



print | copy | scan | fax | email

Guida per l'utente



Tradotta da:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
UK

© 2006 Fuji Xerox Co., Ltd. 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, senza limitazioni, il materiale generato dai programmi software e visualizzato sullo schermo, quale icone, schermate, aspetti, ecc.

Xerox[®], e tutti i prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi registrati di Xerox Corporation. Si riconoscono anche i marchi di fabbrica di altre società.

Per informazioni dettagliate sui prodotti concessi in licenza, consultare la sezione Contratto di licenza.

Le informazioni contenute in questo documento sono corrette al momento della pubblicazione. Xerox si riserva il diritto modificare queste informazioni in qualsiasi momento e senza preavviso. È fatta riserva di includere eventuali aggiornamenti tecnici nelle edizioni successive. Per le informazioni più recenti, visitare il sito www.xerox.com.

Prodotti soggetti alle normative ordinarie sulle esportazioni

L'esportazione di questo prodotto è strettamente limitata in conformità con le leggi del Giappone in materia di scambio e commercio estero e/o le normative di controllo delle esportazioni degli Stati Uniti. Per esportare questo prodotto, è necessario disporre della licenza di esportazione appropriata concessa dal Governo giapponese o un suo ente e/o dell'autorizzazione alla riesportazione da parte del Governo USA o un suo ente.

Prodotti soggetti a normative aggiuntive sulle esportazioni

L'esportazione di questo prodotto è strettamente limitata in conformità con le leggi del Giappone in materia di scambio e commercio estero e/o le normative di controllo delle esportazioni degli Stati Uniti. Qualora, mediante un documento commerciale fornito dall'importatore, ad esempio un testo informativo o un contratto legale, si venga a conoscenza del fatto che il prodotto verrà utilizzato, oppure è stato utilizzato, per lo sviluppo, la produzione o l'uso di una qualsiasi arma di distruzione di massa, tra cui armi nucleari, chimiche o biologiche, è necessario disporre della licenza di esportazione appropriata concessa dal Governo giapponese o un suo ente e/o dell'autorizzazione alla riesportazione da parte del Governo USA o un suo ente.

Indice generale

1	Prima di utilizzare la macchina	15
	Centro di assistenza clienti Xerox	15
	Numero di serie	15
	Lingue visualizzate sullo schermo sensibile	16
	Convenzioni	16
	Fonti di informazione correlate	18
	Avvertenze e restrizioni	19
	Note sulla sicurezza	19
	AVVERTENZA - Sicurezza elettrica	20
	Sicurezza della batteria al litio	21
	Sicurezza laser	21
	Sicurezza operativa	22
	Manutenzione	23
	Sicurezza e ozono	23
	Materiali di consumo	23
	Emissioni di radiofrequenza	24
	Certificazione di sicurezza del prodotto	24
	Informazioni sulle norme vigenti	24
	Marchio CE	24
	Per la funzione FAX	25
	Informazioni sulle norme vigenti relative a RFID	26
	Conformità agli standard ambientali	26
	Contratto di licenza	27
	Copie illegali	28
	Riciclaggio e smaltimento del prodotto	28
	Unione Europea	28
	Altri paesi	28

2	Descrizione del prodotto	29
	Componenti della macchina	29
	Comandi del sistema	32
	Servizi e funzioni	33
	Accensione e spegnimento	35
	Accensione	35
	Spegnimento	35
	Interruttore di sicurezza (GFI)	35
	Modalità di risparmio energetico	36
	Modifica dei valori predefiniti dei timer	37
	Modalità	38
	Tutti i servizi	39
	Funzioni	39
	Stato lavoro	39
	Stato macchina	39
	Interruzione lavoro	40
	Carta riciclata	40
3	Copia	41
	Procedura di copiatura	41
	1. Caricamento dei documenti	41
	2. Selezione delle funzioni	43
	3. Impostazione del numero di copie	44
	4. Avvio del lavoro di copiatura	45
	5. Conferma del lavoro di copiatura in Stato lavoro	45
	Interruzione del lavoro di copiatura	46
	Copia	47
	Colore di uscita	47
	Riduzione/Ingrandimento	48
	Vassoi carta	49
	Lati copiati	51
	Uscita copie	52
	Qualità immagine	54
	Tipo di originale	54
	Opzioni immagine	55
	Miglioramento immagine	56
	Effetti colore	57
	Bilanciamento colore	59
	Spostamento colore	60

