

XEROX®

Guida per l'utente di Xerox WorkCentre 4150



Preparato e tradotto da:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
REGNO UNITO

© 2006 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

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

Xerox® e tutti i prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi registrati di Xerox Corporation. Si riconoscono anche marchi commerciali o marchi registrati di altre società citati in questo documento.

È fatta riserva di includere eventuali modifiche, aggiornamenti tecnici e correzioni di errori tipografici nelle edizioni successive.

Indice generale

1 Benvenuti	1
Introduzione	2
Informazioni sulla guida	3
Altre fonti di informazioni	5
Assistenza clienti	6
Sicurezza	7
Conformità con gli standard ambientali	19
Riciclaggio e smaltimento del prodotto	20
2 Introduzione	23
Descrizione della macchina	24
3 Copia.....	37
Procedura di esecuzione delle copie	38
Funzioni di copiatura	44
Documento identità-Copia	55
4 Fax.....	57
Procedura di invio fax	59
Fax - Funzioni base	64
Registrazione immagine	67
Funzioni aggiuntive	69
5 Scansione in rete	77
Procedura di scansione in rete	78
Risorse di scansione	83
Scansione in rete	84
Impostazioni di base	86
Impostazioni avanzate	88
Opzioni	91
Aggiorna destinazioni	93
6 Scansione su e-mail	95
Procedura di scansione su e-mail	96
E-mail	101
Impostazioni di base	103
Impostazioni avanzate	105

Indice generale

7	Stampa	111
	Procedura di stampa	112
	Driver di stampa	114
	Carta/Opzioni di uscita	115
	Opzioni immagine	116
	Layout/Filigrana	117
	Avanzate	118
8	Carta e altri supporti	119
	Caricamento della carta	121
	Impostazione del formato carta	125
	Specifiche dei supporti	127
9	Impostazioni	129
	Accesso a Strumenti	130
	Descrizione del menu Strumenti	131
	Localizzazione	135
	Impostazioni fax	138
	Impostazione dei vassoi carta	146
	Preselezioni del sistema	148
	Modifica delle impostazioni di default	150
	Software	153
	Default per sostituzioni di CRU	154
	Contabilità	156
	Sovrascrittura immagini su richiesta	170
	Test macchina	171
	Numeri assistenza clienti e materiali	174
	Servizi opzionali	175
10	Manutenzione	177
	Materiali di consumo	178
	CRU (Customer Replaceable Unit)	179
	Pulizia della macchina	185
11	Specifiche	187
	Specifiche della macchina	187
	Specifiche elettriche	189
	Specifiche delle funzioni	190
12	Problemi e soluzioni	193
	Procedura di eliminazione errori	194
	Codici di errore	197
13	Indice analitico	201

1 Benvenuti

Grazie per aver scelto Xerox WorkCentre 4150. Questo prodotto è caratterizzato dalla facilità d'uso, ma per sfruttare appieno il suo potenziale, si consiglia di leggere la presente Guida per l'utente.

Questa Guida per l'utente fornisce una panoramica delle funzioni e delle opzioni che possono essere configurate nella macchina. Per acquisire dimestichezza con la nuova macchina, vedere:

- Capitolo 2 Introduzione.
- Capitolo 9 Impostazioni.

Gli altri capitoli contengono informazioni più dettagliate sulle funzioni e sulle opzioni disponibili. Per ottenere informazioni direttamente sulla macchina, premere il pulsante Guida. Se la macchina è collegata in rete, usare la Guida in linea di CentreWare o fare clic sul pulsante Guida (?) del driver di stampa.

NOTA: Le rappresentazioni grafiche dello schermo sensibile nella Guida per l'utente sono basate sulla configurazione completa di WorkCentre 4150xf. Lo schermo sensibile può apparire leggermente diverso a seconda della configurazione in uso. Tuttavia le descrizioni delle funzioni rimangono invariate.

Introduzione

Xerox WorkCentre 4150 è un dispositivo digitale con funzioni di copia, stampa, fax e scansione su e-mail. Le funzioni disponibili nella macchina dipendono dal modello acquistato:

Xerox WorkCentre 4150

Copiatrice digitale che copia 45 pagine al minuto. Modello dotato di alimentatore automatico, vassoio carta e vassoio bypass di serie che consente di eseguire copie fronte/retro. Su richiesta sono disponibili vassoi carta aggiuntivi, la stazione di finitura, il fax, la funzione di scansione in rete, il dispositivo interfaccia esterna, l'armadietto e la base bassa.

Xerox WorkCentre 4150s

Modello dotato di funzioni di copia digitale, stampa e scansione su e-mail. Copia e stampa con una velocità di 45 pagine al minuto. È dotato di alimentatore automatico, vassoio carta e vassoio bypass e consente di eseguire copie e stampe fronte/retro. Su richiesta sono disponibili vassoi carta aggiuntivi, la stazione di finitura, il fax, la funzione di scansione in rete, il dispositivo interfaccia esterna, 256 MB di memoria aggiuntiva, l'armadietto e la base bassa.

Xerox WorkCentre 4150x

Modello dotato di funzioni di copia digitale, stampa, scansione su e-mail e fax. È dotato anche della funzione di stampa in rete. Di serie il modello è dotato dell'alimentatore automatico e di due vassoi carta; la funzionalità fronte/retro è supportata. Su richiesta sono disponibili vassoi carta aggiuntivi, la stazione di finitura, la funzione di scansione in rete, il dispositivo interfaccia esterna, 256 MB di memoria aggiuntiva, l'armadietto e la base bassa. A corredo della funzionalità di rete vengono forniti il software e la relativa documentazione; la funzione e-mail prevede l'installazione di 32 MB di memoria supplementare.

Xerox WorkCentre 4150xf

Modello dotato di funzioni di copia digitale, stampa, scansione su e-mail e fax. È dotato anche della funzione di stampa in rete. Di serie il modello è dotato dell'alimentatore automatico, della stazione di finitura da 50 fogli, della base bassa e di quattro vassoi carta; la funzionalità fronte/retro è supportata. A corredo della funzionalità di rete vengono forniti il software e la relativa documentazione; la funzione e-mail prevede l'installazione di 32 MB di memoria supplementare. Su richiesta sono disponibili la funzione di scansione in rete, il dispositivo interfaccia esterna e 256 MB di memoria supplementare.

Informazioni sulla guida

In questa Guida per l'utente alcuni termini sono sinonimi:

- carta è sinonimo di supporto;
- documento è sinonimo di originale;
- Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x o 4150xf è sinonimo di macchina e dispositivo.

La tabella che segue tratta altre convenzioni adottate in questa guida.

Convenzione	Descrizione	Esempio
Carattere corsivo	Utilizzato per indicare i titoli di schermi e schede. Anche i riferimenti ad altro materiale di riferimento sono evidenziati in corsivo.	<i>Funzioni di copiatura di base.</i> <i>Fare riferimento al capitolo 3, pagina 42.</i>
Note	Contengono informazioni utili o supplementari su una funzione.	NOTA: La macchina rileva automaticamente i formati documento standard.
Informazioni	Contiene specifiche più dettagliate sul dispositivo.	 È consentito caricare fino a 50 fogli di carta comune da 80 g/m ²)
Avvertenza	Segnala agli utenti il rischio di infortuni.	AVVERTENZA: il dispositivo deve essere collegato a un circuito con messa a terra.
Attenzione	Un messaggio di attenzione indica possibili danni meccanici che una determinata operazione potrebbe provocare.	ATTENZIONE: NON utilizzare solventi organici, sostanze chimiche aggressive o agenti spray né versare liquidi direttamente sulla macchina.

Quasi tutte le schermate delle opzioni contengono tre pulsanti per confermare o annullare le scelte.



• Il pulsante **Ripristina** riporta la schermata corrente alle impostazioni visualizzate quando la schermata è stata aperta.



• Il pulsante **Annulla** riporta la schermata alle impostazioni di default e torna alla schermata precedente.

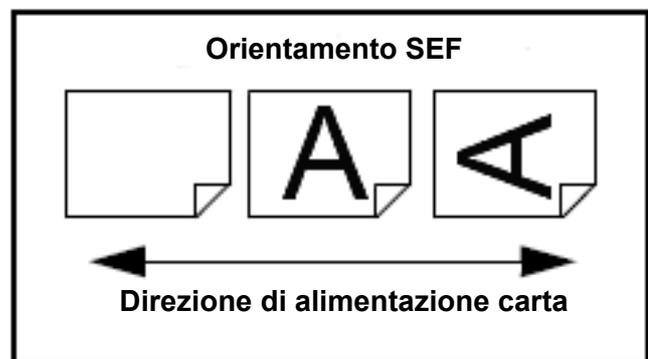


• Il pulsante **Salva** salva le selezioni effettuate e torna alla schermata precedente.

Orientamento

**Alimentazione
lato corto
(SEF)/Orizzontale**

Se si osserva la macchina dal lato anteriore, il lato corto di originali e supporti risulta allineato con il bordo destro e sinistro del vassoio carta o dell'alimentatore automatico.



Altre fonti di informazioni

Per ottenere informazioni aggiuntive su questa famiglia di prodotti consultare:

- 1.** Questa *Guida per l'utente*
- 2.** La *Guida di riferimento rapido*
- 3.** L'*opuscolo di installazione rapida*
- 4.** Il CD *System Administration*
- 5.** Il sito Web di Xerox <http://www.xerox.com>

Assistenza clienti

Per ottenere assistenza durante o in seguito all'installazione del dispositivo, visitare il sito Web di Xerox in cui sono presentate informazioni e soluzioni online:

<http://www.xerox.com>

Per ulteriori informazioni, rivolgersi agli esperti del Centro assistenza clienti Xerox o contattare il rappresentante di zona. Se si contatta l'assistenza telefonicamente, ricordarsi di prendere nota del numero di serie della macchina. Annotare il numero di serie della macchina nello spazio sottostante:

Per accedere al numero di serie, aprire la copertura laterale usando il fermo di sblocco, quindi aprire lo sportello anteriore. Il numero di serie è riportato sul pannello soprastante la cartuccia toner. Al momento dell'installazione della macchina viene comunicato all'utente il numero di telefono del Centro di assistenza clienti Xerox o del rappresentante di zona. Per una questione di comodità, si raccomanda di prendere nota del numero di telefono nello spazio sottostante:

Numero di telefono del *Centro di assistenza clienti Xerox* o del rappresentante di zona:

Sicurezza

Prima di utilizzare questo dispositivo leggere attentamente queste informazioni per un uso sicuro della macchina.

Il dispositivo Xerox e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e testati per soddisfare severi requisiti di sicurezza. Tra questi, l'approvazione da parte di organismi per la sicurezza e la conformità agli standard ambientali vigenti. Prima di utilizzare la macchina, leggere attentamente le istruzioni riportate qui di seguito e consultarle in caso di necessità per garantire un funzionamento sicuro e duraturo del sistema.

I collaudi di sicurezza e ambientali, nonché i test relativi alle prestazioni del dispositivo, sono stati effettuati utilizzando unicamente materiali XEROX.

Attenersi a tutte le avvertenze e alle istruzioni riportate sulla macchina o con essa fornite.



Questa AVVERTENZA segnala agli utenti il rischio di infortuni.



Questa AVVERTENZA segnala agli utenti quali sono le aree del dispositivo che raggiungono alte temperature.



AVVERTENZA: Il dispositivo deve essere collegato a un circuito con messa a terra.

Aree accessibili all'operatore

Questo dispositivo è stato progettato in modo da impedire l'accesso ad aree non sicure. Le aree pericolose sono protette da coperture o protezioni la cui rimozione richiede l'impiego di appositi attrezzi. Non rimuovere mai queste coperture e protezioni.

Manutenzione

Le procedure di manutenzione eseguibili dall'operatore sono descritte nella documentazione per il cliente fornita con il dispositivo. Non eseguire interventi di manutenzione non espressamente descritti nella documentazione.

- Il dispositivo è dotato di un connettore a tre fili con perno di messa a terra da inserire unicamente in prese elettriche provviste di messa a terra. Questa è una funzione di sicurezza. In caso di difficoltà di inserimento della spina nella presa, rivolgersi a un elettricista per sostituire la presa. Non usare mai un adattatore a spina con messa a terra per collegare la macchina a una presa di corrente sprovvista di messa a terra.

- Il dispositivo deve essere alimentato dal tipo di corrente indicato sull'etichetta. Se non si è sicuri del tipo di corrente erogata, rivolgersi all'ente erogatore dell'energia elettrica.
- Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione. Non installare il dispositivo in una posizione dove il cavo di alimentazione può essere calpestato o d'inciampo.
- L'uso di prolunghe non è autorizzato ed è sconsigliato. Se si prevede di utilizzare una prolunga con corretta messa a terra, è compito degli utenti consultare la normativa dell'immobile e i requisiti assicurativi. Verificare che l'ampereaggio totale degli apparecchi collegati alla prolunga non superino la portata massima della prolunga. Verificare inoltre che l'ampereaggio totale dei prodotti collegati alle prese a muro non superino la portata di tali prese.
- Il dispositivo di disinserimento di questa macchina è il cavo di alimentazione. Per interrompere l'alimentazione elettrica della macchina, staccare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
- Questa macchina è dotata di un dispositivo di risparmio energetico che limita la quantità di elettricità assorbita a riposo. La macchina può pertanto rimanere sempre accesa.
- Scollegare la macchina dalla presa di corrente prima delle operazioni di pulizia. Utilizzare sempre materiali appositamente progettati per questo dispositivo; l'uso di materiali diversi può determinare un calo delle prestazioni e creare situazioni pericolose.
- **Non** utilizzare detergenti spray. Consultare la Guida per l'utente per istruzioni sulla pulizia della macchina.
- **Non** utilizzare mai le forniture e i prodotti per la pulizia per scopi diversi da quelli originali. Tenere tutte le forniture e i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.
- **Non** utilizzare la macchina in prossimità di acqua, in ambienti umidi o all'esterno.
- **Non** installare la macchina su un carrello, sostegno o tavolo non perfettamente stabile. La macchina potrebbe cadere causando lesioni alle persone o danneggiarsi seriamente.
- Le fessure e le aperture collocate nell'armadietto, sul retro e ai lati della macchina assicurano un'adeguata ventilazione. Per garantire un funzionamento corretto del dispositivo ed evitare che si surriscaldi si raccomanda di non coprire o bloccare tali aperture. Non installare il dispositivo in prossimità di un termosifone o una fonte di calore. Non collocare la macchina in un alloggiamento a incasso a meno che non sia garantita una ventilazione adeguata.
- **Non** spingere oggetti di alcun tipo negli alloggiamenti o nelle fessure del dispositivo perché potrebbero entrare in contatto con punti sotto tensione o causare dei corti circuiti che potrebbero generare incendi o scosse elettriche.
- **Non** versare liquidi sul dispositivo.

- **Non** rimuovere coperture e protezioni che richiedono l'uso di un attrezzo, a meno che una procedura del kit di manutenzione Xerox non lo richieda espressamente.
- **Non** disattivare gli interruttori di sicurezza. Le apparecchiature sono progettate in modo da limitare l'accesso da parte dell'operatore alle aree pericolose. Le coperture, le protezioni e gli interruttori di sicurezza hanno lo scopo di impedire che la macchina funzioni con le coperture aperte.
- **Non** toccare l'area del fusore situata appena all'interno del vassoio di uscita perché si rischia di scottarsi.
- La macchina deve essere utilizzata su un circuito derivato/presa di corrente appropriata. Se è necessario spostare la macchina, rivolgersi a un tecnico del servizio di assistenza Xerox, a un rappresentante di zona autorizzato o a un centro di assistenza clienti.
- Se si verifica una delle situazioni elencate di seguito, spegnere immediatamente la macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente e rivolgersi a un rappresentante dell'assistenza clienti Xerox.
 - La macchina emette odori o rumori insoliti.
 - Il cavo di alimentazione è danneggiato o logoro.
 - È scattato un interruttore di sicurezza, un fusibile o altro dispositivo di sicurezza.
 - È stato versato del liquido sulla macchina.
 - La macchina è stata esposta all'acqua.
 - Una parte della macchina è danneggiata.



ATTENZIONE: Sussiste il rischio di esplosione se si carica un tipo di batteria non compatibile. Smaltire le batterie scariche in base alle istruzioni.

Standard di qualità: Questa macchina è stata prodotta in conformità con le norme di qualità ISO9002.

Per ottenere informazioni supplementari sulla sicurezza di questo dispositivo XEROX o sui materiali forniti da XEROX, chiamare il numero seguente:

EUROPA: **+44 (0) 1707 353434**

USA/CANADA: **1 800 928 6571**

Standard di sicurezza

EUROPA: Questo prodotto XEROX è certificato dall'ente seguente in base agli standard di sicurezza elencati di seguito.

Ente: TUV Rheinland

Standard: IEC60950-1, 2001

USA/CANADA: Questo prodotto XEROX è certificato dall'ente seguente in base agli standard di sicurezza elencati di seguito.

Ente: UNDERWRITERS LABORATORIES

Standard: UL60950-1, 2003 Edition. La certificazione si basa su accordi di reciprocità e soddisfa i requisiti del Canada.

Informazioni sulla sicurezza laser



ATTENZIONE: L'utilizzo di comandi, regolazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a un fascio di luce pericolosa.

Per quanto riguarda la sicurezza laser, il prodotto è conforme alle norme di sicurezza laser emanate dagli organismi governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. Questa macchina non emette radiazioni nocive poiché il fascio di luce laser è completamente schermato durante tutte le operazioni di utilizzo e di manutenzione.

Informazioni relative alla sicurezza ozono

Questo dispositivo produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono prodotto è più pesante dell'aria e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Il rispetto dei parametri ambientali indicati nelle istruzioni di installazione Xerox garantisce un livello di concentrazione di ozono entro i limiti di sicurezza.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Ozone al numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti e Canada). In altri paesi, rivolgersi al rivenditore di zona autorizzato o al fornitore di servizi.

Materiali di consumo

Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o contenitore.

- Conservare i materiali di consumo fuori dalla portata dei bambini.
- Non gettare il toner, le cartucce toner o i contenitori toner nel fuoco.

Emissioni di radiofrequenza

Stati Uniti, Canada, Europa:

NOTA: Questa macchina è stata testata e rientra nei limiti di sicurezza delle emissioni radio dei dispositivi digitali di Classe B, come stabilito nella sezione 15 delle normative FCC. Tali limitazioni sono volte a fornire un'adeguata protezione contro interferenze dannose provocate dall'uso del sistema in ambienti commerciali. Questo sistema genera, utilizza e può emettere frequenze radio e, se non viene installato e usato in base alle istruzioni fornite, può causare interferenze alle comunicazioni radio. Tuttavia, benché ci si attenga alle istruzioni, è possibile che tali interferenze si verifichino in alcuni casi. Se la macchina causa interferenze dannose per la ricezione radio o televisiva, ad esempio quando viene spenta/riaccesa, l'utente è incoraggiato a provare a correggere l'interferenza adottando una o più delle misure indicate di seguito.

- Riorientare o riposizionare l'antenna ricevente.
- Aumentare la distanza tra la macchina e il dispositivo di ricezione.
- Collegare la macchina a una presa situata in un circuito diverso da quello a cui è collegato il ricevitore.
- Per ulteriore assistenza, rivolgersi al rivenditore locale oppure a un tecnico radio/TV esperto.

Con questa macchina è necessario utilizzare cavi d'interfaccia schermati in conformità con le normative FCC degli Stati Uniti.

Certificazione di sicurezza del prodotto

Il dispositivo è certificato dall'ente sottostante con gli standard di sicurezza elencati.

Ente	Standard
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (2003) (USA/Canada)
	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

La macchina è stata prodotta in conformità con il sistema di qualità ISO9001.



Environmental Choice™

Terra Choice Environmental Services, Inc. Canada ha verificato che questo prodotto Xerox è conforme a tutti i requisiti Environmental Choice™ EcoLogo™ applicabili, il che lo rende un prodotto a basso impatto ambientale.

Marchio CE

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

1 gennaio 1995:

Direttiva del Consiglio 73/23/CEE emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative ad apparecchiature a bassa tensione.

1 gennaio 1996:

Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative a compatibilità elettromagnetica.

9 marzo 1999:

Direttiva del Consiglio 99/5/CEE relativa ad apparecchiature radio e per le telecomunicazioni e al riconoscimento reciproco della loro conformità.

Una dichiarazione di conformità completa che definisce le direttive rilevanti e gli standard di conformità può essere ottenuta da qualsiasi rivenditore locale autorizzato.

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

Questo prodotto richiede l'utilizzo di cavi d'interfaccia schermati in conformità con la Direttiva del Consiglio 89/336/CEE.

Informazioni legali

FCC sezione 15

Questa macchina è stata testata e rientra nei limiti di sicurezza delle emissioni radio dei dispositivi digitali di Classe B, come stabilito nella sezione 15 delle normative FCC. Queste limitazioni sono state realizzate per fornire una protezione ragionevole dalle interferenze quando la macchina viene utilizzata in un ambiente commerciale. Il prodotto genera, utilizza ed emette frequenze radio; se non installato e utilizzato in base alle istruzioni fornite può causare interferenze alle comunicazioni radio. L'utilizzo di questa macchina in un'area residenziale può provocare interferenze dannose; in tal caso, l'utente dovrà risolvere l'interferenza a proprie spese.

Modifiche a questa macchina non espressamente approvate da Xerox possono invalidare il diritto dell'utente ad utilizzare la macchina stessa.



AVVERTENZA: Per garantire la conformità alle norme FCC, è necessario utilizzare cavi schermati con questa macchina.

ICES-003

Questo dispositivo digitale di classe A è conforme alla normativa canadese ICES-003.

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

Informazioni sulle norme statunitensi vigenti per l'opzione kit Fax

**Numero modello:
XRX-FAXKIT**

Trasmissione dell'intestazione di trasmissione: Il Telephone Consumer Protection Act del 1991 vieta l'utilizzo di un computer o altro dispositivo elettronico, compreso un apparecchio FAX, per l'invio di messaggi, a meno che tali messaggi non riportino chiaramente sul margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa o sulla prima pagina della trasmissione la data e l'ora di invio nonché un identificativo dell'attività, altra entità o singolo mittente del messaggio e il numero di telefono del dispositivo mittente o attività, altra entità o singolo. (Il numero telefonico indicato non può essere un numero con prefisso 900 o qualsiasi altro numero la cui tariffa sia superiore a quella locale o di teleselezione.) Le informazioni relative al paese, al numero di telefono identificativo della macchina, al testo dell'intestazione (nome dell'attività commerciale), alla modalità di invio e ricezione e il tipo di selezione devono essere fornite durante l'installazione dell'opzione kit Fax incorporato. Per ulteriori informazioni sull'impostazione dei valori predefiniti del fax, vedere *Default trasmissione fax nel capitolo Impostazioni a pagina 138*. Per ulteriori informazioni sull'installazione del Fax incorporato, consultare il CD System Administrator.

Informazioni sul kit Fax: La presente macchina è conforme alla sezione 68 delle norme FCC e ai requisiti adottati dall'ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). L'etichetta apposta sul retro della macchina contiene, tra le altre informazioni, un identificatore del prodotto nel formato US:AAAEQ##TXXXX. Se necessario, questo numero deve essere fornito alla società telefonica.

La spina e il jack utilizzati per collegare la macchina all'impianto elettrico e alla rete telefonica devono essere conformi a quanto prescritto dalla sezione 68 delle norme FCC e ai requisiti adottati dall'ACTA. Un cavo telefonico e una spina modulare omologati sono forniti con la macchina. Questo dispositivo deve essere collegato a un jack modulare compatibile omologato.



AVVERTENZA: Chiedere alla società telefonica il tipo di jack modulare installato sulla linea. Il collegamento del dispositivo a un jack non compatibile può causare danni all'impianto della società telefonica. L'utente si assume e solleva Xerox da ogni responsabilità per eventuali danni causati dal collegamento del dispositivo a un jack non autorizzato.

È possibile collegare in tutta sicurezza il dispositivo al seguente jack modulare: USOC RJ-11C mediante un cavo telefonico compatibile (con spine modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Il numero REN è utile per determinare il numero di dispositivi che si possono connettere alla linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, i dispositivi potrebbero non suonare all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare il numero cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi connessi a una linea, determinato dai REN totali, contattare la società telefonica locale. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il numero REN è contenuto nell'identificativo del prodotto nel formato statunitense: AA EQ ##TXXXX. Le cifre rappresentate da ## costituiscono il REN senza virgola decimale (ad es., 02 corrisponde al REN 0,2).

Nei prodotti precedenti, il numero REN viene indicato separatamente sull'etichetta.

Se questa macchina Xerox reca danno alla rete telefonica, la società telefonica avvertirà in anticipo che il servizio potrebbe subire temporanee interruzioni. Se non è in grado di dare un preavviso, la società telefonica ne darà comunque notifica il più presto possibile. L'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica può apportare modifiche alle infrastrutture, alle apparecchiature o alle procedure che possono influire sul funzionamento della macchina. In questo caso, la società telefonica darà un preavviso per permettere agli utenti di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Se si verificano problemi con l'unità Xerox e per informazioni sulla garanzia o la riparazione, contattare il Centro di assistenza clienti Xerox al numero 800-821-2797.

Se la macchina reca danno alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe richiederne il temporaneo scollegamento finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni al dispositivo e al kit fax devono essere eseguite solamente da rappresentanti Xerox o da un centro di assistenza Xerox autorizzato. Queste regole rimangono in vigore anche oltre il periodo coperto dalla garanzia. In caso di riparazione effettuata da personale non autorizzato, la garanzia per il restante periodo sarà da ritenersi nulla. Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee di terze parti. Il collegamento a terze parti è soggetto a tariffe statali. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

Se il proprio ufficio possiede un sistema di allarme cablato personale collegato alla linea telefonica, assicurarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox non lo disattivi. Per domande inerenti le possibili disattivazioni del sistema di allarme, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Informazioni sulle norme canadesi vigenti per l'opzione kit fax

Numero modello: XRX-FAXKIT

Questo dispositivo è conforme alle specifiche tecniche canadesi vigenti in materia.

Il numero REN indica la quantità massima di dispositivi che possono essere connessi alla linea telefonica. La terminazione per l'interfaccia può essere costituita da una qualsiasi combinazione di dispositivi a condizione venga rispettato il numero massimo di cinque numeri REN. Il numero di REN è riportato sull'etichetta apposta sul retro della macchina.

Le riparazioni sui dispositivi certificati devono essere effettuate da un centro di manutenzione canadese autorizzato designato dal fornitore. Le riparazioni o modifiche effettuate dall'utente al dispositivo, o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo può indurre la società di telecomunicazioni a richiedere all'utente di scollegare il dispositivo stesso.

Gli utenti devono assicurare la protezione delle connessioni elettriche di terra dell'unità, delle linee telefoniche e delle tubature metalliche dell'acqua interne, se presenti, siano collegate insieme. Questa precauzione può essere particolarmente importante nelle aree rurali.



ATTENZIONE: Gli utenti non devono effettuare personalmente tali connessioni, ma rivolgersi all'apposita autorità di ispezione elettrica o ad un elettricista.

Informazioni sulle norme europee vigenti per l'opzione kit fax

Certificazione 1999/5/CE Direttiva relativa alle apparecchiature radio e alle apparecchiature terminali di telecomunicazioni

Questo dispositivo Xerox è stato autocertificato da Xerox per la connessione paneuropea come singolo terminale alla rete telefonica analogica commutata pubblica (Public Switched Telephone Network, PSTN), in conformità con la Direttiva 1999/5/CE.

Il dispositivo è stato progettato per il funzionamento con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

<i>Austria</i>	<i>Germania</i>	<i>Norvegia</i>	<i>Romania</i>
<i>Belgio</i>	<i>Grecia</i>	<i>Paesi Bassi</i>	<i>Spagna</i>
<i>Bulgaria</i>	<i>Irlanda</i>	<i>Polonia</i>	<i>Svezia</i>
<i>Danimarca</i>	<i>Islanda</i>	<i>Portogallo</i>	<i>Svizzera</i>
<i>Finlandia</i>	<i>Italia</i>	<i>Regno Unito</i>	<i>Ungheria</i>
<i>Francia</i>	<i>Lussemburgo</i>	<i>Repubblica Ceca</i>	

In caso di problemi, rivolgersi immediatamente al rappresentante Xerox di zona. Questo prodotto è stato verificato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea.

Questo dispositivo è dotato di un'impostazione modificabile dall'utente per il prefisso internazionale. Per ulteriori informazioni a riguardo, consultare la documentazione per il cliente. Si consiglia di impostare i prefissi internazionali prima di collegare il prodotto alla rete.

NOTA: Sebbene questo prodotto possa utilizzare la selezione effettuata con aperture di doppiino (impulsi) o la segnalazione DTMF (toni), si raccomanda di utilizzare la segnalazione DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce.

Eventuali modifiche apportate alla macchina oppure la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno non autorizzate da Xerox rendono nulla la presente certificazione.

Copia illegale

Il Congresso, per effetto di legge, ha proibito la copia dei seguenti oggetti in particolari circostanze. I responsabili di tali copie possono essere puniti con ammende o la detenzione.

- Titoli del Governo degli Stati Uniti, quali:
 - Certificati di indebitamento
 - Cedole di titoli
 - Silver Certificate
 - Obbligazioni degli Stati Uniti
 - Emissioni di banconote
 - Certificati di deposito
 - Moneta della National Bank
 - Banconote della Federal Reserve
 - Gold Certificate
 - Emissioni del Tesoro
 - Emissioni divisionali
 - Cartamoneta
 - Titoli e obbligazioni di alcune agenzie governative, come la FHA
 - Titoli (titoli di risparmio USA possono essere fotocopiati solo a scopo pubblicitario in relazione alla campagna di vendita di tali titoli).
 - Marche da bollo interne (se è necessario copiare un documento legale su cui è riportata una marca da bollo annullata, questa operazione è possibile a condizione che la riproduzione del documento sia eseguita per scopi legali).

Francobolli, annullati o non annullati (per scopi filatelici, i francobolli possono essere fotocopiati a condizione che la riproduzione sia eseguita in bianco e nero e con formato inferiore a 3/4 o superiore a 1 1/2 volte le dimensioni lineari dell'originale).

Vaglia postali

Fatture, assegni o tratte per denaro prelevato da o per conto di dirigenti autorizzati degli Stati Uniti

Bolli e altri valori rappresentativi, di qualsiasi taglio, che possono essere o sono stati emessi attraverso una legge del Congresso

- Certificati di indennità per i veterani delle guerre mondiali
- Obbligazioni o Certificati di garanzia di qualsiasi governo, banca o società di capitali straniera
- Materiale soggetto al diritto di autore (a meno che non sia stato ottenuto il permesso del titolare del copyright oppure la copia rientri "nell'utilizzo consentito" o nelle clausole di riproduzione della legge sul copyright). Maggiori informazioni su queste clausole possono essere ottenute dal Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (circular R21).
- Certificati di cittadinanza o naturalizzazione (esclusi i certificati di naturalizzazione esteri).
- Passaporti (i passaporti esteri possono essere fotocopiati).
- Documenti di immigrazione
- Schede di iscrizione nella lista di leva
- Documenti di reclutamento al servizio militare contenenti una delle informazioni seguenti:
 - Entrate o reddito del registrante
 - Stato di dipendenza del registrante
 - Fedina penale del registrante
 - Servizio militare prestato dal registrante
 - Condizioni fisiche o mentali del registrante

NOTA: Eccezione: I certificati di congedo dell'esercito e della marina degli Stati Uniti possono essere fotocopiati.

- Tessere, carte d'identità, lasciapassare o mostrine indossati da personale dell'esercito o della marina, o da membri di diversi uffici e dipartimenti federali, come l'FBI e il Tesoro (a meno che la fotocopia non sia ordinata dal responsabile del dipartimento o dell'ufficio)



AVVERTENZA: La copia dei seguenti oggetti è proibita in alcuni stati: permessi di circolazione, patenti di guida nonché certificati di possesso dell'automobile. Questo elenco non è completo. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

<i>Cipro</i>	<i>Lettonia</i>	<i>Polonia</i>	<i>Slovenia</i>
<i>Estonia</i>	<i>Lituania</i>	<i>Repubblica Ceca</i>	<i>Spagna</i>
<i>Italia</i>	<i>Malta</i>	<i>Slovacchia</i>	<i>Ungheria</i>

Conformità con gli standard ambientali

Stati Uniti

Energy Star



La Xerox Corporation, in qualità di partner ENERGY STAR, ha stabilito che (la configurazione di base di) questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR sul risparmio energetico.

ENERGY STAR e il MARCHIO ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma ENERGY STAR per le apparecchiature per ufficio è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici del settore, volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, sistemi multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi energetici consente di combattere lo smog, le piogge acide e i cambiamenti climatici a lungo termine diminuendo le emissioni derivanti dalla produzione di elettricità.

Le apparecchiature ENERGY STAR Xerox sono preimpostate in fabbrica per attivare uno stato di "potenza ridotta" e/o spegnersi completamente dopo un periodo di utilizzo specificato. Queste funzioni di risparmio energetico possono ridurre della metà il consumo di energia del prodotto se confrontato con apparecchiature tradizionali.

Canada

Environmental Choice™



Terra Choice Environmental Services, Inc. Canada ha verificato che questo prodotto è conforme a tutti i requisiti Environmental Choice™ EcoLogo™ applicabili per il ridotto impatto sull'ambiente.

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

Il programma Environmental Choice è stato avviato nel 1988, al fine di aiutare i consumatori a identificare prodotti e servizi non dannosi per l'ambiente. Copiatrici, stampanti, sistemi di stampa digitali e apparecchi fax devono soddisfare i criteri di risparmio energetico ed emissione nonché dimostrare la compatibilità con materiali di consumo riciclati. Il programma Environmental Choice ha approvato fino a oggi più di 1600 prodotti e 140 concessionari. Xerox si è distinta per la disponibilità a offrire prodotti approvati EcoLogo.

Riciclaggio e smaltimento del prodotto

Se si è responsabili dello smaltimento del prodotto Xerox, tenere presente che il prodotto contiene piombo, mercurio e altre sostanze il cui smaltimento può essere soggetto a specifiche normative ambientali nazionali. La presenza di piombo e mercurio è in totale conformità con le normative globali applicabili al momento della messa in commercio del prodotto.

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate sia in ambienti domestici sia in ambienti di lavoro.

Ambiente domestico



La presenza di questo simbolo sulla macchina indica che non deve essere smaltita tramite i normali canali di smaltimento dei rifiuti domestici.

Ai sensi della legislazione europea, gli apparecchi elettrici ed elettronici devono essere smaltiti diversamente dai rifiuti domestici.

I privati che risiedono nei Paesi Membri dell'Unione Europea hanno la facoltà di inviare gratuitamente gli apparecchi elettrici ed elettronici a speciali aree di raccolta. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente che gestisce le operazioni di smaltimento di tali prodotti nel proprio paese.

In alcuni Stati Membri, in concomitanza con l'acquisto di un nuovo apparecchio, il rivenditore locale ha l'obbligo di ritirare gratuitamente il vecchio apparecchio sostituito. Chiedere al rivenditore maggiori dettagli in proposito.

Ambiente di lavoro



Questo simbolo applicato sulla macchina indica la necessità di smaltire il prodotto in conformità con le normative nazionali vigenti.

Ai sensi della legislazione europea, gli apparecchi elettrici ed elettronici devono essere smaltiti in conformità a procedure specifiche.

Prima di smaltire l'apparecchio, chiedere al rivenditore o al rappresentante Xerox locale se esistono programmi di ritiro.

Nord America

Xerox ha adottato un programma internazionale di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Contattare il proprio rappresentante del servizio vendite Xerox per verificare se il prodotto in questione è incluso nel programma. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito all'indirizzo www.xerox.com/environment oppure, per informazioni sulle operazioni di riciclaggio e smaltimento delle apparecchiature, contattare le autorità locali. Negli Stati Uniti, è possibile anche fare riferimento al sito Web Electronic Industries Alliance all'indirizzo www.eiae.org.

Unione Europea

Direttiva WEEE 2002/96/CE

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate sia in ambienti domestici sia in ambienti di lavoro.



Sicurezza e mercurio

LE LAMPADE UTILIZZATE ALL'INTERNO DI QUESTO PRODOTTO CONTENGONO MERCURIO E DEVONO PERTANTO ESSERE RICICLATE O SMALTITE IN BASE ALLA NORMATIVA LOCALE, STATALE O FEDERALE. Per maggiori dettagli, vedere i siti www.lamprecycle.org e www.eiae.org.

Altri paesi

Per informazioni su riciclaggio e smaltimento dei prodotti, rivolgersi alle autorità locali.

2 Introduzione

Prima di utilizzare la macchina, è consigliabile dedicare del tempo alla conoscenza delle varie funzioni e opzioni disponibili. Seguire le istruzioni contenute nell'**opuscolo di installazione rapida** fornito separatamente per disimballare e configurare la macchina.

Descrizione della macchina

Posizione dei componenti

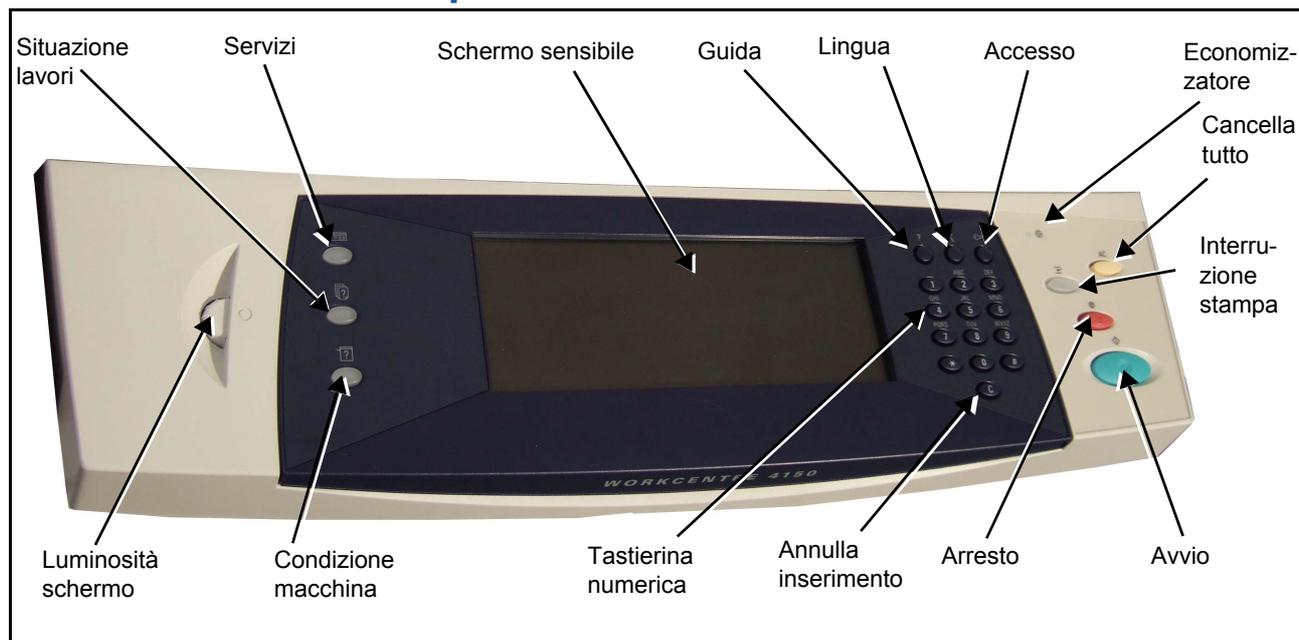




Modello e componenti

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
DADF da 50 fogli	Standard	Standard	Standard	Standard
Vassoi 1 e bypass	Standard	Standard	Standard	Standard
Copiatrice digitale	Standard	Standard	Standard	Standard
Stampa in rete	-	Standard	Standard	Standard
Scansione in rete	-	Opzionale	Opzionale	Opzionale
Fax	Opzionale	Opzionale	Standard	Standard
Scansione su e-mail	-	Standard	Standard	Standard
Configurazione memoria	Sistema: 128 Mb Fax: 16 Mb	Sistema: 256 Mb Fax: 16 Mb	Sistema: 256 Mb Fax: 16 Mb	Sistema: 256 Mb Fax: 16 Mb
Vassoio carta 2 da 520 fogli	Opzionale	Opzionale	Standard	Standard
Vassoi carta 3 e 4 da 520 fogli	Opzionale	Opzionale	Opzionale	Standard
Stazione di finitura	Opzionale	Opzionale	Opzionale	Standard
Base bassa/armadietto	Opzionale	Opzionale	Opzionale	Base bassa standard
Interfaccia esterna	Opzionale	Opzionale	Opzionale	Opzionale
Opzioni software	-	Sovrascrittura immagini Scansione in rete Contabilità di rete Server fax di rete	Sovrascrittura immagini Scansione in rete Contabilità di rete Server fax di rete	Sovrascrittura immagini Scansione in rete Contabilità di rete Server fax di rete

Descrizione del pannello comandi

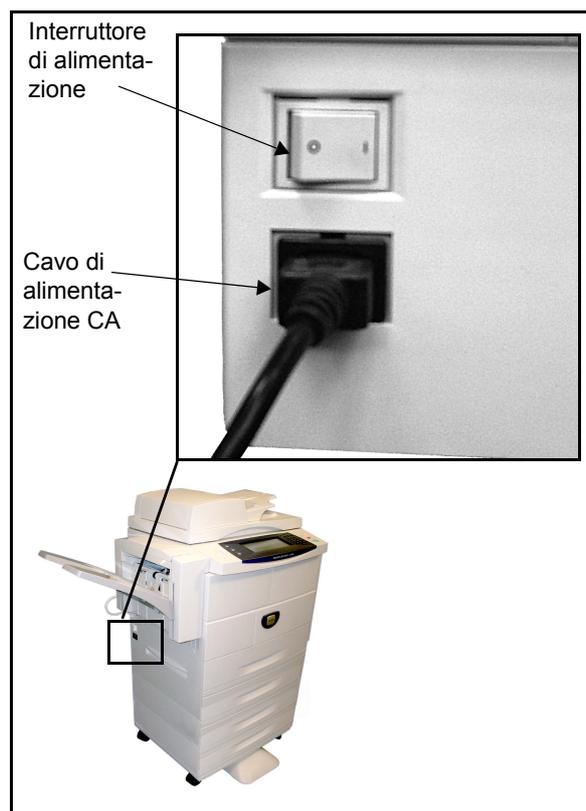


Funzione	Descrizione
Servizi	Visualizza le funzioni lavoro sullo schermo.
Situazione lavori	Visualizza le informazioni relative allo stato dei lavori.
Condizione macchina	Visualizza lo stato attuale della macchina.
Schermo sensibile	Visualizza e permette di selezionare le funzioni di programmazione, comprese le procedure di eliminazione degli errori e le informazioni generali sul sistema.
Guida	Fornisce accesso a informazioni supplementari.
Lingua	Consente di cambiare la lingua del testo visualizzato sullo schermo.
	
