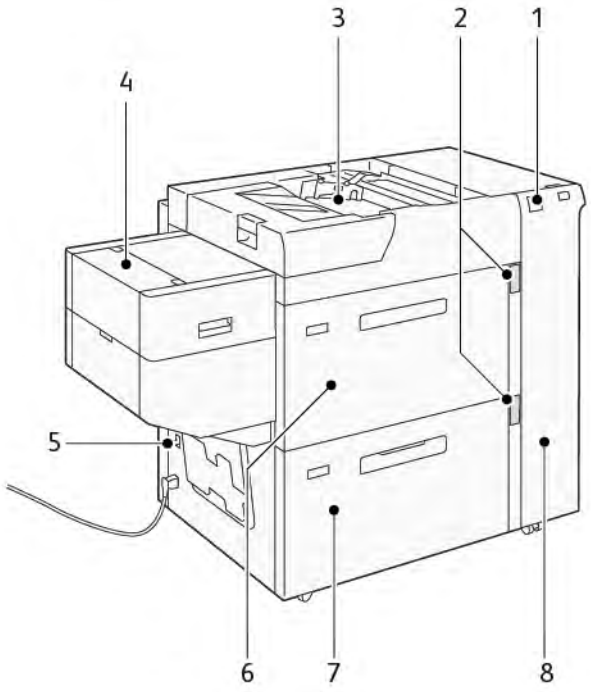
Per informazioni e istruzioni sull'utilizzo delle leve di regolazione dell'obliquità per i vassoi 8 e 9, consultare Leve di regolazione dell'obliquità per i vassoi 6-9.

Specifiche dei vassoi 8 e 9

Elemento	Specifiche tecniche
Formato foglio	Alimentazione lato corto (SEF): • A4/8,5 x 11 poll. • 8,5 x 13 poll. • 8,5 x 14 poll. • B4, 10 x 14 poll. • A3, 11 x 17 poll. • 12 x 18 poll. • 12,6 x 17,7 poll., SRA3 • 13 x 18 poll. • 13 x 19 poll. • 12,6 x 19,2 poll. • B5 Alimentazione lato lungo (LEF): • B5 • 7,25 x 10,5 poll. (Executive) • A4 • 8,5 x 11 poll. • 8 x 10 poll. Formati personalizzati: 182-330 mm (7,2-13 poll.) di larghezza e 182– 488 mm (7,2-19,2 poll.) di lunghezza
Grammatura carta	52–400 g/m^2
Capacità carta	2.000 fogli per vassoio **Importante:** Quando utilizzare carta comune Xerox da 90 g/m^2 (24 lb.)

Alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità e doppio alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità

Componenti dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF)

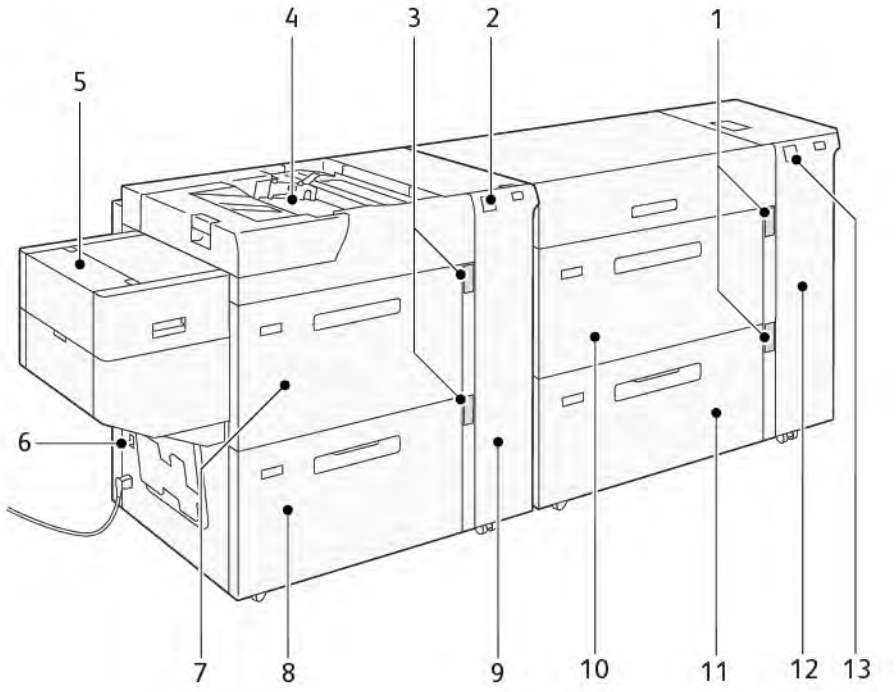


1. Indicatore di errore
2. Livello carta e vassoio nell'indicatore d'uso
3. Vassoio 5, vassoio bypass
4. Alimentatore fogli extra lunghi (XLS)
5. Interruttore automatico
6. Vassoio 6 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
7. Vassoio 7 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
8. Copertura laterale destra

Le informazioni che seguono fanno riferimento all'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità:

- Quando si verifica un inceppamento della carta, l'indicatore di errore si accende.
- Per l'indicatore del livello carta, quando il vassoio corrispondente è attivo, l'indicatore attivo superiore si accende. I quattro indicatori centrali, 1=25 %, indicano la quantità di carta restante. Quando tutti e quattro gli indicatori sono spenti, il vassoio è vuoto e l'indicatore di carta assente si accende.
- In caso di guasto elettrico o cortocircuito, l'interruttore automatico interrompe automaticamente l'alimentazione elettrica al dispositivo.
- Per rimuovere gli inceppamenti carta, aprire la copertura laterale destra.

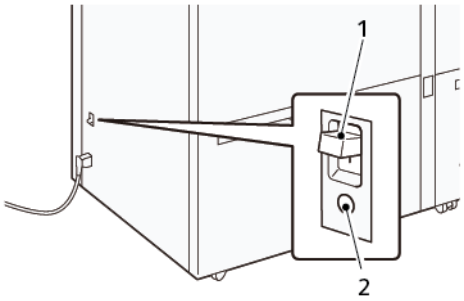
Componenti dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità



1. Indicatore di livello carta e vassoio in uso per i vassoi 6 e 7
2. Indicatore di errore per i vassoi 8 e 9
3. Indicatore di livello carta e vassoio in uso per i vassoi 8 e 9
4. Vassoio 5, vassoio bypass
5. Alimentatore fogli extra lunghi (XLS)
6. Interruttore automatico
7. Vassoio 8 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
8. Vassoio 9 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
9. Copertura laterale destra per i vassoi 8 e 9
10. Vassoio 6 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
11. Vassoio 7 dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità
12. Copertura laterale destra per i vassoi 6 e 7
13. Indicatore di errore per i vassoi 6 e 7

Interruttore automatico

In condizioni di funzionamento normale, l'interruttore automatico è in posizione alzata (attivo). Prima di spostare l'HCVF, o se l'HCVF resta inattivo per un periodo di tempo prolungato, disattivare l'interruttore automatico. Per disattivare l'interruttore automatico, spostare l'interruttore in posizione abbassata.



1. Interruttore automatico
2. Pulsante di prova

Nota: Quando viene rilevato un errore, l'alimentazione all'interruttore automatico viene interrotta automaticamente. Non toccare gli interruttori automatici in normali condizioni di funzionamento.

Specifiche dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità

Tipi e grammature di carta supportati

Vassoi	Formati carta	Grammature
Vassoio 5, vassoio bypass*	Standard: • Massimo: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 poll.) • Minimo: Cartolina, 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 poll.)	52-400 g/m²
	Personalizzato: • Larghezza: 98-330,2 mm (3,8-13 poll.) • Lunghezza: 146-660 mm (5,7-26 poll.)	
HCVF vassoio 7 o Doppio HCVF vassoi 6, 7 e 9	Standard: • Massimo: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 poll.) • Minimo: Cartolina, 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 poll.)	52-400 g/m²
	Personalizzato: • Larghezza: 98-330,2 mm (3,8-13 poll.)	

Vassoi	Formati carta	Grammature
	• Lunghezza: 148-488 mm (5,8-19,2 poll.)	
Alimentatore fogli extra lunghi (XLS)	Standard: • Massimo: SRA3 (320 x 450 mm), 320 x 488 mm (12,6 x 19,2 poll.) • Minimo: A4 (210 x 297 mm), 8,3 x 11,7 poll.	52-400 g/m²
	Personalizzato: • Larghezza: 210-330,2 mm (8,2-13 poll.) • Lunghezza: 210-1200 mm (8,2-47,2 poll.)	
* Se la stampante è dotata di un doppio alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità, il vassoio 5, vassoio bypass è installato sul secondo HCVF.		

Capacità vassoi dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità

- Vassoio 5, vassoio bypass: 250 fogli
- HCVF vassoio 7 o doppio HCVF vassoi 6, 7 e 9: 2100 fogli per ciascun vassoio
- Alimentatore fogli extra lunghi (XLS): 700 fogli

Nota: I valori sono basati su carta da 90 g/m².

Carta e supporti per l'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità

Importante:

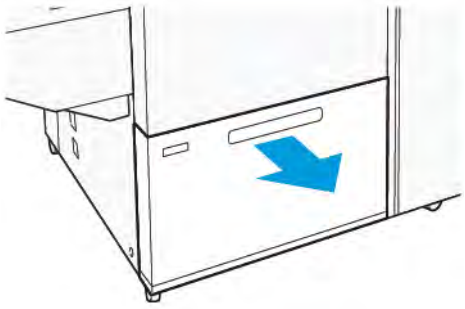
- Il caricamento di carta al di sopra della linea di riempimento massimo può causare inceppamenti della carta o malfunzionamenti del dispositivo.
- Posizionare le guide in modo che corrispondano correttamente al formato carta. Il posizionamento errato delle guide può causare alimentazioni errate e inceppamenti della carta.
- Quando l'alimentazione elettrica viene riattivata mentre la piastra inferiore del vassoio si sta sollevando, è possibile che la piastra smetta di sollevarsi. In tal caso, estrarre il vassoio, assicurarsi che la piastra si abbassi completamente, quindi spingere il vassoio nella macchina in modo lento e deciso

Nota: Quando i fogli di carta vengono caricati o alimentati, il vassoio emette un rumore di alimentazione d'aria. Tale rumore è causato dalla funzione Soffiatore vassoio e non da un funzionamento anomalo.

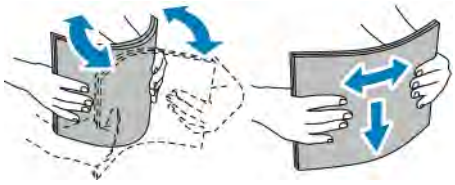
Caricamento carta nei vassoi dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF)

Importante: Se vengono caricati meno di 100 fogli di carta, le guide del vassoio esercitano una pressione eccessiva sulla carta, causando un posizionamento obliquo della carta. La carta in posizione inclinata causa inceppamenti della carta.

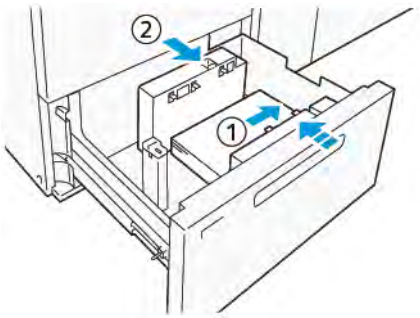
1. Estrarre il vassoio verso di sé fino al punto di arresto.



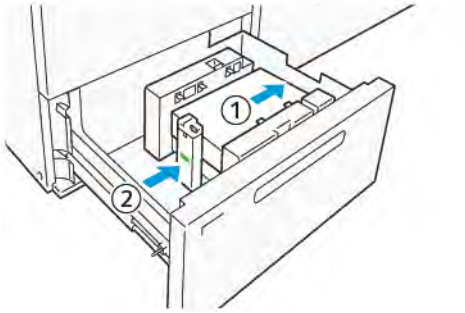
2. Rimuovere eventuale carta restante nel vassoio.
3. Flettere i fogli avanti e indietro e smazzarli, quindi allineare i bordi della risma su una superficie piana. In questo modo si separano eventuali fogli uniti, riducendo la possibilità di inceppamenti carta.



4. Caricare 100-500 fogli di carta. Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su.



   a. Allineare i bordi della carta al bordo destro del vassoio (1).
      La carta può essere caricata con orientamento lato lungo (LEF) o in verticale, oppure con orientamento lato corto (SEF) o in orizzontale.
   b. Per regolare le guide della carta, premere la leva di rilascio e spostare con attenzione le guide finché non toccano leggermente il bordo della carta nel vassoio (2).
5. Caricare i fogli restanti nel vassoio, quindi allineare i bordi della carta nella direzione mostrata (1). Per regolare le guide della carta premere la leva di rilascio e spostare con attenzione le guide finché non toccano leggermente il bordo della carta (2).

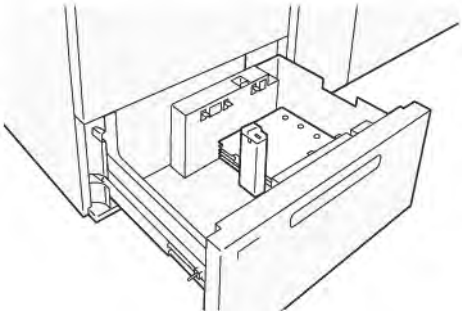


6. Spingere delicatamente il vassoio nella stampante fino al punto di arresto.

Supporti speciali

Carta perforata

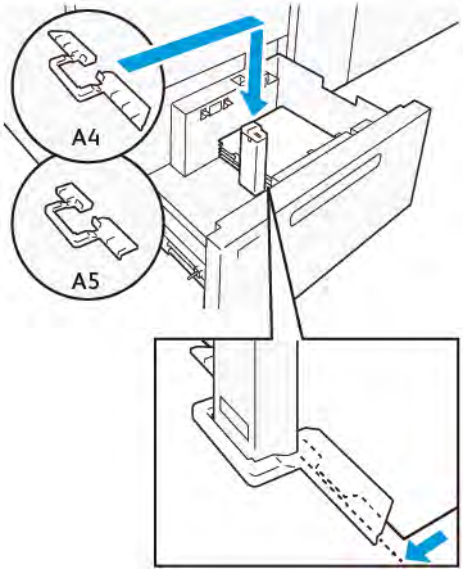
Per la carta perforata, posizionare la carta con i fori sulla destra avendo davanti a sé il lato anteriore dell'alimentatore ad aspirazione ad alta capacità (HCVF).



Inserti a rubrica

Per gli inserti a rubrica, posizionare la carta con le linguette a sinistra avendo davanti a sé il lato anteriore dell'HCVF. Una volta caricata la carta, installare la guida agli inserti appropriata sulla guida finale sul bordo corto della carta.

Nota: Assicurarsi che le linguette degli inserti a rubrica si adattino alla tacca delle guide delle linguette.

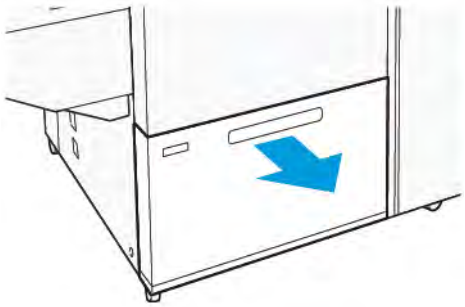


Impostazione delle cartoline

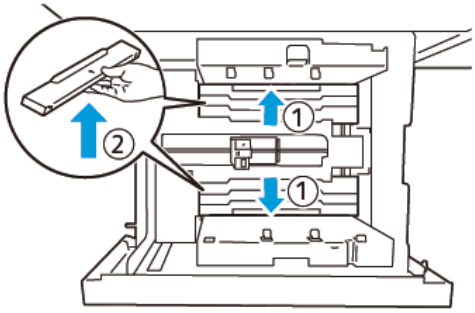
Per caricare carta con formato di 98-181,9 mm in orientamento verticale o di formato inferiore, collegare il Kit per cartoline al vassoio dell'alimentatore ad aspirazione ad alta capacità (HCVF). Il Kit per cartoline può essere utilizzato solo nei vassoi dell'HCVF. Non è possibile utilizzare il Kit per cartoline con i vassoi per fogli extra lunghi (XLS).

La seguente procedura illustra come caricare carta utilizzando le guide per cartoline.

1. Estrarre il vassoio verso di sé fino al punto di arresto.

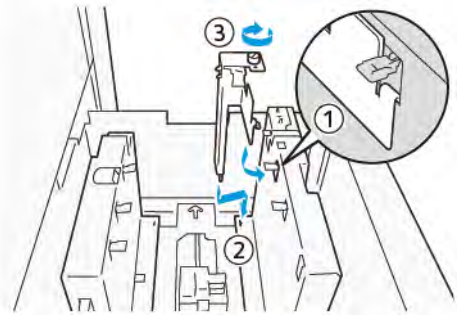


2. Rimuovere eventuale carta caricata nel vassoio.
3. Per installare il Kit per cartoline, rimuovere le guide per cartoline dal loro alloggiamento.
4. Rimuovere gli otturatori.
   a. Piegare gli otturatori (1).
   b. Sollevare la pila di otturatori e rimuoverli (2).

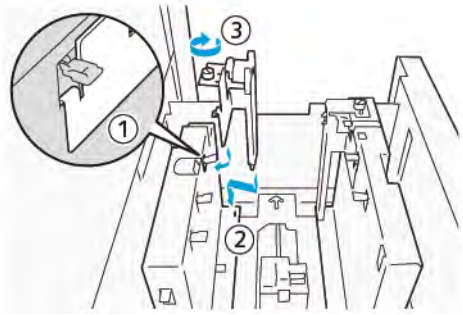


5. Inserire la guida B nelle fessure presenti sul lato (1) e sul fondo (2) del vassoio. Serrare la vite per fissare la guida (3).

   Attenzione: Se la vite non è serrata completamente, può staccarsi e colpire il dispositivo di trasporto, provocandone la rottura.

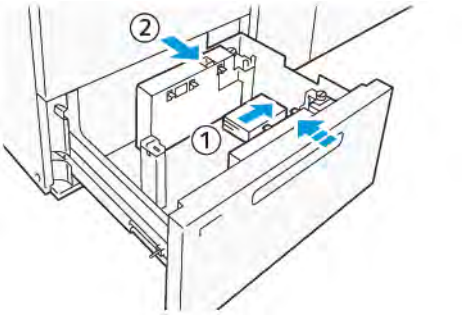


6. Inserire la guida A nella fessura presente all'interno (1) e sul fondo (2) del vassoio. Serrare la vite per fissare la guida (3).

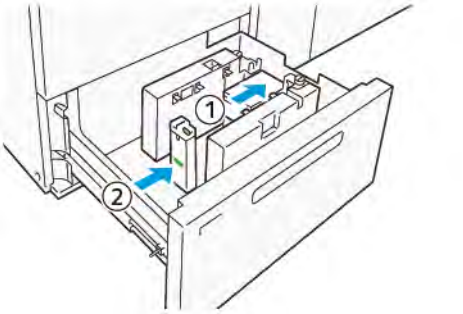


7. Caricare 100-500 fogli di carta, quindi allineare i bordi della carta nella direzione mostrata (1). Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su. Afferrare le guide laterali per la presa, quindi spostarle in modo che tocchino leggermente il bordo lungo della carta (2).

   Nota: Assicurarsi di caricare la carta con orientamento di alimentazione lato corto (SEF). Il lato destro del bordo corto della cartolina è il bordo anteriore (1).



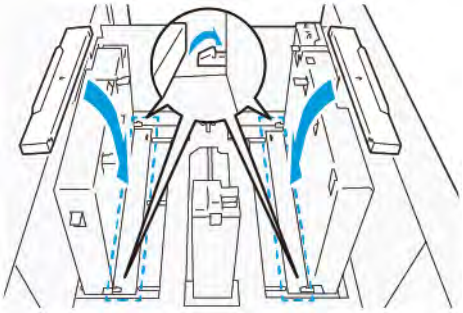
8. Caricare i fogli restanti nel vassoio.
   a. Allineare i bordi della carta nella direzione mostrata (1).
   b. Muovere la guida finale in modo che tocchi leggermente i bordi corti della carta (2). Regolare le guide della carta premendo la leva di rilascio della guida e spostando lentamente le guide finché non toccano leggermente i bordi della carta.



9. Spingere delicatamente il vassoio nella stampante fino al punto di arresto.
10. Per rimuovere e conservare le guide per cartoline, procedere come segue:
    a. Rimuovere tutta la carta dal vassoio.
    b. Svitare la vite dalla guida per cartoline.

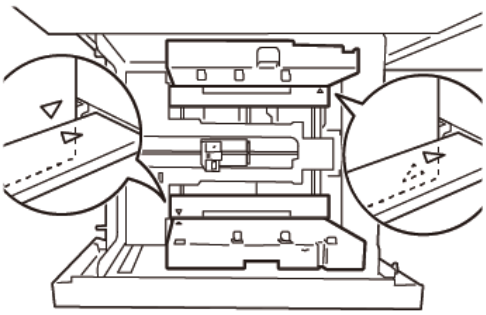
11. Una volta rimosse le guide per cartoline, posizionare gli otturatori nelle posizioni originali, quindi espanderli.

Nota: Agganciare i bordi degli otturatori ai fermi smussati delle persiane su entrambe le estremità della guida laterale regolabile. Confermare che siano fissati saldamente.



12. Conservare le guide per cartoline nel loro alloggiamento.

Nota: Allineare i contrassegni triangolari in modo che gli otturatori possano essere montati con l'orientamento corretto. Nell'immagine che segue, il contrassegno sulla guida sul bordo superiore della carta non è visibile e il contrassegno sulla guida sul bordo inferiore della carta è mostrato nello stato corretto.

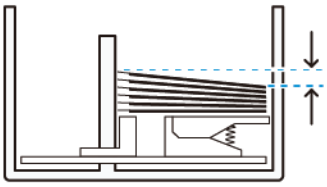


Impostazione per le buste

Prima di caricare buste nel vassoio carta, leggere e conformarsi alle seguenti linee guida per le buste:

- Bordi arricciati o ondulati: Se sono presenti buste con bordi arricciati o ondulati, sostituire le buste oppure raddrizzare i bordi.
- Buste che aderiscono o sono incollate l'una all'altra: Se applicabile, rimuovere la colla e assicurarsi che le superfici di incollaggio delle buste non si tocchino.
- Colla sporgente: Se applicabile, eliminare la colla.
- Superfici piegate o non piatte: Per appiattire la superficie superiore della pila di buste, procedere come segue:
  1. Poggiare 100 buste su un ripiano.
  2. Premere sul lato più alto della pila di buste.
  3. Se il lato superiore non è appiattito, ridurre il numero di buste caricate finché il lato superiore diventa piatto.
  4. Ripetere la procedura con altre 100 buste. Ad esempio, se occorre preparare 300 buste, eseguire la procedura tre volte.
- Assicurarsi che la superficie superiore delle buste caricate sia piatta. La differenza di altezza tra il bordo anteriore e quello posteriore della busta non può essere superiore a 1cm., con il bordo

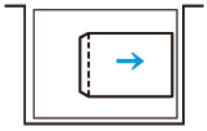
anteriore della busta sul lato più basso. Tale linea guida è valida solo quando non si utilizza il Kit per buste grandi.



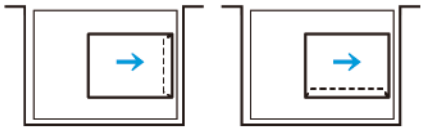
Entro 1 cm.

Informazioni sul caricamento e l'orientamento

- Lato di caricamento: caricare le buste con il lato stampabile rivolto verso l'alto.
- Direzione di caricamento con il lembo aperto: Avendo il dispositivo dinanzi a sé, posizionare la busta con il lembo rivolto verso sinistra.



- Direzione di caricamento con il lembo chiuso: Avendo il dispositivo dinanzi a sé, posizionare la busta con il lembo rivolto verso destra.



- Quando si caricano buste autosigillanti, piegare i lembi.
- Se la grammatura di ciascuna busta è diversa, viene rilevata un'alimentazione multipla.
- Se l'output di stampa non è come previsto, a causa dell'orientamento dell'immagine o dell'apertura o chiusura dei lembi, modificare l'orientamento dell'immagine sul server di stampa. Quando si cambia l'orientamento dell'immagine sul server di stampa, non cambiare la direzione di caricamento della carta.

Attenzione: Se le buste vengono caricate al di sopra della linea di riempimento massimo o se la parte superiore della pila di buste non è in posizione orizzontale, si può verificare un malfunzionamento del dispositivo.

Se viene visualizzato uno dei seguenti codici errore, ridurre il numero di buste caricate:

- Vassoio 6: 078-250
- Vassoio 7: 078-260
- Vassoio 8: 178-250
- Vassoio 9: 178-260

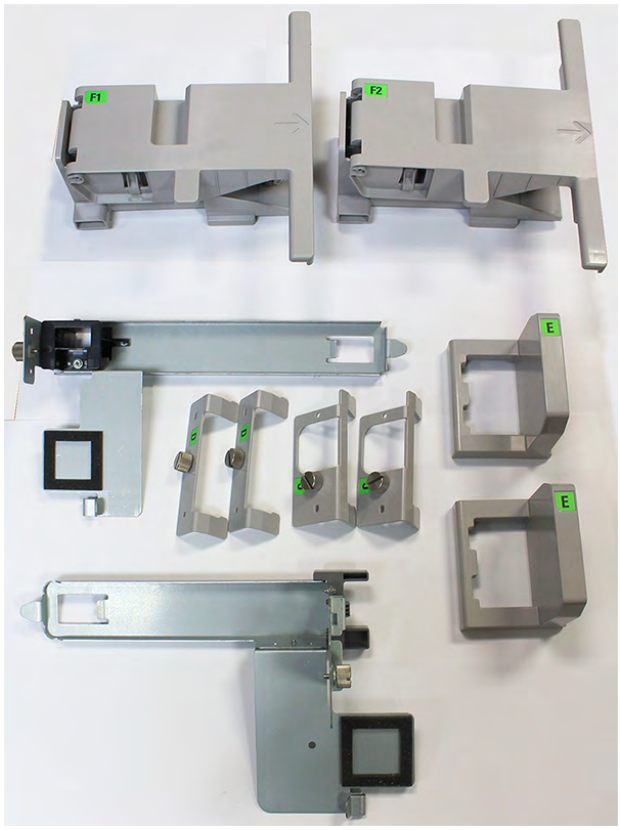
Specifica della busta

- Tipo: Non patinata
- Grammatura: Specificare una grammatura doppia rispetto a quella effettiva. Ad esempio, se è indicato 70 g/m^2, specificare una grammatura di 140 g/m^2.
- Formato:
  - Formato standard: Se i lembi delle buste sono chiusi, utilizzare questo formato.
  - Formato personalizzato: Se i lembi delle buste sono aperti, utilizzare questo formato.

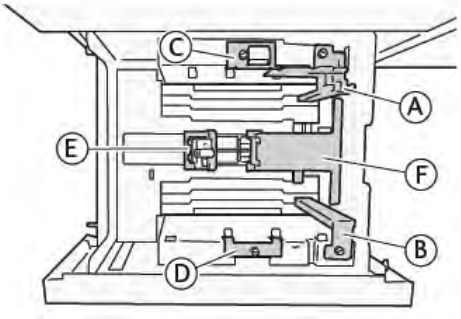
Se l'output è arricciato, è necessario eliminare l'arricciamento. Se i bordi delle buste presentano irregolarità, prima di caricare le buste nel vassoio, flettere le buste avanti e indietro e aprirle a ventaglio.

Componenti del kit per buste grandi opzionale

Quando si caricano buste con formato C4 (324 x 229 mm), C5 (229 x 162 mm) o DLX (235 x 120 mm), utilizzare il kit per buste grandi. Il Kit per buste grandi è opzionale. Fare riferimento ai seguenti componenti del Kit per buste grandi per caricare le buste con i lembi aperti:



A seconda del formato della busta, verificare la corretta combinazione dei componenti del Kit per buste larghe. Consultare la tabella in basso per individuare i componenti corretti da utilizzare.

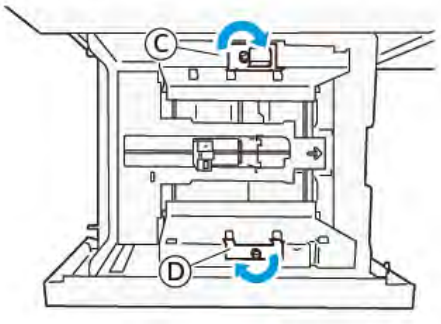


Formato busta	Kit per cartoline*		Kit per buste grandi				
C4			s	D	E	F1	
C5	A	B			E		F2
DLX	A	B			E		F2
Tutti gli altri formati, 181,9 mm (7,16 poll.) o meno, sul bordo lungo con orientamento verticale	A	B					
Tutti gli altri formati, 182,0 mm (7,16 poll.) o più, sul bordo lungo con orientamento verticale			s	D			
* Quando si collega il Kit per cartoline (A e B), rimuovere gli otturatori.							

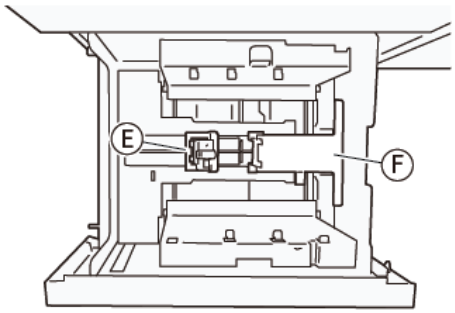
Istruzioni per l'installazione del Kit per buste grandi opzionale

1. Per installare le parti A e B, consultare Impostazione delle cartoline.
2. Fissare le viti alla guida laterale sul lato posteriore per fissare la parte C.

   Fissare le viti alla guida laterale sul lato anteriore per fissare la parte D.



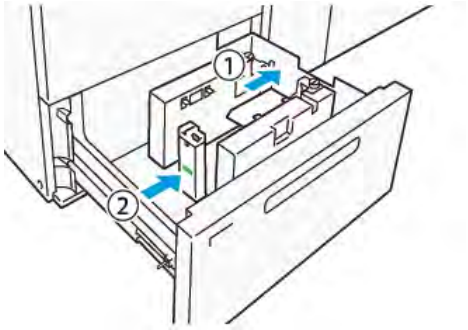
   Attenzione: Se la vite non è serrata completamente, può staccarsi e colpire il dispositivo di trasporto, provocandone la rottura.
3. Fissare la parte E alla guida terminale, sul bordo corto della carta. Collocare la parte F1 o F2 lungo la parete sul bordo anteriore della carta. Verificare che le parti siano fissate saldamente.



Caricamento di buste utilizzando il Kit per buste grandi opzionale

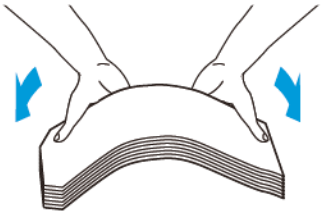
1. Estrarre il vassoio verso di sé fino al punto di arresto.
2. Rimuovere eventuale carta restante nel vassoio.
3. Fissare o rimuovere l'otturatore dal Kit per cartoline o dal Kit per buste grandi, a seconda del formato delle buste.

4. Caricare una sola busta con i bordi allineati nella direzione mostrata (1), per poggiarla sulle parti E ed F. Per supporti prestampati, caricare la carta con il lato stampato a faccia in su. Afferrare la guida terminale per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente i bordi della carta (2). Regolare le guide della carta secondo necessità.

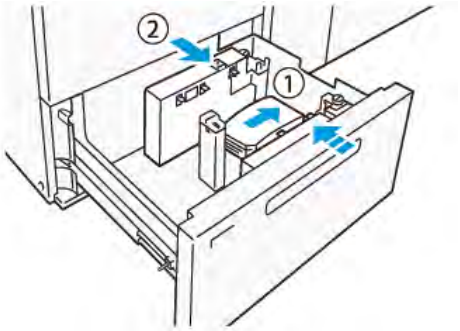


Nota: Non premere con forza la guida della carta e non lasciare uno spazio vuoto tra la guida terminale e la busta. Tali azioni possono causare un errore di alimentazione della carta.

5. Per riempire facilmente il vassoio, caricare la pila di buste a piccoli gruppi. Piegare le pile di buste per fornire ulteriore spazio durante il caricamento.



6. Caricare ciascuna pila di buste e allineare i bordi delle buste nella direzione mostrata (1). Afferrare la guida laterale per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente i bordi delle buste (2).



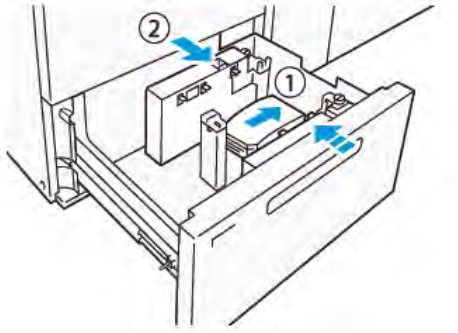
7. Quando si caricano buste ripetutamente, allargare la guida laterale, quindi ripetere il processo di caricamento per ogni gruppo di circa 100 buste. Quando si utilizza il Kit per cartoline, allineare le buste mettendo la mano tra la guida laterale e le buste.

Nota: Se le buste non sono allineate, può verificarsi un errato allineamento sulle stampe o un errore di alimentazione della carta.

Caricamento di buste senza il Kit per buste grandi

1. Estrarre il vassoio verso di sé fino al punto di arresto.

2. Rimuovere eventuale carta restante nel vassoio.
3. Caricare un gruppo di circa 100 buste e allineare i bordi delle buste nella direzione mostrata (1). Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su. Afferrare la guida laterale per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente i bordi delle buste (2). Regolare le guide della carta secondo necessità.



4. Quando si caricano buste ripetutamente, allargare la guida laterale, quindi ripetere il processo di caricamento per ogni gruppo di circa 100 buste. Quando si utilizza il Kit per cartoline, allineare le buste mettendo la mano tra la guida laterale e le buste.

   Nota: Se le buste non sono allineate, può verificarsi un errato allineamento sulle stampe o un errore di alimentazione della carta.

5. Muovere la guida terminale in modo che tocchi leggermente i bordi delle buste. Per regolare le guide della carta premere la leva di rilascio e spostare con attenzione le guide finché non toccano leggermente i bordi delle buste.

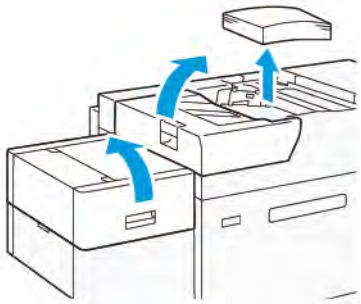
Caricamento carta nell'alimentatore fogli extra lunghi (XLS) automatico

Attenzione: Se ne vassoio dell'alimentatore per fogli extra lunghi (XLS) sono caricati meno di 100 fogli, le guide della carta applicano più pressione sulla carta. Tale pressione può distorcere la carta, causando inceppamenti della carta. Ad esempio, il caricamento di 10-20 fogli da 864 mm (34 poll.) o di carta più lunga può causare inceppamenti della carta.

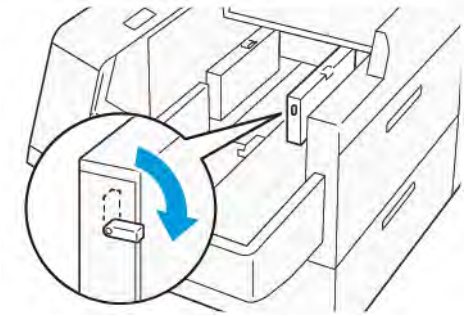
Nota: Il Kit per cartoline per l'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF) non può essere utilizzato con il vassoio per alimentatore per fogli extra lunghi (XLS).

Caricamento di carta da 488 mm (19,21 poll.) o più piccola

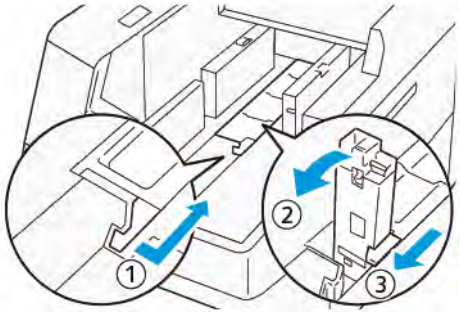
1. Rimuovere la carta dal vassoio bypass, quindi aprire le due coperture.



2. Alla sinistra delle guide laterali sul bordo lungo della carta, abbassare la leva. Rimuovere eventuale carta restante nel vassoio.



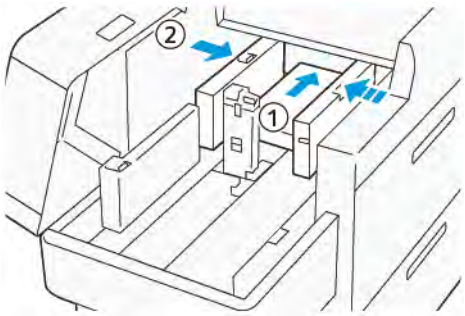
3. Se la guida terminale è riposta, aprire l'otturatore della guida terminale, quindi ruotare la guida terminale per bloccarla in posizione verticale.



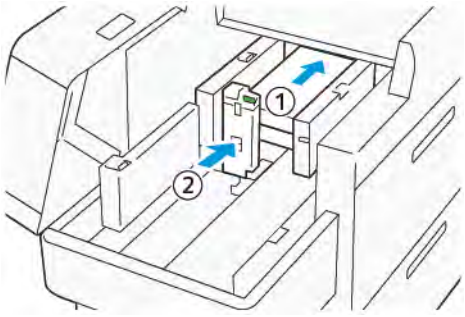
   a. Premere la leva con due dita e aprire l'otturatore (1).
   b. Afferrare la guida carta e tirarla verso l'alto (2). Tirare la guida della carta verso di sé fino a quando non scatta in posizione.
   c. Premere la leva con due dita (3) e chiudere l'otturatore.

   Attenzione: Non sollevare la guida della carta afferrandola per il gancio. Il gancio della guida potrebbe rompersi.

4. Caricare 100-500 fogli di carta con i bordi allineati nella direzione mostrata (1). Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su. Afferrare le guide laterali per la presa, quindi spostarle in modo che tocchino leggermente il bordo della carta (2).



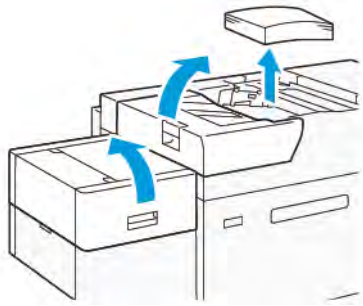
5. Caricare i fogli restanti nel vassoio, quindi allineare i bordi della carta nella direzione mostrata (1). Muovere la guida terminale in modo che tocchi leggermente i bordi della carta (2). Regolare le guide della carta premendo la leva di rilascio della guida e spostando lentamente le guide finché non toccano leggermente i bordi della carta.



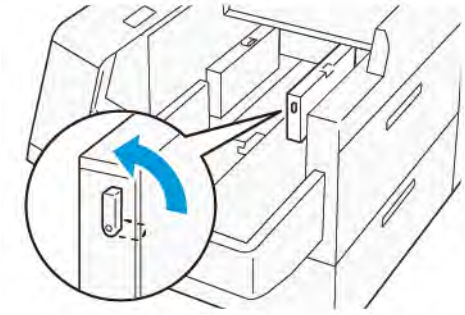
6. Chiudere le due coperture.

caricamento di carta da 488,1-864 mm (19,21-34,0 poll.)

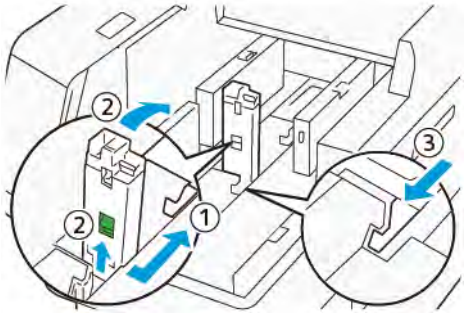
1. Rimuovere la carta dal vassoio bypass, quindi aprire le due coperture.



2. Sollevare la leva sulla sinistra della guida laterale. Rimuovere eventuale carta caricata nel vassoio.



3. Se la guida terminale è sollevata, riporla:

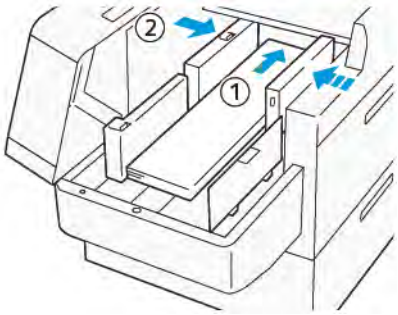


a. Premere la leva con due dita e aprire l'otturatore (1).

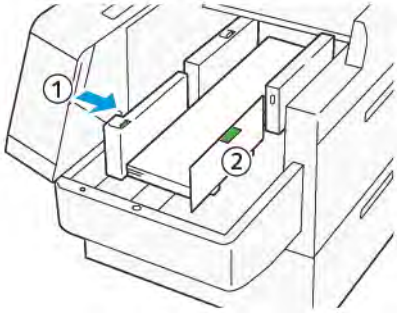
b. Mantenere la leva di rilascio e abbassare la guida della carta (2).

c. Premere la leva con due dita (3) e chiudere l'otturatore.

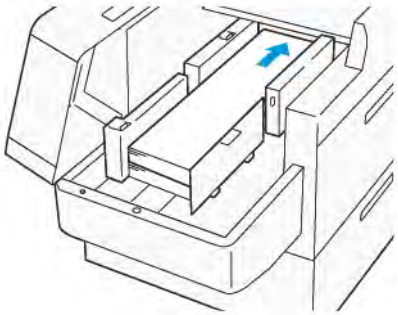
4. Caricare circa 100 fogli di carta con i bordi allineati nella direzione mostrata (1). Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su. Afferrare la guida laterale per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente il bordo della carta (2).



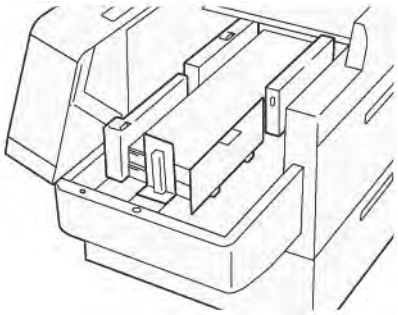
5. Afferrare la guida posteriore XLS per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente il bordo della carta (1). Posizionare la guida anteriore XLS in modo da adattarla alla carta caricata (2).
La guida anteriore XLS è rimovibile. Installare la guida anteriore nella direzione che assicura che la superficie metallica tocchi la carta.



6. Caricare i fogli restanti nel vassoio, quindi allineare i bordi della carta nella direzione mostrata.



7. Posizionare la guida terminale XLS posteriore in modo da adattarla alla carta caricata. La guida terminale posteriore è rimovibile. Installare la guida terminale nella direzione che assicura che la superficie metallica tocchi la carta.

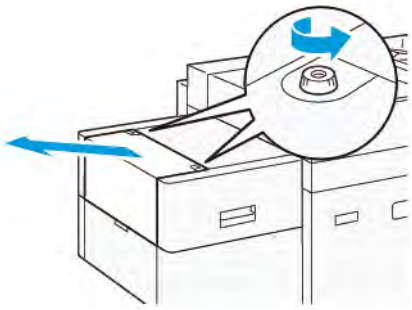


8. Chiudere le due coperture.

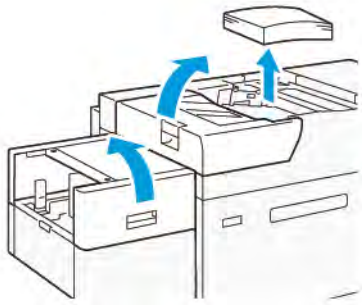
Caricamento di carta da 864,1 mm (34,02 poll.) o più grande

È possibile caricare un massimo di 100 fogli di 864,1 mm (34,02 poll.) o più grandi, con grammatura di 90 g/m^2.

1. Svitare e rimuovere le viti sulla parte superiore della copertura laterale sinistra. Rimuovere la copertura.

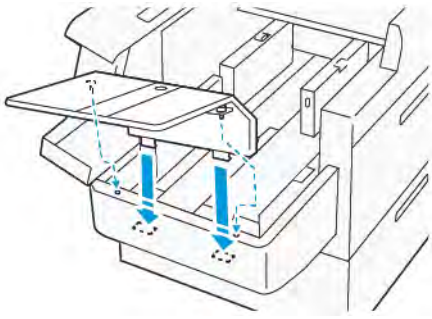


2. Rimuovere la carta dal vassoio bypass, quindi aprire le due coperture.

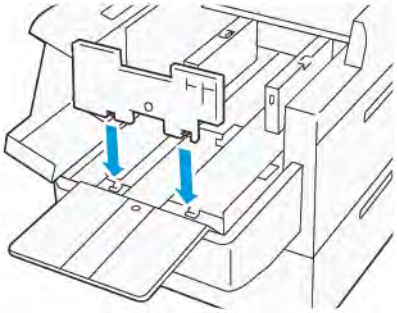


3. Fissare il vassoio di estensione XLS e la piastra di estensione.

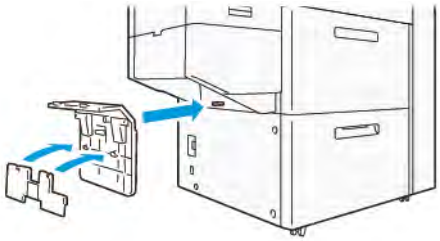
a. Inserire il vassoio di estensione XLS, quindi serrare le viti per fissarlo, come mostrato in figura.



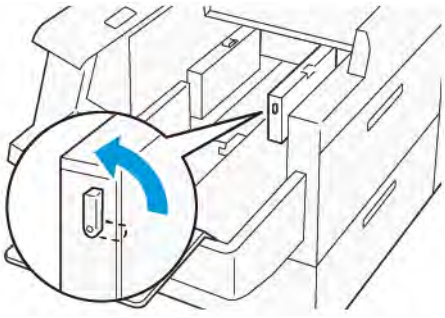
b. Inserire la piastra di estensione XLS.



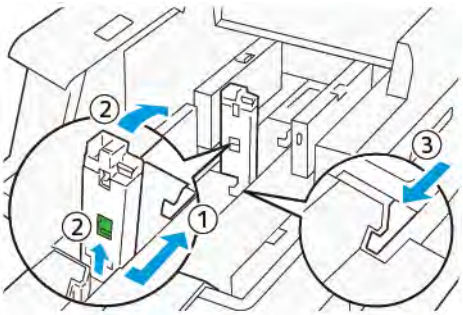
c. Quando non in uso, appendere le parti al supporto della parte inferiore.



4. Sollevare la leva sulla sinistra della guida laterale anteriore. Rimuovere eventuale carta caricata nel vassoio.

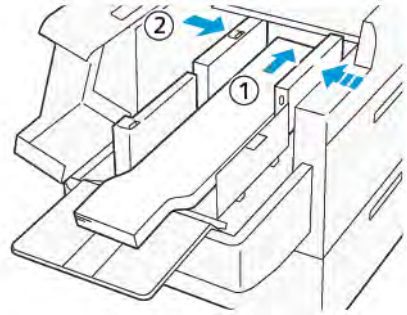


5. Se la guida terminale è sollevata, riporla:

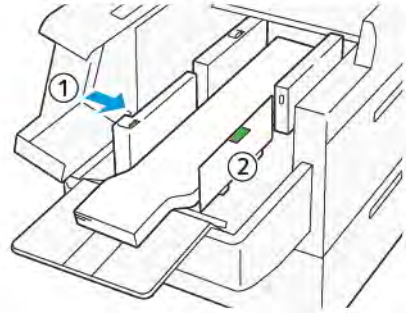


a. Premere la leva con due dita e aprire l'otturatore (1).
b. Mantenere la leva di rilascio e abbassare la guida della carta (2).
c. Premere la leva con due dita (3) e chiudere l'otturatore.

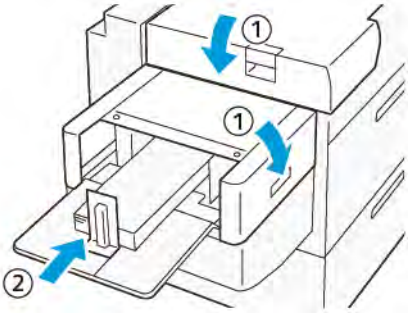
6. Caricare un massimo di 100 fogli di carta con i bordi allineati nella direzione mostrata (1). Se la carta è prestampata, caricarla con il lato stampato a faccia in su. Afferrare la guida posteriore per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente i bordi della carta (2).



7. Afferrare la guida posteriore XLS per la presa, quindi spostarla in modo che tocchi leggermente il bordo della carta (1). Posizionare la guida anteriore XLS in modo da adattarla alla carta caricata (2).
La guida anteriore XLS è rimovibile. Installare la guida anteriore nella direzione che assicura che la superficie metallica tocchi la carta.



8. Chiudere le due coperture (1), quindi attendere che la piastra posteriore si sollevi. Posizionare la guida terminale XLS in modo da adattarla alla carta caricata (2).
   La guida terminale XLS è rimovibile. Installare la guida terminale nella direzione che assicura che la superficie metallica tocchi la carta.



Dispositivi di finitura

Argomenti correlati:

Stazione di finitura BR (Business Ready) e stazione di finitura con stazione libretto opzionale
Modulo antiarricciatura interfaccia e Modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS)
Dispositivo inseritore
GBC® AdvancedPunch® Pro
Impilatore ad alta capacità (HCS)
Unità di cordonatura con taglierina a due lame
di piega a C/Z opzionale
Stazioni di finitura Production Ready (PR)
Taglierina SquareFold®

Stazione di finitura BR (Business Ready) e stazione di finitura con stazione libretto opzionale

> **Suggerimento:** La stazione di finitura BR (con o senza stazione libretto), è collegata direttamente alla stampante e non richiede il Modulo di interfaccia antiarricciamento o il Modulo di interfaccia antiarricciatura con spettrofotometro in linea.

La stazione di finitura BR aggiunge svariate opzioni di livello professionale alla stampante occupando uno spazio minimo. La stazione di finitura può essere dotata o meno di stazione libretto.

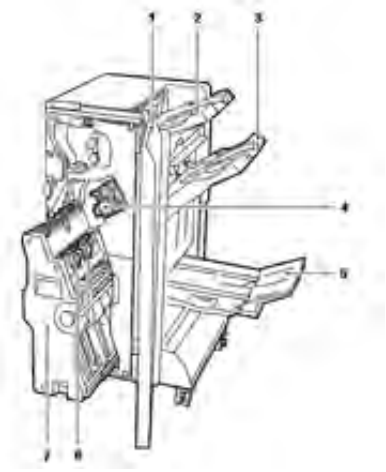
Stazione di finitura BR senza stazione libretto

La stazione di finitura BR supporta le operazioni di perforatura e pinzatura. Il vassoio superiore destro viene utilizzato per le copie impilate e può contenere fino a 500 fogli di carta. L'impilatore viene utilizzato per le copie sfalsate e/o pinzate e può contenere fino a 3.000 fogli di carta.

Stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale

La stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale supporta le operazioni di perforatura, pinzatura e creazione libretto. 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 e/o pinzate e può contenere fino a 1.500 fogli di carta. Entrambi i vassoi possono essere utilizzati per le stampe perforate (opzionale). Nel vassoio inferiore della stazione di finitura vengono consegnati i libretti con pinzatura centrale.

Identificazione dei componenti della stazione di finitura BR



1. Copertura anteriore della stazione di finitura
2. Vassoio superiore destro
3. Vassoio centrale destro
4. Cartuccia punti
5. Vassoio della stazione libretto (opzionale)
6. Unità di pinzatura libretto (opzionale)
7. Unità della stazione libretto (opzionale)

Specifiche della stazione di finitura BR

Stazione di finitura BR senza stazione libretto

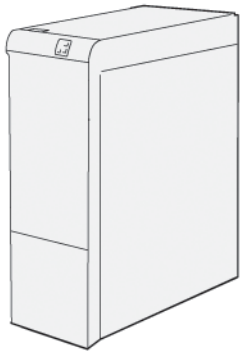
Voce	Specifiche tecniche
Capacità del vassoio	• **Vassoio a sfalsamento (superiore)**: 500 fogli • **Vassoio di pinzatura/impilatura**: – 3.000 fogli non pinzati – 100 fascicoli (due o quattro punti), A4, 11 x 17 poll., 8,5 x 14 poll. – 200 fascicoli (un punto), A4, 8,5 x 11 poll.
Formati	• Impilatura: A6– SRA3, 4 x 6 -12 x 19 poll. • Pinzatura: B5–A3, 7,25 x 10,5–11 x 17 poll.
Grammatura carta	Vassoio superiore e vassoio impilatore: Carta patinata e non patinata da 52–400 g/m^2
Pinzatura	Pinzatura singola e multipla • Pinzatura automatica, max 50 fogli, 90 g/m^2, 24 lb. • Formati supportati: A3, A4, B4, B5, Letter, Legal, Tabloid
Perforatura	**Nord America**: 2-3 fori **Europa**: 2-4 fori; 4 fori stile svedese (opzionale)

Stazione di finitura BR con stazione libretto

Voce	Specifiche tecniche
Capacità del vassoio	• **Vassoio a sfalsamento (superiore)**: 500 fogli A4, 8,5 x 11 poll. non pinzati • **Vassoio di pinzatura/impilatura**: – 1500 fogli A4/A3/SRA3/8,5 x 11 poll./11 x 17 poll. non pinzati – 200 fascicoli pinzati, A4, 8,5 x 11 poll. (pinzatura singola, doppia o quadrupla) oppure – 100 fascicoli pinzati 11 x 17 poll, A3, SRA3
Formati	• Impilatura: A6– SRA3, 4 x 6 -12 x 19 poll. • Pinzatura: B5–A3, 7,25 x 10,5–11 x 17 poll.
Grammatura carta	Carta patinata non patinata da 52–400 g/m^2, per il vassoio superiore e il vassoio impilatore
Pinzatura	Pinzatura singola e multipla • Pinzatura automatica, max 50 fogli, 90 g/m^2, 24 lb. • Formati supportati: A3, A4, B4, B5, Letter, Legal, Tabloid
Perforatura	**Nord America**: 2-3 fori **Europa**: 2-4 fori; 4 fori stile svedese (opzionale)
Stazione libretto	• Pinzatura centrale 2–16 fogli (7 fogli da 106–176 g/m^2 carta non patinata o 5 fogli da 177–220 g/m^2 carta patinata) • Piegatura doppia fino a 5 fogli • Letter, Legal, Tabloid, A3, A4, 12 x 18 poll., SRA3 supportati

Modulo antiarricciatura interfaccia e Modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS)

I moduli di interfaccia antiarricciatura (IDM) sono dispositivi di finitura opzionali utilizzati insieme ad altri dispositivi analoghi.



Sono disponibili due moduli di interfaccia antiarricciatura con la stampante Xerox® Versant® 280:

- Modulo antiarricciatura interfaccia (IDM)
- Modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS)

Il modulo di interfaccia antiarricciatura svolge le seguenti funzioni:

- Consente la comunicazione tra la stampante e il dispositivo di finitura collegato
- Un percorso carta allineato che collega la stampante al dispositivo di finitura collegato
- Consente di raffreddare la carta e correggerne l'arricciatura mentre esce dalla stampante

Personalizzazione delle prestazioni opzionale e il modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea

La stampante prevede tre diverse configurazioni delle prestazioni:

- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione del motore di stampa di base
- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione ASRS (All Stock Rated Speed) (opzionale)

  Nota: Se si acquista il il pacchetto ASRS (All Stocks Rated Speed) opzionale, è necessario il Modulo antiarricciatura interfaccia per tutti gli ASRS (All Stocks Rated Speed), a prescindere da qualsiasi dispositivo di finitura supplementare.
- Stampante Xerox® Versant® 280 con configurazione Pacchetto Performance (PP) (opzionale)

  Nota: Se si acquista il pacchetto prestazioni opzionale, è richiesto il modulo di interfaccia antiarricciatura con spettrofotometro incorporato, a prescindere da eventuali dispositivi di finitura aggiuntivi.

  Importante: La configurazione ASRS (All Stock Rated Speed) o il Pacchetto Performance può essere ordinato prima dell'installazione iniziale del sistema. Non è possibile aggiornare una stampante esistente con il Pacchetto Prestazioni dopo che il sistema è stato ordinato e installato.

Con la stampante Xerox® Versant® 280 con l'opzione di prestazione ASRS (All Stock Rated Speed), l'utente riscontra un aumento del 25 percento nella gestione di supporti pesanti. La stampante non necessita di un server di stampa autonomo ed è fornita con il server di stampa Xerox® EX-i 280 integrato, Powered by Fiery®.

Il pacchetto prestazioni opzionale è una suite di tecnologie e strumenti che migliora le funzionalità della stampante di base nelle tre aree: velocità di funzionamento, automazione della gestione del colore e produttività del centro stampa.

Il pacchetto prestazioni include le seguenti tecnologie e strumenti:

- **Server di stampa Xerox EX 280**: Il pacchetto prestazioni non è disponibile con altri server di stampa.
- **Software ASRS (All Stocks Rated Speed)**: La funzione ASRS (All Stocks Rated Speed) elimina le velocità più lente causate dai supporti più pesanti. Grazie a ASRS, la velocità della stampante dipende solo dalle dimensioni del supporto e non dalla sua grammatura. Questo significa che tutte le grammature fino a 400 g/m^2 per un formato foglio specifico vengono elaborate alla velocità nominale (la velocità massima per tale formato.
- **Software ACQS (Automated Color Quality System)**: ACQS (Automated Color Quality System) è una tecnologia di gestione colore avanzata che consente di trasferire decisioni complesse relative alla manutenzione del colore dagli operatori a un sistema automatico. ACQS consente di automatizzare la stampa e la misurazione di tabelle di calibrazione, nonché calcolare ed effettuare regolazioni precise per tabelle di colori basate sui risultati.

  Nota: La suite ACQS è disponibile solo con il server di stampa Xerox® EX 280 Powered by Fiery® esterno; non è disponibile con il server di stampa Xerox® EX-i 280 Powered by Fiery®.

  – ACQS rimuove la variabilità dall'equazione colore incorporando misure di colore standardizzate utilizzando lo spettrofotometro in linea per calibrare il colore sulla stampante, nonché generare profili di destinazione precisi per supporti diversi.

  – Le procedure sono automatizzate in quanto eliminano la necessità da parte dell'operatore di eseguire la scansione manuale di fogli target utilizzando uno spettrofotometro esterno. L'operatore deve avviare la procedura sul server di stampa, ma tutti i fogli target vengono generati e scansiti automaticamente e tutte le misure, i calcoli e le correzioni vengono eseguiti automaticamente.
- **Spettrofotometro in linea (ILS)** - incluso con l'IDM con ILS:

  – Lo spettrofotometro in linea (ILS) è incluso con il modulo di interfaccia antiarricciatura. ILS abilita il software ACQS (Automated Color Quality Suite), che automatizza il processo di riproduzione del colore stabile e preciso da un lavoro all'altro, eliminando la necessità per gli operatori di utilizzare uno spettrofotometro portatile durante la calibrazione del server di stampa. Inoltre, semplifica la creazione di profili di destinazione personalizzati per ogni supporto utilizzato dalla stampante.

  – Con ILS posizionato strategicamente all'interno del percorso carta, processi automatizzati, ad esempio misure di calibrazione e creazione di profili di destinazione, vengono eseguiti rapidamente, riducendo il tempo di inattività della stampante. L'utilizzo combinato del software ACQS e dell'hardware ILS produce colori precisi più rapidamente e fornisce colori più stabili nel tempo.

  – Oltre allo spettrofotometro in linea (ILS) il modulo di interfaccia antiarricciatura contiene raffreddamento aggiuntivo per supportare le velocità più elevate della stampante per il funzionamento ad alta velocità e un dispositivo antiarricciatura per garantire fogli piani per la finitura.

Configurazione delle informazioni relative al pacchetto prestazioni

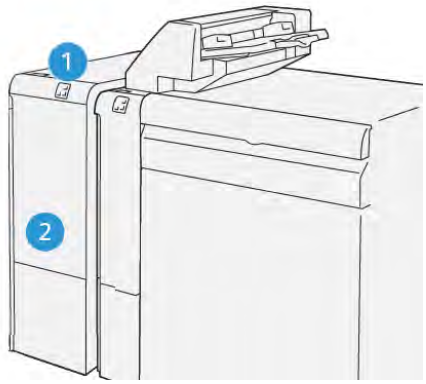
1. Il pacchetto prestazioni deve essere ordinato insieme alla stampante. Dopo che la stampante è stata configurata senza l'opzione Pacchetto prestazioni, non può più essere aggiornata in un secondo momento per includere il pacchetto.
2. Il pacchetto prestazioni non è disponibile con server di stampa Xerox EX-i 280. I clienti devono ordinare il server di stampa Xerox EX 280 esterno.
3. Se i clienti configurano la stampante con la stazione di finitura BR (Business Ready), la stazione di finitura BR (Business Ready) con stazione libretto o il vassoio di ricezione con sfalsamento, l'opzione Pacchetto prestazioni non è disponibile per la configurazione.
4. Se si ordina il Pacchetto prestazioni, è necessario utilizzare il modulo di interfaccia antiarricciatura con ILS. Il pacchetto non può essere utilizzato con altro moduli di interfaccia antiarricciatura.
5. Vengono abilitate varie opzioni di finitura quando si installa il modulo di interfaccia antiarricciatura o il modulo di interfaccia antiarricciatura con spettrofotometro in linea (ILS).

Dispositivi di finitura che richiedono un modulo di interfaccia antiarricciatura

I dispositivi di finitura seguenti necessitano del modulo antiarricciatura interfaccia o il modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS):

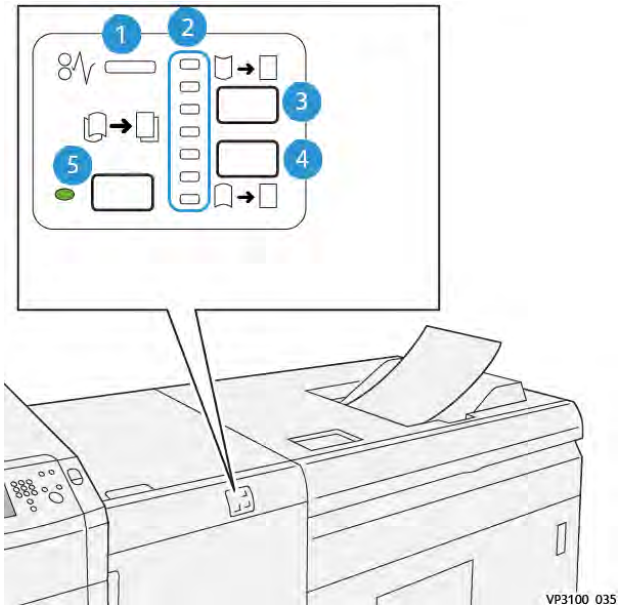
- Dispositivo inseritore
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Impilatore ad alta capacità (HCS)
- Taglierina bilaterale
- di piega a C/Z opzionale
- Stazione di finitura Production Ready (PR)
- Stazione di finitura con stazione libretto PR
- Stazione di finitura PR Plus
- Dispositivo taglierina Xerox® SquareFold®, questo dispositivo richiede la stazione di finitura libretto PR
- Plockmatic® Pro 35 e Plockmatic® Pro 50 (che richiedono la stazione di finitura PR Plus)

Componenti del modulo di interfaccia antiarricciatura



1. Pannello delle spie di inceppamento/errore della carta
2. Copertura anteriore del modulo antiarricciatura

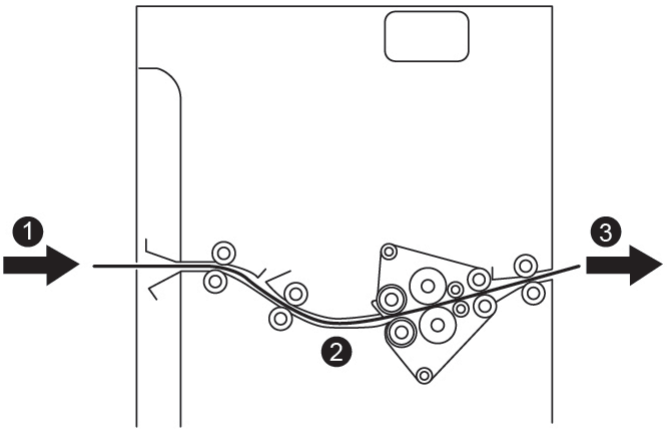
Pannello comandi del modulo di interfaccia antiarricciatura



1. Indicatore di inceppamento carta ed errore
2. Indicatori di arricciatura in alto e in basso
3. Pulsante di correzione manuale dell'arricciatura verso l'alto
4. Pulsante di correzione manuale dell'arricciatura verso il basso
5. Spia e pulsante di correzione automatica dell'arricciatura

Correzione dell'arricciatura sul modulo interfaccia antiarricciatura

Suggerimento: Scopo di questa correzione è eliminare le arricciature della carta quando esce dalla stampante ma prima che raggiunga il successivo dispositivo di finitura in linea. Utilizzare la funzione di correzione arricciature del modulo interfaccia antiarricciatura mentre la stampante è in funzione.



1. Supporto stampato dalla stampante
2. Percorso carta del modulo di interfaccia antiarricciatura
3. I supporti stampati passano dal modulo di interfaccia antiarricciatura al dispositivo di finitura in linea

I supporti che entrano nel modulo vengono alimentati nel dispositivo antiarricciatura IDM per essere appiattiti. Il dispositivo antiarricciatura IDM è dotato di rulli antiarricciatura superiori e inferiori che applicano pressione sui supporti in base a quanto segue:

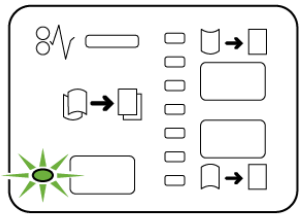
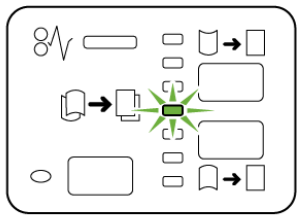
- Impostazione predefinita del sistema, **Automatico** attivato
- Selezioni manuali eseguite dal pannello comandi del modulo IDM

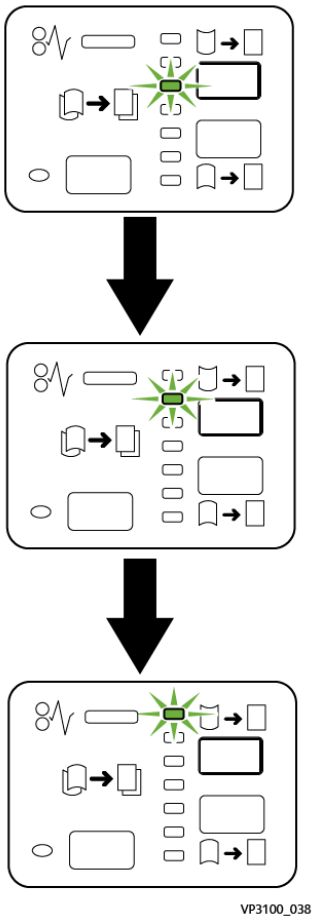
Per regolare l'arricciatura della carta velocemente, utilizzare i pulsanti manuali di correzione dell'arricciatura verso l'alto o verso il basso. Se dopo aver utilizzato questi pulsanti le copie stampate presentano eccessiva arricciatura, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema* alla sezione intitolata *Impostazioni supporto personalizzato*, *Registrazione arricciatura*.

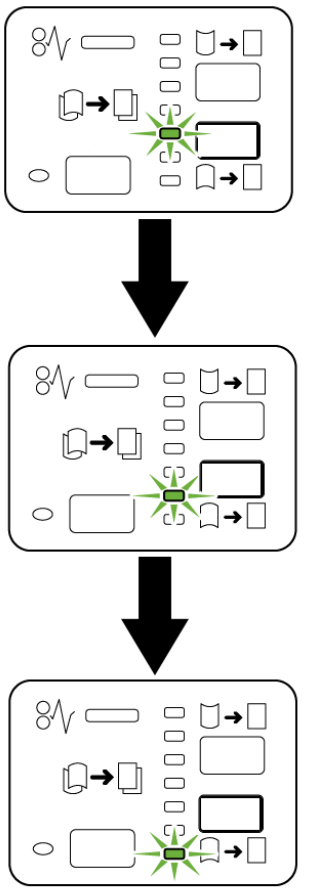
Sul dispositivo antiarricciatura, il supporto stampato viene raffreddato e poi indirizzato dal modulo IDM al successivo dispositivo di finitura opzionale in linea collegato alla stampante.

Modalità e funzioni di correzione dell'arricciatura sul modulo interfaccia antiarricciatura

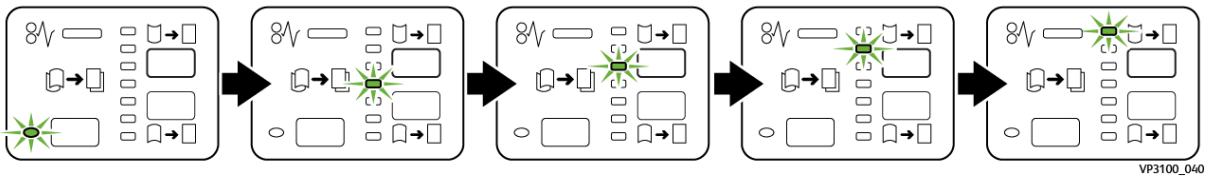
Nota: Se si seleziona la modalità di correzione arricciature sul modulo interfaccia antiarricciatura (IDM), la nuova modalità viene applicata al successivo foglio che viene indirizzato al modulo IDM.