Regolazione layout.....	61
Originali rilegati	61
Copiatura libretto	62
Formato originale.....	63
Cancellazione bordo	64
Spostamento immagine	64
Rotazione immagine	66
Immagine invertita	67
Orientamento originale	67
Formato di uscita.....	68
Creazione libretto.....	69
Copertine	71
Divisori per trasparenti.....	72
Immagini multiple.....	73
Poster	74
Ripetizione immagine	75
Annotazione.....	75
Filigrana	77
Ripetizione predefinita	78
Assemblaggio lavoro	78
Lavoro composto	79
Fascicolo di prova.....	81
Combina fascicoli originali	82
Cancella esterno/interno.....	82
4 Fax/Internet fax.....	85
Codici paese per l'opzione Fax	85
Invio di fax e Internet fax	86
1. Caricamento dei documenti	86
2. Selezione delle funzioni	88
3. Selezione del destinatario.....	89
4. Avvio del lavoro fax/Internet fax.....	89
5. Conferma del lavoro fax/Internet fax in Stato lavoro.....	90
Interruzione del lavoro fax/Internet fax	90
Specifica destinazioni fax	91
Rubrica	91
Selezione rapida	92
Tastiera.....	93
Nota di copertina.....	97

Specifica destinazioni Internet fax.....	98
Rubrica	98
Tastiera.....	99
Commento iFax	100
Impostazioni generali - Fax/Internet fax	101
Più chiaro/Più scuro.....	102
Originali fronte/retro.....	102
Tipo di originale	103
Risoluzione	103
Regolazione layout - Fax/Internet fax	104
Formato originale.....	105
Scansione libretto	105
Riduzione/Ingrandimento.....	106
Opzioni di trasmissione - Fax.....	107
Rapporto trasmissione.....	107
Modo comunicazione.....	108
Invio prioritario/differito	108
Invio intestazione.....	110
Fascicoli destinatario	110
Immagini multiple.....	110
Mailbox remota	111
Codice F	112
Funzioni fax avanzate - Fax	114
Polling.....	114
Memorizza per polling	115
Agganciato (Invio/Ricezione manuale).....	117
Opzioni Internet fax - Internet fax	118
Rapporto/Conferme lettura	118
Profilo iFax.....	119
Immagini multiple.....	120
Modo comunicazione.....	120
5 Scansione/E-mail	123
Procedura di scansione.....	124
1. Caricamento dei documenti.....	124
2. Selezione delle funzioni.....	125
3. Avvio del lavoro di scansione	126
4. Conferma del lavoro di scansione in Stato lavoro	126
5. Archiviazione dei dati scansionati.....	126
Interruzione del lavoro di scansione	127

E-mail	128
Rubrica	129
Tastiera	131
Aggiungi mittente	131
Scansione su mailbox	132
Scansione in rete.....	132
Scansione su FTP/SMB	133
Protocollo di trasferimento	135
Rubrica	135
Sfoggia.....	136
Tastiera.....	136
Impostazioni generali	137
Colore di scansione	137
Originali fronte/retro.....	138
Tipo di originale	139
Formato file.....	139
Qualità immagine	142
Fotografie.....	142
Opzioni immagine	143
Miglioramento immagine.....	143
Eliminazione ombra	144
Regolazione layout.....	144
Risoluzione di scansione	145
Scansione libretto	145
Formato originale.....	146
Cancellazione bordo	147
Riduzione/Ingrandimento.....	148
Formato di uscita.....	148
Compressione immagine	149
Conferme di lettura	149
Invio suddiviso	150
Nome documento/Nome file	150
Conflitto nome file	151
Rispondi a.....	151
6 Controllo mailbox.....	153
Controllo mailbox.....	153
Elenco documenti.....	154
Stampa o eliminazione di documenti archiviati in una mailbox.....	155
Impostazioni flusso lavoro	156

