

**XEROX**

**WorkCentre Pro 423/428**

**Guida per l'utente dello scanner**

708P86638\_IT



THE DOCUMENT COMPANY  
**XEROX**<sup>®</sup>



Preparato e tradotto da:  
The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1HE  
INGHILTERRA

©2003 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

La protezione dei diritti d'autore è rivendicata tra l'altro per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso a titolo esemplificativo, il materiale generato dai programmi software, visualizzati sullo schermo, quali gli stili, i modelli, le icone, le schermate, ecc.

Xerox<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, la X<sup>®</sup> stilizzata e tutti i prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi registrati di Xerox Corporation. Si riconoscono anche i nomi di prodotti e i marchi di altre società citati in questa guida.

A questa documentazione verranno apportate periodicamente delle modifiche. Le modifiche, le inesattezze tecniche e gli errori tipografici verranno corretti nelle edizioni successive.

# Indice generale

<b>1</b>	<b>Introduzione .....</b>	<b>1-1</b>
	Utilizzo della guida.....	1-2
	Conoscenze di base .....	1-2
	Struttura .....	1-2
	Convenzioni .....	1-3
	Testo in parentesi .....	1-3
	Corsivo .....	1-3
	Note .....	1-3
	Suggerimenti .....	1-3
	Attenzione.....	1-3
	Avvertenza.....	1-3
<b>2</b>	<b>Prima di utilizzare lo scanner .....</b>	<b>2-1</b>
	Descrizione generale .....	2-2
	Scansione con la mailbox.....	2-2
	Servizi di scansione CentreWare .....	2-3
	Ambiente richiesto .....	2-4
	WorkCentre Pro .....	2-4
	Personal Computer (Client).....	2-4
	Personal Computer (Server) .....	2-4
	Rete.....	2-4
	Preparazione all'uso della funzione Mailbox .....	2-5
	Definizione dell'indirizzo IP .....	2-5
	Impostazione dell'indirizzo IP .....	2-6
	Impostazione di subnet mask e indirizzo gateway .....	2-7
	Abilitazione della formula di apertura .....	2-8
	Creazione di una mailbox .....	2-9
	Procedura.....	2-9
	Preparazione all'uso dei Servizi di scansione CentreWare .....	2-12
	Abilitazione del protocollo di trasmissione (UDP).....	2-12
	Abilitazione del client FTP .....	2-14
	Installazione dell'utilità scanner di rete .....	2-15
	Ambiente richiesto .....	2-15
	Sistema operativo di destinazione .....	2-15
	Personal Computer .....	2-15
	Rete.....	2-15
	Software applicativo di destinazione .....	2-15
	Installazione.....	2-16
	Procedura.....	2-16
	Disinstallazione.....	2-18
	Procedura.....	2-18
<b>3</b>	<b>Utilizzo dello scanner .....</b>	<b>3-1</b>
	Scansione dei documenti .....	3-2
	Scansione su mailbox.....	3-2
	Procedura.....	3-2
	Scansione su server (utilizzando il modello di lavoro).....	3-5
	Procedura.....	3-5
	Descrizione delle varie funzioni (Mailbox) .....	3-7
	Selezione del livello di risoluzione della scansione .....	3-7
	Procedura.....	3-7

Selezione del tipo di originale.....	3-8
Procedura.....	3-8
Selezione del livello di densità.....	3-9
Procedura.....	3-9
Selezione del formato di scansione.....	3-10
Procedura.....	3-10
Selezione del rapporto di scansione.....	3-11
Procedura.....	3-11
Scansione di originali di formato misto.....	3-12
Procedura.....	3-12
Caricamento dei documenti.....	3-12
Scansione di originali fronte/retro.....	3-13
Procedura.....	3-13
Stampa/cancellazione dei documenti archiviati.....	3-14
Procedura.....	3-14
Preselezioni personali per le funzioni di scansione.....	3-17
Default schermata (4. Default scansione).....	3-17
Schermata Scansione.....	3-17
Funzioni scansione.....	3-17
Procedura.....	3-17
<b>4 Utilizzo del client (personal computer).....</b>	<b>4-1</b>
Utilizzo del driver scanner di rete.....	4-2
Importazione dei documenti archiviati.....	4-2
Procedura.....	4-2
Modifica della visualizzazione del nome dello scanner.....	4-5
Rete.....	4-5
File locale.....	4-5
Altri scanner.....	4-5
Procedura.....	4-6
Modifica delle impostazioni di importazione.....	4-6
Ordine di importazione.....	4-6
Modo elencazione file.....	4-7
Immagine negativa.....	4-7
Salva con nome.....	4-7
Utilizzo del visualizzatore mailbox.....	4-8
Conferma/eliminazione/importazione di documenti archiviati.....	4-8
Procedura.....	4-8
Importazione di documenti archiviati nella mailbox.....	4-10
Configurazione delle proprietà.....	4-10
Proprietà di importazione.....	4-12
<b>5 Precauzioni e limitazioni.....</b>	<b>5-1</b>
Precauzioni e limitazioni.....	5-2
Abilitazione della formula di apertura o del client FTP.....	5-2
Utilizzo del driver scanner di rete e del visualizzatore mailbox contemporaneamente.....	5-2
Importazione da più personal computer.....	5-2
Stampa del documento archiviato.....	5-2
Recupero dalla mailbox del sistema.....	5-2
Utilizzo dei Servizi di scansione CentreWare.....	5-2
Utilizzo del file TIFF.....	5-2
Limitazione del formato.....	5-3
Numero di pagine del documento archiviato.....	5-3
Numero massimo di pagine scansite (Mailbox).....	5-3
Aggiornamento dell'utilità scanner di rete.....	5-3
Problemi e soluzioni.....	5-4

<b>A</b>	<b>Appendice .....</b>	<b>A-1</b>
	Stampa dell'elenco dei modelli di lavoro .....	A-2
	Software compatibile .....	A-3
	<b>Indice .....</b>	<b>Indice-i</b>



# 1 **Introduzione**

Grazie per avere acquistato Xerox WorkCentre Pro 423/428. In questa guida vengono fornite tutte le istruzioni operative e indicate le precauzioni necessarie per utilizzare le funzioni di scansione. Per un funzionamento ottimale dell'unità, leggere attentamente la presente guida prima dell'utilizzo.

# Utilizzo della guida

---

## Conoscenze di base

---

In questa guida si presuppone che l'utente abbia una conoscenza di base del funzionamento dei propri sistemi. Per informazioni sui PC, i sistemi operativi e le reti, vedere le relative istruzioni.

## Struttura

---

Segue un riepilogo di ogni capitolo:

- Capitolo 1** Il presente capitolo
- Capitolo 2** **Prima di utilizzare lo scanner**  
Questo capitolo fornisce un riepilogo delle funzioni di scansione e delle istruzioni di preparazione per utilizzare lo scanner di rete.
- Capitolo 3** **Utilizzo dello scanner**  
Questo capitolo descrive come effettuare la scansione dei documenti.
- Capitolo 4** **Utilizzo del client (personal computer)**  
Questo capitolo descrive come importare il documento archiviato dalla mailbox dell'unità a un Personal Computer utilizzando un PC client.
- Capitolo 5** **Precauzioni e limitazioni**  
Questo capitolo descrive le precauzioni e le limitazioni a cui attenersi durante l'utilizzo delle funzioni di scansione. Spiega inoltre come risolvere i problemi man mano che si verificano.
- Appendice** Questa sezione fornisce informazioni relative ai riferimenti e alle procedure delle funzioni di scansione durante l'utilizzo dei servizi di scansione CentreWare.



## Convenzioni

---

In questo manuale per dispositivo host si intende un PC o una workstation.

## Testo in parentesi

---

Il **[testo in parentesi]** è utilizzato per evidenziare la selezione di una modalità o di un pulsante. Ad esempio:

- Selezionare [Qualità immagine].
- Selezionare [Salva].

## Corsivo

---

Il testo in *corsivo* è utilizzato per evidenziare una parola o una fase. Inoltre i riferimenti ad altri capitoli e pubblicazioni sono visualizzati in *corsivo*. A esempio:

Seguire *sempre* le procedure di sicurezza durante l'utilizzo del dispositivo.

Per informazioni sulla pulizia della lastra di esposizione, vedere la sezione *"Manutenzione" a pagina 11-1*.

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di rete disponibili, vedere la *Guida dell'amministratore di sistema*.

## Note

---

Le note forniscono informazioni aggiuntive. Ad esempio:

**NOTA:** se il sistema Xerox WorkCentre Pro 423/428 non è dotato di stazione di finitura e/o di alimentatore ad alta capacità, ignorare il primo passaggio.

## Suggerimenti

---

I suggerimenti assistono l'utente nell'esecuzione di un'operazione. Ad esempio:

**SUGGERIMENTO:** *selezionare le aree X/Y per visualizzare una tastierina a comparsa per inserire e salvare i valori.*

## Attenzione

---

I messaggi di attenzione indicano un possibile danno meccanico che potrebbe essere causato dall'esecuzione di un'operazione. Ad esempio:

**ATTENZIONE:** **durante le operazioni di pulizia di Xerox WorkCentre Pro 423/428, non utilizzare solventi organici o aerosol.**

## Avvertenza

---

I messaggi di avvertenza indicano possibili infortuni. Ad esempio:

**AVVERTENZA:** **il dispositivo deve essere collegato a una presa a muro dotata di messa a terra.**



## **2    *Prima di utilizzare lo scanner***

Questo capitolo descrive le informazioni seguenti:

- Descrizione generale
- Ambiente richiesto
- Preparazione all'uso della funzione Mailbox
- Preparazione all'uso dei Servizi di scansione CentreWare
- Installazione dell'utilità scanner di rete

## Descrizione generale

---

Lo scanner di rete WorkCentre Pro consente di disporre delle funzioni seguenti:

- La funzione di scansione tramite la mailbox nel dispositivo
- La funzione di scansione tramite i Servizi di scansione CentreWare (opzionale)

Segue un riepilogo di tutte le funzioni di scansione:

## Scansione con la mailbox

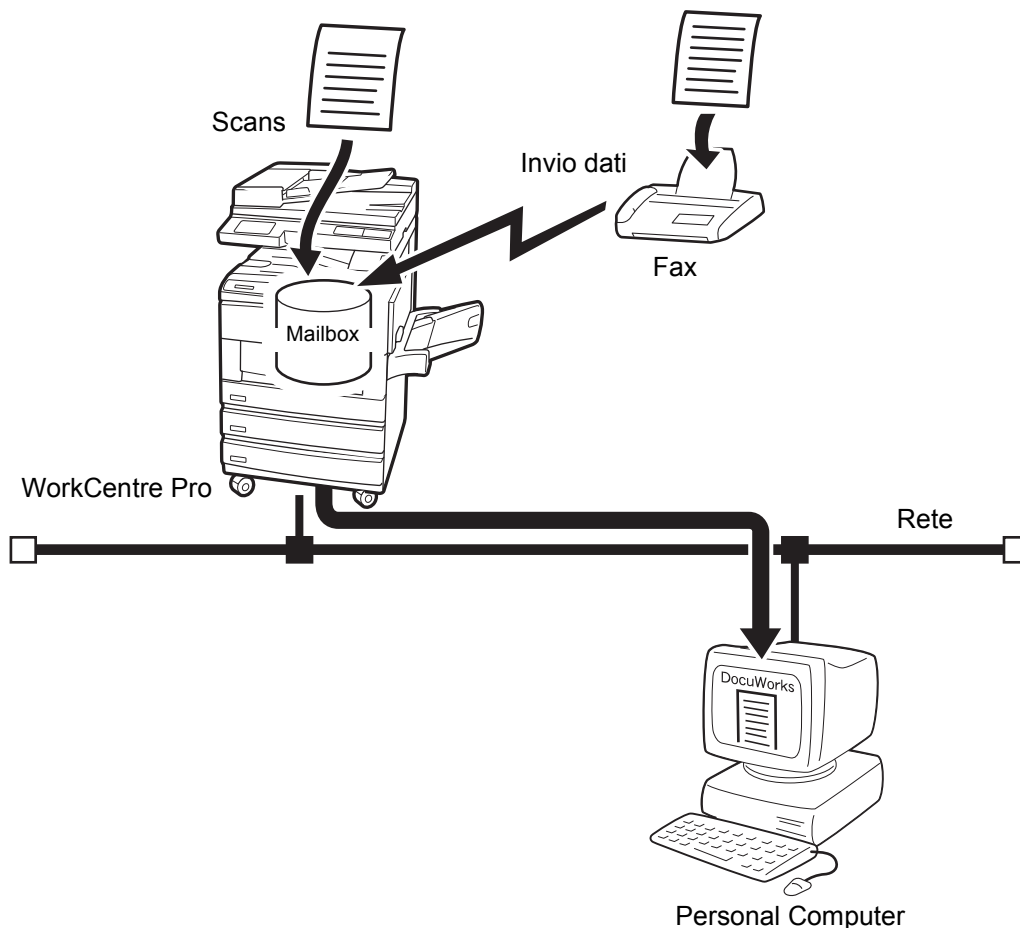
---

È possibile memorizzare i documenti nella mailbox eseguendo la scansione del documento sul sistema.

I dati archiviati possono essere importati nel personal computer (client) collegato alla rete.

Oltre ai documenti scansionati, è possibile importare i dati ricevuti da un altro fax nella mailbox di WorkCentre Pro.

Per ulteriori informazioni sulla funzione Mailbox, vedere la *Guida per l'utente del fax XEROX WorkCentre Pro 423/428*.



