

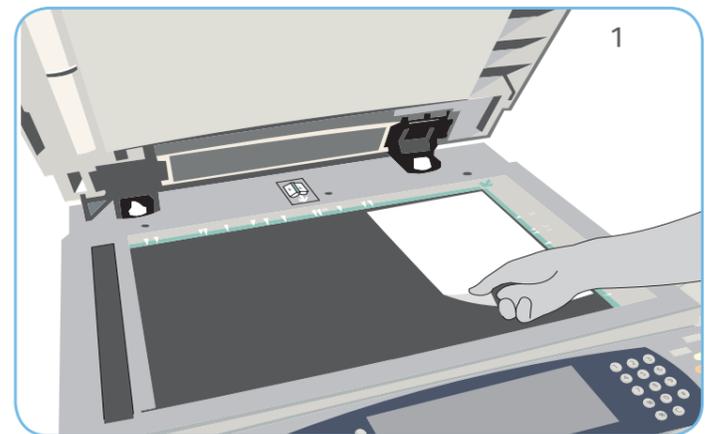
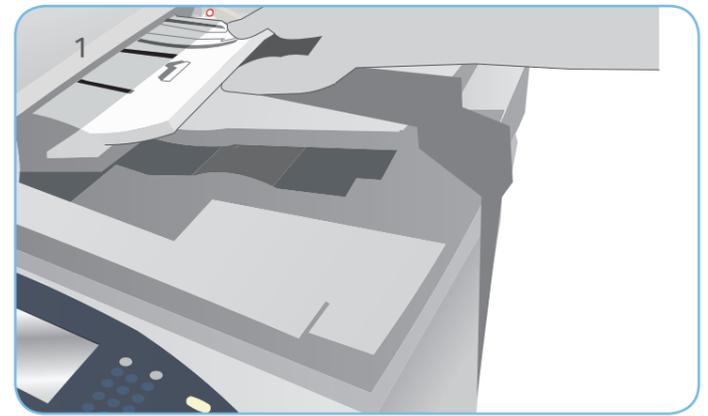
Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790



Come eseguire una copia

Preparazione

1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Copia**. Vengono visualizzate le funzioni di Copia.
4. Selezionare le funzioni richieste: Riduzione/Ingrandimento, Lati da copiare e così via.
5. Immettere il numero di copie utilizzando il tastierino numerico.
6. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro di copia.

Il lavoro entra nell'elenco lavori pronto per la stampa.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

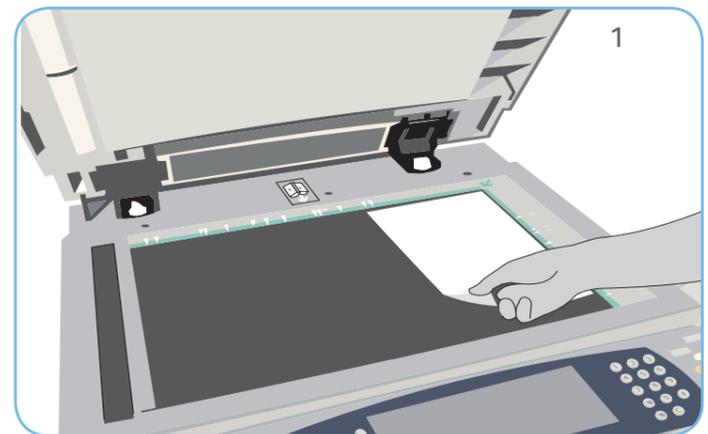
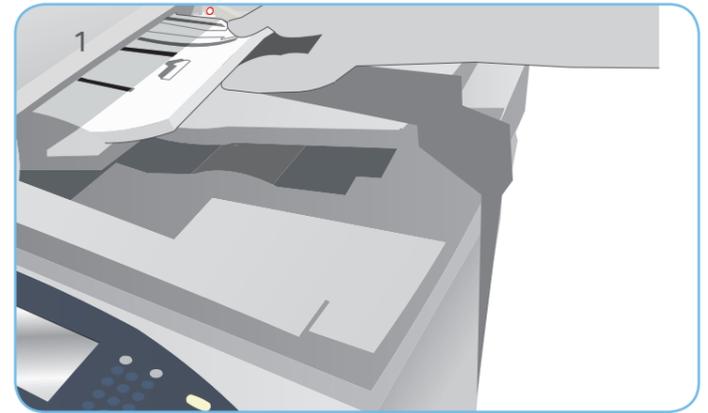
- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>