7	Stampa	161
	Funzioni del driver di stampa	163
	Funzioni principali.....	163
	Stato stampante	165
	Parametri di emulazione	167
	Emulazione PCL.....	167
	Emulazione HP-GL/2.....	169
	Stampa diretta PDF	173
8	Servizi Internet CentreWare	175
	Requisiti di sistema.....	175
	Accesso al programma Servizi Internet CentreWare	176
	Funzioni Standard - Servizi Internet CentreWare	176
	Opzioni interfaccia	176
	Servizi	177
	Stato.....	178
	Generale.....	178
	Vassoi carta.....	179
	Componenti	180
	Lavori	181
	Lavori attivi	181
	Elenco cronologia lavori	182
	Gestione lavori.....	182
	Stampa/Scansione	183
	Invio lavoro	183
	Modelli lavoro	184
	Proprietà.....	190
	Password e ID utente di default.....	191
	Funzioni disponibili nella pagina Proprietà	191
	Assistenza.....	216
9	Carta e altri supporti	219
	Caricamento della carta	219
	Preparazione della carta per il caricamento	219
	Caricamento dei vassoi carta	219
	Vassoio bypass (Vassoio 5)	221
	Modulo vassoi tandem (TTM).....	222
	Scambio automatico vassoi.....	222
	Conservazione della carta.....	223

Formati e tipi di carta supportati	223
Formati carta supportati	223
Tipi di carta supportati	226
10 Impostazioni	229
Procedura per le impostazioni di sistema	229
1. Accesso al modo Impostazioni di sistema	229
2. Personalizzazione delle impostazioni	230
Impostazioni di sistema	230
Impostazioni comuni	231
Orologio/Timer di sistema	231
Segnali acustici	233
Impostazioni schermate/pulsanti	235
Impostazioni vassoio carta	236
Filigrana	238
Registrazione qualità immagine	239
Rapporti	243
Manutenzione	244
Altre impostazioni	245
Impostazioni Modo copia	250
Scheda Copia	251
Default copiatura	251
Controllo copiatura	256
Default formato originale	258
Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento	259
Colori personalizzati	260
Annotazione - Crea timbri	260
Impostazioni di rete	261
Impostazioni porta	261
Impostazioni protocollo	264
Indirizzo e-mail/Nome host macchina	265
Impostazioni server proxy	265
Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita	267
Server remoto/Servizio elenchi	269
Impostazioni PKI	273
Altre impostazioni	275
Impostazioni Modo stampa	275
Assegna memoria	276
Altre impostazioni	278

Impostazioni Modo scansione	280
Default di scansione	281
Default di scansione su FTP/SMB	283
Default formato originale	283
Default formato copie	284
Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento	284
Altre impostazioni	285
Impostazioni Modo fax	286
Schermate di default	286
Default fax	287
Controllo fax	289
Destinazione file/Destinazione copie	292
Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento	293
Default formato originale	293
Informazioni terminale locale	294
Controllo iFax	295
Impostazioni e-mail/Internet fax	297
Default e-mail	297
Controllo e-mail	297
Impostazioni documento archiviato/mailbox	299
Impostazioni mailbox	299
Impostazioni documento archiviato	300
Menu Impostazione	301
Mailbox	302
Fogli di flusso lavoro	304
Parole chiave foglio di flusso lavoro	307
Rubrica	307
Invio di gruppo	312
Commenti	313
Formato/Tipo di carta	313
Impostazioni amministratore di sistema	314
ID di accesso amministratore	315
Password amministratore	315
N. massimo tentativi di accesso	316

Impostazione accesso/Auditron	316
Crea/Verifica account utente	317
Dettagli account.....	318
Ripristina account utente	319
Contatore amministratore (copie)	319
Impostazione dettagli utente.....	320
Impostazioni stampa di addebito	320
Inserimento password da pannello comandi	321
Impostazione accesso/Modo Auditron.....	321
11 Stato lavoro.....	325
Stato lavoro	325
Lavori correnti e in attesa	326
Lavori completati	327
Documenti archiviati	328
Stampa protetta	329
Stampa di prova.....	330
Stampa differita.....	331
Mailbox pubblica	332
Fax non consegnati	333
12 Stato macchina.....	335
Stato macchina.....	335
Informazioni macchina.....	336
Vassoio carta	336
Sovrascrivi disco rigido	337
Modo stampa	337
Modo ricezione fax.....	340
Contatori/Rapporti	341
Contatore di fatturazione	341
Rapporti/Elenchi	342
Rapporti/Elenchi stampati automaticamente	347
Materiali di consumo	348
Monitoraggio dello stato dei materiali di consumo.....	348
Sostituzione delle cartucce toner	348
Sostituzione materiali di consumo SMart Kit	349
Errori.....	349