## Servizi di scansione CentreWare

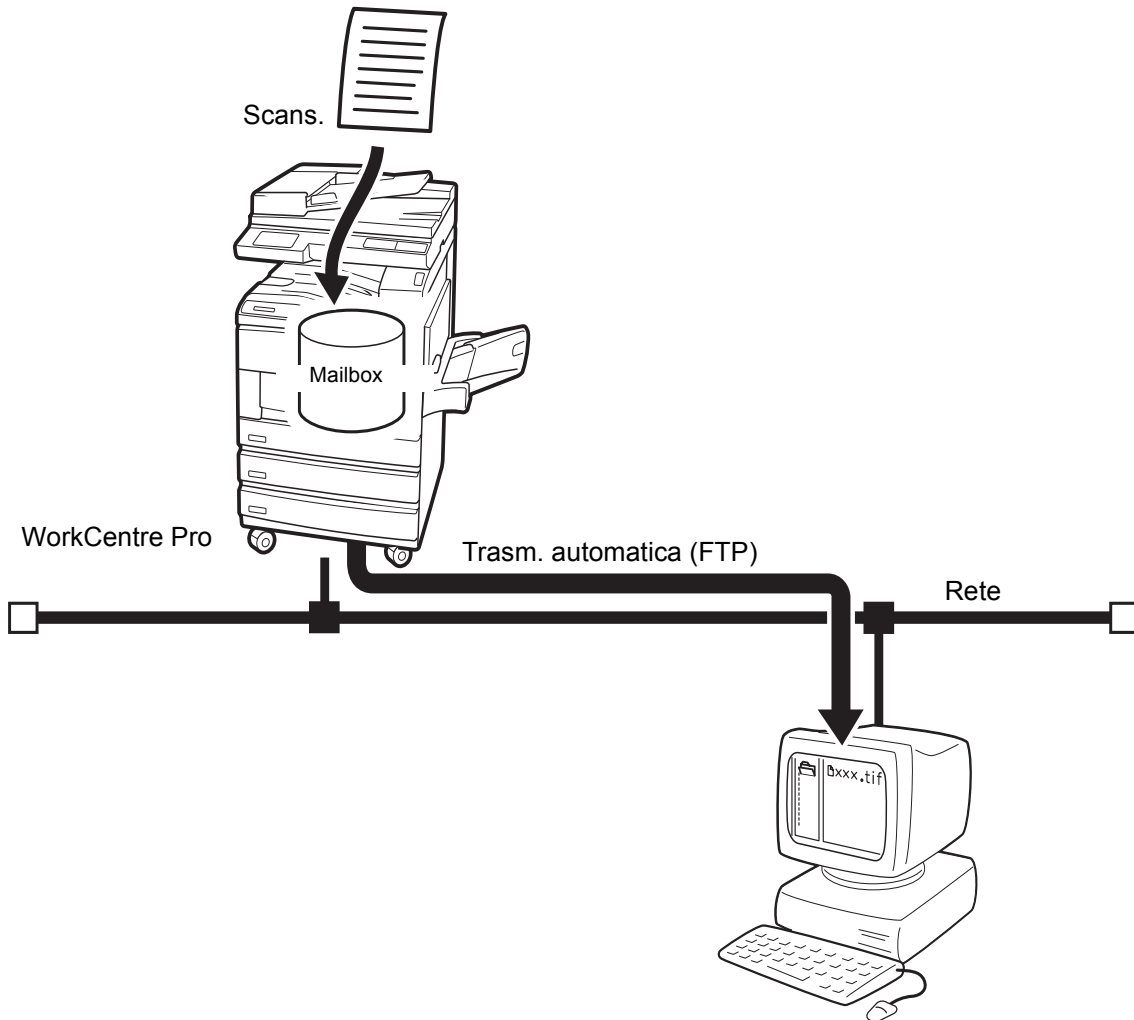
È possibile effettuare la scansione di un documento indicando un file modello, denominato **Modello lavoro**.

I dati scansionati verranno memorizzati nel disco rigido del dispositivo e trasmessi automaticamente al personal computer (server) collegato alla rete.

I Servizi di scansione CentreWare opzionali sono necessari per creare il modello di lavoro o per configurare un percorso archivio per i dati trasmessi.

**NOTA:** questa guida descrive solo la procedura relativa all'utilizzo dei Servizi di scansione CentreWare. Per informazioni sulla procedura relativa al personal computer, vedere la Guida per l'utente dei Servizi di scansione CentreWare.

Per utilizzare i Servizi di scansione CentreWare, è necessario installare il kit disco rigido opzionale della stampante.



## Ambiente richiesto

---

Questa sezione descrive l'ambiente richiesto per poter utilizzare la funzione di scansione (funzione Mailbox).

### WorkCentre Pro

---

Per il sistema sono necessarie le opzioni seguenti:

- Unità fax (per i modelli non installati con la funzione fax)
- Kit disco rigido della stampante (solo quando si utilizzano i Servizi di scansione CentreWare)
- 64 MB di SDRAM (solo quando si utilizzano i Servizi di scansione CentreWare)

### Personal Computer (Client)

---

Il personal computer client deve essere installato con uno dei sistemi operativi seguenti:

- Microsoft® Windows® 95/Windows® 98/Windows® Me
- Microsoft® Windows NT® versione 4.0/Windows® 2000

---

**NOTA:** Windows NT 4.0 Server TSE (Terminal Server Edition) e Windows 2000 Server/Advanced Server Terminal Service non sono compatibili con questa funzione.

---

### Personal Computer (Server)

---

Quando si utilizzano i Servizi di scansione CentreWare, il personal computer in quanto server deve essere installato con uno dei seguenti sistemi operativi:

- Microsoft® Windows NT® versione 4.0
- Microsoft® Windows® 2000

### Rete

---

Il sistema e il personal computer devono essere collegati alla rete e comunicare con il protocollo TCP/IP.

## Preparazione all'uso della funzione Mailbox

---

Per effettuare la scansione di un documento utilizzando la mailbox, è necessario eseguire le operazioni preliminari seguenti:

- Definizione dell'indirizzo IP.
- Abilitazione della formula di apertura.
- Registrazione della mailbox.

Di seguito viene riportata la procedura di configurazione:

### Definizione dell'indirizzo IP

---

La presente sezione descrive come impostare l'indirizzo IP. In base al proprio ambiente di rete, può essere necessario impostare anche la subnet mask e l'indirizzo gateway. Se la propria rete non è configurata con il protocollo DHCP (protocollo di configurazione host dinamica), BOOTP o RARP, la stampante riceve tali informazioni direttamente da ogni server. Per impostazione di default, questi dati vengono ottenuti automaticamente dal server DHCP.

---

**NOTA:** usare il server DHCP insieme al server WINS (Windows Internet Name Service). Per eseguire delle impostazioni sul server WINS, selezionare quanto segue sul pannello di controllo della stampante: Rete/Porta, seguito da Server WINS e dai vari altri valori. Quando si usa il server BOOTP o RARP, selezionare i valori seguenti sul pannello di controllo della stampante: Rete/Porta, seguito da Impostaz. TCP/IP, Ottieni indirizzo IP e da BOOTP o RARP. In caso di problemi legati agli ambienti BOOTP o RARP, rivolgersi al proprio amministratore di sistema.

---

È inoltre possibile utilizzare il menu di impostazione rapida per configurare l'indirizzo IP e la formula di apertura oltre che l'impostazione dell'ambiente della stampante.





Per controllare il server DHCP e utilizzare il menu di impostazione rapida, vedere la *Guida per l'utente della stampante XEROX WorkCentre Pro 423/428*.

## Impostazione dell'indirizzo IP

Questa sezione descrive la procedura che consente di configurare manualmente l'indirizzo IP dal pannello di controllo della stampante. In base al proprio ambiente di rete, può essere necessario impostare anche la subnet mask e l'indirizzo gateway. Prima di impostare le voci essenziali, consultare l'amministratore di sistema.

**NOTA:** non è necessario definire l'indirizzo IP, se questo esiste già (in tal caso la schermata necessaria per definire l'indirizzo IP non verrà visualizzata.)

1. Quando viene visualizzato il messaggio "Pronto stampa/invio fax", premere il pulsante **Menu**.





 per passare alla riga sotto.   per passare a un'altra colonna.  per selezionare una voce (di fianco alla voce appare *).			
Impostaz. rapida			
Elenco rapporti			
Impostaz. sistema			
<b>Rete/porta</b>	Parallela		
	LPD		
	Netware		
	SMB		
	IPP		
	USB		
	Port 9100		
	EtherTalk		
	Formula apertura		
	Client FTP		
	SNMP		
	Servizi Internet		
	<b>Impostazioni TCP/IP</b>	<b>Ottieni indirizzo IP</b>	DHCP
			BOOTP
			RARP
			<b>Manuale</b>
		<b>Indirizzo IP</b>	<b>000.000.000.000</b>

2. Impostare "Ottieni indirizzo IP" su Manuale.
3. Inserire l'indirizzo IP.  
Spostarsi da un numero all'altro utilizzando le frecce destra e sinistra.  
Aumentare o diminuire il valore usando le frecce su e giù. Se si lascia il dito sul pulsante, il numero cambia automaticamente.
4. Premere il pulsante **Menu** per accettare le modifiche e reinizializzare la stampante.



## Impostazione di subnet mask e indirizzo gateway

- Quando viene visualizzato il messaggio "Pronto stampa/invio fax", premere il pulsante **Menu**.

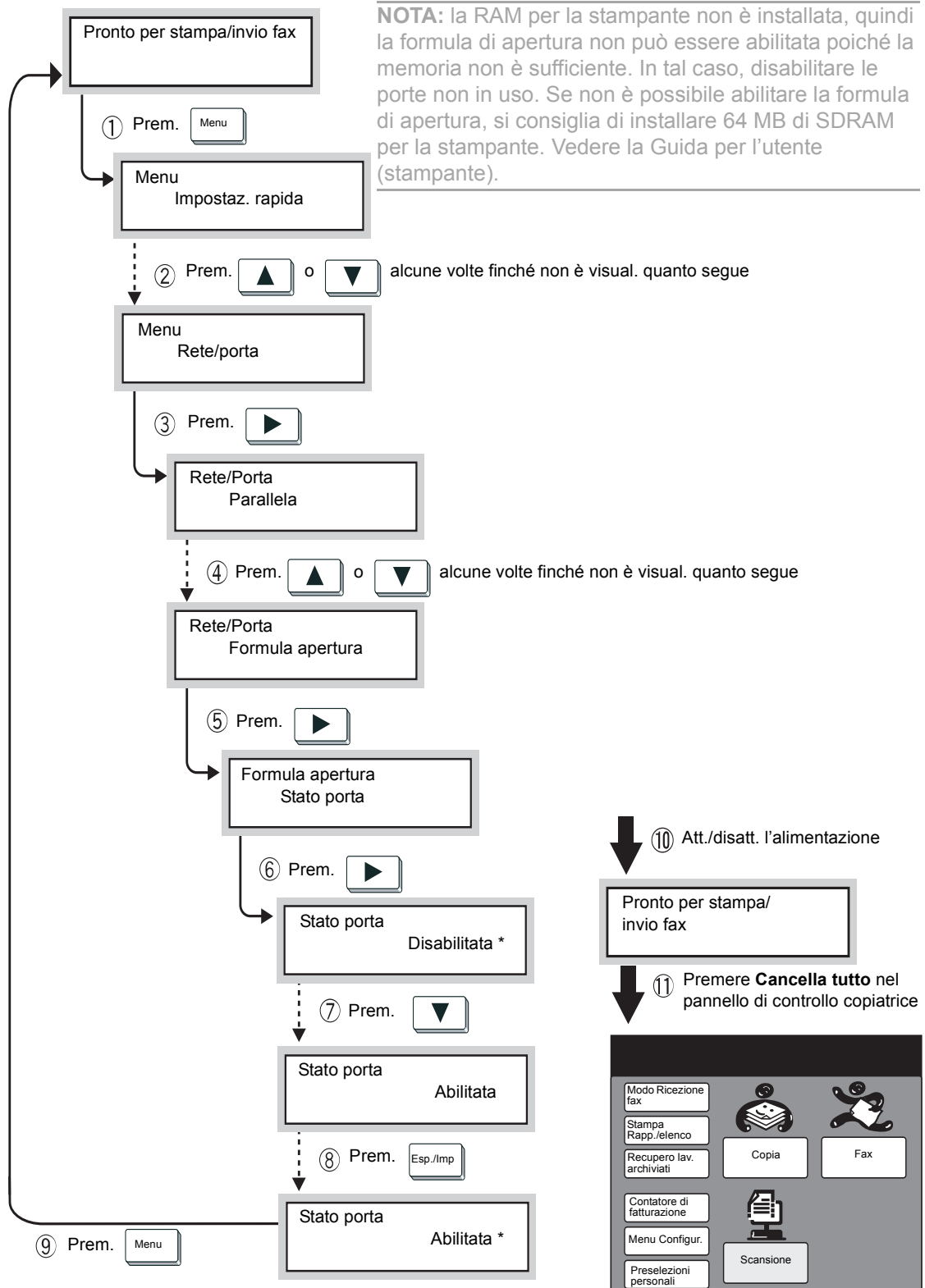
 per passare alla riga sotto.   per passare a un'altra colonna.  per selezionare una voce (di fianco alla voce appare *).			
Impostaz. rapida			
Elenco rapporti			
Impostaz. sistema			
<b>Rete/Porta</b>	Parallela		
	LPD		
	Netware		
	SMB		
	IPP		
	USB		
	Port 9100		
	EtherTalk		
	Formula apertura		
	Client FTP		
	SNMP		
	Servizi Internet		
	<b>Impostazioni TCP/IP</b>	Ottieni indirizzo IP	
		Indirizzo IP	
		<b>Subnet Mask</b>	<b>000.000.000.000</b>
		<b>Indirizzo gateway</b>	<b>000.000.000.000</b>

- Inserire la subnet mask.  
Spostarsi da un numero all'altro usando le frecce destra e sinistra.  
Aumentare o diminuire il valore usando le frecce su e giù. Se si lascia il dito sul pulsante, il numero cambia automaticamente.
- Inserire l'indirizzo gateway.  
Spostarsi da un numero all'altro usando le frecce destra e sinistra.  
Aumentare o diminuire il valore usando le frecce su e giù. Se si lascia il dito sul pulsante, il numero cambia automaticamente.
- Premere il pulsante **Menu** per accettare le modifiche e reinizializzare la stampante.

## Abilitazione della formula di apertura

Abilitare la formula di apertura nel pannello di controllo della stampante.

**NOTA:** la RAM per la stampante non è installata, quindi la formula di apertura non può essere abilitata poiché la memoria non è sufficiente. In tal caso, disabilitare le porte non in uso. Se non è possibile abilitare la formula di apertura, si consiglia di installare 64 MB di SDRAM per la stampante. Vedere la Guida per l'utente (stampante).



(Quando viene visualizzato il messaggio "Pronto stampa/invio fax", la stampante è pronta per ricevere i dati).

# Creazione di una mailbox

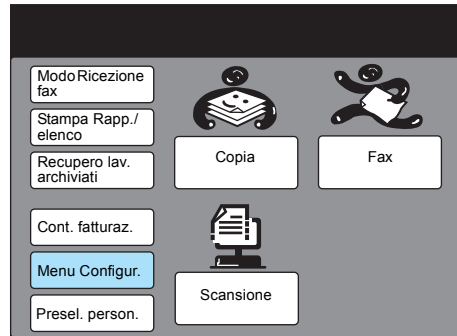
Utilizzare il pannello di controllo della copiatrice per creare una mailbox in cui archiviare i documenti sottoposti a scansione.

**NOTA:** è possibile creare fino a 200 mailbox.

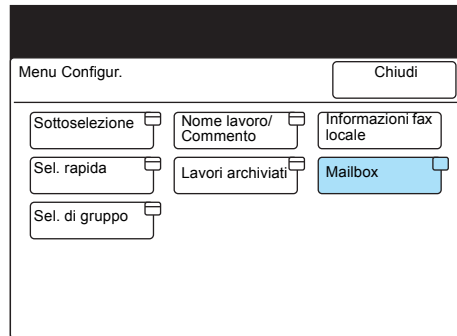
## Procedura

1. Selezionare **Menu Configur.** nella schermata Menu.

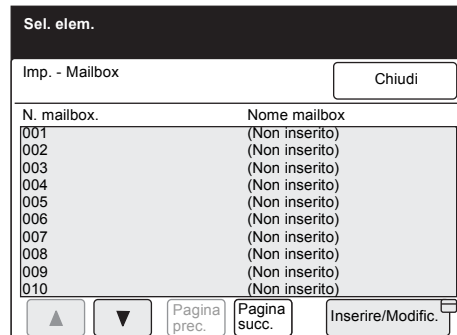
**NOTA:** se la schermata seguente non è visualizzata, premere **Selezione funzioni** per visualizzarla.