Indicatore	Modo	Funzione
 VP3100_036	Automatica	Questa è la modalità predefinita. • Corregge automaticamente l'arricciatura della carta selezionando la direzione e l'entità dell'arricciatura. La correzione è basata sul formato e l'orientamento della carta e dal dispositivo di finitura che riceverà l'output. La modalità di correzione arricciatura automatica appiattisce le stampe foglio per foglio in base all'ambiente, alla grammatura della carta, alla copertura dell'area e alla stampa fronte o fronte/retro. • Quando è selezionato **Auto**, l'indicatore alla destra del pulsante è illuminato. • Questa modalità ha sette impostazioni automatiche per il controllo dell'arricciatura della carta: tre impostazioni per arricciatura verso l'alto, tre impostazioni per l'arricciatura verso il basso e valore medio. • Quando si utilizza la modalità **Auto**, una spia lampeggia temporaneamente su pannello comandi. Il pannello comandi mostra la direzione dell'arricciatura preselezionata e la quantità di pressione applicata alla carta.
 VP3100_037	Valore medio	Quando questa spia è accesa, sia per la modalità Automatica sia per la modalità Manuale, non viene applicata alcuna correzione dell'arricciatura alla stampa.

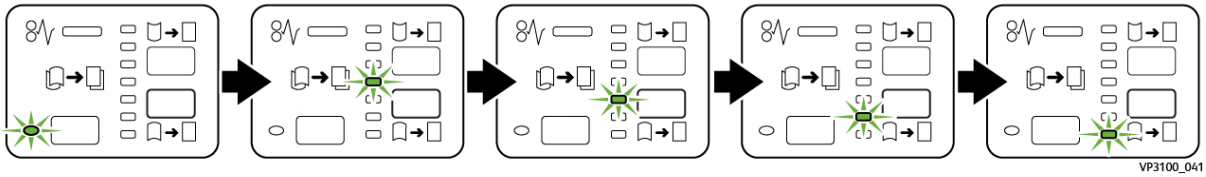
Indicatore	Modo	Funzione
	Correzione manuale dell'arricciatura verso l'alto	• Quando il documento in uscita è arricciato verso l'alto, selezionare il pulsante di arricciamento verso l'alto. • Ci sono tre valori di correzione dell'arricciatura verso l'alto. • Le tre spie in alto mostrano quale livello di correzione dell'arricciatura verso l'alto è selezionato. • La spia superiore indica la quantità massima di correzione dell'arricciatura verso l'alto che può essere applicata a una stampa.

Indicatore	Modo	Funzione
	Correzione manuale dell'arricciamento verso il basso	• Quando il documento in uscita è arricciato verso il basso, selezionare il pulsante di arricciamento verso il basso. • Ci sono tre valori di correzione dell'arricciatura verso il basso. • Le tre spie in basso mostrano quale livello di correzione dell'arricciatura verso il basso è selezionato. • La spia inferiore indica la quantità minima di correzione dell'arricciatura verso il basso che può essere applicata a una stampa.

La pressione del pulsante arricciatura verso l'alto consente di modificare i livelli di correzione dell'arricciatura come mostrato di seguito:



Premendo il pulsante arricciatura verso il basso si modificano i livelli di correzione dell'arricciatura come mostrato di seguito:

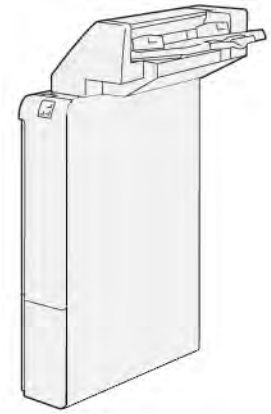


Dispositivo inseritore

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede un modulo interfaccia antiarricciatura (IDM).

Utilizzare l'inseritore per caricare supporti come fogli vuoti, supporti prestampati o supporti speciali, da inserire nei documenti sottoposti a finitura. Tali supporti servono come separatori e copertine per i documenti sottoposti a finitura. La carta alimentata mediante il dispositivo di inserimento non viene impressa ma semplicemente inserita nei punti indicati dei fascicoli delle stampe finite.

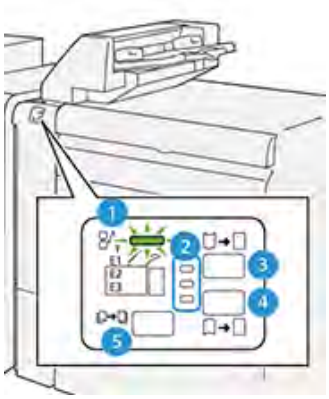
Nota: Il dispositivo inseritore a volte viene definito `inseritore di post-elaborazione` o `interposer`.



Componenti del modulo inseritore

1. Vassoio T1 o vassoio inseritore
2. Pannello comandi del vassoio inseritore
3. Copertura anteriore del vassoio inseritore

Pannello di controllo inseritore



Numero	Componente	Descrizione
1	Spia inceppamento/errore	La spia si accende quando si verifica un inceppamento carta nell'inseritore.
2	Spie di arricciatura verso l'alto/verso il basso	Come per il modulo IDM, queste spie mostrano la direzione di correzione dell'arricciatura. Tuttavia, per l'inseritore sono disponibili solo tre opzioni di correzione dell'arricciatura: • Una correzione per l'arricciatura verso l'alto (spia superiore). • Una correzione per l'arricciatura verso il basso (spia inferiore). • Nessuna correzione (spia centrale).
Importante: Utilizzare uno dei seguenti pulsanti solo se continua l'arricciatura della carta dopo aver impostato il livello di correzione dell'arricciatura all'impostazione massima o minima sul modulo del dispositivo antiarricciatura dell'interfaccia (IDM).		
3	Pulsante di correzione manuale dell'arricciatura verso l'alto	Quando il documento in uscita è arricciato verso l'alto, selezionare il pulsante di arricciamento verso l'alto.
4	Pulsante di correzione manuale dell'arricciatura verso il basso	Quando il documento in uscita è arricciato verso il basso, selezionare il pulsante di arricciamento verso il basso.
5	Pulsante Arricciatura automatica	Corregge automaticamente l'arricciatura della carta selezionando la direzione e l'entità dell'arricciatura.

Carta e supporti per il vassoio inseritore T1

Suggerimento: La carta alimentata mediante il dispositivo di inserimento non viene impressa ma semplicemente inserita nei punti indicati dei fascicoli delle stampe finite.

Carta supportata per il vassoio di inserimento T1

Formato carta	Grammatura carta	Capacità del vassoio
182 x 148– 30 x 488 mm (7,2 x 5,8-13 x 19,2 poll.), A3	52-400 g/m^2 supporti patinati e non patinati	250 fogli, in base a Colotech+90

Nota: Se il vassoio inseritore è riempito di supporti di larghezza 8,5 poll. (SEF), le sue dimensioni predefinite sono 8,5 x 14 poll. Se si inseriscono supporti da 8,5 x 11 poll., è necessario utilizzare gli Strumenti Modo Amministratore per regolare il valore predefinito di NVM 769-503. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore di sistema*.

Utilizzare il vassoio 5 quando si abbinano i seguenti tipi di carta alle funzioni pinzatura centrale o piega doppia:

- Carta patinata con grammatura di 127 g/m² o inferiore
- Fogli vuoti o carta non stampata con grammatura massima di 80 g/m²

Nota: Se si utilizza un vassoio diverso dal vassoio 5, la combinazione può causare errori di allineamento delle pieghe e sgualciture.

Caricamento della carta nel vassoio inseritore T1

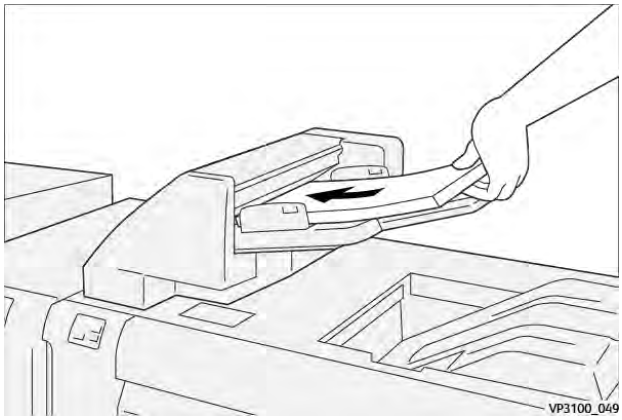
Prima di utilizzare il vassoio T1, esaminare le seguenti linee guida:

- Rimuovere eventuale carta rimasta nel vassoio.
- Caricare la carta richiesta per il lavoro nel vassoio.
- Per utilizzare le funzioni opzionali di pinzatura centrale/piegatura doppia, assicurarsi che la carta caricata nel vassoio di alimentazione principale (ad esempio, il vassoio 1) sia dello stesso formato della carta caricata nel vassoio T1.
- Per informazioni sui tipi di carta supportati, vedere della Carta supportata per il vassoio di inserimento T1.

Per inserire fogli di separazione o copertine, come ad esempio fogli vuoti o fogli prestampati, utilizzare il vassoio inseritore T1. La carta caricata nel vassoio T1 viene inserita nei documenti stampati/sottoposti a finitura. Nel vassoio T1 è possibile caricare un massimo di 250 fogli (Colotech+90).

Suggerimento: La carta alimentata mediante il dispositivo di inserimento non viene impressa ma semplicemente inserita nei punti indicati dei fascicoli delle stampe finite.

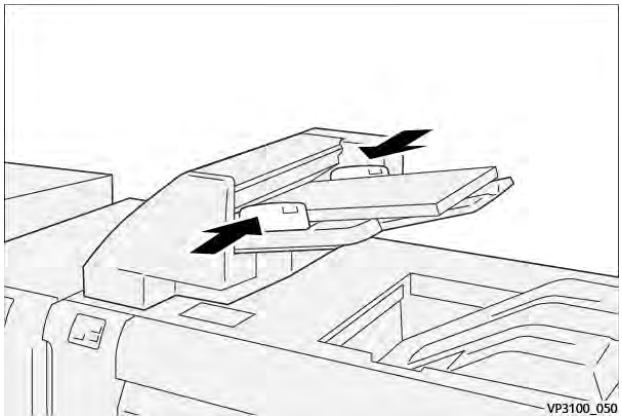
1. Caricare la carta allineando tutti i bordi.



Caricare la carta prestampata con il lato stampato rivolto verso l'alto.

Nota: Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo. In caso contrario potrebbero verificarsi inceppamenti carta o malfunzionamenti della stampante.

2. Afferrare al centro le guide della carta e farle scivolare delicatamente fino a farle aderire ai bordi della carta.



Se le guide non aderiscono alla carta, o se al contrario pressano eccessivamente contro la carta, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.

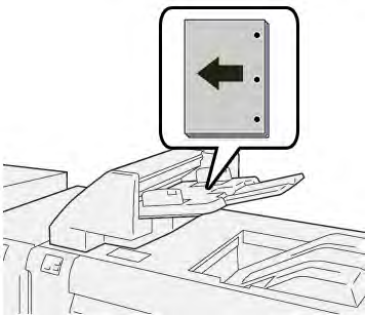
Se impostata dall'amministratore del sistema, la finestra Proprietà vassoio viene visualizzata sull'interfaccia utente della stampante.

3. Nella finestraProprietà vassoio, immettere le informazioni sulla carta o verificare che siano corrette.
4. Selezionare **OK** per salvare le informazioni e chiudere la finestra Proprietà vassoio.

Stampa su supporti speciali

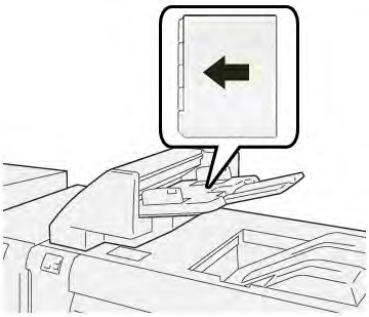
Carta perforata

Caricare la carta perforata nel vassoio T1 con orientamento lato lungo (LEF) e con i fori sul lato destro avendo il dispositivo inseritore di fronte a sé.



Inserti a rubrica

Caricare i supporti a rubrica nel vassoio T1 con orientamento lato lungo (LEF) e con le linguette sul lato sinistro avendo il dispositivo inseritore di fronte a sé.



Funzione di pulizia per il vassoio T1

Se il vassoio T1 esaurisce la carta, la stampante si ferma. Quando ciò accade, le stampe prodotte fino a quel momento vengono rilasciate nel vassoio di uscita del dispositivo di finitura in linea.

> **Suggerimento:** Non riutilizzare i fogli espulsi dalla funzione di pulizia, in quanto ciò potrebbe provocare inceppamenti.

Per evitare che venga attivata la funzione di pulizia quando il vassoio T1 esaurisce la carta, è possibile disattivare la funzione dalla modalità **Strumenti** della stampante.

> **Importante:** L'impostazione della funzione di pulizia del vassoio T1 può essere modificata solo da un amministratore della stampante.

Impostazioni della funzione di pulizia per il vassoio T1

La funzione di pulizia consente di specificare la modalità operativa della stampante quando si utilizza il vassoio T1. La funzione di pulizia ha due impostazioni:

Stazione di finitura

Per ciascun fascicolo stampato che richiede l'inserimento di carta nel fascicolo finito, la stampante verifica che ci sia carta caricata nel vassoio T1 prima di iniziare a stampare. 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 del vassoio T1. Questa impostazione mantiene inalterata la produttività della stampante. Tuttavia, la carta viene scartata dalla stampante e quest'ultima smette di stampare quando il vassoio T1 esaurisce la carta.

> **Nota:** **Prima velocità** è l'impostazione predefinita per la funzione di eliminazione del vassoio T1.

Modifica dell'impostazione della funzione di pulizia per il vassoio T1

> **Importante:** La procedura che segue deve essere eseguita da un amministratore del sistema con privilegi di accesso come amministratore.

1. Accedere come amministratore.
2. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
3. Selezionare la scheda **Strumenti**.
4. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni**.
5. Selezionare **Manutenzione**.

   Viene visualizzata la schermata Manutenzione.

6. Utilizzare le frecce su/giù per scorrere le schermate di Manutenzione fino a visualizzare **Azione di stampa con il vassoio T1 (inseritore)**
7. Selezionare **Azione di stampa con il vassoio T1 (inseritore)**.

   Viene visualizzata la schermata della funzione di pulizia del vassoio T1.
8. Selezionare l'opzione di funzione di pulizia desiderata:
   - **Standard**: Selezionare questa opzione per disattivare la funzione di pulizia. Questa opzione riduce la produttività, ma la stampante continua a funzionare anche se il vassoio T1 esaurisce la carta. Ciò potrebbe far sì che alcuni fascicoli stampati vengano rilasciati nel vassoio di finitura designato senza inserti.
   - **Priorità alla velocità**: Questa impostazione mantiene intatta la produttività. Selezionare questa opzione per far sì che la stampante si arresti ed elimini la carta quando il vassoio T1 esaurisce la carta.

     Nota: **Priorità alla velocità** è l'impostazione predefinita.
9. Selezionare **Salva** oppure **OK**.

   Viene visualizzata la schermata Manutenzione.
10. Selezionare **Chiudi**.

    Viene visualizzata la schermata della scheda Strumenti principale.
11. Uscire dal modo Amministratore.

GBC® AdvancedPunch® Pro

L'unità GBC® AdvancedPunch® Pro è un modulo di perforazione automatico che si integra con la stampante per semplificare la produzione di report, elenchi, guide alla determinazione dei prezzi e altri testi rilegati. L'unità offre una qualità pari o superiore a quella tradizionale, consentendo di risparmiare tempo e aumentare la produttività mediante l'eliminazione delle operazioni di perforazione manuale, che richiedono un uso intensivo della manodopera. Il compatto dispositivo AdvancedPunch® Pro occupa uno spazio minimo, e accetta una gamma di stampi di perforazione a fori multipli opzionali.

AdvancedPunch® Pro può essere collegato in linea con vari dispositivi di finitura opzionali.

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede un modulo interfaccia antiarricciatura (IDM).

L'unità AdvancedPunch® Pro abilita le seguenti funzionalità:

- Una gamma più vasta di formati e tipi di supporti
- Perforazione sul bordo posteriore e orientamento LEF e SEF

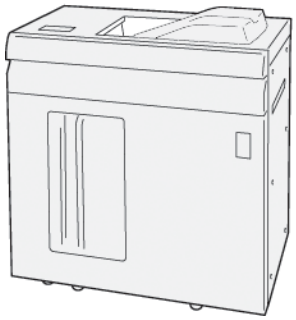
- Funzione di rilevamento fustelle sul pannello comandi in grado di mostrare il tipo di fustella e il conteggio dei cicli
- Opzioni utente per gli stampi di perforazione che comprendono rilegature a pettine, filo, spirale e varietà da 3 a 7 fori per consentire i formati di rilegatura più diffusi
- Funzionamento alla velocità nominale della macchina per quasi tutti i formati carta
- Set di fustelle facili da sostituire e intercambiabili senza bisogno di strumenti
- Tutti gli stampi di perforazione comprendono un'etichetta di identificazione che offre all'utente lo schema dei fori e il relativo nome
- Un comodo spazio di stoccaggio per due stampi di perforazione di riserva situato sopra il percorso bypass dei fogli sul dispositivo

Per informazioni e istruzioni dettagliate per l'utilizzo di AdvancedPunch® Pro, consultare la *documentazione utente* della stampante o visitare www.xerox.com/gbc-advancedpunch-pro.

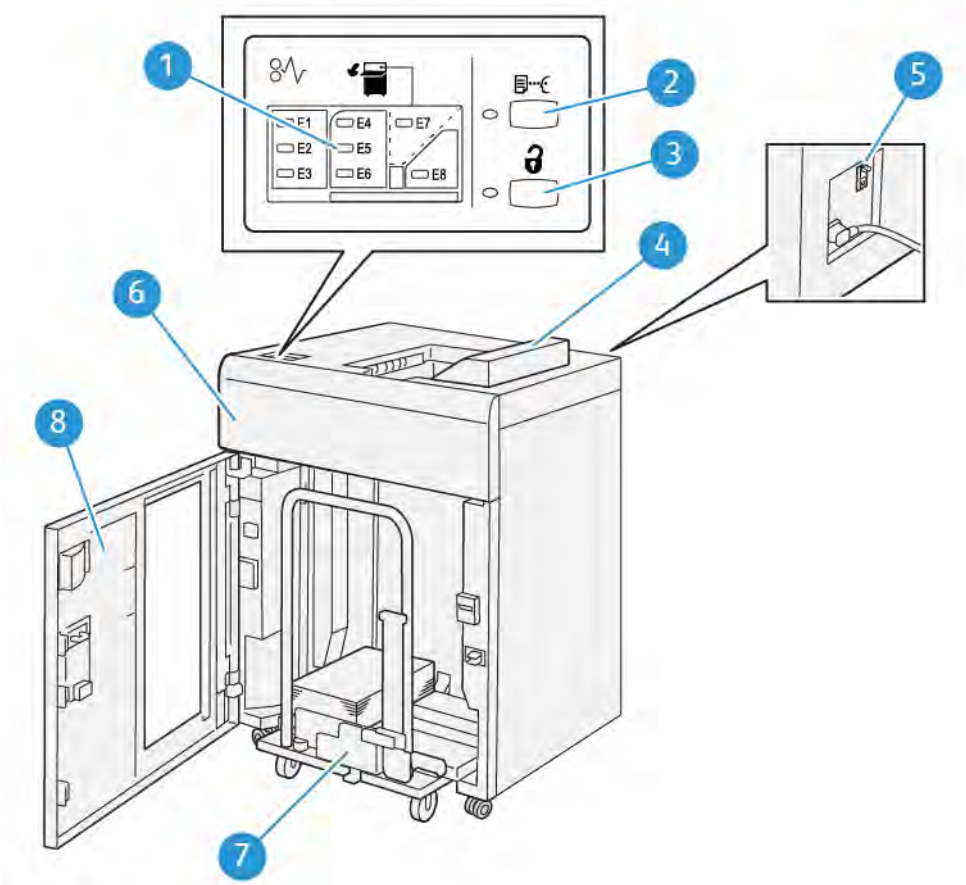
Impilatore ad alta capacità (HCS)

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia per il dispositivo antiarricciatura.

L'impilatore ad alta capacità (HCS) è un dispositivo di finitura opzionale con funzionalità di impilatura e sfalsamento ad alta capacità con rilascio dei documenti su un vassoio e un carrello impilatore. L'HCS offre anche un vassoio superiore utile per tirature limitate.



Componenti dell'impilatore ad alta capacità (HCS)

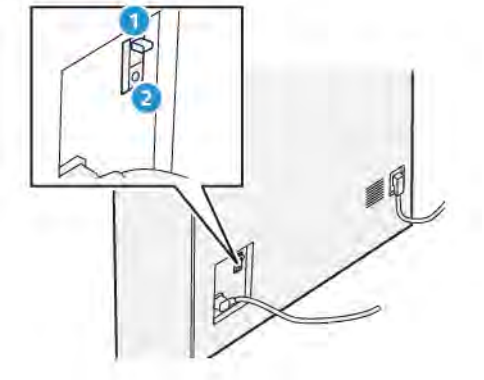


Numero	Componente	Descrizione
1	Spie di inceppamento carta ed errore	Queste spie si accendono quando si verifica un inceppamento carta nelle aree E1-E8 dell'HCS.
2	**Pulsante** stampa di prova	Premere questo pulsante per far sì che l'HCS rilasci un foglio di prova sul vassoio superiore. La spia alla sinistra del pulsante lampeggia fino a quando un foglio di prova non viene rilasciato nel vassoio superiore.
3	Pulsante **Scarica**	Premere questo pulsante per interrompere la stampa e rimuovere i fogli.
4	Vassoio superiore	Riceve la copia stampata. Anche i fogli di prova sono consegnati qui. ha una capacità massima di 500 fogli (13" x 19,2", 330 x 488 mm).
5	Interruttore di sicurezza	L'interruttore di sicurezza si trova sul retro dell'HCS. Consente di spegnere automaticamente la corrente se si verifica un guasto elettrico o un corto circuito.
6	Copertura superiore	Aprire la copertura per eliminare gli inceppamenti della carta.

Numero	Componente	Descrizione
7	Carrello/Vassoio impilatore	I fascicoli (fino a 5.000 fogli) vengono trasferiti al vassoio impilatore, situato su un carrello impilatore spostabile.
8	Sportello anteriore	Aprire questo sportello per rimuovere carta o documenti stampati.

Interruttore di sicurezza dell'HCS

L'interruttore di sicurezza si trova sul retro dell'unità HCS.



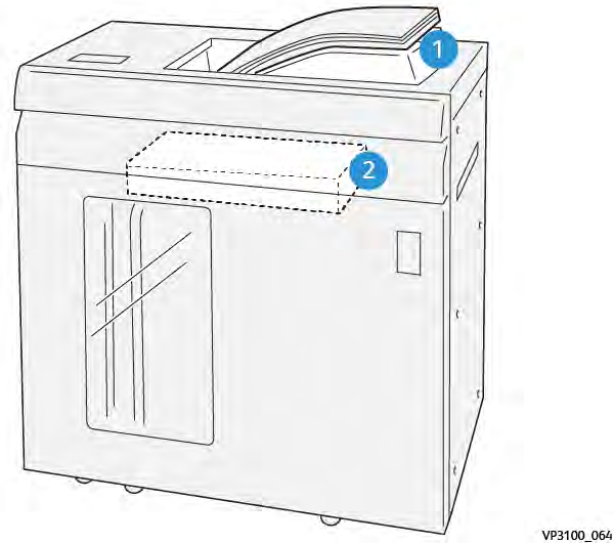
1. Interruttore attivato/disattivato
2. Pulsante di prova

L'interruttore di sicurezza è generalmente abilitato (posizione **ON**).

Nota: In caso di interruzione elettrica, questo interruttore si disattiva automaticamente per interrompere il flusso di elettricità all'HCS. Per informazioni sui circuiti elettrici, vedere Sicurezza.

Vassoi di uscita

L'alimentatore ad alta capacità (HCS) ha due vassoi di uscita.

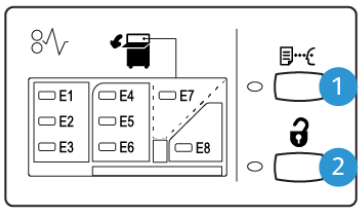


1. Vassoio superiore
2. Carrello o vassoio impilatore

Il vassoio superiore ha le seguenti caratteristiche:

- Praticità per lavori a bassa tiratura (fino a 500 fogli) senza sfalsamento
- Consegna dei fogli eliminati

Pulsanti di controllo



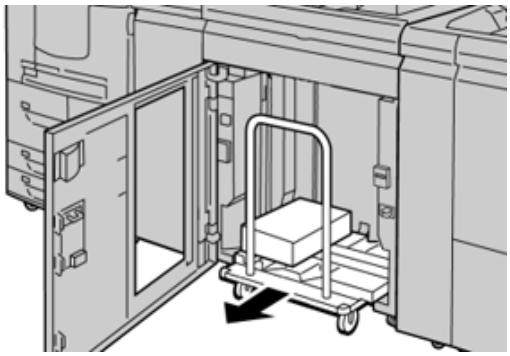
VP3100_065

1. Pulsante Stampa di prova: Premere questo pulsante per rilasciare un foglio di prova sul vassoio superiore.
2. Pulsante Scarica: Premere questo pulsante per interrompere la stampa e rimuovere i fogli.

Scaricamento del carrello/vassoio impilatore

Nota: L'HCS può essere svuotato mente è in funzione.

1. Premere il pulsante **Scarica** sul pannello comandi dell'HCS.
2. Dopo l'accensione della spia dell'indicatore di scaricamento, aprire lo sportello anteriore dell'HCS.
3. Posizionare la barra di blocco sopra i fogli impilati.
4. Estrarre il **carrello impilatore** dall'HCS.



5. Rimuovere la barra di blocco.
6. Rimuovere la carta dal vassoio impilatore.
7. Spingere il **carrello impilatore** vuoto nell'HCS.
8. Posizionare la barra di blocco nell'area fissa all'interno dell'HCS.
9. Chiudere lo sportello anteriore. Il vassoio si solleva per raggiungere la posizione di funzionamento.

Specifiche dell'HCS

Elemento	Specifiche tecniche			
Capacità vassoio	Vassoio superiore da 500 fogli			
	Carrello o vassoio impilatore da 5.000 fogli			
Nota: I valori sono basati su carta con grammatura inferiore a 80 g/m²				
Formato carta	Vassoio superiore	Formato standard	Minimo	Cartolina 4 x 6 poll. 100 x 148 mm
			Massimo	13 x 19 poll. A3
		Formato personalizzato	Altezza	3,9-13 poll. 98,0–330,2 mm
			Larghezza	6-26 poll. 148,0–660,4 mm
	Vassoio impilatore o carrello	Formato standard	Minimo	JIS BS
			Massimo	13 x 19 poll. A3
		Formato personalizzato	Altezza	8-13 poll. 203,0–330,2 mm
			Larghezza	7,2-19,2 poll. 182,0 - 488,0 mm
Grammatura carta	Vassoio superiore	52–400 g/m², supporti patinati e non patinati		
	Vassoio impilatore o carrello	52–400 g/m², supporti patinati e non patinati		

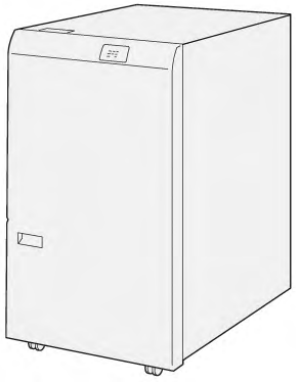
Linee guida per i supporti dell'HCS

- Il carrello/vassoio può contenere fogli di carta (patinata o non patinata) di grammatura compresa tra 52 e 400 g/m² con possibilità di peggioramento della qualità e incremento del numero degli inceppamenti con grammatura superiore a 300 g/m².
- I trasparenti possono essere elaborati sul vassoio superiore o sul carrello/vassoio impilatore. Non impilare oltre 100 trasparenti.
- L'alimentazione della carta patinati di grammatura inferiore a 100 g/m² può risultare meno affidabile di quelli di grammatura superiore a 100 g/m².
- I supporti di tipo non standard con il lato di alimentazione più lungo di 305 mm (12 poll.) devono avere una lunghezza di almeno 210 mm (8,3 poll.) nel lato opposto a quello di alimentazione.

- I supporti di tipo non standard con il lato opposto alla direzione di alimentazione più corto di 254 mm (10 poll.) devono avere una lunghezza di almeno 330 mm (13 poll.) nel senso della direzione di alimentazione.

Unità di cordonatura con taglierina a due lame

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia per il dispositivo antiarricciatura.



L'unità di cordonatura con taglierina bilaterale è un dispositivo di finitura opzionale che fornisce il ritaglio su entrambi i lati del foglio.

- Esegue un ritaglio a 6-25 mm (0,24-0,99 poll.) dal bordo 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 ulteriori informazioni, vedere Dispositivo taglierina SquareFold.
- Esegue il ritaglio di carte con formati 182 x 257 - 330 x 488 mm (7,2 x 10,1–3 x 19,2 poll.) Se la stampa rifilata serve per la creazione di libretti, il formato minimo della carta è 194 x 257 mm (7,6 x 10,1 poll.).
- Gestisce carta non patinata e carta patinata da 52–350 g/m^2.

Componenti dell'unità di cordonatura e rifilo

Numero	Componente	Descrizione
1	Indicatore di inceppamento carta ed errore	Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento carta. Se la spia lampeggia, è necessario eliminare la carta inceppata per poter riprendere la stampa.
2	Indicatore di contenitore scarti di rifilo pieno	La spia si accende quando è necessario svuotare il contenitore e lampeggia quando il contenitore è pieno.
3	Copertura superiore	Aprire la copertura per eliminare gli inceppamenti della carta.
4	Copertura inferiore	Aprire la copertura per svuotare il contenitore degli scarti della taglierina.

Specifiche dell'unità di cordonatura con taglierina bilaterale

Elemento	Specifiche tecniche			
Taglio bilaterale	Formato carta	Formato standard	Minimo	Letter (8,5 x 11 poll.) A4
			Massimo	13 x 19 poll. A3
		Formato personalizzato	Altezza	7,7-13 poll. 194,0–330,2 mm
			Larghezza	8,26-19,2 poll. 10,0 - 488,0 mm
	Grammatura carta	Non patinata		52–350 g/m²
		Patinata		52–350 g/m²
	Dimensioni del taglio	0,24-0,99 poll. 6–25 mm		
		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.		

di piega a C/Z opzionale

La piegatrice a C/Z è disponibile esclusivamente con l'utilizzo di una delle stazioni di finitura Production Ready (PR) opzionali. Per maggiori informazioni, consultare ..

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia per il dispositivo antiarricciatura.

La piegatrice a C/Z è un dispositivo opzionale che consente la piega a busta (piega a C e a Z) di supporti da 8,5 x 11 poll./A4 e la piega di grandi fogli (piega a Z metà foglio) da 11 x 17 poll./A3.

Si ottengono fogli piegati selezionando la funzione **Piega**.

- Per i lavori di stampa di rete, selezionare la funzione **Piega** nel driver di stampa.
- Per lavori di copia e scansione, selezionare la funzione **Piega** dello scanner.

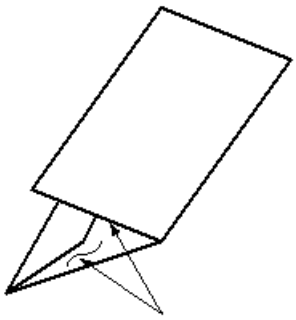
Nota: I lavori di copia e scansione possono essere eseguiti solo se la stampante è dotata di scanner.

- Per utilizzare la funzione **Piega**, l'orientamento dei documenti deve essere SEF (alimentazione dal lato corto).
- Selezionare un vassoio che contenga supporti SEF.
- Sono disponibili tre tipi di pieghe: Piega a C, Piega a Z e Piega a Z metà foglio.

Tipi di piega a C/Z

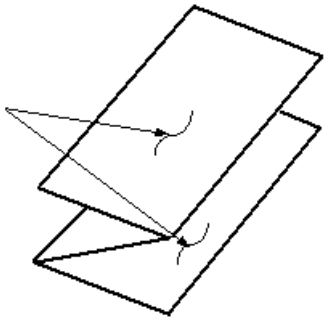
Piega a C

Con la piega a C il foglio presenta due pieghe, che lo suddividono in tre pannelli.



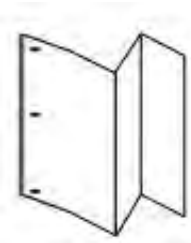
Piega a Z

Con la piega a Z il foglio presenta due pieghe in direzioni opposte che conferiscono un aspetto a fisarmonica.



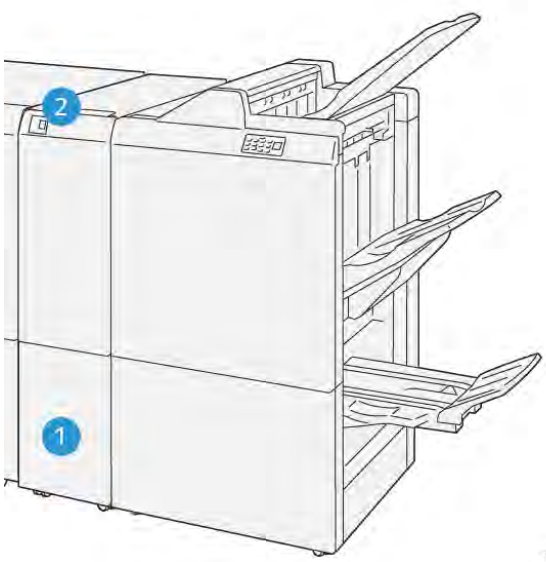
Piega a Z metà foglio (qui mostrata con perforazione a 3 fori)

Come accade per la piega a Z normale, la piega a Z metà foglio presenta due pieghe in direzioni opposte. L'unica differenza tra l'opzione di piega a Z normale e l'opzione di piega a Z metà foglio è che in quest'ultima non si ottengono due pannelli uguali, ma di lunghezza diversa in modo che un lato sia più lungo dell'altro e possa essere pinzato o perforato.



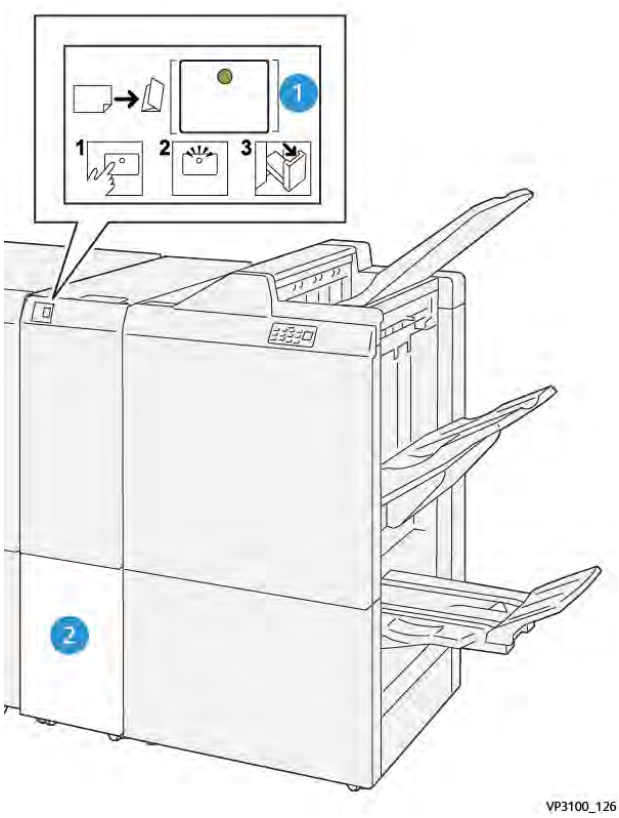
Componenti della piegatrice a C/Z

Nota: Per informazioni dettagliate sulla funzione di piega, consultare la *Guida per l'amministratore di sistema*.



Numero	Componente	Descrizione
1	Vassoio di uscita per piega a C/Z	Riceve i fogli in uscita.
2	Pulsante del vassoio di uscita per piega a C/Z	Premere questo pulsante per aprire il vassoio di uscita.

Vassoio di uscita per piega a C/Z



Numero	Componente	Descrizione
1	Pulsante del vassoio di uscita per piega a C/Z	Quando si preme questo pulsante, la spia lampeggia. Quando il vassoio di uscita è sbloccato e la spia è accesa con luce fissa(), estrarre il vassoio di uscita.
2	Vassoio di uscita per piega a C/Z	I lavori con piega a C o a Z vengono rilasciati solo in questo vassoio. **Nota:** I lavori con piega a C/Z non possono essere rilasciati in nessun altro vassoio.

Specifiche della piegatrice a C/Z

Elemento	Specifiche tecniche	
Piegatura a Z metà foglio	Formato carta	Tabloid (11 x 17 poll.) A3 JIS B4
	Grammatura carta	60-105 g/m^2, non patinata

Elemento	Specifiche tecniche	
Tripla piegatura (C o Z)	Formato carta	8,5 x 11 poll. (Letter) A4
	Grammatura carta	60-105 g/m^2, non patinata
Capacità vassoio	30 fogli **Nota:** I valori sono basati su carta Colotech+90.	

Stazioni di finitura Production Ready (PR)

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia per il dispositivo antiarricciatura.

Con la stampante 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

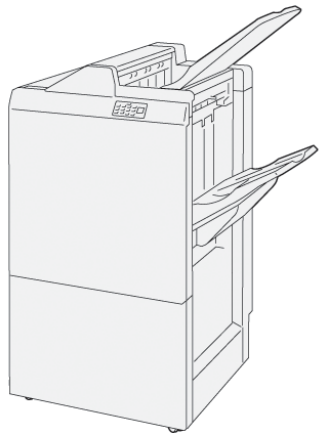
Nota: In questa sezione, le tre stazioni di finitura PR vengono chiamate semplicemente `stazione di finitura`. Qualsiasi differenza tra i tipi di stazione di finitura viene indicata specificando chiaramente il nome della stazione di finitura.

La stazione di finitura Production Ready (PR) è dotata delle funzioni seguenti:

- Gestione di formati più piccoli di A5, 5,83 x 8,27 poll..
- Può pinzare fino a 100 fogli con uno o due punti metallici.
- Gestione di carta del formato massimo 330,2 x 488 mm, 13 x 19,2 poll.
- Per i supporti patinati, pinzatura di un massimo di 35 pagine.
- Solo per la stazione di finitura PR Plus: Alimentazione dei supporti che escono dalla stampante o da un dispositivo di finitura in linea verso un dispositivo DFA terzo.

Nota: La piegatrice C/Z opzionale è disponibile con tutte e tre le stazioni di finitura Production Ready (PR).

Stazione di finitura Production Ready (PR)

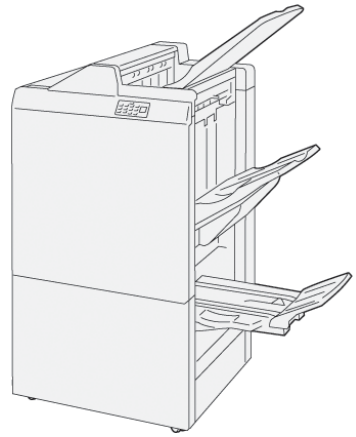


La stazione di finitura PR è costituita da:

- Due vassoi di uscita: un vassoio superiore e un vassoio impilatore
- Pinzatrice
- Perforatrice di base opzionale

Stazione di finitura libretto Production Ready (PR)

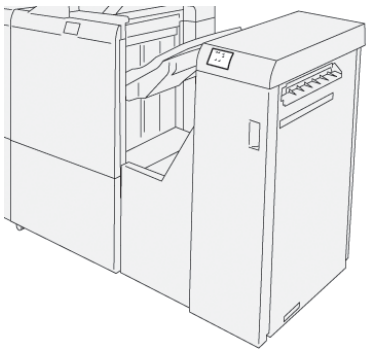
La stazione di finitura Production Ready con stazione libretto offre le stesse funzionalità della stazione di finitura PR Plus: crea automaticamente libretti rilegati fino a un massimo di 30 fogli con pinzatura centrale e piega doppia, detta anche piega singola.



La stazione di finitura Production Ready con stazione libretto comprende:

- Tre vassoi di uscita: Vassoio superiore, Vassoio impilatore, Vassoio di uscita per libretti
- Unità di finitura a libretto
- Pinzatrice
- Perforatrice di base opzionale

Stazione di finitura Production Ready (PR) Plus

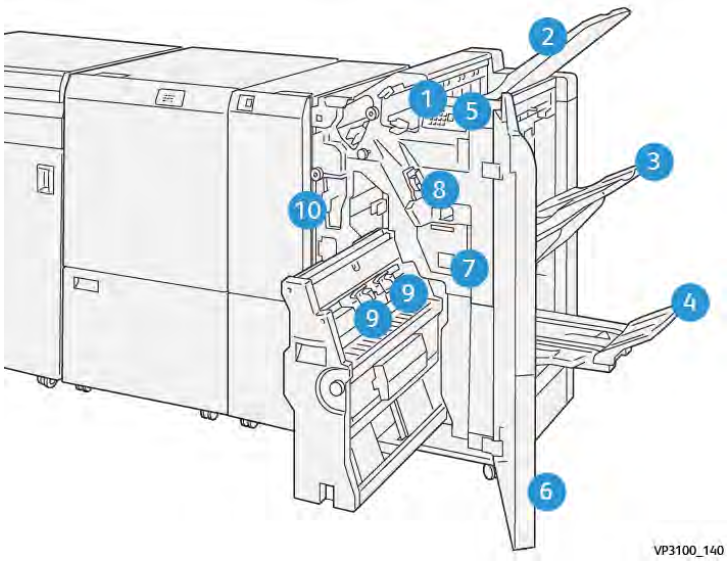


La stazione di finitura Production Ready Plus è dotata dei seguenti componenti:

- Due vassoi di uscita: un vassoio superiore e un vassoio impilatore
- Pinzatrice
- Perforatrice di base opzionale

Inoltre la stazione di finitura Production Ready Plus funge da interfaccia per trasferire la carta dal motore di stampa a qualsiasi dispositivo di terzi conforme a DFA (Document Finishing Architecture) collegato alla stampante.

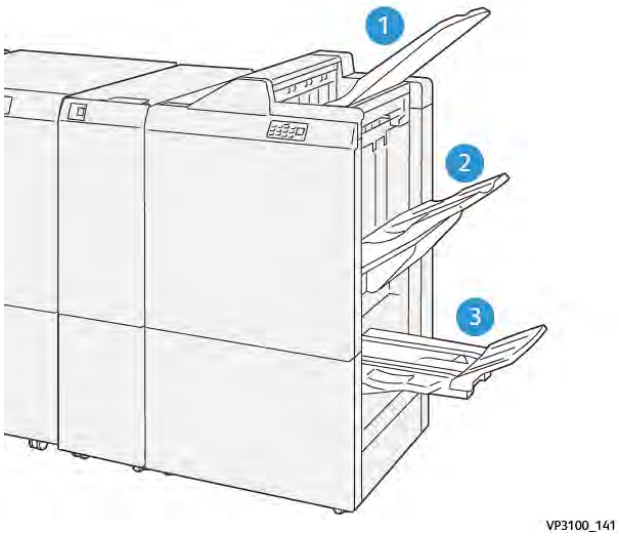
Componenti della stazione di finitura



1. Indicatore di inceppamento carta ed errore
2. Vassoio superiore
3. Vassoio impilatore
4. Vassoio libretti*
5. Pulsante di uscita libretti*
6. Copertura anteriore
7. Contenitore dei punti di scarto
8. Cartuccia pinzatrice di base per la pinzatura laterale
9. Due cartucce pinzatrice per libretti per la pinzatura centrale*
10. Contenitore scarti di perforazione

Nota: * Disponibile solo con la stazione di finitura libretto PR.

Vassoi di uscita della stazione di finitura



1. Vassoio superiore
2. Vassoio impilatore
3. Vassoio libretti*

* Disponibile solo con la stazione di finitura libretto PR.

Vassoio superiore

Se i fogli stampati non vengono espulsi completamente, la stampante rileva una condizione di Vassoio pieno. Se questa condizione viene rilevata spesso, cambiare l'inclinazione del vassoio superiore.

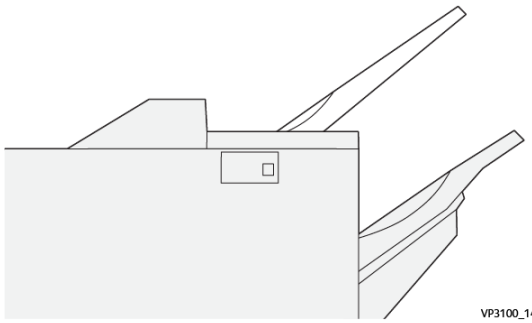
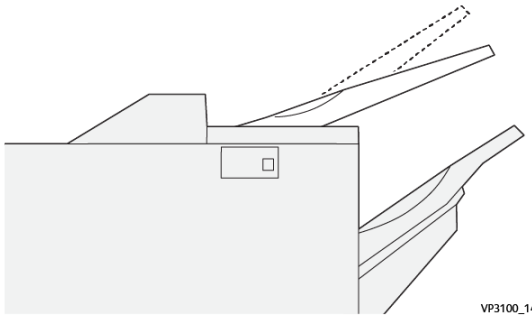
Per modificare l'inclinazione del vassoio superiore, vedere la seguente procedura:

- Per condizioni di utilizzo normale, tenere il vassoio nella posizione più bassa (valore predefinito).

  Importante: Un uso continuo del vassoio nella posizione più alta può causare inceppamenti della carta oppure i fogli possono cadere dal vassoio dopo il rilascio.

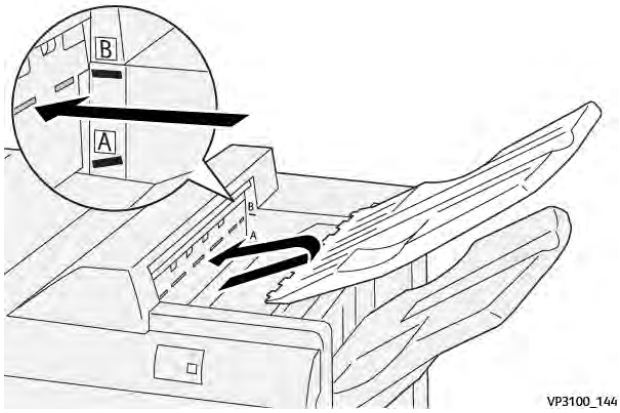
- Quando si utilizzano i seguenti tipi di carta, modificare l'inclinazione del vassoio portandolo nella posizione più alta. Questi tipi di carta potrebbero causare frequenti condizioni di Vassoio pieno:
  - Carta patinata leggera (106 g/m^2 o più leggera)
  - Carta patinata i cui bordi sono pari a 364 mm o più lunghi
  - Carta lunga

Nota: Se i fogli sono arricciati, modificare l'inclinazione del vassoio non avrà alcun effetto.

A	B
Impostazione predefinita, inclinazione inferiore  	Inclinazione superiore 

Per cambiare l'inclinazione del vassoio:

1. Estrarre il vassoio superiore dall'alloggiamento inferiore (A) tirandolo verso destra.
2. Inserire gli innesti sul bordo anteriore del vassoio nell'alloggiamento superiore (B).



Vassoio impilatore

I lavori con pinzatura laterale vengono inviati solo in questo vassoio.

Nota: Il trasferimento a questo vassoio di 2.000 o più fogli con un'eccessiva arricciatura verso il basso potrebbe provocare la caduta della pila di pagine stampate dal vassoio. In questo caso, impostare il livello di correzione dell'arricciatura **più basso** nel modulo antiarricciatura interfaccia e impostare la correzione **verso il basso** nell'inseritore. Per informazioni, consultare Correzione dell'arricciatura della carta con le stazioni di finitura PR.

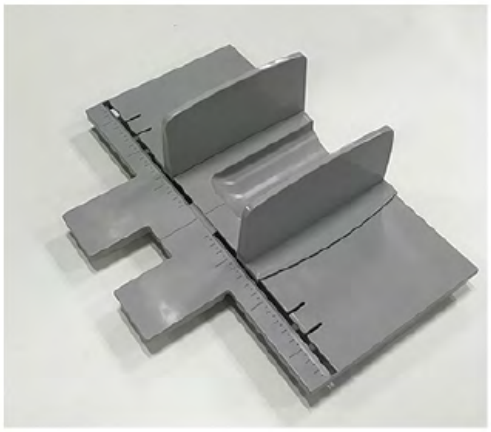
Vassoio libretti

Nota: Il vassoio libretti è fissato alla stazione di finitura libretto PR. Tuttavia, se è installata la taglierina SquareFold, il vassoio libretti è fissato alla taglierina SquareFold.

I lavori con piega doppia e quelli con piega doppia e pinzatura centrale vengono rilasciati solo in questo vassoio.

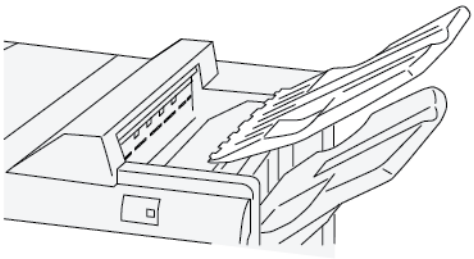
Accessorio di allineamento del vassoio superiore

L'accessorio di allineamento del vassoio superiore Xerox è un componente aggiuntivo per il vassoio superiore delle stazioni di finitura Production Ready. Questo accessorio migliora la qualità della pila delle stazioni di finitura Production Ready. L'accessorio di allineamento del vassoio superiore allinea qualsiasi pila di piccole dimensioni che va sul vassoio superiore, quali piccoli fogli, cartoline e buste.

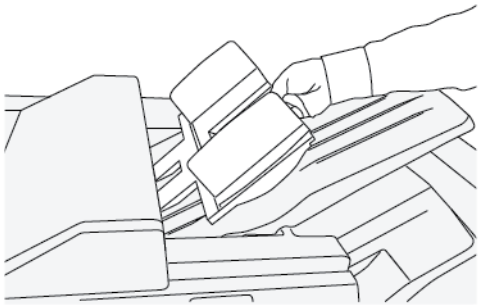


Per installare l'accessorio di allineamento del vassoio superiore su una stazione di finitura Production Ready, procedere come segue:

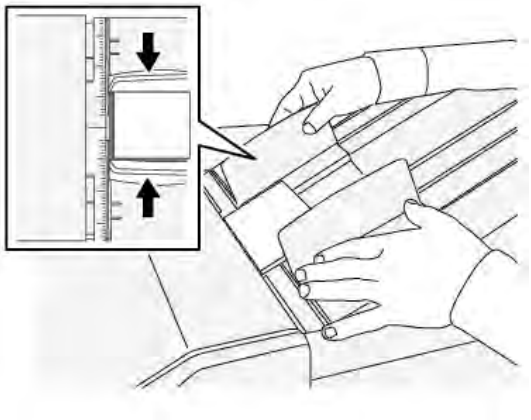
1. Svuotare il vassoio superiore della stazione di finitura Production Ready.



2. Posizionare l'accessorio di allineamento del vassoio superiore sul vassoio superiore della stazione di finitura PR. Regolare l'allineamento tra il vassoio superiore e l'accessorio di allineamento del vassoio.



3. Per ottenere una pila migliore dei supporti, regolare le guide documento mobili sull'accessorio di allineamento del vassoio superiore. Per allineare le guide documento con i supporti, mettere questi ultimi sull'accessorio di allineamento del vassoio superiore, quindi regolare le guide.



4. Per allineare le guide documento per le buste o per pile piccole, mettere una busta sull'accessorio di allineamento del vassoio superiore, quindi regolare le guide documento.

Correzione dell'arricciatura della carta con le stazioni di finitura PR

Se i fogli rilasciati su uno qualsiasi dei vassoi della stazione di finitura sono arricciati, fare riferimento alle seguenti informazioni:

- La stampa di carta 5,83× 8,27 poll.), A5 con orientamento LEF arricciata in alto può causare inceppamenti carta. In questo caso, impostare il livello di correzione dell'arricciatura al livello **più elevato** nel modulo di interfaccia antiarricciatura e impostare la correzione **verso l'alto** nell'inseritore.
- La stampa su carta pesante con arricciatura in basso potrebbe provocare inceppamenti. In questo caso, impostare il livello di correzione dell'arricciatura **più basso** nel modulo di interfaccia antiarricciatura e impostare la correzione **verso il basso** nell'inseritore.
- La stampa su carta con grammatura di 157 g/m^2 o superiore con arricciatura in alto può provocare inceppamenti. In questo caso, impostare il livello di correzione dell'arricciatura al livello **più elevato** nel modulo di interfaccia antiarricciatura e impostare la correzione **verso l'alto** nell'inseritore.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni di correzione dell'arricciatura carta, consultare Modalità e funzioni di correzione dell'arricciatura sul modulo interfaccia antiarricciatura e Pannello comandi dell'inseritore.

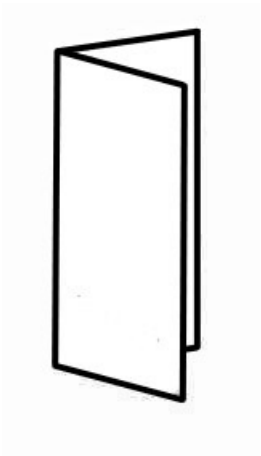
Funzione Piega doppia per la stazione di finitura libretto Production Ready

Nota: La funzione Doppia piega è disponibile soltanto con la stazione di finitura libretto Production Ready (PR).

- Per utilizzare la funzione Piega doppia, l'orientamento dei documenti deve essere con alimentazione lato corto (SEF). Selezionare un vassoio carta che contenga supporti con orientamento SEF.
- La funzione di piega doppia può essere selezionata dal driver di stampa (per i lavori di stampa in rete) oppure dallo scanner (per i lavori di copia o scansione, se si utilizza un modello copiatrice e stampante).
- La funzione Piega doppia a volte viene denominata anche piega singola.

Importante: Le opzioni di piega a C e Z sono disponibili solo con il modulo piega C/Z. Per ulteriori informazioni, vedere Piegatrice a C/Z.

La Piega doppia (Piega singola) crea stampe con due pannelli.



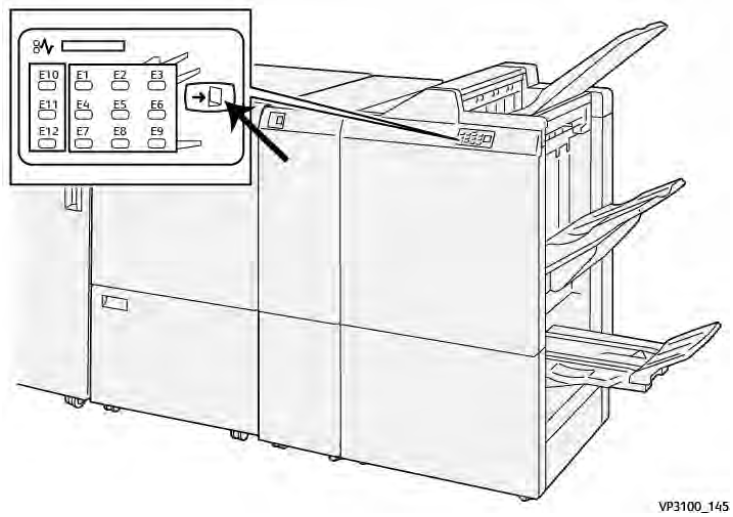
Le opzioni di Piega doppia disponibili sono tre:

- Piega doppia di un singolo foglio
- Piega doppia di più fogli
- Piega doppia di più fogli pinzati

Nota: Per informazioni dettagliate sui tipi di piega, consultare *Registra posizione piega* nella *Guida per l'amministratore di sistema*.

Pulsante di raccolta libretti sulla stazione di finitura libretto Production Ready

premere questo pulsante per rimuovere i libretti completati dalla stazione di finitura.



Nota: Se è installata la taglierina SquareFold, premere questo pulsante per trasportare i libretti al vassoio libretti installato sulla taglierina SquareFold.

Specifiche della stazione di finitura PR

Elemento	Specifiche tecniche	
Vassoio	Vassoio superiore	Fascicolazione e impilatura
	Vassoio impilatore	Fascicolazione (sfalsamento supportato) e impilatura (sfalsamento supportato)

Elemento	Specifiche tecniche			
	Vassoio libretti	Fascicolazione e impilatura		
Formato carta	Vassoio superiore	Formato standard	Minimo	Cartolina (100 x 148 mm)
			Massimo	13 x 19 poll., A3
		Formato personalizzato	Altezza	98–330,2 mm
			Larghezza	148–660,4 mm
	Vassoio impilatore	Formato standard	Minimo	A5/5,83 x 8,27 poll.
			Massimo	13 x 19 poll., A3
		Formato personalizzato	Altezza	148,0–330,2 mm
			Larghezza	148,0 - 488,0 mm
	Vassoio libretti	Formato standard	Minimo	JIS B5
			Massimo	13 x 19 poll., A3
		Formato personalizzato	Altezza	182–330,2 mm
			Larghezza	257–488 mm
Grammatura carta	Vassoio superiore	52–400 g/m²		
	Vassoio impilatore	52–400 g/m²		
	Vassoio libretti	60–350 g/m²		
Capacità vassoio	Vassoio superiore	500 fogli		
	Vassoio impilatore (fogli non pinzati))	A4/8,5 x 11 poll.	Stazione di finitura PR: 3.000 fogli Stazione di finitura PR con stazione libretto: 2000 fogli	
		JIS B4 o più grande	1500 fogli	
		Pila mista	350 fogli	
	Vassoio impilatore (fogli pinzati))	A4/8,5 x 11 poll.	Stazione di finitura PR: 200 fascicoli o 3000 fogli Stazione di finitura PR con stazione libretto: 2000 fogli	
		JIS B4 o più grande	100 fascicoli o 1500 fogli	
	Vassoio libretti	20 fascicoli		
Nota: I valori sono basati su Colotech+90. La pila mista è un insieme di fogli di carta grandi posizionati su fogli più piccoli. Ad esempio, A4 su JIS B5 o JIS B4 su A4. La capacità del vassoio per libretti è di 16 fascicoli, in cui ogni fascicolo comprende 17 o più fogli.				
Pinzatura	Capacità	100 fogli		

Elemento	Specifiche tecniche			
	Nota: I valori sono basati su Colotech+90. Cinque fogli più grandi di A4 Letter (8,5 x 11 poll.)			
	Formato carta	Formato standard	Minimo	A5/5,83 x 8,27 poll.
			Massimo	Tabloid, A3 (11 x 17 poll.)
		Formato personalizzato	Altezza	182–297 mm
			Larghezza	148–432 mm
	Grammatura carta	Non patinata	52–350 g/m²	
		Patinata	52–350 g/m²	
	Posizione dei punti	1 punto, 2 punti o 4 punti		

Elemento	Specifiche tecniche				
Punch (con unità di perforazione)	Formato carta	Formato standard	Massimo	A3, Tabloid (11 x 17 poll.)	
			Minimo	2 o 3 fori	JIS B5
				4 fori	A4, 16K
		Formato personalizzato	Altezza	203–297 mm	
			Larghezza	182–431,8 mm	
	Grammatura carta	Non patinata	52–220 g/m²		
		Patinata	72–200 g/m²		
	Numero di fori	2 o 4 fori oppure USA 2 o 3 fori			
		Nota: Il numero di fori selezionabile dipende dal formato carta.			
Rilegatura per libri / Piegatura doppia	Capacità		Pinzatura centrale	30 fogli	
Stazione di finitura con stazione libretto PR			Piegatura doppia	5 fogli	
	Nota: I valori sono basati su Colotech+90.				
	Formato carta	Formato standard	Massimo	13 x 19 poll., A3	
			Minimo	JIS B5	
		Formato personalizzato	Altezza	182–330,2 mm	
			Larghezza	257–488 mm	
	Grammatura carta	Non patinata	52–300 g/m²		
		Patinata	52–300 g/m²		

Capacità di pinzatura

Grammatura carta (g/m²)	Pinzatura laterale				Pinzatura centrale	
	A4 o inferiore		Superiore ad A4			
	Non patina-ta	Patinata	Non patinata	Patinata	Non patinata	Patinata
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	
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						

* Può essere pinzata; tuttavia, non si garantiscono l'accuratezza della rilegatura o le prestazioni di alimentazione della carta.

I valori della tabella indicanti il numero massimo di fogli che possono essere pinzati sono stati calcolati utilizzando i seguenti tipi di carta: 82 g/m², Colotech+ (200 g/m², 250 g/m², 350 g/m²).

Anche per un lavoro di stampa il cui numero di pagine rientri nel limite, possono verificarsi errori nei punti metallici, in funzione delle condizioni seguenti:

- Tipo di supporto, ad esempio carta patinata lucida
- Ambiente in cui è installata la stampante, ad esempio temperatura della stanza, umidità e altro
- Dati di stampa, anche se si utilizzano i tipi di carta consigliati
- Il lavoro è costituito da una miscela di tipi o grammature di carta

Importante: In un ambiente con temperatura bassa e basso livello di umidità, la pinzatura di 40 fogli o più possono causare inceppamenti della carta.

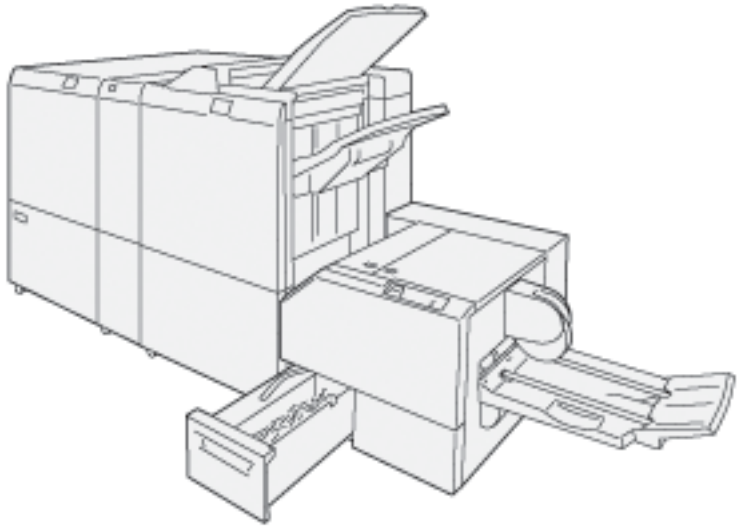
Nota: La stampante determina il tipo e la grammatura della carta in base alle informazioni sulla carta impostate per il lavoro, non in base alla carta effettivamente caricata nel vassoio. La stampante stabilisce anche il numero di fogli per lavoro in base delle informazioni del lavoro. Pertanto, in caso di alimentazioni multiple, la pinzatura può essere eseguita anche se il numero di fogli alimentati supera il limite. Tuttavia, ciò può causare errori di pinzatura.

Taglierina SquareFold®

Nota: Questo dispositivo di finitura opzionale richiede il modulo di interfaccia per il dispositivo antiarricciatura.

Suggerimento: Il dispositivo taglierina SquareFold® è disponibile solo con una stazione di finitura libretto.

La taglierina SquareFold® è un dispositivo di finitura opzionale che appiattisce la costola del libretto ed esegue la rifilatura delle pagine.

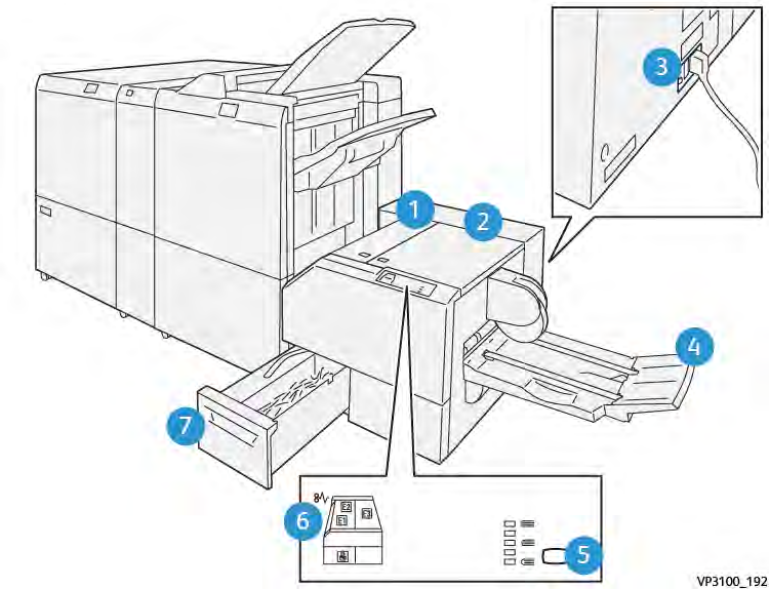


La taglierina SquareFold:

- Riceve il libretto dall'area di finitura libretto della stazione di finitura
- Appiattisce la costola del libretto, riducendone in tal modo lo spessore 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.

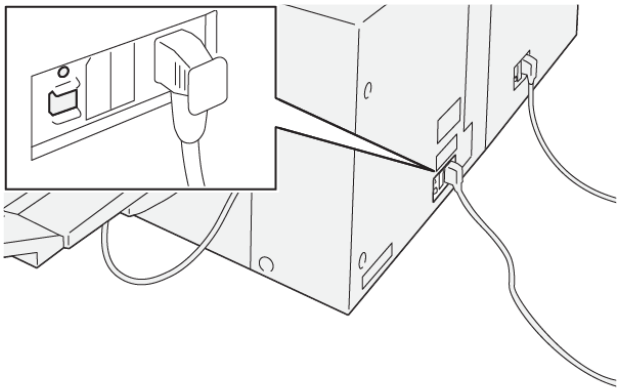
L'area libretto della stazione di finitura assembla e pinza il libretto. Successivamente il libretto entra nella taglierina SquareFold® già assemblato. Qualunque regolazione all'immagine dell'originale e il suo posizionamento sulla pagina del libretto vanno impostati sul server di stampa.

Componenti della taglierina SquareFold®



Numero	Componente	Descrizione
1	Copertura sinistra*	aprirla per rimuovere gli inceppamenti carta.
2	Copertura destra*	aprirla per rimuovere gli inceppamenti carta.
3	Interruttore di sicurezza sul retro del dispositivo	Se si verifica un guasto elettrico o un corto circuito, l'interruttore interrompe automaticamente l'elettricità.
4	Vassoio libretti	In questo vassoio vengono raccolti i libretti con il dorso appiattito provenienti dalla stazione di finitura.
5	Pulsante di regolazione della taglierina SquareFold	Premere il pulsante per regolare lo spessore dei libretti stampati.
6	Indicatore di inceppamento carta ed errore	Questa spia si accende quando si verifica un inceppamento carta.
7	Contenitore degli scarti della taglierina	Il contenitore raccoglie gli scarti dall'area della taglierina del dispositivo.
*Non è possibile aprire le coperture durante il normale funzionamento o quando la stampante è inattiva. È possibile aprire le coperture solo quando si accende una spia e si verifica un inceppamento/guasto all'interno del dispositivo taglierina SquareFold®.		

Interruttore di sicurezza della taglierina SquareFold®

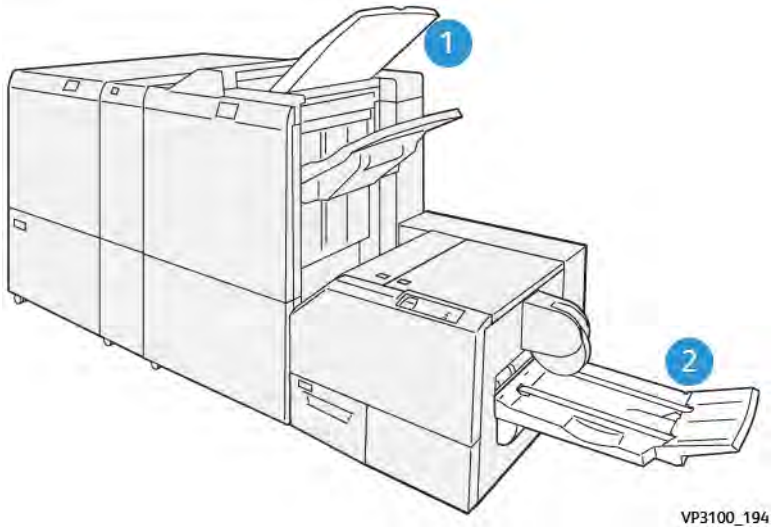


L'interruttore di sicurezza si trova sul retro del dispositivo. L'interruttore è generalmente abilitato (in posizione **ON**).

Nota: In caso venga rilevata un'interruzione elettrica, questo interruttore si disattiva automaticamente per interrompere il flusso di elettricità al dispositivo. Per informazioni sui circuiti elettrici, vedere Sicurezza.

