

Xerox WorkCentre 6505

Multifunction Printer



Xerox® WorkCentre® 6505

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanım Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2011 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. I diritti non pubblicati sono protetti ai sensi delle leggi sul copyright in vigore negli Stati Uniti. Il contenuto di questa pubblicazione non può essere riprodotto in alcuna forma senza l'autorizzazione di Xerox Corporation.

La protezione del copyright rivendicata comprende tutti i materiali e le informazioni tutelabili dalle leggi sul copyright ora permessi per legge scritta o giudiziale o concessi più avanti, incluso, senza limitazione, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo quali stili, modelli, icone, schede video, aspetti e così via.

XEROX® e XEROX and Design®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, ColorQube, Scan to PC Desktop®, Global Print Driver® e Mobile Express Driver sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® e PostScript® sono marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® e TrueType® sono marchi di Apple Inc. registrati negli Stati Uniti e in altri paesi.

HP-GL®, HP-UX® e PCL® sono marchi di Hewlett-Packard Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

IBM® e AIX® sono marchi di International Business Machines Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® e Windows Server® sono marchi di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e in altri paesi.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ e Novell Distributed Print Services™ sono marchi di Novell, Inc. negli Stati Uniti e in altri paesi.

SGI® IRIX® sono marchi di Silicon Graphics International Corp. o delle relative consociate negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

SunSM, Sun Microsystems™ e Solaris™ sono marchi di Sun Microsystems, Inc. negli Stati Uniti e in altri paesi.

In qualità di partner ENERGY STAR®, Xerox Corporation garantisce che questo prodotto soddisfa le direttive ENERGY STAR per il risparmio energetico. Il nome e il logo ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Versione documento 1.0: febbraio 2011



Sommario

1 Sicurezza

Sicurezza in campo elettrico	10
Istruzioni generali	10
Sicurezza laser	10
Cavo di alimentazione	11
Sicurezza operativa	12
Istruzioni operative	12
Rilascio di ozono	12
Posizione della stampante	12
Materiali di consumo della stampante	13
Sicurezza di manutenzione	14
Simboli della stampante	15

2 Funzioni

Parti della stampante	18
Vista frontale	18
Vista posteriore	19
Vista interna	19
Pannello di controllo	20
Configurazioni e opzioni	21
Configurazioni	21
Funzioni standard	21
Funzionalità aggiuntive	22
Funzioni opzionali	22
Modalità risparmio energetico	23
Impostazione di Timer Risparmio Energetico	23
Uscita dalla modalità risparmio energetico	23
Avvio della modalità risparmio energetico	24
Pagine di informazione	25
Diagramma dei menu	25
Pagina di configurazione	25
Pagina di avvio	26
CentreWare Internet Services	27
Accesso a CentreWare Internet Services	27
Ulteriori informazioni	28

3 Installazione e configurazione

Panoramica dell'installazione e della configurazione	30
Scelta della posizione per la stampante	31

Sommario

Connessione della stampante	32
Scelta di un metodo di connessione	32
Connessione a una rete	32
Connessione tramite un cavo USB	33
Connessione a una linea telefonica	33
Configurazione delle impostazioni di rete	34
Informazioni sugli indirizzi TCP/IP e IP	34
Assegnazione dell'indirizzo IP alla stampante	34
Ricerca dell'indirizzo IP della stampante	37
Abilitazione della stampante per la funzionalità fax	38
Abilitazione della stampante per la funzionalità di scansione	39
Impostazione di data e ora	40
Installazione del software	41
Requisiti per il sistema operativo	41
Driver di stampa disponibili	41
Installazione dei driver di stampa per una stampante di rete Windows	42
Installazione dei driver di scansione per una stampante di rete Windows	43
Installazione di driver di stampa e scansione per USB in Windows	43
Installazione di driver e utilità per Macintosh OS X versione 10.5 e successive	45
Installazione di altri driver	47
Installazione di utilità per Windows	48
Installazione dell'Editor rubrica indirizzi	48
Installazione di PrintingScout	48
Abilitazione delle funzioni opzionali	50
Abilitazione delle funzioni opzionali per driver PostScript per Windows	50
Abilitazione delle funzioni opzionali per il driver PCL per Windows	51
Abilitazione delle funzioni opzionali per Macintosh OS X versione 10.5 e successive	52
Abilitazione delle funzioni opzionali per Linux	52
Impostazione della funzione di scansione	54
Impostazione della scansione - Descrizione generale	54
Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer	54
Impostazione della funzione di scansione su un server FTP	57
Impostazione della funzione di scansione su un indirizzo e-mail	58
Impostazione della funzione di scansione con USB	58

4 Stampa

Carta e supporti utilizzabili	62
Istruzioni per l'uso della carta	62
Carta che può danneggiare la stampante	63
Istruzioni per la conservazione della carta	63
Carta supportata	64
Caricamento della carta	68
Caricamento della carta nel cassetto 1	68
Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale	70
Caricamento della carta nell'alimentatore da 250 fogli (cassetto 2)	72

Impostazione dei tipi e formati carta	75
Impostazione del tipo di carta	75
Impostazione del formato carta	76
Selezione delle opzioni di stampa	77
Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows	77
Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows per una stampante di rete condivisa	78
Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows	78
Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Macintosh	83
Stampa su supporti speciali	85
Stampa su buste	85
Stampa su etichette	88
Stampa su cartoncino lucido	90
Stampa su cartoncino	93
Stampa su formati personalizzati	95
Definizione dei formati carta personalizzati	95
Stampa su carta di formato personalizzato	97
Stampa fronte retro	99
Istruzioni per la stampa fronte/retro automatica	99
Opzioni di rilegatura	99
Stampa fronte/retro automatica	100
Stampa fronte/retro manuale	100
Stampa mediante Stampa protetta	103
Archiviazione di un lavoro di stampa nella memoria	103
Stampa di un lavoro Stampa protetta	104
Stampa mediante Stampa di prova	105
Impostazione di un lavoro di stampa di prova	105
Stampa di un lavoro Stampa di prova	106

5 Copia

Nozioni di base sulla copia	108
Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico	109
Regolazione delle opzioni di copia	110
Impostazioni di base	110
Regolazioni delle immagini	112
Regolazioni layout immagine	114
Regolazione delle opzioni di uscita	115
Modifica delle impostazioni predefinite	116
Selezione delle impostazioni di copia predefinite	116
Limitazione dell'accesso alle operazioni di copia	118

6 Scansione

Caricamento di documenti per la scansione	122
Scansione in una cartella su un computer con connessione USB	123
Scansione su un'unità flash USB	124

Sommario

Scansione su una cartella condivisa o un computer in rete	125
Configurazione della scansione su un computer	125
Scansione su un computer	125
Scansione su un indirizzo e-mail	126
Scansione su un server FTP	127
Scansione di immagini su un'applicazione	128
Scansione di un'immagine su un'applicazione Windows (TWAIN)	128
Utilizzo di Gestione immagini WIA in un'applicazione Windows	128
Scansione di un'immagine su un'applicazione Macintosh OS X	129
Regolazione delle opzioni di scansione	130
Regolazione delle impostazioni di scansione	130
Modifica delle impostazioni predefinite di scansione	133
Limitazione dell'accesso alle operazioni di scansione	136

7 Fax

Caricamento di documenti fax	138
Nozioni di base sul fax	139
Invio di un fax dalla stampante	139
Invio di un fax dal computer	140
Uso della rubrica indirizzi fax	142
Invio di fax a un singolo numero	142
Invio di fax a un gruppo	144
Selezione delle opzioni fax per lavori singoli	148
Impostazione della risoluzione fax	148
Schiarire o scurire l'immagine	148
Attivazione o disattivazione dell'opzione Agganciato	149
Invio di un fax ritardato	149
Inclusione di una copertina fax	149
Impostazione del polling	149
Modifica delle impostazioni predefinite per il lavoro fax	150
Configurazione fax	150
Gestione delle funzioni fax	151
Stampa dei rapporti monitor	151
Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti	152
Limitazione dell'accesso alle operazioni fax	153
Limitazione degli utenti autorizzati a inviare fax alla stampante	154
Limitazione dell'accesso alle operazioni fax	154
Stampa di rapporti fax	154
Inserimento di pause nei numeri fax	155

8 Menu del pannello di controllo

Esplorazione dei menu del pannello di controllo	158
Menu Sistema	159
Menu Sistema	159
Pagine di informazione	160
Contatori	161
Menu Ammin.	161
Impostazioni predefinite	174
Imp. cassetto	177

9 Manutenzione

Pulizia della stampante	180
Precauzioni generali	180
Pulizia del vetro di appoggio	181
Pulizia dell'esterno	181
Pulizia della parte interna	182
Ordinazione dei materiali di consumo	183
Materiali di consumo	183
Elementi della procedura di manutenzione	183
Quando ordinare i materiali di consumo	184
Riciclaggio dei materiali di consumo	184
Gestione della stampante	185
Gestione della stampante con CentreWare Internet Services	185
Controllo dello stato della stampante con PrintingScout	186
Verifica dello stato della stampante tramite e-mail	187
Verifica dei conteggi pagine	190
Visualizzazione dei contatori	190
Stampa del Report volume di stampa	191
Spostamento della stampante	192

10 Risoluzione dei problemi

Panoramica sulla risoluzione dei problemi	196
Messaggi di errore e si stato	196
Avvisi PrintingScout	196
Supporto in linea	196
Pagine di informazione	197
Ulteriori informazioni	197
Messaggi del pannello di controllo	198
Messaggi di stato dei materiali di consumo	198
Messaggi di errore	199
Problemi con la stampante	202
Problemi relativi alla qualità di stampa	205
Pulizia dell'unità imaging e della lente laser	210

Registrazione del colore	213
Impostazione della registrazione automatica del colore	213
Esecuzione di una regolazione della registrazione colore automatica occasionale	213
Esecuzione di una regolazione manuale della registrazione del colore	214
Bilanciamento colori	217
Inceppamenti della carta	218
Prevenzione degli inceppamenti della carta	218
Rimozione degli inceppamenti della carta	219

11 Specifiche della stampante

Specifiche fisiche	226
Pesi e dimensioni	226
Specifiche ambientali	227
Temperatura	227
Umidità relativa	227
Altitudine	227
Specifiche elettriche	228
Alimentazione	228
Consumo energetico	228
Specifiche relative alle prestazioni	229

A Informazioni sulle normative

Interferenze elettromagnetiche	232
Normative FCC degli Stati Uniti	232
Normative per il Canada	232
Unione Europea	233
Altre normative	234
Turchia (Normativa RoHS)	234
Normative per la copia	235
Stati Uniti d'America	235
Canada	236
Altri paesi	237
Normative per il fax	238
Stati Uniti d'America	238
Canada	240
Unione Europea	240
Dichiarazione del Sudafrica	240
Schede sulla sicurezza dei materiali	241

B Riciclaggio e smaltimento

Tutti i paesi	243
Nord America	243
Altri paesi	243
Unione Europea	243

Sicurezza

1

Questo capitolo comprende:

- [Sicurezza in campo elettrico](#) a pagina 10
- [Sicurezza operativa](#) a pagina 12
- [Sicurezza di manutenzione](#) a pagina 14
- [Simboli della stampante](#) a pagina 15

La stampante e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e testati in conformità a severi requisiti di sicurezza. L'osservanza delle avvertenze riportate di seguito garantisce il funzionamento continuo della stampante in condizioni di sicurezza.

Sicurezza in campo elettrico

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni generali](#) a pagina 10
- [Sicurezza laser](#) a pagina 10
- [Cavo di alimentazione](#) a pagina 11

Istruzioni generali



AVVERTENZA: non inserire alcun oggetto (graffette o punti metallici inclusi) nelle fessure o nelle aperture della stampante. L'eventuale contatto con un punto sotto tensione o il corto circuito di un componente possono provocare incendi e scosse elettriche.



AVVERTENZA: non rimuovere i coperchi o le protezioni avvitati salvo che per l'installazione di dispositivi opzionali e solo se si sono ricevute istruzioni in merito. Prima di procedere all'installazione, **SPEGNERE** la stampante. Scollegare il cavo di alimentazione quando si rimuovono coperchi o protezioni per installare attrezzature opzionali. Fatta eccezione per le opzioni installabili dall'utente, sotto i coperchi non vi sono parti che richiedono l'intervento del cliente.

Nota: lasciare la stampante accesa per ottenere prestazioni ottimali; ciò non costituisce un rischio per la sicurezza. Se tuttavia non si utilizza la stampante per un periodo prolungato, spegnerla e scollegarla.

Di seguito vengono riportati alcuni rischi per la sicurezza:

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Versamento di liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.

In presenza di una di queste condizioni, seguire questi passaggi.

1. Spegnerla subito.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
3. Chiamare un rappresentante di assistenza autorizzato.

Sicurezza laser

Questa stampante è conforme agli standard delle prestazioni delle stampanti laser definiti da agenzie governative, nazionali e internazionali ed è certificato come Prodotto laser di classe 1. La stampante non emette luci pericolose dato che il raggio è schermato durante tutte le modalità di utilizzo della macchina o di manutenzione da parte dell'utente.



AVVERTENZA: l'uso di controlli, regolazioni o l'esecuzione di procedure diverse da quelle specificate nel presente manuale possono causare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Cavo di alimentazione

- Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme alla stampante.
- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente collegata a terra. Assicurarsi che ciascuna estremità del cavo sia correttamente inserita. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.
- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Utilizzare solo cavi di prolunga o multiprese progettati per gestire la capacità di corrente della stampante.
- Verificare che la stampante sia collegata a una presa che fornisce corretti valori di tensione e potenza. Verificare, se necessario, con un elettricista, le specifiche elettriche della stampante.



AVVERTENZA: per escludere ogni eventualità di scossa elettrica accertarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. L'uso improprio di apparecchiature elettriche può essere pericoloso.

- Non collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione.

Il cavo di alimentazione è collegato come dispositivo plug-in sul retro della stampante. Se occorre scollegare l'alimentazione della stampante, staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Sicurezza operativa

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni operative](#) a pagina 12
- [Rilascio di ozono](#) a pagina 12
- [Posizione della stampante](#) a pagina 12
- [Materiali di consumo della stampante](#) a pagina 13

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e testati in conformità a severi requisiti di sicurezza. Sono inclusi controlli da parte degli enti di vigilanza sulla sicurezza, omologazione e conformità alle norme ambientali stabilite. L'osservanza delle istruzioni di sicurezza riportate di seguito contribuisce a garantire il funzionamento continuo della stampante in condizioni di sicurezza.

Istruzioni operative

- Non rimuovere il cassetto di alimentazione della carta selezionato durante la stampa.
- Non aprire gli sportelli durante la stampa.
- Non spostare la stampante durante la stampa.
- Tenere mani, capelli, cravatte e così via lontano dai rulli di uscita e di alimentazione.

Rilascio di ozono

Durante l'operazione di stampa, viene rilasciata una piccola quantità di ozono. Questa quantità non è sufficiente a generare effetti nocivi per la salute. Assicurarsi, comunque, che la stanza in cui è posizionata la stampante sia adeguatamente ventilata. La ventilazione è particolarmente importante in caso di stampa di volumi elevati o se la stampante viene utilizzata continuamente per periodi prolungati.

Posizione della stampante

- Non ostruire o coprire gli slot e le aperture della stampante. Le aperture impediscono il surriscaldamento della stampante.
- Collocare la stampante in un ambiente privo di polvere in una posizione in cui vi sia spazio sufficiente per il funzionamento e la manutenzione. Per informazioni dettagliate, vedere [Scelta della posizione per la stampante](#) a pagina 31.
- Non conservare o utilizzare la stampante in ambienti con condizioni estreme di temperatura o umidità. Per le specifiche sull'ambiente che consente prestazioni ottimali, vedere [Umidità relativa](#) a pagina 227.
- Collocare la stampante su una superficie solida e piana, priva di vibrazioni e sufficientemente robusta da sostenerne il peso. La stampante base senza materiali di imballaggio pesa circa 30 Kg (66 lb.).
- Non collocare la stampante in prossimità di fonti di calore.
- Non posizionare la stampante alla luce diretta del sole per evitare di esporre componenti sensibili alla luce.

- Non esporre la stampante a flussi di aria fredda provenienti da sistemi di climatizzazione.
- Non collocare la stampante in luoghi sensibili alle vibrazioni.
- Per ottenere prestazioni ottimali usare la stampante ad altitudini inferiori a 3.100 m (10.170 piedi).

Materiali di consumo della stampante

- Usare i materiali di consumo prodotti per la stampante. L'uso di materiali non adeguati può compromettere le prestazioni della stampante e creare situazioni a rischio.
- Attenersi scrupolosamente alle avvertenze e alle istruzioni riportate sulla stampante sulle opzioni e sui materiali di consumo, o fornite insieme a questi.

 **ATTENZIONE:** si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox®. La garanzia, i contratti di assistenza e la *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® non includono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni delle prestazioni provocati dall'uso di materiali di consumo non Xerox® o dall'uso di materiali di consumo Xerox® non specifici per questo prodotto. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di queste aree. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Sicurezza di manutenzione

- Eseguire esclusivamente le procedure di manutenzione descritte nella documentazione fornita insieme alla stampante.
- Non usare detergenti spray. Pulire solo con un panno asciutto privo di lanugine.
- Non bruciare materiali di consumo o elementi della manutenzione ordinaria. Per ulteriori informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox[®], visitare il sito www.xerox.com/gwa.

Vedere anche:

[Pulizia della stampante](#) a pagina 180

[Spostamento della stampante](#) a pagina 192

Simboli della stampante

I simboli sulla sicurezza seguenti sono riportati sulla stampante.

Simbolo	Descrizione
	Avvertenza o Attenzione: La mancata osservanza di questa indicazione può causare lesioni gravi o finanche la morte. La mancata osservanza di questa indicazione può causare gravi lesioni alle persone o danni materiali.
	Punti caldi nella o sulla stampante. Usare cautela per evitare lesioni personali.
	Non esporre l'oggetto alla luce solare.
	Non esporre l'oggetto alla luce diretta.
	Non toccare i componenti sui quali è riportato questo simbolo; pericolo di lesioni.
	Non toccare la cinghia di trasferimento con le dita o con oggetti affilati. In caso contrario, possono verificarsi problemi relativi alla qualità di stampa. La cinghia può danneggiarsi facilmente.
	Non appoggiare o lasciar cadere oggetti sulla cinghia di trasferimento. In caso contrario, possono verificarsi problemi relativi alla qualità di stampa o il danneggiamento della cinghia.
	Il raffreddamento del fusore può richiedere 40 minuti.

Sicurezza

Funzioni

2

Questo capitolo comprende:

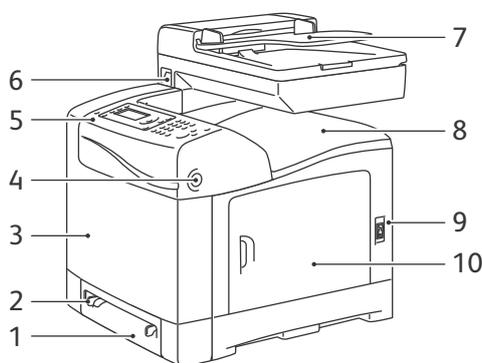
- [Parti della stampante](#) a pagina 18
- [Configurazioni e opzioni](#) a pagina 21
- [Modalità risparmio energetico](#) a pagina 23
- [Pagine di informazione](#) a pagina 25
- [CentreWare Internet Services](#) a pagina 27
- [Ulteriori informazioni](#) a pagina 28

Parti della stampante

Questa sezione comprende:

- [Vista frontale](#) a pagina 18
- [Vista posteriore](#) a pagina 19
- [Vista interna](#) a pagina 19
- [Pannello di controllo](#) a pagina 20

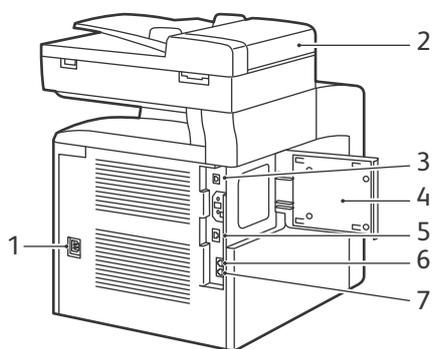
Vista frontale



wc6505_003

- | | |
|--|--|
| 1. Cassetto 1 (cassetto carta da 250 fogli) | 6. Porta memoria USB |
| 2. Slot di alimentazione manuale | 7. Cassetto dell'alimentatore automatico documenti (ADF) |
| 3. Coperchio anteriore | 8. Cassetto di uscita |
| 4. Pulsante di sblocco del coperchio anteriore | 9. Interruttore di alimentazione |
| 5. Pannello di controllo | 10. Sportello laterale |

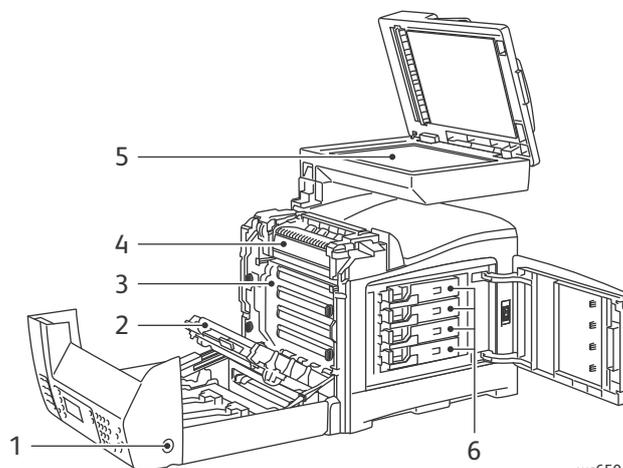
Vista posteriore



wc6505_004

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Presa di alimentazione | 5. Connettore di rete |
| 2. Copertiglia ADF | 6. Uscita linea (al telefono) |
| 3. Porta USB | 7. Ingresso linea (dalla presa a muro) |
| 4. Sportello dello slot di memoria | |

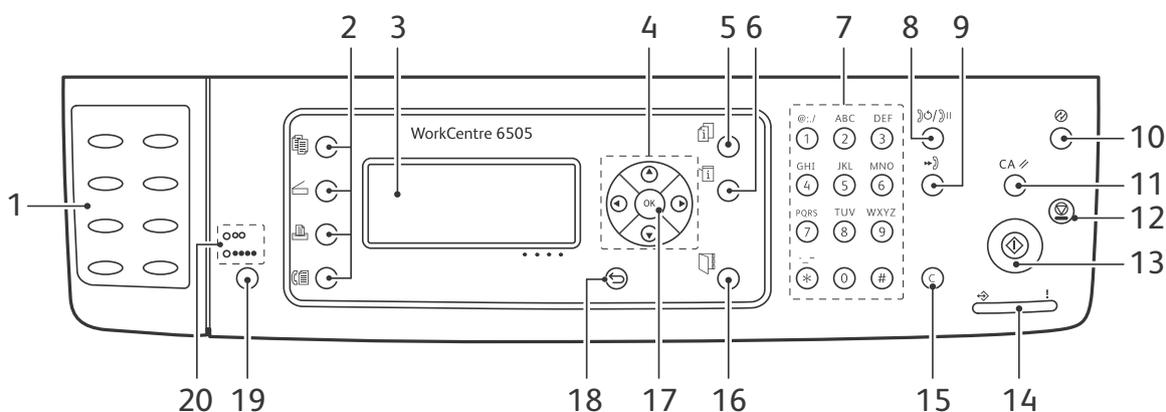
Vista interna



wc6505_005

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Pulsante per aprire il coperchio anteriore | 4. Fusore |
| 2. Unità di trasferimento | 5. Vetro di appoggio ADF |
| 3. Unità imaging | 6. Cartucce di toner |

Pannello di controllo



wc6505_006

1. **Tastiera One Touch:** utilizzare per selezionare un numero di composizione rapida.
2. Pulsanti **Copia, Scansione, Stampa e Fax:** premere per utilizzare i menu Copia, Scansione, Stampa e Fax sul display.
3. **Display:** visualizza messaggi di stato, menu e livelli toner.
4. Pulsanti **freccia:** per scorrere i menu verso l'alto, verso il basso, in avanti e indietro.
5. Pulsante **Stato lavoro:** premere per verificare lo stato dei lavori attivi.
6. Pulsante **Sistema:** passa alla visualizzazione dei menu di sistema.
7. Tastierina **alfanumerica:** utilizzare per inserire numeri e lettere per i nomi e i numeri di telefono.
8. Pulsante **Ripetizione/Pausa:** premere il pulsante per richiamare l'ultimo numero fax selezionato oppure per inserire pause nei numeri fax.
9. Pulsante **Composizione rapida:** premere per accedere ad elenchi di numeri di composizione singoli o di gruppo.
10. Pulsante **Risparmio energetico / Wake Up:** questa spia è accesa quando è attiva la modalità di risparmio energetico. Premere il pulsante per uscire da questa modalità.
11. Pulsante **Cancella tutto:** consente di cancellare testo, numeri oppure istruzioni.
12. Pulsante **Arresto:** consente di annullare il lavoro di stampa corrente.
13. Pulsante **Avvio:** premere per avviare un lavoro di copia, scansione o fax.
14. Indicatore luminoso **Stato:** la spia verde o rossa indica lo stato della stampante.
 - Acceso e di colore verde quando la stampante è pronta per ricevere dati.
 - Lampeggiante e di colore verde quando la stampante è impegnata nella ricezione di dati.
 - Acceso e di colore rosso per indicare una condizione di errore o avviso che richiede l'attenzione dell'utente.
 - Lampeggiante e di colore rosso quando si verifica un errore che richiede l'intervento dell'assistenza tecnica.
 - Spento quando la stampante è in modalità risparmio energetico.
15. Pulsante **Annulla/Cancel:** annulla il lavoro di stampa o di copia corrente. Nei menu, ogni pressione del pulsante consente di eliminare un singolo carattere.
16. Pulsante **Rubrica:** premere per accedere alle rubriche fax ed e-mail.
17. Pulsante **OK:** premere per accettare l'impostazione selezionata.
18. Pulsante **Indietro/Invio:** premere per passare al livello superiore del menu.
19. Pulsante **Modalità colore:** premere per commutare tra le modalità Bianco e nero e Colore per i lavori di copia, fax e scansione.
20. Indicatori luminosi **Bianco e nero/Colore:** la spia superiore indica la modalità Bianco e nero. La spia inferiore indica la modalità Colore.

Configurazioni e opzioni

Questa sezione comprende:

- [Configurazioni](#) a pagina 21
- [Funzioni standard](#) a pagina 21
- [Funzionalità aggiuntive](#) a pagina 22
- [Funzioni opzionali](#) a pagina 22

Configurazioni

La stampante WorkCentre 6505 è disponibile in due configurazioni:

- WorkCentre 6505N: comprende tutte le funzioni standard.
- WorkCentre 6505DN: comprende tutte le funzioni standard più un'unità duplex.

Nota: se questi componenti non sono standard sulla stampante, è possibile ordinare memoria e cassette aggiuntivi. Per la stampa fronte/retro automatica, è possibile ordinare l'unità duplex.

Funzioni standard

Tutte le configurazioni della stampante WorkCentre 6505 includono le funzioni seguenti:

- Cassetto 1 da 250 fogli
- Slot di alimentazione manuale a foglio singolo
- Memoria da 256 MB (RAM)

Nota: tutte le configurazioni della stampante dispongono di un unico slot di memoria che supporta DIMM DDR2 da 512 MB o 1024 MB. La memoria RAM massima è 1280 MB (256 MB standard più 1024 MB opzionali).

- Interfaccia Ethernet per connessione di rete 10Base-T/100/1000Base-TX
- Connessione USB 2.0
- Modalità risparmio energetico
- Utilità monitoraggio stampante PrintingScout (solo Windows)
- Pagine di informazioni stampante, inclusi Diagramma dei menu, Pagina di configurazione e Pagina dimostrativa
- Contatori
- Menu Amministrazione con blocco del pannello di controllo

Funzionalità aggiuntive

Queste funzioni sono incorporate nella stampante ma richiedono memoria aggiuntiva per essere utilizzate. È possibile acquistare memoria aggiuntiva. Per informazioni dettagliate, vedere [Funzioni opzionali](#) a pagina 22.

- Stampa Walk-Up: stampa un lavoro direttamente dal pannello di controllo della stampante.
- Disco RAM: consente di allocare memoria nel file system del Disco RAM per le funzioni fascicolazione, stampa protetta, stampa di prova, sovrapposizione modulo e scaricamento font.
- Fascicolazione: consente di memorizzare i lavori nella memoria in modo da poter stampare più copie nell'ordine di sequenza pagine: 123, 123, 123, 123, anziché 1111, 2222, 3333.
- Stampa protetta: archivia i dati nella memoria e richiede l'immissione di una password nel pannello di controllo per la stampa del documento.
- Stampa di prova: archivia più copie di un documento nella memoria e quindi consente di stampare solo la prima copia per verificare i risultati di stampa. Se la prima copia è soddisfacente, stampare le restanti copie dal pannello di controllo.
- Sovrapposizione modulo: consente di scrivere moduli PCL5.
- Scaricamento font: consente di scaricare font nel Disco RAM.

Funzioni opzionali

- Unità duplex per la stampa fronte/retro automatica (opzionale per la stampante WorkCentre 6505N).
- Alimentatore da 250 fogli (cassetto 2)
- Adattatore di rete wireless
- Kit di produttività (512 MB)

Vedere anche:

[Specifiche della stampante](#) a pagina 225

[Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50

Modalità risparmio energetico

Questa sezione comprende:

- [Impostazione di Timer Risparmio Energetico](#) a pagina 23
- [Uscita dalla modalità risparmio energetico](#) a pagina 23
- [Avvio della modalità risparmio energetico](#) a pagina 24

La stampante è dotata di modalità risparmio energetico per ridurre il consumo di energia quando viene lasciata inattiva per un periodo di tempo specificato. Se non riceve dati di stampa entro il periodo specificato, la stampante entra in modalità risparmio energetico.

Impostazione di Timer Risparmio Energetico

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazione sistema**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. In **TimerRisp.Energ.**, premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Mod. 1 (stamp.):** consente di ridurre il consumo energetico a 17 W o meno quando la stampante rimane inattiva. L'intervallo è compreso tra 5 e 60 minuti. L'impostazione predefinita è 3.
 - **Mod. 2 (sistema):** consente di disabilitare il pannello di controllo e tutti i sensori dopo che viene attivata la modalità 1. Riduce il consumo energetico a 12 W o meno. L'intervallo è compreso tra 5 e 120 minuti. L'impostazione predefinita è 1.
6. Premere **OK**.
7. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il tempo desiderato, quindi premere **OK**.
8. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Uscita dalla modalità risparmio energetico

La stampante annulla automaticamente la modalità risparmio energetico quando riceve dati da un computer collegato. Tuttavia, è possibile annullare la modalità risparmio energetico premendo il pulsante **Risparmio energetico** sul pannello di controllo. Per informazioni dettagliate, vedere [Pannello di controllo](#) a pagina 20.

Avvio della modalità risparmio energetico

È possibile attivare la modalità risparmio energetico per la stampante senza dover attendere che questa modalità venga attivata automaticamente in base alle impostazioni predefinite. Per attivare la modalità risparmio energetico, premere il pulsante **Risparmio energetico** sul pannello di controllo. La stampante deve essere attualmente inattiva e trovarsi in questo stato da almeno un minuto prima di premere il pulsante Risparmio energetico. La stampante non può entrare nella modalità risparmio energetico se si verifica una delle seguenti condizioni:

- La stampante sta ricevendo dei dati.
- La stampante sta eseguendo la calibrazione dopo la modalità risparmio energetico o la risoluzione di un inceppamento.
- È stato premuto un altro pulsante da meno di un minuto.

Pagine di informazione

Questa sezione comprende:

- [Diagramma dei menu](#) a pagina 25
- [Pagina di configurazione](#) a pagina 25
- [Pagina di avvio](#) a pagina 26

La stampante viene fornita con una serie di pagine di informazioni che consentono di tenere traccia delle prestazioni della stampante e diagnosticare problemi. Le pagine di informazione sono accessibili dal pannello di controllo. Nei seguenti argomenti sono descritte le pagine di informazioni utilizzate più comunemente. Per un elenco completo delle pagine di informazione della stampante, vedere [Pagine di informazione](#) a pagina 160.

Diagramma dei menu

Nel Diagramma dei menu sono elencati tutti i menu principali e di secondo livello. Utilizzare il Diagramma dei menu per spostarsi tra i menu del pannello di controllo. Inoltre elenca le pagine di informazioni disponibili per la stampa.

Per stampare il Diagramma dei menu:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **OK**.
3. In corrispondenza di **Diagramma dei menu**, premere **OK** per stampare la pagina.

Pagina di configurazione

Nella pagina di configurazione vengono elencate informazioni quali le impostazioni predefinite, le opzioni installate, le impostazioni di rete con l'indirizzo IP e le impostazioni dei font. Utilizzare le informazioni in questa pagina per configurare le impostazioni di rete per la stampante e per visualizzare i conteggi pagina e le impostazioni di sistema.

Per stampare la pagina di configurazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Configurazione**.
4. Premere **OK** per stampare la pagina.

Pagina di avvio

La pagina di avvio è una versione abbreviata della Pagina di configurazione senza i dettagli sulle impostazioni. Utilizzare le informazioni in questa pagina per configurare le impostazioni di rete per la stampante e per visualizzare i conteggi pagina.

Nota: per impostazione predefinita, la pagina di avvio viene stampata automaticamente ogni volta che si accende la stampante. È possibile disabilitare questa funzione nel menu Impostazione sistema nelle impostazioni Menu Ammin. Per informazioni dettagliate, vedere [Impostazione sistema](#) a pagina 169.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services è il software di amministrazione e configurazione installato nel server Web incorporato nella stampante e consente di gestire, configurare, monitorare e amministrare la stampante da un browser Web. CentreWare Internet Services consente di accedere allo stato della stampante, le impostazioni di configurazione e sicurezza, le funzioni di diagnostica e altro ancora.

CentreWare Internet Services richiede:

- Una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete negli ambienti Windows, Macintosh o Linux.
- L'abilitazione di TCP/IP e HTTP nella stampante.
- Un computer connesso alla rete con un browser Web che supporta JavaScript.

Accesso a CentreWare Internet Services

Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

Ulteriori informazioni

Le risorse seguenti forniscono informazioni supplementari sulla stampante e le relative funzioni.

Informazioni	Fonte
<i>Guida all'installazione</i>	In dotazione con la stampante.
<i>Guida rapida</i>	In dotazione con la stampante.
Esercitazioni video	www.xerox.com/office/WC6505docs
<i>Recommended Media List</i> (Elenco dei supporti consigliati)	Europa: www.xerox.com/europaper Nord America: www.xerox.com/paper
Supporto in linea	www.xerox.com/office/WC6505support
Assistenza tecnica	www.xerox.com/office/WC6505support
Pagine di informazione	Stampare dal menu del pannello di controllo.
Materiali di consumo	www.xerox.com/office/WC6505supplies

Installazione e configurazione

Questo capitolo comprende:

- [Panoramica dell'installazione e della configurazione](#) a pagina 30
- [Scelta della posizione per la stampante](#) a pagina 31
- [Connessione della stampante](#) a pagina 32
- [Configurazione delle impostazioni di rete](#) a pagina 34
- [Impostazione di data e ora](#) a pagina 40
- [Installazione del software](#) a pagina 41
- [Installazione di altri driver](#) a pagina 47
- [Installazione di utilità per Windows](#) a pagina 48
- [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50
- [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50
- [Impostazione della funzione di scansione](#) a pagina 54

Vedere anche:

Supporto in linea all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support

Guida all'installazione fornita con la stampante.

Panoramica dell'installazione e della configurazione

Prima di utilizzare la stampante, è necessario:

1. Accertarsi che la stampante sia impostata correttamente nella posizione appropriata. Per informazioni dettagliate, vedere [Scelta della posizione per la stampante](#) a pagina 31.
2. Selezionare un metodo di connessione. Per informazioni dettagliate, vedere [Scelta di un metodo di connessione](#) a pagina 32.
3. Accertarsi che la stampante sia correttamente collegata. Per informazioni dettagliate, vedere [Connessione della stampante](#) a pagina 32.
4. Accendere la stampante e il computer. La pagina di avvio viene stampata per impostazione predefinita. In caso contrario, vedere [Pagina di avvio](#) a pagina 26. Se si è connessi a una rete, conservare la pagina di avvio come riferimento per le impostazioni di rete, ad esempio l'indirizzo IP della stampante.
5. Se si è connessi a una rete, configurare le impostazioni di rete. Per informazioni dettagliate, vedere [Configurazione delle impostazioni di rete](#) a pagina 34.
6. Installare i driver e le utilità software dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione). La procedura di installazione del software dipende dal tipo di connessione (in rete o USB). Per informazioni dettagliate, vedere [Installazione del software](#) a pagina 41.
7. Abilitare le funzioni opzionali e configurare il software.

Nota: se il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) non è disponibile, è possibile scaricare la versione più aggiornata dei driver da www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Scelta della posizione per la stampante

1. Scegliere un ambiente privo di polvere con temperatura compresa tra 10° e 32°C (50°–90°F) e umidità relativa compresa tra 15 e 85 %.

Nota: repentini cambi di temperatura possono compromettere la qualità di stampa. Inoltre, il riscaldamento troppo rapido di un ambiente freddo può provocare condensazione all'interno della stampante, interferendo così con il processo di trasferimento delle immagini.

2. Collocare la stampante su una superficie solida e piana, priva di vibrazioni, sufficientemente robusta da sostenerne il peso. La stampante deve essere in posizione orizzontale con i quattro piedini appoggiati su una superficie solida. Il peso della stampante, senza i componenti opzionali o la carta, è di 25 Kg (55,1 lb.). Con l'alimentatore da 250 fogli, l'unità duplex e i materiali di consumo, il peso è di 34,5 Kg (76,1 lb.).

3. Verificare che i requisiti di spazio della stampante sia sufficienti per tutte le sue funzioni, compresi eventuali componenti opzionali acquistati. Vedere le misure seguenti.

Di seguito è riportato lo spazio minimo consigliato per la stampante:

Requisito	Spazio
Spazio libero sopra la stampante	275 mm (12,5 poll.) sopra la stampante per l'apertura dell'alimentatore documenti
Requisiti di altezza	<ul style="list-style-type: none"> • Stampante: 549,3 mm (25,4 poll.) • Stampante con alimentatore da 250 fogli: 657,3 mm (25,9 poll.)
Altro	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mm (3,9 poll.) sul retro della stampante • 600 mm (23,6 poll.) davanti alla stampante • 100 mm (3,9 poll.) sul lato sinistro della stampante • 250 mm (9,8 poll.) sul lato destro della stampante

4. Dopo aver posizionato la stampante, è possibile collegarla all'alimentazione, nonché al computer o alla rete. Passare alla sezione seguente, [Connessione della stampante](#) a pagina 32.

Connessione della stampante

Questa sezione comprende:

- [Scelta di un metodo di connessione](#) a pagina 32
- [Connessione a una rete](#) a pagina 32
- [Connessione tramite un cavo USB](#) a pagina 33
- [Connessione a una linea telefonica](#) a pagina 33

Scelta di un metodo di connessione

La stampante può essere connessa al computer tramite un cavo USB o Ethernet. Il metodo scelto dipende dal fatto che il computer è connesso o meno a una rete. Una connessione USB è una connessione diretta ed è quella più semplice da configurare. Per il collegamento alla rete è necessario utilizzare la connessione Ethernet. Se si intende utilizzare una connessione di rete, è necessario conoscere la modalità di collegamento del computer alla rete, ad esempio se il computer è connesso alla rete tramite un router connesso a un cavo o modem DSL. Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sugli indirizzi TCP/IP e IP](#) a pagina 34.

Nota: l'hardware e i cavi richiesti variano in base al tipo di connessione scelto. Router, hub di rete, switch di rete, modem, cavi Ethernet e USB non sono inclusi con la stampante e devono essere acquistati separatamente.

- **Rete:** se il computer è connesso a una rete aziendale o domestica, utilizzare un cavo Ethernet per collegare la stampante alla rete. Non è possibile collegare la stampante direttamente al computer. Utilizzare un router o hub. Una rete Ethernet può essere usata per uno o più computer e supporta numerose stampanti e sistemi contemporaneamente. La connessione Ethernet in genere è più veloce di quella USB e consente di accedere direttamente alle impostazioni della stampante utilizzando CentreWare Internet Services.
- **USB:** se si collega la stampante a un solo computer e non si dispone di una rete, utilizzare una connessione USB. Una connessione USB offre una buona velocità di trasferimento dei dati, ma non è veloce quanto una connessione Ethernet. In aggiunta, una connessione USB non fornisce l'accesso a CentreWare Internet Services.
- **Telefono:** la stampante deve essere collegata a una linea telefonica dedicata per inviare e ricevere fax.

Connessione a una rete

Per collegare la stampante a una rete:

1. Accertarsi che la stampante sia spenta.
2. Collegare un cavo Ethernet di categoria 5 o superiore dalla stampante al socket di rete o router. Utilizzare un hub o router Ethernet, nonché almeno due cavi Ethernet. Collegare il computer all'hub o al router mediante un cavo, quindi collegare la stampante all'hub o al router mediante l'altro cavo. Eseguire il collegamento a una qualsiasi porta dell'hub o del router, eccetto la porta uplink.

3. Collegare il cavo di alimentazione alla presa e alla stampante, quindi accendere la stampante. Per informazioni sulla sicurezza, vedere [Cavo di alimentazione](#) a pagina 11.
4. Impostare o rilevare automaticamente l'indirizzo IP di rete della stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Assegnazione dell'indirizzo IP alla stampante](#) a pagina 34.

Connessione tramite un cavo USB

Per utilizzare la connessione USB, è necessario disporre di Windows Server 2003 o versione successiva oppure di Windows XP SP1 o versione successiva. Gli utenti Macintosh devono usare Mac OS X, versione 10.5 o successiva.

Per collegare la stampante al computer tramite un cavo USB:

1. Accertarsi che la stampante sia spenta.
2. Collegare un'estremità di un cavo USB 2.0 A/B standard alla porta USB della stampante.
3. Inserire il cavo di alimentazione, quindi collegare la stampante e accenderla. Per informazioni sulla sicurezza, vedere [Cavo di alimentazione](#) a pagina 11.
4. Collegare l'altra estremità del cavo USB alla porta USB del computer.
5. Quando viene visualizzata Installazione guidata nuovo hardware di Windows, annullarla.
6. È ora possibile installare i driver di stampa. Per informazioni dettagliate, vedere [Installazione del software](#) a pagina 41.

Connessione a una linea telefonica

Per collegare la stampante a una linea telefonica:

1. Accertarsi che la stampante sia spenta.
2. Collegare un cavo RJ11 standard, NO. 26 AWG (American Wire Gauge) o superiore, alla porta Fax sul retro della stampante.
3. Collegare l'altra estremità del cavo RJ11 a una linea telefonica funzionante.
4. Abilitare e configurare le funzioni fax. Per informazioni dettagliate, vedere [Modifica delle impostazioni predefinite per il lavoro fax](#) a pagina 150.

Configurazione delle impostazioni di rete

Questa sezione comprende:

- [Informazioni sugli indirizzi TCP/IP e IP](#) a pagina 34
- [Assegnazione dell'indirizzo IP alla stampante](#) a pagina 34
- [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37
- [Abilitazione della stampante per la funzionalità fax](#) a pagina 38
- [Abilitazione della stampante per la funzionalità di scansione](#) a pagina 39

Nota: queste istruzioni di riferiscono alla stampante connessa a una rete. Se si dispone di una connessione USB alla stampante, è possibile ignorare questa sezione.

Informazioni sugli indirizzi TCP/IP e IP

In genere, nelle reti Ethernet, i computer e le stampanti comunicano tra loro mediante i protocolli TCP/IP. In genere, i computer Macintosh comunicano con una stampante di rete mediante il protocollo TCP/IP o Bonjour. Per i sistemi Macintosh OS X, è preferibile utilizzare TCP/IP. A differenza di quanto avviene con il protocollo TCP/IP, tuttavia, Bonjour non richiede che stampanti e computer abbiano un indirizzo IP.

Con i protocolli TCP/IP, ciascuna stampante e ciascun computer deve avere un indirizzo IP univoco. Numerose reti e router via cavo e DSL dispongono di un server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) che assegna automaticamente un indirizzo IP a tutti i computer e le stampanti della rete configurati per l'utilizzo di DHCP.

Se si usa un router via cavo o DSL, consultare la documentazione del dispositivo per informazioni sull'assegnazione degli indirizzi IP.

Assegnazione dell'indirizzo IP alla stampante

Questa sezione comprende:

- [Assegnazione automatica dell'indirizzo IP](#) a pagina 35
- [Assegnazione manuale dell'indirizzo IP](#) a pagina 35
- [Modifica dell'indirizzo IP tramite CentreWare Internet Services](#) a pagina 36

Per impostazione predefinita, la stampante è impostata per acquisire un indirizzo IP dal server di rete tramite DHCP. Gli indirizzi di rete assegnati da DHCP sono tuttavia temporanei. Dopo un certo periodo di tempo, l'indirizzo IP assegnato dalla rete alla stampante potrebbe cambiare. Possono verificarsi problemi di connettività se il driver di stampa è impostato su un indirizzo IP che cambia periodicamente. Per evitare problemi, o se l'amministratore di rete richiede un indirizzo IP statico per la stampante, è possibile assegnare manualmente l'indirizzo IP alla stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Assegnazione manuale dell'indirizzo IP](#) a pagina 35.

Nota: l'indirizzo IP della stampante può essere visualizzato nella pagina di avvio, nella pagina di configurazione o sul pannello di controllo della stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

Assegnazione automatica dell'indirizzo IP

Per abilitare nuovamente l'assegnazione automatica dell'indirizzo IP alla stampante, procedere come segue:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. In corrispondenza di **Impostazione rete**, premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **TCP/IP**, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **IPv4**, quindi premere il pulsante **OK**.
6. In corrispondenza di **Ottieni ind. IP**, premere **OK**.
7. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **DHCP / IP autom.**, quindi premere **OK**.
8. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Assegnazione manuale dell'indirizzo IP

È possibile assegnare un indirizzo IP statico alla stampante dal pannello di controllo della stessa. Dopo aver assegnato un indirizzo IP, è possibile modificarlo utilizzando CentreWare Internet Services.

Per assegnare un indirizzo IP statico dalla stampante, sono necessarie le informazioni seguenti:

- Un indirizzo IP correttamente configurato per la rete
- L'indirizzo Maschera di rete
- L'indirizzo router/gateway predefinito

Se ci si trova su una rete gestita da un amministratore di rete, rivolgersi all'amministratore di rete per ottenere le informazioni di rete.

Per le reti domestiche che utilizzano router o altri dispositivi per collegare la stampante alla rete, fare riferimento alla documentazione del dispositivo per le istruzioni sull'assegnazione degli indirizzi di rete. Nella documentazione del router o del dispositivo può essere specificato un intervallo di numeri di indirizzi accettabili che è possibile utilizzare. È importante che gli indirizzi siano simili, ma non identici, a quelli utilizzati da altre stampanti e computer della rete. Solo l'ultima cifra deve essere diversa. Ad esempio, a una stampante può essere assegnato l'indirizzo IPv4 192.168.1.2, mentre al computer è assegnato l'indirizzo 192.168.1.3. L'indirizzo IP 192.168.1.4 sarà quindi disponibile per un altro dispositivo.

È possibile che il router assegni l'indirizzo IP statico della stampante a un altro computer che ottiene il proprio indirizzo IP dinamicamente. Per evitare che l'indirizzo IP venga riassegnato, assegnare alla stampante un indirizzo che si trova nell'estremità superiore dell'intervallo di indirizzi consentiti dal router o dal dispositivo. Ad esempio, se al computer è assegnato l'indirizzo IP 192.168.1.2 e il dispositivo consente indirizzi IP fino a 192.168.1.25, selezionare un indirizzo compreso tra 192.168.1.20 e 192.168.1.25.

