

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

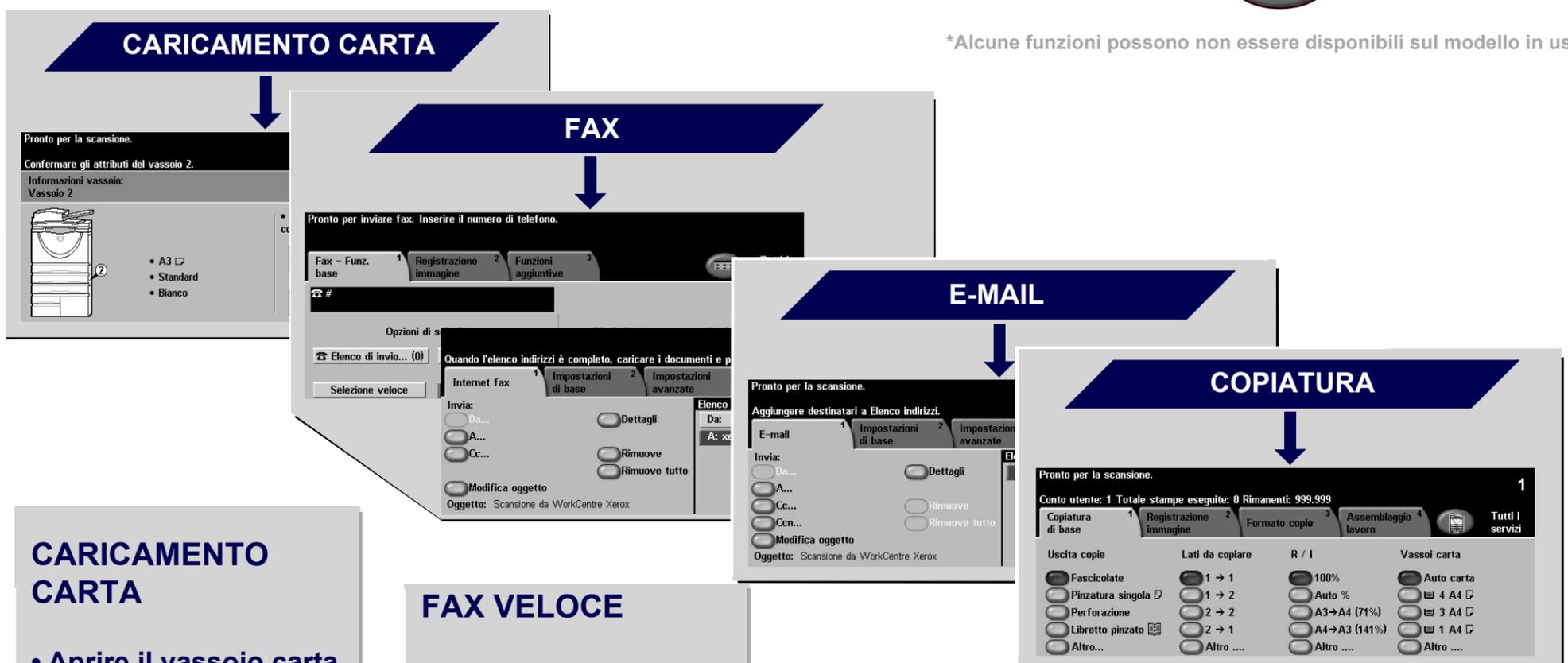
AVVIO - Avvia il lavoro

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**.

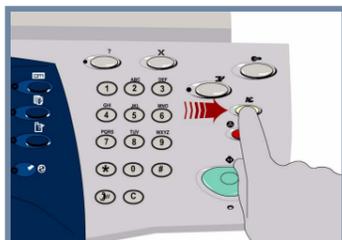
COPIATURA RAPIDA

- 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

Come salvare un lavoro per la ristampa

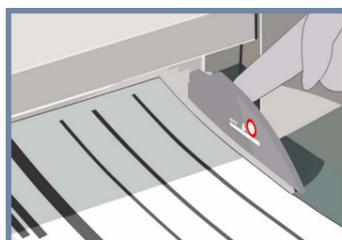
1. PREPARAZIONE



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

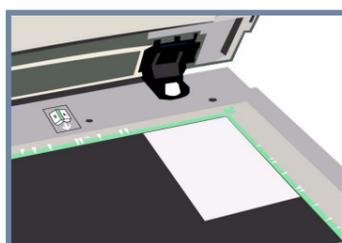
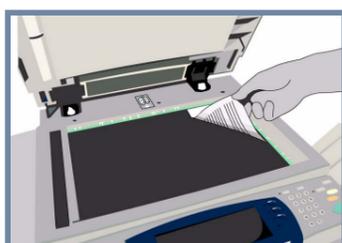
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