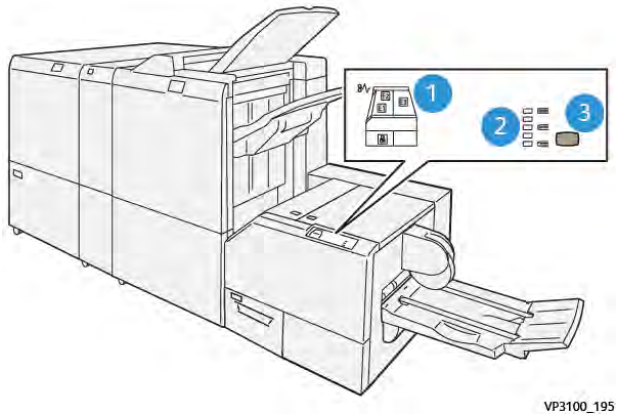
In condizioni operative normali, questo interruttore non deve essere toccato. Se la stampante viene spostata, premere l'interruttore per interrompere l'alimentazione dell'elettricità al dispositivo.

Vassoi di uscita



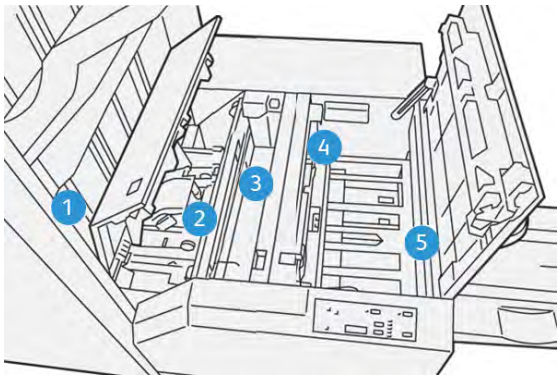
1. Vassoio di uscita della stazione di finitura: I fogli inutilizzati scartati dalla stampante vengono espulsi in questo vassoio di uscita.
2. Vassoio libretti: I lavori con pinzatura centrale/doppia piega o con dorso quadrato vengono rilasciati solo su questo vassoio.

Pannello comandi



Numero	Descrizione
1	Spie di errore: si accendono quando si verifica un errore o un inceppamento in una determinata area del dispositivo taglierina SquareFold®. La spia inferiore (con l'icona del lucchetto) si accende quando il contenitore scarti della taglierina è pieno o viene rimosso. **Nota:** Se El, E2 o E3 è acceso, le coperture sinistra e destra possono essere aperte e l'inceppamento o l'errore risolto. Altrimenti, non è possibile aprire le coperture durante il normale funzionamento, o quando la stampante è inattiva.
2	Selezionare l'impostazione di piega quadra desiderata; per ulteriori informazioni, vedere Impostazioni per la regolazione del dorso quadro.
3	Premere il pulsante per regolare l'impostazione di spessore del libro e piega quadra.

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 della taglierina SquareFold® rileva il bordo anteriore del dorso del libretto e sposta il libretto nell'area di squadratura dorso.
2	Una volta che il dorso raggiunge l'area di appiattimento, il libretto viene fermato dalle pinze e ha inizio l'operazione di appiattimento.
3	Il libretto viene appiattito e il dorso squadrato, in base alle impostazioni di piegatura indicate sul pannello comandi.
4	Dopo che il libretto è stato appiattito e la costola è stata squadrata, il libretto viene fatto avanzare fino all'area della taglierina. • A seconda del formato del libretto finito, il libretto viene fatto avanzare finché il bordo posteriore non raggiunge la taglierina. • Il bordo posteriore viene rifilato (tagliato) in base alle impostazioni definite per il libretto finito impostate per la modalità taglierina.
5	Il libretto viene fatto avanzare fino all'area di uscita, dove viene trasportato al vassoio di raccolta libretti.

Nota: I libretti in uscita dal Dispositivo taglierina SquareFold® possono contenere residui o scarti di taglio rimasti dal libretto tagliato in precedenza. Si tratta di un effetto dovuto all'elettricità statica ed è del tutto normale. Se i libretti contengono resti o residui di tagli, rimuoverli e scartarli.

Funzioni Dorso quadrato e Rifilo

Funzione SquareFold

La funzione Dorso quadrato è disponibile solo quando la stampante è collegata sia a una stazione di finitura con stazione libretto sia al modulo taglierina SquareFold.

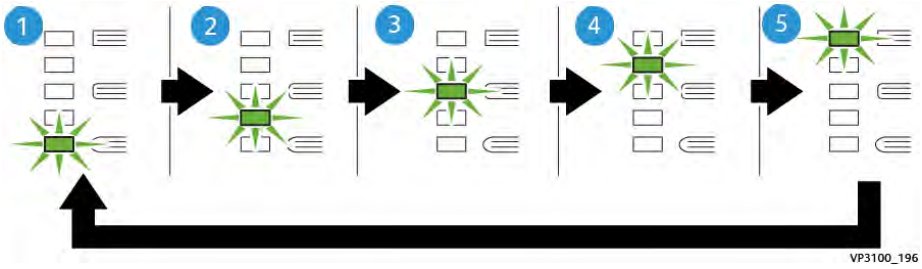
È possibile selezionare o accedere alla funzione Dorso quadrato dal driver di stampa del computer, dall'interfaccia utente della stampante o dal server di stampa.

Nota: Il termine "rilegatura in brossura" è utilizzato come sinonimo di "piega quadra" o "dorso quadrato".

Impostazioni per la regolazione del dorso quadro

La funzione Dorso quadrato può essere attivata o disattivata in base alle preferenze dell'utente. Quando la funzione è attivata, è possibile selezionare una delle cinque opzioni, a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

Nota: Eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare stampe a lunga tiratura.



Numero	Descrizione
1	Utilizzare questa impostazione (**-2/Più basso/Basso 2**) quando il libretto finito conta un massimo di cinque pagine e la carta è più leggera (100 g/m² o meno). La quantità minima di pressione applicabile al libretto è -2.
2	Utilizzare questa impostazione (**-1/Basso/Basso 1**) quando si desidera applicare meno pressione al dorso del libretto. Minore è la pressione applicata al libretto, più arrotondato sarà il dorso.
3	**Auto/Normale** è l'impostazione predefinita per la stampa della maggior parte dei lavori.
4	Utilizzare questa impostazione (**+1/Alto/Alto 1**) quando si desidera applicare una pressione maggiore al dorso del libretto, ma non tanta quanto quella applicata con l'impostazione +2.
5	Utilizzare questa impostazione (**+2/Più alto/Alto 2**) quando si desidera applicare la massima pressione possibile al dorso del libretto. Maggiore è la pressione applicata, più squadrato sarà il dorso del libretto. La quantità massima di pressione applicabile al libretto è +2.

Libretto di esempio

Nella figura seguente sono mostrati due tipi di libretto diversi:

1. Il dorso di questo libretto non è appiattito ma ha un aspetto più spesso e arrotondato.
2. Il dorso di questo libretto è appiattito e squadrato, l'aspetto è simile alla costola di un libro rilegato in brossura.

Funzione di taglio

Accedere alla funzione di ritaglio dal driver di stampa del computer, dall'interfaccia utente della stampante o dal server di stampa.

Opzioni di rifilatura

Quando si utilizzano le opzioni di ritaglio, tenere sempre presente quanto segue:

- I libretti in uscita dalla taglierina SquareFold® possono contenere frammenti o residui di rifilatura del libretto tagliato in precedenza. Tale accumulo è causato dall'elettricità statica ed è normale. Se i libretti contengono resti di tagli, rimuoverli e scartarli.
- La funzione di ritaglio può essere attivata o disattivata. Quando la funzione è abilitata, è possibile regolare l'impostazione di rifilo con incrementi di 0,1 mm (0,0039 poll.) a seconda delle esigenze di finitura del libretto.

Le opzioni di ritaglio sono:

- **Sì/No**: Selezionare **Sì**/**No** per attivare/disattivare la funzione di ritaglio. L'impostazione predefinita è **No**.
- **Taglio su misura**: Usare i pulsanti **freccia sinistra/destra** per diminuire o aumentare l'impostazione della taglierina. È possibile effettuare regolazioni in incrementi di 0,1 mm (0,0039 poll.).

L'impostazione di ritaglio si basa su:

- il numero di fogli nel libretto finito
- la larghezza del libretto finito
- il tipo di supporto (patinato o non patinato)
- la grammatura del supporto.

Nota: Provare le diverse impostazioni per stabilire le soluzioni migliori per il lavoro. Si consiglia di eseguire una o più stampe di prova prima di effettuare lunghe tirature in modo da ottenere la migliore qualità possibile per i libretti.

Nota: Le impostazioni di ritaglio non possono essere regolate per rimuovere meno di 2 mm (0,078 poll.) o più di 20 mm (0,078 poll.) dal bordo del libretto. Regolazioni inferiori a 2 mm possono produrre un taglio di bassa qualità. Regolazioni maggiori di 20 mm non avranno alcun effetto sui bordi del libretto.

Istruzioni per il ritaglio

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 illustrate nella tabella seguente sono fornite solo a titolo di esempio e non intendono rappresentare ogni possibile scenario di lavoro. Utilizzare la tabella solo come indicazione di massima.

Numero scenario	Formato carta	Formato libretto finito	Grammatura carta (lb./g/m²)	Impostazione approssim. taglio (mm)	Numero di pagine nel libretto finito
1	210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	20 lb./ 75 g/m²	130	20
2	210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	24 lb./ 90 g/m²	125	14
3	210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	32 lb./ 120 g/m²	135	10
4	210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	20 lb./ 75 g/m²	125	10
5	210 x 298 mm (8,5 x 11 poll.), A4	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 poll.)	80 lb./ 120 g/m²	135	12
6	250 x 353 mm (8,5 x 14 poll.), B4	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 poll.)	20 lb./ 75 g/m²	172	6
7	250 x 353 mm (8,5 x 14 poll.), B4	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 poll.)	24 lb./ 90 g/m²	170	6
8	297 x 420 mm (11 x 17 poll.), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.), A4	24 lb./ 90 g/m²	200	14
9	297 x 420 mm (11 x 17 poll.), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.), A4	80 lb./ 216 g/m²	205	5
10	297 x 420 mm (11 x 17 poll.), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.), A4	20 lb./ 80 g/m²	210	22
11	297 x 420 mm (11 x 17 poll.), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.), A4	24 lb./ 90 g/m²	210	8
12	297 x 420 mm (11 x 17 poll.), A3	210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.), A4	80 lb./ 120 g/m²	205	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	80 lb./ 120 g/m²	220	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	80 lb./ 120 g/m²	215	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	80 lb./ 120 g/m²	210	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	28 lb./ 105 g/m²	220	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 poll.)	152 x 229 mm (6 x 9 poll.)	80 lb./ 120 g/m²	210	14

Specifiche della taglierina SquareFold®

Elemento	Specifiche
Formato carta	• Massimo: 330 x 457 mm (13 x 18 poll.) • Minimo: 216 x 270 mm (8,5 x 11 poll.), A4 SEF
Capacità di taglio	• Libretti contenenti da 5 a 20 fogli (fino a 80 lati stampati) di carta da 90 g/m², 24 lb. • Libretti contenenti da 5 a 25 fogli (fino a 100 lati stampati) di carta da 80 g/m², 200 lb.
Formato rifilato	2-20 mm, regolabile con incrementi di 0,1 mm
Grammature carta	Da 16 lb. (Carta standard) a 90 lb (cartoncino) 60-350 g/m² supporti non patinati e patinati

Flussi di lavoro

Stampare fogli extra-lunghi

Stampare fogli extra lunghi (XLS) con server di stampa EX

È possibile stampare su fogli di carta con lunghezza massima di 330 x 660 mm (26 poll.) utilizzando la funzione XLS standard. Questo processo consente di creare banner, striscioni pubblicitari, copertine di libri A4 con orientamento orizzontale, calendari e stampe con fogli lunghi. Le specifiche della funzione XLS sono:

- Velocità di stampa: Fino a 9 ppm, soltanto in modalità solo fronte
- Grammature: Per carta non patinata, 52–220 g/m² e patinata, 72–220 g/m²
- Formato carta massimo: 330 x 660 mm
- Massima area stampabile: 323 x 654 mm

Per utilizzare questa funzione, alimentare i fogli dal vassoio 5, quindi specificare un'opzione per la destinazione di uscita:

- Vassoio di ricezione a sfalsamento
- Vassoio superiore del dispositivo di finitura desiderato

Nota: Impossibile configurare GBC® AdvancedPunch™ Pro con il sistema.

Per stampare fogli extra-lunghi:

1. Per supportare carta lunga, utilizzare i rulli di estensione del vassoio superiore. Se i binari sono inseriti nel vassoio della stazione di finitura, estrarli fino in fondo. Se i binari sono conservati sul retro della stazione di finitura, recuperarli e inserirli nei fori all'estremità del vassoio.
2. Caricare la carta nel vassoio bypass 5, sulla parte superiore dell'alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato a 2 vassoi, o direttamente sul lato della stampante quando sul sistema non sono configurati alimentatori opzionali.
   a. Per inserire facilmente la carta, allargare le guide carta del vassoio 5 in misura maggiore rispetto alla larghezza della carta.
   b. Afferrare la parte centrale delle guide carta e chiuderle in modo che tocchino il bordo della pila di carta.
3. Specificare il formato e il tipo di carta sullo schermo sensibile della stampante.
   a. Una volta caricata la carta, si apre la finestra Impostazioni vassoio carta sull'interfaccia utente.

      In questa finestra, selezionare **Modifica impostazioni**.
   b. Selezionare **Formato carta**.
   c. Selezionare **Formato personalizzato**.
   d. Inserire la lunghezza (x) e l'altezza (y) della carta caricata.

      Ad esempio: 26 poll. x 13 poll.
   e. Selezionare **Salva**.
   f. Modificare altri parametri secondo necessità.
   g. Selezionare **Salva**.
4. Selezionare **Conferma**.
5. Inviare il file del lavoro alla coda **Trattieni** del server di stampa. Per inviare il lavoro, selezionare **File > Stampa** da un PC in rete o utilizzare la funzione Importa sul server. Per utilizzare la funzione Importa, procedere come segue:
   a. Sul server di stampa Fiery®, fare clic sul collegamento **Importa**.
   b. Fare clic su **Aggiungi**.
   c. Cercare il file, quindi selezionarlo.
   d. Fare clic su **Hold** (Trattieni).

      Il lavoro viene inviato alla coda Trattieni.

6. Sul server di stampa, impostare le proprietà del lavoro.
   a. Per aprire le proprietà lavoro, fare doppio clic sul lavoro nell'area Trattieni.
   b. Nella scheda Accesso rapido, impostare **Copie** sul numero di stampe da eseguire.
   c. Nella scheda Accesso rapido, in Formato carta, fare clic su **Personalizzato**.
   d. Impostare Larghezza e Altezza della carta, così come fatto sull'interfaccia utente della stampante.

      Nota: I termini dei formati carta sono diversi sul server. La larghezza corrisponde alla misura nella direzione perpendicolare al processo. Il termine Height (Altezza) corrisponde alla lunghezza della carta nella direzione di elaborazione. Direzione di elaborazione significa la direzione in cui la carta si muove all'interno della stampante.

   e. Fare clic su **OK**.
   f. Nella scheda Supporti, selezionare la fonte di alimentazione carta su **Vassoio 5 (bypass)**.
   g. Nella scheda Finitura, per le opzioni di uscita, selezionare l'**OCT** oppure lo specifico **vassoio superiore** da utilizzare per raccogliere le stampe. Specificare la destinazione delle stampe sul vassoio di ricezione a sfalsamento o sul vassoio superiore.
7. Fare clic su **Print** (Stampa) e monitorare l'attività di stampa.

Stampa di libretti con pinzatura centrale e smarginatura completa, bordi rifilati e copertine prestampate

Importante: I flussi di lavoro dei lavori di stampa seguenti necessitano di inseritore, stazione di finitura libretto Production Ready, unità di cordonatura con taglierina a due lame e taglierina SquareFold.

Questo flusso di lavoro consente di ottenere libretti dall'aspetto professionale:

- La stazione di finitura con stazione libretto consente di creare libretti con pinzatura centrale
- Le due taglierine tagliano i bordi sui tre lati dei libretti, in modo tale che le immagini si estendano al bordo delle pagine
- Le pagine di copertina prestampate sono inserite nel flusso di lavoro con il dispositivo inseritore

Esiste uno scenario di flusso di lavoro per i server di stampa Xerox® EX 280 ed EX-i 280, Powered by Fiery®.

Creare libretti con smarginatura completa sui server di stampa EX

Questa procedura richiede i dispositivi di finitura seguenti:

- Stazione di finitura libretto Production Ready
- Dispositivo unità di cordonatura con taglierina bilaterale
- Dispositivo inseritore
- Taglierina SquareFold®

La stazione libretto crea libretti con pinzatura centrale, mentre le due taglierine ritagliano i bordi sui tre lati dei libretti di modo che le immagini arrivino fino al bordo delle pagine. Con l'inseritore, è possibile inserire copertine stampate in questo flusso di lavoro. Questo smarginamento completo regala un aspetto elegante ad alcuni documenti.

L'esecuzione di questo tipo di flusso di lavoro prevede:

- Caricamento della carta e sua programmazione dall'interfaccia utente della stampante
- Invio del lavoro e apertura delle Proprietà lavoro
- Impostazione delle Proprietà per i supporti, il layout, la piegatura e il ritaglio
- Selezione delle impostazioni per inserire le copertine prestampate
- Rilascio del lavoro per una copia di prova
- Controllo della stampa ed eventuale esecuzione di regolazioni alle impostazioni di ritaglio o all'imposizione
- Stampa del lavoro

Stampare il file dapprima senza ritaglio in modo da vedere quanto ritaglio è necessario per ottenere la smarginatura completa delle immagini sulla pagina.

1. Se necessario, caricare la carta in un vassoio della stampante. Se si desidera che il formato finale sia A4 (8,5 x 11"), caricare carta A3 (12 x 18") e stampare due immagini da 8,5 x 11" su ciascun lato dei fogli. In questo modo si crea un bordo intorno alle immagini per il ritaglio. Se si carica carta da 11 x 17", è ancora possibile stampare due immagini da 8,5 x 11" su ciascun lato dei fogli, ma una volta ritagliati i bordi, il formato risultante sarà inferiore a 8,5 x 11".
2. Se è stata caricata carta in un vassoio, sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzata la finestra Vassoio. Se è stato caricato lo stesso formato di carta di quello indicato, toccare **Conferma** in questa finestra. Se è stato caricato un formato carta diverso, toccare **Cambia impostazioni** e immettere le proprietà del nuovo supporto: Formato, Tipo e Grammatura.
3. Inviare il lavoro alla coda Trattieni del server di stampa.
4. Sul server di stampa, fare doppio clic sul lavoro per aprirne le Proprietà.
5. Sulla scheda Accesso rapido, inserire Formato carta e Alimentazione carta (dove è stata caricata la carta) e immettere il numero di Copie.
6. Nella scheda Supporti, per Fronte/retro selezionare Alto-alto se si sta stampa su entrambi i lati del foglio. Per la stampa solo fronte, lasciare l'impostazione No.
7. Nella scheda Finitura, sotto Piega, impostare lo stile di piegatura su **Libretto**.
8. Nella scheda Finitura, sotto Pinzatura, impostare la modalità di pinzatura su **Al centro**.
9. Nella scheda Finitura, sotto Ritaglio, selezionare la casella per il **ritaglio di testa e piede**.
10. Utilizzare le frecce su e giù per impostare il formato finale delle pagine. Si tratta della distanza che va da dall'inizio alla fine della pagina.
11. Per la stampa sul dorso, selezionare **Normale**.
12. Selezionare la casella per Attiva avanti (rifilatura).
13. Utilizzare le frecce su e giù per impostare la rifilatura. È possibile impostare il formato finale, che indica la distanza dal dorso al lato destro della pagina per un libretto rilegato a destra, oppure la quantità del ritaglio anteriore.
14. Se il file è con pre-imposizione, le impostazioni sono ora complete ed è possibile rilasciare il lavoro per la stampa. Altrimenti, accedere alla scheda Layout e selezionare **Libretto** per impostare l'imposizione desiderata per il lavoro.
15. Se non occorre inserire copertine prestampate, eseguire una prova del lavoro, controllare il risultato e quindi stampare il lavoro.
16. Per inserire copertine per un lavoro con pre-imposizione:
    a. Caricare la copertina prestampata nell'inseritore vassoio T-1.

b. Programmare il supporto sul pannello comandi.

c. Selezionare la scheda Supporti, quindi scorrere verso il basso per selezionare **Definisci copertina**.

d. Fare clic sulla casella di controllo in corrispondenza di **Copertina anteriore**, quindi selezionare **Inserire** nel menu a discesa.

e. Per Alimentazione carta, selezionare T1.

f. Se la copertina è diversa dalla pagina interna, impostare eventuali altre proprietà specifiche per la copertina. Ad esempio, la grammatura/m^2 potrebbe essere maggiore.

g. Selezionare **OK** nella finestra Copertina.

h. Selezionare **Stampa** nella scheda Supporto per rilasciare il lavoro.

Nota: Se la stampante è dotata di inseritore, se lo si desidera è possibile inserire i fogli copertina prestampati per i libretti. Il formato dei fogli di copertina deve essere uguale a quello delle pagine interne. La stazione di finitura libretto applicherà la copertina prestampata attorno alle pagine interne così da creare una copertina anteriore e una posteriore.

17. Per inserire copertine per un lavoro senza pre-imposizione:

a. Caricare la copertina prestampata nell'inseritore vassoio T-1.

b. Programmare il supporto sul pannello comandi.

c. Selezionare la scheda Layout.

d. Selezionare il pulsante di opzione **Libretto**.

e. Passare all'area Copertina.

f. Per Contenuto, selezionare **Prestampata**.

g. Selezionare **Definisci copertina**.

h. Per alimentazione Copertina selezionare T1.

i. Per Grammatura, selezionare la grammatura/m^2 per la copertina e impostare eventuali altre proprietà specifiche della copertina.

j. Fare clic su **OK**.

k. Selezionare **Stampa** nella scheda Layout per rilasciare il lavoro.

Nota: Se la stampante è dotata di inseritore, se lo si desidera è possibile inserire i fogli copertina prestampati per i libretti. Il formato dei fogli di copertina deve essere uguale a quello delle pagine interne. La stazione di finitura libretto avvolge la copertina prestampata attorno alle pagine interne in modo da creare una copertina anteriore e una posteriore.

Regolazione della piega libretto e della posizione di pinzatura

Seguire questa procedura:

- Per regolare la posizione dei punti metallici orizzontalmente sulla carta
- Per assicurarsi che i punti metallici sul libretto siano posizionati esattamente sulla piega e non al di fuori di essa

Nota: Questa procedura non consente di spostare i punti metallici in alto o in basso sulla piega. Gli spostamenti verticali per la posizione dei punti metallici sulla piega devono essere eseguiti da un tecnico dell'assistenza.

Per regolare la posizione della piega e dei punti metallici per i libretti, accedere come amministratore e utilizzare il menu **Strumenti**. Creare un profilo per un libretto di specifiche dimensioni in termini di numero di fogli creare un profilo per libretti di lunghezza variabile.

Se si stampano libretti che utilizzano lo stesso numero di fogli, inserire tale numero. Se si stampano libretti che utilizzano un numero diverso di fogli, eseguire le regolazioni separatamente per una piccola serie di fogli (Serie 1) e poi di nuovo per un'ampia serie di fogli (Serie 2). Il sistema calcola e utilizza automaticamente le regolazioni necessarie per i libretti di dimensione variabile tra la Serie 1 e la Serie 2.

La grammatura dei supporti per i libretti è impostante quando si crea il profilo. Il numero di fogli utilizzato nelle serie varia in base alla grammatura selezionata. Il sistema stabilisce automaticamente la dimensione delle serie in base alla grammatura carta selezionata.

Creare un profilo per regolare le posizioni di piegatura e pinzatura.

1. Per i libretti, caricare la carta nel vassoio con orientamento lato corto (SEF).
2. Dall'interfaccia utente della stampante, confermare o modificare le impostazioni supporto.
3. Accedere come **amministratore**.
4. Premere il pulsante **Stato macchina**.
5. Selezionare **Strumenti > Impostazione e regolazione > Stazione di finitura – Regola posizione piega**.
6. Scegliere una delle seguenti opzioni:
   - Per modificare un profilo esistente, selezionare il nome del profilo e selezionare **Cambia impostazioni**. Accedere a .
   - Per creare un nuovo profilo, andare al passo successivo.
7. Per creare un nuovo profilo:
   a. Dalla finestra Regola posizione piega, selezionare una delle righe **<Disponibile>**.
   b. Selezionare **Cambia impostazioni**.
   c. Per inserire un nome univoco, selezionare di nuovo **Cambia impostazioni**.
   d. Per il profilo che si sta creando, inserire un **nome** univoco.
   e. Selezionare **Salva**.
8. Selezionare il tipo di piegatura **Libretto**.
9. Selezionare **Cambia impostazioni**.

   Viene visualizzata la finestra Libretto.
10. Selezionare il pulsante **Tipo di carta**.
11. Selezionare **Tipo di carta** e **Grammatura carta** in uso per stampare i libretti.
12. Selezionare **Salva**.
13. Per Metodo di regolazione, selezionare **Standard** o **Fogli variabili**.
    - **Standard** fornisce un profilo con la massima flessibilità per creare libretti con un numero variabile di pagine. Quando si seleziona **Standard**, è necessario stampare e verificare due campioni di stampa. Un campione di stampa è per una piccola serie di pagine. L'altro campione di stampa è per un'ampia serie di pagine. Il sistema interpola le impostazioni da queste due regolazioni per associare un intervallo di pagine compreso tra esse.
    - **Fogli variabili** fornisce la massima accuratezza nei casi in cui si stampano sempre libretti dello stesso numero di pagine. Quando si seleziona **Fogli variabili**, si inserisce un numero fisso di pagine nei libretti, e quindi si esegue una sola serie di regolazioni.

14. Se è stato selezionato **Fogli variabili**, inserire il numero di fogli nel campo.
15. Selezionare **Stampa di prova**.
16. Selezionare **Vassoi carta**.
17. Selezionare il vassoio contenente la carta per i libretti.
    La carta per i libretti va caricata nel vassoio di alimentazione dal lato corto (SEF).
18. Selezionare **Salva**.
19. Premere il pulsante **Stampa** dell'interfaccia della stampante.
20. Dopo aver completato la stampa, selezionare **Chiudi**.
21. Selezionare di nuovo **Chiudi**.
22. Dall'area di uscita della stampante, raccogliere il campione di stampa.
23. Selezionare **Avanti**.

    Viene visualizzata la finestra Stato piegatura libretto.
24. Tenere il campione di libretto dinanzi alla finestra Stato piegatura libretto con la piega in alto come illustrato nella finestra.
25. Disporre la linea sulla retrocopertina del libretto, alla sinistra della piegatura.
26. Nella finestra Stato piegatura libretto, esaminare le quattro pulsanti di posizione dei punti metallici e delle piegature per ottenere le seguenti informazioni:
    a. Individuare la posizione di sfalsamento dei punti metallici: a sinistra o a destra della piega.
       La posizione di sfalsamento dei punti metallici elimina due dei quattro pulsanti e indica uno dei due pulsanti sulla sinistra o uno dei due pulsanti sulla destra.
    b. Dei due pulsanti rimasti, annotare uno dei due pulsanti da utilizzare.
       Se il punto metallico non è sfalsato, ma è posizionato correttamente, saltare questo passaggio.
27. Piegare il libretto e chiuderlo per determinare se un lato, il destro o il sinistro, è più lungo dell'altro.
28. Selezionare il pulsante che descrive meglio la posizione sia del punto metallico che della piegatura.

    La finestra Stato piegatura libretto mostra un'illustrazione di come misurare gli sfalsamenti.
29. Annotare le seguenti misurazioni:
    a. La distanza della piega è sfalsata (**A**).
    b. L'entità dello sfalsamento della posizione della piega (**B**).
       Misurare il valore **B** dalla posizione corrente della piega.
30. Utilizzare le frecce per inserire la distanza **A** e la distanza **B**.
31. Selezionare **Stampa di prova**.
32. Selezionare **Vassoi carta**, quindi selezionare il vassoio che contiene la carta per i libretti.
33. Selezionare **Salva**.
34. Premere il pulsante verde **Stampa** sul pannello comandi.
35. Dopo aver completato la stampa, selezionare **Chiudi**.
36. Raccogliere il campione di stampa e verificare le posizioni dei punti metallici e della piega. Se la posizione della piegatura e dei punti metallici non è corretta, ripetere da a . Andare al passo successivo una volta ottenuti i risultati soddisfacenti.

37. Se è stato selezionato **Fogli variabili**, il profilo è ora completo. Selezionare **Salva** e **Chiudi** per chiudere le finestre.
38. Se è stato selezionato **Standard** in , selezionare **Avanti** per eseguire le regolazioni per la Serie 2. Ripetere da a .
39. Una volta completata la seconda serie di regolazioni, selezionare **Salva**.
40. Selezionare **Chiudi**.
41. Selezionare di nuovo **Chiudi**.
42. Disconnettersi come amministratore.

Applicare il profilo di posizione di piega e pinzatura a un vassoio

1. Aprire e chiudere il vassoio carta da associare al profilo di piega personalizzato.
2. Nella finestra Proprietà vassoio che si apre sullo schermo sensibile, selezionare **Cambia impostazioni**.
3. Selezionare **Registra posizione piega**.
4. Selezionare lo specifico profilo da utilizzare. Utilizzare le frecce in alto e in basso per individuarlo.
5. Selezionare **Salva**.
6. Toccare di nuovo **Salva**.
7. Selezionare **Conferma**.

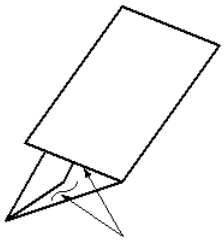
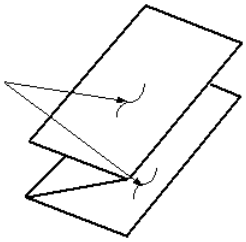
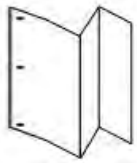
   Il profilo di piega personalizzato è ora associato al vassoio e viene utilizzato per qualsiasi carta presente nel vassoio.

   Nota: È possibile assegnare il profilo a una carta personalizzata, quindi assegnare la carta personalizzata a un vassoio. Ciò è utile qualora ci siano altre regolazioni, quali arricciamento carta, allineamento o regolazioni del motore di stampa che si desidera applicare alla carta utilizzata per i libretti, oltre alle impostazioni di regolazione della piega.

Produzione di fogli con piega semplice e inserimento dei fogli piegati in un documento

Utilizzare la stazione di finitura Production Ready (PR), la Perforatrice base e la Piegatrice a C/Z per produrre fogli con una semplice piega o inserire fogli piegati in un documento.

Se si dispone della piegatrice a C/Z opzionale, è possibile produrre piegature a C e a Z su fogli di formato 8,5 x 11 poll.o A4. È anche possibile creare una piega a Z per grandi formati su supporti da 11 x 17 poll. o A3/B4. Tali piegature a Z sono denominate anche piegature a Z metà foglio. La piega a Z per grandi formati o piega a Z metà foglio piega la carta di formato 11 x 17 poll. o A3/B4 e riduce il foglio nel formato 8,5 x 11 poll. o A4. Questo processo consente di inserire il foglio piegato in un documento da 8.5 x 11 poll. (A4) di modo che il lettore possa estrarre la parte piegata per vedere un'immagine di grande formato.

Piega a C o tripla piega	Piega a Z	Piega a Z metà foglio o piega a Z per grandi formati
		

Importante: Quando si caricano o selezionano supporti per la piega, posizionare la carta con orientamento lato corto (SEF).

Produrre fogli con piega semplice con i server di stampa EX

1. Caricare la carta con orientamento lato corto (SEF) in un vassoio e programmare il supporto sull'**interfaccia utente** della stampante.
2. Inviare il lavoro alla coda **Trattieni** del server di stampa.
3. Sul server di stampa, fare doppio clic sul lavoro per aprirne le **Proprietà.**
4. Impostare tutte le proprietà richieste per il lavoro, come quantità, formato carta, vassoio di alimentazione e modalità solo fronte o fronte/retro.
5. Selezionare una delle seguenti opzioni:
   - Piegature a C e a Z, usare fogli da 8,5 x 11 poll. o A4.
   - Per la piegatura a Z per grandi formati o la piegatura a Z metà foglio, usare carta da 11 x 17 poll. o A3/B4.
6. Selezionare la scheda **Finitura**, quindi scorrere in basso all'area Piega.
7. Per Piega, impostare lo stile di piegatura desiderato:
   - **Tripla piegatura**
   - **Piegatura a Z**
   - **Piegatura a Z a metà**
   - **Piegatura a metà**
8. Impostare la piegatura su **Interna** o **Esterna**.
   Se si seleziona **Interna**, la pagina 1 è all'interno della piegatura. Se si seleziona **Esterna**, la pagina 1 è sul retro della piegatura.
9. Se viene visualizzato un messaggio indicante che il documento in **uscita** è `Faccia in giù – ordine normale` e `dovrebbe essere Faccia in giù – ordine inverso`, selezionare **OK** per correggere l'impostazione.
10. Se si desidera la perforazione dei fogli, nell'impostazione di **perforazione**:
    a. impostare **Bordo di perforazione** su **Sinistra**, **Destra** o **Superiore**.
    b. Impostare **Perforazione** su **2 fori** o **3 fori**.
11. Selezionare **Stampa**.
12. Raccogliere le stampe piegate dal vassoio superiore della stazione di finitura o dal cassetto inferiore della piegatrice a C/Z.
13. Per aprire il cassetto inferiore della piegatrice a C/Z, premere il pulsante posto in alto a sinistra sul lato anteriore dell'unità.

Inserire i fogli piegati in un documento con i server di stampa EX

È possibile inserire fogli stampati e piegati nei documenti, purché non siano libretti creati mediante imposizione e piegatura di fogli di grande formato. Ad esempio, è possibile inserire fogli piegati in fascicoli pinzati e/o perforati, ma non rilegati a libretto. L'inserimento di un foglio con piegatura a Z per grandi formati o a metà foglio permette di creare eleganti manuali tecnici o articoli pubblicitari contenenti fogli ripiegati con immagini di grandi dimensioni. Il foglio piegato viene stampato come un foglio normale nel documento, ma programmato come una pagina speciale per la piegatura.

1. Se necessario, caricare la carta per il lavoro e programmarlo sull'**interfaccia utente** della stampante.
2. Inviare il lavoro alla coda **Trattieni** del server di stampa.
3. Sul server di stampa, fare doppio clic sul lavoro per aprirne le **Proprietà.**
4. Impostare tutte le proprietà richieste per il lavoro, come numero di copie, formato carta, vassoio di alimentazione e stampa solo fronte o fronte/retro.

   Di norma, i documenti vengono stampati su carta da 8,5 x 11 poll. o A4, con modalità di stampa Fronte/retro, Alto-alto.
5. Selezionare la scheda **Finitura**, quindi scorrere in basso all'area Piegatura.
6. In Piegatura, impostare lo stile di **Piegatura** su **Piegatura a Z a metà**.
   Anche se non si applica la piegatura a tutte e pagine del documento, applicare questa impostazione qui di modo che venga mostrata come selezione nella definizione di Supporti misti che è stata impostata.
7. Se si desidera pinzare il documento, in Pinzatrice, impostare la **modalità pinzatrice** sulla posizione dei punti metallici.
8. Se si desidera perforare il documento, in Perforatura, impostare lo **stile di perforatura** desiderato.
9. Scorrere in basso all'area Supporti misti e selezionare il pulsante **Nuova gamma pagine**.
10. In Definisci supporto per le pagine, immettere la pagina o le pagine che devono essere piegate.
    Se si sta stampando in modalità fronte/retro, selezionare **2 pagine** che corrispondono al lato fronte e retro della pagina piegata.
11. Per Formato carta, selezionare **11 x 17 poll. (A3)**.
12. Per Stile di piegatura, selezionare **Piegatura a Z a metà**.
13. Selezionare **Aggiungi definizione**.
14. Selezionare **Chiudi**.
15. Selezionare **Stampa**.

Utilizzo del dispositivo inseritore per includere fogli o inserti a rubrica nelle stampe

Quando si inseriscono copertine, fogli o inserti a rubrica nei documenti stampati utilizzando il dispositivo inseritore, l'inserimento avviene dopo che i documenti escono dalla stampante e prima che vengano sottoposti a finitura. Per i supporti inseriti, utilizzare supporti prestampati o supporti vuoti.

Nota: Se si desidera stampare su fogli inseriti, utilizzare il vassoio 5 (bypass) o un altro vassoio.

È possibile utilizzare la funzione Pagine non standard per specificare il vassoio da usare per gli inserti. Per questo flusso di lavoro, selezionare il dispositivo inseritore, vassoio T1.

Inserire i fogli e gli inserti a rubrica nel documento stampato con i server di stampa EX

Con i server di stampa EX Print Server è possibile utilizzare il dispositivo inseritore, il vassoio T1 o il vassoio 5 per inserire copertine e fogli nei documenti.

Nota: Per inserire inserti a rubrica, utilizzare il vassoio 5.

1. Se necessario, caricare il supporto principale per il documento in un vassoio di alimentazione con orientamento lato lungo (LEF).
2. Caricare i fogli nel **vassoio inseritore T1** con orientamento lato lungo (LEF)
   Se si caricano inserti a rubrica nel vassoio 5, caricarli rivolti verso l'alto e l'esterno, dal bordo posteriore del supporto. Quando si inseriscono inserti a rubrica prestampati o vuoti, il sistema non sa quanti inserti ci sono in una serie. Inserisce semplicemente gli inserti uno alla volta, nello stesso ordine con il quale vengono collocati nel vassoio. Verificare i set di inserti a rubrica e assicurarsi che non siano serie parziali. Inoltre, se si verifica un inceppamento con perdita di alcuni inserti, sarà necessario riavviare il lavoro con una serie di inserti completa nel vassoio 5.
3. Pianificare il supporto da inserire presso l'interfaccia utente della stampante:

   Nota: Per carta speciale, assicurarsi di selezionare la specifica fonte di alimentazione carta in cui il supporto è stato caricato. Si raccomanda di alimentare gli inserti a rubrica dal vassoio 5.

   a. Dall'interfaccia utente della stampante, configurare le impostazioni del vassoio.
      - Un formato 8,5 x 11 poll. (A4), alimentazione lato lungo
      - La grammatura dell'inserto a rubrica. Questa grammatura è solitamente di circa 164 g/m^2, ma dipende dal supporto in uso.
      - Per Tipo, selezionare il tipo di supporto da inserire, ad esempio, **Inserto a rubrica - Standard**.
4. Per chiudere la finestra Proprietà vassoio, selezionare **Conferma**.
5. Inviare il file del lavoro alla coda **Trattieni** del server di stampa.
6. Per aprire le sue **Proprietà**, fare doppio clic sul lavoro.
7. Impostare tutte le proprietà richieste per il lavoro, come formato carta, stampa solo fronte o fronte/retro e numero di copie.
8. Selezionare la scheda **Supporti** e passare alla sezione Supporti misti.
9. Selezionare **Nuovo inserto**.
10. Con l'opzione **Numeri pagina** selezionata, immettere i numeri di pagina dopo i quali si desidera inserire le schede o i fogli prestampati o vuoti. Utilizzare una virgola per separare i numeri.
11. Per Formato carta, selezionare il formato delle schede, **8,5 x 11 poll. LEF** o **A4 LEF.**
12. Per Tipo di supporto, selezionare **Inserti a rubrica (non patinati)** o **Inserti a rubrica (in rilievo).**
13. Selezionare **Inserire**.
14. Selezionare **Chiudi**.
15. Selezionare **Stampa**.

Utilizzo dell'unità GBC® AdvancedPunch® Pro

Utilizzare AdvancedPunch® Pro con i server di stampa EX

1. Caricare la carta per il lavoro.
2. Confermare o modificare le impostazioni supporto dall'interfaccia utente della stampante.
3. Inviare il lavoro alla coda **Trattieni** del server di stampa.
4. Sul server di stampa, aprire le **proprietà** del lavoro facendo doppio clic sul lavoro trattenuto.
   a. Impostare tutte le proprietà richieste per il lavoro, come numero di copie, formato carta, vassoio di alimentazione e stampa solo fronte o fronte/retro.
   b. Selezionare la scheda **Finitura**.
   c. Scorrere in basso all'area Perforazione.
   d. Per Bordo di perforazione, selezionare la posizione della perforazione sulla carta: **Sinistra**, **Destra** o **Superiore**.
   e. Per Perforazione, selezionare **Advanced Pro-ANSI** o **Advanced Pro-ISO**.

      Il nome dell'unità dipende dalla propria area geografica.
   f. Per rilasciare il lavoro, nella scheda finitura, selezionare **Stampa**.

Manutenzione

Pulizia della stampante - panoramica

- Prima di avviare la pulizia della stampante, verificare di disattivare l'alimentazione usando l'interruttore posteriore e scollegando il cavo di alimentazione della stampante. La pulizia della stampante senza prima togliere la corrente potrebbe causare scosse elettriche.
- Utilizzare sempre un panno asciutto che non lasci residui per tutte le operazioni di pulizia, a meno che non si ricevano istruzioni diverse.
- Non usare benzene, diluenti, altri liquidi volatili o repellenti per insetti sulla stampante, poiché potrebbero causare scolorimenti, deformazioni o rotture delle coperture.
- Se si utilizza un panno inumidito, strofinare sempre l’area con un panno asciutto non lanuginoso. Pulire la stampante con una quantità eccessiva di acqua può causare malfunzionamenti e/o danni ai documenti durante la stampa.

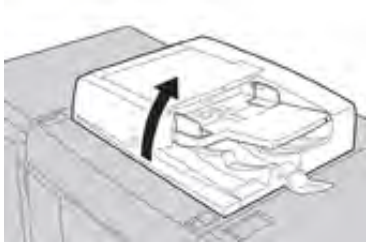
Pulizia delle parti esterne

1. Pulire l'esterno della macchina con un panno morbido inumidito con acqua. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

2. Rimuovere eventuale acqua in eccesso dall'esterno della macchina con un panno morbido.

Pulizia della lastra di esposizione e della copertura dell'alimentatore automatico

1. Pulizia della copertura della lastra
   a. Sollevare l'alimentatore automatico.



   b. Per rimuovere lo sporco, pulire la copertura della lastra con un panno morbido inumidito con acqua, quindi asciugarla con un panno morbido asciutto. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

2. Pulizia della lastra di esposizione

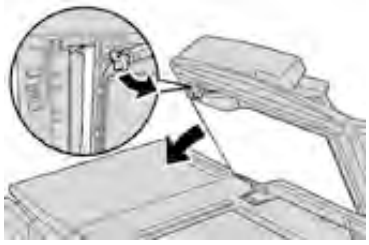
a. Per rimuovere lo sporco, pulire il vetro della lastra con un panno morbido inumidito con acqua, quindi asciugarla con un panno morbido asciutto. Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

Attenzione: Non esercitare un'eccessiva pressione sulla lastra di esposizione, per evitare di danneggiarne la superficie.

3. Pulizia del gruppo lenti di scansione del secondo lato

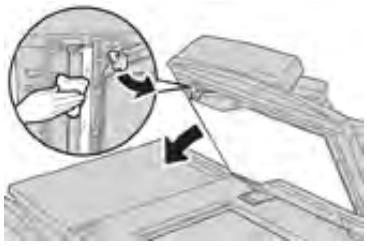
a. Le lenti di scansione del secondo lato si trovano sul lato sinistro della copertura. Questo componente è costituito da una striscia riflettente, una striscia di metallo, una striscia di plastica bianca e dei rulli. Tutte le parti del gruppo devono essere pulite per garantire la migliore qualità immagine durante la copiatura.

b. Con l'alimentatore automatico aperto, tirare la leva presente nella parte superiore della copertura.



Parte della copertura si allontana dal gruppo consentendo un accesso più facile al gruppo lenti di scansione secondo lato.

c. Per rimuovere lo sporco, pulire il vetro riflettente, la striscia di metallo, entrambi i lati della striscia di plastica bianca e i rulli con un panno morbido inumidito con acqua, quindi pulire con un panno morbido e asciutto.



Attenzione: per evitare di danneggiare la superficie della lastra riflettente, non esercitare pressione su di essa.

Nota: Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

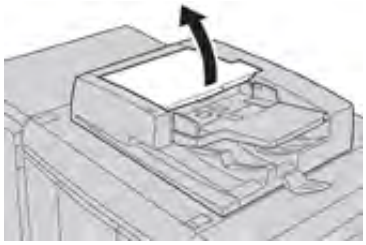
4. Dopo aver pulito il gruppo di scansione secondo lato, riportare la copertura nella posizione originale e verificare che la leva venga bloccata in posizione.

Se si tocca la copertura con le mani nude, pulirla prima di chiudere l'alimentatore automatico.

5. Chiudere delicatamente l'alimentatore automatico.

Pulizia dei rulli dell'alimentatore automatico

1. Sollevare e sganciare con cura la copertura superiore dell'alimentatore automatico fino a quando non è aperta completamente in posizione stabile.



2. Pulire con cura i rulli con un panno morbido inumidito con acqua facendoli ruotare.

   Attenzione: Utilizzare un panno accuratamente strizzato in modo da evitare che cadano gocce d'acqua nella stampante. Gocce d'acqua sui componenti interni può causare un malfunzionamento.

   Se la rimozione dello sporco risulta difficile, pulire con cura con un panno morbido inumidito con una piccola quantità di detergente neutro.

3. Chiudere la copertura superiore dell'alimentatore finché non si sente uno scatto.
4. Chiudere la copertura sinistra dell'alimentatore finché non si sente uno scatto.

Pulizia dell'area del cassetto fotoricettori

Quando si sostituisce una cartuccia fotoricettore e prima di inserirne una nuova, eseguire questi passaggi per pulire l'area sotto la cartuccia fotoricettore:

1. Tenendo aperto il cassetto fotoricettori, verificare se è presente del toner di scarto sul fondo del vassoio di raccolta degli scarti sotto le cartucce.
2. Usare un panno asciutto per pulire il vassoio di raccolta.
3. Continuare seguendo le istruzioni sulla procedura per inserire la nuova cartuccia.

Pulire le lastre ROS

Il toner non fuso viene raccolto nelle aree delle finestre ROS dei 4 colori posizionate appena sopra il cassetto delle cartucce fotoricettore all'interno della stampante. Le finestre ROS contaminate possono causare difetti, ad esempio striature nelle stampe.

Per pulire la lastra ROS del colore che causa il problema, eseguire questa procedura ogni volta che:

- Si sostituisce la cartuccia fotoricettore
- Compare una striscia bianca (nessuna immagine viene acquisita) nella stessa posizione su ogni stampa

Nota: Usare solo l'asta e il tampone forniti per eseguire questa procedura di pulizia. Non usare altri strumenti di pulizia, soluzioni liquide o altri panni.

1. Aprire lo sportello anteriore sinistro della stampante.
2. Individuare l'asta di pulizia conservata all'interno del pannello laterale dello sportello anteriore aperto e poi rimuoverla.

   Verificare che il tampone dell'asta sia pulito. Sostituire il tampone dopo 4 utilizzi. Nel kit specifico per il proprio paese sono inclusi tamponi aggiuntivi. Per acquistare altri tamponi, contattare il fornitore Xerox.
3. Tenendo il tampone rivolto verso l'alto, inserire tutta l'asta nell'apertura della finestra colore ROS, quindi estrarla completamente. Eseguire questa azione di inserimento ed estrazione per 3 o 4 volte per ogni finestra ROS.
4. Riporre lo strumento di pulizia nell'apposita area all'interno del pannello laterale dello sportello anteriore aperto.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Routine di pulizia del gruppo fusore

Se si verificano problemi di qualità delle immagini dovuti alla presenza di agenti contaminanti nel fusore, eseguire la routine **Pulire il gruppo fusore** dal menu Strumenti. Ad esempio, usare questa funzione se sono presenti tracce di toner sul retro delle stampe.

La stampante esegue automaticamente questa routine periodicamente. Tuttavia, se si notano dei residui di toner sul lato retro delle stampe, è possibile avviare questa procedura manualmente.

Nota: Se dopo aver eseguito la procedura il retro delle stampe risulta ancora contaminato, contattare l'assistenza Xerox. I residui di toner possono trarre origine da una delle due seguenti aree della stampante: il rullo di trasferimento o il rullo del gruppo fusore.

Pulire il gruppo fusore con la carta

1. Premere il pulsante **Stato macchina** nell'interfaccia utente.
2. Selezionare la scheda **Strumenti**.
3. Selezionare **Pulire il gruppo fusore**.
4. Da **Alimentazione carta**, selezionare il vassoio da utilizzare.

   Nota: Sebbene sia possibile usare qualsiasi tipo e formato di carta, la superficie liscia della carta patinata ha un'area di contatto maggiore con il rullo di pressione .
5. In **Numero di fogli**, selezionare il numero di fogli bianchi da stampare (da 1 a 5).

   Nota: Per ottenere risultati ottimali, elaborare alcuni fogli più volte. È più efficace elaborare uno o due fogli più volte anziché elaborare cinque fogli tutti in una volta. Ciò è soprattutto importante quando si elaborano fogli più grandi, nella direzione dell'alimentazione dal lato corto (SEF), come la carta da 11 x 17 poll. o A4.
6. Selezionare **Salva**.
7. Premere il pulsante **Avvio**.

   Nota: Con 5 fogli, la procedura dura circa un minuto.

   Il sistema inizia il processo di pulizia. Il sistema inizia la pulizia e al termine appare il messaggio di conferma che la procedura è stata `completata correttamente`.
8. Selezionare **OK**.

Sostituzione dei materiali di consumo

I seguenti elementi costituiscono le unità sostituibili (CRU) della stampante. Si consiglia di tenerne sempre una scorta, in modo da non dover interrompere l'attività quando devono essere sostituite.

- Cartucce toner (C, M, Y, K)
- Cartucce fotoricettore (C, M, Y, K)
- Contenitore vuoto del toner di scarto
- Filtro di aspirazione

Consultare www.xerox.it per verificare i codici prodotto aggiornati.

Nota: Il modulo del fusore può essere sostituito solo con previo consenso del personale dell'assistenza.

Nota: Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox a portata di mano. Riciclare o smaltire le unità sostituibili dal cliente seguendo le istruzioni fornite con la nuova unità.

Come ordinare i materiali di consumo

I materiali di consumo, la carta e altri materiali di produzione possono essere ordinati sul sito Web www.xerox.com facendo clic sul collegamento **Materiali di consumo**. Per gli articoli non ordinabili dal sito Web, rivolgersi al tecnico dell'assistenza Xerox.

Nota: Le lame per la pulizia usate con l'asta per la pulizia della finestra ROS non sono ordinabili. Contattare il fornitore Xerox per ordinare lame per la pulizia addizionali.

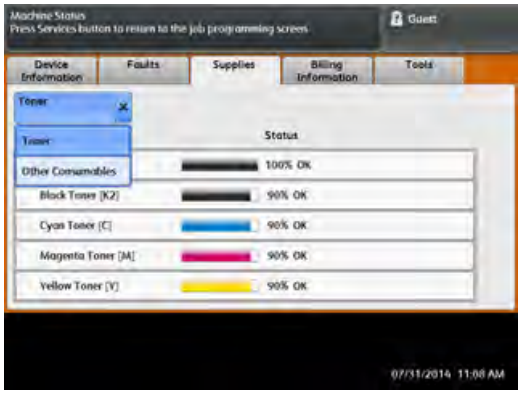
CRU (Articolo)	Quantità da riordinare	Resa di stampa approssimativa (stampe a colori A4/8,5x11 poll.)
Cartuccia toner nero	1 per confezione, 2 per stampante	50.000
Cartuccia toner ciano	1 per scatola	55.000
Cartuccia toner magenta	1 per scatola	51.000
Cartuccia toner giallo	1 per scatola	51.000
Contenitore del toner di scarto	1	45,000
Filtro di aspirazione	1	200,000
Cartuccia fotoricettore (R1)	1 per scatola	348.000
Cartuccia fotoricettore (R2)	1 per scatola	348.000
Cartuccia fotoricettore (R3)	1 per scatola	348.000
Cartuccia fotoricettore (R4)	1 per scatola	348.000
Kit rullo di alimentazione OHCF	1 kit	500.000
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura standard e contenitore punti di scarto	4 cartucce di punti metallici (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore dei punti di scarto per confezione	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura con stazione libretto	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR (Business Ready)	1 Cartuccia pinzatrice	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR con stazione libretto	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna	5.000 punti per cartuccia
Ricariche punti per stazione di finitura BR e stazione di finitura BR con stazione libretto	3 ricariche per contenitore	5.000 ogni ricarica = totale 15.000

Verificare lo stato dei materiali di consumo

Quando un materiale di consumo è quasi esaurito, sarà visualizzato un messaggio nell'interfaccia utente. Questo indicherà quando è il momento di ordinare e/o installare il materiale di consumo in questione. Con alcuni CRU, lo schermo indica che la stampante può continuare ad eseguire lavori di stampa senza la necessità di sostituire immediatamente il materiale di consumo. Altrimenti, quando è il momento della sostituzione, viene visualizzato un messaggio e la stampante si arresta.

1. Premere il pulsante **Home** dell'interfaccia utente.
2. Premere la scheda **Stato macchina** e selezionare la scheda **Materiali di consumo**.

   L'area Materiali di consumo mostra un indicatore a barra da 1 % a 100 % che riflette la quantità rimanente di inchiostro/toner. La quantità di toner rimanente viene aggiornata con incrementi del 10 %.
3. Nel menu a discesa Materiali di consumo, selezionare **Altri materiali di consumo** per visualizzare lo stato di altri materiali come le cartucce fotoricettore, il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto e i materiali di dispositivi opzionali (ad esempio i rulli di alimentazione dell'OHCF).



Nota: Lo stato del fusore e del filtro di aspirazione non sono riportati, ma un messaggio avverte l'utente quando ne è richiesta la sostituzione.

Sostituzione di una cartuccia toner

Nota: Fare riferimento alle informazioni seguenti:

- La cartuccia toner può essere sostituita durante un lavoro di stampa.
- Se la stampante è installata con Xerox® Adaptive CMYK+ Kit, accertarsi di installare la configurazioni colori corretta.
- Dopo la sostituzione della cartuccia dell'inchiostro/toner, il sistema azzererà automaticamente il contatore di utilizzo per il componente CRU. Controllare lo schermo Materiali di consumo per verificare l'azzeramento e il nuovo stato.

1. Aprire la copertura toner che si trova appena sopra lo sportello anteriore della stampante.

2. Stendere dei fogli di carta prima di estrarre la cartuccia. In questo modo eventuali fuoriuscite di toner cadranno sulla carta.
3. Impugnare la maniglia della cartuccia toner del colore indicato dal messaggio.

4. Rimuovere la cartuccia toner tirando lentamente e con delicatezza verso l'esterno. Durante l'estrazione, tenere il fondo della cartuccia con l'altra mano in modo da sostenerla.
5. Smaltire o riciclare la cartuccia in conformità alle normative locali.
   Per gli Stati Uniti, consultare anche il sito Web della Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Per ulteriori informazioni sui programmi di tutela ambientale di Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment.
6. Rimuovere la nuova cartuccia toner dalla confezione.
7. Con una mano su ciascun lato della cartuccia, scuotere energicamente e ruotare la nuova cartuccia in tutte le direzioni per almeno 30 secondi per mescolare l'inchiostro/toner secco.
8. Installare la nuova cartuccia toner con delicatezza e facendola scorrere in modo uniforme all'interno della stampante fino al punto di arresto.
9. Chiudere la copertura del toner. Se la copertura non si chiude completamente, verificare che la cartuccia sia in posizione di blocco e che sia installata nell'alloggiamento corretto.

Sostituzione del contenitore del toner di scarto

Il contenitore del toner di scarto raccoglie il toner che si accumula durante il processo di stampa. Quando il contenitore è pieno, viene visualizzato un messaggio sull'interfaccia per informare di sostituire il contenitore pieno con uno vuoto.

La stampante contiene un contenitore per lo scarto nella parte anteriore dietro lo sportello del contenitore per gli scarti. Nel rimuovere un contenitore dell'inchiostro/toner di scarto pieno, estrarlo LENTAMENTE dalla stampante. In questo modo si eviterà il traboccamento del toner dal contenitore.

Nota: Dopo la sostituzione del contenitore toner di scarto, il sistema azzera automaticamente il contatore di utilizzo per il componente CRU. Controllare la schermata dei materiali di consumo per verificare l'avvenuto ripristino.

1. Verificare che la stampante sia inattiva e non ci siano lavori in esecuzione.
2. Aprire lo sportello anteriore della stampante.

3. Chiudere lo sportello del contenitore del toner di scarto.

4. Afferrare la maniglia del contenitore dell'inchiostro/toner di scarto ed estrarlo a metà dalla stampante.
5. Sostenere il contenitore per gli scarti da sotto con l'altra mano mentre si continua ad estrarlo dalla stampante.

   Attenzione: Non usare mai un aspirapolvere per rimuovere il toner versato. Usare una scopa o un panno inumidito con un detergente neutro.
6. Usare entrambe le mani per infilare il vecchio contenitore toner di scarto nel sacchetto di plastica fornito in dotazione.
7. Estrarre un nuovo contenitore vuoto dalla confezione.
8. Tenere il nuovo contenitore dalla parte centrale superiore e inserirlo attentamente e con cautela nella stampante fino al punto di arresto.
9. Chiudere lo sportello del contenitore per gli scarti.
10. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.

Sostituzione di una cartuccia fotoricettore

È necessario sostituire una cartuccia fotoricettore quando questa ha raggiunto la fine del proprio ciclo di vita utile, se è stata danneggiata dalla luce, o se si riscontrano macchie e striature sulle stampe.

Nota: Tutte le cartucce fotoricettore sono intercambiabili.

Nota: Dopo aver sostituito la cartuccia fotoricettore, il sistema azzera automaticamente il contatore di utilizzo di questo componente. Verificare sulla schermata Materiali di consumo per visualizzare il nuovo stato e il valore ripristinato.

Attenzione: Le cartucce sono sensibili alla luce. Non lasciare aperto il cassetto delle cartucce fotoricettore per più di un minuto. Esporre le cartucce fotoricettore alla luce diretta del sole o a luce intensa proveniente da illuminazione interna fluorescente per più di un minuto può causare difetti nella qualità delle immagini.

Attenzione: Sostituire le cartucce fotoricettore quando la stampante è ACCESA.

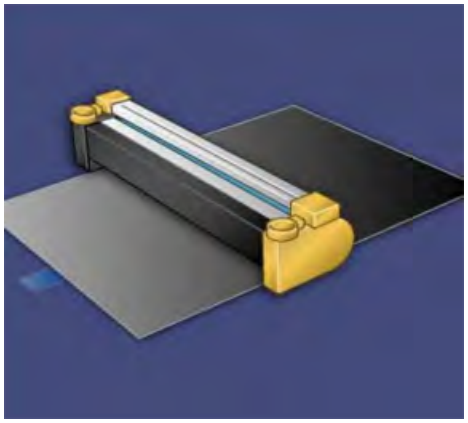
1. Verificare che la stampante sia inattiva, cioè che non ci siano lavori in esecuzione.
2. Aprire lo sportello anteriore della stampante.

3. Ruotare e girare la maniglia **R1-R4** del cassetto fotoricettori nella posizione di sblocco.

4. Aprire la confezione della nuova cartuccia fotoricettore. Appoggiare la nuova cartuccia vicino alla stampante.

   Attenzione: Non toccare o graffiare la superficie del fotoricettore quando lo si estrae dalla confezione.

5. Rimuovere il foglio di copertura della nuova cartuccia fotoricettore e usarlo per appoggiarvi la cartuccia. Alcune cartucce fotoricettore potrebbero essere ricoperte da una pellicola protettiva. Se presente, rimuovere la pellicola dalla cartuccia.

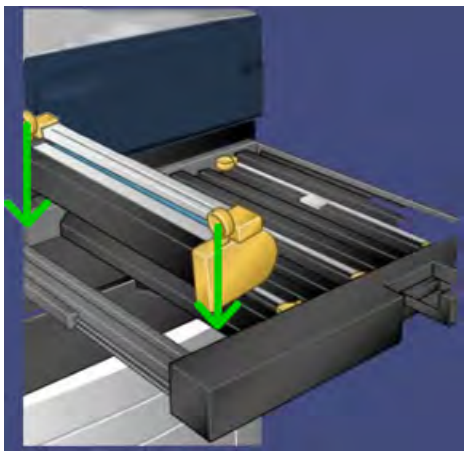


6. Impugnare la **maniglia di rilascio** ed estrarre il cassetto fotoricettori.

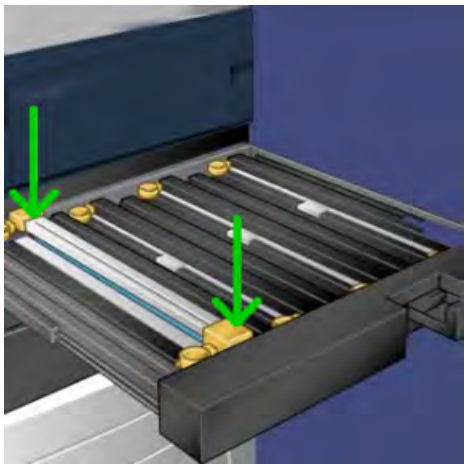
7. Tenendola per gli anelli posti alle due estremità, rimuovere la vecchia cartuccia fotoricettore sollevandola delicatamente.

Attenzione: Le cartucce sono sensibili alla luce. Durante la sostituzione delle cartucce, non lasciare aperto il cassetto delle cartucce fotoricettore per più di un minuto. Esporre le cartucce fotoricettore alla luce diretta del sole o a luce intensa proveniente da illuminazione interna fluorescente per più di un minuto può causare difetti nella qualità delle immagini.

8. Installare la nuova cartuccia nella stampante seguendo le guide con il lato marcato "anteriore" rivolto verso la parte anteriore.



9. Premere sulle due estremità della cartuccia per collocarla in posizione orizzontale.



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

Sostituzione del filtro d'aspirazione

Per eseguire questa procedura servirà un cacciavite Torx T10.

Dopo aver sostituito il filtro, si dovrà contattare l'amministratore di sistema che effettuerà l'accesso in modalità amministratore e azzererà il contatore per questo componente.

Attenzione: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante sia spenta.

1. Sul retro della stampante, individuare la copertura del filtro d'aspirazione sul pannello in basso.
2. Sul lato destro della copertura, girare la vite in senso antiorario per rimuoverla con il cacciavite Torx.

3. Estrarre e rimuovere la copertura del filtro di aspirazione.

4. Impugnare la maniglia del contenitore del filtro ed estrarre l'unità.

5. Rimuovere il filtro d'aspirazione dal contenitore.
6. Inserire il nuovo filtro d'aspirazione nel contenitore e spingere il cassetto finché non si ferma rientrando completamente nella stampante.
7. Riposizionare la copertura sulla scatola del filtro. Verificare di inserire prima le due linguette di sinistra della copertura nel lato sinistro della scatola. Premere la copertura per rimetterla in linea con il profilo della stampante.
8. Inserire il cacciavite Torx con la vite attaccata nella copertura e girare in senso orario per fissare la vite.
9. Accedere come amministratore del sistema o chiedere all'amministratore di eseguire questi passaggi per azzerare il Contatore:
   a. Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
   b. Nella schermata visualizzata, selezionare la scheda **Strumenti**.
   c. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
   d. Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.

      Nota: Dopo aver selezionato l'icona nel punto successivo, la funzione Operatore tecnico responsabile apparirà dopo circa 4 secondi.

   e. Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico** (TKO).

      La funzione Responsabile tecnico viene aperta.

   f. Accedere alla modalità Operatore tecnico responsabile.

      Attenzione

      Se non è possibile accedere come Responsabile tecnico (TKO) o non si dispone della password per TKO, contattare il tecnico del centro assistenza.

   g. Nell'elenco dei numeri di parte, selezionare **Filtro di aspirazione**.
   h. Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.
10. Uscire dal modo amministratore.
    a. Per tornare alla scheda Strumenti, selezionare **Chiudi** due volte.

       Viene visualizzata la schermata principale di Strumenti.

    b. Selezionare il pulsante **Login/Logout** (Accesso) sull'interfaccia utente.
    c. Quando richiesto, selezionare **Logout**.

Manutenzione vassoi 6 e 7

Materiali di consumo per i vassoi 5-9

CRU (Articolo)	Quantità da riordinare	Resa di stampa approssimativa (stampe a colori A4/8,5x11 poll.)
Kit dei rulli di alimentazione (vassoi 5-9)	1 kit	300.000

**Ciascun vassoio richiede il proprio kit dei rulli di alimentazione. Ogni kit contiene tutti i componenti necessari per sostituire i rulli di alimentazione.

Importante: Sono disponibili tre kit di rullo di alimentazione:

- Numero riordino: **008R13196** per vassoio 5
- Numero riordino: **008R13195** per vassoio 6, Alimentatore ad alta capacità con 1 vassoio per grandi formati
- Numero riordino: **008R13169** per vassoi 6-9, alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato a 2 vassoi o alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato doppio; è necessario un kit di rulli per ogni vassoio.

Per ulteriori informazioni, contattare il centro assistenza clienti.

Sostituire i rulli di alimentazione

Attenersi a questa procedura se il vassoio 5 è installato sopra i vassoi 6 e 7.

Suggerimento: Sostituire i rulli di alimentazione del vassoio bypass quando si verificano frequenti alimentazioni multiple, singole o stampe vuote.

Attenersi a questa procedura per sostituire i rulli di alimentazione del vassoio bypass, che comprendono:

- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo separatore

Nota: Una volta completata la sostituzione di tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore del sistema per azzerare il contatore HFSI di queste unità CRU.

1. Individuare a accedere al vassoio bypass sopra i vassoi 6 e 7.
2. Sollevare e aprire la copertura del vassoio bypass per accedere ai componenti del rullo di alimentazione.

3. Estrarre il rullo di alimentazione stringendo le estremità dell'albero metallico e sollevando il rullo per rimuoverlo.

4. Rimuovere e sostituire il rullo d'impulso utilizzando la stessa tecnica.

5. Rimuovere e sostituire il rullo separatore utilizzando la stessa tecnica.

6. Chiudere il coperchio del vassoio bypass.
7. Verificare che il vassoio funzioni correttamente alimentando la carta dal vassoio bypass.
8. Accedere come amministratore del sistema o chiedere all'amministratore di eseguire questi passaggi per azzerare il contatore HFSI:
   a. Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
   b. Selezionare la scheda **Strumenti**.
   c. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.

d. Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.

e. Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico** (TKO).

   La funzione Responsabile tecnico viene aperta.

f. Accedere alla modalità Operatore tecnico responsabile.

   Attenzione

   Se non è possibile accedere come Responsabile tecnico (TKO) o non si dispone della password per TKO, contattare il tecnico del centro assistenza.

g. Selezionare le voci dei rulli bypass corrispondenti ai componenti appena sostituiti.

h. Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.

9. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente.

   Quando richiesto, selezionare **Logout**.

Sostituzione dei rulli di alimentazione dei vassoi 6 e 7

I rulli di alimentazione dei vassoi vanno sostituiti dopo 300.000 stampe oppure se si verificano frequenti problemi di alimentazione dei supporti (fogli multipli o singoli) o vengono consegnate stampe vuote nella pila.

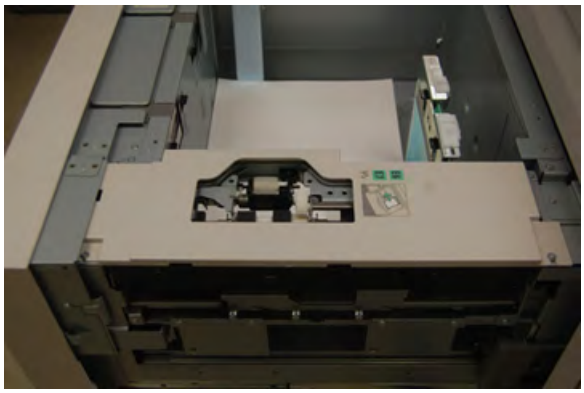
Utilizzare questa procedura per sostituire i rulli di alimentazione, tra cui:

- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo separatore

Nota: Una volta completata la sostituzione di tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore del sistema per azzerare il contatore HFSI di queste unità CRU.

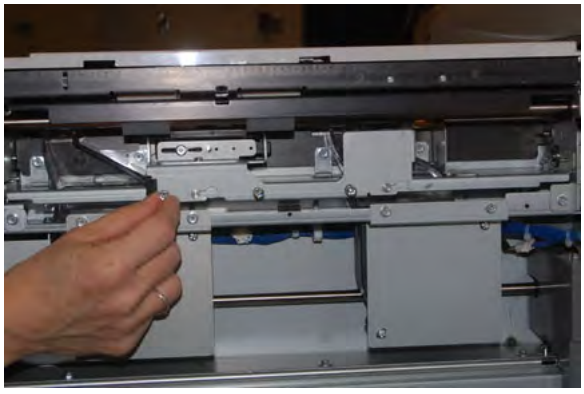
1. Aprire il vassoio superiore per accedere ai componenti di alimentazione.