Come inviare un fax

Preparazione

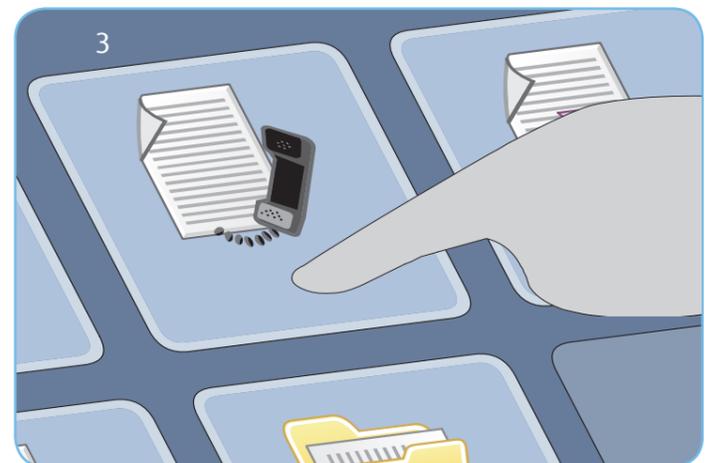
1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Fax**. Vengono visualizzate le funzioni Fax.
4. Selezionare l'area di inserimento del numero sullo schermo sensibile e poi inserire il numero utilizzando il tastierino numerico. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere il numero all'elenco destinatari. Immettere altri numeri come richiesto.
5. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
6. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro fax.

Il fax viene aggiunto all'elenco lavori, pronto per essere inviato.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>



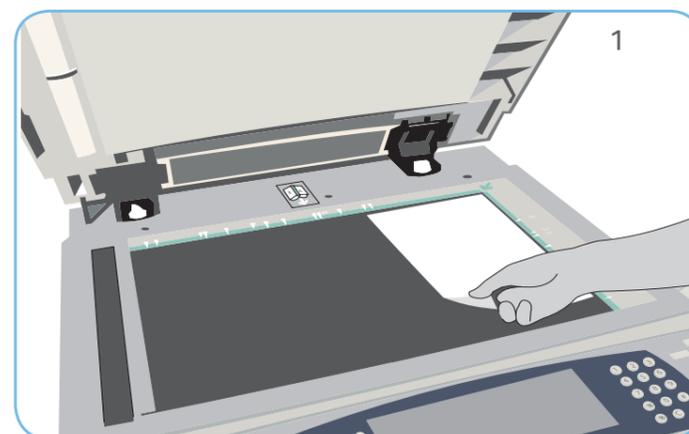
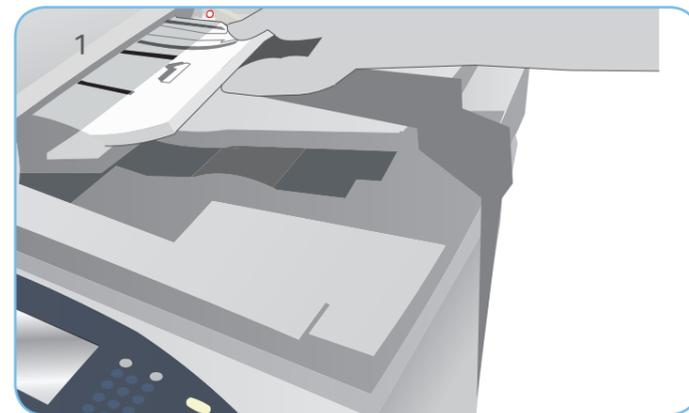
Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790