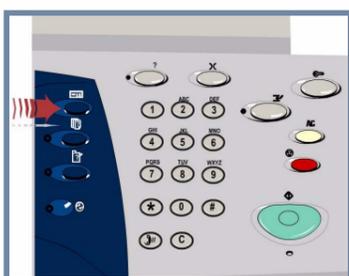


OPPURE

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

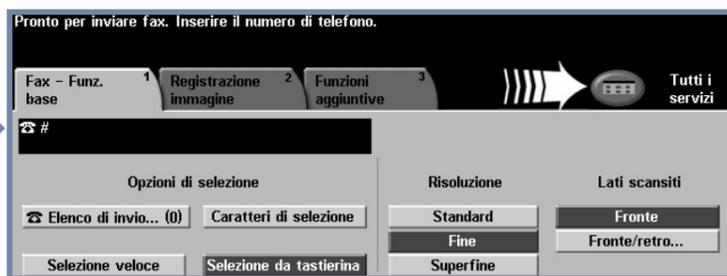
3. ESEGUIRE COPIE E SALVARE

Pulsante Funzioni



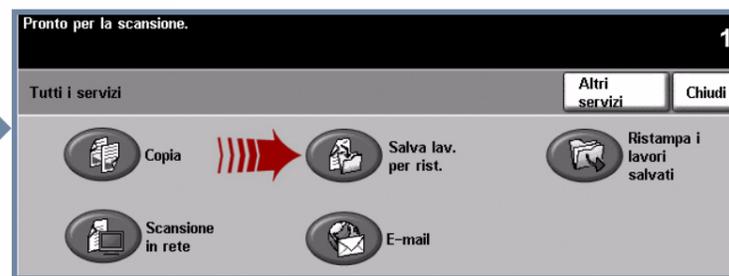
Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

Pulsante Tutti i servizi



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

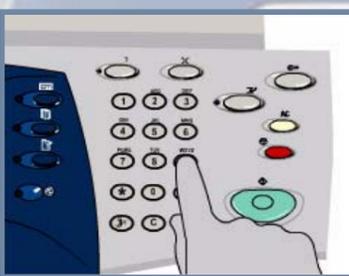
Pulsante Salva lav. per rist.



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

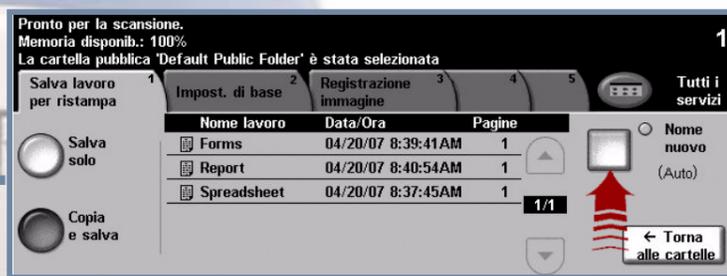


Quantità



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

Nome lavoro



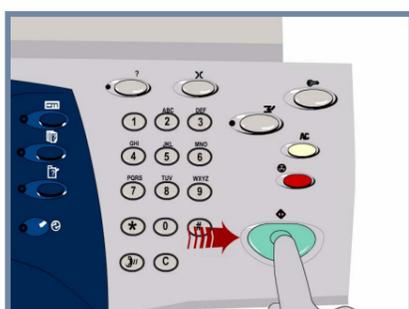
Selezionare il pulsante **Nome nuovo lavoro** e immettere un nome univoco e discorsivo per il lavoro salvato.

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.

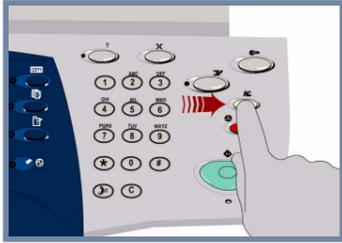
ULTERIORI INFORMAZIONI

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

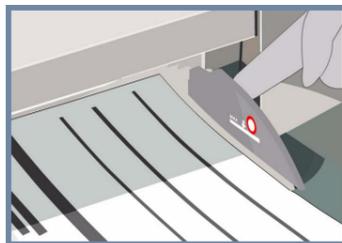
1. PREPARAZIONE



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

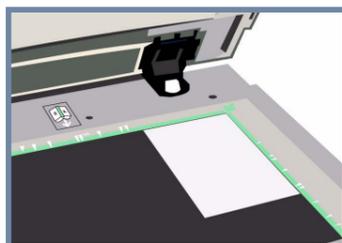
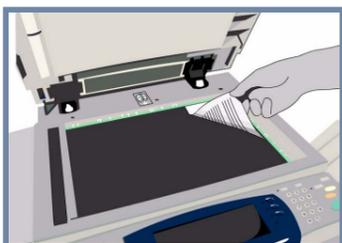
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

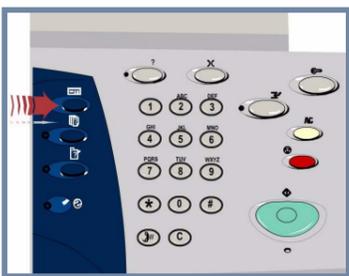


OPPURE

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**.

