

Come eseguire una copia

Pannello comandi



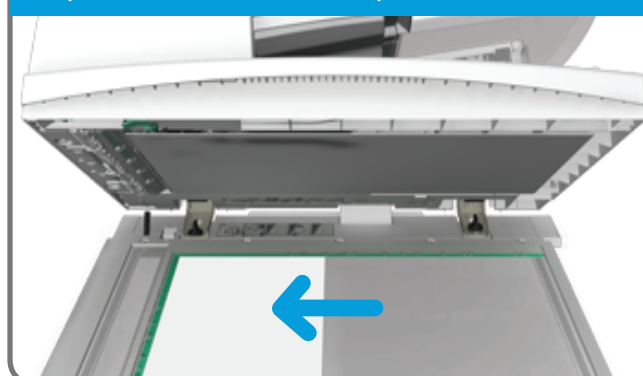
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearli alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **Copia** sullo schermo sensibile.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **Copia**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio Copia viene aperto.
6. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
7. Immettere il numero di stampe richieste utilizzando la tastierina numerica sul pannello comandi.
8. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per scansare l'originale.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come inviare un fax

Pannello comandi



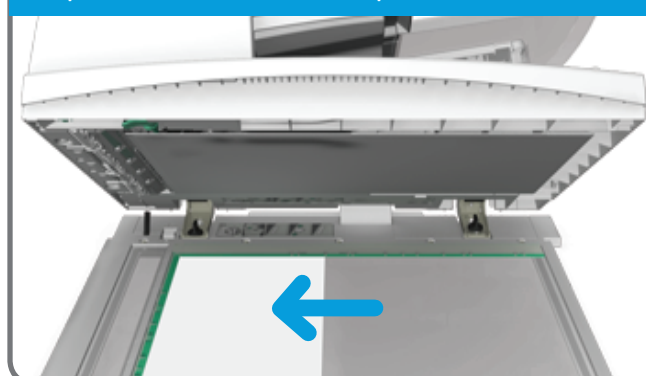
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearla alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **Fax** sullo schermo sensibile.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **Fax**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio Fax viene aperto.
6. Selezionare la **casella di inserimento Inserisci numero fax** e utilizzare la tastierina numerica o la tastiera dello schermo sensibile per immettere il numero fax del destinatario.
7. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
 - Per inviare il documento a più destinatari, immettere i dettagli aggiuntivi, un destinatario alla volta, e selezionare nuovamente il pulsante **Aggiungi** finché tutti i destinatari non sono stati aggiunti.
8. Selezionare il pulsante **Chiudi** per salvare le informazioni inserite.
9. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
10. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per scansare l'originale.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come inviare un fax server

Pannello comandi



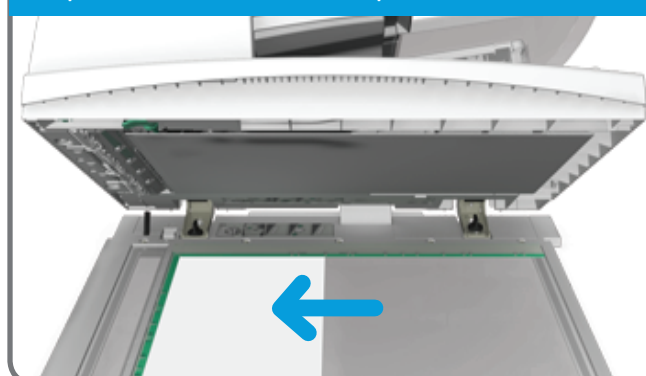
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearla alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **Fax server**.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **Fax server**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio Fax server viene aperto.
6. Selezionare la **casella di inserimento Inserisci numero fax** e utilizzare la tastierina numerica o la tastiera dello schermo sensibile per immettere il numero fax del destinatario.
7. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
 - Per inviare il documento a più destinatari, immettere i dettagli aggiuntivi, un destinatario alla volta, e selezionare nuovamente il pulsante **Aggiungi** finché tutti i destinatari non sono stati aggiunti.
8. Selezionare il pulsante **Chiudi** per salvare le informazioni inserite.
9. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
10. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per scansare l'originale.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come inviare un fax Internet