Per assegnare un indirizzo IP statico alla stampante, seguire questi passaggi.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.

3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazione rete**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **TCP/IP**, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **IPv4**, quindi premere il pulsante **OK**.
6. In corrispondenza di **Ottieni ind. IP**, premere **OK**.
7. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Pannello**, quindi premere il pulsante **OK** per abilitare questa opzione.
8. Premere il pulsante **Invio** per tornare al menu IPv4.
9. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Indirizzo IP**, quindi premere il pulsante **OK**.
Se non è definito, l'indirizzo è 000.000.000.000.
10. Impostare l'indirizzo IP:
 - a. Nel primo campo, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù**, oppure utilizzare la tastierina alfanumerica, per immettere il numero desiderato.
 - b. Premere il pulsante **freccia avanti** per passare al campo successivo, quindi immettere il numero desiderato.
 - c. Passare ai due campi successivi e immettere i numeri desiderati.
 - d. Al termine, premere **OK** per confermare l'indirizzo.
11. Premere il pulsante **freccia indietro** una volta per tornare all'**Indirizzo IP**.
12. Premere il pulsante **freccia giù** per selezionare **Maschera di rete**, quindi premere **OK**. Ripetere il passaggio 10 per impostare l'indirizzo Maschera di rete.
13. Premere il pulsante **freccia indietro** una volta per tornare a **Maschera di rete**.
14. Premere **freccia giù** per selezionare **Indirizzo gateway**, quindi premere **OK**. Ripetere il passaggio 10 per impostare l'indirizzo gateway.
15. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.
16. Stampare la pagina di configurazione per verificare le nuove impostazioni. Per informazioni dettagliate, vedere [Pagina di configurazione](#) a pagina 25.
17. È ora possibile installare il software. Per informazioni dettagliate, vedere [Installazione del software](#) a pagina 41.

Vedere anche:

Supporto in linea all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support

Modifica dell'indirizzo IP tramite CentreWare Internet Services

Per modificare l'indirizzo IP della stampante tramite CentreWare Internet Services:

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.
2. Fare clic sul collegamento **Proprietà**.

3. In **Proprietà**, scorrere fino al collegamento **Protocolli** ed espanderlo se non è già stato fatto.
4. Fare clic su **TCP/IP**.
Viene visualizzata la pagina TCP/IP - Doppio stack.
5. Nella sezione IPv4 della pagina, apportare le modifiche desiderate. Ad esempio, per modificare la modalità di acquisizione dell'indirizzo IP, nel campo **Ottieni ind. IP**, selezionare un metodo dall'elenco a discesa.
6. Dopo aver modificato le informazioni sull'indirizzo, scorrere fino alla parte inferiore della pagina e fare clic su **Salva modifiche**.

Ricerca dell'indirizzo IP della stampante

Per installare i driver di stampa per una stampante connessa in rete, è necessario conoscere l'indirizzo IP della stampante. È inoltre necessario conoscere l'indirizzo IP per accedere alle impostazioni della stampante tramite CentreWare Internet Services. L'indirizzo IP della stampante appare nella pagina di configurazione. Può anche essere visualizzato sul pannello di controllo della stampante.

Per stampare la pagina di configurazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Configurazione**, quindi premere il pulsante **OK**.

L'indirizzo IP della stampante è elencato nella sezione Impostazione rete della pagina.

Nota: alla prima accensione della stampante, viene automaticamente stampata la pagina di avvio. Se l'indirizzo IP elencato nella pagina è 0.0.0.0, non è stato possibile acquisire un indirizzo IP dal server DHCP. Attendere qualche minuto, quindi stampare nuovamente la Pagina di avvio.

Per visualizzare l'indirizzo IP della stampante sul pannello di controllo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazione rete**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **TCP/IP**, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **IPv4**, quindi premere il pulsante **OK**.
6. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Indirizzo IP**, quindi premere **OK**.

L'indirizzo IP della stampante viene visualizzato nella schermata Indirizzo IP.

Abilitazione della stampante per la funzionalità fax

Inviare un messaggio da un apparecchio fax senza le corrette informazioni di intestazione per l'invio di fax è illegale. Le informazioni seguenti devono essere visualizzate sulla prima pagina trasmessa o nel margine superiore o inferiore di ogni pagina trasmessa:

- Identità della società o dell'individuo che invia il fax
- Numero di telefono dell'apparecchio trasmittente
- Data e ora della trasmissione

Per impostare le informazioni di intestazione per l'invio di fax su pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. Fax**, quindi premere **OK**.
4. Identificare la società o l'individuo che invia il fax:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Nome società**, quindi premere **OK**.
 - b. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere il nome della società, quindi premere **OK**.
5. Identificare il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Numero fax**, quindi premere **OK**.
 - b. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere il numero di telefono della stampante, quindi premere **OK**.
6. Identificare il paese:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Paese**, quindi premere il pulsante **OK**.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il nome del paese, quindi premere **OK**.
 - c. Alla richiesta **Riavvia sistema (Continuare?)**, premere il pulsante **freccia giù** per selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.
7. Premere il pulsante **Invio** più volte per tornare alla schermata Pronto.

Nota: per impostare la data e l'ora, vedere [Impostazione di data e ora](#) a pagina 40.

È anche possibile impostare le informazioni di intestazione per l'invio di fax tramite Proprietà in CentreWare Internet Services. Per informazioni dettagliate, vedere [CentreWare Internet Services](#) a pagina 27.

Per informazioni dettagliate sull'uso delle funzioni fax, vedere [Fax](#) a pagina 137.

Aggiunta di numeri fax e di indirizzi e-mail nella Rubrica indirizzi

Se la stampante è connessa a una rete, è possibile aggiungere numeri fax e indirizzi e-mail nella rubrica indirizzi della stampante utilizzando CentreWare Internet Services.

Se la stampante è connessa mediante un cavo USB, è possibile aggiungere numeri fax e indirizzi e-mail nella rubrica indirizzi della stampante utilizzando Editor rubrica indirizzi.

Per informazioni dettagliate, vedere [Aggiunta di una voce rubrica fax singola](#) a pagina 142, [Creazione di un gruppo fax](#) a pagina 144 e [Modifica dei gruppi fax della rubrica indirizzi](#) a pagina 145.

Per ulteriori informazioni, vedere [Fax](#) a pagina 137 e [Scansione](#) a pagina 121.

Abilitazione della stampante per la funzionalità di scansione

Se la stampante è connessa a una rete è possibile eseguire la scansione su un indirizzo FTP, un indirizzo e-mail o una cartella condivisa sul computer. È necessario innanzitutto impostare la scansione in CentreWare Internet Services. Per informazioni dettagliate, vedere [CentreWare Internet Services](#) a pagina 27.

Se la stampante è connessa con un cavo USB, è possibile eseguire la scansione su una cartella del computer o su un'applicazione. È necessario innanzitutto installare i driver di scansione e l'utilità Gestione scansioni espresse.

Nota: se si è connessi esclusivamente tramite cavo USB, non è possibile eseguire la scansione su un indirizzo e-mail oppure su una posizione di rete (ad esempio una cartella condivisa sul computer).

Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Impostazione della scansione - Descrizione generale](#) a pagina 54.

Impostazione di data e ora

Impostare la data e l'ora sulla stampante prima di utilizzarla per inviare trasmissioni fax. Inviare un fax senza le corrette informazioni di intestazione per l'invio di fax è illegale. Per informazioni dettagliate, vedere [Abilitazione della stampante per la funzionalità fax](#) a pagina 38.

Per impostare la data e l'ora dal pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazione sistema**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. Orologio**, quindi premere **OK**.
5. In **Imposta data e ora**, premere **OK**.
6. In **Fuso orario**, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare la differenza UTC per il fuso orario, quindi premere **OK**.

Nota: ad esempio, il fuso UTC (Coordinated Universal Time) per Pacific Standard Time è -08.00.

7. In corrispondenza di **Imp. Data**, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare il mese, quindi premere il pulsante **freccia avanti**.
8. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare il giorno, quindi premere il pulsante **freccia avanti**.
9. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare l'anno, quindi premere **OK**.
10. In corrispondenza di **Imp. Ora**, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare l'ora, quindi premere il pulsante **freccia avanti**.
11. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare i minuti, quindi premere **OK**.
12. Premere il pulsante **Invio** più volte per tornare alla schermata Pronto.

Nota: è anche possibile immettere la data e l'ora utilizzando CentreWare Internet Services.

Installazione del software

Questa sezione comprende:

- [Requisiti per il sistema operativo](#) a pagina 41
- [Driver di stampa disponibili](#) a pagina 41
- [Installazione dei driver di stampa per una stampante di rete Windows](#) a pagina 42
- [Installazione dei driver di scansione per una stampante di rete Windows](#) a pagina 43
- [Installazione di driver di stampa e scansione per USB in Windows](#) a pagina 43
- [Installazione di driver e utilità per Macintosh OS X versione 10.5 e successive](#) a pagina 45
- [Installazione di altri driver](#) a pagina 47

Requisiti per il sistema operativo

- Windows Server 2003 e versioni successive o Windows XP SP1 e versioni successive
- Macintosh: OS X versione 10.5 e successive
- Linux: la stampante supporta la connessione a piattaforme Linux tramite l'interfaccia di rete.

Driver di stampa disponibili

Per accedere a opzioni di stampa speciali, utilizzare un driver di stampa Xerox®. Xerox® fornisce driver per numerosi linguaggi di descrizione della pagina e sistemi operativi. Sono disponibili i driver di stampa riportati di seguito. Per scaricare i driver più recenti, visitare l'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Driver di stampa	Fonte	Descrizione
Driver Adobe PostScript 3	Disco del software e Web	Il driver PostScript è consigliato per sfruttare al meglio le funzioni personalizzate e l'Adobe PostScript originale della stampante. Driver di stampa predefinito.
PCL6	Disco del software e Web	Il driver PCL (Printer Command Language) può essere utilizzato per applicazioni che richiedono il linguaggio PCL.
Driver per Mac OS X versione 10.5 e successive	Disco del software e Web	Questo driver consente di stampare da un sistema operativo Mac OS X versione 10.5 e successive.
Linux	Disco del software	Questo driver permette di stampare da un sistema operativo Linux.

Installazione dei driver di stampa per una stampante di rete Windows

Per installare il driver di stampa dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione):

1. Inserire il disco nell'unità appropriata del computer. Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.
Viene visualizzato Navigatore configurazione semplice.
2. Nella sezione in basso a sinistra della schermata, fare clic sul pulsante **Installazione software**.
3. Nella parte superiore del contratto di licenza, selezionare la lingua, quindi fare clic su **Accetto** per accettare i termini dell'accordo.
Viene visualizzata la schermata Installazione stampante Xerox®.
4. Nell'elenco **Stampanti rilevate**, selezionare la stampante **WorkCentre 6505** e fare clic su **Avanti**.

Nota: se si installano i driver per una stampante connessa in rete e la stampante non è visualizzata nell'elenco, fare clic sul pulsante **Indirizzo IP o nome DNS**. Nel campo Indirizzo IP o nome DNS, immettere l'indirizzo IP della stampante e fare clic su **Ricerca** per individuare la stampante. se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

5. Nella schermata Opzioni di installazione, selezionare **PostScript** e/o **PCL 6**.

Nota: è possibile installare contemporaneamente entrambi i driver. Dopo l'installazione, ciascuno verrà visualizzato nell'elenco stampanti.

6. Fare clic su **Installa** per avviare l'installazione.
7. Al termine dell'installazione, nella schermata Stato, scegliere tra:
 - **Imposta stampante come predefinita** (opzionale)
 - **Stampa pagina di prova**
 - **Condividi stampante** (opzionale)

8. Fare clic su **Fine**.

9. Nella schermata di **registrazione del prodotto**, selezionare il proprio paese dall'elenco e fare clic su **Avanti**. Compilare il modulo di registrazione e inviarlo.

Se si seleziona Stampa pagina di prova, viene stampata una pagina di prova per ogni driver installato.

Nota: PrintingScout è un'opzione separata che consente di monitorare lo stato della stampante. Per installare PrintingScout, vedere [Installazione di PrintingScout](#) a pagina 48.

Vedere anche:

Supporto in linea all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support

Installazione dei driver di scansione per una stampante di rete Windows

Per installare il driver di scansione dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione):

1. Inserire il disco nell'unità appropriata del computer. Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità, individuare la cartella del driver di scansione appropriato e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**. Viene visualizzato Navigatore configurazione semplice.
2. Nella sezione in basso a sinistra della schermata, fare clic sul pulsante **Installazione software**.
3. Nella parte superiore del contratto di licenza, selezionare la lingua, quindi fare clic su **Accetto** per accettare i termini dell'accordo.
Viene visualizzata la schermata Installazione stampante Xerox®.
4. Al termine del programma di installazione, fare clic su **Fine**.

Nota: prima di utilizzare lo scanner, selezionarlo nello strumento di impostazione scansione.

Per configurare il software del computer per l'utilizzo della funzione scanner WorkCentre 6505:

1. Sul computer, selezionare **Start > Tutti i programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Scan Setting Tools (Strumenti impostazione scansione)**.
2. Nella casella dell'indirizzo IP della finestra di impostazione dell'indirizzo IP, immettere l'indirizzo IP della stampante.
3. Se è stata impostata una password per l'utilizzo della funzione scanner della stampante, immetterla nel campo della finestra Impostazioni password.
4. Fare clic su **OK**, quindi chiudere la finestra dello strumento delle impostazioni di scansione.
5. Fare clic su **Start > Pannello di controllo > Scanner e fotocamere digitali**. Selezionare **Xerox WorkCentre/Pro TWAIN (Recommended) #2**. Fare clic sul pulsante **Prova scanner** per provare la connessione e l'impostazione dello scanner.
6. Fare doppio clic su **Xerox WorkCentre 6505 (LAN)** per aprire Acquisizione guidata immagini. La funzione scanner è pronta per l'uso.

Installazione di driver di stampa e scansione per USB in Windows

Per installare il driver di stampa:

1. Se non è già stato fatto, collegare il cavo USB della stampante al computer.
2. Chiudere la finestra **Installazione guidata nuovo hardware**.
3. Attendere che la finestra della procedura guidata venga visualizzata una seconda volta, quindi chiuderla di nuovo.

Nota: in Windows, la stampante viene riconosciuta come due dispositivi, una stampante e uno scanner, e il sistema operativo tenta di aiutare l'utente a installare i driver.

4. Inserire il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) nell'unità appropriata del computer. A meno che l'esecuzione automatica non sia stata disabilitata sul computer, il programma di installazione viene avviato automaticamente. Se il programma di installazione non viene avviato, passare all'unità e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.

Nota: se il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) non è disponibile, scaricare la versione più aggiornata del driver da www.xerox.com/office/WC6505drivers.

5. Quando viene visualizzato il menu di installazione, fare clic su **Installa driver stampante** e accettare il Contratto di licenza.

Viene visualizzata la finestra **Installazione stampante Xerox**.

6. Scegliere la stampante dall'elenco.
7. Fare clic su **Installa** quando viene visualizzata la finestra Opzioni di installazione.
8. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.
Il driver di stampa viene installato.

Per installare il driver di scansione:

1. Dal menu di installazione, fare clic su **Installa driver di scansione**.
2. Fare clic su **Avanti** per avviare il programma di installazione.
3. Accettare il Contratto di licenza e poi fare clic su **Avanti**.
4. Al termine del programma di installazione, fare clic su **Fine**.
5. Viene visualizzata di nuovo la finestra **Installazione guidata nuovo hardware** di Windows. Questa volta, selezionare **Sì, solo in questa occasione**, quindi fare clic su **Avanti**.
6. Selezionare **Installa il software automaticamente**, quindi fare clic su **Avanti**.
7. La procedura guidata inizia la ricerca della stampante e visualizza i file .inf associati. Selezionare il file .inf che corrisponde al sistema operativo Windows in uso:
 - Vista - d:\windows scan\x86vista\xrsmnim.inf
 - XP, Windows Server 2003 - d:\windows scan\x86\xrsmnim.inf
 - Vista a 64 bit - d:\windows scan\x64vista\xrsmnim.inf
 - XP a 64 bit - d:\windows scan\x64\xrsmnim.inf
8. Selezionare **Avanti**.
9. Il programma di installazione viene eseguito e l'installazione viene completata.

A questo punto il sistema è pronto per stampare e scansire. Per informazioni sulle procedure di stampa, vedere [Stampa](#) a pagina 61. Per informazioni sulle procedure di scansione, vedere [Scansione](#) a pagina 121.

Installazione di driver e utilità per Macintosh OS X versione 10.5 e successive

Per accedere a tutte le funzioni della stampante, è necessario:

- Installare il driver di stampa
- Installare il driver di scansione
- Aggiungere la stampante

Nota: prima di installare i driver, verificare che la stampante sia collegata, accesa e connessa tramite USB o a una rete attiva. Verificare che la stampante riceva dati dalla rete controllando lo stato dei LED sul retro della macchina, accanto al connettore del cavo Ethernet (RJ45). Quando la stampante viene collegata a una rete funzionante e riceve dati, il LED di collegamento è di colore verde e il LED del traffico giallo lampeggia regolarmente.

Installazione dei driver di stampa

Il processo di installazione per Macintosh OS X è identico per le versioni 10.5 e successive.

Per installare il driver di stampa dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione):

1. Inserire il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) nell'unità appropriata del computer.

Nota: se il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) non è disponibile, scaricare la versione più aggiornata dei driver da www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

2. Sul desktop, fare doppio clic sull'icona **WorkCentre 6505**.
3. Fare doppio clic su **WorkCentre 6505 Installer**.
4. Nella finestra di **introduzione del programma di installazione**, fare clic su **Continua**.
5. Riconoscere la nota di avviso, quindi fare clic su **Continua**.
6. Leggere il contratto di licenza, fare clic su **Continua**, quindi scegliere **Accetto**.
7. Fare clic su **Installa**.
8. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
9. Fare clic su **Continua installazione**.

Al termine dell'installazione del driver, fare clic su **Logout** per completare l'installazione e riavviare il computer.

Installazione del driver di scansione

Per installare il driver di scansione:

1. Inserire il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) nell'unità appropriata del computer.

Nota: se il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) non è disponibile, scaricare la versione più aggiornata dei driver da www.xerox.com/office/6505MFPdrivers.

2. Sul desktop, fare doppio clic sull'icona di scansione **WorkCentre 6505**.
3. Fare clic su **WorkCentre 6505 Scan Installer**.

4. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
5. Nella finestra di **introduzione del programma di installazione**, fare clic su **Continua**.
6. Leggere il contratto di licenza, fare clic su **Continua**, quindi scegliere **Accetto**.
7. Fare clic su **Installa**.
Al termine dell'installazione del driver, nel browser viene visualizzato un modulo di registrazione in linea.
8. Compilare il modulo, quindi chiudere il browser.
9. Nella finestra **Finitura**, fare clic su **Esci**.
10. Aggiungere la stampante alla coda della stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Aggiunta della stampante](#) a pagina 46.

Aggiunta della stampante

Per il collegamento in rete, impostare la stampante tramite Bonjour (Rendezvous) oppure utilizzare l'indirizzo IP della stampante per una connessione LPD/LPR. Per una stampante non di rete, creare una connessione USB desktop.

Per aggiungere la stampante utilizzando Bonjour:

1. Dalla cartella **Applicazioni** o dal Dock, aprire **Preferenze di Sistema**.
2. Aprire **Stampa e Fax**.
L'elenco delle stampanti viene visualizzato sul lato sinistro della finestra.
3. Fare clic sul pulsante più (+) sotto l'elenco delle stampanti.
4. Fare clic sull'icona **Default** nella parte superiore della finestra.
5. Selezionare la stampante dall'elenco, quindi fare clic su **Aggiungi**.
Nota: se la stampante non è stata rilevata, verificare che sia accesa e che il cavo Ethernet o USB sia correttamente collegato.

Per aggiungere la stampante specificando l'indirizzo IP:

1. Dalla cartella **Applicazioni** o dal Dock, aprire **Preferenze di Sistema**.
2. Aprire **Stampa e Fax**.
L'elenco delle stampanti viene visualizzato sul lato sinistro della finestra.
3. Fare clic sul pulsante più (+) sotto l'elenco delle stampanti.
4. Fare clic su **IP**.
5. Dal menu a discesa **Protocollo**, selezionare il protocollo.
6. Nel campo **Indirizzo**, immettere l'indirizzo IP della stampante.
7. Nel campo **Nome**, immettere un nome per la stampante.
8. Dall'elenco a discesa **Stampa con**, scegliere **Seleziona un driver da utilizzare**.

9. Selezionare il driver di stampa per il modello di stampante dall'elenco.
10. Fare clic su **Aggiungi**.

A questo punto il sistema è pronto per stampare e scansire. Per informazioni sulle procedure di stampa, vedere [Stampa](#) a pagina 61.

Vedere anche:

Supporto in linea all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support

Utilità

L'utilità Gestione scansioni espresse e l'Editor rubrica indirizzi vengono installati automaticamente quando si installa il driver di scansione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Installazione di driver e utilità per Macintosh OS X versione 10.5 e successive](#) a pagina 45.

Installazione di altri driver

Questa sezione comprende:

- [Driver Linux](#) a pagina 47
- [Altri driver Xerox®](#) a pagina 47

Driver Linux

Un elenco completo delle distribuzioni Linux supportate e dei driver associati da scaricare è fornito all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Altri driver Xerox®

I driver seguenti possono essere scaricati per Windows all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505drivers:

- **Xerox Global Print Driver** (versione PCL): consente di stampare su qualsiasi stampante PCL in rete, anche se di un altro produttore. Una volta installato, il driver esegue l'autoconfigurazione in base alla stampante selezionata.
- **Xerox Mobile Express Driver™** (versione PCL): consente di stampare su qualsiasi stampante PCL in rete, anche se di un altro produttore. Il driver esegue l'autoconfigurazione in base alla stampante selezionata ogni volta che viene utilizzato. In questo modo, gli utenti che visitano spesso particolari località possono salvare le stampanti preferite in quelle località e le impostazioni autoconfigurate vengono conservate dal driver.

Installazione di utilità per Windows

Questa sezione comprende:

- [Installazione dell'Editor rubrica indirizzi](#) a pagina 48
- [Installazione di PrintingScout](#) a pagina 48

Installazione dell'Editor rubrica indirizzi

Xerox® fornisce il software per semplificare la gestione della rubrica indirizzi utilizzata dallo scanner e le funzioni fax della stampante. Utilizzare l'Editor rubrica indirizzi per conservare le informazioni nelle rubriche indirizzi.

Per installare le utilità dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione):

1. Inserire il disco nell'unità appropriata del computer. Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità, individuare la cartella del driver di scansione appropriato e fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.
2. Fare clic su **Install Utilities** (Installa utilità).
3. Fare clic su **Avanti** per avviare il programma di installazione.
4. Accettare il Contratto di licenza e poi fare clic su **Avanti**.
5. Fare clic su **Avanti** per accettare il percorso di destinazione.
6. Alla richiesta, fare clic su **Fine**.
7. Sul computer, selezionare **Start > Tutti i programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Editor rubrica indirizzi**.
8. Fare clic su **Connect via Network** (Connetti tramite rete) per gestire la rubrica indirizzi sulla rete, quindi fare clic su **OK**.
9. Immettere l'indirizzo IP nel campo corrispondente delle impostazioni indirizzo IP.
10. Fare clic su **OK**.

Il computer sincronizza le informazioni con la stampante e le visualizza nell'Editor rubrica indirizzi.

Installazione di PrintingScout

PrintingScout è un'utilità Windows che consente di monitorare lo stato dei lavori di stampa e dei materiali di consumo della stampante dal computer. Questo strumento controlla lo stato della stampante quando si invia un lavoro di stampa. Se la stampante non è in grado di stampare, PrintingScout visualizza un avviso sul computer dell'utente per segnalare che è necessario intervenire sulla stampante.

Per installare PrintingScout:

1. Inserire il *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) nell'unità appropriata del computer. Se il programma di installazione non viene avviato automaticamente, passare all'unità, quindi fare doppio clic sul file del programma di installazione **Setup.exe**.
2. Nella schermata del programma di installazione, fare clic su **Installa PrintingScout**.
3. Nella finestra di scelta della lingua di installazione, selezionare la lingua, quindi fare clic su **Avanti**.

4. Nella schermata Xerox® PrintingScout, fare clic su **Avanti**.
5. Leggere il contratto di licenza, fare clic su **Accetto i termini del Contratto di licenza**, quindi fare clic su **Avanti**.
6. Nella schermata successiva, fare clic su **Avanti** per accettare la destinazione di installazione predefinita.
7. Fare clic su **Avanti**.
8. Fare clic su **Fine**.
L'icona PrintingScout viene visualizzata nella barra delle applicazioni di Windows.

Vedere anche:

[Controllo dello stato della stampante con PrintingScout](#) a pagina 186

Abilitazione delle funzioni opzionali

Questa sezione comprende:

- [Abilitazione delle funzioni opzionali per driver PostScript per Windows](#) a pagina 50
- [Abilitazione delle funzioni opzionali per il driver PCL per Windows](#) a pagina 51
- [Abilitazione delle funzioni opzionali per Macintosh OS X versione 10.5 e successive](#) a pagina 52
- [Abilitazione delle funzioni opzionali per Linux](#) a pagina 52

È necessario abilitare le opzioni seguenti nel driver di stampa prima per poterle utilizzare:

- Unità duplex
- alimentatore da 250 fogli
- Disco RAM
- Memoria supplementare

Abilitazione delle funzioni opzionali per driver PostScript per Windows

Questa sezione comprende:

- [Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa in rete](#) a pagina 50
- [Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa tramite USB](#) a pagina 51

Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa in rete

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 e versioni successive, fare clic su **Start** > **Impostazioni** > **Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start** > **Pannello di controllo** > **Hardware e suoni** > **Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e versioni successive, fare clic su **Start** > **Impostazioni** > **Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start** > **Dispositivi e stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante **WorkCentre 6505 PS** e selezionare **Proprietà**.
3. Selezionare la scheda **Configurazione**, quindi fare clic sul pulsante **Ottieni informazioni dalla stampante**.
L'indirizzo IP della stampante viene visualizzato nella sezione Indirizzo di rete.
4. Fare clic su **Applica**.
5. Per verificare che le funzioni opzionali installate siano abilitate, selezionare la scheda **Impostazioni dispositivo**, quindi scorrere verso il basso per visualizzare la sezione Opzioni installabili.
6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Proprietà.

Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa tramite USB

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start > Pannello di controllo > Hardware e suoni > Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start > Dispositivi e stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante **WorkCentre 6505 PS** e selezionare **Proprietà**.
3. Nella finestra di dialogo delle proprietà, selezionare la scheda **Impostazioni dispositivo**.
4. Fare clic sul segno più (+) a sinistra di Opzioni installabili per espandere e visualizzare l'elenco delle funzioni opzionali.
5. Abilitare le funzioni installate:
 - Per specificare la quantità di memoria RAM disponibile, fare clic su **Memoria** e selezionare la quantità di memoria dall'elenco a discesa.
 - Per abilitare l'alimentatore da 250 fogli, fare clic su **Configurazione cassetto carta** e selezionare **2 cassette** dall'elenco.
 - Se si dispone di memoria sufficiente per utilizzare la funzione Disco RAM, 768 MB o 1280 MB, fare clic su **Disco RAM** e selezionare **Disponibile** dall'elenco a discesa.
 - Per abilitare l'unità duplex, fare clic su **Unità fronte retro** e selezionare **Disponibile** dall'elenco a discesa.
6. Fare clic su **OK**.

Abilitazione delle funzioni opzionali per il driver PCL per Windows

Questa sezione comprende:

- [Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa in rete](#) a pagina 50
- [Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa tramite USB](#) a pagina 51

Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa in rete

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start > Pannello di controllo > Hardware e suoni > Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start > Dispositivi e stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante **WorkCentre 6505 PCL** e selezionare **Proprietà**.
3. Nella finestra di dialogo **Proprietà**, fare clic sulla scheda **Opzioni**.
4. Fare clic sul pulsante **Ottieni informazioni dalla stampante**.
L'indirizzo IP della stampante viene visualizzato nella sezione Indirizzo di rete. Per le funzioni opzionali installate viene visualizzato Disponibile nell'elenco degli elementi. La quantità di memoria installata viene visualizzata nel campo Capacità memoria.
5. Fare clic su **OK**.

Abilitazione delle funzioni opzionali per una stampante connessa tramite USB

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 o versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start > Pannello di controllo > Hardware e suoni > Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start > Dispositivi e stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante **WorkCentre 6505 PCL** e selezionare **Proprietà**.
3. Nella finestra di dialogo **Proprietà**, fare clic sulla scheda **Opzioni**.
Nella casella Elementi solo elencate le opzioni stampante. A destra di ciascun elemento è riportato lo stato, Disponibile o Non disponibile, oppure, nel caso della Capacità memoria, la quantità di RAM in MB.
4. Per abilitare gli elementi installati nella stampante, selezionare l'elemento nell'elenco, quindi selezionare **Disponibile** dall'elenco a discesa **Impostazioni per**. Se si abilita memoria aggiuntiva, nella sezione Capacità memoria selezionare la quantità di RAM in MB dall'elenco.
5. Fare clic su **OK**.

Abilitazione delle funzioni opzionali per Macintosh OS X versione 10.5 e successive

1. Dalla cartella **Applicazioni** o dal Dock, aprire **Preferenze di Sistema**.
 2. Aprire **Stampa e Fax**. L'elenco delle stampanti viene visualizzato sul lato sinistro della finestra.
 3. Selezionare la stampante nell'elenco, quindi fare clic sul pulsante **Opzioni e forniture**.
 4. Nella finestra, selezionare la scheda **Driver** e scegliere il driver di stampa dall'elenco Stampa con.
 5. Abilitare le funzioni installate:
 - Per specificare la quantità di memoria RAM disponibile, selezionare la quantità di memoria dall'elenco a discesa Capacità memoria.
 - Per abilitare l'alimentatore da 250 fogli opzionale, fare clic su **Configurazione cassetto carta** e selezionare **2 cassette** dall'elenco a discesa.
 - Se si dispone di memoria sufficiente per utilizzare la funzione Disco RAM, selezionare **Disponibile** dall'elenco a discesa.
 6. Fare clic su **OK**.
- Nota:** sono richiesti almeno 512 MB.
- Per abilitare l'unità duplex, selezionare **Disponibile** dall'elenco a discesa Unità fronte retro.

Abilitazione delle funzioni opzionali per Linux

Nota: queste istruzioni si riferiscono all'utilizzo di CUPS (Common UNIX Printing System), accessibile tramite un browser Web.

1. Aprire il browser Web nel computer. Nel campo indirizzo, digitare **http://127.0.0.1:631**, quindi premere **Invio**.
2. Nella scheda CUPS Home, fare clic sul pulsante **Manage Printers** (Gestisci stampanti).

3. Individuare la stampante nell'elenco, quindi fare clic sul pulsante **Set Printer Options** (Imposta opzioni stampante).
4. Nella pagina Set Printer Options (Imposta opzioni stampante), abilitare le funzioni opzionali installate nella stampante:
 - Nel campo Memoria, selezionare la quantità di memoria in MB.
 - Se è installato l'alimentatore da 250 fogli, selezionare **2 cassette** nel campo Configurazione cassetto carta.
 - Per abilitare la funzione Disco RAM, selezionare l'opzione **Disponibile**.

Nota: sono richiesti almeno 512 MB.

 - Per abilitare la stampa fronte retro automatica, selezionare l'opzione **Disponibile** nel campo Unità fronte retro.
5. Fare clic su **Set Printer Options** (Imposta opzioni stampante) per salvare le impostazioni.

Impostazione della funzione di scansione

Questa sezione comprende:

- [Impostazione della scansione - Descrizione generale](#) a pagina 54
- [Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer](#) a pagina 54
- [Impostazione della funzione di scansione su un server FTP](#) a pagina 57
- [Impostazione della funzione di scansione su un indirizzo e-mail](#) a pagina 58
- [Impostazione della funzione di scansione con USB](#) a pagina 58

Vedere anche:

[Scansione](#) a pagina 121

Impostazione della scansione - Descrizione generale

Se la stampante è connessa a una rete, è abilitata per la scansione. Prima di eseguire scansioni, procedere come indicato di seguito:

- Per eseguire la scansione su una cartella condivisa del computer: condividere la cartella e aggiungerla come voce della Rubrica indirizzi in CentreWare Internet Services. Per ulteriori istruzioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer](#) a pagina 54.
- Per eseguire la scansione su un server FTP: aggiungere il server FTP come voce nella Rubrica indirizzi in CentreWare Internet Services. Per ulteriori istruzioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su un server FTP](#) a pagina 57.
- Per eseguire la scansione su un indirizzo e-mail: configurare il server email in CentreWare Internet Services. Per ulteriori istruzioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su un indirizzo e-mail](#) a pagina 58.

Se la stampante è connessa utilizzando un cavo USB, non è possibile eseguire la scansione su un indirizzo e-mail o un percorso di rete. È possibile invece eseguire la scansione su una cartella del computer oppure su un'applicazione dopo aver installato i driver di scansione e l'utilità Gestione scansioni espresse. Per ulteriori informazioni, vedere [Installazione del software](#) a pagina 41.

Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer

Prima di eseguire la scansione su una cartella condivisa è necessario:

- Condividere la cartella.
- Aggiungere la cartella come voce della rubrica indirizzi utilizzando l'Editor rubrica indirizzi oppure CentreWare Internet Services.

Nota: per informazioni dettagliate, vedere [CentreWare Internet Services](#) a pagina 27.

Condivisione di una cartella utilizzando Windows

Per abilitare una cartella sul computer Windows per la condivisione in rete:

1. Aprire Esplora risorse di Windows.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella che si desidera condividere, quindi selezionare **Proprietà**.
3. Fare clic sulla scheda **Condivisione**, quindi scegliere **Condividi la cartella**.
4. Fare clic sul pulsante **Autorizzazioni**.
5. Selezionare il gruppo **Tutti** e verificare che tutte le autorizzazioni siano abilitate. Se il gruppo non è presente, digitare Tutti nel blocco di testo e premere **Invio**.
6. Fare clic su **OK**.

Nota: registrare il nome condivisione per l'utilizzo futuro.

7. Fare nuovamente clic su **OK**.
8. Aprire la finestra del prompt dei comandi di MS-DOS:
 - a. Dal menu **Start**, selezionare **Esegui**.
 - b. Nel campo **Apri**, digitare **cmd** e poi fare clic su **OK**.
9. Digitare **ipconfig**, quindi premere il pulsante **Invio**.

Nota: registrare l'indirizzo IP da utilizzare quando si crea una voce rubrica indirizzi.

10. Chiudere la finestra del prompt dei comandi di MS-DOS.

La cartella è pronta. Aggiungere ora la cartella come voce della Rubrica indirizzi. Vedere [Aggiunta della cartella come voce della rubrica indirizzi utilizzando l'Editor rubrica indirizzi](#) a pagina 56 o [Aggiunta della cartella come una voce della Rubrica indirizzi utilizzando CentreWare Internet Services](#) a pagina 56.

Condivisione della cartella utilizzando Macintosh

Per abilitare una cartella sul computer Macintosh per la condivisione in rete:

1. Aprire **Preferenze di Sistema**.
2. Fare clic sull'icona **Condivisione**.
3. Abilitare **Condivisione Windows**.
4. Fare clic sul pulsante **Abilita account**, quindi attivare il proprio account.
5. Seguire i messaggi visualizzati per immettere la propria password.
6. Fare clic su **Fatto**.
7. Fare clic su **Mostra tutte**, quindi fare clic sull'icona **Network** (Rete).
8. Scegliere **Ethernet Integrata** dal menu Mostra.

Nota: registrare l'indirizzo IP da utilizzare quando si crea una voce rubrica indirizzi.

9. Fare clic su **Mostra tutte**, quindi fare clic su **Account**.

Nota: registrare il nome breve da utilizzare quando si crea una voce rubrica indirizzi.

10. Chiudere Preferenze di Sistema.

11. Creare una cartella nella cartella Pubblica. Lo scanner colloca le immagini scansionate in questa cartella.
12. Nella finestra **Finder**, fare clic sulla cartella creata.
13. Nel menu **Archivio**, fare clic su **Ottieni Info**, quindi su **Proprietario & Permessi**.
14. Fare clic su **Dettagli** per espandere la finestra.
15. Impostare le autorizzazioni per Gruppo in modo da avere accesso in Lettura e Scrittura, quindi fare clic su **Applica**.

La cartella è pronta. Aggiungere ora la cartella come voce della Rubrica indirizzi. Vedere [Aggiunta della cartella come voce della rubrica indirizzi utilizzando l'Editor rubrica indirizzi](#) a pagina 56 o [Aggiunta della cartella come una voce della Rubrica indirizzi utilizzando CentreWare Internet Services](#) a pagina 56.

Aggiunta della cartella come voce della rubrica indirizzi utilizzando l'Editor rubrica indirizzi

1. Sul computer, selezionare **Start > Tutti i programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Editor rubrica indirizzi**.
Viene aperto l'Editor rubrica indirizzi.
2. Fare doppio clic sull'icona **Server** in Rubrica indirizzi dispositivi nel riquadro di esplorazione a sinistra.
3. Inserire un nome nel campo **Nome**: per identificare questo accesso al file condiviso sul computer.
4. Selezionare **Computer (SMB)** come Tipo server.
5. Fare clic sul pulsante **Impostazione guidata computer**.
Viene visualizzata la finestra Impostazioni cartella computer.
6. Selezionare il pulsante **Sfoggia**.
7. Accedere alla cartella condivisa creata sul computer.
8. Fare clic su **OK**, quindi scegliere **Avanti**.
9. Inserire un Nome login per la stampante da utilizzare per accedere alla cartella condivisa.
10. Inserire, quindi confermare, una Password login per la stampante da utilizzare per accedere alla cartella condivisa.
11. Fare clic su **Avanti**, quindi scegliere **Fine**. Nella finestra Indirizzo server, fare clic su **OK**.
Il nuovo server appare nel riquadro Server nella parte superiore della finestra.

Aggiunta della cartella come una voce della Rubrica indirizzi utilizzando CentreWare Internet Services

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.
Nota: per trovare l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.
2. Fare clic su **Rubrica indirizzi**.
3. In **Scansione di rete (comp./serv.)**, selezionare **Rubrica computer/server**.
4. Fare clic su **Aggiungi** accanto a qualsiasi voce non utilizzata e poi immettere le seguenti informazioni:
 - **Nome:** immettere il nome che si desidera visualizzare nella Rubrica indirizzi.

- **Tipo di rete:** selezionare **Computer (SMB)**.
 - **Indirizzo host:** immettere l'indirizzo IP del computer in uso.
 - **Numero porta:** inserire il numero porta predefinito per SMB, 139, oppure selezionare un numero dall'intervallo fornito.
 - **Nome directory condivisa:** inserire un nome per la directory o cartella.
 - **Percorso sottodirectory:** inserire il percorso della sottocartella sul computer. Ad esempio, se si desidera che i file di scansione vengano inviati a una cartella chiamata *scansioniacolori*, contenuta all'interno della cartella condivisa, digitare `\scansioniacolori`.
5. Fare clic su **Salva modifiche**.
Viene creata una nuova voce della Rubrica indirizzi.

A questo punto è possibile eseguire scansioni sulla cartella del computer. Per ulteriori informazioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer](#) a pagina 54.

Impostazione della funzione di scansione su un server FTP

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.
Nota: per trovare l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.
2. Fare clic su **Rubrica indirizzi**.
3. In **Scansione di rete (comp./serv.)**, selezionare **Rubrica computer/server**.
4. Fare clic su **Aggiungi** accanto a qualsiasi voce non utilizzata e poi immettere le seguenti informazioni:
 - **Nome:** digitare il nome che si desidera visualizzare nella Rubrica indirizzi.
 - **Tipo di rete:** selezionare **Server (FTP)**.
 - **Indirizzo host:** inserire l'indirizzo IP o il nome DNS del server FTP.
 - **Numero porta:** inserire il numero porta predefinito per FTP, 21, oppure selezionare un numero dalla gamma di valori disponibili.
 - **Nome login:** immettere un nome di accesso valido per il server FTP.
 - **Password:** immettere una password valida per il server FTP.
 - **Reinserisci password:** immettere la password un'altra volta.
 - **Nome directory condivisa:** inserire un nome per la directory o cartella. Ad esempio, se si desidera che i file di scansione vengano inviati a una cartella chiamata *scansioni* digitare `/scansioni`.
 - **Percorso sottodirectory:** immettere il percorso della cartella sul server FTP. Ad esempio, se si desidera che i file di scansione vengano inviati a una cartella chiamata *scansioniacolori*, contenuta all'interno della cartella *scansioni*, digitare `/scansioniacolori`.
5. Fare clic su **Salva modifiche**. Viene creata una nuova voce della Rubrica indirizzi.

A questo punto è possibile eseguire scansioni sul server FTP. Per ulteriori informazioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su un server FTP](#) a pagina 57.

Impostazione della funzione di scansione su un indirizzo e-mail

Prima di eseguire scansioni su un indirizzo e-mail, è necessario configurare la stampante per comunicare con il server email (SMTP).

Per configurare le impostazioni del server SMTP:

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Nota: per trovare l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

2. Fare clic su **Proprietà**.
3. Sotto **Protocolli**, nel riquadro sinistro, fare clic su **Impostazioni e-mail**.
4. Inserire le seguenti informazioni:

- **Indirizzo e-mail per le risposte:** specificare l'indirizzo e-mail che verrà utilizzato per inviare messaggi e-mail alla stampante. L'indirizzo viene anche visualizzato nel campo Da: dei messaggi e-mail inviati dalla stampante.

Nota: l'indirizzo e-mail per le risposte non è richiesto da tutti i server SMTP per la scansione su e-mail. Utilizzare un qualsiasi indirizzo e-mail nel formato corretto.

- **Indirizzo host:** inserire l'indirizzo IP o il nome DNS del server SMTP.
- **Porta SMTP:** inserire il numero porta predefinito per SMTP, 25, oppure selezionare un numero dalla gamma di valori disponibili.

Nota: Se si specifica un nome DNS, è necessario che nelle impostazioni TCP/IP sia configurato un server DNS.

5. Selezionare un Tipo di autenticazione.
6. Immettere un nome di accesso e una password validi.
7. Scorrere fino in fondo alla finestra e fare clic su **Salva modifiche**.

Nota: per ottenere il nome o l'indirizzo IP del server SMTP, rivolgersi al fornitore di servizi Internet (ISP, Internet Server Provider). Alcuni fornitori ISP richiedono informazioni di autenticazione. Accertarsi di confermare il tipo di autenticazione, le informazioni di accesso e la password.

A questo punto è possibile eseguire scansioni su un indirizzo e-mail. Per ulteriori informazioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su un indirizzo e-mail](#) a pagina 58.

Impostazione della funzione di scansione con USB

Se la stampante è connessa con un cavo USB, è possibile eseguire la scansione su una cartella o su un'applicazione del computer. Prima di eseguire la scansione, è necessario installare il driver di scansione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Installazione del software](#) a pagina 41.

Impostazione della scansione su una cartella del computer con USB

Prima di eseguire la scansione su una cartella del computer, è necessario installare l'utilità Gestione scansioni espresse. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Installazione del software](#) a pagina 41.

1. Avviare Gestione scansioni espresse:
 - Windows: fare clic su **Start > Programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Gestione scansioni espresse**.
 - Macintosh: passare a **Applicazioni > Xerox > WorkCentre 6505** e poi fare doppio clic su **Gestione scansioni espresse**.
2. Fare clic su **OK** per accettare la cartella Percorso di destinazione predefinita oppure fare clic su **Sfoglia** per passare a un'altra cartella.
3. Fare clic su **OK**.

A questo punto è possibile eseguire scansioni sulla cartella del computer. Per ulteriori informazioni, vedere [Scansione in una cartella su un computer con connessione USB](#) a pagina 123.

Stampa

4

Questo capitolo comprende:

- [Carta e supporti utilizzabili](#) a pagina 62
- [Caricamento della carta](#) a pagina 68
- [Impostazione dei tipi e formati carta](#) a pagina 75
- [Selezione delle opzioni di stampa](#) a pagina 77
- [Stampa su supporti speciali](#) a pagina 85
- [Stampa su formati personalizzati](#) a pagina 95
- [Stampa fronte retro](#) a pagina 99
- [Stampa mediante Stampa protetta](#) a pagina 103
- [Stampa mediante Stampa di prova](#) a pagina 105

Carta e supporti utilizzabili

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per l'uso della carta](#) a pagina 62
- [Carta che può danneggiare la stampante](#) a pagina 63
- [Istruzioni per la conservazione della carta](#) a pagina 63
- [Carta supportata](#) a pagina 64

La stampante è progettata per l'utilizzo di diversi tipi di carta e supporti. Seguire le istruzioni fornite in questa sezione per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti della carta.

Per ottenere risultati ottimali, usare esclusivamente i supporti di stampa Xerox® specificati per la stampante. I supporti Xerox garantiscono risultati eccellenti con la stampante.

Per ordinare carta o altri supporti di stampa speciali, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito www.xerox.com/office/WC6505supplies.



ATTENZIONE: la garanzia, i contratti di assistenza e la *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® non coprono i danni dovuti all'utilizzo di carta, lucidi e altri supporti di stampa speciali di tipo non supportato. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di queste aree. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Vedere anche:

Recommended Media List (Europe): (Elenco dei supporti consigliati) (Europa)
www.xerox.com/europaper

Recommended Media List (North America): (Elenco dei supporti consigliati) (America del Nord)
www.xerox.com/paper

Istruzioni per l'uso della carta

Ogni stampante è in grado di contenere alcuni formati e tipi di carta o altri supporti di stampa speciali. Seguire queste istruzioni quando si carica la carta nei cassette.

- Aprire a ventaglio la carta prima di caricarla nel cassetto.
- Non stampare su fogli di etichette da cui siano state rimosse una o più etichette.
- Utilizzare solo buste di carta. Non usare buste con finestre, fermagli metallici o strisce adesive con protezione.
- Stampare tutte le buste solamente su un lato.
- Durante la stampa delle buste, è possibile che la carta si increspi o si pieghi.

- Non sovraccaricare i cassette della carta. Non caricare il cassetto sopra la linea di riempimento visibile all'interno della guida della carta.
- Adattare le guide al formato della carta. Le guide della carta scattano in posizione se sono regolate correttamente.
- Se si verificano troppi inceppamenti, utilizzare carta o altri supporti prelevati da una nuova confezione.

Vedere anche:

[Caricamento della carta](#) a pagina 68

[Rimozione degli inceppamenti della carta](#) a pagina 219

Carta che può danneggiare la stampante

La stampante è progettata per l'utilizzo di diversi tipi di carta. L'uso di alcuni tipi di carta, tuttavia, può comportare una scarsa qualità di stampa, aumentare la frequenza degli inceppamenti o causare danni alla stampante.

Supporti di stampa non accettati:

- Supporti di stampa ruvidi o porosi
- Lucidi
- Carta piegata o spiegazzata
- Carta con graffette
- Buste con finestre o fermagli metallici
- Buste imbottite
- Carta patinata o lucida non idonea al laser
- Supporti perforati
- Supporti o carta con retrofoglio a carbone
- Supporti o carta autoadesivi a freddo
- Carta progettata per l'utilizzo nelle stampanti a getto di inchiostro

Istruzioni per la conservazione della carta

Per contribuire a mantenere la qualità ottimale della carta, conservarla in buone condizioni.