2. Sul pannello destro del vassoio si trova lo scomparto del rullo di alimentazione.



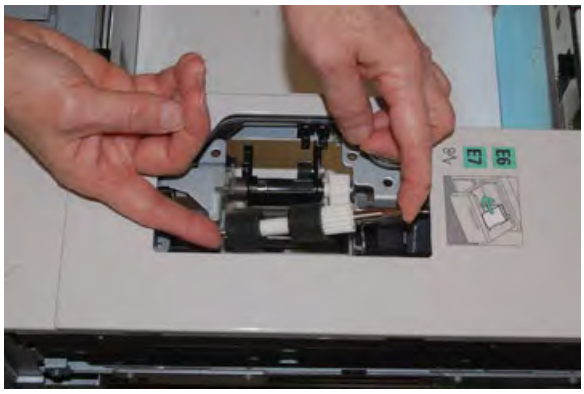
3. Rimuovere il rullo di impulso premendo sulla linguetta nera con una mano (con questa azione, il rullo si solleva) e poi stringendo le due estremità dell'albero metallico con l'altra mano. Estrarre il rullo di impulso.

4. Sostituire il nuovo rullo stringendo entrambe le estremità dell'albero metallico e spingendo in basso la linguetta nera, inserire e rilasciare le estremità del rullo negli incastri.
5. Successivamente rimuovere il gruppo rullo separatore sul lato del vassoio di alimentazione per accedere al rullo di separazione. Svitare le 3 viti a testa zigrinata.



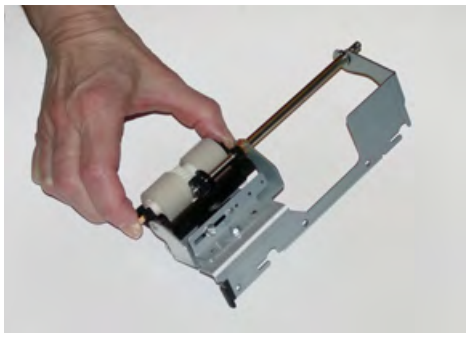
6. Spingere il gruppo rullo separatore completamente a sinistra in modo che esca dalle scanalature. Tirare il blocco verso di sé fino a rimuoverlo completamente dal vassoio e riporlo da una parte.

7. Con il gruppo rullo separatore estratto, accedere e rimuovere il rullo di alimentazione. Per rimuoverlo, premere entrambe le estremità dell'albero metallico e sollevarlo. Per sostituirlo, premere entrambe le estremità del nuovo albero del rullo, quindi inserirlo e rilasciare le estremità negli incastri.

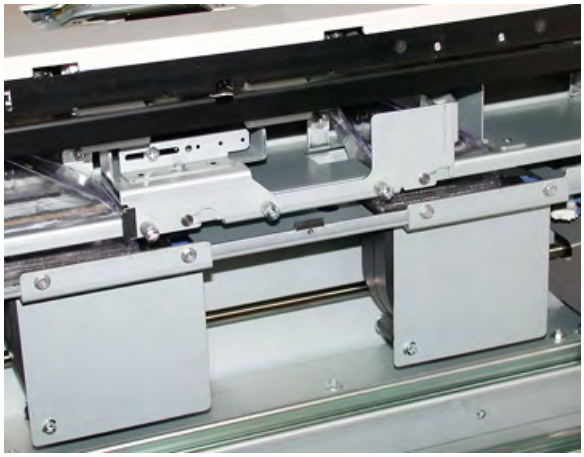


8. Infine, sostituire il rullo separatore. Stringere tra indice e pollice le estremità arancioni dell'alberino del rullo separatore ed estrarlo dal gruppo.

9. Installare il nuovo rullo separatore nelle tacche nere utilizzando la stessa tecnica.



10. Reinstallare il gruppo rullo separatore nel vassoio. Allineare i fori del blocco al telaio del vassoio in modo da far combaciare i fori. Reinstallare il blocco del rullo di ritardo nel vassoio. Spingere il blocco completamente a destra usando il perno come guida. Verificare che il dispositivo sia completamente inserito nei fori e che le aree con le 3 viti siano allineate.



11. Avvitare le 3 viti a testa zigrinata per fissare il gruppo. Non stringere eccessivamente.
12. Chiudere il vassoio e verificare che funzioni correttamente alimentando carta dal vassoio.
13. Accedere come amministratore del sistema o chiedere all'amministratore di eseguire questi passaggi per azzerare il contatore HFSI.
    a. Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.
    b. Selezionare la scheda **Strumenti**.
    c. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
    d. Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.
    e. Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico**.

       La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
    f. Accedere alla modalità Operatore tecnico responsabile.

       Attenzione

       Se non è possibile accedere come Responsabile tecnico (TKO) o non si dispone della password per TKO, contattare il tecnico del centro assistenza.
    g. Selezionare la voce (HCF) che corrisponde ai componenti appena sostituiti.
    h. Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema resetterà il valore HFSI a 0.

14. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente.

    Quando richiesto, selezionare **Logout**.

Manutenzione vassoi 8 e 9

Sostituire i rulli di alimentazione

Attenersi a questa procedura se il vassoio 5 è installato sopra i vassoi 8 e 9.

> **Suggerimento:** I rulli di alimentazione del vassoio 5 (bypass) dovrebbero essere sostituiti se si riscontrano frequenti alimentazioni multiple, singole o stampe vuote nella pila.

Attenersi a questa procedura per sostituire i rulli di alimentazione del vassoio 5:

- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo separatore

> **Nota:** Dopo aver sostituito tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore di sistema che provvederà ad azzerare il contatore di utilizzo HFSI per questi componenti CRU.

1. Individuare a accedere al vassoio 5 (bypass) sopra i vassoi 8 e 9.
2. Sollevare e aprire la copertura del vassoio bypass per accedere ai componenti del rullo di alimentazione.

3. Estrarre il rullo di alimentazione stringendo le estremità dell'albero metallico e sollevando il rullo per rimuoverlo.

4. Rimuovere e sostituire il rullo d'impulso utilizzando la stessa tecnica.

5. Rimuovere e sostituire il rullo separatore utilizzando la stessa tecnica.

6. Chiudere il coperchio del vassoio bypass.
7. Verificare che il vassoio funzioni correttamente alimentando la carta dal vassoio bypass.
8. Accedere come amministratore del sistema oppure chiedere all'amministratore di eseguire questi passaggi per azzerare il contatore HFSI (High Frequency Service Item:
   a. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
   b. Selezionare la scheda **Strumenti**.
   c. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
   d. Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.
   e. Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico** (TKO).

      La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
   f. Accedere alla modalità Operatore tecnico responsabile.

      Attenzione

      Se non è possibile accedere come Responsabile tecnico (TKO) o non si dispone della password per TKO, contattare il tecnico del centro assistenza.
   g. Selezionare le voci dei rulli bypass corrispondenti ai componenti appena sostituiti.
   h. Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema azzera il conteggio HFSI.
9. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente.

   Quando richiesto, selezionare **Logout**.

Sostituzione dei rulli di alimentazione dei vassoi 8 e 9

I rulli di alimentazione dei vassoi vanno sostituiti dopo 300.000 stampe oppure se si verificano frequenti problemi di alimentazione dei supporti (fogli multipli o singoli) o vengono consegnate stampe vuote nella pila.

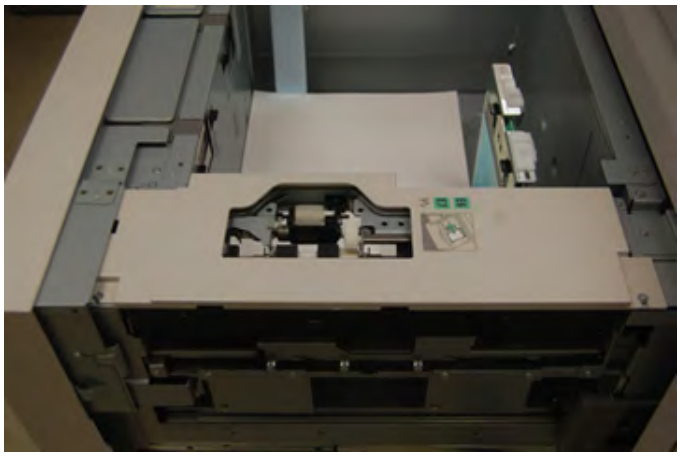
Utilizzare questa procedura per sostituire i rulli di alimentazione, tra cui:

- Rullo di alimentazione
- Rullo di impulso
- Rullo separatore

Nota: Dopo aver sostituito tutti i rulli di alimentazione, contattare l'amministratore di sistema che provvederà ad azzerare il contatore di utilizzo HFSI per questi componenti CRU.

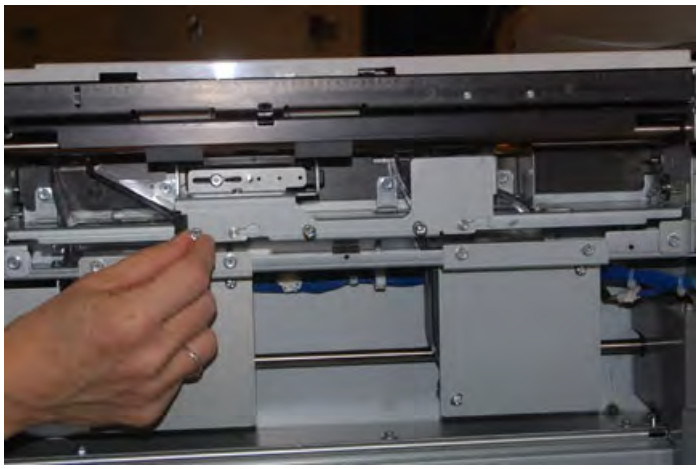
1. Aprire il vassoio superiore per accedere ai componenti di alimentazione.

2. Individuare lo scompartimento del rullo di alimentazione sul pannello di destra del cassetto.



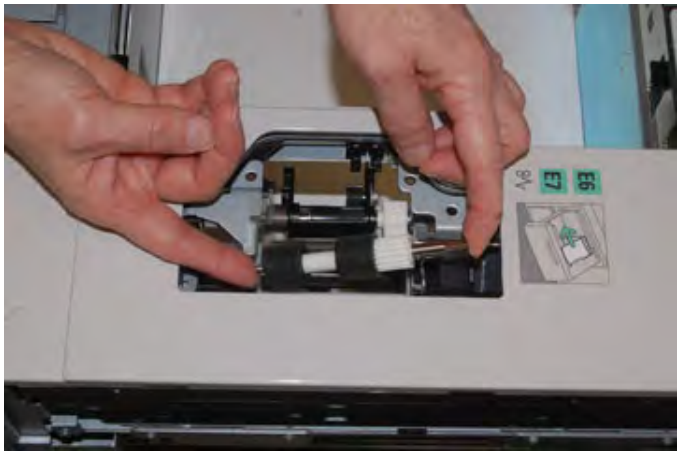
3. Rimuovere il rullo di impulso premendo sulla linguetta nera con una mano (con questa azione, il rullo si solleva) e poi stringendo le due estremità dell'albero metallico con l'altra mano. Estrarre il rullo di impulso.

4. Sostituire il nuovo rullo stringendo entrambe le estremità dell'albero metallico e spingendo in basso la linguetta nera, inserire e rilasciare le estremità del rullo negli incastri.
5. Successivamente rimuovere il gruppo rullo separatore sul lato del vassoio di alimentazione per accedere al rullo di separazione. Svitare le 3 viti a testa zigrinata.



6. Spingere il gruppo rullo separatore completamente a sinistra in modo che esca dalle scanalature. Tirare il blocco verso di sé fino a rimuoverlo completamente dal vassoio e riporlo da una parte.

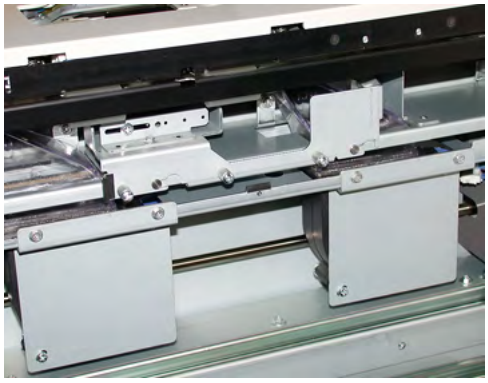
7. Con il gruppo rullo separatore estratto, accedere e rimuovere il rullo di alimentazione. Per rimuoverlo, premere entrambe le estremità dell'albero metallico e sollevarlo. Per sostituirlo, premere entrambe le estremità del nuovo albero del rullo, inserirlo e rilasciare le estremità negli incastri.



8. Infine, sostituire il rullo separatore. Stringere tra indice e pollice le estremità arancioni dell'alberino del rullo separatore ed estrarlo dal gruppo.

9. Installare il nuovo rullo separatore nelle tacche nere utilizzando la stessa tecnica.

10. Reinstallare il gruppo rullo separatore nel vassoio. Allineare i fori del blocco al telaio del vassoio in modo da far combaciare i fori. Reinstallare il blocco del rullo di ritardo nel vassoio. Spingere il blocco completamente a destra usando il perno come guida. Verificare che il dispositivo sia completamente inserito nei fori e che le aree con le 3 viti siano allineate.



11. Avvitare le 3 viti a testa zigrinata per fissare il gruppo. Non stringere eccessivamente le viti.
12. Chiudere il vassoio e verificare che funzioni correttamente alimentando carta dal vassoio.
13. Accedere come amministratore del sistema oppure chiedere all'amministratore di eseguire questi passaggi per azzerare il contatore HFSI (High Frequency Service Item).
    a. Sul pannello comandi, premere il pulsante **Stato macchina**.
    b. Selezionare la scheda **Strumenti**.
    c. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Manutenzione**.
    d. Usare il pulsanti freccia su/giù per accedere alle schermate Manutenzione successive.
    e. Selezionare l'icona **Operatore responsabile tecnico** (TKO).

       La funzione Responsabile tecnico viene aperta.
    f. Accedere alla modalità Operatore tecnico responsabile.

       Attenzione

       Se risulta impossibile connettersi come T
    g. Selezionare l'elemento che corrisponde ai componenti sostituiti di recente.
    h. Selezionare **Ripristina valore corrente**. Il sistema azzera il conteggio HFSI.
14. Uscire dalla modalità amministratore premendo il pulsante **Accesso** sul pannello comandi.

    Quando richiesto, selezionare **Logout**.

Manutenzione di dispositivi di finitura

Manutenzione della stazione di finitura BR con stazione libretto opzionale

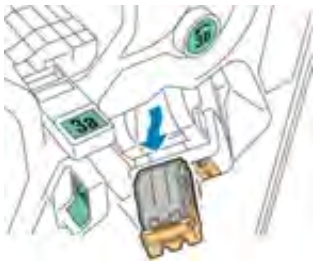
Materiali di consumo per la stazione di finitura BR

CRU (Articolo)	Quantità da riordinare	Resa di stampa approssimativa (stampe a colori A4/8,5x11 poll.)
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR (Business Ready)	1 Cartuccia pinzatrice	5.000 punti per cartuccia
Cartuccia pinzatrice della stazione di finitura BR con stazione libretto	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna	5.000 punti per cartuccia
Ricariche punti per stazione di finitura BR e stazione di finitura BR con stazione libretto	3 ricariche per contenitore	5.000 ogni ricarica = totale 15.000

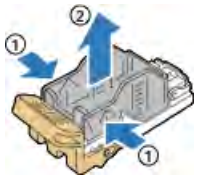
Caricamento dei punti nell'unità di pinzatura principale

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Tenere il gruppo pinzatrice per la leva arancione **R1** e spingere la leva verso destra.

3. Tenendola per la maniglia arancione, estrarre la cartuccia pinzatrice tirandola verso di sé.



4. Stringere le due estremità della ricarica punti **(1)** ed estrarla dalla cartuccia **(2)**.



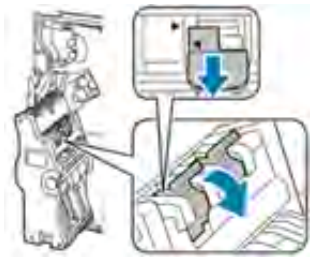
5. Inserire la parte anteriore della nuova ricarica punti nella cartuccia pinzatrice **(1)**, quindi spingere la parte posteriore nella cartuccia **(2)**.

6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Sostituzione della cartuccia pinzatrice della stazione libretto

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Impugnare la maniglia della stazione libretto e tirare l'unità verso di sé finché le cartucce pinzatrice non appaiono nella parte superiore del dispositivo.

3. Per estrarre la cartuccia pinzatrice dalla stazione libretto, spingere verso il basso la cartuccia dalla maniglia, come indicato, tirare la cartuccia verso di sé e quindi verso l'alto.



4. Capovolgere la cartuccia pinzatrice.
5. Per aprire la maniglia della cartuccia allontanandola dalla ricarica punti, stringere le linguette verdi e tirare indietro la maniglia.

6. Per estrarre la ricarica, premere sul retro del contenitore di ricarica, come da illustrazione.

7. Sostituire la ricarica punti e inserire nuovamente la cartuccia nella stazione libretto.

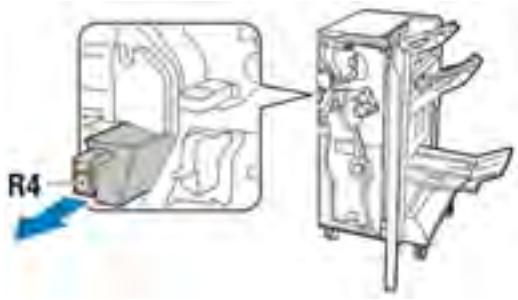
8. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Svuotamento del contenitore scarti di perforazione

Un messaggio sull'interfaccia utente avverte quando il contenitore scarti di perforazione è pieno.

AVVERTENZA: Non eseguire questa procedura mentre sono in corso operazioni di copia o stampa.

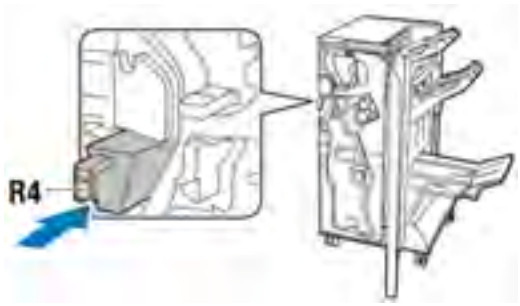
1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Estrarre il contenitore dall'alloggiamento nella parte superiore sinistra della stazione di finitura.



- Attendere 10 secondi prima di inserire nuovamente il contenitore nella stampante. Il contatore degli scarti di perforazione viene reimpostato dopo 10 secondi.
- Se si estrae il contenitore scarti di perforazione prima che un messaggio lo richieda espressamente, svuotare il contenitore prima di inserirlo nella stazione di finitura.

3. Svuotare il contenitore.

4. Inserire il contenitore completamente all'interno della stazione di finitura.



5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Manutenzione dell'unità di cordonatura e rifilo

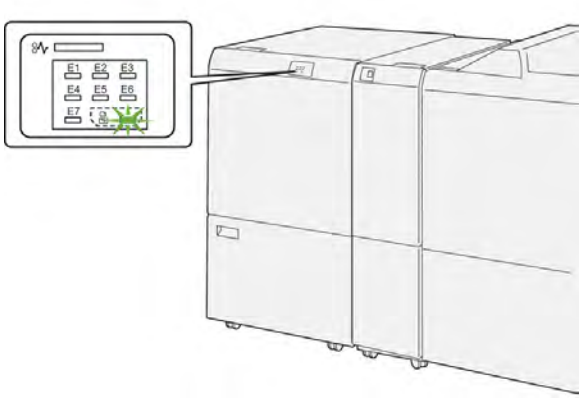
Svuotamento del contenitore scarti dell'unità di cordonatura e rifilo

Quando il contenitore scarti della taglierina è quasi pieno, sulla taglierina fronte/retro si accende una spia sull'unità di cordonatura con taglierina a due lame.

Nota: Il contenitore scarti può essere svuotato prima che sia pieno e anche durante il funzionamento della stampante.

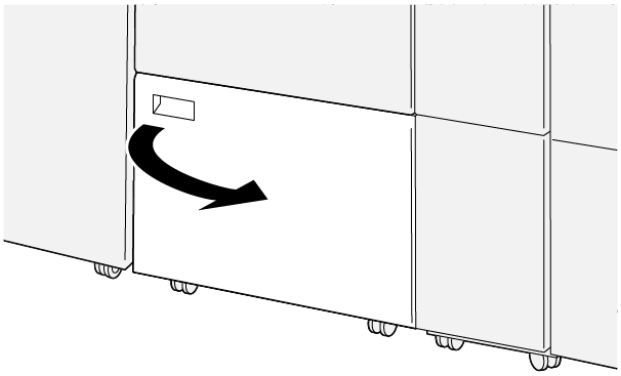
Quando il contenitore scarti è quasi pieno, si verificano le seguenti modifiche:

- La spia passa da una condizione di luce fissa a una di luce lampeggiante.
- Sulla stampante viene visualizzato un messaggio per indicare che il contenitore è pieno.



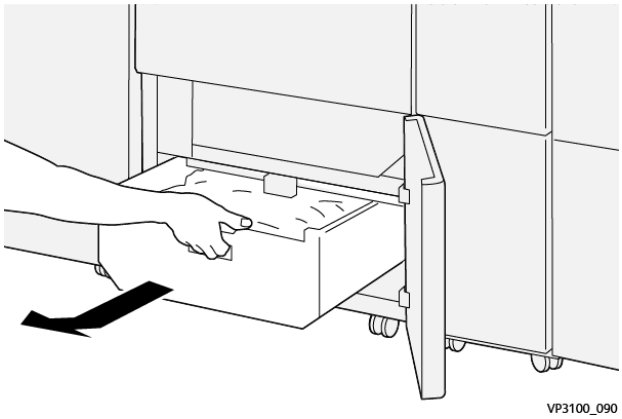
Procedere come descritto di seguito per svuotare il contenitore scarti della taglierina.

1. Aprire la **copertura inferiore** dell'unità di cordonatura con taglierina a due lame.



VP3100_088

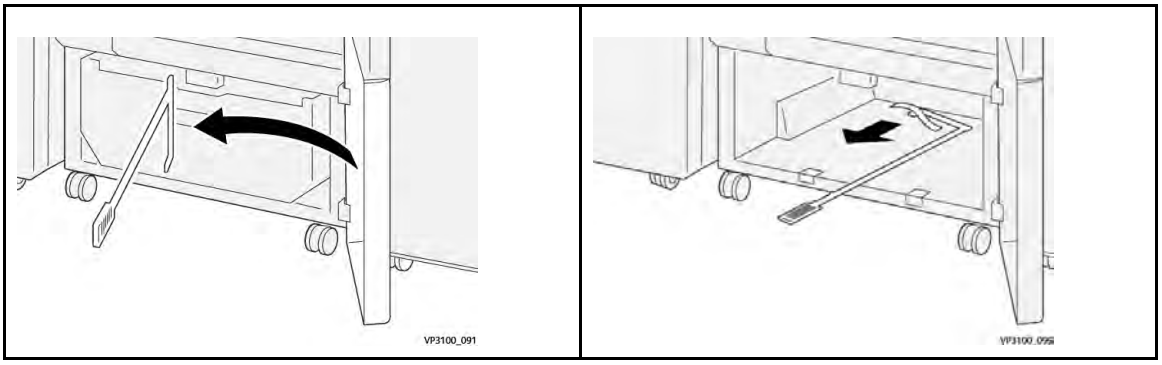
2. Estrarre il contenitore.



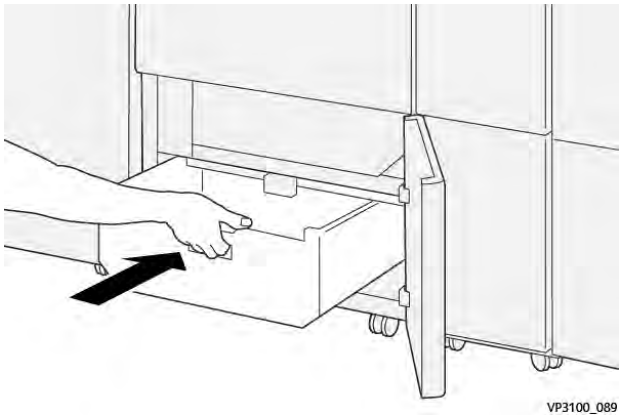
3. Eliminare tutti gli scarti.

   Importante: Assicurarsi che il contenitore scarti sia chiuso. Se nel contenitore rimangono scarti o frammenti, la taglierina potrebbe non funzionare correttamente.

4. Per verificare che tutti gli scarti siano stati eliminati, specialmente sotto il telaio dietro il contenitore, usare l'asta di pulizia per smuovere i frammenti dall'interno della taglierina.



5. Riportare l'asticella di pulizia nella posizione originale all'interno della copertura inferiore.
6. Reinserire completamente il contenitore degli scarti spingerlo con decisione fino in fondo.



7. Chiudere la copertura inferiore.

Manutenzione delle stazioni di finitura Production Ready

Materiali di consumo della stazione di finitura

I materiali di consumo Xerox, tra cui punti metallici, cartucce pinzatrice e contenitori dei punti di scarto, possono essere ordinati presso Xerox dal sito www.xerox.com: è possibile fare clic sul pulsante Contattaci per informazioni di contatto specifiche o numeri di telefono nella propria zona oppure fare clic sul collegamento Materiali di consumo e immettere/selezionare le informazioni specifiche sulla macchina in uso (famiglia di prodotti e tipo di modello).

Nota: Per verificare i codici prodotto più recenti per le unità sostituibili dal cliente (CRU), consultare sempre www.xerox.com.

Conservare i materiali di consumo e i ricambi Xerox a portata di mano.

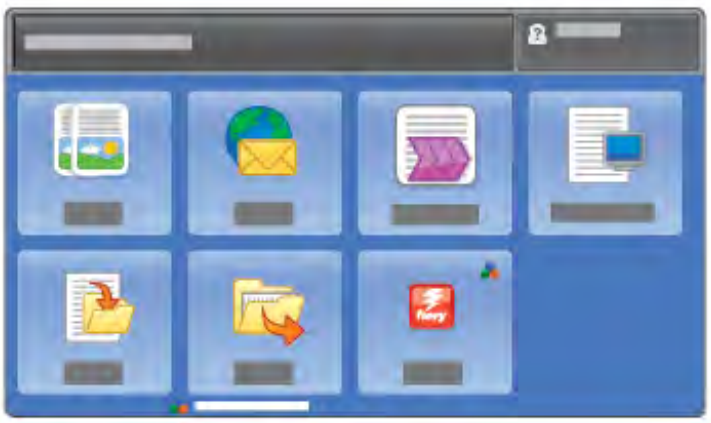
Articolo	Unità fornita con la stazione di finitura/Quantità di riordino
Cartuccia punti e contenitore dei punti di scarto (per la stazione di finitura PR, la stazione libretto PR e la stazione di finitura PR Plus)	4 cartucce di punti metallici (5.000 punti per cartuccia) e 1 contenitore dei punti di scarto per confezione
Cartuccia punti della stazione libretto PR	Confezione da 4: ricariche da 5.000 punti ciascuna

Controllo dello stato dei materiali di consumo della stazione di finitura

Quando un materiale di consumo è prossimo a dover essere sostituito, sullo schermo sensibile del pannello comandi appare un messaggio. Questo indicherà quando è il momento di ordinare e installare il materiale di consumo in questione. Con alcune CRU (Customer Replaceable Units), lo schermo indica che la stampante può continuare ad eseguire lavori di stampa senza la necessità di sostituire immediatamente il materiale di consumo. Altrimenti, quando è il momento della sostituzione, viene visualizzato un messaggio e la stampante si arresta.

Per verificare lo stato dei materiali di consumo:

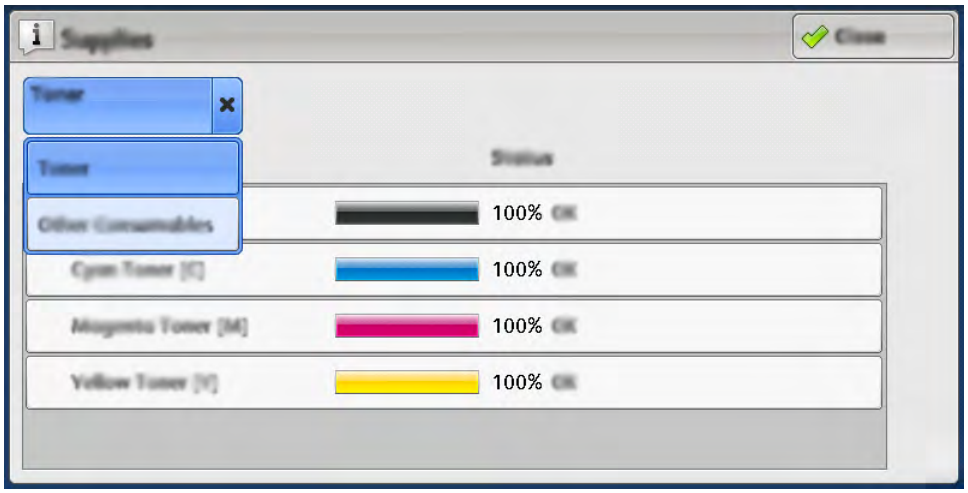
1. Premere il pulsante **Home** sul pannello comandi della stampante.



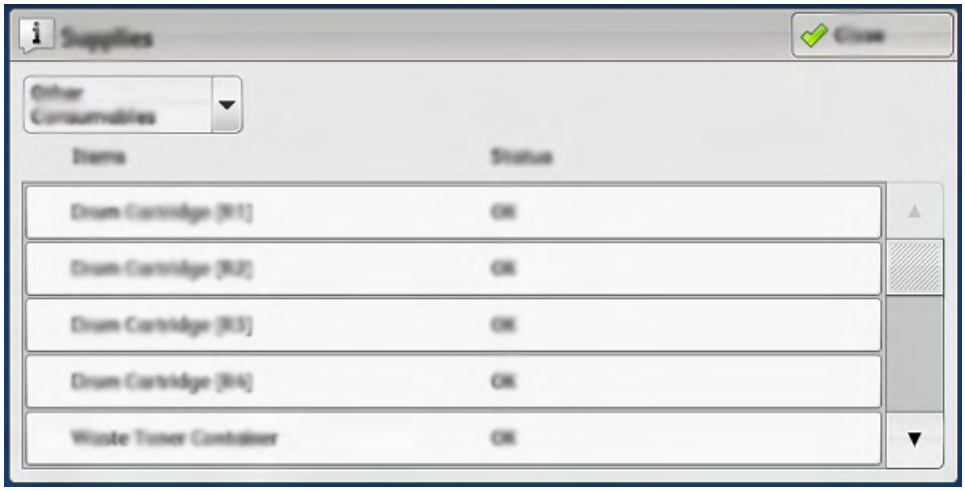
2. Premere la scheda **Stato macchina** e selezionare la scheda **Materiali di consumo**.

   L'area Materiali di consumo mostra un indicatore a barra da 1 % a 100 % che riflette la quantità rimanente di inchiostro/toner. La quantità di toner rimanente viene aggiornata con incrementi del 10 %.

3. Nel menu a discesa, selezionare **Altri materiali di consumo** per visualizzare lo stato di altri materiali come le cartucce fotoricettore, il contenitore dell'inchiostro/toner di scarto e i materiali di dispositivi opzionali, quali i rulli di alimentazione dell'OHCF.



La finestra Altri materiali di consumo indica la percentuale di durata restante di ogni materiale.

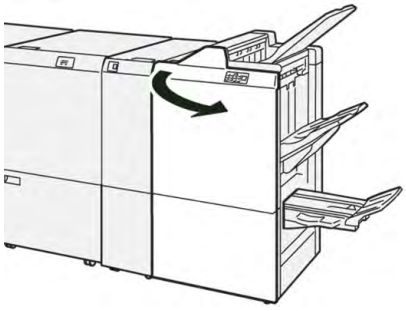


4. Usare le frecce su e giù per consultare le informazioni sugli altri materiali di consumo, come i punti della stazione di finitura o il contenitore dei punti di scarto oppure i materiali di dispositivi opzionali configurati sulla stampante.

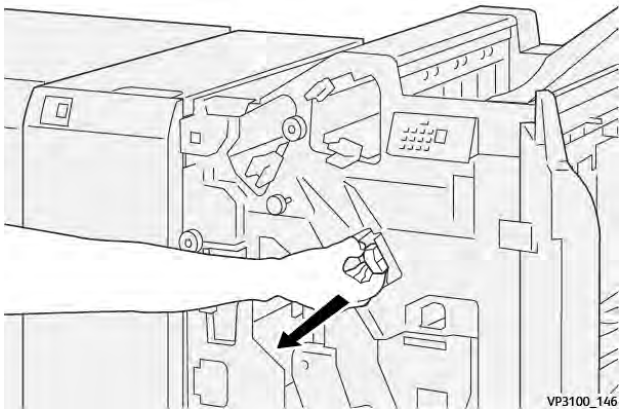
Sostituzione della cartuccia punti metallici base per eseguire la pinzatura laterale

Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

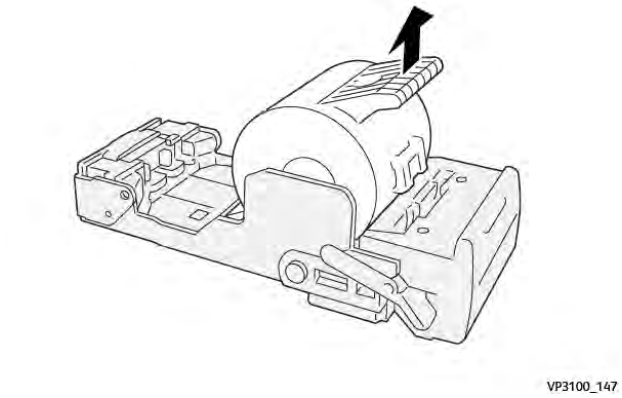
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



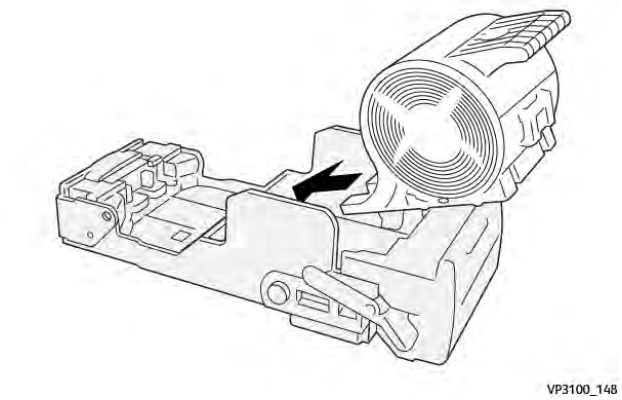
2. Estrarre **R1**.



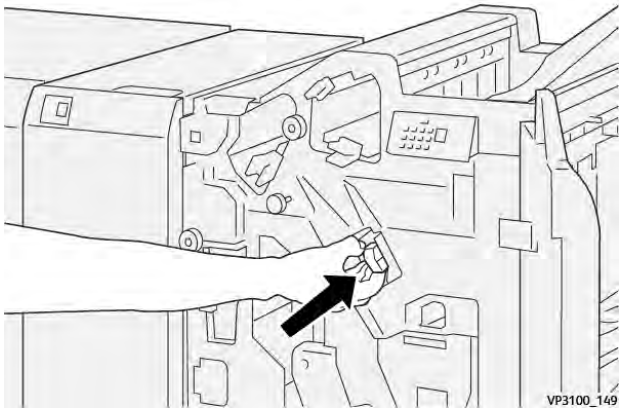
3. Tenendo la cartuccia pinzatrice nella posizione indicata dalla freccia, rimuoverla dall'unità.



4. Inserire una nuova cartuccia pinzatrice nell'unità.



5. Inserire l'unità nella posizione originale.



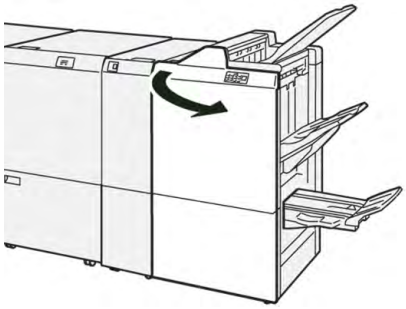
6. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Sostituzione della cartuccia punti libretto per eseguire la pinzatura laterale

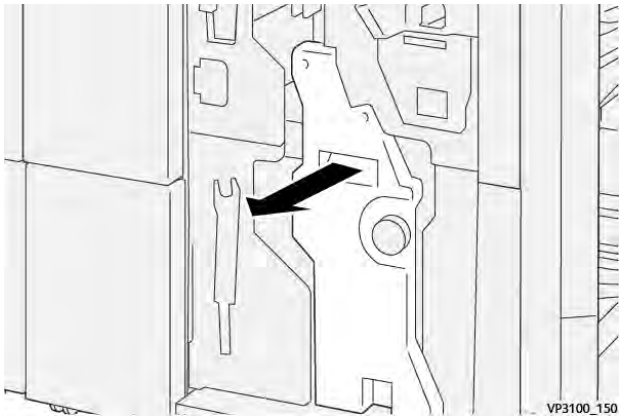
Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

Nota: Questa procedura è pertinente solo alla stazione di finitura libretto PR.

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

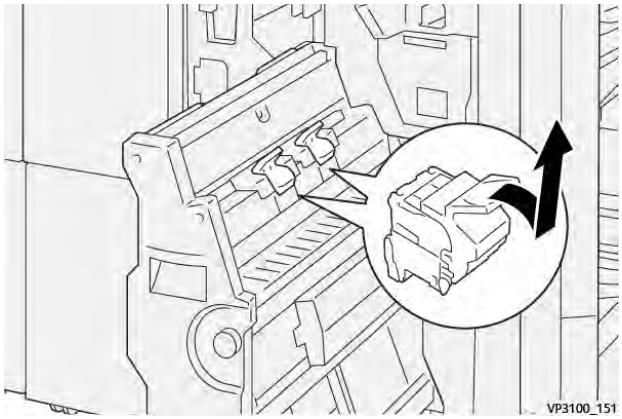


2. Estrarre l'**unità di pinzatura centrale 3** tirandola verso di sé fino al punto di arresto.



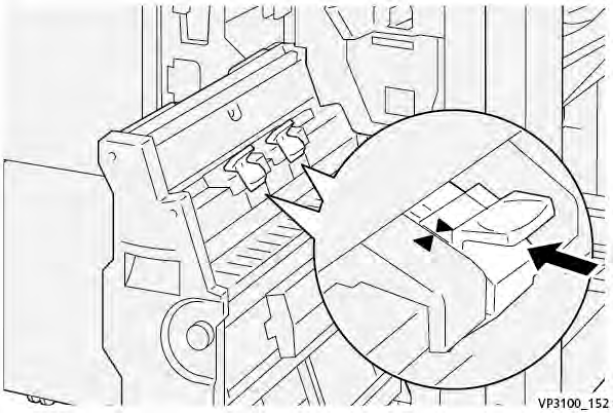
3. Afferrando le linguette sulla cartuccia pinzatrice, estrarre la cartuccia per rimuoverla.

   Nota: Vengono fornite due cartucce pinzatrice libretti. Controllare il messaggio per vedere quale cartuccia deve essere sostituita.

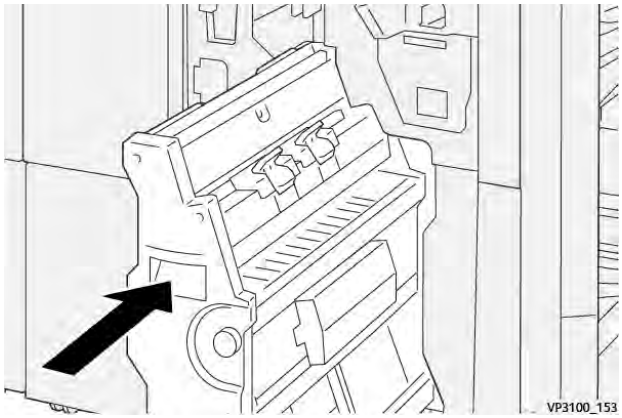


4. Afferrando le linguette sulla nuova cartuccia pinzatrice, inserire la cartuccia nel suo alloggiamento.

   Nota: Assicurarsi che i contrassegni siano allineati.



5. Spingere delicatamente l'**unità di pinzatura centrale 3** nella stazione di finitura fino al punto di arresto.



6. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Sostituzione del contenitore punti di scarto della stazione di finitura

AVVERTENZA: Per evitare lesioni, estrarre contenitore dei punti di scarto con estrema cautela.

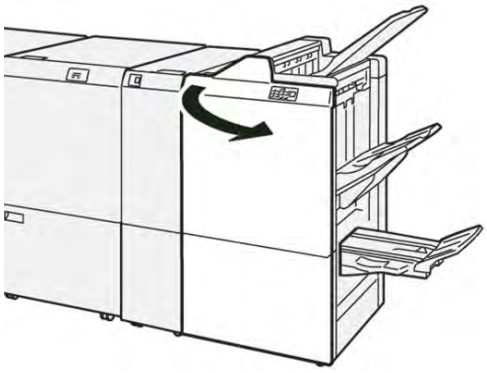
Sulla stampante viene visualizzato un messaggio quando il contenitore dei punti di scarto è pieno. Quando appare il messaggio, sostituire il contenitore con uno nuovo.

Importante:

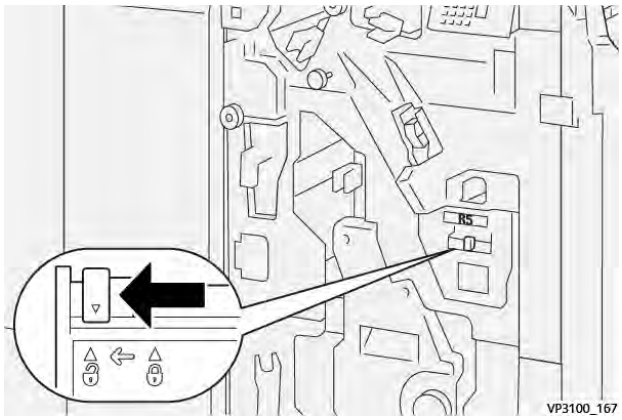
- Prima di eseguire la procedura, accertarsi che la stampante non sia in funzione.
- Quando si svuota il contenitore punti di scarto, tenere la stampante accesa. Se la stampante è spenta, non rileva che il contenitore dei punti di scarto è stato svuotato e il messaggio rimane visualizzato.
- Per assicurarsi che la stampante rimanga operativa dopo la ricollocazione del contenitore, chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Nota: Ogni cartuccia pinzatrice di base contiene un contenitore dei punti di scarto.

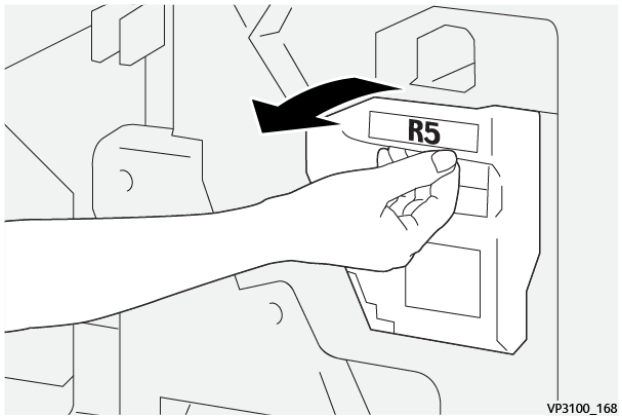
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



2. Spostare la leva di blocco sotto **R5** a sinistra del simbolo lucchetto aperto.



3. Estrarre **R5**.

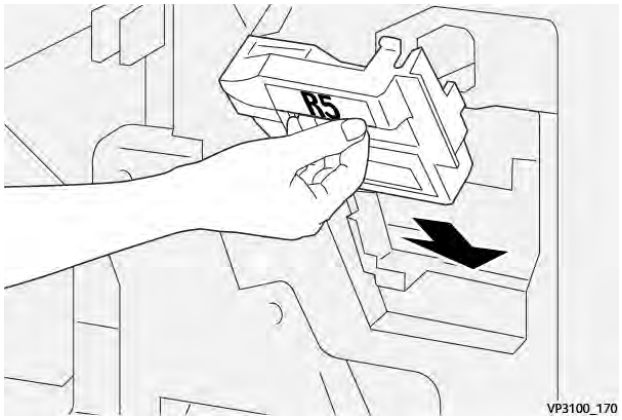


4. Infilare il contenitore dei punti di scarto usato nella busta di plastica fornita.

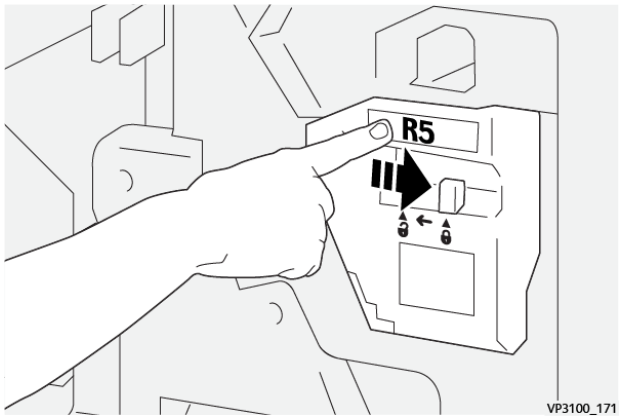
   Nota: Non disassemblare i contenitori dei punti di scarto. Restituire i contenitori dei punti di scarto al centro assistenza clienti.

5. Inserire il nuovo contenitore dei punti di scarto abbassandolo nell'alloggiamento e poi spingendolo con la mano per bloccarlo in sede.

   AVVERTENZA: Per evitare infortuni, non toccare la parte superiore del contenitore con le dita.



6. Spostare la leva di blocco sotto **R5** a destra del simbolo lucchetto chiuso.



7. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

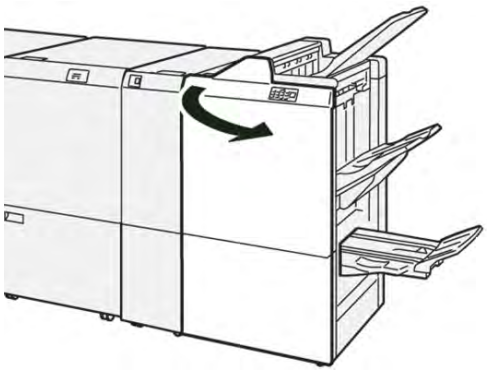
Svuotamento del contenitore scarti di perforazione

Sulla stampante viene visualizzato un messaggio quando il contenitore degli scarti di perforazione è pieno. Quando appare il messaggio, svuotare il contenitore.

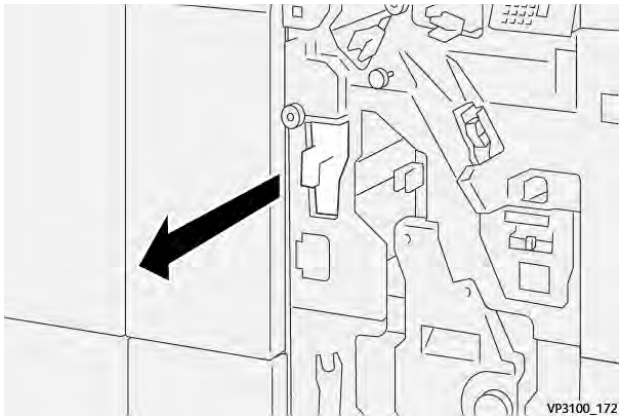
Importante:

- Prima di eseguire la procedura, accertarsi che la stampante non sia in funzione.
- Quando si svuota il contenitore, tenere la stampante accesa. Se la stampante è spenta, non rileva che il contenitore è stato svuotato e il messaggio rimane visualizzato.
- Per garantire che la stampante continui a funzionare una volta svuotato il contenitore, chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

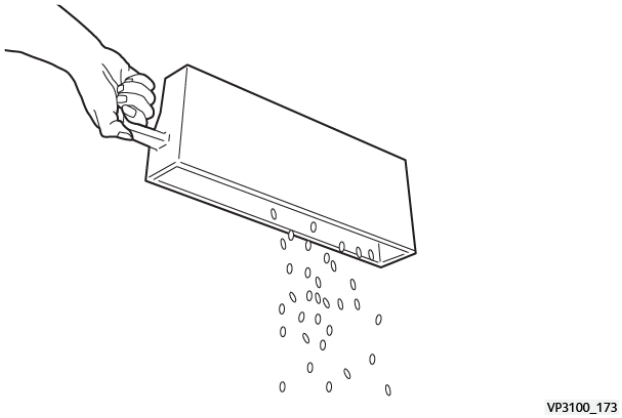


2. Estrarre **R4.**



3. Eliminare tutti gli scarti dal contenitore.

   Importante: Assicurarsi che il contenitore sia completamente vuoto. Se rimangono degli scarti o frammenti al suo interno, il contenitore si riempirà prima che appaia il messaggio "contenitore pieno" provocando un malfunzionamento.



4. Riportare **R4** nella posizione originale.
5. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Manutenzione della stazione di finitura PR Plus

Per informazioni sui materiali di consumo e sulle procedure di manutenzione per la stazione di finitura PR Plus, fare riferimento a quanto segue:

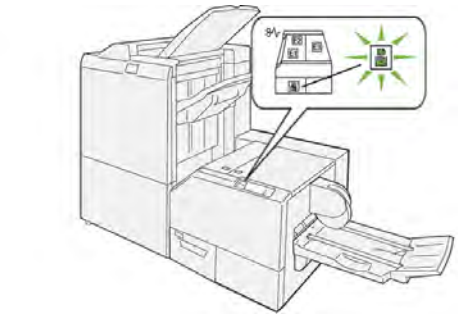
- Materiali di consumo della stazione di finitura
- Controllo dello stato dei materiali di consumo della stazione di finitura
- Sostituire la cartuccia pinzatrice di base (per pinzatura laterale)
- Sostituzione del contenitore punti di scarto della stazione di finitura
- Svuotamento del contenitore scarti di perforazione

Manutenzione della taglierina SquareFold®

Svuotamento del contenitore scarti della taglierina SquareFold®.

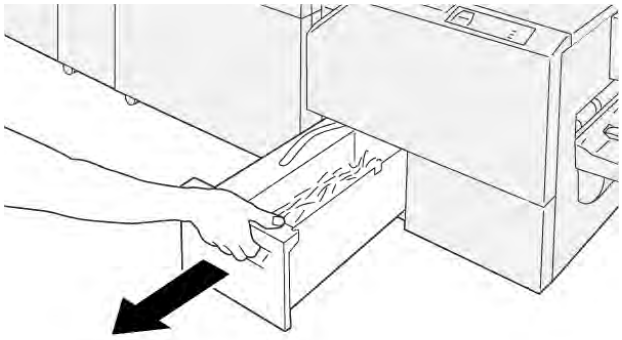
Quando il contenitore scarti si riempie, si accende una spia sulla parte superiore della taglierina SquareFold®. Viene anche visualizzato un messaggio sulla stampante, indicante che il contenitore è pieno. Quando appare questo messaggio, svuotare il contenitore.

Nota: Mantenere la stampante accesa quando si svuota il contenitore. Se viene spenta, la stampante non riconoscerà che il contenitore è stato svuotato.



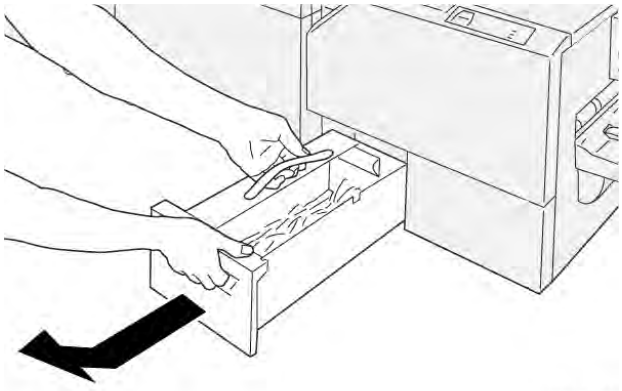
Procedere come descritto di seguito per svuotare il contenitore scarti della taglierina.

1. Assicurarsi che la stampante non sia in funzione, quindi estrarre lentamente il **contenitore scarti della taglierina**.



VP3100_199

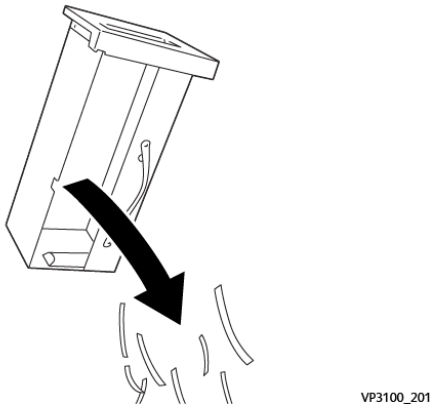
2. Afferrare la cinghia sul contenitore scarti e rimuovere il contenitore con entrambe le mani.



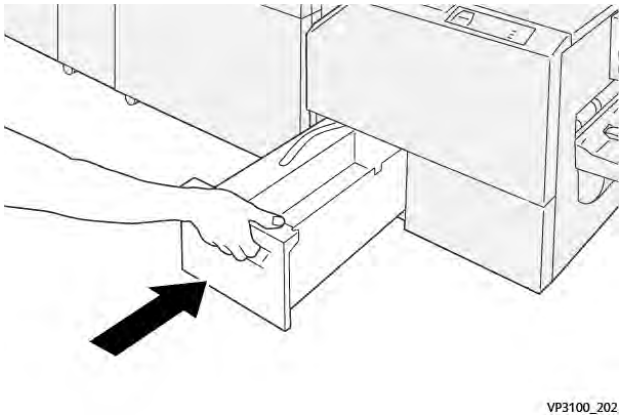
VP3100_200

3. Smaltire tutti gli scarti e i residui.

   Nota: Assicurarsi che il contenitore sia completamente vuoto. Se restano scarti o residui, il contenitore si riempirà prima che venga visualizzato il messaggio di contenitore pieno, e pertanto si verificherà un errore.



4. Reinserire il contenitore vuoto e spingerlo lentamente all'interno fino in fondo.



Problemi e soluzioni

Soluzione di problemi di carattere generale

Controllare lo stato della stampante per la risoluzione dei problemi del sistema.

AVVERTENZA: Questa stampante è dotata di componenti di precisione e alimentatori elettrici ad alto voltaggio. Non aprire o rimuovere mai le coperture fissate con le viti, salvo diversa indicazione della guida per l'utente. Un componente ad alto voltaggio potrebbe provocare scosse elettriche. Quando si aprono le coperture e i pannelli avvitati per installare o rimuovere accessori opzionali, seguire le istruzioni riportate nella presente guida. Non tentare di alterare la configurazione della stampante o di modificarne le parti. In caso contrario la stampante potrebbe non funzionare o addirittura prendere fuoco.

Le informazioni in questa sezione sono utili per risolvere alcuni problemi di base che potrebbero verificarsi con la stampante. Se il problema persiste dopo aver eseguito tutte le operazioni suggerite, rivolgersi al fornitore Xerox o al centro di assistenza tecnica Xerox.

Nota: Se il server di stampa indica che la stampante ha un problema e l'interfaccia utente non visualizza il messaggio, consultare i **Rapporti di stampa > Stato lavoro > Rapporto cronologia errori**.

La stampante non si accende

Guida

La stampante non si accende.

Soluzioni

1. Verificare che il cavo di alimentazione della stampante sia collegato correttamente alla presa. Se il problema persiste, procedere come segue:
   a. Dall'interno dello sportello anteriore, spegnere l'interruttore di alimentazione principale.
   b. Collegare saldamente il cavo di alimentazione.
   c. Accendere l'interruttore di alimentazione.
2. Dall'interno dello sportello anteriore, accertarsi che l'interruttore di alimentazione si trovi nella posizione **ON**, quindi premere il pulsante di alimentazione **ON**.

   Nota: Il pulsante di alimentazione si trova sul lato superiore della stampante, accanto all'interfaccia utente.
3. Accertarsi che l'alimentazione sia 200–240 V (volt) e 30 A (ampere).
4. Accertarsi che la capacità di potenza erogata sia compatibile con il consumo max di potenza specificato della stampante, ossia 2,8–3,1 kVA (kilo-volt-ampere).
5. Controllare gli interruttori salvavita (GFI).
6. Se la stampante non si accende anche se la corrente elettrica è erogata regolarmente nell'edificio e sono state effettuate le operazioni consigliate, rivolgersi all'assistenza.

Impossibile ottenere il numero di serie della stampante dalla schermata Stato macchina

Guida

La stampante non riceve alimentazione e non è possibile accedere alla schermata Stato macchina e leggere il numero di serie macchina.

Soluzioni

Aprire il vassoio carta 1. Individuare il numero di serie sul telaio di sinistra, accanto al vassoio 1. Consultare Individuazione del numero di serie della stampante.

Interfaccia utente non funzionante

Guida

L'interfaccia utente (UI) non funziona. È bloccata o completamente nera.

Soluzioni

- Se i pulsanti dell'interfaccia utente o la tastiera non funziona, portare il pulsante di alimentazione in posizione **Off**. Attendere 30 secondi, quindi riavviare il sistema portando il pulsante di alimentazione in posizione **On**.
- Se la spia del pulsante Risparmio energia è accesa, la stampante si trova in modalità Risparmio energia. Per annullare la modalità Risparmio energia, premere il pulsante **Risparmio energia**.

La stampante non completa un lavoro di stampa

Guida

La stampante non è in grado di portare correttamente a termine un lavoro di stampa.

Soluzioni

- Per verificare che la stampante sia connessa alla rete, dal server di stampa, stampare una pagina di prova.
- Verificare che il cavo di alimentazione sia connesso alla stampante e a una presa di corrente adatta.
- Verificare che i cavi di rete siano collegati saldamente alla stampante e inseriti correttamente.
- Eliminare il lavoro di stampa dalla coda di stampa e inviarlo di nuovo.
- Per riavviare la stampante, spegnere la stampante, quindi riaccenderla.
- È possibile che la stampante non sia configurata sulla rete. Per collegare la stampante alla rete, contattare l'amministratore del sistema.

L'intervallo di tempo tra la stampa dei lavori è più lungo di 1 minuto

Guida

La stampante impiega più di un minuto per stampare il lavoro successivo.

Soluzioni

Sono necessari circa due minuti perché il sistema passi da una modalità di stampa all'altra. Durante questo intervallo di tempo vengono effettuate le regolazioni necessarie al lavoro di stampa successivo, comprese le registrazioni di colore, densità, livelli di carica o polarizzazione e altre regolazioni.

- Le modalità di stampa del sistema selezionabili sul server di stampa sono due:
  - Quadricromia (CMYK: ciano, magenta, giallo, nero)
  - Modalità solo Bianco e nero
- Se il lavoro di stampa successivo prevede un cambio di modalità, ad esempio dal bianco e nero alla quadricromia, il sistema impiega circa due minuti per effettuare le regolazioni necessarie.

- Durante questo periodo, lo schermo sensibile visualizza il messaggio Regolazione qualità immagine in corso.
- Il lavoro successivo inizia dopo che il sistema ha completato le regolazioni.

Altre informazioni da ricordare:

- Da un avvio a freddo (accensione o ripresa dal modo Risparmio energetico), il sistema impiega meno di cinque minuti a iniziare a stampare.
- Dalla modalità standby il sistema impiega di solito meno di 1 minuto.

Le copie stampate contengono testo illeggibile

Guida

Le copie stampate contengono testo illeggibile o il testo è stampato in modo non corretto.

Soluzioni

Controllare le impostazioni dell'applicazione o del driver di stampa, è possibile che siano impostati font non standard per la stampa.

I vassoi non riconoscono i supporti

Guida

I vassoi non riconoscono i supporti.

Soluzioni

- Sull'interfaccia utente, verificare le impostazioni della carta per il vassoio. Per controllare le impostazioni supporto di un vassoio, selezionare **Stato macchina > Informazioni sul dispositivo > Stato vassoi carta**.
- Controllare le impostazioni del server di stampa.
- Controllare che la carta sia caricata correttamente nella direzione dell'alimentazione dal lato corto (SEF) o dell'alimentazione dal lato lungo (LEF), e sul server di stampa accertarsi che le impostazioni corrispondano a quelle del supporto programmate.

Le stampe non vengono effettuate sul formato carta desiderato

Guida

Le stampe non vengono effettuate sul formato carta desiderato.

Soluzioni

- Verificare che il formato e il tipo carta siano caricati nei vassoi carta.
- Impostare le guide nella posizione corretta.

- Sul server di stampa, selezionare formato carta, vassoio e grammatura, e nella finestra Proprietà vassoio, accertarsi che gli attributi carta coincidano.
- Dal driver di stampa, accertarsi che l'opzione **Adatta al foglio** o una selezione equivalente non sia selezionata.

Alimentazioni errate, inceppamenti o grinze

Guida

La carta non viene alimentata in modo corretto, si inceppa o si raggrinza ripetutamente.

Soluzioni

- Se appare un messaggio sullo schermo sensibile della stampante, seguire le istruzioni visualizzate.
- Assicurarsi che le impostazioni del formato della carta corrispondano alla carta e al vassoio carta. Vedere *Tested Substrate List* su www.xerox.com/rmlna o www.xerox.com/rmleu.
- Verificare che i vassoi contengano i supporti corretti e che questi non superino la linea di capacità MAX.
- Verificare che le guide del bordo del vassoio carta siano in posizione corretta. Per assicurare la corretta chiusura del vassoio, spingerlo con decisione fino in fondo.
- Nel vassoio selezionato, girare o capovolgere la pila di carta.
- Togliere alcuni fogli dalla cima e dal fondo della risma nel vassoio.
- Smazzare tutti e quattro i lati della carta nel vassoio selezionato.
- Sostituire la carta presente nel vassoio selezionato con carta di una nuova confezione.
- Rimuovere dai vassoi gli eventuali fogli alimentati parzialmente. Verificare di rimuovere tutti i pezzi di carta strappati rimasti nella stampante.
- Verificare che la carta utilizzata sia stata conservata in modo appropriato.
- Se il problema riguarda solo i vassoi 6-9, consultare Alimentazioni multiple e inceppamenti carta nei vassoi 6-9.

Alimentazione di fogli multipli dai vassoi carta

Guida

Fogli multipli alimentati dai vassoi.

Soluzioni

- Non riempire i vassoi oltre la linea di riempimento MAX.
- Rimuovere i fogli dal vassoio e smazzarli in modo da separare i fogli ancora uniti.
- Se i fogli di carta perforata si uniscono in corrispondenza dei fori, rimuovere la carta dal vassoio e smazzare i fogli in modo da separare quelli ancora uniti.
- Se le condizioni ambientali sono troppo secche e causano eccessiva elettricità statica, carta e trasparenti potrebbero incollarsi tra loro. Aumentare il livello di umidità nella stanza per ridurre l'elettricità statica.

- Prima di caricare i trasparenti, smazzarli delicatamente per separarli.
- Se il problema riguarda solo i vassoi 6-9, consultare Alimentazioni multiple e inceppamenti carta nei vassoi 6-9.

Inceppamenti carta nei vassoi 6-9 opzionali

Guida

Si verificano inceppamenti carta nei vassoi 6, 7, 8 o 9 opzionale.

Soluzioni

- Effettuare un controllo visivo per verificare eventuali segni di usura o danni ai rulli di alimentazione.
- Per i rulli dei vassoi, verificare lo stato dell'intervallo HFSI. Se necessario, sostituire i rulli.

Per informazioni, vedere Manutenzione vassoi 6 e 7 o Manutenzione vassoi 8 e 9.

Inceppamenti carta nell'uscita dei vassoi carta

Guida

Durante l'uscita dai vassoi, si verificano inceppamenti carta.

Soluzioni

- Verificare che le guide dei margini del vassoio carta aderiscano alla pila di carta.
- Non riempire i vassoi oltre la linea di riempimento MAX.
- Chiudere lentamente il vassoio per evitare di disallineare la pila di carta.

Inceppamenti della carta stampata durante l'uscita dalla stampante al vassoio di ricezione a sfalsamento (OCT)

Guida

Durante l'uscita sul vassoio di ricezione a sfalsamento (OCT), la carta stampata si inceppa.

Soluzione

- Se si utilizza il vassoio OCT per le copie stampate, onde assicurare la produzione continua, svuotare il vassoio prima che si avvicini alla massima capacità. La capacità massima del vassoio OCT è di 500 fogli di carta da 24 lb. o 90 g/m^2.
- Per le copie da 11 x 17 poll. o A3, accertarsi che il primo foglio stampato non blocchi l'uscita della carta.

Eccessivo arricciamento della carta

Guida

Le copie stampate contengono eccessiva arricciatura della carta..

Soluzioni

Impatti potenziali:

- Verificare che siano stati selezionati il tipo e la grammatura corretti per la carta.
- Le copie stampate contengono una gran quantità di toner secco. Sulle copie stampate, la quantità di arricciatura carta dipende dalla dimensione della copertura di toner secco.
- La grammatura della carta e la presenza o assenza di patinatura.
- Le condizioni di umidità sulla stampante.
- Per ridurre i problemi di arricciatura della carta, capovolgere la carta caricata nel vassoio. Se si verifica un'eccessiva arricciatura, utilizzare carta più pesante.
- Per evitare interruzioni nelle attività di produzione, svuotare il dispositivo di uscita quando si avvicina al limite massimo di stampe che può contenere. Controllare le specifiche del dispositivo di uscita per verificare la quantità massima di uscita.
- Effettuare un tentativo di stampa su carta più spessa o supporti meno sensibili all'umidità.

L'arricciatura può essere eliminata nei modi seguenti:

- Se il Modulo di interfaccia antiarricciatura o il Modulo interfaccia antiarricciatura con spettrofotometro in linea (ILS) è collegato, utilizzare i pulsanti antiarricciatura manuale sul pannello comandi del modulo. Per informazioni, vedere Modulo antiarricciatura interfaccia e Modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS).
- Consultare Arricciatura.
- Utilizzare la funzione **Registrazione arricciatura della carta**. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Impossibile stampare perché la larghezza del supporto stampato non corrisponde al gruppo fusore installato

Guida

Impossibile stampare con il gruppo fusore corrente, perché la larghezza della carta in uscita non corrisponde al fusore installato

Soluzioni

- Sostituire il gruppo fusore con uno che supporta la larghezza della carta specifica per il lavoro di stampa. Per maggiori informazioni, consultare ..
- Annullare il lavoro di stampa in corso e continuare con il lavoro di stampa inviandolo di nuovo dal server di stampa.

  AVVERTENZA: Quando si invia nuovamente il lavoro dal server di stampa, non escludere la larghezza massima del fusore corrente. Escludere la larghezza del fusore causa un errore di corrispondenza e può danneggiare il fusore.

Il messaggio sull'interfaccia utente non si cancella

Guida

Il messaggio sull'interfaccia utente non si cancella.

Soluzioni

- Se il problema è un inceppamento, verificare di rimuovere tutta la carta dall'area e che non rimangano frammenti di carta nascosti o incastrati.
- Riavviare la stampante premendo il pulsante di spegnimento dell'alimentazione e successivamente premendolo di nuovo. Il pulsante di alimentazione si trova sul lato superiore della stampante, accanto all'interfaccia utente.

Il trasparente stampato è danneggiato

Guida

All'uscita dalla stampante, il trasparente stampato è danneggiato.

Soluzioni

Nel lavoro di copia o stampa, come tipo di carta accertarsi che sia selezionato **Trasparenti**. La stampante può essere regolata per diversi tipi di supporti e la carta è in grado di sopportare meglio il calore.

Le stampe in uscita non sono impilate correttamente

Guida

Le stampe non sono impilate correttamente.

Soluzione

Controllare il livello di arricciatura e verificare che le guide del vassoio carta siano bloccate correttamente contro la carta.

Nota: Supporti di formati diversi potrebbero essere impilati incorrettamente.

Le pagine nelle copie stampate non sono pinzate o perforate

Queste informazioni sono pertinenti quando alla stampante sono fissati i seguenti dispositivi di finitura:

- Stazione di finitura BR con o senza stazione libretto opzionale
- Stazione di finitura Production Ready (PR)
- Stazione di finitura libretto Production Ready (PR)

Per informazioni su queste stazioni di finitura, consultare:

- Stazione di finitura BR (Business Ready) e stazione di finitura con stazione libretto opzionale
- Stazioni di finitura Production Ready (PR)

Guida

Le pagine nei fascicoli stampati non sono pinzate o perforate.

Soluzioni

- Selezionare l'opzione dallo schermo sensibile della stampante.
- Controllare che la cartuccia dei punti metallici sia carica.
- Verificare che il contenitore dei punti di scarto non sia pieno.

Perforazione I fori della carta si trovano sul lato errato

Guida

La carta perforata presenta i fori sul lato errato.

Soluzioni

Verificare che la carta preforata sia caricata correttamente nel vassoio e che i fori siano posizionati come mostrato nell'etichetta del vassoio.

Tempo troppo lungo per produrre la prima stampa

Lavori di copia o stampa con una combinazione di stampa a colori e in bianco e nero

Guida

Per i lavori che sono una combinazione di colore e bianco e nero, la prima copia o stampa richiede più tempo dei 10 secondi previsti.