Accesso	Consente di accedere a Strumenti per modificare i valori di default del dispositivo.
Tastierina numerica	Consente di inserire caratteri numerici.
Annulla inserimento	Annula i caratteri inseriti mediante la tastierina numerica.
Economizzatore	Indica quando è attivo il Modo economizzatore della macchina. Toccare la schermata dell'interfaccia utente per riattivare la macchina.

Funzione	Descrizione
Cancella tutto (AC)	Ripristina le impostazioni di default di copiatura e stampa.
Interruzione stampa	Consente di interrompere il lavoro di stampa in corso ed eseguire un lavoro locale.
Arresto	Annulla il lavoro corrente.
Avvio	Avvia il lavoro locale.
Luminosità schermo 	Consente di regolare il grado di luminosità dello schermo sensibile.

Accensione della macchina

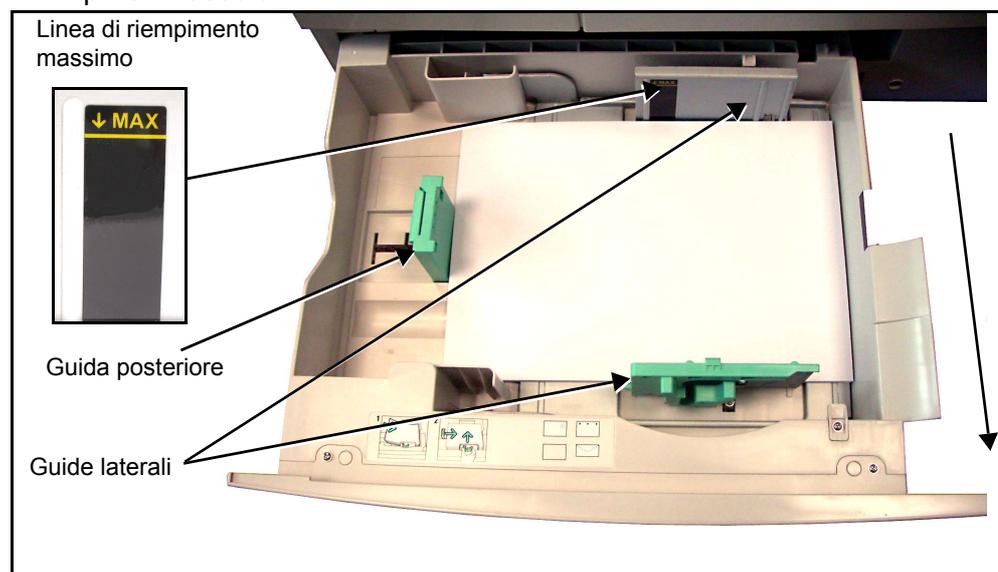
1. Collegare il **cavo di alimentazione CA** alla macchina e a una presa di corrente con messa a terra.
2. Posizionare l'interruttore di **alimentazione** sulla posizione ON (**I**).
All'avvio della macchina, lo schermo rimane vuoto finché non viene visualizzato il messaggio "Attendere... Autocontrollo della macchina in corso".
3. Per spegnere la macchina, riposizionare l'interruttore di **alimentazione** su (**O**).



Caricamento della carta

i Sono disponibili vassoi carta aggiuntivi come componenti opzionali. Le istruzioni per il caricamento sono le stesse per tutti i vassoi carta.

1. Aprire il vassoio.



2. Smazzare la carta e inserirla nel vassoio. Non superare la **linea di riempimento massimo**.

3. Spostare le guide in modo che tocchino appena la pila di carta.

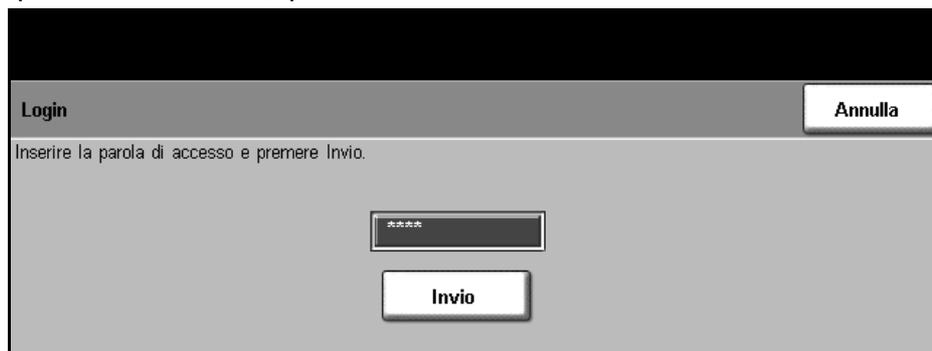
4. Chiudere il vassoio.

NOTA: Per ulteriori informazioni sul caricamento della carta, vedere *Come caricare i vassoi nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 121*.

Login/Logout

Se nel sistema è stata abilitata l'opzione Auditron o Contabilità di rete, per accedere alle funzioni della macchina è necessario un numero utente valido. L'Auditron registra automaticamente i lavori di copiatura per la fatturazione e impedisce l'accesso non autorizzato alla macchina. Contabilità di rete consente di registrare i lavori completati in rete. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema e/o al responsabile Auditron.

1. Quando l'Auditron è abilitato, utilizzare la tastierina per inserire una password di 4 cifre, quindi selezionare **Invio**.



2. Quando la Contabilità di rete è abilitata, digitare un ID utente e un ID conto validi, quindi selezionare **Invio**.



3. Eseguire il lavoro.
4. Per eseguire il logout:
 - 1) Premere il pulsante **Accesso** sul pannello comandi.
 - 2) Selezionare **Logout** sullo schermo sensibile.

Condizione macchina

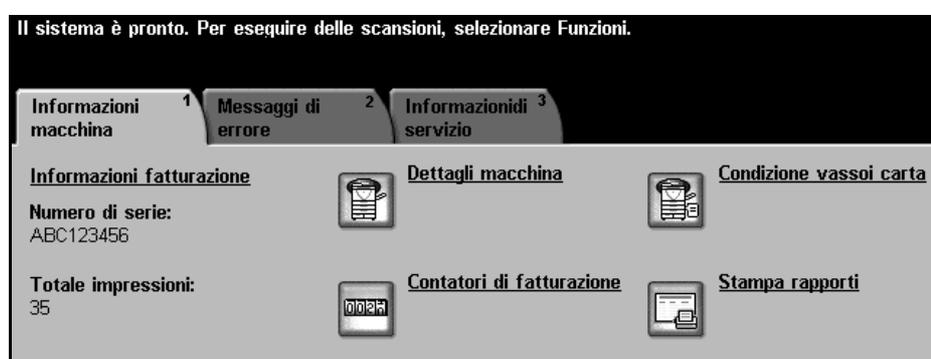
Questo pulsante consente di visualizzare le seguenti schermate:

- Informazioni macchina
- Messaggi di errore
- Informazioni di servizio

Selezionare il pulsante Condizione macchina, che si trova sulla sinistra dell'interfaccia utente.



Informazioni macchina



Questa scheda contiene le seguenti informazioni:

Numero di serie Numero di serie della macchina. Comunicare questo numero quando si contatta l'assistenza clienti Xerox.

Totale impressioni Visualizza il totale delle impressioni eseguite.

Dettagli macchina Selezionare il pulsante Dettagli macchina per visualizzare informazioni utili impostate dall'amministratore di sistema:

- Dettagli dell'assistenza clienti
- Numero materiali di consumo
- Numero di serie macchina
- Numero tag risorsa cliente
- Numero tag risorsa Xerox
- Versioni software del sistema

Per informazioni sull'impostazione della schermata, consultare la sezione Numeri assistenza clienti e materiali del capitolo Impostazioni a pagina 145.

La schermata Dettagli macchina mostra anche:

Configurazione opzioni hardware della macchina: questa schermata visualizza le opzioni hardware installate nella macchina, ad esempio i vassoi carta, la stazione di finitura, il fax e così via.

Versioni software della macchina: questa schermata visualizza le versioni software correnti di funzioni quali il controller principale, l'IOT (image output terminal), l'interfaccia utente e il firmware dei vassoi.

Condizione vassoi carta

Mostra le seguenti informazioni relative a ciascun vassoio carta:

Stato

Formato, ad esempio A4 (a seconda della preselezione dell'amministratore di sistema)

Tipo, ad esempio perforata, comune (a seconda della preselezione dell'amministratore di sistema)

Colore (a seconda della preselezione dell'amministratore di sistema)

Contatori di fatturazione

Visualizza il totale complessivo delle immagini eseguite e il numero di immagini eseguite da ciascuna funzione della macchina:

- Copia
- Stampa (se installata)
- Fax (se installata)
- E-mail (se installata)
- Scansione (se installata)

Stampa rapporti

Consente all'utente di stampare i seguenti rapporti:

Rapporto	Descrizione
Chiamata di servizio	Visualizza il registro errori e guasti della macchina.
Elenco argomenti Guida	Visualizza l'elenco dei pulsanti del pannello comandi, delle impostazioni di default originali e delle opzioni disponibili
Messaggi di errore	Visualizza un elenco degli errori nella macchina
Ultimi 40 messaggi di errore	Visualizza i 40 messaggi di errore più recenti
Configurazione del sistema	Descrive la configurazione hardware e software della macchina.
Tutti i rapporti precedenti	Stampa tutti i rapporti elencati

Premere il pulsante **Rapporti di contabilità** per accedere ai rapporti seguenti:

Rapporto	Descrizione
Auditron	Visualizza i dati di contabilità Auditron
Contabilità standard Xerox (XSA)	Visualizza i dati di contabilità XSA
Tutti i rapporti di contabilità	Stampa tutti i rapporti di contabilità elencati

Premere il pulsante **Rapporti e-mail** per accedere ai rapporti seguenti:

Rapporto	Descrizione
Invio e-mail	Visualizza l'elenco delle trasmissioni e-mail
Conferma e-mail	Visualizza i dettagli e lo stato delle trasmissioni e-mail
Autenticazione utente	Visualizza gli ID e gli indirizzi di login
Membri rubrica locale	Visualizza i numeri memorizzati nella rubrica locale
Membri rubrica di gruppo	Visualizza i numeri memorizzati nella rubrica di gruppo
Tutti i rapporti e-mail	Stampa tutti i rapporti e-mail elencati

Messaggi di errore



La scheda **Messaggi di errore** visualizza informazioni sugli errori e sui guasti verificatisi nella macchina.

Tutti i guasti Visualizza la descrizione del guasto e fornisce istruzioni per risolverlo.

Messaggi attivi Visualizza l'elenco dei messaggi di errore attivi.

Registro eventi Visualizza tutti i messaggi di errore e la data in cui sono stati generati. I messaggi possono essere ordinati per ora o per codice.

Informazioni di servizio

Il sistema è pronto. Per eseguire delle scansioni, selezionare Funzioni.

Informazioni macchina ¹	Messaggi di errore ²	Informazioni di servizio ³	
Vassoio	Misura	Totale	
Cartuccia toner	% rimanente:	97	
Cartuccia fotoricettore SMart Kit	% rimanente:	99	
Fonditore	Totale immagini:	35	
Rullo alimentazione - Vassoio 1	Totale alimentazioni:	0	
Rullo alimentazione - Vassoio 2	Totale alimentazioni:	0	
Rullo alimentazione - Vassoio 3	Totale alimentazioni:	0	

La scheda Informazioni di servizio visualizza lo stato corrente dei materiali di consumo sostituibili dal cliente e dal tecnico.

Cartuccia toner Visualizza la percentuale rimanente del ciclo di vita del toner.

Cartuccia fotoricettore SMart Kit Visualizza la percentuale rimanente del ciclo di vita della cartuccia fotoricettore.

Fonditore Visualizza il numero delle immagini eseguite con il fonditore corrente.

Rullo alimentazione vassoi Visualizza il numero delle immagini eseguite con il rullo vassoio corrente.

Rulli alimentazione documenti Visualizza il numero delle immagini eseguite con il rullo di alimentazione documenti corrente.

BTR (Bias Transfer Roll) Visualizza il numero delle immagini eseguite con il BTR corrente.

Cuscinetto di attrito alimentatore documenti Visualizza il numero delle immagini eseguite con il cuscinetto di attrito alimentatore documenti corrente.

Selezionare il pulsante **Servizi** (a sinistra dell'interfaccia utente) per tornare alla schermata *Servizi* di default.

Personalizzazione della macchina

È possibile personalizzare la macchina allo scopo di adattarla all'ambiente di lavoro e alle proprie attività. Gli strumenti per la gestione del sistema consentono all'amministratore del sistema di configurare, personalizzare e gestire la macchina.

Dopo aver installato la macchina, è consigliabile personalizzare le impostazioni e le opzioni affinché soddisfino le esigenze dell'utente. Discutere le proprie esigenze con l'amministratore del sistema per ottenere un funzionamento ottimale della macchina.

È possibile accedere alla funzionalità Strumenti utilizzando il pulsante **Accesso** sul pannello comandi. Alcune delle impostazioni disponibili da Strumenti sono molto importanti per il funzionamento della macchina, pertanto le schermate sono protette da password affinché non vengano modificate o invalidate accidentalmente.

Per istruzioni complete sull'accesso e sulla personalizzazione degli strumenti di gestione del sistema, vedere il capitolo *Impostazioni a pagina 129*.

Gli strumenti di gestione del sistema comprendono:

Impostazioni sistema	Impostazioni fax
Default interfaccia utente	Online / Offline
Accesso e contabilità	Servizi opzionali
Default delle funzioni	Ripristino software
Configurazione di rete e connettività	Numeri assistenza clienti e materiali
Gestione materiali di consumo	Amministrazione economizzatore
Test macchina	

Per ulteriori informazioni

Accedere alla Guida in linea: Premere il pulsante Guida per accedere alle schermate della Guida in linea. Ulteriori informazioni vengono fornite tramite messaggi, istruzioni su schermo e grafica.

Altre fonti di informazione Per ulteriori informazioni sull'utilizzo della macchina:

- 1) Consultare la **Guida introduttiva** o il **CD System Administrator** contenuto nel pacchetto CD fornito con la macchina.
- 2) Rivolgersi all'amministratore di sistema.
- 3) Visitare il sito Web **www.xerox.com** oppure contattare il centro assistenza clienti Xerox, notificando il numero di serie della macchina. Premere il pulsante **Condizione macchina** sul pannello comandi.

NOTA: Il numero di serie è riportato anche su una piastrina di metallo sullo sportello anteriore.

3 Copia

Questo capitolo contiene informazioni sulla schermata Copia e sulle funzioni di copiatura disponibili. Alcune delle funzioni descritte sono opzionali, pertanto potrebbero non essere applicabili alla configurazione della macchina in uso.

Procedura di esecuzione delle copie

La sezione descrive la procedura di base per l'esecuzione delle copie. I passaggi da seguire sono illustrati qui sotto.

Caricare i documenti – pagina 38

Selezionare le funzioni – pagina 39

Specificare la quantità – pagina 41

Avviare la copiatura – pagina 41

Schermata Situazione lavori – pagina 41

Interrompere la copiatura - pagina 43

NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

1 Caricare i documenti

È possibile caricare i documenti da copiare sulla lastra di esposizione oppure nell'alimentatore automatico.

Per informazioni sull'impostazione dei vassoi carta, vedere *Impostazione dei vassoi carta nel capitolo Impostazioni a pagina 146*.

Alimentatore automatico

Di seguito viene descritto come caricare i documenti nell'alimentatore automatico.

- 1.** Prima di caricare i documenti, verificare che siano in buone condizioni e privi di punti o fermagli metallici.
- 2.** Inserire con cura i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. La prima pagina deve essere in cima alla pila con l'intestazione rivolta verso il lato sinistro della macchina.



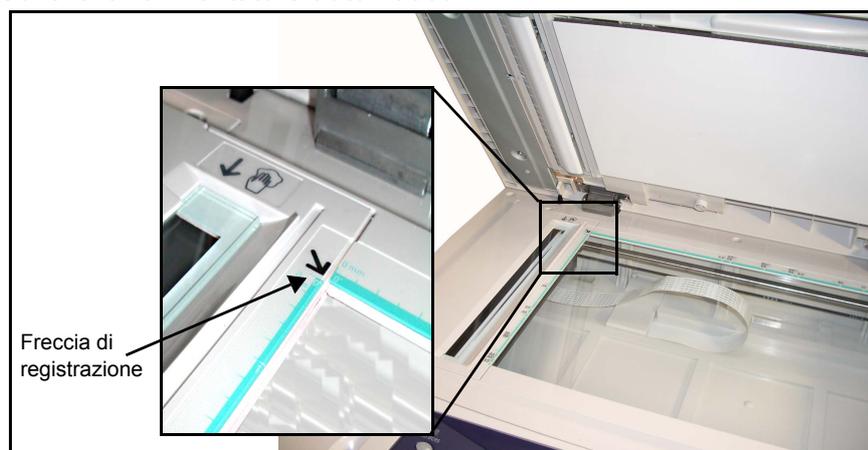
i È possibile caricare fino a 50 fogli di carta comune da 80 g/m². La gamma delle grammature accettate va da 50 a 120 g/m². Per informazioni complete sulle specifiche dell'alimentatore automatico, vedere Specifiche elettriche nel capitolo Specifiche a pagina 189.

3. Posizionare la pila tra le guide allineando il bordo sinistro con il vassoio dell'alimentatore automatico e sistemare le guide in modo che siano a contatto con i bordi dei documenti.
4. Se l'opzione **Vassoi carta** è impostata su **Auto**, la macchina seleziona automaticamente il vassoio appropriato.

Lastra di esposizione

Di seguito viene descritto come caricare i documenti sulla lastra di esposizione.

1. Sollevare l'alimentatore automatico.



2. Posizionare il documento sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso e allinearne alla freccia di registrazione nell'angolo superiore sinistro della lastra.
3. Abbassare l'alimentatore automatico.

2 Selezionare le funzioni

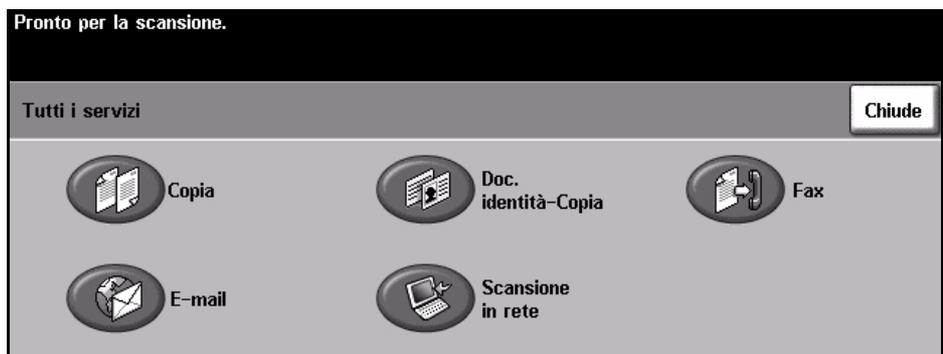
Per impostazione di default, la schermata *Copia* è la prima a essere visualizzata sulla macchina. Se la schermata visualizzata è *Situazione lavori* o *Condizione macchina*, premere il pulsante **Servizi**. Se sullo schermo sensibile sono visualizzate altre opzioni, ad esempio Fax o E-mail, selezionare **Tutti i servizi**, quindi **Copia** dall'elenco visualizzato.

Per il lavoro di copiatura è possibile selezionare svariate funzioni. Quelle più comuni sono visualizzate nella schermata **Copiatura di base**.

1. Premere il pulsante **Tutti i servizi** sullo schermo sensibile.



2. Selezionare **Copia** sullo schermo sensibile. Verificare che la schermata **Copia** sia visualizzata.



NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

3. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare le selezioni effettuate prima. Viene ripristinata la schermata d'inserimento predefinita.
4. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta.

Funzione	Descrizione
Copiatura di base	Utilizzare questa scheda per selezionare le opzioni standard per un lavoro di copiatura, ad esempio riduzione/ingrandimento, copia fronte/retro e così via.
Registrazione immagine	Utilizzare questa scheda per registrare le opzioni relative all'aspetto delle copie, ad esempio la qualità copia, la cancellazione margine e così via.
Formato copie	Utilizzare questa scheda per impostare diverse opzioni per le copie, ad esempio la creazione libretto, l'inserimento di copertine e così via.

Se necessario, selezionare una delle schede e configurare le impostazioni di copiatura. Per informazioni sulle singole schede, consultare le seguenti sezioni:

Copiatura di base - pagina 44

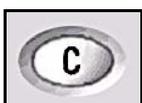
Registrazione immagine - pagina 47

Formato copie - pagina 51

3 Specificare la quantità

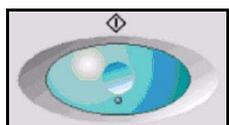
Il valore massimo è 999.

Utilizzare la tastierina numerica sul pannello comandi per inserire il numero di copie desiderate. Tale valore viene visualizzato nell'angolo superiore destro dello schermo sensibile.



NOTA: Per correggere un errore di inserimento, premere il tasto **C** (Cancella) e specificare la quantità corretta.

4 Avviare la copiatura



Premere il pulsante **Avvio**. Ciascun documento viene scansionato una sola volta. Il numero di copie rimanenti viene visualizzato nell'angolo superiore destro dello schermo sensibile.

5 Schermata Situazione lavori

1. Premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Situazione lavori*.



Nella schermata *Situazione lavori* di default vengono visualizzati tutti i lavori incompleti, compreso il lavoro di copiatura in coda. Se non ci sono lavori incompleti, si viene avvertiti da un messaggio.

Lavori incompleti			Altre code
#	Nome lavoro	Titolare	Stato
1	Copiatura 34	Local User	Trattenuto dal sistema
2	Copiatura 35	Local User	Scansione in corso
3	Copiatura 36	Local User	Scansione in corso
4	Copiatura 37	Local User	Scansione in corso
5	Copiatura 38	Local User	Scansione in corso
6	Copiatura 39	Local User	Scansione in corso

2. Premere **Altre code** per visualizzare l'elenco completo delle code.

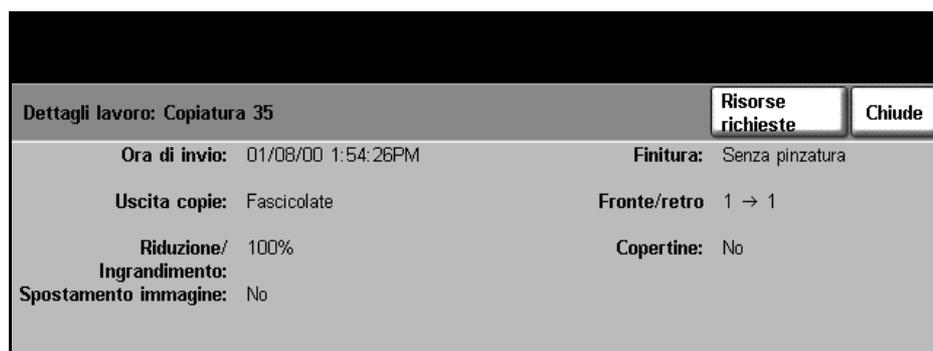
Coda	Descrizione
Lavori di stampa incompleti	Visualizza tutti i lavori di stampa in coda.
Lavori non di stampa incompleti	Visualizza tutti i tipi di lavoro in coda, ad esempio fax, e-mail e così via, eccetto i lavori di stampa.
Lavori incompleti	Visualizza tutti i tipi di lavoro in coda.
Lavori di stampa completati	Visualizza tutti i lavori di stampa completati.
Lavori non di stampa completati	Visualizza tutti i tipi di lavoro completati, ad esempio fax, e-mail e così via, eccetto i lavori di stampa.
Lavori completati	Visualizza tutti i tipi di lavoro completati.

3. Selezionare il lavoro richiesto per visualizzare la schermata *Progresso del lavoro*. In questa schermata vengono visualizzati il numero di originali scansionati e il numero di immagini completate.

Progresso del lavoro		Risorse richieste	Chiude
#	Copiatura 37	Scansione in corso	Comandi lavoro
1			Cancel
2	Numero di originali:		Trattiene
3	1		Priorità
4	Quantità eseguita:		Dettagli lavoro
5	0 di 1		
6	Vassoi in uso: 1		
	Copiatura 39	Local user	Scansione in corso

- Il pulsante **Risorse richieste** consente di visualizzare un elenco dei supporti richiesti per eseguire il lavoro.
- Il pulsante **Priorità** consente all'utente di far avanzare un lavoro rispetto agli altri lavori in coda.

- Il pulsante **Dettagli lavoro** consente di visualizzare informazioni quali il titolare, lo stato, il tipo di lavoro, l'ora di invio e così via.

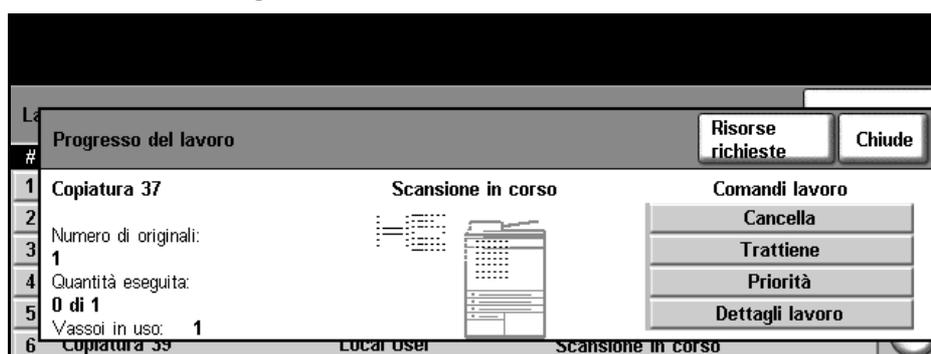


4. Selezionare **Chiude** per tornare alla schermata *Progresso del lavoro*.
5. Selezionare **Chiude** per tornare alla schermata della coda lavori.
6. Selezionare **Schermata di default** per tornare alla schermata della coda lavori di default. Per ulteriori informazioni sull'impostazione della schermata di default, vedere *Default Situazione lavori nel capitolo Impostazioni a pagina 150*.

6 Interrompere la copiatura

Per annullare manualmente un lavoro di copiatura attivo, seguire questi passaggi.

- 1) Premere il pulsante **Arresto** sul pannello comandi per annullare il lavoro di copiatura corrente.
- 2) Per annullare un lavoro in coda, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Lavori di stampa incompleti*.
- 3) Selezionare il lavoro richiesto nella coda per visualizzare la schermata *Progresso del lavoro*.



- 4) Selezionare **Cancella** dall'elenco Comandi lavoro.
- 5) Selezionare **Conferma** per eliminare il lavoro oppure **Annulla** per tornare alla schermata precedente.

Funzioni di copiatura

Di seguito sono indicate le schede che contengono le varie funzioni di copiatura.

- 1) Copiatura di base
- 2) Registrazione immagine
- 3) Formato copie

In base alle opzioni abilitate nella macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare i pulsanti **Tutti i servizi** e **Copia** per visualizzare le schede della funzione *Copia*.

Scheda Copiatura di base

La scheda Copiatura di base corrisponde alla schermata di default della funzione Copia. Utilizzare questa scheda per selezionare le opzioni standard per un lavoro di copiatura.



Le opzioni si selezionano toccando il pulsante corrispondente in ciascuna colonna.

Per visualizzare tutte le selezioni disponibili per un'opzione, selezionare il pulsante **Altro....**

Riduzione/Ingrandimento

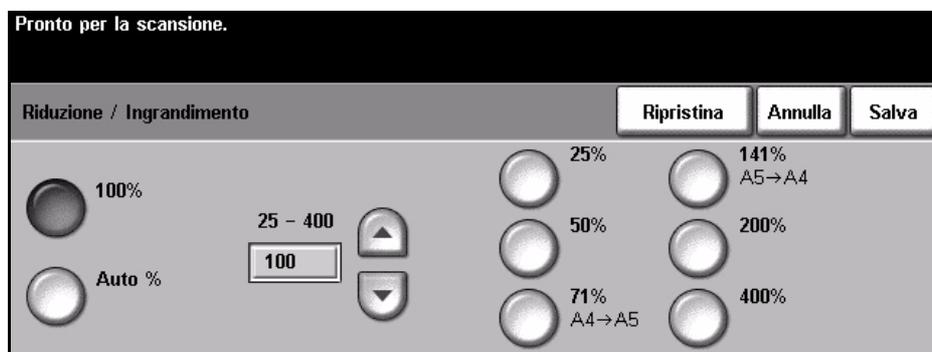
Mediante questa opzione, è possibile ridimensionare gli originali posizionati sulla lastra di esposizione di una percentuale compresa tra il 25% e il 400%. Gli originali alimentati dall'alimentatore automatico possono essere ridimensionati di una percentuale compresa tra il 25% e il 200%.

100%: L'immagine delle copie ha le stesse dimensioni dell'immagine dell'originale.

Auto%: Ridimensiona proporzionalmente l'immagine delle copie in base al formato dell'originale e al formato carta selezionato.

Opzioni preimpostate: Le percentuali di riduzione/ingrandimento più comunemente utilizzate sono presenti come valori preimpostati. I valori preimpostati possono essere modificati dall'amministratore del sistema in base alle esigenze individuali.

Selezionare il pulsante **Altro...** per visualizzare tutte le opzioni di riduzione/ingrandimento disponibili. Selezionare la percentuale di ridimensionamento richiesta. Utilizzare i pulsanti di scorrimento **su/giù** per aumentare o diminuire la percentuale di ridimensionamento in incrementi dell'1%.



Vassoi carta

Utilizzare le opzioni di Vassoi carta per selezionare un vassoio di carta specifico per il lavoro.

Auto carta: Quando l'opzione è selezionata, il sistema sceglie il supporto corretto, tra quelli disponibili, in base al formato degli originali sottoposti a scansione.

i Tutti i vassoi hanno una capacità di 520 fogli di carta da 80 g/m². La gamma di grammature accettate va da 60 a 105 g/m². La gamma di formati supportati va da A4 (SEF) a Legal e comprende anche le buste (max. 50).

Vassoio 1: Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 1.

Vassoio 2 (opzionale): Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 2.

Vassoio 3 (opzionale): Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 3.

Vassoio 4 (opzionale): Usare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 4.

Vassoio bypass: Usare questa opzione per alimentare tipi di carta non standard, quali la carta intestata o le etichette, da utilizzare per un particolare lavoro. Il vassoio bypass ha una capacità di 100 fogli A4, B5, A5 o 8,5 x 11", 8,5 x 14", 7,25 x 10,5" ed è adatto per carta pesante, buste, trasparenti o etichette.

Per ulteriori informazioni, vedere *Specifiche dei supporti nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 127*.

Copiatura fronte/retro

È possibile ottenere automaticamente copie fronte/retro da originali fronte o fronte/retro.



1 → 1: Produce copie fronte di originali fronte.

1 → 2: Produce copie fronte/retro di originali fronte.

1 → 2, ruota lato 2: Genera copie fronte/retro da originali fronte e ruota di 180 gradi l'immagine di ogni secondo foglio. I documenti creati mediante questa opzione presentano un orientamento "testa a piede", come i calendari.

2 → 2: Produce copie fronte/retro di originali fronte/retro.

2 → 1: Produce copie fronte di originali fronte/retro.

2 → 1, ruota lato 2: Genera copie fronte da originali fronte/retro e ruota di 180 gradi l'immagine di ogni secondo foglio. L'orientamento "di lettura" dipende dall'orientamento degli originali. Se l'orientamento degli originali è "testa a testa", le copie avranno un orientamento "testa a piede".

Al contrario, se l'orientamento degli originali è "testa a piede", le copie avranno orientamento "testa a testa".

Uscita copie

Uscita copie permette di selezionare le opzioni di finitura per il lavoro. Le opzioni disponibili dipendono dal dispositivo di finitura installato.

Fascicolate: Consente di creare serie fascicolate che ripropongono la sequenza degli originali, ad esempio (1,2,3 / 1,2,3).

Non fascicolate: Consente di ottenere serie non fascicolate di pagine singole, ad esempio (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

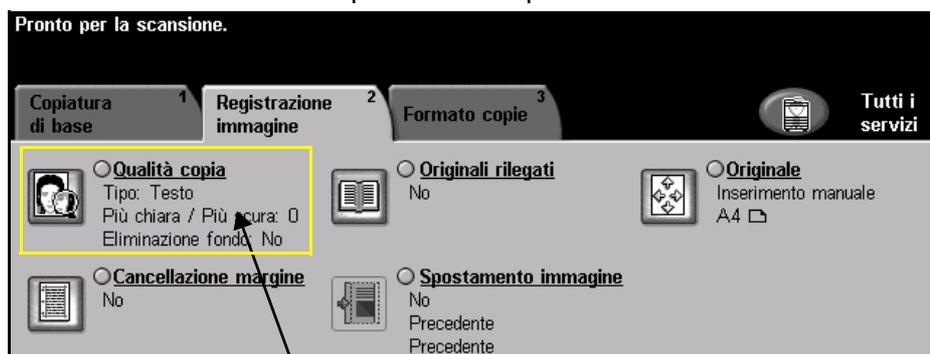


Pinzatura singola  : Utilizzare questa opzione per applicare un punto metallico alle copie con orientamento orizzontale.

Pinzatura singola  : Utilizzare questa opzione per applicare un punto metallico alle copie con orientamento verticale.

Registrazione immagine

La scheda **Registrazione immagine** offre funzioni di copiatura che consentono di modificare l'aspetto delle copie.



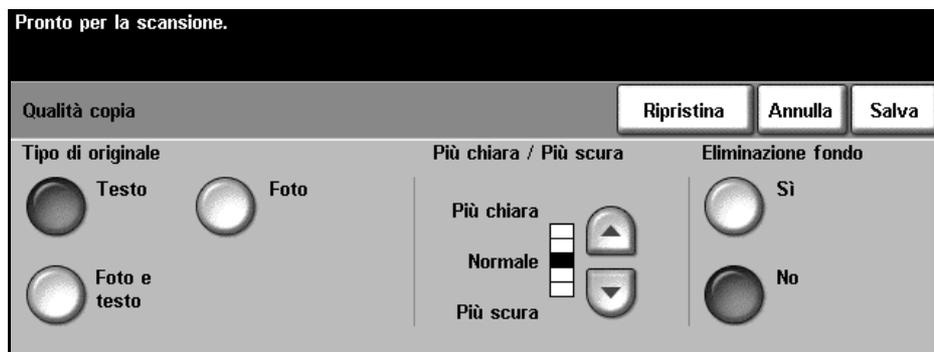
Riepilogo funzioni lavoro

Per selezionare una funzione, premere i pulsanti del livello superiore. Per vedere tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro di copiatura si possono selezionare varie opzioni.

Il testo visualizzato a lato del pulsante della funzione, definito **Riepilogo funzioni lavoro**, indica le impostazioni correnti della funzione. Se la casella di controllo è selezionata, la funzione è stata modificata rispetto all'impostazione di default iniziale.

Qualità copia

Usare questa funzione per ottimizzare la qualità delle copie.



L'opzione **Tipo di originale** consente di migliorare la qualità delle copie in base al tipo di originale sottoposto a scansione.

Tipo	Descrizione
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati.
Foto e testo	Impostazione adatta a immagini di qualità litografica o a fotografie con toni continui con testo e/o grafica.

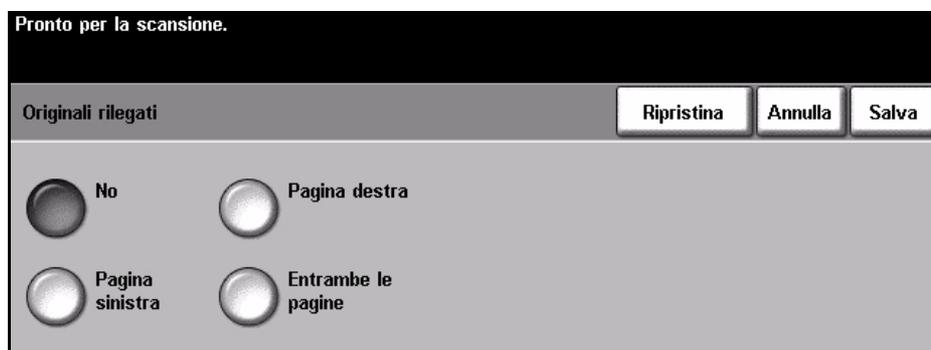
Più chiara / Più scura: Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto.

Eliminazione fondo: Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata o un quotidiano.

NOTA: Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.

Originali rilegati

Opzione adatta alla copiatura di documenti rilegati e libri. Posizionare i documenti originali al centro della lastra di esposizione, allineati alla parte posteriore. Se il documento è troppo spesso, sollevare leggermente la copertura della macchina dai cardini e quindi richiuderla.



No: Disabilita la funzione.

Pagina sinistra: Consente di scansire e copiare la pagina sinistra del documento rilegato.

Pagina destra: Consente di scansire e copiare la pagina destra del documento rilegato.

Entrambe le pagine: Consente di scansire e copiare entrambe le pagine del documento rilegato.

Originale

Usare questa opzione per programmare il formato degli originali da sottoporre a scansione o per impostare il dispositivo affinché rilevi il formato automaticamente.



Rilevamento auto: Usare questa opzione per lasciare che il sistema riconosca autonomamente il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

NOTA: Quando si esegue la scansione degli originali dalla lastra di esposizione ed è selezionata l'opzione Rilevamento auto, la macchina esegue la scansione dell'originale due volte.

Inserimento manuale: Usare questa opzione per specificare il formato del documento da scansionare dalla lastra di esposizione. Vengono presentati vari valori che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni. Selezionare un formato standard utilizzando i pulsanti di scorrimento oppure premere il pulsante Formato personalizzato per modificare manualmente il formato di scansione.

Originali misti: Usare questa funzione per copiare originali di diverso formato. Gli originali devono avere tutti la stessa larghezza, ad esempio 216 x 279 mm alimentazione lato corto o 140 x 216 mm alimentazione lato lungo. Per utilizzare questa funzione, caricare gli originali nell'alimentatore automatico.

Cancellazione margine

Usare questa funzione per ripristinare la qualità di un originale strappato, logoro o che presenta segni di perforazione, pinzatura o altro.



No: Disabilita la funzione.

Cancellazione bordo: Cancella lo stesso spazio dai quattro bordi delle copie.

Originale piccolo: Utilizzare questa opzione per cancellare uno spazio di 6 mm dal margine del documento.

Cancellazione perforatura: Utilizzare questa opzione per cancellare i segni di perforatura dai margini sinistro e destro del documento.

Cancellazione centro e margine: Utilizzare questa opzione per cancellare le ombre causate dall'area di rilegatura di un originale dai margini sinistro e destro del documento.

Spostamento immagine

Questa funzione permette di modificare la posizione dell'immagine sulla pagina.



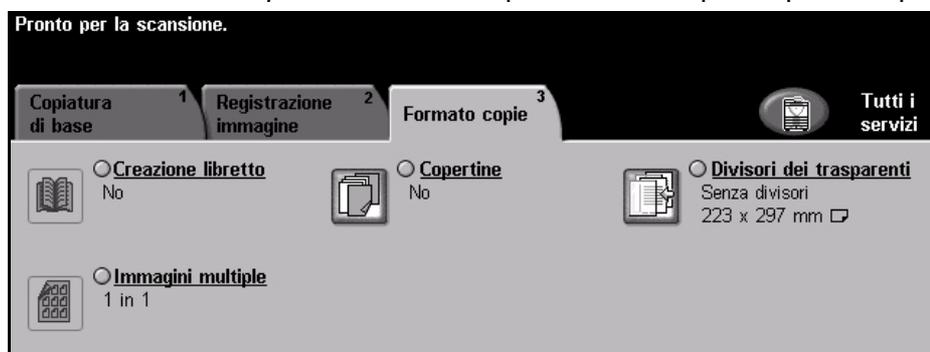
No: La posizione dell'immagine rimane invariata.

Auto centratura: l'immagine scansionata viene trasferita automaticamente al centro del supporto selezionato.

Sposta margine: Usare questa opzione per creare un margine di rilegatura per il documento. L'immagine può essere spostata verso l'alto o il basso della pagina e/o verso destra o sinistra. Specificare il valore di spostamento usando i pulsanti di scorrimento **su/giù** e **destra/sinistra**. L'immagine può essere spostata di 0-20 mm, con incrementi di 2 mm.

Formato copie

La scheda *Formato copie* consente di impostare varie opzioni per le copie.



Creazione libretto

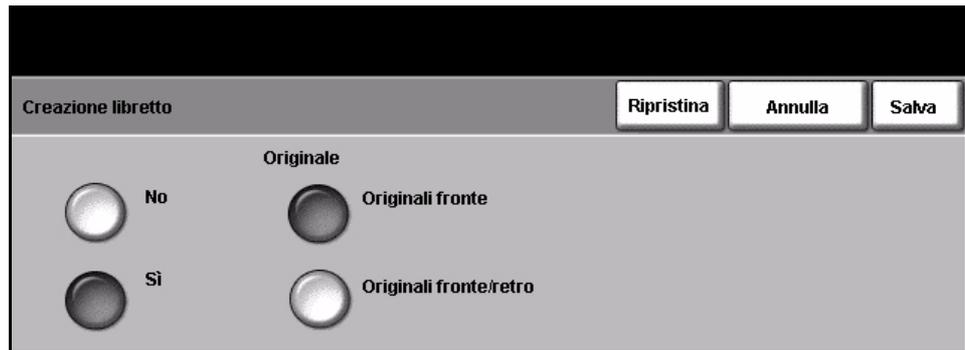
Usare questa funzione per creare libretti da una serie (in sequenza) di originali fronte o fronte/retro. La macchina produce automaticamente copie fronte/retro che, una volta piegate, formano un libretto con tutte le pagine nella posizione corretta. Inoltre la macchina riduce le immagini in base al formato selezionato e le posiziona nella sequenza corretta.