- Conservare la carta in un locale buio, fresco e relativamente asciutto. La maggior parte dei supporti di stampa è sensibile agli ultravioletti (UV) e alla luce visibile. La radiazione ultravioletta, emessa dal sole e dalle lampade a fluorescenza, è particolarmente dannosa per la carta. Ridurre al massimo l'intensità e la durata di esposizione della carta alla luce visibile.
- Mantenere temperature e umidità relativa costanti.
- Evitare ambienti umidi ed eccessivamente riscaldati (temperatura superiore a 32°C (90°F)).
- Evitare di conservare la carta in soffitte, cucine, garage e cantine. Le pareti interne sono più asciutte delle pareti esterne, dove può accumularsi l'umidità.

Stampa

- Conservare la carta in posizione orizzontale, su pallet, cartoni, ripiani o armadietti.
- Non mangiare e non bere nel locale in cui viene conservata la carta.
- Non aprire le confezioni sigillate di carta fino al momento di caricare la carta nella stampante. Lasciare la carta nella confezione originale. Per la maggior parte dei supporti di qualità commerciale nei formati consueti, la risma è confezionata con un incarto contenente un rivestimento interno che protegge la carta dalla perdita o dall'acquisizione di umidità.

Carta supportata

L'utilizzo di carta non appropriata può provocare inceppamenti della carta, una scadente qualità di stampa e danni alla stampante. Per utilizzare le funzioni della stampante in modo efficace, usare la carta consigliata nelle seguenti tabelle.

La stampa su carta le cui impostazioni sono diverse dal tipo o dal formato carta selezionato nel driver di stampa possono provocare inceppamenti della carta. Anche il caricamento di carta in un cassetto non appropriato per il tipo di lavoro di stampa può provocare inceppamenti della carta. Per accertarsi che la stampa venga eseguita correttamente, selezionare il formato carta, il tipo di carta e il cassetto carta corretti.

L'immagine stampata potrebbe sbiadirsi in presenza di umidità dovuta ad acqua, pioggia o vapore. Contattare il proprio rivenditore per informazioni dettagliate.

Cassetto 1	
Formato carta	<ul style="list-style-type: none">• Letter (8,5 x 11 poll.)• US Folio (8,5 x 13 poll)• Legal (8,5 x 14 poll.)• Executive (7,25 x 10,5 poll.)• A4 (210 x 297 mm, 8,2 x 11,5 poll.)• A5 (148 x 210 mm, 5,2 x 8,2 poll.)• JIS B5 (182 x 257 mm)• Busta n. 10 (4,1 x 9,5 poll.)• Busta Monarch (3,9 x 7,5 poll.)• Busta DL (110 x 220 mm)• Busta C5 (162 x 229 mm)• Intervallo formati personalizzati: Larghezza: 76,2–215,9 mm (3–8,5 poll.) Altezza: 127–355,6 mm (5–14 poll.)

Cassetto 1	
Tipo e grammatura della carta	<ul style="list-style-type: none">• Normale (65–120 g/m², carta da lettera da 17–32 lb)• Cartoncino leggero (100–163 g/m², copertina da 37–60 lb)• Cartoncino pesante (163–220 g/m², copertina da 60–80 lb)• Busta• Etichette• Carta intestata• Cartoncino lucido leggero (100–163 g/m², copertina da 37–60 lb)• Cartoncino lucido pesante (163–220 g/m², copertina da 60–80 lb)• Perforata• Carta colorata• Speciale (Cartoncino leggero 1)
Capacità di caricamento	250 fogli (75 g/m ² , 20 lb.)

Alimentatore da 250 fogli (cassetto 2)	
Formato carta	<ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 poll.) • US Folio (8,5 x 13 poll) • Legal (8,5 x 14 poll.) • Executive (7,25 x 10,5 poll.) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Intervallo formati personalizzati: Larghezza: 147,3–215,9 mm (5,8–8,5 poll.) Altezza: 210,8–355,6 mm (8,3–14 poll.)
Tipo e grammatura della carta	<p>Carta normale (60–105 g/m², carta da lettera da 16–28 lb)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta intestata • Perforata • Carta colorata
Capacità di caricamento	250 fogli (20 lb)

Slot di alimentazione manuale	
Formato carta	<ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 poll.) • Legal (8,5 x 14 poll.) • Executive (7,25 x 10,5 poll.) • US Folio (8,5 x 13 poll) • Busta n. 10 (4,1 x 9,5 poll.) • Busta Monarch (3,9 x 7,5 poll.) • Busta DL (110 x 220 mm) • Busta C5 (162 x 229 mm) • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • JIS B5 (182 x 257 mm) • Intervallo formati personalizzati: Larghezza: 76,2–215,9 mm (3–8,5 poll.) Altezza: 127–355,6 mm (5–14 poll.)

Slot di alimentazione manuale	
Tipo e grammatura della carta	<ul style="list-style-type: none"> • Normale (65–120 g/m², carta da lettera da 17–32 lb) • Carta intestata (normale) • Cartoncino leggero (100–163 g/m², copertina da 28–60 lb) • Cartoncino pesante (163–220 g/m², copertina da 60–80 lb) • Cartoncino lucido leggero (100–163 g/m², copertina da 28–60 lb) • Cartoncino lucido pesante (163–220 g/m², copertina da 60–80 lb) • Perforata (normale) • Carta colorata (normale) • Etichette • Busta (alimentazione lato corto solo per buste Monarch e DL) • Speciale
Capacità di caricamento	Un foglio alla volta

Unità duplex (stampa fronte/retro)	
Formato carta	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • Letter (8,5 x 11 poll.) • US Folio (8,5 x 13 poll.) • Legal (8,5 x 14 poll.) • Intervallo formati personalizzati: Larghezza: 76,2–215,9 mm (3–8,5 poll.) Altezza: 127–355,6 mm (5–14 poll.)
Tipo e grammatura della carta	<ul style="list-style-type: none"> • Normale (60–105 g/m², carta da lettera da 16–28 lb) • Carta intestata (normale) • Perforata (normale) • Carta colorata (normale)
Capacità di caricamento	Un foglio alla volta

Caricamento della carta

Questa sezione comprende:

- [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 68
- [Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 70
- [Caricamento della carta nell'alimentatore da 250 fogli \(cassetto 2\)](#) a pagina 72

Caricamento della carta nel cassetto 1

È possibile utilizzare il cassetto 1 per un'ampia gamma di supporti di stampa, quali:

- Carta normale
- Cartoncino leggero
- Cartoncino pesante
- Carta intestata
- Etichette
- Buste
- Cartoncino lucido leggero
- Cartoncino lucido pesante
- Perforata
- Carta colorata
- Carta prestampata (carta già stampata su un lato)
- Formato carta personalizzato

Per un elenco completo dei tipi di carta e dei formati utilizzabili nel cassetto 1, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.

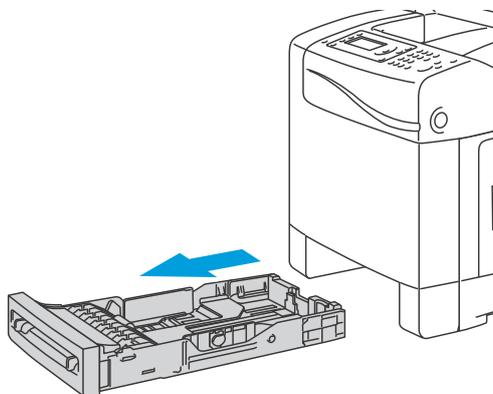
Seguire queste istruzioni quando si carica la carta nel cassetto 1:

- Caricare un massimo di 250 fogli o una risma di carta normale (65–220 g/m², carta da lettera da 17–40 lb, copertina da 40–80 lb) di altezza inferiore a 15 mm (0,60 poll.).
- Il cassetto 1 accetta la seguente gamma di dimensioni della carta:
 - Larghezza: 76,2–216 mm (3–8,5 poll.)
 - Lunghezza: 127–355,6 mm (5–14 poll.)
 - Per la stampa fronte/retro automatica, è possibile caricare carta nell'intervallo 60–105 g/m² (carta da lettera da 16–28 lb).
- Non caricare tipi di carta diversi nello stesso cassetto contemporaneamente.
- Per eseguire stampe di alta qualità, utilizzare carta di alta qualità progettata per stampanti laser.
- Non rimuovere o aggiungere carta nel cassetto 1 durante la stampa. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta. Rimuovere la carta, allinearla con la nuova risma e inserirla nel cassetto.
- Non inserire nel cassetto 1 oggetti diversi dalla carta.
- Non spingere o forzare il cassetto 1.
- Caricare sempre la carta per l'alimentazione dal lato corto.

Per ulteriori istruzioni sull'utilizzo della carta, vedere [Carta e supporti utilizzabili](#) a pagina 62.

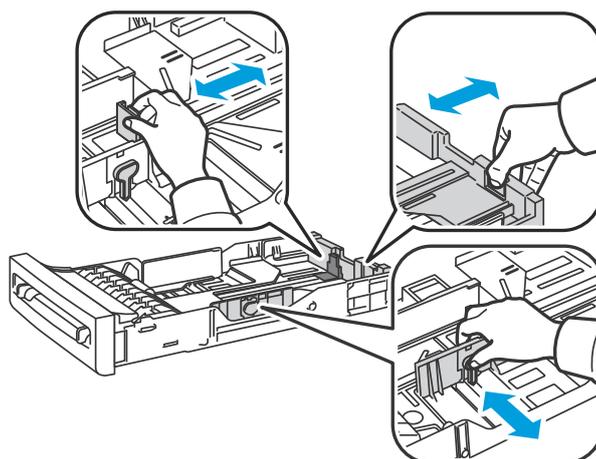
Per caricare la carta nel cassetto 1

1. Estrarre lentamente il cassetto carta.



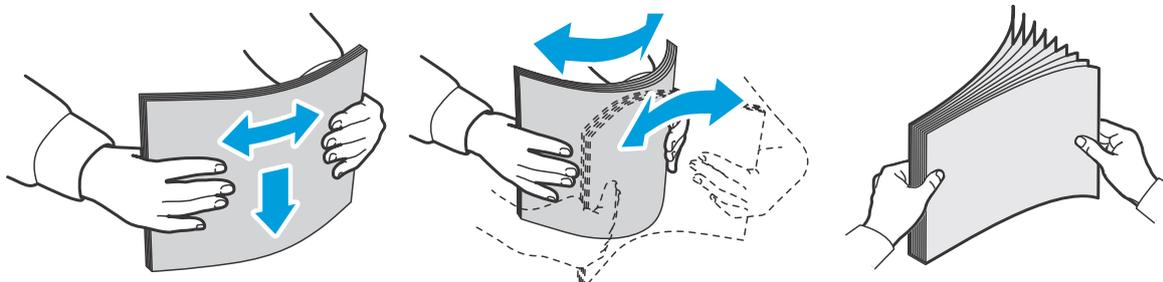
wc6505_008

2. Far scorrere le guide della larghezza fino ai bordi del cassetto. Aprire completamente le guide della larghezza come mostrato nella figura seguente.



wc6505_009

3. Prima di caricare la carta, flettere i fogli avanti e indietro e aprirli a ventaglio. Raddrizzare i bordi della risma di carta su una superficie piana.



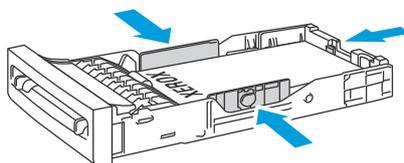
wc6505_014

Stampa

- Inserire tutta la carta rivolta verso l'alto e con la parte superiore verso il lato anteriore del cassetto.

Note:

- Non forzare la carta nel cassetto.
- fare attenzione a non piegare la carta.



wc6505_010

- Far scorrere le guide della larghezza carta in modo che tocchino appena il bordo della risma di carta.
- Reinserire il cassetto nella stampante fino a quando non si blocca.



ATTENZIONE: non esercitare una forza eccessiva sul cassetto per evitare di danneggiare la stampante.

Vedere anche:

[Impostazione dei tipi e formati carta](#) a pagina 75

Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale

È possibile utilizzare lo slot di alimentazione manuale per un'ampia gamma di supporti di stampa, compresi:

- Carta normale
- Carta intestata
- Cartoncino leggero
- Cartoncino pesante
- Cartoncino lucido leggero (patinato 2 e patinato 3)
- Cartoncino lucido pesante
- Carta colorata
- Etichette
- Buste
- Speciale

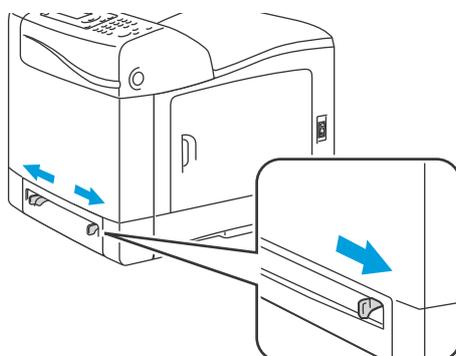
Per un elenco completo dei tipi di carta e dei formati utilizzabili nello slot di alimentazione manuale, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.

Per evitare problemi durante la stampa, attenersi alle istruzioni riportate di seguito:

- Utilizzare diversi fogli di carta solo per regolare le guide della carta.
- Afferrando la carta per entrambi i lati, inserirla lentamente e in modo omogeneo nella stampante.
- Se la carta appare obliqua dopo che viene inserita nella stampante, rimuoverla delicatamente e riposizionarla. Premere il pulsante **OK** o attendere l'avvio della procedura di calibrazione automatica.

Per caricare carta nello slot di alimentazione manuale:

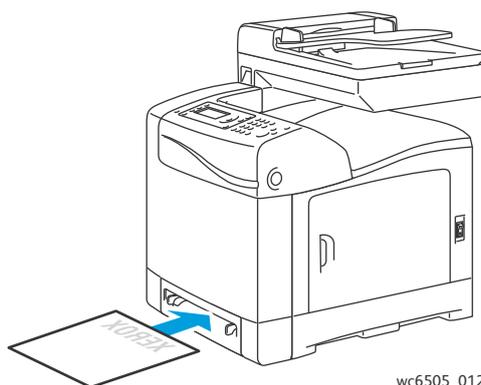
1. Far scorrere le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattarle alla carta utilizzata.



wc6505_011

2. Inserire la carta nello slot con il lato da stampare rivolto verso il basso e in modo che il bordo superiore della pagina entri per primo.

Nota: è possibile inserire la carta durante la modalità Pronto o la modalità di risparmio energetico della stampante. La stampante rileva automaticamente la carta e la trattiene in attesa di un lavoro di stampa.



wc6505_012

Caricamento della carta nell'alimentatore da 250 fogli (cassetto 2)

È possibile utilizzare l'alimentatore da 250 fogli per i tipi di carta seguenti:

- Carta normale
- Carta intestata
- Perforata
- Carta colorata

Per i formati e le grammature supportate, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.

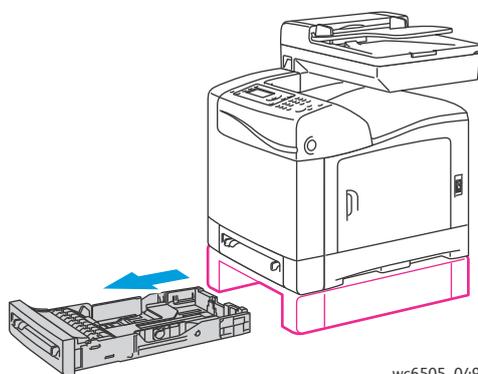
Per evitare problemi durante la stampa, attenersi alle istruzioni riportate di seguito:

- Non caricare tipi di carta diversi nello stesso cassetto.
- Per eseguire stampe di alta qualità, utilizzare carta di alta qualità progettata per stampanti laser.
- Non rimuovere o aggiungere carta all'alimentatore da 250 fogli durante la stampa. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta. Rimuovere la carta, allinearla con la nuova carta e inserire entrambi i supporti nel cassetto.
- Non inserire nel cassetto oggetti diversi dalla carta.
- Non spingere o forzare il cassetto.
- Caricare sempre la carta alimentata dal lato corto.

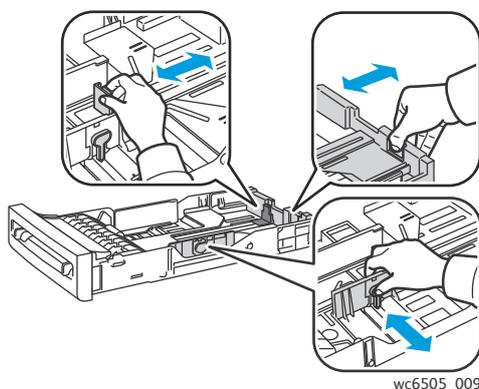
! ATTENZIONE: non rimuovere il cassetto durante la stampa per evitare inceppamenti carta.

Per caricare carta nell'alimentatore da 250 fogli:

1. Estrarre delicatamente il cassetto carta dalla stampante.

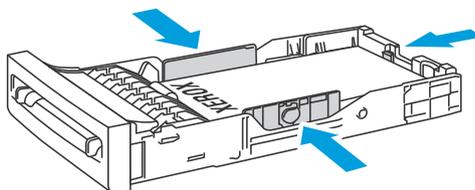


- Far scorrere le guide della larghezza fino ai bordi del cassetto. Aprire completamente le guide della larghezza come mostrato nella figura seguente.



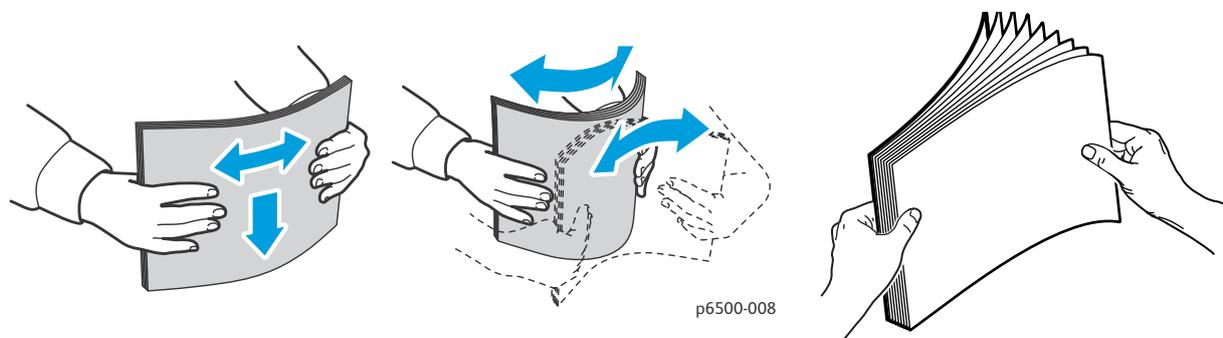
wc6505_009

- Premere la linguetta verde sulla guida della lunghezza, quindi far scorrere il cassetto finché la freccia non corrisponde al formato della carta corretto. La guida scatta in sede.



wc6505_010

- Prima di caricare la carta, flettere i fogli avanti e indietro e aprirli a ventaglio. Raddrizzare i bordi della risma di carta su una superficie piana.



p6500-008

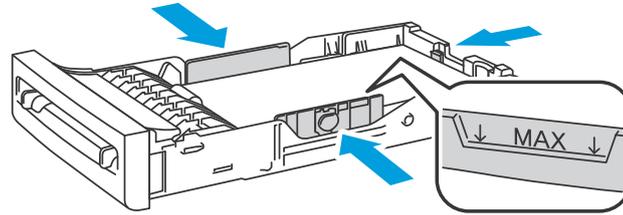
- Inserire la carta nel cassetto con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

Nota: non superare la linea di massimo riempimento nel cassetto. Un caricamento eccessivo del cassetto può provocare inceppamenti.

Stampa

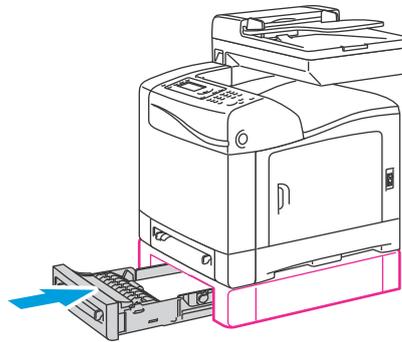
6. Far scorrere le guide della larghezza e della lunghezza fino a farle poggiare leggermente contro il bordo della risma di carta.

Nota: fare attenzione a non piegare la carta.



wc6505_017

7. Reinserire il cassetto nella stampante fino a quando non si blocca.



wc6505_050

! ATTENZIONE: non esercitare una forza eccessiva sul cassetto per evitare di danneggiare la stampante.

Vedere anche:

[Impostazione dei tipi e formati carta](#) a pagina 75

Impostazione dei tipi e formati carta

Questa sezione comprende:

- [Impostazione del tipo di carta](#) a pagina 75
- [Impostazione del formato carta](#) a pagina 76

Dopo avere caricato carta nel cassetto 1 o nell'alimentatore da 250 fogli (cassetto 2), impostare il tipo di carta e il formato sul pannello di controllo della stampante.

Note:

- Se nel menu Tipo carta del driver di stampa si seleziona Nessuna, verranno utilizzate le impostazioni del pannello di controllo. La stampa verrà eseguita solo se le impostazioni per il formato e il tipo di carta configurate nel driver di stampa corrispondono alle impostazioni sul pannello di controllo. Se le impostazioni nel driver di stampa e quelle sul pannello di controllo non corrispondono, seguire le istruzioni visualizzate sul pannello di controllo.
- È possibile scegliere un'opzione per visualizzare un messaggio in cui si richiede all'utente di impostare il formato e il tipo di carta sul pannello di controllo ogni volta che si carica carta. Per informazioni dettagliate, vedere [Imp. cassetto](#) a pagina 177.

Impostazione del tipo di carta



ATTENZIONE: le impostazioni del tipo di carta devono corrispondere a quelle della carta caricata nel cassetto. In caso contrario, potrebbero verificarsi problemi di qualità di stampa.

Nota: se nel menu Tipo carta del driver di stampa si seleziona Nessuna, verranno utilizzate le impostazioni del pannello di controllo. La stampa verrà eseguita solo se le impostazioni per il formato e il tipo di carta configurate nel driver di stampa corrispondono alle impostazioni sul pannello di controllo. Se le impostazioni nel driver di stampa e sul pannello di controllo non corrispondono, le impostazioni nel driver di stampa hanno la precedenza su quelle del pannello di controllo per il lavoro di stampa.

Per impostare il tipo della carta in un cassetto:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. cassetto**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il cassetto che si sta impostando, quindi premere **OK**.
4. In **Tipo carta**, premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il tipo di carta caricato nel cassetto, quindi premere **OK**.
6. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Impostazione del formato carta

Per impostare il formato della carta in un cassetto:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. cassetto**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il cassetto che si sta impostando, quindi premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Formato carta**, quindi premere **OK**.
5. Selezionare il formato carta, quindi premere **OK**.
6. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Selezione delle opzioni di stampa

Questa sezione comprende:

- [Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows a pagina 77](#)
- [Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows per una stampante di rete condivisa a pagina 78](#)
- [Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows a pagina 78](#)
- [Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Macintosh a pagina 83](#)

Nota: le impostazioni nel driver di stampa hanno la precedenza sulle impostazioni del pannello di controllo quando si stampa utilizzando il software del driver sul computer.

Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows

Note:

- Queste istruzioni sono relative alla configurazione delle impostazioni predefinite del driver di stampa per il software del driver installato nel computer. È possibile specificare le impostazioni predefinite relative a una stampante di rete per tutti gli utenti che accedono alla stampante tramite la rete. Per informazioni dettagliate, vedere [Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows per una stampante di rete condivisa a pagina 78](#).
 - Attenersi alla seguente procedura per configurare le impostazioni predefinite utilizzate per tutti i lavori di stampa inviati alla stampante dal computer utilizzando il driver specifico. È possibile ignorare le impostazioni predefinite per un singolo lavoro di stampa quando si esegue la stampa da un'applicazione.
1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start > Pannello di controllo > Hardware e suoni > Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e versioni successive, fare clic su **Start > Impostazioni > Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start > Dispositivi e stampanti**.
 2. Nella cartella Stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del driver di stampa (nome della stampante più PCL 6 o PS) e selezionare **Preferenze stampa**.
 3. Nelle schede del driver, effettuare le selezioni, quindi fare clic sul pulsante **OK** per salvarle.
 4. Specificare le impostazioni predefinite per l'altro driver di stampa, se applicabile.

Nota: per ulteriori informazioni sulle opzioni del driver di stampa di Windows, fare clic sul pulsante ? nella finestra di dialogo Preferenze stampa per visualizzare la Guida in linea.

Selezione delle impostazioni predefinite di stampa in Windows per una stampante di rete condivisa

Se la stampante è condivisa su una rete, è possibile specificare impostazioni predefinite di stampa valide per tutti gli utenti che accedono alla stampante dalla rete. È possibile ignorare le impostazioni predefinite a livello di rete tramite le impostazioni del driver in un singolo computer.

1. Passare all'elenco delle stampanti del computer:
 - In Windows XP SP1 o versioni successive, fare clic su **Start** > **Impostazioni** > **Stampanti e fax**.
 - In Windows Vista, fare clic su **Start** > **Pannello di controllo** > **Hardware e suoni** > **Stampanti**.
 - In Windows Server 2003 e Windows Server 2008, fare clic su **Start** > **Impostazioni** > **Stampanti**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start** > **Dispositivi e stampanti**.
2. Nella cartella Stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del driver di stampa (nome della stampante più PCL 6 o PS) e selezionare **Proprietà**.
3. Nella finestra di dialogo delle proprietà, selezionare la scheda **Avanzate**.
4. Nella scheda Avanzate, fare clic sul pulsante **Impostazioni predefinite stampa**.
5. Nelle schede del driver, effettuare le selezioni, quindi fare clic sul pulsante **Applica** per renderle effettive.
6. Fare clic su **OK** per salvare le selezioni.

Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Windows

Questa sezione comprende:

- [Opzioni di stampa per il driver PostScript per Windows](#) a pagina 79
- [Opzioni di stampa per il driver PCL per Windows](#) a pagina 81

Per utilizzare opzioni di stampa speciali per un lavoro specifico, modificare le impostazioni del driver di stampa nell'applicazione prima di inviare il lavoro alla stampante.

Nota: il driver di stampa include una Guida in linea con ulteriori informazioni sulla selezione delle opzioni di stampa. Nelle finestre di dialogo del driver, fare clic sul pulsante ?.

Per selezionare le opzioni di stampa:

1. Con il documento o l'elemento grafico desiderato aperti nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505** (PostScript o PCL), quindi fare clic sul pulsante **Proprietà** per aprire la finestra di dialogo del driver di stampa.
3. Effettuare le selezioni desiderate dalle schede del driver, iniziando dalle impostazioni nella scheda Carta/Opzioni di uscita. Per un elenco delle opzioni, vedere [Opzioni di stampa per il driver PostScript per Windows](#) a pagina 79 e [Opzioni di stampa per il driver PCL per Windows](#) a pagina 81.

Nota: nel driver PCL per Windows, è possibile salvare un insieme di opzioni di stampa con un nome univoco e applicarle ad altri lavori di stampa. Per ulteriori istruzioni, fare clic sul pulsante ? nella finestra di dialogo del driver di stampa per visualizzare la Guida in linea.

Opzioni di stampa per il driver PostScript per Windows

Per informazioni dettagliate sull'utilizzo delle opzioni del driver di stampa, fare clic su pulsante ? nel driver di stampa per visualizzare la Guida in linea.

Nota: per rendere disponibili le funzioni opzionali della stampante nel driver di stampa, è necessario installare e abilitare le funzioni opzionali. Se le funzioni opzionali installate non sono abilitate, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali per driver PostScript per Windows](#) a pagina 50.

Scheda del driver	Opzione di stampa
Carta/Opzioni di uscita	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di lavoro: specifica il tipo di lavoro di stampa (Stampa normale, Stampa protetta, Stampa di prova). Stampa protetta e Stampa di prova sono disponibili solo con memoria RAM aggiuntiva. • Stampa fronte retro: Stampa su faccia singola, Lato lungo, Lato corto. • Formato carta: specifica il formato della carta su cui stampare, compresa la specifica di un formato carta personalizzato. • Cassetto carta: specifica il cassetto carta su cui stampare quando l'impostazione Cassetto carta nel driver di stampa PostScript è impostato su Selezione automatica. • Tipo carta: specifica il tipo della carta nel cassetto. • Orientamento immagine: Verticale o Orizzontale. • Colore di uscita: Colore o Bianco e nero. • Impostazioni salvate: consente di salvare le impostazioni correnti utilizzando un nome specifico in modo da poterle utilizzare ripetutamente. Inoltre, consente di caricare e modificare un insieme di impostazioni salvate. • Pulsante Stato stampante: consente di aprire la pagina delle impostazioni interne della stampante in CentreWare Internet Services, nel browser Web del computer (solo per le stampanti in rete). • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Carta/Opzioni di uscita. • Pulsante Reimposta tutto: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della finestra di dialogo delle proprietà della stampante. • Pulsante ?: consente di aprire la Guida in linea del driver di stampa per la scheda Carta/Opzioni di uscita.
Opzioni immagine	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità immagine: consente di influenzare la qualità della stampa tramite la specifica della velocità di stampa delle pagine. • Luminosità: consente di rendere l'immagine o la pagina stampata più scura o più chiara. • Correzione colore: specifica la modalità di applicazione del colore a immagini, testo e fotografie stampate. • Pulsante Bilanciamento colori: consente di specificare la densità di ciascun colore utilizzato per la stampa. • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Opzioni immagine. • Pulsante ?: consente di aprire la Guida in linea del driver di stampa per la scheda Opzioni immagine.

Scheda del driver	Opzione di stampa
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine per foglio (N su N): per documenti a più pagine, consente di stampare più pagine per foglio di carta, compresa la stampa opuscolo. • Disegna profili: quando si stampano più pagine per foglio, consente di stampare un bordo intorno a ciascuna pagina. • Adatta a nuovo formato carta: selezionare il formato carta adatto alla pagina. • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Layout. • Pulsante ?: consente di aprire la Guida in linea del driver di stampa per la scheda Layout.
Avanzate	<ul style="list-style-type: none"> • Opzioni immagine: consente di impostare la risoluzione di stampa, la gestione colori immagine e il metodo utilizzato, la configurazione font TrueType, nonché l'ingrandimento immagine o la percentuale di riduzione delle immagini stampate. • Opzioni documento: consente di impostare Opzioni PostScript e Orientamento slot alimentazione manuale. Opzioni PostScript include i controlli Formato di output PostScript, Metodo di scaricamento dei font TrueType, Livello linguaggio PostScript, Messaggio di errore PostScript e Immagine speculare. • Pulsante ?: consente di aprire la Guida in linea del driver di stampa per la scheda Avanzate. • Pulsante Imposta valori predefiniti funzioni: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Avanzate.

Opzioni di stampa per il driver PCL per Windows

Per informazioni dettagliate sull'utilizzo delle opzioni del driver di stampa, fare clic su pulsante ? nel driver di stampa per visualizzare la Guida in linea.

Nota: per rendere disponibili le funzioni opzionali della stampante nel driver di stampa, è necessario installare e abilitare le funzioni opzionali. Se le funzioni opzionali installate non sono abilitate, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali per il driver PCL per Windows](#) a pagina 51.

Scheda del driver	Opzione di stampa
Carta/Opzioni di uscita	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di lavoro: specifica il tipo di lavoro di stampa (Stampa normale, Stampa protetta, Stampa di prova). Stampa protetta e Stampa di prova sono disponibili solo con memoria RAM aggiuntiva. • Stampa fronte retro: Stampa su faccia singola, Lato lungo, Lato corto. • Formato carta: specifica il formato della carta su cui stampare, compresa la specifica di un formato carta personalizzato. • Colore di uscita: Colore o Bianco e nero. • Tipo carta: specifica il tipo della carta nel cassetto. • Impostazioni salvate: consente di salvare le impostazioni correnti utilizzando un nome specifico in modo da poterle utilizzare ripetutamente. Inoltre, consente di caricare e modificare un insieme di impostazioni salvate. • Cassetto carta: specifica il cassetto carta su cui stampare quando l'impostazione Cassetto carta nel driver PCL è impostato su Selezione automatica. • Orientamento slot alimentazione manuale: Verticale o Orizzontale. • Pulsante Copertine/Separatori: consente di specificare le pagine copertine e separatori per i lavori di stampa. • Pulsante Stato stampante: consente di aprire la pagina delle impostazioni interne della stampante in CentreWare Internet Services, nel browser Web del computer (solo per le stampanti in rete). • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Carta/Opzioni di uscita.

Scheda del driver	Opzione di stampa
Opzioni immagine	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità immagine: consente di influenzare la qualità di stampa specificando la modalità di elaborazione delle immagini nella pagina. • Colore di uscita: consente di specificare Colore o Bianco e nero. • Riconoscimento uscita: quando si seleziona Colore nel campo Colore di uscita, selezionando questa casella di controllo alcuni colori con caratteristiche cromatiche spiccate vengono stampati come colore nero. • Modalità Regolazione immagine: Consigliata, Regolazione ICM (sistema), Regolazione CMS (applicazione), Conversione colore complementare. • Tipi di immagine: consente di specificare una modalità di stampa che corrisponde alle caratteristiche dell'immagine stampata. • Correzione automatica immagine: determina le caratteristiche di un tipo di immagine specifica quali, ad esempio, le fotografie su una pagina e ne esegue automaticamente la correzione. • Pulsante Impostazioni immagine: consente di aprire la scheda Impostazioni immagine della finestra di dialogo Proprietà grafica. • Pulsante Bilanciamento colori: consente di aprire la scheda Bilanciamento colori della finestra di dialogo Proprietà grafica. • Pulsante Impostazioni profilo: consente di aprire la scheda Impostazioni profilo della finestra di dialogo Proprietà grafica. • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Opzioni immagine.
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine per foglio (N su N): per documenti a più pagine, consente di stampare più pagine per foglio di carta. • Ordine immagini: disponibile solo se si stampano più pagine su un foglio. Determina l'ordine di stampa delle pagine sul foglio. • Disegna profili: quando si stampano più pagine per foglio, consente di stampare un bordo intorno a ciascuna pagina. • Pulsante Booklet/Poster/Documento misto/Rotazione: consente di selezionare la stampa di poster, la creazione di libretti e la rotazione delle immagini. Nella stampa di poster una pagina di dati viene ingrandita e stampata su più pagine. Nella stampa di libretti il documento originale viene reimpaginato e vengono stampate due pagine per ogni foglio, in modo che sia possibile piegarle per creare un libretto. La rotazione delle immagini consente di ruotare l'uscita per i file contenenti pagine con orientamento misto. • Adatta a nuovo formato carta: selezionare il formato carta adatto alla pagina. • Riduci/Ingrandisci: specifica la percentuale di riduzione o ingrandimento dell'immagine stampata. • Orientamento immagine: consente di specificare Verticale o Orizzontale. • Pulsante Spostamento margine/Margini: fornisce l'accesso alle impostazioni del margine pagina. • Pulsante Impostazioni predefinite: ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni della scheda Opzioni immagine.
Filigrane/Overlay	<p>Fornisce l'accesso alle impostazioni per la creazione di filigrane e overlay da stampare sulle pagine. Una sovrapposizione pagina è un gruppo di comandi PCL e/o dati creati da un'immagine pagina e memorizzati in un file esterno.</p>

Scheda del driver	Opzione di stampa
Avanzate	Fornisce l'accesso alle opzioni avanzate della stampante, quali salto delle pagine vuote, stampa in modo bozza, modo intestazione e impostazioni errore formato. Consente inoltre di accedere ad alcune impostazioni per la grafica e i font.

Selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro in Macintosh

Per utilizzare opzioni di stampa speciali per un lavoro specifico, modificare le impostazioni del driver di stampa nell'applicazione prima di inviare il lavoro alla stampante.

Nota: il driver di stampa include una Guida in linea con ulteriori informazioni sulla selezione delle opzioni di stampa.

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio**, quindi su **Stampa**.
2. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nei menu e negli elenchi a discesa visualizzati. Per un elenco delle opzioni, vedere [Opzioni di stampa per Macintosh OS X versione 10.5 e successive](#) a pagina 83.

Nota: in Macintosh OS X, scegliere **Salva** dall'elenco a discesa Preimpostazioni nel menu Stampa per salvare le impostazioni stampante correnti. È possibile creare più preimpostazioni e salvare ognuna con un nome distintivo e con specifiche impostazioni della stampante. Per stampare i lavori usando impostazioni della stampante specifiche, selezionare la preimpostazione salvata applicabile nell'elenco Preimpostazioni.

3. Fare clic su **Stampa** per stampare il lavoro.

Opzioni di stampa per Macintosh OS X versione 10.5 e successive

Per informazioni dettagliate sull'utilizzo delle opzioni del driver di stampa, fare clic su pulsante ? nelle finestre di dialogo del driver di stampa per visualizzare la Guida in linea.

Titolo elenco a discesa del driver	Opzioni di stampa
Copie e pagine	<ul style="list-style-type: none"> • Copie: specifica il numero di copie e se eseguire la fascicolazione. • Pagine: Tutto, Attuale, Selezione, Da x a x, Intervallo di stampa.
Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine per foglio: specifica il numero di pagine da stampare su ciascun foglio di carta. • Orientamento: specifica l'ordine di stampa delle pagine durante la stampa di più pagine su un unico foglio di carta. • Bordi: specifica il tipo e la larghezza del bordo da applicare intorno a ciascuna pagina stampata sul foglio di carta. • Fronte-retro: se selezionata, specifica se ruotare la pagina sul lato lungo o corto (richiesta unità duplex).
Corrispondenza dei colori	<ul style="list-style-type: none"> • ColorSync: questa selezione consente di scegliere un profilo dal menu di selezione dei profili. • Nella stampante

Titolo elenco a discesa del driver	Opzioni di stampa
Gestione carta	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine da stampare: Tutte le pagine, Solamente dispari, Solamente pari. • Dimensioni foglio di stampa: attiva solo quando si seleziona Adatta in scala al foglio. Specifica il formato carta su cui eseguire la stampa. • Ordine pagine: Automatico, Normale, Inverti.
Alimentazione carta	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le pagine da: specifica il cassetto da cui stampare tutte le pagine: Selezione automatica, Slot di alimentazione manuale, Cassetto 1, Cassetto 2 (se installato). • Prima pagina da: specifica il cassetto da cui stampare la prima pagina. • Restanti da: specifica il cassetto da cui stampare le pagine restanti.
Copertina	<ul style="list-style-type: none"> • Stampa copertina: Nessuna, Prima del documento, Dopo il documento. Se si seleziona un'opzione diversa da Nessuna, viene stampata una copertina. • Tipo copertina: Classificato, Confidenziale, Segreto, Standard, Top Secret, Non classificato • Informazioni di addebito: un campo in cui è possibile specificare le informazioni di addebito da stampare sulla copertina.
Stampa programmata	<ul style="list-style-type: none"> • Stampa documento: Adesso, Alle [ora], In attesa. • Priorità: Urgente, Alta, Media, Bassa.
Tipo di lavoro	Specifica il tipo di lavoro di stampa (Stampa normale, Stampa protetta, Stampa di prova). Stampa protetta e Stampa di prova sono disponibili solo con memoria RAM aggiuntiva.
Controllo lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Modo account: Utente, Amministratore. • Impostazioni utente: specifica le impostazioni account, ad esempio nome e password.
Funzioni della stampante	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità di stampa/Colore: specifica il colore di uscita, la qualità immagine, la luminosità, il metodo di correzione colore, le impostazioni schermata mezzi toni e la regolazione bilanciamento colori. • Regolazione colore: specifica le impostazioni Regolazioni colori RGB. • Bilanciamento colori (C, M, Y, K): specifica la quantità di colore da utilizzare. • Gestione supporti di stampa: consente di specificare l'orientamento dello slot di alimentazione, il tipo di carta, l'impostazione errore formato e l'orientamento automatico carta personalizzata. • Opzioni specifiche della stampante: Miglioramento immagine, Modo bozza, Ignora pagine vuote, Blocco schermo a mezzi toni, Documenti B/N più veloci.
Livello forniture	Visualizza un grafico a barre che mostra il livello di toner residuo in ciascuna cartuccia di toner, nonché la durata di vita utile residua dell'unità imaging.
Sommary	Riepiloga le selezioni driver.

Stampa su supporti speciali

Questa sezione comprende:

- [Stampa su buste](#) a pagina 85
- [Stampa su etichette](#) a pagina 88
- [Stampa su cartoncino lucido](#) a pagina 90
- [Stampa su cartoncino](#) a pagina 93

Stampa su buste

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per la stampa su buste](#) a pagina 85
- [Stampa su buste dal cassetto 1](#) a pagina 86
- [Stampa su buste dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 87
- [Stampa su buste utilizzando il driver PostScript](#) a pagina 87
- [Stampa su buste utilizzando il driver PCL](#) a pagina 88

Istruzioni per la stampa su buste

- Le buste possono essere stampate dal cassetto 1 e dallo slot di alimentazione manuale.
- Non eseguire la stampa fronte/retro automatica utilizzando le buste.
- La riuscita della stampa su buste dipende in larga misura dalla qualità e dal tipo di buste. Utilizzare buste prodotte appositamente per le stampanti laser, nei formati supportati. Per un elenco dei formati busta supportati per il cassetto 1 e lo slot di alimentazione manuale, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare che gli effetti dell'umidità e dell'aria secca compromettano la qualità di stampa e causino la formazione di grinze. Un'eccessiva umidità può sigillare le buste prima o durante la stampa. Per ottenere risultati ottimali, mantenere costanti i valori di temperatura e umidità relativa.
- Non utilizzare buste imbottite. Acquistare buste che rimangono piatte.
- Eliminare le bolle d'aria dalle buste prima di caricarle, ponendovi sopra un libro pesante.
- Se si formano onde o grinze, utilizzare una diversa marca di buste, fabbricate appositamente per le stampanti laser.

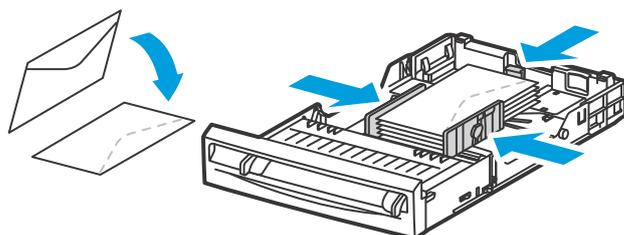
 **ATTENZIONE:** non utilizzare mai buste con finestre o fermagli metallici, in quanto potrebbero danneggiare la stampante. I danni causati dall'uso di buste di tipo non supportato sono esclusi dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox®. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di queste aree. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Stampa su buste dal cassetto 1

Per caricare buste:

1. Estrarre lentamente il cassetto carta. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 68.
2. Far scorrere le guide della carta fino ai bordi del cassetto.
3. Inserire le buste con i lembi chiusi, rivolti verso il basso e verso destra. È possibile caricare buste fino alla linea di riempimento massimo nel cassetto.

Nota: non è possibile stampare sul lato opposto della busta. Le buste possono spiegazzarsi oppure la qualità di stampa può essere ridotta a seconda del tipo di busta utilizzato.



wc6505-051

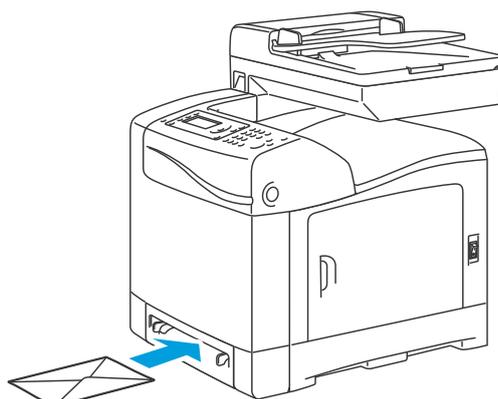
4. Far scorrere le guide della carta in modo che tocchino appena i bordi delle buste.
5. Reinscrivere il cassetto nella stampante fino a quando non si blocca.
6. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema** per visualizzare la schermata Menu.
7. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. cassetto**, quindi premere il pulsante **OK**.
8. In corrispondenza di **Cassetto 1**, premere **OK**.
9. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Tipo carta**, quindi premere il pulsante **OK**.
10. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Busta**, quindi premere **OK**.
11. Premere il pulsante **Invio** una volta per uscire dal menu.
12. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Formato carta**, quindi premere **OK**.
13. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il formato busta desiderato, quindi premere **OK**.
14. Effettuare una delle operazioni riportate di seguito.
 - Se si esegue la stampa utilizzando il driver PostScript, passare a [Stampa su buste utilizzando il driver PostScript](#) a pagina 87.
 - Se si esegue la stampa utilizzando il driver PCL, passare a [Stampa su buste utilizzando il driver PCL](#) a pagina 88.

Stampa su buste dallo slot di alimentazione manuale

Nota: è possibile caricare una sola busta alla volta nello slot di alimentazione manuale.

Per caricare una busta:

1. Far scorrere le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattare alle buste utilizzate. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 70.
2. Inserire una sola busta con il lembo chiuso, rivolto verso l'alto e verso destra, come mostrato nella figura.



wc6505_013

3. Far scorrere le guide della carta in modo che tocchino appena i bordi della busta.
4. Effettuare una delle operazioni riportate di seguito.
 - Se si esegue la stampa utilizzando il driver PostScript, passare a [Stampa su buste utilizzando il driver PostScript](#) a pagina 87.
 - Se si esegue la stampa utilizzando il driver PCL, passare a [Stampa su buste utilizzando il driver PCL](#) a pagina 88.

Stampa su buste utilizzando il driver PostScript

1. Dopo aver caricato le buste nel cassetto appropriato o nello slot di alimentazione manuale, aprire la finestra di dialogo **Stampa** nell'applicazione da cui si esegue la stampa.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505 PS** dall'elenco delle stampanti, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.
3. Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, procedere come indicato di seguito.
 - a. Selezionare il formato busta dall'elenco Formato carta.
 - b. Scegliere **Busta** dall'elenco Tipo carta.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare il cassetto utilizzato.
4. Fare clic su **OK**.
5. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su buste utilizzando il driver PCL

1. Dopo aver caricato le buste nel cassetto appropriato, aprire la finestra di dialogo **Stampa** nell'applicazione da cui si esegue la stampa.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505 PCL** dall'elenco delle stampanti, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.
3. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Selezionare il formato busta dall'elenco Formato carta.
 - b. Scegliere **Busta** dall'elenco Tipo carta.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare il cassetto utilizzato.
4. Selezionare la scheda **Layout**.
5. Selezionare il formato busta dall'elenco Adatta a nuovo formato carta.

Nota: alcune applicazioni non consentono di ruotare l'immagine per la stampa sulle buste in modo da corrispondere alla modalità di alimentazione delle buste nella stampante. Poiché non è possibile modificare la modalità di alimentazione delle buste nella stampante, è possibile utilizzare l'impostazione di rotazione speciale del driver di stampa. Nella scheda Layout, fare clic sul pulsante **Booklet/Poster/Documento misto/Rotazione** e selezionare **Verticale e orizzontale (per buste)** dall'elenco **Rotazione immagine (180 gradi)**, quindi fare clic su **OK**.

6. Fare clic su **OK**.
7. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su etichette

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per la stampa su etichette](#) a pagina 88
- [Stampa su etichette dal cassetto 1](#) a pagina 89
- [Stampa su etichette dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 90

Per ordinare carta o altri supporti di stampa speciali, rivolgersi al rivenditore locale oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505supplies.

Istruzioni per la stampa su etichette

Nota: le etichette possono essere stampate dal cassetto 1 e dallo slot di alimentazione manuale.

- Non utilizzare etichette in vinile.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato. Utilizzare solo etichette a fogli interi.



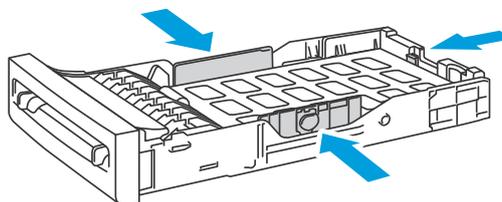
ATTENZIONE: non utilizzare fogli in cui mancano alcune etichette, per evitare possibili danni alla stampante.