Pannello comandi



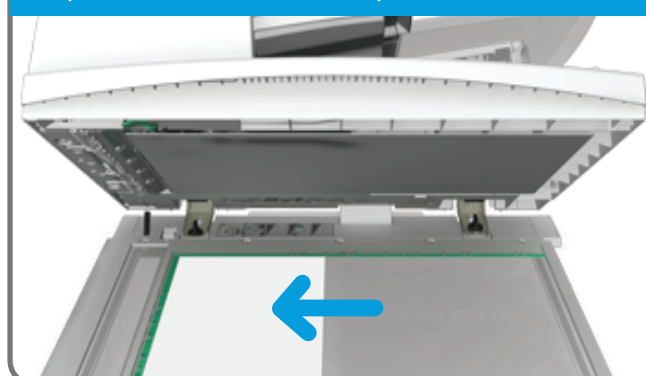
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearla alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **Internet fax**.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **Internet fax**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio Internet fax viene aperto.
6. Selezionare il pulsante **Nuovo destinatario....**
7. Utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.
8. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
 - Per inviare il documento a più destinatari, immettere i dettagli aggiuntivi, un destinatario alla volta, e selezionare nuovamente il pulsante **Aggiungi** finché tutti i destinatari non sono stati aggiunti.
9. Selezionare il pulsante **Chiudi** per salvare le informazioni inserite.
10. Selezionare le eventuali opzioni richieste.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come inviare un messaggio e-mail

Pannello comandi



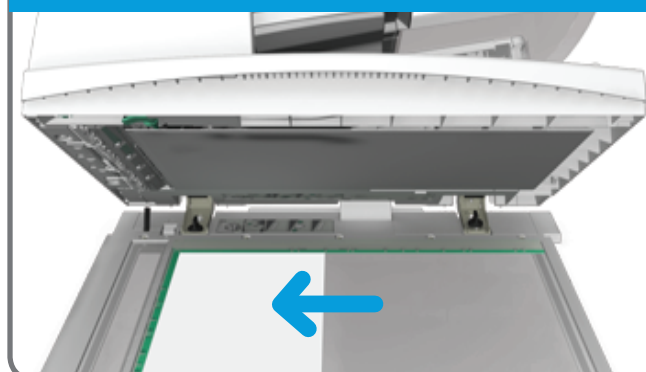
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearla alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **E-mail** sullo schermo sensibile.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **E-mail**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio E-mail viene aperto.
6. Selezionare il pulsante **Nuovo destinatario...**
7. Utilizzare la tastiera dello schermo sensibile per inserire l'indirizzo e-mail del destinatario.
8. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
 - Per inviare il documento a più destinatari, immettere i dettagli aggiuntivi, un destinatario alla volta, e selezionare nuovamente il pulsante **Aggiungi** finché tutti i destinatari non sono stati aggiunti.
9. Selezionare il pulsante **Chiudi** per salvare le informazioni inserite.
10. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
11. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per scansare l'originale.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come salvare e ristampare lavori

Pannello comandi



- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Salvataggio di lavori utilizzando il driver di stampa

1. Aprire il documento da stampare. Nella maggior parte delle applicazioni, selezionare il pulsante **Office** o scegliere **File**, quindi selezionare **Stampa** dal menu file.
2. Selezionare il driver Xerox dall'elenco dei driver di stampa disponibili.
3. Aprire la finestra delle proprietà del driver di stampa. Il metodo varia in base all'applicazione in uso. Nella maggior parte delle applicazioni Microsoft, selezionare il pulsante **Proprietà** o **Preferenze** per aprire la finestra.
4. Se richiesto, fare clic sulla scheda **Opzioni di stampa**. Questa è in genere la scheda attiva quando il driver di stampa viene aperto.
5. Selezionare **Lavori salvati** dal **menu a discesa Tipo di lavoro**.
6. Selezionare la **casella di inserimento Nome lavoro** e utilizzare la tastiera per immettere un nome per il lavoro.
 - Selezionare **Usa nome documento** dal **menu a discesa Nome lavoro** per salvare il lavoro con lo stesso nome del documento originale.
7. Dal menu **Salva su**, selezionare la cartella in cui salvare il lavoro.
 - Se la cartella richiesta non viene visualizzata, è possibile utilizzare la tastiera per immettere il nome della cartella in cui deve essere salvato il lavoro. La Cartella pubblica predefinita è disponibile per tutti gli utenti per il salvataggio dei lavori.
8. Fare clic sul pulsante **OK**.
9. Selezionare le opzioni richieste.
10. Fare clic sul pulsante **OK** per salvare le impostazioni.
11. Selezionare il pulsante di conferma. Il nome del pulsante varia in base all'applicazione in uso. Nella maggior parte delle applicazioni, selezionare il pulsante **OK** o **Stampa**.