13 Autenticazione e Auditron.....	351
Descrizione della funzione di autenticazione	351
Utenti controllati dalla funzione di autenticazione.....	351
Tipi di autenticazione.....	352
Funzioni controllate dalla funzione di autenticazione	353
Autenticazione per fogli di flusso lavoro e mailbox	355
Tipi di fogli di flusso lavoro	355
Tipi di mailbox.....	360
Associazione dei fogli di flusso lavoro alle mailbox	366
Descrizione di Auditron	369
Autenticazione e Auditron.....	369
Funzioni e servizi di gestione	370
14 Manutenzione	377
Ordinazione dei materiali di consumo	377
Pulizia della macchina.....	377
Pannello comandi e schermo sensibile	378
Lastra di esposizione e lastra dell'alimentatore	378
Rulli dell'alimentatore automatico	378
Sostituzione delle cartucce toner	379
Sostituzione della cartuccia di toner nero (N).....	380
Sostituzione delle cartucce toner a colori (CMY).....	382
SMart Kit (Unità sostituibili dal cliente).....	384
Cartuccia fotoricettore	385
Contenitore toner di scarto e asta di pulizia ROS.....	387
Unità secondo rullo di trasferimento polarizzato.....	389
Unità fusore	391
Pulitore cinghia di trasferimento	393
Caricamento dei punti metallici	397
Caricamento dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio (opzionale)	397
Caricamento dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale)	399
Registrazione gradazione automatica.....	401
15 Problemi e soluzioni	405
Procedura di risoluzione dei problemi	405

Inceppamenti carta.....	406
Inceppamenti carta dietro la copertura A.....	408
Inceppamenti carta dietro la copertura B.....	409
Inceppamenti carta dietro la copertura C.....	411
Inceppamenti carta dietro la copertura E.....	411
Inceppamenti carta nel vassoio 1 e nei vassoi 2 e 3 (opzionale)	412
Inceppamenti carta nel modulo vassoi tandem (opzionale).....	412
Inceppamenti carta nel vassoio 5 (bypass)	413
Inceppamenti carta dietro la copertura D del modulo fronte/retro	414
Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio (opzionale).....	414
Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale).....	415
Inceppamenti nell'alimentatore automatico	416
Malfunzionamenti della pinzatrice	417
Inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura per ufficio (opzionale).....	418
Inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale).....	420
Soluzione dei problemi	422
Codici di errore	428
Messaggi	458
Centro di assistenza clienti Xerox	458
16 Specifiche	461
Specifiche della macchina.....	461
Vassoi carta.....	463
Uscita carta	465
Specifiche elettriche	467
Specifiche per la funzione Fax	467
17 Glossario.....	469
Termini e definizioni	469
18 Appendice	479
Installazione del kit PostScript.....	479
Installazione del kit fax	480
Rimozione della stazione di finitura per ufficio integrata	482
19 Indice analitico	483

1 Prima di utilizzare la macchina

Congratulazioni per avere acquistato un prodotto della linea WorkCentre di Xerox.

Questa Guida per l'utente contiene informazioni dettagliate e specifiche tecniche relative alla macchina, così come procedure per l'impiego di tutte le sue funzioni.

Centro di assistenza clienti Xerox

Nel caso si verificassero problemi durante o dopo l'installazione del prodotto, è possibile accedere al sito web Xerox e richiedere assistenza online.

<http://www.xerox.com/support>

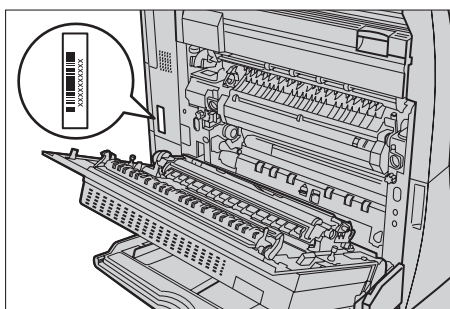
Per ulteriore assistenza, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox. Il numero telefonico del rappresentante di zona viene generalmente fornito al momento dell'installazione del prodotto. Per maggiore comodità e facilità di reperimento futuro, annotare il numero telefonico nello spazio sottostante.