- Non utilizzare etichette perforate, con fogli di supporto già staccati o parti di etichette già rimosse.
- Conservare le etichette non utilizzate in posizione orizzontale nella confezione originale. Lasciare i fogli di etichette nella confezione originale finché non si è pronti per l'uso. Rimettere tutti i fogli di etichette non utilizzati nella confezione originale e richiudere la confezione.

- Non conservare i fogli di etichette in ambienti con condizioni estreme di temperatura o umidità. La conservazione in condizioni estreme può causare inceppamenti all'interno della stampante o problemi di qualità di stampa.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono rendere ondulate le etichette e causare inceppamenti nella stampante.

Stampa su etichette dal cassetto 1

1. Estrarre delicatamente il cassetto carta e fare scorrere le guide della carta per aprirle. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 68.
2. Aprire a ventaglio i fogli con le etichette per liberare eventuali fogli attaccati.
3. Inserire le etichette rivolte verso l'alto e con la parte superiore del foglio verso il lato anteriore del cassetto. Non caricare più di 25 fogli.
4. Regolare le guide della carta per adattarle ai fogli.



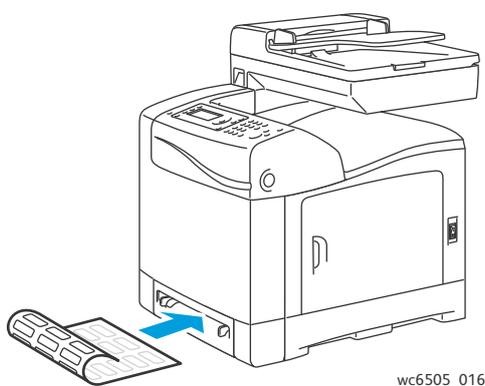
wc6505_015

5. Nell'applicazione utilizzata per stampare le etichette, aprire la finestra di dialogo **Stampa**, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.
6. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Cassetto 1**.
 - b. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato del foglio di etichette.
 - c. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Etichette**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su etichette dallo slot di alimentazione manuale

Nota: in genere, è preferibile stampare le etichette dal cassetto 1. Il percorso carta dello slot di alimentazione manuale presente più curve ed è più probabile che causi il distacco delle etichette dal foglio di supporto.

1. Far scorrere le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattare al foglio etichette. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 70.
2. Con le etichette rivolte verso il basso e la parte superiore del foglio rivolta verso la stampante, inserire lentamente il foglio nello slot di alimentazione manuale fino a quando non si arresta. Accertarsi che il foglio sia inserito dritto, non deformato. Se necessario, riposizionare le guide della carta per adattare al foglio.



3. Nell'applicazione utilizzata per creare le etichette, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare la stampante **WorkCentre 6505**. È possibile utilizzare il driver PCL o PostScript.
4. Fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.
5. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato del foglio di etichette.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Etichette**.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Slot alimentazione manuale**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su cartoncino lucido

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per la stampa su cartoncino lucido](#) a pagina 90
- [Stampa su cartoncino lucido dal cassetto 1](#) a pagina 91
- [Stampa su cartoncino lucido dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 92

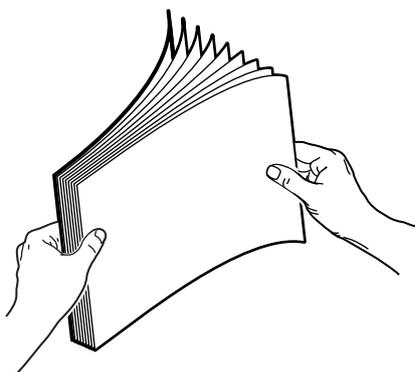
Istruzioni per la stampa su cartoncino lucido

- Utilizzare la modalità Cartoncino leggero per grammature carta inferiori a 163 g/m².
- Utilizzare la modalità Cartoncino pesante per grammature carta superiori a 163 g/m².

- È possibile stampare su cartoncino lucido dal cassetto 1 o dallo slot di alimentazione manuale.
- Non eseguire la stampa fronte/retro automatica utilizzando cartoncino lucido.
- Non aprire le confezioni sigillate di cartoncino lucido fino al momento di caricare la carta nella stampante.
- Lasciare il cartoncino lucido nell'involucro originale e conservare i pacchi non aperti nella scatola di cartone di spedizione finché non sarà necessario utilizzare la carta.
- Rimuovere la carta utilizzata in precedenza dal cassetto prima di caricare il cartoncino lucido.
- Caricare solo la quantità di cartoncino lucido che si prevede di utilizzare e rimuovere la parte non usata dal cassetto al termine della stampa. Reinscrivere il cartoncino lucido inutilizzato nell'involucro originale e sigillarlo per utilizzarlo in seguito.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono rendere ondulato il cartoncino lucido e causare inceppamenti nella stampante.

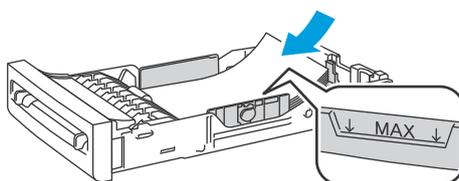
Stampa su cartoncino lucido dal cassetto 1

1. Estrarre delicatamente il cassetto carta e fare scorrere le guide della carta per aprirle. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 68.
2. Aprire a ventaglio i fogli per liberare eventuali fogli attaccati.



3. Inserire il cartoncino lucido nel cassetto con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

Nota: non caricare più di 25 fogli. Non caricare la carta sopra la linea di riempimento indicata sul cassetto. Una quantità eccessiva di carta nei cassettei può causare inceppamenti.



wc6505_018

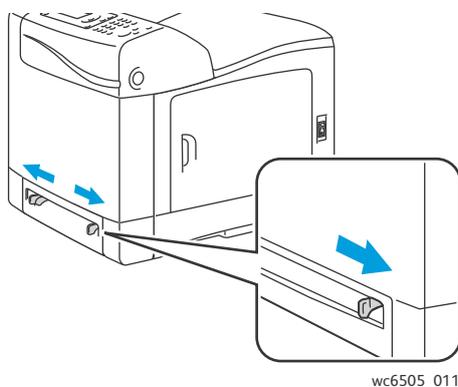
4. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505**. È possibile utilizzare il driver PCL o PostScript.
5. Fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.

Stampa

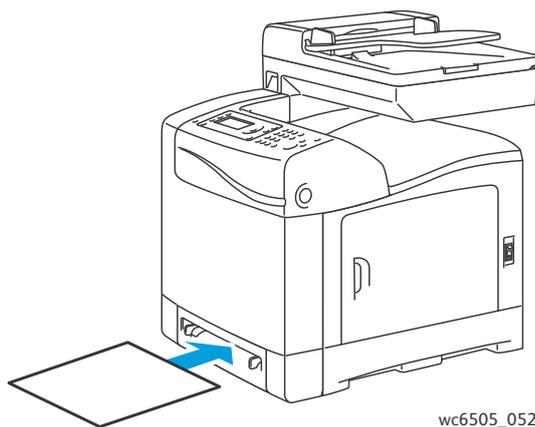
6. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Cartoncino lucido leggero** o **Cartoncino lucido pesante**.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Cassetto 1**.
7. Selezionare le altre impostazioni desiderate, ad esempio l'orientamento della pagina, quindi fare clic su **OK**.
8. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su cartoncino lucido dallo slot di alimentazione manuale

1. Far scorrere le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattarle al foglio. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 70.



2. Con il foglio rivolto verso il basso e la parte superiore rivolta verso la stampante, inserire lentamente un solo foglio nello slot di alimentazione manuale fino a quando non si arresta. Accertarsi che il foglio sia inserito dritto, non deformato. Se necessario, riposizionare le guide della carta per adattarle al foglio.



3. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505**. È possibile utilizzare sia il driver PCL sia PostScript, se installati.
4. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.

5. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato del cartoncino lucido.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Cartoncino lucido leggero** o **Cartoncino lucido pesante**.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Slot alimentazione manuale**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su cartoncino

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per la stampa su cartoncino](#) a pagina 93
- [Stampa su cartoncino dal cassetto 1](#) a pagina 93
- [Stampa su cartoncino dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 94

Istruzioni per la stampa su cartoncino

- È possibile stampare su cartoncino leggero e pesante dal cassetto 1 o dallo slot di alimentazione manuale.
- Non eseguire la stampa fronte/retro automatica utilizzando cartoncino.
- La grammatura del cartoncino leggero supportato dalla stampante è una copertina da 100–163 g/m²/37–60 lb.
- Il cartoncino pesante supportato dalla stampante è una copertina da 163–220 g/m²/60–80 lb. Provare tutti i supporti spessi per garantire prestazioni accettabili.
- Non caricare mai nel cassetto tipi di cartoncino di spessore diverso.
- Non utilizzare cartoncini patinati o progettati per stampanti a getto d'inchiostro.

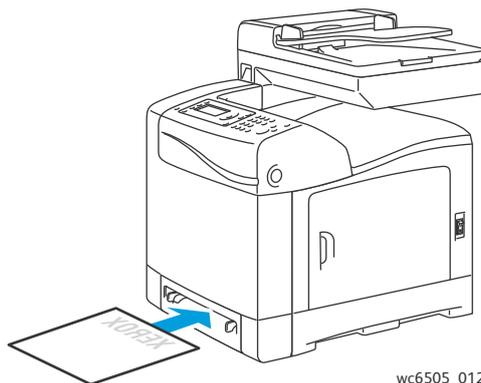
Stampa su cartoncino dal cassetto 1

1. Estrarre delicatamente il cassetto carta e fare scorrere le guide della carta per aprirle. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 68.
2. Aprire a ventaglio i fogli per liberare eventuali fogli attaccati.
3. Inserire il cartoncino nel cassetto con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

Nota: l'altezza della pila di cartoncini caricati nel cassetto non deve superare i 27,6 mm (1,08 poll.).
4. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505**. È possibile utilizzare il driver PCL o PostScript.
5. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
6. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato del cartoncino.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Cartoncino leggero** o **Cartoncino pesante**.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Cassetto 1**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su cartoncino dallo slot di alimentazione manuale

1. Far scorrere le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattare al foglio. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 70.
2. Con il foglio rivolto verso il basso, e la parte superiore rivolta verso la stampante, inserire lentamente un solo foglio nello slot di alimentazione manuale fino a quando non si arresta. Accertarsi che il foglio sia inserito dritto, non deformato. Se necessario, riposizionare le guide della carta per adattare al foglio.



3. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505**. È possibile utilizzare il driver PCL o PostScript.
4. Fare clic sul pulsante **Proprietà** o **Preferenze**.
5. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato del cartoncino.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare **Cartoncino leggero** o **Cartoncino pesante**.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Slot alimentazione manuale**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su formati personalizzati

Questa sezione comprende:

- [Definizione dei formati carta personalizzati](#) a pagina 95
- [Stampa su carta di formato personalizzato](#) a pagina 97

Nota: la carta di formato personalizzato può essere caricata in tutti i cassettei.

Definizione dei formati carta personalizzati

Questa sezione comprende:

- [Definizione delle dimensioni pagina personalizzate nel driver PostScript per Windows](#) a pagina 95
- [Creazione di un formato carta personalizzato tramite la finestra delle proprietà del server di stampa Windows](#) a pagina 96
- [Creazione di un formato carta personalizzato per il driver PCL per Windows](#) a pagina 96
- [Creazione di un formato carta personalizzato per Macintosh](#) a pagina 97

Note:

- Il formato personalizzato definito deve essere compreso entro l'intervallo di formato minimo e massimo per il cassetto carta utilizzato. Per ulteriori informazioni, vedere gli intervalli per i formati carta personalizzati forniti per ciascun cassetto in [Carta supportata](#) a pagina 64.
- È possibile creare formati carta personalizzati per l'utilizzo con i driver di stampa PostScript e PCL, ma il metodo per ciascuno di essi è diverso. Per risultati ottimali, seguire attentamente le istruzioni.
- Se si riceve un messaggio di errore durante la creazione di un formato personalizzato, è possibile che non si disponga delle autorizzazioni per salvare i formati carta personalizzati nel computer. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Definizione delle dimensioni pagina personalizzate nel driver PostScript per Windows

Nota: durante la stampa è possibile salvare un solo formato carta personalizzato alla volta. Dopo che sono state salvate, le dimensioni vengono mantenute fino a quando non vengono modificate. Per creare un formato carta personalizzato per il driver PostScript e salvarlo con un nome univoco per l'utilizzo ripetuto, vedere [Creazione di un formato carta personalizzato tramite la finestra delle proprietà del server di stampa Windows](#) a pagina 96.

Per definire un formato carta personalizzato utilizzando il driver di stampa PostScript:

1. Passare alla directory o all'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul driver **WorkCentre 6505 PS**, quindi selezionare **Proprietà**.
2. Nella finestra di dialogo Proprietà, fare clic sul pulsante **Preferenze stampa**.
3. Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Dimensioni pagina personalizzate** dall'elenco Formato carta.

4. Nella finestra di dialogo Impostazioni formato personalizz. PostScript, selezionare le unità di misura da utilizzare.
5. Nella sezione Impostazioni formato personalizzato, specificare il formato per il lato corto (larghezza) e il lato lungo (lunghezza) della carta, quindi fare clic su **OK**.
6. Nella finestra di dialogo Preferenze stampa, fare clic su **OK**.

Nota: per modificare il formato personalizzato, nella scheda Carta/Opzioni di uscita, fare clic sul pulsante **Modifica** sotto il campo Formato carta. Apportare le modifiche desiderate e salvarle in tutte le finestre di dialogo applicabili.

Creazione di un formato carta personalizzato tramite la finestra delle proprietà del server di stampa Windows

Nota: questo metodo consente di creare e salvare un formato carta personalizzato con un nome univoco per l'utilizzo con il driver PostScript per Windows.

1. In Windows, passare alla directory o all'elenco stampanti. Nella cartella Stampanti e fax, fare clic sul menu **File** e selezionare **Proprietà server**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo delle proprietà del server di stampa.
2. Fare clic sulla scheda **Moduli**, quindi selezionare la casella di controllo **Crea un nuovo modulo**.
3. Nel campo Nome modulo, digitare un nome per il formato personalizzato, sostituendo il nome visualizzato.
4. Nella sezione Descrizione modulo, selezionare le unità di misura da utilizzare, quindi definire la larghezza e l'altezza della carta, nonché i margini della stampante.
5. Fare clic sul pulsante **Salva modulo**, quindi scegliere **Chiudi**.

Il formato personalizzato è disponibile come opzione nella finestra di dialogo Stampa della maggior parte delle applicazioni quando si seleziona il driver **WorkCentre 6505 PS**. La posizione esatta varia a seconda dell'applicazione.

Creazione di un formato carta personalizzato per il driver PCL per Windows

Note:

- Il driver di stampa PCL è disponibile solo per Windows.
 - I formati carta personalizzati creati nel driver PCL diventano disponibili nell'elenco Formato carta della scheda Carta/Opzioni di uscita del driver di stampa. Sono inoltre disponibili nella finestra di dialogo Stampa della maggior parte delle applicazioni. La posizione esatta varia a seconda dell'applicazione.
1. Passare alla directory o all'elenco delle stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul driver **WorkCentre 6505 PCL**, quindi selezionare **Proprietà**.
 2. Nella finestra di dialogo Proprietà, selezionare la scheda **Configurazione**.
 3. Nella parte inferiore della scheda Configurazione, fare clic sul pulsante **Formato carta personalizzato**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Formato carta personalizzato.
 4. Nella sezione Unità, selezionare le unità di misura da utilizzare per la definizione del formato pagina.
 5. Nel campo Lato corto, specificare la larghezza della pagina.

6. Nel campo Lato lungo, specificare la lunghezza della pagina.
7. Per salvare questo formato personalizzato, selezionare la casella di controllo **Specifica un nome per il formato carta**, quindi digitare un nome nel campo **Nome carta**.
8. Fare clic su **OK**.
9. Nella finestra di dialogo Proprietà, fare clic su **OK**.

Il formato personalizzato è disponibile come opzione nella finestra di dialogo Stampa della maggior parte delle applicazioni quando si seleziona il driver **WorkCentre 6505 PCL**. Il formato personalizzato è anche disponibile nel campo Formato carta, nella scheda Carta/Opzioni di uscita del driver PCL.

Creazione di un formato carta personalizzato per Macintosh

1. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, selezionare **Archivio > Formato di Stampa**.
2. Dall'elenco a discesa Formato per, selezionare **WorkCentre 6505**.
3. Dall'elenco a discesa Dimensioni Pagina, selezionare **Gestisci dimensioni ad hoc**.
4. Nella finestra Formati carta personalizzati, fare clic sul pulsante più (+) per aggiungere il nuovo formato personalizzato.
5. Inserire le dimensioni del formato carta personalizzato.
6. Nell'elenco a discesa Non-Printable Area (Area non stampabile), selezionare **WorkCentre 6505**.
7. Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra dei formati carta personalizzati.
8. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Formato di Stampa.

Nota: per utilizzare il formato carta personalizzato, selezionare **Archivio > Stampa** e scegliere il formato personalizzato creato dall'elenco a discesa Dimensioni Pagina.

Stampa su carta di formato personalizzato

Questa sezione comprende:

- [Stampa su carta di formato personalizzato utilizzando il driver PostScript per Windows](#) a pagina 97
- [Stampa su carta di formato personalizzato utilizzando il driver PCL per Windows](#) a pagina 98

Nota: quando si imposta il formato carta nel driver di stampa e sul pannello di controllo, assicurarsi di specificare lo stesso formato della carta caricata nel cassetto. Se si imposta il formato errato per la stampa, la stampante può generare un errore,

Stampa su carta di formato personalizzato utilizzando il driver PostScript per Windows

1. Caricare la carta di formato personalizzato nel cassetto da utilizzare. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta](#) a pagina 68.
2. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505 PS**.
3. Effettuare una delle operazioni riportate di seguito.

Stampa

- Per stampare utilizzando un formato personalizzato, nella finestra di dialogo Stampa selezionare il nome del formato carta personalizzato dal menu o dall'elenco dei formati della finestra di dialogo. Fare clic sul pulsante **Proprietà** e andare al passaggio 4.
 - Per stampare utilizzando il Formato pagina personalizzato definito nelle proprietà del driver PostScript, fare clic sul pulsante **Proprietà** nella finestra di dialogo Stampa. Nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Dimensioni pagina personalizzate** dall'elenco Formato carta. Nella finestra di dialogo Impostazioni formato personalizz. PostScript, lasciare invariate le impostazioni oppure modificarle in modo che corrispondano alla carta utilizzata per la stampa. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Tipo carta, selezionare il tipo di carta.
 - b. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare il cassetto da cui stampare.
 5. Selezionare le altre eventuali opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.
 6. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa su carta di formato personalizzato utilizzando il driver PCL per Windows

1. Caricare la carta di formato personalizzato nel cassetto da utilizzare. Per informazioni dettagliate, vedere [Caricamento della carta](#) a pagina 68.
2. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505 PCL**.
3. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
4. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il nome di un formato personalizzato creato.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare il tipo di carta.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare il cassetto da cui stampare.
5. Selezionare le altre eventuali opzioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.
6. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Stampa fronte retro

Questa sezione comprende:

- [Istruzioni per la stampa fronte/retro automatica](#) a pagina 99
- [Opzioni di rilegatura](#) a pagina 99
- [Stampa fronte/retro automatica](#) a pagina 100
- [Stampa fronte/retro manuale](#) a pagina 100

Nota: la stampa fronte/retro automatica è disponibile per la configurazione WorkCentre 6505DN. La stampa fronte/retro manuale utilizzando il cassetto 1 è disponibile per entrambe le configurazioni WorkCentre 6505. Il driver di stampa PCL 6 per Windows è l'unico che supporta la stampa fronte/retro manuale. Per informazioni dettagliate, vedere [Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dal cassetto 1](#) a pagina 101. Tuttavia, è possibile utilizzare lo slot di alimentazione manuale per stampare pagine fronte-retro su un unico foglio alla volta utilizzando il driver PostScript. Per informazioni dettagliate, vedere [Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 102.

Istruzioni per la stampa fronte/retro automatica

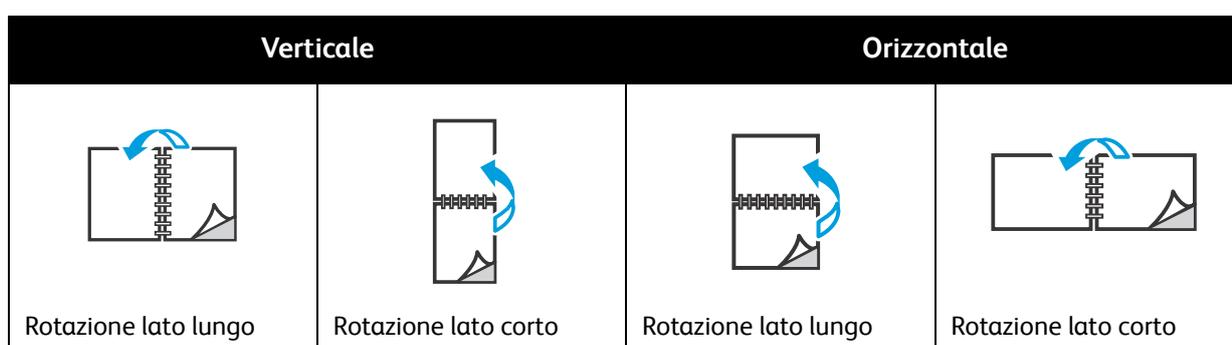
Prima di stampare un documento fronte retro, verificare che la carta sia di dimensioni supportate per il cassetto. Per l'elenco dei formati supportati, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.

Non utilizzare i supporti di stampa seguenti per la stampa fronte/retro automatica:

- Lucidi
- Buste
- Etichette
- Qualsiasi supporto di stampa speciale fustellato, come i biglietti da visita
- Cartoncino

Opzioni di rilegatura

Quando si utilizza il driver di stampa per selezionare la stampa fronte/retro, è possibile selezionare anche il bordo di rilegatura. Il bordo di rilegatura determina in che modo vengono girate le pagine. Il risultato dipende dall'orientamento (verticale o orizzontale) delle immagini sulla pagina, come visualizzato nelle seguenti illustrazioni.



Stampa fronte/retro automatica

È possibile eseguire la stampa fronte/retro automatica dal cassetto 1 e, se installato, dall'alimentatore da 250 fogli (cassetto 2).

Per eseguire la stampa fronte retro automatica:

1. Inserire la carta nel cassetto desiderato. Per ulteriori informazioni, vedere [Caricamento della carta](#) a pagina 68.
2. Selezionare la stampa **fronte/retro** nel driver di stampa:
 - Windows: nella scheda Carta/Opzioni di uscita, selezionare **Lato lungo** o **Lato corto** dall'elenco a discesa Stampa fronte/retro.
 - Macintosh: nella finestra di dialogo Stampa, selezionare **Layout** dal menu Preselezioni. Quindi scegliere **Stampa con taglio largo** o **Stampa con taglio corto**.

Per informazioni dettagliate, vedere [Opzioni di rilegatura](#) a pagina 99.

3. Selezionare le altre eventuali opzioni di stampa desiderate, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Nota: per rendere disponibili le funzioni opzionali della stampante, ad esempio la stampa fronte/retro, nelle finestre del driver di stampa, è necessario installare e abilitare le funzioni opzionali. Se le funzioni opzionali installate non sono abilitate, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50.

Vedere anche:

[Istruzioni per la stampa fronte/retro automatica](#) a pagina 99

Stampa fronte/retro manuale

Questa sezione comprende:

- [Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dal cassetto 1](#) a pagina 101
- [Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dallo slot di alimentazione manuale](#) a pagina 102

Se l'unità duplex opzionale non è installata, è comunque possibile stampare su entrambi i lati di alcuni tipi di carta. È possibile utilizzare questa tecnica anche per la stampa su carta incompatibile con l'unità duplex.



ATTENZIONE: utilizzare solo la carta specificata per l'utilizzo con questa stampante. I danni causati dall'uso di carta non supportata sono esclusi dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox®. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di queste aree. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dal cassetto 1

Note:

- Questo metodo di stampa fronte/retro manuale è disponibile solo se si utilizza il driver di stampa PCL.
- Non utilizzare questo metodo per cartoncini o cartoncini lucidi.
- Questo metodo richiede che il kit di produttività sia installato nella stampante per un totale di 768 MB di RAM. Per informazioni sulla configurazione della stampante e le funzioni opzionali disponibili, vedere [Configurazioni e opzioni](#) a pagina 21.
- Per utilizzare questo metodo è necessario anche abilitare la funzione Disco RAM della stampante. Per informazioni sull'abilitazione di questa opzione, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50.

1. Caricare il cassetto 1 con la carta adatta per l'utilizzo nel cassetto 1. Per ulteriori informazioni, vedere [Carta supportata](#) a pagina 64.
2. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa** e selezionare il driver **WorkCentre 6505 PCL**.
3. Fare clic sul pulsante **Proprietà**.
4. Fare clic sulla scheda **Avanzate**.
5. Nella sezione Altre impostazioni, selezionare **Ordinamento automatico** dall'elenco Elementi.
6. Nel campo Ordinamento automatico sotto l'elenco Elementi, selezionare **Disattivato**.
7. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Cassetto 1**.
 - b. Dall'elenco Stampa fronte/retro, selezionare **Lato lungo (manuale)** o **Lato corto (manuale)**.
 - c. Dal campo Tipo carta, selezionare il tipo di carta.
 - d. Selezionare le altre eventuali impostazioni desiderate, quindi fare clic su **OK**.
8. Nella finestra di dialogo Stampa, specificare le pagine da stampare, quindi fare clic su **OK** o **Stampa** per avviare la stampa.

Nota: non è necessario specificare la stampa su pagine dispari o pari. Specificare tutte le pagine o un intervallo di pagine. Il driver invia le pagine pari, quindi la stampante rimane in attesa che le pagine stampate vengano reinserite nel cassetto 1.

Viene visualizzata la finestra Metodo di caricamento per il cassetto 1 di alimentazione fronte retro.

Nota: lasciare questa finestra aperta fino al completamento dell'intero lavoro di stampa, in quanto contiene istruzioni per ricaricare le pagine stampate nel cassetto carta.

9. Al termine della stampa, sollevare le pagine stampate dal cassetto carta senza girarle e inserirle nel cassetto carta con i lati vuoti delle pagine rivolti verso l'alto.
10. Chiudere il cassetto.
11. Sul pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **OK** per riprendere la stampa.

Esecuzione della stampa fronte/retro manuale dallo slot di alimentazione manuale

1. Stampare il primo lato di un foglio di carta.
2. Regolare le guide della carta dello slot di alimentazione manuale per adattare al foglio stampato.
3. Inserire il foglio nello slot di alimentazione manuale con il lato stampato rivolto verso il basso.
Nota: se la carta appare obliqua dopo che viene inserita nella stampante, rimuoverla delicatamente e riposizionarla.
4. Nel file di stampa, selezionare **Stampa** dal menu **File**.
5. Nella finestra di dialogo Stampa, selezionare il driver di stampa appropriato, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà**.
6. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Formato carta, selezionare il formato.
 - b. Dall'elenco Tipo carta, selezionare il tipo di carta.
 - c. Dall'elenco Cassetto carta, selezionare **Slot alimentazione manuale**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Nella finestra di dialogo Stampa, specificare la pagina da stampare.
9. Fare clic su **Stampa** o **OK** per avviare la stampa.

Stampa mediante Stampa protetta

Questa sezione comprende:

- [Archiviazione di un lavoro di stampa nella memoria](#) a pagina 103
- [Stampa di un lavoro Stampa protetta](#) a pagina 104

Note:

- Stampa protetta richiede che il kit di produttività sia installato nella stampante per un totale di 768 MB di RAM. Per informazioni sulla configurazione della stampante e le funzioni opzionali disponibili, vedere [Configurazioni e opzioni](#) a pagina 21.
- Per utilizzare la Stampa protetta è necessario anche abilitare la funzione Disco RAM della stampante. Per informazioni sull'abilitazione di questa opzione, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50.

La funzione Stampa protetta consente di memorizzare un documento nella stampante e quindi di stamparlo dal pannello di controllo. Quando si invia un documento Stampa protetta alla stampante, è possibile assegnare una password. Quando si recupera il lavoro di stampa è necessario immettere la stessa password sul pannello di controllo. È possibile utilizzare questa funzionalità per inviare documenti riservati alla stampante e stamparli solo quando ci si trova alla stampante.

È anche possibile memorizzare i documenti nella stampante senza assegnare una password. Memorizzare i documenti utilizzati di frequente nella stampante, quindi stamparli su richiesta senza inviare ogni volta il lavoro di stampa dal computer.

Archiviazione di un lavoro di stampa nella memoria

Impostare lavori in stampa protetta sul computer utilizzando il driver di stampa PCL o PostScript.

Per archiviare un lavoro di stampa in memoria:

1. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505**, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà**.
3. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Tipo di lavoro, selezionare **Stampa protetta**.
 - b. Se si utilizza il driver PostScript, fare clic sul pulsante **Imposta**. Per il driver PCL, fare clic sul pulsante **Impostazione**.
 - c. Nella finestra di dialogo Stampa protetta, digitare il nome nel campo **Nome utente** (massimo 8 caratteri).
 - d. Nel campo Password, immettere una password numerica.

Nota: se si lascia il campo della password vuoto, chiunque può stampare il documento senza inserire la password.

Stampa

- e. Nel campo Recupera nome documento, procedere come indicato di seguito.
 - Per utilizzare uno specifico nome di documento per accedere al documento dal pannello di controllo della stampante, selezionare **Immetti nome documento**. Nel campo Nome documento, digitare un nome per il documento, fino a 12 caratteri. Questo nome appare sul pannello di controllo.
 - Per visualizzare un indicatore orario sul pannello di controllo, selezionare **Use Existing Name** (Usa nome documento) se si utilizza il driver PostScript, oppure **Recupera automaticamente** per il driver PCL.
- f. Fare clic su **OK**.
4. Selezionare le altre eventuali opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.
5. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa**.
6. Quando si è pronti per stampare, seguire le istruzioni in [Stampa di un lavoro Stampa protetta](#) a pagina 104.

Nota: gli eventuali lavori di stampa memorizzati nella RAM vengono cancellati quando la stampante viene spenta o in assenza di alimentazione.

Stampa di un lavoro Stampa protetta

Per stampare un lavoro Stampa protetta archiviato dal pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Stampa**.
2. In corrispondenza di **Stampa protetta**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il nome utente creato durante l'impostazione della Stampa protetta, quindi premere **OK**.
4. Utilizzare la tastierina alfanumerica per inserire la password assegnata al documento, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Tutti i documenti**
 - L'indicatore orario assegnato al documento
 - Il nome del documento creato
6. Premere **OK**.
7. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una delle opzioni seguenti:
 - Per eliminare il documento dalla memoria dopo la stampa, selezionare **Elimina dopo la stampa**, quindi premere **OK**. Utilizzare i pulsanti **freccia su** e **freccia giù** o la tastierina alfanumerica per indicare il numero di copie da stampare.
 - Per eliminare il documento senza stamparlo, selezionare **Elimina**.
8. Premere **OK**.

Nota: gli eventuali lavori di stampa memorizzati nella RAM vengono cancellati quando la stampante viene spenta o in assenza di alimentazione.

Vedere anche:

[Archiviazione di un lavoro di stampa nella memoria](#) a pagina 103

Stampa mediante Stampa di prova

Questa sezione comprende:

- [Impostazione di un lavoro di stampa di prova](#) a pagina 105
- [Stampa di un lavoro Stampa di prova](#) a pagina 106

Note:

- Per l'utilizzo di Stampa di prova, è necessario che il kit di produttività sia installato nella stampante. Per informazioni sulla configurazione della stampante e le funzioni opzionali disponibili, vedere [Configurazioni e opzioni](#) a pagina 21.
- Per utilizzare la Stampa di prova è necessario anche abilitare la funzione Disco RAM della stampante. Per informazioni sull'abilitazione di questa opzione, vedere [Abilitazione delle funzioni opzionali](#) a pagina 50.

La funzione Stampa di prova consente di archiviare un lavoro di stampa a copia multipla nella stampante e quindi di analizzare la prima copia prima di stampare le altre. Se si è soddisfatti del risultato, è possibile stampare le altre copie dal pannello di controllo.

Impostazione di un lavoro di stampa di prova

È possibile impostare lavori di stampa di prova nel driver di stampa sul computer. È possibile utilizzare il driver PCL o PostScript per la stampa di prova. Dopo l'impostazione, viene stampata una sola copia del lavoro per la revisione. Quindi è possibile stampare il resto delle copie o eliminarle dal pannello di controllo della stampante.

1. Nell'applicazione da cui si esegue la stampa, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505**, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà**.
3. Fare clic sulla scheda **Carta/Opzioni di uscita**, quindi procedere come indicato di seguito.
 - a. Dall'elenco Tipo di lavoro, selezionare **Stampa di prova**.
 - b. Se si utilizza il driver PostScript, fare clic sul pulsante **Imposta**. Per il driver PCL, fare clic sul pulsante **Impostazione**.
 - c. Nella finestra di dialogo Stampa di prova, digitare il nome nel campo **Nome utente** (massimo 8 caratteri).
 - d. Nel campo Recupera nome documento, procedere come indicato di seguito.
 - Per utilizzare uno specifico nome di documento per accedere al documento dal pannello di controllo della stampante, selezionare **Immetti nome documento**. Nel campo Nome documento, digitare un nome per il documento, fino a 12 caratteri. Questo nome appare sul pannello di controllo.
 - Per visualizzare un indicatore orario sul pannello di controllo, selezionare **Use Existing Name** (Usa nome documento) se si utilizza il driver PostScript, oppure **Recupera automaticamente** per il driver PCL.
 - e. Fare clic su **OK**.

Stampa

4. Selezionare le altre eventuali opzioni di stampa, quindi fare clic su **OK**.
5. Nella finestra di dialogo Stampa, fare clic su **OK** o **Stampa**.

Nota: non selezionare il numero di copie. Eseguire questa operazione in seguito sul pannello di controllo quando si stampa.

Viene stampato un solo fascicolo del lavoro. Rivedere il fascicolo. Se il risultato è soddisfacente, è possibile stampare i fascicoli rimanenti dal pannello di controllo. Per informazioni dettagliate, vedere [Stampa di un lavoro](#) [Stampa di prova](#) a pagina 106.

Stampa di un lavoro [Stampa di prova](#)

Dopo aver esaminato il primo fascicolo stampato al momento dell'invio del documento per la stampa, è possibile stampare gli altri fascicoli dal pannello di controllo della stampante.

1. Sul pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Stampa** per accedere alla funzione di stampa Walk-Up.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Stampa di prova**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il nome utente creato durante l'impostazione della Stampa di prova, quindi premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Tutti i documenti**
 - Il nome del documento creato
 - L'indicatore orario assegnato al documento
5. Premere **OK**.
6. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una delle opzioni seguenti:
 - Per eliminare il documento dalla memoria dopo la stampa, selezionare **Elimina dopo la stampa**, quindi premere **OK**. Utilizzare i pulsanti **freccia su** e **freccia giù** o la tastierina alfanumerica per indicare il numero di copie da stampare.
 - Per eliminare il documento senza stamparlo, selezionare **Elimina**.
 - Per conservare il documento nella memoria della stampante, selezionare **Stampa e salva**, quindi premere **OK**. Utilizzare i pulsanti **freccia su** e **freccia giù** o la tastierina alfanumerica per indicare il numero di copie da stampare.
7. Premere **OK**.

Nota: gli eventuali lavori di stampa memorizzati nella RAM vengono cancellati quando la stampante viene spenta o in assenza di alimentazione.

Vedere anche:

[Impostazione di un lavoro di stampa di prova](#) a pagina 105

Copia

5

Questo capitolo comprende:

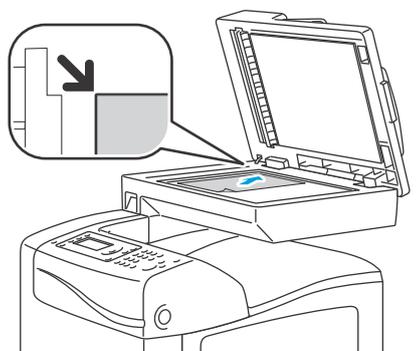
- [Nozioni di base sulla copia](#) a pagina 108
- [Regolazione delle opzioni di copia](#) a pagina 110
- [Modifica delle impostazioni predefinite](#) a pagina 116

Nozioni di base sulla copia

Per eseguire copie:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Cancella tutto** per cancellare le impostazioni di copia precedenti.
2. Caricare gli originali:
 - Utilizzare il vetro di appoggio per pagine singole o carta che non è possibile alimentare utilizzando l'alimentatore documenti. Posizionare la prima pagina del documento a faccia in su, nell'angolo superiore sinistro del vetro di appoggio.
 - Utilizzare l'alimentatore documenti per pagine singole o multiple. Rimuovere eventuali graffette o punti metallici dalle pagine, quindi collocarle a faccia in su nell'alimentatore documenti.
3. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
4. Immettere il numero di copie desiderato utilizzando la tastiera del pannello di controllo. Il numero di copie viene visualizzato nell'angolo in alto a destra del display. Per reimpostare il numero di copie su 1, premere il pulsante **Cancella tutto**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare l'opzione di copia che si desidera modificare. Per informazioni dettagliate, vedere [Regolazione delle opzioni di copia](#) a pagina 110.
6. Premere il pulsante **Avvio**. Viene stampato un fascicolo di copie.

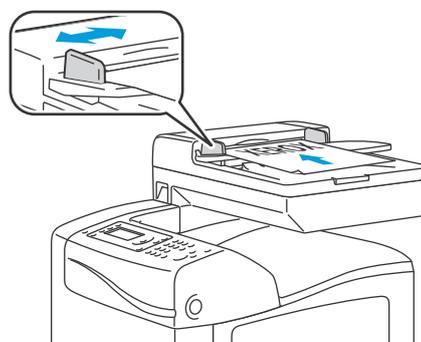
Se gli originali vengono inseriti nell'alimentatore documenti, la copia prosegue finché l'alimentatore documenti non è vuoto.



wc6505_019

Vetro di appoggio

Sollevare l'alimentatore documenti o il coperchio del vetro di appoggio, quindi posizionare l'originale a faccia in giù nell'angolo in alto a sinistra del vetro di appoggio.



wc6505_020

Alimentatore documenti

Inserire gli originali a faccia in su con la parte superiore della pagina collocata in modo da entrare per prima nella stampante. Regolare le guide della carta per adattare agli originali.

Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico

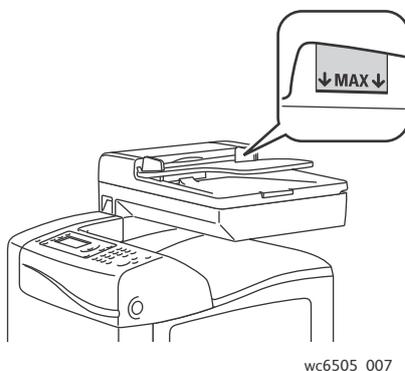
L'alimentatore documenti automatico (ADF) può contenere i seguenti formati originali:

- Larghezza: 148 mm –216 mm (4,1–8,5 poll.)
- Lunghezza: 210 mm–355,6 mm (8,3–14 poll.)

Intervallo grammature: 50–125 g/m² (carta da lettera da 17–32 lb).

Quando si caricano gli originali nell'alimentatore documenti, attenersi alle seguenti indicazioni:

- Caricare gli originali a faccia in su, inserendo per primo il bordo superiore.
- Nell'alimentatore documenti vanno inseriti solo fogli sciolti.
- Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.
- Nell'alimentatore documenti, caricare solo fogli sui quali l'inchiostro è asciutto.
- Non caricare gli originali sopra la linea di riempimento massimo.



Vetro di appoggio

Per copiare o scansare i seguenti tipi di documenti, è consigliabile utilizzare il vetro di appoggio anziché l'alimentatore documenti:

- Fogli pinzati o con graffette
- Fogli spiegazzati, stropicciati, strappati, piegati o arrotolati
- Carta patinata, carta autocopiante oppure altri materiali (ad esempio pezzi di stoffa o metallo)
- Buste

Regolazione delle opzioni di copia

È possibile regolare numerose opzioni dei lavori di copia per specificare caratteristiche degli originali e personalizzare le copie. Vedere [Nozioni di base sulla copia](#) a pagina 108.

È anche possibile modificare le impostazioni predefinite per numerose opzioni. Per informazioni dettagliate, vedere [Modifica delle impostazioni predefinite](#) a pagina 116.

Questa sezione comprende:

- [Impostazioni di base](#) a pagina 110
- [Regolazioni delle immagini](#) a pagina 112
- [Regolazioni layout immagine](#) a pagina 114
- [Regolazione delle opzioni di uscita](#) a pagina 115

Impostazioni di base

È possibile modificare le seguenti impostazioni di base durante l'esecuzione delle copie:

- [Selezione delle opzioni fronte retro](#) a pagina 110
- [Selezione di copie a colori o in bianco e nero](#) a pagina 111
- [Selezione del cassetto di alimentazione](#) a pagina 111
- [Specifica delle dimensioni originale](#) a pagina 111
- [Specifica del tipo di documento originale](#) a pagina 112

Selezione delle opzioni fronte retro

Se si dispone di un'unità duplex opzionale, è possibile specificare la modalità di stampa delle pagine fronte retro.

Per selezionare le opzioni fronte retro:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Fronte retro**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **1 > 1** stampa copie solo fronte.
 - **Rileg. lato lungo** stampa copie fronte retro, ruotate sul lato lungo.
 - **Rileg. lato corto** stampa copie fronte retro, ruotate sul lato corto.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Selezione di copie a colori o in bianco e nero

Se il documento originale è a colori, è possibile creare copie a colori o in bianco e nero.

Premere il pulsante **Modalità colore** per passare da colore a bianco e nero. La luce verde indica l'impostazione corrente.

Nota: le impostazioni predefinite di Modalità colore verranno ripristinate al completamento del lavoro di copia. Per modificare l'impostazione predefinita, vedere [Selezione delle impostazioni di copia predefinite](#) a pagina 116.

Selezione del cassetto di alimentazione

È possibile effettuare copie su carta intestata, carta colorata o buste. Dopo aver caricato la carta nel cassetto, o aver preparato il supporto per l'alimentazione nello slot di alimentazione manuale, è necessario selezionare il cassetto di alimentazione appropriato.

Per selezionare un cassetto di alimentazione da utilizzare per le copie:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Vassoi carta**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **Slot alim. man.**
 - **Cassetto 1**
 - **Cass. 2** se si dispone dell'alimentatore da 250 fogli opzionale.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Specifiche delle dimensioni originale

Per specificare le dimensioni dell'originale:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Dim. documento**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare il formato documento:
 - **Auto**
 - **Letter - 8,5 x 11"**
 - **US Folio - 8,5 x 13"**
 - **Legal - 8,5 x 14"**
 - **A4 - 210 x 297mm**
 - **A5 - 148 x 210mm**
 - **B5 - 182 x 257mm**
 - **Executive - 7,25x10,5"**
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Specifica del tipo di documento originale

Lo scanner ottimizza l'aspetto dell'output in base al contenuto dell'originale.

Per specificare il tipo dell'originale:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Tipo di docum.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezione del tipo di documento:
 - **Testo**: per testo in bianco e nero e a colori.
 - **Testo & Foto**: per documenti contenenti testo e foto, come riviste e quotidiani.
 - **Foto**: per fotografie.

Nota: l'impostazione predefinita è Testo&Foto.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Regolazioni delle immagini

È possibile modificare le seguenti impostazioni per la regolazione dell'immagine:

- [Riduzione o ingrandimento dell'immagine](#) a pagina 112
- [Schiarire o scurire l'immagine](#) a pagina 113
- [Regolazione della nitidezza](#) a pagina 113
- [Regolazione della saturazione del colore](#) a pagina 113
- [Impostazione dell'esposizione automatica](#) a pagina 114

Riduzione o ingrandimento dell'immagine

È possibile ridurre l'immagine fino al 50 % delle sue dimensioni originali o ingrandirla fino al 400 %.

Per ridurre o ingrandire l'immagine copiata:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Riduci/Ingrand.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Effettuare una delle operazioni riportate di seguito.
 - Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare una dimensione immagine preimpostata.
 - Premere il pulsante **freccia indietro**, quindi premere il pulsante **freccia avanti** o **freccia indietro** per impostare il formato della copia in incrementi di 1 %.

Nota: l'impostazione predefinita è 100 %.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Schiarire o scurire l'immagine

Per schiarire o scurire l'immagine copiata:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Schiar./Scur.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia indietro** o **freccia avanti** per spostare il cursore che consente di schiarire o scurire l'immagine.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Regolazione della nitidezza

Per regolare la nitidezza dell'immagine copiata:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Definizione**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione di nitidezza:
 - **Più intensa**
 - **Normale**
 - **Più tenue**

Nota: l'impostazione predefinita è Normale.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Regolazione della saturazione del colore

Per rendere i colori dell'immagine più brillanti o pastello:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Saturaz. colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il livello di saturazione del colore:
 - **Superiore** aumenta la saturazione del colore per scurire il colore della copia.
 - **Normale** imposta la saturazione del colore come quella dell'originale.
 - **Inferiore** riduce la saturazione del colore per schiarire il colore della copia.

Nota: l'impostazione predefinita è Normale.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Impostazione dell'esposizione automatica

I fogli di carta vicini al livello di bianco, ad esempio carta da giornale o pergamena, possono causare l'applicazione di toner su tutta la pagina. L'impostazione Esposiz. autom. rimuove lo sfondo chiaro e stampa solo l'immagine stessa.

Per attivare/disattivare l'esposizione automatica, seguire questi passaggi.

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Esposiz. autom.**, quindi premere il pulsante **OK**.
 2. Selezionare un'opzione:
 - **No**
 - **Attivato**
- Nota:* l'impostazione predefinita è Attivato.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Regolazioni layout immagine

È possibile modificare le seguenti impostazioni per la regolazione del layout immagine:

- [Stampa di più pagine per lato](#) a pagina 114
- [Impostazione dei margini di copia](#) a pagina 115

Stampa di più pagine per lato

È possibile copiare due pagine dell'originale su un solo lato di un foglio di carta. Le immagini vengono ridotte proporzionalmente in modo da adattarsi alla carta selezionata.

Per stampare più pagine per lato:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **N su N**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **No** copia una sola immagine originale su un solo lato di una pagina.
 - **Auto** copia due pagine originali, riduce le immagini e le stampa su un solo lato di una pagina.
 - **Copia doc. identità** copia due immagini in formato originale su un solo lato di una pagina. Le immagini non vengono ridotte.
 - **Manuale** riduce le due immagini originali come specificato in Riduci/Ingrand. e le stampa su un solo lato di una pagina.
3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Impostazione dei margini di copia

Per impostare i margini di copia:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il margine che si desidera modificare:
 - **Margine sup./inf.**
 - **Margine ds./sin.**
 - **Margine centrale**
2. Premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per regolare i margini nell'intervallo da 0,0 a 2,0 poll.
4. Premere il pulsante **OK** per confermare l'impostazione.
5. Ripetere i passaggi per gli altri margini, quindi premere il pulsante **Invio**.

Nota: le impostazioni di larghezza margine sono valide solo durante la copia dal vetro di appoggio.

Regolazione delle opzioni di uscita

Fascicolazione delle copie

Quando si eseguono diverse copie di un documento di più pagine, è possibile fascicolare le copie stampate. Ad esempio, se si stanno eseguendo tre copie solo fronte di un documento di sei pagine e si attiva l'opzione di fascicolazione, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Se si seleziona Non collazion., le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Per selezionare un'opzione di fascicolazione:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Collazionato**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **No** disattiva la fascicolazione.
 - **Sì** attiva la fascicolazione.
 - **Auto** attiva la fascicolazione.

Nota: l'impostazione predefinita è Auto.