2. Selezionare **Mailbox.**



3. Selezionare direttamente un numero di mailbox non utilizzato oppure utilizzare il pulsante ▲ o ▼.



4. Selezionare **Inserire/Modificare.**

5. Inserire una parola di accesso di quattro cifre utilizzando la tastiera e selezionare **Conferma parola di accesso**.

**NOTA:** la parola di accesso deve essere univoca.

Per non impostare la parola di accesso, evitare di inserire valori, quindi selezionare **Conferma parola di accesso**.

Selezionare **Cancella mailbox** per eliminare la mailbox creata.

Selezionare **Cambia par. acc.** per modificare la parola di accesso.

The screenshot shows a screen titled "Con la tastiera numerica inserire la par. di acc." (Using the numeric keypad, enter the password). At the top, it says "N. mailbox. 001 Inserire/Modific." and has a "Chiudi" (Close) button. The screen is divided into two columns. The left column has "Par. acc." (Password) with a four-digit display showing "\*\*\*\*" and a right arrow. Below it are buttons for "Conferma par. acc." (highlighted in blue), "Cambia par. acc.", and "Cancella mailbox". The right column has "Nome mailbox" (Mailbox name) with a text field containing "(Non inserito)". Below it are buttons for "Ins./Modif. nome", "Opzioni mailbox", "Ver. par. acc.", and "Canc./salvadocumenti".

6. Selezionare **Ins./Modif. nome** per inserire il nome della mailbox.

The screenshot shows the same screen as above, but now the "Ins./Modif. nome" button is highlighted in blue. The "Nome mailbox Name" text field now contains "(In uso - Nessuno)". The "Conferma par. acc." button is no longer highlighted.

Se non si intende inserire nomi, andare al passaggio 8.

7. Inserire il nome utilizzando la tastiera numerica visualizzata, quindi selezionare **Salva**.

The screenshot shows a full alphanumeric keypad. At the top, it says "Mailbox N. 001 - Ins./Modif. nome" and has "Annulla" (Cancel) and "Salva" (Save) buttons. Below the title bar is a "Scanner" indicator with a right arrow. The keypad includes numbers 1-0, letters A-Z, "Backspace", "Spazio" (Space), and "MAIUSC" (Shift). At the bottom, there are "Simbolo" (Symbol) and "Alfa-numerico" (Alphanumeric) buttons.

**NOTA:** è possibile inserire fino a dieci caratteri per il nome della mailbox.

Per informazioni sull'inserimento del testo, vedere la *Guida per l'utente del fax XEROX WorkCentre Pro 423/428*.

8. Selezionare **Ver. par. acc.** per verificare la parola di accesso.

Con la tastiera numerica inserire la par. di acc.

Mailbox N. 001  
Inser./Modific. Chiudi

Par. acc. ▶ * * * *	Nome mailbox Scanner
Conferma par. acc.	Ins./Modif. nome
Cambia par. acc.	Opzioni mailbox
	<b>Ver. par. acc.</b>
Cancella mailbox	Canc./salvadocumenti

9. Selezionare le impostazioni per l'opzione Ver. par. acc. e selezionare **Salva**.

Mailbox N. 001  
Ver. par. acc. Annulla Chiudi

A scans	Recup./cancella
Sì	Sì
No	No

10. Selezionare **Canc./salvadocumenti** per configurare le impostazioni per il recupero dei documenti.

Con la tastiera numerica inserire la par. di acc.

Mailbox N. 001  
Inser./Modific. Chiudi

Par. acc. ▶ * * * *	Nome mailbox Scanner
Conferma par. acc.	Ins./Modif. nome
Cambia par. acc.	Opzioni mailbox
	Ver. par. acc.
Cancella mailbox	<b>Canc./salvadocumenti</b>

11. Scegliere se salvare o cancellare il documento dopo averlo recuperato, quindi selezionare **Salva**.

Mailbox N. 001  
Canc./Salva Annulla Salva

Dopo recupero

Cancella

Cancella

12. Selezionare **Cancella tutto** nel pannello di controllo.

## Preparazione all'uso dei Servizi di scansione CentreWare

Per effettuare la scansione di un documento utilizzando i Servizi di scansione CentreWare, è necessario eseguire le operazioni preliminari seguenti:

- Definizione dell'indirizzo IP (vedere "Definizione dell'indirizzo IP" a pagina 2-5)
- Abilitazione del protocollo di trasmissione (UDP)
- Abilitazione del client FTP

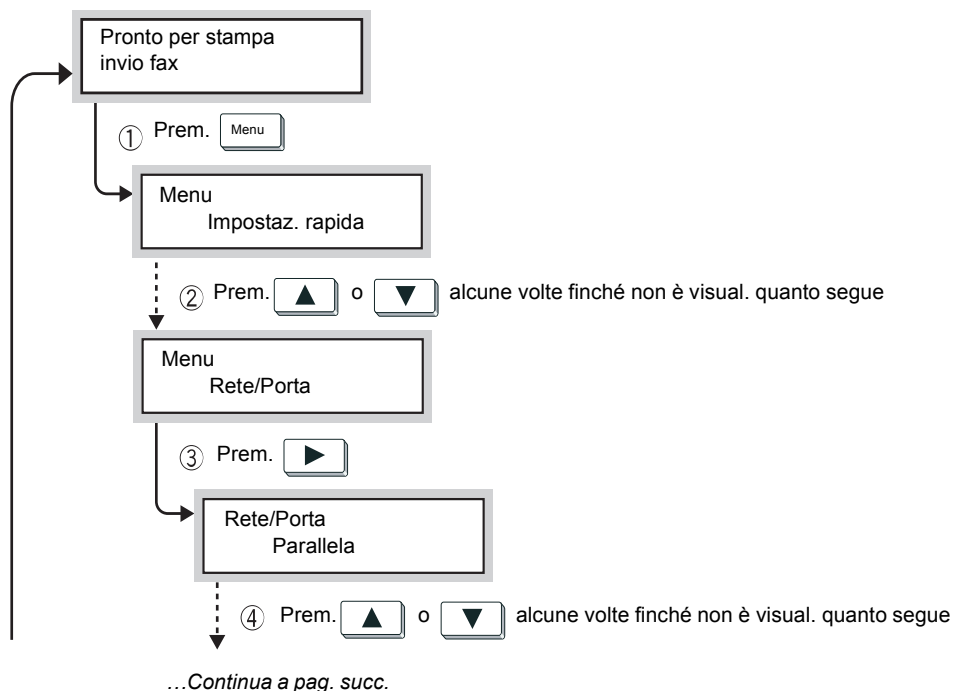
Di seguito viene riportata la procedura di configurazione:

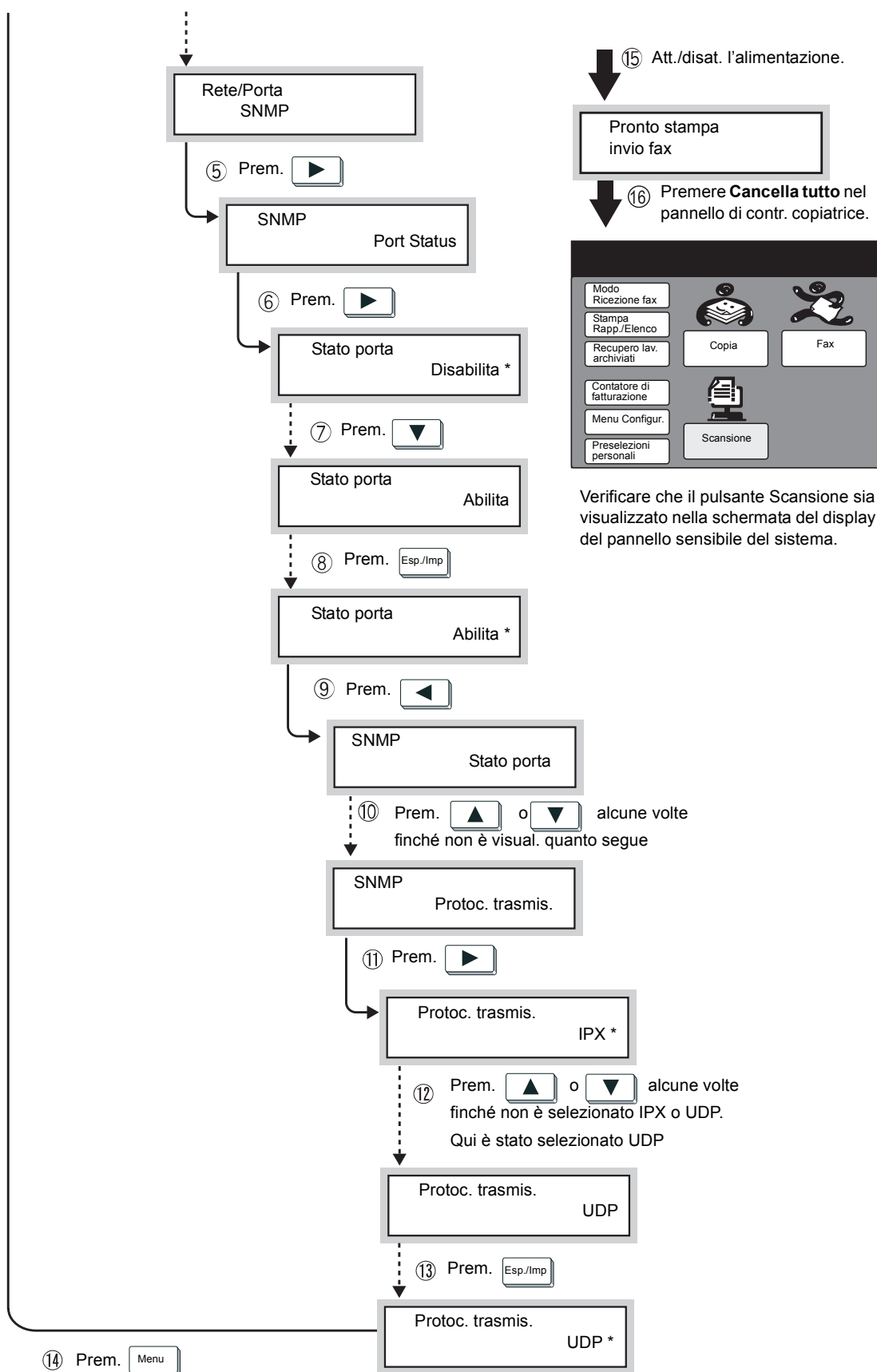
**NOTA:** quando l'impostazione del dispositivo è stata completata, installare i Servizi di scansione CentreWare seguendo le istruzioni riportate nella relativa guida.

### Abilitazione del protocollo di trasmissione (UDP)

Per definire il server del modello di lavoro utilizzando la scansione guidata dei Servizi di scansione CentreWare, abilitare il protocollo di trasmissione (UDP) dal pannello di controllo della stampante del sistema.

Per abilitare il protocollo di trasmissione (UDP), eseguire la procedura seguente.

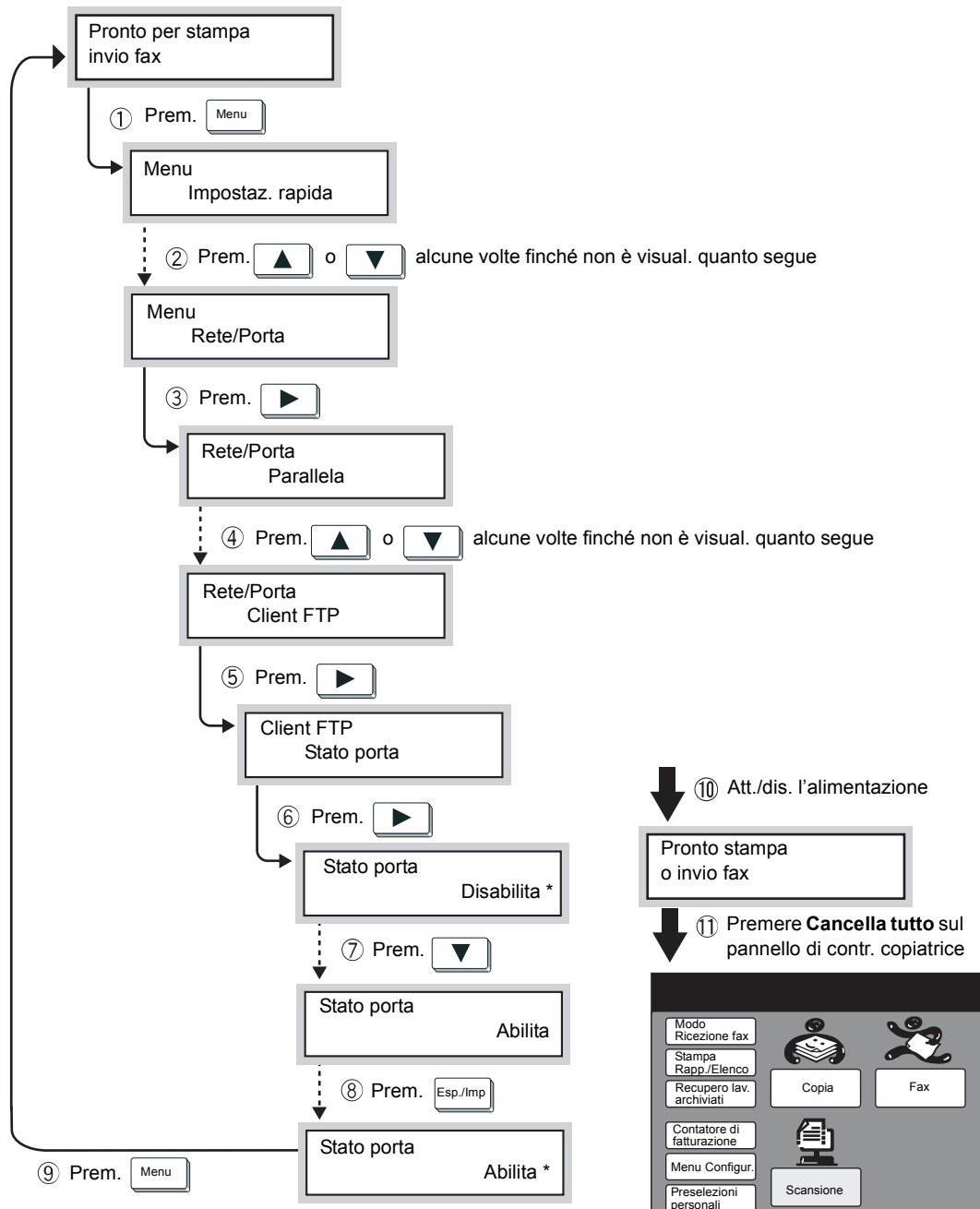




## Abilitazione del client FTP

Per importare il modello di lavoro dal server oppure trasmettere i dati sottoposti a scansione al server, è necessario abilitare il client FTP sul pannello di controllo della stampante del sistema.