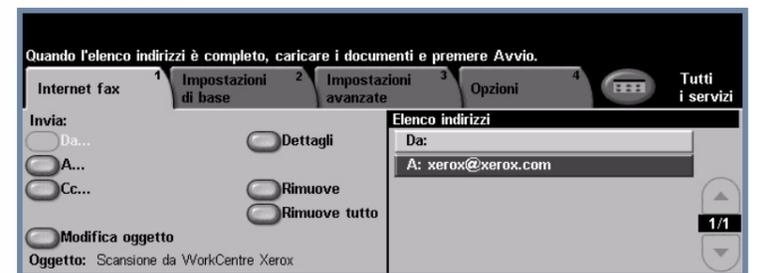
Pulsante Internet fax



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

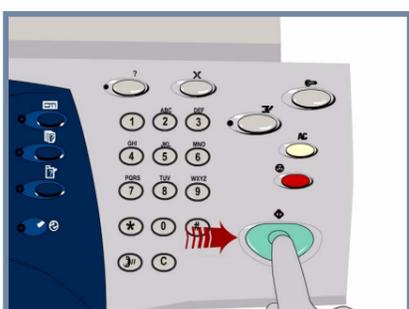


Indirizzo e-mail



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.

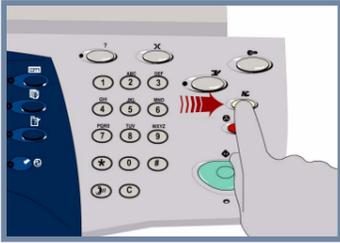
ULTERIORI INFORMAZIONI

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

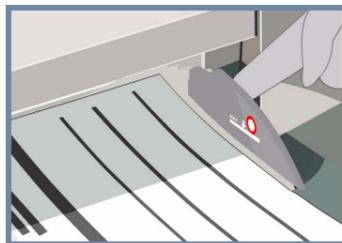
1. PREPARAZIONE



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

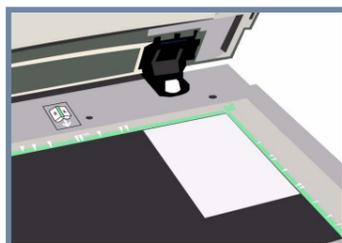
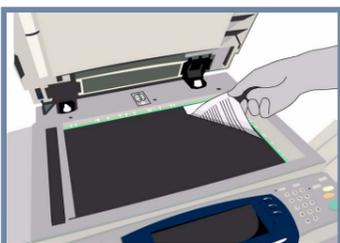
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

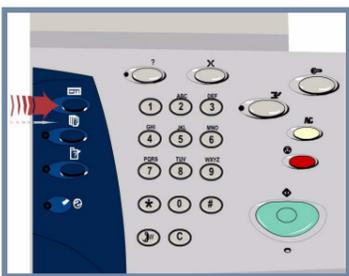


OPPURE

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**.

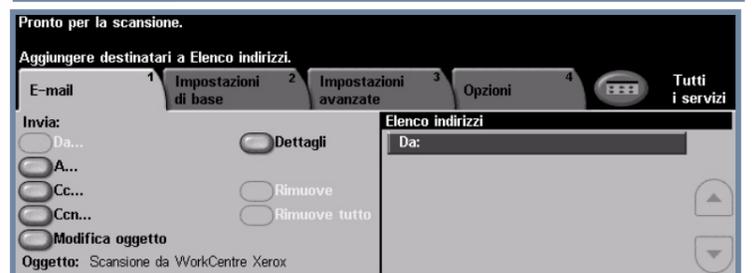
Pulsante E-mail



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

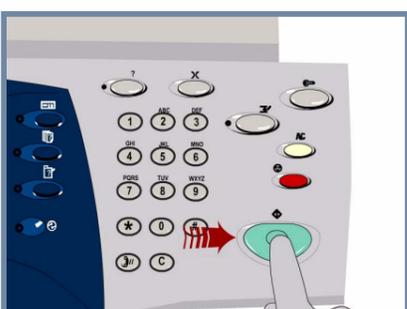


Indirizzo E-mail



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.