3. Premere **OK** per confermare l'impostazione.

Modifica delle impostazioni predefinite

Questa sezione comprende:

- [Selezione delle impostazioni di copia predefinite](#) a pagina 116
- [Limitazione dell'accesso alle operazioni di copia](#) a pagina 118

Selezione delle impostazioni di copia predefinite

La stampante utilizza le impostazioni di copia predefinite per tutti i lavori di copia a meno che non vengano modificate per un singolo lavoro. È possibile modificare le impostazioni predefinite di fabbrica.

Questa sezione comprende:

- [Modifica della modalità colore](#) a pagina 116
- [Modifica del livello di esposizione automatica](#) a pagina 117
- [Modifica del bilanciamento colori](#) a pagina 117
- [Modifica del formato carta dello slot alimentazione manuale](#) a pagina 117
- [Modifica del tipo di carta dello slot alimentazione manuale](#) a pagina 118

Per selezionare le impostazioni di copia predefinite:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazioni predefinite**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Copia pred.**, quindi premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia giù** per selezionare l'opzione da modificare, quindi premere **OK**.
5. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi premere **OK** per confermare la nuova impostazione.
6. Ripetere i passaggi 4 e 5 in base alle esigenze.
7. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Modifica della modalità colore

Per impostare la modalità colore su bianco e nero o su colore:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione colore:
 - **Bianco e nero**
 - **Colore**
3. Premere **OK** per confermare la nuova impostazione.

Modifica del livello di esposizione automatica

Per impostare il livello di esposizione automatica:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Livello esposizione automatica**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione esposizione automatica:
 - **Normale**
 - **Superiore(1)**
 - **Superiore(2)**
3. Premere **OK** per confermare la nuova impostazione.

Modifica del bilanciamento colori

Il controllo Bilanciamento colori consente di regolare il colore di stampa della stampante. Ognuno dei quattro colori di stampa (giallo, magenta, ciano e nero) ha tre impostazioni di densità. Le impostazioni di densità regolano le copie in base al livello di saturazione colore. Regolando l'impostazione su valori negativi si abbassa la densità e si schiariscono le copie. Regolando l'impostazione su valori positivi si aumenta la densità e si scuriscono le copie. Esempi di aree a bassa densità sono i visi e il cielo.

Per regolare il bilanciamento dei colori:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Bilanciam. colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare il colore da regolare e premere **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per regolare l'impostazione di densità nell'intervallo da -3 a +3.
4. Premere **OK** per confermare la nuova impostazione.
5. Selezionare un altro colore e regolare la sua densità, oppure premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Modifica del formato carta dello slot alimentazione manuale

Per modificare il formato carta dello slot alimentazione manuale:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Form. carta M.F.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **Letter - 8,5 x 11"**
 - **US Folio - 8,5 x 13"**
 - **Legal - 8,5 x 14"**
 - **A4 - 210 x 297mm**
 - **A5 - 148 x 210mm**
 - **B5 - 182 x 257mm**
 - **Executive - 7,25x10,5"**
 - **Busta Monarch - 3,9x7,5"**
 - **Busta DL - 110x220mm**

Copia

- **Bus. C5 - 162x229mm**
 - **Bu. n.10 - 4,1x9,5"**
3. Premere **OK** per confermare la nuova impostazione.

Modifica del tipo di carta dello slot alimentazione manuale

Per modificare il tipo di carta dello slot alimentazione manuale:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Tipo di carta M.F.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **Carta normale**
 - **Cartoncino sottile**
 - **Cartoncino spesso**
 - **Busta**
 - **Carta intestata**
 - **Carta lucida**
 - **Carta lucida spessa**
 - **Preperforata**
 - **Carta colorata**
 - **Speciale**
3. Premere **OK** per confermare la nuova impostazione.

Limitazione dell'accesso alle operazioni di copia

Il Blocco copia limita l'accesso alle operazioni di copia tramite la richiesta di una password.

Per impostare il blocco copia:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Blocco servizio**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare **Copia**, quindi premere **OK**.
7. Selezionare un'opzione:
 - **Sbloccato** disattiva il blocco servizio.
 - **Bloccato** attiva il blocco servizio, disabilitando la funzione di copia.
 - **Pass. bloccata** richiede una password per utilizzare la funzione di copia. Inserire una nuova password, quindi premere **OK**.
 - **Pass. Colore bloccata** richiede una password per effettuare copie a colori.
8. Premere **OK**.

Modifica delle impostazioni di copia predefinite generali

È possibile modificare le impostazioni predefinite per le opzioni di copia generali seguenti:

- Fronte retro
- Vassoi carta
- Dim. documento
- Tipo di docum.
- Riduci/Ingrand.
- Schiar./Scur.
- Definizione
- Saturaz. colore
- Esposiz. autom. Sì/No
- Mod. copia speciale
- Margine sup./inf.
- Margine ds./sin.
- Margine centrale
- Collazionato

Nota: per le singole impostazioni, vedere [Regolazione delle opzioni di copia](#) a pagina 110.

Copia

Scansione

6

Questo capitolo comprende:

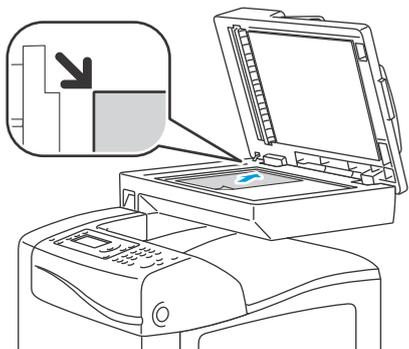
- [Caricamento di documenti per la scansione](#) a pagina 122
- [Scansione in una cartella su un computer con connessione USB](#) a pagina 123
- [Scansione su un'unità flash USB](#) a pagina 124
- [Scansione su una cartella condivisa o un computer in rete](#) a pagina 125
- [Scansione su un indirizzo e-mail](#) a pagina 126
- [Scansione su un server FTP](#) a pagina 127
- [Scansione di immagini su un'applicazione](#) a pagina 128
- [Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130

Vedere anche:

[Panoramica dell'installazione e della configurazione](#) a pagina 30

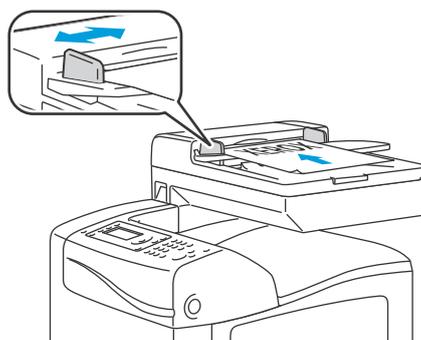
Caricamento di documenti per la scansione

Posizionare l'originale da scansionare come mostrato di seguito.



Vetro di appoggio

Sollevare l'alimentatore documenti o il coperchio del vetro di appoggio, quindi posizionare l'originale a faccia in giù nell'angolo in alto a sinistra del vetro di appoggio.



Alimentatore documenti

Inserire gli originali a faccia in su con la parte superiore della pagina collocata in modo da entrare per prima nella stampante. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.

Nota: per informazioni dettagliate, vedere [Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico](#) a pagina 109.

Scansione in una cartella su un computer con connessione USB

Nota: prima di utilizzare questa funzione è necessario installare Gestione scansioni espresse sul computer e creare una destinazione di scansione. Per ulteriori informazioni su Gestione scansioni espresse, vedere [Impostazione della funzione di scansione con USB](#) a pagina 58.

Se il computer è collegato alla stampante tramite un cavo USB:

1. Caricare l'originale sul vetro di appoggio o inserirlo nell'alimentatore documenti.
2. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Scan. su computer (USB)**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare le opzioni che si desidera modificare. Per informazioni dettagliate, vedere [Regolazione delle impostazioni di scansione](#) a pagina 130.
5. Premere il pulsante **Avvio** per avviare la scansione.

Sul computer viene visualizzata la finestra di dialogo dello scanner Xerox® WorkCentre 6505 (USB) in cui è possibile selezionare l'applicazione da avviare per gestire i file scansionati.

6. Selezionare **WorkCentre 6505 Gestione scansioni espresse**, quindi fare clic su **OK**.

Nota: è possibile selezionare la casella di controllo **Utilizza sempre questo programma per questa azione** per rendere il programma l'impostazione predefinita.

La stampante esegue la scansione dei documenti inviando i file ottenuti alla destinazione specificata in Gestione scansioni espresse.

Scansione su un'unità flash USB

Per eseguire la scansione di un'immagine su un'unità flash USB:

1. Inserire l'unità flash USB nella porta USB presente nella parte anteriore della stampante.
2. Caricare l'originale sul vetro di appoggio o inserirlo nell'alimentatore documenti.
3. Se necessario, passare a una cartella sull'unità flash USB:
 - a. Premere il pulsante **freccia avanti**.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per spostarsi nella cartella.
 - c. Premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare le opzioni di scansione che si desidera modificare. Per informazioni dettagliate, vedere [Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130.
5. Premere il pulsante **Avvio** per avviare la scansione.
6. Se viene visualizzato il messaggio di richiesta **Altra pagina?**, selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **No** completa il processo di scansione.
 - **Sì** chiede di collocare la pagina successiva sul vetro di appoggio. Selezionare l'opzione per **continuare** o **annullare l'azione**.
7. Premere **OK**.

La stampante esegue la scansione delle immagini nella cartella specificata.

Scansione su una cartella condivisa o un computer in rete

Questa sezione comprende:

- [Configurazione della scansione su un computer](#) a pagina 125
- [Scansione su un computer](#) a pagina 125

Configurazione della scansione su un computer

Prima di utilizzare la stampante come uno scanner su una rete, procedere come segue:

- Creare una cartella condivisa sul computer. Per ulteriori istruzioni, vedere [Impostazione della funzione di scansione su una cartella condivisa del computer](#) a pagina 54.
- Creare un nuovo indirizzo utilizzando CentreWare Internet Services o l'Editor rubrica indirizzi e associare lo scanner al computer.

Nota: per ulteriori informazioni, vedere [Connessione della stampante](#) a pagina 32.

Scansione su un computer

Per eseguire la scansione su un computer connesso alla rete:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Scan a rete**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. In corrispondenza di **Scansione su**, premere **OK**.
4. In **Computer (rete)**, premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare la cartella condivisa sul computer, quindi premere **OK**.
6. Per modificare eventuali altre impostazioni di scansione, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare l'impostazione e apportare le modifiche desiderate. Per informazioni dettagliate, vedere [Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130.
7. Premere il pulsante **Avvio** per avviare la scansione.
8. Se viene visualizzato il messaggio di richiesta **Altra pagina?**, selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **No** completa il processo di scansione.
 - **Sì** chiede di collocare la pagina successiva sul vetro di appoggio. Selezionare l'opzione per **continuare** o **annullare l'azione**.
9. Premere **OK**.

La stampante esegue la scansione dei documenti nella cartella condivisa sul computer in uso.

Scansione su un indirizzo e-mail

Per eseguire la scansione di un'immagine e inviarla a un indirizzo e-mail:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Scan a e-mail**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. In corrispondenza di **Invia email a**, premere **OK**.
4. Selezionare il metodo di selezione del destinatario:
 - **Tastierina** consente di inserire l'indirizzo e-mail manualmente. Utilizzare la tastiera per inserire l'indirizzo.
 - **Rubrica** consente di selezionare un indirizzo e-mail dalla rubrica indirizzi.
 - **Gruppo email** consente di selezionare un indirizzo e-mail di gruppo dalla rubrica indirizzi.

Nota: quando si utilizza la rubrica indirizzi, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il destinatario desiderato. Premere il pulsante **freccia avanti** per selezionare **A** o **CCN**. Al termine, premere **OK**.
5. Premere il pulsante **Avvio** per avviare la scansione.
6. Se viene visualizzato il messaggio di richiesta **Altra pagina?**, selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **No** completa il processo di scansione.
 - **Sì** chiede di collocare la pagina successiva sul vetro di appoggio. Selezionare l'opzione per **continuare** o **annullare l'azione**.
7. Premere **OK**.

La stampante esegue la scansione dei documenti e li invia come allegati email con il tipo di file predefinito.

Vedere anche:

[Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130

Scansione su un server FTP

Note:

- Prima di utilizzare questa funzione è necessario impostare un server FTP.
- Prima di utilizzare questa funzione occorre creare un indirizzo per la stampante. È possibile utilizzare CentreWare Internet Services o l'Editor rubrica indirizzi.

Per eseguire una scansione su un server FTP:

1. Caricare l'originale sul vetro di appoggio o inserirlo nell'alimentatore documenti.
2. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Scan a rete**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. In corrispondenza di **Scansione su**, premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Server (FTP)**, quindi premere **OK**.
6. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare l'indirizzo FTP, quindi premere **OK**.
7. Premere il pulsante **Avvio** per avviare la scansione.

La stampante esegue la scansione del documento e l'immagine viene memorizzata sul server FTP.

Vedere anche:

[Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130

Scansione di immagini su un'applicazione

È possibile importare le immagini dallo scanner direttamente nel computer Windows o Macintosh.

Questa sezione comprende:

- [Scansione di un'immagine su un'applicazione Windows \(TWAIN\)](#) a pagina 128
- [Utilizzo di Gestione immagini WIA in un'applicazione Windows](#) a pagina 128
- [Scansione di un'immagine su un'applicazione Macintosh OS X](#) a pagina 129

Scansione di un'immagine su un'applicazione Windows (TWAIN)

Nota: è necessario che la stampante sia collegata al computer tramite un cavo USB.

Per importare le immagini in un'applicazione utilizzando Windows XP SP1 e versioni successive, o Windows Server 2003 e versioni successive:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Nell'applicazione, selezionare la voce di menu per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Microsoft Word 2003, per inserire un'immagine in un documento:
 - a. Fare clic su **Inserisci**.
 - b. Fare clic su **Immagine**.
 - c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Personalizza inserimento**.
3. Selezionare l'alimentazione carta dal menu corrispondente:
 - **Vetro di appoggio**
 - **Alimentatore documenti**
4. Specificare le altre impostazioni del driver di scansione in base alle esigenze.

Nota: per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.
5. Premere il pulsante **Scansione** per avviare la scansione.

La stampante esegue la scansione del documento e l'immagine viene inserita nell'applicazione.

Utilizzo di Gestione immagini WIA in un'applicazione Windows

È possibile scansire e importare immagini in un'applicazione utilizzando Gestione immagini WIA in Windows XP SP1 e versioni successive o Windows Server 2003 e versioni successive.

Nota: è necessario che la stampante sia collegata al computer tramite un cavo USB.

Per importare immagini scansionate in un'applicazione, seguire questi passaggi.

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Nell'applicazione, selezionare la voce di menu per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Microsoft Word 2003, per inserire un'immagine in un documento:
 - a. Selezionare **Inserisci**.
 - b. Selezionare **Immagine**.

- c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Personalizza inserimento**.
 3. Selezionare l'alimentazione carta dal menu corrispondente:
 - **Piano**
 - **Alimentatore documenti**
 4. Specificare le altre eventuali impostazioni del driver di scansione.
 5. Premere il pulsante **Scansione** per avviare la scansione.
- La stampante esegue la scansione del documento e l'immagine viene inserita nell'applicazione.

Scansione di un'immagine su un'applicazione Macintosh OS X

Nota: è necessario che la stampante sia collegata al computer tramite un cavo USB.

Per importare immagini in un'applicazione:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
 2. Nell'applicazione, selezionare la voce di menu per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Microsoft Word 2003 per inserire un'immagine in un documento:
 - a. Selezionare **Inserisci**.
 - b. Selezionare **Immagine**.
 - c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Acquisisci**.
 3. Specificare l'alimentazione dal menu Scansione da:
 - **Vetro di appoggio**
 - **Alimentatore documenti**
 4. Specificare le altre eventuali impostazioni del driver di scansione.
- Nota:** per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.
5. Premere il pulsante **Scansione** per avviare la scansione.
- La stampante esegue la scansione del documento e l'immagine viene inserita nell'applicazione.

Regolazione delle opzioni di scansione

Questa sezione comprende:

- [Regolazione delle impostazioni di scansione](#) a pagina 130
- [Modifica delle impostazioni predefinite di scansione](#) a pagina 133
- [Limitazione dell'accesso alle operazioni di scansione](#) a pagina 136

Regolazione delle impostazioni di scansione

È possibile modificare queste impostazioni per lavori singoli, dopo aver selezionato la modalità di scansione.

È anche possibile modificare i valori predefiniti per alcune impostazioni. Per informazioni dettagliate, vedere [Modifica delle impostazioni predefinite di scansione](#) a pagina 133.

Questa sezione comprende:

- [Impostazione del formato file](#) a pagina 130
- [Impostazione della modalità colore](#) a pagina 131
- [Impostazione della risoluzione di scansione](#) a pagina 131
- [Specifica del formato originale](#) a pagina 131
- [Specifica del formato file dell'immagine scansionata](#) a pagina 132
- [Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo](#) a pagina 132
- [Regolazione della luminosità immagine](#) a pagina 132
- [Regolazione della definizione immagine](#) a pagina 132
- [Regolazione del contrasto immagine](#) a pagina 133
- [Regolazione dei margini superiore e inferiore](#) a pagina 133
- [Regolazioni dei margini sinistro e destro](#) a pagina 133
- [Regolazione del margine centrale](#) a pagina 133

Impostazione del formato file

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Formato file**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione:
 - **PDF**
 - **TIFF MP**
 - **TIFF**
 - **JPEG**
3. Premere **OK**.

Impostazione della modalità colore

Se l'immagine originale è a colori, è possibile scansionare l'immagine a colori o in bianco e nero. L'opzione bianco e nero riduce significativamente le dimensioni del file delle immagini scansionate.

Per selezionare la modalità a colori:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Modalità colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare una modalità colore:
 - **Scala di grigi**
 - **Colore**
 - **Colore(Foto)**
 - **Bianco e nero**
3. Premere **OK**.

Impostazione della risoluzione di scansione

La risoluzione di scansione dipende dall'utilizzo previsto dell'immagine scansionata. La risoluzione di scansione influisce sia sulle dimensioni che sulla qualità dell'immagine del file di immagini scansionate. A una maggiore risoluzione di scansione corrisponderà una maggiore dimensione del file.

Per impostare la risoluzione di scansione:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Risoluzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **200 x 200**: produce la risoluzione minore e le minori dimensioni file.
 - **300 x 300**: produce una risoluzione media e dimensioni file medie.
 - **400 x 400**: produce un'alta risoluzione e dimensioni file maggiori.
 - **600 x 600**: produce la risoluzione e le dimensioni file più grandi ottenibili.
3. Premere **OK**.

Specifiche del formato originale

Per specificare il formato dell'originale:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Dim. documento**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un formato carta specifico per determinare l'area di scansione:
 - **Letter - 8,5 x 11"**
 - **US Folio - 8,5 x 13"**
 - **Legal - 8,5 x 14"**
 - **A4 - 210 x 297mm**
 - **A5 - 148 x 210mm**
 - **B5 - 182 x 257mm**
 - **Executive - 7,25x10,5"**
3. Premere **OK**.

Specifica del formato file dell'immagine scansionata

Per specificare il formato file dell'immagine scansionata:

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Formato file**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un tipo di file:
 - **PDF**
 - **TIFF MP**
 - **TIFF**
 - **JPEG**

L'impostazione predefinita è PDF.

3. Premere **OK**.

Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si esegue la scansione di originali stampati su carta sottile, a volte il testo o le immagini stampati su un lato della carta risultano visibili anche sull'altro lato. Utilizzare l'impostazione **Esposiz. autom.** sul pannello di controllo per migliorare la qualità delle pagine scansionate fronte/retro. Questa impostazione riduce al minimo la sensibilità dello scanner alle variazioni nei colori di sfondo chiari.

Per attivare/disattivare l'esposizione automatica, seguire questi passaggi.

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Esposiz. autom.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare **Sì** o **No**, quindi premere **OK**.

Nota: l'impostazione predefinita è Sì.

Regolazione della luminosità immagine

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Schiar./Scur.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia indietro** o **freccia avanti** per spostare il cursore sull'impostazione desiderata.
3. Premere **OK**.

Regolazione della definizione immagine

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Definizione**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **Nitido**
 - **Normale**
 - **basso**
3. Premere **OK**.

Regolazione del contrasto immagine

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Contrasto**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'opzione:
 - **Superiore**
 - **Normale**
 - **Inferiore**
3. Premere **OK**.

Regolazione dei margini superiore e inferiore

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Margine sup./inf.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare i margini nell'intervallo da 0,0 a 2,0 poll.
3. Premere **OK**.

Regolazioni dei margini sinistro e destro

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Margine ds./sin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare i margini nell'intervallo da 0,0 a 2,0 poll.
3. Premere **OK**.

Regolazione del margine centrale

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Margine centrale**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per impostare i margini nell'intervallo da 0,0 a 2,0 poll.
3. Premere **OK**.

Modifica delle impostazioni predefinite di scansione

La stampante utilizza queste impostazioni a meno che non vengano modificate per un lavoro di scansione singolo.

Questa sezione comprende:

- [Impostazione dell'opzione Scan a rete](#) a pagina 134
- [Impostazione del colore predefinito](#) a pagina 134
- [Configurazione delle impostazioni pulsante colore](#) a pagina 134
- [Impostazione del livello di esposizione automatica](#) a pagina 135
- [Impostazione del formato file TIFF](#) a pagina 135
- [Impostazione della compressione immagine](#) a pagina 135
- [Impostazione della dimensione massima e-mail](#) a pagina 135
- [Modifica delle impostazioni predefinite di scansione generali](#) a pagina 135

Per regolare una delle impostazioni di scansione predefinite:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. predefinite**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Scan predefiniti**, quindi premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare l'opzione che si desidera modificare, quindi premere **OK**.
5. Selezionare l'impostazione desiderata, quindi premere **OK**.

Nota: premere il pulsante **Invio** in qualsiasi momento per tornare alla selezione precedente.

Impostazione dell'opzione Scan a rete

1. Selezionare Scan a rete, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare un'impostazione:
 - **Computer(rete)**
 - **Server(FTP)**
3. Premere **OK**.

Impostazione del colore predefinito

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione:
 - **Bianco e nero**
 - **Colore**
3. Premere **OK**.

Configurazione delle impostazioni pulsante colore

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Imp. puls. colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare **Pul. B/N**, quindi premere **OK**.
3. Selezionare un'impostazione:
 - **Bianco e nero**
 - **Scala di grigi**
4. Premere **OK**.
5. Selezionare **Pulsante Colore**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare un'impostazione:
 - **Colore**
 - **Colore(Foto)**
7. Premere **OK**.

Impostazione del livello di esposizione automatica

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Liv. esp. autom.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione:
 - **Normale**
 - **Superiore(1)**
 - **Superiore(2)**
3. Premere **OK**.

Impostazione del formato file TIFF

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Form. file TIFF**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. Premere **OK**.

Impostazione della compressione immagine

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Compress. imm.**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un'impostazione:
 - **Superiore**
 - **Normale**
 - **Inferiore**
3. Premere **OK**.

Impostazione della dimensione massima e-mail

1. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Dim. max email**, quindi premere il pulsante **OK**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù**, oppure utilizzare la tastierina alfanumerica, per impostare un valore compreso tra 50 e 16384.
3. Premere **OK**.

Modifica delle impostazioni predefinite di scansione generali

È anche possibile modificare il valore predefinito per le impostazioni di scansione generali seguenti:

- Risoluzione
- Dim. documento
- Schiar./Scur.
- Definizione
- Contrasto

Scansione

- Esposiz. autom.
- Margine sup./inf.
- Margine ds./sin.
- Margine centrale

Nota: per le singole impostazioni, vedere [Regolazione delle impostazioni di scansione](#) a pagina 130.

Limitazione dell'accesso alle operazioni di scansione

L'opzione Blocco scansione limita l'accesso alle operazioni di scansione.

Per impostare i blocchi di scansione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Blocco servizio**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare un'opzione:
 - **Scansione su computer**
 - **Scansione PC**
 - **Scansione su email**
 - **Scan a rete**
 - **Scansione su memoria USB**
7. Premere **OK**.
8. Selezionare un'opzione:
 - **Sbloccato** disattiva il blocco servizio.
 - **Bloccato** attiva il blocco servizio, disabilitando la funzione di scansione.
 - **Pass. bloccata** richiede una password per utilizzare la funzione di scansione. Inserire una nuova password, quindi premere **OK**.
9. Premere **OK**.

Fax

7

Questo capitolo comprende:

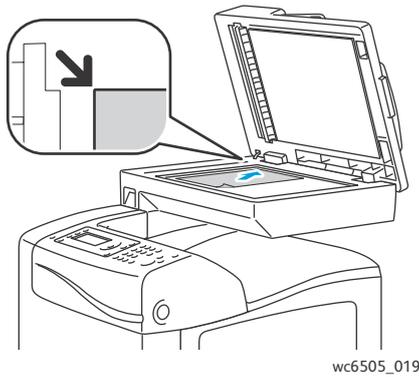
- [Caricamento di documenti fax](#) a pagina 138
- [Nozioni di base sul fax](#) a pagina 139
- [Uso della rubrica indirizzi fax](#) a pagina 142
- [Selezione delle opzioni fax per lavori singoli](#) a pagina 148
- [Modifica delle impostazioni predefinite per il lavoro fax](#) a pagina 150
- [Gestione delle funzioni fax](#) a pagina 151

Vedere anche:

[Panoramica dell'installazione e della configurazione](#) a pagina 30

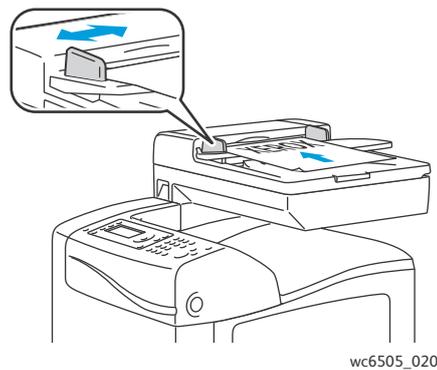
Caricamento di documenti fax

Posizionare l'originale da scansionare come mostrato di seguito.



Vetro di appoggio

Sollevare l'alimentatore documenti o il coperchio del vetro di appoggio, quindi posizionare l'originale a faccia in giù nell'angolo in alto a sinistra del vetro di appoggio.



Alimentatore documenti

Inserire gli originali a faccia in su con la parte superiore della pagina collocata in modo da entrare per prima nella stampante. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.

Nota: per informazioni dettagliate, vedere [Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico](#) a pagina 109.

Nozioni di base sul fax

Questa sezione comprende:

- [Invio di un fax dalla stampante](#) a pagina 139
- [Invio di un fax dal computer](#) a pagina 140

Nota: prima di inviare fax è necessario impostare il prefisso internazionale e il numero di fax per la stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Configurazione fax](#) a pagina 150.

Invio di un fax dalla stampante

Per inviare un fax dalla stampante a un singolo destinatario utilizzando le impostazioni predefinite:

1. Posizionare l'originale sul vetro di appoggio o inserirlo nell'alimentatore documenti.
2. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
3. In corrispondenza di **Invia fax a**, premere il pulsante **OK**.
4. Per indirizzare il fax, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** e selezionare un'opzione:
 - **Tastierina** consente di immettere il numero fax manualmente utilizzando la tastierina alfanumerica.
 - **Composizione rapida** consente di selezionare una composizione rapida programmata in precedenza. Utilizzare la tastiera alfanumerica per immettere un numero di composizione rapida di 3 cifre.
 - **Rubrica fax** consente di selezionare un numero dalla rubrica fax. Per informazioni dettagliate, vedere [Invio di un fax a un individuo della Rubrica indirizzi](#) a pagina 143.
 - **Selezione gruppo** consente di inviare il fax a numerosi destinatari. Per informazioni dettagliate, vedere [Invio di fax a un gruppo della Rubrica indirizzi](#) a pagina 146.
 - **Cerca nella rubrica locale** consente di eseguire ricerche nella rubrica indirizzi dispositivi utilizzando un nome parziale. Per informazioni dettagliate, vedere [Ricerche all'interno della rubrica locale](#) a pagina 146.
 - **Cerca nella rubrica server** consente di eseguire ricerche nella rubrica indirizzi server utilizzando un nome parziale. Per informazioni dettagliate, vedere [Ricerche all'interno della rubrica server](#) a pagina 147.
5. Premere **OK**.
6. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare le opzioni fax che si desidera modificare. Per informazioni dettagliate, vedere [Selezione delle opzioni fax per lavori singoli](#) a pagina 148.
7. Premere il pulsante **Avvio**.

Fax

8. Se viene visualizzato il messaggio di richiesta **Altra pagina?**, selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **No** completa il processo di scansione.
 - **Sì** chiede di collocare la pagina successiva sul vetro di appoggio. Selezionare l'opzione per continuare o annullare l'azione.
9. Premere **OK**.
Le pagine vengono scansionate e il fax trasmesso.

Nota: se i rapporti monitor sono impostati per la stampa, il rapporto visualizza lo stato della trasmissione fax. Per informazioni dettagliate, vedere [Stampa dei rapporti monitor](#) a pagina 151.

Vedere anche:

- [Uso della rubrica indirizzi fax](#) a pagina 142
- [Gestione delle funzioni fax](#) a pagina 151
- [Stampa dei rapporti monitor](#) a pagina 151
- [Inserimento di pause nei numeri fax](#) a pagina 155

Invio di un fax dal computer

È possibile inviare un fax alla stampante da un'applicazione sul computer.

Invio di un fax utilizzando applicazioni Windows

Per inviare un fax da un sistema Windows XP SP1 e versioni successive, o da Windows Server 2003 e versioni successive:

1. Nell'applicazione, accedere alla finestra di dialogo **Stampa**.
2. Selezionare la stampante **WorkCentre 6505 PCL**, quindi fare clic su **Proprietà** o **Preferenze** per aprire il driver di stampa.
3. Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare **Fax** dall'elenco a discesa **Tipo di lavoro**.
4. Fare clic su **Qualità immagine per trasmissione** e selezionare un'impostazione di qualità dal menu a discesa:
 - **Standard**
 - **Alta Qualità**
 - **Qualità immagine altissima**
5. Fare clic su **Rapporto di trasmissione** e selezionare un'impostazione dal menu a discesa:
 - **Uscita abituale** genera un rapporto di trasmissione per ogni fax inviato.
 - **Uscita solo per errore di trasmissione** genera un rapporto di trasmissione solo in caso di errore.
 - **Non riprodurre** non genera nessun rapporto di trasmissione.
6. Premere **OK**.

7. Per opzioni copertina, fare clic su **Impostazioni copertina fax** e selezionare un'impostazione dal menu a discesa:
 - **Usa impostazioni stampante**
 - **Collega**
 - **Nessuna**
8. Premere **OK**.
9. Nella finestra **Stampa**, fare clic su **OK**.
Viene visualizzata una finestra di dialogo Impostazione destinatario.
10. Aggiungere i destinatari all'Elenco destinatari. Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.
11. Per ritardare l'invio del fax, selezionare la casella di controllo **Invio ritardato**, quindi impostare il valore di ritardo.
12. Fare clic su **Inizia l'invio** per inviare il fax.

Nota: per interrompere l'invio di un fax, fare clic sul pulsante **Arresto**.

Invio di un fax utilizzando applicazioni Macintosh

Per inviare un fax da un sistema Macintosh OS X, versione 10.5 e superiori, scaricare la versione più aggiornata del driver dal sito www.xerox.com/office/WC6505drivers.

Uso della rubrica indirizzi fax

È possibile creare e salvare informazioni fax per singoli o gruppi. È possibile selezionare nomi e numeri salvati senza inserirli nuovamente ogni volta che si desidera inviare un fax.

Questa sezione comprende:

- [Invio di fax a un singolo numero](#) a pagina 142
- [Invio di fax a un gruppo](#) a pagina 144

Invio di fax a un singolo numero

Impostare e salvare nomi e numeri fax singoli per utilizzarli quando occorre inviare un fax.

Questa sezione comprende:

- [Aggiunta di una voce rubrica fax singola](#) a pagina 142
- [Invio di un fax a un individuo della Rubrica indirizzi](#) a pagina 143

Aggiunta di una voce rubrica fax singola

Creare voci rubrica indirizzi singole utilizzando CentreWare Internet Services o l'Editor rubrica indirizzi.

Nota: per utilizzare l'Editor rubrica indirizzi, è necessario collegare il computer alla stampante mediante un cavo USB.

Per aggiungere una voce singola utilizzando CentreWare Internet Services:

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

2. In CentreWare Internet Services, fare clic su **Rubrica indirizzi**.
3. In **Rubrica indirizzi**, nel riquadro di esplorazione a sinistra, fare clic su **Rubrica fax**.
4. In **Elenco directory**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** relativo a una voce non utilizzata.

Nota: le prime otto voci nella Rubrica indirizzi corrispondono agli otto pulsanti di selezione one-touch che si trovano sul lato sinistro del pannello di controllo.

5. Digitare il nome e il numero di telefono del singolo utente.
6. Fare clic sul pulsante **Salva modifiche** per creare l'indirizzo.

La nuova voce viene salvata nella rubrica fax.

Nota: voci di composizione rapida di tre cifre vengono assegnate automaticamente in CentreWare Internet Services.

Per aggiungere una voce singola utilizzando l'Editor rubrica indirizzi:

1. Accedere all'Editor rubrica indirizzi:
 - **Windows:** dal menu **Start**, selezionare **Programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Editor rubrica indirizzi**.
 - **Macintosh:** aprire la cartella Applicazioni, selezionare **Xerox/WorkCentre 6505/Editor rubrica indirizzi**, quindi fare clic su **OK**.
2. Nel riquadro sinistro, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Fax**, quindi selezionare **Nuovo > Nuova voce**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Composizione rapida. L'Editor rubrica indirizzi assegna automaticamente il numero di composizione rapida alla prima voce vuota.
3. Per assegnare manualmente un numero di composizione rapida, selezionare la casella di controllo **Specifica numero indirizzo**, quindi inserire un valore compreso tra 1 e 200.
Nota: le prime otto voci nella Rubrica indirizzi corrispondono agli otto pulsanti di selezione one-touch che si trovano sul lato sinistro del pannello di controllo.
4. Digitare un nome nel campo **Nome**.
5. Digitare un numero di telefono nel campo **Numero telefonico** utilizzando numeri e pause.
Nota: per inserire una pausa, digitare un trattino.
6. Per aggiungere questa voce a un gruppo esistente:
 - a. Fare clic su **Appartenenza gruppo**.
 - b. Selezionare i gruppi da aggiungere a questa voce, quindi fare clic su **Aggiungi**.
 - c. Verificare i membri del gruppo, quindi fare clic su **OK**.
7. Premere **OK**.
8. Fare clic sul menu **File**, quindi selezionare **Salva tutti**.
La nuova voce fax viene salvata nella Rubrica indirizzi.

Invio di un fax a un individuo della Rubrica indirizzi

Per inviare un fax a un individuo contenuto nella Rubrica indirizzi:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. In corrispondenza di **Invia fax a**, premere il pulsante **Rubrica**.
3. In corrispondenza di **Tutte le voci**, premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per scorrere l'elenco rubrica indirizzi, quindi premere il pulsante **OK** per selezionare il destinatario.
Nota: è possibile selezionare più destinatari.
5. Dopo aver selezionato i destinatari, premere il pulsante **OK**.
6. Premere il pulsante **Avvio**.
La stampante avvia il fax.
Nota: per interrompere l'invio di un fax, premere il pulsante **Arresto**.

Invio di fax a un gruppo

Per inviare un fax a più individui, creare una voce di composizione rapida di gruppo. I gruppi possono includere voci singole o di gruppo memorizzate in precedenza.

Nota: per poter definire i gruppi è necessario prima impostare le singole voci. Per informazioni dettagliate, vedere [Aggiunta di una voce rubrica fax singola](#) a pagina 142.

Questa sezione comprende:

- [Creazione di un gruppo fax](#) a pagina 144
- [Modifica dei gruppi fax della rubrica indirizzi](#) a pagina 145
- [Invio di fax a un gruppo della Rubrica indirizzi](#) a pagina 146
- [Ricerche all'interno della rubrica locale](#) a pagina 146
- [Ricerche all'interno della rubrica server](#) a pagina 147

Creazione di un gruppo fax

Creare voci rubrica di gruppo utilizzando CentreWare Internet Services o l'Editor rubrica indirizzi.

Nota: per utilizzare l'Editor rubrica indirizzi, è necessario collegare il computer alla stampante mediante un cavo USB.

Per creare un gruppo fax utilizzando CentreWare Internet Services:

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.

2. In CentreWare Internet Services, fare clic su **Rubrica indirizzi**.
3. In **Rubrica indirizzi**, nel riquadro di esplorazione a sinistra, fare clic su **Gruppi fax**.
4. In **Elenco directory**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** relativo a un gruppo non in uso.
5. Digitare un nome per il gruppo, quindi fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.
6. Quando appare un messaggio **Richiesta riconosciuta**, fare clic sul pulsante **Invio**.
7. Fare clic sul pulsante **Modifica** relativo al gruppo appena creato.
8. Selezionare le caselle di controllo relative agli individui da includere in questo gruppo.

Nota: fare clic sui collegamenti **Altre voci** nella parte inferiore della colonna Membri gruppo per visualizzare ulteriori voci della Rubrica fax. È possibile inoltre aggiungere gruppi esistenti a questo gruppo.

9. Al termine della selezione dei membri del gruppo, fare clic su **Salva modifiche**.
Il nuovo gruppo viene salvato nella Rubrica indirizzi sulla stampante.

Per creare un gruppo fax tramite l'Editor rubrica indirizzi:

1. Accedere all'Editor rubrica indirizzi:
 - Windows: dal menu **Start**, selezionare **Programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Editor rubrica indirizzi**.
 - Macintosh: aprire la cartella **Applicazioni**, quindi selezionare **Xerox/WorkCentre 6505/Editor rubrica indirizzi** e fare clic su **OK**.
2. Nel riquadro sinistro, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Fax**, quindi selezionare **Nuovo > Nuovo gruppo**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Selezione gruppo. L'Editor rubrica indirizzi assegna automaticamente l'ID del gruppo alla prima voce vuota.
3. Per specificare l'ID gruppo manualmente, selezionare la casella di controllo **Specifica numero indirizzo**, quindi inserire un valore compreso tra 1 e 6.
4. Digitare un nome gruppo nel campo **Nome gruppo**.
5. Fare clic sul pulsante **Appartenenza gruppo**.
6. Selezionare i membri del gruppo dall'elenco sul lato sinistro dello schermo, quindi fare clic sul pulsante **Aggiungi** per aggiungerli al gruppo.
Nota: per selezionare più membri di gruppo, tenere premuto il tasto **Ctrl** mentre si eseguono le selezioni.
7. Dopo aver aggiunto tutti i membri del gruppo, fare clic su **OK**.
8. Fare clic di nuovo su **OK** per creare il gruppo.
9. Verificare i membri del gruppo, quindi fare clic su **OK**.
10. Fare clic sul menu **File**, quindi selezionare **Salva tutti**.
Il nuovo gruppo fax viene salvato nella Rubrica indirizzi.

Modifica dei gruppi fax della rubrica indirizzi

Modificare voci della rubrica indirizzi utilizzando CentreWare Internet Services o l'Editor rubrica indirizzi.

Nota: per utilizzare l'Editor rubrica indirizzi, è necessario collegare il computer alla stampante mediante un cavo USB.

Per modificare un gruppo fax esistente utilizzando CentreWare Internet Services:

1. Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.
Nota: se non si conosce l'indirizzo IP della stampante, vedere [Ricerca dell'indirizzo IP della stampante](#) a pagina 37.
2. In CentreWare Internet Services, fare clic su **Rubrica indirizzi**.
3. In **Rubrica indirizzi**, nel riquadro di esplorazione a sinistra, fare clic su **Gruppi fax**.
4. In **Elenco directory**, fare clic sul pulsante **Modifica** relativo al gruppo da modificare.
5. Selezionare le caselle di controllo relative agli individui da includere in questo gruppo. Deselezionare le caselle di controllo relative agli individui che si desidera rimuovere dal gruppo.
Nota: fare clic sui collegamenti **Altre voci** nella parte inferiore della colonna Membri gruppo per visualizzare ulteriori voci della Rubrica fax.

Fax

6. Al termine della modifica del gruppo, fare clic su **Salva modifiche**.
Il gruppo modificato viene salvato nella Rubrica indirizzi.
7. Fare clic su **Rinvia**.

Per modificare un gruppo fax esistente utilizzando l'Editor rubrica indirizzi:

1. Accedere all'Editor rubrica indirizzi:
 - Windows: dal menu **Start**, selezionare **Programmi > Xerox > WorkCentre 6505 > Editor rubrica indirizzi**.
 - Macintosh: aprire la cartella **Applicazioni**, selezionare **Xerox/WorkCentre 6505/Editor rubrica indirizzi**, quindi fare clic su **OK**.
2. Nel riquadro a sinistra, fare clic sull'icona **Fax**.
3. Nel riquadro in alto a destra, fare clic con il pulsante destro del mouse sul gruppo che si desidera modificare, quindi selezionare **Modifica**.
4. Fare clic sul pulsante **Appartenenza gruppo**.
5. Selezionare le voci dall'elenco sul lato sinistro dello schermo, quindi fare clic sui pulsanti **Aggiungi** e **Cancella** per modificare il gruppo.
6. Premere il pulsante **OK** due volte.
7. Verificare i membri del gruppo, quindi fare clic su **OK** per salvare le modifiche.
8. Fare clic sul menu **File**, quindi selezionare **Salva tutti**.
Il gruppo fax modificato viene salvato nella Rubrica indirizzi.

Invio di fax a un gruppo della Rubrica indirizzi

Per inviare un fax a un gruppo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. In corrispondenza di **Invia fax a**, premere il pulsante **Rubrica**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Selezione gruppo**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per scorrere l'elenco rubrica indirizzi, quindi premere il pulsante **OK** per selezionare il gruppo.
Nota: è possibile selezionare più gruppi.
5. Al termine, premere **OK**.
6. Premere il pulsante **Avvio**.
La stampante avvia il fax.

Ricerche all'interno della rubrica locale

Per cercare un individuo o gruppo nella rubrica locale utilizzando un nome parziale:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. In corrispondenza di **Invia fax a**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Cerca nella rubrica locale**, quindi premere **OK**.
4. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere il testo di ricerca, quindi premere **OK**.

5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per scorrere i risultati della rubrica locale.
6. Premere **OK** per selezionare la voce.
7. Premere **OK**.

Ricerche all'interno della rubrica server

Per ricercare un singolo o gruppo nella rubrica server utilizzando un nome parziale:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. In corrispondenza di **Invia fax a**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Cerca nella rubrica server**, quindi premere il **OK**.
4. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere il testo di ricerca, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per scorrere i risultati della rubrica server.
6. Premere **OK** per selezionare la voce.
7. Premere **OK**.

Selezione delle opzioni fax per lavori singoli

Questa sezione comprende:

- [Impostazione della risoluzione fax](#) a pagina 148
- [Schiarire o scurire l'immagine](#) a pagina 148
- [Attivazione o disattivazione dell'opzione Agganciato](#) a pagina 149
- [Invio di un fax ritardato](#) a pagina 149
- [Inclusione di una copertina fax](#) a pagina 149
- [Impostazione del polling](#) a pagina 149

Impostazione della risoluzione fax

Per impostare la risoluzione dei fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Risoluzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un'opzione dall'elenco a discesa.
 - **Standard**
 - **Fine**
 - **Super fino**
 - **Foto**

Nota: l'impostazione predefinita è Standard.

4. Premere **OK**.

Schiarire o scurire l'immagine

Per schiarire o scurire un'immagine inviata via fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Schiar./Scur.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia avanti** o **freccia indietro** per spostare il cursore che consente di schiarire o scurire il fax.

Nota: l'impostazione predefinita è Normale.

4. Premere **OK**.

Attivazione o disattivazione dell'opzione Agganciato

Quando si attiva l'opzione Agganciato, la linea telefonica è pronta per la composizione quando si immette un numero di telefono. Quando questa opzione è attivata non è possibile ricevere fax.

Per attivare o disattivare l'opzione Agganciato:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Agganciato**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **No** o **Sì**, quindi premere **OK**.

Invio di un fax ritardato

Per inviare un fax a un'ora specificata entro 24 ore:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Invio ritardato**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.
4. Selezionare l'ora per l'invio del fax.
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare un numero da 0 a 23 per l'ora.
 - b. Premere il pulsante **freccia avanti** o **freccia indietro** per selezionare **Minuti**.
 - c. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare un numero da 0 a 59 per i minuti, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **Avvio**.

Il fax viene scansito e salvato per essere inviato all'orario specificato.

Inclusione di una copertina fax

Per includere una copertina quando si invia un fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Copertina fax**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.

Impostazione del polling

Per attivare il polling:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Polling**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.

Modifica delle impostazioni predefinite per il lavoro fax

Per modificare le impostazioni fax predefinite:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Impostazioni predefinite**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Fax predef.**, quindi premere **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare l'impostazione che si desidera modificare, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare la nuova impostazione, quindi premere **OK**.

Configurazione fax

Per configurare la stampante per l'invio di fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
4. Selezionare **Imp. Fax**, quindi premere **OK**.
5. Modificare le impostazioni fax in base alle esigenze.
6. Premere **OK**.

Per informazioni sulle voci del menu Imp. Fax, vedere [Imp. Fax](#) a pagina 166.

Gestione delle funzioni fax

Questa sezione comprende:

- [Stampa dei rapporti monitor](#) a pagina 151
- [Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti](#) a pagina 152
- [Limitazione dell'accesso alle operazioni fax](#) a pagina 153
- [Limitazione degli utenti autorizzati a inviare fax alla stampante](#) a pagina 154
- [Limitazione dell'accesso alle operazioni fax](#) a pagina 154
- [Stampa di rapporti fax](#) a pagina 154
- [Inserimento di pause nei numeri fax](#) a pagina 155

Stampa dei rapporti monitor

Per selezionare un'opzione predefinita per la stampa dei rapporti monitor fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
4. Selezionare **Imp. Fax**, quindi premere **OK**.
5. Selezionare **Trasmetti fax**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare un'opzione:
 - **Stampa sempre** stampa un rapporto monitor per ogni fax inviato.
 - **Stampa se errore** stampa un rapporto monitor quando si verifica un errore di trasmissione fax.
 - **Stampa disabilita** non stampa un rapporto monitor.l'impostazione predefinita è Stampa sempre.
7. Premere **OK**.

Stampa di un rapporto monitor per un fax di gruppo

Per selezionare un'opzione predefinita per la stampa dei rapporti monitor fax di gruppo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
4. Selezionare **Imp. Fax**, quindi premere **OK**.
5. Selezionare **Trasmissione fax**, quindi premere **OK**.

Fax

6. Selezionare un'opzione:
 - **Stampa sempre** stampa un rapporto monitor per ogni fax inviato.
 - **Stampa se errore** stampa un rapporto monitor quando si verifica un errore di trasmissione fax.
 - **Stampa disabilita** non stampa un rapporto monitor.

l'impostazione predefinita è Stampa sempre.
7. Premere **OK**.

Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti

Quando l'opzione Pass. blocco ricezione protetta è abilitata, è necessario immettere una password prima della stampa dei fax.

Per abilitare o disabilitare il Blocco ricezione protetta:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password, quindi premere **OK**.
4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Ricez. protetta**, quindi premere **OK**.
6. In corrispondenza di **Imp.Ricez.Sicura**, premere **OK**.
7. Selezionare **Abilita** o **Disabilita**, quindi premere **OK**.
8. Per modificare la password:
 - a. Selezionare **Cambia password**, quindi premere **OK**.
 - b. Immettere la password corrente, quindi premere **OK**.
 - c. Inserire una nuova password di quattro cifre, quindi premere **OK**.

Nota: la password predefinita è 0000.

Stampa di fax protetti

Se l'opzione Blocco ricezione protetta è abilitata, è necessario immettere la password per stampare un fax ricevuto.