Come inviare un fax tramite Fax server

Preparazione

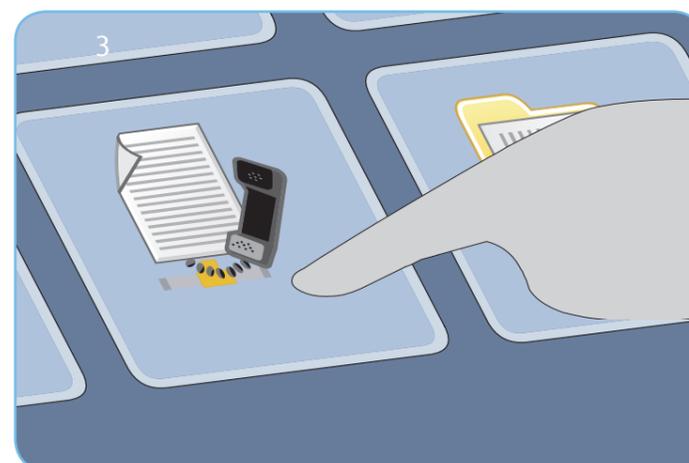
1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Fax server**. Vengono visualizzate le funzioni di Fax server.
4. Selezionare l'area di inserimento del numero sullo schermo sensibile e poi inserire il numero utilizzando il tastierino numerico. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere il numero all'elenco destinatari. Immettere altri numeri come richiesto.
5. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
6. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro Fax server.

Il lavoro Fax server viene aggiunto all'elenco lavori, pronto per essere inviato.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>



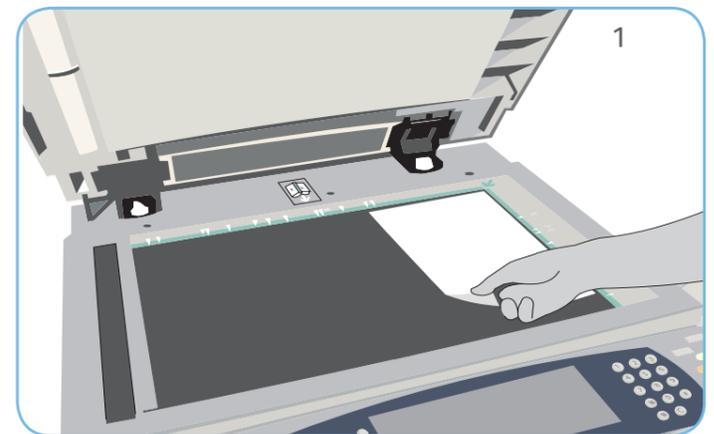
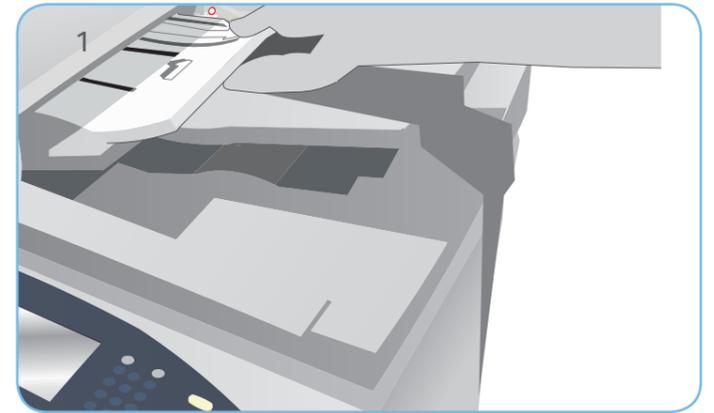
Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790



Come inviare un fax tramite Internet fax

Preparazione

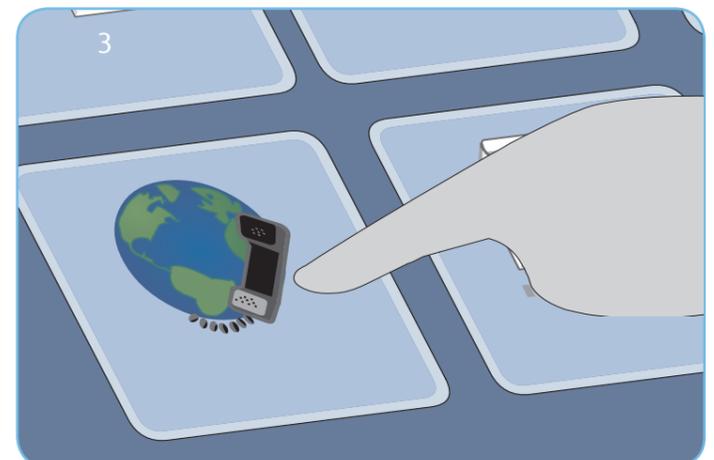
1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Internet fax**. Vengono visualizzate le funzioni di Internet fax.
4. Selezionare Nuovo destinatario.
5. Selezionare A, Cc o Ccn per il destinatario utilizzando il menu a discesa a sinistra della casella di inserimento. Immettere l'indirizzo e-mail utilizzando la tastiera. Selezionare Aggiungi per aggiungere l'indirizzo e-mail all'elenco destinatari. Selezionare Salva.
6. Effettuare eventuali modifiche di programmazione richieste.
7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro fax.