Eseguire la procedura seguente per abilitare il client FTP e definire l'indirizzo IP.



(Quando viene visualizzato il messaggio "Pronto stampa/invio fax", la stampante è pronta per ricevere dati).



## Installazione dell'utilità scanner di rete

---

L'utilità scanner di rete è il software che consente di accedere ai dati archiviati nella mailbox da un personal computer. Questa sezione descrive l'installazione e la disinstallazione dell'utilità scanner di rete utilizzando il CD-ROM del driver PCL/dell'utilità di rete (Windows®).

**NOTA:** per informazioni sull'installazione dei Servizi di scansione CentreWare, vedere la Guida per l'utente dei servizi di scansione di rete.

---

## Ambiente richiesto

---

Per installare l'utilità scanner di rete, il personal computer deve soddisfare i seguenti requisiti:

### Sistema operativo di destinazione

---

I seguenti sistemi operativi sono compatibili con l'utilità:

- Microsoft® Windows® 95/Windows® 98/Windows® Me
- Microsoft® Windows NT® versione 4.0/Windows® 2000

**NOTA:** Windows NT 4.0 Server TSE (Terminal Server Edition) e Windows 2000 Server/Advanced Server Terminal Service non sono compatibili con questa funzione.

---

### Personal Computer

---

Il computer di destinazione deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Eseguire un processore i486DX4/100 MHz o superiore (si raccomanda di utilizzare un Pentium 100 MHz o superiore)
- Almeno 32 MB di memoria
- Almeno 40 MB di spazio libero su disco (non incluso lo spazio per i dati scansionati archiviati)

### Rete

---

Il personal computer deve essere collegato alla rete ed essere in grado di comunicare con il protocollo TCP/IP.

Per confermare e aggiungere impostazioni del protocollo al computer, vedere i manuali relativi ai rispettivi sistemi operativi.

### Software applicativo di destinazione

---

Per importare i dati memorizzati nella mailbox in un software applicativo, è necessario che il software sia compatibile con l'interfaccia TWAIN.

Per informazioni sulle applicazioni giudicate compatibili con il dispositivo, vedere l'“Appendice A Software compatibile”.

## Installazione

---

L'utilità scanner di rete include il seguente software:

➤ Driver dello scanner di rete

Driver di scansione per importare i dati archiviati nella mailbox del sistema nel software compatibile con TWAIN.

➤ Visualizzatore mailbox

Software per verificare, importare o eliminare i dati archiviati nella mailbox del sistema.

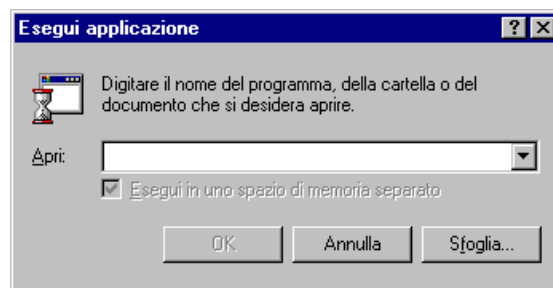
È possibile installare entrambi i software contemporaneamente seguendo la procedura di installazione riportata di seguito:

### Procedura

---

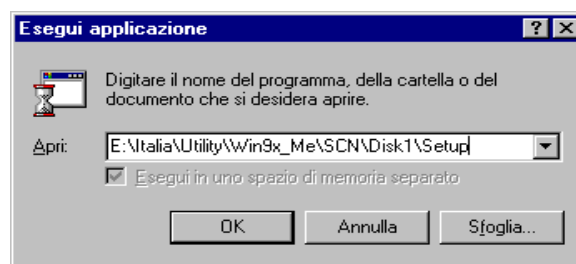
1. Fare clic su **Start** ed **Esegui**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Esegui.

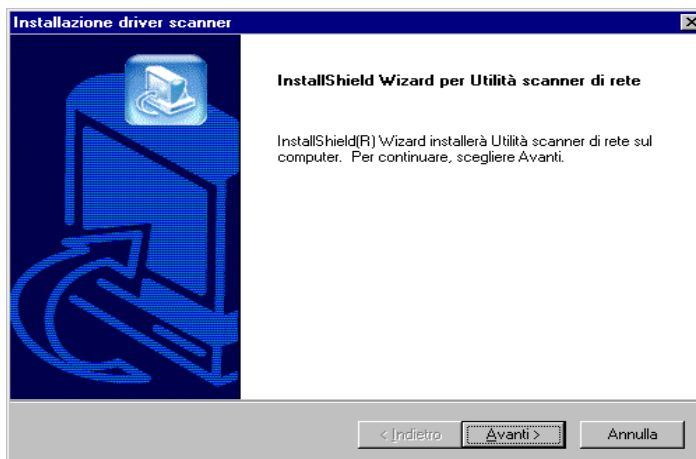


2. Inserire il CD del driver PCL/dell'utilità di rete nell'unità CD-ROM.

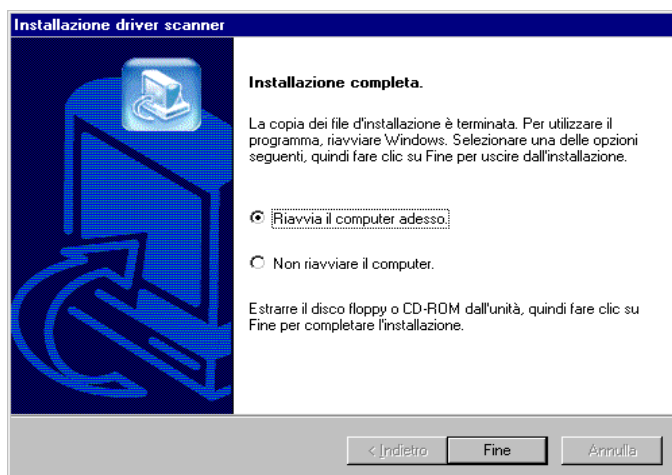
3. Inserire il nome dell'unità (ad esempio, E:) e il nome del percorso (\N1\Win9x\_Me\Scanner\Disk1\Setup, \N1\NT40\Scanner\Disk1\Setup o \N1\Win2000\Scanner\Disk1\Setup), quindi fare clic su **OK**. Il nome dell'unità può variare in base al sistema utilizzato (personal computer).



4. Fare clic su **Avanti** e procedere con l'installazione.



5. Seguire le istruzioni visualizzate.
6. Quando l'installazione è stata completata, verrà visualizzata la seguente finestra di dialogo. Fare clic su "Sì, riavviare il computer adesso", quindi su **Fine**.



L'installazione è stata completata e Windows viene riavviato automaticamente.

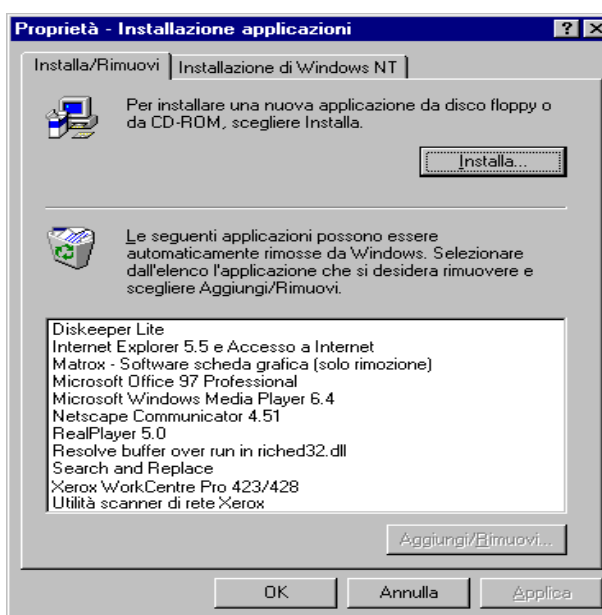
## Disinstallazione

Questa sezione descrive la procedura di rimozione dell'utilità dello scanner di rete installata in Microsoft Windows.

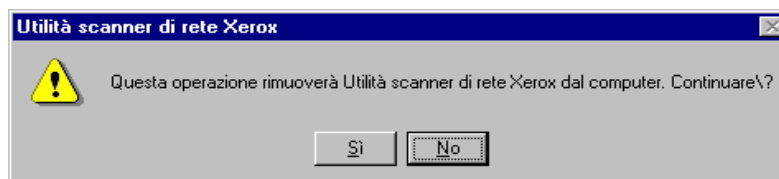
**NOTA:** quando si aggiorna l'utilità dello scanner di rete, verificare di avere disinstallato l'utilità dello scanner di rete esistente.

### Procedura

1. Fare doppio clic su **Risorse del computer**, **Pannello di controllo**, quindi **Installazione applicazioni**.



2. Fare clic su **Utilità scanner di rete Xerox**, quindi su **Aggiungi/Rimuovi**.
3. Fare clic su **Sì**.



L'operazione di disinstallazione è stata completata.

# 3 **Utilizzo dello scanner**

Questo capitolo fornisce le seguenti informazioni:

- Scansione dei documenti
- Descrizione delle varie funzioni
- Stampa/cancellazione dei documenti archiviati
- Preselezioni personali per le funzioni di scansione

## Scansione dei documenti

---

Questa sezione descrive come effettuare la scansione dei documenti e come archiviare nella mailbox i documenti sottoposti a scansione.

La scansione dei documenti può essere eseguita in due modi diversi.

- Archiviare nella mailbox i documenti sottoposti a scansione.
- Specificare il modello di lavoro ed effettuare la scansione dei dati, quindi trasmetterli al server (quando si utilizzano i Servizi di scansione CentreWare).

Vedere i punti corrispondenti in base alla selezione effettuata.

## Scansione su mailbox

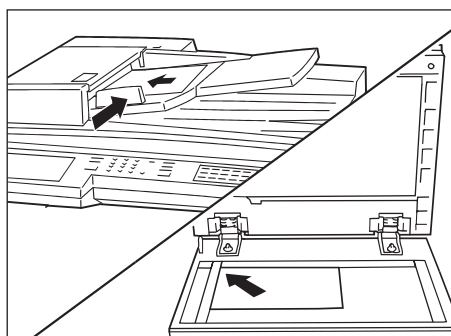
---

Di seguito viene riportata la procedura di base per effettuare la scansione dei documenti e archivarli nella mailbox:

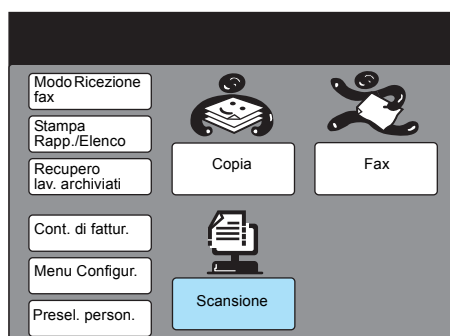
### Procedura

---

1. Caricare i documenti.



2. Selezionare **Scansione** nella schermata Menu.



---

**NOTA:** se la schermata Menu non è visualizzata, premere alcune volte Selezione funzioni sul pannello di controllo.

---

Per verificare le impostazioni quando il pulsante Scansione non è visualizzato, vedere *“Abilitazione della formula di apertura”* a pagina 2-8.

3. Selezionare **Mailbox**.

Per informazioni sulla creazione di una mailbox, vedere *“Creazione di una mailbox” a pagina 2-9.*

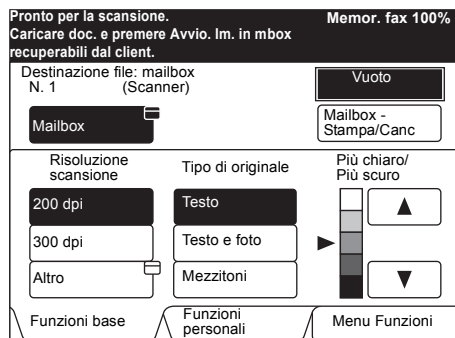
Per verificare le impostazioni quando il pulsante Mailbox non viene visualizzato, vedere *“Abilitazione della formula di apertura” a pagina 2-8.*

4. Inserire il numero di mailbox per archiviare il documento utilizzando la tastiera numerica, quindi selezionare **Avanti**.

5. Inserire la parola di accesso utilizzando la tastiera numerica, quindi selezionare **Salva**.

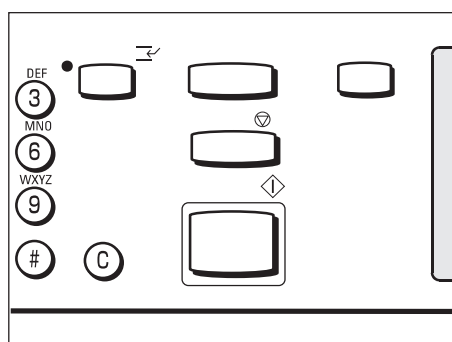
**NOTA:** la parola di accesso verrà visualizzata come *“\*\*\*\*”*.

6. Selezionare altre funzioni secondo necessità.



Per informazioni sulle funzioni di scansione, vedere "Descrizione delle varie funzioni (Mailbox)" a pagina 3-7.

7. Premere **Avvio**.



Viene avviata la scansione e il documento sottoposto a scansione viene archiviato nella mailbox.



## Scansione su server (utilizzando il modello di lavoro)

Questa sezione descrive la modalità di scansione utilizzando i Servizi di scansione CentreWare (opzionale).

È possibile effettuare la scansione di un documento dal file (modello di lavoro) per il quale sono preimpostati le funzioni di scansione e il server richiesto.

I dati sottoposti a scansione vengono convertiti in formato TIFF e trasmessi al server richiesto.

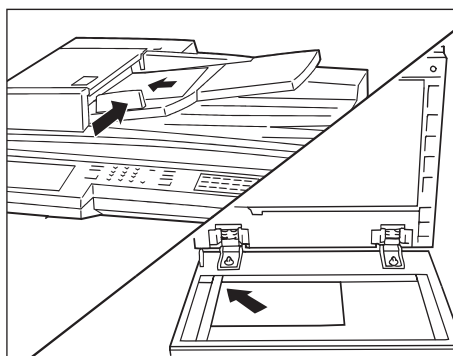
È consigliabile creare il modello di lavoro sul personal computer utilizzando l'utilità del modello di scansione dei Servizi di scansione CentreWare, quindi archivarlo nel server.

Il modello di lavoro archiviato verrà recuperato automaticamente dal server.

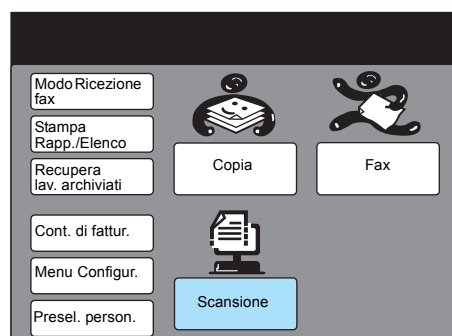
Per informazioni sui Servizi di scansione CentreWare, vedere *la Guida per l'utente dei Servizi di scansione CentreWare*.

