

**SCHERMO SENSIBILE** - Visualizza tutte le funzioni disponibili e le informazioni generali sulla macchina

**CANCELLA TUTTO** - Ripristina le funzioni sulle impostazioni di default

**PAUSA** - Interrompe il lavoro in corso

**AVVIO** - Avvia il lavoro

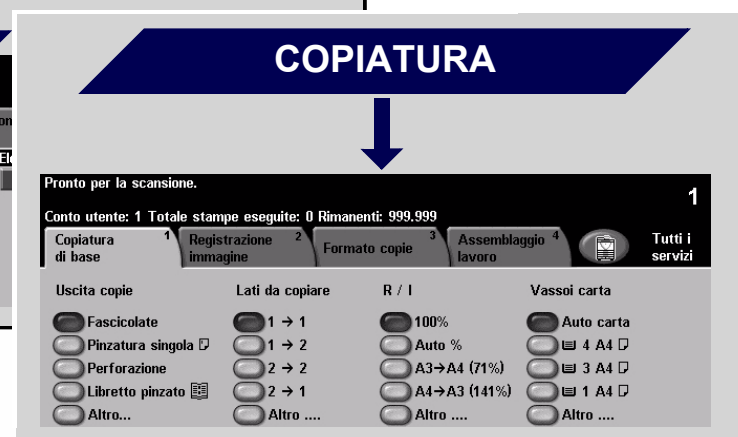
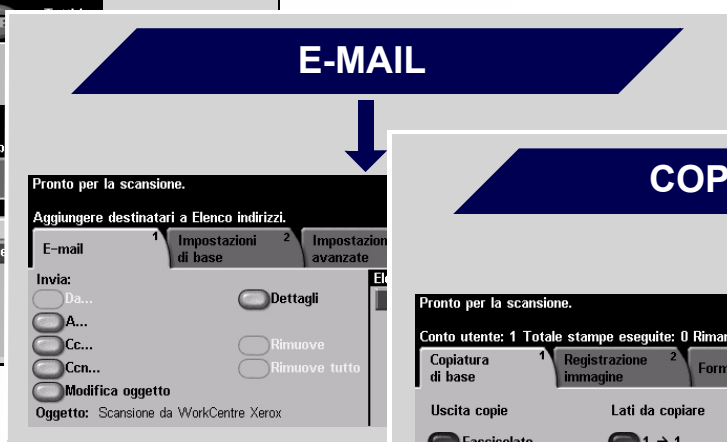
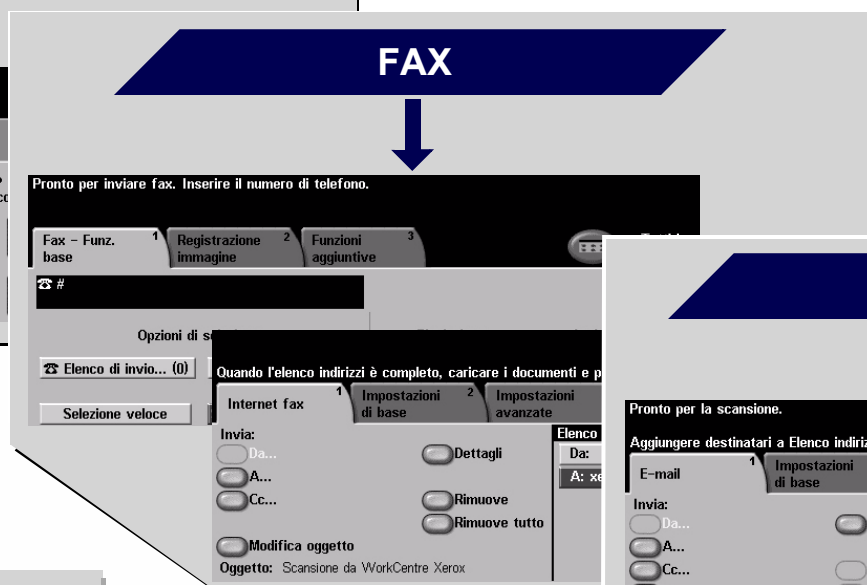
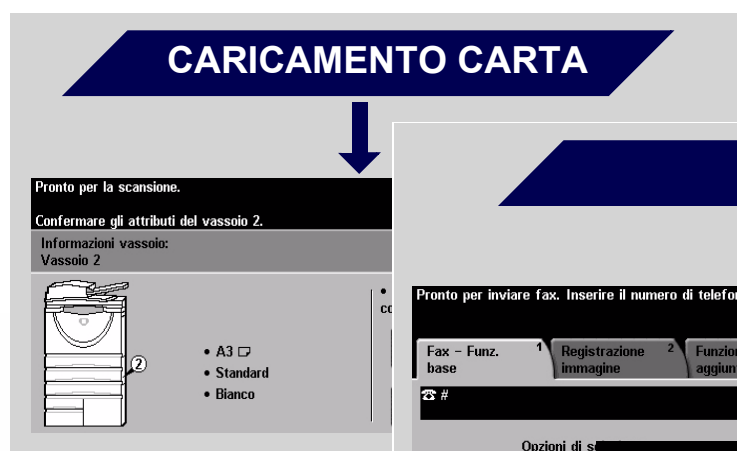
**CONDIZIONE MACCHINA** - Visualizza informazioni generali sulla macchina

**SITUAZIONE LAVORI** - Visualizza le informazioni relative alla coda di stampa

**FUNZIONI** - Visualizza le funzioni lavoro sullo schermo

Le funzioni\* sono accessibili selezionando le schede oppure il pulsante Tutti i servizi,  ad esempio:

\*Alcune funzioni possono non essere disponibili sul modello in uso.



## CARICAMENTO CARTA

- Aprire il vassoio carta richiesto.
- Caricare la carta senza superare la riga di riempimento massimo.
- Regolare le guide in modo che tocchino il bordo della carta.
- Chiudere il vassoio carta, tranne il vassoio bypass.
- Confermare le impostazioni di formato e tipo della carta sull'interfaccia utente.

## FAX VELOCE

- Caricare l'originale con l'immagine rivolta verso l'alto nell'alimentatore automatico.
- Selezionare la scheda FAX o INTERNET FAX.
- Selezionare i pulsanti sulla schermata per scegliere le opzioni delle funzioni.
- Inserire il numero fax di ricezione utilizzando il tastierino numerico oppure selezionando un indirizzo e-mail dalla RUBRICA.
- Premere AVVIO.

## E-MAIL VELOCE

- Caricare l'originale con l'immagine rivolta verso l'alto nell'alimentatore automatico.
- Selezionare la scheda E-MAIL.
- Selezionare i pulsanti sulla schermata per scegliere le funzioni.
- Eseguire una selezione dalla RUBRICA.
- Premere AVVIO.