Flussi di lavoro e prima copia o fattori di tempo della prima copia o stampa

Gli scenari di flussi di lavoro seguenti interessano il tempo di attesa esteso per la prima copia o stampa:

- Lavori di copia o stampa di sole 1–2 pagine rispetto alla copia o stampa di più di 2 pagine
- Numero di utenti nella coda di stampa
- Lavori di copia o stampa che utilizzano lo stesso tipo di supporto rispetto ai lavori di copia o stampa che contengono tipi di supporto misti
- Lavori di copia o stampa che utilizzano una miscela di stampe a colori e in bianco e nero

Se non si usa uno di questi flussi di lavoro, l'implementazione di questa soluzione può comportare problemi di stabilità del colore.

Soluzione

Per diminuire il tempo di attesa della prima copia o stampa, eseguire quanto segue:

1. Aumentare il tempo di Risparmio energia a 30 minuti.

   Se il tempo di attesa rimane troppo lungo, passare al prossimo punto.

2. Per questo requisito utente, per modificare i valori NVM per 752–175 e 740–437, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox. Per ulteriori informazioni, consultare Guida per l'amministratore di sistema della stampante *Xerox® Versant® 280*.
3. Per la modalità Copia, sull'interfaccia utente della stampante, impostare Colore di output su **Rilevamento automatico**.

   L'impostazione predefinita è **Rilevamento automatico**.

Lavori di copia o stampa a colori

Guida

Per lavori di copia o stampa esclusivamente a colori, per la prima copia o stampa prodotta, la stampa richiede più dei 10 secondi previsti.

Flussi di lavoro a colori e prima copia o fattori di tempo della prima copia o stampa

Gli scenari di flussi di lavoro seguenti interessano il tempo di attesa esteso per la prima copia o stampa a colori:

- Lavori di copia o stampa di sole 1–2 pagine rispetto alla copia o stampa di più di 2 pagine
- Numero di utenti nella coda di stampa
- Lavori di copia o stampa a colori che utilizzano lo stesso tipo di supporti rispetto ai lavori di copia o stampa che contengono tipi di supporto misti
- Lavori di copia o stampa che utilizzano solo una produzione a colori

Se non si usa uno di questi flussi di lavoro, l'implementazione di questa soluzione può comportare problemi di stabilità del colore.

Soluzione

Per diminuire il tempo di attesa della prima copia o stampa, eseguire quanto segue:

1. Aumentare il tempo di Risparmio energia a 30 minuti.

   Se il tempo di attesa rimane troppo lungo, passare al prossimo punto.

2. Per questo requisito utente, per modificare i valori NVM per 752–175 e 740–437, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox. Per ulteriori informazioni, consultare Guida per l'amministratore di sistema della stampante *Xerox® Versant® 280*.
3. Per la modalità Copia, sull'interfaccia utente della stampante, impostare Colore di output su **Rilevamento automatico**.

   L'impostazione predefinita è **Rilevamento automatico**.

Riduzione del consumo di inchiostro/toner

Guida

Al fine di mantenere la qualità delle immagini (IQ), la stampante entra in modalità di regolazione qualità immagine. In questa modalità, il toner secco è utilizzato sotto forma di bande di toner secco mentre vengono lasciate bande bianche verticali dal controllo di processo. La frequenza di regolazione della qualità delle immagini dipende da numerosi fattori, tra cui la copertura dell'area. Durante la stampa di lavori a bassa copertura dell'area o a bassa densità di immagini, la frequenza di regolazione della qualità delle immagini può essere maggiore.

Soluzione

Il consumo di Inchiostro secco/toner può essere ridotto in base alle esigenze dell'utente, agendo su tre valori NVM. Consultare la tabella seguente per informazioni. Nella prima colonna della tabella, selezionare la soluzione più adatta ai requisiti dell'utente. Per implementare il risultato più appropriato per l'ambiente, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox.

Importante: I valori NVM devono essere impostati o modificati solo dal rappresentante del servizio di assistenza.

Esigenza dell'utente	Soluzione
1. Priorità qualità immagine Sono impostazioni predefinite della stampante che assicurano una qualità ottimale, ma con consumo di inchiostro secco/ toner elevato e possibile riduzione della produttività.	Per questo requisito utente, per modificare i valori NVM per 762-075, 752–175 e 762–098, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox.
2. Impostazione intermedia Impostazione consigliata. Configura un consumo ridotto di toner se la qualità immagine non è la priorità. La qualità delle immagini può ridursi leggermente.	Per questo requisito utente, per modificare i valori NVM per 762-075, 752–175 e 762–098, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox.
3. Priorità minore consumo di toner Queste impostazioni riducono il consumo di Inchiostro secco/ toner e aumentano la produttività, ma possono ridurre la qualità delle immagini.	Per questo requisito utente, per modificare i valori NVM per e 762–075, contattare il centro di assistenza tecnica Xerox. Per i valori NVM 752–175 e 762–098, non è necessaria alcuna modifica.

Risoluzione dei problemi di qualità delle immagini

Innanzitutto, per migliorare la qualità delle immagini eseguire le seguenti azioni:

- Gestione dei supporti in uso. Verificare che i supporti usati siano approvati, puliti e conformi alle specifiche della stampante.
- Accertarsi che siano caricati sul vassoio carta i supporti corretti.
- Eseguire stampe di prova e valutare il difetto. Dalla tabella seguente, determinare quale descrizione del problema coincide con il difetto IQ ed intraprendere le azioni correttive appropriate.

Contaminazione sul retro delle stampe

Guida

Il retro delle copie stampate presenta contaminazione. La contaminazione è un difetto del toner specifico di larghezza pari a 10–15 mm che va dal lato lungo o bordo posteriore, e vicino al lato esterno della stampa.

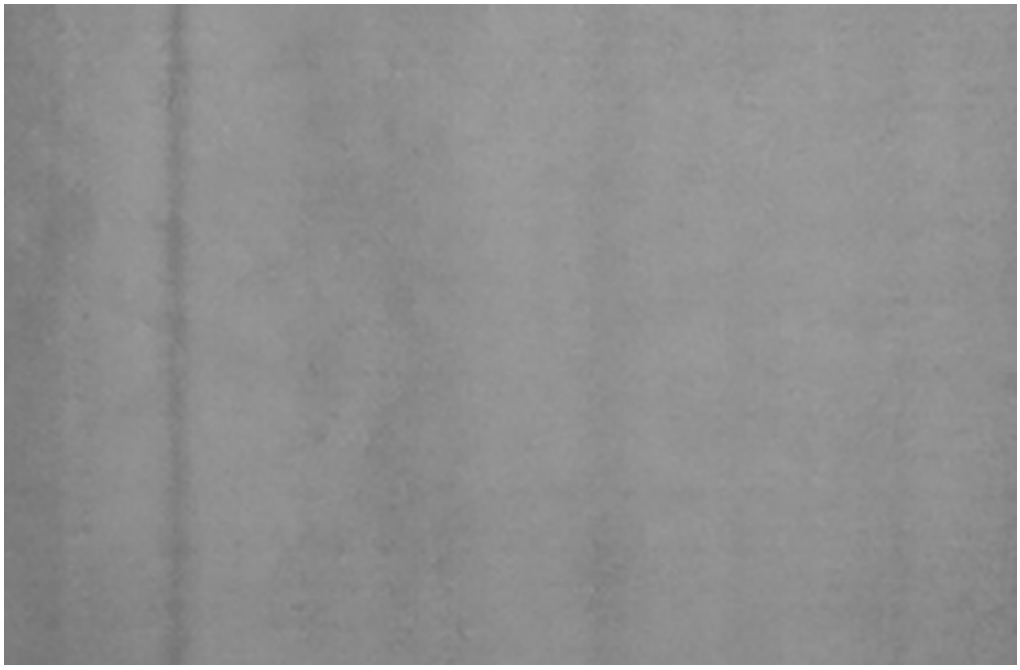
Soluzioni

- La contaminazione può essere correlata ai supporti.
  - Esaminare la carta per verificare l'eventuale presenza di danni, polvere di carta o condizioni ambientali che potrebbero contribuire.
  - Accertarsi che i supporti siano nuovi e caricati correttamente sui vassoi.
- I difetti si verificano su supporti pesanti con impostazioni per supporti leggeri. Accertarsi che siano configurate le **Impostazioni supporto personalizzato** appropriate per i supporti in uso. Per informazioni e procedure, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*, *Impostazioni vassoi carta*.
- Se il difetto è la striatura specifica sul retro delle stampe, potrebbe trattarsi di un guasto del secondo rullo polarizzato (2º BTR). Eseguire la procedura Pulire il gruppo fusore con la carta. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Bande sulle stampe

Guida

La stampa mostra linee o bande che corrono nella direzione dall'interno all'esterno (direzione parallela).



Per i difetti che vanno dal bordo anteriore a quello posteriore, consultare Linee o striature sulle stampe.

Soluzioni

Prendere lo strumento di misurazione da www.xerox.com/VERSANT_280docs o dal *kit per il proprio Paese*. Controllare la frequenza del difetto all'intervallo.

- Se il difetto è presente all'intervallo di 37,5 mm o 147 mm, sostituire la cartuccia del fotoricettore appropriata. Consultare Sostituzione di una cartuccia fotoricettore.
- Se il difetto si presenta all'intervallo di 154 mm, il problema potrebbe riguardare il gruppo del rullo di pressione (gruppo fusore). Per ulteriori dettagli, rivolgersi al centro assistenza clienti.
- Se il difetto si presenta a 375 mm, il problema potrebbe essere il guasto della cinghia del fusore. Per ulteriori dettagli, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Non uniformità dei colori sulle stampe

Guida

La stampa presenta variazioni di uniformità dei colori, quali:

- Densità non uniforme
- Aree chiare o scure che corrono in direzione parallela (dall'interno all'esterno)
- Spostamento di colore o colore incongruo in tutta la pagina

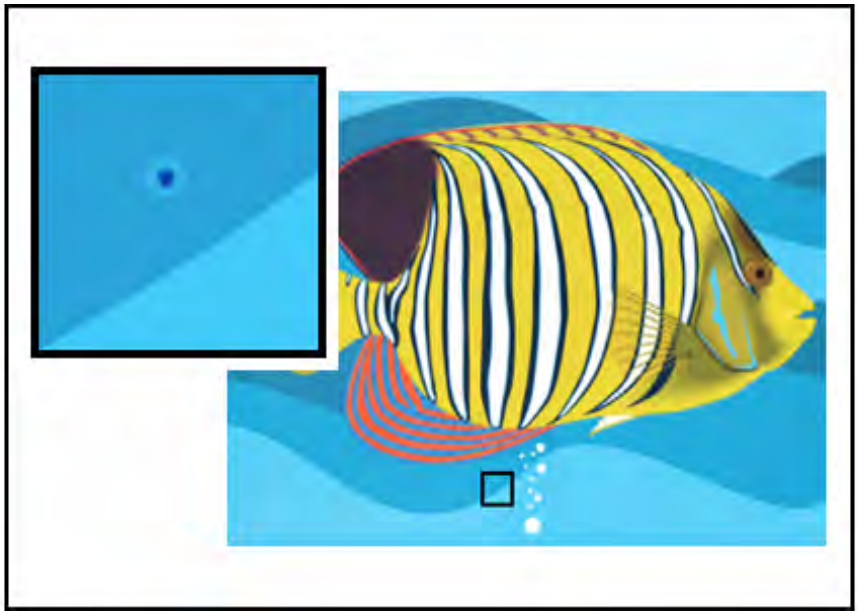
Soluzioni

- Eseguire la procedura Pulizia delle finestre ROS.
- Eseguire la procedura *Registrazione uniformità densità*. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*, *Simple Image Quality (SIQA)*.
- Per altre soluzioni suggerite, consultare Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato.

Macchie scure o bianche casuali sulle stampe

Guida

Le stampe mostrano macchie casuali, ma queste non si ripetono a intervalli regolari.



Soluzioni

- Verificare che i supporti usati siano approvati, puliti e conformi alle specifiche della stampante.
- Controllare che la stampante operi entro le specifiche ambientali e i livelli di umidità previsti.
- Caricare una nuova risma di carta o supporti di tipo diverso.
- Eseguire la procedura di *Pulizia toner*. Per le istruzioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*, **Manutenzione > Impostazioni servizi comuni**.
- Controllare eventuali errori o danni al fotoricettore. Prendere lo strumento di misurazione da www.xerox.com/VERSANT_280docs o dal *kit per il proprio Paese*.
  - Controllare la frequenza dell'intervallo del difetto. Se le macchie si verificano ogni 147 mm sulle stampe, determinare quale fotoricettore del colore è affetto dal problema.
  - Per determinare quale fotoricettore del colore sia affetto dal problema, accedere a www.xerox.com/VERSANT_280docs per scaricare e poi stampare il PDF *Modello prova mezzitoni*.
- Per sostituire o scambiare il fotoricettore, vedere Cartuccia fotoricettore.

Ripetizione dei difetti a intervalli regolari sulle stampe

Guida

Le stampe mostrano qualsiasi tipo di difetto che si ripete a intervalli che possono essere misurati.

Soluzioni

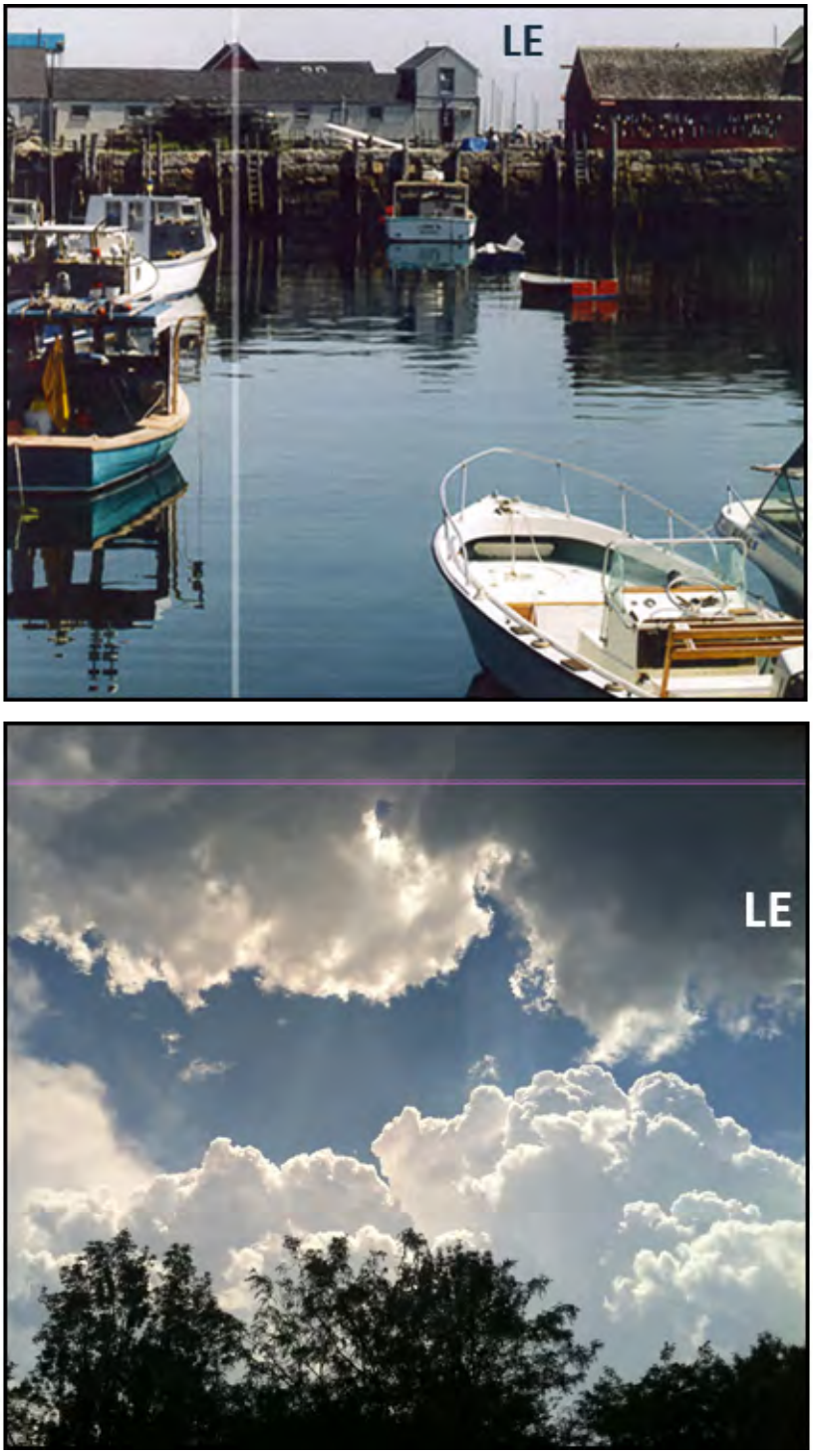
Prendere lo strumento di misurazione da www.xerox.com/VERSANT_280docs o dal *kit per il proprio Paese*. Controllare la frequenza dell'intervallo del difetto.

- Se si verifica un difetto a intervalli di 44 mm sulle stampe, non sostituire il fotoricettore. Questo intervallo è causato da un alloggiamento developer difettoso o guasto. Per ulteriori Dettagli, contattare il centro assistenza clienti.
- Se le macchie o le bande si verificano ogni 147 mm sulle stampe, un fotoricettore è danneggiato o ha subito uno choc luminoso. Sostituire o cambiare la cartuccia fotoricettore appropriata; consultare Sostituzione di una cartuccia fotoricettore.
- Se si riscontra il difetto ogni 374 mm sulle stampe, sostituire il gruppo cinghia del fusore. Per i dettagli, contattare il centro di assistenza clienti.

Linee o striature sulle stampe

Guida

Le stampe mostrano linee o strisce di colore a tinta unita che vanno dal bordo superiore a quello inferiore.



Per i difetti di qualità delle immagini che vanno dall'interno all'esterno, fare riferimento a Bande sulle stampe.

Soluzioni

- Eseguire la procedura Pulizia delle finestre ROS.
- Misurare e controllare la frequenza dell'intervallo del difetto:

– Prendere lo strumento di misurazione da www.xerox.com/VERSANT_280docs o dal *kit per il proprio Paese*.
– Se le macchie o le bande si verificano ogni 147 mm sulle stampe, un fotoricettore è danneggiato o ha subito uno choc luminoso.
– Sostituire o scambiare la cartuccia fotoricettore appropriata. Consultare Sostituzione di una cartuccia fotoricettore.

Difetto dei bordi sulle stampe

Guida

I bordi interno ed esterno delle stampe presentano cancellature, zone con densità irregolare o profondità colori insufficiente; il problema si verifica principalmente quando si usano supporti più pesanti o più leggeri.

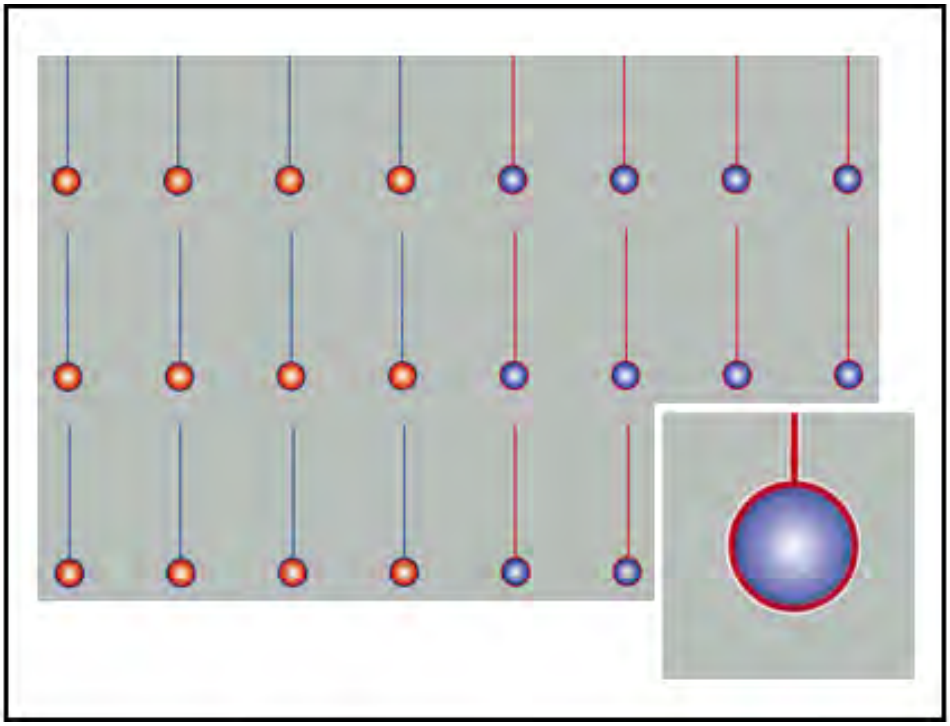
Soluzioni

Se si eseguono lavori con supporti di larghezze diverse, vedere le sezioni sui consigli per il fusore e l'estensione della durata del fusore per maggiori informazioni.

Aloni o sbavature sulle stampe

Guida

Le copie stampate contengono aloni o sbavature.



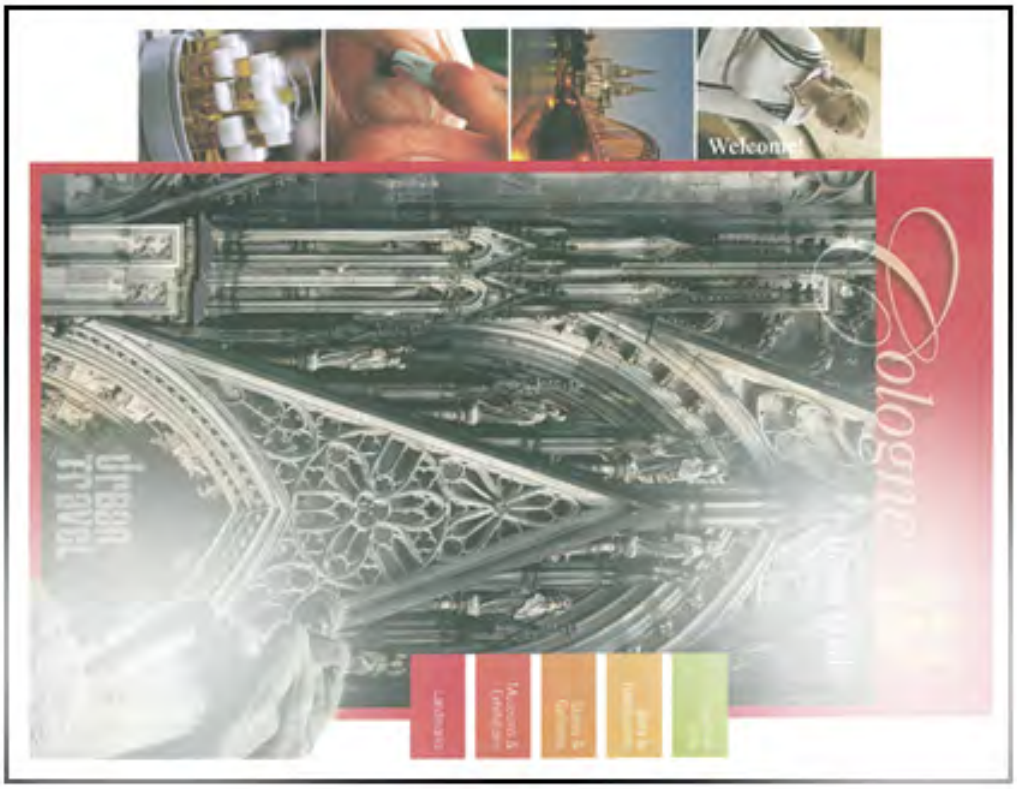
Soluzione

Eseguire la procedura *Registrazione uniformità densità*. Per istruzioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*, *Simple Image Quality (SIQA)*.
Per altre soluzioni suggerite, consultare Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato.

Densità immagine

Guida

Le stampe sono troppo chiare, sbiadite o slavate, le aree a tinta unita non sono nere o presentano un'ombreggiatura non uniforme; manca parte dell'immagine.



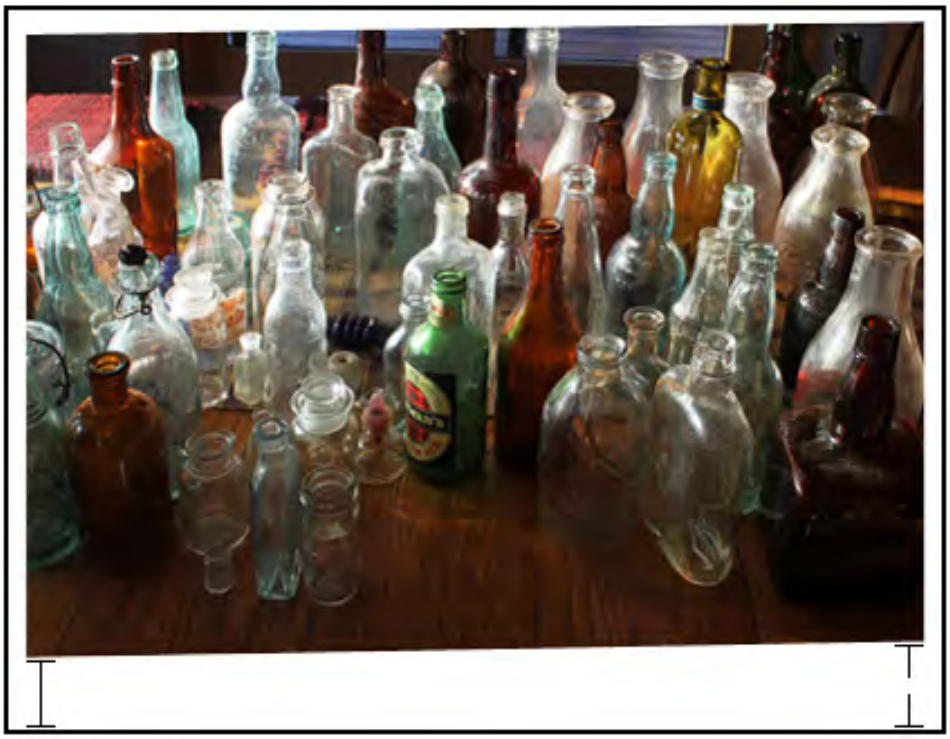
Soluzione

- Sull'interfaccia utente, premere il pulsante **Home**, quindi controllare lo stato delle unità CRU/materiali di consumo. Scuotere o sostituire la cartuccia toner interessata. Consultare Sostituzione di una cartuccia toner.
- Per le soluzioni suggerite, consultare Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato.
- Stabilire se la cartuccia del fotoricettore è contaminata o ha subito uno choc luminoso eseguendo una serie di modelli di prova dei mezzitoni per identificare il colore difettoso.
  - Accedere a www.xerox.com/VERSANT_280docs e scaricare il PDF *Modello di prova dei mezzitoni*.
  - Stampare alcune serie del *Modello di prova dei mezzitoni*. PDF.
  - Identificare il colore interessato.
  - Sostituire o scambiare il fotoricettore appropriato. Fare riferimento a Cartuccia fotoricettore.
- Per altre soluzioni suggerite, consultare Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato.

Registrazione immagine su carta

Guida

L'intera immagine sulle stampe è registrata in modo errato, spostata, obliqua o storta.



Soluzione

- Verificare che le guide del vassoio carta siano appoggiate contro i bordi della carta caricata.
- Creare un profilo di allineamento o utilizzare un profilo esistente.
- Eseguire la procedura di *regolazione dell'allineamento automatico*. Per istruzioni, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*, *Simple Image Quality (SIQA)*.
- Consultare la Registrazione immagine, Perpendicolarità, Obliquità e Rapporto di riproduzione.

Stampe con fusione insufficiente o sfalsamento del fusore

Guida

Immagine con fusione non corretta. Il toner sulla stampa non è permanente, sbava, è a scaglie o si distacca.

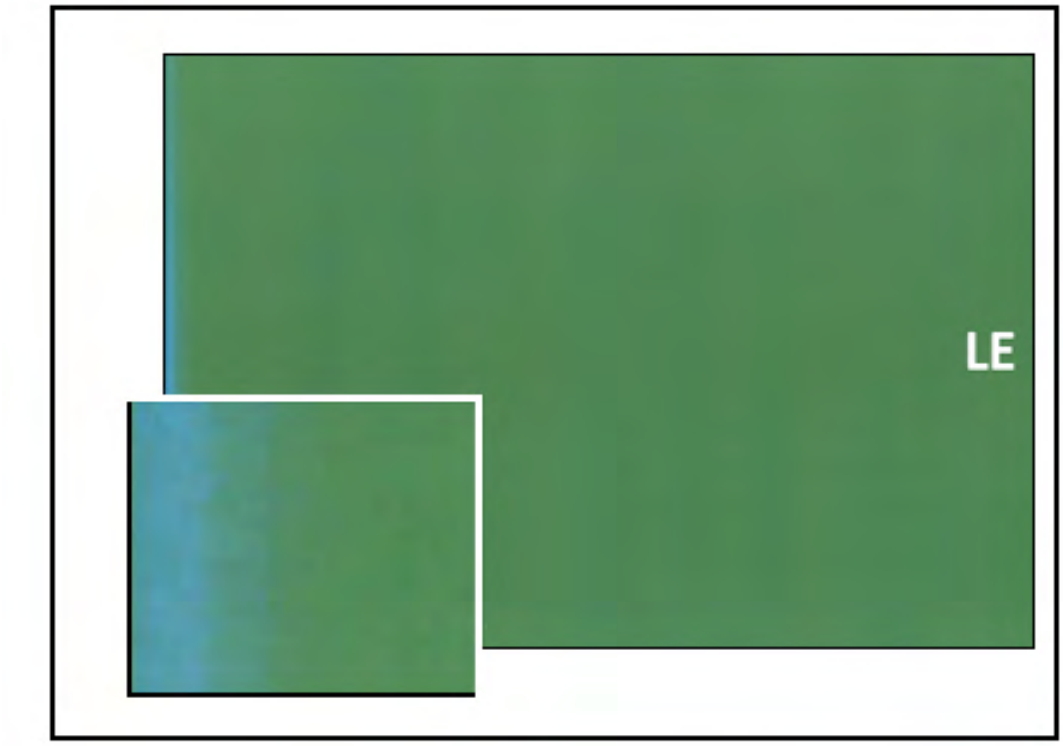
Soluzione

- Controllare che le impostazioni della grammatura della carta sul server di stampa corrispondano alla carta effettivamente caricata nel vassoio.
- Verificare che la carta sia conforme alle specifiche della stampante. Per informazioni su carta e conservazione, consultare Carta e supporti.
- Caricare una nuova risma di carta nel vassoio carta selezionato.
- Per altre soluzioni suggerite, consultare Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato.
- Eseguire la routine Pulire il gruppo fusore. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Cancellazioni sul bordo posteriore

Guida

Il bordo di uscita delle stampe presenta cancellature, zone con densità irregolare o profondità colori insufficiente; il problema si verifica principalmente quando si usano supporti più pesanti o più leggeri.



Per le cancellazioni del bordo interno o esterno (IB o OB), fare riferimento a Difetto nei bordi.

Soluzioni

- Creare un supporto personalizzato e applicarlo.
- Consultare Cancellazioni sul bordo posteriore

Risoluzione dei problemi Impostazioni supporto personalizzato

Questa sezione aiuta a individuare e risolvere determinati problemi utilizzando la funzione Impostazioni supporto personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Per migliorare la qualità di stampa, accertarsi che la pagina utilizzata sia:

- Compatibile con la stampante
- Conforme alle specifiche supportate
- In buone condizioni
- Assegnato al vassoio della stampante corretto

Se l'errore persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Alimentazioni multiple e inceppamenti carta nei vassoi 6-9

Guida

Alimentazioni multiple o inceppamenti si verificano nei vassoi 6, 7, 8 o 9.

Soluzioni

1. Cambiare l'impostazione **Registra valori soffiatore**:
   - Usare questa funzione per regolare il volume di aria generato dai soffiatori del vassoio che aiutano a separare i fogli gli uni dagli altri in fase di alimentazione. Quando si usano fogli leggeri o pesanti che hanno la tendenza ad attaccarsi tra loro, scegliere un flusso d'aria più forte che permetta di separare meglio i fogli e scongiuri inceppamenti o alimentazioni multiple.
   - Questa funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registra valori soffiatore > Cambia impostazioni**.
   - Le impostazioni disponibili per questa funzione sono:
     - **Predefinito di sistema**: Il volume dell'aria viene impostato in funzione del supporto e delle condizioni ambientali.
     - **Tabella supporto alim. multiple**: Selezionare questa opzione per carta che tende a provocare alimentazioni multiple. Questa impostazione aumenta il volume dell'aria oltre a **Predefinito di sistema**.
     - **Tabella supporto inceppa.**: Selezionare questa opzione per carta che tende a provocare inceppamenti di carta. Questa impostazione aumenta il volume dell'aria a un livello superiore rispetto a quello della**Tabella supporto alim. multiple**.
     - **Disattivato**: Selezionare questa opzione per i supporti che tendono a incepparsi in seguito all'immissione del flusso d'aria tramite **Registra valori soffiatore**. Questa impostazione disattiva **Registra valori soffiatore**.
2. Cambiare l'impostazione di **Riscaldatore vassoio**.
   - Usare questa funzione per **abilitare** (selezionato) o **disabilitare** (non selezionato) il riscaldatore vassoio. Il riscaldatore vassoio scalda l'aria che viene convogliata nel vassoio con **Registra valori soffiatore** per scongiurare inceppamenti e alimentazioni multiple.
   - L'uso del riscaldatore potrebbe asciugare leggermente la carta e interferire con la qualità delle stampe. Se la qualità delle stampe risente di eccessiva secchezza della carta, selezionare **Disabilita** per disabilitare il riscaldatore.

     Nota: La disabilitazione del riscaldatore potrebbe favorire le alimentazioni multiple.
   - Questa funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Riscaldatore vassoio > Cambia impostazioni**.

- Per **disabilitare** il riscaldatore vassoio:

a. Rimuovere la carta caricata nel vassoio.

b. In **Registra valori soffiatore** selezionare un'opzione ad eccezione di **Disattivato** .

c. **Disabilitare** (deselezionato) il riscaldatore vassoio e registrare il supporto.

La stampante emette un getto d'aria forzata per circa un minuto. Durante l'emissione forzata del getto d'aria, non cambiare le impostazioni né aprire i vassoi.

Importante: L'emissione di un getto d'aria con carta caricata nel vassoio può provocare problemi di qualità immagine.

d. Quando il getto d'aria si interrompe, caricare la carta nel vassoio.

3. Cambiare l'impostazione di **Rileva alimentazioni multiple**.
   - Usare questa funzione per **abilitare** (selezionato) o **disabilitare** (non selezionato) la notifica delle alimentazioni multiple. Questa funzione non applica altre regolazioni.
   - La funzione **Rileva alimentazioni multiple** si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Rileva alimentazioni multiple > Cambia impostazioni**.
   - Le impostazioni disponibili per l'opzione **Rileva alimentazioni multiple** includono:
     - **Abilitata** (selezionata): La notifica delle alimentazioni multiple è **attiva**.
     - **Disabilitata** (non selezionata): Le notifiche delle alimentazioni multiple sono **disattivate**.

Nota: Per evitare che il sistema comunichi gli errori causati da alimentazioni multiple, disattivare **temporaneamente** le notifiche. In questo modo l'utente può continuare a lavorare finché la causa del problema non viene individuata. La disattivazione di questa funzione non incide sulla frequenza delle errate alimentazioni, che possono provocare malfunzionamenti in altri punti del sistema e/o far aumentare il numero di fogli bianchi nelle stampe finali.

Arricciatura

Guida

Le copie contengono arricciatura della carta.

Soluzioni

1. Se la configurazione del sistema include un modulo IDM, verificare che l'opzione **Correzione arricciatura IDM** del pannello comandi del modulo sia impostata su **Auto**.

   Nota: Per ulteriori informazioni, vedere le seguenti procedure: Modulo antiarricciatura interfaccia e Modulo antiarricciatura interfaccia con spettrofotometro in linea (ILS)

2. Cambiare l'impostazione **Correzione arricciatura**.

   Suggerimento: La modifica dell'impostazione predefinita va considerata una soluzione temporanea perché le condizioni ambientali variano ogni giorno. Si consiglia di ripristinare l'opzione al valore predefinito al termine del lavoro di stampa.

   - Usare la funzione **Correzione arricciatura** per correggere l'arricciatura causata da calore e pressione e applicare regolazioni di precisione in base alle caratteristiche dei singoli tipi di carta. L'arricciatura della carta può causare inceppamenti e sgualciture dei fogli.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Correzione arricciatura**. La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registrazione Arricciatura > Cambia impostazioni**.
   - Nella schermata **Correzione arricciatura**, apportare la modifica spostando su o giù le selezioni disponibili una alla volta.
   - Scegliere le impostazioni di correzione dell'arricciatura nella sequenza indicata. Questo accorgimento assicura l'eliminazione del difetto:

     Suggerimento: Se non si utilizzano le opzioni nell'ordine consigliato, ad esempio usando prima **Default**, poi saltando a **Tipo C** potrebbero verificarsi inceppamenti carta o la comparsa di grinze sulle stampe.

     Nota: Eseguire stampre di prova ogni volta che si modifica/seleziona un'impostazione; in questo modo è possibile valutare la qualità di stampa e stabilire se sono necessarie ulteriori modifiche.

   a. Predefinito

   b. Tipo A

   c. Tipo B

   d. Tipo C

   e. Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: leggera o Verso il basso: leggera

   f. Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: moderata o Verso il basso: moderata

   g. Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: media o Verso il basso: media

   h. Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: grave o Verso il basso: grave

   - Se l'arricciatura non viene eliminata nemmeno dopo aver provato varie o tutte queste impostazioni, provare a diminuire la densità delle immagini oppure utilizzare un tipo di carta diverso.
   - Se, dopo la riduzione della densità dell'immagine e la scelta di un tipo di carta diverso, l'arricciatura della carta è ancora eccessiva, contattare il centro assistenza clienti.

Densità irregolare o screziature

Guida

Densità irregolare o screziature

Soluzioni

1. Eseguire **Registra trasferimento immagine**.
   - Utilizzare questa funzione per regolare il rapporto di tensione del secondo rullo di trasferimento polarizzato (2ª unità BTR). Per i supporti pesanti, ad esempio quelli da 220 g/m² o più pesanti, il 2º rullo di trasferimento polarizzato è il punto in cui l'immagine viene trasferita dalla cinghia alla carta. Esistono tuttavia situazioni in cui il rullo viene impiegato anche con carta leggera.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registrazione trasferimento immagine > Cambia impostazioni**.
   - La procedura **Registra trasferimento immagine** può essere eseguita in modalità **Auto** o **Manuale**.

     Nota: La regolazione automatica corregge la maggior parte dei problemi di qualità immagine. Eseguire sempre la regolazione **Auto** prima della regolazione **Manuale**.

     – **Auto**: La regolazione viene eseguita automaticamente dalla stampante. Elimina la necessità di interpretare i riferimenti stampati e di inserire manualmente i valori di regolazione. Questo permette di risparmiare tempo ed evitare errori.

     – **Manuale**: L'utente deve eseguire la regolazione manualmente, compresa la stampa dei modelli di prova, l'interpretazione dei riferimenti stampati su tali modelli e l'inserimento manuale dei valori di regolazione.

     Suggerimento: Usare l'opzione di regolazione **Manuale** solo quando la regolazione **Automatica** non genera il risultato desiderato.

     – Per informazioni e istruzioni dettagliate su come utilizzare le opzioni di regolazione **Auto** e **Manuale**, fare riferimento alla *Guida per l'amministratore del sistema*.
2. Se il problema si verifica sul bordo posteriore delle stampe e non viene eliminato dalla procedura **Registrazione trasferimento immagine**, cambiare l'impostazione di **Registra trasf. immagine per bordo post.**
   - Usare questa funzione per regolare il rapporto di tensione del secondo rullo polarizzato di trasferimento (2º BTR). Questo è il punto in cui l'immagine viene trasferita dalla cinghia alla carta.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registra trasf. immagine per bordo post. > Cambia impostazioni.**

- Diminuire **Registra trasf. immagine per bordo post.** con incrementi di 10 %. Dopo ogni modifica, eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilire se sono necessarie ulteriori regolazioni.

3. Eseguire una procedura di **Regolazione automatica uniformità della densità**.

   Nota: Si tratta di una funzionalità della stampante e non è una funzione di **Impostazioni supporto personalizzato**.

   - Usare questa funzione per correggere i problemi di qualità dell'immagine sulle stampe in uscita quando la qualità dell'immagine non è uniforme su tutte le stampe. Per esempio, la qualità dell'immagine risulta più chiara (sbiadita) o più scura (più densa) sui lati delle stampe (bordo interno/bordo esterno).
   - Per informazioni e istruzioni su come utilizzare questa funzione, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

Registrazione immagine, Perpendicolarità, Obliquità e Rapporto di riproduzione

Guida

L'immagine sulla copia stampata è registrata in modo errato oppure è perpendicolare, obliqua o ingrandita.

Soluzioni

1. Se si utilizzano i vassoi 1, 2 o 3, passare ai vassoi opzionali 6, 7, 8 o 9 (se disponibili).

   Nota: I vassoi 6-9 assicurano una registrazione e una correzione dell'obliquità migliori.

2. Creare un **Profilo di allineamento** o utilizzare un profilo esistente.

   Nota: Prima di creare un nuovo profilo di allineamento o utilizzare un profilo esistente, leggere tutte le informazioni nella sezione *Regolazione allineamento della Guida per l'amministratore del sistema.*

   - Utilizzare **Supporti con linea centrale** per **Profili di allineamento**. Se il problema si verifica quando si utilizzano questi supporti, contattare il centro di assistenza clienti.
   - I passaggi seguenti sono necessari per ciascuna procedura; per le istruzioni complete, fare riferimento alla sezione Registrazione allineamento nella *Guida per l'amministratore del sistema*.
   - Per creare un **Nuovo profilo di allineamento**, eseguire quanto segue:

     Nota: Questa opzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e regolazione > Impostazione regolazione allineamento**.

   a. Nella scheda Allineamento, selezionare il pulsante **Nuovo**.

      Viene visualizzata la finestra Proprietà nuovo profilo.

   b. Inserire il Nome da assegnare al profilo.

   c. Eseguire la procedura di **Allineamento automatico**.

   d. Eseguire una serie di stampe di prova per valutare il risultato.

e. Se necessario, eseguire una **Regolazione manuale**.

f. Per regolare manualmente più elementi, attenersi alle seguenti linee guida:

- Seguire questo ordine per regolare l'immagine: **Registrazione**, **Perpendicolarità**, **Obliquità** e **Ingrandimento**.
- Si raccomanda di scegliere solo **un'opzione alla volta** (ad esempio **Registrazione**) ed eseguire una serie di stampe di prova per valutare il risultato. Determinare se la copia stampata per l'opzione selezionata è accettabile e in caso affermativo, selezionare e registrare l'opzione di allineamento successiva.
- Dopo ogni regolazione, eseguire sempre una serie di stampe di prova per valutare il risultato. Stabilire se le stampe ottenute con la funzione selezionata sono accettabili. Se lo sono, è possibile selezionare un'altra opzione di allineamento.

- Per utilizzare un profilo di allineamento esistente, seguire questi passaggi:

  Nota: L'opzione si trova selezionando **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e regolazione > Impostazione regolazione allineamento**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Impostazione regolazione allineamento > Cambia impostazioni**.

a. Selezionare il pulsante **Regolazione Allineamento**.

b. Scegliere **Utilizza impostazioni di default** oppure **Seleziona da elenco**.

Se si sceglie **Seleziona da elenco**, selezionare una voce dall'elenco dei **Profili di allineamento** salvati.

3. Cambiare l'impostazione **Regolazione ciclo di registrazione**.

   Nota: Utilizzare **Regola ciclo di registrazione** solo se **Regolazione allineamento** non ha corretto i problemi di registrazione e/o obliquità.

- Usare questa funzione per regolare il ciclo di registrazione.
- Quando viene alimentata nella stampante, la carta si ferma e il rullo esercita una certa pressione per correggere i difetti di registrazione e obliquità. L'operazione di blocco della carta e applicazione della pressione viene definita "ciclo di registrazione".
  - Se l'obliquità varia da foglio a foglio, aumentare il valore del **ciclo registrazione** per aumentare la pressione esercitata sul bordo anteriore del carta. Un aumento eccessivo potrebbe provocare pieghe o graffi accidentali sul bordo anteriore del carta.
  - In ambienti umidi e caldi, diminuire il valore del **ciclo registrazione** per diminuire la pressione sul bordo anteriore della carta leggera, che rischia di strapparsi.
- La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Regola ciclo di registrazione > Cambia impostazioni**.
- In base alle stampe, aumentare o diminuire la **Regolazione del ciclo di registrazione** in incrementi di 0,3 mm. Dopo ciascuna regolazione incrementale, eseguire un test di stampa e valutare la copia stampata per stabilire se sono necessarie regolazioni supplementari.
- Se la scelta del vassoio 1, 2 o 3 e la ripetuta esecuzione dell'opzione **Regolazione del ciclo registrazione** non migliora il problema di registrazione, riportare il valore di **Regolazione del ciclo registrazione** all'impostazione predefinita.

4. Cambiare l'impostazione **Regolazione Velocità del fusore**.

- Questa funzione consente di regolare la velocità di fusione per migliorare la qualità di stampa quando l'immagine risulta distorta (stirata o ristretta).

  - Se l'immagine è ristretta, aumentare la velocità del fusore. Se la velocità del fusore è troppo elevata, potrebbero verificarsi inceppamenti carta.
  - Se l'immagine è stirata, diminuire la velocità del fusore.
- La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Regolazione Velocità del fusore > Cambia impostazioni**.
- Aumentare o diminuire la velocità del fusore con incrementi dello 0,1 %.
- Dopo ogni regolazione, eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilireste sono necessarie ulteriori regolazioni.

Il toner non è fuso sulle stampe

Guida

Le stampe contengono toner secco.

Soluzioni

1. Cambiare l'impostazione **Regolazione temperatura del fusore**.

   Suggerimento: La modifica dell'impostazione predefinita 0 (zero) deve essere ritenuta una soluzione temporanea perché le condizioni ambientali variano ogni giorno. Si consiglia di ripristinare l'opzione al valore predefinito al termine del lavoro di stampa.

   - Usare questa funzione per modificare la temperatura del fusore.
   - Se il toner si stacca dalla pagina, specialmente da supporti speciali, risolvere il problema aumentando la temperatura del fusore.
   - Se la temperatura del fusore è troppo alta per un supporto leggero, il supporto può bloccarsi, danneggiarsi o incepparsi nel modulo di fusione.
   - Se la temperatura del fusore è troppo bassa, l'Inchiostro secco/ toner potrebbe distaccarsi perché non è stato fuso a sufficienza nelle aree a densità maggiore dell'immagine.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Regolazione temperatura del fusore > Cambia impostazioni**.
   - In funzione delle stampe ottenute, aumentare o diminuire il valore di **Regolazione temperatura del fusore** con incrementi di 1° o 2°.

- Dopo ogni regolazione, eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilireste sono necessarie ulteriori regolazioni.

2. Se si alimenta carta umida dai vassoi 6-9, verificare che la funzione **Riscaldatore vassoio** sia **abilitata** (selezionata).

   Nota: **Riscaldatore vassoio** è disponibile solo per i vassoi 6-9.

   - Usare questa funzione per **abilitare** (selezionato) o **disabilitare** (non selezionato) il riscaldatore vassoio.
   - Il riscaldatore vassoio scalda l'aria che viene convogliata nel vassoio con **Registra valori soffiatore** per scongiurare inceppamenti e alimentazioni multiple.
   - L'uso del riscaldatore potrebbe asciugare leggermente la carta e interferire con la qualità delle stampe. Se la qualità delle stampe risente di un'eccessiva secchezza della carta, disabilitare il riscaldatore.

     Nota: La disabilitazione del riscaldatore potrebbe favorire le alimentazioni multiple.

   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Accedere a **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Riscaldatore vassoio > Cambia impostazioni** e selezionare la casella di controllo **Abilita** in corrispondenza di **Riscaldatore vassoio**.

Regolazione della piegatura

Guida

La piegatura sui fogli stampati non è corretta o è diversa da quanto desiderato.

Soluzioni

- L'opzione **Posizione di regolazione Stazione di finitura- piegatura** è disponibile solo se la configurazione del sistema include:
  - Stazione di finitura Production Ready con stazione libretto (per piegatura doppia o singola)
  - Piegatrice a C/Z opzionale con una delle seguenti stazioni di finitura opzionali:
    - Stazione di finitura PR
    - Stazione di finitura con stazione libretto PR
    - Stazione di finitura PR Plus
- Per informazioni dettagliate su questi dispositivi di finitura, vedere di piega a C/Z opzionale.
- Creare o utilizzare una **Posizione di regolazione - stazione di finitura esistente**

  Nota: Prima di creare un nuovo profilo di allineamento, utilizzarne uno esistente o effettuare regolazioni per l'allineamento, leggere tutte le informazioni nella sezione *Profilo di regolazione piega* della *Guida per l'amministratore del sistema*.

- In base alla configurazione del sistema, si potrà disporre delle seguenti regolazioni di piegatura:

- Piegatura doppia foglio singolo, disponibile solo con la stazione di finitura Production Ready con stazione libretto
- Piegatura doppia più fogli, disponibile solo con la stazione di finitura Production Ready con stazione libretto
- Piegatura doppia più fogli pinzati, disponibile solo con la stazione di finitura Production Ready con stazione libretto
- Piega a C, disponibile con la piegatrice a C/Z opzionale
- Piega a Z, disponibile con la piegatrice a C/Z opzionale
- Piega a Z metà foglio, disponibile con la piegatrice a C/Z opzionale

- Creare un nuovo **Posizione di regolazione Stazione di finitura- piegatura** oppure utilizzare un profilo esistente. I passaggi seguenti sono necessari per creare una nuova procedura o usarne una esistente.

  Nota: Questa opzione è accessibile da **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e regolazione > Stazione di finitura - Posizione regolazione piega**.

  1. Nella scheda Regolazione piegatura, selezionare il pulsante **Nuovo** o **Modifica**.

     Se si modifica una regolazione piegatura esistente, selezionare **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazione supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registrazione Posizione piega > Cambia impostazioni**.
  2. Digitare un nuovo nome oppure, se lo si desidera, modificare il nome esistente.
  3. Per completare la procedura, consultare la sezione *Profilo di regolazione piegatura* nella *Guida per l'amministratore del sistema*.

Comparsa di striature a 208 mm dal bordo anteriore

Guida

Sulla copia stampata, si verificano striature a 208 mm dal bordo superiore del supporto.

Soluzioni

1. Verificare che il supporto in uso sia compatibile con la stampante, conforme alle specifiche supportate e in buone condizioni.
2. Modificare l'impostazione **Regolazione della velocità della carta per il trasferimento**.
   - Utilizzare questa funzione per registrare la velocità della carta nell'unità di trasferimento.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare il **Supporto personalizzato > Cambia impostazioni > Regola la velocità della carta al modulo di trasferimento > Cambia impostazioni**.
   - In base alle esigenze di stampa, diminuire il valore di **Regolazione della velocità della carta per il trasferimento** in decrementi dello 0,05 %. Dopo ogni modifica eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilire se sono necessarie ulteriori regolazioni..

- Una velocità troppo alta o troppo bassa può determinare difetti di trasferimento.

3. Cambiare l'impostazione **Regolazione velocità del fusore**.
   - Utilizzare questa funzione per correggere le striature che si verificano a 208 mm dal bordo anteriore (LE). Per risolvere il problema, aumentare la velocità del fusore.
   - La funzione incide anche sulla qualità di stampa.
     - Aumentando la velocità del fusore, l'immagine viene allargata. Se la velocità del fusore è troppo alta, possono verificarsi inceppamenti carta.
     - Riducendo invece la velocità del fusore, l'immagine viene ridotta.
   - La funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Regolazione velocità del fusore > Cambia impostazioni**.
   - Aumentare la velocità del fusore in incrementi dello 0,5 %. Dopo ogni modifica eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilire se sono necessarie ulteriori regolazioni..

Cancellazioni sul bordo posteriore

Guida

Le copie stampate contengono cancellazioni sul bordo posteriore.

Soluzioni

Modificare l'impostazione **Registra trasf. immagine per bordo post.**.

- Utilizzare questa funzione per regolare il rapporto di tensione del secondo rullo di trasferimento polarizzato (seconda unità BTR). Questo è il punto in cui l'immagine viene trasferita dalla cinghia alla carta.
- Questa funzione si trova in **Stato macchina > Strumenti > Impostazione e registrazione > Impostazioni supporto personalizzato**. Selezionare **Carta personalizzata > Cambia impostazioni > Registra trasf. immagine per bordo post. > Cambia impostazioni.**
- Diminuire **Registra trasf. immagine per bordo post.** con incrementi di 5 % -10 %. Dopo ogni modifica eseguire delle stampe di prova per valutare il risultato e stabilire se sono necessarie ulteriori regolazioni..

Impostazioni supporto personalizzato - Impostazioni predefinite

Le informazioni forniscono i valori predefiniti, gli intervalli e le regolazioni incrementali consigliate per le diverse configurazioni, opzioni e caratteristiche delle impostazioni supporto personalizzato.

Profilo di allineamento

Tabella 5 Registration

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 1 e lato	0,0	0,1	-2,0 - 2,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato 1, Distanza	0,0	0,1	-2,0 - 2,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato 2 e lato	0,0	0,1	-2,0 - 2,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato 2, Distanza	0,0	0,1	-2,0 - 2,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 6 Perpendicolarità

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 1	0,0	0,1	-1,0 - 1,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato 2	0,0	0,1	-1,0 - 1,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 7 Stampe oblique

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 1	0,0	0,1	-1,0 - 1,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato 2	0,0	0,1	-1,0 - 1,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 8 Ingrandimento

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 1, Altezza	0,000	0,025	-0,200 - 0,200 %	Determinato da prova di stampa
Lato 1, Larghezza	0,000	0,025	-0,200 - 0,200 %	Determinato da prova di stampa

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 2, Altezza	0,000	0,025	-0,200 - 0,200 %	Determinato da prova di stampa
Lato 2, Larghezza	0,000	0,025	-0,200 - 0,200 %	Determinato da prova di stampa

Profilo di regolazione piegatura

Tabella 9 Piega doppia un foglio

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Pannelli uguali	N/D	N/D	N/D	N/D
Il pannello sinistro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Il pannello destro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 10 Piega doppia di più fogli pinzati

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Pannelli uguali	N/D	N/D	N/D	N/D
Il pannello sinistro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Il pannello destro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 11 Piega doppia di più fogli pinzati

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Fogli in fascic. 1				
Pannelli uguali	N/D	N/D	N/D	N/D
Il pannello sinistro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Il pannello destro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Sulla piega	N/D	N/D	N/D	N/D
Lato sinistro della piega	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato destro della piega	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Fogli in fascic. 2				
Pannelli uguali	N/D	N/D	N/D	N/D
Il pannello sinistro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Il pannello destro piegato è più lungo	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Sulla piega	N/D	N/D	N/D	N/D
Lato sinistro della piega	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lato destro della piega	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 12 Piegatura a C

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lungh. "A"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lungh. "B"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 13 Piegatura a Z

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lungh. "A"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lungh. "B"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Tabella 14 Piegatura a Z metà foglio

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lungh. "A"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa
Lungh. "B"	0,0	0,1	0,0– 20,0 mm	Determinato da prova di stampa

Proprietà del supporto Impostazioni supporto personalizzato

Tabella 15 Supporto per nome e Rileva alimentazioni multiple

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Solo supporti per nome	Casella selezionata	—	—	—
Rilevamento alimentazione multipla	Casella selezionata	—	—	—

Tabella 16 Regolazione della corrente di trasferta primaria

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Giallo	100	1	10 %–200 %	Determinato da prova di stampa
Magenta	100	1	10 %–200 %	Determinato da prova di stampa
Ciano	100	1	10 %–200 %	Determinato da prova di stampa
Nero	100	1	10 %–200 %	Determinato da prova di stampa

Tabella 17 Registrazione trasferimento immagine

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Lato 1	150	1	10 %–300 %	Esegui regolazione automatica
Lato 2	150	1	10 %–300 %	Esegui regolazione automatica
Registra valori soffiatore	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Predefinito Tabella di supporto alimentazioni multiple Tabella supporto alimentazione errata Disattivato: Personale 1 - 8	Determinato da prova di stampa
Riscaldatore vassoio	Casella selezionata	—	—	—
Regolazione del bordo posteriore di trasferimento immagine	100	1	0 %–100 %	10 %
Regolazione della velocità della carta al trasferimento	0,00	0,01	-0,50 %–0,50 %	0,05 %
Regolazione temperatura del fusore	0	1	-10–10°C	1° o 2°
Regolazione velocità del fusore	0,0	0,1	-0,50 %–0,50 %	0,1 %
Regolazione del ciclo di registrazione	0	0,3	-3,0–3,0 mm	0,3 mm
Regolazione allineamento	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Le selezioni disponibili saranno basate sui profili creati dall'utente	Determinato da prova di stampa
Profilo di regolazione piegatura	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Le selezioni disponibili saranno basate sui profili creati dall'utente	Determinato da prova di stampa

Tabella 18 Registrazione arricciatura carta

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
Fronte a faccia in su	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Predefinito Tipo A Tipo B Tipo C Carta personalizzata Verso l'alto: grave Verso l'alto: media Verso l'alto: moderata Verso l'alto: leggera Nessuna arricciatura Verso il basso: leggera Verso il basso: moderata Verso il basso: media Verso il basso: grave	Attenersi all'ordine sequenziale consigliato: • Predefinito • Tipo A • Tipo B • Tipo C • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: leggera o Verso il basso: leggera • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: moderata o Verso il basso: moderata • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: media o Verso il basso: media • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: grave o Verso il basso: grave
Fronte a faccia in giù	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Predefinito Tipo A Tipo B Tipo C Carta personalizzata Verso l'alto: grave Verso l'alto: media Verso l'alto: moderata Verso l'alto: leggera Nessuna arricciatura	Attenersi all'ordine sequenziale consigliato: • Predefinito • Tipo A • Tipo B • Tipo C • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: leggera o Verso il basso: leggera • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: moderata o Verso il basso: moderata • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: media o Verso il basso: media • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: grave o Verso il basso: grave

Opzione o Impostazione	Valore predefinito	Incre-menti di regolazio-ne	Intervallo disponibile	Regolazione incrementale consigliata
			Verso il basso: leggera Verso il basso: moderata Verso il basso: media Verso il basso: grave	
Fronte/retro	Predefinito	Selezioni distinte disponibili	Predefinito Tipo A Tipo B Tipo C Carta personalizzata Verso l'alto: grave Verso l'alto: media Verso l'alto: moderata Verso l'alto: leggera Nessuna arricciatura Verso il basso: leggera Verso il basso: moderata Verso il basso: media Verso il basso: grave	Attenersi all'ordine sequenziale consigliato: • Predefinito • Tipo A • Tipo B • Tipo C • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: leggera o Verso il basso: leggera • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: moderata o Verso il basso: moderata • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: media o Verso il basso: media • Correzione arricciatura personalizzata: Verso l'alto: grave o Verso il basso: grave

Inceppamenti carta

Inceppamenti della carta - panoramica

Se si verifica un inceppamento della carta, una schermata di errore visualizza un messaggio sull'interfaccia utente della stampante, indicando l'area in cui si trova l'inceppamento. Seguire le istruzioni fornite per eliminare l'inceppamento e riprendere la stampa.

Informazioni sugli inceppamenti carta

Per eliminare gli inceppamenti carta, vedere il seguente elenco:

- Quando si verifica un inceppamento all'interno della stampante, la macchina si arresta e compare un messaggio di errore.
- Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente per rimuovere la carta inceppata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Se un pezzo di carta dovesse rimanere dentro la stampante, il messaggio relativo all'inceppamento rimarrà sul display.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se si è verificato un inceppamento durante la stampa, premere il pulsante **Stampa**. La stampa viene riavviata dal punto in cui si trovava prima dell'inceppamento.

⚠ **AVVERTENZA:** Quando si rimuove un inceppamento, verificare che non rimangano frammenti di carta inceppata nella stampante. Eventuali frammenti di carta strappata all'interno della stampante potrebbero prendere fuoco. Se un pezzo di carta è rimasto inceppato in un'area nascosta del sistema o è avvolto attorno al fusore o ai rulli, non rimuoverlo con la forza. Sussiste il pericolo di ferite o bruciature. Spegnere immediatamente la stampante e rivolgersi al centro assistenza clienti.

Funzione Recupero inceppamento sfalsato

La funzione Recupero inceppamenti per fogli sfalsati aiuta gli utenti a verificare o a monitorare l'integrità dei lavori quando si verifica un inceppamento con fogli sfalsati.

Per utilizzare la funzione è necessario che le due condizioni seguenti siano presenti:

- Deve essere presente è disponibile una modalità di **sfalsamento** sul dispositivo di finitura, come vassoio di ricezione con sfalsamento (OCT), impilatore ad alta capacità, stazione di finitura Business Ready (BR), stazione di finitura standard, stazione libretto o stazione di finitura standard Plus
- I fogli sfalsati non sono pinzati

Se questi requisiti sono soddisfatti, la funzione Recupero inceppamenti per fogli sfalsati può essere configurata e utilizzata.

Importante: Per poter impostare e utilizzare questa funzione, deve essere modificato dal tecnico dell'assistenza il valore NVM associato. Per abilitare la funzione, contattare il centro di assistenza tecnica per pianificare un appuntamento con un tecnico.

Funzionamento della funzione Recupero inceppamento sfalsato

Quando si verifica un inceppamento durante la stampa di copie sfalsate, il primo foglio dopo il ripristino (eliminazione inceppamento) è un inserto che viene estratto da un vassoio selezionato dall'utente. Ad esempio:

1. Durante l'impostazione della funzione Recupero inceppamento sfalsato, l'utente seleziona Vassoio T1 (inseritore post-elaborazione) come il vassoio da utilizzare per il recupero inceppamento sfalsato.
2. Il vassoio T1 è caricato con supporti colorati, ad esempio carta di colore giallo.
3. Un inceppamento si verifica durante la stampa di copie sfalsate.
4. L'utente rimuove i fogli nel percorso carta in base alle schermate dell'interfaccia utente.
5. La stampante esegue il ripristino alimentando per primo un foglio giallo dal vassoio T1, quindi lo sfalsamento nel fascicolo.
6. A questo punto, è semplice per l'utente verificare se tutte le pagine sono presenti nel lavoro accedendo al fascicolo con l'inserto Giallo.

Condizioni richieste per il funzionamento della funzione Recupero inceppamento sfalsato

Affinché l'alimentazione dell'inserto funzioni correttamente, devono essere soddisfatte le condizioni seguenti:

- Bisogna selezionare un vassoio carta da cui prelevare l'inserto da aggiungere dopo l'eliminazione dell'inceppamento.
- Il vassoio carta selezionata deve essere operativo e non deve essere rotto.
- Il vassoio carta selezionato deve essere installato con il sistema.

  In altre parole, non è possibile assegnare l'inserto di recupero inceppamento al vassoio superiore della stazione di finitura standard se il sistema dispone solo di un impilatore ad alta capacità (HCS). In quel caso, è necessario selezionare l'HCS per l'inserto.
- Il vassoio carta selezionato deve supportare il formato carta desiderato per l'inserto. Ad esempio:
  - L'inserto da inserire deve essere di formato A3.
  - Si tenta di scegliere il vassoio 1 dell'alimentatore ad alta capacità (A4).
  - Il vassoio 1 dell'alimentatore ad alta capacità non supporta il formato A3.

Impostazione della funzione Recupero inceppamento sfalsato

1. Premere il pulsante **Accesso** sull'interfaccia utente.
2. Mediante il tastierino numerico, inserire l'ID di accessi amministratore, quindi selezionare **Invio**. Inserire la password.

   Per accedere come amministratore di sistema con ID di accesso e password, consultare la *Guida per l'amministratore del sistema*.

   Nota: Per impostazione predefinita, la richiesta della password non è abilitata.
3. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.
4. Selezionare la scheda **Strumenti**.
5. Selezionare **Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni**.
6. Selezionare **Altre impostazioni**.
7. Selezionare la voce **Vassoio recupero incepp.**.
8. Selezionare **Cambia impostazioni**.

9. Selezionare il vassoio desiderato da utilizzare per l'inserto recupero inceppamento.

   Nota: Verificare che il vassoio selezionato soddisfi tutte le condizioni richieste per l'utilizzo del vassoio; fare riferimento a Condizioni richieste per il funzionamento della funzione Recupero inceppamento sfalsato.

10. Selezionare **Salva**.
11. Selezionare **Chiudi**.

    Viene visualizzata la schermata principale di Strumenti.

12. Uscire dal modo Amministratore.

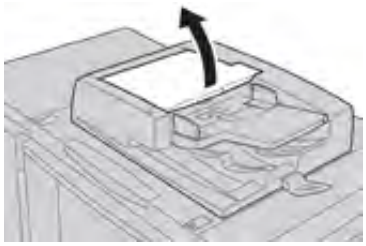
    a. Premere il pulsante **Log In/Out**.

    b. Quando appare la schermata Logout, selezionare **Logout**.

Inceppamenti carta nell'alimentatore automatico

Inceppamenti nell'alimentatore automatico

1. Sganciare e sollevare la copertura superiore dell'alimentatore automatico finché non è completamente aperta.



2. Aprire con cura la copertura sinistra finché non si ferma.

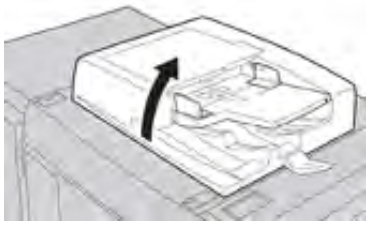
3. Se non è bloccato all'entrata dell'alimentatore, l'originale può essere rimosso.

4. Se vengono visualizzate istruzioni che richiedono di aprire la copertura interna, sollevare la leva e aprire la copertura interna. Rimuovere il documento inceppato.

Nota: Se l'originale è bloccato, è consigliabile non tirarlo direttamente per evitare di danneggiarlo.

5. Se l'inceppamento è dietro la copertura sinistra, rimuovere l'originale inceppato.

6. Chiudere le coperture aperte seguenti (si avverte un clic). Seguire questo ordine per chiudere:
   - Copertura interna
   - Copertura superiore
   - Copertura sinistra
7. Se non si è trovato l'originale inceppato, sollevare lentamente l'alimentatore automatico e rimuovere l'originale.



8. Chiudere l'alimentatore automatico.
9. Se richiesto, sollevare il vassoio di alimentazione e rimuovere l'originale.

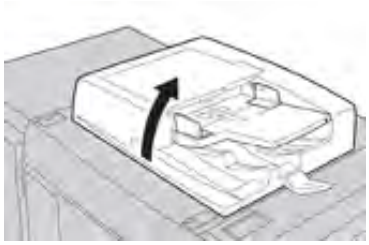
10. Riportare con delicatezza il vassoio di alimentazione in posizione originale.

11. Dopo aver eliminato l'originale inceppato, ricaricare l'intera serie nell'alimentatore attenendosi alle istruzioni.

> **Nota:** Verificare che nessun documento sia strappato, spiegazzato o piegato. Per scansire documenti strappati, spiegazzati o piegati, utilizzare solo la lastra di esposizione. I fogli già scansiti del documento vengono saltati automaticamente e la scansione riprende dal foglio scansito per ultimo prima dell'inceppamento.

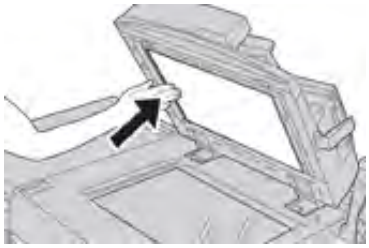
Inceppamenti degli originali sotto la cinghia dell'alimentatore automatico

1. Aprire l'alimentatore automatico.



2. Aprire la cinghia della copertura dell'alimentatore stringendo la leva quindi rimuovere l'originale inceppato.

3. Riportare la cinghia in posizione originale.



4. Chiudere l'alimentatore automatico.
5. Seguire le istruzioni per ricaricare la serie completa di documenti nell'alimentatore automatico.

> **Nota:** Verificare che nessun documento sia strappato, spiegazzato o piegato. Per scansire documenti strappati, spiegazzati o piegati, utilizzare solo la lastra di esposizione. I fogli già scansiti del documento vengono saltati automaticamente e la scansione riprende dal foglio scansito per ultimo prima dell'inceppamento.

Inceppamenti carta nella stampante

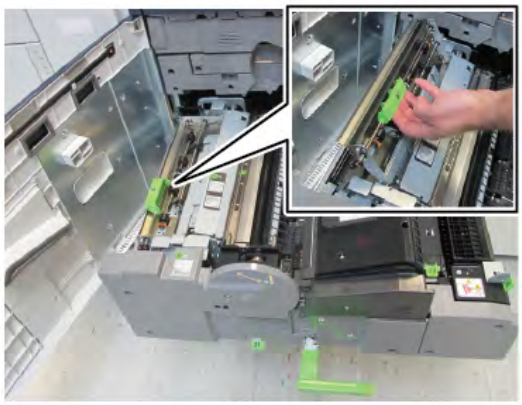
Inceppamenti carta all'interno della stampante

> **AVVERTENZA:** Non toccare mai un'area con etichetta, nell'unità fusore o nelle sue vicinanze, che indichi Alta temperatura o Attenzione. Un eventuale contatto potrebbe causare ustioni.