Ristampa dei lavori salvati

1. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
2. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
3. Selezionare il pulsante **Stampa da...** sullo schermo sensibile.
4. Selezionare il pulsante **Lavori salvati...**
5. Selezionare la cartella richiesta.
6. Selezionare il lavoro salvato richiesto.
7. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
8. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per stampare il lavoro.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come eseguire scansioni in rete

Pannello comandi



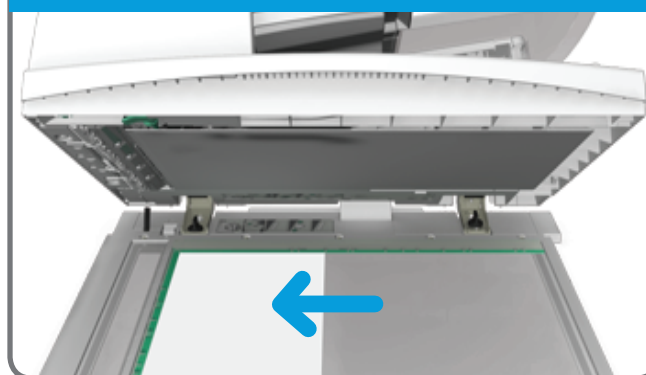
- 1 Home page Servizi
- 2 Stato lavori
- 3 Schermo sensibile
- 4 Avvio
- 5 Cancella tutto
- 6 Arresto

Opzione alimentatore automatico



Oppure

Opzione lastra di esposizione



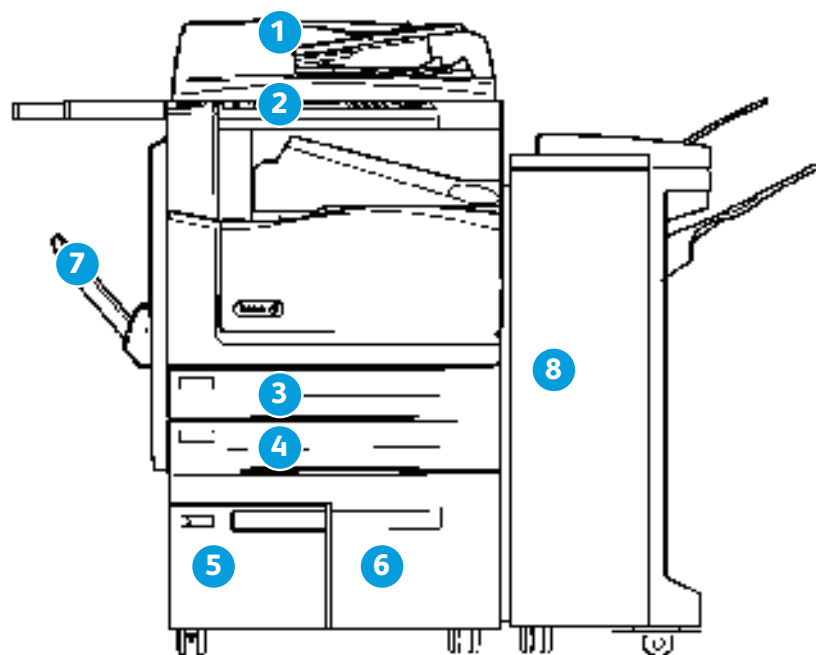
1. Caricare i documenti a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico. Regolare la guida in modo che tocchi appena i documenti.
OPPURE
Sollevare l'alimentatore automatico. Appoggiare il documento a faccia in giù sulla lastra di esposizione e allinearla alla freccia nell'angolo in alto a sinistra. Chiudere l'alimentatore automatico.
2. Premere il pulsante **Cancella tutto** sul pannello comandi per annullare eventuali programmazioni di schermata precedenti.
3. Premere il pulsante **Home page Servizi**.
4. Selezionare il pulsante **Scansione flusso di lavoro** sullo schermo sensibile.
5. Se richiesto, selezionare la scheda **Scansione flusso di lavoro**. Questa è in genere la scheda attiva quando il servizio Scansione flusso di lavoro viene aperto.
6. Selezionare un tipo di modello dal menu a discesa **Tutti i modelli**.
7. Selezionare il modello richiesto.
8. Selezionare le eventuali opzioni richieste.
9. Premere il pulsante **Avvio** sul pannello comandi per scansionare l'originale.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Descrizione generale della macchina

Descrizione generale della macchina



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

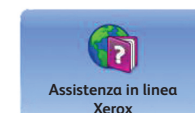
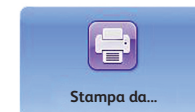
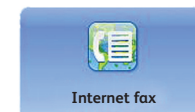
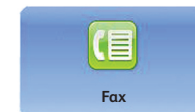
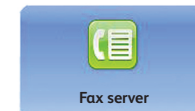
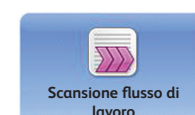
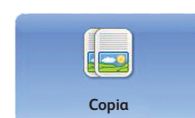
Pannello comandi



- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1 Home page Servizi | 11 Lingua |
| 2 Servizi | 12 Consumo |
| 3 Stato lavori | 13 Cancella tutto |
| 4 Stato macchina | 14 Interrompi stampa |
| 5 Schermo sensibile | 15 Arresto |
| 6 Login/Logout | 16 Avvio |
| 7 Guida | |
| 8 Tastierina numerica | |
| 9 Pausa di selezione | |
| 10 Annulla voce | |

Funzioni

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

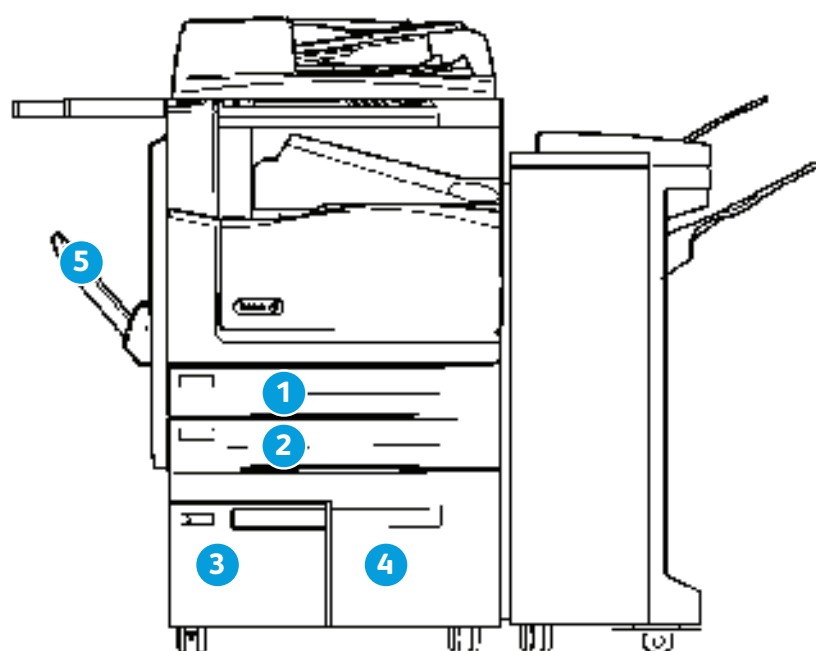


Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>

Come caricare la carta

Descrizione generale della macchina



- 1 Vassoio carta 1
- 2 Vassoio carta 2
- 3 Vassoio carta 3
- 4 Vassoio carta 4 (opzionale)
- 5 Vassoio bypass

Vassoi carta 1 e 2

1. Aprire il vassoio.
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 tocchino appena la carta.
4. Chiudere il vassoio carta.
 - Se il vassoio è impostato su Dedicato, il processo di caricamento è terminato.
 - Se il vassoio è impostato su Regolabile, le impostazioni del vassoio carta vengono visualizzate sulla schermata. Se le impostazioni sono corrette, selezionare il pulsante Conferma. Se le impostazioni non sono corrette, modificarle in base alle esigenze.

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 lato sinistro del vassoio.
 - Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
 - Caricare carta prestampata ed etichette rivolte verso l'alto e con la parte superiore rivolta verso la parte anteriore del dispositivo.
 - Caricare carta perforata con i fori sulla destra.
 - Caricare i trasparenti rivolti verso l'alto. Se i trasparenti hanno una striscia bianca, accertarsi che questa sia sulla destra.
3. Accertarsi che le guide della carta tocchino appena la carta.
 - Il vassoio rileva la posizione della guida laterale per determinare le dimensioni dei supporti.
4. Se il vassoio è impostato su Dedicato, il processo di caricamento è terminato.
 - Se il vassoio è impostato su Regolabile, le impostazioni del vassoio carta vengono visualizzate sulla schermata. Se le impostazioni sono corrette, selezionare il pulsante Conferma. Se le impostazioni non sono corrette, modificarle in base alle esigenze.

Vassoi carta 3 e 4

1. Aprire il vassoio.
2. Inserire i supporti nel vassoio posizionandoli contro il lato sinistro del vassoio.
 - Non caricare carta oltre la linea di riempimento massimo.
3. Chiudere il vassoio carta.

Per ulteriori informazioni

Fare riferimento alla Guida per l'utente, disponibile all'indirizzo <http://www.support.xerox.com>