### Procedura

1. Caricare i documenti.



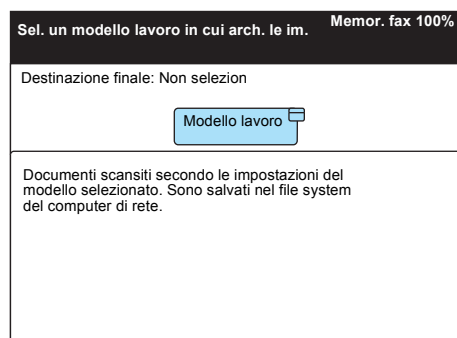
2. Selezionare **Scansione** dalla schermata Menu.



**NOTA:** se la schermata Menu non è visualizzata, premere alcune volte Selezione funzioni sul pannello di controllo della copiatrice.

Per confermare l'impostazione quando il pulsante Scansione non è visualizzato, vedere *"Abilitazione del client FTP"* a pagina 2-14.

### 3. Selezionare **Modello lavoro**.



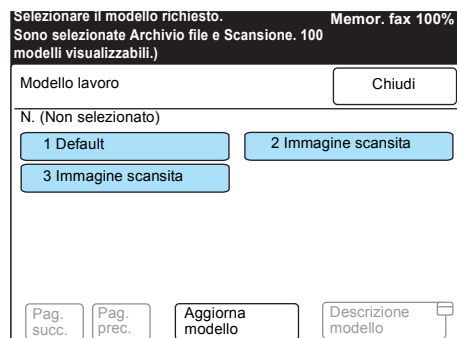
Per confermare l'impostazione quando il pulsante Modello lavoro non è visualizzato, vedere *“Abilitazione del client FTP” a pagina 2-14.*

---

**NOTA:** se la formula di apertura è in esecuzione, la schermata è diversa dall'immagine mostrata a destra.

---

### 4. Selezionare direttamente il modello di lavoro richiesto. Se il modello di lavoro creato non viene visualizzato, selezionare **Aggiorna modello**.



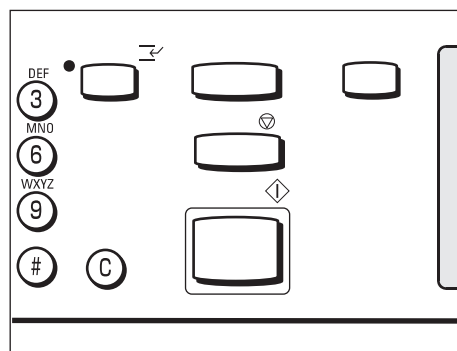
---

**NOTA:** quando il pulsante Descrizione modello viene selezionato durante la scelta di un modello di lavoro, viene visualizzata una descrizione dettagliata. Tuttavia, se non è stata aggiunta alcuna descrizione durante la creazione del modello di lavoro, non verrà visualizzata alcuna informazione.

Quando il pulsante Revisione sul pannello di controllo viene premuto durante la selezione di un modello di lavoro, è possibile verificare il contenuto delle impostazioni per ciascun modello di lavoro.

---

### 5. Premere **Avvio**.



La scansione viene avviata e i dati vengono memorizzati nel disco rigido, quindi trasmessi automaticamente al server.

---

**NOTA:** i modelli vengono configurati dall'amministratore di sistema.

---

## Descrizione delle varie funzioni (Mailbox)

Questa sezione descrive l'impostazione di varie funzioni di scansione disponibili dal sistema.

Le funzioni di scansione disponibili sono le seguenti:

- Risoluzione scansione
- Tipo di originale
- Più chiaro/Più scuro (livello di densità)
- Formato
- Riduci/Ingrandisci (rapporto di scansione)
- Originali formato misto
- Originali fronte/retro

Selezionare le funzioni di scansione richieste seguendo la procedura riportata di seguito.

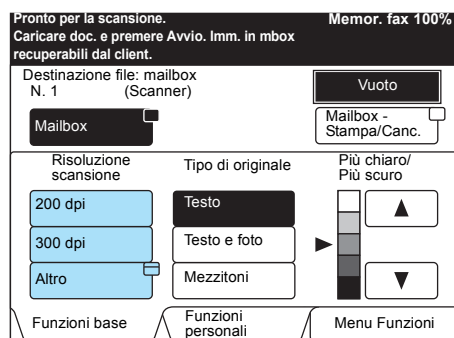
## Selezione del livello di risoluzione della scansione

È possibile selezionare il livello di risoluzione per i documenti da sottoporre a scansione.

I livelli di risoluzione sono 200 dpi (impostazione di fabbrica), 300 dpi, 400 dpi e 600 dpi.

### Procedura

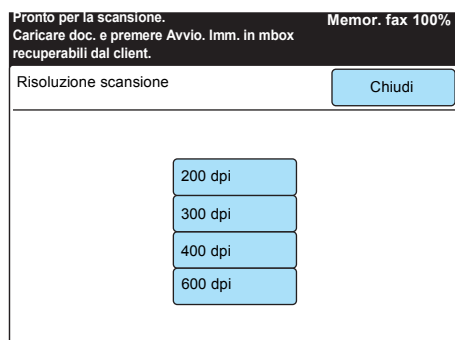
1. Visualizzare la schermata Funzioni base e selezionare la risoluzione richiesta.



**NOTA:** è possibile selezionare **Risoluzione scansione** dalla schermata Menu Funzioni.

Per selezionare 400 dpi o 600 dpi, scegliere **Altro**.

2. Dopo avere selezionato la risoluzione, scegliere **Chiudi**.

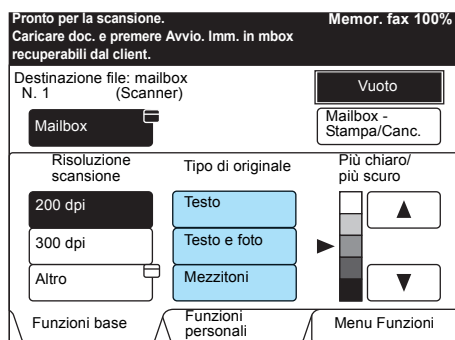


## Selezione del tipo di originale

Quando si esegue la scansione di un documento che include fotografie o testo, è possibile selezionare il tipo di originale, in modo da ottenere risultati ottimali.

### Procedura

1. Visualizzare la schermata Funzioni base e selezionare il tipo di originale richiesto.



**NOTA:** è inoltre possibile selezionare **Tipo di originale** dalla schermata Menu Funzioni.

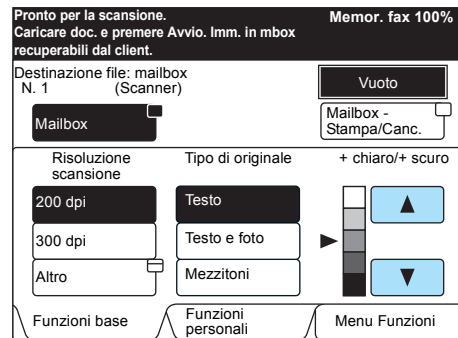
## Selezione del livello di densità

È possibile regolare il livello di densità per i documenti da sottoporre a scansione.

Nel sistema sono disponibili cinque livelli di densità.

### Procedura

1. Visualizzare la schermata Funzioni base e selezionare il livello di densità richiesto utilizzando il pulsante t o s.



**NOTA:** è inoltre possibile selezionare **Più chiaro/Più scuro** dalla schermata Menu Funzioni.

## Selezione del formato di scansione

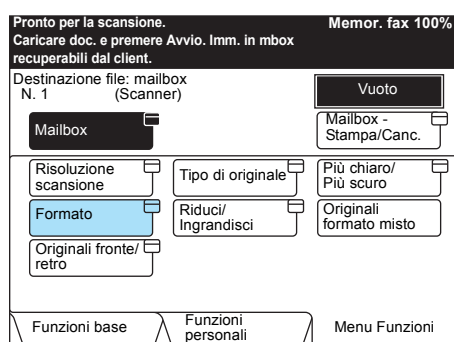
È possibile selezionare il formato di scansione per il documento. Tale funzione viene utilizzata per effettuare la scansione del formato specificato anziché del formato reale del documento.

I formati di scansione sono: Auto. (impostazione di fabbrica), B5, B4, A5, A4, A4 o A3.

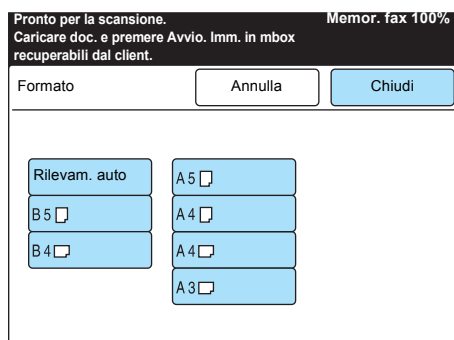
**NOTA:** quando viene utilizzato l'alimentatore automatico documenti fronte/retro (DADF), se il formato dell'originale è inferiore al formato di scansione, la scansione del documento viene eseguita utilizzando il formato dell'originale.

## Procedura

1. Selezionare **Formato** dalla schermata Menu Funzioni.



2. Selezionare il formato di scansione richiesto, quindi scegliere **Chiudi**.



## Selezione del rapporto di scansione

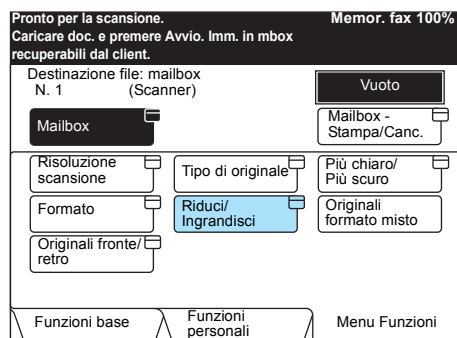
È possibile ridurre o ingrandire l'immagine del documento durante la scansione.

È possibile selezionare un rapporto compreso tra 50% e 400%.

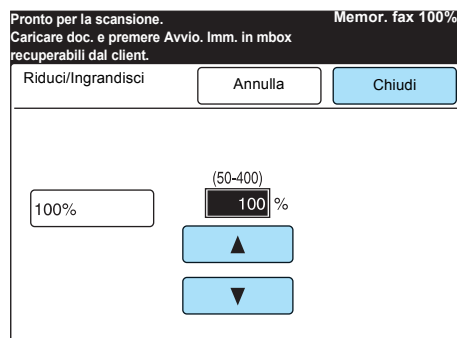
**NOTA:** per impostazione di fabbrica, **Riduci/Ingrandisci** è impostato su 100%.

### Procedura

1. Selezionare **Riduci/Ingrandisci** dalla schermata Menu Funzioni.



2. Selezionare il rapporto richiesto utilizzando il pulsante ▲ o ▼, quindi scegliere **Chiudi**.



## Scansione di originali di formato misto

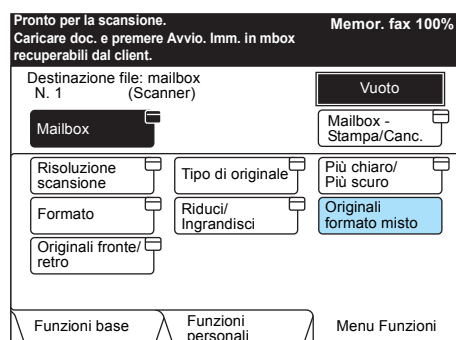
È possibile effettuare la scansione di documenti di formato diverso contemporaneamente utilizzando il DADF.

Se non si seleziona questa funzione, viene eseguita la scansione dei documenti con lo stesso formato in base al formato del primo documento da sottoporre a scansione.

- Caricare i documenti sull'alimentatore automatico documenti fronte/retro (DADF) per utilizzare la funzione Originali formato misto.
- Quando si caricano documenti di formato diverso, caricare i documenti con il formato più grande nella parte inferiore del DADF.
- Quando si utilizza la funzione Originali formato misto, caricare i documenti con un formato che può essere facilmente rilevato automaticamente.
- Quando si specifica il formato di scansione, i documenti vengono sottoposti a scansione con il formato specificato.
- La grammatura dei documenti utilizzabile nella funzione Originali formato misto è 50 - 120 g/m<sup>2</sup>.

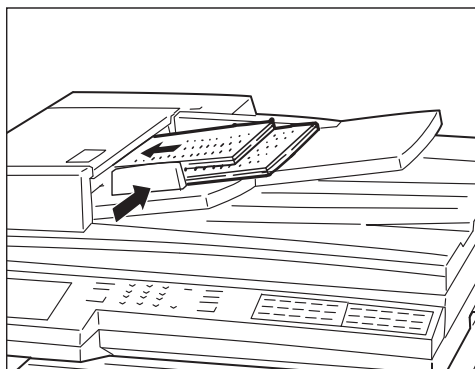
### Procedura

1. Selezionare **Originali formato misto** dalla schermata Menu Funzioni.



### Caricamento dei documenti

Caricare tutti i documenti in un DADF contro la guida del documento. Regolare la guida mobile del documento, in modo che sia a contatto con il documento di formato maggiore.





## Scansione di originali fronte/retro

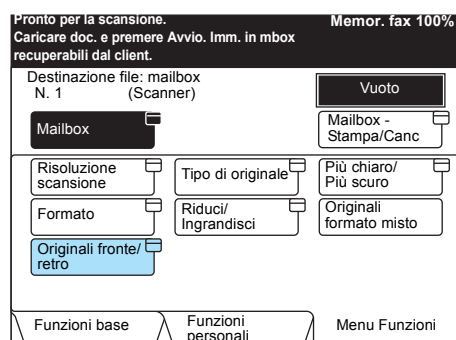
La scansione dei documenti fronte/retro viene eseguita automaticamente utilizzando il DADF.

Selezionare la posizione di rilegatura per determinare l'orientamento superiore e inferiore dell'immagine su entrambi i lati dei documenti da sottoporre a scansione.

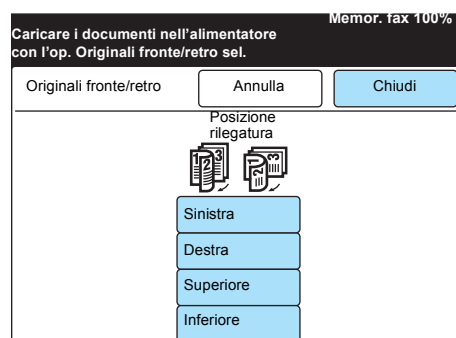
È possibile selezionare Sinistra, Destra, Superiore o Inferiore.

### Procedura

1. Selezionare **Originali fronte/retro** dalla schermata Menu Funzioni.



2. Selezionare la posizione di rilegatura richiesta, quindi scegliere **Chiudi**.



**NOTA:** la posizione di rilegatura viene specificata in base all'orientamento del documento caricato.

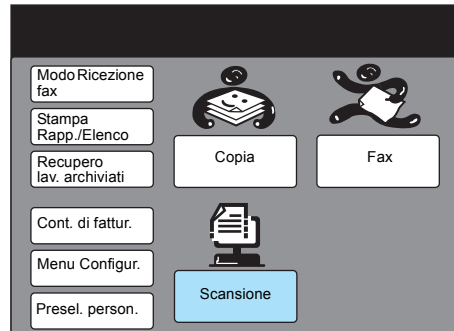
Quando si carica il documento con la parte superiore del bordo di alimentazione del DADF, selezionare Superiore o Inferiore.