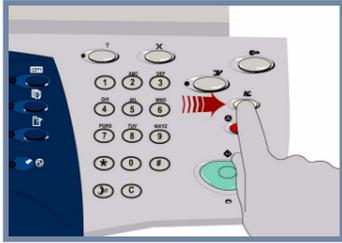
ULTERIORI INFORMAZIONI

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)

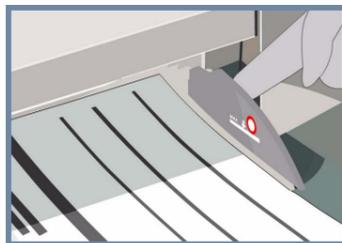
1. PREPARAZIONE



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

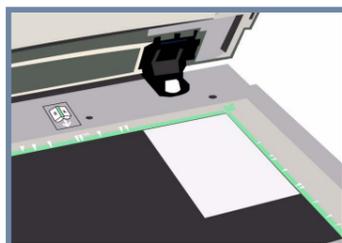
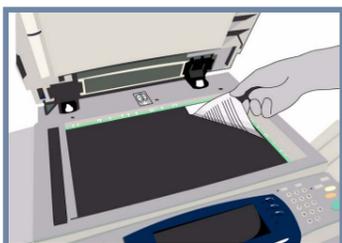
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

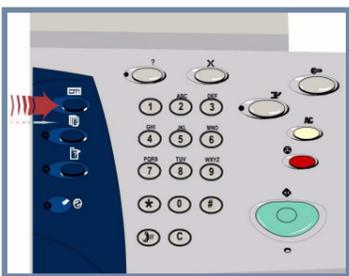


OPPURE

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**.

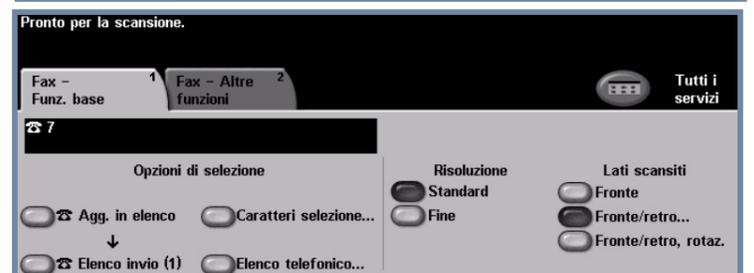
Pulsante Fax



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

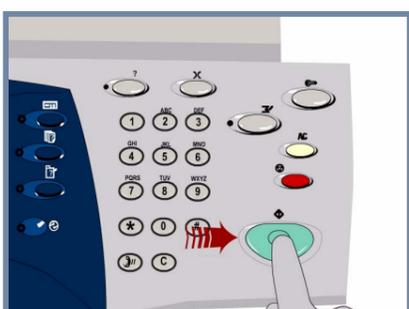


Numero fax



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.

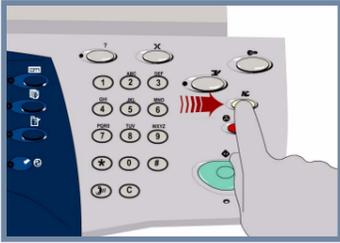
ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

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

Come scansionare un documento

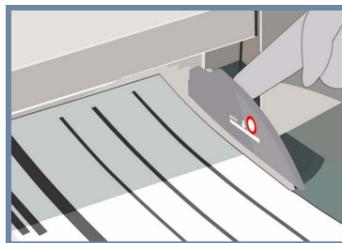
1. PREPARAZIONE



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

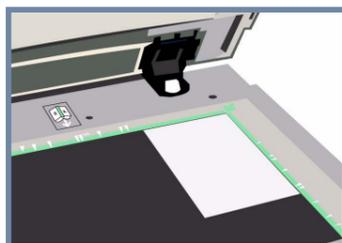
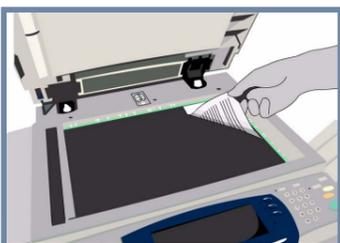
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

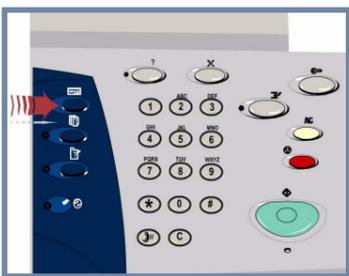


OPPURE

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

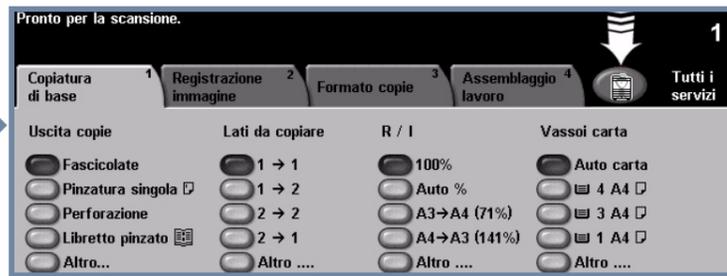
3. MEMORIZZARE L'IMMAGINE SCANSITA

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**.