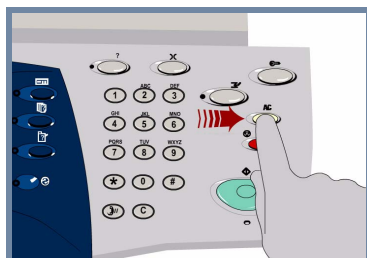
## COPIATURA RAPIDA

- Caricare l'originale con l'immagine rivolta verso l'alto nell'alimentatore automatico.
- Selezionare la scheda COPIATURA.
- Selezionare i pulsanti sulla schermata per eseguire le selezioni delle funzioni.
- Premere AVVIO.

Per ulteriori informazioni... 1. Premere ? sul pannello comandi, 2. Vedere la Guida di riferimento rapido, 3. Vedere il CD 2 Guida per l'utente interattiva, oppure 4. Visitare il sito web [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support)

## Come salvare un lavoro per la ristampa

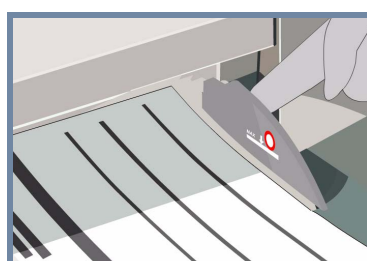
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC** (Cancella tutto).

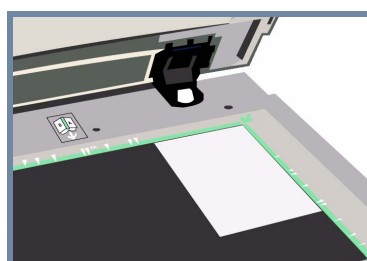
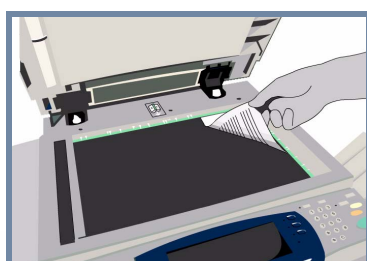
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

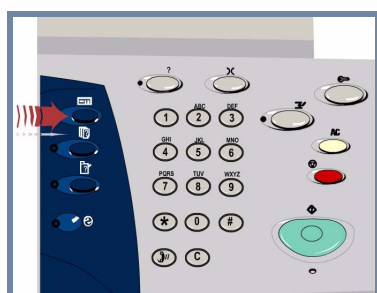


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

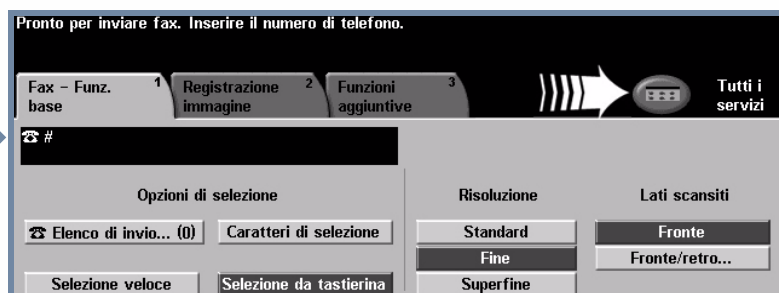
### 3. ESEGUIRE COPIE E SALVARE

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Salva lavoro per ristampa**.

#### Pulsante Salva lav. per rist.



Selezionare il pulsante **Salva lav. per rist.**. Se il pulsante Salva lav. per rist. non è visibile, selezionare prima il pulsante **Altri servizi**.

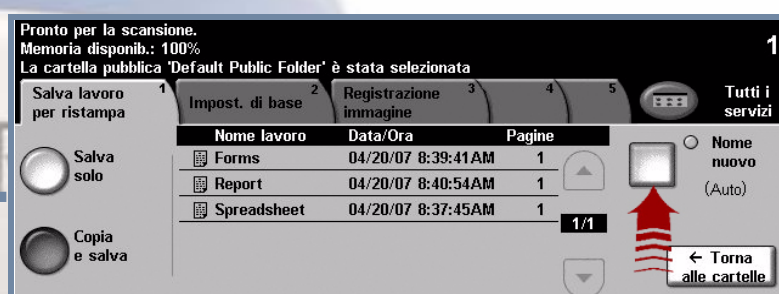


#### Quantità



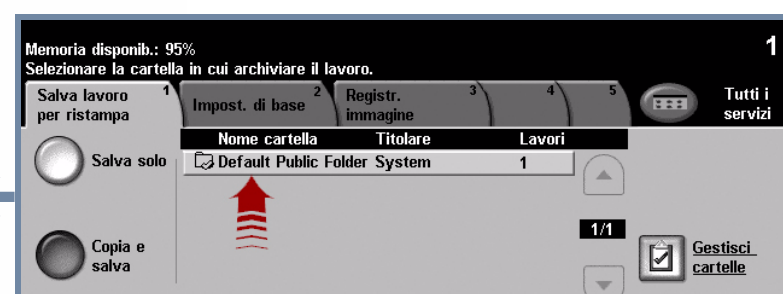
Utilizzare il **tastierino numerico** per inserire la quantità di copie da eseguire.

#### Nome lavoro



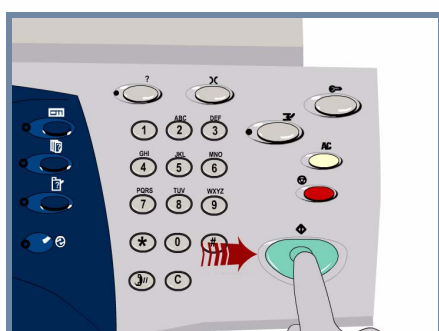
Selezionare il pulsante **Nome nuovo lavoro** e immettere un nome univoco e discorsivo per il lavoro salvato.

#### Cartella di destinazione



Selezionare il pulsante **Salva solo** oppure **Copia e salva**. Dall'elenco cartelle, selezionare una **cartella** come destinazione del lavoro salvato.

### 4. AVVIARE IL LAVORO



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

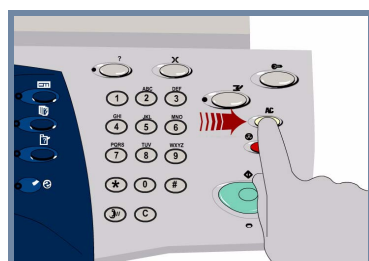
Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente interattiva - CD 2
- Guida di riferimento rapido
- <http://www.xerox.com/support>



## Come inviare un Internet fax

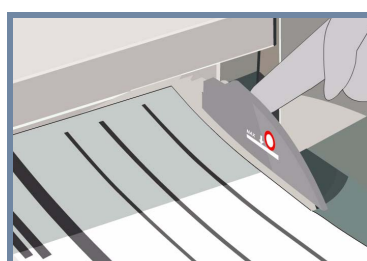
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC (Cancella tutto)**.