# Stampa/cancellazione dei documenti archiviati

È possibile stampare o cancellare i documenti archiviati dalla mailbox procedendo come segue.

## Procedura

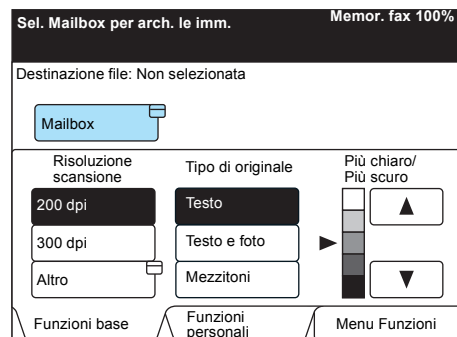
1. Selezionare **Scansione** dalla schermata Menu.



**NOTA:** se la schermata a destra non è visualizzata, premere Selezione funzioni per visualizzarla.

Per confermare l'impostazione quando il pulsante Scansione non è visualizzato, vedere "Abilitazione della formula di apertura" a pagina 2-8.

2. Selezionare **Mailbox**.



Per creare una nuova mailbox, vedere "Creazione di una mailbox" a pagina 2-9.

Per confermare l'impostazione quando il pulsante Mailbox non è selezionato, vedere "Abilitazione della formula di apertura" a pagina 2-8.

3. Inserire il numero di mailbox utilizzando la tastiera numerica.

Memor. fax 100%

Inserire n. mailbox e parola di accesso, quindi selezionare Salva.

Mailbox

N. mailbox

(1-200)

▶

Par. acc.

(0000-9999)

4. Selezionare **Avanti**.

Memor. fax 100%

Inserire n. mailbox e parola di accesso, quindi selezionare Salva.

Mailbox

N. mailbox

(1-200)

▶

Par. acc.

(0000-9999)

5. Inserire la parola di accesso utilizzando la tastiera numerica, quindi selezionare **Salva**.

Memor. fax 100%

Inserire n. mailbox e parola di accesso, quindi selezionare Salva.

Mailbox

N. mailbox

(1-200)

▶

Par. acc.

(0000-9999)

▶

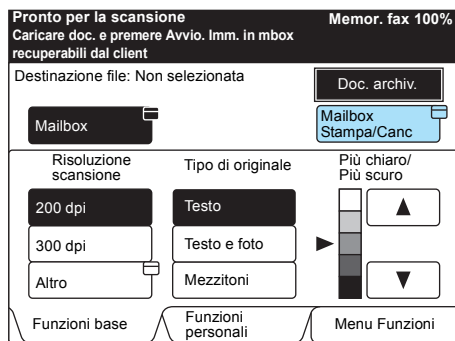
---

**NOTA:** la parola di accesso verrà visualizzata come <sup>“(\*\*\*\*)”</sup>.

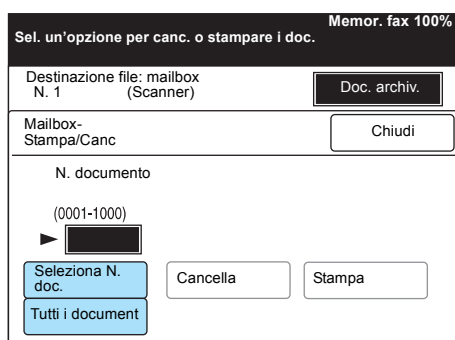
In base alle impostazioni effettuate potrebbe non essere necessario inserire una parola di accesso.

---

6. Selezionare **Mailbox - Stampa/Canc.**



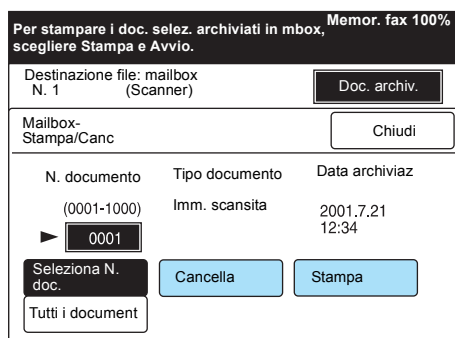
7. Per specificare il documento da stampare o cancellare, selezionare **Seleziona N. doc.** Per stampare o cancellare tutti i documenti, selezionare **Tutti i documenti.**



Per informazioni sulla stampa dell'elenco di documenti archiviati che consente di confermare il numero del documento, vedere la *Guida per l'utente del fax XEROX WorkCentre Pro 423/428.*

Quando si seleziona **Seleziona N. doc.**, inserire il numero di quattro cifre del documento utilizzando la tastiera numerica.

8. Selezionare **Stampa** e premere il pulsante **Avvio** per stampare il documento archiviato. Selezionare **Cancella** per cancellare il documento archiviato.



9. Quando si seleziona **Cancella**, viene visualizzato un messaggio di conferma. Selezionare **Si.**

## Preselezioni personali per le funzioni di scansione

---

Con la funzione Preselezioni personali, è possibile modificare le impostazioni di fabbrica di una funzione in impostazioni utilizzate spesso, in modo da ridurre il numero di passaggi della procedura di impostazione per i lavori di scansione.

Le impostazioni di fabbrica modificabili sono le seguenti:

### Default schermata (4. Default scansione)

---

È possibile impostare la scheda (Funzioni base, Funzioni personali o Menu Funzioni) della schermata di scansione, in modo che venga visualizzata per prima quando si preme il pulsante Scansione.

### Schermata Scansione

---

È possibile impostare la visualizzazione nella schermata Funzioni personali riordinando la posizione dei sei pulsanti di selezione.

### Funzioni scansione

---

È possibile impostare i seguenti elementi:

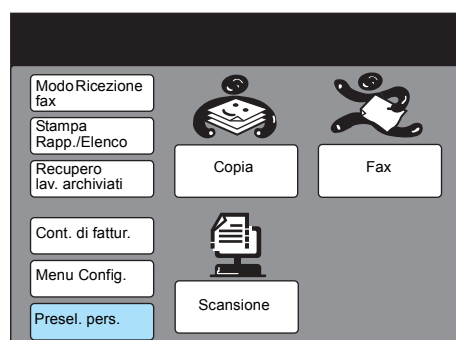
- Risoluzione scansione
- Tipo di originale
- Più chiaro/Più scuro

Procedere come segue, se necessario.

### Procedura

---

1. Selezionare **Preselezioni personali** dalla schermata Menu.

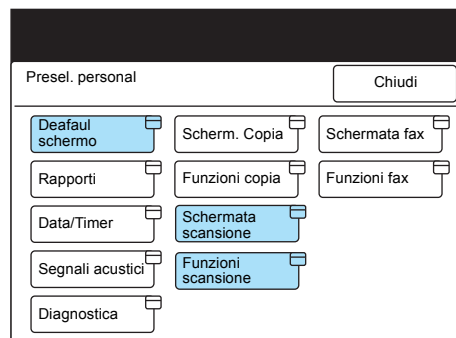


---

**NOTA:** se la schermata a destra non viene visualizzata, premere Funzione selezione nel pannello di controllo della copiatrice.

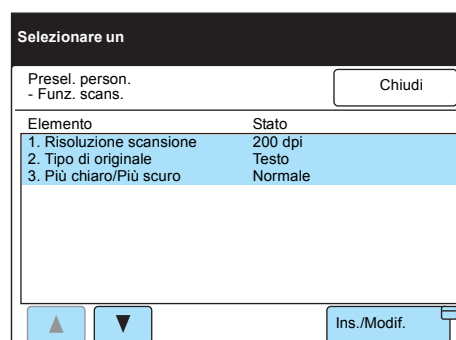
---

2. Selezionare l'elemento richiesto.



Ad esempio, selezionare **Funzioni scansione**.

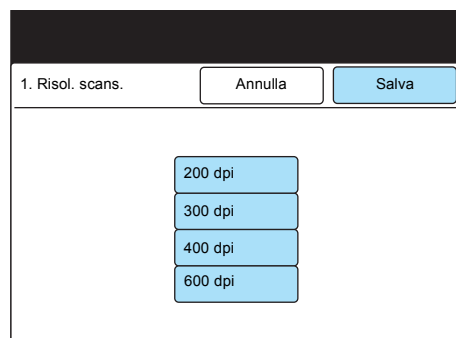
3. Selezionare l'elemento richiesto toccando lo schermo oppure selezionandolo con il pulsante ▲ o ▼.



Ad esempio, selezionare **1. Risoluzione scansione**.

4. Selezionare **Inserire/Modificare**.

5. Selezionare la risoluzione richiesta, quindi **Salva**.



6. Premere **Cancella tutto**.

## **4 Utilizzo del client (personal computer)**

Questo capitolo fornisce le seguenti informazioni:

- Utilizzo del driver scanner di rete
- Utilizzo del visualizzatore mailbox

## Utilizzo del driver scanner di rete

Con il driver scanner di rete, è possibile importare l'immagine archiviata dalla mailbox al personal computer (client) tramite una rete.

Questa sezione spiega come utilizzare il driver scanner di rete.

Per informazioni sull'installazione, vedere *“Installazione dell'utilità scanner di rete” a pagina 2-15.*

## Importazione dei documenti archiviati

Seguire la procedura per importare i documenti archiviati dalla mailbox nel software applicativo. Nell'esempio seguente viene utilizzato Windows 98.

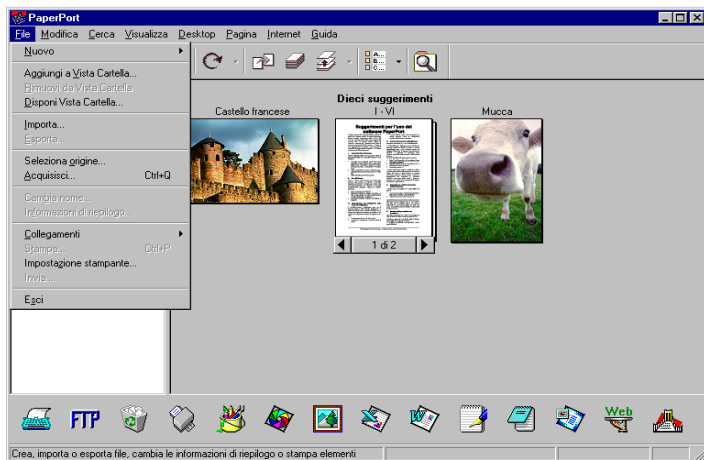
### Procedura

1. Avviare il software applicativo.

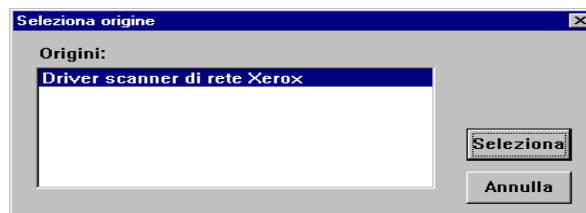
**NOTA:** il software applicativo deve essere compatibile con l'interfaccia TWAIN.

Per informazioni sulle applicazioni giudicate compatibili con il sistema, vedere l'*“Appendice A Software compatibile”.*

2. Fare clic sul comando per selezionare lo scanner (origine) dal menu File.



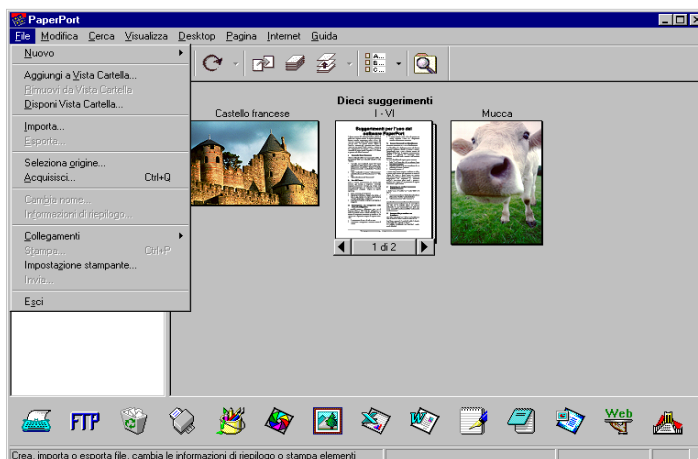
3. Fare clic su **Driver scanner di rete Xerox**, quindi su **Selezione**.



La schermata di esempio riportata a destra è PaperPort. Il nome del comando per selezionare lo scanner (origine) varia in base al software.

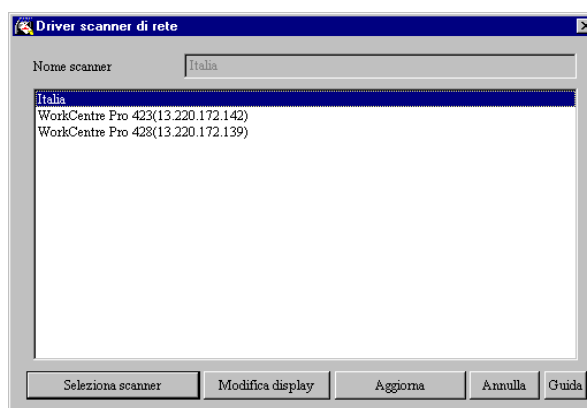


4. Fare clic sul comando per importare i dati sottoposti a scansione.



La schermata di esempio riportata a destra è PaperPort. Il nome del comando per selezionare lo scanner (origine) varia in base al software.

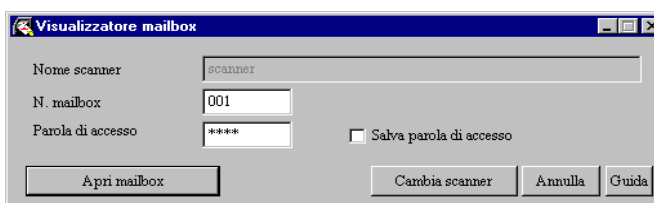
5. Fare clic sul nome dello scanner di WorkCentre Pro nella finestra di dialogo come mostrato di seguito, quindi su **Seleziona scanner**.



**NOTA:** è possibile modificare la modalità di visualizzazione dei nomi dello scanner facendo clic sul pulsante Modifica display. Quando WorkCentre Pro 423/428 è collegata alla stessa rete del computer, i nomi dello scanner vengono visualizzati automaticamente. Per utilizzare uno scanner in una rete diversa, fare clic su Modifica display, quindi inserire l'indirizzo IP e il nome dello scanner (nome prodotto).

Per informazioni sulla modifica del nome dello scanner o sul collegamento a una rete diversa, vedere *“Modifica della visualizzazione del nome dello scanner”* a pagina 4-5.

6. Inserire il numero della mailbox in cui è archiviato il documento sottoposto a scansione (da 1 a 200) e una parola di accesso di 4 cifre per la mailbox, quindi fare clic su **Apri mailbox**.