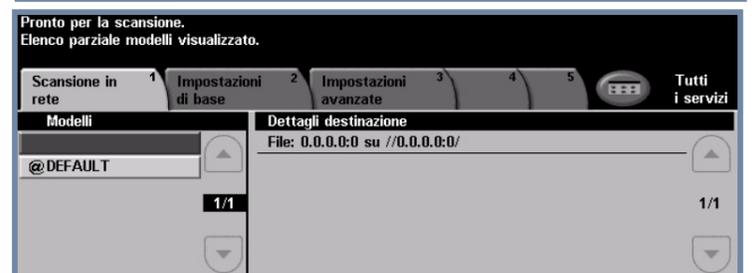
Pulsante Scansione in rete



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

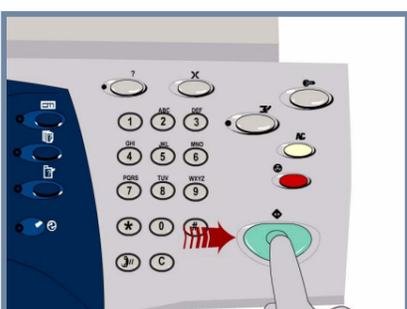


Destinazione di scansione



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.

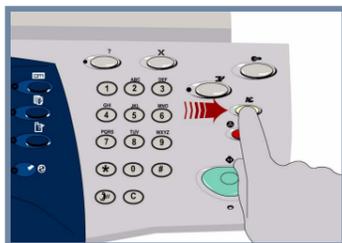
ULTERIORI INFORMAZIONI

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)

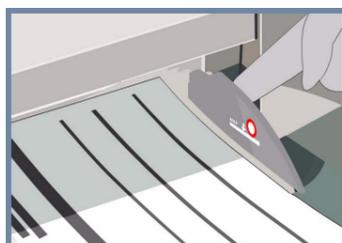
1. PREPARAZIONE



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

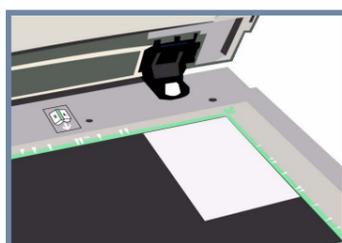
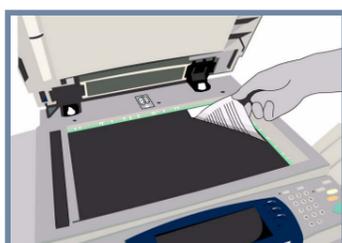
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

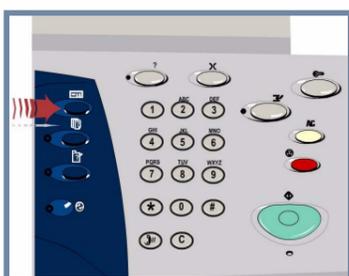


OPPURE

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

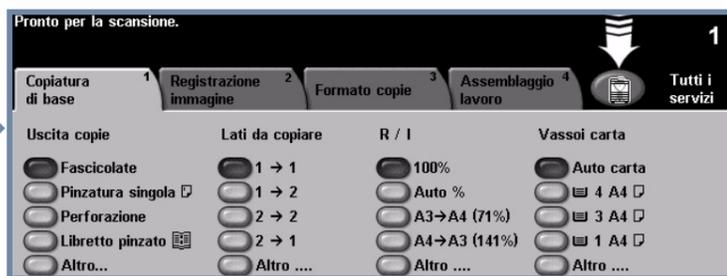
3. INSERIRE LE OPZIONI FAX

Pulsante Funzioni



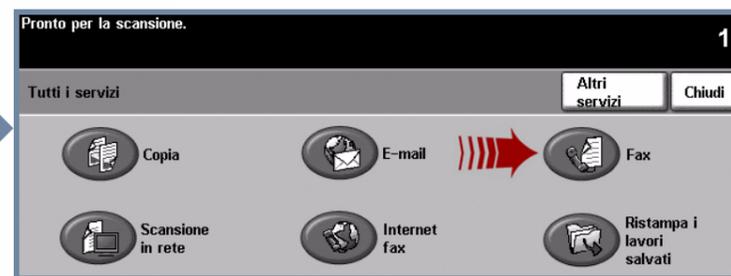
Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