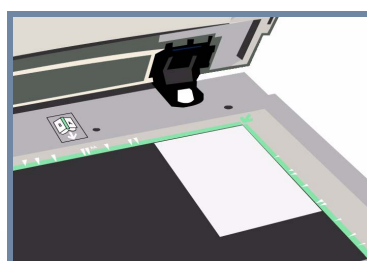
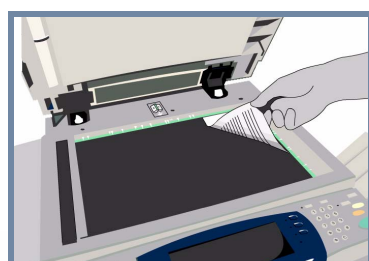
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

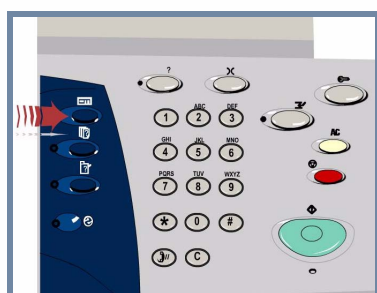


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

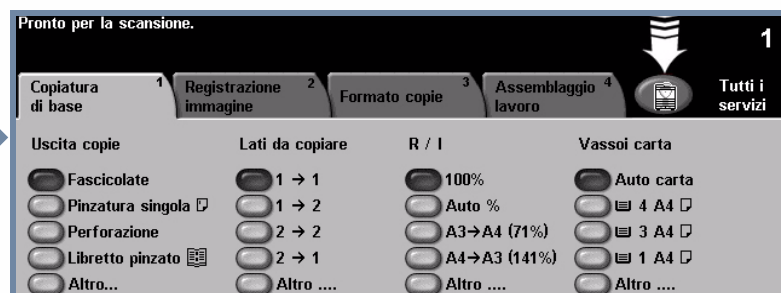
### 3. INSERIRE LE OPZIONI INTERNET FAX

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Internet fax**.

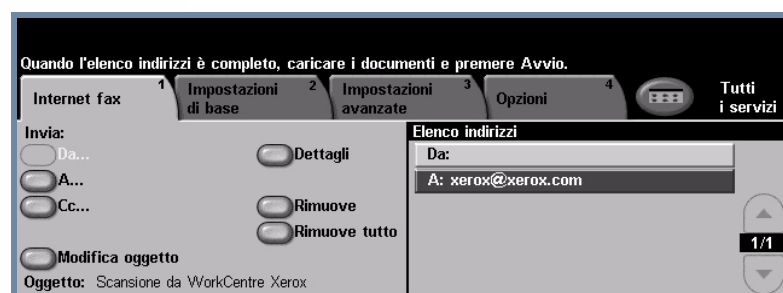
#### Pulsante Internet fax



Selezionare il pulsante **Internet fax**. Se il pulsante Internet fax non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

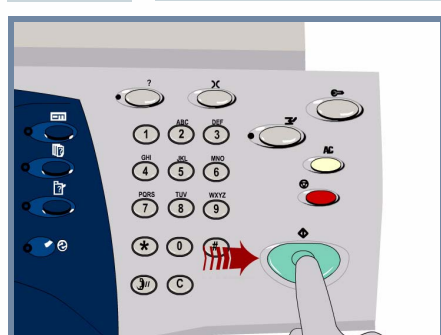


#### Indirizzo e-mail



Selezionare **A** nel campo di invio e inserire l'indirizzo **e-mail** completo, **OPPURE** usare la **rubrica** per selezionare un destinatario.

### 4. TRASMETTERE L'INTERNET FAX



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

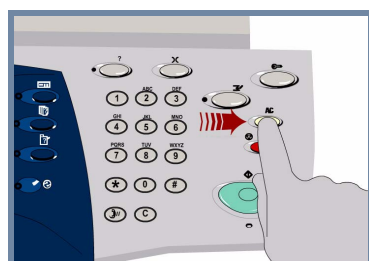
### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- **CD 2 Guida per l'utente interattiva**
- **Guida di riferimento rapido**
- <http://www.xerox.com/support>

## Come eseguire la scansione su e-mail

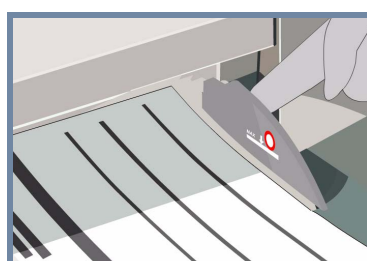
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC (Cancella tutto)**.

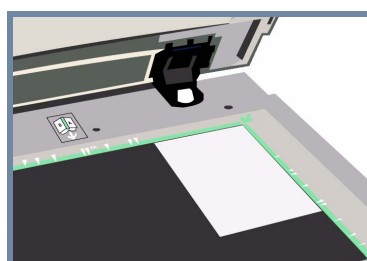
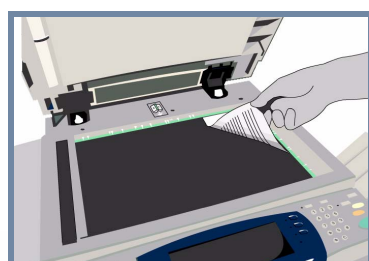
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

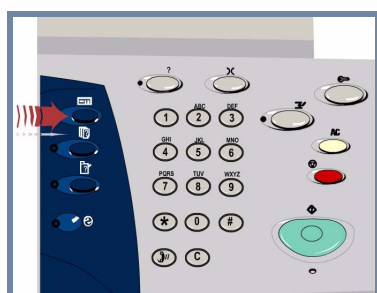


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

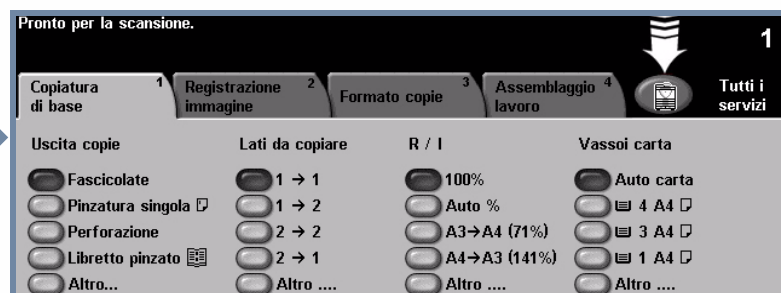
### 3. SELEZIONARE I DESTINATARI E-MAIL

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **E-mail**.