1. Aprire lo sportello anteriore della stampante.

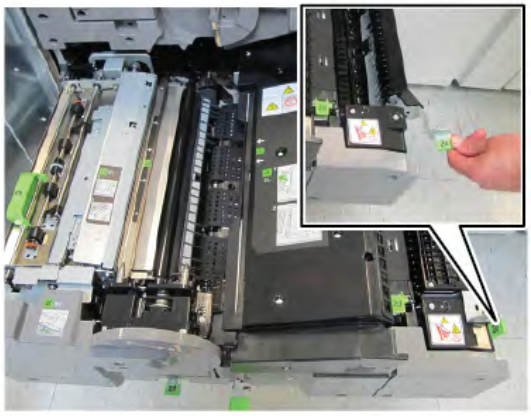
2. Ruotare la **maniglia 2** verso destra finché non è orizzontale ed estrarre il modulo di trasferimento.

3. Rimuovere la carta inceppata visibile.
4. Dopo aver rimosso i fogli inceppati, controllare che non siano rimasti frammenti nella stampante.
5. Sollevare **la maniglia 2b** e rimuovere i fogli inceppati.

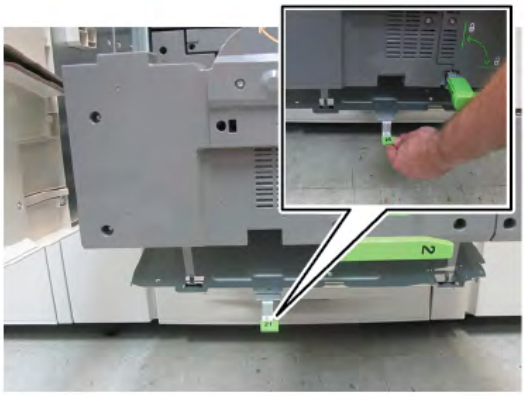


6. Riportare la **maniglia 2b** nella posizione originale.

7. Sollevare la **maniglia 2e** e rimuovere i fogli inceppati.



8. Riportare la **maniglia 2e** nella posizione originale.
9. Abbassare la **maniglia 2f** e rimuovere i fogli inceppati.

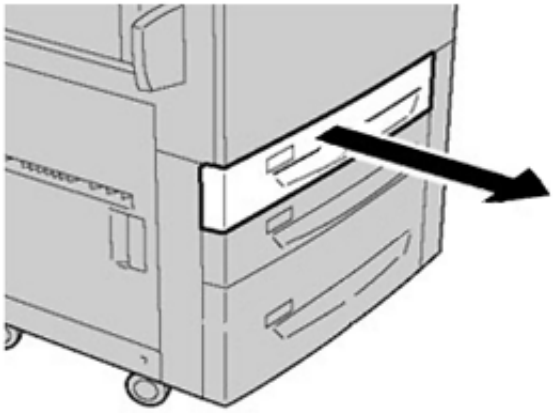


10. Riportare la **maniglia 2f** nella posizione originale.
11. Inserire il modulo di trasferimento fino in fondo, quindi ruotare la **maniglia 2** verso sinistra.
12. Chiudere lo sportello anteriore della stampante.
13. Copiare 5 fogli vuoti per pulire i residui di toner dal rullo del fusore e riprendere il processo di copia/stampa.

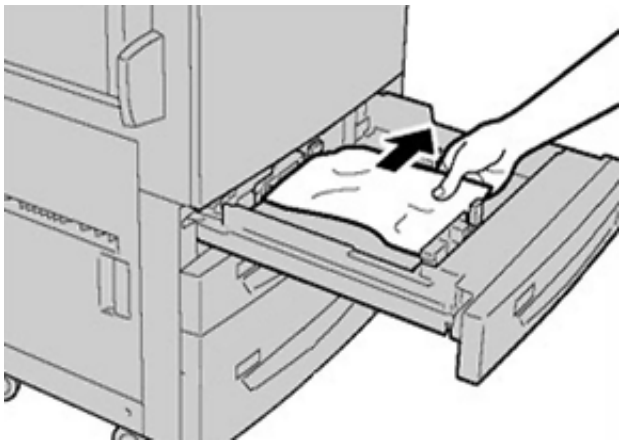
Inceppamenti carta nei vassoi 1-3

Nota: Talvolta accade che la carta si strappi e rimanga all'interno della stampante se si apre un vassoio senza prima aver controllato la posizione dell'inceppamento. Questo potrebbe causare un malfunzionamento. Verificare il punto esatto dell'inceppamento prima di tentare di eliminarlo.

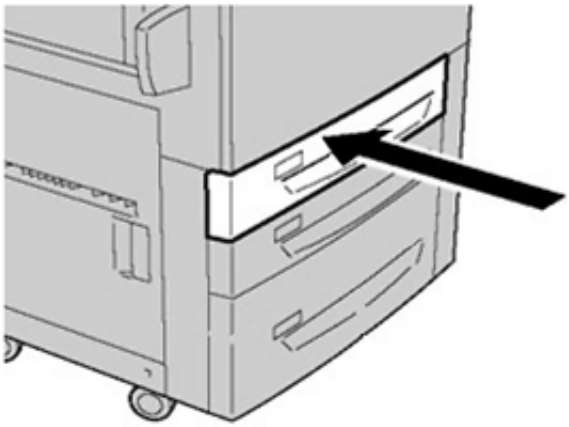
1. Aprire il vassoio in cui si è verificato l'inceppamento della carta.



2. Rimuovere la carta inceppata.



3. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.



Inceppamenti carta nel vassoio bypass (vassoio 5)

Inceppamenti della carta nel vassoio bypass (vassoio 5)

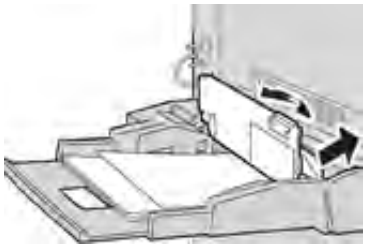
Importante: Usare questa procedura per eliminare gli inceppamenti carta dal vassoio bypass (vassoio 5) se questo è utilizzato come dispositivo di alimentazione autonomo, ossia non montato su un alimentatore opzionale (come l'alimentatore ad alta capacità per grandi formati avanzato).

Suggerimento: Prima di procedere con i lavori di copia/stampa, verificare sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti carta, compresi i frammenti di carta strappata.

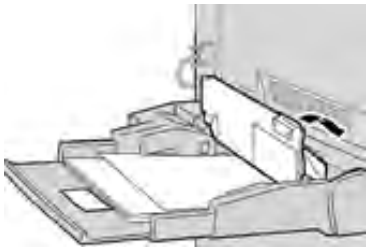
1. Rimuovere la carta inceppata e l'eventuale carta caricata dal vassoio bypass.

Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della stampante e rimuovere i frammenti.

2. Aprire la copertura superiore del bypass e rimuovere la carta inceppata.



3. Chiudere la copertura.



4. Ricaricare la carta nel vassoio e riprendere la copia o la stampa.

Risoluzioni dei problemi del vassoio 6

Inceppamenti carta vassoio 6

Rimozione degli inceppamenti nell'HCF (vassoio 6)

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

   Nota: Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.

2. Chiudere con cura il vassoio.
3. Spostare delicatamente il vassoio 6 verso sinistra finché non si blocca.

4. Afferrare la maniglia della copertura superiore e aprire la copertura.

5. Rimuovere la carta inceppata in corrispondenza della copertura superiore del vassoio 6.
6. Chiudere la copertura superiore del vassoio 6.
7. Riportare il vassoio 6 nella posizione originale.

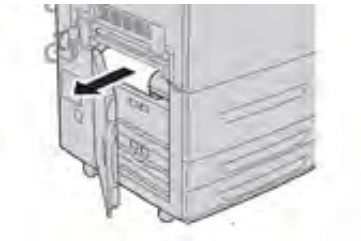
Rimozione degli inceppamenti della carta nell'HCF nella copertura inferiore sinistra

1. Spostare delicatamente il vassoio 6 verso sinistra finché non si blocca.

2. Aprire delicatamente la copertura inferiore sinistra utilizzando la leva di rilascio.

3. Rimuovere la carta inceppata.

   Nota: Se la carta è strappata, controllare che non siano rimasti frammenti all'interno della macchina.



4. Chiudere la copertura inferiore sinistra.
5. Riportare lentamente il vassoio 6 nella posizione originale.

Messaggi di errore vassoio 6

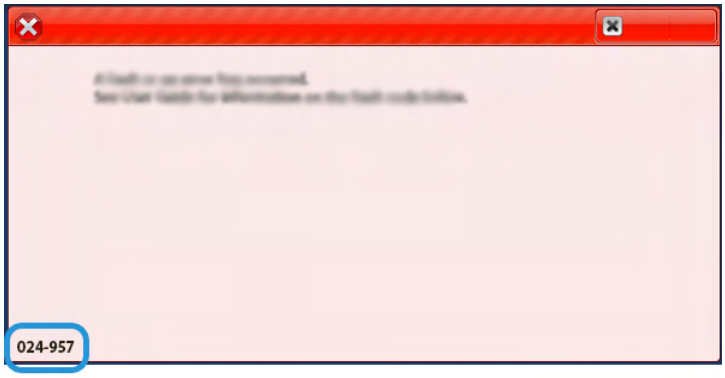
Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Informazioni sul codice di errore del vassoio 6

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio.

L'interfaccia utente visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori del vassoio 6 sono identificati con i codici che iniziano con i numeri a tre cifre **024** e **078**.



Risoluzione dei problemi vassoi 6 e 7

Inceppamenti carta vassoi 6 e 7

Inceppamenti carta quando il vassoio bypass è installato sopra i vassoi 6 e 7

> **Suggerimento:** Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti della carta, compresi eventuali frammenti di carta strappata.

1. Rimuovere la carta caricata nel vassoio bypass (vassoio 5).
2. Sollevare e aprire la copertura superiore del vassoio bypass (vassoio 5).

3. Rimuovere eventuale carta inceppata.

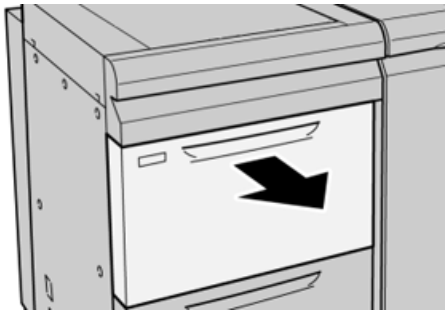
Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della stampante e rimuovere i frammenti.

4. Chiudere la copertura superiore del vassoio bypass (vassoio 5).

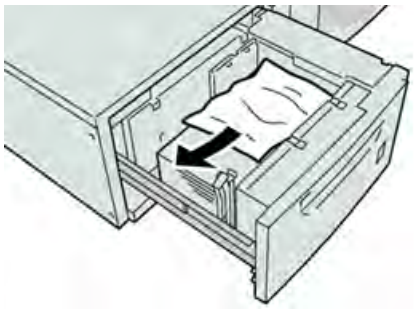
5. Ricaricare la carta nel vassoio e riprendere la stampa.

Inceppamenti carta nei vassoi 6 e 7

1. Estrarre il vassoio carta in cui si è verificato l'inceppamento.



2. Rimuovere la carta inceppata.

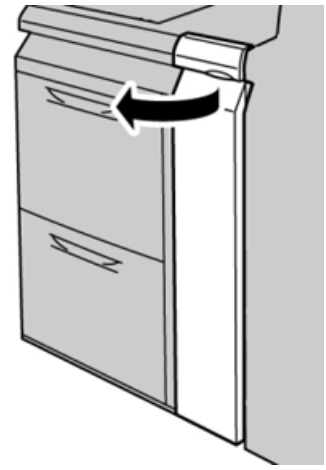


Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

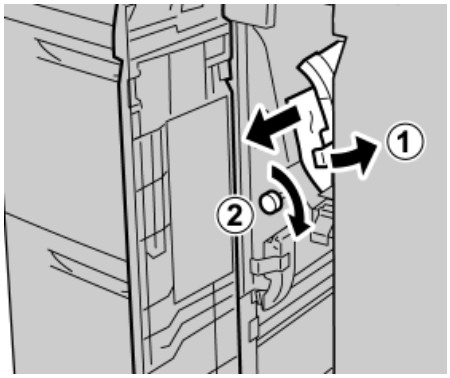
3. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

Inceppamenti carta alla leva 1a e alla manopola 1c dei vassoi 6 e 7

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

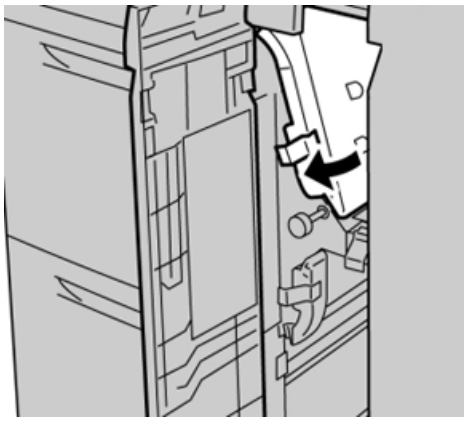


2. Spostare la leva **1a** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.



Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.

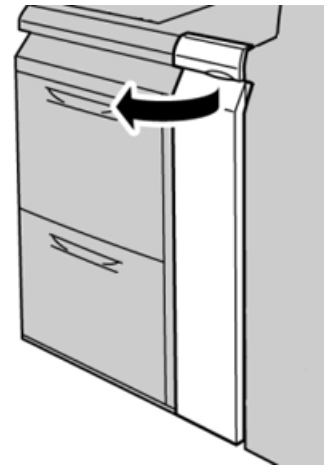


4. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

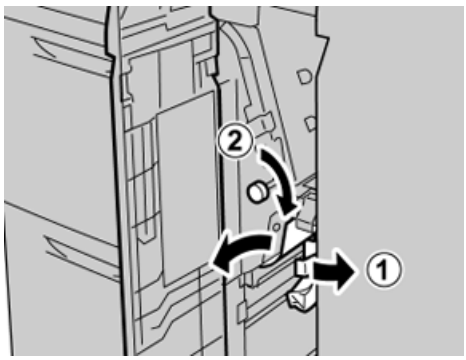
> **Nota:** Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1b e alla manopola 1c dei vassoi 6 e 7

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.



2. Spostare la leva **1b** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.



> **Nota:** Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

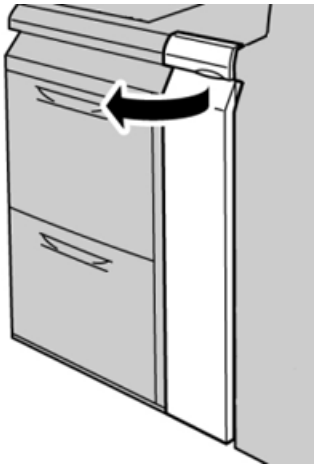
3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.

4. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

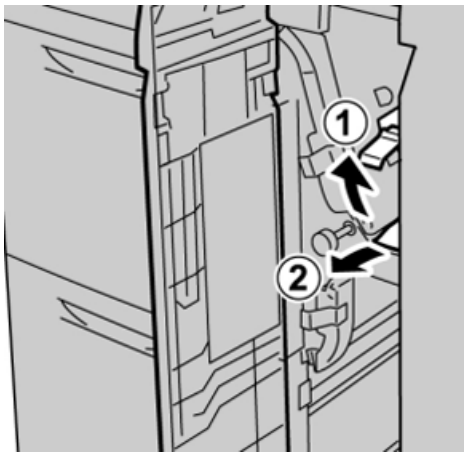
> **Nota:** Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1d e alla manopola 1c dei vassoi 6 e 7

1. Aprire la copertura anteriore dell'OHCF.

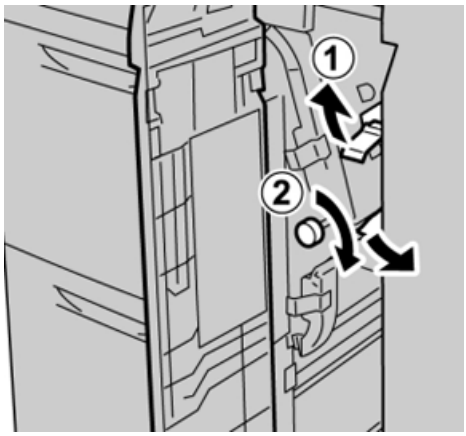


2. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.



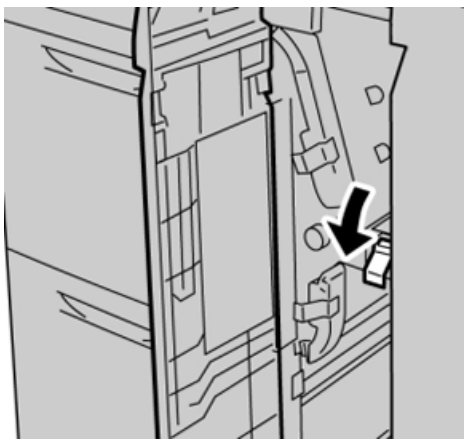
Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Se non è possibile rimuovere la carta, girare la manopola **1c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.



Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



5. Chiudere la copertura anteriore dell'OHCF.

> **Nota:** Se la copertura anteriore dell'OHCF non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

Messaggi di errore vassoi 6 e 7

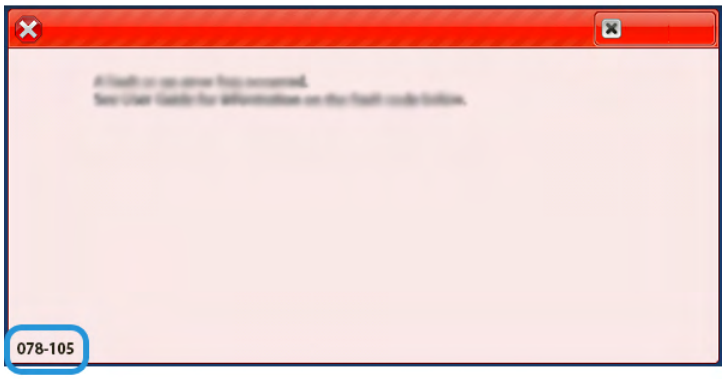
Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Informazioni sul codice di errore dei vassoi 6 e 7

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio.

L'interfaccia utente visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori dei vassoi 6 e 7 sono identificati con i codici che iniziano con il numero a tre cifre **078**.



Risoluzione dei problemi vassoi 8 e 9

Inceppamenti carta vassoi 8 e 9

Eliminazione degli inceppamenti nei vassoi 8 e 9

Per ridurre la probabilità che la carta si inceppi mentre entra nel motore di stampa, la macchina è dotata di leve di blocco/rilascio all'interno dell'area di trasporto per trattenere i fogli più grandi (ad esempio A3, 11 x 17 pollici, 12 x 18 pollici).

> **Nota:** Seguire le istruzioni sull'eliminazione degli inceppamenti visualizzate sullo schermo sensibile. Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti della carta, compresi eventuali frammenti di carta strappata.

Inceppamenti carta quando il vassoio bypass è installato sopra i vassoi 8 e 9

Suggerimento: Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare sempre che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti della carta, compresi eventuali frammenti di carta strappata.

1. Rimuovere la carta caricata nel vassoio bypass (vassoio 5).
2. Sollevare e aprire la copertura superiore del vassoio bypass (vassoio 5).

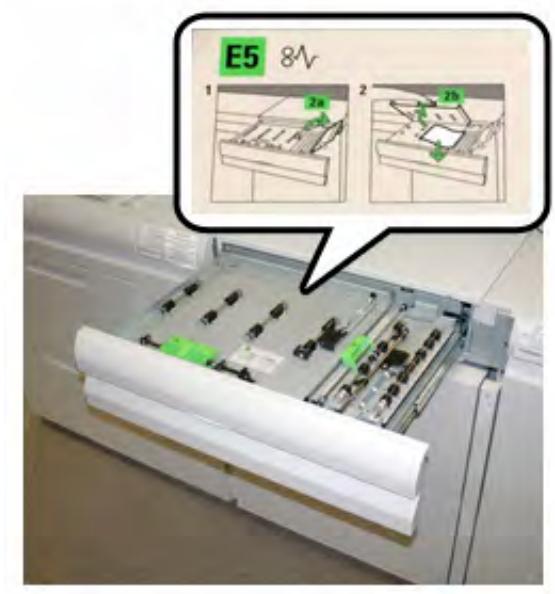
3. Rimuovere eventuale carta inceppata.

Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della stampante e rimuovere i frammenti.

4. Chiudere la copertura superiore del vassoio bypass (vassoio 5).

5. Aprire il **cassetto superiore** (posto sopra i vassoi 6 e 7).

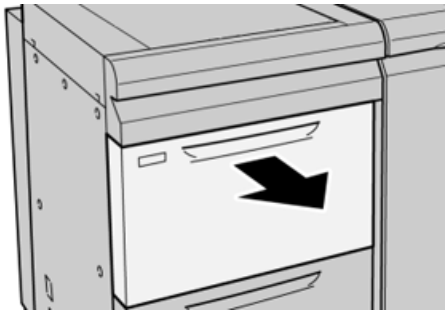
6. Sollevare le leve **2a** e **2b**, quindi rimuovere la carta inceppata.



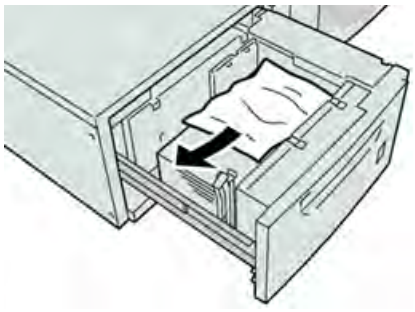
7. Chiudere le leve **2a** e **2b**.
8. Chiudere il **cassetto superiore**.
9. Ricaricare la carta nel vassoio e riprendere la stampa.

Inceppamenti carta nei vassoi 8 e 9

1. Estrarre il vassoio carta in cui si è verificato l'inceppamento.



2. Rimuovere la carta inceppata.

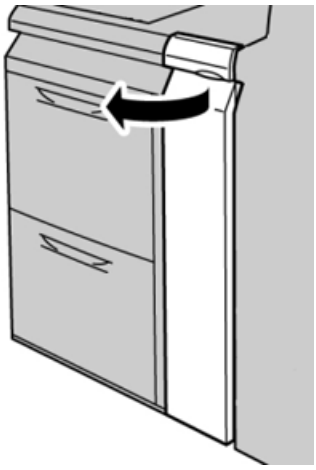


Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Spingere delicatamente il vassoio verso l'interno fino al punto di arresto.

Inceppamenti carta alla leva 1a e alla manopola 1c dei vassoi 8 e 9

1. Aprire la copertura anteriore del modulo alimentatore.



2. Spostare la leva **1a** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.

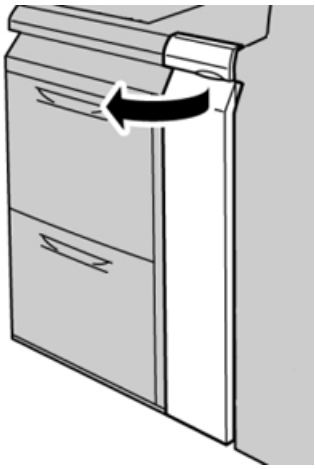
Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.
4. Chiudere la copertura anteriore del modulo alimentatore.

Nota: Se la copertura anteriore del modulo alimentatore non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la stampante non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1b e alla manopola 1c dei vassoi 8 e 9

1. Aprire la copertura anteriore del modulo alimentatore.



2. Spostare la leva **1b** verso destra e girare la manopola **1c** a destra. Rimuovere la carta inceppata.

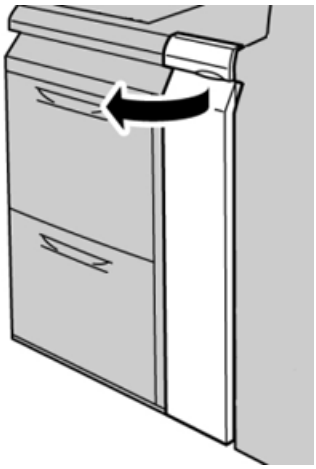
Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.
4. Chiudere la copertura anteriore del modulo alimentatore.

Nota: Se la copertura anteriore del modulo alimentatore non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la stampante non funziona.

Inceppamenti carta alla leva 1d e alla manopola 1c dei vassoi 8 e 9

1. Aprire la copertura anteriore del modulo alimentatore.



2. Spostare la leva **1d** verso l'alto e rimuovere la carta inceppata.

Nota: Se la carta è strappata, controllare all'interno della macchina e rimuovere i frammenti.

3. Se non è possibile rimuovere la carta, girare la manopola **1c** in senso orario, quindi rimuovere la carta inceppata.
4. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.
5. Chiudere lo sportello anteriore del modulo alimentatore.

Nota: Se la copertura anteriore del modulo alimentatore non è chiusa completamente, viene visualizzato un messaggio e la stampante non

sarà operativa.

Messaggi di errore vassoi 8 e 9

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Informazioni sul codice di errore dei vassoi 8 e 9

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio.

L'interfaccia utente visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

Suggerimento: Gli errori dei vassoi 8 e 9 sono identificati con i codici che iniziano con il numero a tre cifre **178**.

Risoluzione dei problemi dell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF)

Per un diagramma di flusso stampabile della risoluzione dei problemi dell'HCVF, descritto nella sezione seguente, fare riferimento a *Risoluzione degli errori di alimentazione nell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità Xerox®* su www.xerox.com. Nella sezione **Assistenza clienti > Supporto e driver** della pagina Web, cercare il proprio prodotto. Nella pagina Web **Documentazione** della propria stampante è possibile trovare il diagramma di flusso sulla risoluzione dei problemi dell'HCVF.

Risoluzione dei problemi di alimentazione errata e alimentazione multipla nell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF)

Quando si utilizza l'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF) e si verifica una condizione di alimentazione errata o di alimentazione multipla, controllare sull'interfaccia utente della stampante se viene visualizzato uno dei seguenti codici errore.

Codici errore di alimentazione errata		Codici errore di alimentazione multipla	
• 078-101 • 078-131 • 078-132 • 078-151	• 178-101 • 178-131 • 178-132 • 178-151	• 077-131 • 077-132	• 078-125 • 078-126 • 078-127

Per risolvere condizioni di alimentazione errata o di alimentazione multipla, regolare l'impostazione Valori soffiatore su un valore raccomandato. Per istruzioni sulla regolazione di Valori soffiatore, fare riferimento a Regolazioni dei valori dei soffiatori.

Per la risoluzione di problemi di alimentazione errata, fare riferimento a Risoluzione dei problemi di alimentazione errata nell'HCVF.

Per la risoluzione di problemi di alimentazione multipla, fare riferimento a Risoluzione dei problemi di alimentazione multipla nell'HCVF.

Regolazioni dei valori dei soffiatori

L'impostazione dei valori soffiatore corrisponde a una specifica configurazione di impostazioni soffiatore nell'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF). Una modifica all'impostazione dei valori soffiatore produce una configurazione diversa delle impostazioni dei soffiatori.

Per ottimizzare le impostazioni dei soffiatori nell'HCVF, regolare l'impostazione di Valori soffiatore. Apportare le regolazioni esclusivamente in conformità alle istruzioni sulla risoluzione dei problemi raccomandate.

Nota: Prima di regolare l'impostazione Valori soffiatore, assicurarsi che i supporti caricati nell'HCVF siano conformi alle *Indicazioni per carta e supporti* per l'HCVF.

Per regolare l'impostazione Valori soffiatore, procedere come segue:

1. Sull'interfaccia utente della stampante, accedere come amministratore.
2. Selezionare **Stato macchina > Strumenti > Impostazioni sistema > Impostazioni servizi comuni > Impostazioni vassoi carta**.
3. Nella finestraImpostazioni vassoi carta, selezionare **Impostazioni supporto personalizzato**.
4. Nella finestra Impostazioni supporto personalizzato viene visualizzato un elenco di profili. Ciascun profilo corrisponde a una serie di impostazioni personalizzate. Effettuare una delle operazioni riportate di seguito.
   - Per utilizzare il profilo esistente, selezionare un profilo con nome.
   - Per creare un nuovo profilo, selezionare un profilo non utilizzato, quindi digitare un nome per quel profilo.
5. Selezionare **Cambia impostazioni**.
6. Nella finestra Impostazioni, selezionare **Registra valori soffiatore > Cambia impostazioni**.
7. Nella finestraRegistra valori soffiatore, selezionare **Tabella personalizzata**.

   Nota: La Tabella personalizzata contiene una serie di impostazioni numeriche. Ciascun valore numerico nella Tabella personalizzata mappa a una specifica configurazione di soffiatore nel HCVF.
8. Per cambiare l'impostazione di Tabella personalizzata, digitare il numero richiesto. In alternativa, utilizzare i pulsanti freccia Su e Giù per selezionare il numero.
9. Per salvare l'impostazione di Tabella personalizzata, selezionare **Salva**.
10. Per salvare il profilo, selezionare **Salva**.
11. Per chiudere la finestra Impostazioni supporto personalizzato, selezionare **Chiudi**.
12. Per chiudere la finestra Impostazioni vassoi carta, selezionare **Chiudi**.

Risoluzione dei problemi di alimentazione errata nell'HCVF

Quando si utilizza l'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF), i seguenti codici errore indicano una condizione di alimentazione errata:

- 078-101, 078-131, 078-132, 078-151
- 178-101, 178-131, 178-132, 178-151

Per i codici errore correlati alle alimentazioni multiple, vedere Risoluzione dei problemi di alimentazione multipla nell'HCVF.

Per risolvere un problema di alimentazione errata, seguire i passaggi indicati nella sezione appropriata.

Alimentazioni errate con carta da 177 g/m² o più pesante

Quando si utilizza carta da 177 g/m² o più pesante possono verificarsi problemi di alimentazione errata.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **5**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni errate continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché l'impostazione di Tabella personalizzata non arriva a **8**.
2. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Alimentazioni errate con carta di grammatura inferiore a 177 g/m² e stampa di 5 fogli o meno

Quando si utilizza carta di grammature inferiore a 177 g/m² e si stampano 5 fogli o meno, possono verificarsi problemi di alimentazione errata.

Apportare le seguenti regolazioni:

1. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **32**. Salvare l'impostazione.
2. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
3. Se si verifica di nuovo un'alimentazione errata, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **33**. Salvare l'impostazione.
4. Eseguire un'altra stampa di prova. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Alimentazioni errate con carta di grammatura inferiore a 177 g/m² e stampa di più di 5 fogli

Quando si utilizza carta di grammature inferiore a 177 g/m² e si stampano più di cinque fogli, possono verificarsi problemi di alimentazione errata.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **5**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni errate continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché l'impostazione di Tabella personalizzata non arriva a **8**.
2. Se si verifica di nuovo un'alimentazione errata, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **32**. Salvare l'impostazione.
3. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni errate, il problema è risolto.
4. Se si verifica di nuovo un'alimentazione errata, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **33**. Salvare l'impostazione.
5. Eseguire un'altra stampa di prova. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Risoluzione dei problemi di alimentazione multipla nell'HCVF

Quando si utilizza l'alimentatore ad aspirazione XLS ad alta capacità (HCVF), i seguenti codici errore indicano una condizione di alimentazione multipla:

- 077-131, 077-132.
- 078-125, 078-126, 078-127.

Per i codici errore correlati alle alimentazioni errate, vedere Risoluzione dei problemi di alimentazione errata nell'HCVF.

Per risolvere un problema di alimentazione multipla, seguire i passaggi indicati nella sezione appropriata.

Alimentazioni multiple con carta patinata da 177 g/m² o più pesante

Livelli di umidità del 50 % o superiori

Quando si utilizza carta patinata da 177 g/m² o più pesante con livelli di umidità del 50 % o superiori, possono verificarsi problemi di alimentazione multipla.

Apportare le seguenti regolazioni:

1. Se la carta è patinata su un solo lato, andare al passaggio 3.
2. Se la carta è patinata su entrambi i lati, procedere come segue:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **5**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 2c e 2d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **8**.
3. Se si utilizza carta patinata su un solo lato, o se le alimentazioni multiple persistono, procedere come segue:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **9**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 3c e 3d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **12**.
4. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Livelli di umidità inferiori al 50 %

Quando si utilizza carta patinata da 177 g/m² o più pesante con livelli di umidità inferiori al 50 %, possono verificarsi problemi di alimentazione multipla.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **9**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **12**.
2. Se continuano a verificarsi alimentazioni multiple, procedere come segue.
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **35**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 2c e 2d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **38**.
3. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Alimentazioni multiple con carta non patinata da 177 g/m² o più pesante

Quando si utilizza carta non patinata da 177 g/m² o più pesante possono verificarsi problemi di alimentazione multipla.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **9**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché l'impostazione di Tabella personalizzata non arriva a **12**.
2. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Alimentazioni multiple con carta di grammatura inferiore a 177 g/m²

Livelli di umidità del 50 % o superiori

Quando si utilizza carta di grammatura inferiore a 177 g/m² con livelli di umidità del 50 % o superiori, possono verificarsi problemi di alimentazione multipla.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **9**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **12**.
2. Se continuano a verificarsi alimentazioni multiple, procedere come segue.
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **5**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 2c e 2d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **8**.
3. Se si verifica di nuovo un'alimentazione multipla, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **32**. Salvare l'impostazione.
4. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
5. Se si verifica di nuovo un'alimentazione multipla, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **33**. Salvare l'impostazione.
6. Eseguire un'altra stampa di prova. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Livelli di umidità inferiori al 50 %

Quando si utilizza carta di grammatura inferiore a 177 g/m² con livelli di umidità inferiori a 50 %, possono verificarsi problemi di alimentazione multipla.

1. Apportare le seguenti regolazioni:
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **5**.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 1c e 1d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **8**.
2. Se si verifica di nuovo un'alimentazione multipla, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **32**. Salvare l'impostazione.
3. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
4. Se si verifica di nuovo un'alimentazione multipla, portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **33**. Salvare l'impostazione.
5. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
6. Se continuano a verificarsi alimentazioni multiple, procedere come segue.
   a. Portare l'impostazione di Tabella personalizzata su **9**. Salvare l'impostazione.
   b. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   c. Aumentare il valore di Tabella personalizzata di una impostazione. Salvare l'impostazione.
   d. Eseguire una stampa di prova. Se non si verificano alimentazioni multiple, il problema è risolto.
   e. Se le alimentazioni multiple continuano, ripetere i passaggi 6c e 6d finché il valore di Tabella personalizzata non arriva a **12**.
7. Se il problema non viene risolto, contattare il proprio rappresentante Xerox.

Risoluzione dei problemi di dispositivi di finitura

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura Business Ready

Inceppamenti carta nella stazione di finitura BR

Eliminazione degli inceppamenti nella posizione 3a della stazione di finitura BR

1. Se la carta è visibile all'uscita del vassoio di uscita, tirare delicatamente i fogli nella direzione indicata per estrarli.

2. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
3. Sollevare la maniglia verde **3a**.

4. Rimuovere la carta con cura.

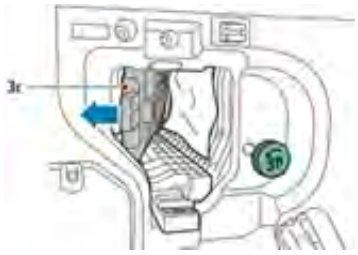
- Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio sull'interfaccia utente richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

5. Riportare la maniglia verde **3a** nella posizione originale.

6. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3c della stazione di finitura BR

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Spostare la leva verde **3c** verso sinistra.



3. Rimuovere la carta con cura.

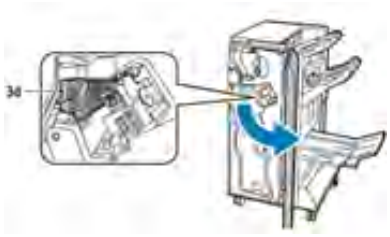
- Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.
- Se la carta è inaccessibile oppure un messaggio sull'interfaccia utente richiede di rilasciare la carta, ruotare la manopola verde **3b** nella direzione indicata.

4. Riportare la leva verde **3c** nella posizione originale.

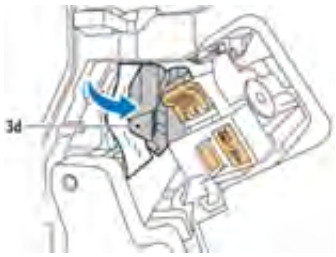
5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 3d della stazione di finitura BR

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 la carta con cura.

Nota: Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

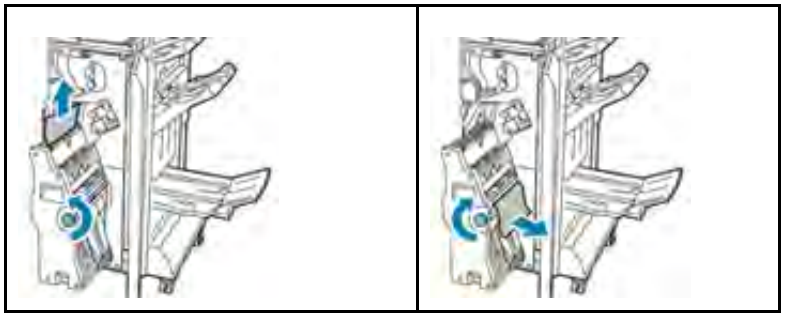
4. Riportare la leva verde **3d** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminare gli inceppamenti nella posizione 4 della stazione di finitura BR

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Utilizzando la maniglia verde, estrarre l'unità **4** finché non si blocca.

3. Per rimuovere i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** in una delle due direzioni, come indicato.



Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Riportare l'unità **4** nella posizione originale.

5. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Eliminazione degli inceppamenti nel vassoio libretti

1. Aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.
2. Per rilasciare i fogli inceppati, ruotare la manopola verde **4** nella direzione indicata.

3. Per estrarre la carta, tirarla nella direzione indicata.

Nota: Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dalla stazione di finitura.

4. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura BR.

Codici di errore e messaggi di errore della stazione di finitura BR

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della

stampante viene visualizzato un messaggio. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

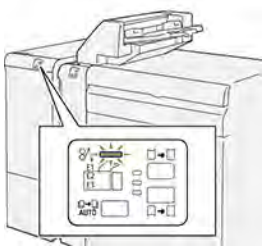
Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampa si interrompe e sull'interfaccia utente della stampante viene visualizzato un messaggio.

L'interfaccia utente visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori della stazione di finitura BR e stazione di finitura libretto sono identificati con i codici che iniziano con il numero a tre cifre **012**.

Risoluzione dei problemi del modulo di interfaccia antiarricciatura

Inceppamenti della carta nel modulo di interfaccia antiarricciatura



In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

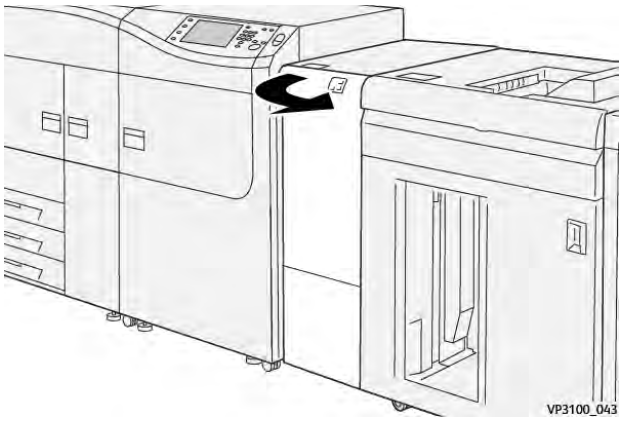
- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

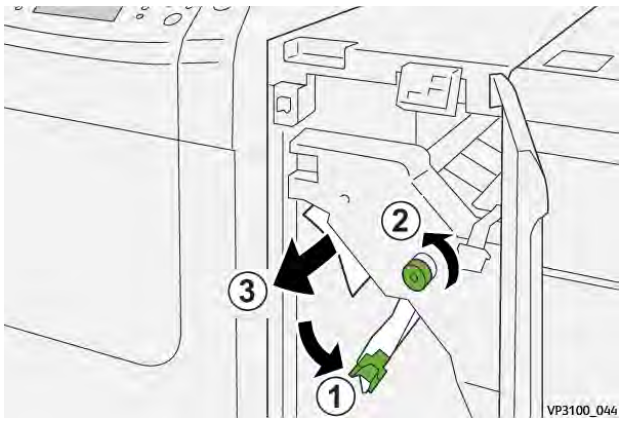
- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

Eliminazione degli inceppamenti della carta nel modulo antiarricciatura di interfaccia

1. Aprire la copertura anteriore del modulo antiarricciatura di interfaccia (IDM).



2. Rimuovere la carta inceppata:



   a. Spostare la leva **1a** verso il basso.

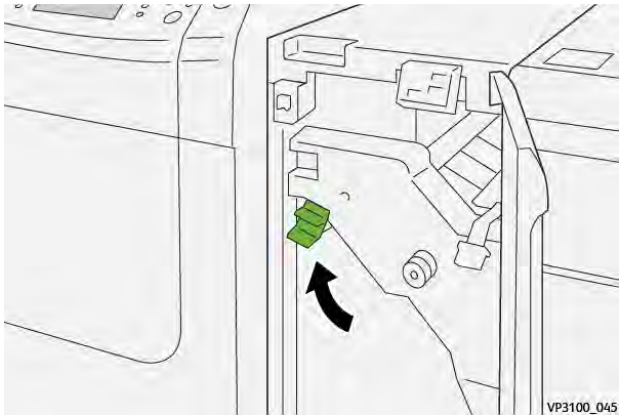
b. Ruotare la manopola **1b** in senso antiorario.

Importante: Per assicurarsi che la carta inceppata esca dall'area, ruotare la manopola almeno dieci (10) volte.

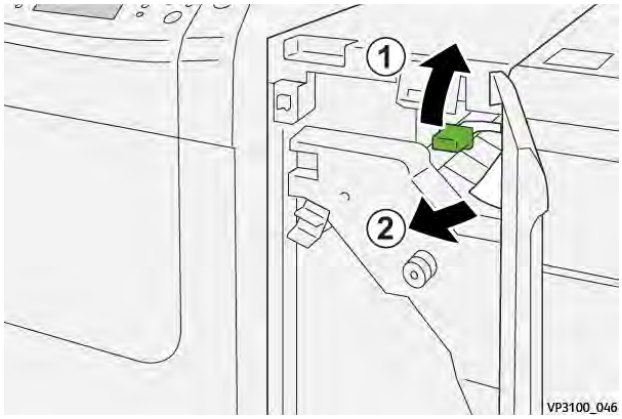
c. Rimuovere la carta inceppata.

Importante: Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela dall'area.

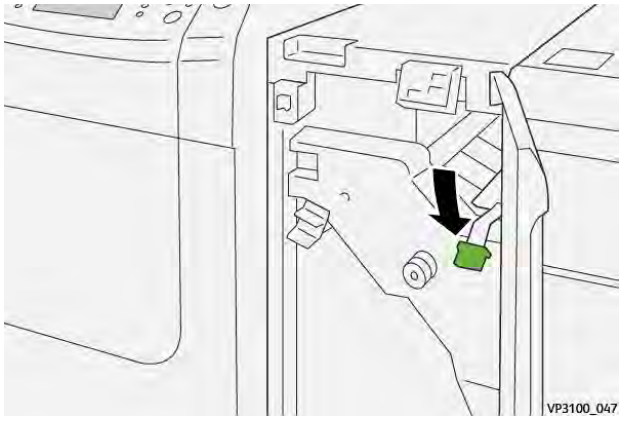
3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



4. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, spostare la leva **1c** verso l'alto e rimuovere con cautela la carta inceppata.



5. Riportare la leva **1c** nella posizione originale.



6. Chiudere la copertura anteriore del modulo IDM.

7. Se necessario, seguire le istruzioni sullo schermo sensibile della stampante per rimuovere gli inceppamenti in altre aree del sistema.

Messaggi di Errore sul modulo di interfaccia antiarricciatura

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

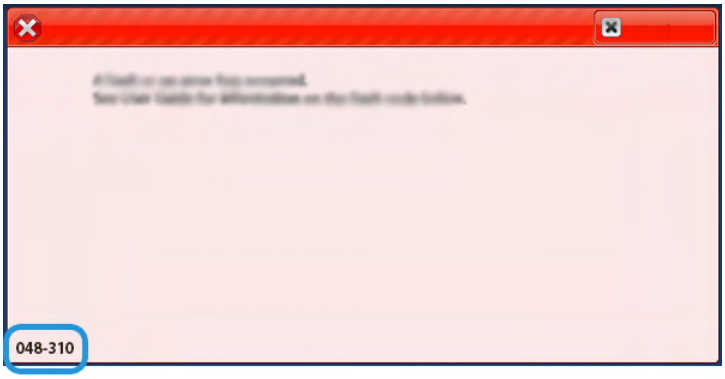
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

Informazioni sui codici errore del modulo di interfaccia antiarricciatura

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

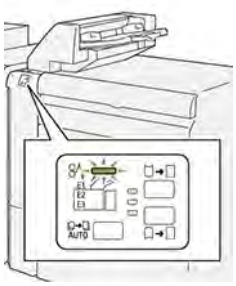
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

Suggerimento: Gli errori del Modulo di interfaccia antiarricciatura sono identificati con i codici che iniziano con il numero a tre cifre **048**.



Risoluzione dei problemi del dispositivo inseritore

Inceppamenti carta nell'inseritore



In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

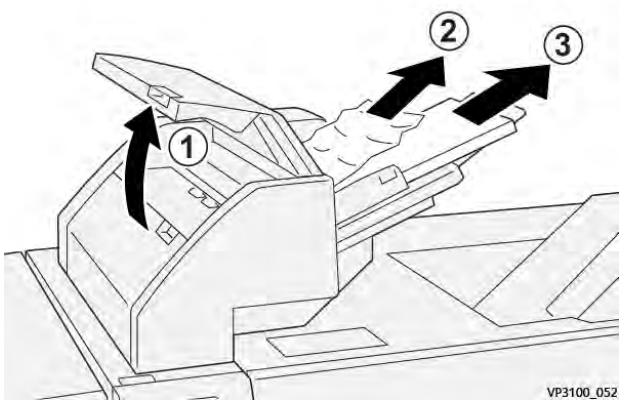
In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 dell'inseritore

1. Aprire la copertura T1 (1) e rimuovere la carta inceppata (2) e tutta la carta caricata nel vassoio (3).

   Nota: Quando vengono caricati due o più fogli di carta, rimuovere tutti i fogli.

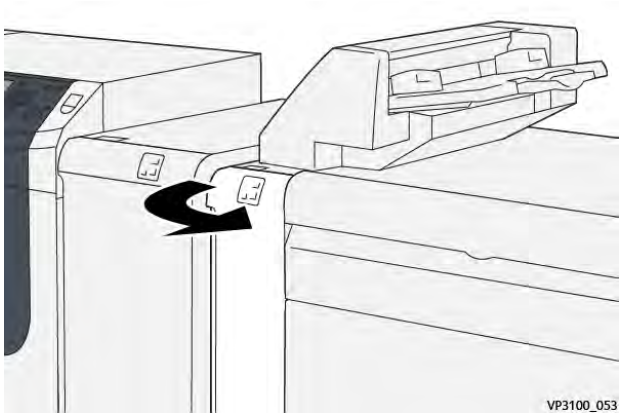


   Smazzare la carta che è stata rimossa e assicurarsi che tutti e quattro gli angoli siano allineati correttamente.

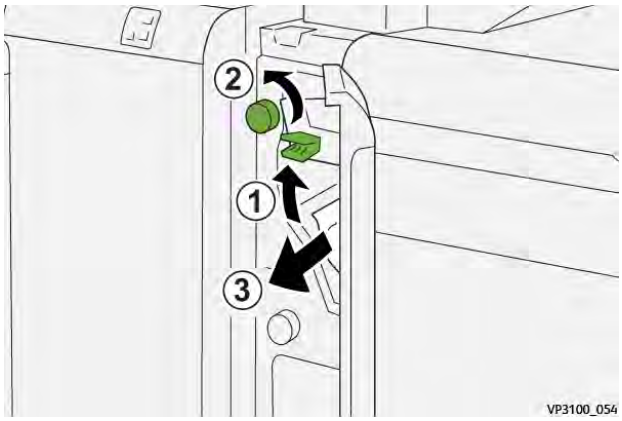
2. Ricaricare la carta nel vassoio.
3. Chiudere la copertura T1.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 dell'inseritore

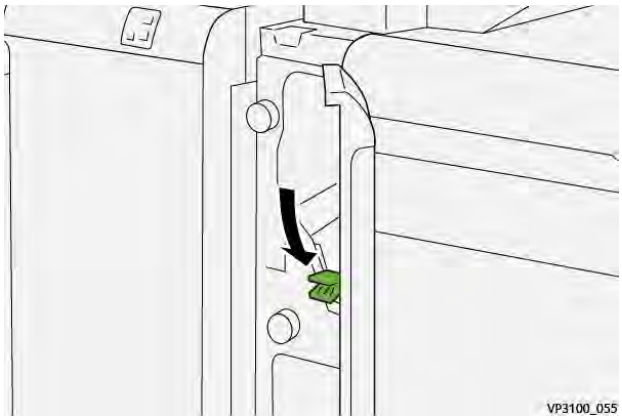
1. Aprire la copertura anteriore dell'inseritore.



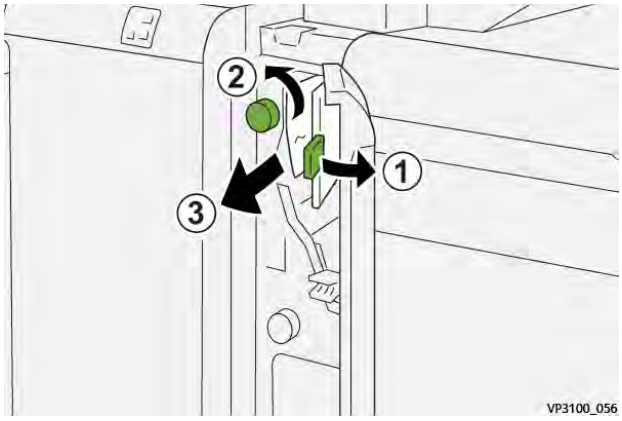
2. Spostare la leva **1a** verso l'alto (1) e ruotare la manopola **1b** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



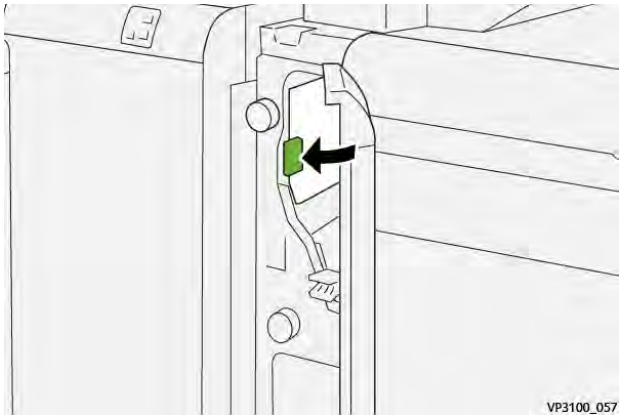
3. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



4. In caso di difficoltà nell'eliminazione della carta inceppata, spostare la leva **1c** verso destra (1) e ruotare la manopola **1b** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



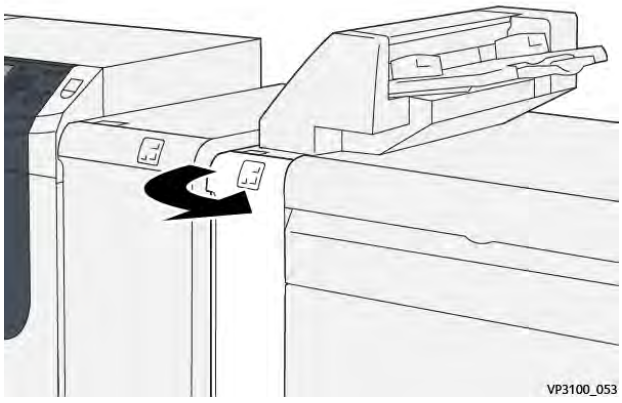
5. Riportare la leva **1c** nella posizione originale.



6. Chiudere la copertura anteriore dell'inseritore.

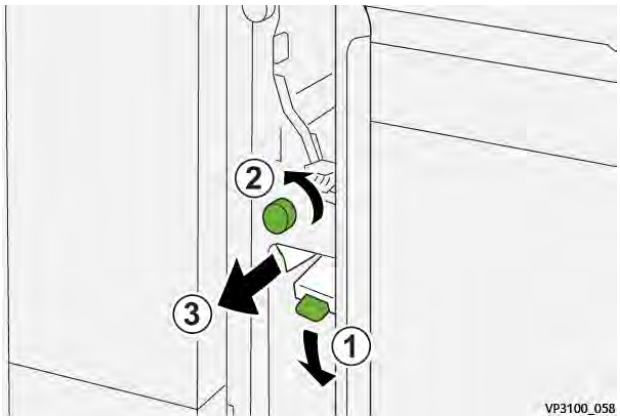
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 dell'inseritore

1. Aprire la copertura anteriore dell'inseritore.

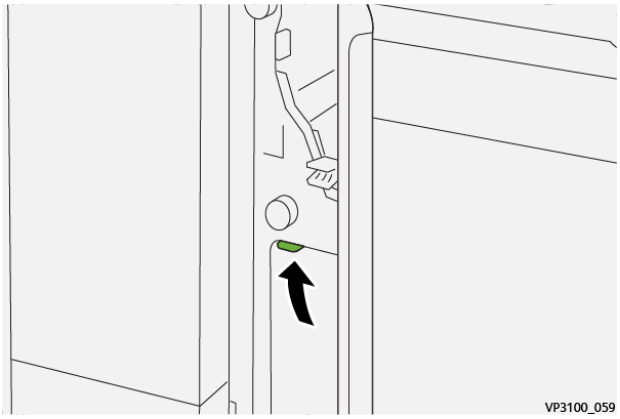


2. Spostare la leva **1d** verso il basso (1) e ruotare la manopola **1e** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).

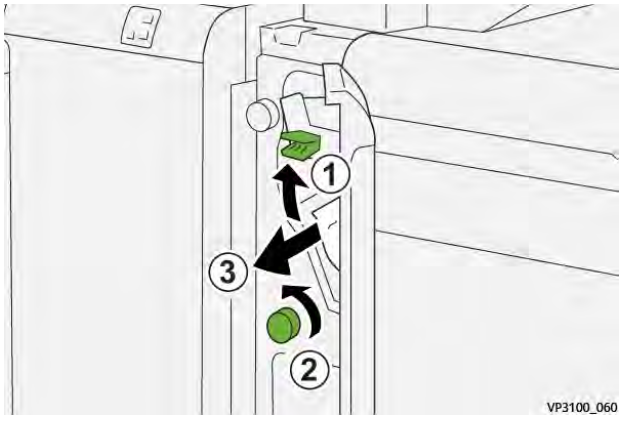
   Nota: La carta inceppata potrebbe essere nascosta dietro l'area della copertura superiore sinistra.



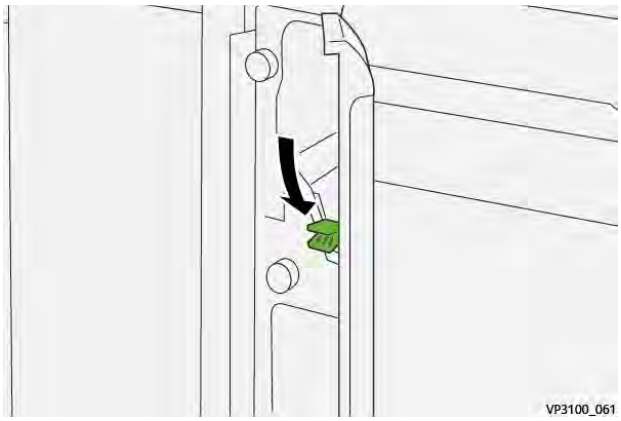
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



4. In caso di difficoltà ad eliminare la carta inceppata, spostare la leva **1a** verso l'alto (1) e ruotare la manopola **1e** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



5. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



6. Chiudere la copertura anteriore dell'inseritore.

Messaggi di errore dell'inseritore

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

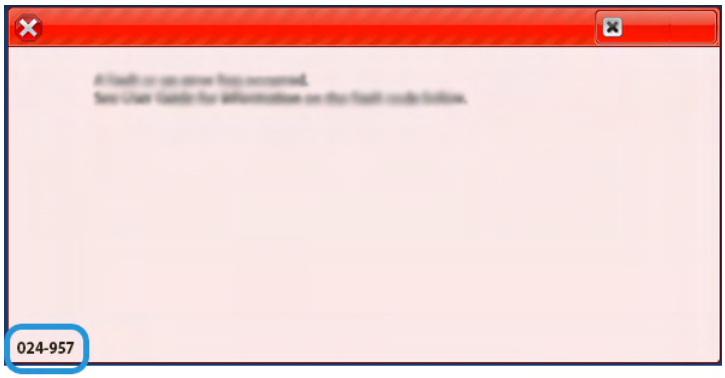
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di erroremostra quale spia di errore è accesa sul pannello comandi dell'inseritore (E1, E2, E3).

Informazioni sui codici errore dell'inseritore

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

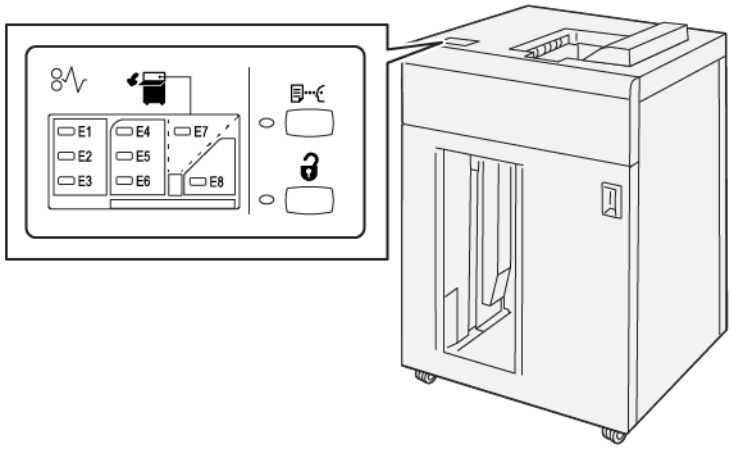
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori dell'inseritore vengono identificati con i codici che iniziano con i numeri a tre cifre **012**, **013** e **024**.



Risoluzione dei problemi dell’impilatore ad alta capacità

Inceppamenti della carta nell'HCS



In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

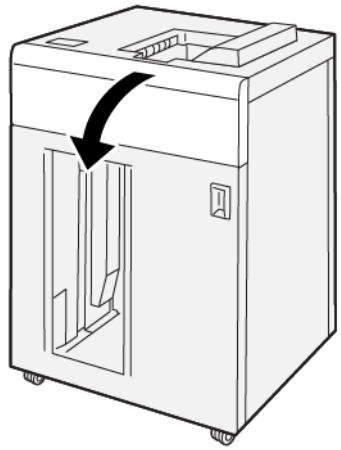
- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un’illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

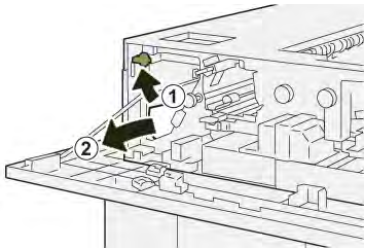
- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'area E1 dell'HCS

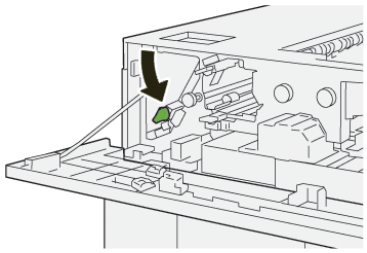
1. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



2. Spostare la leva **1b** verso l'alto (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



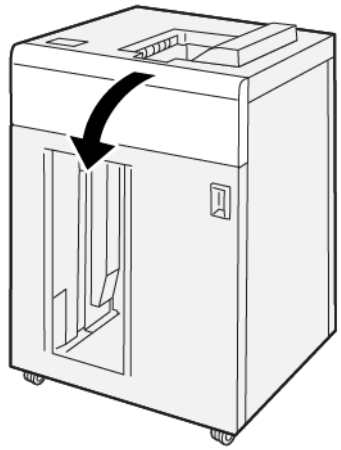
3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



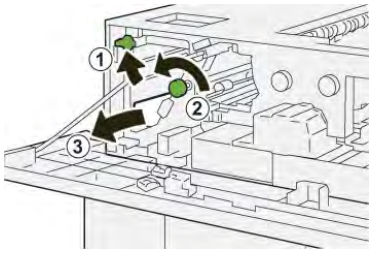
4. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione di inceppamenti carta dall'area E2 dell'HCS

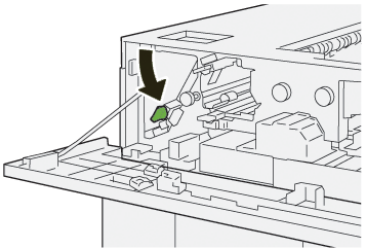
1. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



2. Spostare la leva **1b** verso l'alto (1) e girare la manopola **1a** in senso antiorario (2) e rimuovere la carta inceppata (3).



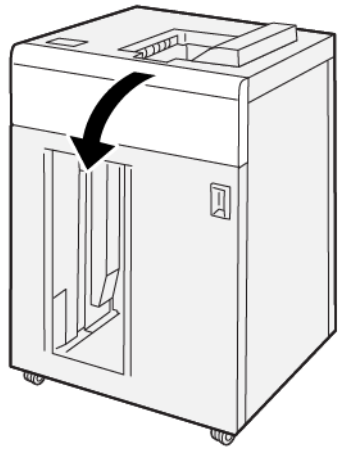
3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



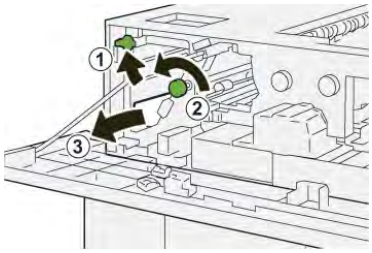
4. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione di inceppamenti carta dall'area E3 dell'HCS

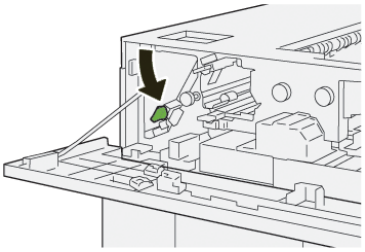
1. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



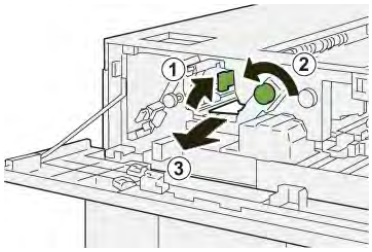
2. Spostare la leva **1b** verso l'alto (1) e girare la manopola **1a** in senso antiorario (2) e rimuovere la carta inceppata (3).



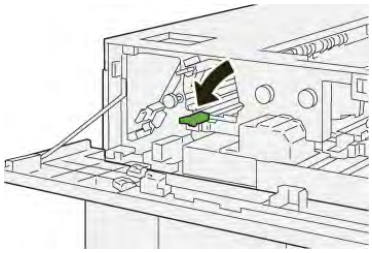
3. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



4. Spostare la leva **2b** verso l'alto (1) e ruotare la manopola **2c** in senso antiorario (2), quindi rimuovere la carta inceppata (3).



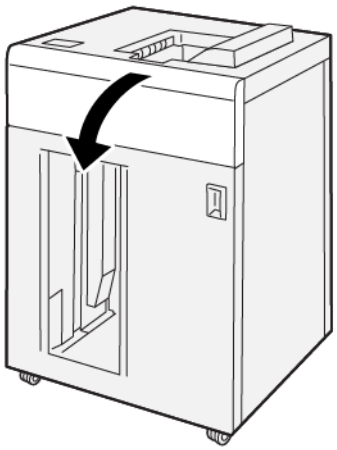
5. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.



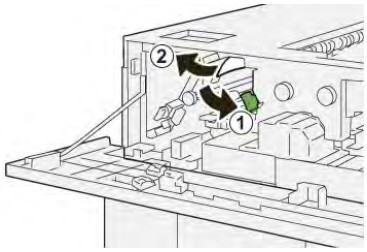
6. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
7. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'area E4 dell'HCS

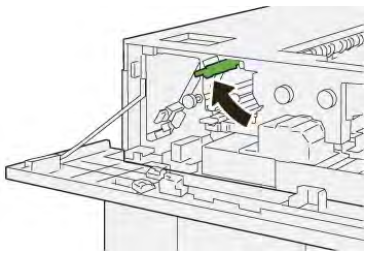
1. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



2. Spostare la leva **2a** verso il basso (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



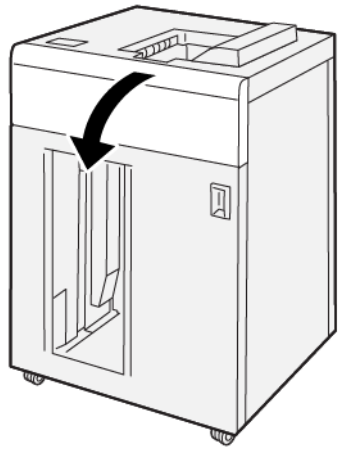
3. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.



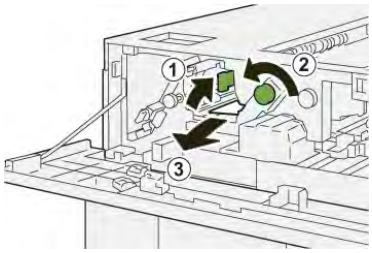
4. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione di inceppamenti carta dall'area E5 dell'HCS

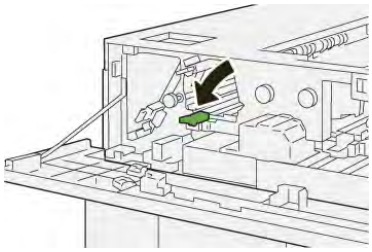
1. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



2. Spostare la leva **2b** verso l'alto (1) e ruotare la manopola **2c** in senso antiorario (2), quindi rimuovere la carta inceppata (3).



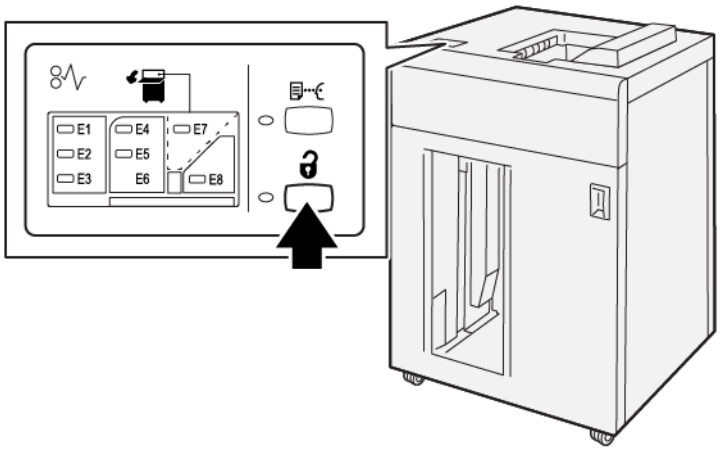
3. Riportare la leva **2b** nella posizione originale.



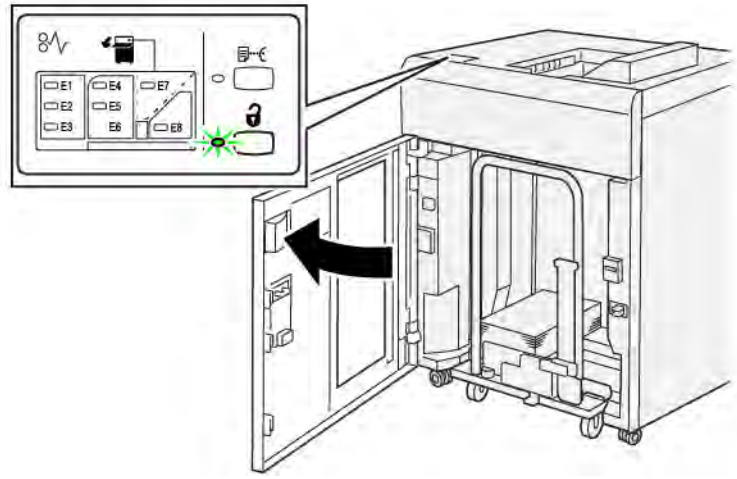
4. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 dell'HCS

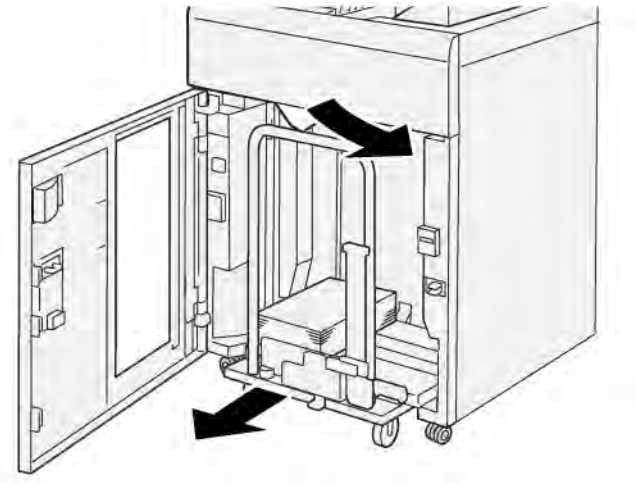
1. Premere il pulsante **Scarica**.