Pulsante Tutti i servizi



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

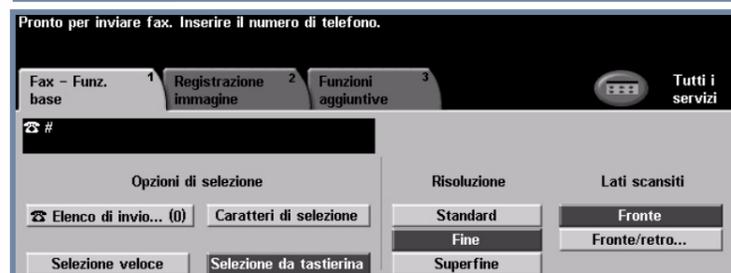
Pulsante Fax



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

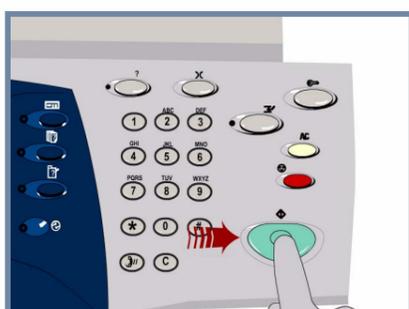


Numero fax



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.

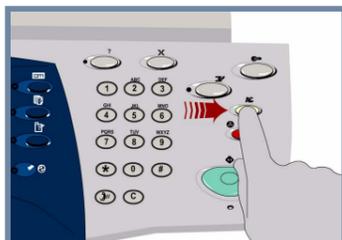
ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, vedere:

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

Come eseguire una copia

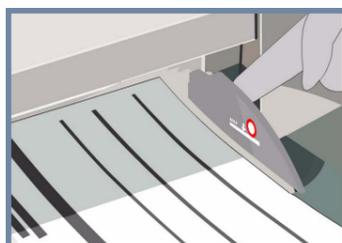
1. PREPARAZIONE



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

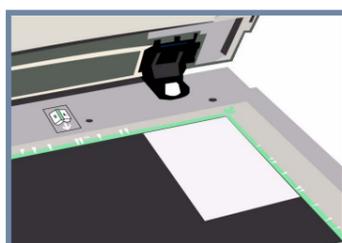
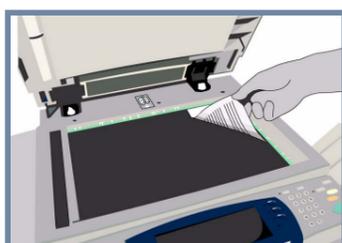
Rimuovere eventuali punti metallici o graffette dai documenti e accertarsi che i documenti siano in buone condizioni.

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.

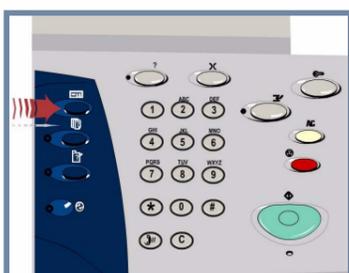


OPPURE

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

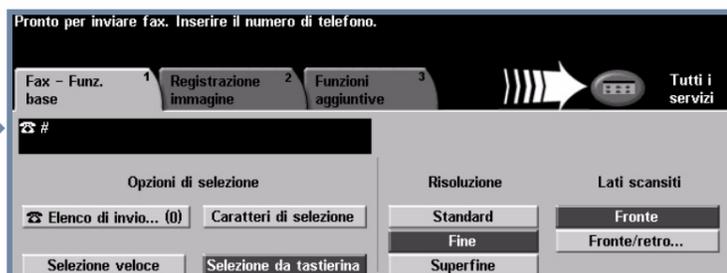
3. ESEGUIRE LE COPIE

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**.

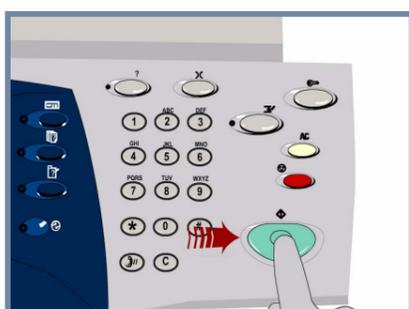


Quantità



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

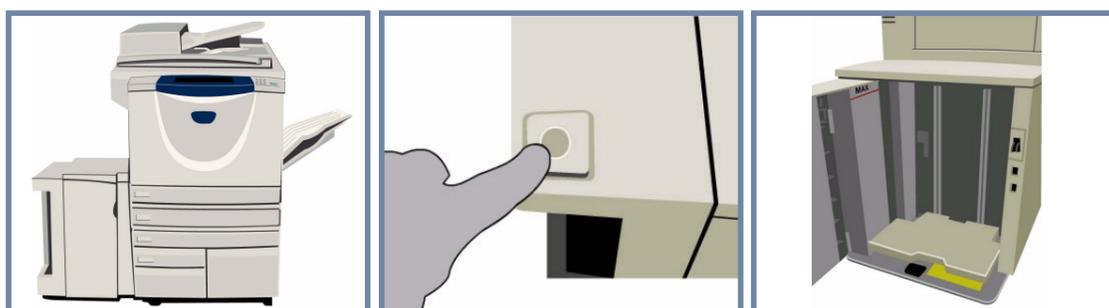
1. APRIRE IL VASSOIO DELLA CARTA



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**.