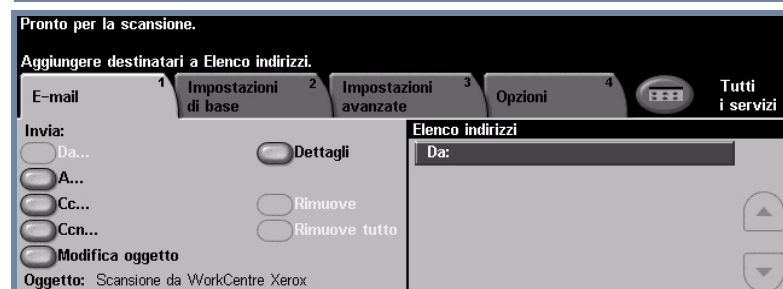
#### Pulsante E-mail



Selezionare il pulsante **E-mail**. Se il pulsante **E-mail** non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

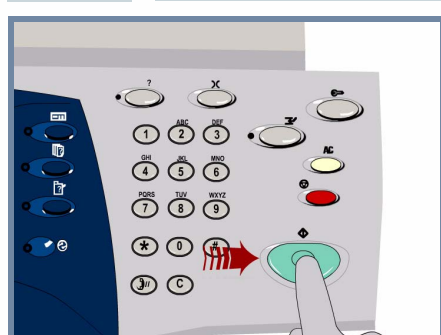


#### Indirizzo E-mail



Selezionare **A** nel campo di invio e inserire l'indirizzo **e-mail** completo, **OPPURE** usare la **rubrica** per selezionare un destinatario.

### 4. INVIARE L'E-MAIL



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

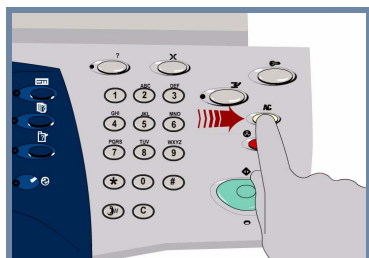
Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente interattiva - CD 2
- Guida di riferimento rapido
- <http://www.xerox.com/support>



## Come inviare un fax (server)

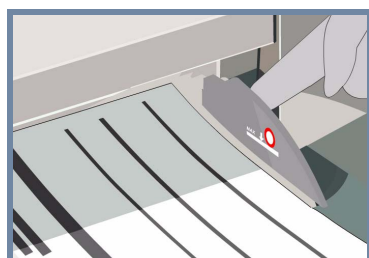
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC (Cancella tutto)**.

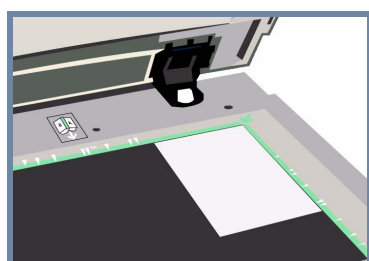
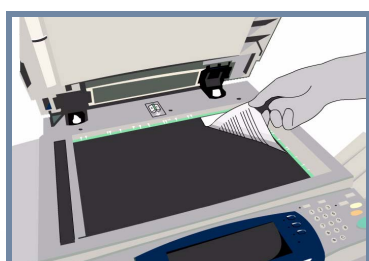
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

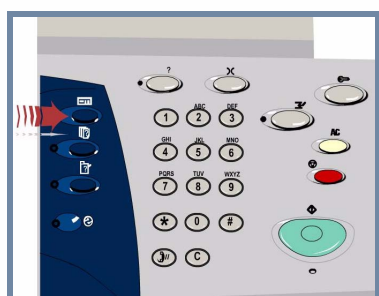


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

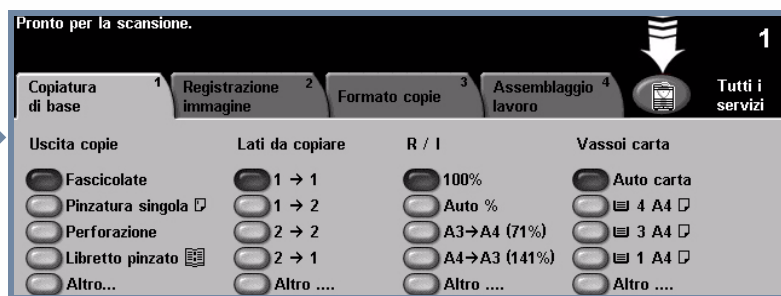
### 3. INSERIRE LE OPZIONI FAX

#### Pulsante Funzioni



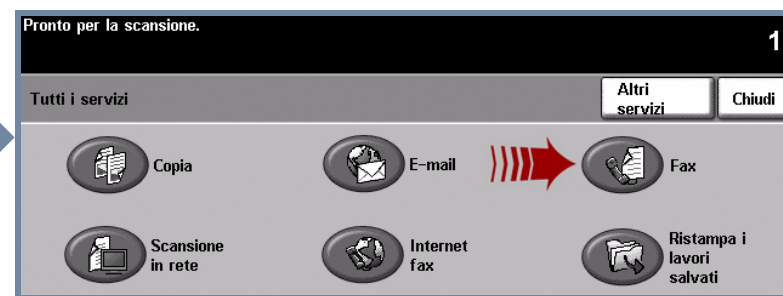
Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Fax - Funz. base**.

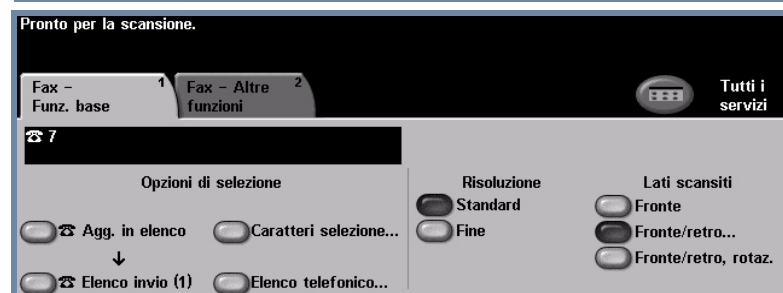
#### Pulsante Fax



Selezionare il pulsante **Fax**. Se il pulsante Fax non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

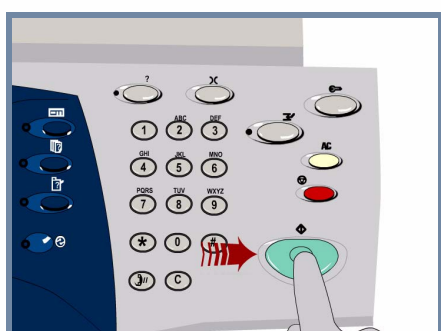


#### Numero fax



Utilizzare il **tastierino numerico** per immettere il numero fax del destinatario **OPPURE** utilizzare l'elenco di invio per selezionare un numero memorizzato in precedenza.

### 4. TRASMETTERE IL FAX



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

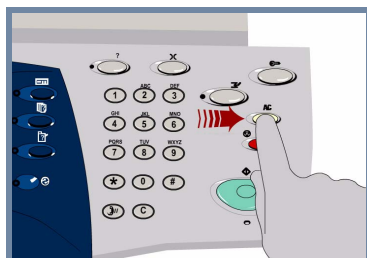
### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- **CD 2 Guida per l'utente interattiva**
- **Guida di riferimento rapido**
- <http://www.xerox.com/support>

## Come scansire un documento

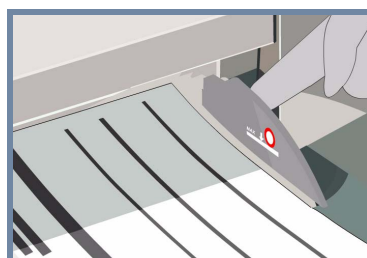
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC (Cancella tutto)**.