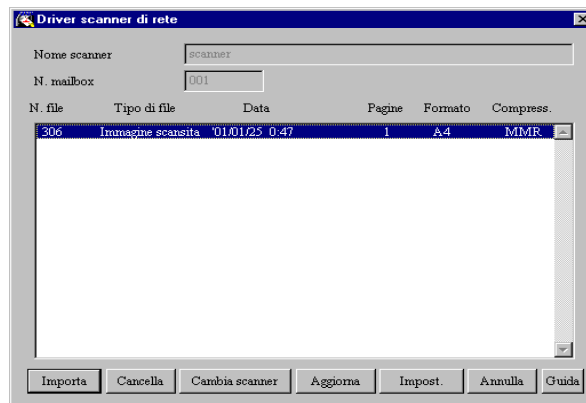


---

**NOTA:** la parola di accesso verrà visualizzata come "\*\*\*\*\*".  
In base all'impostazione dell'opzione Parola di accesso, potrebbe non essere necessario inserire la parola di accesso.  
Selezionare la casella di controllo Salva parola di accesso per saltare i passaggi 6 e 7 della procedura la volta successiva.

---

7. Selezionare il file da importare, quindi fare clic su **Importa**.



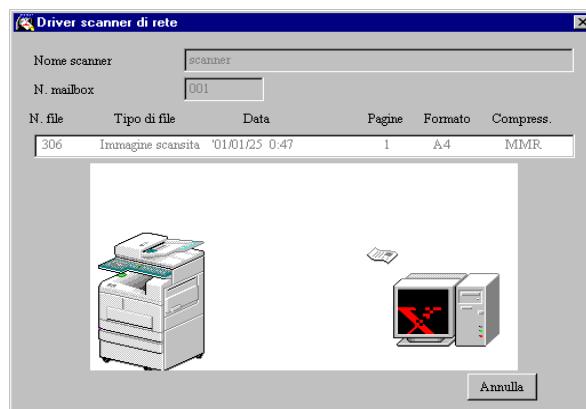
---

**NOTA:** è possibile importare più documenti contemporaneamente.  
È inoltre possibile selezionare i pulsanti Importa, Cancella e Aggiorna dal menu di scelta rapida facendo clic sul pulsante destro del mouse.

---

Fare clic sul pulsante Guida per visualizzare la guida in linea e ottenere spiegazioni sugli elementi del driver scanner di rete.

8. Quando si preme il pulsante Importa, viene visualizzata la finestra di dialogo riportata di seguito e i dati vengono trasferiti.



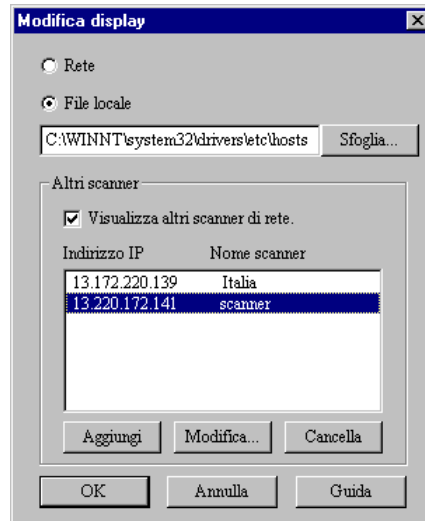
9. I dati vengono importati nel software attivato e il documento nella mailbox viene cancellato.

I dati compressi vengono espansi e importati nel software applicativo in formato BMP.

## Modifica della visualizzazione del nome dello scanner

È possibile modificare la modalità di visualizzazione del nome dello scanner nella finestra di dialogo.

Fare clic su **Modifica display** nella finestra di dialogo della selezione dello scanner per specificare il nome dello scanner. Procedere come segue per selezionare lo scanner richiesto di cui modificare il nome.



### Rete

Se si seleziona **Rete**, il nome dello scanner verrà cercato nel file HOSTS in \WINDOWS\HOSTS per Windows 95/Windows 98/Windows Me e nel file WINNT\SYSTEM32\DRIVERS\ETC\HOSTS per Windows NT 4.0/Windows 2000.

Se lo scanner di rete non è registrato per tutti i file HOSTS, verrà visualizzato il nome registrato nel server DNS in rete.

Se lo scanner di rete non è registrato nel server DNS o se il server DNS non è in uso, verranno visualizzati il nome del modello e l'indirizzo IP.

### File locale

Viene visualizzato il nome dello scanner registrato nel formato file HOSTS nel file specificato. Se lo scanner di rete non è stato ancora registrato nel file specifico o se non sono presenti file specifici, vengono visualizzati il nome del modello e l'indirizzo IP. Ad esempio:

13.220.172.75 scanner

### Altri scanner

Vengono visualizzati i nomi degli scanner esistenti in altre reti. Poiché gli scanner possono essere identificati e visualizzati automaticamente solo nella stessa rete, inserire l'indirizzo IP e il nome dello scanner in questo punto per gli scanner in reti diverse. Tuttavia, se la comunicazione con gli scanner aggiunti durante l'utilizzo di TCP/IP non viene eseguita in modo corretto, non è possibile utilizzarli.

---

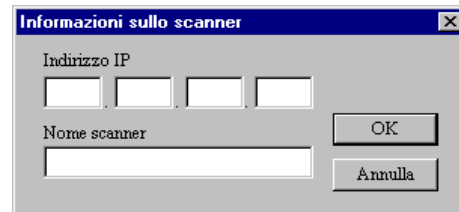
**NOTE:** se lo scanner è già collegato a una rete diversa, è necessario configurare lo scanner e assicurarsi che possa essere utilizzato in ambiente TCP/IP.

---

## Procedura

---

1. Selezionare la casella di controllo Visualizza altri scanner di rete.
2. Fare clic su **Aggiungi**.
3. Inserire l'indirizzo IP del sistema da collegare e il nome dello scanner corrispondente, quindi fare clic su **OK**.



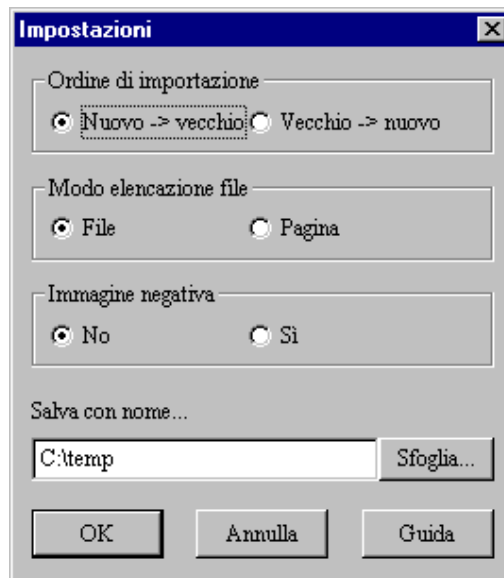
## Modifica delle impostazioni di importazione

---

È possibile modificare la visualizzazione di un documento o il metodo di importazione durante l'importazione del documento dalla mailbox.

Fare clic su **Impostazioni** per modificare l'impostazione nella finestra di dialogo.

Specificare l'impostazione richiesta procedendo come segue.



## Ordine di importazione

---

Selezionare l'ordine di importazione dei file di immagine.

Quando è selezionato **Nuovo => vecchio**, verranno importati per primi i file più recenti.

Quando è selezionato **Vecchio => nuovo**, la sequenza verrà invertita.

## Modo elencazione file

---

Selezionare la modalità di visualizzazione dei file.

- File** Viene visualizzato il numero totale di pagine per ogni file di più pagine.
- Pagina** Tutte le pagine del file di più pagine vengono visualizzate separatamente. Da utilizzare per l'importazione casuale di pagine dal software che non consente di importare più pagine.

## Immagine negativa

---

Vengono invertiti i colori tra le aree in bianco e nero delle immagini in bianco e nero. Da utilizzare per invertire i colori delle immagini importate dal software.

- Sì** I colori vengono invertiti.
- No** I colori non vengono invertiti.

## Salva con nome

---

Specificare una directory utilizzata temporaneamente per salvare il documento durante l'importazione. Scegliere un'unità con spazio libero sufficiente.

## Utilizzo del visualizzatore mailbox

---

Il visualizzatore mailbox fornisce le seguenti funzioni:

- Conferma dei documenti archiviati nella mailbox.
- Eliminazione dalla mailbox dei documenti archiviati.
- Acquisizione dei documenti archiviati nella mailbox a intervalli periodici. Quando i nuovi documenti vengono archiviati nella mailbox, nel personal computer viene visualizzata un'icona oppure viene emesso un segnale acustico.
- Importazione di un nuovo documento dalla mailbox e salvataggio in formato TIFF.

Tramite la seguente procedura viene spiegato come utilizzare il visualizzatore mailbox:

### Conferma/eliminazione/importazione di documenti archiviati

---

Questa sezione descrive come confermare, eliminare e importare i documenti archiviati nella mailbox del sistema con l'utilizzo del visualizzatore mailbox.

#### Procedura

---

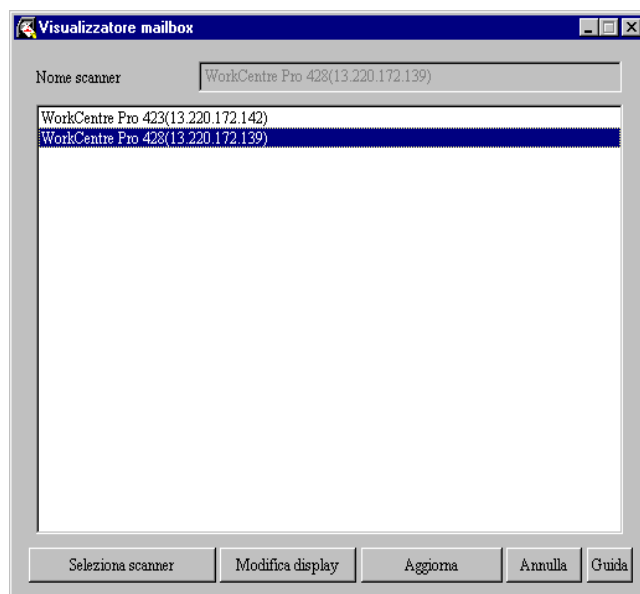
1. Fare clic su **Start** sulla barra delle attività, quindi selezionare **Visualizzatore mailbox** da Programmi>Xerox>Utilità.

**NOTA:** se al momento dell'installazione è stato specificato un nome di cartella diverso, la visualizzazione di Programmi>Xerox>Utilità viene cambiata nel nome specificato.

---

2. Selezionare il sistema dall'elenco, quindi fare clic su **Seleziona scanner**.

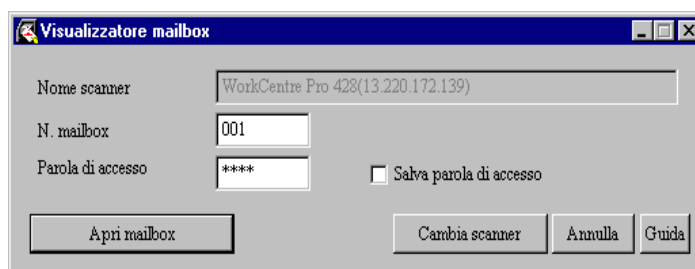
È possibile modificare il nome dello scanner facendo clic su **Modifica display**.



**NOTA:** quando un sistema è collegato alla stessa rete del computer, i nomi dello scanner vengono visualizzati automaticamente. Per selezionare uno scanner da una rete diversa, fare clic su Modifica display, quindi inserire l'indirizzo IP e il nome dello scanner (nome del prodotto).

Per informazioni sulla modifica del nome dello scanner oppure sul collegamento a una rete diversa, vedere *“Modifica della visualizzazione del nome dello scanner”* a pagina 4-5.

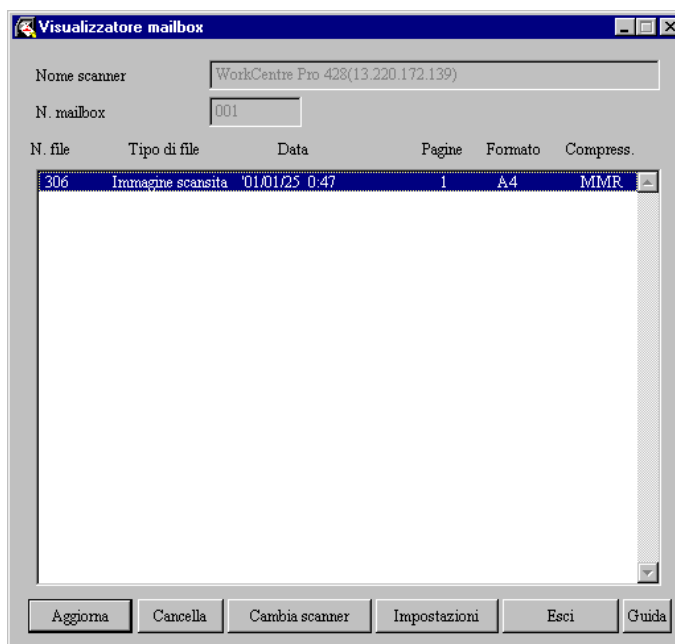
3. Inserire il numero di mailbox (1-200) in cui è archiviato il documento.
4. Inserire una parola di accesso di quattro cifre per la mailbox e fare clic su **Apri mailbox**.



**NOTA:** la parola di accesso verrà visualizzata come “\*\*\*\*”. In base all'impostazione dell'opzione Parola di accesso, può non essere necessario inserire la parola di accesso. Fare clic su Salva parola di accesso per saltare i passaggi 3 e 4 della procedura la volta successiva.

**VEDERE:** per informazioni su tutti gli elementi del visualizzatore mailbox, fare clic sul pulsante Guida per visualizzare la guida in linea.

5. Confermare il file dall'elenco. Per eliminare un file, selezionarlo e fare clic su **Cancella**.

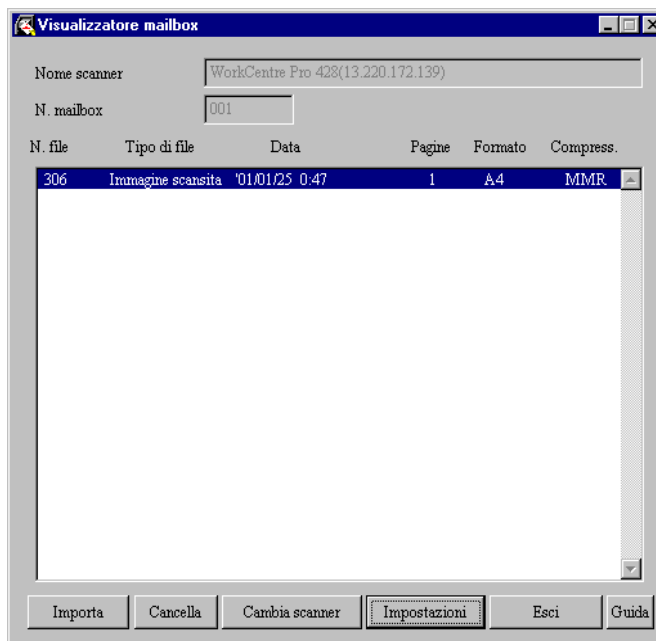


## Importazione di documenti archiviati nella mailbox

---

Se si è selezionata la casella di controllo **Importa tutti i documenti** esistenti nella finestra di dialogo **Impostazioni**, il pulsante **Aggiorna** mostrato nella figura riportata di seguito verrà cambiato nel pulsante **Importa**.