NOTA: Alimentare gli originali dall'alimentatore automatico e assicurarsi che l'opzione *Originale* nella scheda *Registrazione immagine* sia impostata su Rilevamento auto.

No: La funzione è disabilitata.

Sì: Usare questa opzione per abilitare la funzione *Creazione libretto*. Quando la funzione *Creazione libretto* è abilitata, sono disponibili due opzioni aggiuntive.

Opzione	Descrizione
Originali fronte	Selezionare questa opzione se gli originali sono fronte.
Originali fronte/retro	Selezionare questa opzione se gli originali sono fronte/retro.



Copertine

Usare questa funzione per aggiungere automaticamente una copertina, alimentata da un vassoio diverso, al fascicolo copiato. Le copertine devono avere lo stesso formato e orientamento del resto del lavoro.



No: La funzione è disabilitata.

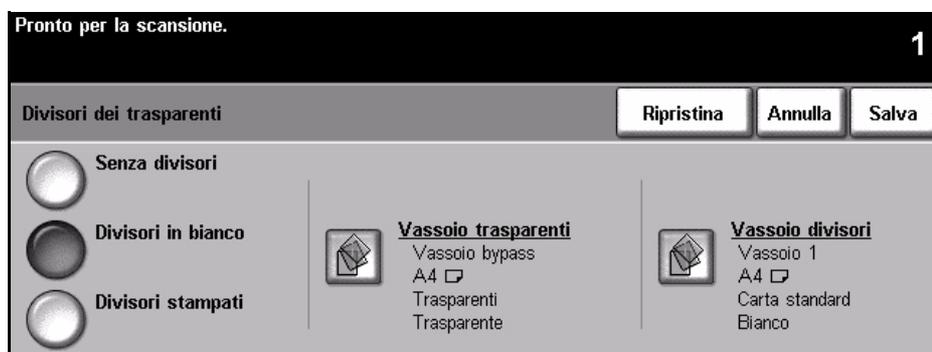
Solo anteriore: Usare questa opzione per aggiungere alle copie una copertina anteriore.

Solo posteriore: Usare questa opzione per aggiungere alle copie una copertina posteriore.

Anteriore e posteriore: Usare questa opzione per aggiungere alle copie una copertina anteriore e una posteriore.

Divisori dei trasparenti

Questa funzione consente di aggiungere un divisore vuoto o stampato tra ogni trasparente del fascicolo. I trasparenti vanno sempre caricati nel vassoio bypass. I lavori con trasparenti vengono consegnati fronte, fascicolati e senza finitura. La quantità può essere impostata solo su 1.



Senza divisori: La funzione è disabilitata.

Divisori in bianco: Usare questa opzione per aggiungere un foglio bianco dopo ogni trasparente.

Divisori stampati: Usare questa opzione per apporre sul divisore la stessa immagine stampata sul trasparente.



Vassoio trasparenti: Questo pulsante non è abilitato. I trasparenti possono essere alimentati solo dal vassoio bypass.



Vassoio divisori: Premere questo pulsante per specificare il vassoio contenente il supporto da utilizzare per i divisori.

Immagini multiple

Questa funzione consente di copiare due o più documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. È utile per dispense, storie illustrate e documenti d'archivio.

NOTA: Per poter utilizzare questa funzione, gli originali devono essere caricati nell'alimentatore automatico.



1 in 1: Copia un originale su un foglio di carta.

2 in 1: Copia due originali distinti su un unico foglio di carta.

4 in 1: Copia quattro originali distinti su un unico foglio di carta.

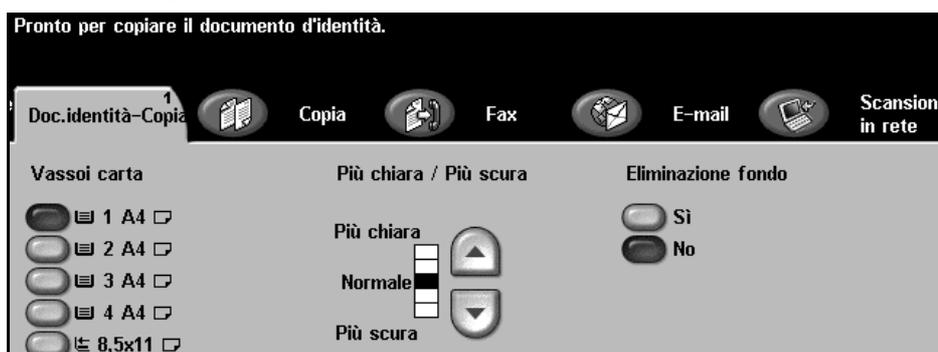
NOTA: In caso di originali con orientamento orizzontale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte posteriore dell'alimentatore.
In caso di originali con orientamento verticale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte sinistra dell'alimentatore.

Documento identità-Copia

Questa funzione consente di copiare entrambi i lati di un documento d'identità, ad esempio una patente, su un unico foglio di carta.



1. Selezionare **Tutti i servizi** per visualizzare la schermata *Tutti i servizi*.
2. Selezionare **Doc. identità-Copia** per visualizzare la schermata *Doc. identità-Copia*.



3. Configurare le impostazioni per migliorare la qualità della copia.

Vassoi carta: Utilizzare le opzioni di Vassoi carta per selezionare un vassoio di carta specifico per il lavoro.

Più chiara / Più scura: Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia **verso il basso**. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia **verso l'alto**.

Eliminazione fondo: Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea copiando un originale di carta colorata.
4. Posizionare un angolo del documento di identità sull'angolo posteriore sinistro della lastra di esposizione.
5. Premere **Avvio** per copiare il lato 1.
6. Voltare il documento per eseguire la scansione del secondo lato.
7. Premere **Avvio** per copiare il lato 2. Entrambi i lati del documento vengono stampati sullo stesso lato della copia.

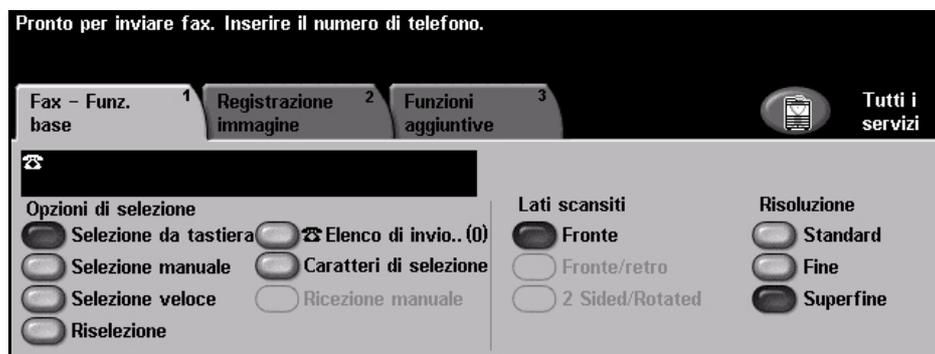
4 Fax

La funzione Fax è opzionale e pertanto potrebbe non essere disponibile nella macchina in uso. Esistono due tipi di servizi fax: Fax incorporato e Fax server. Sebbene sia possibile installare entrambi i servizi, solo uno dei due può essere abilitato. Il servizio fax di default viene impostato dall'amministratore di sistema. Questo capitolo contiene informazioni relative alle opzioni di entrambi i servizi fax.

NOTA: Se sono installati entrambi i servizi, Fax incorporato è il servizio di default.

Fax incorporato

Con questo servizio abilitato, è possibile inviare fax cartacei direttamente a un altro apparecchio fax (o riceverli da questo) attraverso la rete telefonica. Questo tipo di fax viene inviato utilizzando le normali linee telefoniche e il costo viene quindi addebitato in base alle tariffe corrispondenti. Se la schermata *Fax - Funzioni base* rispecchia quella illustrata e l'opzione Superfine è visualizzata, il servizio Fax incorporato è abilitato.



Fax server

Quando è abilitato, è possibile inviare e ricevere fax cartacei senza una linea dedicata nella macchina. I fax vengono inviati dalla macchina a un server fax collegato alla rete, che li inoltra al numero fax inserito. Se la schermata Fax - Funzioni base rispecchia quella illustrata, il servizio Fax server è abilitato.



Per accedere alle funzioni fax di base, premere il pulsante **Tutti i servizi** sullo schermo sensibile. In base alle opzioni abilitate nella macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare i pulsanti **Tutti i servizi** e **Fax** per visualizzare le schede della funzione Fax.

Le schede che contengono le funzioni fax sono le seguenti:

- *Fax - Funzioni base a pagina 64.*
- *Registrazione immagine a pagina 67.*
- *Funzioni aggiuntive a pagina 69.*

Per ogni lavoro fax si possono selezionare diverse opzioni.

Procedura di invio fax

La sezione descrive la procedura di base per l'invio di fax. I passaggi da seguire sono illustrati qui sotto.

Caricare i documenti – pagina 59

Selezionare le funzioni – pagina 60

Comporre il numero - pagina 62

Avviare il lavoro fax – pagina 62

Schermata Situazione lavori – pagina 63

Interrompere il lavoro fax - pagina 63

NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

1 Caricare i documenti

È possibile caricare i documenti da inviare via fax sulla lastra di esposizione oppure nell'alimentatore automatico.

Per informazioni sull'impostazione dei vassoi carta, vedere *Impostazione dei vassoi carta nel capitolo Impostazioni a pagina 146*.

Alimentatore automatico

Di seguito viene descritto come caricare i documenti nell'alimentatore automatico.

- 1.** Prima di caricare i documenti, verificare che siano in buone condizioni e privi di punti o fermagli metallici.
- 2.** Inserire con cura i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. La prima pagina deve essere in cima alla pila con l'intestazione rivolta verso il lato sinistro della macchina.



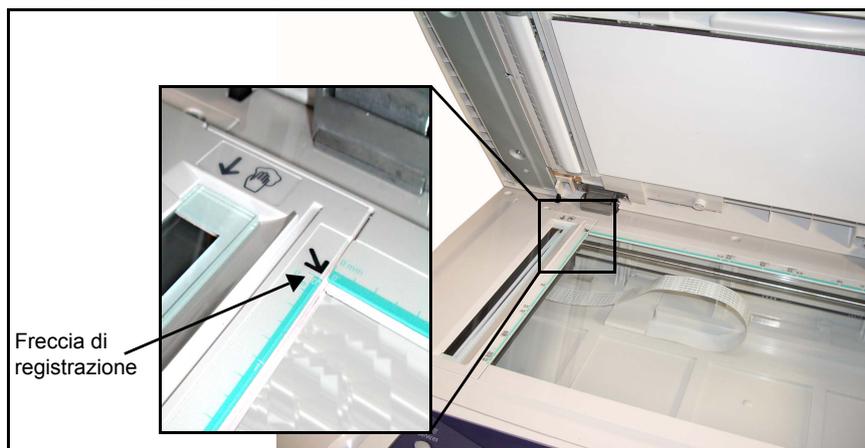
i È possibile caricare fino a 50 fogli di carta comune da 80 g/m². La gamma delle grammature accettate va da 50 a 120 g/m². Per informazioni complete sulle specifiche dell'alimentatore automatico, vedere *Specifiche elettriche nel capitolo Specifiche a pagina 189*.

3. Posizionare la pila tra le guide allineando il bordo sinistro con il vassoio dell'alimentatore automatico e sistemare le guide in modo che siano a contatto con i bordi dei documenti.
4. Se l'opzione **Vassoi carta** è impostata su **Auto**, la macchina seleziona automaticamente il vassoio appropriato.

Lastra di esposizione

Di seguito viene descritto come caricare i documenti sulla lastra di esposizione.

1. Sollevare l'alimentatore automatico.



2. Posizionare il documento sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso e allinearne alla freccia di registrazione nell'angolo superiore sinistro della lastra.
3. Abbassare l'alimentatore automatico.

2 Selezionare le funzioni

Per impostazione di default, la schermata *Copia* è la prima a essere visualizzata sulla macchina. Se la schermata visualizzata è *Situazione lavori* o *Condizione macchina*, premere il pulsante **Servizi**. Se sullo schermo sensibile sono visualizzate altre opzioni, ad esempio E-mail, selezionare **Tutti i servizi**, quindi **Fax** dall'elenco visualizzato.

Per il lavoro fax è possibile selezionare svariate funzioni. Quelle più comuni sono visualizzate nella schermata **Fax - Funzioni base**.

1. Premere il pulsante **Tutti i servizi** sullo schermo sensibile.



2. Selezionare **Fax** sullo schermo sensibile. Verificare che la schermata **Fax** sia visualizzata.



NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

3. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare le selezioni effettuate prima. Viene ripristinata la schermata *d'inserimento* predefinita.
4. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta.

Funzione	Descrizione
Fax - Funzioni base	Utilizzare questa scheda per selezionare le opzioni standard per un lavoro fax, ad esempio le opzioni di selezione numeri, la risoluzione, i lati scansioni e così via.
Registrazione immagine	Utilizzare questa scheda per registrare le opzioni relative all'aspetto delle copie, ad esempio la qualità copia, il modo colore e così via.
Funzioni aggiuntive	Utilizzare questa scheda per accedere alle impostazioni fax avanzate, ad esempio rapporti, mailbox, impostazioni di polling e così via.

Se necessario, selezionare una delle schede e configurare le impostazioni fax. Per informazioni sulle singole schede, consultare le seguenti sezioni:

Fax - Funzioni base - pagina 64

Registrazione immagine - pagina 67

Funzioni aggiuntive - pagina 69

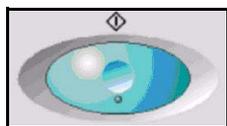
3 Selezionare il numero

Scegliere un'opzione di selezione per inserire il numero fax.

Opzione	Descrizione
Selezione da tastierina	Utilizzare questa opzione per inserire il numero mediante la tastierina numerica.
Selezione manuale	Consente di sentire il segnale di linea durante la selezione.
Selezione veloce	Consente di selezionare rapidamente i numeri memorizzati nella Rubrica selezioni individuali.
Riselezione	Consente di chiamare l'ultimo numero o elenco di numeri selezionato.
Elenco di invio	Consente di inviare il fax a più destinatari.

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di selezione, vedere *Opzioni di selezione nel capitolo Fax a pagina 64*.

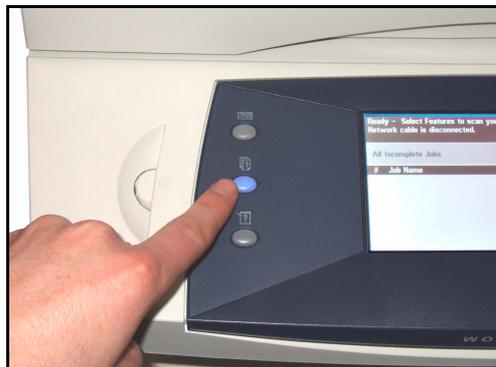
4 Avviare il lavoro fax



Premere il pulsante **Avvio**. La macchina effettua la scansione degli originali, compone il numero inserito e tenta di connettersi alla macchina fax remota. Dopo aver stabilito la connessione, la macchina locale invia il lavoro fax. Per stampare un rapporto di conferma o di errore, vedere *Rapporti fax nel capitolo Impostazioni a pagina 145*.

5 Schermata Situazione lavori

Per seguire l'avanzamento del lavoro fax, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Situazione lavori*.



Nella schermata *Situazione lavori* di default vengono visualizzati tutti i lavori incompleti, compreso il lavoro fax in coda. Se non ci sono lavori incompleti, si viene avvertiti da un messaggio. Per ulteriori informazioni sulla schermata *Situazione lavori*, vedere *Schermata Situazione lavori nel capitolo Copia a pagina 41*.

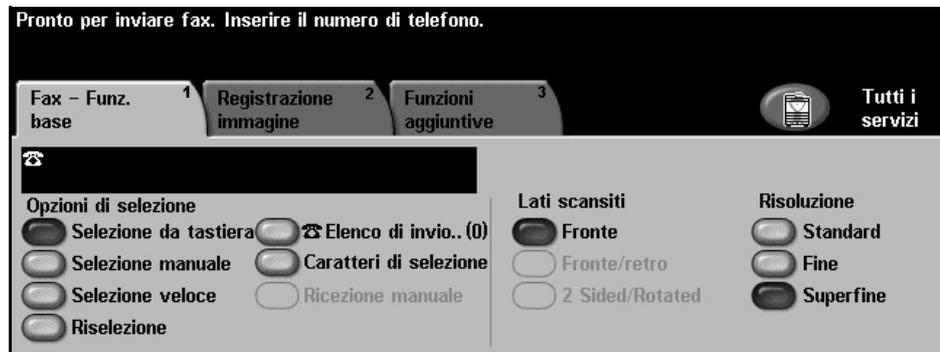
6 Interrompere il lavoro fax

Per annullare manualmente un lavoro fax attivo, seguire questi passaggi.

- 1) Per annullare il lavoro fax corrente, premere il pulsante **Arresto** sul pannello comandi.
- 2) Per annullare un lavoro in coda, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Lavori di stampa incompleti*.
- 3) Selezionare il lavoro richiesto nella coda per visualizzare la schermata *Progresso del lavoro*.
- 4) Selezionare **Cancella** dall'elenco Comandi lavoro.
- 5) Selezionare **Conferma** per eliminare il lavoro oppure **Annulla** per tornare alla schermata precedente.

Fax - Funzioni base

La scheda *Fax - Funzioni base* è la schermata di default di *Fax incorporato*. Usare le opzioni disponibili in questa schermata per inserire il numero di telefono del destinatario e selezionare le funzioni standard per le trasmissioni fax.



Opzioni di selezione

Utilizzare le opzioni di selezione per inserire i numeri fax di destinazione per il lavoro fax. È possibile inserire i singoli numeri fax tramite la tastierina oppure un apparecchio telefonico collegato, utilizzando la funzione Selezione veloce oppure selezionandoli dalla Rubrica.

La Rubrica è un elenco di numeri singoli o di gruppo impostati e memorizzati prima. La Rubrica è accessibile quando viene selezionata l'opzione Elenco di invio. È possibile, inoltre, accedere ai singoli numeri dalla Rubrica utilizzando la funzione Selezione veloce.

Selezione da tastiera

Utilizzare questa opzione per inserire il numero mediante la tastierina numerica. Il numero viene quindi visualizzato nella finestra del fax. In caso di errore, utilizzare il tasto **C** per cancellare le cifre inserite, quindi inserire il numero corretto.

Utilizzare l'opzione **Selezione da tastiera** per attivare nuovamente l'inserimento dei numeri di fax dalla tastierina dopo aver utilizzato uno degli altri metodi disponibili.

Selezione manuale

Consente di sentire il segnale di linea durante l'inserimento del numero di fax. Utilizzata quando è presente una linea condivisa per il telefono e il fax.

Selezione veloce

I numeri di Selezione veloce vengono creati automaticamente quando un numero fax è memorizzato nella Rubrica selezioni individuali. L'utilizzo di Selezione veloce consente di risparmiare il tempo richiesto per inserire i numeri fax. Per utilizzare questa opzione, selezionare **Selezione veloce** e inserire il numero di tre cifre richiesto.

Per individuare il numero di Selezione veloce corrispondente a una voce nella Rubrica selezioni individuali, selezionare l'opzione **Elenco di invio** e scorrere le voci presenti nella rubrica in modo da visualizzare i numeri assegnati a ciascuna.

Riselezione Consente di chiamare l'ultimo numero o elenco di numeri selezionato.

Elenco di invio L'Elenco di invio viene utilizzato quando il fax viene inviato a più destinatari. È possibile inserire i numeri fax nell'Elenco di invio manualmente (mediante la tastierina), utilizzando la funzione Selezione veloce oppure selezionandoli dalla Rubrica. Nella Rubrica vengono memorizzati e visualizzati i dettagli dei destinatari dei fax tra cui il nome dei destinatari, il numero fax e le preferenze di trasmissione, la risoluzione e la modalità di comunicazione. Nella Rubrica possono essere memorizzate voci individuali e di gruppo.

Nell'Elenco di invio corrente viene visualizzato l'elenco di tutti i destinatari del fax. Possono essere memorizzate fino a 200 voci (46 cifre per voce), in base alla memoria installata.

Per inviare un fax a più destinatari, utilizzare l'opzione **Elenco di invio**. I numeri dei destinatari del fax possono essere aggiunti all'Elenco di invio corrente utilizzando uno dei metodi di selezione disponibili.

Caratteri di selezione È possibile aggiungere caratteri di selezione speciali al numero fax mediante l'opzione **Caratteri di selezione**. I caratteri di selezione sono caratteri speciali utilizzati per inserire numeri di fax e vengono immessi come parte del numero telefonico.

Carattere	Descrizione
Inizio DTMF [*]	Avvia una sequenza di caratteri DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Fine DTMF [#]	Termina una sequenza di caratteri DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Commutazione impulsi-toni [:]	Per passare dalla selezione a impulsi alla selezione DTMF (tono o una selezione). Dopo il passaggio da impulsi a toni non è possibile, durante la procedura fax, tornare alla modalità iniziale.
Pausa [,]	Permette la commutazione da una linea interna a una linea esterna durante la selezione automatica. Per avere dei tempi di pausa più lunghi, aggiungere più pause. Per numeri di codice di addebito, inserire una pausa dopo il numero fax ma prima del numero di codice di addebito.
Delimitatore dati riservati [/]	Protegge informazioni riservate. Ad esempio, se per una chiamata è richiesto un codice di addebito speciale o un numero di carta di credito, selezionare il carattere / prima e dopo l'inserimento di numeri riservati. I numeri e i caratteri inseriti tra questo carattere appariranno come asterischi (*).

Per selezionare il carattere richiesto:

- 1.** Inserire il numero di fax mediante la tastiera situata a destra dello schermo sensibile.
- 2.** Se richiesto, selezionare un carattere di selezione dallo schermo sensibile.
- 3.** Selezionare il pulsante **Aggiunge carattere**.
- 4.** Ripetere la procedura, se necessario, e al termine selezionare il pulsante **Salva**.
- 5.** Premere il pulsante **Avvio** per inviare il fax.

Lati scansionati

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati fronte o fronte/retro.

Fronte: Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.

Fronte/retro: Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.

Risoluzione

La risoluzione determina l'aspetto del fax presso il terminale di destinazione. Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.

Standard 200 x 100 dpi - Consigliata per i documenti di solo testo. Richiede un tempo di comunicazione ridotto, ma non consente di ottenere la migliore qualità per grafica e foto.

Fine 200 x 200 dpi - Consigliata per i disegni al tratto e le foto. È la risoluzione di default e la scelta migliore nella maggior parte dei casi.

Superfine 400 x 400 dpi - Consigliata per fotografie e mezzitoni o per immagini con tonalità di grigio. Richiede tempi di trasmissione maggiori ma genera la qualità immagine migliore.

Registrazione immagine

Le opzioni di *Registrazione immagine* consentono di migliorare l'aspetto e lo stile del documento trasmesso via fax.



Qualità immagine

Tipo di originale

Usare questa opzione per migliorare la qualità del fax in base al tipo di originale sottoposto a scansione.

Le opzioni disponibili sono le seguenti:

Opzione	Descrizione
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.
Foto e testo	Impostazione adatta a immagini di qualità litografica o a fotografie con toni continui con testo.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui.

Più chiara/Più scura

Per scurire o schiarire i fax. Per scurire i fax, scegliere il pulsante con la freccia **verso il basso**. Per schiarire i fax, scegliere il pulsante con la freccia **verso l'alto**.

Eliminazione fondo

Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea sottoponendo a scansione un originale di carta colorata o un quotidiano. Per impostazione di default, l'opzione Eliminazione fondo è abilitata.

NOTA: Eliminazione fondo è automaticamente disabilitata se l'opzione Tipo di originale è impostata su Foto.

Se si seleziona **No**, Eliminazione fondo viene disabilitata.

Modo colore

Utilizzare questa opzione per trasmettere il lavoro fax in bianco e nero o a colori.

Opzione	Descrizione
Bianco e nero	Trasmette l'immagine in bianco e nero.
Quadricromia	Trasmette l'immagine a colori.

Selezionare il pulsante **Salva** per confermare la selezione del modo colore.

Originale

Consente di descrivere il formato degli originali.

Rilevamento auto Il sistema determina automaticamente il formato dell'originale.

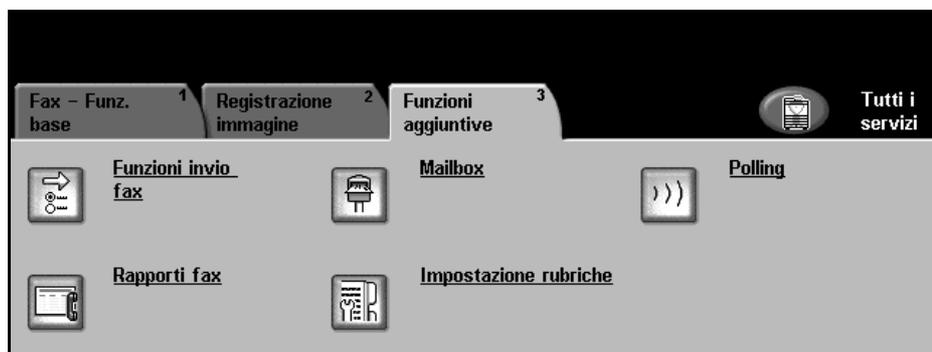
Inserimento manuale Utilizzare questa opzione per specificare il formato dell'originale.

Originali misti Utilizzare questa opzione per documenti di vari formati. Scegliere la coppia di formati appropriata dall'elenco seguente:

Formato 1		Formato 2
8,5 x 14" (orizzontale)	&	8,5 x 11" (orizzontale)
A4 (orizzontale)	&	A5 (verticale)
B4 (orizzontale)	&	B5 (verticale)
8,5 x 11" (orizzontale)	&	8,5 x 5,5" (verticale)

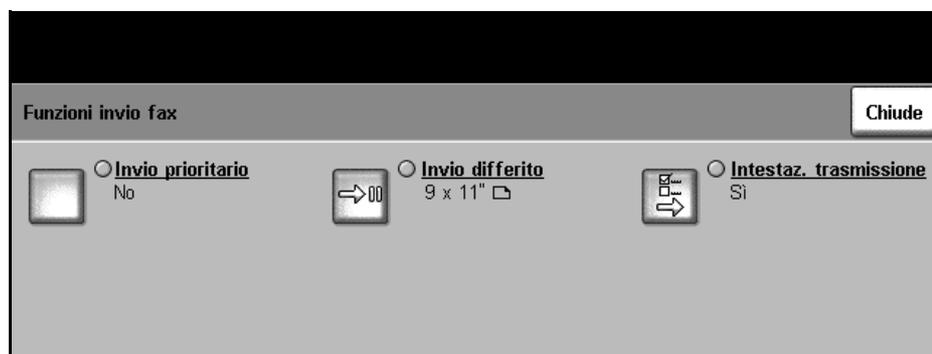
Funzioni aggiuntive

La scheda *Funzioni aggiuntive* fornisce ulteriori funzioni fax utilizzabili durante la trasmissione dei fax. Per visualizzare tutte le opzioni disponibili per una funzione, selezionare la funzione in questione. Per ogni lavoro fax si possono selezionare diverse opzioni.



Funzioni invio fax

Selezionare questa funzione per accedere alle opzioni che consentono di applicare funzioni di trasmissione aggiuntive al lavoro fax. La schermata seguente mostra le varie opzioni disponibili per l'invio di un fax.



Invio prioritario Invio prioritario consente di inviare un lavoro fax prima di tutti gli altri lavori fax in memoria. Il lavoro fax attivo non viene interrotto.

Selezionare **Sì** per abilitare l'opzione. Il lavoro scelto in Invio prioritario viene visualizzato nella coda Situazione lavori come il lavoro con la priorità più alta (fatta eccezione per il lavoro in corso).

Invio differito Invio differito consente di specificare l'ora di trasmissione o polling di un fax. Mediante questa opzione è possibile posticipare la trasmissione di un lavoro fax per un periodo di tempo compreso tra 15 minuti e 23 ore e 59 minuti, specificando l'ora in cui il fax deve essere inviato.

Selezionare **No** per inviare il fax immediatamente.

Selezionare **Ora specifica** per inserire l'ora in cui inviare il fax. Specificare le ore e i minuti separatamente e premere **AM** o **PM** per indicare se si desidera che il fax venga inviato di mattina o pomeriggio.

Intestazione trasmissione Selezionare **Sì** per abilitare l'inclusione delle informazioni di intestazione nei fax in uscita. Per formattare le informazioni dell'intestazione di trasmissione, vedere *Testo intestazione trasmissione nel capitolo Impostazioni a pagina 139*.

Mailbox

Le mailbox sono aree della memoria della macchina dove vengono memorizzati i fax in entrata e in uscita (vedere Polling – pagina 72). L'amministratore di sistema può impostare fino a 200 mailbox nella macchina. La mailbox può trovarsi nella macchina in uso (mailbox locale) oppure in una macchina remota (mailbox remota).

Le mailbox locali possono contenere sia documenti archiviati che ricevuti. I documenti archiviati vengono inseriti nella mailbox locale dall'utente del dispositivo; i documenti ricevuti vengono posizionati nella mailbox locale da un dispositivo fax remoto. La mailbox locale può essere protetta mediante password e l'utente locale ha la possibilità di eliminare o stampare il contenuto della mailbox.

I documenti trattenuti nella mailbox vengono riconosciuti come memorizzati per polling, stampa oppure cancellazione da parte dell'utente. Per accedere a una mailbox, è necessario inserire il numero della mailbox di 3 cifre e, se applicabile, il codice di accesso di 4 cifre. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore del sistema.

NOTA: L'intervallo di tempo di memorizzazione dei fax viene impostato dall'amministratore del sistema.



Archivia su mailbox

Consente agli utenti di eseguire la scansione e di memorizzare i documenti fax per l'operazione di polling. I documenti sono memorizzati nella mailbox e automaticamente inviati a un apparecchio fax quando richiesto.

1. Inserire il numero della mailbox (max. 20 cifre).
2. Inserire il codice della mailbox (codice di 4 cifre).
3. Premere **Avvio**.

Stampa documenti mailbox

Consente di stampare i documenti memorizzati in una mailbox.

1. Inserire il numero della mailbox (max. 20 cifre).
2. Inserire il codice della mailbox (codice di 4 cifre).
3. Premere **Avvio**.

Cancella documenti mailbox

Consente di cancellare tutti i documenti archiviati in una mailbox.

NOTA: Se viene selezionato il pulsante Cancella documenti mailbox oppure Stampa documenti mailbox, sia i documenti ricevuti che quelli memorizzati nella mailbox selezionata verranno stampati o cancellati.

1. Inserire il numero della mailbox (max. 20 cifre).
2. Inserire il codice della mailbox (codice di 4 cifre).
3. Premere **Avvio**.

Invia a mailbox remota

Consente di inviare un fax direttamente a una mailbox privata individuale su una macchina remota.

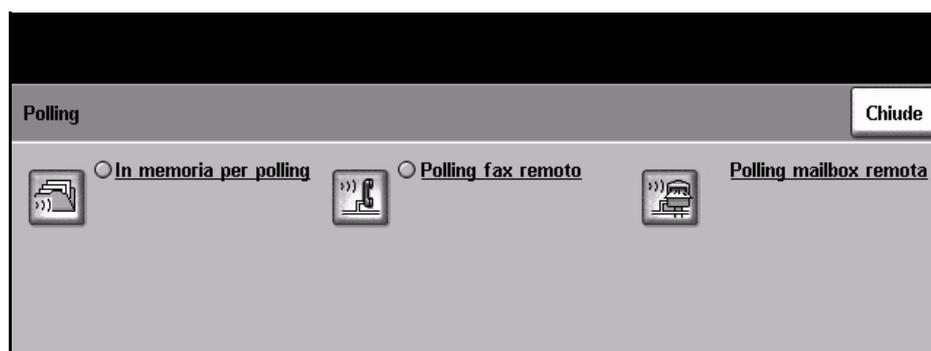
NOTA: Questa funzione è disponibile solo quando la macchina remota possiede una mailbox e quando il mittente conosce il numero della mailbox del destinatario.

Inserire il numero fax del destinatario utilizzando il pannello comandi, oppure selezionare il pulsante **Elenco di invio** e poi il destinatario nella rubrica. Rubrica selezioni di gruppo non è disponibile quando si utilizza la funzione Invia a mailbox remota, in quanto è possibile inserire solo un numero di telefono per volta.

Se abilitato, dopo l'invio viene stampato un rapporto di conferma.

Polling

La funzione Polling consente di memorizzare documenti fax nella memoria della macchina per permettere a un apparecchio fax remoto di recuperarli, oppure di eseguire operazioni di polling da un apparecchio fax o mailbox remoti per recuperare informazioni.

**In memoria per polling**

Questa opzione consente agli utenti di scansire i documenti e di memorizzarli nel sistema. Quando eseguono operazioni di polling dalla macchina locale, le macchine remote sono in grado di recuperare i documenti scansati. È possibile impostare dei codici di accesso per controllare quali macchine hanno accesso ai documenti memorizzati.

In memoria per polling

I documenti archiviati non vengono eliminati dopo il polling.

Stampa documenti per polling

Consente di stampare i documenti archiviati per il polling.

Cancella documenti per polling

Tutti i documenti memorizzati per il polling vengono eliminati.

Polling fax remoto

Questa opzione consente di contattare un apparecchio fax remoto per trovare e ricevere lavori fax memorizzati su di esso. È possibile eseguire operazioni di polling da più macchine remote contemporaneamente. Per abilitare questa funzione, selezionare **Polling fax remoto** e **Si**.

Inserire il numero della macchina remota. Per eseguire il polling da più macchine remote, utilizzare l'**elenco di invio**.

Utilizzare la funzione *Invio differito* per eseguire l'operazione di polling a un'ora specifica. Questo consente le trasmissioni quando la linea è più libera e le tariffe sono ridotte. È consentito solo un lavoro di invio differito per volta.

Dopo avere inserito il numero della macchina remota e, se richiesta, l'ora dell'operazione di polling, premere **Avvio** sul pannello comandi per avviare il polling dalla macchina remota o per memorizzare il comando di polling.

Tutti i documenti recuperati dalla macchina remota vengono stampati dalla macchina locale.

Polling mailbox remota

Questa opzione consente di contattare la mailbox di un apparecchio fax remoto. A connessione avvenuta, la macchina remota invia i fax memorizzati nella mailbox. Per utilizzare questa opzione, è necessario conoscere il numero e il codice di accesso della mailbox remota.

Inserire il numero fax della macchina remota utilizzando il pannello comandi, oppure selezionare il pulsante **Elenco di invio** per scegliere il numero dalla rubrica. Rubrica selezioni di gruppo non è disponibile quando si utilizza la funzione Polling mailbox remota, in quanto è possibile inserire solo un numero di telefono per volta.

Per eseguire il polling da una mailbox remota, è necessario conoscere il numero della mailbox. Evidenziare il campo *Numero mailbox* e inserire il numero con la tastierina.

Se la mailbox remota è protetta da un codice di accesso, utilizzare la tastierina per inserire il codice di accesso nel campo di inserimento *Codice*. Se i due codici non corrispondono, l'operazione di polling non viene eseguita.

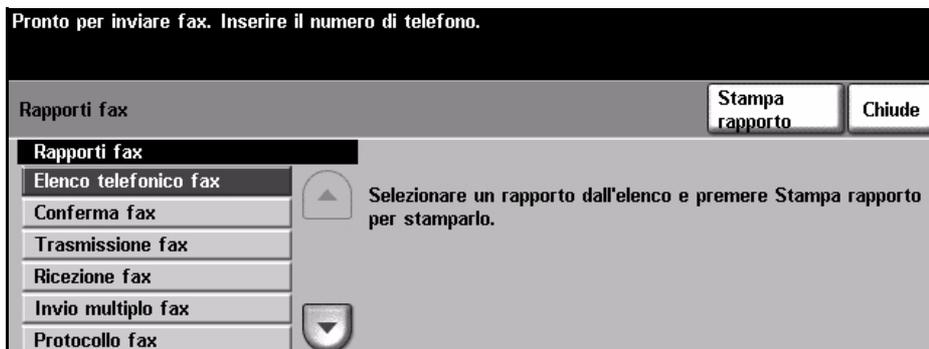
NOTA: Se il campo di inserimento del codice di accesso è vuoto, viene utilizzato il codice di accesso di default 0000.

Dopo avere inserito il numero e i dettagli della mailbox remota, premere **Avvio** sul pannello comandi per avviare il polling dalla mailbox remota.

Tutti i fax recuperati dalla mailbox remota vengono stampati dalla macchina locale.

Rapporti fax

Questa funzione consente di ottenere informazioni relative allo stato della funzione Fax sulla macchina.



I rapporti disponibili sono elencati qui sotto.

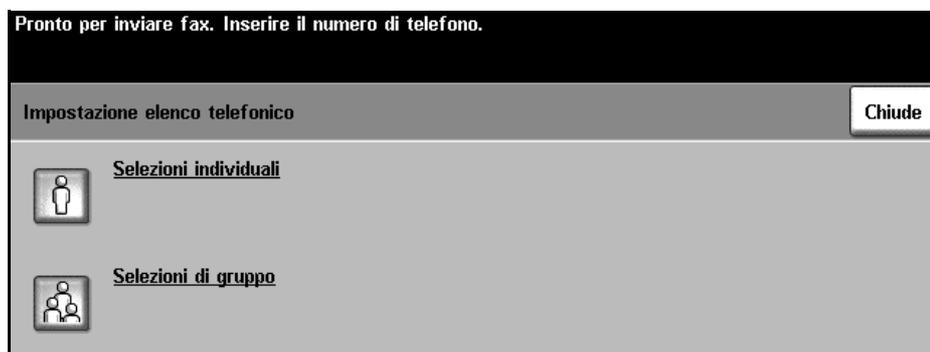
Rapporto	Descrizione
Elenco telefonico fax	Visualizza i numeri memorizzati nell'elenco di selezione veloce, nell'elenco di gruppo e nelle mailbox.
Conferma fax	Visualizza lo stato di completamento del lavoro fax, ad esempio CP: completato, FA: fallito, TS: terminato dal sistema.
Trasmissione fax	Visualizza gli ultimi 50 lavori fax inviati dalla macchina.
Ricezione fax	Visualizza gli ultimi 50 lavori fax ricevuti nella macchina.
Invio multiplo fax	Mostra lo stato (riuscito/fallito) di un lavoro fax specifico con più di una destinazione.
Protocollo fax	Visualizza le informazioni di comunicazione secondarie sull'ultimo fax trasmesso o ricevuto.
Multipolling fax	Mostra lo stato (riuscito/fallito) di un lavoro di polling fax specifico con più di una destinazione.
Elenco fax indesiderati	Visualizza i numeri fax definiti indesiderati dall'amministratore di sistema.
Lavori in attesa	Visualizza i lavori fax nella memoria della macchina in attesa di essere inviati o stampati. Questo rapporto indica anche la percentuale di memoria disponibile nella macchina.
Opzioni fax	Elenca le impostazioni correnti delle opzioni fax, ad esempio il volume dello squillo, il totale delle rifelezioni, il formato della data e così via.

Selezionare il rapporto richiesto (utilizzare i pulsanti di scorrimento per visualizzare l'elenco completo), quindi selezionare il pulsante **Stampa rapporto**.

Impostazione elenco telefonico

Usare questa funzione per memorizzare nella macchina nomi di destinatari, numeri e impostazioni di trasmissione fax. Le voci memorizzate possono quindi essere selezionate nella funzione Elenco di invio della scheda Fax - Funzioni base. È anche possibile impostare gruppi di selezione composti da una serie di voci individuali.

 Questa funzione consente di risparmiare tempo quando si inviano fax a destinazioni utilizzate frequentemente.



Impostazione rubrica selezioni individuali

Funzioni aggiuntive > Impostazione rubrica > Selezioni individuali

Per creare una nuova voce nella Rubrica selezioni individuali oppure modificarne una esistente:

1. Nella schermata *Impostazione rubrica selezioni individuali*, inserire un numero oppure selezionarne uno dall'elenco.
2. Selezionare il pulsante **Modifica**.
3. Digitare il numero fax (compresi eventuali caratteri di selezione) mediante la tastierina numerica.
4. Selezionare il pulsante **Seguente**.
5. Selezionare il pulsante **Modifica**.
6. Per inserire il nome della rubrica (massimo 20 caratteri), utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.
7. Selezionare il pulsante **Salva** per confermare.
8. Selezionare di nuovo il pulsante **Salva** per salvare la voce nella rubrica e tornare alla schermata *Impostazione elenco telefonico*. È possibile salvare fino a 200 voci.

Impostazione rubrica selezioni di gruppo

Funzioni aggiuntive > Impostazione rubrica > Selezioni di gruppo

Per creare una nuova voce nella Rubrica selezioni di gruppo, oppure modificarne una esistente:

- 1.** Nella schermata *Impostazione rubrica selezioni di gruppo*, inserire un numero oppure selezionarne uno dall'elenco.
- 2.** Selezionare il pulsante **Modifica**.
- 3.** Inserire il nome gruppo (massimo 20 caratteri).
- 4.** Selezionare il pulsante **Salva** per confermare.
- 5.** Selezionare il pulsante **Seguente**.
- 6.** Selezionare la voce richiesta dalla Rubrica selezioni individuali per aggiungerla alla Rubrica selezioni di gruppo. Scegliere la voce dall'elenco mediante i pulsanti di scorrimento oppure digitare il numero corrispondente utilizzando la tastierina.
- 7.** Selezionare il pulsante **Aggiunge** per procedere all'aggiunta. Ripetere la procedura in base alle necessità.
- 8.** Selezionare il pulsante **Salva** per salvare le voci e tornare alla schermata *Impostazione elenco telefonico*.

5 Scansione in rete

Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni di Scansione in rete.

Questa funzione consente di creare file di immagini elettronici.

La funzione Scansione in rete è opzionale ed è disponibile solo sui modelli WorkCentre 4150s, 4150x e 4150xf.