Il fax viene aggiunto all'elenco lavori, pronto per essere inviato.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

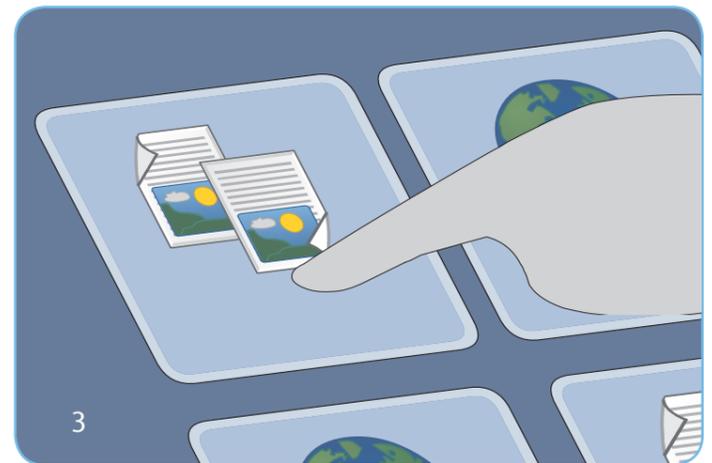
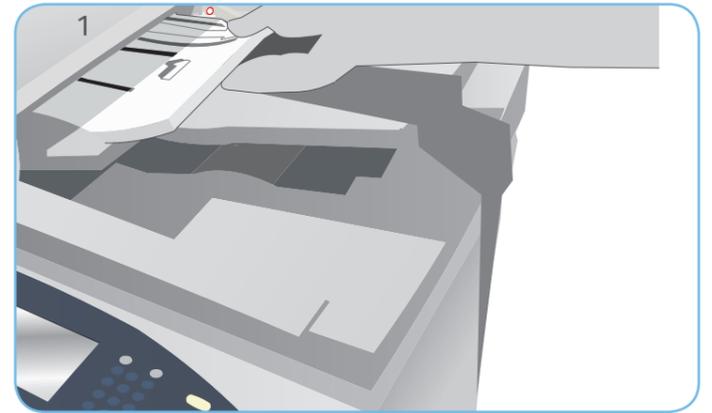
- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>



Come salvare e ristampare lavori

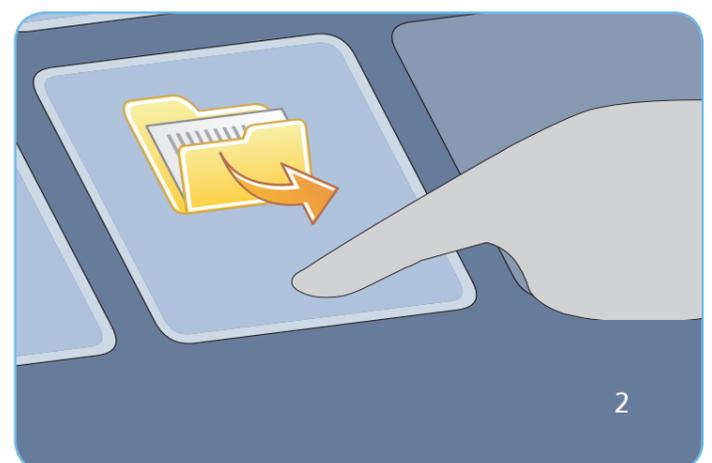
Salvataggio di lavori per ristampa

1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
 2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
 3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Copia**. Vengono visualizzate le funzioni di Copia. Programmare le funzioni lavoro richieste.
 4. Selezionare la scheda **Assemblaggio lavoro** e quindi **Salva lavoro per ristampa**.
 5. Selezionare **Copia e salva** per salvare e stampare il lavoro oppure **Salva solo** per salvare il lavoro.
 6. Selezionare un percorso cartella, scegliere **Nome nuovo lavoro** e inserire il nome del lavoro. Selezionare **Salva**.
 7. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro.
- È possibile salvare lavori utilizzando anche le opzioni del driver di stampa o Servizi Internet.