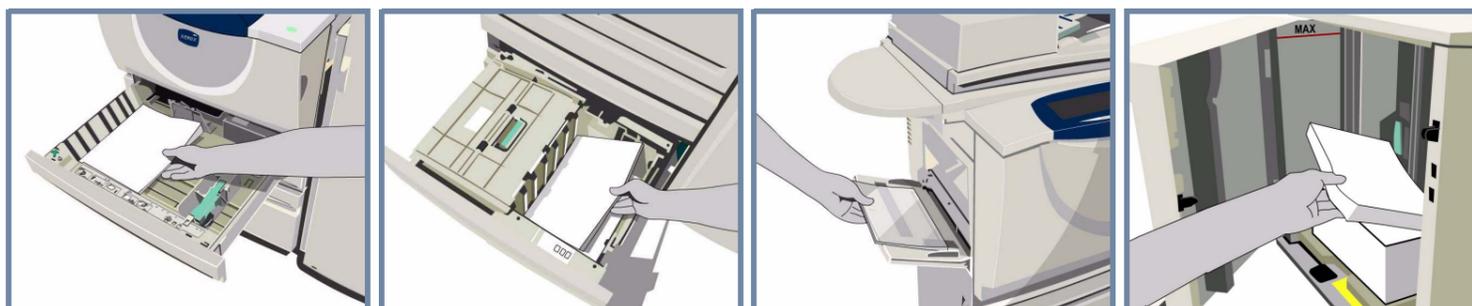
Il vassoio carta 5 è un vassoio di alimentazione **ad alta capacità dedicato** per la gestione del formato **A4** o **8,5 x 11 poll.**

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

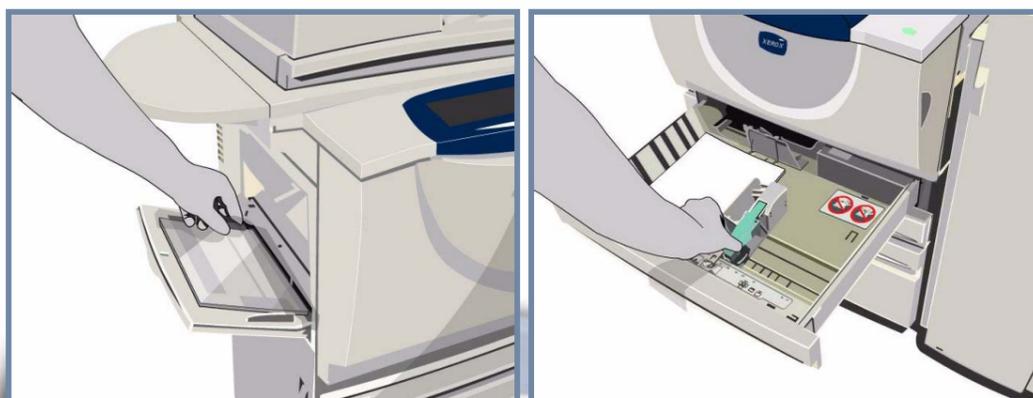
Per aprire il vassoio carta 5, premere il pulsante posizionato sul lato superiore del vassoio.

Il vassoio carta 5 si abbassa automaticamente.

2. CARICARE LA CARTA



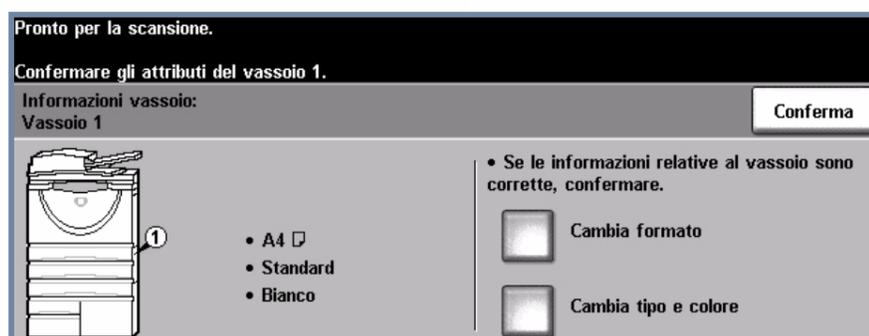
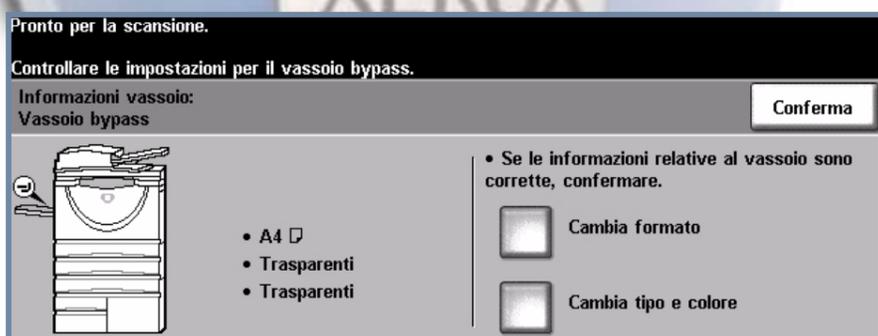
Non caricare la carta oltre la **riga di riempimento massimo**.