Se la scansione in rete è abilitata, è possibile creare un file elettronico da un originale cartaceo. In seguito i file elettronici possono essere archiviati, trasmessi via fax o e-mail.

Procedura di scansione in rete

La sezione descrive la procedura di base per la scansione in rete. I passaggi da seguire sono illustrati qui sotto.

Caricare i documenti – pagina 78

Selezionare Scansione in rete – pagina 79

Selezionare il modello di scansione in rete – pagina 80

Modificare le impostazioni della funzione – pagina 81

Avviare il lavoro di scansione in rete – pagina 81

Schermata Situazione lavori – pagina 82

Interrompere il lavoro di scansione in rete – pagina 82

NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

1 Caricare i documenti

È possibile caricare i documenti da scansare sulla lastra di esposizione oppure nell'alimentatore automatico.

Alimentatore automatico

Di seguito viene descritto come caricare i documenti nell'alimentatore automatico.

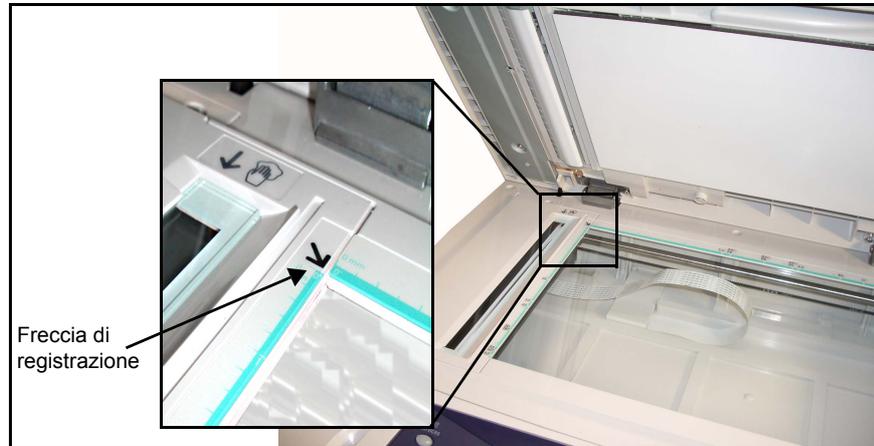
- 1.** Prima di caricare i documenti, verificare che siano in buone condizioni e privi di punti o fermagli metallici.
- 2.** Inserire con cura i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. La prima pagina deve essere in cima alla pila con l'intestazione rivolta verso il lato sinistro della macchina.
- 3.** Posizionare la pila tra le guide allineando il bordo sinistro con il vassoio dell'alimentatore automatico e sistemare le guide in modo che siano a contatto con i bordi dei documenti.



Lastra di esposizione

Di seguito viene descritto come caricare i documenti sulla lastra di esposizione.

1. Sollevare l'alimentatore automatico.



2. Posizionare il documento sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso e allinearlo alla freccia di registrazione nell'angolo superiore sinistro della lastra.
3. Abbassare l'alimentatore automatico.

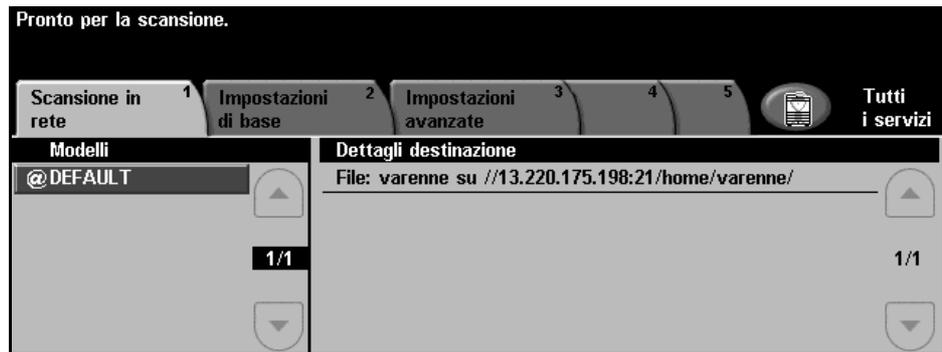
2 Selezionare Scansione in rete

Per impostazione di default, la schermata *Copia* è la prima a essere visualizzata sulla macchina. Se la schermata visualizzata è *Situazione lavori* o *Condizione macchina*, premere il pulsante **Servizi**. Se sullo schermo sensibile sono visualizzate altre opzioni, ad esempio E-mail, selezionare **Tutti i servizi**, quindi **Scansione in rete** dall'elenco visualizzato.

1. Premere il pulsante **Tutti i servizi** sullo schermo sensibile.



2. Selezionare **Scansione in rete** sullo schermo sensibile. Verificare che la schermata **Scansione in rete** sia visualizzata.



NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

3 Selezionare il modello di scansione in rete

La funzione Scansione in rete utilizza modelli preimpostati, creati dall'amministratore di sistema, che contengono già impostazioni personalizzate dall'utente. Usare i pulsanti di scorrimento **su/giù** sulla destra dell'elenco Modelli nella scheda *Scansione in rete* per spostarsi all'interno dell'elenco, una pagina per volta, e selezionare un modello.

Per passare direttamente a una pagina specifica dell'elenco modelli, digitare il numero della pagina usando la tastiera e selezionare il tasto cancelletto (**#**). Il contatore visualizza il numero della pagina.

Per ulteriori informazioni sui modelli di scansione, vedere *Scansione in rete* nel capitolo *Scansione in rete a pagina 84*.

4 Modificare le impostazioni della funzione

Per modificare temporaneamente le impostazioni del modello, seguire questi passaggi.

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare le selezioni effettuate prima. Viene ripristinata la schermata *d'inserimento* predefinita.
2. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta.

Funzione	Descrizione
Scansione in rete	Utilizzare questa funzione per selezionare il modello richiesto.
Impostazioni di base	Utilizzare questa funzione per modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale, ad esempio scansione a colori, originali fronte/retro, preselezioni di scansione e così via.
Impostazioni avanzate	Utilizzare questa funzione per modificare temporaneamente le impostazioni di scansione che determinano l'aspetto e lo stile, ad esempio la qualità immagine, la risoluzione, il formato file e così via.
Opzioni	Usare questa funzione per cambiare temporaneamente il formato dell'immagine scansionata sul server di destinazione.
Aggiorna destinazioni	Utilizzare questa funzione per visualizzare nell'elenco dei modelli un modello aggiornato o creato di recente.

Se necessario, selezionare una delle schede e configurare le impostazioni di scansione in rete. Per informazioni sulle singole schede, consultare le seguenti sezioni:

Scansione in rete - pagina 84

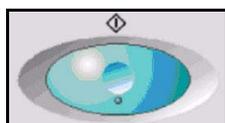
Impostazioni di base - pagina 86

Impostazioni avanzate - pagina 88

Opzioni - pagina 91

Aggiorna destinazioni - pagina 93

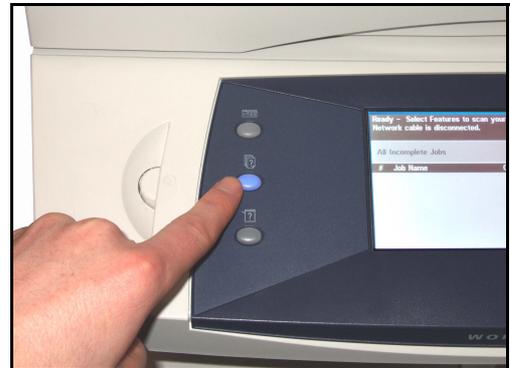
5 Avviare il lavoro di scansione in rete



Premere il pulsante **Avvio**. La macchina effettua la scansione degli originali e li trasferisce nell'archivio scansioni determinato dal modello selezionato.

6 Schermata Situazione lavori

Per seguire l'avanzamento del lavoro di scansione in rete, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Situazione lavori*.



Nella schermata *Situazione lavori* vengono visualizzati tutti i lavori incompleti, compreso il lavoro di scansione in rete nella coda. Se non ci sono lavori incompleti, si viene avvertiti da un messaggio. Per ulteriori informazioni sulla schermata *Situazione lavori*, vedere *Schermata Situazione lavori nel capitolo Copia a pagina 41*.

7 Interrompere il lavoro di scansione in rete

Per annullare manualmente un lavoro di scansione in rete attivo, seguire questi passaggi.

- 1) Per annullare il lavoro di scansione in rete corrente, premere il pulsante **Arresto** sul pannello comandi.
- 2) Per annullare un lavoro in coda, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Lavori di stampa incompleti*.
- 3) Selezionare il lavoro richiesto nella coda per visualizzare la schermata *Progresso del lavoro*.
- 4) Selezionare **Cancella** dall'elenco Comandi lavoro.
- 5) Selezionare **Conferma** per eliminare il lavoro oppure **Annulla** per tornare alla schermata precedente.

Risorse di scansione

Le funzionalità di scansione in rete della macchina possono essere estese mediante software aggiuntivo:

FreeFlow™ SMARTsend™

Software che permette di installare, impostare e gestire la scansione a livello di rete. FreeFlow™ SMARTsend™ comprende diversi elementi che interagiscono per creare e distribuire il documento scansionato alla destinazione finale. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al fornitore Xerox di zona.

Servizi Internet CentreWare

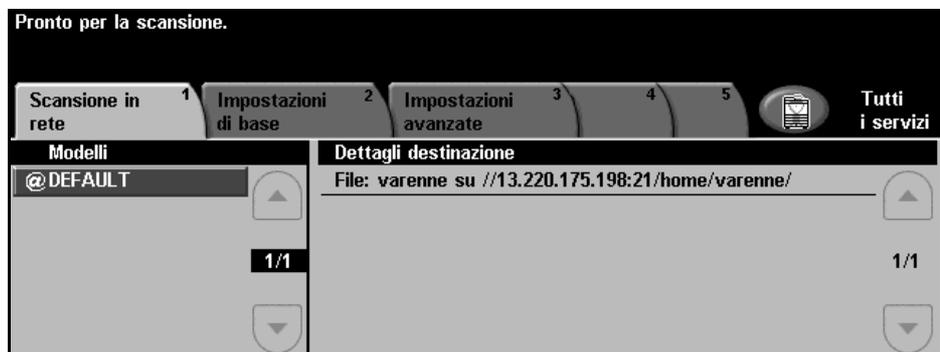
Consente di impostare la funzione Scansione in rete mediante il server Web incorporato.

L'utente effettua la scansione di un documento dalla macchina, il documento viene memorizzato in un file server o una workstation della rete, che prende il nome di "archivio scansioni". In seguito l'utente può recuperare manualmente l'immagine dall'archivio scansioni.

Per accedere alle funzioni di Scansione in rete, premere il pulsante **Servizi** del pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate nella macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare i pulsanti **Tutti i servizi** e **Scansione in rete** per visualizzare le schede della funzione *Scansione in rete*.

Usare la scheda *Scansione in rete* dello schermo sensibile per selezionare le funzioni standard per scansionare un lavoro.



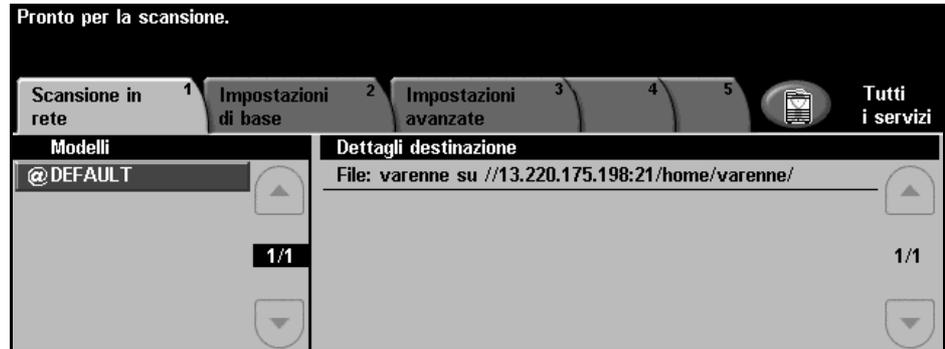
Le schede che contengono le funzioni di Scansione in rete sono:

- “Scansione in rete” a pagina 84.
- “Impostazioni di base” a pagina 86.
- “Impostazioni avanzate” a pagina 88.
- “Opzioni” a pagina 91.
- “Aggiorna destinazioni” a pagina 93.

Scansione in rete

La scheda *Scansione in rete* presenta due aree di informazione importanti: *Modelli* e *Dettagli destinazione*.

Per ulteriori informazioni sui modelli, vedere *Descrizione del modello a pagina 85* e *"Archivi" a pagina 85*.



Modelli

Elenca tutti i modelli memorizzati nella macchina. Inizialmente, l'elenco Modelli contiene solo il modello predefinito alla produzione "DEFAULT", in lettere maiuscole. Il modello di default viene visualizzato all'inizio dell'elenco ed è automaticamente selezionato. Tutti gli altri modelli, 250 al massimo, seguono il modello predefinito in ordine alfanumerico.

I modelli vengono creati mediante Servizi Internet CentreWare o FreeFlow™ SMARTsend™ (se installato).

- I modelli il cui nome inizia con il simbolo @ sono stati creati con Servizi Internet CentreWare.
- I modelli senza il simbolo @ sono stati creati utilizzando un software quale FreeFlow™ SMARTsend™ e archiviati in una posizione remota.

i È anche possibile creare un modello di default utilizzando il software FreeFlow™ SMARTsend™. Il termine "default" verrà visualizzato in lettere minuscole.

Visualizzazione dell'elenco dei modelli

Usare i pulsanti di scorrimento **su/giù** sulla destra dell'elenco Modelli per spostarsi all'interno dell'elenco, una pagina per volta, e selezionare un modello.

Per passare direttamente a una pagina specifica dell'elenco modelli, digitare il numero della pagina usando la tastiera e selezionare il tasto cancelletto (#). Il contatore visualizza il numero della pagina.

Dettagli destinazione

La sezione Dettagli destinazione a destra dello schermo contiene le informazioni sul modello selezionato. Il contenuto varia ogni volta che si seleziona un modello diverso.

NOTA: Qualsiasi modifica apportata ai modelli dalla macchina è temporanea. Le modifiche permanenti possono essere effettuate solo tramite l'utilità con cui è stato creato il modello.

Descrizione del modello

Per ottenere i massimi risultati dalla scansione in rete, è necessario scegliere dalla macchina il modello più adatto alle proprie esigenze. I modelli contengono una serie di opzioni preselezionate che vengono applicate all'originale sottoposto a scansione: dati sulla destinazione del lavoro (il nome dell'archivio), impostazioni di qualità immagine e nome del modello.

Creazione di modelli

Per ulteriori informazioni sulla creazione di modelli, consultare il CD System Administrator.

NOTA: La lunghezza dei nomi dei modelli non può superare i 20 caratteri. I nomi più lunghi vengono troncati dopo il ventesimo carattere. Ricordarsi di questa limitazione quando si cercano modelli esistenti o se ne creano di nuovi.

Selezione di un modello

Selezionare il modello in base alla destinazione del file del documento scansionato. Generalmente, l'amministratore di sistema crea un modello per ogni utente.

Modifica delle selezioni dei modelli

La maggior parte delle impostazioni preprogrammate di un modello, quali i lati scansionati, la qualità immagine o la risoluzione, può essere temporaneamente cambiata quando il modello viene selezionato. Solo la destinazione di uscita non può essere modificata direttamente dalla macchina, ma è possibile aggiungere una destinazione alternativa.

Archivi

Gli archivi sono directory, o percorsi di archiviazione, impostati su un server, in cui vengono salvati i file dei documenti scansionati. Prima di utilizzare la scansione in rete, è necessario che l'amministratore del sistema imponga gli archivi disponibili nella macchina. Gli archivi vengono definiti nel modello e non possono essere modificati dalla macchina. È possibile definire fino a 5 archivi (1 di default e 4 supplementari).

Impostazioni di base

La scheda *Impostazioni di base* consente di modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale. La modifica di queste impostazioni consente di ottenere la migliore qualità di scansione per ciascun originale.



Scansione a colori

Utilizzare questa opzione per la scansione di originali in bianco e nero o a colori.

Opzione	Descrizione
Quadricromia	Utilizzare questa opzione per la scansione di originali a colori.
Bianco e nero	Utilizzare questa opzione per la scansione di originali in bianco e nero.

Originali fronte/retro

Opzione che consente di specificare se gli originali sono stampati fronte o fronte/retro.

Opzione	Descrizione
Originale fronte	Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.
Originale F/R	Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.
Originale F/R, Rotazione lato 2	Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati. Questa opzione ruota il lato 2.

Tipo di originale

Usare questa funzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione.

Opzione	Descrizione
Foto e testo	Impostazione adatta per originali contenenti fotografie e testo.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.

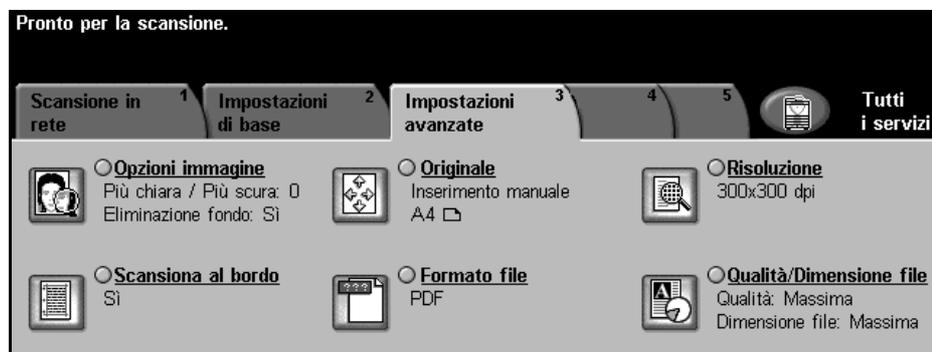
Preselezioni scansione

Utilizzare queste opzioni per configurare automaticamente le impostazioni ottimali per il lavoro. Ad esempio, per produrre file di dimensioni più piccole oppure ottenere una migliore qualità.

Opzione	Descrizione
Condivisione e stampa	Impostazione adatta per documenti di qualità standard. Genera un file di piccole dimensioni.
Stampa alta qualità	Impostazione adatta per documenti di alta qualità. Questa opzione genera file di grandi dimensioni.
Record di archivio	Impostazione adatta per documenti che verranno archiviati o visualizzati in formato elettronico. Consente di ottenere file di piccole dimensioni.
OCR	Impostazione adatta per documenti che verranno elaborati utilizzando il software OCR (Optional Character Recognition). Consente di ottenere qualità immagine superiore e file di grandi dimensioni.
Scansione semplice	Impostazione adatta per documenti semplici che non richiedono registrazioni della qualità immagine. Consente di scansionare, elaborare e trasferire il lavoro alla massima velocità possibile. Genera un file di piccole dimensioni.
Personalizza	Questa opzione utilizza le impostazioni di scansione definite nel modello attualmente selezionato.

Impostazioni avanzate

La scheda *Impostazioni avanzate* consente di modificare temporaneamente il modello di scansione per migliorare l'aspetto e lo stile dell'immagine scansionata.



Opzioni immagine

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.

Opzione	Descrizione
Più chiara/Più scura	Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso il basso . Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia verso l'alto .
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea sottoponendo a scansione un originale di carta colorata o un quotidiano.

Originale

Usare questa opzione per selezionare il formato degli originali da sottoporre a scansione. Il formato degli originali può essere determinato automaticamente dalla macchina oppure inserito manualmente. Questa opzione è anche utilizzata per la scansione di originali misti.

NOTA: Se non è visualizzato il pulsante Originali misti, si raccomanda di utilizzare originali dello stesso formato.

Opzione	Descrizione
Rilevamento auto	Usare questa opzione per lasciare che il sistema determini autonomamente il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.
Inserimento manuale	Usare questa opzione per specificare il formato del documento da scansionare dalla lastra di esposizione. Vengono presentati vari valori che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni. Selezionare un formato standard oppure utilizzare Formato personalizzato per modificare manualmente le dimensioni di scansione. Utilizzare questa opzione per scansionare l'intera pagina dell'originale, da bordo a bordo.

Risoluzione

Questa opzione modifica l'aspetto dell'immagine sottoposta a scansione. Più alta è la risoluzione di scansione (dpi - dots per inch), migliore è la qualità dell'immagine.

Risoluzione	Descrizione
72 x 72 dpi	Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata per documenti che devono essere visualizzati in formato elettronico o archiviati.
100 x 100 dpi	Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti di solo testo.
200 x 200 dpi	Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media.
300 x 300 dpi	Consigliata per documenti e disegni al tratto di alta qualità, può anche essere utilizzata per foto e grafica di media qualità. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.
400 x 400 dpi	Consigliata per foto e grafica di media qualità. Genera immagini di buona qualità e file di dimensioni più piccole rispetto alla risoluzione 600 x 600.
600 x 600 dpi	Consigliata per foto e grafica di qualità elevata. Genera file di grandi dimensioni ma la migliore qualità immagine in assoluto.

NOTA: Se è selezionato il Modo colore, la risoluzione massima è di 300 x 300 dpi.

Scansiona al bordo

Usare questa funzione per ripristinare la qualità di un originale strappato, logoro o che presenta segni di perforazione, pinzatura o altro.

Se viene selezionato **No**, viene aggiunto un piccolo spazio vuoto sui margini per impedire la formazione di linee non omogenee.

Formato file

Usare l'opzione Formato file se il formato del file da inviare non corrisponde al formato predefinito nel modello.

Opzionale	Descrizione
PDF	Portable Document Format. Se dispone del programma software specifico, il destinatario delle immagini scansate può visualizzare e stampare il file indipendentemente dalla piattaforma di computer in uso. Per aprire i file PDF, generalmente si utilizza Adobe Acrobat Reader.
TIFF multipagina	TIFF (Tagged-Image File Format). File grafico che può essere aperto mediante vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.
TIFF pagina singola	TIFF (Tagged-Image File Format). File grafico che può essere aperto mediante vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.
JPEG	File grafici ai quali è possibile accedere mediante qualsiasi applicazione grafica o di editing di immagini. NOTA: L'opzione JPEG è disponibile solo nel Modo colore.

Qualità/Dimensione file

Le impostazioni di Qualità/Dimensione file consentono di scegliere tra la qualità dell'immagine scansata e le dimensioni file. Quando si modifica un'impostazione e si seleziona **Salva**, viene visualizzata una schermata di conferma. Selezionare **OK** per confermare la nuova impostazione.

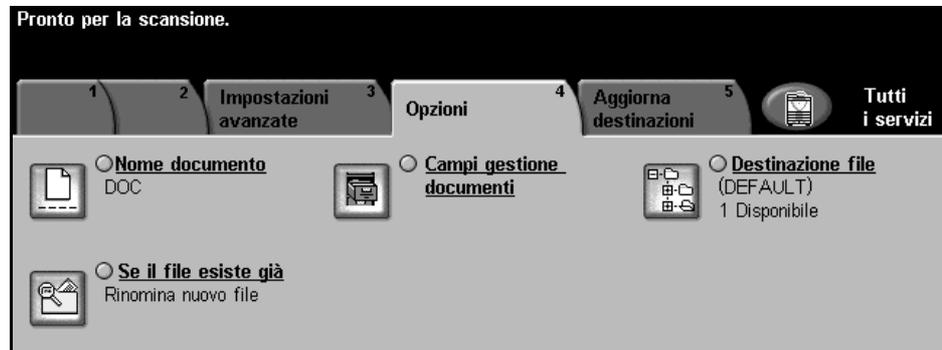
NOTA: La modifica dell'opzione Qualità/Dimensione file può influire sulle opzioni Preselezioni scansione selezionate.

Opzione	Descrizione
Qualità normale	Questa opzione genera immagini di buona qualità e file di piccole dimensioni.
Qualità alta	Questa opzione genera immagini di alta qualità e file di grandi dimensioni.
Qualità massima	Questa opzione genera file di grandi dimensioni e della migliore qualità possibile.

NOTA: I file di grandi dimensioni non si prestano alla condivisione e alla trasmissione in rete a causa delle elevate esigenze di elaborazione che si riflettono sulle risorse di sistema.

Opzioni

Usare queste funzioni per cambiare temporaneamente il formato dell'immagine scansionata sul server di destinazione.



Nome documento

Utilizzare questa opzione per modificare il nome del documento di default. Digitare il nome mediante la tastiera sullo schermo sensibile, quindi selezionare il pulsante **Salva**.

Campi gestione documenti

I campi di gestione dei documenti forniscono informazioni archiviate insieme ai documenti scansionati nel registro lavori.

È possibile utilizzare applicazioni di terze parti per cercare, archiviare e distribuire i lavori in base alle informazioni del registro lavori.

Destinazione file

L'amministratore di sistema può impostare diverse destinazioni di scansione in rete nella macchina. Dopo la configurazione, l'utente può aggiungere ciascuna di queste destinazioni al modello esistente.

Se il file esiste già

Quando si modifica il nome del documento, se esiste già un file con lo stesso nome, questa funzione consente di impostare diversi comportamenti.

Pronto per la scansione.

Se il file esiste già Ripristina Annulla Salva

Rinomina nuovo file
 Non salvare

Sovrascrive file
 Aggiunge data al nome

Aggiunge a file

Opzione	Descrizione
Rinomina nuovo file	Viene richiesto di rinominare il nuovo file.
Sovrascrive file	Il file nuovo sovrascrive automaticamente il file vecchio.
Aggiunge a file	Aggiunge il nuovo file a quello vecchio.
Non salvare	Non consente di salvare il file.
Aggiunge data al nome	Aggiunge la data al nuovo nome file.

Aggiorna destinazioni

Utilizzare questa funzione per visualizzare nell'elenco dei modelli un modello aggiornato o creato di recente, senza dover attendere che il sistema aggiorni l'elenco automaticamente.



NOTA: L'aggiornamento dei modelli richiede alcuni minuti.

È possibile visualizzare un massimo di 250 modelli.

Per avviare l'aggiornamento, premere il pulsante **Aggiorna elenco modelli**.

6 Scansione su e-mail

Scansione su e-mail è una funzione standard di WorkCentre 4150s, 4150x e 4150xf. Questo capitolo contiene informazioni sulle opzioni disponibili nella schermata E-mail. Quando questa opzione è presente e abilitata, le immagini scansate possono essere inviate a uno o più destinatari sotto forma di allegato e-mail. Per accedere alle funzioni e-mail, premere il pulsante **Servizi** del pannello comandi.

In base alle opzioni abilitate nella macchina e alla configurazione, potrebbe essere necessario selezionare i pulsanti **Tutti i servizi** e **E-mail** per visualizzare le schede della funzione E-mail.

Le schede che contengono le funzioni e-mail sono le seguenti:

- *E-mail - pagina 101*
- *Impostazioni di base - pagina 103*
- *Impostazioni avanzate - pagina 105*



Procedura di scansione su e-mail

La sezione descrive la procedura di base per l'invio di messaggi e-mail dalla macchina. I passaggi da seguire sono illustrati qui sotto.

Caricare i documenti – pagina 96

Selezionare le funzioni – pagina 97

Inserire i dettagli dell'indirizzo – pagina 99

Avviare il lavoro e-mail – pagina 99

Schermata Situazione lavori – pagina 100

Interrompere il lavoro e-mail – pagina 100

NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

1 Caricare i documenti

È possibile caricare i documenti da inviare via e-mail sulla lastra di esposizione oppure nell'alimentatore automatico.

Per informazioni sull'impostazione dei vassoi carta, vedere *Impostazione dei vassoi carta nel capitolo Impostazioni a pagina 146*.

Alimentatore automatico

Di seguito viene descritto come caricare i documenti nell'alimentatore automatico.

- 1.** Prima di caricare i documenti, verificare che siano in buone condizioni e privi di punti o fermagli metallici.
- 2.** Inserire con cura i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. La prima pagina deve essere in cima alla pila con l'intestazione rivolta verso il lato sinistro della macchina.



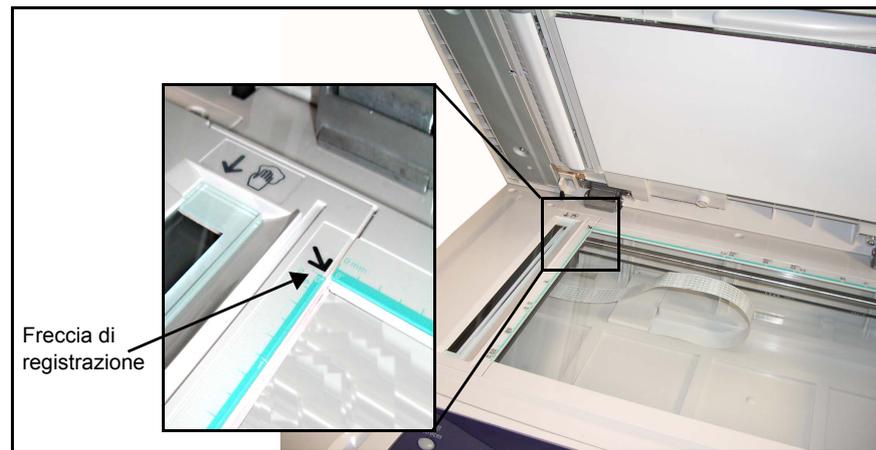
i È possibile caricare fino a 50 fogli di carta comune da 80 g/m². La gamma delle grammature accettate va da 50 a 120 g/m². Per informazioni complete sulle specifiche dell'alimentatore automatico, vedere Specifiche elettriche nel capitolo Specifiche a pagina 189.

3. Posizionare la pila tra le guide allineando il bordo sinistro con il vassoio dell'alimentatore automatico e sistemare le guide in modo che siano a contatto con i bordi dei documenti.
4. Se l'opzione **Vassoi carta** è impostata su **Auto**, la macchina seleziona automaticamente il vassoio appropriato.

Lastra di esposizione

Di seguito viene descritto come caricare i documenti sulla lastra di esposizione.

1. Sollevare l'alimentatore automatico.



2. Posizionare il documento sulla lastra con il lato stampato rivolto verso il basso e allinearne alla freccia di registrazione nell'angolo superiore sinistro della lastra.
3. Abbassare l'alimentatore automatico.

2 Selezionare le funzioni

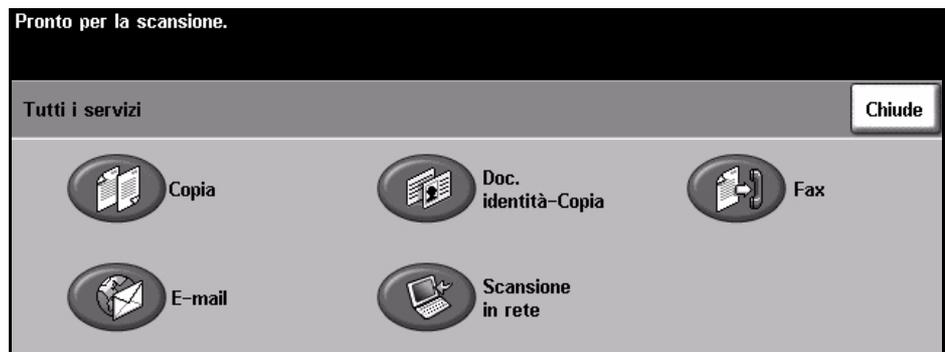
Per impostazione di default, la schermata *Copia* è la prima a essere visualizzata sulla macchina. Se la schermata visualizzata è *Situazione lavori* o *Condizione macchina*, premere il pulsante **Servizi**. Se sullo schermo sensibile sono visualizzate altre opzioni, ad esempio Fax o Scansione in rete, selezionare **Tutti i servizi**, quindi **E-mail** dall'elenco visualizzato.

Per il lavoro e-mail è possibile selezionare svariate funzioni. Quelle più comuni sono visualizzate nella schermata **E-mail**.

1. Premere il pulsante **Tutti i servizi** sullo schermo sensibile.



2. Selezionare **E-mail** sullo schermo sensibile. Verificare che la schermata **E-mail** sia visualizzata.



NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

3. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare le selezioni effettuate prima. Viene ripristinata la schermata *d'inserimento* predefinita.
4. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta.



Funzione	Descrizione
E-mail	Utilizzare questa scheda per impostare le opzioni standard per un lavoro e-mail, ad esempio i campi indirizzo, il testo dell'oggetto, il corpo del messaggio e così via.
Impostazioni di base	Utilizzare questa scheda per specificare le impostazioni degli originali e-mail, ad esempio scansione a colori, originali fronte/retro, tipo e così via.
Impostazioni avanzate	Utilizzare questa scheda per accedere alle impostazioni e-mail avanzate, ad esempio opzioni immagine, risoluzione, formato file e così via.

Se necessario, selezionare una delle schede e configurare le impostazioni e-mail. Per informazioni sulle singole schede, consultare le seguenti sezioni:

E-mail - pagina 101

Impostazioni di base - pagina 103

Impostazioni avanzate - pagina 105

3 Inserire i dettagli dell'indirizzo

Le modalità di inserimento dell'indirizzo e-mail sono due.

- Inserimento manuale dell'indirizzo e-mail.
- Utilizzare l'opzione Rubrica per inserire l'indirizzo e-mail dalla rubrica memorizzata nella macchina. Non è necessario inserire il nome completo; è possibile specificare solo le prime lettere di un indirizzo da cercare.

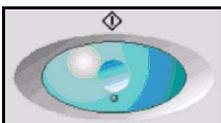
Per ulteriori informazioni sulle opzioni di inserimento degli indirizzi, vedere *Elenco indirizzi nel capitolo Scansione su e-mail a pagina 102*.

Ripetere il processo per inserire l'indirizzo di uno o più destinatari ed eventuali indirizzi Cc: o Bcc:.

Selezionare **Modifica** per aggiungere un oggetto che verrà visualizzato nella posta in arrivo del destinatario. Per inserire il testo, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

Selezionare **Messaggio** per aggiungere un breve messaggio da inviare insieme all'originale scansionato. Per inserire il testo, utilizzare la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

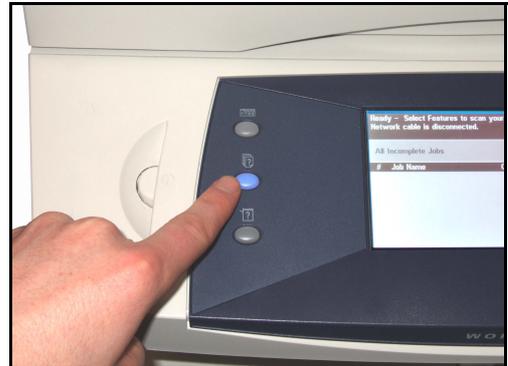
4 Avviare il lavoro e-mail



Premere il pulsante **Avvio**. Ciascun documento viene scansionato una sola volta e gli originali vengono inviati come allegato e-mail.

5 Schermata Situazione lavori

1. Per visualizzare lo stato di avanzamento del lavoro e-mail, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi.



Nella schermata *Situazione lavori* vengono visualizzati tutti i lavori incompleti, compreso il lavoro di scansione su e-mail in coda. Se non ci sono lavori incompleti, si viene avvertiti da un messaggio. Per ulteriori informazioni sulla schermata *Situazione lavori*, vedere *Schermata Situazione lavori nel capitolo Copia a pagina 41*.

6 Interrompere il lavoro e-mail

Per annullare manualmente un lavoro e-mail attivo, seguire questi passaggi.

- 1) Per annullare il lavoro e-mail corrente, premere il pulsante **Arresto** sul pannello comandi.
- 2) Per annullare un lavoro in coda, premere il pulsante **Situazione lavori** sul pannello comandi per visualizzare la schermata *Lavori di stampa incompleti*.
- 3) Selezionare il lavoro richiesto nella coda per visualizzare la schermata *Progresso del lavoro*.
- 4) Selezionare **Cancella** dall'elenco Comandi lavoro.
- 5) Selezionare **Conferma** per eliminare il lavoro oppure **Annulla** per tornare alla schermata precedente.

E-mail

Invia

Utilizzare le opzioni in Invia per specificare i dati del destinatario.

Da Fornisce informazioni relative al mittente.

NOTA: Se si accede a E-mail tramite il Modo Auditron, le informazioni disponibili verranno collegate al nome di login.

A Usare la tastiera dello schermo sensibile per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.

Cc Usare la tastiera sullo schermo sensibile per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario a cui si desidera inviare una copia del lavoro trasmesso via e-mail.

Ccn Usare la tastiera sullo schermo sensibile per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario a cui si desidera inviare una copia del lavoro trasmesso via e-mail, senza che l'indirizzo venga visualizzato nel messaggio.

Aggiungimi Utilizzare questa opzione per inserire il proprio l'indirizzo e-mail e ricevere una copia del lavoro.

Modifica Usare questa opzione per aggiungere un nuovo oggetto oppure modificare l'oggetto e-mail di default. Per oggetto si intende il titolo del messaggio e-mail, non il testo del messaggio. La riga dell'oggetto può contenere fino a 50 caratteri e viene visualizzata sullo schermo sensibile sotto il pulsante **Modifica**.

Messaggio Usare questa opzione per aggiungere nuovo testo per il corpo del messaggio. Il testo del corpo può contenere fino a 80 caratteri e viene visualizzato sullo schermo sensibile nel campo *Messaggio*.

Dettagli Usare questa opzione per visualizzare i dati del destinatario selezionato. Le informazioni visualizzate dipendono dal modo in cui l'indirizzo è stato aggiunto all'elenco degli indirizzi: dalla Rubrica interna, dalla Rubrica pubblica o manualmente.

Rimuove Usare questa opzione per cancellare l'indirizzo selezionato dall'Elenco indirizzi.

Rimuove tutto Usare questa opzione per cancellare tutti gli indirizzi dall'Elenco indirizzi.

NOTA: L'oggetto e il corpo del messaggio non vengono cancellati.

Elenco indirizzi

Visualizza tutti gli indirizzi dei destinatari inseriti per il lavoro di scansione su e-mail corrente. L'elenco può contenere fino a 128 destinatari.

Inserimento di un indirizzo e-mail

Per inserire un indirizzo e-mail, è possibile utilizzare la tastiera sullo schermo sensibile oppure la rubrica.

NOTA: Quando si inseriscono i dettagli e-mail, è possibile modificare la tastiera selezionando i pulsanti appropriati, in modo da visualizzare lettere maiuscole o minuscole, caratteri accentati e numeri. Utilizzare il pulsante **Precedente** per cancellare l'ultimo carattere inserito.

Inserimento manuale Se l'indirizzo e-mail SMTP completo del destinatario è noto oppure non compare nelle rubriche, selezionare il pulsante *A...*, *Cc...* o *Bcc...* e digitare l'indirizzo e-mail usando la tastiera dello schermo sensibile.

Per cancellare un carattere, selezionare il pulsante **BACKSPACE**.

Rubrica Le rubriche contengono una serie di indirizzi e informazioni necessarie per l'utente e/o l'azienda. Se configurata per questa funzione, la macchina supporta due tipi di rubriche e-mail: pubblica e interna. Quando si inserisce una stringa nel campo *A...*, *Cc...* o *Ccn...*, vengono visualizzate le voci corrispondenti ai dati inseriti, presenti in una o in entrambe le rubriche configurate.

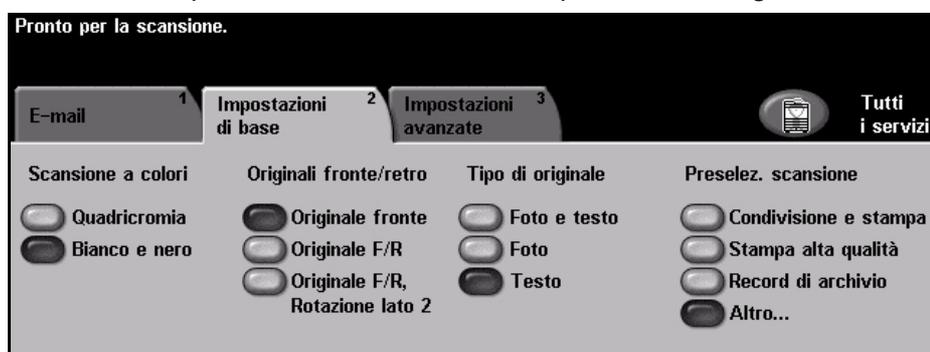
Utilizzare la tastiera sullo schermo sensibile per inserire il nome del destinatario del messaggio e-mail. Come per molti strumenti di ricerca, per eseguire una ricerca è sufficiente specificare le prime lettere della voce.

Dopo aver immesso il criterio di ricerca e-mail, selezionare il pulsante **Invio**. Se la rubrica selezionata non contiene nessuna voce corrispondente, selezionare il pulsante **Cambia rubrica** per eseguire la ricerca nell'altra rubrica.

Le eventuali voci rilevate che corrispondono ai criteri di ricerca vengono visualizzate sullo schermo sensibile. Usare i pulsanti di scorrimento **su/giù** per individuare il destinatario. Evidenziare il destinatario nell'elenco e selezionare il pulsante **Aggiunge**. Continuare con questa procedura fino ad aggiungere tutti i destinatari richiesti. Al termine, selezionare il pulsante **Fatto**. Gli indirizzi e-mail inseriti appaiono in Elenco indirizzi.

Impostazioni di base

La scheda Impostazioni di base consente di modificare temporaneamente le informazioni relative all'originale. La modifica di queste impostazioni consente di ottenere una qualità di scansione ottimale per ciascun originale e-mail.



Scansione a colori

Utilizzare questa opzione per trasmettere il lavoro e-mail in bianco e nero o a colori.

Opzione	Descrizione
Bianco e nero	Trasmette l'immagine in bianco e nero.
Quadricromia	Trasmette l'immagine a colori.

Scansione fronte/retro

Opzione che consente di specificare una scansione fronte o fronte/retro degli originali. È possibile anche programmare l'orientamento di originali fronte/retro.

Opzione	Descrizione
Originale fronte	Usare questa opzione per gli originali stampati solo su un lato.
Originale F/R	Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati.
Originale F/R, Rotazione lato 2	Usare questa opzione per gli originali stampati su entrambi i lati e con il secondo lato ruotato. Ad esempio, se si esegue la scansione di un calendario con orientamento "testa a piede".

Tipo di originale

Usare questa funzione per selezionare il tipo di originale da sottoporre a scansione.

Opzione	Descrizione
Foto e testo	Impostazione adatta per originali contenenti fotografie e testo.
Foto	Impostazione adatta per fotografie a toni continui o per originali con mezzitoni stampati di alta qualità.
Testo	Impostazione adatta a originali contenenti testo o disegni al tratto.