Ristampa dei lavori salvati

1. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Ristampa lavori salvati**. I lavori salvati vengono visualizzati.
2. Selezionare la cartella richiesta. Utilizzare la barra di scorrimento per accedere a tutte le cartelle.
3. Selezionare il lavoro. Se è necessario modificare le impostazioni del lavoro prima di stamparlo, selezionare l'opzione **Impostazioni**.
4. Selezionare **Stampa**, **Stampa e salva** oppure **Salva**.



Altre informazioni

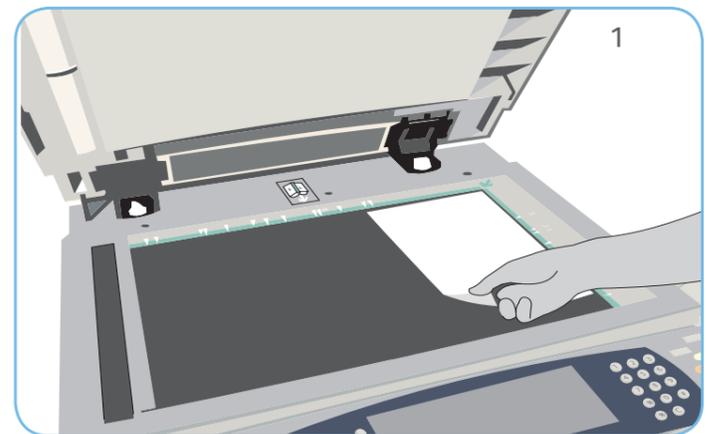
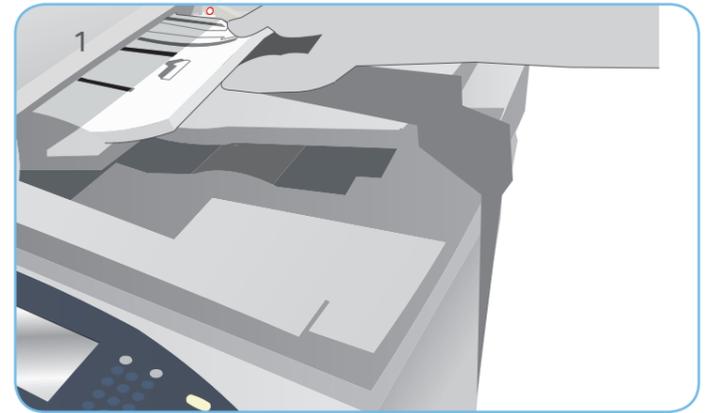
Per ulteriori informazioni, vedere:

- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>

Come inviare un messaggio e-mail

Preparazione

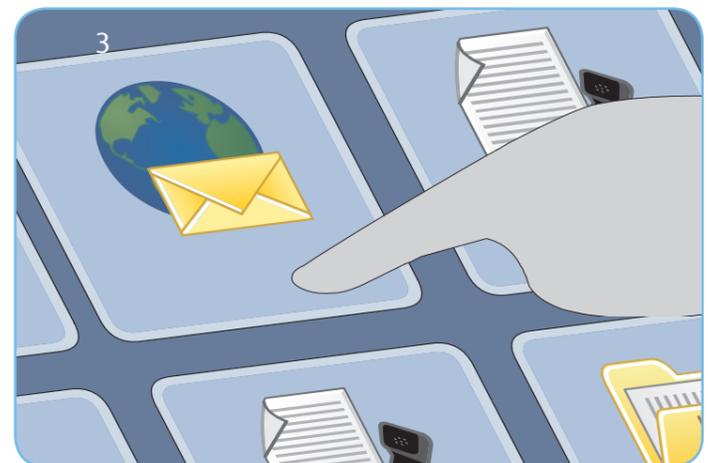
1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **E-mail**. Vengono visualizzate le funzioni di E-mail.
4. Selezionare Nuovo destinatario.
5. Selezionare A, Cc o Ccn per il destinatario utilizzando il menu a discesa a sinistra della casella di inserimento. Immettere l'indirizzo e-mail utilizzando la tastiera. Selezionare Aggiungi per aggiungere l'indirizzo e-mail all'elenco destinatari. Selezionare Salva.
6. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro E-mail.