Numero telefonico del centro assistenza clienti Xerox o del rappresentante di zona:

N. _____

Numero di serie

In caso di chiamata al centro assistenza clienti Xerox, viene richiesto il numero di serie del prodotto posto sul lato sinistro della macchina, sotto la copertura A, come indicato in figura.



Per maggiore comodità, annotare il numero di serie nello spazio sottostante.

Numero di serie:

Registrare anche eventuali messaggi di errore visualizzati per consentire una risoluzione più rapida dei problemi.

Lingue visualizzate sullo schermo sensibile

È possibile cambiare le lingue nei due seguenti modi.

Per cambiare la lingua per un utilizzo temporaneo, premere il pulsante <Lingua> sul pannello comandi e quindi selezionare la lingua richiesta.

NOTA: Dopo avere riavviato la macchina, la lingua torna alla lingua predefinita.

Per cambiare la lingua predefinita, accedere a Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e quindi [Impostazioni schermate/pulsanti]. Nella schermata [Impostazioni schermate/pulsanti], selezionare la lingua richiesta come [Lingua di default]. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazioni comuni* a pagina 231.

Convenzioni

In questa sezione sono riportate le convenzioni utilizzate nella presente Guida per l'utente. All'interno della guida, alcuni termini vengono utilizzati in maniera intercambiabile:

- Carta è sinonimo di supporto.
- Documento è sinonimo di originale.
- Xerox WorkCentre 7132 è sinonimo di macchina.

Operatore responsabile/Amministratore di sistema

L'operatore responsabile è la persona responsabile della manutenzione hardware.

L'amministratore di sistema è la persona che configura la rete, installa i driver di stampa e si occupa della gestione del software.

Orientamento

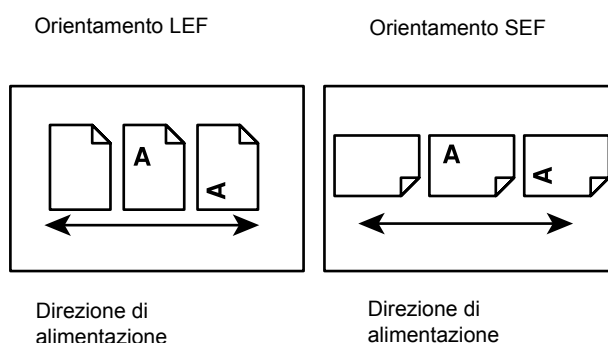
Per orientamento si intende la direzione delle immagini sulla pagina. Se l'immagine è dritta, la direzione di alimentazione della carta (o supporto) può essere lato lungo o lato corto.

Alimentazione lato lungo (LEF)

Per caricare un documento con alimentazione lato lungo, posizionarlo in modo che uno dei lati lunghi del foglio sia rivolto verso l'alimentatore. I due lati corti devono risultare nella parte superiore e inferiore del foglio, vale a dire rivolti verso la parte anteriore e posteriore dell'alimentatore. Per caricare carta con alimentazione lato lungo nel vassoio carta, posizionarla in modo che uno dei lati lunghi risulti sulla sinistra e uno dei lati corti sia rivolto verso la parte anteriore del vassoio.

Alimentazione lato corto (SEF)

Per caricare un documento con alimentazione lato corto, posizionarlo in modo che uno dei lati corti del foglio sia rivolto verso l'alimentatore. I due lati lunghi devono risultare nella parte superiore e inferiore del foglio, vale a dire rivolti verso la parte anteriore e posteriore dell'alimentatore. Per caricare carta con alimentazione lato corto nel vassoio carta, posizionarla in modo che uno dei lati corti risulti sulla sinistra e uno dei lati lunghi sia rivolto verso la parte anteriore del vassoio.



Testo in [parentesi quadre]

Indica nomi di schermate, schede, pulsanti, funzioni e opzioni visualizzate sullo schermo. Le parentesi quadre sono inoltre utilizzate per indicare nomi di file e di cartelle all'interno di un PC.