Preselezioni scansione

Applicare una preselezione di scansione per ottimizzare la scansione in base al tipo di supporto. La schermata iniziale della funzione E-mail mostra le preselezioni più comuni. Per un elenco completo, selezionare il pulsante **Altro...**

Opzione	Descrizione
Condivisione e stampa	Impostazione adatta per documenti di qualità standard. Genera un file di piccole dimensioni.
Stampa alta qualità	Impostazione adatta per documenti di alta qualità. Questa opzione genera file di grandi dimensioni.
Record di archivio	Impostazione adatta per documenti che verranno archiviati o visualizzati in formato elettronico. Consente di ottenere file di piccole dimensioni.
OCR	Impostazione adatta per documenti che verranno elaborati utilizzando il software OCR (Optional Character Recognition). Consente di ottenere una qualità immagine superiore e genera file di grandi dimensioni.
Scansione semplice	Impostazione adatta per documenti semplici che non richiedono registrazioni della qualità immagine. Consente di scansare, elaborare e trasferire il lavoro alla massima velocità possibile. Genera un file di piccole dimensioni.
Personalizza	Questa opzione utilizza le impostazioni di scansione definite nel modello selezionato.

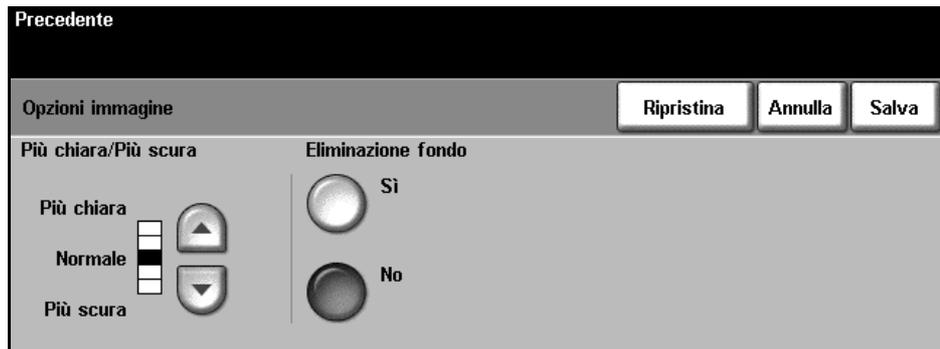
Impostazioni avanzate

La scheda *Impostazioni avanzate* consente di modificare temporaneamente il modello di scansione per migliorare l'aspetto e lo stile dell'immagine e-mail scansionata.



Opzioni immagine

Usare questa funzione per perfezionare la qualità degli originali sottoposti a scansione.

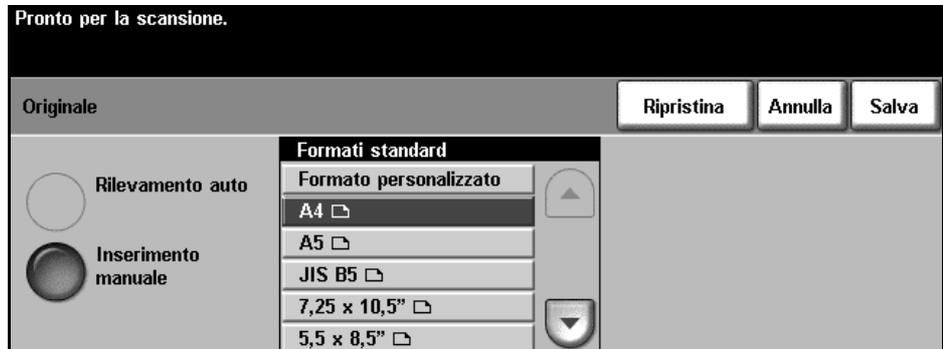


Più chiara/Più scura Opzione che aumenta o diminuisce il livello di luminosità delle copie. Per scurire le copie, scegliere il pulsante con la freccia **verso il basso**. Per schiarire le copie, scegliere il pulsante con la freccia **verso l'alto**.

Eliminazione fondo Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea sottoponendo a scansione un originale di carta colorata o un quotidiano. Selezionare **Sì** per abilitare l'eliminazione fondo e selezionare **Salva**.

Originale

Usare questa opzione per specificare il formato del documento originale o per impostare la macchina affinché rilevi automaticamente il formato degli originali e del documento scansionato.

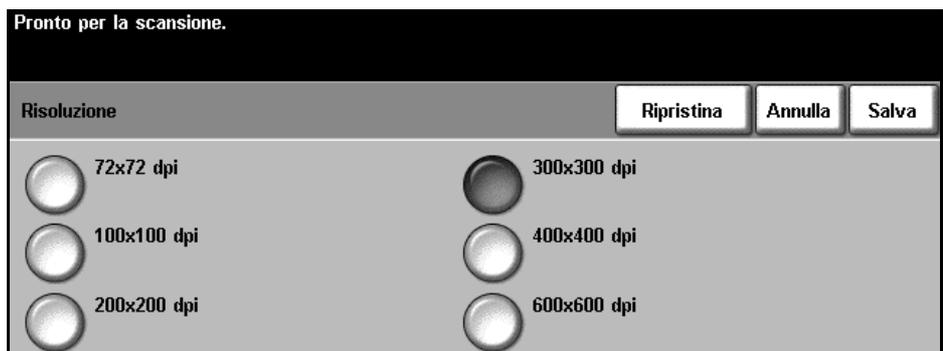


Rilevamento auto Usare questa opzione per lasciare che il sistema riconosca autonomamente il formato degli originali alimentati dall'alimentatore automatico.

Inserimento manuale Usare questa opzione per specificare il formato del documento da scansionare dalla lastra di esposizione. Vengono presentati vari valori che corrispondono ai formati e agli orientamenti standard più comuni. Selezionare un formato standard oppure utilizzare **Formato personalizzato** per modificare manualmente il formato di scansione.

Risoluzione

Questa opzione modifica l'aspetto dell'immagine sottoposta a scansione. Più alta è la risoluzione di scansione, migliore è la qualità dell'immagine. L'impostazione corrente della risoluzione è visualizzata sotto il pulsante **Risoluzione** nella schermata *Impostazioni avanzate*.



Risoluzione	Descrizione
72 x 72 dpi	Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata per documenti che devono essere visualizzati in formato elettronico o archiviati.
100 x 100 dpi	Genera file immagine di piccole dimensioni ed è consigliata esclusivamente per documenti di solo testo.
200 x 200 dpi	Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media.
300 x 300 dpi	Consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità elevata, può anche essere utilizzata per foto e grafica di qualità media. Si tratta dell'impostazione di default ed è in genere la scelta migliore.
400 x 400 dpi	Consigliata per foto e grafica di qualità media. Genera immagini di buona qualità e file di dimensioni più piccole rispetto alla risoluzione 600 x 600.
600 x 600 dpi	Consigliata per foto e grafica di qualità elevata. Genera file di grandi dimensioni ma la migliore qualità immagine in assoluto.

NOTA: Se è selezionato il Modo colore, la risoluzione massima è di 300 x 300.

Scansiona al bordo

Usare questa opzione per eseguire una scansione da bordo a bordo dell'originale. Questa opzione può essere abilitata (**Sì**) o disabilitata (**No**).

Pronto per la scansione.

Scansiona al bordo Ripristina Annulla Salva

No

- Quando si seleziona Scansiona al bordo - No, viene aggiunto un piccolo margine vuoto sui bordi della copia di scansione.

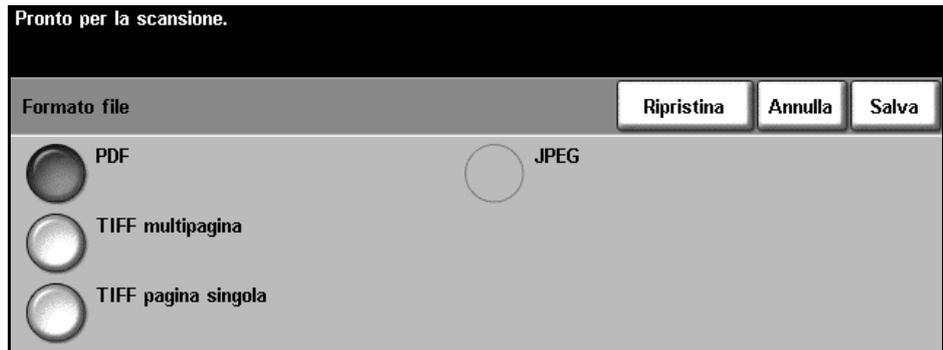
Sì

- La selezione di Scansiona al bordo - Sì può generare la comparsa di linee scure sui bordi della copia di scansione e aumentare la dimensione del file.

Se è impostata su **No**, un bordo vuoto viene automaticamente aggiunto sui margini.

Formato file

Consente di impostare il formato file dell'immagine scansionata.



PDF Portable Document Format. Se dispone del programma software specifico, il destinatario delle immagini scansionate può visualizzare e stampare il file indipendentemente dalla piattaforma di computer in uso. Per aprire i file PDF, generalmente si utilizza Adobe Acrobat Reader. (Solo per l'opzione Scansione a colori - Colore).

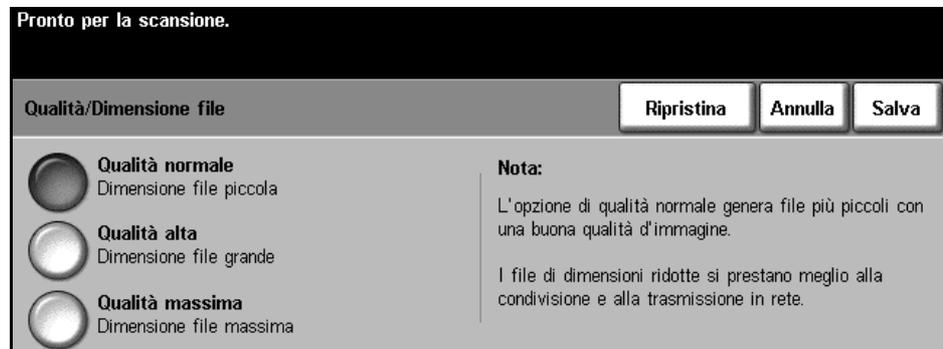
TIFF multipagina TIFF (Tagged-Image File Format) multipagina. File grafico che può essere aperto mediante vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.

TIFF pagina singola TIFF (Tagged-Image File Format) pagina singola. File grafico che può essere aperto mediante vari pacchetti software grafici su diverse piattaforme.

JPEG File grafici ai quali è possibile accedere mediante qualsiasi applicazione grafica o di editing di immagini. (Solo per l'opzione Scansione a colori - Bianco e nero).

Qualità/Dimensione file

Le impostazioni di Qualità/Dimensione file consentono di scegliere tra la qualità dell'immagine scansionata e la dimensione file.



Un file di piccole dimensioni offre una qualità immagine leggermente inferiore ma è il metodo migliore per la condivisione di file in una rete. Un file di grandi dimensioni offre una migliore qualità immagine ma richiede più tempo per la trasmissione nella rete.

Quando si modifica un'impostazione e si seleziona **Salva**, viene visualizzata una schermata di conferma. Selezionare **OK** per confermare la nuova impostazione.

NOTA: La modifica dell'opzione Qualità/Dimensione file può influire sulle opzioni Preselezioni scansione selezionate.

Qualità normale Questa opzione genera immagini di buona qualità e file di piccole dimensioni.

Qualità alta Questa opzione genera immagini di qualità elevata e file di grandi dimensioni.

Qualità massima Questa opzione genera file di grandi dimensioni e della migliore qualità possibile.

7 Stampa

La stampante Xerox WorkCentre 4150 produce stampe di alta qualità da documenti elettronici. È possibile accedere alla stampante dal PC tramite un driver di stampa appropriato.

Il driver di stampa converte il codice contenuto nel documento elettronico in un linguaggio che la stampante è in grado di interpretare.

NOTA: Ulteriori informazioni sulla stampa si trovano nelle schermate del driver di stampa o nelle guide in linea dei driver di stampa.

Per accedere ai diversi driver di stampa utilizzabili con la stampante, vedere il CD Servizi di stampa e fax CentreWare oppure scaricare le versioni più recenti dal sito Web Xerox, www.xerox.com.

Le pagine che seguono contengono una descrizione generale delle opzioni del driver di stampa PostScript di Windows per WorkCentre 4150. Le schermate del driver di stampa PCL sono simili a quelle illustrate ma è disponibile una selezione ridotta di opzioni.

Procedura di stampa

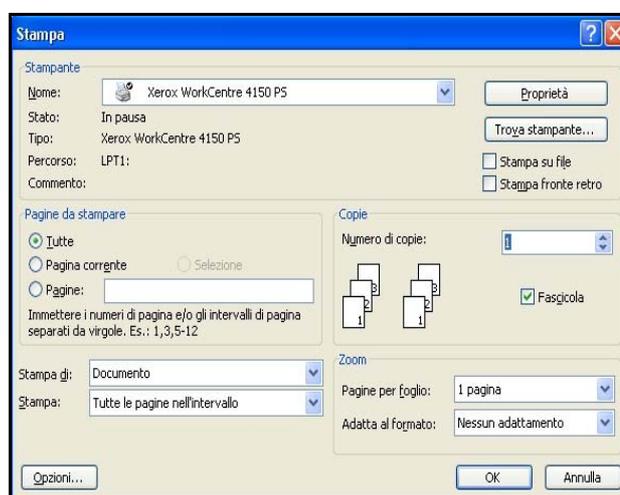
La sezione descrive la procedura di base per la stampa.

NOTA: Se la funzione di autenticazione è abilitata, per utilizzare la macchina è necessario disporre di un numero di conto. Per ottenere un numero di conto o richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile oppure all'amministratore di sistema.

Se la macchina è collegata a una rete, è possibile stampare i documenti direttamente dal PC mediante il driver di stampa fornito. Il driver di stampa deve essere caricato su tutti i PC che utilizzano la macchina.

1 Selezionare la funzione Stampa nel PC

1. Selezionare Stampa all'interno dell'applicazione.
2. Selezionare la macchina in uso come stampante.



2 Selezionare le funzioni

1. Selezionare Proprietà per effettuare le impostazioni per la stampa. Per informazioni sulle singole schede, consultare le seguenti sezioni:

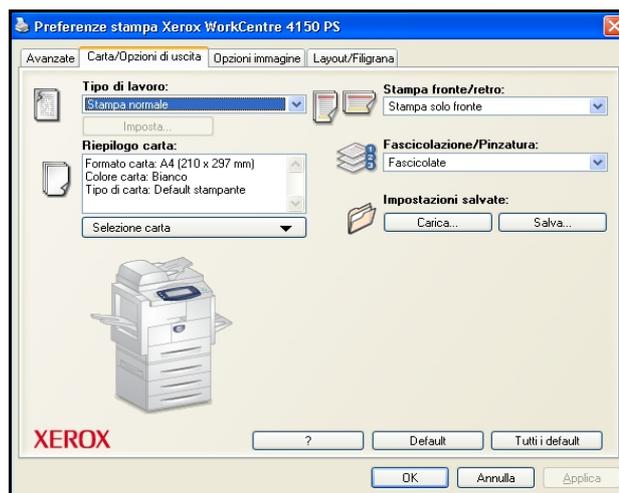
Carta/Opzioni di uscita - pagina 115

Opzioni immagine - pagina 116

Layout/Filigrana - pagina 117

Avanzate - pagina 118

2. Fare clic su **OK** per confermare le scelte effettuate.
3. Fare clic su **OK** per stampare il documento.



Driver di stampa

Le pagine seguenti contengono una descrizione generale delle funzioni disponibili sul driver di stampa Windows. L'aspetto di altri driver di stampa può variare. Per ulteriori informazioni su funzioni specifiche, vedere la Guida in linea del driver di stampa.

Opzioni di controllo

Le opzioni elencate sotto sono disponibili su tutte le schermate del driver di stampa.

OK Salva le nuove impostazioni e chiude il driver o la finestra di dialogo. Le nuove impostazioni rimangono attive finché non vengono nuovamente modificate o finché l'applicazione software non viene chiusa e vengono ripristinate le opzioni di default del driver di stampa.

Annulla Chiude la finestra di dialogo e riporta tutte le impostazioni delle schede ai valori attivi prima dell'apertura della finestra. Le modifiche effettuate vengono perse.

Default Ripristina tutte le impostazioni della scheda corrente ai valori di default del sistema. Questo pulsante ha effetto solo sulle impostazioni della scheda corrente. Tutte le altre schede rimangono inalterate.

? Per ottenere informazioni sulla schermata del driver selezionata, selezionare **?** nella parte inferiore destra della schermata del driver o premere **F1** sulla tastiera del PC. Quando si passa il puntatore del mouse sopra un comando, viene visualizzata una breve descrizione del comando. Premere il pulsante destro del mouse sopra un comando per ottenere informazioni più dettagliate.

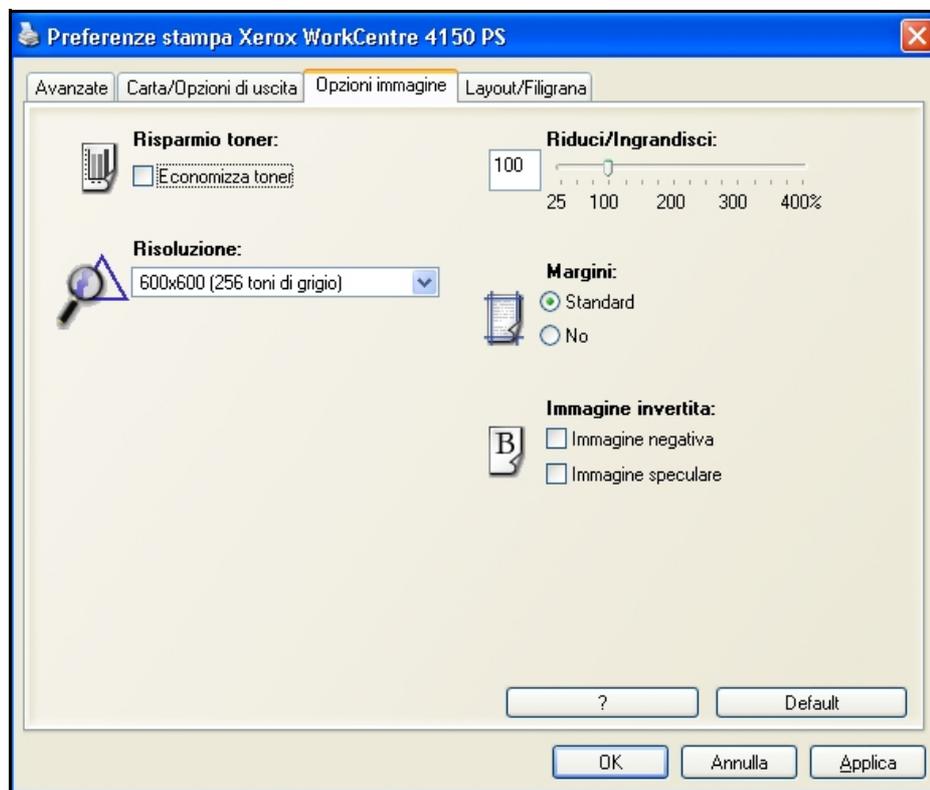
Carta/Opzioni di uscita

Permette di selezionare informazioni quali il tipo di lavoro e il numero di copie. Le opzioni disponibili nel driver dipendono dalle opzioni effettivamente abilitate nella macchina. Per cambiare le impostazioni, utilizzare i tasti di scorrimento delle singole opzioni oppure fare clic sull'icona dell'opzione.



Opzioni immagine

Utilizzare le opzioni di questa scheda per modificare l'aspetto delle stampe. Questa funzione può essere utilizzata anche per stampare bozze del file mediante l'opzione *Risparmio toner*.



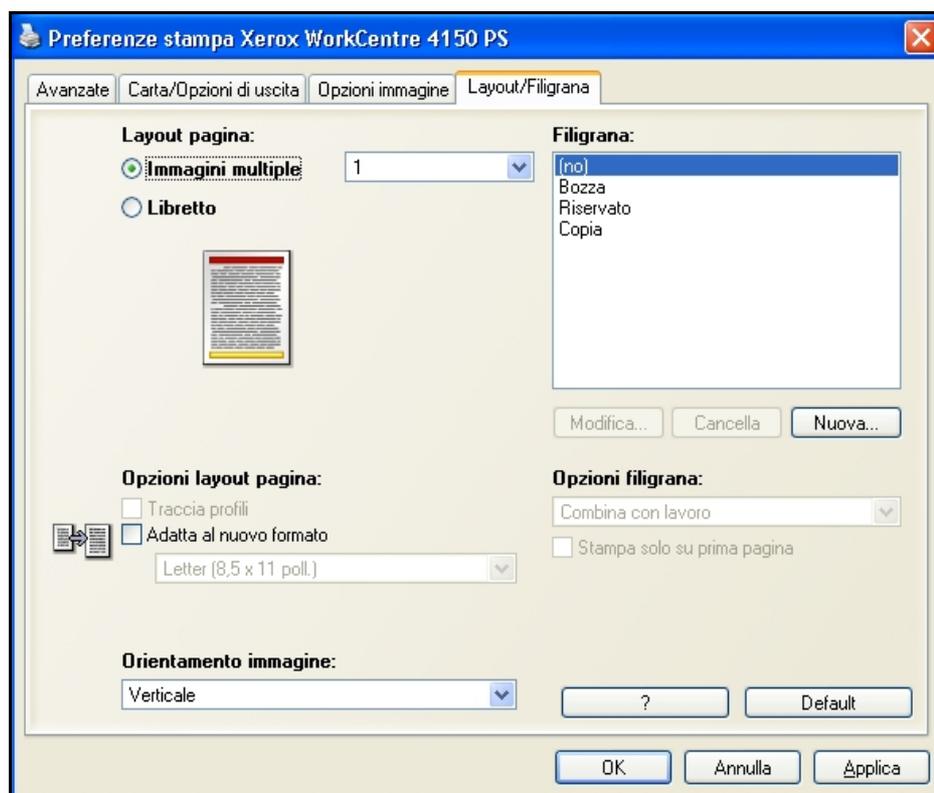
Layout/Filigrana

Questa scheda consente di modificare il layout di un documento e di aggiungere delle filigrane.

I documenti multipli possono essere stampati su un'unica pagina, da 2 in 1 a 16 in 1.

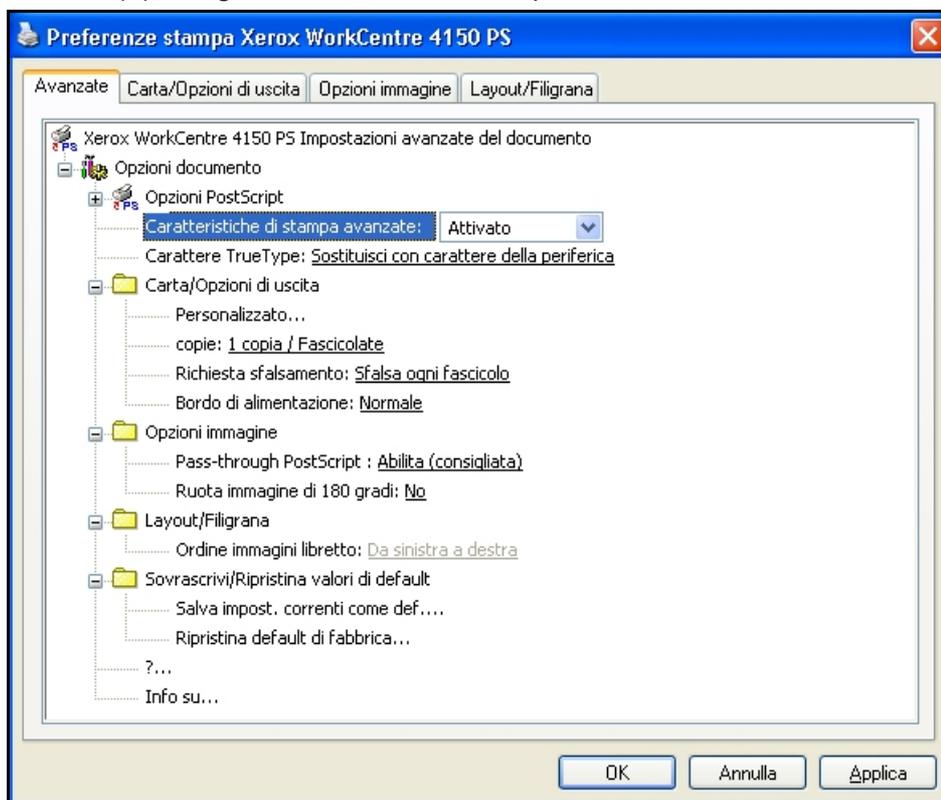
È inoltre possibile creare libretti.

Utilizzare l'opzione **Filigrana** per visualizzare, ad esempio, BOZZA o RISERVATO diagonalmente lungo la pagina. In questa scheda è possibile inoltre modificare la dimensione e la posizione della filigrana.



Avanzate

Selezionare questa scheda per accedere alle opzioni PostScript e alle funzioni di programmazione avanzate per il lavoro di stampa. Per spostarsi tra le opzioni, utilizzare i pulsanti di scorrimento. Se si seleziona il simbolo di addizione (+), vengono visualizzate altre opzioni.



8 Carta e altri supporti

In questo capitolo sono descritti i diversi tipi e formati di supporto utilizzabili, i vassoi disponibili e i tipi e i formati di supporto che possono essere caricati in ciascun vassoio.

In Xerox WorkCentre 4150 sono forniti in dotazione un vassoio carta e un vassoio bypass. Altri tre vassoi sono disponibili come componenti opzionali, acquistabili separatamente.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Vassoio 1	Standard	Standard	Standard	Standard
Vassoio bypass	Standard	Standard	Standard	Standard
Vassoio 2	Opzionale	Opzionale	Standard	Standard
Vassoi 3 e 4	Opzionale	Opzionale	Opzionale	Standard

Nei vassoi è possibile caricare supporti di diversi tipi e formati. Per ulteriori informazioni sui supporti, vedere *Vassoi carta nel capitolo Specifiche a pagina 188*.

Vassoio	Formato supporto	Tipi di supporti
1, 2, 3 & 4	US Letter (216 x 279 mm) US Legal (216 x 356 mm) 216 x 330 mm A4 JIS B5 140 x 216 mm A6 Cartolina 102 x 152 mm Hagaki	Carta standard Carta perforata Carta intestata Carta pesante Carta riciclata Carta comune Carta prestampata Carta fine
Bypass	US Letter (216 x 279 mm) US Legal (216 x 356 mm) 216 x 330 mm A4 JIS B5 140 x 216 mm A6 Cartolina 102 x 152 mm Hagaki Busta B5	Carta standard Carta perforata Carta intestata Carta pesante Carta riciclata Carta comune Carta prestampata Carta fine Trasparenti

Caricamento della carta

Preparazione della carta per il caricamento

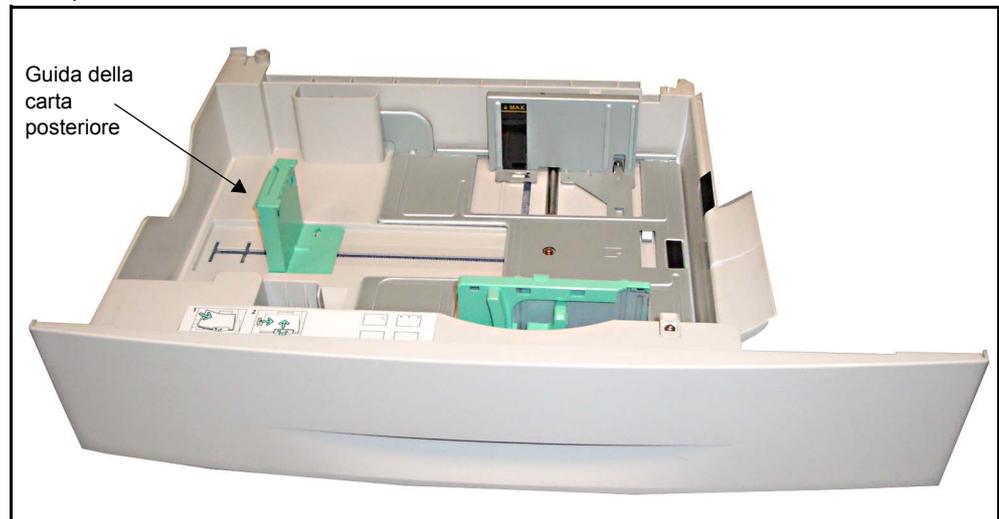
Prima di caricare la carta nei vassoi, è necessario smazzarla. Questa operazione separa i fogli e riduce la possibilità che avvengano degli inceppamenti della carta.

NOTA: Per evitare inceppamenti o errori di alimentazione, non estrarre la carta dalla confezione fino a quando non è necessario.

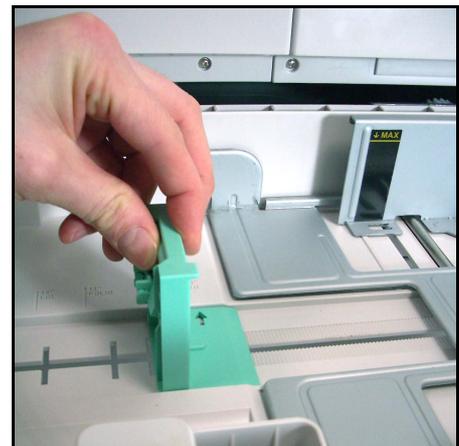
Come caricare i vassoi

Per caricare carta nella macchina, seguire le istruzioni riportate sotto. A seconda della configurazione, sono disponibili fino a quattro vassoi carta.

1. Aprire il vassoio.

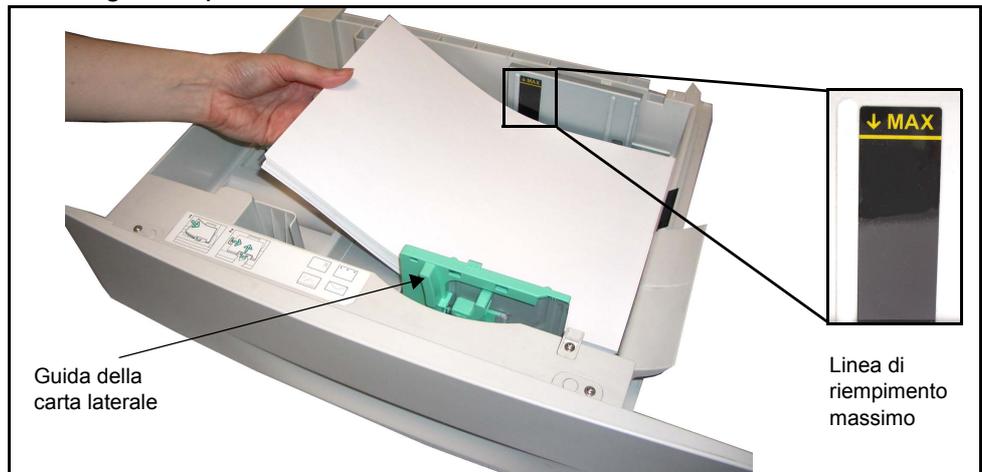


2. Regolare la guida posteriore in base alla lunghezza carta richiesta. A seconda del paese in cui ci si trova, l'impostazione di default è A4 o Letter. Per caricare un supporto di formato diverso, fare scorrere la guida dalla posizione corrente a quella richiesta.



i La capacità massima dei vassoi carta è di 520 fogli di carta comune da 80 g/m².

- Smazzare la carta e inserirla nel vassoio. Se si carica carta intestata, assicurarsi che il lato stampato sia rivolto verso l'alto e il bordo superiore del foglio sia posizionato sul lato destro.



ATTENZIONE: Non superare la linea di riempimento massimo.

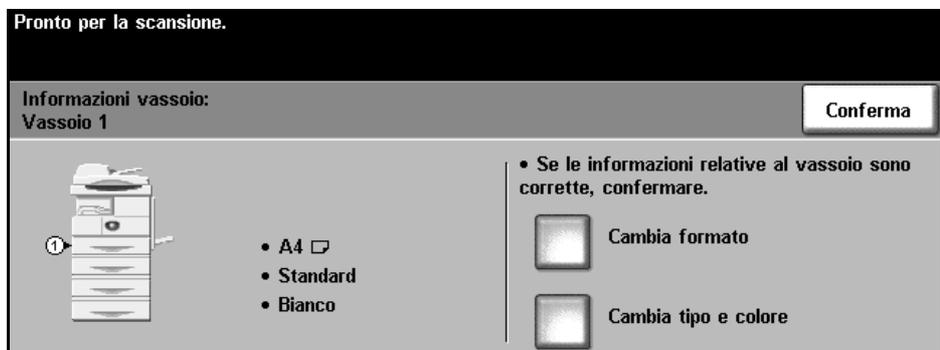
- Posizionare la guida laterale esercitando pressione sulla leva e facendola scorrere fino a toccare leggermente la pila di carta. Prestare attenzione a non comprimere eccessivamente la carta.



- Chiudere il vassoio carta.

i Se si stampa dal PC, selezionare il pulsante **Selezione carta** per specificare il formato, il colore e il tipo carta corretti. Se non si specificano le informazioni della carta, possono verificarsi ritardi nella stampa.

- Sul lato sinistro dello schermo sensibile sono visualizzate le impostazioni carta correnti relative al vassoio 1. Premere il pulsante **Cambia formato** e/o **Cambia tipo e colore** in base alle esigenze. Se le impostazioni sono corrette, selezionare il pulsante **Conferma**. Si consiglia di vedere *Impostazione del formato carta nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 125*.



Uso del vassoio bypass

Il vassoio bypass si trova sul lato destro della macchina. Se non lo si utilizza, è possibile chiuderlo per rendere il prodotto più compatto. Utilizzare questo vassoio per stampare trasparenti, etichette, buste o cartoline oppure eseguire lavori brevi utilizzando tipi e formati carta non caricati nel vassoio carta. Per la stampa è supportata la carta standard con formato che varia da 176 mm x 250 mm a 279 mm x 356 mm (da B5 - SEF a 11" x 14") e grammatura compresa tra 60 g/m² e 90 g/m².

Caricamento del vassoio bypass

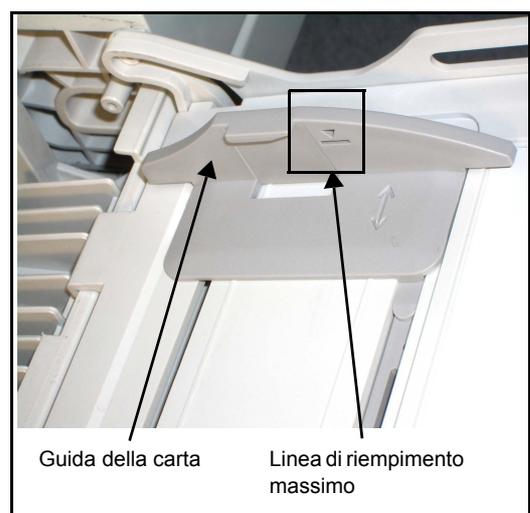
i Rimuovere eventuali arricciature da cartoline, buste ed etichette prima di caricarle nel vassoio.

1. Abbassare il vassoio bypass, situato sul lato destro del prodotto, e distendere l'estensione di supporto carta.
2. Preparare una pila di carta o buste per il caricamento piegando o smazzando i fogli avanti e indietro. Raddrizzare i bordi su una superficie piana.
3. Caricare il materiale di stampa con il lato da stampare rivolto verso il basso e a contatto con il lato destro del vassoio.

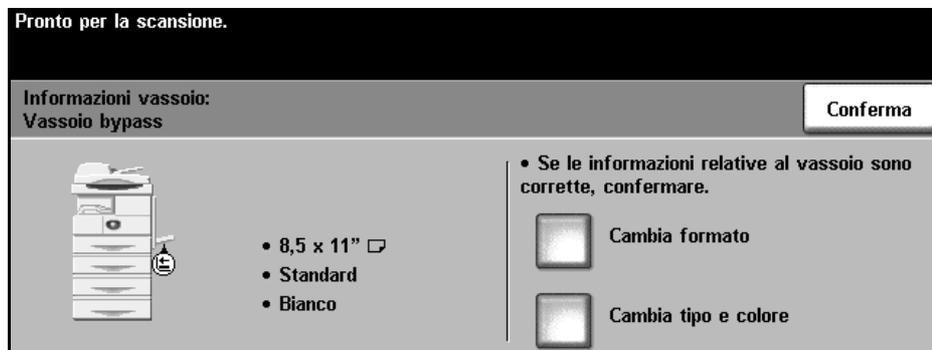
NOTA: Tenere i trasparenti per i bordi e non toccare il lato da stampare.



4. Adattare la guida della carta alla larghezza della pila del materiale di stampa. Assicurarsi di non caricare una quantità di supporto eccessiva. La pila non deve superare la linea di riempimento massimo.

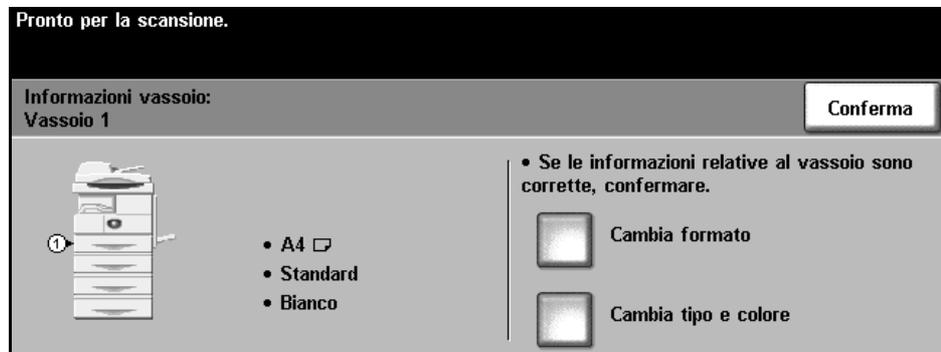


5. Sul lato sinistro dello schermo sensibile sono visualizzate le impostazioni carta correnti relative al vassoio bypass. Premere il pulsante **Cambia formato** e/o **Cambia tipo e colore** in base alle esigenze. Se le impostazioni sono corrette, selezionare il pulsante **Conferma**. Si consiglia di vedere *Impostazione del formato carta nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 125*.



Impostazione del formato carta

Ogni volta che si carica nuova carta nei vassoi, viene visualizzata la schermata Informazioni vassoio.



Le impostazioni vassoio correnti sono riportate sul lato sinistro dell'interfaccia utente.

Cambia formato Selezionare il formato carta richiesto nell'elenco. Usare i pulsanti di scorrimento **su/giù** per visualizzare tutte le opzioni. Salvare la selezione per tornare alla schermata *Informazioni vassoio*.



Cambia tipo e colore

Selezionare il tipo e il colore del supporto nell'elenco fornito. Usare i pulsanti di scorrimento **su/giù** per visualizzare tutte le opzioni. Salvare la selezione per tornare alla schermata *Informazioni vassoio*.

**Conferma**

Quando le impostazioni vassoio visualizzate sono corrette, premere il pulsante **Conferma** per passare alla schermata di default della funzione.

NOTA: Se non si confermano il tipo e il formato carta corretti, possono verificarsi problemi durante l'uso della funzione Stampa. I driver di stampa selezionano il vassoio carta in base alle informazioni disponibili su formato e tipo di carta, pertanto se questi dati non sono impostati correttamente nella macchina, è probabile che si verifichino errori di stampa.

Specifiche dei supporti

Linee guida per i supporti

Per selezionare o caricare carta, buste o altri supporti speciali, osservare le linee guida indicate di seguito:

- Stampare su carta umida, arricciata, increspata o strappata può causare inceppamenti e produrre una qualità di stampa scadente.
- Utilizzare solo carta da copia di alta qualità. Evitare carta gofrata, perforata o lavorata, perché potrebbe essere troppo liscia o troppo ruvida.
- Conservare la carta nella confezione finché non la si utilizza. Posizionare gli scatoloni su pallet o mensole, non sul pavimento. Non collocare oggetti pesanti sopra la carta, sia che si trovi nella confezione o meno. Non conservare la carta in ambienti umidi o caratterizzati da altre condizioni che possono causare increspature e arricciature.
- Durante la conservazione, occorre utilizzare un involucro a prova di umidità (contenitore o borsa di plastica) per evitare che polvere e umidità contaminino la carta.
- Utilizzare esclusivamente carta e supporti conformi alle specifiche indicate nella sezione *Vassoi carta a pagina 188*.
- Utilizzare esclusivamente buste ben formate, con pieghe nette e ben definite:
 - NON utilizzare buste con fermagli o bottoni.
 - NON utilizzare buste patinate oppure con finestra, chiusura autoadesiva o altri materiali sintetici.
 - NON utilizzare buste danneggiate o di scarsa qualità.
- Utilizzare solo supporti speciali consigliati per stampanti laser.
- Per evitare che supporti speciali quali trasparenti ed etichette aderiscano l'uno all'altro, rimuoverli dal vassoio di uscita non appena la stampa è terminata.
- Dopo aver rimosso i trasparenti dalla macchina, posizzionarli su una superficie piana.
- Non lasciare i supporti speciali nel vassoio bypass per periodi di tempo lunghi. Polvere e sporco potrebbero accumularsi e dare origine a macchie.
- Per evitare le sbavature causate dalle impronte digitali, afferrare i trasparenti e la carta patinata con cautela.
- Per evitare che i trasparenti stampati sbiadiscano, non esporli a lungo alla luce diretta del sole.
- Conservare i supporti inutilizzati a una temperatura compresa tra 15°C e 30°C. L'umidità relativa deve essere compresa tra il 10 e il 70%.

- Non caricare più di 20 trasparenti o 10 buste contemporaneamente nel vassoio bypass.
- Verificare che il materiale adesivo delle etichette supporti una temperatura di fusione di 200°C per 0,1 secondi.
- Verificare che non vi sia materiale adesivo esposto tra le etichette.

ATTENZIONE: Le aree esposte possono causare il distacco delle etichette durante la stampa e, di conseguenza, inceppamenti della carta. Inoltre, i componenti della macchina potrebbero essere danneggiati.