Per informazioni sulla proprietà dei documenti di importazione, vedere *“Configurazione delle proprietà”* a pagina 4-10.



Quando si fa clic sul pulsante **Importa**, tutti i documenti archiviati verranno importati e salvati in una directory specifica (la directory predefinita è c: \temp) in formato TIFF.

Allo stesso tempo, il nome del file è il seguente:

Indirizzo IP - N. mailbox - N. file - Data - Ora.tif

Esempio : 123045123045-003-0013-0101111937.tif

## Configurazione delle proprietà

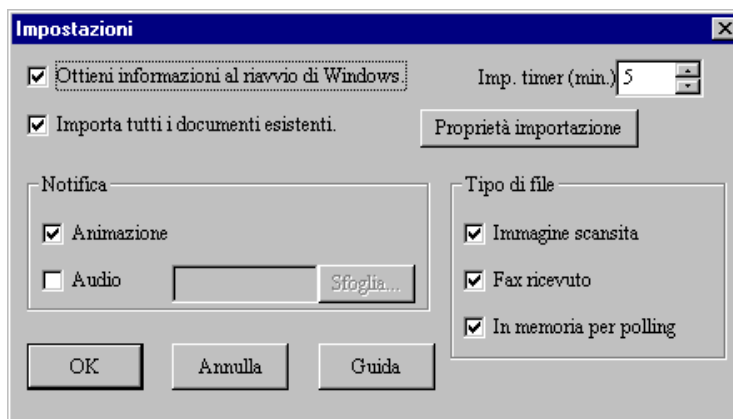
---

È possibile specificare le operazioni eseguite dal visualizzatore mailbox e dalla funzione di importazione.

Per impostare le proprietà, fare clic su **Impostazioni** nella finestra di dialogo **Visualizzatore mailbox** (vedere il passaggio 5 a pagina 3.2.1).



Specificare le proprietà secondo necessità.



### Ottieni informazioni al riavvio di Windows.

Selezionare se visualizzare di nuovo automaticamente l'ultimo file importato dallo scanner di rete quando si apre il visualizzatore mailbox dalla barra delle attività o dall'icona.

### Imp. timer

Specificare l'intervallo di tempo in minuti per aggiornare l'elenco di file quando il visualizzatore mailbox è attivato. L'intervallo impostabile è compreso tra 1 e 60 minuti.

### Importa tutti i documenti esistenti

Selezionare questa casella di controllo per importare automaticamente tutti i file esistenti dal visualizzatore mailbox a intervalli periodici. Il pulsante Proprietà importazione è attivo solo quando questa casella di controllo è selezionata. Inoltre il pulsante Aggiorna nella finestra di dialogo Visualizzatore mailbox diventerà il pulsante Importa.

Per informazioni sull'impostazione di Proprietà importazione, vedere "Proprietà di importazione" a pagina 4-12.

### Notifica

Viene specificata la modalità di modifica automatica quando vengono archiviati nuovi file nella mailbox oppure quando il numero di file è diminuito dopo che è scaduto il periodo di tempo specificato in **Imp. timer**.

### Animazione

L'animazione viene visualizzata quando lo stato del file viene modificato. L'animazione verrà inoltre visualizzata quando il visualizzatore è ridotto a icona o a barra delle attività.

### Audio

L'audio viene utilizzato per notificare una modifica dello stato del file. È possibile scegliere di specificare il file audio richiesto (in formato .wav) facendo clic sul pulsante Sfoglia.

---

**NOTA:** gli utenti del PC che non hanno installato una scheda audio non sono in grado di specificare i file audio.

---

### Tipo di file

Specificare il tipo di file archiviato nella mailbox da visualizzare. In base al modello del sistema, Fax ricevuto e In memoria per polling possono non venire visualizzati.

Sono disponibili tre tipi di file:

**Immagine scansionata:** file di immagine sottoposti a scansione dallo scanner di rete

**Fax ricevuto:** fax ricevuti da un sistema remoto

**In memoria per polling:** file memorizzati per il polling

## Proprietà di importazione

---

Fare clic per visualizzare la finestra di dialogo, quindi specificare il tipo di compressione, l'unità e/o la cartella richiesti.



### Ordine di importazione

Selezionare l'ordine di importazione dei file di immagine.

Quando è selezionato **Nuovo =>Vecchio**, verranno importati per primi i file più recenti.

Quando è selezionato **Vecchio => Nuovo**, la sequenza sarà invertita.

### Tipo di compressione

Consente di salvare tutte le pagine dei file importati come file TIFF.

Selezionare MMR o MH come formato di compressione.

### Salva con nome

Consente di specificare una cartella di destinazione per i file importati automaticamente. Scegliere un'unità di grande capacità e con molto spazio libero. I file salvati in questa cartella sono in formato TIFF a più pagine. I nomi dei file vengono creati automaticamente in base all'indirizzo IP dello scanner, al numero di mailbox, al numero di file e alla data.

# 5 **Precauzioni e limitazioni**

Questo capitolo fornisce le seguenti informazioni:

- Precauzioni e limitazioni
- Problemi e soluzioni

## Precauzioni e limitazioni

---

Questa sezione descrive le precauzioni e le limitazioni generali relative all'utilizzo dello scanner.

Per informazioni sulle precauzioni e le limitazioni del driver scanner di rete o del visualizzatore mailbox, vedere il file *Readme.txt* in \\It\Windows\Scanner\Readme del CD-ROM del driver PLC/dell'utilità di rete (Windows).

### **Abilitazione della formula di apertura o del client FTP**

---

Dopo avere abilitato la formula di apertura o il client FTP dal pannello di controllo della stampante, spegnere il sistema, quindi riaccenderlo.

### **Utilizzo del driver scanner di rete e del visualizzatore mailbox contemporaneamente**

---

Non è possibile accedere al sistema utilizzando il visualizzatore mailbox e il driver scanner di rete contemporaneamente.

### **Importazione da più personal computer**

---

Non è possibile importare il documento dal sistema utilizzando il driver scanner di rete o il visualizzatore mailbox quando un altro computer è in fase di importazione.

### **Stampa del documento archiviato**

---

Non è possibile stampare il documento archiviato selezionando **Stampa/Can documenti** del pulsante Mailbox locale sul Menu delle funzioni del fax.

### **Recupero dalla mailbox del sistema**

---

Quando il terminale remoto recupera un documento dalla mailbox del sistema, non è possibile trasmettere il documento sottoposto a scansione.

### **Utilizzo dei Servizi di scansione CentreWare**

---

È possibile recuperare un massimo di 100 modelli dal server utilizzando il sistema.

### **Utilizzo del file TIFF**

---

Il file TIFF creato con i Servizi di scansione CentreWare o il visualizzatore mailbox è compresso in formato MMR, MR o MH. Quando si aprono tali file, utilizzare il software corrispondente.

## Limitazione del formato

---

Il formato massimo per una pagina è il formato A3.

**NOTA:** se si seleziona 600 dpi per i documenti di formato A3, la scansione dei documenti può non venire eseguita perché la capacità di memoria è insufficiente.

Quando si sottopongono a scansione documenti con foto, la scansione dei documenti può non venire eseguita perché la capacità di memoria è insufficiente.

---

## Numero di pagine del documento archiviato

---

Il numero massimo di pagine di un documento archiviato è 66 quando si utilizza un documento di formato A4 standard. Impostare Standard per Più chiaro/Più scuro e 200 dpi per la risoluzione.

**NOTA:** il numero massimo di pagine archiviabili varia in base all'abilitazione/disabilitazione delle opzioni e alle impostazioni Più chiaro/Più scuro e Risoluzione.

---

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'utente del fax XEROX WorkCentre Pro 423/428.

## Numero massimo di pagine scansionate (Mailbox)

---

Il numero massimo di pagine che è possibile sottoporre a scansione contemporaneamente utilizzando la funzione Mailbox è 50.

## Aggiornamento dell'utilità scanner di rete

---


Quando si aggiorna l'utilità scanner di rete, assicurarsi di disinstallare l'utilità scanner di rete esistente.

Vedere "Disinstallazione" a pagina 2-18.

## Problemi e soluzioni

Questa sezione descrive come risolvere i problemi quando si verifica un errore durante l'utilizzo dello scanner.

Quando si verifica un errore, quale il mancato funzionamento del sistema, vedere la *Guida per l'utente della copiatrice XEROX WorkCentre Pro 423/428*.

Sintomo	Verificare
Il pulsante Scansione non viene visualizzato nella schermata del pannello di controllo.	Premere il pulsante Cancella tutto nel pannello di controllo della copiatrice. Se lo scanner non viene ancora visualizzato nella schermata del pannello di controllo, verificare sul pannello di controllo della stampante che la formula di apertura o il client FTP sia abilitato. <i>Vedere "Preparazione all'uso della funzione Mailbox" a pagina 2-5.</i> <i>Vedere "Preparazione all'uso dei Servizi di scansione CentreWare" a pagina 2-12.</i>
Il documento sottoposto a scansione non viene inviato al computer.	Il sistema non è in modalità di risparmio energetico. Premere il pulsante Economizzatore sul pannello di controllo della copiatrice per annullare la modalità di risparmio energetico. Dopo l'avvio del sistema, attendere qualche istante ed eseguire nuovamente la scansione del documento.
Il codice di errore viene visualizzato sul pannello di controllo della stampante.  Esempio: "***" indica il numero.	Per risolvere il problema, vedere la <b>Guida per l'utente della stampante XEROX WorkCentre Pro 423/428</b> .

# A *Appendice*

Questo capitolo fornisce le seguenti informazioni:

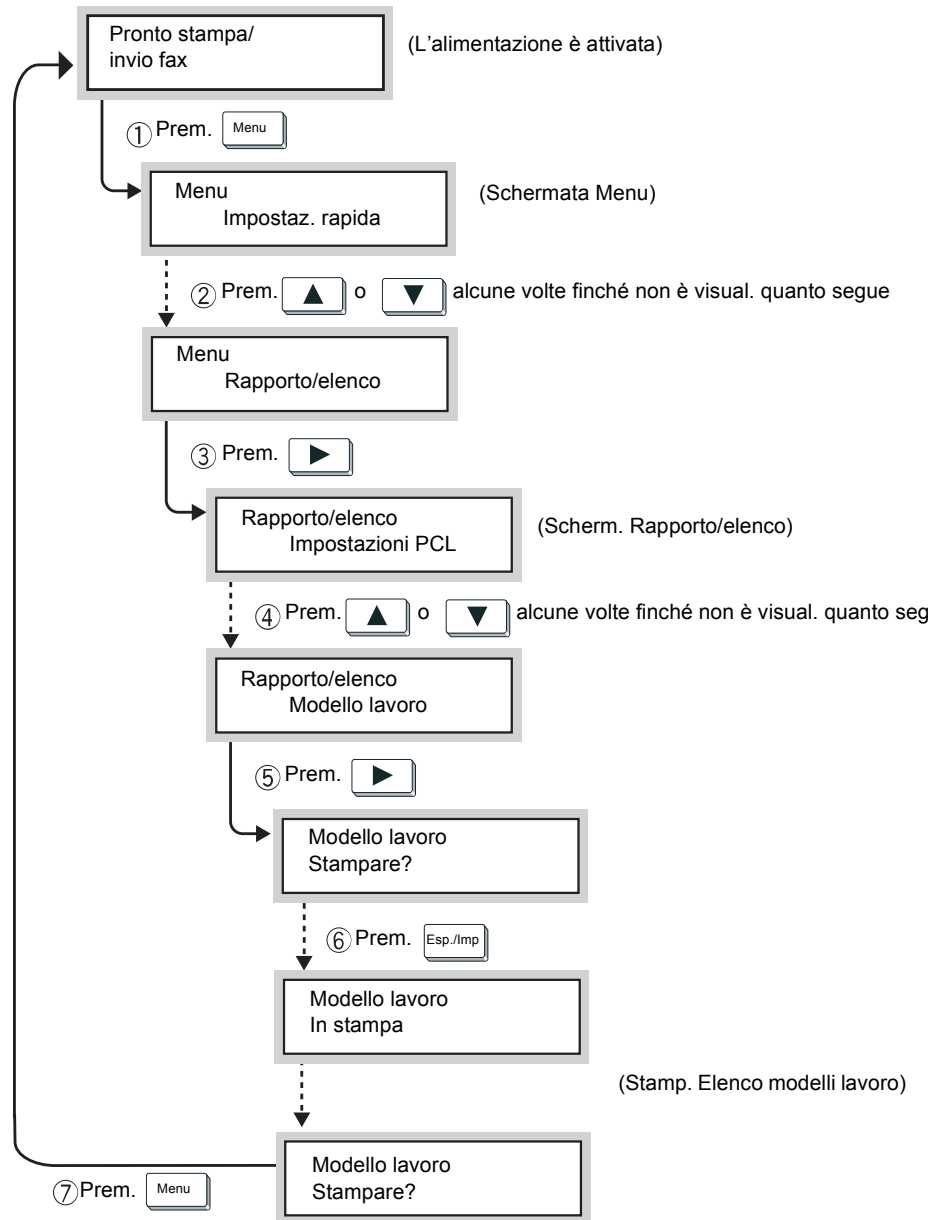
- Stampa dell'elenco dei modelli di lavoro
- Software compatibile

# Stampa dell'elenco dei modelli di lavoro

Questa sezione descrive come stampare l'elenco dei modelli di lavoro del sistema.

Nell'elenco dei modelli di lavoro vengono indicate le impostazioni del server di archiviazione dei modelli impostate tramite la scansione guidata dei Servizi di scansione CentreWare (opzionale).

È possibile stampare l'elenco dei modelli di lavoro dal pannello di controllo della stampante del sistema.





## Software compatibile

---

Per informazioni sulla compatibilità dei software applicativi con il driver scanner di rete, vedere il file Readme.txt del driver scanner di rete nel CD-ROM del driver PCL/dell'utilità di rete.

Il file Readme del driver scanner di rete può essere visualizzato selezionando:

\\f\Win9x\_Me\Scanner\Readme\Readme.txt,  
\\f\NT40\Scanner\Readme\Readme.txt o  
IT\Win2000\Scanner\Readme\Readme.txt.



## C

Client FTP  
abilitazione **2-14**

## D

Disinstallazione **2-18**

## F

File locale **4-5**  
Formula di apertura  
abilitazione **2-8**

## I

Immagine negativa **4-7**  
Imp. timer **4-11**  
Importa tutti i documenti esistenti **4-11**  
Impostazioni di importazione  
modifica **4-6**  
Indirizzo IP  
definizione **2-5**  
Installazione **4-8**

## M

Mailbox  
creazione **2-9**  
scansione con **2-2**  
Modo elencazione file **4-7**

## N

Nomi di scanner esistenti in altre reti **4-5**  
Notifica **4-11**

## O

Ordine di importazione **4-6**

## R

Rete **4-5**

## S

Salva con nome **4-7, 4-12**  
Servizi di scansione CentreWare **2-12**

## T

Tipo di compressione **4-12**

## U

UDP  
abilitazione **2-12**  
Utilità **4-8**  
Utilità scanner di rete  
disinstallazione **2-18**  
installazione **2-16**