Per stampare tutti i fax protetti:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Stampa**.
2. In **Ricezione sicura**, premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre, quindi premere **OK**.
I fax ricevuti vengono stampati.

Limitazione dell'accesso alle operazioni fax

Il Blocco fax limita l'accesso alle operazioni fax tramite la richiesta di una password.

Per impostare il blocco fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Blocco servizio**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare **Fax**, quindi premere **OK**.
7. Selezionare un'opzione:
 - **Sbloccato** disattiva il blocco servizio.
 - **Bloccato** attiva il blocco servizio, disabilitando la funzione fax.
 - **Pass. bloccata** richiede una password per utilizzare la funzione fax. Inserire una password, quindi premere **OK**.
8. Premere **OK**.

Modifica della password di blocco pannello

La password di blocco pannello limita l'accesso al menu Ammin.

Per modificare la password di blocco pannello:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
 3. Immettere la password corrente di quattro cifre, quindi premere **OK**.
 4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
 5. In corrispondenza di **Blocco pannello**, premere **OK**.
 6. Selezionare **Cambia password**, quindi premere **OK**.
 7. Immettere la password corrente di quattro cifre, quindi premere **OK**.
 8. Inserire una nuova password di quattro cifre, quindi premere **OK**.
 9. Inserire la nuova password una seconda volta, quindi premere **OK**.
- La password viene modificata.

Nota: la password predefinita è 0000.

Limitazione degli utenti autorizzati a inviare fax alla stampante

Quando l'impostazione Filtro fax indes. è attiva, vengono stampati solo i fax ricevuti da numeri di telefono inclusi nella rubrica indirizzi.

Per attivare o disattivare l'impostazione Filtro fax indes.:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Imp. Fax**, quindi premere **OK**.
5. Selezionare **Filtro fax indes.**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare un'opzione:
 - **No** consente a chiunque di inviare un fax.
 - **Sì** riceve fax solo da numeri di telefono nella rubrica indirizzi stampante.
7. Premere **OK**.

Limitazione dell'accesso alle operazioni fax

L'opzione Blocco fax limita l'accesso alle operazioni fax.

Per impostare la password:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Imp. di protezione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Blocco servizio**, quindi premere **OK**.
6. Selezionare **Fax**, quindi premere **OK**.
7. Selezionare un'opzione:
 - **Sbloccato** disattiva il blocco servizio.
 - **Bloccato** attiva il blocco servizio, disabilitando la funzione fax.
 - **Pass. bloccata** richiede una password per utilizzare la funzione fax. Inserire una nuova password, quindi premere **OK**.
8. Premere **OK**.

Stampa di rapporti fax

Diversi rapporti fax forniscono informazioni sulle attività, le directory e i lavori in sospeso del fax.

Per stampare un rapporto fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **OK**.
3. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.

4. Selezionare un rapporto:
 - **Composizione rapida** stampa informazioni su numeri fax, destinatari singoli e destinatari di gruppo.
 - **Rubrica indirizzi** stampa informazioni su numeri fax, destinatari singoli e destinatari di gruppo.
 - **Indirizzo server** stampa un elenco di indirizzi server.
 - **Attività fax** stampa informazioni sui lavori fax completati.
 - **Fax sospesi** stampa un elenco dei fax in attesa di essere inviati.
5. Premere **OK** per stampare il rapporto.

Inserimento di pause nei numeri fax

Alcuni numeri fax richiedono una o più pause durante la sequenza di composizione.

Per inserire pause in un numero fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Invia fax a**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Tastierina**, quindi premere **OK**.
4. Utilizzando la tastiera alfanumerica, immettere un numero fax.

Se necessario, premere il pulsante **Ripetizione/Pausa** per inserire una pausa, rappresentata da un trattino.

Nota: premere più volte il pulsante **Ripetizione/Pausa** per aggiungere ulteriori pause.

5. Premere il pulsante **Avvio** per inviare il fax.

Fax

8

Menu del pannello di controllo

Questo capitolo comprende:

- [Esplorazione dei menu del pannello di controllo](#) a pagina 158
- [Menu Sistema](#) a pagina 159

Esplorazione dei menu del pannello di controllo

Nella seguente tabella vengono descritti i pulsanti di funzione e spostamento sul pannello di controllo.

Icona	Nome	Descrizione
	Copia	Consente di modificare le impostazioni dei lavori di copia.
	Scansione	Consente di modificare le impostazioni dei lavori di scansione.
	Stampa	Consente di stampare dalla memoria USB.
	Fax	Consente di modificare le impostazioni dei lavori fax.
	Stato lavoro	Visualizza i lavori attivi.
	Sistema	Consente di visualizzare o chiudere la schermata del menu Sistema
	Rubrica	Consente di accedere alla rubrica indirizzi della stampante.
	Freccia avanti	Consente di spostarsi di un livello verso il basso nelle selezioni di menu oppure di spostare il cursore verso destra quando si imposta un valore.
	Freccia indietro	Consente di spostarsi di un livello verso l'alto nelle selezioni di menu oppure di spostare il cursore verso sinistra quando si imposta un valore.
	Freccia su	Consente di visualizzare il menu o la voce precedente. Premere contemporaneamente i pulsanti freccia su e giù per ripristinare il valore predefinito di un'impostazione.
	Freccia giù	Consente di visualizzare il menu o la voce successiva. Premere contemporaneamente i pulsanti freccia su e giù per ripristinare il valore predefinito di un'impostazione.
	OK	Consente di selezionare o eseguire l'opzione o la funzione visualizzata sullo schermo.
	Invio	Passa al menu di livello superiore.
	Risparmio energetico	Controlla l'attivazione e la disattivazione della Modalità risparmio energetico. Quando il pulsante è illuminato, la stampante è in modalità Risparmio energetico. Quando il pulsante non è illuminato, la stampante è pronta per la stampa.
	Arresto	Interrompe l'operazione corrente.
	Cancella tutto	Consente di cancellare il lavoro di stampa, copia, scansione o fax.
	Ripetizione/Pausa	Consente di richiamare l'ultimo numero fax utilizzato o di inserire pause nei numeri fax.
	Composizione rapida	Utilizzato per accedere ai numeri fax degli elenchi di composizione singoli o gruppi.

Menu Sistema

Questa sezione comprende:

- [Menu Sistema](#) a pagina 159
- [Pagine di informazione](#) a pagina 160
- [Contatori](#) a pagina 161
- [Menu Ammin.](#) a pagina 161
- [Impostazioni predefinite](#) a pagina 174
- [Imp. cassetto](#) a pagina 177

Menu Sistema

Premere il pulsante **Sistema** sul pannello di controllo per accedere ai seguenti menu:

Menu	Funzione
Pagine di informazione	Consente di stampare diversi rapporti ed elenchi. Per informazioni dettagliate, vedere Pagine di informazione a pagina 160.
Contatori	Consente visualizzare i conteggi fogli stampati sul pannello di controllo. Per informazioni dettagliate, vedere Contatori a pagina 161.
Menu Ammin.	<p>Consente di impostare le opzioni amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rubrica: utilizzare per creare o cancellare voci della rubrica. • Impost. PCL: utilizzare per specificare impostazioni quali cassetto carta, formato e orientamento carta, informazioni font e colore predefinito. • Impost. PDF: utilizzare per regolare impostazioni PDF quali quantità, modalità di stampa e layout. • Impost. PostScript: utilizzare per regolare le impostazioni PostScript quali rapporti errore, timeout lavoro, modalità selezione foglio e colore predefinito. • Impostazione rete: utilizzare per configurare le impostazioni di rete per la stampante. • Imp. Fax: utilizzare per configurare le impostazioni fax predefinite. • Impost. USB: utilizzare per determinare lo stato della porta e il protocollo Adobe. • Impostazione sistema: utilizzare per configurare impostazioni di sistema, ad esempio Allarme e Modalità risparmio energetico. • Manutenzione: utilizzare per ripristinare le impostazioni predefinite oppure per eseguire registrazioni del colore. • Imp. di protezione: utilizzare per configurare le impostazioni di protezione della stampante. <p>Nota: per informazioni dettagliate, vedere Menu Ammin. a pagina 161.</p>
Imp. predefinite	<p>Consente di definire le impostazioni predefinite. Per informazioni dettagliate, vedere quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia pred. a pagina 174 • Fax predef. a pagina 176 • Scan predefiniti a pagina 175 • Stampa da predefiniti USB a pagina 176

Menu	Funzione
Imp. cassetto	Consente di definire il formato e il tipo della carta caricata in ciascun cassetto.
Lingua Pannello	Consente di selezionare la lingua visualizzata nel pannello di controllo.

Pagine di informazione

Il menu Pagine di informazione consente di stampare diversi rapporti ed elenchi. È possibile stampare il Diagramma dei menu per individuare la posizione di queste pagine nella struttura dei menu del pannello di controllo.

Pagina di informazioni	Specifiche
Diagramma dei menu	Consente di stampare un diagramma dei menu del pannello di controllo.
Configurazione	Stampa lo stato della stampante, ad esempio la configurazione hardware e le informazioni relative alla rete. Stampare questo rapporto per verificare se gli accessori opzionali sono stati installati correttamente.
Elenco font PCL	Consente di stampare informazioni sui font interni PCL ed esempi di questi font.
Elenco macro PCL	Stampa un elenco di macro PCL.
Elenco font PS	Consente di stampare un elenco dei font PostScript della stampante.
Elenco font PDF	Consente di stampare un elenco dei font applicabili a documenti PDF.
Cronologia lavori	Consente di stampare informazioni su lavori di stampa precedenti, ad esempio data, ora, tipo di lavoro, nome documento, colore di uscita e formato carta. In questo rapporto è possibile stampare informazioni sullo stato per un massimo di 20 lavori di stampa. È possibile stampare il Rapporto Cronologia lavoro automaticamente ogni 20 lavori completati. Per informazioni dettagliate, vedere Stampa autom log a pagina 171.
Cronologia errori	Consente di stampare informazioni sugli errori di sistema e di inceppamento più recenti.
Contatore stampante	Consente di stampare un Report volume di stampa contenente informazioni sulle pagine e i fogli stampati, suddivisi per colore e bianco e nero.
Pag. dimostr.	Consente di stampare un documento di prova per la verifica delle prestazioni della stampante.
Protoc. monitor	Consente di stampare informazioni sul lavoro fax precedente per aiutare a individuare i problemi di protocollo fax.
Composizione rapida	Consente di stampare un elenco di voci di composizione rapida singole o di gruppo.
Rubrica	Consente di stampare un elenco di voci e-mail singole o di gruppo.

Pagina di informazioni	Specifiche
Indirizzo server	Consente di stampare un elenco di indirizzi server associati alla stampante.
Fax sospesi	Consente di stampare un elenco di fax in attesa di essere inviati.

Contatori

Il menu Contatori visualizza il numero di lavori di stampa elaborati. Il contatore è suddiviso in base alle modalità colore. Non è possibile stampare i contatori né ripristinarli in quanto sono utilizzati per tenere traccia del numero totale di pagine stampate per tutto il ciclo di vita della stampante.

Il contatore stampe, per contro, può essere ripristinato ed è possibile stampare le informazioni come rapporto Volume stampa. Per informazioni dettagliate, vedere [Verifica dei conteggi pagine](#) a pagina 190.

Elemento	Descrizione
Totale impress.	visualizza il numero totale di pagine stampate.
Impress. a colori	visualizza il numero totale di pagine stampate a colori.
Impress. in nero	Visualizza il numero totale di pagine stampate in bianco e nero.

Vedere anche:

[Verifica dei conteggi pagine](#) a pagina 190.

Menu Ammin.

Utilizzare il menu Ammin. per accedere alle impostazioni di configurazione della stampante.

Il menu Ammin. contiene i seguenti comandi:

- [Rubrica fax](#) a pagina 162
- [Impost. PCL](#) a pagina 162
- [Impost. PDF](#) a pagina 163
- [Impost. PostScript](#) a pagina 164
- [Impostazione rete](#) a pagina 164
- [Imp. Fax](#) a pagina 166
- [Imp. USB](#) a pagina 169
- [Impostazione sistema](#) a pagina 169
- [Manutenzione](#) a pagina 172
- [Imp. di protezione](#) a pagina 173

Rubrica fax

Utilizzare questo menu per creare, modificare ed eliminare i numeri di composizione rapida e i numeri di composizione di gruppo.

Elemento	Descrizione
Composizione rapida	Consente di creare, modificare ed eliminare voci della rubrica indirizzi di composizione rapida.
Composizione gruppo	Consente di creare, modificare ed eliminare voci di gruppo di composizione rapida.

Impost. PCL

Utilizzare questo menu per configurare le impostazioni per PCL.

Elemento	Descrizione
Cassetto carta	Consente di specificare il cassetto carta utilizzato.
Formato carta	Specifica il formato carta predefinito.
Orientamento	Consente di specificare l'orientamento di stampa della carta: Verticale o Orizzontale. L'impostazione predefinita è Verticale.
Fronte retro	Specifica le opzioni per la stampa fronte/retro: <ul style="list-style-type: none">Stampa F/R: Sì o No. L'impostazione predefinita è Sì quando è installata l'unità duplex.Bordo rilegatura: Lato lungo o Lato corto
Font	Specifica il font predefinito. L'impostazione predefinita è Courier.
Set di simboli	Specifica il font utilizzato per i simboli. L'impostazione predefinita è ROMAN-8.
Dimensione font	Specifica la dimensione font predefinita, da 4 a 50, in incrementi di 0,25. Disponibile solo per font tipografici.
Passo font	Specifica la spaziatura tra i caratteri. È possibile specificare un valore compreso tra 6,00 e 24,00, con incrementi di 0,01. L'impostazione predefinita è 10,00.
Linea modulo	Specifica la linea modulo (il numero di linee per modulo). È possibile specificare un valore compreso tra 5 e 128, con incrementi di 1. L'impostazione predefinita è 64.
Quantità	Specifica il numero di copie da stampare. È possibile specificare un valore compreso tra 1 e 999. L'impostazione predefinita è 1.
Miglioram. imm.	Specifica se eseguire il miglioramento immagini. Il miglioramento immagine è una funzione che rende più morbidi i contorni e migliora l'aspetto visivo. L'impostazione predefinita è Sì.
Dump esadecimale	Specifica se stampare i dati inviati da un computer nel codice ASCII corrispondente al formato notazione esadecimale per verificare il contenuto dei dati. L'impostazione predefinita è Disabilita.
Modo bozza	Specifica se stampare nella modalità bozza. L'impostazione predefinita è Disabilita.

Elemento	Descrizione
Terminaz. linea	<p>Consente di specificare la terminazione di linea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No: i comandi di terminazione linea non vengono aggiunti. • Aggiungi-LF: viene aggiunto il comando di avanzamento linea. • Aggiungi-CR: viene aggiunto il comando di ritorno a capo. • CR-XX: vengono aggiunti i comandi di avanzamento linea e di ritorno a capo.
Colore predefinito	<p>Specifica la modalità colore predefinita: Nero o Colore. L'impostazione predefinita è Nero.</p>

Impost. PDF

Utilizzare questo menu per specificare le impostazioni PDF.

Elemento	Descrizione
Quantità	<p>Specifica il numero di copie da stampare. È possibile specificare un valore compreso tra 1 e 99, con incrementi di 1. L'impostazione predefinita è 1.</p>
Stampa F/R	<p>Specifica il metodo utilizzato per la stampa di documenti fronte retro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faccia singola • Lato lungo • Lato corto
Modalità stampa	<p>Specifica la modalità di stampa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normale • Alta qualità • Alta velocità
Password PDF	<p>Specifica una password da immettere per stampare un file PDF. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere una password composta da un massimo di 32 caratteri.</p>
Collazionato	<p>Specifica se fascicolare le copie.</p>
Formato carta	<p>Specifica il formato carta per i documenti PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letter • Automatico
Layout	<p>Specifica il layout pagina predefinito per i documenti PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • % auto • 100 % • Libretto • 2 pagine in 1 • 4 pagine in 1
Colore predefinito	<p>Specifica la modalità colore predefinita per i documenti PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colore • Nero <p>L'impostazione predefinita è Colore.</p>

Impost. PostScript

Utilizzare questo menu per specificare le impostazioni PostScript.

Elemento	Descrizione
Rapp. errori PS	Attiva o disattiva il rapporto errori PostScript.
Timeout lav. PS	Attiva o disattiva il timeout lavoro PostScript.
Modalità Selezione Foglio	Imposta la modalità di selezione carta su Automatico o Selez. da cass.
Colore predefinito	Imposta la modalità colore predefinita su Colore o Nero L'impostazione predefinita è Colore.

Impostazione rete

Utilizzare questo menu per configurare le impostazioni della stampante relative ai lavori inviati alla stampante tramite una porta di rete.

Note:

- Le impostazioni contenute in questo menu non possono essere selezionate quando si accede al menu durante la stampa.
- Riavviare la stampante per attivare le modifiche apportate alle impostazioni del menu. Dopo aver modificato le impostazioni, spegnere la stampante, quindi riaccenderla.

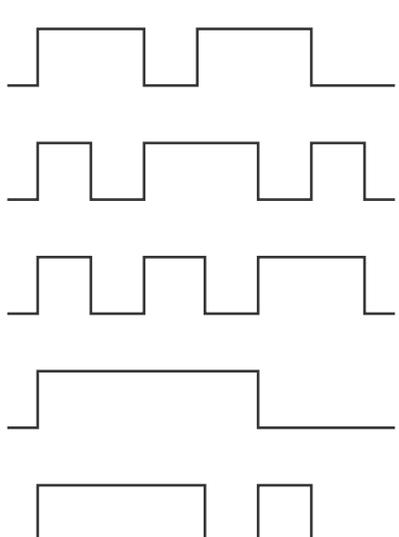
Elemento	Descrizione
Ethernet	Specifica la velocità e le modalità di comunicazione Ethernet. <ul style="list-style-type: none">• Auto: consente di rilevare automaticamente i valori 10Base Half, 10Base Full, 100Base Half e 100Base Full. L'impostazione predefinita è Auto.• 10Base Half: utilizza 10Base-T half-duplex.• 10Base Full: utilizza 10Base-T full-duplex.• 100Base Half: utilizza 100Base-TX half-duplex.• 100Base Full: utilizza 100Base-TX full-duplex.• 1000Base Full: utilizza 1000Base-T full-duplex.
TCP/IP	Specifica le impostazioni TCP/IP per la rete. <ul style="list-style-type: none">• Modo IP: Doppio stack, Modo IPv4 o Modo IPv6.• IPv4: Ottieni ind. IP, Indirizzo IP, Maschera di rete o Indirizzo gateway.

Elemento	Descrizione
Protocollo	Impostare Abilita quando si utilizza il protocollo. Quando si seleziona Disabilita, non è possibile attivare il protocollo. <ul style="list-style-type: none"> • LPR: l'impostazione predefinita è Abilita. • Port9100: l'impostazione predefinita è Abilita. • FTP: l'impostazione predefinita è Abilita. • IPP • SMB TCP/IP • SMB NetBEUI • WSD • Rete TWAIN • SNMP: l'impostazione predefinita è Abilita. • Avvisi e-mail: l'impostazione predefinita è Abilita. • CentreWare IS: l'impostazione predefinita è Abilita. • Bonjour (mDNS): l'impostazione predefinita è Abilita. • Telnet • Aggiorna rubrica indir. • LLTD
Elenco acc. host	Limita gli indirizzi IP che possono accedere alla stampante.
Inizializza NVM	Inizializza i dati di rete memorizzati in NVM. Dopo aver eseguito questa funzione e aver riavviato la stampante, vengono ripristinati i valori predefiniti di tutte le impostazioni di rete.
Protocollo Adobe	Specifica il protocollo Adobe: <ul style="list-style-type: none"> • Automatico • Standard • BCP • TBCP • Binario

Imp. Fax

Utilizzare questo menu per specificare le impostazioni fax.

Elemento	Descrizione
Selez. Risposta	<p>Specifica la modalità di ricezione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità FAX: il fax viene ricevuto automaticamente. • Mod. TEL/FAX: quando la stampante riceve un fax in arrivo, il telefono esterno squilla per l'intervallo specificato in RespAut.TEL/FAX, quindi la stampante riceve automaticamente il fax. Se i dati in arrivo non appartengono a un fax, l'altoparlante interno della stampante emette un segnale acustico. • Mod. risp./FAX: la stampante può condividere una linea con una segreteria telefonica. In questa modalità, la stampante esegue il monitoraggio del segnale fax e prende la linea se sono presenti toni di fax. Se nel proprio paese è in uso la comunicazione seriale, questa modalità non è disponibile. • Modalità DRPD: per utilizzare l'opzione DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), è necessario che la compagnia telefonica installi il servizio Distinctive ring sulla linea telefonica. Dopo aver ottenuto dalla società un numero specifico per le funzionalità fax con uno squillo differenziato, configurare le impostazioni fax in modo da monitorare il tipo di squillo specifico. • Modalità TEL: la ricezione fax automatica è disattivata. Per ricevere un fax, sollevare il ricevitore del telefono esterno e premere il codice di ricezione remota, oppure impostare Agganciato su Sì (si sentono segnali fax o voci provenienti dal fax remoto) e premere Avvio.
Risp. autom. Fax	Quando la Modalità FAX è abilitata, questa opzione consente di specificare l'intervallo atteso dalla stampante prima di rispondere alla chiamata in arrivo. Specificare valori compresi tra 0 e 255 secondi.
RispAut.TEL/FAX	Quando la Modalità TEL/FAX è abilitata, questa opzione consente di specificare l'intervallo atteso dalla stampante prima di rispondere alla chiamata in arrivo. Specificare valori compresi tra 0 e 255 secondi.
Risp. autom/FAX	Quando Mod. risp./FAX è abilitato, questa opzione consente di specificare l'intervallo atteso dalla stampante prima di rispondere alla chiamata in arrivo. Specificare valori compresi tra 0 e 255 secondi.
Linea Monitor	<p>Specifica il volume del telefono esterno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Min • Medio • Max • No
Volume tono ring	<p>Specifica il volume per i fax in arrivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Min • Medio • Max • No
Tipo linea	Specifica il tipo di linea predefinita: PSTN o PBX.

Elemento	Descrizione
Tipo connessione	Specifica il tipo di segnale di composizione: <ul style="list-style-type: none"> • PB • DP(10PPS) • (20PPS).
Intervallo timer	Specifica il timer intervallo. La gamma di valori va da 3 a 255 secondi.
Num. di riconn.	Specifica il numero di tentativi di rielezione di un numero fax, da 0 a 9.
Interv. rielezione	Specifica l'intervallo tra i tentativi di rielezione: da 1 a 15 minuti.
Filtro fax indes.	Quando l'opzione è abilitata, vengono accettati solo i fax in arrivo inviati da numeri di telefono registrati nella Rubrica indirizzi.
Ricez. remota	Specifica se ricevere un fax inserendo il codice di ricezione remota sul telefono esterno dopo aver sollevato il ricevitore. Se abilitata, è possibile ricevere un fax componendo il codice di ricezione remota sul telefono esterno.
TonoRicez. Remota	Specifica il tono in due cifre (00-99) quando Ricez. remota è impostata su Sì.
Nome società	Specifica il nome del mittente registrato nel rapporto mittente.
Numero Fax	Specifica il numero telefonico che viene stampato nella parte superiore di ciascuna pagina inviata dalla stampante.
Copertina fax	Se l'opzione è abilitata, la macchina stampa automaticamente una copertina fax. Se l'opzione è disabilitata, la macchina non stampa la copertina fax.
Percorso DRPD	<p>Specifica un tipo di squillo (percorso) differenziato da utilizzare con il servizio DRPD. I tipi di squillo DRPD vengono specificati dalla società telefonica. I tipi di squillo forniti con la stampante multifunzione sono illustrati di seguito, dal Percorso 1 al Percorso 5:</p>  <p style="text-align: right;">wc6505_021</p>
Stampa F/R	Attiva o disattiva la stampa fronte retro.

Elemento	Descrizione
Inoltro fax inv.	Specifica l'impostazione per i fax inoltrati: <ul style="list-style-type: none"> • No • Inoltro • Stampa • Stampa e inoltra
Inoltra num. Imp.	Specifica il numero a cui vengono inoltrati i fax in uscita.
Comp. prefisso	Specifica se aggiungere il prefisso quando si invia un fax.
Num.Comp.Pref.	Specifica il prefisso del numero di composizione, fino a cinque cifre. Questo numero viene composto prima di qualsiasi numero di composizione automatica.
Rifiuta dim.	Specifica se la stampante elimina eventuali dati in eccesso nella parte inferiore della pagina: <ul style="list-style-type: none"> • No • Sì • Riduz. Autom.
ECM (Modalità di correzione errori)	Se l'opzione ECM è abilitata, la macchina esegue un tentativo di correggere gli errori (ad esempio causati da una linea telefonica disturbata) che si verificano durante la trasmissione del fax. L'impostazione predefinita è Sì.
Soglia gan telef	Specifica il valore di soglia per il telefono esterno: <ul style="list-style-type: none"> • Inferiore • Normale • Superiore
Velocità modem	Specifica la velocità modem del fax: <ul style="list-style-type: none"> • 9,6 Kbps • 14,4 Kbps • 33,6 Kbps • 2,4 Kbps • 4,8 Kbps
Paese	Specifica il paese in cui è utilizzata la stampante.
Attività fax	Attiva o disattiva Stampa autom.
Trasmetti fax	Specifica la modalità di trasmissione fax: <ul style="list-style-type: none"> • Stampa sempre • Stampa se errore • Stampa disabilita

Elemento	Descrizione
Trasmissione fax	Specifica la modalità di trasmissione fax broadcast: <ul style="list-style-type: none"> • Stampa sempre • Stampa se errore • Stampa disabilita
Protocollo fax	Specifica il protocollo fax: <ul style="list-style-type: none"> • Stampa sempre • Stampa se errore • Stampa disabilita

Imp. USB

Utilizzare questo menu per configurare la porta USB.

Elemento	Descrizione
Stato porta	Abilita o disabilita la porta USB.
Protocollo Adobe	Specifica il protocollo Adobe: <ul style="list-style-type: none"> • BCP • TBCP • Binario • Automatico • Standard

Impostazione sistema

Utilizzare questo menu per configurare le impostazioni di funzionamento generali della stampante. Ad esempio, l'ora di attivazione della modalità risparmio energetico, le impostazioni di allarme e così via.

Elemento	Descrizione
TimerRisp.Energ.	Specifica il tempo di attesa delle modalità di risparmio energetico 1 e 2, in incrementi di 1 minuto. <ul style="list-style-type: none"> • Mod. 1 (stamp.): 5–60 min. L'impostazione predefinita è 3 minuti. • Mod. 2 (sistema): 5–120 min. L'impostazione predefinita è 1 minuti. Per informazioni dettagliate, vedere Modalità risparmio energetico a pagina 23.
Riatt. risp. en.	Attiva o disattiva l'opzione Riatt. sganc.

Elemento	Descrizione
Ripr. autom.	<p>Specifica l'intervallo atteso dalla stampante per ulteriori immissioni sul pannello di controllo prima di ripristinare le impostazioni per Copia, Scansione o Fax e tornare alla modalità standby.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 45sec • 1min • 2min • 3min • 4min
Timeout errore	<p>È possibile annullare un lavoro di stampa se questo supera il tempo impostato. Impostare il tempo fino a quando il lavoro non verrà annullato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da 3 sec. a 300 sec.: specifica la quantità di tempo (in incrementi di 1 secondo) di attesa della stampante per la ricezione di nuovi dati prima di annullare il lavoro. L'impostazione predefinita è 60 sec. • No: impossibile annullare il lavoro.
Timeout	<p>È possibile annullare un lavoro di stampa se questo supera il tempo impostato. Impostare il tempo fino a quando il lavoro non verrà annullato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da 5 sec. a 300 sec.: specifica la quantità di tempo (in incrementi di 1 secondo) di attesa della stampante per la ricezione di nuovi dati prima di annullare il lavoro. L'impostazione predefinita è 30 sec. • No: impossibile annullare il lavoro.
Imp. Orologio	<p>Specifica la data, l'ora e il formato delle impostazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imposta data e ora. • Formato data: selezionare il formato aa/mm/gg, mm/gg/aa o gg/mm/aa. • Formato ora: selezionare il formato 12H o 24H.
Segn. avviso	<p>Specifica se attivare l'allarme quando si verifica un errore nella stampante e imposta il volume su Basso, Normale o Alto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tono selez. Pann.: l'impostazione predefinita è No. • Tono avviso Pann.: l'impostazione predefinita è No. • TonoPron.Macch.: l'impostazione predefinita è No. • Tono copia lav.: l'impostazione predefinita è No. • TonoNo-CopiaLav.: l'impostazione predefinita è No. • Tono errore: l'impostazione predefinita è No. • Tono di avviso: l'impostazione predefinita è No. • Carta esaurita: l'impostazione predefinita è No. • Toner basso: l'impostazione predefinita è No. • Tono elim. Autom.: l'impostazione predefinita è No. • Segnale base: l'impostazione predefinita è No. • Tutti i toni: l'impostazione predefinita è No.
mm/poll.	<p>Impostare le unità per il formato carta personalizzato su millimetri oppure pollici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • millimetri (mm): il formato carta è visualizzato in millimetri. L'impostazione predefinita è mm. • pollici ("): il formato carta è visualizzato in pollici.

Elemento	Descrizione
Form. carta pred.	Imposta il formato carta predefinito su Letter o A4.
Stampa autom log	<p>Specifica se stampare il Rapporto Cronologia Lavoro con informazioni relative ai dati stampati che sono stati elaborati:</p> <ul style="list-style-type: none"> No: il Rapporto Cronologia Lavoro non viene stampato anche se il numero di lavori di stampa è maggiore di 22. L'impostazione predefinita è No. Sì: stampa automaticamente un Rapporto Cronologia Lavoro quando il numero di lavori di stampa raggiunge 22. <p>Nota: non è possibile impostare Stampa autom log durante la stampa.</p> <p>È possibile stampare il Rapporto Cronologia Lavoro dal menu Pagine di informazione. Per informazioni dettagliate, vedere Pagine di informazione a pagina 25.</p>
ID stampa	<p>Stampa l'ID utente in una posizione specifica.</p> <ul style="list-style-type: none"> No: l'ID utente non viene stampato. L'impostazione predefinita è No. In alto a sinistra: stampa l'ID utente in alto a sinistra del foglio di carta. In alto a destra: stampa l'ID utente in alto a destra del foglio di carta. In basso a sin.: stampa l'ID utente in basso a sinistra del foglio di carta. In basso a des.: stampa l'ID utente in basso a destra del foglio di carta.
Stampa testo	<p>Specifica se la stampante produce dati PDL, che non sono supportati dalla stampante, come testo quando la stampante li riceve. I dati di testo vengono stampati nel formato A4 o Letter.</p> <ul style="list-style-type: none"> No: non stampa i dati ricevuti. L'impostazione predefinita è No. Sì: stampa i dati ricevuti come dati di testo.
Errore formato	<p>Specifica l'impostazione di errore formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> No Form.più grande Form.più simile
Pagina di avvio	Attiva o disattiva la pagina di avvio
Carta intestata F/R	Abilita o disabilita la modalità Carta intestata F/R.
Messaggio di avvertimento toner basso	Attiva o disattiva il messaggio di avvertimento toner basso.
Campo Da e-mail	Abilita o disabilita l'opzione Campo Da e-mail.
Rubrica indirizzi server	Attiva o disattiva la rubrica indirizzi server.
Rubrica server	Attiva o disattiva la rubrica server.
Procedura guidata di accensione	Attiva o disattiva la Procedura guidata di accensione.

Manutenzione

Utilizzare questo menu per ripristinare i valori predefiniti in fabbrica oppure per configurare la registrazione colore.

Elemento	Descrizione
Versione F/W	Visualizza la versione firmware più recente.
Registraz. auto	Consente di regolare automaticamente la registrazione del colore. L'impostazione predefinita è Sì.
Registraz. colore	Utilizzata per correggere manualmente la registrazione colore. Per informazioni dettagliate, vedere Registrazione del colore a pagina 213. <ul style="list-style-type: none">• Regol. autom.: correggere la registrazione del colore.• Graf. reg.colore: stampare il grafico per la correzione.• Immetti numero: immettere il numero per correggere la registrazione.
Inizializza NVM	Inizializza le impostazioni memorizzate nell'NVM ad eccezione delle impostazioni di rete. NVM è una memoria non volatile che archivia le impostazioni della stampante anche quando il sistema è spento. Dopo aver eseguito questa funzione e aver riavviato la stampante, tutte le impostazioni di menu vengono reimpostate sui valori predefiniti. Nota: non è possibile eseguire questa impostazione durante la stampa.
Iniz.cont. stampe	Inizializza il contatore delle stampe.
Riprist. fusore	Ripristina il conteggio per la durata del fusore su 0.
Aggiorna unità imaging	Consente di migliorare le prestazioni dell'unità imaging eseguendo una calibrazione della densità e della curva dei colori.

Imp. di protezione

Utilizzare questo menu per controllare l'accesso alle funzioni stampante.

Elemento	Descrizione
Blocco pannello	Se l'opzione è abilitata, l'accesso al Menu Ammin. richiede l'inserimento di una password. Per informazioni dettagliate, vedere Modifica della password di blocco pannello a pagina 153.
Blocco servizio	Specifica se una funzione è sbloccata e disponibile a tutti gli utenti, bloccata per tutti gli utenti o bloccata da password con la richiesta di una password per l'accesso: <ul style="list-style-type: none"> • Copia • Fax • Scansione su computer • Scansione PC • Scansione su email • Scan a rete • Scansione su memoria USB • Stampa da USB <p>Nota: prima di impostare i blocchi dei servizi, abilitare Blocco pannello.</p>
Ricezione protetta	Attiva o disattiva Imp.Ricez.Sicura.
Errore di login	Se abilitata, specifica il numero di tentativi di login da eseguire, da 1 a 10 volte.

Impostazioni predefinite

Il menu Impostazioni predefinite consente di impostare i comportamenti predefiniti per le funzioni Copia, Scansione, Fax e Stampa da USB.

Il menu Impostazioni predefinite contiene i seguenti menu secondari:

- [Copia pred.](#) a pagina 174
- [Scan predefiniti](#) a pagina 175
- [Fax predef.](#) a pagina 176
- [Stampa da predefiniti USB](#) a pagina 176

Copia pred.

Utilizzare questo menu per impostare i comportamenti di copia predefiniti. Per informazioni dettagliate, vedere [Modifica delle impostazioni predefinite](#) a pagina 116.

Elemento	Descrizione
Colore	Specifica le copie in bianco e nero o a colori.
Vassoi carta	Specifica il cassetto di alimentazione della carta per le copie.
Form. carta M.F.	Specifica il formato della carta inserita nella slot di alimentazione manuale.
Tipo di carta M.F.	Specifica il tipo della carta inserita nella slot di alimentazione manuale.
Collazionato	Attiva o disattiva la fascicolazione.
Riduci/Ingrand.	Consente di ridurre o ingrandire l'immagine delle copie.
Dim. documento	Consente di specificare il formato dell'originale
Tipo di docum.	Consente di specificare il tipo di originale.
Schiar./Scur.	Consente di rendere le copie più chiare o più scure.
Definizione	Consente di specificare la nitidezza delle copie.
Saturaz. colore	Consente di aumentare o diminuire la densità cromatica generale delle copie.
Esposiz. autom.	Consente di attivare/disattivare l'esposizione automatica durante la copia, sopprimendo lo sfondo del documento su carta non perfettamente bianca. Contribuisce inoltre a sopprimere il difetto dell'immagine di un lato visibile sull'altro quando si copiano originali fronte retro sottili.
Liv. esp. autom.	Consente di registrare il livello della funzione di esposizione automatica.
Bilanciamento colori	Consente di regolare il livello del colore delle copie.
Fronte retro	Specifica le opzioni per la copia fronte/retro: <ul style="list-style-type: none">• 1 > 1• Rileg. lato lungo• Rileg.lato corto

Elemento	Descrizione
Mod. copia speciale	Utilizzare per copiare due pagine dell'originale su un solo lato di un foglio di carta. <ul style="list-style-type: none"> • No • 2 in 1 (ridim. aut.) • Copia doc. identità • 2 in 1 (ridim. man.)
Margine sup./inf.	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul lato superiore e inferiore della pagina.
Margine ds./sin.	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul lato sinistro e destro della pagina.
Margine centrale	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul centro della pagina. Usare questa opzione per creare un margine di rilegatura al centro della pagina quando si stampa utilizzando la funzione N su N.

Scan predefiniti

Utilizzare questo menu per impostare i comportamenti di scansione predefiniti. Per informazioni dettagliate, vedere [Regolazione delle opzioni di scansione](#) a pagina 130.

Elemento	Descrizione
Scan a rete	Consente di selezionare la destinazione di scansione: Computer (rete) o Server (FTP).
Formato file	Seleziona il tipo di file dell'immagine scansionata.
Colore	Consente selezionare la modalità colore: Colore o Nero.
Imp. puls. colore	Consente di registrare le impostazioni della Modalità colore: <ul style="list-style-type: none"> • Pul. B/N: Bianco e nero o Scala di grigi. • Pulsante Colore: Colore o Colore(Foto)
Risoluzione	Consente di selezionare la risoluzione di scansione.
Dim. documento	Consente di specificare il formato dell'originale.
Schiar./Scur.	Consente di schiarire o di scurire l'immagine scansionata.
Definizione	Specifica la nitidezza dell'immagine scansionata.
Contrasto	Specifica il contrasto dell'immagine scansionata.
Esposiz. autom.	Consente di attivare/disattivare l'esposizione automatica durante la scansione, sopprimendo lo sfondo del documento su carta non perfettamente bianca. Contribuisce inoltre a sopprimere il difetto dell'immagine di un lato visibile sull'altro quando si copiano originali fronte retro sottili.
Liv. esp. autom.	Consente di registrare il livello della funzione di esposizione automatica.
Margine sup./inf.	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul lato superiore e inferiore della pagina.
Margine ds./sin.	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul lato sinistro e destro della pagina.

Elemento	Descrizione
Margine centrale	Consente di attivare/disattivare i margini di copia sul centro della pagina. Usare questa opzione per creare un margine di rilegatura nel mezzo della pagina quando si stampa utilizzando le funzioni N su N o Creazione libretto.
Form. file TIFF	Impostare il formato file TIFF: TIFF V6 o TTN2.
Compress. imm.	Consente di specificare il valore di compressione dell'immagine: Inferiore, Normale o Superiore.
Dim. max email	Consente di impostare le dimensioni massime degli allegati inviabili tramite email, da 50 a 16384 KB.

Fax predef.

Utilizzare questo menu per impostare i comportamenti fax predefiniti. Per informazioni dettagliate, vedere [Modifica delle impostazioni predefinite per il lavoro fax](#) a pagina 150.

Elemento	Descrizione
Risoluzione	Specifica la risoluzione del fax.
Schiar./Scur.	Consente di schiarire o di scurire l'immagine scansionata.
Invio ritardato	Specifica il ritardo di invio di un lavoro fax, fino a 23 ore e 59 minuti.

Stampa da predefiniti USB

Utilizzare questo menu per impostare la stampa predefinita da comportamenti USB.

Elemento	Descrizione
Colore	Specifica la modalità colore: Nero o Colore.
Vassoi carta	Specifica il cassetto carta da utilizzare: Cassetto 1 o Slot alim. man.
Form. carta M.F.	Specifica il formato carta per lo slot di alimentazione manuale.
Tipo di carta M.F.	Specifica il tipo di carta per lo slot di alimentazione manuale.
Fronte retro	Specifica le opzioni per la stampa fronte/retro: <ul style="list-style-type: none"> • 1 > 1 • Rileg. lato lungo • Rileg.lato corto
Layout	Specifica le opzioni di layout: <ul style="list-style-type: none"> • 1 in 1 • 2 in 1 • 4 in 1
Password PDF	Specifica una password da immettere per stampare un file PDF. Utilizzare la tastierina alfanumerica per immettere una password composta da un massimo di 32 caratteri.

Imp. cassetto

Utilizzare questo menu per configurare le impostazioni per i cassettei carta installati nella stampante.

Quando il formato o il tipo della carta caricata è diverso dall'impostazione, possono verificarsi una riduzione della qualità di stampa o inceppamenti della carta. Specificare il tipo e il formato carta corretti.

Quando le impostazioni per il tipo e il formato di carta dei cassettei sono le stesse, la stampa viene eseguita senza interruzioni in caso di esaurimento della carta nel cassetto specificato. La stampa continua commutando sull'altro cassetto, se è installato.

Elemento	Descrizione
Formato carta	<p>Specifica il formato e l'orientamento della carta per ciascun cassetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slot di alimentazione manuale • Cassetto Fogli. L'impostazione predefinita è Auto. <p>Per informazioni dettagliate, vedere Carta supportata a pagina 64 e Impostazione dei tipi e formati carta a pagina 75.</p>
Tipo carta	<p>Specifica il tipo di carta caricato in ciascun cassetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slot alim. man. L'impostazione predefinita è Carton. sottile. • Cassetto Fogli. L'impostazione predefinita è Liscio. <p>Per informazioni dettagliate, vedere Carta supportata a pagina 64 e Impostazione dei tipi e formati carta a pagina 75.</p>
Visualizza popup	<p>Specifica se visualizzare il messaggio in cui si richiede di impostare il formato e il tipo di carta appropriati ogni volta che si carica carta nel cassetto. L'impostazione predefinita è No.</p>

Menu del pannello di controllo

Manutenzione

9

Questo capitolo comprende:

- [Pulizia della stampante](#) a pagina 180
- [Ordinazione dei materiali di consumo](#) a pagina 183
- [Gestione della stampante](#) a pagina 185
- [Verifica dei conteggi pagine](#) a pagina 190
- [Spostamento della stampante](#) a pagina 192

Pulizia della stampante

Questa sezione comprende:

- [Precauzioni generali](#) a pagina 180
- [Pulizia del vetro di appoggio](#) a pagina 181
- [Pulizia dell'esterno](#) a pagina 181
- [Pulizia della parte interna](#) a pagina 182

Precauzioni generali

 **AVVERTENZA:** quando si pulisce la stampante, non utilizzare solventi organici o solventi chimici aggressivi né detersivi spray. Non versare fluidi direttamente nelle aree della stampante. Utilizzare materiali di consumo e detersivi solo come indicato nella presente documentazione. Conservare tutti i materiali di pulizia fuori dalla portata dei bambini.

 **AVVERTENZA:** le parti interne della stampante potrebbero essere calde, in particolare il fusore. Prestare attenzione quando sportelli e coperchi sono aperti.

 **AVVERTENZA:** non utilizzare detersivi spray sotto pressione sopra o dentro la stampante. Questi prodotti contengono talvolta materiali esplosivi e sono sconsigliati per l'uso con apparecchiature elettriche, L'uso di tali detersivi può determinare un rischio di esplosione e incendio.

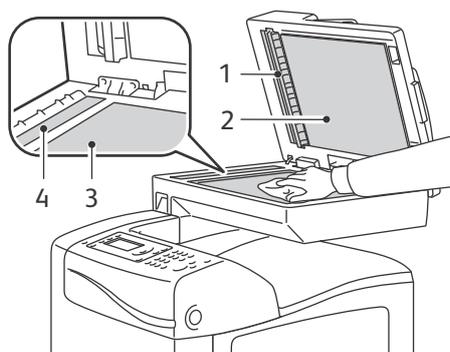
 **AVVERTENZA:** non rimuovere le coperture o protezioni fissate con viti. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. Eseguire esclusivamente le procedure di manutenzione descritte nella documentazione fornita insieme alla stampante.

Per evitare danni alla stampante, attenersi alle istruzioni riportate di seguito:

- Lasciare libera la superficie superiore della stampante.
- Non lasciare i coperchi e gli sportelli aperti per periodi di tempo prolungati, soprattutto in luoghi particolarmente illuminati. L'esposizione alla luce può danneggiare le unità imaging.
- Non aprire i coperchi e gli sportelli durante la stampa.
- Non inclinare la stampante durante l'uso.
- Non toccare i contatti elettrici, gli ingranaggi o i dispositivi laser. Si potrebbe danneggiare la stampante e compromettere la qualità di stampa.
- Assicurarci che tutte le parti rimosse durante la pulizia siano reinstallate correttamente prima di collegare la stampante.

Pulizia del vetro di appoggio

Pulire il vetro di appoggio con un panno umido privo di lanugine. Non usare alcun tipo di detergente per pulire il vetro. Muovere il panno sul vetro in una sola direzione, spingendo eventuali residui sui margini della lastra.



wc6505_031

1. Percorso carta dell'alimentatore documenti automatico (ADF)
2. Coperchio ADF
3. Vetro di appoggio piano
4. Vetro ADF

Pulizia dell'esterno

Pulire la parte esterna della stampante circa una volta al mese. Sfregare le parti da pulire con un panno morbido inumidito. Successivamente, asciugare con un panno morbido asciutto. Per le macchie più resistenti, applicare una piccola quantità di detergente neutro al panno e rimuovere delicatamente la macchia.

! **ATTENZIONE:** non spruzzare detergente direttamente sulla stampante. Il detergente liquido può infiltrarsi nella stampante attraverso una fessura e causare problemi. Utilizzare solo acqua o detergente neutro.

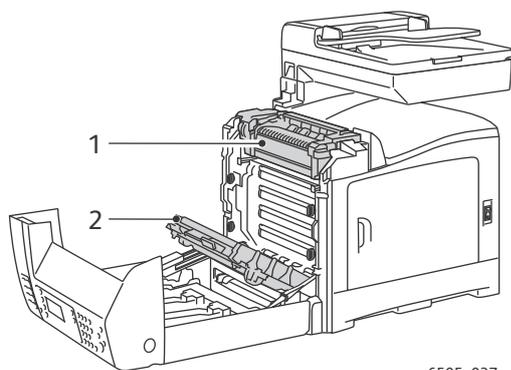
Pulizia della parte interna

Dopo aver eliminato un inceppamento della carta o sostituito una delle cartucce di toner, esaminare l'interno della stampante prima di chiudere i coperchi della stampante.

Rimuovere eventuali pezzi di carta. Per ulteriori informazioni, vedere [Rimozione degli inceppamenti della carta](#) a pagina 219.

Rimuovere polvere e macchie con un panno pulito asciutto.

! **AVVERTENZA:** non toccare le aree contrassegnate da un'etichetta che si trovano sopra o accanto al rullo di riscaldamento nel fusore. Queste aree sono molto calde e potrebbero provocare scottature. Se un foglio di carta si avvolge attorno al rullo di riscaldamento, non tentare di rimuoverlo immediatamente per evitare bruciature o lesioni fisiche. Spegnerne immediatamente la stampante e attendere 40 minuti per consentire il raffreddamento del fusore.



wc6505_037

1. Fusore
2. Unità nastro di trasferimento

Ordinazione dei materiali di consumo

Questa sezione comprende:

- [Materiali di consumo](#) a pagina 183
- [Elementi della procedura di manutenzione](#) a pagina 183
- [Quando ordinare i materiali di consumo](#) a pagina 184
- [Riciclaggio dei materiali di consumo](#) a pagina 184

Materiali di consumo

I materiali di consumo sono i materiali che vengono utilizzati durante il funzionamento della stampante. I materiali di consumo per questa stampante sono le cartucce di toner originali Xerox® (ciano, giallo, magenta e nero).

Note:

- Ogni cartuccia di toner include istruzioni di installazione.
- Installare solo cartucce nuove nella stampante. Se è installata una cartuccia di toner usata, la quantità di toner residuo visualizzata potrebbe non essere accurata.
- Per migliorare la qualità di stampa, le cartucce di toner sono state progettate per smettere di funzionare quando raggiungono un certo livello.

 **ATTENZIONE:** l'uso di toner diverso dal toner originale Xerox® può avere effetti negativi sulla qualità e sull'affidabilità della stampa. Il toner Xerox® è l'unico ad essere stato progettato e prodotto da Xerox® appositamente per questa stampante in base a rigidi controlli di qualità.