- Non alimentare un foglio di etichette nella macchina più di una volta. La protezione dell'adesivo è progettata per un solo passaggio attraverso la macchina.
- Non utilizzare etichette che si staccano dal foglio di protezione, presentano increspature e bolle o siano in alcun modo danneggiate.

9 **Impostazioni**

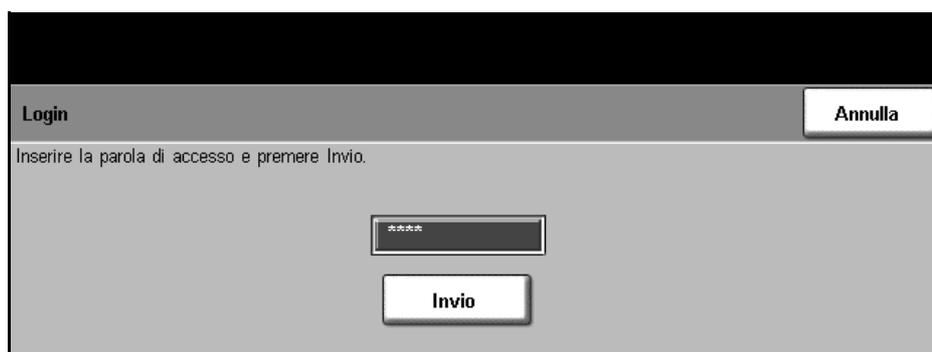
Questo capitolo descrive alcune delle impostazioni principali che l'operatore può personalizzare in base alle esigenze dell'ambiente di lavoro. Il capitolo è rivolto prevalentemente agli operatori responsabili e agli amministratori del sistema.

La modifica di queste impostazioni è semplice e consente di velocizzare le operazioni eseguite con la macchina.

Accesso a Strumenti

Tutte le funzioni di impostazione della macchina si trovano all'interno del menu **Strumenti**, a cui si accede utilizzando il pulsante **Accesso** sul pannello comandi.

1. Premere il tasto **Accesso** sul pannello comandi.
2. Il menu *Strumenti* è protetto da parola di accesso. Utilizzare la tastierina numerica per immettere la parola di accesso di default - **1111**. Selezionare **Invio** sullo schermo sensibile.



NOTA: La parola di accesso di default è **1111**. Si raccomanda di cambiarla. Per informazioni sulla procedura da seguire per cambiare le parole di accesso, selezionare il pulsante **Guida** sulla tastierina della macchina.

3. Selezionare il pulsante **Va a Percorso Strumenti**.



Descrizione del menu Strumenti

A seconda del tipo di configurazione della macchina, la schermata *Modo Strumenti* può comprendere alcune o tutte le opzioni elencate qui sotto.

Funzione	Opzioni della funzione	Sottomenu delle opzioni
Impostazioni sistema	Gestione vassoio	<i>Messaggi di conferma vassoio (pagina 146)</i> <i>Supporto di default (pagina 146)</i> <i>Sostituzione carta (pagina 146)</i> <i>Vassoio auto</i>
	Temporizzatori	<i>Timeout sistema</i> <i>Scansione incompleta</i> <i>Timeout lavoro trattenuto</i>
	Segnali acustici	<i>Segnale di malfunzionamento</i> <i>Segnale di conflitto</i> <i>Segnale di selezione</i>
	Data e ora	<i>Imposta data e ora (pagina 135)</i> <i>Impostazione della differenza di orario rispetto all'ora di Greenwich (pagina 136)</i>
	Amministratore sistema	
	Fogli lavoro	<i>Fogli intestazione</i> <i>Fogli errori</i> <i>Scelta supporto</i>
	Preselezioni R/I	<i>Preselezioni Riduzione/Ingrandimento (pagina 148)</i> <i>Preselezioni Copiatura di base (pagina 149)</i>
	Unità di misura (pagina 136)	
	Altitudine (pagina 137)	
	Opzioni Uscita copie	<i>Opzione Fine punti metallici</i> <i>Sfalsamento fascicoli</i>
	Gestione conflitti	
	Diritti operazioni lavoro - Default interfaccia utente	
Default interfaccia utente (pagina 150)	Default schermo iniziale	
	Default Situazione lavori	
	Lingua	
	Default funzione e ordine priorità	

Funzione	Opzioni della funzione	Sottomenu delle opzioni
Accesso e contabilità	Modo Auditron	
	Impostazione Auditron interno (pagina 156)	<i>Inizializzazione Auditron Conti utente e diritti di accesso Rapporti Auditron Conti di gruppo Auditron Conti comuni Auditron</i>
	Impostazione contabilità di rete	<i>Autenticazione contabilità di rete Modo visualizzazione login a contabilità di rete Impostazioni di convalida della contabilità di rete</i>
	Impostazione dispositivo interfaccia esterna	
Default funzioni	Default funzione e ordine priorità	
	Imposta default fax	
	Imposta default copia	
	Default di Documento identità-Copia	
Configurazione di rete e connettività	Supporto fisico	
	Configurazione rete	<i>Opzioni TCP/IP AppleTalk TM NetWare (R)</i>
Online/Offline		
Gestione materiali di consumo (pagina 154)	Notifica di ordinazione cartuccia toner	
	Notifica di riordino cartuccia fotoricettore	
	Ripristino contatore fonditore	
	Ripristino contatore rullo polarizzato di trasferta	
	Ripristino contatore rulli di alimentazione	
	Ripristino contatore cuscinetto di attrito alimentatore originali	

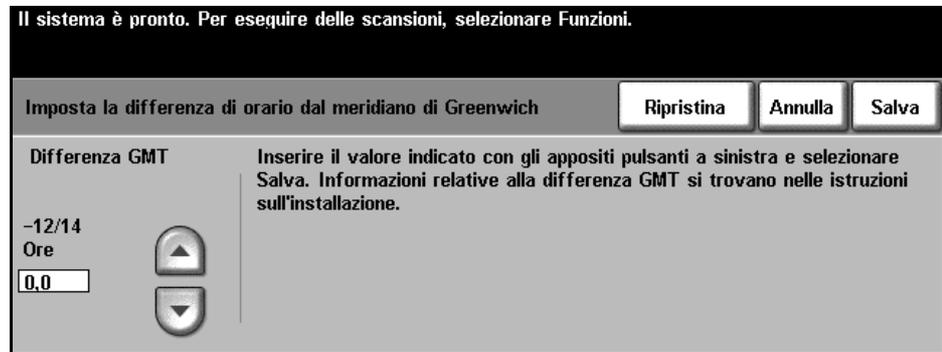
Funzione	Opzioni della funzione	Sottomenu delle opzioni
Assistenza clienti e materiali di consumo (pagina 174)	Numero assistenza clienti	
	Numero materiali di consumo	
	N. tag risorsa cliente	
	N. tag risorsa Xerox	
Servizi opzionali (pagina 175)	Scansione in rete	
	E-mail	
	Sovrascrittura immagini su richiesta	
	Contabilità di rete	
	Sovrascrittura immagini immediata	
	Fax server	
	Fax incorporato	
Test macchina	Esempi di qualità di stampa	
	Test interfaccia utente (pagina 171)	<i>Test pulsante interfaccia utente Test segnale acustico Test indicatore LED Test Area di selezione Test pixel schermo Test memoria video Ripristina interfaccia utente Verifica checksum applicazione</i>
Amministrazione economizzatore	Imposta tempi economizzatore (pagina 150)	
Ripristino software	Ripristino software (pagina 153)	

Funzione	Opzioni della funzione	Sottomenu delle opzioni
Impostazioni fax	Default trasmissione fax (pagina 138)	<i>Impostazione riselezione automatica</i> <i>Selezione prefisso</i> <i>Invio batch</i> <i>Monitoraggio linea</i> <i>Tariffa ridotta</i> <i>Volume segnale di linea</i> <i>Testo intestazione trasmissione</i>
	Impostazione paese fax (pagina 140)	
	Default di ricezione (pagina 140)	<i>Ritardo risposta automatica</i> <i>Volume squillo</i> <i>Riduzione auto</i> <i>Intestazione di ricezione</i> <i>Vassoio di ricezione fax</i> <i>Opzioni uscita di default</i> <i>Inoltro e-mail/fax</i> <i>Ricezione protetta</i> <i>Prevenzione fax indesiderati</i> <i>Modo ricezione</i> <i>Codice remoto</i> <i>Polling protetto</i>
	Gestione file (pagina 144)	<i>Criteri documenti</i> <i>Impostazione mailbox</i>
	Configurazione linea (pagina 144)	<i>Tipo di selezione</i> <i>Numero fax</i> <i>Nome macchina</i>
	Rapporti fax (pagina 145)	<i>Rapporto trasmissione/ricezione</i> <i>Rapporto broadcast</i> <i>Rapporto di conferma</i> <i>Rapporto multipolling</i>
	Modo correzione errore (pagina 145)	
Sovrascrittura immagini su richiesta		

Imposta la differenza di orario da Greenwich

Selezionare la differenza rispetto all'ora di Greenwich con gli appositi pulsanti e selezionare **Salva**. Ulteriori informazioni relative alla differenza da GMT si trovano nell'*opuscolo di installazione rapida*.

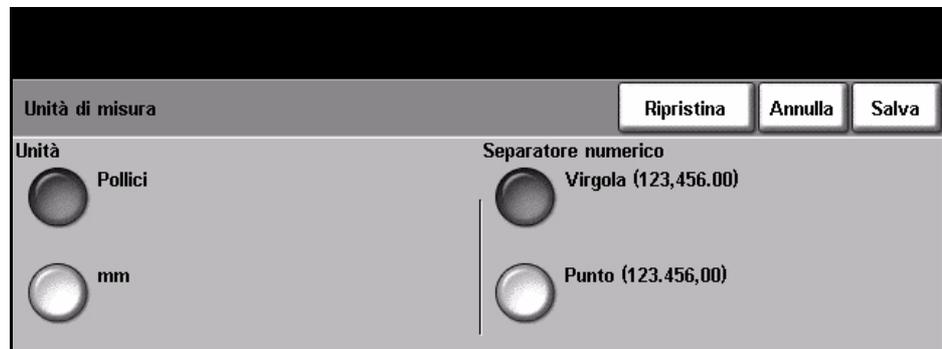
Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Data e ora > Differenza GMT



Impostazione delle unità di misura

È possibile impostare pollici o millimetri come unità di misura utilizzate sullo schermo. È inoltre possibile impostare il separatore decimali (*Separatore numerico*) sul punto (ad esempio 12.3) o sulla virgola (ad esempio 12,3).

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Altro > Unità di misura



Impostazione dell'altitudine

La pressione atmosferica può incidere sul processo xerografico utilizzato dalla macchina per eseguire le stampe. La pressione atmosferica è determinata dalla quota di altitudine in cui si trova la macchina rispetto al livello del mare. Se si abilita la funzione, la macchina compensa automaticamente la differenza dei valori atmosferici.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Altro > Altitudine

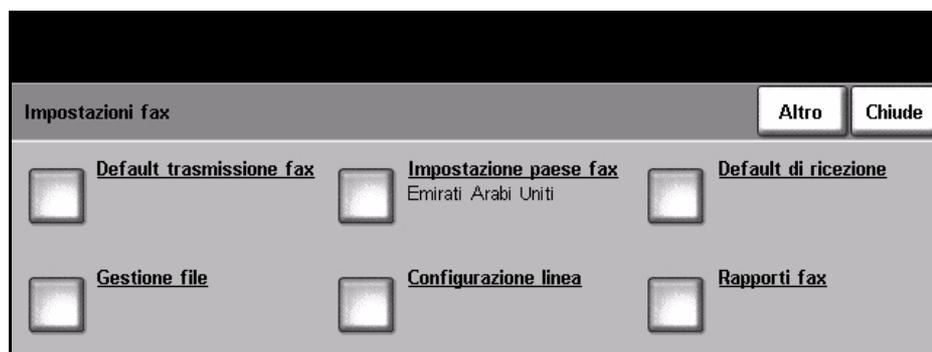


L'impostazione dell'altitudine consente di utilizzare in maniera efficace il sistema e migliorare le prestazioni della macchina.

Impostazioni fax

Di seguito sono riportate le opzioni della schermata *Impostazioni fax*.
Selezionare **Altro** per passare alla seconda schermata delle impostazioni fax.

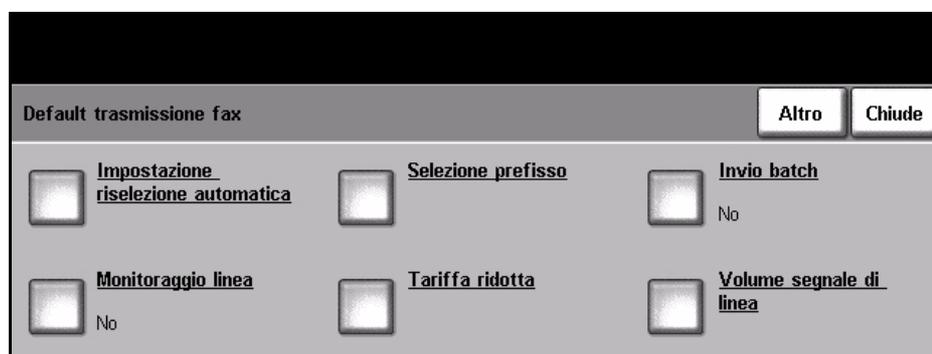
Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax



Default trasmissione fax

I default trasmissione fax permettono di personalizzare le impostazioni di trasmissione dei fax.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Default trasmissione fax



Impostazione riselezione automatica

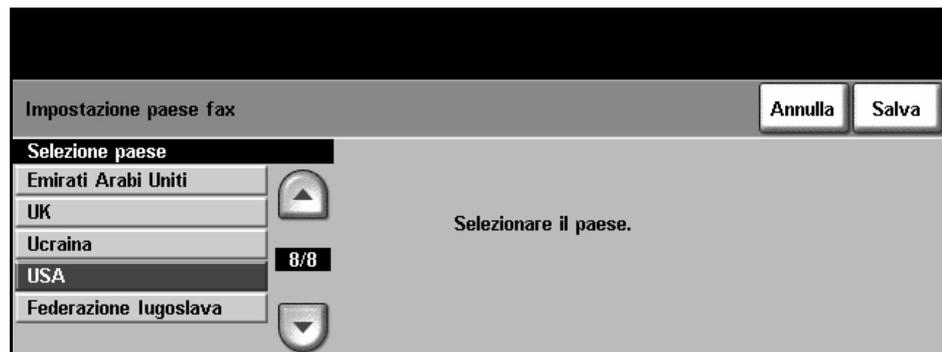
Se la macchina non riesce a comunicare con l'apparecchio fax di destinazione, comporrà automaticamente il numero più tardi. Questa opzione consente di specificare l'intervallo di tempo che deve intercorrere tra i tentativi di comunicazione e quanti tentativi la macchina deve effettuare.

- Monitoraggio linea** Quando la macchina trasmette un fax, i dati di selezione, handshake e digitali creano dei segnali acustici sulla linea telefonica. Normalmente questi segnali non sono udibili. Tuttavia, *Monitoraggio linea* consente all'utente di ascoltare il progresso della chiamata, di sentire il numero selezionato e l'inizio del processo di handshake. Questa procedura è talvolta definita "rilevamento selezione".
- Per sentire l'audio fax, selezionare il pulsante **Si**.
- Selezionare **Salva** per confermare la scelta effettuata. I toni di selezione e di handshake saranno udibili ogni volta che viene inviato un fax.
- Selezione prefisso** *Selezione prefisso* permette di specificare un codice di selezione utilizzato di frequente da applicare a tutti i fax in uscita. Il codice generalmente comprende prefissi di selezione di paesi o numeri di interni di un'azienda. La lunghezza massima è 5 cifre.
- Tariffa ridotta** La funzione *Tariffa ridotta* permette di impostare una fascia oraria in cui vige una tariffa ridotta durante la quale inviare i fax salvati nel sistema.
- Selezionare **Si** per abilitare la funzione. Impostare la data e l'ora di Inizio invio (formato mm/gg/aa ore/min AM/PM) e la data e l'ora di Fine invio (in formato mm/gg/aa ore/min AM/PM).
- Selezionare **No** per disattivare questa funzione.
- Invio batch** La funzione *Invio batch* consente all'utente di inviare diversi lavori fax allo stesso fax di destinazione durante una sola trasmissione. In questo modo si riducono i tempi di connessione e i costi di trasmissione.
- Questa opzione consente di attivare o disattivare questa funzione.
- Alla consegna della macchina, la funzione *Invio batch* è attivata. Se la funzione viene lasciata attiva, quando si trasmette un fax, un messaggio richiede se si intende inviare il fax immediatamente. Selezionare il pulsante **No** per disabilitare la funzione, quindi selezionare **Salva**.
- Volume segnale di linea** Se *Volume segnale di linea* è attivata, durante la trasmissione del fax i toni di selezione rimangono udibili. Usare i pulsanti di **scorrimento** nella schermata *Volume segnale di linea* per selezionare il volume del segnale (scegliendo tra 0 e 7).
- Testo intestazione trasmissione** La schermata *Testo intestazione trasmissione* consente di specificare i dati che devono apparire come intestazione di tutti i fax in uscita.

Impostazione paese fax

Dall'elenco delle opzioni, selezionare il paese in cui è installata la macchina. In questo modo le impostazioni del modem possono essere adattate al sistema telefonico del paese.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Altro > Altro > Impostazione paese fax



Default di ricezione

Le varie opzioni presenti nella sezione Default di ricezione permettono di personalizzare la modalità di ricezione dei documenti fax.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Default di ricezione

Ritardo risposta automatica

Questa funzione consente all'amministratore del sistema di impostare un intervallo di tempo prima che la macchina risponda a una chiamata. Questa funzione è particolarmente utile se la macchina è collegata a una linea telefonica condivisa.

L'impostazione di default è di 1 squillo. Per ritardare la risposta, inserire un numero di squilli compreso tra 1 e 7 utilizzando la tastierina numerica. Selezionare **Salva** per confermare la scelta effettuata.

Volume squillo

Questa funzione consente all'utente di sentire un segnale acustico quando è in arrivo un fax.

Per non sentire un segnale acustico quando è in arrivo un fax, selezionare il pulsante **No**. Per sentire un segnale acustico quando è in arrivo un fax, selezionare **Sì**. Se la funzione è abilitata, è possibile regolare il volume selezionando Alto, Medio, Basso.

- Riduzione auto** Se riceve un fax la cui lunghezza supera quella della carta selezionata, la macchina può ridurre automaticamente il documento in modo che si adatti al formato carta disponibile. A questo scopo, la funzione *Riduzione auto* deve essere attivata. Selezionare **Si** o **No** in base alle preferenze.
- Se *Riduzione auto* è disattivata, quando si riceve un documento la cui lunghezza supera quella della carta selezionata, le immagini che si trovano nella parte inferiore del foglio verranno eliminate in base al valore impostato per la funzione Eliminazione. Il valore di eliminazione può essere compreso tra 0 e 30 mm.
- Intestazione di ricezione** Selezionare **Abilita** per aggiungere un indicatore orario, un numero di pagina e il numero fax del mittente nella parte superiore dei lavori fax ricevuti.
- Vassoio di ricezione fax** Impostare come fax di ricezione fax il Vassoio 1, 2 o Bypass.
- Opzioni uscita di default** A seconda del dispositivo di uscita installato, i fax ricevuti possono essere pinzati o stampati fronte/retro. Questa utilità è utilizzata per abilitare le opzioni di uscita richieste per i fax in arrivo.
- Per selezionare la finitura richiesta, selezionare **Pinzato** o **Fronte/retro** e infine il pulsante **Si**. Se necessario, tutte e due le opzioni possono essere abilitate.
- L'opzione di pinzatura applica un punto nell'angolo in alto a sinistra dei fax. Se il fax è composto di un solo foglio o di oltre 50 fogli, la pinzatura non viene applicata. L'opzione Fronte/retro presume che l'orientamento sia "testa a testa" (come nei libri).
- Inoltro e-mail/fax** Questa funzione permette di inoltrare automaticamente i fax in arrivo o in partenza a un altro destinatario, sia esso fax o e-mail.
- Inoltra a e-mail**
- Scegliere tra **Inoltra tutti i fax**, **Inoltra i fax trasmessi** o **Inoltra i fax ricevuti**.
Scegliere tra **Formato copie PDF** o **Formato copie TIFF**.
Digitare l'indirizzo e-mail a cui inoltrare i fax e scegliere **Salva** per confermare le impostazioni.
- Inoltra a fax**
- Scegliere tra **Inoltra tutti i fax**, **Inoltra i fax trasmessi** o **Inoltra i fax ricevuti**.
Inserire il numero fax di inoltro e scegliere **Salva** per confermare le impostazioni.

Ricezione protetta Per proteggere i fax in arrivo, questa funzione consente all'amministratore del sistema di controllare quando e come i fax vengono stampati.

Per stampare un fax nel momento in cui viene ricevuto, la funzione *Ricezione protetta* deve essere impostata su **No**. Selezionare **Si** per trattenere il fax in arrivo fino a quando non viene inserito un codice di accesso. Le impostazioni di *Stampa con codice* possono essere modificate usando la tastierina numerica. Selezionare **Salva** per confermare le scelte.

Quando arriva un fax, viene richiesto di inserire un codice di accesso di 4 cifre (l'impostazione di default è **1111**). Il numero viene poi utilizzato dall'utente per stampare i fax trattenuti.

Prevenzione fax indesiderati Questa funzione consente all'amministratore del sistema di impedire la ricezione di fax indesiderati. Ciò è possibile consentendo solo la ricezione di fax inviati da numeri memorizzati nella rubrica.

La selezione di default per *Prevenzione fax indesiderati* è **No**; questo significa che i fax in arrivo non vengono filtrati. Selezionare il pulsante **Si** per attivare la funzione. Se la funzione è impostata su **Si**, la macchina blocca TUTTI i fax in arrivo tranne quelli il cui numero si trova nella Rubrica selezioni individuali della macchina.

Per bloccare i fax in arrivo da numeri già contenuti nella Rubrica selezioni individuali, aggiungere tali numeri all'elenco dei fax indesiderati.

Elenco fax indesiderati

Per aggiungere un numero all'elenco, evidenziare una voce vuota toccandola e selezionare il pulsante **Elenco modifiche**.

Utilizzando la tastierina numerica, inserire le ultime 7 cifre del numero da bloccare, quindi selezionare **Salva**.

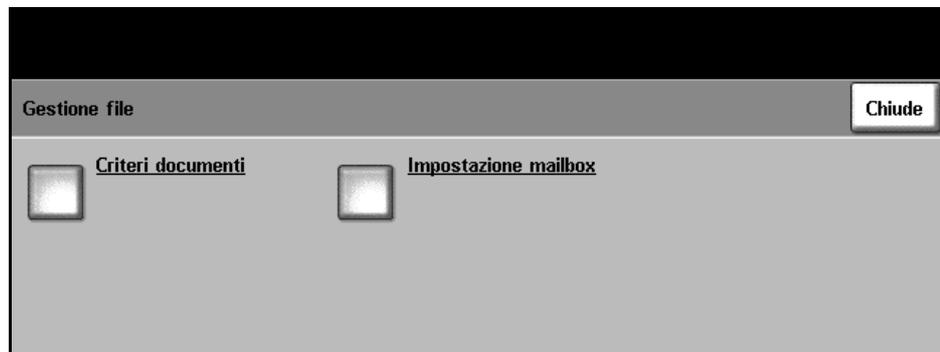
Ripetere la procedura per tutti i numeri da bloccare fino a un massimo di 10 numeri, quindi selezionare **Salva**.

Per cancellare un numero dall'elenco, evidenziare il numero toccandolo, quindi selezionare il pulsante **Elenco modifiche**. Premere **C** (Cancella) sulla tastierina per eliminare il numero, quindi selezionare il pulsante **Salva**.

- Modo ricezione** Questa funzione permette di passare dall'opzione di ricezione Telefono, all'opzione Segreteria tel./fax o all'opzione Fax.
- Telefono**
Utilizzare questa opzione per attivare la modalità manuale. Quando la macchina riceve una telefonata, sollevare la cornetta. Se si avverte il segnale fax, premere **Avvio** e abbassare la cornetta.
- Fax**
La macchina risponde alle chiamate in arrivo e immediatamente attiva la modalità di ricezione fax.
- Segreteria tel./fax**
Attivare questa opzione se si collega una segreteria telefonica alla macchina. Se la macchina rileva il segnale fax, viene attivata automaticamente la modalità fax.
- Codice remoto** Quando l'opzione è abilitata, per avviare la ricezione del fax è necessario digitare il codice esterno (0 - 9).
- Polling protetto** La macchina può essere programmata per inviare documenti quando vengono richiesti da un apparecchio esterno, anche se l'operatore non è presente. Quando questa opzione è abilitata, per accedere ai documenti memorizzati per il *Polling protetto* è necessario disporre di un *Codice di accesso polling*.
È consentito **aggiungere**, **cancellare** e **salvare** i codici nell'elenco dei *codici di accesso polling*.

Gestione file

La funzione Gestione file consente all'amministratore del sistema di modificare le impostazioni delle mailbox e dei documenti memorizzati.



Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Gestione file

Criteri documenti La funzione *Criteri documenti* consente all'amministratore del sistema di specificare l'intervallo di tempo in cui i fax vengono trattenuti nella memoria della macchina dopo la stampa da una mailbox o l'invio a un destinatario di polling.

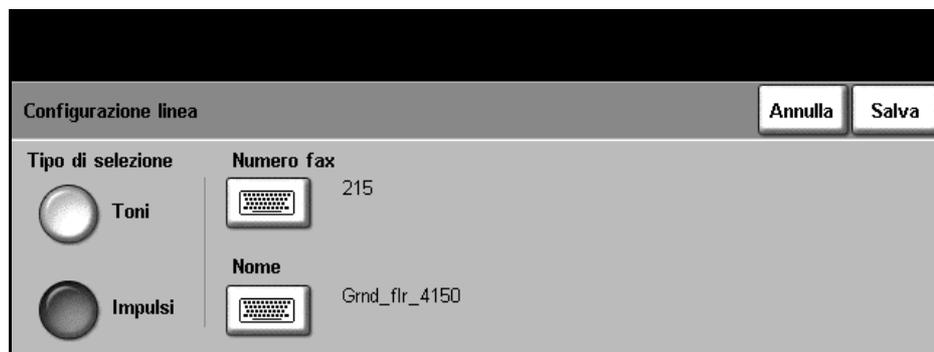
Un intervallo di tempo diverso può essere specificato per documenti ricevuti nelle mailbox e documenti memorizzati per polling (sia nella memoria generale sia in una mailbox privata). Selezionare l'opzione appropriata scegliendo tra **Cancella dopo la stampa** o **Non cancella mai**.

Impostazione mailbox La funzione *Impostazione mailbox* consente all'amministratore del sistema di modificare l'ID, il codice di accesso e il nome delle mailbox. L'amministratore del sistema ha anche la facoltà di abilitare o disabilitare la funzione *Notifica mailbox* che determina se deve essere inviata o meno una notifica all'utente.

Configurazione linea

L'opzione fax supporta una linea telefonica analogica. Questa funzione consente all'amministratore del sistema di configurare le linee fax per i sistemi PSTN (Public Switching Telephone Network). Il tipo di selezione può essere impostato su Toni o Impulsi. Inserire il numero fax e il nome della macchina (un nome facile da ricordare).

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Configurazione linea



Rapporti fax

Questa funzione permette di abilitare o disabilitare la **Stampa auto** dei rapporti seguenti:

- **Rapporto trasmissione/ricezione:** Contiene dettagli sui fax trasmessi e ricevuti.
- **Rapporto di conferma:** Contiene lo stato della trasmissione e può essere stampato dopo ogni trasmissione o solo quando si verifica un errore.
- **Rapporto broadcast:** Contiene l'esito dell'invio di un fax a più destinazioni e può essere stampato dopo ogni trasmissione o solo quando si verifica un errore di trasmissione.
- **Rapporto multipolling:** Contiene l'esito dell'operazione di polling a più destinazioni e può essere stampato dopo ogni trasmissione o solo quando si verifica un errore di trasmissione.

Per ulteriori informazioni sui rapporti fax, vedere vedere *Rapporti fax a pagina 74*.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Rapporti fax

Modo correzione errore

Questo modo contrasta gli effetti di una linea telefonica difettosa e garantisce la trasmissione precisa e corretta dei fax verso altri apparecchi fax dotati della funzione di correzione errore. Tuttavia, se la qualità della linea è scarsa, il modo di correzione errore può aumentare la durata della trasmissione.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Impostazioni fax > Modo correzione errore

Impostazione dei vassoi carta

Messaggi di conferma vassoio

Questa funzione abilita la visualizzazione del messaggio di *conferma vassoio* sullo schermo. Il messaggio di *conferma vassoio* viene visualizzato all'aggiunta di nuovi supporti nei vassoi. L'utente deve quindi confermare il formato e il tipo della carta caricata.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Gestione vassoio > Messaggi di conferma vassoio

Supporto di default

Questa selezione consente la programmazione del tipo e del colore del supporto di default. Si tratta normalmente del supporto più usato ed è il supporto utilizzato dalla macchina per i lavori che non prevedono un tipo di supporto specifico.

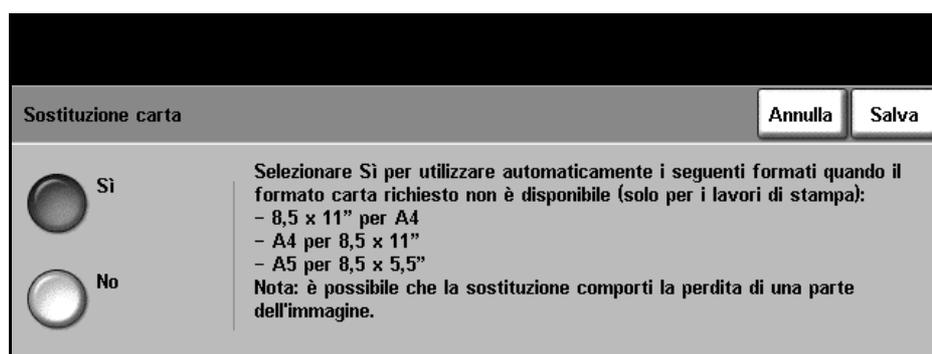
Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Gestione vassoio > Supporto di default

Sostituzione carta

Questa funzione consente alla macchina di sostituire automaticamente formati carta comuni durante la stampa.

Se la funzione è disabilitata, la macchina tiene il lavoro in memoria e avverte che è necessario caricare il formato carta appropriato. Se questa funzione è impostata su **Sì**, la macchina sostituisce automaticamente i formati carta visualizzati sulla schermata illustrata.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Gestione vassoio > Sostituzione carta



Vassoio auto

Quando si seleziona il pulsante **Sì**, la funzione *Vassoio auto* seleziona automaticamente il vassoio carta che contiene il formato che più si avvicina a quello del documento originale. Questa scelta può essere sostituita tramite la selezione manuale del vassoio nella schermata *Copiatura di base*.

Quando si seleziona il pulsante **No**, il pulsante **Vassoio auto** viene disabilitato nella schermata *Copiatura di base*. Per impostazione predefinita viene selezionato il Vassoio 1.

Preselezioni del sistema

Preselezioni R/I

Questa funzione consente all'amministratore del sistema di impostare i valori delle 6 preselezioni di riduzione/ingrandimento.

Quando si apre la finestra *Preselezioni R/I*, sono visualizzati i valori di riduzione e ingrandimento predefiniti. Tali valori generano una riduzione o un ingrandimento proporzionale dell'immagine. Per cambiare un valore predefinito, selezionare la rispettiva casella e inserire il valore con la tastiera numerica.

I valori comuni rappresentano le preselezioni utilizzate più frequentemente nella regione di commercializzazione. Per esempio, l'immagine riportata sotto riporta i valori del mercato USA.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Altro > Preselezioni R/I > Preselezioni R/I

Preselezioni Riduzione / Ingrandimento		Ripristina	Annulla	Salva
25	141	Valori comuni da A4 a A5 - 71% da A5 a A4 - 141%		
50	200			
71	400			

Preselezioni Copiatura di base

Questa funzione definisce 2 valori di preselezione di riduzione o ingrandimento (vedere l'argomento *Preselezioni Riduzione / Ingrandimento*) visualizzati nel riquadro *Riduzione / Ingrandimento* della schermata Copiatura di base.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Altro > Preselezioni R/I > Preselezioni Copiatura di base

Preselezioni Copiatura di base		Ripristina	Annulla	Salva
25%	25%			
50%	50%			
71%	71%			
141%	141%			
200%	200%			
400%	400%			

Modifica delle impostazioni di default

È possibile modificare i valori di default per rispecchiare le esigenze dei vari utenti in modo da semplificare l'utilizzo della macchina e aumentare al tempo stesso l'efficienza e la produttività.

Impostazione tempi economizzatore

L'utilità Imposta tempi permette all'amministratore del sistema di definire la durata delle modalità standby e potenza ridotta.

La macchina è progettata per limitare il consumo energetico riducendolo automaticamente dopo intervalli di tempo prestabiliti.

L'utilità può essere abilitata o disabilitata.

- Per modificare l'intervallo di tempo che intercorre nel passaggio della macchina dalla modalità *Standby* a *Potenza ridotta*, selezionare il valore desiderato, ad esempio dopo 5 minuti, dopo 45 minuti e così via.

Selezionare **Salva** per confermare la scelta effettuata.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Amministrazione economizzatore > Imposta tempi

Default schermata iniziale

Questa funzione consente all'amministratore del sistema di impostare la prima schermata visualizzata.

La *Schermata iniziale* viene visualizzata quando la macchina ripristina le selezioni dopo che un utente ha completato un lavoro, oppure quando si seleziona **Cancella tutto**. Le opzioni disponibili sono **Funzioni**, **Condizione macchina** e **Situazione lavori**. Per impostare una delle opzioni, selezionare il relativo pulsante e quindi il pulsante **Salva**.

Va a Percorso Strumenti > Default interfaccia utente > Default schermata iniziale

Default Situazione lavori

Utilizzare questa funzione per impostare la schermata visualizzata quando un utente seleziona il pulsante Situazione lavori nella parte sinistra dell'interfaccia. Per vedere l'elenco delle schermate disponibili, vedere *Schermata Situazione lavori nel capitolo Copia a pagina 41*.

Va a Percorso Strumenti > Default interfaccia utente > Default Situazione lavori

Lingua

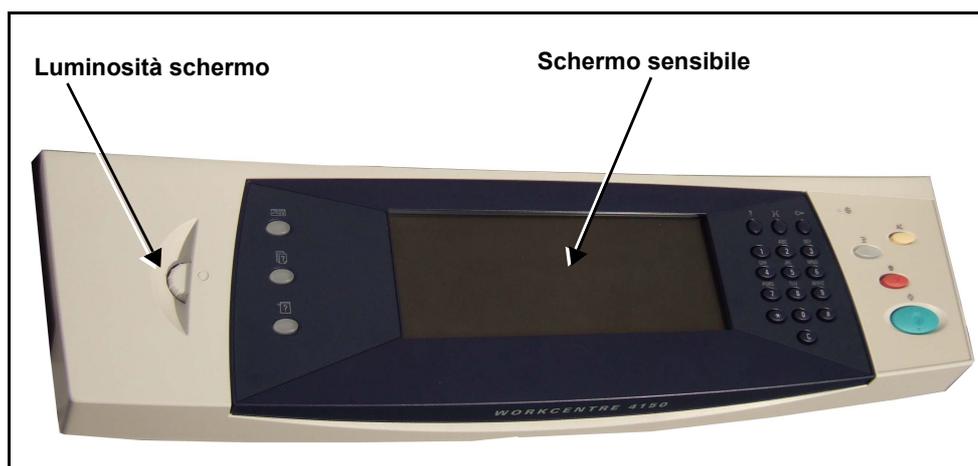
Utilizzare questa funzione per impostare la lingua di default dell'interfaccia utente.

Default funzione e ordine priorità

Utilizzare questa funzione per selezionare un servizio dall'elenco e utilizzare i pulsanti per aumentarne o diminuirne la priorità. Il servizio con la priorità più alta viene visualizzato come servizio di default nel percorso delle funzioni. I due servizi successivi vengono visualizzati come pulsanti nel percorso delle funzioni. Eventuali altri servizi sono accessibili tramite il pulsante **Tutti i servizi**.

Luminosità schermo

A seconda della posizione della macchina, può essere necessario regolare il display dello schermo sensibile in modo da ridurre il riflesso e migliorare la leggibilità delle informazioni. Utilizzare la manopola di regolazione sulla sinistra dello schermo sensibile per regolare la luminosità dell'interfaccia utente in base alla quantità di luce dell'ambiente.



Segnali acustici

Utilizzare questa funzione per abilitare o disabilitare i seguenti segnali acustici:

Segnale	Descrizione
Segnale di malfunzionamento	Viene emesso quando si verifica un malfunzionamento nella macchina
Segnale di conflitto	Viene emesso quando si verifica un conflitto di impostazioni nella macchina
Segnale di selezione	Viene emesso quando si seleziona un pulsante

Quando un segnale è abilitato, il relativo volume può essere impostato su basso, medio o alto. Per testare il volume del segnale, selezionare il pulsante **Test**. Selezionare **Salva** per confermare le impostazioni.

Va a Percorso Strumenti > Impostazioni sistema > Segnali acustici

Software

Ripristino software

Questa utilità consente di riavviare il software della macchina senza spegnerla.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Ripristino software

Questa funzione permette di ripristinare il software di sistema. Selezionare il pulsante **Ripristina software sistema**. Viene visualizzato un messaggio sul rischio che i lavori nel sistema vadano persi e viene richiesto di confermare l'operazione. Se si conferma, viene eseguito il riavvio del software del sistema.

Default per sostituzioni di CRU

Le CRU - unità sostituibili dal cliente - sono componenti della macchina che l'operatore può sostituire senza richiedere l'intervento di un tecnico.

La macchina conteggia il numero di copie eseguito a scopo di analisi dell'assistenza. Queste informazioni concorrono a mantenere alta la produttività del sistema e la qualità delle immagini generate.

Quando un modulo è quasi esaurito, un messaggio avverte che è necessario ordinarne uno nuovo.

Quando un modulo si esaurisce, un messaggio avverte che è necessario sostituirlo.

Per aiutare l'individuazione delle CRU, i relativi fermi sono di colore arancione.

Notifica di riordino cartuccia fotoricettore SMart Kit™

La cartuccia fotoricettore SMart Kit™ ha una durata specifica ed è occasionalmente necessario sostituirla per mantenere una buona qualità dell'immagine.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Gestione materiali di consumo > Notifica di riordino cartuccia fotoricettore

Se questa funzione è abilitata, viene visualizzato un messaggio quando la cartuccia sta per esaurirsi.

Usare i pulsanti di scorrimento per impostare la percentuale di utilizzo raggiunta la quale viene visualizzato il messaggio.

Durante il funzionamento normale della macchina, dopo che è apparso il messaggio di riordino ed è stato fatto l'ordine per il nuovo modulo, è possibile disattivare il messaggio selezionando **Annulla l'attuale messaggio di riordino**.

Dopo aver dato la conferma che la nuova cartuccia è stata installata, il contatore viene azzerato e riparte.

Notifica di ordinazione cartuccia toner

Il consumo di toner dipende dal tipo e dal numero di immagini stampate.

La macchina calcola la durata del toner in base all'utilizzo della macchina e visualizza le informazioni nella schermata *Condizione macchina - Informazioni di servizio*. Tali informazioni vengono utilizzate per indicare quando è necessario ordinare una nuova cartuccia toner e quando installarla. Questa funzione permette di monitorare il sistema di utilizzo del toner.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Gestione materiali di consumo > Notifica di ordinazione cartuccia toner

Quando lo stato della cartuccia toner è impostato su **Abilitato**, la macchina analizza il consumo del toner, prevede la percentuale di toner rimanente e visualizza l'informazione nella schermata *Condizione macchina - Informazioni di servizio*. Quando la percentuale del toner rimanente corrisponde al numero impostato nella finestra, viene visualizzato un messaggio in cui viene richiesto di ordinare una nuova cartuccia toner. Usare i pulsanti di scorrimento per impostare la percentuale di utilizzo raggiunta la quale viene visualizzato il messaggio.

Quando viene raggiunta la soglia di Notifica di ordinazione cartuccia toner, viene visualizzato un messaggio. Dopo aver inserito una nuova cartuccia toner, è possibile eliminare il messaggio, selezionando il pulsante **Annulla l'attuale messaggio di riordino**. La macchina visualizzerà un messaggio in cui si avverte che è giunto il momento di installare la nuova cartuccia toner.

Quando lo stato della cartuccia toner è **Disabilitato**, la macchina non prevede il consumo del toner e non viene visualizzato il messaggio di ordinazione. La schermata *Condizione macchina - Informazioni di servizio* indica che la funzione di monitoraggio del toner è disabilitata. Quando il toner è esaurito, un messaggio avverte che è necessario sostituire la cartuccia.

Se la cartuccia del toner viene sostituita quando viene visualizzato il messaggio, la macchina si comporta come se la nuova cartuccia toner fosse stata installata e azzerare i contatori relativi all'utilizzo del toner. Tuttavia, se si decide di installare una nuova cartuccia toner prima che venga visualizzato il messaggio, sarà necessario azzerare manualmente i contatori relativi all'utilizzo del toner selezionando il pulsante **Verificare che la cartuccia sia stata installata**.

Azzeramento contatori

Altre unità sostituibili della macchina conteggiano il numero di immagini stampate e lo utilizzano per prevedere la loro durata. Queste unità sono:

- Contatore fonditore
- Contatore rullo polarizzato di trasferta
- Contatore rulli di alimentazione
- Contatore cuscinetto di attrito alimentatore originali

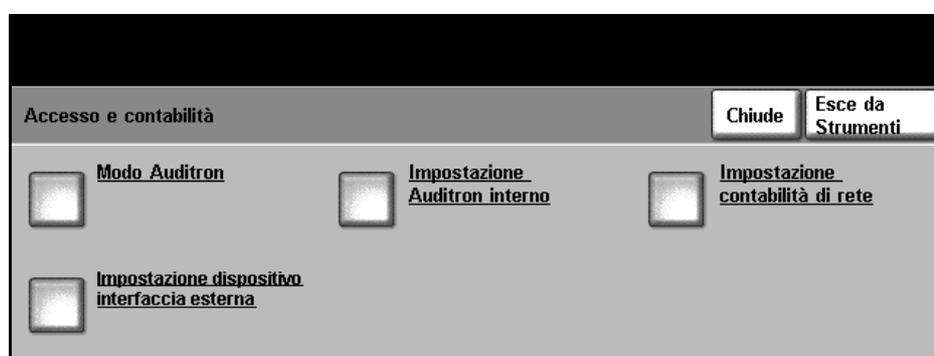
Una volta esaurite, queste unità continuano ad essere utilizzate senza che vengano emessi messaggi di riordino. Al momento della sostituzione, selezionare i pulsanti **Ripristino contatore** per azzerare i contatori.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Gestione materiali di consumo

Contabilità

La funzione Contabilità consente all'amministratore del sistema di registrare l'utilizzo della macchina e controllare l'accesso alle funzioni. Sono disponibili quattro opzioni di contabilità.