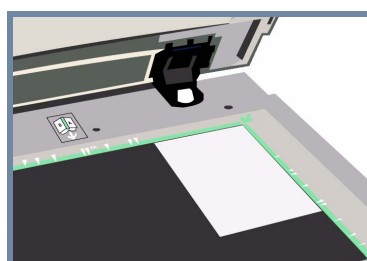
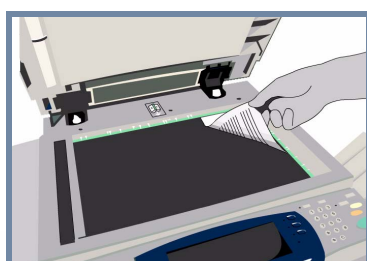
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

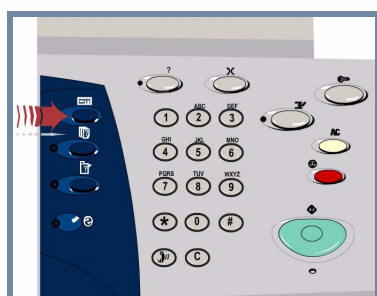


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

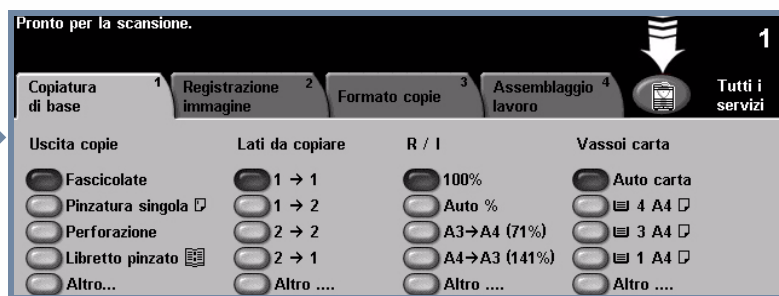
### 3. MEMORIZZARE L'IMMAGINE SCANSITA

#### Pulsante Funzioni



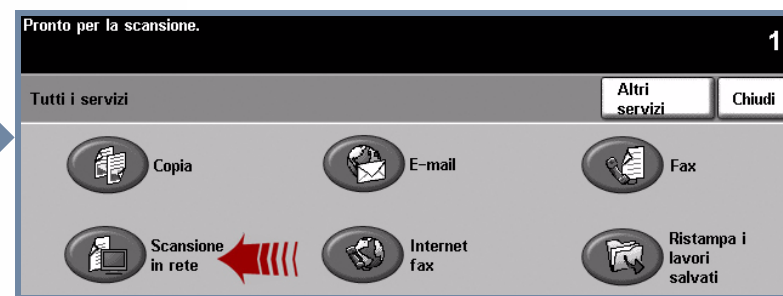
Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Scansione in rete**.

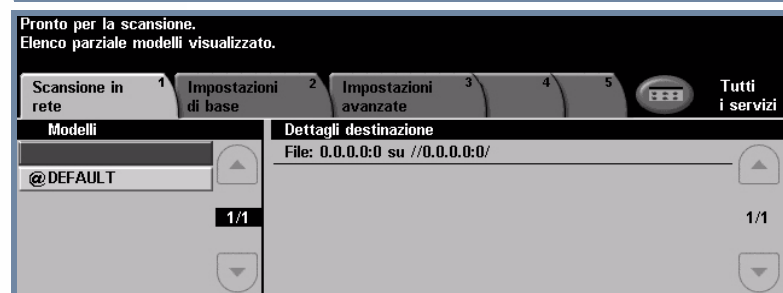
#### Pulsante Scansione in rete



Selezionare il pulsante **Scansione in rete**. Se il pulsante Scansione in rete non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

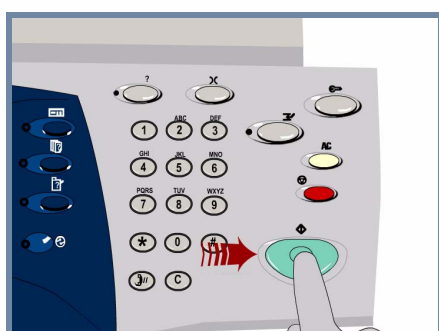


#### Destinazione di scansione



Dall'elenco **Modelli**, selezionare il **modello** contenente la **destinazione** del lavoro di scansione. I modelli disponibili – Rete, Scansione su mailbox e Scansione su home – sono tutti presenti nell'elenco Modelli.

### 4. AVVIARE IL LAVORO



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

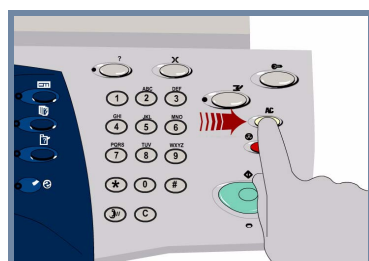
Per ulteriori informazioni, vedere:

- **CD 2 Guida per l'utente interattiva**
- **Guida di riferimento rapido**
- <http://www.xerox.com/support>



## Come inviare un fax (incorporato)

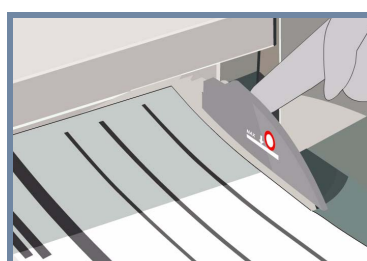
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC** (Cancella tutto).

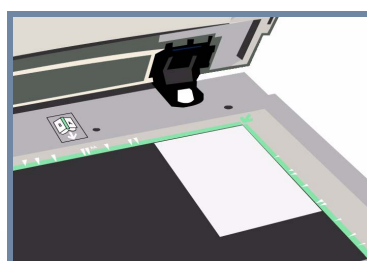
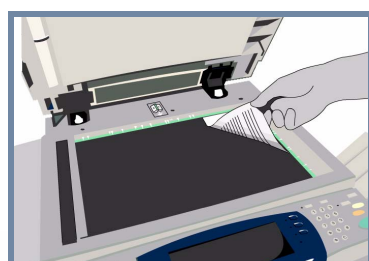
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

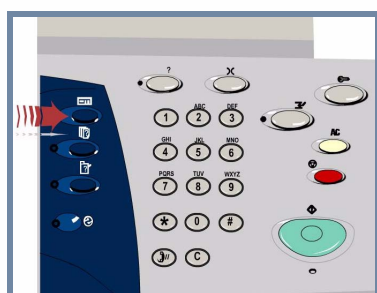


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

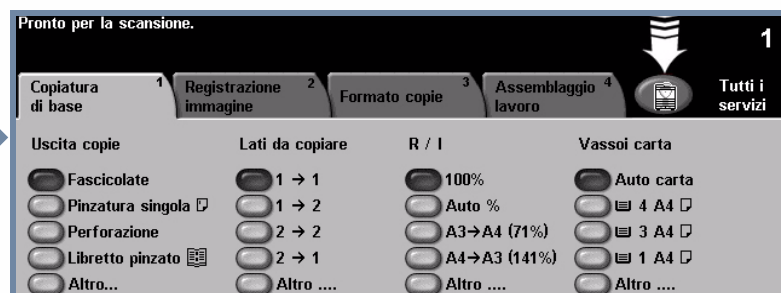
### 3. INSERIRE LE OPZIONI FAX

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Fax - Funz. base**.