Elementi della procedura di manutenzione

Gli elementi della procedura di manutenzione sono parti della stampante che hanno una durata limitata e richiedono la sostituzione periodica. Gli elementi sostitutivi possono essere singoli componenti o kit. Gli elementi della procedura di manutenzione sono generalmente sostituibili dal cliente. Gli elementi della procedura di manutenzione di questa stampante includono:

- Fusore
- Kit rullo alimentatore
- Unità imaging

Nota: sebbene l'unità cinghia di trasferimento non sia considerata un elemento della procedura di manutenzione, se viene danneggiata, è possibile ordinarne un'altra. È anche possibile ordinare un'unità duplex.

Per ordinare gli elementi della procedura di manutenzione, contattare un fornitore autorizzato di servizi Xerox® o un rappresentante del servizio clienti Xerox® oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505supplies. È inoltre possibile chiamare Xerox® Direct Store al numero 1-866-495-6286.

Quando ordinare i materiali di consumo

Quando è necessario sostituire un materiale di consumo, sul pannello di controllo della stampante appare un messaggio. Assicurarsi di averne a disposizione uno di scorta. È importante ordinare questi materiali di consumo alla prima visualizzazione del messaggio in modo che la stampa non debba subire interruzioni. Quando è necessario sostituire il materiale di consumo, sul pannello di controllo viene visualizzato un messaggio di errore.

Per ordinare i materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505supplies.

 **ATTENZIONE:** si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox®. La garanzia, i contratti di assistenza e la *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox® non includono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni delle prestazioni provocati dall'uso di materiali di consumo non Xerox® o dall'uso di materiali di consumo Xerox® non specifici per questo prodotto. La *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di queste aree. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Riciclaggio dei materiali di consumo

Per ulteriori informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo, visitare il sito www.xerox.com/gwa

Vedere anche:

[Riciclaggio e smaltimento](#) a pagina 243

Gestione della stampante

Questa sezione comprende:

- [Gestione della stampante con CentreWare Internet Services](#) a pagina 185
- [Controllo dello stato della stampante con PrintingScout](#) a pagina 186
- [Verifica dello stato della stampante tramite e-mail](#) a pagina 187

Gestione della stampante con CentreWare Internet Services

Questa sezione comprende:

- [Accesso a CentreWare Internet Services](#) a pagina 185
- [Verifica dello stato della stampante](#) a pagina 185
- [Verifica dello stato del lavoro di stampa](#) a pagina 186
- [Utilizzo della Guida in linea](#) a pagina 186

CentreWare Internet Services è il software di amministrazione e configurazione installato nel server Web incorporato nella stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [CentreWare Internet Services](#) a pagina 27.

Accesso a CentreWare Internet Services

Aprire il browser Web nel computer, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Verifica dello stato della stampante

1. In CentreWare Internet Services, fare clic sul pulsante **Stato** o sulla scheda **Stato**.
Lo stato generale della stampante include:
 - Il tipo, formato e quantità (piena o vuota) della carta in ciascuna cassetto.
 - Stato pronta per la stampa.
 - La frequenza di aggiornamento delle informazioni sullo stato della stampante.
 - Il conteggio pagine totale delle pagine stampate.
2. Per verificare lo stato dei materiali di consumo della stampante, nella scheda **Stato**, fare clic sul pulsante **Materiali di consumo**.
Lo stato dei materiali di consumo della stampante include:
 - La quantità residua in ogni cartuccia di toner.
 - Durata utile rimanente dell'unità imaging, in percentuale.

Verifica dello stato del lavoro di stampa

CentreWare Internet Services conserva un registro dei lavori di stampa correnti, compresi i nomi dei lavori, gli utenti che li hanno inviati, lo stato dei lavori e altro ancora. È anche possibile ottenere un elenco di tutti i lavori di stampa.

1. Per visualizzare lo stato dei lavori di stampa dal menu principale di CentreWare Internet Services, fare clic sul pulsante o sulla scheda **Lavori**.
2. Per visualizzare un elenco della cronologia lavori, nella scheda Lavori espandere il collegamento Elenco della cronologia nel riquadro di spostamento a sinistra della pagina. Fare clic per aprire **Cronologia lavori**.

Utilizzo della Guida in linea

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni in CentreWare Internet Services, fare clic sul pulsante **Guida**. Per altre informazioni sull'assistenza, fare clic sul pulsante o sulla scheda **Supporto**.

Controllo dello stato della stampante con PrintingScout

Nota: PrintingScout è un'applicazione disponibile solo in Windows

L'utilità PrintingScout controlla lo stato della stampante quando si invia un lavoro di stampa. PrintingScout può essere utilizzato per controllare il formato della carta nei cassettei, lo stato del cassetto di uscita e le percentuali restanti di materiali di consumo, quali ad esempio il toner.

Per aprire PrintingScout, eseguire una delle operazioni seguenti:

- Nella barra delle applicazioni di Windows, fare doppio clic sull'icona **PrintingScout**.
- Dal menu **Start**, selezionare **Programmi > Xerox® Office Printing > PrintingScout > Attiva PrintingScout**.

Lo stato della stampante è indicato nella finestra Stato generale visualizzata.

Per informazioni sull'utilizzo di PrintingScout, vedere la Guida di PrintingScout. Per visualizzare la Guida, nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **PrintingScout** e selezionare **Guida**.

Vedere anche:

[Installazione di PrintingScout](#) a pagina 48

Verifica dello stato della stampante tramite e-mail

Questa sezione comprende:

- [Configurazione degli avvisi e-mail](#) a pagina 187
- [Utilizzo di comandi nel testo delle e-mail](#) a pagina 188

Se si è connessi alla stampante mediante la rete, è possibile configurare la stampante per inviare tramite e-mail i rapporti relativi alla stampante. I rapporti includono:

- Le impostazioni di rete della stampante.
- Lo stato della stampante.
- Gli errori che si verificano sulla stampante.

Configurazione degli avvisi e-mail

In CentreWare Internet Services, configurare le impostazioni seguenti in base all'ambiente di posta elettronica. Dopo aver configurato le impostazioni in ogni pagina, fare sempre clic su **Salva modifiche**. Per informazioni dettagliate, vedere la Guida di CentreWare Internet Services.

1. Avviare il browser Web e digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo del browser.
2. Nella pagina CentreWare Internet Services visualizzata, fare clic su **Proprietà**.
3. Nel riquadro di spostamento sul lato sinistro della pagina, fare clic sul collegamento **Avvisi posta**.
4. Nella pagina Avvisi posta, selezionare la casella di controllo **Abilita avvisi posta** se non è già selezionata.
5. Nel campo **Indirizzo email di Sysadmin**, digitare l'indirizzo e-mail o l'indirizzo a cui inviare gli avvisi e-mail.
6. Nella sezione **Elementi di notifica**, selezionare gli eventi per i quali si desidera ricevere una notifica.
7. Nella casella **Impostazione connessione**, fare clic sul collegamento **Impostazioni email**. Viene visualizzata la pagina Impostazioni email.
8. Nella sezione di **impostazione del server email (richiesta per inviare e-mail)**, procedere come indicato di seguito.
 - a. Nel campo **Indirizzo email per le risposte**, digitare l'indirizzo di risposta utilizzato dal server email.
 - b. Nel campo **Server SMTP (Indirizzo IP o Nome DNS)**, digitare l'indirizzo IP in uscita utilizzato dal server SMTP per inviare e-mail.

Nota: se l'indirizzo o il nome DNS non è noto, rivolgersi al fornitore di servizi Internet (ISP, Internet Server Provider) per ottenere l'informazione corretta.
 - c. Nel campo **Porta SMTP**, digitare il numero della porta utilizzata. L'impostazione predefinita è 25.
9. Nella sezione **Autenticazione invio email**, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Se non è richiesta alcuna autenticazione, selezionare **Nessuna autenticazione** nel campo Tipo di autenticazione.
 - Se l'autenticazione è richiesta, completare i campi secondo le esigenze.

10. Nella sezione di impostazione del server e-mail (richiesta per ricevere e-mail), immettere le informazioni appropriate nei campi, secondo le esigenze.

Nota: la funzione Avvisi posta viene utilizzata solo per il monitoraggio remoto dello stato. I messaggi e-mail inviati alla stampante non vengono stampati.

11. Nella sezione **Filtro email (filtri email ricevuti dal dispositivo)**, immettere gli indirizzi e-mail degli utenti autorizzati a inviare e-mail alla stampante. Se non viene specificato nessun indirizzo, la stampante può ricevere e-mail da tutti gli utenti.
12. Nella sezione **Password email (password per stato remoto)**, immettere una password nel campo **Password**, quindi confermarla nel campo **Reinserisci password**. Questa password controlla l'accesso alle funzioni e-mail in sola lettura e in lettura/scrittura della stampante.
13. Fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.
14. Nel riquadro di spostamento sul lato sinistro della pagina, fare clic su **Abilitazione porta**, quindi selezionare le caselle di controllo relative alle porte da abilitare. Accertarsi di abilitare almeno la porta **Abilita avvisi email**.
15. Fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.

Utilizzo di comandi nel testo delle e-mail

Note:

- È possibile specificare un titolo qualsiasi per l'e-mail quando si controlla lo stato della stampante oppure quando si modificano le impostazioni della stampante.
- Utilizzare i comandi descritti nella sezione successiva per creare il testo dell'e-mail.

Utilizzare ciascun comando in base alle seguenti regole.

- Anteporre a tutti i comandi il cancelletto (#) e specificare il comando #Password nella parte superiore dell'e-mail.
- Le righe di comando senza cancelletto (#) vengono ignorate.
- Digitare un comando in ciascuna riga e separare ogni comando e parametro con uno spazio o una tabulazione.

Quando lo stesso comando viene scritto due o più volte in una e-mail, il secondo comando e quelli successivi verranno ignorati.

Comando	Parametro	Descrizione
#Password	Password	Utilizzare questo comando nella parte superiore della e-mail quando viene impostata una password per l'accesso in sola lettura e per l'accesso completo. È possibile omettere questo comando quando la password non viene impostata.
#NetworkInfo		Utilizzare questo comando per controllare le informazioni nell'elenco delle impostazioni di rete.

Comando	Parametro	Descrizione
#Status		Utilizzare questo comando per verificare lo stato della stampante.
#SetMsgAddr	Indirizzo e-mail destinatario	Utilizzare questo comando per specificare l'indirizzo e-mail a cui devono essere inviati i rapporti tramite e-mail. Questo comando può essere utilizzato solo quando si specifica una password per l'accesso completo mediante il comando #Password.

Esempi di comandi

- Per controllare lo stato della stampante quando la password per l'accesso in sola lettura è **ronly** (sola lettura), utilizzare:
#Password ronly
#Status
- Per impostare l'indirizzo e-mail del destinatario su service@xerox.com quando la password per l'accesso completo è "admin", utilizzare:
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
- Per impostare l'indirizzo e-mail del destinatario su service@xerox.com e confermare il risultato dell'impostazione nell'elenco delle impostazioni di rete quando la password per l'accesso completo è "admin", utilizzare:
#Password admin
#SetMsgAddr service@xerox.com
#NetworkInfo

Nota: digitare il comando #SetMsgAddr prima del comando #NetworkInfo. Se vengono scritti nell'ordine inverso, le informazioni recuperate dal comando #NetworkInfo e il risultato dell'esecuzione del comando #SetMsgAddr potrebbero essere diversi.

Verifica dei conteggi pagine

Questa sezione comprende:

- [Visualizzazione dei contatori](#) a pagina 190
- [Stampa del Report volume di stampa](#) a pagina 191

È possibile verificare il numero totale di pagine stampate dal pannello di controllo della stampante, nella pagina di configurazione e in CentreWare Internet Services. Sono disponibili tre contatori: Impressioni Totali, Impressioni colore e Impressioni nero. Il contatore conta il numero di pagine stampate correttamente. Le stampe solo fronte, incluso N su N, vengono conteggiate come un'unica impressione, mentre le stampe fronte retro, incluso N su N, vengono conteggiate come due impressioni. Se durante la stampa fronte retro si verifica un errore dopo la stampa di un lato, questa viene conteggiata come un'unica impressione.

I documenti a colori convertiti tramite un profilo ICC su applicazioni con l'impostazione A colori (Auto) possono essere stampati a colori anche se vengono visualizzati in bianco e nero. I dati vengono stampati a colori anche se sul monitor sembrano in bianco e nero. In questo caso, il conteggio Impress. a colori aumenta.

Nota: le immagini in scala dei grigi che vengono stampate utilizzando nero composto vengono conteggiate come pagine a colori poiché hanno richiesto l'uso di materiali di consumo a colori. Nero composto è l'impostazione predefinita per la maggior parte della stampanti.

Quando si esegue la stampa fronte retro automatica, è possibile che una pagina vuota venga inserita automaticamente a seconda delle impostazioni dell'applicazione. In questo caso, la pagina vuota viene conteggiata come singola pagina.

Visualizzazione dei contatori

I contatori tengono traccia del numero totale di pagine stampate per il ciclo di vita della stampante e non possono essere ripristinati.

Per verificare il numero totale di pagine stampate:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Contatori**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il contatore desiderato.
Il numero di pagine stampante viene visualizzato sotto il nome.
4. Dopo la verifica, premere il pulsante **Sistema** per uscire dal menu Contatori.

Stampa del Report volume di stampa

Il contatore stampe tiene traccia delle informazioni lista lavori. Le informazioni sono disponibili nel Report volume di stampa. Questo rapporto mostra le informazioni suddivise per nome utente e le quantità di pagine di ciascun formato stampate a colori e in bianco e nero.

Per stampare la pagina di informazione del contatore stampe:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Contatore stampe**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere **OK**.

Viene stampato il rapporto Volume stampa.

Vedere anche:

[Pagine di informazione](#) a pagina 25

[Gestione della stampante con CentreWare Internet Services](#) a pagina 185

Spostamento della stampante

Per spostare la stampante, attenersi alle seguenti procedure.

La stampante, con il cassetto 1 e i materiali di consumo ma senza l'unità duplex opzionale o l'alimentatore da 250 fogli, pesa 28,8 Kg (63,5 lb.). Se configurata con l'unità duplex opzionale e l'alimentatore da 250 fogli, la stampante pesa 34,5 Kg (76,1 lb.).

Prima di spostare la stampante, procedere come indicato di seguito.

1. Spegnerla stampante e scollegare il cavo di alimentazione e gli altri cavi dal retro della stampante.



AVVERTENZA: per evitare scosse elettriche, non toccare mai il cavo di alimentazione con le mani bagnate. Quando si disinserisce il cavo di alimentazione della stampante, afferrare la spina e non il cavo, per non danneggiarlo e causare incendi o scosse elettriche.

2. Attendere circa 40 minuti che la stampante si raffreddi.
3. Rimuovere eventuale carta o altri supporti dal cassetto di uscita e riportare il blocco carta nella posizione non estesa originale.
4. Rimuovere il cassetto 1 e metterlo da parte.

Nota: se occorre percorrere una lunga distanza, rimuovere le cartucce per impedire la fuoriuscita di toner. Per evitare danni alla stampante, imballare la stampante e il toner in scatole separate.

5. Se la configurazione della stampante comprende l'alimentatore da 250 fogli, sollevare la stampante dall'alimentatore. Spostare il cassetto 2 separatamente dalla stampante.



AVVERTENZA: se è installato l'alimentatore da 250 fogli opzionale, disinstallarlo prima di spostare la stampante. Se non è saldamente fissato alla stampante, potrebbe cadere e causare lesioni all'utente. Per dettagli su come disinstallare i componenti opzionali, fare riferimento alle istruzioni fornite con ciascuno di questi componenti.

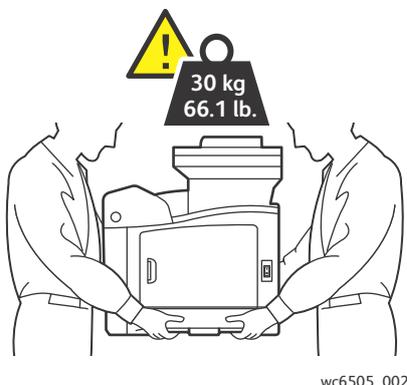


AVVERTENZA: per evitare lesioni personali, la stampante deve essere sollevata da due persone.

Quando si sposta la stampante:

- Sollevare e spostare la stampante utilizzando almeno due persone.
- Quando si solleva la stampante, afferrare le aree come mostrato nella figura.

Nota: se configurata con l'unità duplex opzionale e l'alimentatore da 250 fogli, la stampante pesa 34,5 Kg (76 lb.). Non spostare questi componenti insieme alla stampante. Spostare il cassetto 2 e la stampante



- Non inclinare la stampante in avanti/indietro o a destra/sinistra di oltre 10 gradi. Un'inclinazione superiore potrebbe causare fuoriuscite di toner.

ATTENZIONE: i danni alla stampante causati dall'imballaggio errato della stampante non sono coperti dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla *Total Satisfaction Guarantee* (Garanzia "soddisfatti o rimborsati").

Dopo lo spostamento della stampante:

1. Reinstallare le eventuali parti rimosse. Se è stato rimosso l'alimentatore da 250 fogli, appoggiare nuovamente la stampante su di esso.
2. Ricollegare i cavi della stampante e il cavo di alimentazione.
3. Alimentare la stampante e accenderla.
4. Regolare la registrazione del colore prima di utilizzare la stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Registrazione del colore](#) a pagina 213.

Manutenzione

Risoluzione dei problemi 10

Questo capitolo comprende:

- [Panoramica sulla risoluzione dei problemi](#) a pagina 196
- [Messaggi del pannello di controllo](#) a pagina 198
- [Problemi con la stampante](#) a pagina 202
- [Problemi relativi alla qualità di stampa](#) a pagina 205
- [Pulizia dell'unità imaging e della lente laser](#) a pagina 210
- [Registrazione del colore](#) a pagina 213
- [Bilanciamento colori](#) a pagina 217
- [Inceppamenti della carta](#) a pagina 218

Panoramica sulla risoluzione dei problemi

Questa sezione comprende:

- [Messaggi di errore e si stato](#) a pagina 196
- [Avvisi PrintingScout](#) a pagina 196
- [Supporto in linea](#) a pagina 196
- [Pagine di informazione](#) a pagina 197
- [Ulteriori informazioni](#) a pagina 197

La stampante viene fornita con diverse utilità e risorse che consentono di risolvere i problemi di stampa.

Messaggi di errore e si stato

Il pannello di controllo della stampante fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi di stampa. Quando si verifica un errore o il sistema emette un avviso, il messaggio per l'utente viene visualizzato sul pannello di controllo.

Per informazioni dettagliate, vedere [Messaggi del pannello di controllo](#) a pagina 198.

Avvisi PrintingScout

L'utilità PrintingScout controlla lo stato della stampante quando si invia un lavoro di stampa. Se la stampante non è in grado di stampare, PrintingScout visualizza un avviso sul computer dell'utente per segnalare che è necessario intervenire sulla stampante. Installare PrintingScout dal *Software and Documentation disc* (CD software e documentazione) contenuto nel pacchetto della documentazione fornita con la stampante. Per informazioni dettagliate, vedere [Installazione di PrintingScout](#) a pagina 48.

Nota: PrintingScout è un'applicazione disponibile solo in Windows

Supporto in linea

Supporto in linea fornisce istruzioni e assistenza per la risoluzione dei problemi della stampante. È possibile trovare soluzioni per problemi di qualità di stampa, inceppamenti della carta, installazione del software e altro ancora.

Per accedere al Supporto in linea, visitare il sito www.xerox.com/office/WC6505support.

Pagine di informazione

Due delle pagine di informazioni della stampante, la pagina dimostrativa e il rapporto cronologia errori, possono aiutare a risolvere alcuni problemi. La pagina dimostrativa stampa un'immagine utilizzando tutti i colori della stampante per mostrare le capacità di stampa della stessa. Il rapporto cronologia errori stampa informazioni sugli ultimi 42 errori stampante che si sono verificati.

Per stampare le pagine di informazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. In **Pagine di informazione**, premere il pulsante **freccia avanti**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare la pagina desiderata, quindi premere **OK**.

Ulteriori informazioni

È possibile ottenere ulteriori informazioni sulla stampante dalle seguenti fonti:

Risorsa	Collegamento
Informazioni sull'assistenza tecnica per la stampante. Comprende assistenza tecnica in linea, <i>Recommended Media List</i> (Elenco dei supporti consigliati), Supporto in linea, download di driver, documentazione, esercitazioni su video e altro ancora.	www.xerox.com/office/WC6505support
Materiali di consumo per la stampante	www.xerox.com/office/WC6505supplies
Una risorsa per strumenti e informazioni: esercitazioni interattive, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare esigenze specifiche dei singoli utenti.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Contatti	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione stampante	www.xerox.com/office/register
Schede sulla sicurezza dei materiali per identificare materiali e fornire informazioni sulla gestione e conservazione sicura dei materiali pericolosi.	www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea) www.xerox.com/msds (USA e Canada)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo.	www.xerox.com/gwa

Messaggi del pannello di controllo

Questa sezione comprende:

- [Messaggi di stato dei materiali di consumo](#) a pagina 198
- [Messaggi di errore](#) a pagina 199

La stampante utilizza messaggi del pannello di controllo per indicare lo stato delle stampante, gli errori e fornire istruzioni.

Messaggi di stato dei materiali di consumo

I messaggi di stato forniscono informazioni sullo stato della stampante e dei suoi materiali di consumo.

Nota: Xxx indica uno dei seguenti elementi: toner giallo (Y), toner ciano (C), toner magenta (M), toner nero (K), un cassetto o il fusore. NNN indica un valore numerico.

Codice/Messaggio	Condizione/Motivo/Soluzione
Sostituire fusore 010-351	È necessario sostituire il fusore. Sostituire il vecchio fusore con uno nuovo e riavviare la stampante.
Inserire fusore 010-317	Il fusore manca o non è installato correttamente. Installare il fusore e riavviare la stampante.
Sostit. unità imaging	È necessario sostituire l'unità imaging. Sostituire l'unità imaging. Per maggiori istruzioni, vedere il foglio delle istruzioni sull'unità imaging contenuto nel pacchetto della documentazione fornita con la stampante.
Inserire unità imaging	L'unità imaging non è installata. Installare l'unità imaging. Per maggiori istruzioni, vedere il foglio delle istruzioni sull'unità imaging contenuto nel pacchetto della documentazione fornita con la stampante.
Inserire cartuccia Xxx	La cartuccia di toner Xxx manca o non è installata correttamente. Installare la cartuccia di toner.
Sostituire la cartuccia Xxx	La cartuccia toner è vuota. Sostituire la vecchia cartuccia di toner con una nuova.
Xxx non valido	È installata una cartuccia di toner errata o la cartuccia di toner non è correttamente inserita. Reinserire la cartuccia o sostituirla con una che soddisfa le specifiche della stampante. La regione della stampante è elencata nella sezione Generale della pagina di configurazione. Per informazioni dettagliate sulla stampa della pagina di configurazione, vedere Pagina di configurazione a pagina 25.
Toner non Xerox®	La stampante si trova nella modalità toner personalizzato. Questo messaggio indica che è installato un toner non Xerox®. È possibile che la qualità di stampa sia inferiore a quella attesa.

Codice/Messaggio	Condizione/Motivo/Soluzione
Densità bassa Cartuccia Xxx	Il toner non è distribuito uniformemente nella cartuccia specificata. Rimuovere e agitare la cartuccia, quindi reinstallarla.
Xxx in esaurimento	Il toner nella cartuccia specificata è in esaurimento. Acquistare una nuova cartuccia per sostituirla. Per informazioni dettagliate, vedere Ordinazione dei materiali di consumo a pagina 183.
Contenitore scorie pieno Cartuccia Xxx	Sostituire la cartuccia toner specificata.
Cassetto Xxx vuoto	Il cassetto specificato ha esaurito la carta. Aprire il cassetto, inserire la carta, quindi chiudere il cassetto.

Messaggi di errore

Messaggio	Condizione/Motivo/Soluzione
Errore fusore Errore 010-397	Verificare che il fusore sia inserito correttamente, quindi riavviare la stampante.
Ctr. unità Unità imaging	Il nastro sigillante è ancora attaccato all'unità imaging. Rimuovere il nastro.
Surriscaldam. Attendere Errore 042-700 Attendere	La temperatura interna della stampante è troppo alta. La stampante si è interrotta. Attendere un'ora prima di avviare la stampante. Assicurarsi che la stampante disponga di spazio adeguato per il raffreddamento e che le ventole non siano bloccate.
Incepp cassetto 1 Controll. cass.1 Aprire coperchio anteriore	Inceppamento carta nella stampante. Rimuovere la carta inceppata, quindi aprire e chiudere il coperchio anteriore. Per informazioni dettagliate, vedere Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1 a pagina 219.
Incepp. cassetto 2 Controll. cass. 2 Aprire coperchio anteriore	Inceppamento carta nella stampante. Aprire il cassetto 2 e rimuovere la carta inceppata. Aprire e chiudere lo sportello anteriore. Per informazioni dettagliate, vedere Rimozione degli inceppamenti nell'alimentatore da 250 fogli a pagina 222.
Ctr alim manuale Rimuovere carta Aprire e chiud. Coperchio anter.	Si è verificato un inceppamento nello slot di alimentazione manuale. Rimuovere la carta, quindi aprire e chiudere il coperchio anteriore. Per informazioni dettagliate, vedere Rimozione degli inceppamenti nello slot di alimentazione manuale a pagina 221.
Rimuovere carta da alim manuale	Rimuovere la carta dallo slot di alimentazione manuale.

Messaggio	Condizione/Motivo/Soluzione
Inceppamento al coperchio anteriore Aprire coperchio anteriore e rimuovere carta	All'interno della stampante si è inceppata della carta. Premere il pulsante per aprire il coperchio anteriore, quindi rimuovere la carta inceppata.
Incepp. duplexer Aprire coperchio anteriore Sollevare unità trasferimento	Si è verificato un difetto di alimentazione carta nell'unità duplex. Premere il pulsante per aprire il coperchio anteriore, quindi rimuovere la carta inceppata. Per informazioni dettagliate, vedere Rimozione degli inceppamenti nell'unità duplex a pagina 223.
Incepp. uscita Aprire coperchio anteriore e rimuovere carta	All'interno della stampante si è inceppata della carta. Aprire il coperchio anteriore e rimuovere la carta.
Incepp. rullo reg. Aprire coperchio anteriore	Si è verificato un difetto di alimentazione nel rullo di registrazione che consente di allineare la carta nel percorso stampante. Aprire il coperchio anteriore e rimuovere la carta.
Reinserire carta nello slot di alimentazione manuale.	Rimuovere e reinserire la carta nello slot di alimentazione manuale.
Caricare slot alim. manuale	Caricare la carta di formato corretto nello slot di alimentazione manuale.
Carica cass. Xxx	La stampante ha rilevato una incompatibilità del formato carta o carta non adatta caricata in uno dei cassettei. Aprire il cassetto specificato, rimuovere la carta, inserire la carta del formato corretto, quindi chiudere il cassetto.
Imp. Uscita nel vassoio Xxx	Attesa posizionamento lato 2 per la stampa fronte retro manuale. Inserire la carta dal cassetto di uscita nel cassetto specificato per la stampa sul secondo lato.
Sport lat aperto Chiudere sportello laterale.	Lo sportello laterale del toner è aperto. Chiudere lo sportello laterale.
Coperchio anteriore aperto. Chiudere il coperchio anteriore.	Il coperchio anteriore è aperto. Chiudere il coperchio anteriore.
Lavoro non valido Premere il pulsante OK Errore 016-799	La configurazione stampante sul driver di stampa non è conforme alla stampante utilizzata. Premere il pulsante Annulla per annullare il lavoro di stampa. Assicurarsi che la configurazione della stampante sul driver di stampa sia conforme alla stampante che si utilizza.

Messaggio	Condizione/Motivo/Soluzione
<p>Memoria insufficiente Premere il pulsante OK Errore 016-718</p>	<p>La memoria della stampante è piena e non può continuare l'elaborazione del lavoro di stampa corrente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premere il pulsante OK per eliminare il messaggio, annullare il lavoro di stampa corrente ed eseguire il successivo lavoro di stampa, se presente. • Premere il pulsante Annulla per annullare il lavoro di stampa. • Premere il pulsante freccia indietro per aprire il menu Funzioni Walk-Up ed eliminare il lavoro trattenuto. • Se il problema persiste, spegnere la stampante, quindi riaccenderla. <p>Per evitare che l'errore si ripeta in futuro, adottare una di queste soluzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminare i font, le macro e altri dati nella memoria della stampante che non sono necessari. • Installare memoria di stampante aggiuntiva.
<p>Coll. Tutto Premere il pulsante OK Errore 116-721</p>	<p>La memoria per la funzione di fascicolazione è piena.</p> <p>Premere OK, quindi spegnere e riaccendere la stampante per cancellare eventuali lavori sospesi. Inoltre, controllare la coda di stampa per verificare che i lavori siano stati cancellati. Provare a inviare nuovamente il lavoro. Se il messaggio di errore viene ancora visualizzato, ripetere il processo di cancellazione della coda di stampa, quindi inviare il lavoro di stampa suddividendolo in parti più piccole. Se il problema persiste, contattare l'assistenza tecnica.</p>
<p>Errore PDL Premere il pulsante OK Errore 016-720</p>	<p>Si è verificato un errore associato all'emulazione PCL.</p> <p>Premere il pulsante OK per eliminare il messaggio, annullare il lavoro di stampa corrente ed eseguire il successivo lavoro di stampa, se presente.</p> <p>Premere il pulsante Annulla per annullare il lavoro di stampa.</p>

Problemi con la stampante

Se si verifica un problema con la stampante, utilizzare la seguente tabella per risolvere il problema. Per ulteriori informazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere [Panoramica sulla risoluzione dei problemi](#) a pagina 196.

! AVVERTENZA: non aprire e non rimuovere mai i coperchi della stampante che sono fissati con viti, a meno che non si ricevano istruzioni in merito. Un componente ad alta tensione potrebbe causare una scossa elettrica. Non provare ad alterare la configurazione della stampante oppure a modificarne i componenti. Una modifica non autorizzata potrebbe causare l'emissione di fumo o generare un incendio.

! ATTENZIONE: quasi sicuramente, il problema è dovuto a un'errata impostazione della stampante, del computer, del server o di altro hardware nell'ambiente di rete.

Problema	Motivo/Soluzione
Alimentazione assente	La stampante è spenta? Premere il pulsante di alimentazione per accendere la stampante.
	Il cavo di alimentazione è disinserito oppure allentato? Spegnerla stampante, inserire correttamente il cavo di alimentazione nella presa di corrente, quindi accendere la stampante.
	Il cavo di alimentazione è collegato a una presa di corrente adeguata? Collegare la stampante a una presa di corrente con tensione e potenza nominale appropriate. Per informazioni dettagliate, vedere Specifiche elettriche a pagina 228.
	La stampante è collegata a un gruppo di continuità UPS? Spegnerla stampante, quindi inserire correttamente il cavo di alimentazione in una presa di corrente appropriata.
	La stampante è collegata a una multipresa a cui sono collegati altri dispositivi ad alta tensione? Collegare la stampante a una presa di alimentazione che non sia condivisa con altri dispositivi ad alta tensione.
Impossibile stampare.	L'indicatore Pronto è spento? È attiva la modalità risparmio energetico della stampante o la modalità di impostazione dei menu. Per informazioni dettagliate, vedere Pannello di controllo a pagina 20.
	È visualizzato un messaggio sul pannello di controllo? Leggere il messaggio e seguire le istruzioni per risolvere il problema. Per informazioni dettagliate, vedere Messaggi del pannello di controllo a pagina 198.

Problema	Motivo/Soluzione
I lavori di stampa sono stati inviati, ma l'indicatore Pronto non lampeggia oppure è acceso.	Il cavo di interfaccia Ethernet o USB è scollegato? Spegnerne la stampante e verificare la connessione del cavo di interfaccia.
	Il protocollo è configurato? Verificare lo stato della porta dell'interfaccia. Assicurarsi che le impostazioni del protocollo siano configurate correttamente in CentreWare Internet Services. Per informazioni dettagliate, accedere alla Guida di CentreWare Internet Services.
	Il computer è configurato correttamente? Controllare l'ambiente del computer, ad esempio, il driver di stampa. Per informazioni dettagliate, vedere Installazione e configurazione a pagina 29.
L'indicatore Errore è acceso.	È visualizzato un messaggio sul pannello di controllo? Consultare il messaggio visualizzato e correggere l'errore. Per informazioni dettagliate, vedere Messaggi del pannello di controllo a pagina 198.
L'indicatore Errore lampeggia.	Si è verificato un errore che non è possibile correggere da soli. Annotare il messaggio di errore visualizzato oppure il codice di errore, spegnere la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. Visitare il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support .
La spia dell'indicatore Pronto è accesa e lampeggia, ma non c'è alcun output di stampa.	Sono rimasti dei lavori di stampa nella macchina. Annullare la stampa oppure forzare la stampa dei dati restanti. Per forzare il lavoro di stampa, premere il pulsante OK . Per annullare il lavoro di stampa, premere il pulsante Annulla .
La sezione superiore del documento stampato è assente. I margini superiori e laterali sono errati.	Le guide del cassetto della carta si trovano nelle posizioni corrette? Posizionare correttamente le guide della lunghezza e quelle della larghezza. Per informazioni dettagliate, vedere Caricamento della carta a pagina 68.
	Controllare che il formato della carta nel driver di stampa o sul pannello di controllo sia impostato correttamente. Per informazioni dettagliate, vedere Impostazione dei tipi e formati carta a pagina 75. Per ulteriori istruzioni, vedere la Guida in linea del driver di stampa.
	Verificare che l'impostazione del margine sia corretta nel driver di stampa. (Solo PCL). Per ulteriori istruzioni, vedere la Guida in linea del driver di stampa.
Si è generata condensa all'interno della stampante.	Accendere la stampante e lasciarla accesa per un'ora per eliminare la condensa. Se il problema persiste, visitare il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support .

Problema	Motivo/Soluzione
<p>La carta non viene prelevata dai cassettei.</p> <p>Si verificano inceppamenti della carta.</p> <p>Vengono prelevati più fogli contemporaneamente. La carta viene prelevata obliquamente.</p> <p>La carta è raggrinzita.</p>	<p>La carta è stata caricata correttamente?</p> <p>Caricare correttamente la carta nei cassettei. Nel caso di etichette o buste, aprirle a ventaglio per consentire il passaggio di aria tra le singole unità prima di caricarle. Per informazioni dettagliate, vedere Caricamento della carta a pagina 68.</p>
	<p>La carta è umida?</p> <p>Sostituire con carta di una nuova risma. Per informazioni dettagliate, vedere Istruzioni per la conservazione della carta a pagina 63 e Istruzioni per l'uso della carta a pagina 62.</p>
	<p>La carta utilizzata non è adatta.</p> <p>Caricare il tipo di carta appropriato. Per informazioni dettagliate, vedere Carta e supporti utilizzabili a pagina 62.</p>
	<p>Il cassetto della carta è stato posizionato correttamente?</p> <p>Spingere il cassetto della carta fino in fondo nella stampante.</p>
	<p>La stampante si trova su una superficie piana?</p> <p>Posizionare la stampante su una superficie piana e stabile.</p>
	<p>Le guide del cassetto della carta si trovano nelle posizioni corrette?</p> <p>Posizionare le guide correttamente. Per informazioni dettagliate, vedere Caricamento della carta a pagina 68.</p>
	<p>Viene prelevato più di 1 foglio per volta.</p> <p>È possibile che più fogli vengano prelevati contemporaneamente.</p> <p>Rimuovere la carta, aprirla a ventaglio, quindi caricarla di nuovo. Inserire nuova carta solo quando i fogli della carta caricata sono stati utilizzati tutti.</p>
<p>La stampante emette rumori insoliti.</p>	<p>La stampante non si trova su una superficie piana.</p> <p>Riposizionare la stampante su una superficie piana e stabile.</p>
	<p>Il cassetto della carta non è inserito correttamente.</p> <p>Spingere il cassetto della carta fino in fondo nella stampante.</p>
	<p>C'è un oggetto estraneo all'interno della stampante.</p> <p>Spegnere la stampante e rimuoverlo. Visitare il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support.</p>

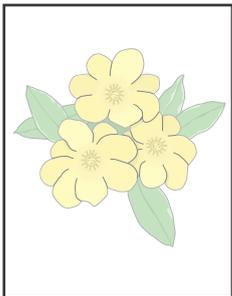
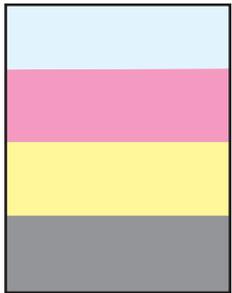
Problemi relativi alla qualità di stampa

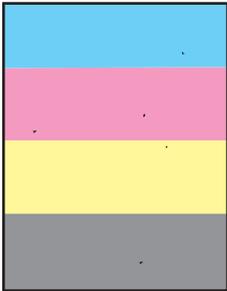
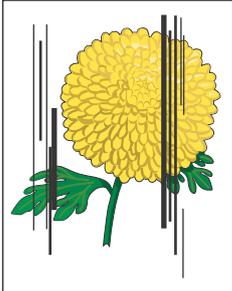
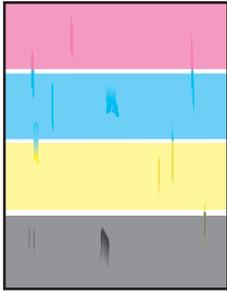
Quando la qualità di stampa è scarsa, scegliere dalla tabella riportata di seguito il sintomo più simile e vedere la soluzione corrispondente per risolvere il problema. È anche possibile stampare una pagina dimostrativa per determinare in maniera più precisa il problema di qualità della stampa. Per informazioni dettagliate, vedere [Pagine di informazione](#) a pagina 197.

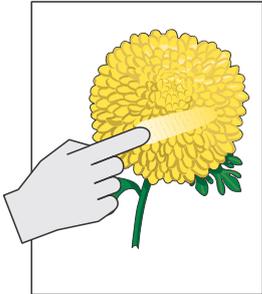
Qualora la qualità di stampa non dovesse migliorare dopo aver eseguito l'azione correttiva appropriata, rivolgersi al Centro assistenza clienti Xerox® oppure al proprio rivenditore.

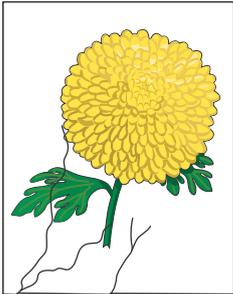
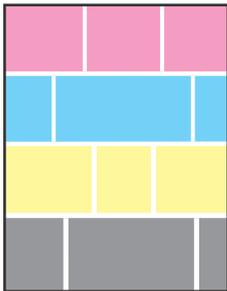
Note:

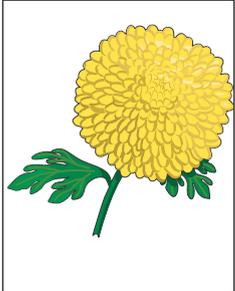
- Per migliorare la qualità di stampa, le cartucce di toner di molti modelli sono state progettate per cessare di funzionare quando raggiungono un certo livello.
- Le immagini in scala di grigi stampate con l'impostazione nero composto vengono conteggiate come pagine a colori, poiché vengono utilizzati materiali di consumo a colori. Nero composto è l'impostazione predefinita per la maggior parte della stampanti.

Problema	Causa	Soluzione
<p>Stampe sbiadite con più colori sbiaditi.</p> 	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner (CMYK) soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle.
	La carta utilizzata non è compresa nell'intervallo delle specifiche consigliato.	Sostituire la carta con un'altra del tipo e del formato consigliati e accertarsi che le impostazioni del pannello di controllo e del driver di stampa siano corrette. Per informazioni dettagliate, vedere Carta e supporti utilizzabili a pagina 62.
	La carta è umida.	Sostituire la carta.
	L'unità cinghia di trasferimento è vecchia oppure danneggiata.	Sostituire l'unità cinghia di trasferimento.
	L'alimentazione ad alta tensione è difettosa.	Per assistenza, vedere il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo: www.xerox.com/office/WC6505support
<p>Solo un colore risulta sbiadito.</p> 	La cartuccia di toner è vuota o danneggiata.	Verificare le condizioni della cartuccia di toner e, se necessario, sostituirla.

Problema	Causa	Soluzione
Punti neri isolati oppure aree bianche (aree prive di colore). 	La carta non soddisfa le specifiche consigliate.	Sostituire la carta con un'altra del tipo e del formato consigliati e accertarsi che le impostazioni del pannello di controllo e del driver di stampa siano corrette. Per informazioni dettagliate, vedere Carta e supporti utilizzabili a pagina 62.
	L'unità cinghia di trasferimento è vecchia oppure danneggiata.	Sostituire l'unità cinghia di trasferimento.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle. Per informazioni dettagliate, vedere Materiali di consumo a pagina 183.
<ul style="list-style-type: none"> • Striature a colori o nere verticali o striature o righe colorate. • Striature in un solo colore. 	L'unità cinghia di trasferimento è vecchia oppure danneggiata.	Sostituire l'unità cinghia di trasferimento.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle. Per informazioni dettagliate, vedere Materiali di consumo a pagina 183.
	Si è verificato un problema con la cartuccia di toner di quel colore.	Verificare che la cartuccia di toner non sia danneggiata e sostituirla se necessario.
Sbavature ripetute. 	Percorso della carta sporco.	Stampare diverse pagine vuote fino a quando le sbavature non scompaiono.
	La carta non soddisfa le specifiche consigliate.	Sostituire la carta con altra del tipo e del formato consigliati e accertarsi che le impostazioni del pannello di controllo siano corrette. Per informazioni dettagliate, vedere Carta e supporti utilizzabili a pagina 62.
	L'unità di trasferimento o il fusore sono vecchi o danneggiati.	Verificare le condizioni dell'unità cinghia di trasferimento e del fusore e, se necessario, sostituire il componente.

Problema	Causa	Soluzione
Sbavature di toner se sottoposto a sfregamento. 	La carta è umida.	Sostituire la carta.
	La carta non soddisfa le specifiche consigliate, oppure l'impostazione per il tipo di carta non è corretta.	Sostituire la carta con altra del tipo e del formato consigliati, quindi verificare che le impostazioni del driver di stampa siano corrette. Per informazioni dettagliate, vedere Carta e supporti utilizzabili a pagina 62.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle. Per informazioni dettagliate, vedere Materiali di consumo a pagina 183.
	Il fusore è vecchio oppure danneggiato.	Sostituire il fusore.
Le pagine stampate sono vuote.	Due o più fogli vengono alimentati contemporaneamente.	Rimuovere la risma di carta dal cassetto, aprirla a ventaglio, quindi reinserirla.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle. Per informazioni dettagliate, vedere Materiali di consumo a pagina 183.
	L'unità cinghia di trasferimento è vecchia oppure danneggiata.	Sostituire l'unità cinghia di trasferimento.
	Il cavo dell'unità laser o del controller è difettoso.	Per assistenza, vedere il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo: www.xerox.com/office/WC6505support
Tratti sottili compaiono dentro o attorno all'area di stampa dei mezzitoni neri. Attorno alle aree di stampa nere sono presenti delle ombre.	La carta è stata lasciata a lungo fuori dalla confezione, soprattutto in un ambiente asciutto.	Sostituire la carta. Vedere anche Istruzioni per la conservazione della carta a pagina 63.
	La carta non soddisfa le specifiche consigliate.	Sostituire la carta con altra del tipo e del formato consigliati, quindi verificare che le impostazioni del driver di stampa siano corrette. Per informazioni dettagliate, vedere Carta supportata a pagina 64.
	L'unità cinghia di trasferimento è vecchia oppure danneggiata.	Sostituire l'unità cinghia di trasferimento.
Il colore attorno al bordo di stampa non è corretto.	La registrazione del colore è errata.	Regolare la registrazione del colore. Per informazioni dettagliate, vedere Registrazione del colore a pagina 213.

Problema	Causa	Soluzione
Punti colorati vengono stampati a intervalli regolari (circa 28 mm)	L'unità imaging è sporca.	Pulire delicatamente l'unità imaging. Per informazioni dettagliate, vedere Pulizia dell'unità imaging e della lente laser a pagina 210.
Spazi vuoti parziali, carta increspata oppure stampa con macchie. 	La carta è umida.	Sostituire la carta.
	La carta non soddisfa le specifiche consigliate.	Sostituire la carta con altra del tipo e del formato consigliati. Per informazioni dettagliate, vedere Carta supportata a pagina 64.
	L'unità cinghia di trasferimento oppure il fusore non sono installati correttamente.	Reinstallare l'unità cinghia di trasferimento o il fusore. Per maggiori informazioni, vedere il foglio delle istruzioni contenuto nel pacchetto della documentazione fornita con la stampante.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle. Per informazioni dettagliate, vedere Materiali di consumo a pagina 183.
	All'interno della stampante si è formata della condensa che causa parziali spazi vuoti o l'increspatura della carta.	Accendere la stampante e lasciarla accesa per un'ora per eliminare la condensa. Se il problema persiste, visitare il sito Web del supporto Xerox®: www.xerox.com/office/WC6505support
Spazi vuoti verticali. 	Il laser è bloccato.	Rimuovere l'unità imaging e, con un panno privo di lanugine, eliminare tutti i residui dalle lenti del laser. Per informazioni dettagliate, vedere Pulizia dell'unità imaging e della lente laser a pagina 210.
	L'unità di trasferimento o il fusore sono vecchi o danneggiati.	Verificare le condizioni dell'unità cinghia di trasferimento o del fusore e, se necessario, sostituire il componente.
	Le cartucce di toner non sono cartucce di toner Xerox®.	Verificare che le cartucce di toner soddisfino le specifiche e, se necessario, sostituirle.

Problema	Causa	Soluzione
<p>Stampa obliqua.</p> 	<p>Le guide della carta nei cassettei non sono impostate correttamente.</p>	<p>Impostare correttamente le guide cassetto carta. Per informazioni dettagliate, vedere Caricamento della carta a pagina 68.</p>
<p>Fasce orizzontali, larghe all'incirca 22 mm, appaiono in senso verticale ogni 73 mm.</p>	<p>L'unità imaging è stata esposta a una eccessiva quantità di luce; molto probabilmente, lo sportello anteriore è stato lasciato aperto troppo a lungo.</p>	<p>Sostituire l'unità imaging.</p>
<p>I colori sono sfocati oppure gli oggetti sono contornati da un'area bianca.</p>	<p>L'allineamento tra i colori è errato.</p>	<p>Eseguire una registrazione automatica del colore. Per informazioni dettagliate, vedere Registrazione del colore a pagina 213.</p>

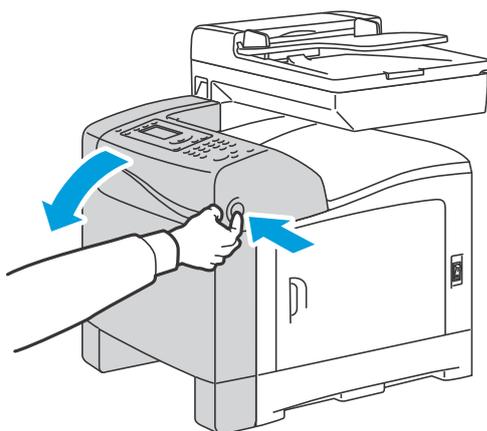
Pulizia dell'unità imaging e della lente laser

Se le stampe presentano aree vuote o leggere sbavature di uno o più colori, attenersi alle istruzioni riportate di seguito per pulire l'unità imaging e la lente laser:

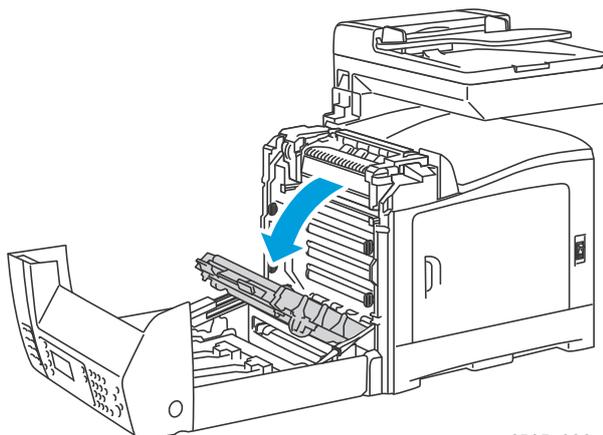
Nota: non tentare di rimuovere il toner dalla cute o dagli abiti con acqua tiepida o solventi, in quanto il toner verrebbe fissato, rendendo difficile la rimozione. Se ci si sporca accidentalmente di toner, adoperare una spazzola per rimuoverlo, soffiare via oppure sciacquarlo con acqua fredda e sapone neutro.