- Auditron - disponibile solo nella configurazione WorkCentre 4150 (copiatrice digitale).
- Contabilità di rete
- Contabilità standard Xerox
- Interfaccia dispositivo esterno



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità

Auditron

L'Auditron è la funzione di contabilità (ovvero di gestione dei conti) della macchina. La funzione Contabilità consente di registrare l'utilizzo della macchina, a scopo di analisi e fatturazione, e controllare l'accesso alle funzioni.

NOTA: L'Auditron registra solo l'utilizzo delle funzioni non collegate alla rete come la copiatura e il fax incorporato. Tutte le altre funzioni non vengono prese in considerazione dall'Auditron.

Auditron

L'Auditron è una funzione standard che registra automaticamente l'utilizzo del servizio di copiatura da parte di ciascun utente e impedisce l'accesso non autorizzato alle funzioni di copiatura e di utilizzo del fax incorporato della macchina. Tale funzione viene abilitata o disabilitata dal responsabile Auditron o dall'amministratore del sistema.

Se l'Auditron è abilitato e si seleziona Copiatura di base o Fax - Funzione base, è necessario che l'utente inserisca un codice di accesso personale per attivare le funzioni di copiatura. Contattare il responsabile Auditron per richiedere la parola di accesso numerica personale e per numeri di conto generali o di gruppo. Al termine della sessione, è necessario uscire dall'Auditron. In questo modo si conservano i registri dei lavori di copiatura e fax a scopo di fatturazione per i vari reparti e/o clienti. È possibile impostare dei limiti sul numero di impressioni consentito per ciascun titolare di conto.

Tipi di conto

L'Auditron utilizza quattro tipi di conto.

Tipo	Descrizione
Conto principale	Il conto principale è il conto di accesso iniziale da utilizzare dopo l'autenticazione e l'inizializzazione dell'Auditron. Il conto principale possiede tutti i diritti di accesso a Strumenti e all'Auditron abilitati. Il conto viene impostato e gestito dall'amministratore del sistema. Quando l'Auditron è abilitato, il conto principale è sempre attivo e non può essere cancellato. L'amministratore di sistema abilita un conto utente per il responsabile Auditron.
Conti utente	Per eseguire il login, tutti gli utenti devono disporre di un conto utente valido. L'utente è anche incluso in un conto di gruppo di default. Quando viene eseguito un lavoro, vengono aggiornati i conti per entrambi i conti utente e di gruppo.
Conti di gruppo	Consente di controllare le copie eseguite per un gruppo di lavoro. A un conto di gruppo possono essere assegnati diversi utenti. Se l'utente ha accesso a più conti di gruppo, può scegliere a quale conto di gruppo accedere, oltre al proprio conto utente. Utilizzare i conti di gruppo per controllare l'utilizzo della macchina da parte di gruppi di lavoro e reparti. Per i conti di gruppo non si possono impostare dei limiti di utilizzo.
Conti comuni	I conti comuni sono accessibili solo se l'utente possiede i diritti di login. Il conteggio viene aggiornato solo per il conto comune. Utilizzare i conti generali per controllare l'utilizzo di attività amministrative o clienti. Per i conti di comuni non si possono impostare dei limiti di utilizzo.

Responsabile Auditron

L'amministratore del sistema assegna al responsabile Auditron un conto utente. Il conto possiede diritti di accesso come amministratore. Ciò consente all'amministratore Auditron di selezionare il pulsante Accesso e contabilità in Percorso Strumenti. Non sono disponibili altre opzioni. Da Accesso e contabilità, il responsabile Auditron è in grado di aggiungere, cancellare o modificare i conti, abilitare o disabilitare l'accesso a conti utente da parte di gruppi e impostare limiti sul numero di copie consentito per ogni titolare di conto.

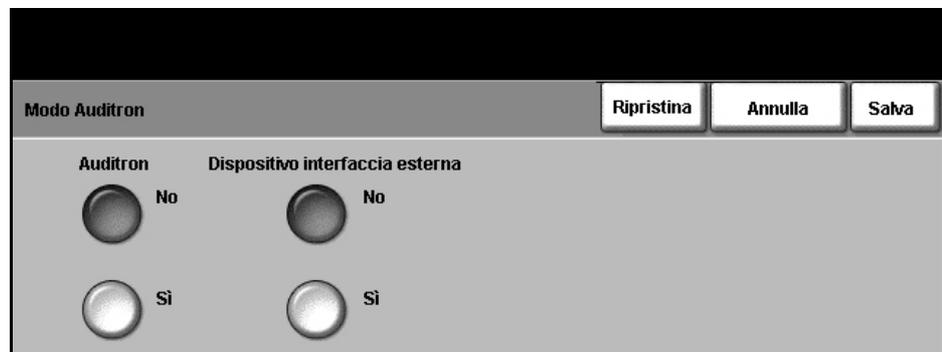
Per l'Auditron, i diritti di accesso di amministratore possono essere assegnati a più di un utente.

Con l'Auditron è possibile stampare i dati Auditron in formato rapporto per gestire o controllare la fatturazione.

Impostazione dell'Auditron

Per impostare l'Auditron è necessario innanzitutto selezionare il tipo di Auditron richiesto, ossia l'autenticazione. Dopo l'autenticazione è necessario inizializzare l'Auditron.

Autenticazione Nella schermata *Accesso e contabilità* possono essere visualizzati vari pulsanti, in base alle impostazioni effettuate nella schermata *Modo Auditron*. Non è possibile eseguire le impostazioni fino a quando non è stata autenticata la modalità richiesta.



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Modo Auditron

1. Selezionare il pulsante **Modo Auditron**.

Dalla schermata *Modo Auditron* viene abilitata la modalità di autenticazione richiesta. È possibile selezionare una sola opzione per volta. I pulsanti Contabilità standard Xerox, Dispositivo interfaccia esterna e Contabilità di rete appaiono solo quando le rispettive opzioni sono installate. L'Auditron è invece sempre disponibile.

2. Selezionare il pulsante **Si** di **Auditron**.

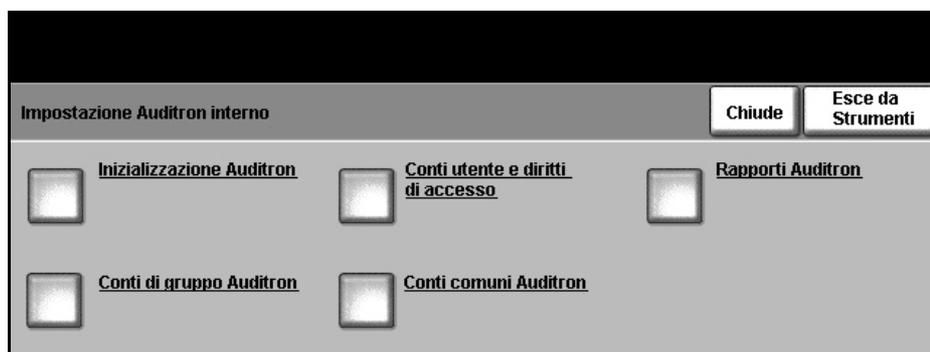
3. Selezionare il pulsante **Salva** per autenticare l'Auditron e quindi procedere alla sua impostazione.

NOTA: L'Auditron potrebbe essere già stato autenticato dall'amministratore del sistema. Se necessario, rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere i codici di accesso.

Inizializzazione Prima di poter accedere alle funzioni dell'Auditron, è necessario che la funzione sia inizializzata.

Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditron interno > Inizializzazione Auditron

1. Selezionare la schermata *Accesso e contabilità* e poi il pulsante **Impostazione Auditron interno**.
2. Selezionare il pulsante **Inizializzazione Auditron**.



La schermata *Inizializzazione Auditron* fornisce accesso a tre tipi di attività che si possono eseguire:

Attività	Descrizione
Partizionamento	<p>Il partizionamento dell'Auditron significa dividere la memoria della macchina tra i conti utente e i conti comuni. Dopo avere inserito il numero di conti utente richiesto, viene automaticamente calcolato il numero di conti comuni. Se vengono creati altri conti utente, verranno creati un numero inferiore di conti comuni.</p> <p>Il numero dei conti di gruppo è fisso e il partizionamento non incide su questi conti.</p> <p>Per cambiare il numero dei conti utente, selezionare la casella di inserimento dei conti utente e digitare il nuovo numero dalla tastierina. Alternativamente, utilizzare i pulsanti di scorrimento su e giù per aumentare o diminuire il numero dei conti utente. Il numero dei conti comuni cambia proporzionalmente.</p>
Ripristino di tutti i contatori	<p>Se si seleziona il pulsante Ripristina contatori, tutti i contatori vengono azzerati mentre la struttura di tutti i conti e i numeri utente rimangono invariati.</p> <p>Quando si inizializza il conto, non è necessario ripristinare i contatori, in quanto sono già impostati su 0.</p>
Inizializzazione dell'Auditron	<p>Al termine del partizionamento dell'Auditron, è necessario eseguire l'inizializzazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare il pulsante Inizializza Auditron. 2. Selezionare il pulsante Conferma due volte per confermare l'inizializzazione.

Gestione dei conti

La gestione dei conti Auditoron consiste nell'impostare i conti, le parole di accesso, i limiti di utilizzo e i livelli di accesso. I conti possono essere modificati o disattivati in un secondo tempo.

Impostazione di conti utente e diritti di accesso

L'impostazione di un conto utente richiede la creazione del conto utente, l'assegnazione di una parola di accesso, dei limiti e dei diritti di accesso.

Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditoron interno > Conti utente e diritti di accesso

1. Selezionare il pulsante **Conti utente e diritti di accesso**.

Per cambiare il numero di un conto utente, selezionare la casella di inserimento *Conto utente* e digitare il nuovo numero dalla tastierina. In alternativa, utilizzare i pulsanti di **scorrimento su e giù** per aumentare o diminuire il numero del conto utente.

I pulsanti sulla sinistra della schermata consentono di esplorare i conti utente.

Pulsante	Descrizione
Conto aperto successivo	Visualizza il conto utente successivo non utilizzato.
Conto attivo successivo	Visualizza il conto utente successivo utilizzato.
Conto precedente	Visualizza l'ultimo conto utente selezionato durante la sessione corrente.

Le caselle *Numero utente* e *Conto di gruppo* visualizzano informazioni sul conto utente selezionato.

Se il conto utente selezionato non è utilizzato, il campo *Numero utente* appare vuoto e il Conto di gruppo è 1.

Il conto utente e il conto di gruppo vengono inseriti o modificati selezionando la rispettiva casella di inserimento e digitando il numero dalla tastierina.

Campo	Descrizione
Numero utente	Un numero utente valido è costituito da 3 a 12 cifre. Sono utilizzabili gli zeri iniziali e i caratteri * e #. Se il numero utente non è univoco, sullo schermo sensibile appare un messaggio.
Conto di gruppo	Un numero di conto di gruppo valido è un valore compreso tra 1 e 255.
Limite copie	Il limite di copie deve essere compreso tra 0 e 999.999. Per cambiare i limiti, selezionare la casella di inserimento e digitare il nuovo limite dalla tastierina.

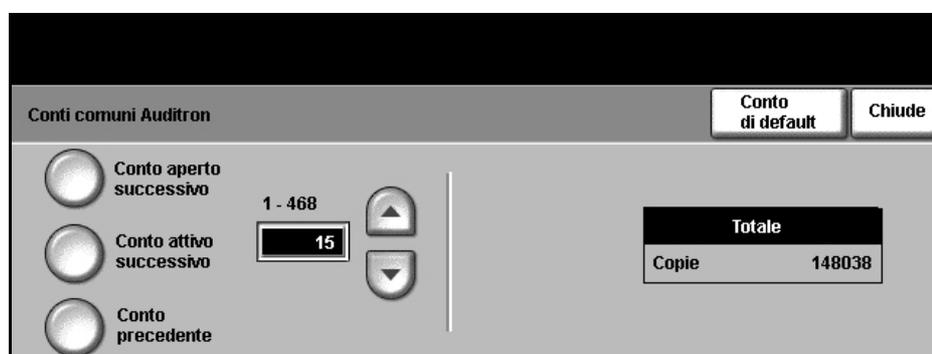
Il pulsante **Accesso** consente all'amministratore di impostare i livelli di accesso per il conto attualmente visualizzato.

È possibile impostare qualsiasi combinazione di livelli di accesso.

Campo	Descrizione
Accesso conto comune	Consente di accedere a qualsiasi conto comune e di aggiornarlo. Se non sono presenti conti comuni, il pulsante Accesso conto comune non è selezionabile.
Accesso conto di gruppo multiplo	Consente di accedere a qualsiasi conto di gruppo e di aggiornarlo.
Accesso responsabile auditron	Consente di accedere al Percorso Strumenti e di selezionare il pulsante Accesso e contabilità dalla schermata <i>Modo Strumenti</i> nonché di accedere a tutte le funzioni dell'Auditron.

Se nessuno dei pulsanti sulla schermata *Diritti di accesso* è selezionato, sono solo stati abilitati i diritti del conto utente.

Conti comuni L'utilizzo della macchina per tutti i conti comuni può essere visualizzato o azzerato. Non è possibile assegnare un limite a un conto comune.



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditron interno > Conti comuni Auditron

1. Selezionare il pulsante **Conti comuni Auditron.**

Le informazioni visualizzate sono relative al conto comune selezionato. Per cambiare il conto comune, utilizzare i pulsanti di spostamento a sinistra, selezionare la casella di inserimento *Conto comune* e digitare il nuovo numero dalla tastierina, oppure utilizzare i pulsanti di **scorrimento su e giù** per aumentare o diminuire il numero del conto comune.

Se non sono presenti conti comuni, il pulsante Accesso conto comune non è selezionabile.

I pulsanti a sinistra della schermata consentono di visualizzare i conti comuni.

Pulsante	Descrizione
Conto aperto successivo	Visualizza il conto utente successivo non utilizzato.
Conto attivo successivo	Visualizza il conto utente successivo utilizzato.
Conto precedente	Visualizza l'ultimo conto utente selezionato durante la sessione corrente.

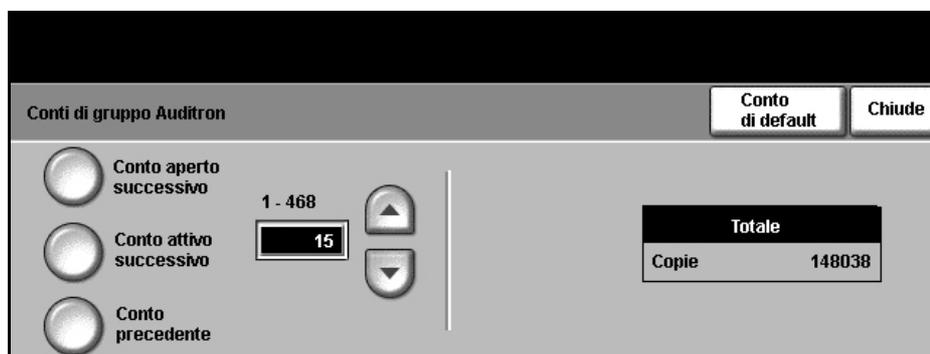
Viene visualizzato il totale assegnato al conto comune selezionato.

Il valore massimo di copie è 2.500.000.

2. Per azzerare i totali del conto comune visualizzato, selezionare il pulsante **Conto di default.**

Conti di gruppo

Il totale delle copie per i conti di gruppo può essere visualizzato o azzerato. Non è possibile assegnare un limite a un conto di gruppo.



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditron interno > Conti di gruppo Auditron

1. Selezionare il pulsante **Conti di gruppo Auditron**.

Le informazioni visualizzate sono relative al conto di gruppo selezionato. Per cambiare il conto di gruppo, selezionare la casella di inserimento *Conto di gruppo* e digitare il nuovo numero dalla tastierina. In alternativa, utilizzare i pulsanti di **scorrimento su e giù** per aumentare o diminuire il numero del conto di gruppo. L'Auditron può contenere da 1 a 255 conti di gruppo.

I pulsanti a sinistra della schermata consentono di visualizzare i conti di gruppo.

Pulsante	Descrizione
Conto aperto successivo	Visualizza il conto utente successivo non utilizzato.
Conto attivo successivo	Visualizza il conto utente successivo utilizzato.
Conto precedente	Visualizza l'ultimo conto utente selezionato durante la sessione corrente.

Vengono visualizzati i il limite di utilizzo assegnati al conto di gruppo selezionato.

Il valore massimo di copie è 16.000.000.

2. Per azzerare i totali del conto di gruppo visualizzato, selezionare il pulsante **Conto di default**.

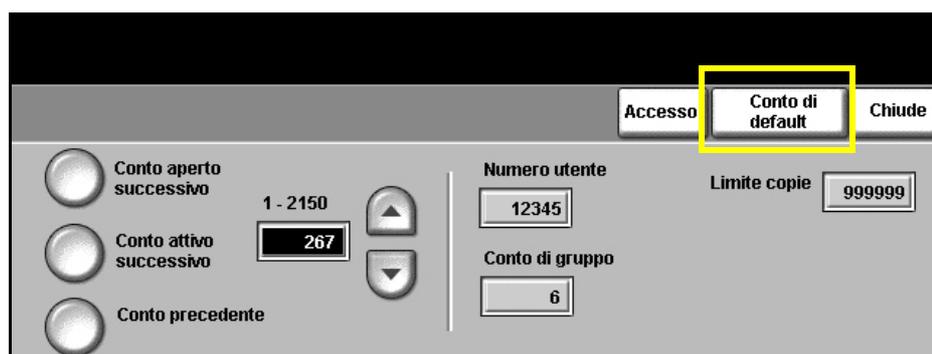
Disattivazione di un conto utente

Solo l'amministratore del sistema o il responsabile Auditron possono disattivare un conto utente.

NOTA: I conti utente possono essere solo disattivati, non eliminati.

Questa operazione viene eseguita modificando il numero utente con un numero fittizio noto solo al responsabile.

I conti di gruppo e comuni non possono essere disattivati.



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditron interno > Conti utente e diritti di accesso

1. Per disattivare un conto utente, accedere al percorso Strumenti e selezionare il pulsante **Conti utente e diritti di accesso** nella schermata *Impostazione Auditron interno*.

2. Selezionare il pulsante **Conti utente e diritti di accesso**.

Le informazioni visualizzate sono relative al conto utente selezionato. Per accedere al conto da disattivare selezionare la casella di inserimento Conto utente e digitare il nuovo numero dalla tastierina utilizzando i pulsanti di **scorrimento su e giù** per aumentare o diminuire il numero di conto utente oppure utilizzare i pulsanti a sinistra per trovare i conti utente richiesti.

NOTA: Non è possibile disattivare il conto utente 1 (il conto dell'amministratore del sistema)

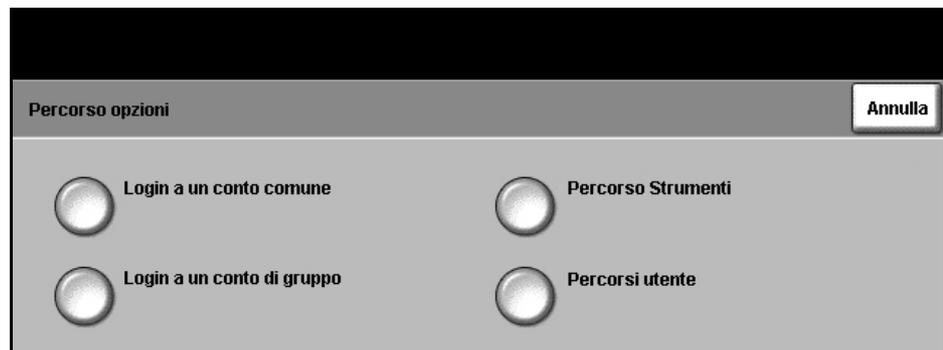
3. Per disattivare il conto utente, selezionare **Conto di default**.**4.** Utilizzare la tastiera per inserire un numero utente fittizio.

I diritti di accesso Auditron, il conto di gruppo e il limite copie sono reimpostati ai valori di default. Un nuovo conto, che utilizza lo stesso numero conto, può essere aggiunto sostituendo il numero utente fittizio con un numero utente effettivo.

5. Selezionare il pulsante **Chiude** per tornare alla schermata *Impostazione Auditron interno*.

Accesso utente Prima di iniziare un lavoro, se si hanno i diritti di accesso richiesti, è necessario effettuare il login. Al termine della sessione, uscire dall'Auditron o visualizzare i totali creati per il proprio conto.

Login all'Auditron Se l'Auditron è abilitato, è necessario eseguire il login per utilizzare le funzioni di Copiatura di base e Fax incorporato, in quanto il sistema registra esclusivamente i conteggi relativi all'utilizzo di queste funzioni. Tutte le altre funzioni sono accessibili liberamente.



I diritti e il codice di accesso richiesti vengono assegnati a ogni utente dal responsabile Auditron.

Quando si seleziona il pulsante **Copiatura di base** o **Fax (incorporato)** nella schermata *Tutti i servizi*, si visualizza la schermata *Login conto utente*.

Utilizzare la tastierina per inserire il codice di accesso numerico e selezionare il pulsante **Invio**.

- Se il codice di accesso non è valido, sono possibili altri 2 tentativi. Dopo il terzo tentativo non è più possibile inserire il codice di accesso. Per assicurarsi di disporre del codice di accesso corretto, rivolgersi al responsabile Auditron.
- Se il codice di accesso è valido, la schermata visualizzata dipende dal tipo di conto a cui si ha accesso: utente, comune, di gruppo o principale.

Con solo accesso a Conto utente, viene visualizzata la schermata Copiatura di base. Se il conto utente ha raggiunto il limite o se limite conto viene raggiunto durante la sessione, appare un messaggio, viene emesso il segnale acustico che indica un conflitto e il lavoro viene interrotto. Rivolgersi al responsabile Auditron per avere il conto ripristinato o il limite del conto aumentato.

Percorso opzioni Con i diritti di accesso ai conti comuni, di gruppo o al conto principale, viene visualizzata la schermata *Percorso opzioni* che consente di eseguire il login a un conto.

I diritti di accesso ai conti determinano i pulsanti disponibili.

Il pulsante **Percorsi utente** è sempre disponibile e se viene selezionato, viene visualizzata la schermata della funzione di default. Le copie eseguite vengono assegnate al proprio conto utente.

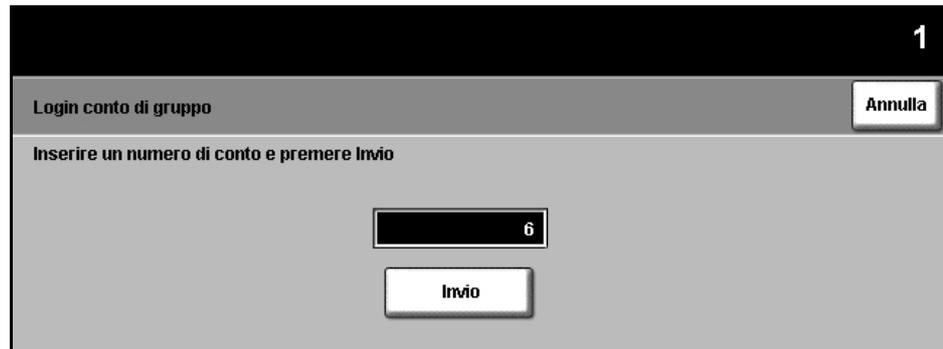
Il pulsante **Percorso Strumenti** è disponibile solo con l'accesso al conto principale. Se disponibile, il pulsante porta a *Percorso Strumenti* consentendo di creare o modificare i conti Auditron.

Conti comuni **1.** Con diritti di accesso ai conti comuni, se si seleziona **Login a un conto comune**, appare la schermata *Login conto comune*.

- 2.** Utilizzare la tastierina per inserire il numero di Conto comune da usare per il lavoro.
- 3.** Selezionare il pulsante **Invio**.

Non è previsto un numero massimo di tentativi per l'inserimento di un numero di conto comune valido. Se viene inserito un numero di conto comune valido, appare la schermata della funzione di default. Solo il conto comune selezionato viene aggiornato durante la sessione, il conto utente rimane inalterato.

- Conti di gruppo** 1. Con diritti di accesso ai conti di gruppo, se si seleziona **Login a un conto di gruppo**, appare la schermata *Login conto di gruppo*.

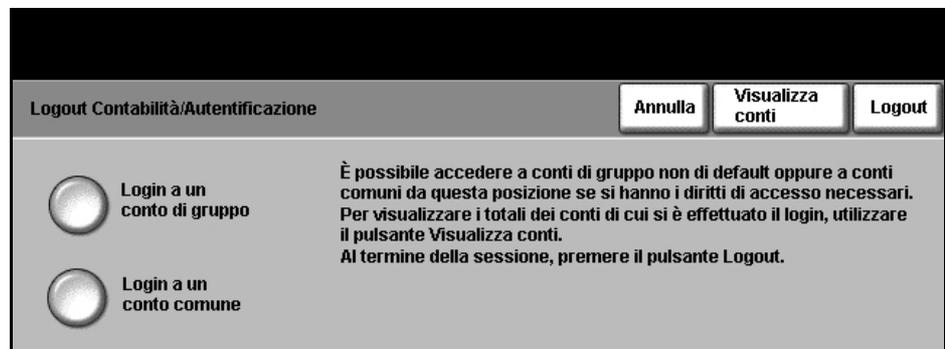


2. Utilizzare la tastierina per inserire il numero di Conto di gruppo da usare per il lavoro.
3. Selezionare il pulsante **Invio**.

Non è previsto un numero massimo di tentativi per l'inserimento di un numero di conto valido. Se viene inserito un numero di conto di gruppo valido, appare la schermata della funzione di default. Il conto di gruppo selezionato e il conto utente personale vengono entrambi aggiornati durante la sessione.

Logout dall'Auditron

Al termine di una sessione, è necessario eseguire il logout premendo il tasto **Accesso** (contrassegnato dal simbolo di una chiave) sul pannello comandi. In questo modo viene visualizzata la schermata *Logout ontabilità/Autenticazione*.



Utilizzare questa schermata per cambiare il conto di gruppo o il conto comune senza eseguire il logout. Con diritti di accesso ai conti di gruppo o comuni, per cambiare il conto per il lavoro successivo, selezionare semplicemente il pulsante appropriato e verrà visualizzata la schermata. È poi possibile eseguire il login a un altro conto di gruppo o comune.

I conteggi per il conto possono essere visualizzati dalla schermata di logout. Per uscire dalla sessione, selezionare **Logout**.

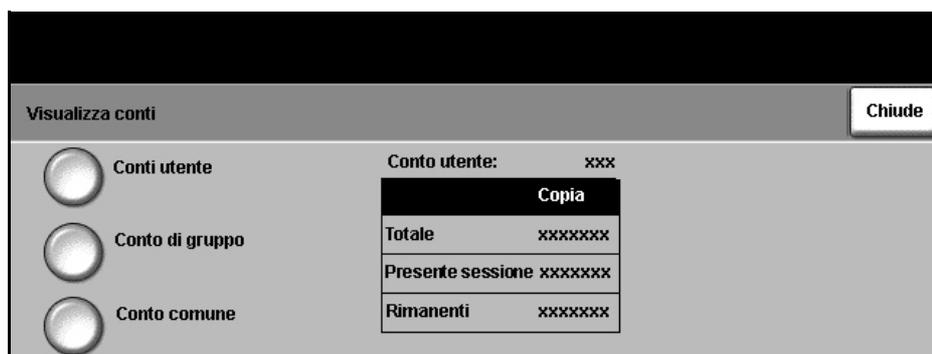
La sessione termina e si ritorna alla schermata di default.

Visualizzazione dei conteggi

Per visualizzare i conteggi delle copie per i conti, accedere a una sessione di copiatura come d'abitudine. Premere il tasto **Accesso** sul pannello comandi. In questo modo viene visualizzata la schermata *Logout Contabilità/Autenticazione*.

1. Per visualizzare lo stato dei contatori dei conti, selezionare **Visualizza conti**.

La schermata *Visualizza conti* mostra il totale del conto o dei conti aperti.



Campo	Descrizione
Totale	Il numero totale di immagini aggiornate per il conto.
Presente sessione	Il numero di immagini per la sessione attuale.
Rimanenti	Il numero totale di immagini rimaste nel conto selezionato, calcolato sul limite del conto.

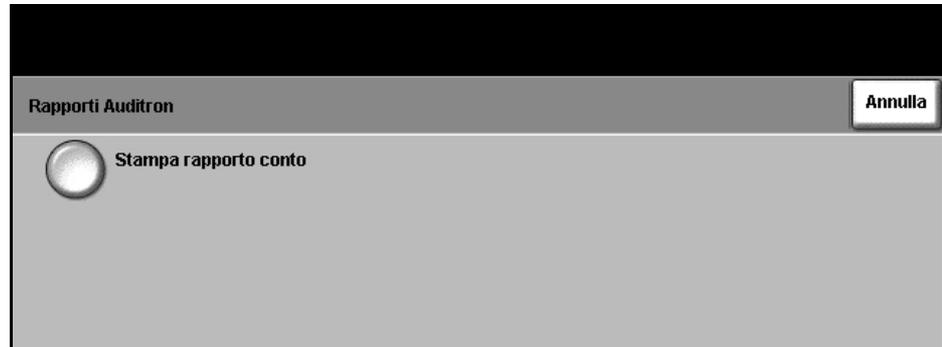
Il pulsante **Conto di gruppo** è sempre disponibile. Se non è stato eseguito il login a un conto di gruppo, la tabella mostra il totale per il conto di gruppo di default. Se è stato eseguito il login a un conto di gruppo, la tabella mostra il totale per il conto di gruppo aperto. Il pulsante **Conto comune** è disponibile solo se è stato eseguito il login a un conto comune.

La tabella *Totale* per i conti di gruppo e comuni non mostra il numero di immagini rimanenti, in quanto per questi conti non si impostano dei limiti.

2. Selezionare il pulsante **Chiude**.
3. Selezionare il pulsante **Annulla** per continuare con la sessione in corso. In alternativa, cambiare il conto di gruppo o il conto comune oppure uscire dalla sessione.

Rapporti

Il responsabile Auditron può stampare rapporti sull'utilizzo tramite la funzione Rapporti Auditron. La schermata *Rapporti Auditron* è accessibile dalla schermata Impostazione Auditron interno.



Va a Percorso Strumenti > Accesso e contabilità > Impostazione Auditron interno > Rapporti Auditron

1. Selezionare il pulsante **Rapporti Auditron**.
2. Selezionare **Stampa rapporto conto** per stampare il rapporto. La macchina mette il rapporto in coda e lo stampa.

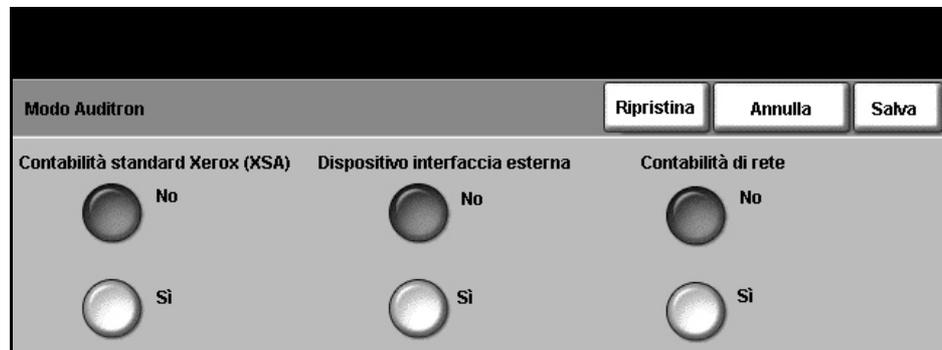
Il rapporto elenca le copie totali eseguite tramite i conti utente, i conti di gruppo e i conti comuni dall'azzeramento dei conti.

Logout Contabilità/Autenticazione

È possibile accedere a conti di gruppo non di default oppure a conti comuni da questa posizione se si hanno i diritti di accesso necessari. Per visualizzare il totale dei conti di cui si è effettuato il login, utilizzare il pulsante **Visualizza conti**. Al termine della sessione, selezionare il pulsante **Logout**.

Contabilità di rete

La Contabilità di rete permette all'amministratore del sistema di registrare l'utilizzo del sistema per ogni lavoro eseguito da un conto. Per poter accedere al sistema, gli utenti devono specificare un ID utente e un ID conto. Inoltre, il numero di lavori eseguiti viene memorizzato nel registro lavori.



La funzione consente di registrare i lavori di copiatura, stampa, scansione in rete e ricezione/invio fax mediante fax incorporato, fax server o e-mail (se le relative opzioni sono installate nel sistema).

È necessario che sia installato il kit Contabilità di rete e che sia previsto l'accesso di rete a una soluzione fax server certificata Xerox.

Contabilità standard Xerox (XSA)

La Contabilità standard Xerox registra il numero di copie, stampe, scansioni in rete, e-mail, lavori fax server e fax incorporato eseguiti da ogni utente (se le relative opzioni sono installate nel sistema). Per limitare il numero di copie, stampe, fax e scansioni che un utente può eseguire, è possibile specificare dei limiti di utilizzo. L'amministratore del sistema può stampare un rapporto contenente tutti i dati della contabilità standard Xerox.

La contabilità standard Xerox viene installata tramite Servizi Internet, il browser Web incorporato della macchina. Gli utenti non sono autorizzati ad accedere al sistema prima che gli amministratori del sistema creino i conti e ne configurino i limiti.

La funzione Contabilità standard Xerox viene configurata tramite Servizi Internet CentreWare e non richiede software aggiuntivo.

Se la Contabilità standard Xerox è abilitata, per poter utilizzare il sistema ogni utente deve inserire i dati del proprio conto. Per ogni lavoro eseguito, il credito a sua disposizione viene ridotto del numero di stampe, copie o scansioni eseguite.

La funzione Contabilità standard Xerox è incompatibile con qualsiasi altra funzione di contabilità. Di conseguenza, se è presente la Contabilità standard Xerox, non sarà possibile attivare Interfaccia dispositivo esterno né la Contabilità di rete.

Interfaccia dispositivo esterno

Interfaccia dispositivo esterno è una scheda che viene installata nella macchina e che consente il collegamento di un dispositivo esterno come un apparecchio a gettoni o un lettore di schede. Tale dispositivo esterno permette di abilitare dei servizi a pagamento nel sistema.

Sovrascrittura immagini su richiesta

Sovrascrittura immagini su richiesta è una misura di sicurezza che protegge i clienti da accessi non autorizzati e dalla duplicazione di documenti privati o riservati.

Sovrascrittura immagini su richiesta, infatti, è una funzione che l'amministratore del sistema utilizza per eliminare definitivamente qualsiasi dato dalla memoria del sistema. La procedura richiede circa 15 minuti.

Va a Percorso Strumenti > Altro > Altro > Sovrascrittura immagini su richiesta

Per iniziare la sovrascrittura delle immagini, premere **Avvio**.

Tutti i lavori esistenti verranno cancellati indipendentemente dal loro stato. Durante il processo di sovrascrittura, non è possibile inviare lavori.

Test macchina

Se si devono comunicare dei malfunzionamenti di sistema, è possibile che il Centro assistenza clienti Xerox richieda di eseguire i seguenti test, allo scopo di valutare le prestazioni della macchina e dell'interfaccia.

Test di esempio di qualità immagine

Utilizzare i pulsanti di scorrimento per selezionare uno dei 19 test disponibili.

Selezionare il pulsante **Funzione** per testare la stampa fronte o fronte/retro dai vassoi disponibili.

Per iniziare il test, selezionare il pulsante **Avvio test**.

Va a Percorso Strumenti > Test macchina > Test di esempio di qualità immagine

Test interfaccia utente

Test pulsante interfaccia utente

Il Test pulsante interfaccia utente verifica il funzionamento di tutti i pulsanti sul pannello comandi.

1. Accertarsi che i segnali di selezione siano abilitati - vedere *Segnali acustici nel capitolo Impostazioni a pagina 152*.
2. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**.
3. Premere ogni tasto del pannello a destra dello schermo sensibile. Un breve segnale acustico indica che il tasto funziona.
4. Per terminare il test, premere **Fine test**. Viene visualizzata la schermata *Passato / Fallito*.
5. Selezionare il pulsante **Passato** se tutti i pulsanti dell'interfaccia funzionano correttamente. Selezionare il pulsante **Fallito** se qualche pulsante dell'interfaccia non funziona correttamente.

Va a Percorso Strumenti > Test macchina > Test interfaccia utente

Test area di selezione

Il Test area di selezione controlla che tutte le aree di selezione siano attive.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Quindi toccare lo schermo. Se lo schermo funziona correttamente, l'area di selezione passa dal bianco al nero e viceversa ogni volta che viene toccata.
2. Per indicare che il test è riuscito, premere **1** sulla tastierina. Se il test è fallito, premere **2**.

Test segnale acustico

Il Test segnale acustico verifica il funzionamento dei segnali acustici generati dall'interfaccia utente.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Se i segnali acustici funzionano, viene attivato un segnale.
2. Per terminare il test, premere **Fine test**. Viene visualizzata la schermata *Passato / Fallito*.
3. Selezionare il pulsante **Passato** se i segnali acustici sono stati emessi correttamente. Selezionare il pulsante **Fallito** se qualche segnale acustico non funziona correttamente.

Test pixel schermo

Il Test pixel schermo controlla che ogni pixel funzioni correttamente.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Lo schermo appare bianco.
2. Premere **2** sulla tastierina per passare allo schermo nero e viceversa. Se lo schermo non cambia colore, il test è fallito.
3. Per concludere il test, premere **1** sulla tastierina.
4. Selezionare il pulsante **Passato** se tutti gli schermi dell'interfaccia sono passati da nero a bianco; altrimenti, selezionare il pulsante **Fallito**.

Test indicatore LED

Il Test indicatore LED verifica il funzionamento di tutte le spie sul pannello comandi dell'interfaccia utente.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Se i LED funzionano, si illuminano per un breve periodo. Se i LED funzionano, si illuminano per un breve periodo.
2. Per terminare il test, premere **Fine test**. Viene visualizzata la schermata *Passato / Fallito*.
3. Selezionare il pulsante **Passato** se tutti i LED del pannello comandi funzionano correttamente. Selezionare il pulsante **Fallito** se qualche LED del pannello non funziona correttamente.

Test memoria video

Il Test memoria video controlla che la memoria utilizzata dal controller del video sull'interfaccia utente funzioni correttamente.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Il risultato del test verrà indicato da un messaggio.

Ripristina interfaccia utente

Il riavvio dell'interfaccia utente causa l'avvio di una autodiagnosi del sistema. Prima di iniziare il processo di avvio, l'interfaccia utente resterà in pausa diversi secondi.

Verifica checksum applicazione

La Verifica checksum applicazione dell'interfaccia utente controlla che il software dell'interfaccia sia aggiornato e che funzioni correttamente.

1. Per iniziare il test, selezionare **Avvio test**. Viene visualizzato un messaggio indicante che il test è in corso. Un secondo messaggio indica il risultato del test.

Numeri assistenza clienti e materiali

I numeri assistenza clienti e materiali vengono forniti in modo che gli utenti dispongano dei dati necessari per mantenere attivo il sistema.

Numeri assistenza clienti > Numeri assistenza clienti e materiali

Questa utilità permette di impostare i seguenti numeri.

Numero assistenza clienti

Numero materiali di consumo

N. tag risorsa cliente

N. tag risorsa Xerox

Selezionare il trattino [-] se il numero lo prevede.

Servizi opzionali

In base alla configurazione della macchina, sono disponibili alcuni o tutti i servizi seguenti. Questa utilità permette di abilitare o disabilitare le opzioni in qualsiasi momento (se sono già installate). Nella maggior parte dei casi non è richiesto il riavvio del sistema.

Va a Percorso Strumenti > Servizi opzionali

Scansione in rete

Per ulteriori informazioni su Scansione in rete, vedere *Scansione in rete a pagina 77*.

E-mail

Per ulteriori informazioni su E-mail, vedere *Scansione su e-mail a pagina 95*.

Sovrascrittura immagini su richiesta

Per ulteriori informazioni sulla Sovrascrittura immagini, vedere *Sovrascrittura immagini su richiesta a pagina 170*.

Contabilità di rete

Per abilitare questa opzione, impostare il Modo Auditron in *Accesso e contabilità* su **Contabilità di rete**.

Per disabilitare questa opzione, impostare il Modo Auditron in *Accesso e contabilità* su un'opzione diversa da **Contabilità di rete**. Per ulteriori informazioni, consultare il CD System Administrator.

Sovrascrittura immagini immediata

Sovrascrittura immagini immediata è una misura di sicurezza che protegge i clienti da accessi non autorizzati e dalla duplicazione di documenti privati o riservati.

La funzione *Sovrascrittura immagini immediata*, infatti, elimina immediatamente e in modo definitivo qualsiasi dato dalla memoria del sistema non appena un lavoro viene completato senza dover scollegare il sistema dalla rete.

Fax server

La funzione *Fax server* permette agli utenti di inviare documenti a uno o più apparecchi fax tramite la rete telefonica senza richiedere una linea telefonica dedicata collegata alla macchina. Il documento viene trasferito al server fax e da qui inviato alle destinazioni fax indicate dall'utente.

Per ulteriori informazioni, consultare il CD System Administrator.

Fax incorporato

L'abilitazione di Fax incorporato comporta la disabilitazione di Fax server.

Per ulteriori informazioni sulla trasmissione di fax, vedere *Fax a pagina 57*.