2. Assicurarsi che lo sportello anteriore dell'HCS sia sbloccato, e quindi aprirlo.



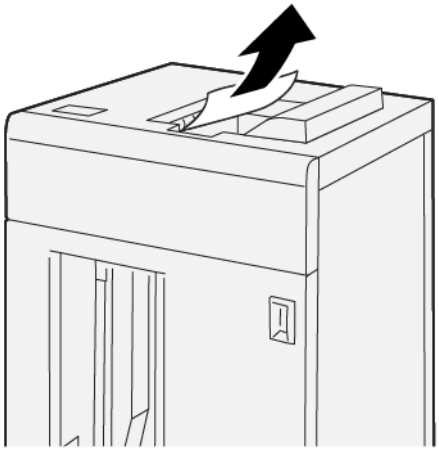
3. Estrarre lentamente il carrello dell'impilatore e rimuovere la carta inceppata.



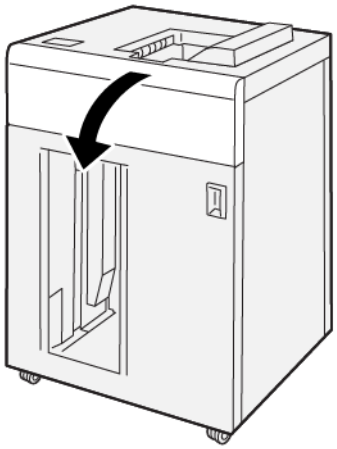
4. Reinserire il carrello dell'impilatore nella posizione originale.
5. Chiudere lo sportello anteriore dell'HCS.
6. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta nell'area E7 dell'HCS

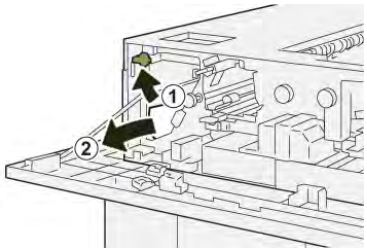
1. Rimuovere le stampe contenute nel vassoio superiore.



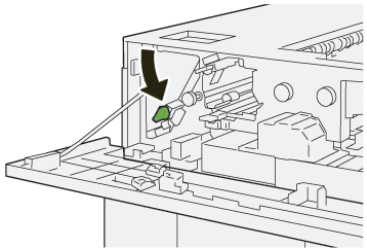
2. Aprire la copertura anteriore dell'HCS.



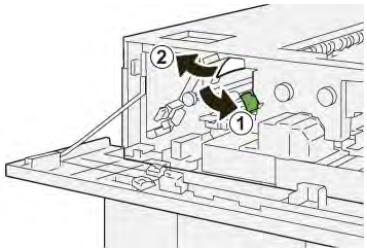
3. Spostare la leva **1b** verso l'alto (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



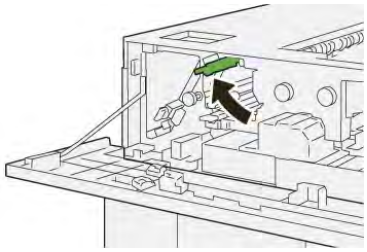
4. Riportare la leva **1b** nella posizione originale.



5. Spostare la leva **2a** verso il basso (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



6. Riportare la leva **2a** nella posizione originale.



7. Chiudere la copertura superiore dell'HCS.
8. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Messaggi di errore dell'HCS

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di erroremostra quale spia di errore è accesa sul pannello comandi dell'HCS (E1–E8).

Informazioni sui codici errore dell'HCS

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori dell'HCS sono identificati con i codici che iniziano con il numero a tre cifre **049**.

Ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi dell'HCS

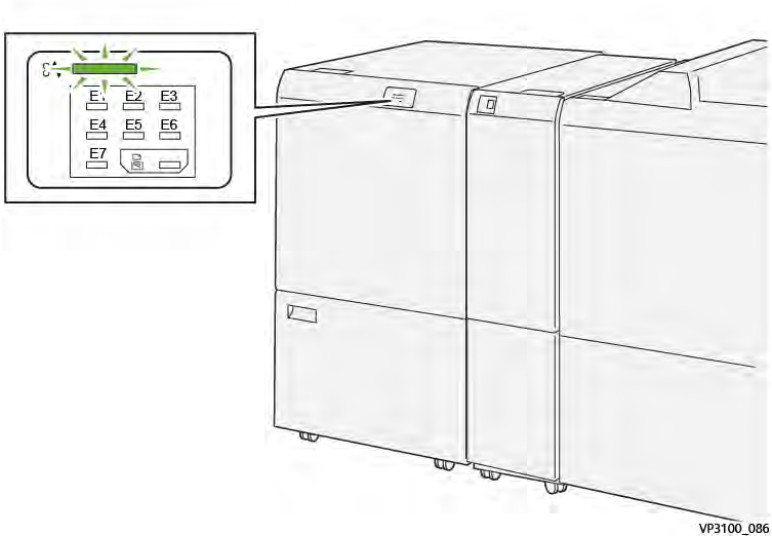
Consigli e suggerimenti per l'utilizzo dell'Impilatore ad alta capacità (HCS)

Consultare i seguenti consigli e suggerimenti per l'utilizzo dell'HCS:

1. Controllare che la carta caricata nel vassoio impilatore HCS non sia arricciata.
   a. Se non è presente arricciatura e le stampe sono accettabili per il cliente, non occorre fare altro.
   b. Se non è presente arricciatura e le stampe NON sono accettabili, chiamare l'assistenza.
   c. Se le stampe sono arricciate, andare al passaggio successivo.
2. Per eliminare l'arricciatura della carta, utilizzare i controlli di correzione dell'arricciatura sulla parte superiore del modulo di interfaccia antiarricciatura (IDM).
3. Se la qualità delle stampe non migliora, regolare nuovamente l'arricciatura della carta.
4. Se il problema persiste, rivolgersi al centro assistenza clienti.

Risoluzione dei problemi dell'unità di cordonatura e rifilo

Inceppamenti carta nell'unità di cordonatura e rifilo su due lati



In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

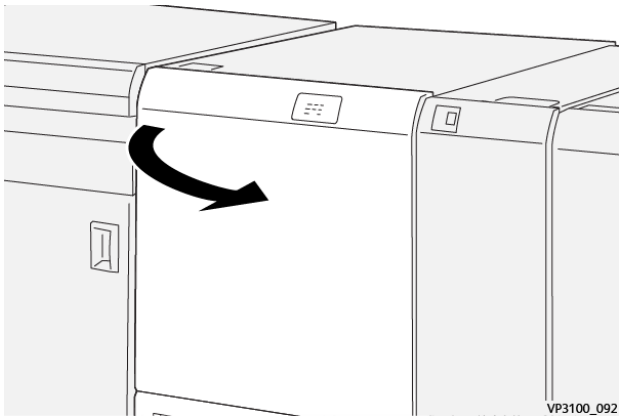
- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

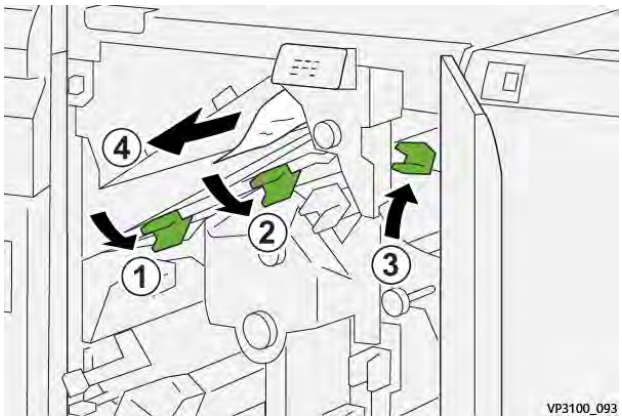
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

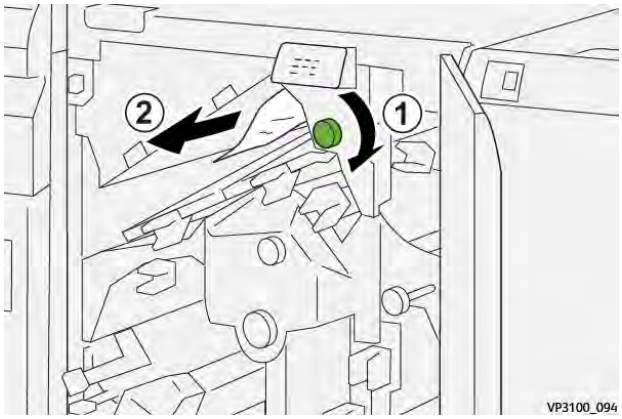


2. Spostare la leva **1a** verso il basso (1), la leva **1b** verso il basso (2) e la leva **1d** verso l'alto (3). Rimuovere la carta inceppata (4).

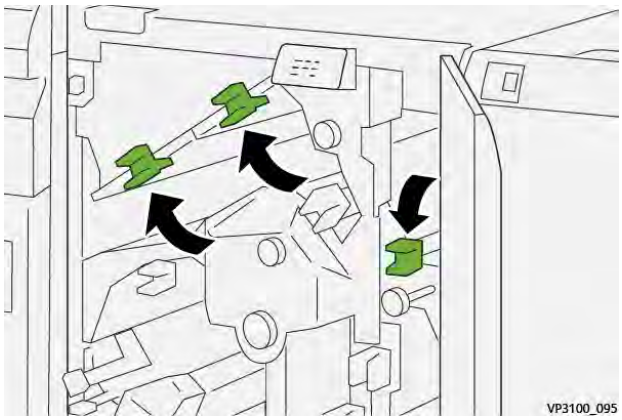
   Nota: Controllare l'area dietro la copertura superiore per assicurarsi che non vi sia carta inceppata nascosta.



3. In caso di difficoltà nel rimuovere la carta inceppata, ruotare la manopola **1c** in senso orario (1), quindi rimuovere la carta inceppata (2).



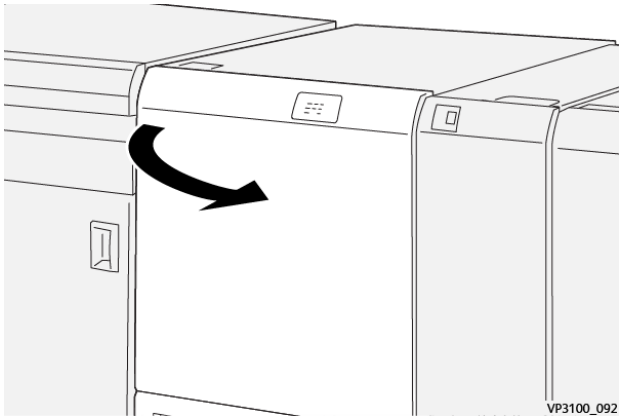
4. Riportare le leve **1a**, **1b** e **1d** alle loro posizioni originali.



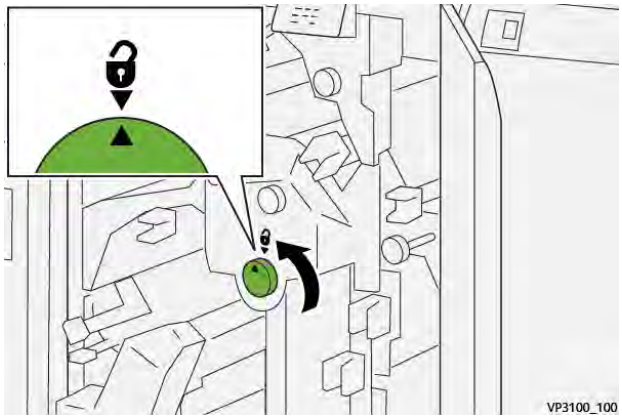
5. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
6. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 della taglierina

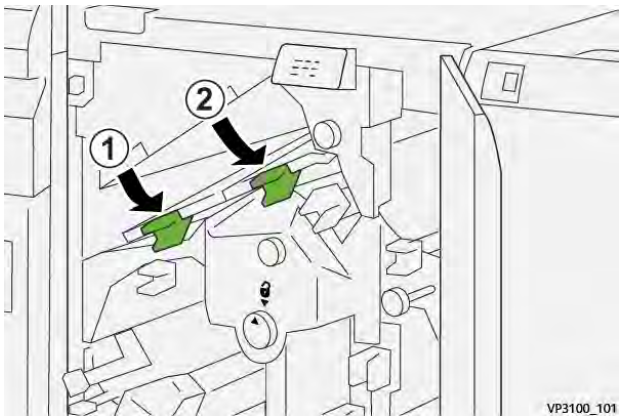
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



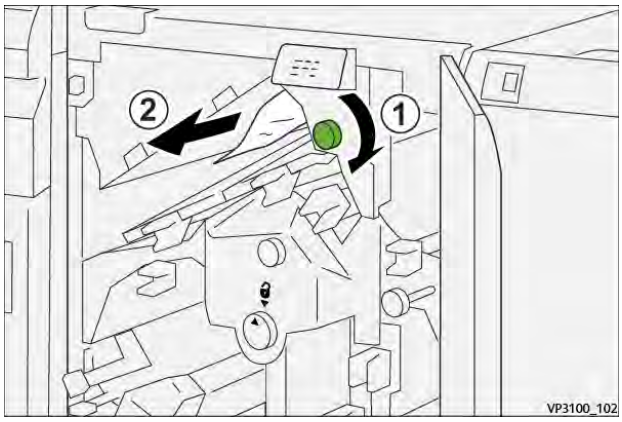
2. Ruotare la manopola **2** in senso antiorario per allineare il contrassegno sulla manopola alla posizione di sblocco (indicata da un simbolo simile a un lucchetto aperto).



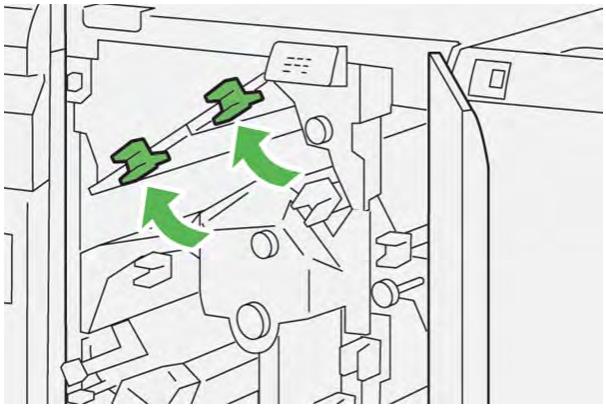
3. Spostare la leva **1a** verso il basso (1) e la leva **1b** verso il basso (2).



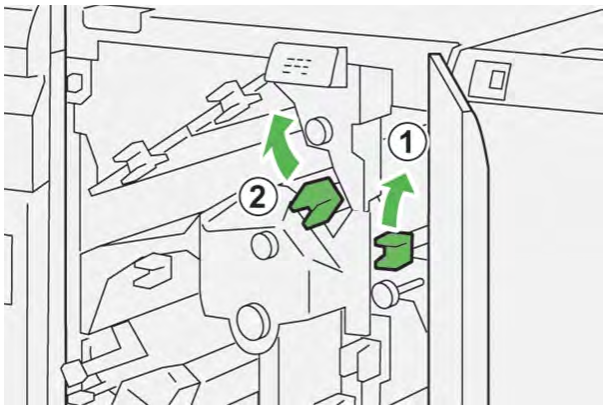
4. Ruotare la manopola **1c** in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



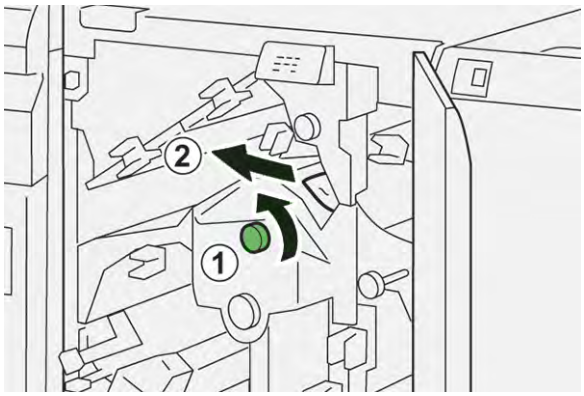
5. Riportare le leve **1a** e **1b** alle posizioni originali.



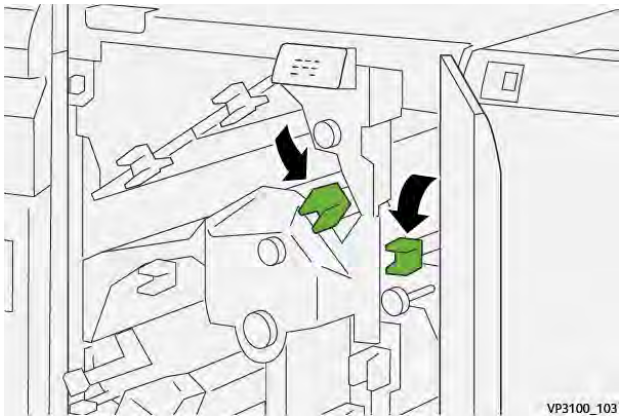
6. In caso di difficoltà nell'eliminazione degli inceppamenti carta, spostare la leva **1d** verso l'alto (1) e la leva **2a** verso sinistra (2).



7. Ruotare la manopola **2b** in senso antiorario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



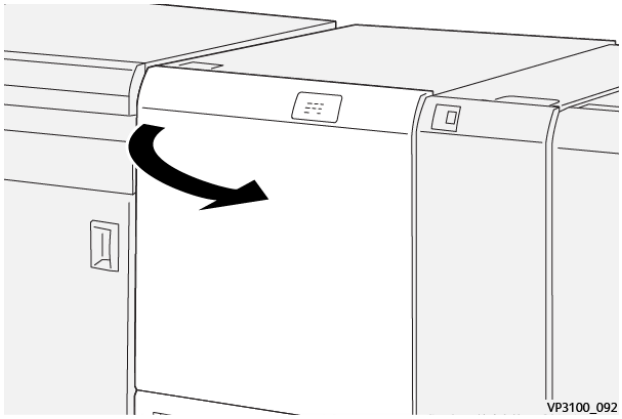
8. Riportare le leve **1d** e **2a** alle loro posizioni originali.



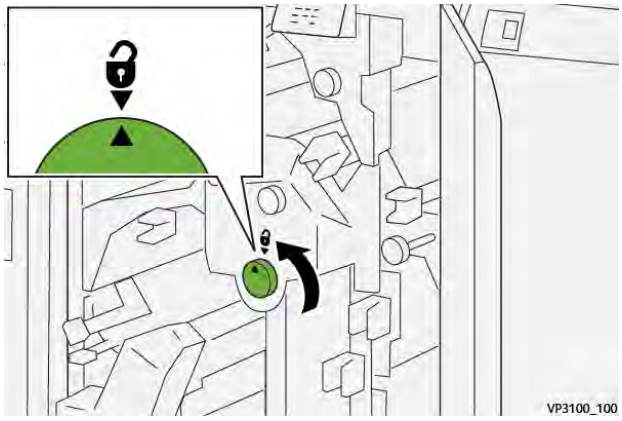
9. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
10. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

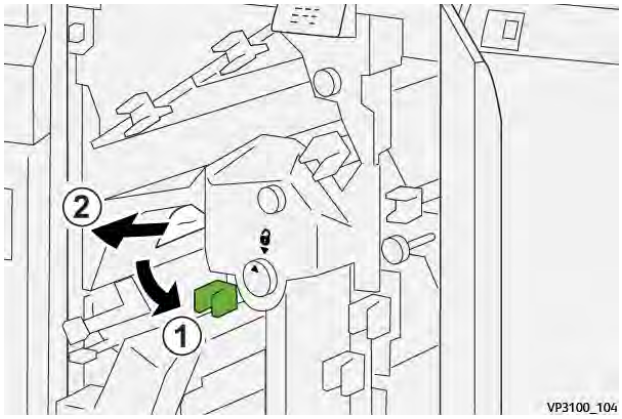


2. Ruotare la manopola **2** in senso antiorario per allineare il contrassegno sulla manopola alla posizione di sblocco (indicata da un simbolo simile a un lucchetto aperto).

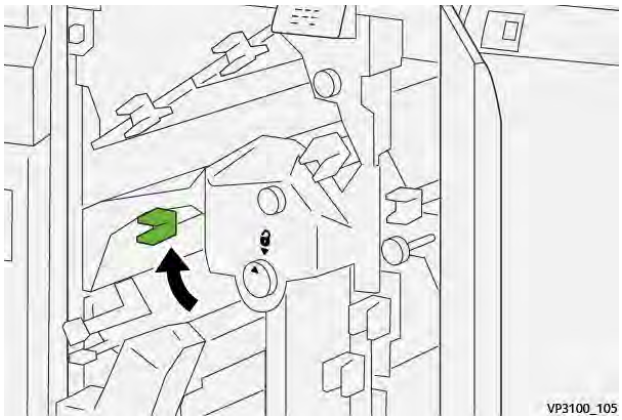


3. Abbassare la leva **2c** (1) e rimuovere la carta inceppata (2).

Nota: Controllare l'area dietro la copertura superiore per assicurarsi che non vi sia carta inceppata nascosta.



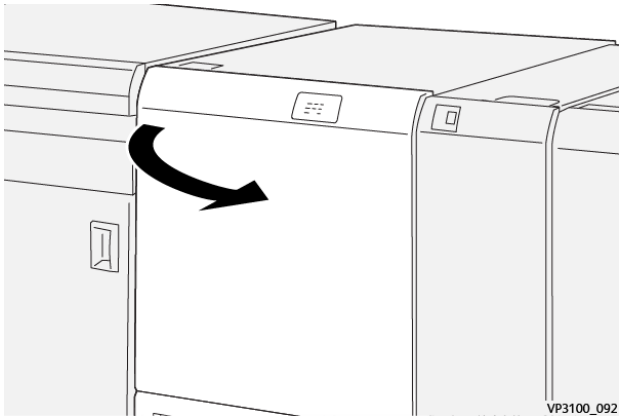
4. Riportare la leva **2c** nella posizione originale.



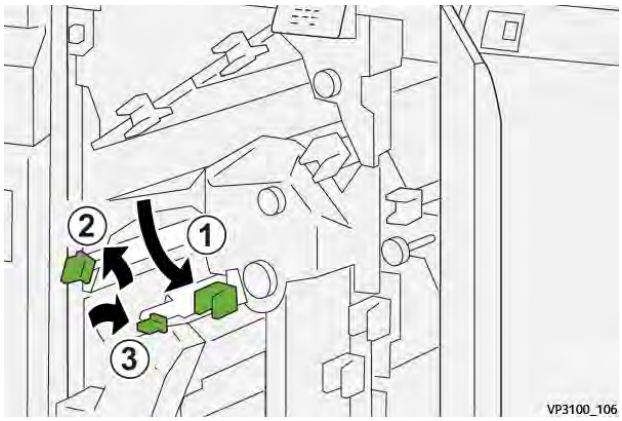
5. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
6. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E4 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

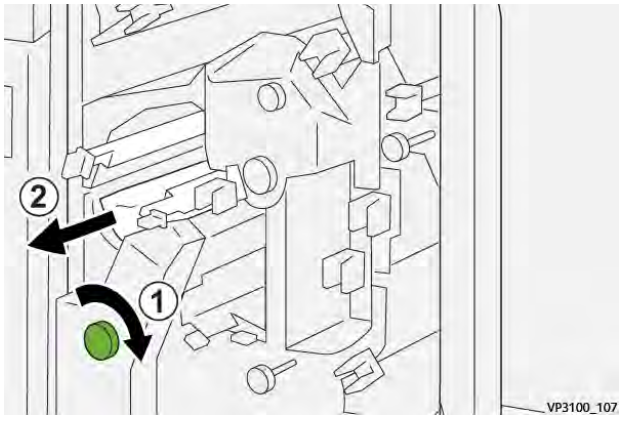


2. Spostare la leva **2c** verso il basso (1), la leva **2d** verso l'alto (2) e la leva **2e** verso destra (3)

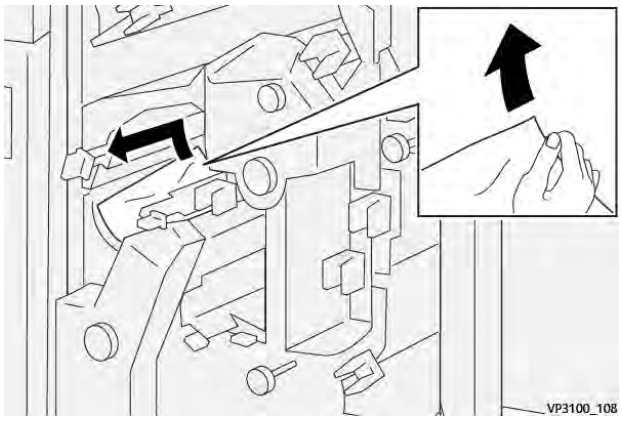


3. Ruotare la manopola **2f** in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).

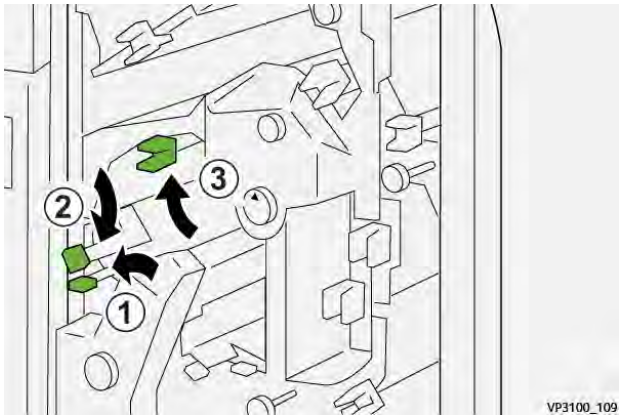
Nota: Afferrare il bordo anteriore del foglio inceppato e tirarlo delicatamente per rimuoverlo.



4. In caso di difficoltà nel rimuovere il foglio inceppato il bordo superiore del lato destro interno del foglio e tirare delicatamente per estrarlo.



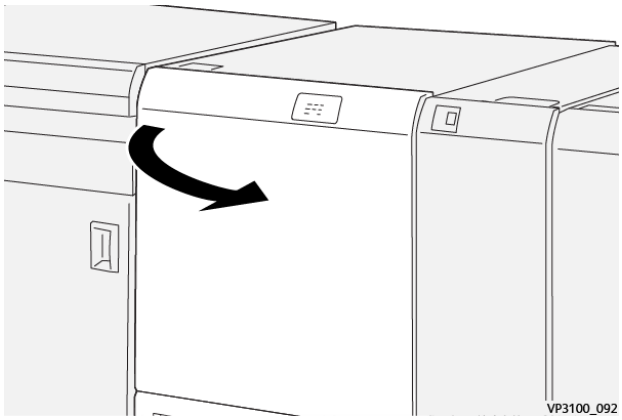
5. Riportare le leve **2e** (1), **2d** (2) e **2c** (3) alle posizioni originali.



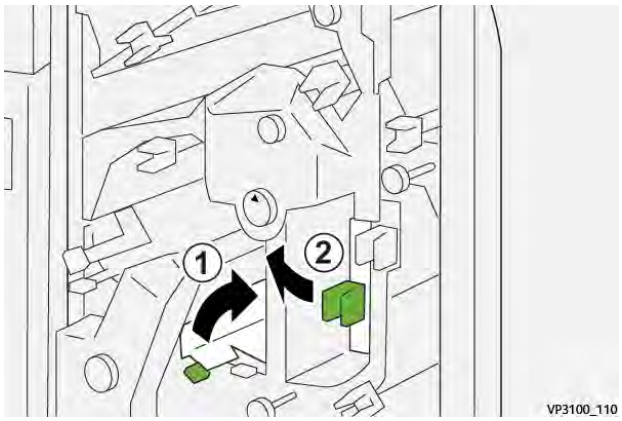
6. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
7. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E5 della taglierina

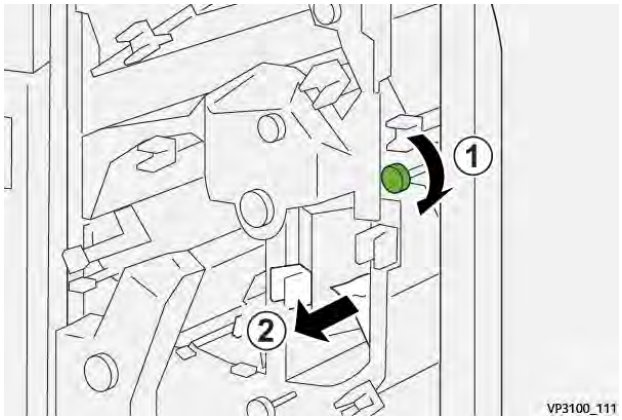
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



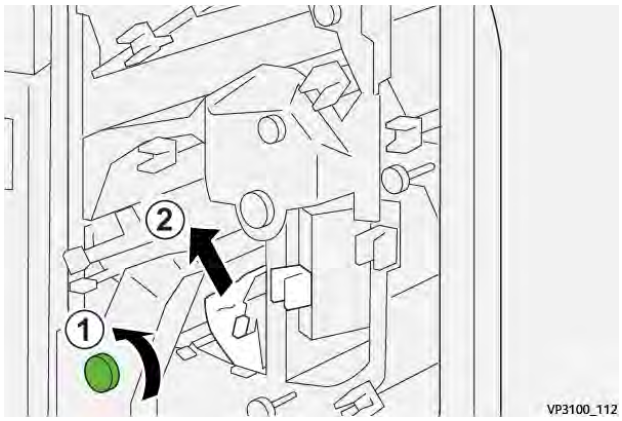
2. Spostare la leva **3a** verso destra (1) e la leva **3b**verso sinistra (2).



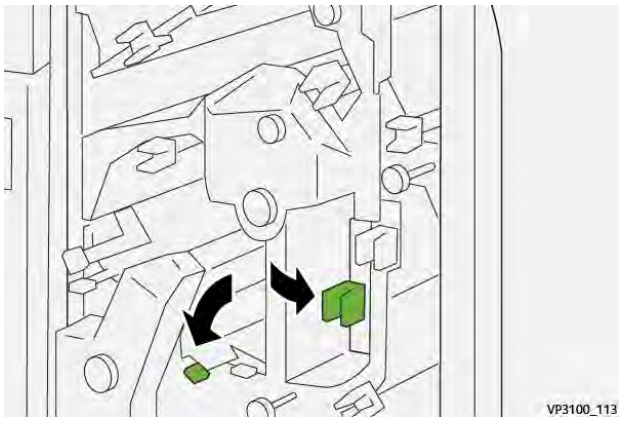
3. Ruotare la manopola **3c** in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



4. Ruotare la manopola **2f** in senso antiorario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



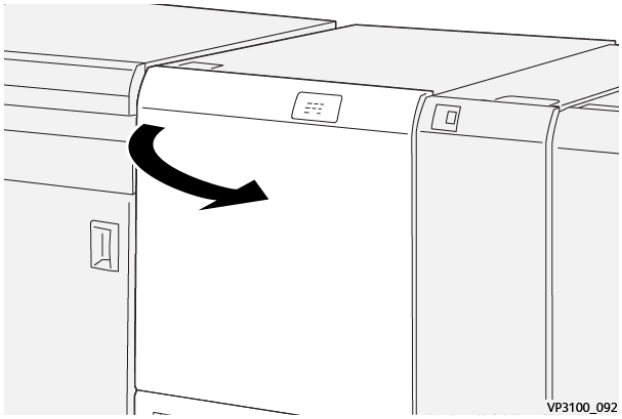
5. Riportare le leve **3a** e **3b** alle loro posizioni originali.



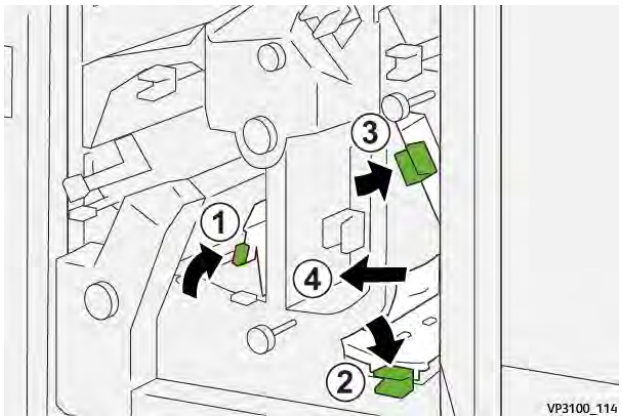
6. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
7. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 della taglierina

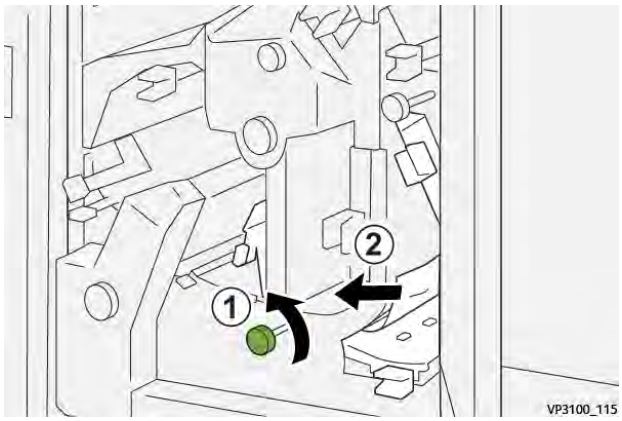
1. Aprire la copertura superiore della taglierina.



2. Spostare la leva **3a** verso destra(1), la leva **4b** verso il basso e la leva **4c**verso destra (3). Rimuovere la carta inceppata (4).

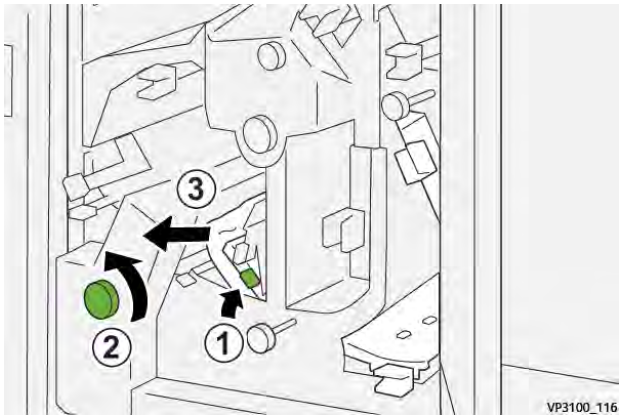


3. Ruotare la manopola **4d** in senso antiorario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).

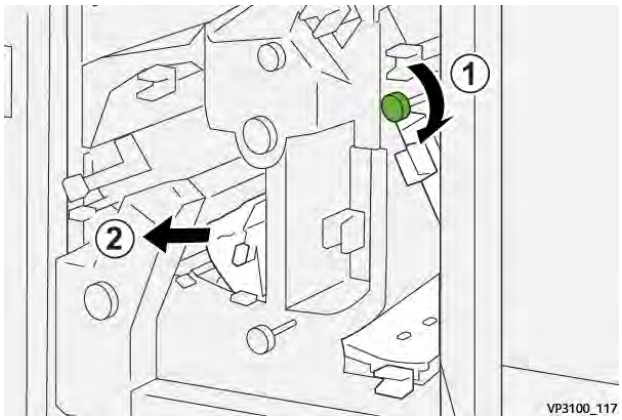


4. Spostare la leva **4a** verso destra (1) e ruotare la manopola **2f** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).

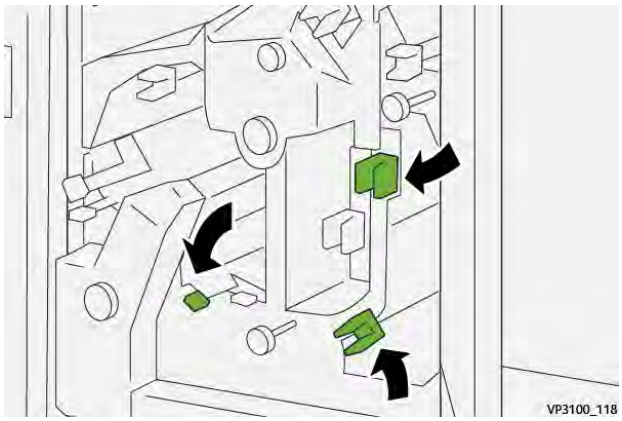
Nota: Afferrare la leva **4a** mentre si ruota la manopola **2f**.



5. Ruotare la manopola **3c** in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



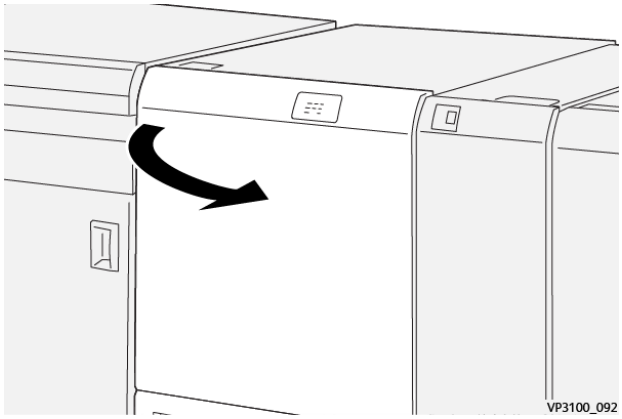
6. Riportare le leve **3a**, **4b** e **4c** alle loro posizioni originali.



7. Chiudere la copertura superiore della taglierina.
8. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

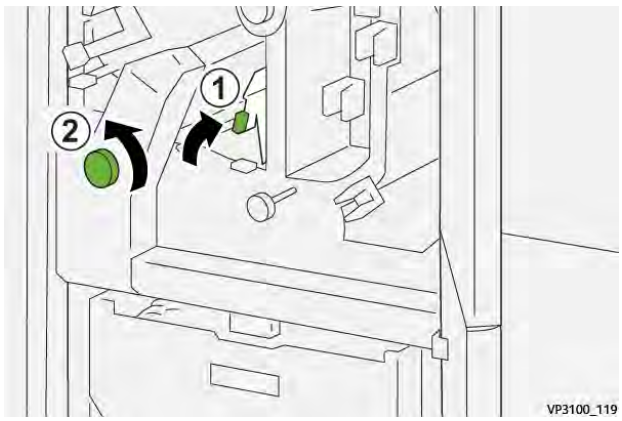
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E7 della taglierina

1. Aprire la copertura superiore della taglierina.

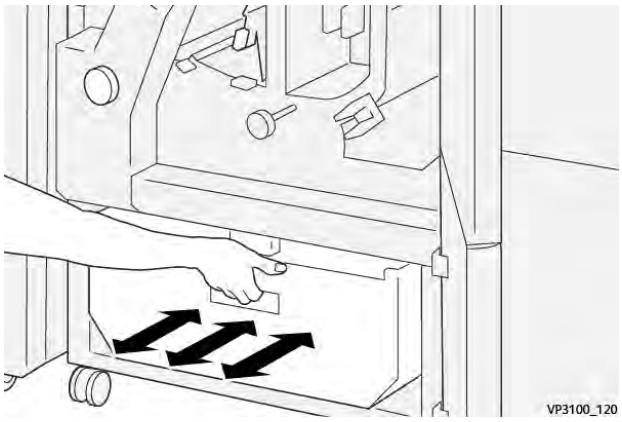


2. Spostare la leva **3a** verso destra (1) e ruotare la manopola **2f** in senso antiorario (2).

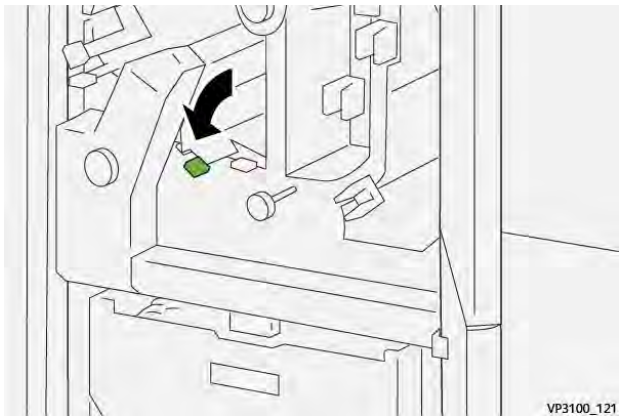
Nota: Ruotare la manopola cinque o più volte.



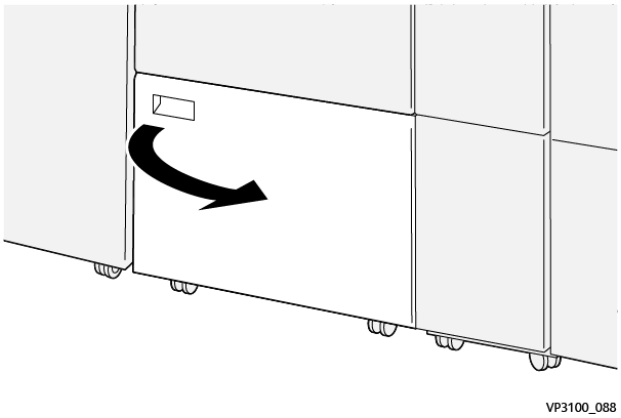
3. Estrarre e reinserire per almeno tre volte consecutive il contenitore scarti della taglierina.



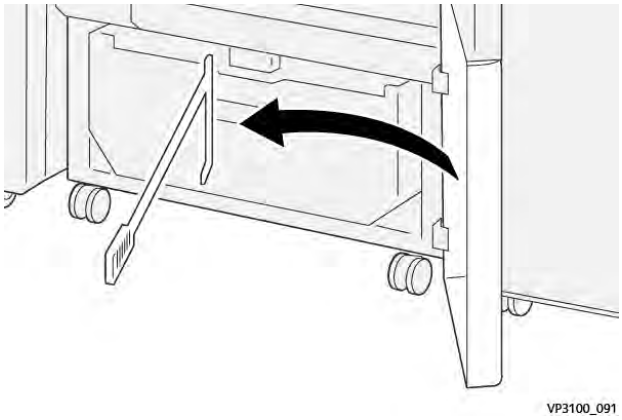
4. Riportare la leva **3a** nella posizione originale.



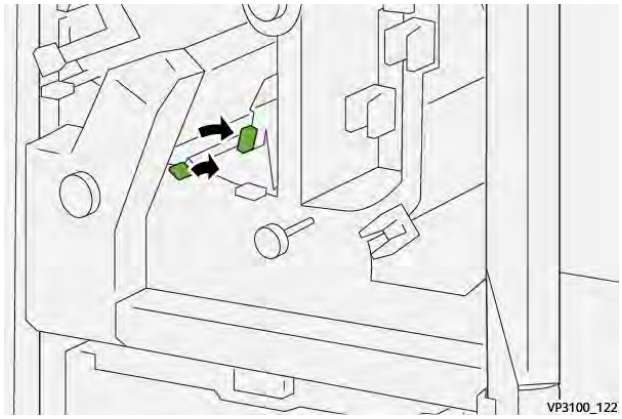
5. Se la spia **E7** resta accesa, procedere come segue:
   a. Aprire la **copertura inferiore**.



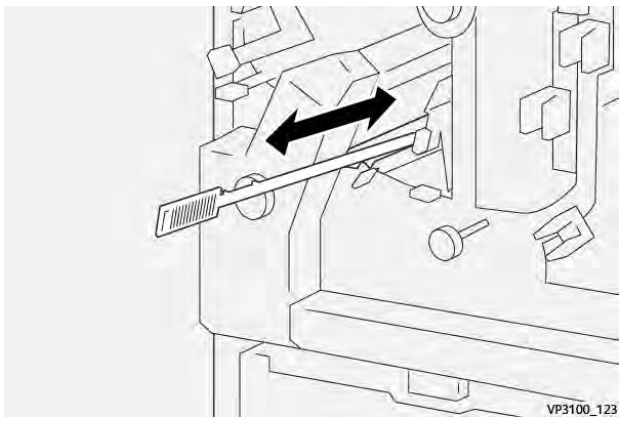
b. Rimuovere l'asta di pulizia in dotazione dal suo alloggiamento all'interno della copertura inferiore.



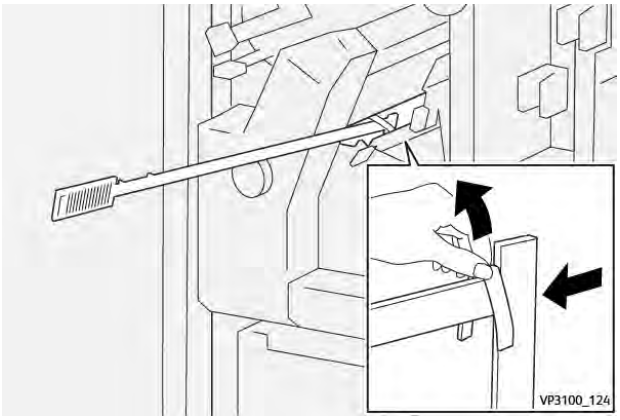
c. Spostare la leva **3a** verso destra (1) e la leva **3d** verso destra (2).



d. Utilizzare l'asta di pulizia per rimuovere eventuali scarti o detriti rimasti dalla taglierina e farli cadere nel contenitore scarti della taglierina.



e. Se è difficile farlo, utilizzare l'asta di pulizia per raccogliere gli scarti e rimuoverli manualmente.



f. Riportare le leve **3a** e **3b** alle posizioni originali.

6. Per assicurarsi che tutti gli scarti siano stati eliminati, specialmente sotto il telaio dietro il contenitore, usare l'asta di pulizia per smuovere i frammenti dall'interno della taglierina. Per informazioni, vedere Svuotamento del contenitore scarti dell'unità di cordonatura e rifilo.
7. Chiudere le coperture superiore e inferiore della taglierina.
8. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Messaggi di errore dell'unità di cordonatura e rifilo su due lati

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

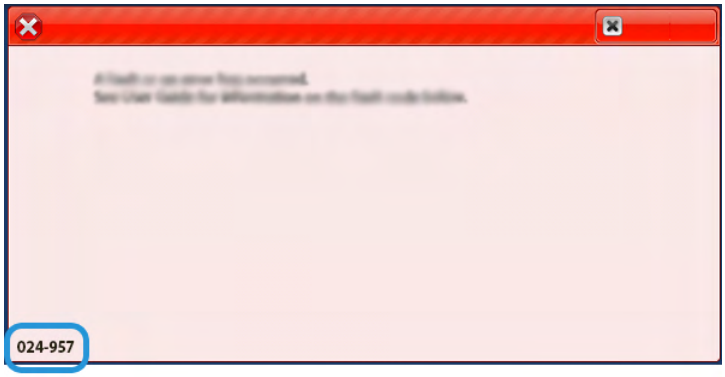
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di errore visualizza quale spia di errore è illuminata sul pannello dell'indicatore dell'unità di cordonatura e rifilo su due lati (E1–E7).

Informazioni sui codici errore dell'unità di cordonatura e rifilo su due lati

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

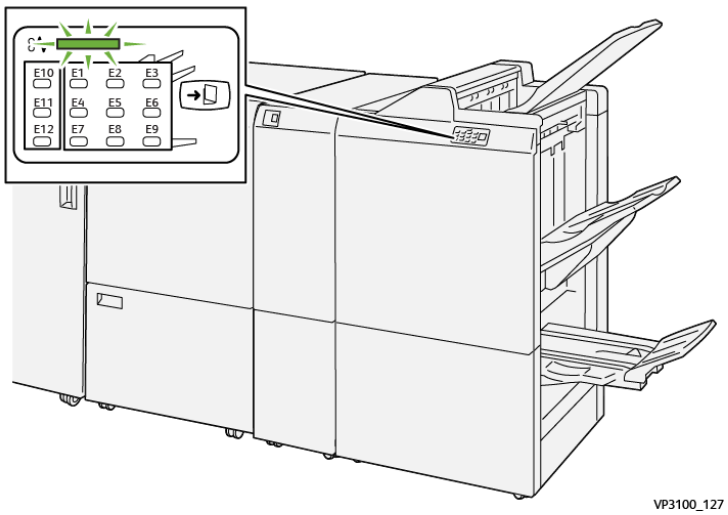
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori dell'unità di cordonatura e rifilo su due lati vengono identificati con i codici che iniziano con i numeri a tre cifre **012**, **013**, **014**, **024** e **028**.



Risoluzione dei problemi della piegatrice C/Z

Inceppamenti carta nella piegatrice a C/Z



- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto con la piegatrice C/Z, si accende una spia sul pannello comandi della stazione di finitura PR indicante l'area corrispondente sulla piegatrice C/Z dove si è verificato il guasto.

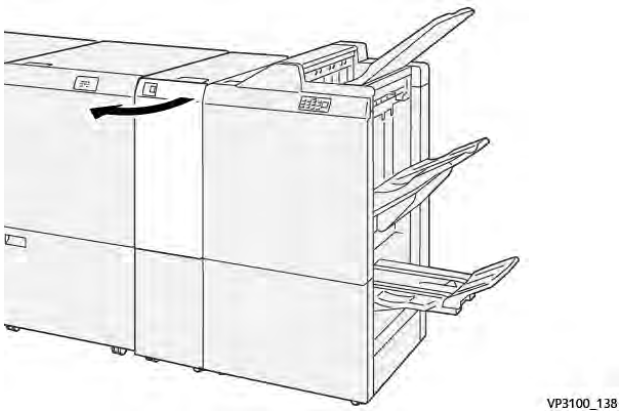
In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.

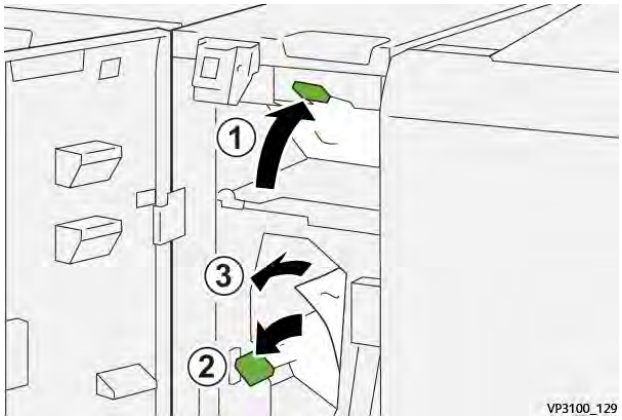
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E10 della piegatrice

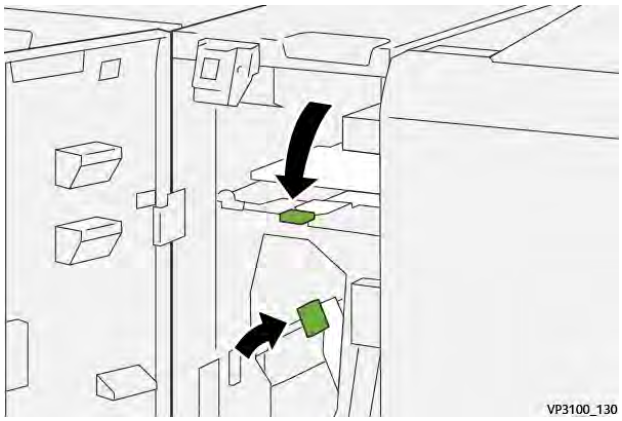
1. Aprire la copertura anteriore della piegatrice.



2. Spostare la leva **2a** verso l'alto (1) e la leva **2b** verso sinistra (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



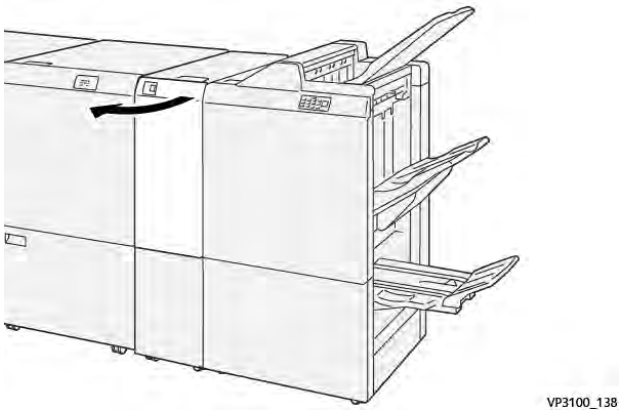
3. Riportare le leve **2a** e **2b** alle loro posizioni originali.



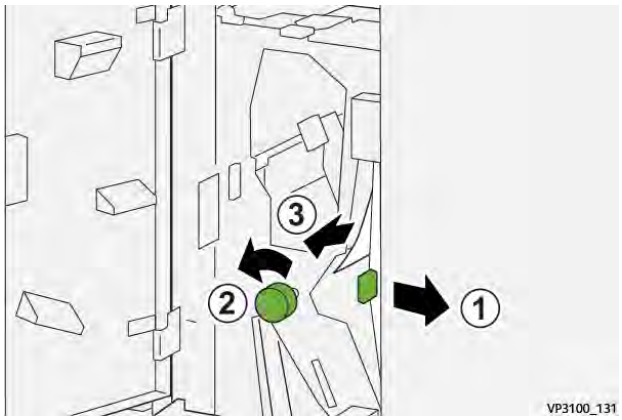
4. Chiudere la copertura anteriore della piegatrice.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E11 della piegatrice

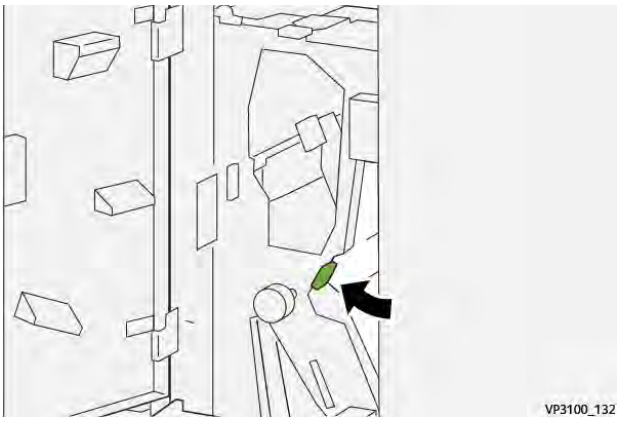
1. Aprire la copertura anteriore della piegatrice.



2. Spostare la leva **2g** verso destra (1) e ruotare la manopola **2c** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



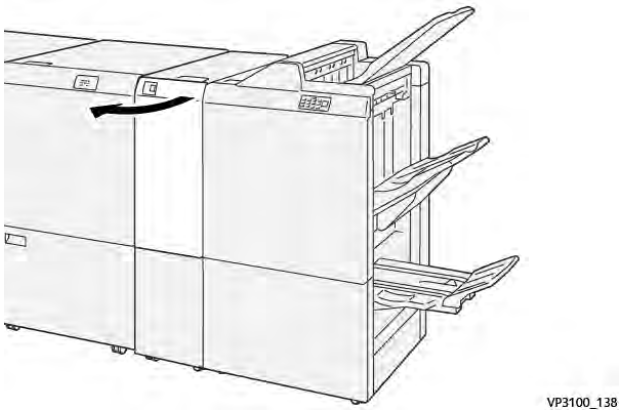
3. Riportare la leva **2g** nella posizione originale



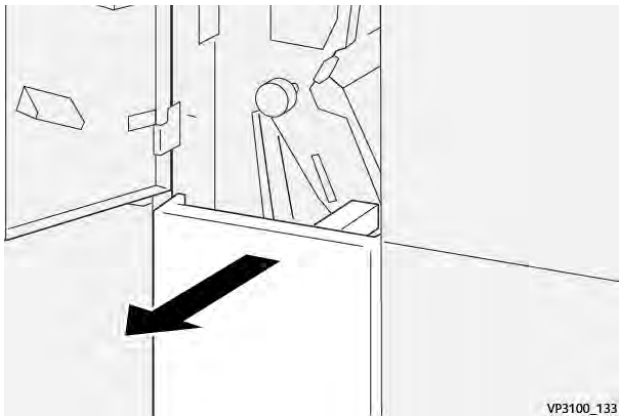
4. Chiudere la copertura anteriore della piegatrice.
5. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E12 della piegatrice

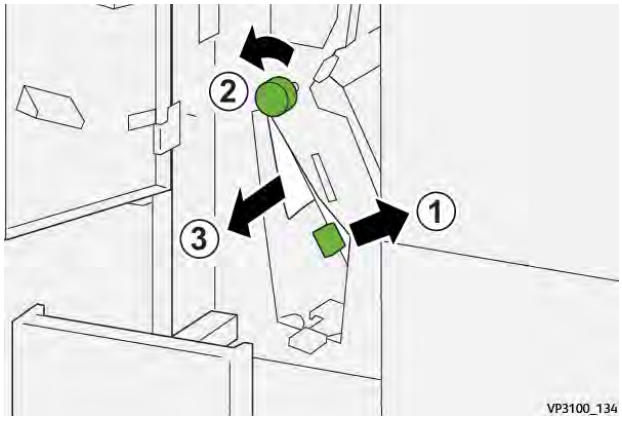
1. Aprire la copertura anteriore della piegatrice.



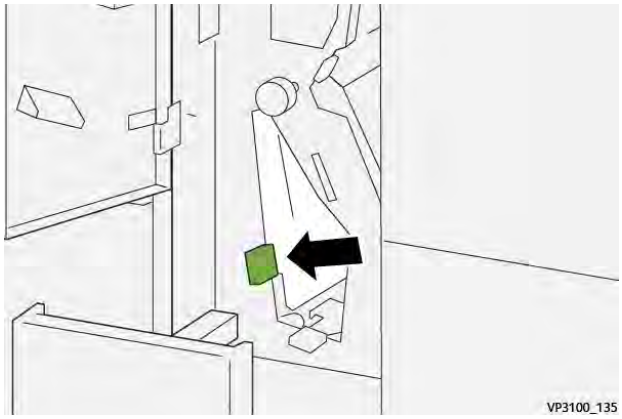
2. Aprire il vassoio di uscita stampe con piega a C/Z **2d**.



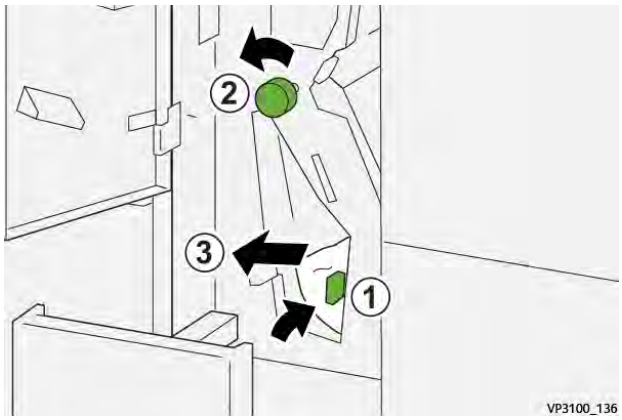
3. Spostare la leva **2e** verso destra (1) e ruotare la manopola **2c** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



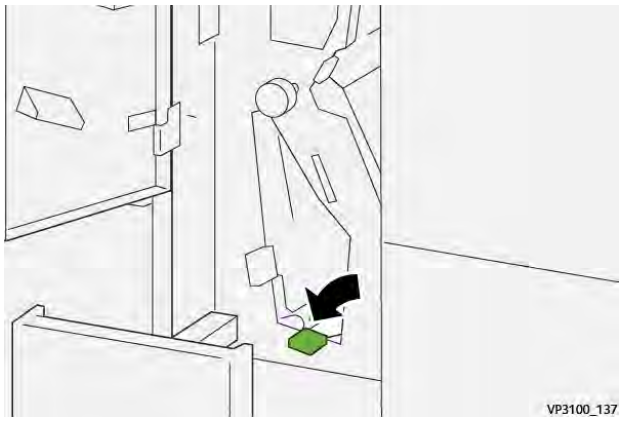
4. Riportare la leva **2e** nella posizione originale.



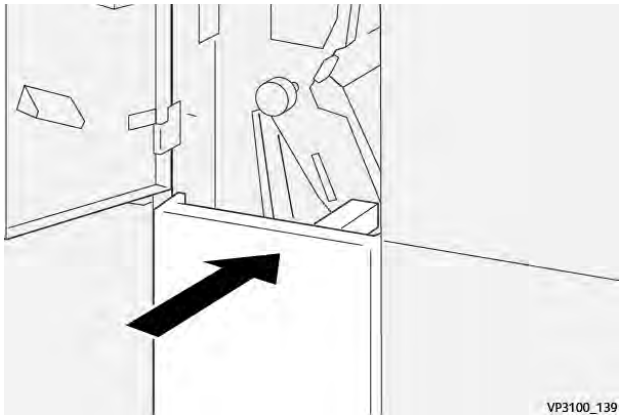
5. In caso di difficoltà nel rimuovere gli inceppamenti carta, spostare la leva **2f** verso destra (1) e ruotare la manopola **2c** in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



6. Riportare la leva **2f** nella posizione originale.



7. Chiudere il vassoio di uscita stampe con piega a C/Z **2d** spingendolo completamente all'interno.



8. Chiudere la copertura anteriore della piegatrice.
9. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Messaggi di errore della piegatrice a C/Z

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di errore mostra quale spia di errore è accesa sul pannello comandi Piegatrice a C/Z (E1–E7).

Informazioni sui codici errore della piegatrice a C/Z

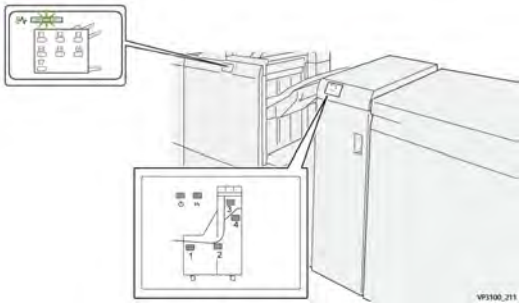
Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

Suggerimento: Gli errori della piegatrice a C/Z vengono identificati con i codici che iniziano con i numeri a tre cifre **012** e **013**.

Risoluzione dei problemi delle stazioni di finitura Production Ready

Inceppamento carta nella stazione di finitura PR

Stazione di finitura e stazione di finitura libretto PR	Stazione di finitura PR Plus
	

In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

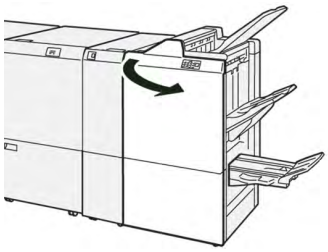
In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.

- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

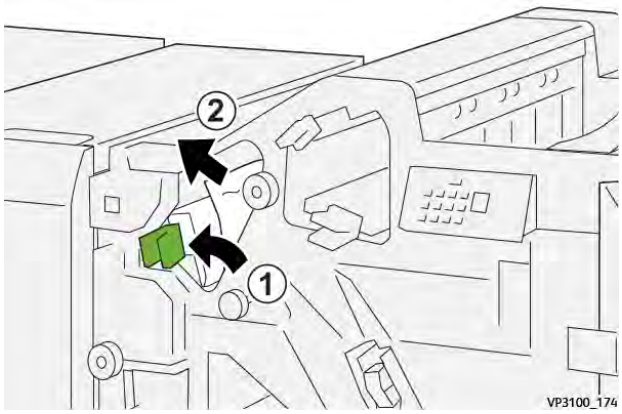
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 della stazione di finitura

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

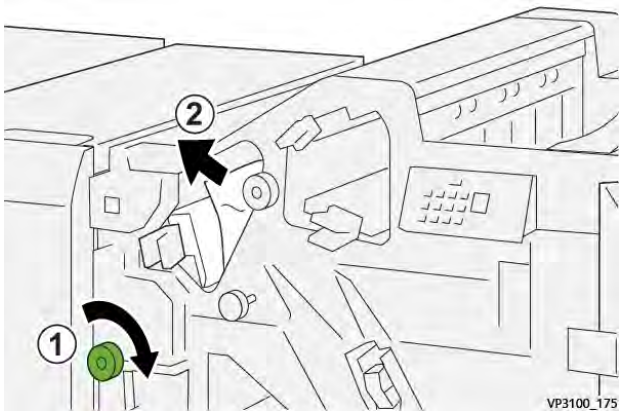


2. Spostare la leva **1a** a sinistra (1) e rimuovere la carta inceppata (2).

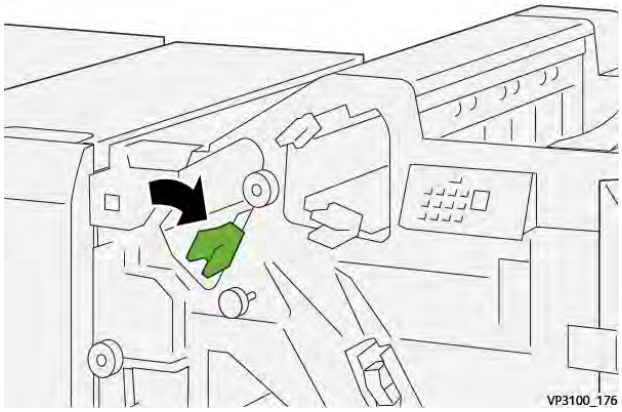
   Nota: Afferrare il bordo anteriore del foglio inceppato e tirarlo per rimuoverlo.



3. Se risulta difficile eliminare la carta inceppata, ruotare la manopola **1b** in senso orario (1), quindi rimuovere la carta inceppata (2).



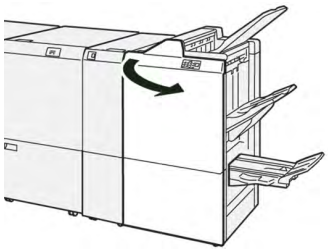
4. Riportare la leva **1a** nella posizione originale.



5. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

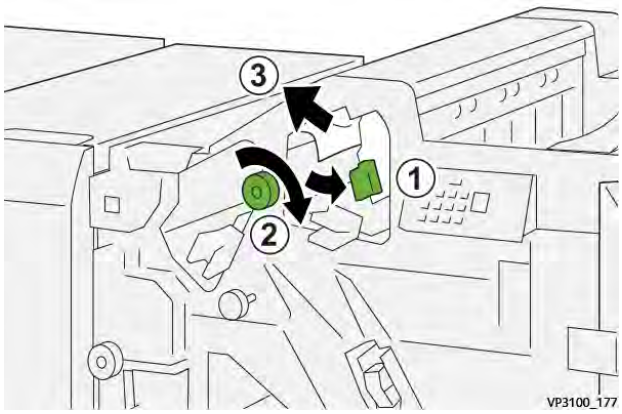
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 della stazione di finitura

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

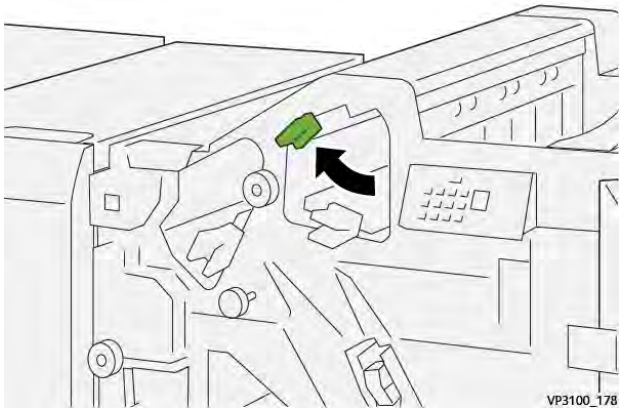


2. Spostare la leva **1c** a destra (1) e ruotare la manopola **1e** in senso orario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).

   Nota: La carta inceppata può essere nascosta dietro la copertura superiore.



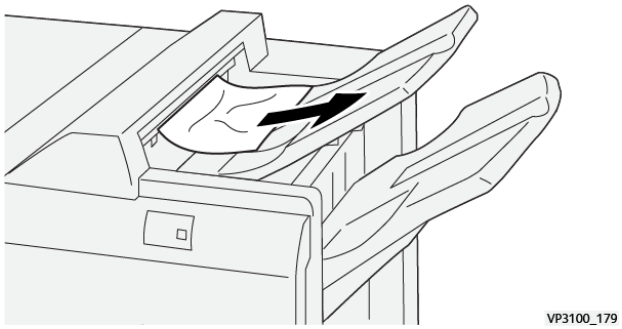
3. Riportare la leva **1c** nella posizione originale.