ATTENZIONE: non esporre l'unità imaging a una fonte luminosa intensa e comunque non esporla alla luce per più di cinque minuti.

1. Spegner la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione sul lato destro della stessa, verso il retro.
2. Attendere che la stampante si sia raffreddata (circa 40 minuti).
3. Rimuovere il cassetto 1 e metterlo da parte.
4. Aprire la stampante premendo il pulsante del coperchio anteriore sul lato destro della stampante nella parte superiore della stessa.



wc6505_039



wc6505_038

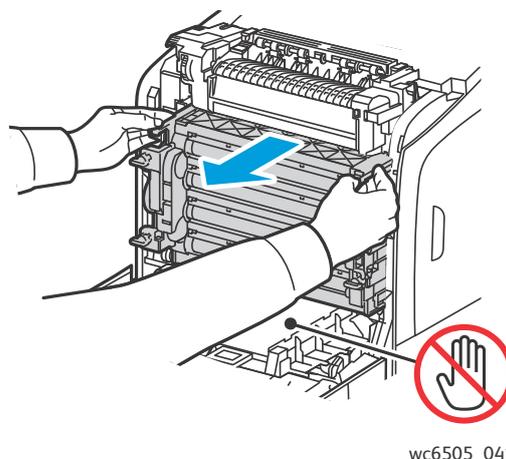
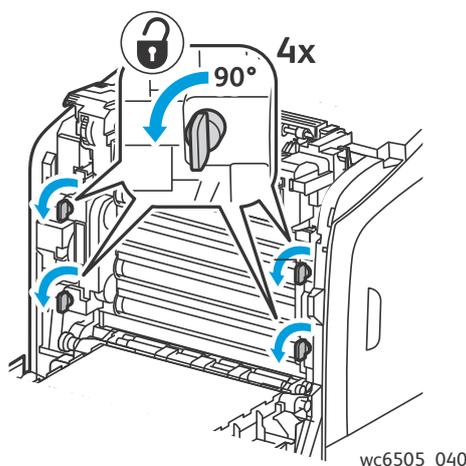
5. Piegare verso il basso l'unità cinghia di trasferimento, facendo attenzione a non toccare la superficie lucida.
6. Utilizzando una torcia, ispezionare gli spazi nell'unità imaging e rimuovere eventuali frammenti di carta da quest'area.

7. Rimuovere l'unità imaging:

! ATTENZIONE: non lasciare cadere o agitare l'unità imaging dopo la rimozione per evitare fuoriuscite di toner.

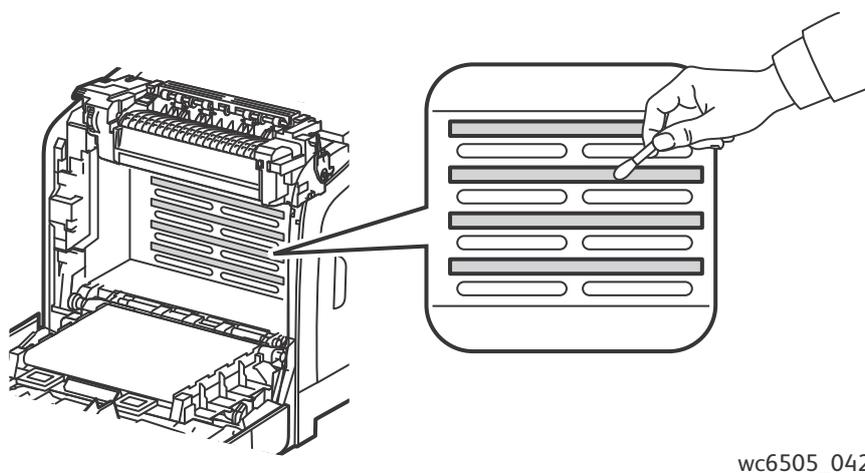
! ATTENZIONE: non esporre l'unità imaging a fonti luminose per più di cinque minuti. Un'esposizione prolungata alla luce potrebbe danneggiare l'unità. Coprire l'unità imaging durante l'esposizione. Non toccare l'unità cinghia di trasferimento nero lucida. Per informazioni dettagliate, vedere [Vista interna](#) a pagina 19.

- a. Ruotare i quattro fermi a torsione color pesca verso sinistra per sbloccare l'unità imaging.



- b. Afferrare l'unità imaging per le linguette di estrazione color pesca sul lato superiore, quindi tirare l'unità in avanti e verso l'alto per estrarla dalla stampante.
 c. Collocare l'unità imaging su una superficie piatta e copirla con un foglio di carta per ridurre l'esposizione alla luce.

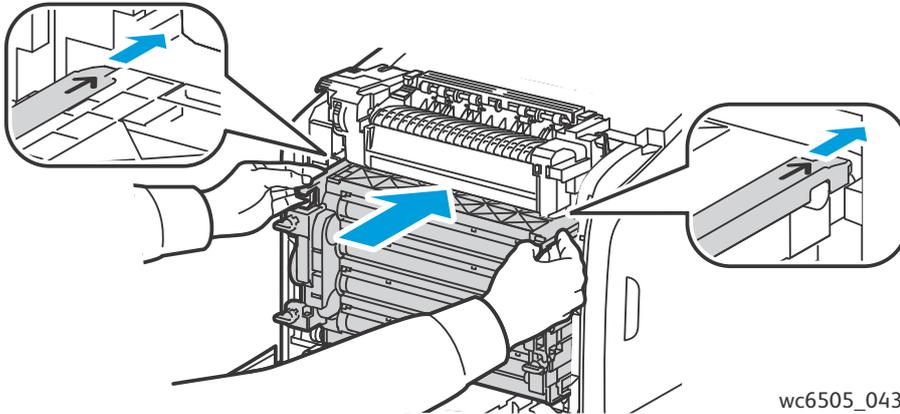
8. Utilizzando un panno asciutto e non sfilacciato o un tampone, eliminare tutti i residui dalle lenti del laser.



9. Individuare e rimuovere eventuali residui intorno agli ingranaggi dell'unità imaging che si trovano sul lato sinistro dell'unità.

10. Reinstallare l'unità imaging.

- a. Afferrare l'unità per le linguette di estrazione color pesca sul lato superiore e installare l'unità nella stampante. Accertarsi di inserire l'unità nella guide della stampante, quindi spingerla fino in fondo.



wc6505_043

- b. Ruotare i quattro fermi a torsione verso destra per bloccare l'unità.
11. Ripiegare l'unità cinghia di trasferimento nella posizione originale e chiudere il coperchio anteriore della stampante.

Registrazione del colore

Questa sezione comprende:

- [Impostazione della registrazione automatica del colore](#) a pagina 213
- [Esecuzione di una regolazione della registrazione colore automatica occasionale](#) a pagina 213
- [Esecuzione di una regolazione manuale della registrazione del colore](#) a pagina 214

La stampante regola automaticamente la registrazione del colore se è abilitata la regolazione automatica. È possibile regolare manualmente la registrazione del colore in qualsiasi momento quando la stampante è inattiva. È consigliabile regolare la registrazione del colore ogni volta che la stampante viene spostata. Se si verificano problemi di stampa, regolare la registrazione del colore. Per informazioni dettagliate, vedere [Problemi relativi alla qualità di stampa](#) a pagina 205.

Impostazione della registrazione automatica del colore

Per impostare la funzione di regolazione della registrazione automatica del colore:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Registraz. auto**, quindi premere **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.
6. Premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Esecuzione di una regolazione della registrazione colore automatica occasionale

Per eseguire una regolazione della registrazione colore automatica, utilizzare la procedura seguente.

Nota: una registrazione automatica del colore viene eseguita ogni volta che si installa una nuova cartuccia di toner.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Registraz.colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. In **Reg. autom.**, premere **OK**.
6. Quando viene visualizzato il messaggio **Continuare?**, premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Sì**.
7. Premere **OK** per iniziare la calibrazione.

Esecuzione di una regolazione manuale della registrazione del colore

È possibile ottimizzare la registrazione del colore eseguendo una regolazione manuale. La regolazione della registrazione del colore manuale è un processo in tre fasi:

- [Stampa del grafico di correzione della registrazione del colore](#) a pagina 214.
- [Determinazione dei valori di registrazione colore](#) a pagina 214.
- [Immissione dei valori di registrazione del colore](#) a pagina 215.

Stampa del grafico di correzione della registrazione del colore

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Registraz.colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Graf. reg.colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
6. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Sì**, quindi premere il pulsante **OK**. Viene stampato il grafico di registrazione del colore.
7. Passare a [Determinazione dei valori di registrazione colore](#) a pagina 214 per determinare se sono richieste eventuali regolazioni.

Determinazione dei valori di registrazione colore

Il Grafico registrazione del colore mostra i valori orizzontali e verticali per ciascun colore. I valori orizzontali sono:

- LY = giallo a sinistra
- LM = magenta a sinistra
- LC = ciano a sinistra
- RY = giallo a destra
- RM = magenta a destra
- RC = ciano a destra

I valori verticali sono:

- PY = direzione di alimentazione giallo
- PM = direzione di alimentazione magenta
- PC = direzione di alimentazione ciano

Per determinare i valori orizzontali:

1. Nella sezione superiore del Grafico registrazione del colore, vengono visualizzate linee accanto alle lettere dei colori LY, LM, LC, RY, RM e RC. Alcune linee sono diritte mentre altre sono seghettate. Accanto a ciascuna linea è elencato un valore. Per ogni colore, esaminare le linee e determinare qual è la più diritta. Fare riferimento all'illustrazione ingrandita sul grafico che illustra come determinare qual è il numero più vicino.
2. Per ogni colore, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Se è il valore più vicino alla linea più diritta è zero (0), non è necessario eseguire la registrazione del colore.
 - Se è il valore più vicino alla linea più diritta non è zero (0), prendere nota del numero.
3. Passare alla determinazione dei valori verticali, come descritto nella seguente procedura.

Per determinare i valori verticali:

1. Nella sezione inferiore del Grafico registrazione del colore, sono visualizzate colonne dei colori con una banda bianca ondulata priva di colore. Identificare la colonna bianca più diritta. Fare riferimento all'illustrazione ingrandita sul grafico che illustra come determinare qual è il numero più vicino.
2. Per ogni colore, eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Se il valore più vicino al centro della banda bianca è zero (0), non è necessario regolare il colore.
 - Se il valore più vicino al centro della banda bianca non è zero (0), prendere nota del numero più vicino al centro della banda bianca.
3. Se è necessario eseguire regolazioni orizzontali o verticali, passare a [Immissione dei valori di registrazione del colore](#) a pagina 215.

Immissione dei valori di registrazione del colore

Utilizzando il pannello di controllo, immettere i valori trovati sul grafico per la correzione della registrazione del colore per eseguire le regolazioni.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Registraz.colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Inserire numero**, quindi premere il pulsante **OK**.

6. Regolare i valori per la registrazione orizzontale sinistra:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore LY dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore LM dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - c. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore LC dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere **OK** per passare alla schermata successiva.
 7. Regolare i valori per la registrazione orizzontale destra:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore RY dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore RM dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - c. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore RC dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere **OK** per passare alla schermata successiva.
 8. Regolare i valori per la registrazione verticale:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore PY dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore PM dal grafico di correzione della registrazione del colore. Premere il pulsante **freccia avanti** per regolare il valore successivo.
 - c. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare il valore PC dal grafico di correzione della registrazione del colore.
 9. Al termine delle regolazioni dei valori di registrazione, premere **OK**.
 10. Stampare nuovamente il grafico per controllare i valori:
 - a. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Graf. reg.colore**, quindi premere il pulsante **OK**.
 - b. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Sì**, quindi premere **OK**.
- [Nota:](#) per informazioni dettagliate, vedere [Stampa del grafico di correzione della registrazione del colore](#) a pagina 214.
11. Se 0 non è visualizzato accanto alle linee diritte, esaminare il grafico e determinare i valori di correzione aggiuntivi.
 12. Al termine, premere il pulsante **Invio** per tornare alla schermata Pronto.

Bilanciamento colori

La stampante bilancia automaticamente il colore quando si sostituiscono i materiali di consumo o quando si verificano cambiamenti nelle condizioni ambientali. Per eseguire questa operazione manualmente, utilizzare la seguente procedura.

Per regolare il bilanciamento del colore per la stampante:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Menu Ammin.**, quindi premere il pulsante **OK**.
3. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
4. Premere il pulsante **freccia su** o **freccia giù** per selezionare **Aggiorn. tamburo**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Quando viene visualizzato il messaggio **Continuare?**, premere **OK**.

Il processo viene eseguito automaticamente. Attendere circa tre minuti che il processo venga completato e la stampante torni allo stato Pronto.

Inceppamenti della carta

Questa sezione comprende:

- [Prevenzione degli inceppamenti della carta](#) a pagina 218
- [Rimozione degli inceppamenti della carta](#) a pagina 219

Prevenzione degli inceppamenti della carta

Per ridurre la frequenza con la quale si verificano gli inceppamenti della carta, seguire le istruzioni contenute in [Carta e supporti utilizzabili](#) a pagina 62. Queste includono istruzioni e linee guida di utilizzo della carta per caricare correttamente la carta nei cassettei.

Per impedire problemi di alimentazione e inceppamenti della carta e di altri supporti, attenersi alle seguenti istruzioni:

- Accertarsi che la carta utilizzata corrisponda alle specifiche della stampante per ciascun cassetto.
- Posizionare i supporti in modo che siano piatti, soprattutto in corrispondenza del margine che viene introdotto per primo nell'alimentatore.
- Verificare che la stampante sia collocata su una superficie rigida, piana e orizzontale.
- Conservare la carta e altri supporti in un luogo fresco e non umido.
- Regolare sempre le guide della carta nel cassetto 1 dopo l'inserimento dei supporti. Una guida non regolata correttamente può causare qualità di stampa scadente, problemi di alimentazione della carta e danni alla stampante.
- Evitare di utilizzare carta piegata, spiegazzata o eccessivamente arricciata.
- Evitare la doppia alimentazione. Rimuovere la carta e aprire a ventaglio i fogli per evitare che aderiscano fra loro.
- Non caricare contemporaneamente carta di diverso tipo, formato o grammatura in un cassetto.
- Non sovraccaricare i cassettei.
- Evitare di sovraccaricare il cassetto di uscita per non causare problemi di alimentazione.



AVVERTENZA: quando si rimuove della carta inceppata, assicurarsi di rimuovere tutti i frammenti di carta. Se un foglio di carta si è avvolto attorno al rullo di riscaldamento, non tentare di rimuoverlo. Spegnerne la stampante utilizzando l'interruttore di alimentazione, quindi contattare il supporto tecnico per ulteriore assistenza. Spegnerne la stampante per rimuovere la carta inceppata che risulta difficile o impossibile da vedere.



AVVERTENZA: il fusore e l'area circostante sono molto caldi e possono causare bruciature.

Rimozione degli inceppamenti della carta

Questa sezione comprende:

- [Rimozione degli inceppamenti di carta lunga](#) a pagina 219
- [Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1](#) a pagina 219
- [Rimozione degli inceppamenti nello slot di alimentazione manuale](#) a pagina 221
- [Rimozione degli inceppamenti nel fusore](#) a pagina 221
- [Rimozione degli inceppamenti nell'alimentatore da 250 fogli](#) a pagina 222
- [Rimozione degli inceppamenti nell'unità duplex](#) a pagina 223

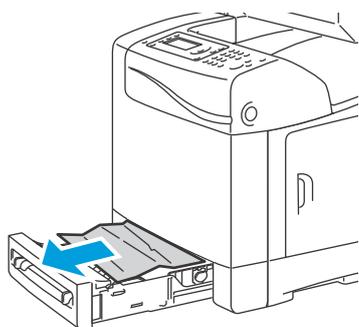
Rimozione degli inceppamenti di carta lunga

Quando all'interno della stampante si inceppa carta più lunga di 356 mm, tagliare parte della carta. Dopo averla tagliata, rimuovere la carta nel modo appropriato, a seconda del punto in cui si è verificato l'inceppamento.

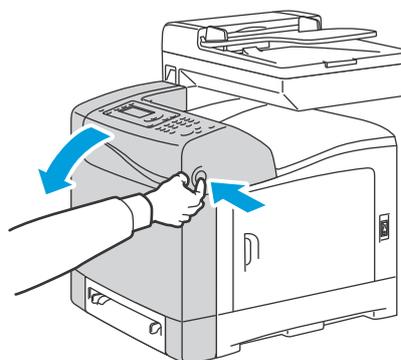
! ATTENZIONE: qualora risultasse difficile aprire il coperchio anteriore, non forzarlo. Spegnerla stampante premendo l'interruttore di alimentazione sul lato destro della stessa. Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support.

Rimozione degli inceppamenti carta nel cassetto 1

1. Tirare il cassetto carta per aprirlo.
2. Estrarre delicatamente la carta inceppata dal cassetto, quindi rimuovere eventuali residui di carta.



wc6505_044



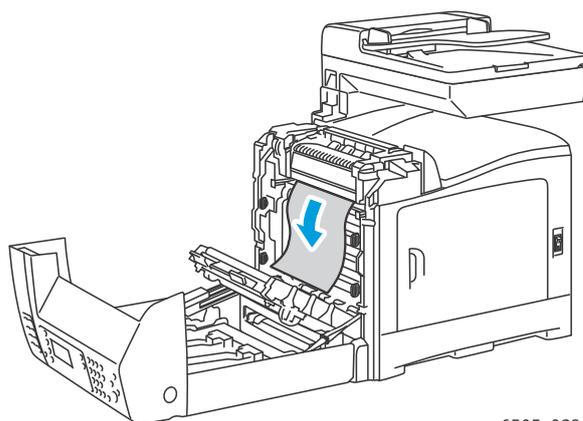
wc6505_022

3. Chiudere il cassetto carta, quindi premere il pulsante del coperchio anteriore per aprirlo.

! **AVVERTENZA:** alcuni componenti all'interno della stampante, ad esempio il fusore e l'area circostante, sono molto caldi e possono causare bruciate.

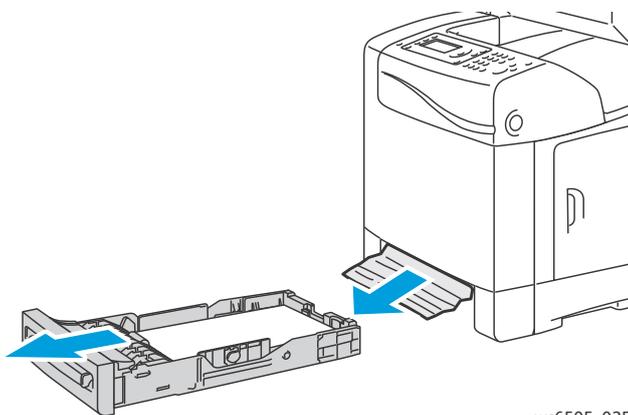
4. Rimuovere con cautela la carta inceppata all'interno della stampante. Accertarsi di rimuovere tutti i frammenti di carta.

! **ATTENZIONE:** un'esposizione prolungata alla luce potrebbe danneggiare l'unità imaging. Non lasciare aperto il coperchio per più di cinque minuti alla volta.



wc6505_023

5. Chiudere il coperchio anteriore.
6. Rimuovere il cassetto dalla stampante, quindi estrarre delicatamente ogni residuo di carta dall'interno della stampante.



wc6505_025

7. Reinscrivere il cassetto nella stampante.

! **ATTENZIONE:** per evitare di causare danni al cassetto o ai componenti interni della stampante, non esercitare una forza eccessiva sul cassetto.

Rimozione degli inceppamenti nello slot di alimentazione manuale

1. Estrarre il cassetto 1 dalla stampante.
2. Rimuovere eventuale carta inceppata o danneggiata nel cassetto, quindi chiuderlo.
3. Premere il pulsante del coperchio anteriore per aprire la copertura.
4. Rimuovere con cautela la carta inceppata all'interno della stampante. Verificare che non rimangano pezzi di carta all'interno della stampante.
5. Chiudere il coperchio anteriore.

Rimozione degli inceppamenti nel fusore

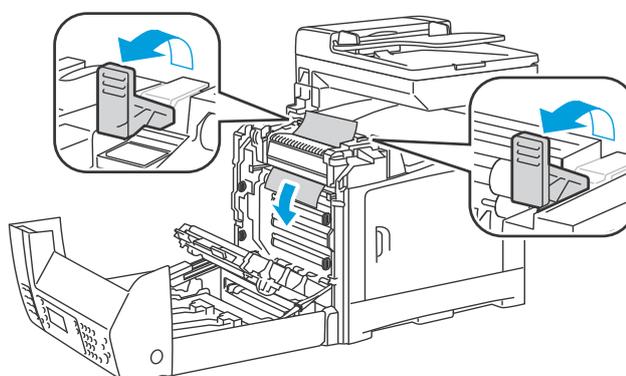
! AVVERTENZA: non toccare le aree contrassegnate da un'etichetta sopra o accanto al rullo di riscaldamento nel fusore. Queste aree sono molto calde e potrebbero provocare scottature. Se un foglio di carta si è avvolto attorno al rullo di riscaldamento, non tentare di rimuoverlo immediatamente. Per evitare lesioni o scottature, spegnere immediatamente la stampante e attendere 40 minuti per consentire il raffreddamento del fusore.

! AVVERTENZA: quando si rimuove carta inceppata, assicurarsi di rimuovere tutti i frammenti di carta. Un residuo di carta all'interno della stampante potrebbe causare un incendio. Se un foglio di carta si è avvolto attorno al rullo di riscaldamento, spegnere la stampante per rimuoverlo. Spegnere la stampante per rimuovere un foglio di carta inceppato che risulta difficile da vedere.

! ATTENZIONE: non esporre l'unità imaging a fonti luminose per più di cinque minuti. Un'esposizione prolungata alla luce potrebbe danneggiare l'unità. Non toccare l'unità cinghia di trasferimento nero lucida.

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web del supporto Xerox® all'indirizzo www.xerox.com/office/WC6505support.

1. Premere il pulsante del coperchio anteriore sul lato della stampante e aprire il coperchio della stampante.
2. Facendo attenzione a non toccare il fusore, sollevare le leve alle estremità del fusore per rilasciare il blocco del fusore. Nella parte superiore del fusore, sollevare la linguetta verde per aprire il coperchio superiore e rimuovere la carta inceppata. Se la carta è strappata, rimuovere tutti i frammenti.



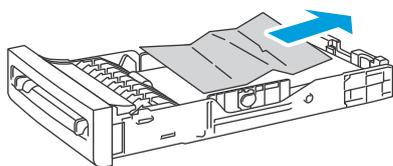
wc6505_030

3. Reinscrivere le linguette fusore nella posizione originale, quindi chiudere il coperchio anteriore.

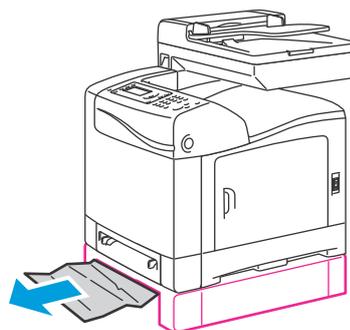
Rimozione degli inceppamenti nell'alimentatore da 250 fogli

Nota: la carta inceppata nel cassetto inferiore può bloccare i cassettei superiori, impedendone l'apertura. Ricercare la carta inceppata in maniera sequenziale, a partire dal cassetto posizionato più in basso.

1. Estrarre i cassettei carta fino a individuare la carta inceppata.
2. Rimuovere dal cassetto tutta la carta inceppata e spiegazzata.



wc6505_045



wc6505_046

Nota: estrarre con cura la carta inceppata per impedire che si strappi. Se la carta è strappata, rimuovere i frammenti.

3. Premere il pulsante del coperchio anteriore per aprire il coperchio della stampante. Accertarsi di rimuovere tutti i frammenti di carta all'interno della stampante.

! ATTENZIONE: un'esposizione prolungata alla luce potrebbe danneggiare l'unità imaging.

! AVVERTENZA: alcuni componenti all'interno della stampante, ad esempio il fusore e l'area circostante, sono molto caldi e possono causare bruciate.

4. Chiudere il coperchio della stampante, quindi reinserire i cassettei.

! ATTENZIONE: non esercitare una forza eccessiva sul cassetto. In caso contrario, potrebbero verificarsi danni al cassetto o a componenti interni della stampante.

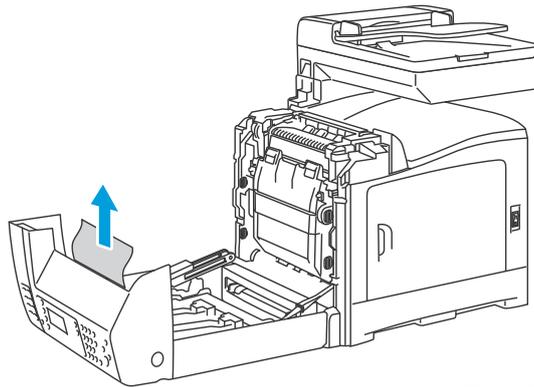
Rimozione degli inceppamenti nell'unità duplex

1. Premere il pulsante del coperchio anteriore per aprire il coperchio della stampante.

! AVVERTENZA: alcuni componenti all'interno della stampante, ad esempio il fusore e l'area circostante, sono molto caldi e possono causare bruciature.

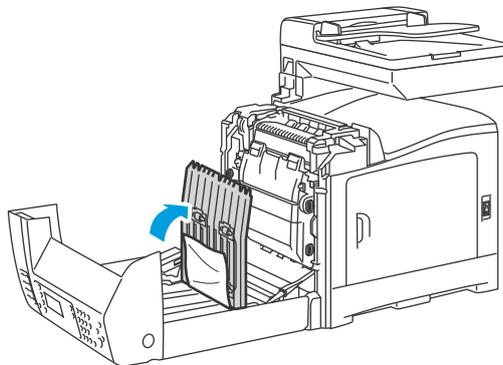
! ATTENZIONE: un'esposizione prolungata alla luce potrebbe danneggiare l'unità imaging.

2. Estrarre delicatamente gli eventuali residui di carta inceppata trovati.



wc6505_047

3. Sollevare l'unità duplex dall'alloggiamento incassato e aprire l'unità completamente.



wc6505_048

4. Rimuovere la carta inceppata, quindi verificare che non ci siano frammenti di carta residui nell'unità duplex o nell'unità cinghia di trasferimento.
5. Chiudere l'unità duplex, quindi chiudere il coperchio della stampante.

Nota: per rimuovere tutta l'unità duplex, dopo aver aperto il coperchio anteriore della stampante, premere nuovamente il pulsante di rilascio del coperchio anteriore per rilasciare l'unità duplex.

Specifiche della stampante

Questo capitolo comprende:

- [Specifiche fisiche](#) a pagina 226
- [Specifiche ambientali](#) a pagina 227
- [Specifiche elettriche](#) a pagina 228
- [Specifiche relative alle prestazioni](#) a pagina 229

Specifiche fisiche

Pesi e dimensioni

Parte	Specifiche
Stampante	Larghezza: 430 mm (16,9 poll.) Profondità: 544 mm (21,4 poll.) Altezza: 584 mm (23 poll.) Peso: 30 Kg (66,13 lb.)
Alimentatore da 250 fogli (opzionale)	Larghezza: 419 mm (16,5 poll.) Profondità: 518 mm (20,4 poll.) Altezza: 106 mm (4,2 poll.) Peso: 4,5 Kg (9,92 lb)
Unità duplex (opzionale)	Larghezza: 326,5 mm (12,9 poll.) Profondità: 313 mm (12,3 poll.) Altezza: 153,5 mm (6,1 poll.) Peso: 1,2 kg (2,65 lb)

Specifiche ambientali

Temperatura

10°–32°C (50°–90°F)

Umidità relativa

Nota: in condizioni ambientali estreme, ad esempio 10°C e 85 % di umidità relativa, si possono verificare difetti dovuti alla condensazione 30 minuti dopo che la stampante è stata accesa.

15–85 % di umidità relativa a 28°C (82°F)

Altitudine

Per ottenere prestazioni ottimali usare la stampante ad altitudini inferiori a 3.100 m (10.170 piedi).

Specifiche elettriche

Alimentazione

- 110–127 V, 50/60 Hz, 10 A o inferiore
- 220–240 V, 50/60 Hz, 5 A o inferiore

Consumo energetico

110–127 V / 220–240 V CA

- Modalità risparmio energetico (risparmio energia): meno di 12 Watt
- Modo standby: meno di 60 Watt (fusore acceso)
- Stampa a colori continua: meno di 550 Watt
- Stampa in bianco e nero continua: meno di 550 Watt

La stampante non consuma energia elettrica quando l'interruttore di alimentazione è spento, anche se la stampante è collegata a una presa CA.

- Stampante multifunzione conforme ENERGY STAR
- Impostazioni orarie predefinite: 3 minuti e 1 minuti

Specifiche relative alle prestazioni

Elemento	Specifica
Tempo di riscaldamento	Accesa: meno di 30 secondi. Ripristino dalla modalità risparmio energetico: meno di 25 secondi. (Temperatura presunta di 22°C/71,6°F)
Velocità di stampa continua	A colori: 24 ppm Bianco e nero: 24 ppm Nota: la velocità di stampa potrebbe diminuire a causa del tipo e formato carta, nonché delle condizioni di stampa o della regolazione della qualità delle immagini.
Stampa fronte/retro (solo configurazione WorkCentre 6505DN)	A colori: 16 ppm (A4)/17 ppm (Letter) Bianco e nero: 16 ppm (A4)/17 ppm (Letter)
Risoluzione	Standard: 600 x 600 dpi x 1 bit Avanzata: 600 x 600 dpi x 4 bit (driver PostScript)/5 bit (driver PCL)

Specifiche della stampante

Informazioni sulle normative



Questo capitolo comprende:

- [Interferenze elettromagnetiche](#) a pagina 232
- [Altre normative](#) a pagina 234
- [Normative per la copia](#) a pagina 235
- [Normative per il fax](#) a pagina 238
- [Schede sulla sicurezza dei materiali](#) a pagina 241

Interferenze elettromagnetiche

Xerox® ha testato questo prodotto per verificarne la conformità agli standard in materia di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Questi standard hanno lo scopo di ridurre le interferenze causate o ricevute dal prodotto in un tipico ambiente di ufficio.

Questa sezione comprende:

- [Normative FCC degli Stati Uniti](#) a pagina 232
- [Normative per il Canada](#) a pagina 232
- [Unione Europea](#) a pagina 233

Normative FCC degli Stati Uniti

La presente apparecchiatura è stata testata ed è risultata conforme ai limiti fissati per i dispositivi di classe B, ai sensi della Parte 15 delle norme FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in ambienti di tipo residenziale. La presente apparecchiatura genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se la macchina non è installata e utilizzata in conformità con le istruzioni fornite, può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. Non è tuttavia possibile escludere completamente l'eventualità dell'insorgere di interferenze in installazioni particolari.

Per stabilire se la stampante causa interferenze dannose alla ricezione radiotelevisiva, spegnere e riaccendere la stampante. Se l'apparecchiatura provoca interferenze dannose alla ricezione radiotelevisiva, correggere l'interferenza eseguendo una o più delle seguenti operazioni:

- Orientare e posizionare nuovamente il ricevitore.
- Aumentare la distanza tra l'apparecchiatura ed il ricevitore.
- Collegare l'apparecchiatura ad una presa su un circuito diverso da quello a cui è collegato il ricevitore.
- Consultare il rivenditore o un tecnico radiotelevisivo esperto per richiedere assistenza.

Cambiamenti o modifiche non espressamente approvate da Xerox® possono invalidare l'autorizzazione a utilizzare l'apparecchiatura. Per assicurare conformità alla Parte 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Normative per il Canada

Questa apparecchiatura digitale di classe B è conforme alle normative ICES-003 del Canada.

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

Unione Europea



Il marchio CE applicato a questo prodotto attesta la dichiarazione di conformità Xerox® alle seguenti Direttive dell'Unione europea applicabili dalle date indicate:

- 12 dicembre 2006: Direttiva 2006/95/CE sulla bassa tensione
- 15 dicembre 2004: Direttiva 2004/108/CE sulla compatibilità elettromagnetica
- 9 marzo 1999: Direttiva 1999/5/CE sulle apparecchiature radio e terminali di telecomunicazione

Questo prodotto, se utilizzato correttamente in conformità con le istruzioni, non è pericoloso né per il consumatore né per l'ambiente.

Per garantire la massima conformità alle normative dell'Unione Europea, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Una copia firmata della dichiarazione di conformità per questo prodotto è disponibile presso Xerox®.

Altre normative

Turchia (Normativa RoHS)

In conformità con l'articolo 7 (d), si certifica che: "Il dispositivo è conforme alla normativa EEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Normative per la copia

Questa sezione comprende:

- [Stati Uniti d'America](#) a pagina 235
- [Canada](#) a pagina 236
- [Altri paesi](#) a pagina 237

Stati Uniti d'America

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Titoli od obbligazioni del governo degli Stati Uniti quali:
 - Certificati di deposito/del Tesoro
 - Valuta delle banche nazionali
 - Cedole di obbligazioni
 - Banconote della Federal Reserve
 - Certificati di argento
 - Certificati aurei
 - Obbligazioni statali
 - Obbligazioni del Tesoro
 - Obbligazioni della Federal Reserve
 - Valuta divisionaria
 - Certificati di deposito
 - Banconote
 - Titoli od obbligazioni di determinate agenzie governative, quali FHA, ecc.
 - Obbligazioni (I buoni di risparmio U.S.A. possono essere fotografati solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di detti titoli.)
 - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge.
 - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile fotografare francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale.
 - Vaglia postali
 - Banconote, assegni o cambiali emesse da o per conto di uffici autorizzati degli Stati Uniti.
 - Bolli ed altri rappresentativi di valore, di qualsivoglia denominazione, emanati o che potrebbero essere emanati a seguito di qualsivoglia legge del Congresso statunitense.
 - Certificati di indennizzo riadeguati per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.

3. Materiale coperto da copyright, a meno che non sia stata ottenuta debita autorizzazione da parte del proprietario dei diritti d'autore oppure la riproduzione rientri nelle disposizioni sull'“utilizzo consentito” o sui diritti sulla riproduzione previste dalla legge sui diritti d'autore. Ulteriori informazioni su dette disposizioni sono disponibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
4. Certificato di cittadinanza o naturalizzazione. È consentito fotografare certificati di naturalizzazione stranieri.
5. Passaporti. È consentito fotografare passaporti stranieri.
6. Documenti d'immigrazione.
7. Bozze di schede di registrazione.
8. Documenti di iscrizione al servizio di leva contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
 - Guadagni o reddito
 - Fedina penale
 - Stato fisico o mentale
 - Vivenza a carico
 - Servizio militare precedenteEccezione: è consentito fotografare certificati di esenzione dal servizio militare nelle forze armate U.S.A.
9. Badge, tesserini d'identificazione, passaggi o mostrine indossati da personale militare o da membri di vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro, ecc. (se non dietro ordine del responsabile di detti dipartimenti o uffici.)

In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione di:

- Licenze automobilistiche
- Patenti di guida
- Carte di circolazione per autovetture

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Canada

Il parlamento del Canada ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

- Banconote a corso legale.
- Obbligazioni o titoli governativi o bancari.
- Buoni del tesoro.
- L'emblema ufficiale del Canada o di una sua provincia, o l'emblema di un ente o di un'authority pubblica in Canada, o di una corte di giustizia.
- Proclami, ordini, regolamentazioni, nomine o notifiche (con l'intento fraudolento di far intendere che siano stati stampati dalla Queens Printer for Canada o da ufficio provinciale equivalente).

- Marche, marchi, sigilli, fasce o loghi utilizzati da o per conto del Governo del Canada o da una provincia, dal governo di uno stato diverso dal Canada o da un dipartimento, comitato, Commissione o agenzia istituita dal Governo del Canada, da una sua provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
- Timbri a secco o marche da bollo utilizzate a scopo di lucro dal Governo del Canada o da una provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
- Copie false di documenti, registri o archivi custoditi da funzionari pubblici incaricati di redigere o rilasciare copie autentiche.
- Materiale o marchi protetti da copyright di qualsiasi genere o tipo senza il consenso del titolare del copyright o del marchio.

Questo elenco viene fornito in via esemplificativa, ma non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

La copia di determinati documenti può essere illegale nel paese in cui viene utilizzato il sistema. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

- Banconote
- Assegni bancari
- Titoli e obbligazioni di ogni tipo
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale coperto da Copyright o marchi commerciali senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli e altri strumenti negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio rappresentante legale.

Normative per il fax

Questa sezione comprende:

- [Stati Uniti d'America](#) a pagina 238
- [Canada](#) a pagina 240
- [Unione Europea](#) a pagina 240

Stati Uniti d'America

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act (Legge sulla protezione degli utenti di telefonia) del 1991 sancisce l'illegalità dell'uso di un computer o di altro dispositivo elettronico per inviare qualsiasi messaggio via fax a meno che tale messaggio non contenga chiaramente, nel margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa oppure nella prima pagina della trasmissione, la data e l'ora di invio e l'identificativo della società o altra entità, oppure dell'individuo che invia il messaggio e il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente, o della relativa società, ovvero di un'altra entità o individuo. Il numero di telefono fornito potrebbe non essere un numero 900 o qualsiasi altro numero per il quale le modifiche superano gli addebiti per le chiamate locali o interurbane.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Questo dispositivo è conforme alla Parte 68 delle norme FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sul retro di questo dispositivo è apposta un'etichetta che contiene varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare questa apparecchiatura ai cavi dell'edificio e alla rete telefonica devono essere conformi alle norme FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. Con questo prodotto vengono forniti un cavo del telefono e una spina modulare omologati. Il prodotto è progettato per il collegamento a una presa modulare compatibile che sia anche conforme. Vedere le istruzioni d'installazione per ulteriori informazioni.

Il dispositivo può essere collegato in sicurezza alle seguenti prese modulari standard: USOC RJ-11C tramite cavo telefonico conforme (con prese modulari) fornito con il kit di installazione. Vedere le istruzioni d'installazione per ulteriori informazioni.

Il Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. Troppi REN su una linea telefonica potrebbero provocare il mancato squillo dei dispositivi in risposta a una chiamata in ingresso. In gran parte delle aree, ma non in tutte, la somma di REN non deve essere superiore a cinque (5,0). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea, in base al numero complessivo di REN consentiti, contattare la propria Compagnia telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto, che presenta il formato US:AAAEQ##TXXXX. I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, potrebbe essere necessario citare i codici nell'elenco seguente:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



ATTENZIONE: chiedere alla propria società telefonica di specificare il tipo di presa modulare installata sulla linea. Il collegamento di questa macchina a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della società telefonica. Il cliente, e non Xerox®, si assume la responsabilità di eventuali danni derivanti dalla connessione di questo dispositivo a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo Xerox® provoca danni alla rete telefonica, la Compagnia telefonica potrebbe disattivare temporaneamente la linea telefonica a cui è connesso. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica segnalerà la disconnessione non appena possibile. Se la Compagnia telefonica interrompe il servizio, l'utente verrà informato del proprio diritto di inviare un reclamo presso il FCC qualora lo ritenga opportuno.

La società telefonica potrebbe apportare modifiche alle proprie strutture, apparecchiature, procedure e attività operative che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. Se la società telefonica effettua modifiche che influenzano il funzionamento dell'apparecchiatura, deve inviare una notifica in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

In caso di problemi con il dispositivo Xerox®, per informazioni in materia di garanzia o riparazioni si prega di contattare il centro assistenza appropriato. Le informazioni di contatto si trovano nel menu Stato macchina sulla stampante e sul retro della sezione Risoluzione dei problemi della Guida per l'utente. Qualora il dispositivo provochi danni alla rete telefonica, la società telefonica può richiedere all'utente di scollegare il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni a questa stampante devono essere effettuate esclusivamente da un rappresentante autorizzato Xerox® o da un fornitore autorizzato di servizi Xerox®. Ciò si applica sia durante che dopo il periodo di garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee duplex. Il collegamento a un servizio duplex è soggetto alle tariffe vigenti. Per informazioni al riguardo, contattare la commissione dei servizi di pubblica utilità statali, la commissione dei servizi pubblici o la commissione dell'azienda privata.

Se l'ambiente di installazione (ufficio) è dotato di apparecchiatura di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica, assicurarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox® non disabiliti tali apparecchiature.

In caso di dubbi al riguardo, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche Industry Canada applicabili.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Riparazioni o alterazioni del dispositivo effettuati dall'utente, o eventuali guasti del dispositivo, possono indurre la compagnia telefonica a richiedere all'utente di procedere alla sconnessione dell'apparecchio.

Per la protezione dell'utente, accertarsi che la stampante sia correttamente collegata a terra. Le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo, se presenti, devono essere connessi assieme. Questa precauzione è particolarmente importante nelle aree rurali.



AVVERTENZA: non tentare di eseguire da soli queste connessioni. Rivolgersi alle competenti autorità preposte all'ispezione oppure a un elettricista qualificato per effettuare la connessione di terra.

Il REN assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. La terminazione su un'interfaccia può consistere in una qualsiasi combinazione di dispositivi. La sola limitazione al numero di dispositivi è il requisito che la somma dei REN dei dispositivi sia inferiore a 5. Per il valore REN canadese, vedere l'etichetta sul dispositivo.

Unione Europea

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo apparecchio fax è stato approvato conformemente alla Direttiva 1999/5/EC per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN). Tuttavia, a causa delle differenze tra le reti PSTN dei singoli paesi, l'approvazione non costituisce di per sé garanzia incondizionata del corretto funzionamento su ciascun terminale PSTN.

In caso di problemi, contattare il rappresentante autorizzato locale Xerox.

Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme a ES 203 021-1, -2, -3, una specifica tecnica per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità europea. Questo prodotto è dotato di impostazioni per i prefissi internazionali regolabili dall'utente. Il prefisso internazionale deve essere impostato prima di collegare il prodotto alla rete. Per la procedura di impostazione del prefisso internazionale, fare riferimento alla documentazione del cliente.

Nota: sebbene questo dispositivo possa utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) che a toni (DTMF), si consiglia di utilizzare i segnali DTMF. I segnali DTMF garantiscono un sistema di chiamate affidabile e più rapido. Le modifiche a questo prodotto e le connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da Xerox® invalidano la garanzia.

Dichiarazione del Sudafrica

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da impulsi approvato.

Schede sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali del WorkCentre 6505, visitare i siti elencati di seguito.

- America del Nord: www.xerox.com/msds
- Unione Europea: www.xerox.com/environment_europe

Per i numeri di telefono del centro assistenza clienti, visitare il sito www.xerox.com/office/worldcontacts.

Informazioni sulle normative

Riciclaggio e smaltimento

Questo capitolo comprende:

- [Tutti i paesi](#) a pagina 243
- [Nord America](#) a pagina 243
- [Altri paesi](#) a pagina 243
- [Unione Europea](#) a pagina 243

Tutti i paesi

Se è necessario, provvedere allo smaltimento del prodotto Xerox[®], tenere presente che il prodotto può contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali per i quali possono essere in vigore norme di smaltimento legate a considerazioni ambientali. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali applicabili al momento in cui il prodotto è entrato sul mercato. Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, contattare le autorità locali. Questo prodotto può contenere uno o più dispositivi contenenti perclorato, come batterie. Potrebbero essere necessarie modalità di utilizzo speciali. Per informazioni dettagliate, vedere www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord America

Xerox[®] ha attivato un programma di recupero e riutilizzo/riciclo dei prodotti. Contattare il proprio rivenditore Xerox[®] per stabilire se questo prodotto Xerox[®] fa parte del programma (chiamando il numero 1-800-ASK-XEROX). Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox[®], visitare il sito Web all'indirizzo www.xerox.com/environment. Per informazioni sul riciclaggio e lo smaltimento, contattare le autorità locali.

Altri paesi

Contattare le autorità locali che gestiscono lo smaltimento dei rifiuti e chiedere informazioni.

Unione Europea

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate sia in ambiente domestico che in ambiente aziendale o professionale.

Ambiente domestico



L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura in uso indica il divieto di smaltire il dispositivo secondo le normali procedure di smaltimento dei rifiuti domestici.

Nel rispetto della legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici.

I soggetti privati che risiedono nei paesi membri dell'Unione Europea possono restituire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche presso aree di raccolta appositamente designate. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente locale che gestisce le operazioni di smaltimento di tali prodotti.

In alcuni paesi membri, quando si acquista una nuova apparecchiatura il rivenditore locale potrebbe avere l'obbligo di ritirare gratuitamente la vecchia apparecchiatura. Chiedere al rivenditore maggiori dettagli al riguardo.

Ambiente aziendale o professionale

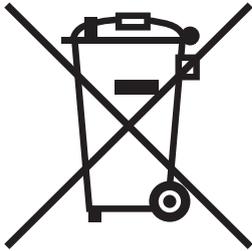


L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura in uso indica che è fatto obbligo di smaltire questo dispositivo in conformità alle procedure nazionali vigenti.

Nel rispetto della legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita devono essere smaltite conformemente alle procedure vigenti.

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

Informazioni sulla raccolta e sullo smaltimento di batterie e prodotti usati



La presenza di questi simboli sui prodotti e/o sulla documentazione in dotazione indica che non è possibile smaltire batterie e prodotti elettrici ed elettronici usati tramite i normali canali di smaltimento dei rifiuti domestici.

Per il trattamento, il recupero e il riciclaggio di batterie e prodotti usati, servirsi degli appositi centri di raccolta, in conformità con le norme vigenti nel proprio paese e con le direttive 2002/96/CE e 2006/66/CE.

Lo smaltimento corretto di questi prodotti contribuisce al risparmio di risorse preziose e previene eventuali effetti nocivi all'ambiente e alla salute.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio, rivolgersi alle autorità locali responsabili dello smaltimento dei rifiuti oppure al rivenditore dei prodotti.

L'errato smaltimento di questo tipo di rifiuti è penalmente perseguibile a norma della legislazione vigente.

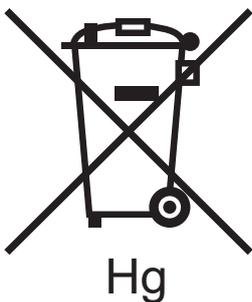
Utenti aziendali nell'Unione Europea

Per smaltire le apparecchiature elettriche ed elettroniche, rivolgersi al proprio fornitore per assistenza.

Informazioni sullo smaltimento nei paesi al di fuori dell'Unione Europea

Questi simboli sono validi solo nell'Unione Europea. Per smaltire questi prodotti, rivolgersi alle autorità locali oppure al rivenditore per ottenere le necessarie informazioni.

Nota per il simbolo della batteria



Il simbolo del contenitore rifiuti potrebbe essere associato a un simbolo chimico. Questo garantisce la conformità del prodotto ai requisiti della direttiva.

Rimozione

La sostituzione delle batterie deve essere eseguita solo da fornitori approvati dal produttore.

Riciclaggio e smaltimento