Il lavoro e-mail viene aggiunto all'elenco lavori, pronto per essere inviato.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

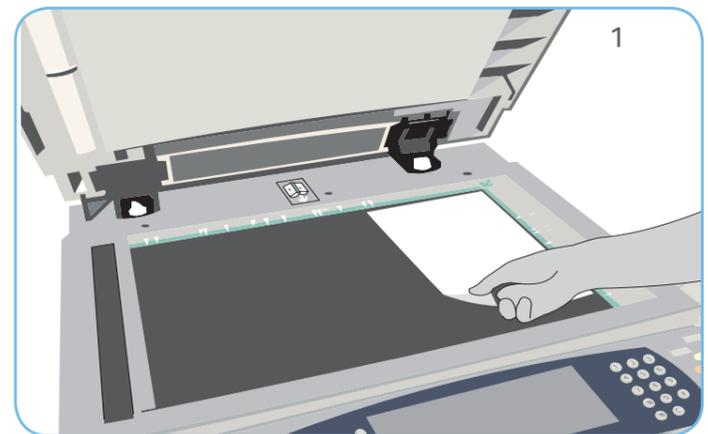
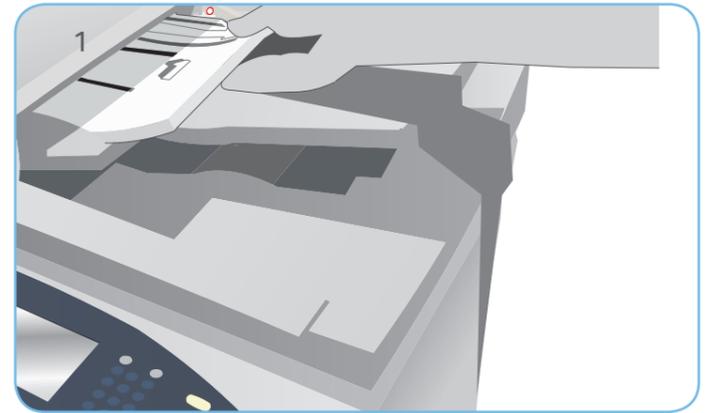
- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>



Come eseguire scansioni in rete

Preparazione

1. Caricare i documenti a faccia in su nell'alimentatore automatico o a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** (AC) per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.



Scansione

3. Premere il pulsante **Home Servizi** e selezionare l'opzione **Scansione flusso di lavoro**. Vengono visualizzate le funzioni di Scansione flusso di lavoro.
4. Selezionare un modello per il lavoro tra quelli visualizzati nell'elenco.
5. Selezionare le funzioni richieste per il lavoro di scansione utilizzando lo schermo sensibile.
6. Premere **Avvio** per eseguire la scansione degli originali ed elaborare il lavoro.

Le immagini scansionate vengono memorizzate nel percorso specificato sul modello e sono pronte per il recupero da parte dell'utente.



Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>

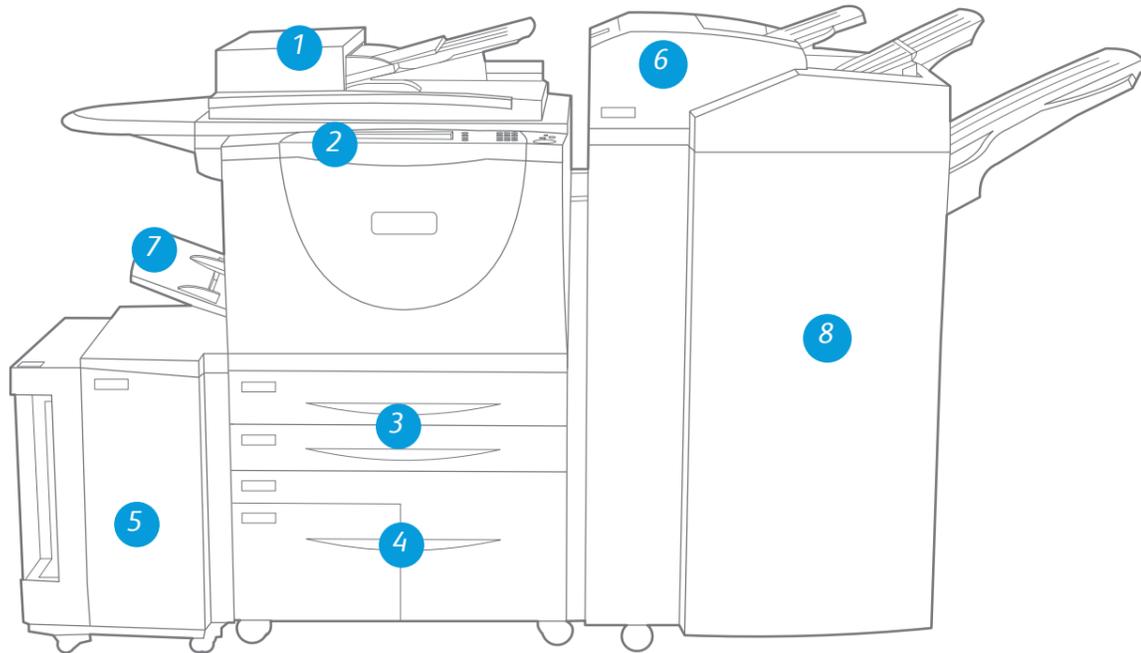


Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790



Descrizione generale della macchina

Descrizione generale della macchina



- | | |
|---|--|
| 1 Alimentatore automatico e lastra di esposizione | 5 Vassoio 5 (opzionale) |
| 2 Pannello comandi | 6 Vassoio 6 (inseritore) (opzionale) |
| 3 Vassoi carta 1 e 2 | 7 Vassoio bypass |
| 4 Vassoi carta 3 e 4 | 8 Stazione di finitura per grandi volumi (opzionale) |

Funzioni

In base alla configurazione, il dispositivo è in grado di eseguire le seguenti operazioni:



Pannello comandi



- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1 Home Servizi | 8 Guida |
| 2 Servizi | 9 Interruzione |
| 3 Stato lavori | 10 Avvio |
| 4 Stato macchina | 11 Cancella tutto |
| 5 Schermo sensibile | 12 Arresto |
| 6 Accesso | 13 Lingua |
| 7 Tastierina numerica | 14 Risparmio energetico |

Altre informazioni

Per ulteriori informazioni, vedere:

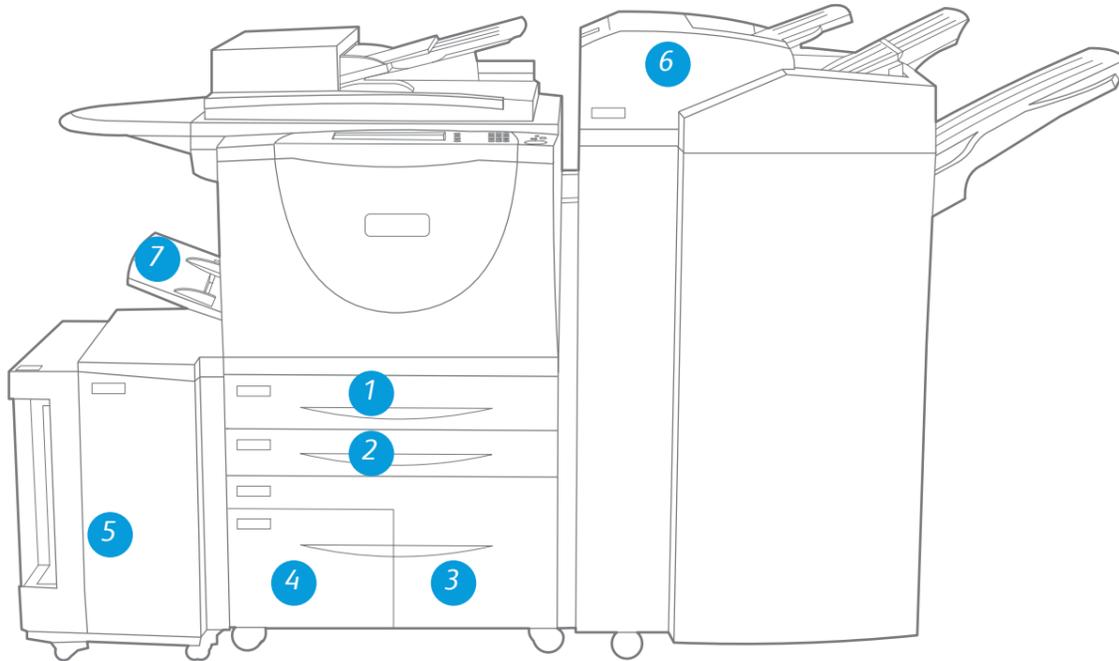
- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>