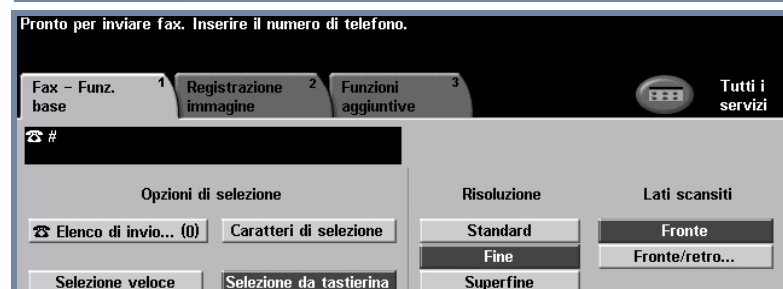
#### Pulsante Fax



Selezionare il pulsante **Fax**. Se il pulsante Fax non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

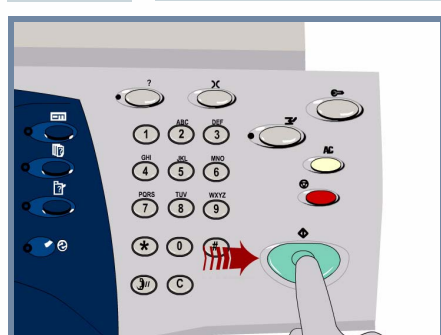


#### Numero fax



Utilizzare il **tastierino numerico** per immettere il numero fax del destinatario **OPPURE** utilizzare l'elenco di invio per selezionare un numero memorizzato in precedenza.

### 4. TRASMETTERE IL FAX



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

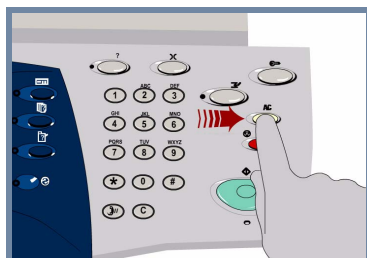
### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente interattiva - CD 2
- Guida di riferimento rapido
- <http://www.xerox.com/support>

## Come eseguire una copia

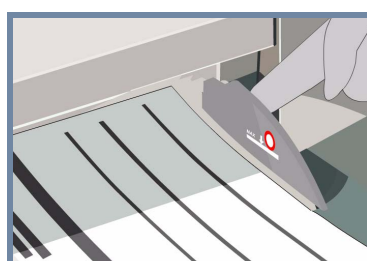
### 1. PREPARAZIONE



**Annullare** eventuali selezioni eseguite dall'utente precedente, premendo il pulsante **AC** (Cancella tutto).

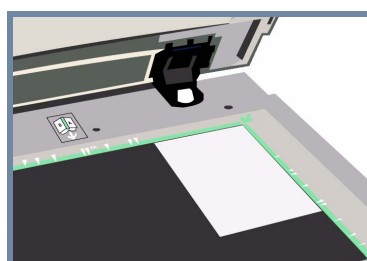
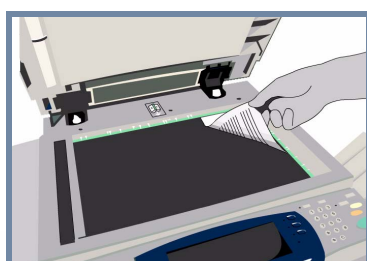
**Rimuovere eventuali punti metallici o graffette** dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

### 2. CARICARE I DOCUMENTI



**Mettere** i documenti nell'alimentatore degli originali in ordine (1,2,3...) con l'immagine della prima pagina rivolta verso l'alto.

**Spostare** le guide dei documenti sui bordi anteriore e posteriore dei documenti.

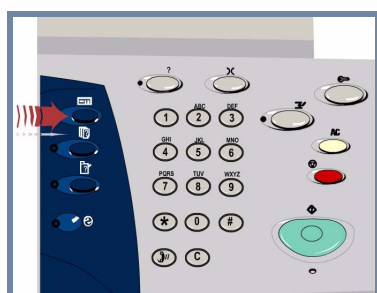


**OPPURE**

**Mettere** un documento per volta sulla lastra di esposizione, nell'angolo di registrazione posteriore destro, con l'immagine rivolta verso il basso.

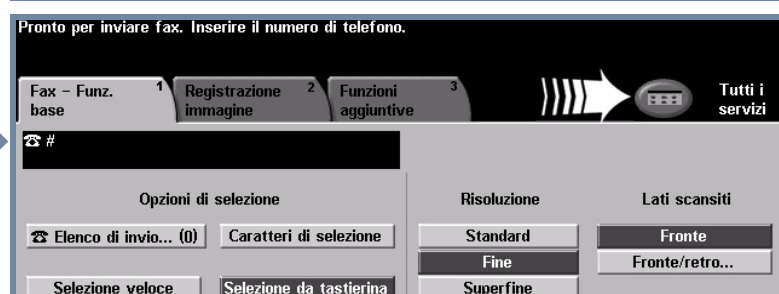
### 3. ESEGUIRE LE COPIE

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** **OPPURE** la scheda **Copia**.

#### Pulsante Copia



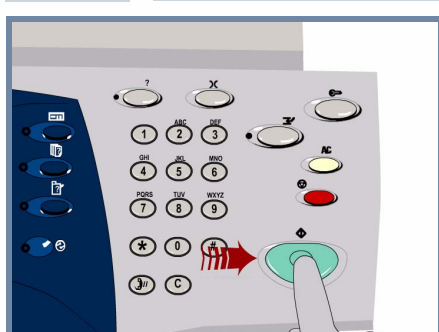
Selezionare il pulsante **Copia**. Se il pulsante Copia non è visibile, premere prima il pulsante **Altri servizi**.

#### Quantità



Utilizzare il **tastierino numerico** per inserire la quantità di copie da eseguire.

### 4. AVVIARE IL LAVORO



Premere il pulsante **Avvio** per iniziare il lavoro.