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

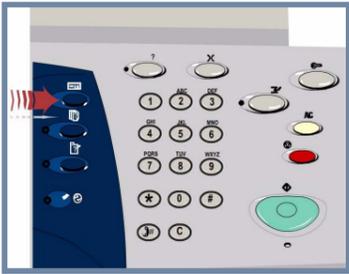
Per ulteriori informazioni, vedere:

- **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



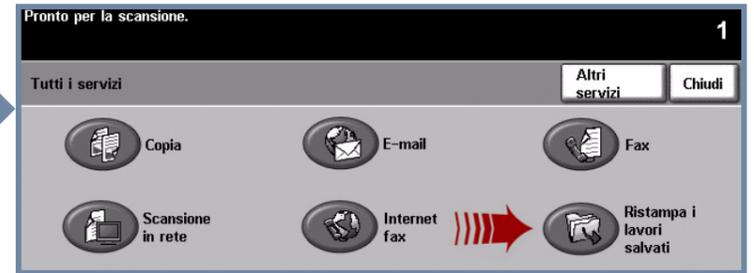
Premere il pulsante **Funzioni** per visualizzare la schermata di selezione delle funzioni.

Pulsante Tutti i servizi



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

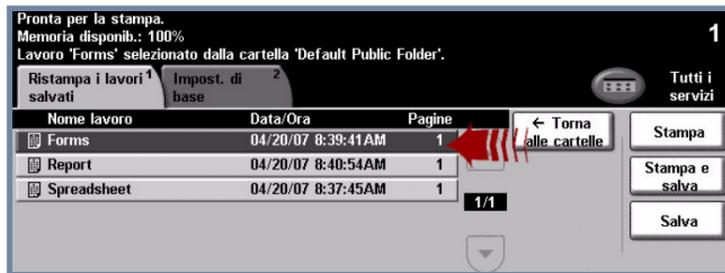
Pulsante Ristampa i lavori salvati



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

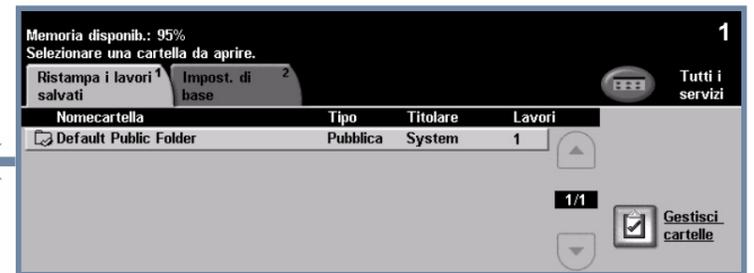


Selezionare il lavoro



Dall'elenco Nome lavoro, selezionare il lavoro da ristampare

Selezionare la cartella



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

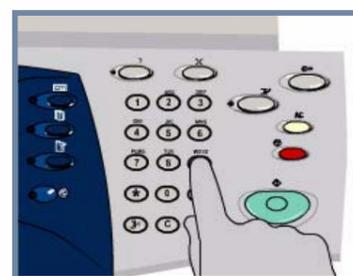
2. MODIFICARE IMPOSTAZIONI E NUMERO DI STAMPE

Impostazioni di base



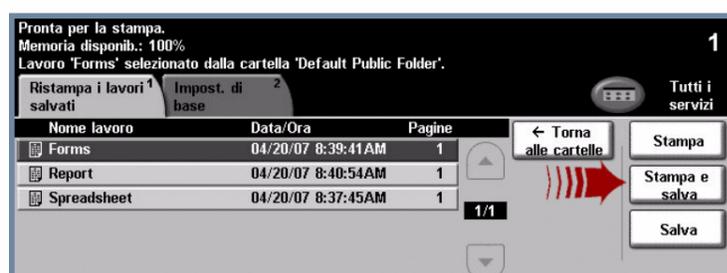
Se necessario, modificare l'impostazione di base del lavoro salvato dalla scheda **Impost. di base**.

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>