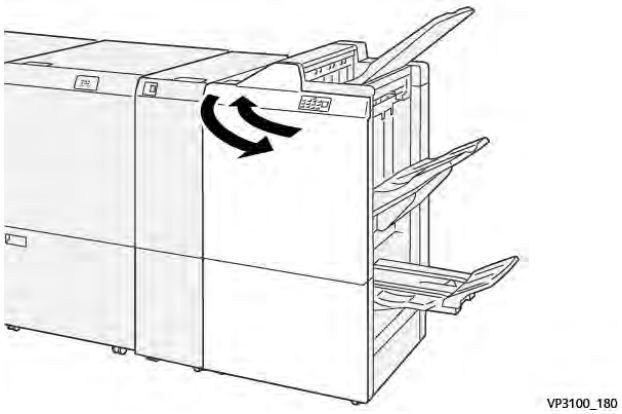
4. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della stazione di finitura

1. Estrarre tutta la carta inceppata dal vassoio superiore della stazione di finitura.

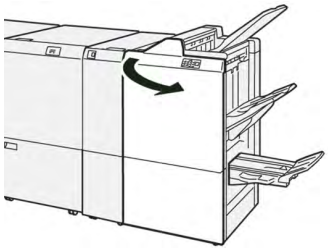


2. Aprire e chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

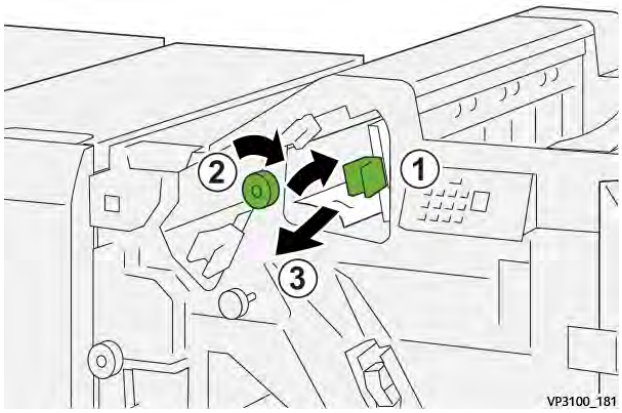


Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E4 della stazione di finitura

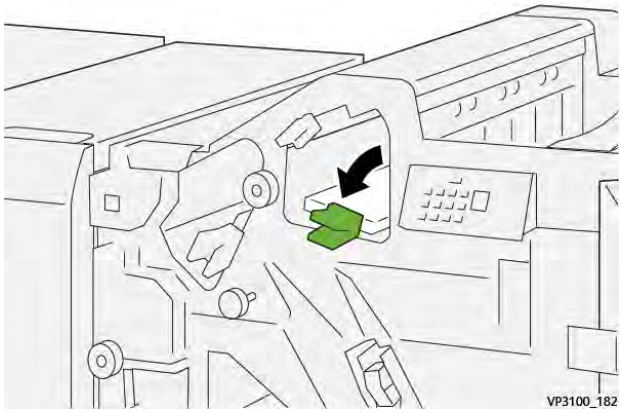
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



2. Spostare la leva **1d** verso destra (1) e ruotare la manopola **1e** in senso orario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



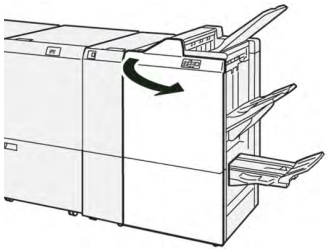
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



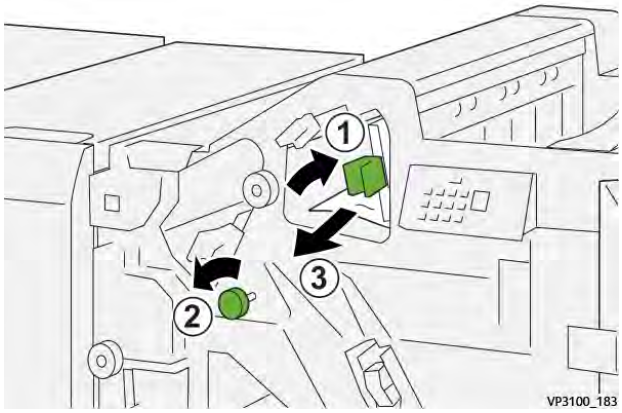
4. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E5 della stazione di finitura

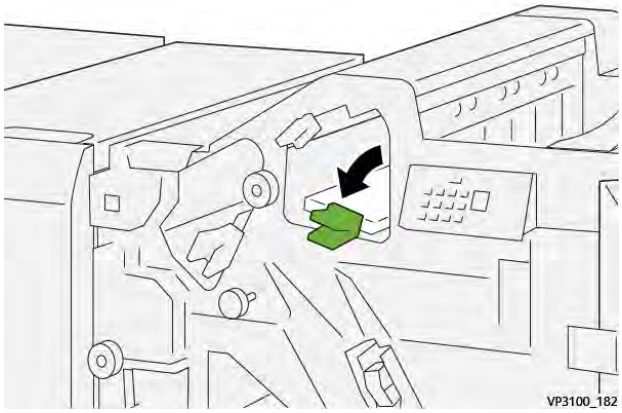
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



2. Spostare la leva **1d** verso destra (1) e ruotare la manopola **1f**in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata (3).



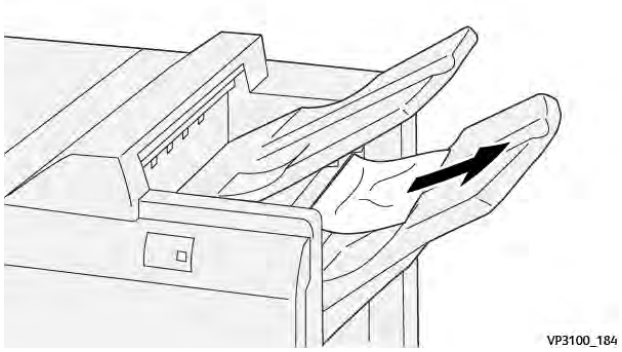
3. Riportare la leva **1d** nella posizione originale.



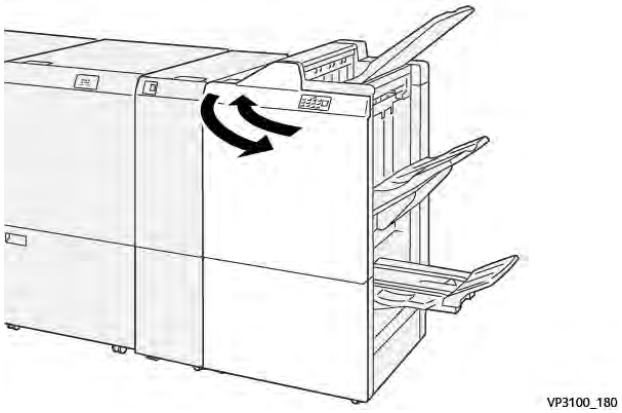
4. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 della stazione di finitura

1. Estrarre tutta la carta inceppata dal vassoio impilatore della stazione di finitura.

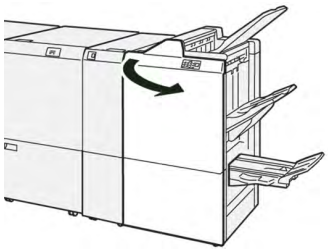


2. Aprire e chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

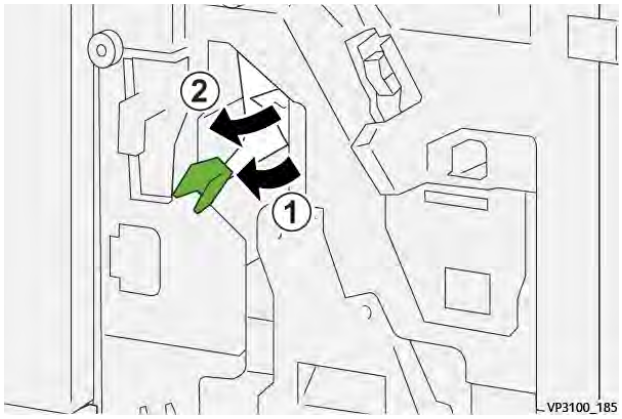


Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E7 della stazione libretto della stazione di finitura

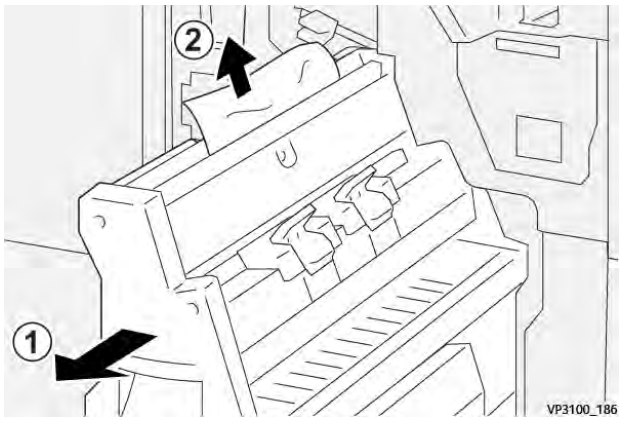
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



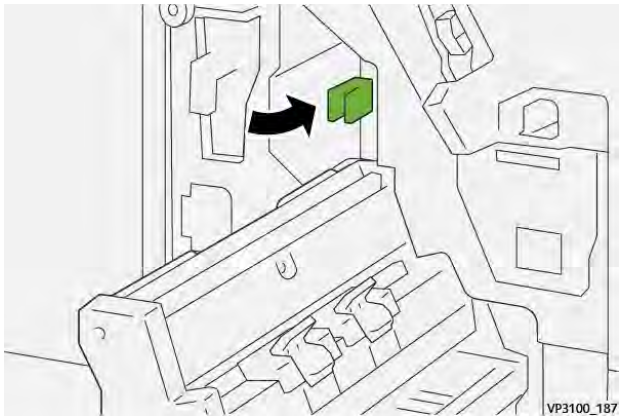
2. Spostare la leva **3a** verso sinistra (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



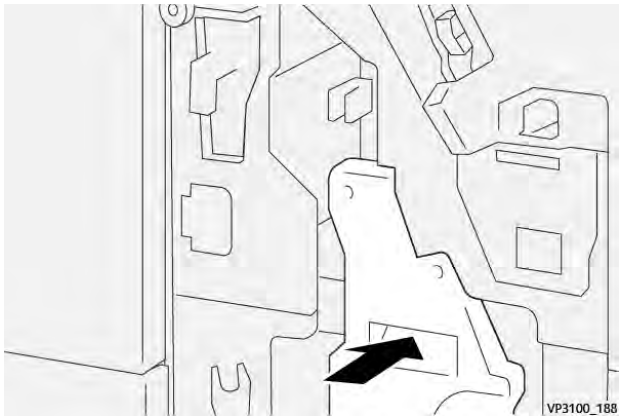
3. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, estrarre l'**unità di pinzatura centrale 3** (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



4. Riportare la leva **3a** nella posizione originale.



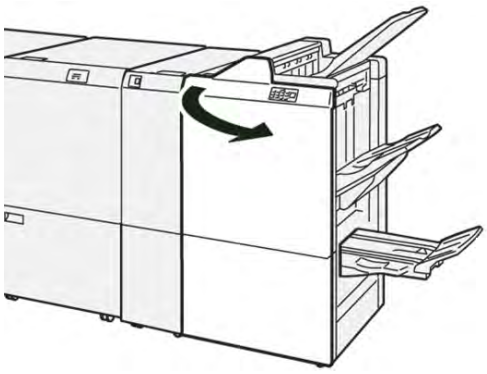
5. Inserire delicatamente l'**unità di pinzatura centrale 3** fino al punto di arresto.



6. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

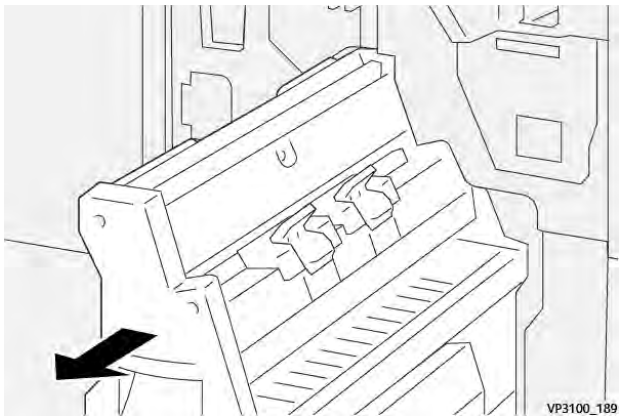
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E8 della stazione libretto della stazione di finitura

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

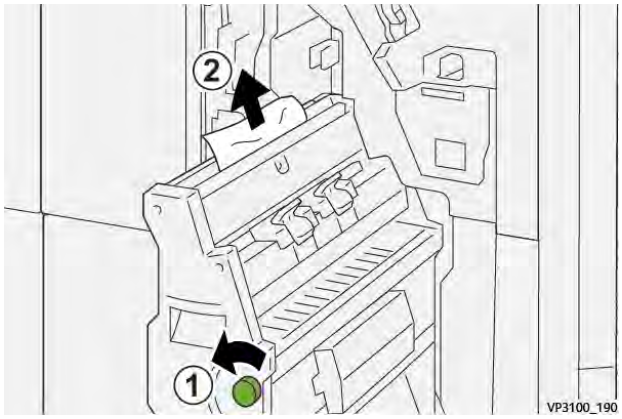


2. Estrarre l'**unità di pinzatura centrale 3** tirandola verso di sé fino al punto di arresto.

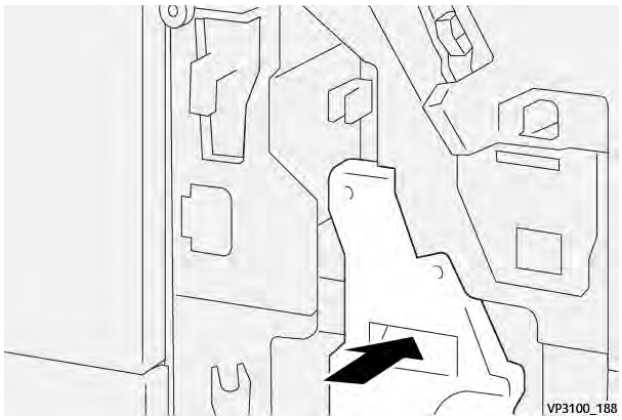
   Nota: Controllare la leva **3a** per eventuali inceppamenti carta prima di estrarre l'unità.



3. Ruotare la manopola **3b** in senso antiorario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



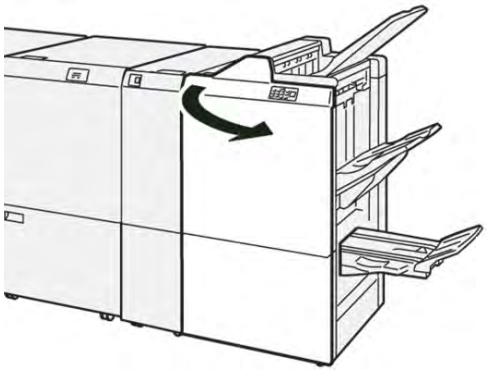
4. Inserire delicatamente l'**unità di pinzatura centrale 3** fino al punto di arresto.



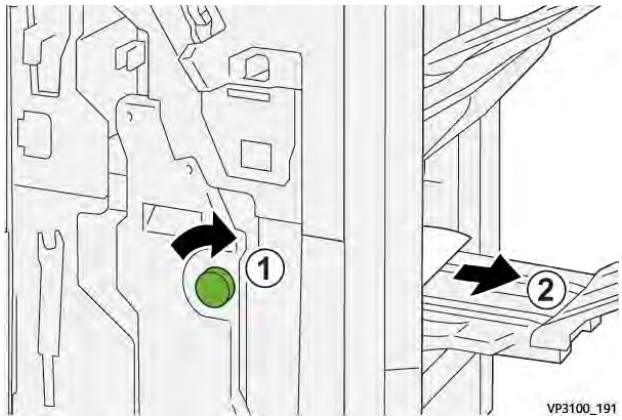
5. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E9 della stazione libretto della stazione di finitura

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



2. Ruotare la manopola **3b** in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata dall'area del vassoio libretti (2).



3. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Risoluzione dei problemi della stazione di finitura Production Ready Plus

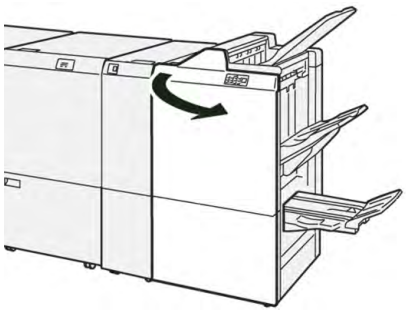
Eliminazione della carta inceppata nelle aree E1-E6 della stazione di finitura PR Plus

Fare riferimento alle procedure seguenti per l'eliminazione della carta inceppata nelle aree E1-E6 del modulo di finitura e del modulo di finitura PR Plus:

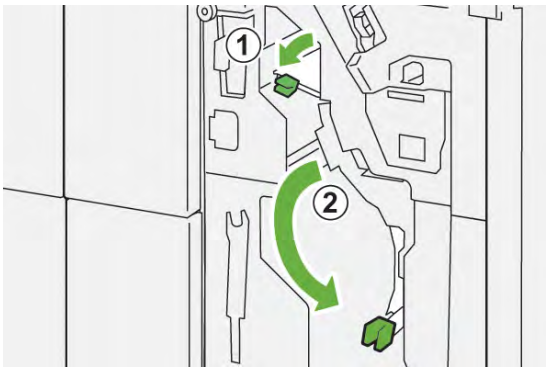
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E1 della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E2 della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E4 della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E5 della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E6 della stazione di finitura

Eliminazione degli inceppamenti di carta nell'area E7 della stazione di finitura PR Plus

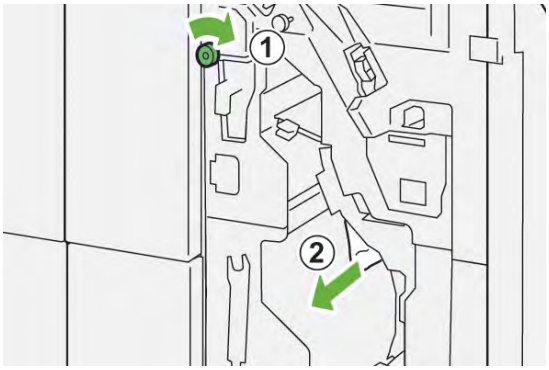
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



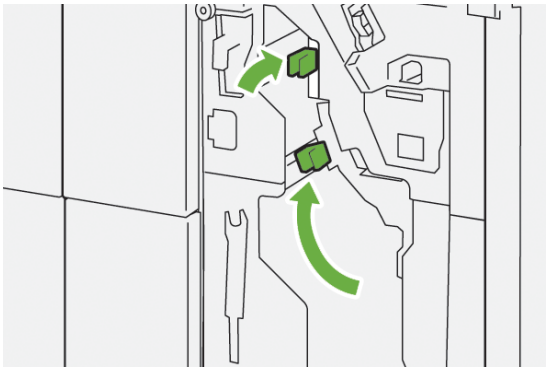
2. Rimuovere eventuale carta inceppata.
3. Per eliminare gli inceppamenti dall'**Area E7**, procedere come segue:
   a. Spostare la leva **3a** verso sinistra (1) e la leva **3b** verso sinistra (2).



   b. Ruotare la manopola**1b**in senso orario (1) e rimuovere la carta inceppata (2).



   c. Riportare le leve **3a** e **3b** alle loro posizioni originali.



4. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

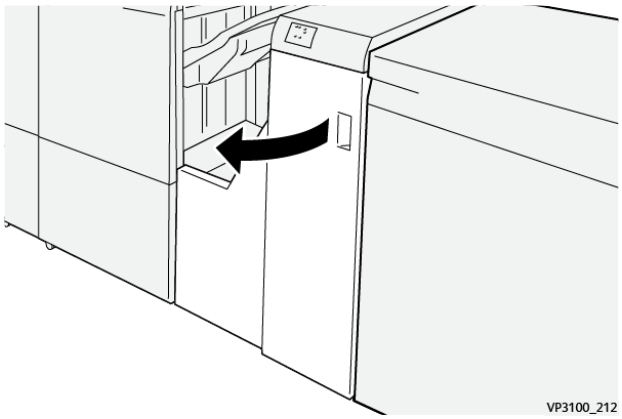
Eliminazione degli inceppamenti carta nella stazione di finitura PR Plus, Trasporto di finitura

Fare riferimento alle procedure seguenti per eliminare gli inceppamenti carta dalle aree 1-4 del modulo di finitura e del modulo di finitura PR Plus:

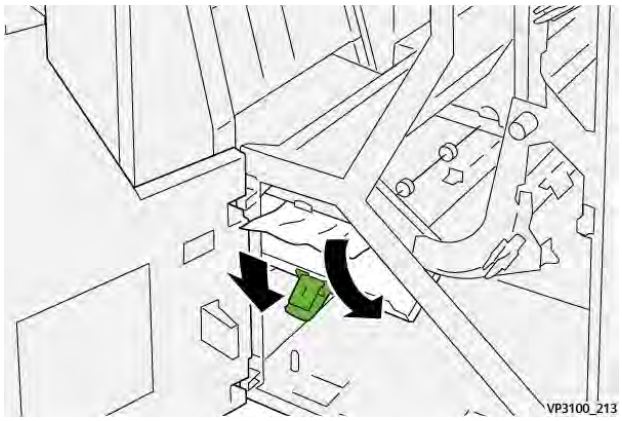
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 1 del modulo di trasporto della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 2 del modulo di trasporto della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 3 del modulo di trasporto della stazione di finitura
- Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 4 del modulo di trasporto della stazione di finitura

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 1 del modulo di trasporto della stazione di finitura

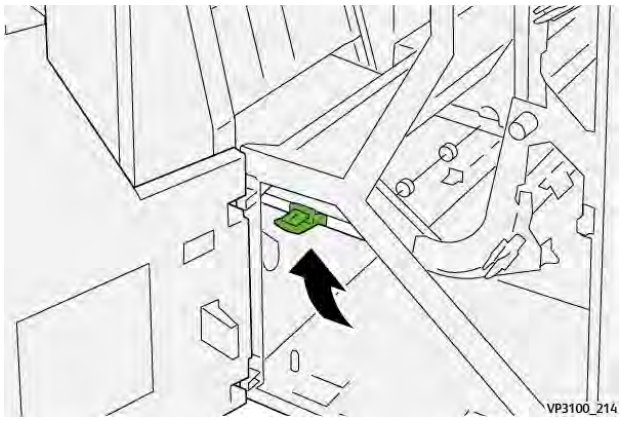
1. Aprire la copertura anteriore del trasporto di finitura.



2. Aprire la leva **1** abbassandola e rimuovere la carta inceppata.



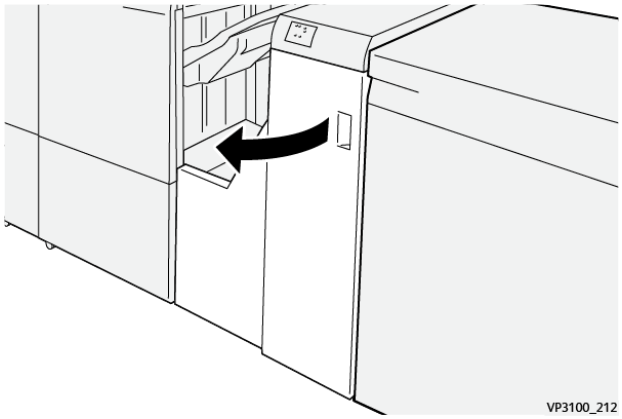
3. Riportare la leva **1** nella posizione originale.



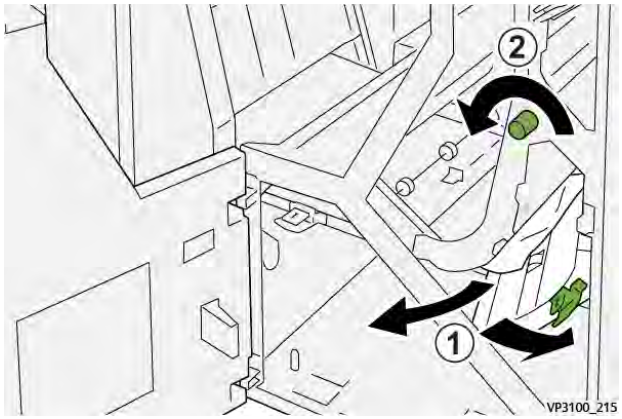
4. Chiudere la copertura anteriore del trasporto di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 2 del modulo di trasporto della stazione di finitura

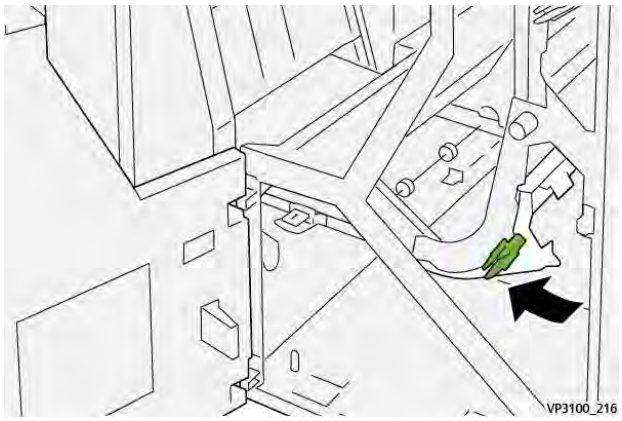
1. Aprire la copertura anteriore del trasporto di finitura.



2. Spostare la leva **2** verso destra (1) e ruotare la manopola in senso antiorario (2). Rimuovere la carta inceppata.



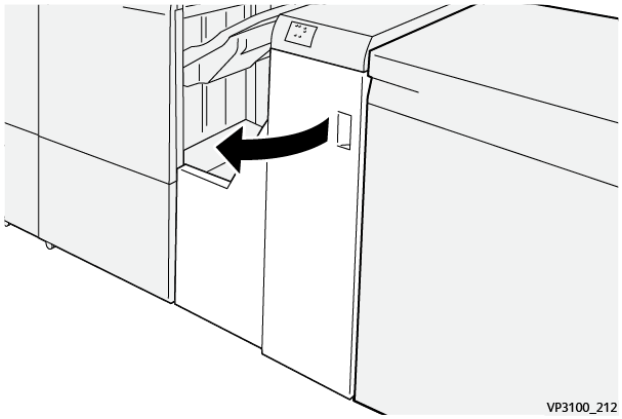
3. Riportare la leva **2** nella posizione originale.



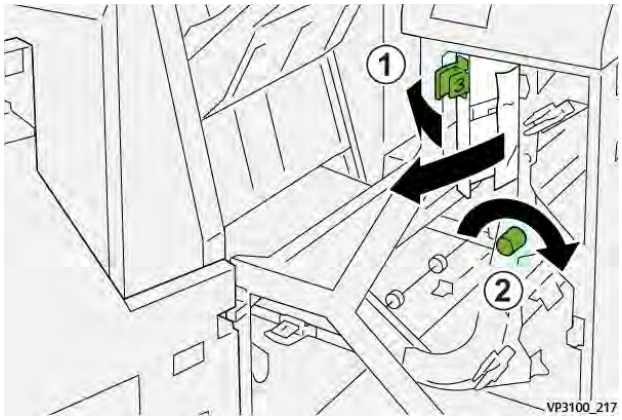
4. Chiudere la copertura anteriore del trasporto di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 3 del modulo di trasporto della stazione di finitura

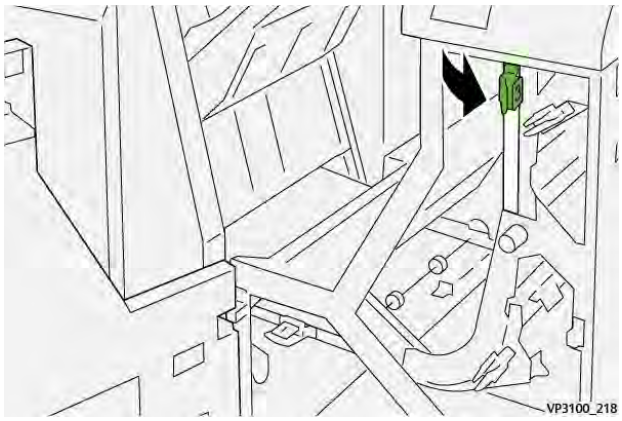
1. Aprire la copertura anteriore del trasporto di finitura.



2. Spostare la leva **3** verso sinistra (1) e ruotare la manopola in senso orario (2). Rimuovere la carta inceppata.



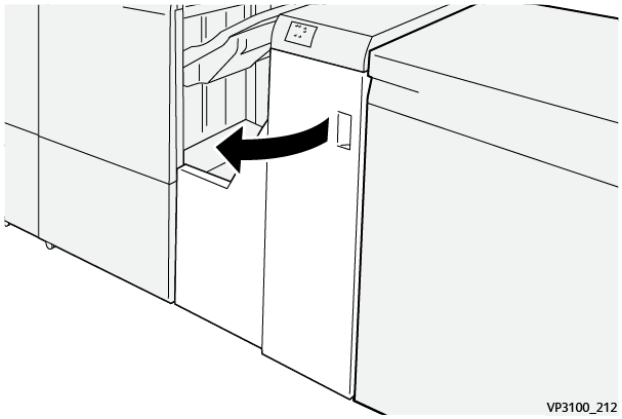
3. Riportare la leva **3** nella posizione originale.



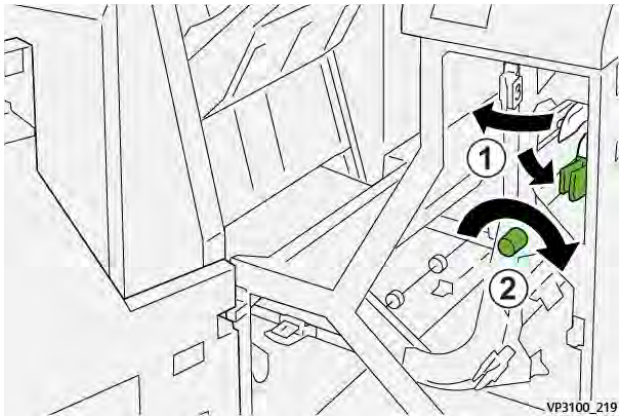
4. Chiudere la copertura anteriore del trasporto di finitura.

Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area 4 del modulo di trasporto della stazione di finitura

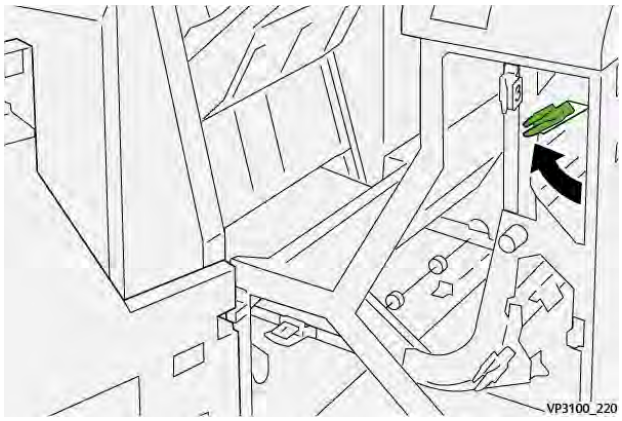
1. Aprire la copertura anteriore del trasporto di finitura.



2. Spostare la leva **4** verso il basso (1) e ruotare la manopola in senso orario (2). Rimuovere la carta inceppata.



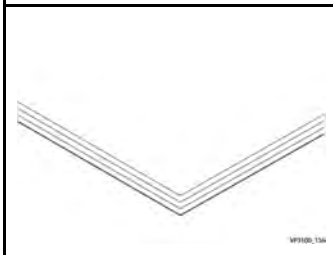
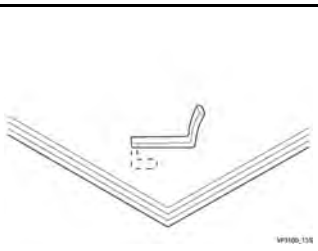
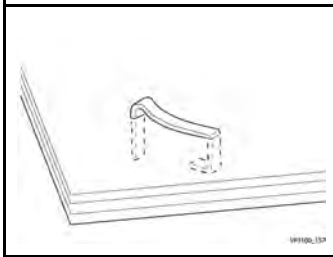
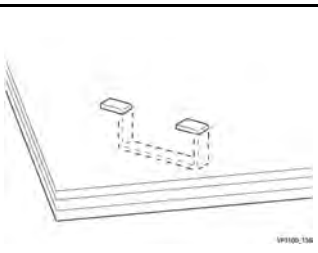
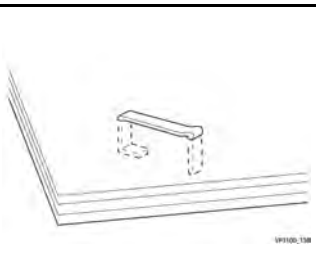
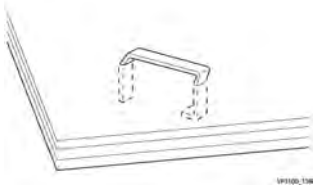
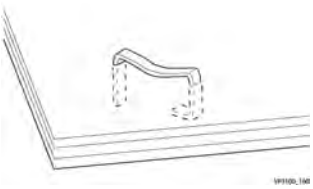
3. Riportare la leva **4** nella posizione originale.



4. Chiudere la copertura anteriore del trasporto di finitura.

Errori pinzatrice della stazione finitura.

Se si verificano problemi di pinzatura con le stampe, quali fogli non pinzati o punti metallici piegati/deformati, attenersi alle procedure riportate di seguito. Se le operazioni consigliate riportate di seguito non risolvono i problemi, contattare il centro di assistenza clienti.

<table>
<tr><td>Fogli non pinzati</td><td colspan="2">Punto metallico piegato</td></tr>
<tr><td>  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td colspan="3">Se i fogli stampati vengono pinzati come mostrato in figura, rivolgersi al centro di assistenza clienti.</td></tr>
<tr><td>Una parte sollevata del punto metallico</td><td>Punto metallico piegato nella direzione opposta</td><td>Punto metallico appiattito</td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>Punto metallico interamente sollevato</td><td colspan="2">Punto metallico sollevato con il centro appiattito</td></tr>
<tr><td>  </td><td colspan="2">  </td></tr>
</table>

Importante:

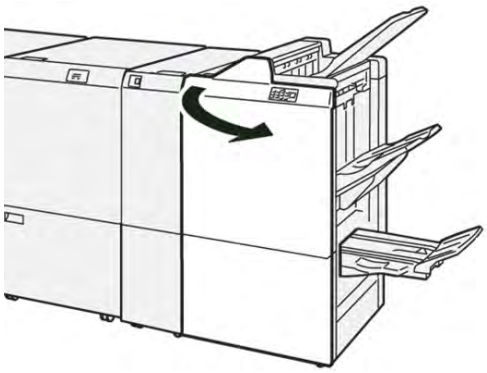
- A seconda del tipo di carta pinzato, i punti di pinzatura potrebbero piegarsi. Se dei punti metallici rimangono incastrati nella stazione di finitura, nel tempo possono causare inceppamenti.
- Quando si apre la copertura della cartuccia pinzatrice, rimuovere tutti i punti piegati per evitare possibili inceppamenti. Usare la copertura della cartuccia pinzatrice solo quando occorre rimuovere dei punti inceppati.

Eliminazione degli inceppamenti punti metallici nella pinzatrice base

Se la cartuccia della pinzatrice si stacca dall'alloggiamento, vedere Reinserimento della cartuccia punti metallici base.

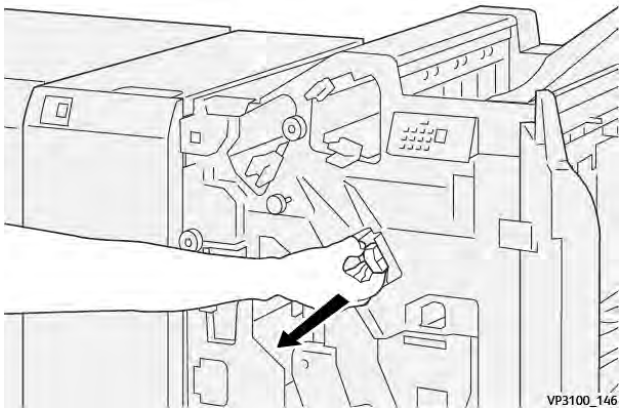
Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



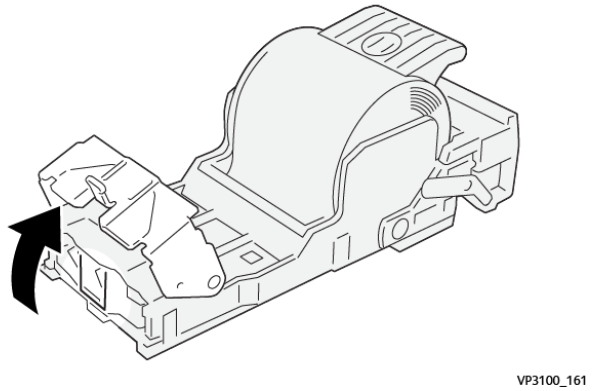
2. Estrarre **R1**.

   Nota: Dopo aver estratto la cartuccia pinzatrice, verificare che non siano rimasti dei punti metallici all'interno della stazione di finitura.

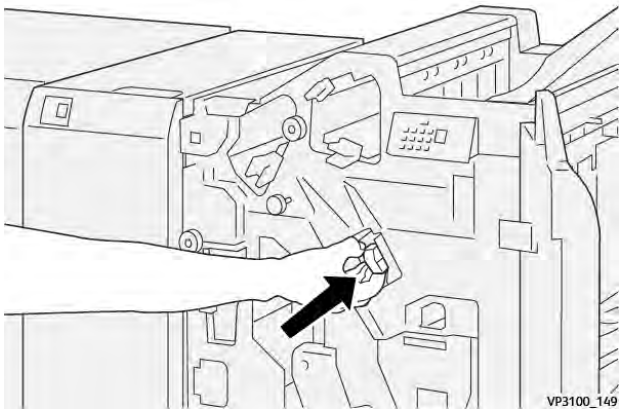


3. Aprire la copertura dell'unità e rimuovere i punti inceppati.

   AVVERTENZA: Per evitare lesioni, estrarre i punti inceppati con estrema cautela.



4. Reinserire l'unità nella posizione originale.

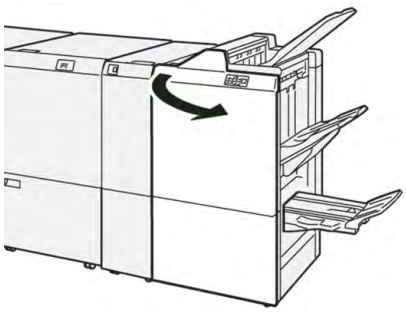


5. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

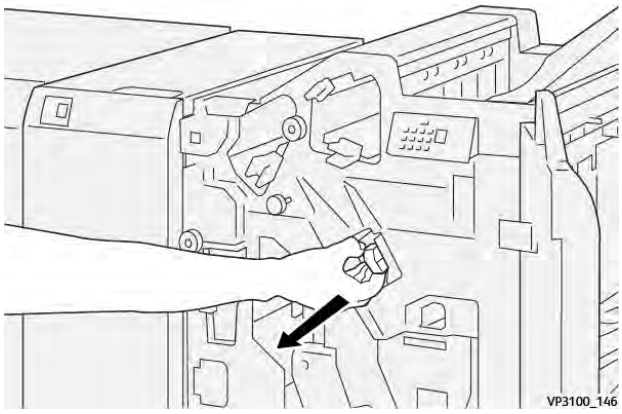
Reinserimento della cartuccia punti metallici base

Se la cartuccia pinzatrice è stata inserita in modo errato o estratta accidentalmente, seguire questi passaggi per inserire la cartuccia correttamente nell'unità di pinzatura.

1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.

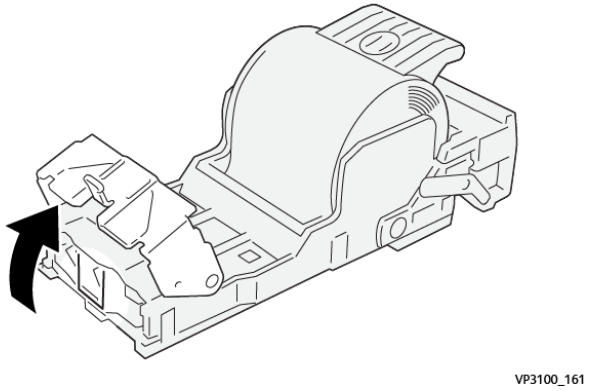


2. Estrarre **R1**.



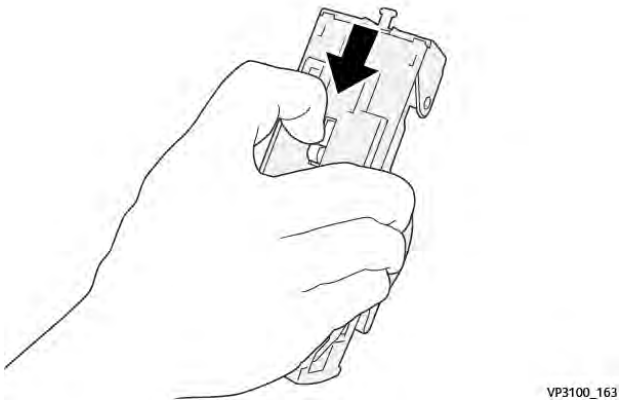
3. Aprire la copertura dell'unità e rimuovere i punti inceppati.

   AVVERTENZA: Per evitare lesioni, estrarre i punti inceppati con estrema cautela.

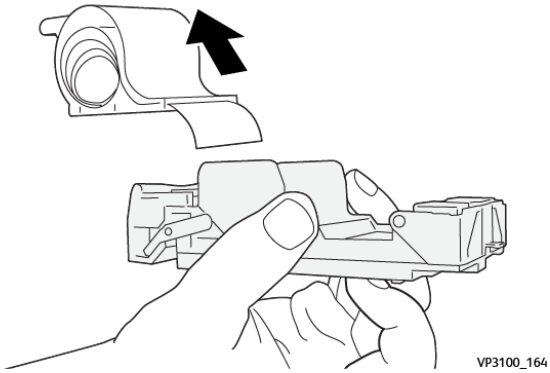


4. Individuare la leva sul retro dell'unità.

   AVVERTENZA: Fare attenzione a non ferirsi unghie e mani mentre si sposta la leva.

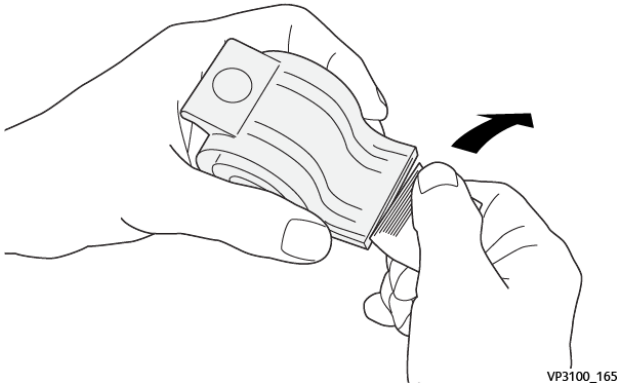


5. Tenendo la leva, sollevare l'unità e rimuovere la cartuccia pinzatrice dall'unità.

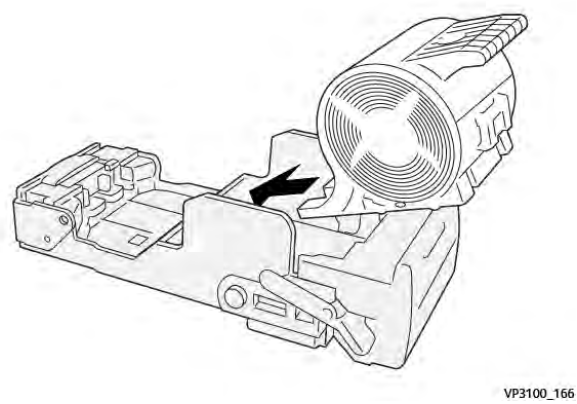


6. Staccare i punti esterni lungo la linea.

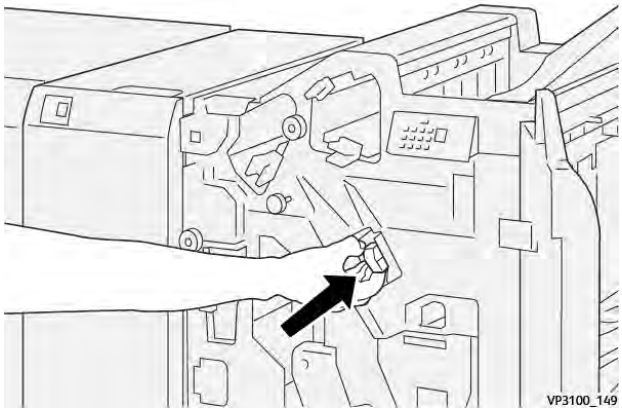
AVVERTENZA: Fare attenzione a non ferirsi unghie e mani mentre si staccano i punti.



7. Inserire la cartuccia pinzatrice nell'unità.



8. Reinserire l'unità nella posizione originale.

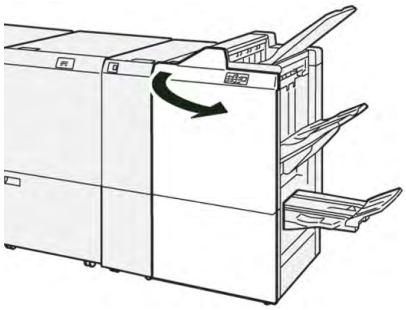


9. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

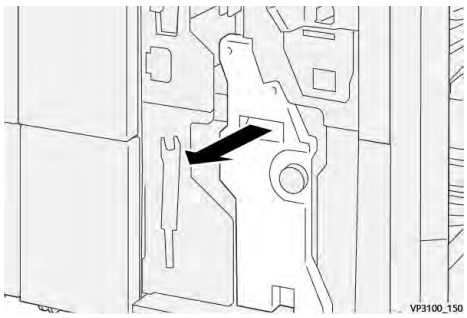
Eliminazione degli inceppamenti punti metallici nella pinzatrice per libretti

Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

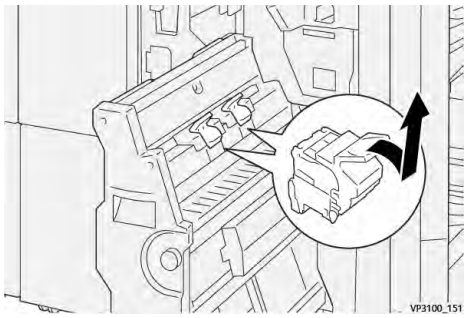
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



2. Estrarre l'**unità di pinzatura centrale 3** tirandola verso di sé fino al punto di arresto.

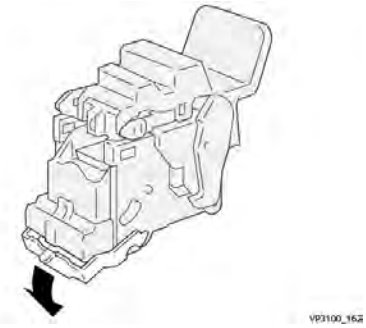


3. Afferrando le linguette sulla cartuccia pinzatrice, estrarre la cartuccia per rimuoverla.



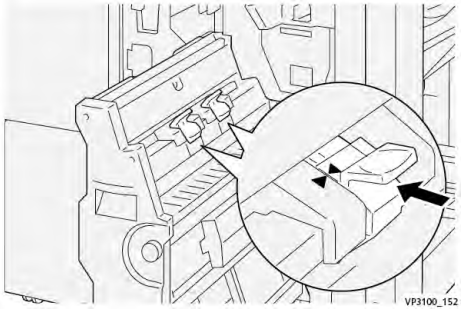
4. Rimuovere eventuali punti metallici inceppati.

   AVVERTENZA: Per evitare lesioni, estrarre i punti inceppati con estrema cautela.

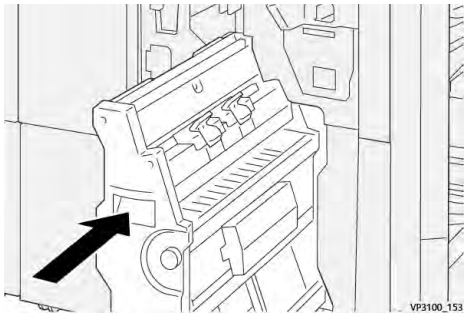


5. Afferrando le linguette sulla nuova cartuccia pinzatrice, inserire la cartuccia nel suo alloggiamento.

   Nota: Assicurarsi che i contrassegni siano allineati.



6. Spingere delicatamente l'**unità di pinzatura centrale 3** nella stazione di finitura fino al punto di arresto.



7. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

Errori pinzatrice nella stazione di finitura Production Ready Plus

Fare riferimento alle procedure seguenti per eliminare gli inceppamenti dei punti metallici dalla stazione di finitura PR Plus, Cartuccia punti metallici base:

- Errori pinzatrice della stazione finitura.
- Eliminazione degli inceppamenti punti metallici nella pinzatrice base
- Reinserimento della cartuccia punti metallici base

Messaggi di errore della stazione di finitura

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile

viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

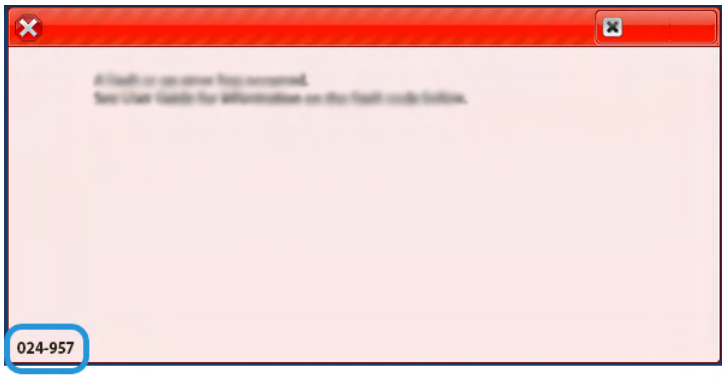
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di erroremostra quale spia di errore è accesa nel pannello dell'indicatore della stazione di finitura (E1-E9).

Informazioni sui codici errore della stazione di finitura

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori delle stazioni di finitura vengono identificati con i codici che iniziano con i numeri a tre cifre **012**, **013**, **024**, **041**, **112** e **124**.

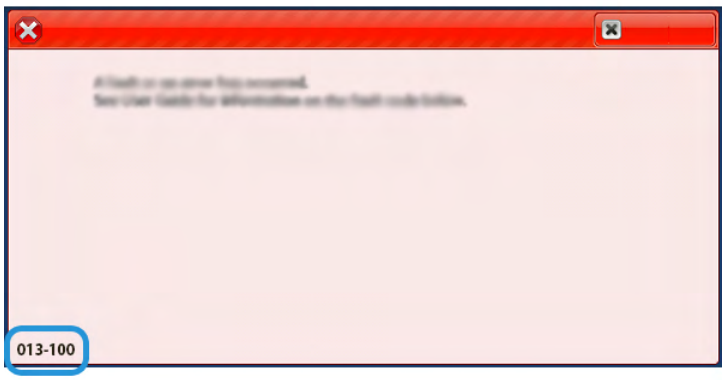


Informazioni sui codici errore della stazione di finitura PR Plus

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

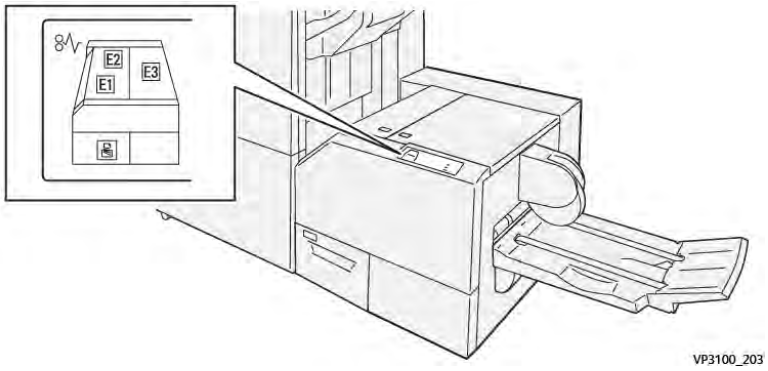
Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori della stazione di finitura PR Plus sono identificati da codici che iniziano con i numeri di tre cifre **013** e **051**.



Risoluzione dei problemi della taglierina SquareFold®

Inceppamenti della carta nella taglierina SquareFold®



In caso di errore della stampante, quale un inceppamento carta, un malfunzionamento o sportelli o coperture aperte, si verifica quanto segue:

- La stampante smette di funzionare e visualizza un messaggio di errore sullo schermo sensibile della stampante.
- Il messaggio comprende un'illustrazione grafica che mostra la posizione del guasto insieme a una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie a correggere il guasto.
- Gli inceppamenti della carta possono verificarsi in più aree della stampante e in qualsiasi dispositivo opzionale collegato alla stampante. Quando ciò accade, l'illustrazione grafica cambia per mostrare le varie posizioni e le azioni correttive necessarie.
- Inoltre, se si verifica un guasto in un dispositivo opzionale, sul pannello comandi del dispositivo si illumina una spia e lo schermo mostra l'area in cui si è verificato l'errore.

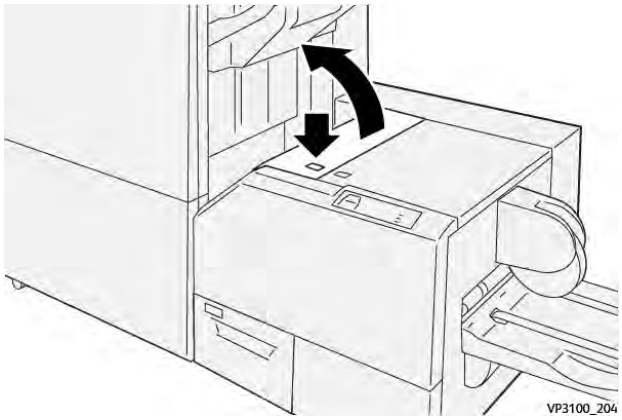
In fase di eliminazione degli inceppamenti, tenere sempre presente quanto segue:

- Non spegnere la stampante durante l'eliminazione dell'inceppamento.
- Gli inceppamenti possono essere rimossi con la stampante accesa. Quando l'alimentazione viene spenta, tutte le informazioni salvate nella memoria di sistema vengono cancellate.
- Eliminare tutti gli inceppamenti prima di riprendere la stampa.
- Non toccare i componenti interni della stampante. Questa azione potrebbe causare difetti di stampa.
- Prima di procedere con i lavori di stampa, verificare che siano stati eliminati tutti gli inceppamenti, compresi eventuali frammenti di carta strappata.
- Estrarre con cura i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta è strappata, verificare di rimuovere tutti i frammenti.
- Dopo la rimozione degli inceppamenti, chiudere tutti gli sportelli e le coperture. La stampante non funziona con coperture e sportelli aperti.
- Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende automaticamente dal punto in cui è stata interrotta.
- Se non si eliminano tutti gli inceppamenti, sullo schermo sensibile rimane visualizzato un messaggio. Leggere sullo schermo sensibile le istruzioni per eliminare gli inceppamenti restanti.

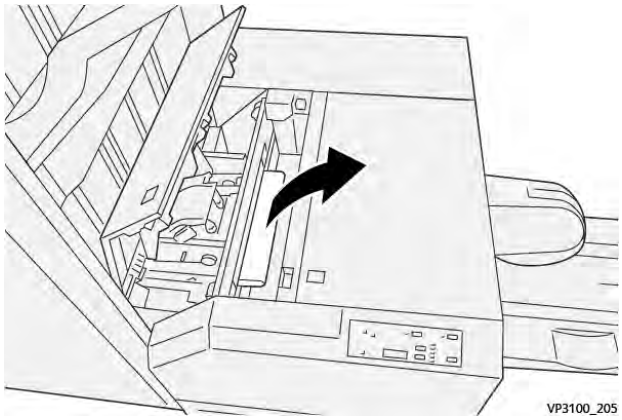
Eliminazione degli inceppamenti carta dalle aree E1 ed E2 della taglierina SquareFold®

Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

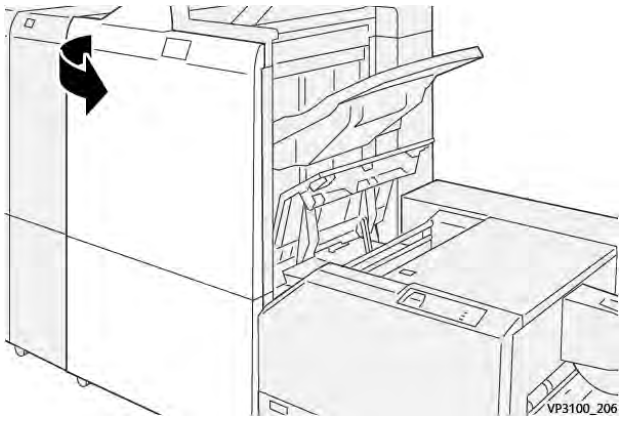
1. Aprire la copertura sinistra del dispositivo taglierina premendo il pulsante sulla copertura.



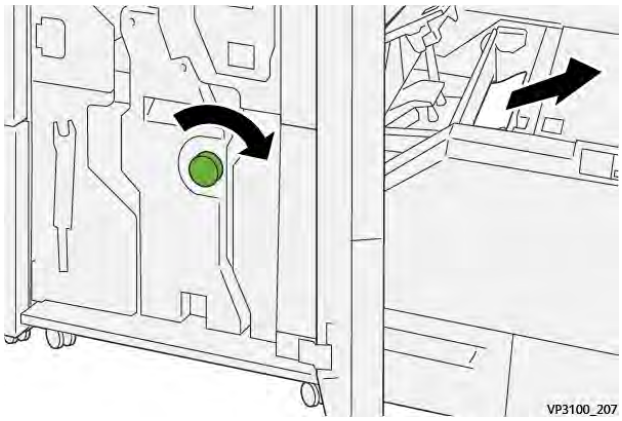
2. Rimuovere la carta inceppata.



3. In caso di difficoltà a rimuovere la carta inceppata, aprire la copertura anteriore della stazione di finitura.



4. Ruotare la manopola **3b** verso destra, quindi rimuovere la carta inceppata.

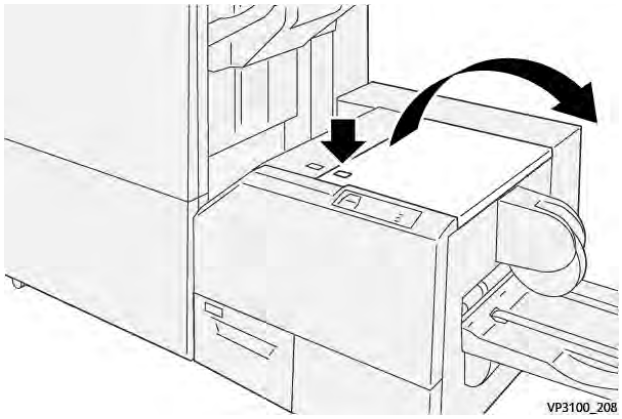


5. Se necessario, chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.
6. Chiudere la copertura sinistra dell'unità taglierina.
7. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

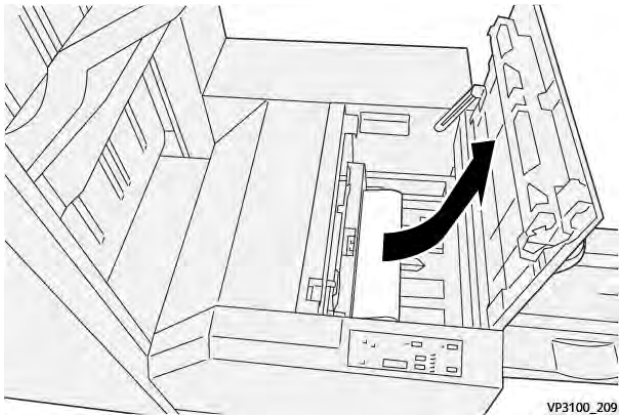
Eliminazione degli inceppamenti carta dall'area E3 della taglierina SquareFold®

Nota: Prima di effettuare questa procedura verificare che la stampante non sia attiva.

1. Aprire la copertura destra del dispositivo taglierina premendo il pulsante sulla copertura.



2. Rimuovere la carta inceppata.



3. Chiudere la copertura destra della taglierina.

4. Se la stampante indica la presenza di ulteriori inceppamenti carta, seguire le istruzioni per eliminarli e riprendere la stampa.

Messaggi di errore della taglierina SquareFold®

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Un'illustrazione grafica indica il punto del malfunzionamento con una breve spiegazione delle azioni correttive necessarie per eliminare il problema. Se un errore riguarda più punti del sistema, la riproduzione cambia per indicare i vari punti e le azioni correttive necessarie.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione. Il codice (**E**) nella parte in alto a sinistra del messaggio di erroremostra quale spia di errore è accesa sul pannello comandi della taglierina SquareFold® (E1-E3).

Informazioni sui codici errore della taglierina SquareFold®

Quando si verifica un errore, ad esempio un inceppamento carta, sportelli e coperture aperti o un malfunzionamento della stampante, la stampante smette di stampare e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore.

Lo schermo sensibile visualizza anche un pulsante **Errori** che fornisce informazioni sugli errori e istruzioni dettagliate per la loro correzione.

> **Suggerimento:** Gli errori della taglierina SquareFold® sono identificati con codici che iniziano con il numero a tre cifre **013**.

Linee guida per l'utilizzo del modulo taglierina SquareFold®

Immagini a pagina intera sui libretti

Quando si stampano immagini a pagina intera, verificare che il formato del libretto finito sia adeguato per contenere eventuali immagini a pagina intera e che, quando il libretto è rifilato, queste immagini non vengano troncate.

Vengono riportati di seguito alcuni esempi di libretti con copertine anteriore/posteriore prestampate che contengono un'immagine a pagina intera di formato diverso:

1. Libretto 1 stampato su carta 8,5 x 14 pollici/B4: sulla copertina anteriore, che è stata rifilata, l'immagine è intera.
2. Libretto 2 stampato su carta 8,5 x 11 pollici/A4: l'immagine sulla copertina è troncata dopo la rifilatura.

Considerazioni per i libretti

Prima di stampare un libretto, considerare quanto segue:

- La posizione dell'immagine sull'originale, perché non sarà più al centro. È necessario spostare le immagini per garantire che vengano contenute nel libretto finito?
- Qual è il formato prescelto del libretto finito?
- Il libretto contiene già immagini a pagina intera?
- Si utilizzano copertine prestampate che contengono immagini a pagina intera?
- Il libretto verrà rifilato?

Considerazioni per ottenere libretti corretti in uscita

Seguire i consigli seguenti per assicurare i risultati desiderati:

- Eseguire sempre una o più stampe di prova prima di eseguire una tiratura più grande.
- Esaminare le stampe di prova per controllare che non presentino troncamento di immagini o testo.
- Se occorre spostare immagini o testo, utilizzare le varie selezioni dal driver di stampa in uso. Fare riferimento alle informazioni della Guida del driver di stampa.

Nota: Potrebbe essere necessario eseguire una o più stampe di prova prima di ottenere il risultato desiderato.

Guida alla risoluzione dei problemi

Individuazione del numero di serie della stampante

Il numero di serie della stampante può essere letto sia nell'interfaccia utente, sia sulla targhetta posta nella parte interna del telaio del vassoio 1.

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** dell'interfaccia utente.

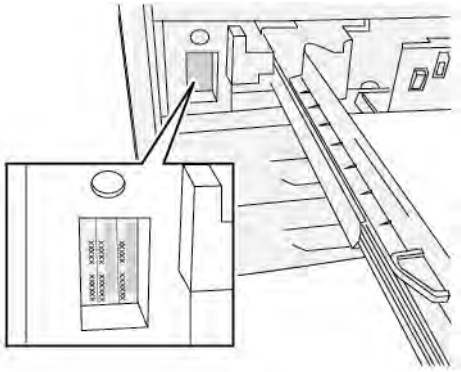
2. Nella schermata Stato macchina, assicurarsi che la scheda **Informazioni sul dispositivo** sia visibile.

   Il numero di serie della stampante è mostrato in Numero di serie dispositivo nella parte inferiore della schermata.

3. In caso di una mancanza di elettricità che rende impossibile accedere alla schermata **Stato macchina**, il numero di serie della stampante è disponibile anche sul telaio interno della macchina, vicino al cassetto del vassoio 1:

   a. Aprire completamente il vassoio 1 della stampante.

   b. A sinistra del vassoio alimentatore, sul telaio della stampante, individuare la piastrina con il numero di serie (**SER#**).



Richiesta di assistenza

1. Prendere nota dei codici guasto visualizzati.
2. Registrare il numero di serie della stampante.

   a. Selezionare il pulsante **Stato macchina** sull'interfaccia utente.

   b. Nella schermata Stato macchina, selezionare la scheda **Informazioni sul dispositivo** per visualizzare il numero di serie elencato.
   Se il numero di serie non è mostrato, aprire il cassetto del vassoio carta 1 e individuare la targhetta con il numero di serie sul lato sinistro del telaio (SER #).

3. Se il problema è la qualità di stampa, prendere un campione come riferimento per descrivere il problema per telefono nel rispondere alle domande dell'operatore dell'assistenza clienti riguardo ai difetti.
4. Se possibile, chiamare da un telefono vicino alla stampante. Seguire le istruzioni impartite dall'operatore.
5. Per richiedere assistenza sul sistema e l'intervento di un tecnico, chiamare il numero corretto. Per il numero specifico locale, visitare il sito www.xerox.com, quindi selezionare il collegamento **Assistenza**.

Consigli e suggerimenti per il fusore

Estensione della durata del fusore

Per estendere la durata del fusore, considerare l'utilizzo di più fusori insieme al tecnico dell'assistenza. L'utilizzo di più fusori offre la massima capacità di stampa per periodi di tempo più lunghi e permette di evitare difetti nelle immagini. In base ai tipi di lavoro da eseguire e alla loro frequenza, è preferibile avere a disposizione più di un fusore come nell'esempio seguente:

- Un rullo fusore per la carta più stretta
- Un fusore per la carta più larga

Prevenzione dei danni al fusore

1. Per ridurre le linee da 11 poll./279,4 mm e i segni di usura, potrebbero essere necessari due fusori - uno se si utilizzano supporti da 8,5x 11 poll./A4 e l'altro se si utilizzano supporti da 12 x 18 poll./304,8 x 457,2 mm o più grandi. Questo vale soprattutto per chi lavora nel settore delle arti grafiche.
2. Se il rullo del fusore è danneggiato, le stampe presentano difetti nella qualità dell'immagine, ad esempio segni o punti ogni 110 mm/4,3". I difetti che si verificano ogni 98 mm/3,89" indicano un danno alla cinghia del fusore.

Informazioni sulla larghezza carta del fusore

La stampante viene consegnata e installata con un fusore di tipo standard compatibile con carta di tutte le larghezze. Tuttavia, è possibile installare altri gruppi fusore per larghezze carta diverse e stampare su formati specifici. Quando si installa un nuovo fusore, il cliente può decidere di usare un fusore specifico solo per carta di una certa larghezza. L'identificazione della larghezza del fusore è eseguita collegando i ponticelli appropriati del fusore forniti con il kit per il proprio Paese oppure collegando una specifica clip colorata per il fusore.

Prima di usare il nuovo fusore, l'amministratore di sistema deve aggiornare l'impostazione dei valori di larghezza NVM in modo che corrisponda alla larghezza usata per il fusore.

La seguente tabella definisce le opzioni di formato carta e gamma di larghezze impostabili per il fusore.

Tabella 19 Connettore bypass usato per le impostazioni NVM di larghezza carta predefinite

N. intervallo	Connettore bypass	Formato supporto	Intervallo larghezza
1	Nessuno	Tutte le larghezze carta	98,0 - 330,2 mm (3,858 - 13,0 poll.)
2	Tipo di resistore nero	A4/Letter SEF, A3 SEF A4/Letter LEF 11 x 17 poll.	270,4 - 298,0 mm (9,84 - 11,69 poll.)
3	Tipo blu	SRA3 12 pollici 13 poll.	300 - 330,2 mm (12,09 - 13 poll.)
4 (vedere la nota)		Carta personalizzata	100,0 - 330,2 mm (3,937 - 13,0 poll.)

Nota: Per informazioni su come impostare la larghezza NVM, consultare la *Guida per l'amministrazione del sistema*.

Gestore risorse

Il Gestore risorse contiene collegamenti a informazioni aggiuntive:

- Copyright
- Requisiti relativi al browser

Copyright

©2022 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox® e Versant® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe® e il logo Adobe, InDesign®, Illustrator®, PageMaker®, Photoshop®, Acrobat®, Distiller®, PostScript, e il logo Acrobat sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Macintosh®, macOS®, Power Mac®, TrueType® e Mac® sono marchi registrati di Apple Computer, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

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

Mozilla e Firefox sono marchi di The Mozilla Foundation.

I marchi CentOS sono marchi di Red Hat, Inc.

Il presente documento viene periodicamente sottoposto a modifiche. Modifiche, inesattezze tecniche ed errori tipografici verranno corretti nelle successive edizioni.

Requisiti relativi al browser

Per una corretta funzionalità e visualizzazione, usare uno dei seguenti browser Web per visualizzare la documentazione online:

- **Microsoft Edge**
- **Internet Explorer**
- **Mozilla Firefox**
- **Google Chrome**
- **Safari**

Inoltre, per ottenere risultati ottimali, impostare la risoluzione dello schermo su 1366 x 768.

Per amministratori

Dalla stampante, è possibile accedere al modo Amministratore. Dal modo Amministratore, è possibile fare quanto segue:

- Personalizzare lo schermo della stampante
- Selezionare le impostazioni della modalità di risparmio energia
- Eseguire la procedura **Pulire il gruppo fusore per evitare con il feltro**
- Azzerare il contatore dei componenti a manutenzione frequente (HFSI)
- Selezionare e modificare l'impostazione di Copia e Scansione
- Selezionare e modificare altre impostazioni di sistema
- Eseguire le procedure SIQA (Simple Image Quality Adjustment)
- Connettersi ai Servizi Internet Xerox® CentreWare®.
- Impostare e utilizzare le caratteristiche e le funzioni di Contabilità

- Impostare e utilizzare le impostazioni di autenticazione/sicurezza

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