Ad esempio:

- Selezionare [Tipo di originale] nella schermata [Qualità immagine].
- Selezionare [Salva].

Testo in <parentesi angolari>

Indica nomi di tasti, tasti numerici o con simboli, spie del pannello comandi o simboli riportati sull'etichetta dell'interruttore di alimentazione.

Ad esempio:

- Premere il pulsante <Stato macchina> per visualizzare la schermata [Stato macchina].
- Premere il tasto <C> sul pannello comandi per eliminare il lavoro in sospeso.

Carattere corsivo

Il carattere corsivo viene utilizzato per indicare riferimenti ad altre sezioni o capitoli.

Ad esempio:

- Per informazioni sulla pulizia della lastra di esposizione, vedere il capitolo *Manutenzione a pagina 377*.
- *Vassoi carta – pagina 49*.

Avvertenza

I messaggi di avvertenza segnalano il rischio di infortuni.

Ad esempio:

AVVERTENZA: Questo prodotto deve essere connesso a un circuito con messa a terra.

Attenzione

I messaggi di attenzione segnalano rischi di danni meccanici che potrebbero essere la conseguenza dello svolgimento di un'operazione.

Ad esempio:

ATTENZIONE: L'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Note

Le note sono informazioni aggiuntive portate all'attenzione del lettore.

Ad esempio:

NOTA: Se l'alimentatore non è installato, la funzione non risulta disponibile.

Fonti di informazione correlate

Sono disponibili le seguenti fonti di informazioni aggiuntive.

- Xerox WorkCentre 7132 - Guida rapida per l'utente
- Xerox WorkCentre 7132 - System Administration Guide
- Xerox WorkCentre 7132 - Guida rapida all'installazione della rete sul CD Driver di stampa PCL
- Guide in linea (driver di stampa e utilità CentreWare)
- Documentazione relativa alle utilità CentreWare (HTML)

NOTA: Si tenga presente che le schermate visualizzate in questa guida si riferiscono a una macchina con configurazione completa, di conseguenza potrebbero non corrispondere esattamente a quelle della configurazione utilizzata.

Avvertenze e restrizioni

Questa sezione descrive le avvertenze e le restrizioni da osservare durante l'uso della macchina.

- Quando si sposta la macchina, tenerla sulla parte centrale, non dal pannello comandi o dall'area dell'alimentatore automatico. Una pressione eccessiva esercitata sull'alimentatore automatico può pregiudicare il corretto funzionamento della macchina.

Note sulla sicurezza

Per di utilizzare il prodotto in modo sicuro, leggere prima attentamente le presenti note.

I prodotti Xerox e i relativi materiali di consumo sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Tali norme comprendono l'esame e l'approvazione da parte di un organismo di controllo per la sicurezza, nonché la conformità a standard ambientali prestabiliti. Si raccomanda di leggere con attenzione le seguenti istruzioni prima di mettere in funzione la macchina e di consultarle quando necessario affinché la macchina continui a operare in maniera sicura.

I test di sicurezza e di prestazione su questo prodotto sono stati effettuati utilizzando solo materiali di consumo Xerox.

AVVERTENZA: Eventuali modifiche non autorizzate, tra cui l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni possono rendere nulla la certificazione del prodotto. Per ulteriori informazioni, contattare un fornitore di servizi autorizzato.

Simboli di avvertenza

Seguire scrupolosamente tutte le istruzioni riportate sul prodotto o con esso fornite.



Avvertenza Questo simbolo di AVVERTENZA segnala il rischio di infortuni.



Avvertenza Questo simbolo di AVVERTENZA segnala aree del prodotto che possono surriscaldarsi e che non devono essere toccate.

Alimentazione elettrica

Il prodotto deve essere alimentato con il tipo di corrente indicata sull'etichetta che riporta i dati della macchina. In caso di dubbio sul tipo di alimentazione da utilizzare, rivolgersi all'ente erogatore di energia elettrica.



AVVERTENZA: Questo prodotto deve essere connesso a un circuito con messa a terra.

Questo prodotto è provvisto di una spina con messa a terra da inserire unicamente in prese elettriche provviste di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Per evitare rischi di scosse elettriche, in caso di difficoltà di inserimento, rivolgersi a un elettricista per fare sostituire la presa. Non utilizzare un adattatore a spina con messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica sprovvista di messa a terra.