Xerox® WorkCentre™ 5735/5740/5745/ 5755/5765/5775/5790

Come caricare la carta



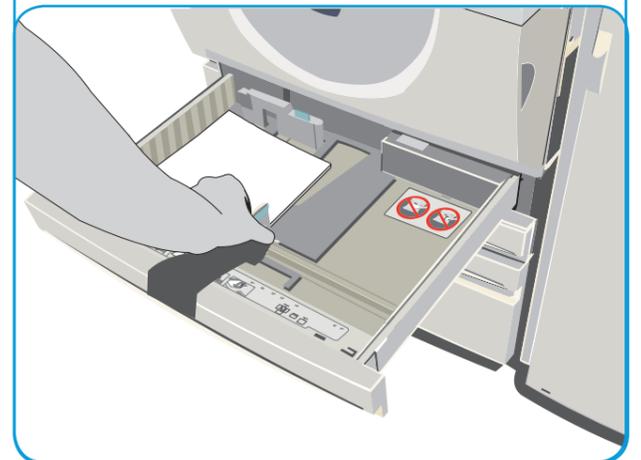
Descrizione generale della macchina



- | | | | |
|---|-----------------|---|----------------------------------|
| 1 | Vassoio carta 1 | 5 | Vassoio carta 5 (opzionale) |
| 2 | Vassoio carta 2 | 6 | Vassoio inseritore 6 (opzionale) |
| 3 | Vassoio carta 3 | 7 | Vassoio bypass |
| 4 | Vassoio carta 4 | | |

Vassoi 1 e 2

1. Aprire il vassoio. Non aprire il vassoio 1 se è aperto il vassoio 2.
2. Inserire i supporti nel vassoio posizionandoli contro il lato sinistro del vassoio. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Accertarsi che le guide della carta tocchino appena la carta.
4. Chiudere il vassoio carta. Sullo schermo sensibile vengono visualizzate le impostazioni della carta per il vassoio.
5. Confermare o modificare le impostazioni, come richiesto.



Vassoi 3 e 4

1. Quando un vassoio viene aperto, un elevatore viene abbassato automaticamente alla base del vassoio.
2. Il supporto richiesto viene visualizzato sullo schermo. Accertarsi di caricare il supporto corretto.
3. Inserire i supporti nel vassoio posizionandoli contro il lato sinistro del vassoio. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
4. Chiudere il vassoio carta. Quando il vassoio è chiuso, l'elevatore si solleva in modo da alimentare il supporto.

Vassoio 5

1. Premere il pulsante per aprire lo sportello. Attendere che il vassoio carta si abbassi.
2. Il supporto richiesto viene visualizzato sullo schermo. Accertarsi di caricare il supporto corretto.
3. Inserire i supporti nel vassoio posizionandoli contro il lato destro dello stesso.
4. Chiudere lo sportello. Quando lo sportello viene chiuso, il vassoio si solleva in modo da alimentare il supporto.

Vassoio bypass

1. Accertarsi che il vassoio sia in posizione abbassata. Per supporti grandi, utilizzare l'apposita estensione.
2. Inserire i supporti nel vassoio posizionandoli contro il bordo destro. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Accertarsi che le guide tocchino appena la carta. Sullo schermo sensibile vengono visualizzate le impostazioni della carta per il vassoio.
4. Confermare o modificare le impostazioni, come richiesto.

Vassoio 6 (inseritore)

1. Inserire i supporti nell'orientamento corretto per il lavoro. Le etichette nella parte superiore del vassoio 6 (inseritore) forniscono le istruzioni di orientamento in ingresso e in uscita.
2. La carta va posizionata contro il bordo sinistro del vassoio. Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Accertarsi che le guide tocchino appena la carta.

Altre informazioni

- guide per l'utente - disponibili per stampare tramite il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi, o
- <http://www.support.xerox.com>