La procedura è stata completata.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- Guida per l'utente interattiva - CD 2
- Guida di riferimento rapido
- <http://www.xerox.com/support>



## Come caricare la carta

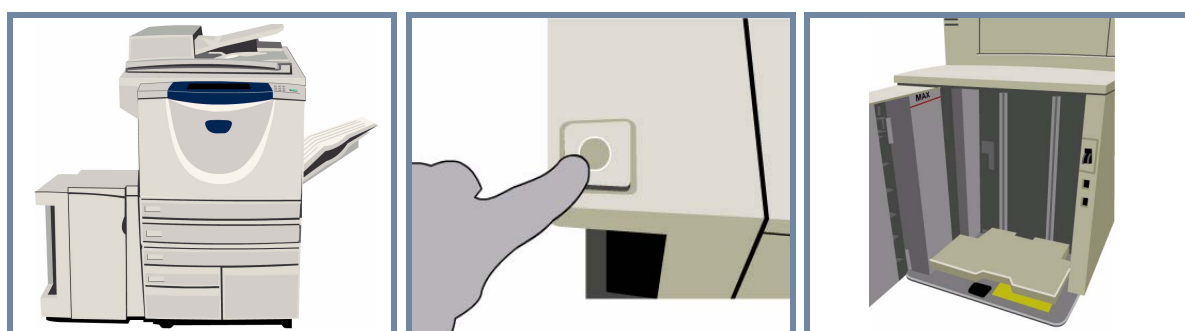
### 1. APRIRE IL VASSOIO DELLA CARTA



Il vassoio bypass è regolabile per adattarlo a tutti i tipi e ai formati carta compresi tra **A6** e **A3**.

I vassoi carta 1 e 2 sono **completamente regolabili** per tutti i formati compresi tra **A5** e **A3**.

I vassoi carta 3 e 4 sono **dedicati** per contenere i formati **A4** oppure **8,5 x 11 pollici**.



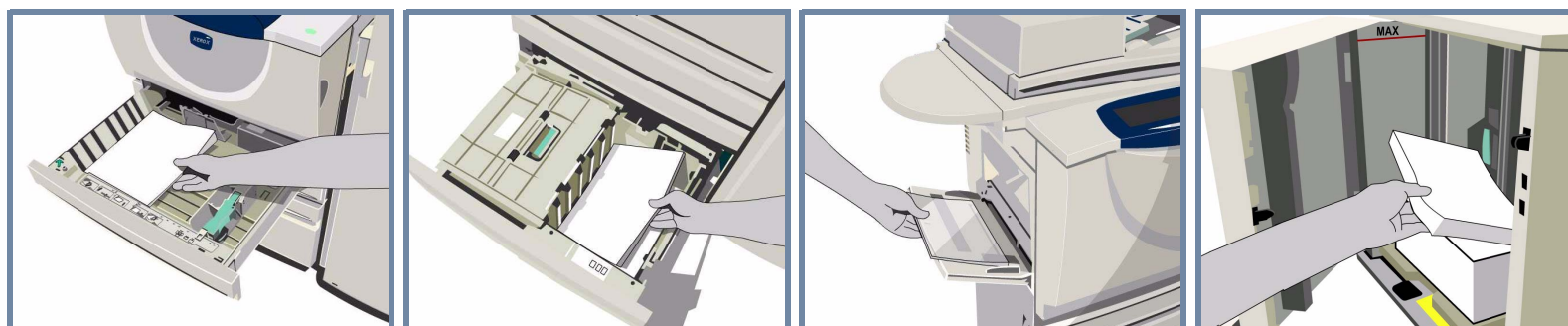
Il vassoio carta 5 è un vassoio di alimentazione **ad alta capacità dedicato** per la gestione del formato **A4** o **8,5 x 11 poll.**

Per accedere al vassoio carta 5, aprire lo sportello laterale sinistro.

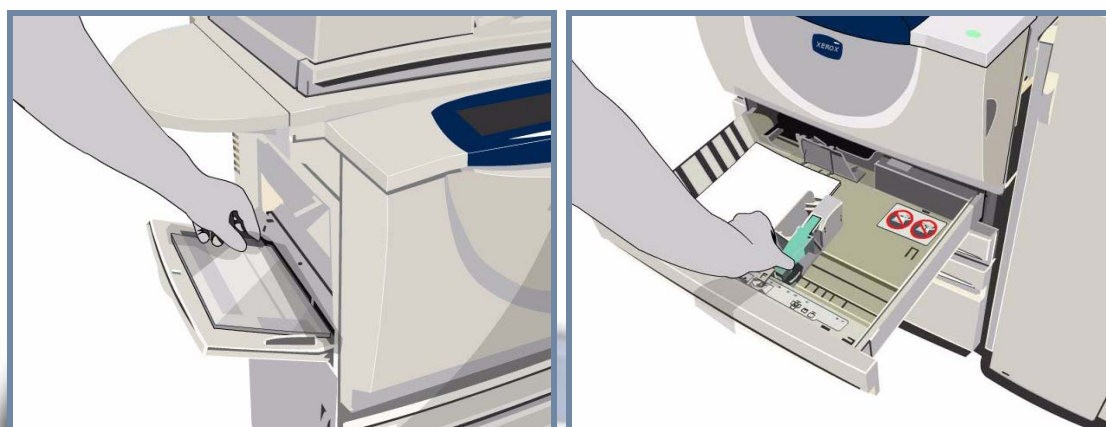
Per aprire il vassoio carta 5, premere il pulsante posizionato sul lato superiore del vassoio.

Il vassoio carta 5 si abbassa automaticamente.

### 2. CARICARE LA CARTA



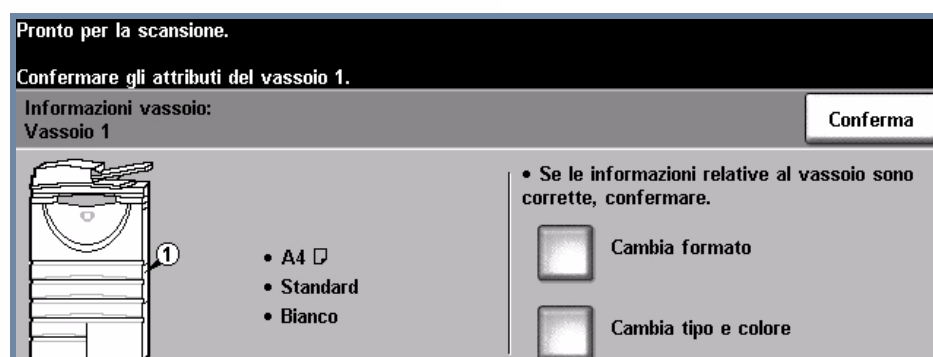
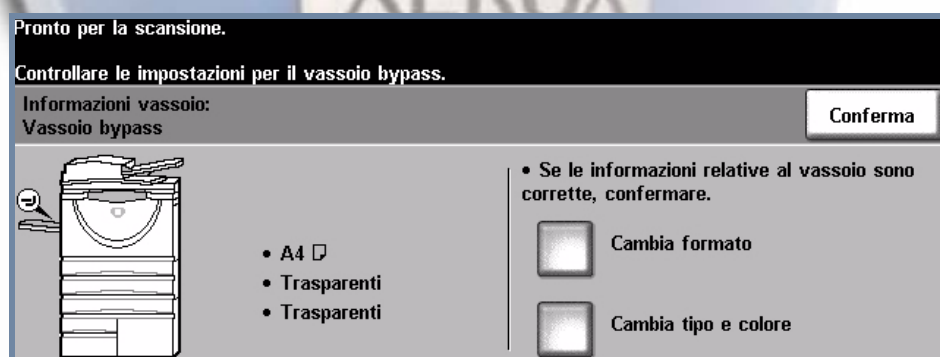
Non caricare la carta oltre la **riga di riempimento massimo**.