10 **Manutenzione**

Per mantenere le prestazioni della macchina sempre a livelli ottimali, si consiglia di eseguire degli interventi di manutenzione ordinaria. Questo capitolo fornisce le istruzioni relative a tutti gli interventi di manutenzione necessari.

Materiali di consumo

I materiali di consumo sono quegli elementi della macchina che devono essere riforniti o sostituiti, ad esempio la carta, i punti per la pinzatura e le CRU (Customer replaceable unit, Unità sostituibili da parte dell'utente). Per ordinare materiali di consumo Xerox, rivolgersi al rappresentante Xerox locale, fornendo il nome della propria azienda, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina.

NOTA: Per ulteriori informazioni sull'individuazione del numero di serie, vedere *Assistenza clienti a pagina 6*.



ATTENZIONE: Nel sostituire i materiali di consumo, **NON** rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. **NON** eseguire interventi di manutenzione che **NON** siano espressamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

CRU (Customer Replaceable Unit)

Nella macchina sono presenti tre CRU:

- **Cartuccia toner**
- **Cartuccia fotoricettore SMart Kit™**
- **Punti metallici**

Quando è necessario ordinare uno dei componenti indicati sopra, sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio che segnala che l'unità è quasi esaurita. Sostituire l'unità solo quando richiesto tramite un messaggio visualizzato a schermo.

Per sostituire una CRU, seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente oppure consultare le relative sezioni riportate di seguito.



ATTENZIONE: Nel sostituire i materiali di consumo, **NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. NON eseguire interventi di manutenzione che non siano espressamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.**

Cartuccia toner

Questa procedura descrive come rimuovere una cartuccia toner usata e come sostituirla con una nuova.

Una cartuccia toner nuova ha una capacità di circa 20.000 immagini con una copertura media del 5%. La macchina segnala la percentuale di toner utilizzata e il numero di giorni rimanenti. Se il messaggio di notifica è abilitato, la macchina segnala quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando sostituire la cartuccia in uso. Per informazioni sull'impostazione del messaggio di notifica, vedere *Notifica di ordinazione cartuccia toner nel capitolo Impostazioni a pagina 154*.

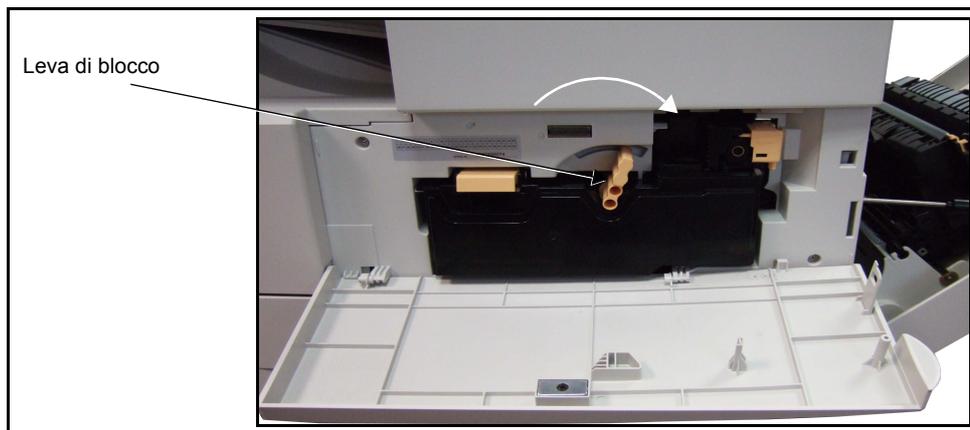
Se questa funzione è abilitata, viene visualizzato un messaggio che segnala la necessità di sostituire la cartuccia toner. Se si desidera sostituire immediatamente la cartuccia toner, aprire lo sportello anteriore. Le istruzioni visualizzate sullo schermo spiegano come installare la nuova cartuccia.

Se non si desidera sostituire subito la cartuccia toner, selezionare il pulsante **Abbandona**. La macchina resterà in funzione ma NON eseguirà copie o stampe.

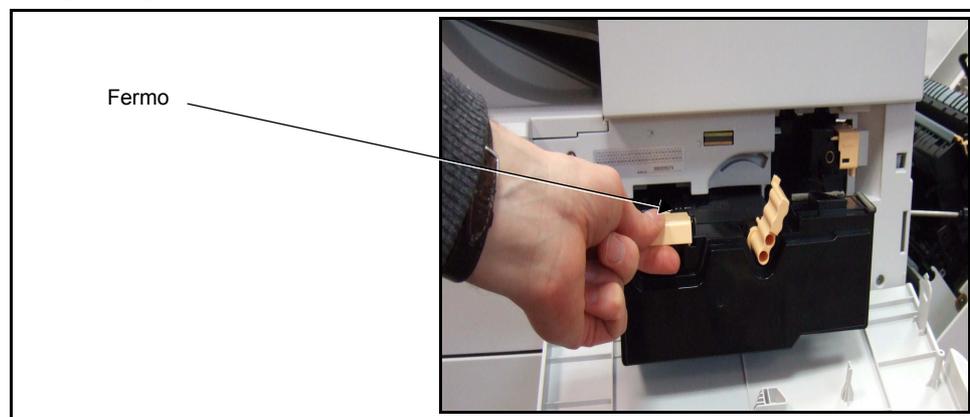
1. Aprire la copertura destra.



2. Aprire la copertura anteriore.
3. Ruotare la leva di blocco in senso orario.



4. Sollevare il fermo per rilasciare la cartuccia toner e rimuovere la cartuccia toner usata.



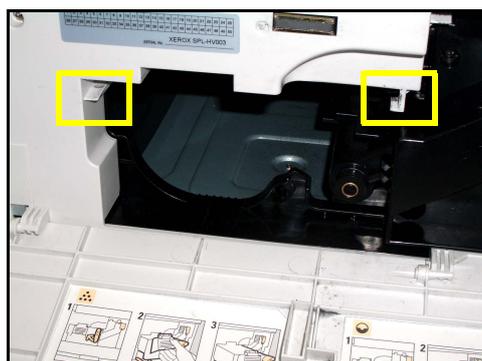
Le istruzioni contenute nella confezione della nuova cartuccia toner indicano come smaltire la cartuccia usata.



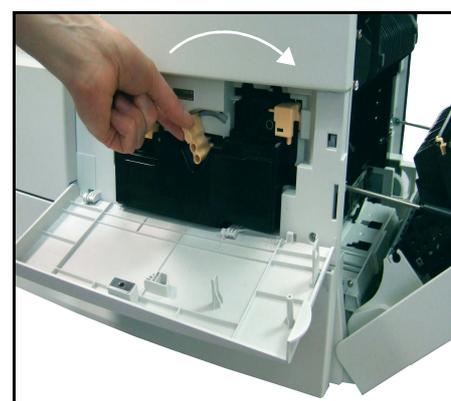
AVVERTENZA: Installare solo una cartuccia toner Xerox corretta.

5. Prima di disimballare la nuova cartuccia toner, agitarla bene per distribuirne il contenuto. Estrarre la cartuccia dalla confezione.

6. Per installare la nuova cartuccia, fare scorrere la parte superiore nelle scanalature della parte alta dell'apposito slot.



7. Ruotare la leva di blocco in senso anti-orario.
 8. Chiudere la copertura anteriore.
 9. Chiudere la copertura laterale.
 10. Premere il pulsante **Conferma** sullo schermo.



i Se dopo l'installazione di una nuova cartuccia toner la copertura anteriore non si chiude, controllare che la cartuccia sia posizionata e agganciata correttamente.

Se in seguito al messaggio "Sostituire la cartuccia toner" visualizzato sullo schermo della macchina è stata sostituita la cartuccia toner, la macchina presume che è stata installata una nuova cartuccia e ripristina i messaggi e i contatori per il consumo del toner. Se, tuttavia, è stata installata una nuova cartuccia toner senza aver ricevuto istruzioni in tal senso dallo schermo della macchina, i contatori per il consumo del toner dovranno essere azzerati manualmente. Questa operazione viene eseguita nel modo strumenti Accesso utilizzando la funzione *Gestione materiali di consumo - Notifica di ordinazione cartuccia toner*.

Sostituzione della cartuccia fotoricettore SMart Kit™

Questa procedura descrive come rimuovere una cartuccia fotoricettore SMart Kit™ usata e come sostituirla con una nuova.

A seconda del tipo di cartuccia, vengono fornite circa 60.000 immagini. Sulla macchina viene visualizzato un messaggio che indica quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando sostituire la cartuccia in uso.

La cartuccia fotoricettore SMart Kit™ può essere riciclata; seguire, pertanto, le istruzioni di smaltimento fornite con i nuovi componenti.

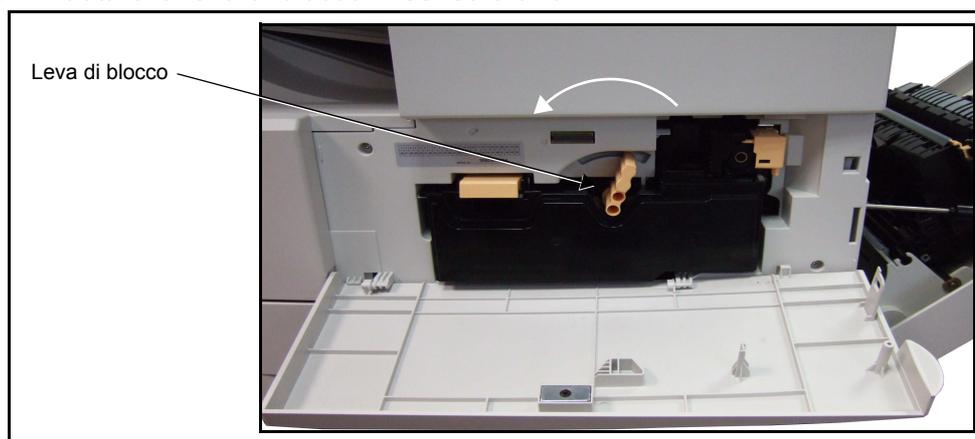


AVVERTENZA: Prima di rimuovere la cartuccia fotoricettore SMart Kit™, rimuovere la cartuccia toner.

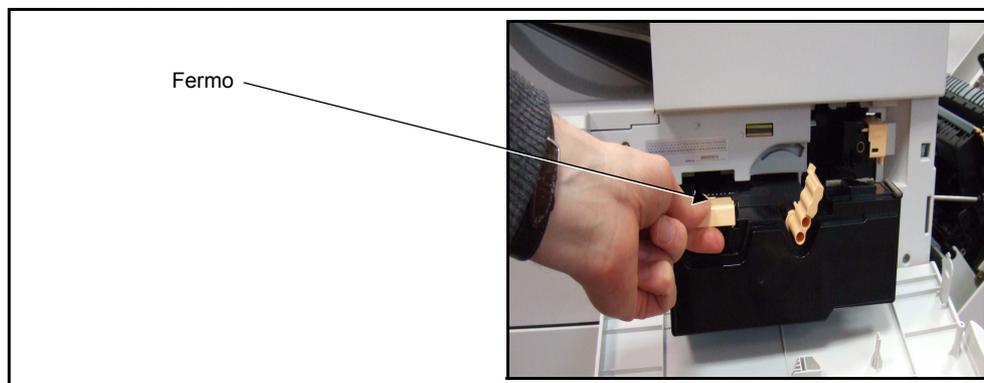
1. Aprire la copertura destra.



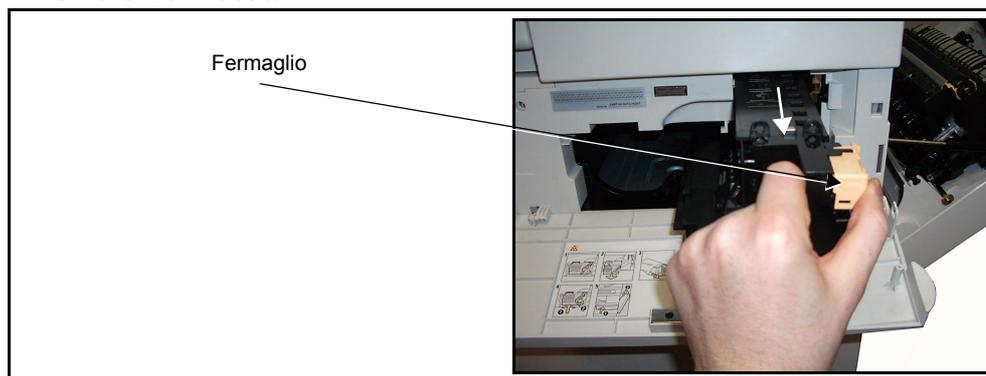
2. Aprire la copertura anteriore.
3. Ruotare la leva di blocco in senso orario.



4. Sollevare il fermo per rilasciare la cartuccia toner e rimuovere la cartuccia toner.



5. Esercitare pressione sul fermaglio e rimuovere la cartuccia fotoricettore SMart Kit™ usata.

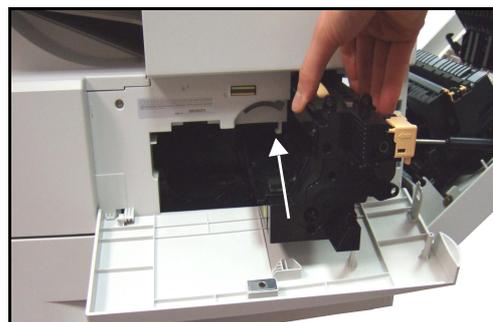


6. Tenere la cartuccia vuota a una certa distanza per evitare di macchiarsi in caso di versamenti di eventuali residui di toner. Smaltire la cartuccia vecchia seguendo le istruzioni riportate sulla confezione della nuova cartuccia fotoricettore SMart Kit™.



AVVERTENZA: Installare esclusivamente una cartuccia fotoricettore Xerox SMart Kit™ corretta.

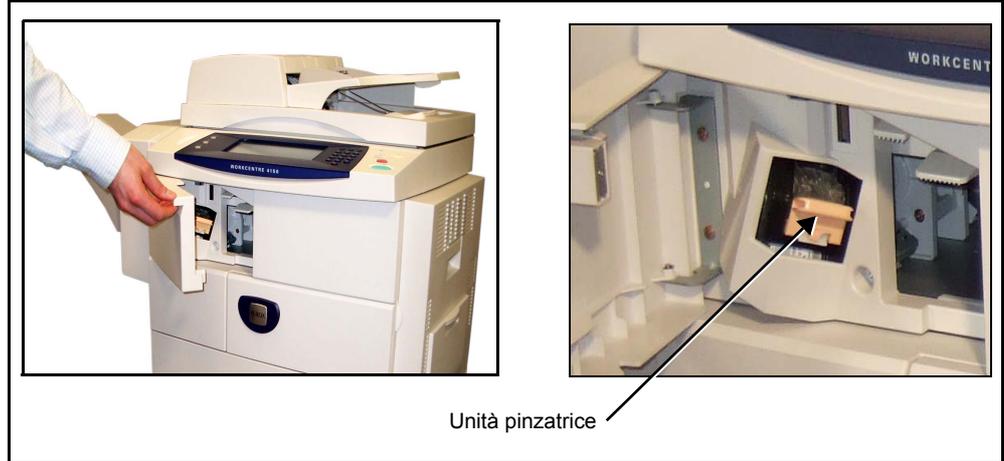
7. Disimballare la nuova cartuccia fotoricettore SMart Kit™.
8. Rimuovere la pellicola protettiva e il nastro adesivo dalla cartuccia.
9. Fare scorrere la cartuccia nel telaio della macchina.
10. Sostituire la cartuccia toner (vedere sopra).
11. Ruotare il fermo per bloccare la cartuccia. Chiudere lo sportello anteriore. Se lo sportello anteriore non si chiude, controllare che la cartuccia sia posizionata e fissata correttamente.
12. Chiudere la copertura laterale.
13. Premere il pulsante **Conferma** sullo schermo.



Punti metallici

Questa procedura mostra come rimuovere un'unità pinzatrice usata e sostituirla con una nuova. Sulla macchina viene visualizzato un messaggio che indica quando è necessario ordinare una nuova cartuccia e quando sostituire la cartuccia in uso.

1. Aprire la copertura anteriore sinistra.



2. Rimuovere l'unità pinzatrice tirando il fermo.

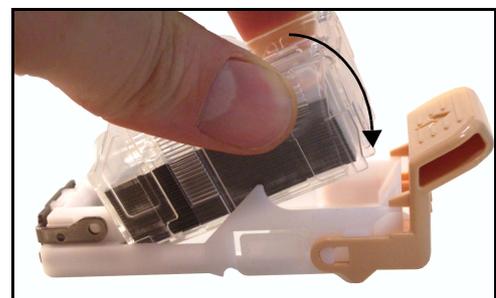
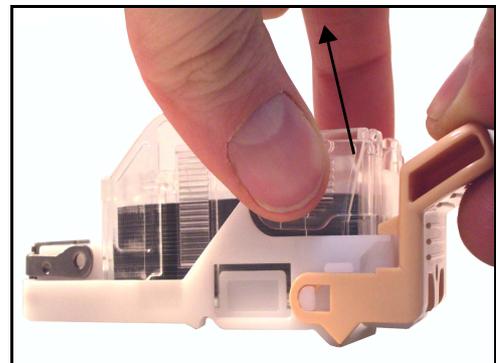


3. Sollevare il pacchetto punti vuoto dall'unità pinzatrice.



AVVERTENZA: Assicurarsi di disporre dell'unità pinzatrice corretta per la macchina in uso. Le unità di macchine Xerox simili potrebbero sembrare uguali ma **NON FUNZIONANO**.

4. Disimballare il nuovo pacchetto punti.
5. Inserire il pacchetto punti nell'unità pinzatrice.
6. Verificare che l'unità sia correttamente rivolta verso l'alto. Inserire l'unità nella macchina.
7. Chiudere la copertura anteriore sinistra.



Pulizia della macchina



AVVERTENZA: Per la pulizia della macchina, **NON** utilizzare solventi chimici o organici né detersivi spray. **NON** versare liquidi sulle aree della macchina. Per le operazioni di pulizia, seguire scrupolosamente le indicazioni riportate in questa guida. Tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.



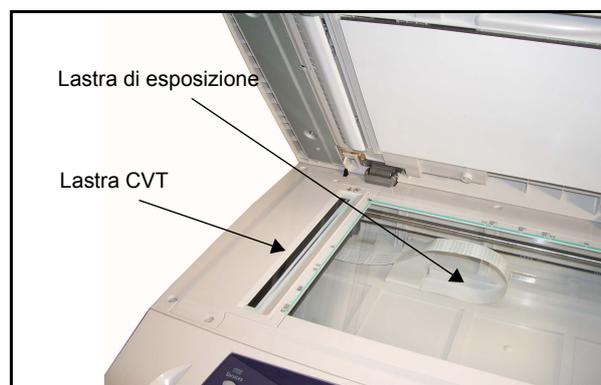
AVVERTENZA: **NON** utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della macchina. Alcuni di questi prodotti contengono materiali esplosivi e non sono adatti per applicazioni elettriche, in quanto possono causare incendi o esplosioni.



ATTENZIONE: **NON** togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. **NON** eseguire interventi di manutenzione che **NON** siano espressamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante (CVT)

1. Utilizzare un panno morbido e non sfilacciato, inumidito con acqua. Non versare mai il liquido direttamente sulla lastra.
2. Pulire l'intera superficie della lastra.
3. Rimuovere eventuali residui con un panno o una salvietta.



NOTA: Eventuali macchie o altri segni presenti sulla lastra verranno riprodotti sulle stampe prodotte da originali collocati sulla lastra di esposizione. Eventuali macchie presenti sulla lastra trasporto a velocità costante verranno riprodotte come strisce sulle stampe prodotte da originali caricati dall'alimentatore automatico.

Pannello comandi e schermo sensibile

Lo schermo sensibile e il pannello comandi devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco. Per eliminare i segni e le impronte digitali, pulire questi due componenti come indicato di seguito:

- 1.** Utilizzare un panno morbido e non sfilacciato, inumidito con acqua.
- 2.** Pulire l'intera superficie, incluso lo schermo sensibile.
- 3.** Rimuovere eventuali residui con un panno o una salvietta.

Alimentatore automatico fronte/retro (DADF) e vassoio di uscita

L'alimentatore automatico e il vassoio di uscita devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco.

- 1.** Utilizzare un panno morbido e non sfilacciato, inumidito con acqua.
- 2.** Pulire anche i vassoi carta e le aree esterne della macchina.
- 3.** Rimuovere eventuali residui con un panno o una salvietta.

11 Specifiche

Questo capitolo illustra le specifiche della macchina e consente di individuarne le funzionalità. Questa macchina è conforme a rigorose specifiche, approvazioni e certificazioni. Queste specifiche sono pensate per garantire la sicurezza degli utenti e la completa funzionalità della macchina. Xerox si riserva il diritto di apportare miglioramenti alle specifiche e all'aspetto del prodotto senza preavviso.

Per ulteriori informazioni sulle specifiche, rivolgersi al fornitore Xerox di zona.

Specifiche della macchina

Configurazioni

Funzione	Specifica
Configurazione hardware	Processore DADF o copertura lastra di esposizione Vassoi carta 1-4 e vassoio bypass Vassoio di uscita o stazione di finitura
Dimensioni	Senza stazione di finitura: L 498 x P 390 x A 284 mm Con stazione di finitura: L 726 x P 390 x A 300 mm
Peso	45 kg senza stazione di finitura 65 kg con stazione di finitura
Accesso	Dalla parte anteriore e dai lati
Velocità copiatrice	Da vassoio carta 1: 43 cpm fronte US Legal (45 cpm A4)
Tempo di uscita della prima copia	Lastra di esposizione - da vassoio carta 1 a vassoio superiore: 5,0 secondi Alimentatore automatico - da vassoio carta 1: 7,0 secondi
Tempo di riscaldamento	Avvio a freddo: pronta per la copiatura in meno di 30 secondi Da modo economizzatore: pronta per la copiatura in meno di 10 secondi

Vassoi carta

NOTA: I formati standard rilevabili per i documenti dipendono dalla tabella di formati carta specificata dall'operatore responsabile.

Vassoi 1, 2, 3 e 4

Funzione	Specifica
Capacità	520 fogli di carta comune da 80 g/m ² per vassoio
Grammatura	60 - 90 g/m ²
Formati carta	Da 176 mm x 250 mm a 279 mm x 356 mm (da B5 - SEF a 11" x 14" US Legal)
Rilevamento automatico del formato	Sì

Vassoio 5 (bypass)

Funzione	Specifica
Capacità	Circa 100 fogli di carta comune da 80 g/m ²
Grammatura	60 - 90 g/m ²
Formati carta	Da 176 mm x 250 mm a 279 mm x 356 mm (da B5 - SEF a 11" x 14" US Legal)
Rilevamento automatico del formato	Sì

NOTA: L'altezza della pila di carta non deve superare 10 mm

Alimentatore automatico

Funzione	Specifica
Capacità	Circa 50 fogli di carta comune da 80 g/m ² .
Grammatura	50 - 105 g/m ²
Formati carta	Da 176 mm x 250 mm a 279 mm x 356 mm (da B5 - SEF a 11" x 14" US Legal)
Formati misti	Sì, se l'apposita opzione viene selezionata dall'interfaccia utente e i bordi anteriori hanno le stesse dimensioni
Rilevamento del formato	Sì
Velocità alimentatore automatico	1-1: 45 ipm 1-2: 43 ipm 2:2 fasciolate: 14 ipm

Moduli di uscita

Vassoio di uscita

Funzione	Specifica
Capacità	520 fogli di carta comune da 80 g/m ²

Stazione di finitura

Funzione	Specifica
Capacità	520 fogli di carta comune da 80 g/m ²
Pinzatura	3000 punti per cartuccia, massimo 50 fogli, 1 posizione di pinzatura

Specifiche elettriche

Funzione	Specifica
Frequenza	50/60 Hz
Voltaggio	110 - 127 VCA e 220 - 240 VCA
Consumo energetico	Media massima - 1,33 KVA (@110 VCA), 1,524 KVA (@127 VCA), 1,76 KVA (@220 VCA), 1,92 KVA (@240 VCA)

Specifiche delle funzioni

Funzione Fax

Funzione	Specifica
Velocità trasmissione fax	Fallback automatico: 33,6 Kbps
Tipo di linea telefonica	Linea telefonica analogica commutata pubblica standard o equivalente
Compatibilità	Super G3, ECM, G3
Capacità massima di risoluzione	406 x 392 dpi
Memoria fax standard	16 MB
Larghezza scansione effettiva	208 mm
Larghezza stampa massima	216 mm
Compressione immagine	JBIG, MH, MR, MMR
Riselezione (Tentativi/intervalli)	0 - 14 tentativi / 1 - 25 minuti
Approvazioni connessione	UE/AEE: certificazione TBR21 USA: approvazione FCC Pt 68 Canada: approvazione DOC CS-03 Altri paesi: certificazione in base a standard PTT nazionali

Funzione Stampa

NOTA: (disponibile solo in Xerox WorkCentre 4150s, 4150x e 4150xf)

Funzione	Specifica
Compatibilità	PC IBM / MAC / Linux
Velocità	43 ppm (US Legal) / 45 ppm (A4)
Area di stampa massima	279 mm x 356 mm (11" x 14" US Legal)
Risoluzione migliorata	1200 dpi
Risoluzione normale o standard	600 x 600 dpi
Memoria stampante standard/max.	256 MB / 40 GB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, PS3

Funzione Scansione

NOTA: (disponibile solo in Xerox WorkCentre 4150s, 4150x e 4150xf)

Funzione	Specifica
Tipo di connessione	Ethernet standard (802.11b via terze parti)
Velocità	CCD / 45 ipm
Larghezza scansione max.	216 mm
Larghezza scansione effettiva	208 mm
Risoluzione massima	600 x 600 dpi
TWAIN / ISIS compatibile	Twain / WIA di rete
Software scansione/immagini	ScanSoft OmniPage e PaperPort
Software OCR	ScanSoft OmniPage
Software di gestione file	ScanSoft Paperport

12 Problemi e soluzioni

La qualità delle copie può essere compromessa da diverse situazioni. Per prestazioni ottimali, attenersi alle direttive riportate qui sotto.

- Non posizionare la macchina accanto a una fonte di calore come un termosifone e proteggerla dalla luce diretta del sole.
- Evitare improvvisi cambiamenti all'ambiente circostante. In caso di cambiamenti, attendere almeno due ore per consentire alla macchina di adeguarsi al nuovo ambiente, a seconda dell'entità del cambiamento.
- Seguire le normali procedure di manutenzione per pulire aree quali la lastra di esposizione e lo schermo sensibile.
- Impostare sempre le guide della carta in base al formato del supporto nel vassoio e verificare che sullo schermo sia visualizzato il formato corretto.
- Accertarsi che fermagli o pezzi di carta non ostruiscano la macchina.

NOTA: Per ulteriori informazioni sulla soluzione dei problemi, consultare il CD System Administrator.

Procedura di eliminazione errori

In caso di errore, viene visualizzata una schermata con le istruzioni di ripristino. Seguire queste istruzioni per eliminare il problema.

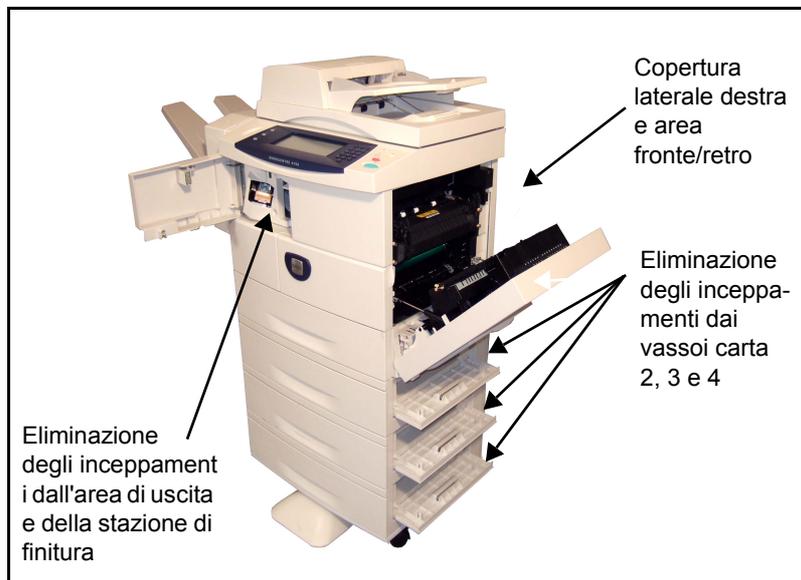
NOTA: Le stampe rimosse verranno ristampate automaticamente dopo l'eliminazione dell'inceppamento.

Inceppamenti della carta

Nella schermata viene segnalato il punto in cui la carta è inceppata.



NOTA: Le aree da cui eliminare gli inceppamenti variano in base alla configurazione della macchina.



1. Aprire le coperture della macchina e utilizzare le manopole verdi indicate nelle istruzioni visualizzate per rimuovere la carta inceppata.

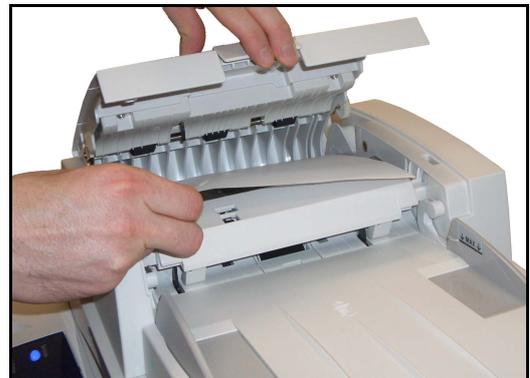


2. Controllare che le manopole e le levette da utilizzare per eliminare l'inceppamento siano nella posizione corretta.

Inceppamenti dei documenti

1. Rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore automatico e dalla lastra di esposizione.
2. Riordinare i documenti come all'inizio del lavoro e ricaricarli. I documenti saranno riciclati automaticamente in modo da garantire l'integrità del lavoro.

NOTA: Se non si riesce a eliminare il problema, contattare il Centro assistenza clienti Xerox locale (vedere *Numeri assistenza clienti e materiali nel capitolo Impostazioni a pagina 174.*).



Inceppamenti della pinzatrice

Nella schermata viene segnalato un problema alla pinzatrice.

1. Aprire la copertura anteriore sinistra.



2. Tirare il fermo per estrarre la pinzatrice.
3. Sollevare la copertura anteriore della pinzatrice.



AVVERTENZA: Oggetti taglienti. Fare attenzione a non ferirsi.

4. Eliminare l'inceppamento della pinzatrice.
5. Abbassare la copertura anteriore della pinzatrice.
6. Accertarsi che la pinzatrice sia orientata in modo corretto. Reinscrivere la pinzatrice in modo saldo.
7. Chiudere la copertura anteriore sinistra.

Codici di errore

Se si verifica una condizione anomala nella macchina o l'operatore esegue un'operazione errata, sullo schermo dell'interfaccia utente viene visualizzato un messaggio che indica la natura dell'errore.

Seguire queste istruzioni visualizzate per eliminare il problema.

Se l'errore si ripresenta, spegnere e riaccendere.

Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.

	Errori e guasti	Descrizione	Soluzione
Alimentazione carta	Sportello aperto	La copertura laterale o le coperture anteriori non sono bloccate.	Spingere la copertura finché non si blocca. Se il problema si ripresenta, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Carta nel vassoio quasi esaurita	La carta presente nel vassoio è quasi esaurita (meno di 50 fogli).	Caricare la carta nel vassoio indicato dal messaggio di avvertenza.
	Carta esaurita nel vassoio	La carta del vassoio è esaurita.	Caricare la carta nel vassoio indicato dal messaggio di avvertenza.
	Carta esaurita nel vassoio bypass	La carta del vassoio bypass è esaurita.	Caricare la carta nel vassoio bypass.
	Il vassoio è aperto	Il vassoio carta non è chiuso correttamente.	Spingere il vassoio carta finché non si blocca.
	Lo sportello del vassoio è aperto.	La copertura laterale del vassoio non è bloccata.	Spingere lo sportello del vassoio finché non si blocca.
	Errore di elevazione del vassoio	Il sensore superiore di elevazione del vassoio non funziona correttamente.	Aprire e chiudere il vassoio carta. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Inceppamento nel vassoio	La carta si è inceppata nel vassoio.	Aprire il vassoio indicato e rimuovere i fogli inceppati. Aprire la copertura laterale ed eliminare l'inceppamento.
	Inceppamento fronte/retro	La carta si è inceppata nella copertura laterale.	Aprire la copertura laterale e rimuovere i fogli inceppati. Aprire lo sportello laterale e rimuovere i fogli inceppati.
Vassoio di uscita pieno	Il vassoio di uscita è pieno al 90%.	Rimuovere le stampe dall'area di uscita.	

	Errori e guasti	Descrizione	Soluzione
Unità sostituibili dall'utente	Il toner è quasi esaurito	Cartuccia toner quasi vuota.	Aprire la copertura laterale e lo sportello anteriore destro. Estrarre la cartuccia toner e agitarla. In questo modo, la stampa può riprendere, anche se solo temporaneamente. Reinstallare la cartuccia toner. Ordinare una nuova cartuccia toner.
	Toner esaurito	La cartuccia toner è quasi vuota.	Aprire la copertura laterale e lo sportello anteriore destro. Sostituire la cartuccia toner con una nuova.
	Avvertenza fotoricettore	La cartuccia del fotoricettore è quasi esaurita.	Verificare di avere a disposizione una cartuccia di ricambio.
	Sostituire la cartuccia fotoricettore	La cartuccia del fotoricettore è esaurita.	Sostituire la cartuccia fotoricettore SMart Kit™.
	La cartuccia toner non è installata	La cartuccia toner non è installata oppure è installata in modo errato.	Installare la cartuccia toner. Se già installata, verificare che sia installata correttamente. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Errore di erogazione toner	Il toner non viene erogato correttamente.	Rimuovere il sigillo dalla cartuccia fotoricettore SMart Kit. Verificare che la cartuccia toner sia installata correttamente.
	Cartuccia toner non valida	La cartuccia toner installata non è una cartuccia Xerox valida.	Verificare la cartuccia toner e, se necessario, installarne una Xerox valida. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Cartuccia fotoricettore non valida	La cartuccia fotoricettore installata non è una cartuccia Xerox valida.	Verificare la cartuccia fotoricettore e, se necessario, installarne una Xerox valida. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.

	Errori e guasti	Descrizione	Soluzione
Stazione di finitura	Inceppamento nella stazione di finitura	Carta inceppata nella stazione di finitura.	Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura e rimuovere la carta inceppata nella stazione di finitura e nell'area del fusore.
	Impilatore pieno	Vassoio di uscita pieno.	Rimuovere le stampe dal vassoio di uscita.
	La cartuccia pinzatrice non è installata	La cartuccia pinzatrice non è installata.	Installare la cartuccia pinzatrice.
	Sportello aperto	Sportello della stazione di finitura aperto.	Chiudere lo sportello della stazione di finitura.
	Problema alla stazione di finitura	Un componente della stazione di finitura non funziona correttamente.	Aprire lo sportello della stazione di finitura e controllare la stazione di finitura. Chiudere lo sportello della stazione di finitura. Se l'errore si ripresenta, spegnere e riaccendere. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Problema alla pinzatrice	La pinzatrice non funziona.	Aprire lo sportello della stazione di finitura e controllare la pinzatrice. Chiudere lo sportello della stazione di finitura. Se l'errore si ripresenta, spegnere e riaccendere. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
	Errore all'impilatore	L'impilatore non funziona.	Aprire lo sportello della stazione di finitura e controllare la stazione di finitura. Chiudere lo sportello della stazione di finitura. Se l'errore si ripresenta, spegnere e riaccendere. Se il problema non viene risolto, rivolgersi al servizio di assistenza.
DADF	Inceppamento nel DADF	Il documento caricato si è inceppato nel DADF.	Aprire la copertura del DADF ed eliminare l'inceppamento.
	Caricare il documento	Si è tentato di impostare un lavoro senza aver caricato un documento o con un documento caricato in modo errato nel DADF.	Caricare il documento nel DADF. Se il documento è già caricato, estrarlo e ricaricarlo.

Indice analitico

A

Archivia su mailbox, Fax **71**

Auditron

Accesso utente **164**

Autenticazione **158**

Conti comuni **157**

Conti di gruppo **157**

Conti utente **157**

Conto principale **157**

Gestione dei conti **160**

Inizializzazione **159**

Login **164**

Logout **166**

Percorso opzioni **165**

Ripristino di tutti i contatori **159**

Visualizzazione dei conteggi **167**

Auto centratura, Spostamento immagine **51**

C

Cancella documenti mailbox, Fax **72**

Cancellazione bordo, Cancellazione margine **50**

Cancellazione centro e margine, Cancellazione margine **50**

Cancellazione perforatura, Cancellazione margine **50**

Codice remoto, Impostazioni di ricezione fax **143**

Codici di errore **197**

Configurazione linea, Impostazioni fax **144**

Configurazioni

accessibilità **187**

Dimensioni **187**

hardware **187**

tempo di riscaldamento **187**

tempo di uscita della prima copia **187**

velocità copiatrice **187**

Contabilità

Auditron **156**

Contabilità di rete **168**

Contabilità standard Xerox **169**

Interfaccia dispositivo esterno **169**

Copertine, Copia **52**

Copiatura

Riduzione/Ingrandimento **44**

Copiatura fronte/retro **46**

Creazione libretto **51**

D

Divisori dei trasparenti **53**

Documento identità-Copia **55**

E

Eliminazione fondo, Fax **68**

F

Fax **58**

Fax incorporato **57**

Fax indesiderati, Impostazioni di ricezione fax **142**

Fax server **58**

G

Gestione file **144**

Impostazioni fax **144**

I

Immagini multiple **54**

Impostazione paese fax **140**

Impostazione riselectone automatica,
Impostazioni fax **138**
Impostazione rubrica selezioni di gruppo,
Fax **76**
Impostazione rubrica selezioni individuali,
Fax **75**
Impostazioni di default
 Durata economizzatore **150**
 Luminosità schermo **151**
 Schermata iniziale **150**
In memoria per polling, Fax **72**
Inceppamenti
 carta **194**
 documenti **195**
 pinzatrice **196**
Inoltro e-mail/fax, Impostazioni di ricezione
fax **141**
Inserimento manuale
 E-mail **106**
 Originale **50**
Intestazione di ricezione, Impostazioni di
ricezione fax **141**
Intestazione trasmissione **70**
Invia a mailbox remota, Fax **72**
Invio batch, Impostazioni fax **139**
Invio differito, Fax **70**
Invio prioritario, Fax **69**

L

Layout/Filigrana, Stampa **117**

M

Modo colore, Fax **68**
Modo correzione errore
 impostazione **145**
 Impostazioni di ricezione fax **145**
Modo ricezione, Impostazioni di ricezione
fax **143**
Monitoraggio linea, Impostazioni fax **139**

N

Notifica di ordinazione
 Cartuccia toner **154**
Notifica di riordino
 Cartuccia fotoricettore SMart Kit **154**
Numeri assistenza e materiali **174**

O

Opzioni di controllo, Stampa **114**
Opzioni di selezione
 Caratteri di selezione **65**
 Elenco di invio **65**
 Riselectone **65**
 Selezione da tastiera **64**
 Selezione manuale **64**
 Selezione veloce **64**
Opzioni immagine
 E-mail **105**
 Stampa **116**
Opzioni uscita di default, Impostazioni di
ricezione fax **141**
Originale piccolo, Cancellazione margine **50**
Originale, Fax **68**
Originali misti, Originale **50**
Originali rilegati **49**

P

Più chiara/Più scura, Fax **67**
Polling fax remoto, Fax **73**
Polling mailbox remota, Fax **73**
Polling protetto, Impostazioni di ricezione
fax **143**
Preselezioni
 Copiatura di base **149**
 Riduzione/Ingrandimento **148**
Preselezioni scansione, E-mail **104**
Pulizia
 DADF e vassoio di uscita **186**
 lastra di esposizione **185**
 pannello comandi e schermo sensibile **186**

Q

Qualità copia, Copia **48**
Qualità/Dimensione file, E-mail **108**

R

Rapporti fax **74**
Rapporti, Auditron **168**
Ricezione protetta, Impostazioni di ricezione
fax **142**
Riduzione auto, Impostazioni di ricezione
fax **141**

Rilevamento auto
 E-mail **106**
 Originale **49**
 Risoluzione
 E-mail **106**
 Fax **66**
 Ritardo risposta automatica, Impostazioni di ricezione fax **140**
 Rubrica, E-mail **102**

S

Scansiona al bordo, E-mail **107**
 Scansione a colori, E-mail **103**
 Scansione fronte/retro, E-mail **103**
 Selezione prefisso, Impostazioni fax **139**
 Software
 Ripristino **153**
 Sostituzione
 cartuccia fotoricettore SMart Kit **181**
 punti metallici **183**
 Sovrascrittura immagini su richiesta, Impostazione **170**
 Specifiche dei supporti **127**
 Specifiche dell'alimentatore automatico
 formati misti **188**
 grammatura **188**
 rilevamento del formato **188**
 Specifiche elettriche
 consumo energetico **189**
 frequenza **189**
 voltaggio **189**

Specifiche fax
 approvazioni connessione **190**
 capacità risoluzione **190**
 compatibilità **190**
 compressione immagine **190**
 tipo di linea telefonica **190**
 velocità trasmissione **190**
 Sposta margine, Spostamento immagine **51**
 Spostamento immagine, Copia **51**
 Stampa documenti mailbox, Fax **71**
 Strumenti, menu **130**

T

Tariffa ridotta, Impostazioni fax **139**
 Test macchina
 Interfaccia utente **171**
 Qualità immagine **171**
 Test interfaccia utente
 Area di selezione **171**
 Autodiagnosi comunicazioni **173**
 Indicatore LED **172**
 Memoria video **172**
 Pixel schermo **172**
 Pulsante interfaccia utente **171**
 Ripristina interfaccia utente **173**
 Segnale acustico **172**
 Verifica checksum applicazione **173**
 Testo intestazione trasmissione **139**
 Tipo di originale
 E-mail **104**
 Fax **67**

V

Volume squillo, Impostazioni di ricezione fax **140**