Per il vassoio bypass e per i vassoi carta 1 e 2 **regolare le guide** in modo che tocchino appena il bordo della carta.

**Chiudere il vassoio carta**

### 3. CONFERMARE IL SUPPORTO CARTA CARICATO



Per riprogrammare il vassoio, qualora il formato, il tipo o il colore della carta sia cambiato per il vassoio bypass e per i vassoi carta 1 e 2, selezionare il pulsante **Conferma** OPPURE selezionare il pulsante **Cambia formato** e/o il pulsante **Cambia tipo e colore**.

### 4. ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- **CD 2 Guida per l'utente interattiva**

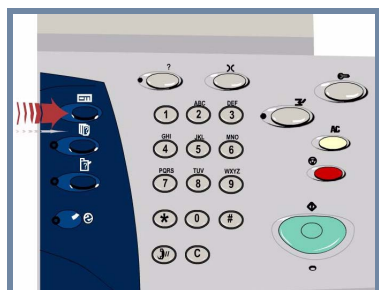
- **Guida di riferimento rapido**

- <http://www.xerox.com/support>

## Come ristampare un lavoro salvato

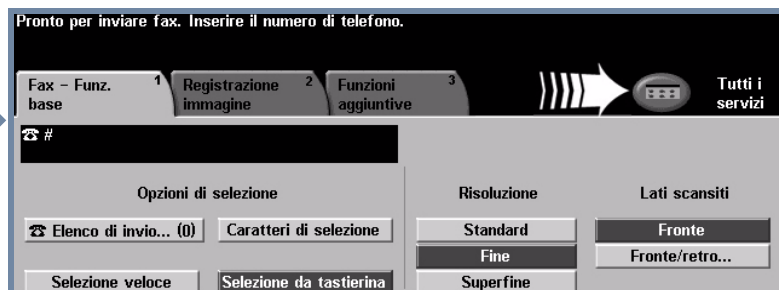
### 1. RECUPERARE IL LAVORO SALVATO

#### Pulsante Funzioni



Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

#### Pulsante Tutti i servizi



Selezionare il pulsante **Tutti i servizi** OPPURE la scheda **Ristampa i lavori salvati**.

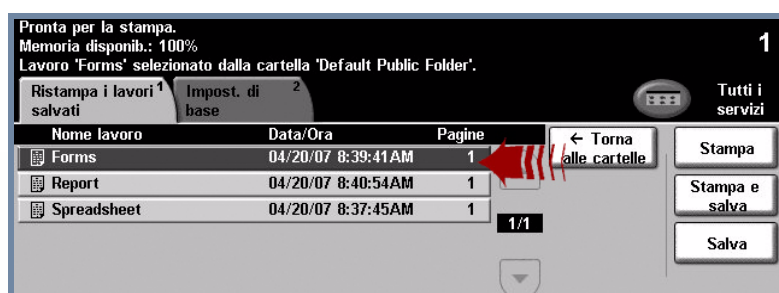
#### Pulsante Ristampa i lavori salvati



Selezionare il pulsante **Ristampa i lavori salvati**. Se il pulsante Ristampa i lavori salvati non è visibile, selezionare prima il pulsante **Altri servizi**.

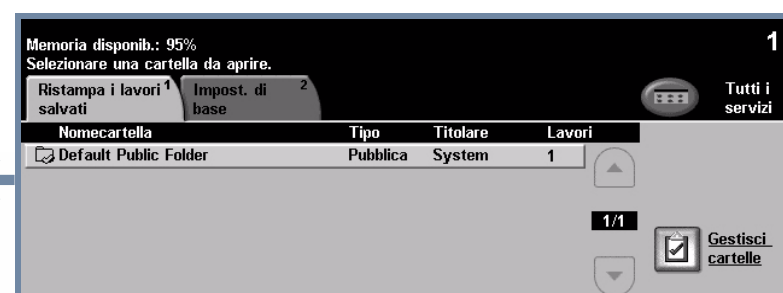


#### Selezionare il lavoro



Dall'elenco Nome lavoro, selezionare il lavoro da ristampare

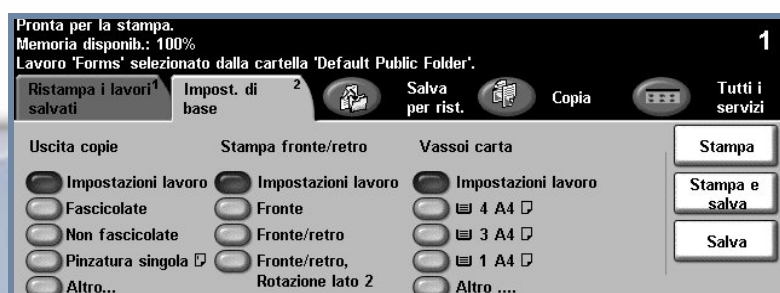
#### Selezionare la cartella



Dall'elenco Nome cartella, selezionare la cartella contenente il lavoro da ristampare.

### 2. MODIFICARE IMPOSTAZIONI E NUMERO DI STAMPE

#### Impostazioni di base



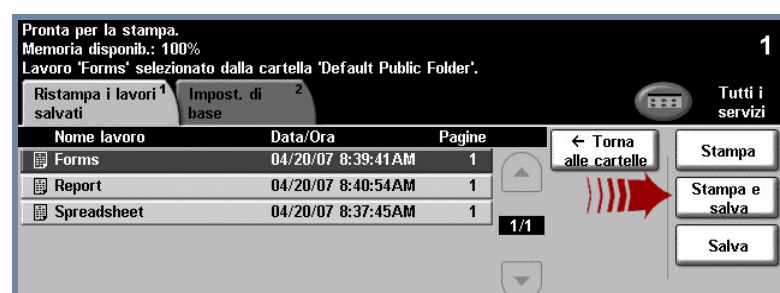
Se necessario, modificare l'impostazione di base del lavoro salvato dalla scheda **Impost. di base**.

#### Quantità di stampe



Utilizzare il **tastierino numerico** per inserire la quantità di ristampe da eseguire.

### 3. AVVIARE IL LAVORO



Selezionare il pulsante **Stampa** o **Stampa e salva** per avviare il lavoro. La procedura è stata completata.

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

- CD 2 Guida per l'utente interattiva
- Guida di riferimento rapido
- <http://www.xerox.com/support>