Aree accessibili all'operatore

Questa apparecchiatura è stata progettata in modo da impedire all'operatore l'accesso ad aree non sicure protette per mezzo di coperture o protezioni la cui rimozione richiede l'impiego di appositi strumenti. Non togliere mai tali coperture e protezioni.

Manutenzione

Le procedure di manutenzione eseguibili dall'operatore sono descritte all'interno della documentazione per il cliente fornita a corredo del prodotto. Non eseguire interventi di manutenzione non specificamente descritti nella documentazione per il cliente.

Pulizia del prodotto

Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione della macchina dalla presa elettrica. Utilizzare sempre prodotti specifici per questa macchina, in quanto l'impiego di prodotti diversi da quelli consigliati potrebbe causare un degrado delle prestazioni e possibili situazioni di pericolo. Non utilizzare detergenti spray, in quanto potrebbero esplodere o infiammarsi in particolari circostanze.

AVVERTENZA - Sicurezza elettrica

- ▷ Utilizzare solo il cavo di alimentazione fornito con la macchina.
- ▷ Inserire il cavo di alimentazione direttamente in una presa elettrica dotata di messa a terra. Non utilizzare nessun tipo di prolunga. Se non è possibile stabilire se una presa elettrica è dotata di messa a terra, consultare un elettricista qualificato.
- ▷ La macchina può essere collegata anche a circuiti derivati con portata maggiore rispetto all'ampereaggio e alla tensione nominali della macchina stessa. Per informazioni sull'ampereaggio e sulla tensione nominali del prodotto, vedere la targhetta dati riportata sul pannello posteriore. Se è necessario spostare la macchina in un'altra posizione, contattare un rappresentante del servizio di assistenza Xerox, un rappresentante di zona o un centro di assistenza.
- ▷ Il collegamento errato della messa a terra dell'apparecchiatura potrebbe essere causa di scosse elettriche.

- ▶ Non collocare l'apparecchiatura dove è possibile che il cavo di alimentazione venga calpestato.
- ▶ Non appoggiare oggetti di alcun tipo sul cavo di alimentazione.
- ▶ Non escludere o disabilitare gli interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- ▶ Non ostruire le griglie di ventilazione.
- ▶ Non infilare oggetti nelle fessure e nelle aperture della macchina.
- ▷ Se si verifica una delle situazioni elencate di seguito, spegnere immediatamente la macchina e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Per risolvere il problema, chiamare un tecnico di zona autorizzato.
 - La macchina emette un rumore o un odore insolito.
 - Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
 - Un interruttore automatico, un fusibile o un altro dispositivo di sicurezza è scattato.
 - È stato versato del liquido nella macchina.
 - La macchina è stata esposta all'acqua.
 - Una parte della macchina ha subito dei danni.

Dispositivo di scollegamento

Il cavo di alimentazione è il dispositivo di scollegamento dell'apparecchio. È fissato sul retro della macchina come dispositivo incorporato. Per interrompere l'alimentazione elettrica della macchina, staccare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

Sicurezza della batteria al litio

ATTENZIONE: Non sostituire la batteria al litio.

Se questa batteria viene sostituita con un tipo di batteria non corretto, c'è rischio di esplosione.

Sicurezza laser

ATTENZIONE: L'utilizzo di comandi, registrazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Per quanto riguarda specificamente la sicurezza laser, il prodotto è conforme alle norme di sicurezza laser emanate dagli organismi governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. Il sistema non emette radiazioni nocive perché il raggio laser è totalmente schermato durante tutte le attività di utilizzo e manutenzione della macchina.

Sicurezza operativa

L'osservanza delle raccomandazioni riportate di seguito può garantire un uso sicuro e ininterrotto del sistema Xerox.

Da fare:

- Collegare sempre l'apparecchiatura a una presa di corrente correttamente messa a terra. In caso di dubbio, fare controllare la presa da un elettricista esperto.
- ▷ L'apparecchiatura deve essere collegata a un circuito con messa a terra.
Questa macchina è provvista di una spina con messa a terra da inserire unicamente in prese elettriche provviste di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Per evitare rischi di scosse elettriche, in caso di difficoltà di inserimento, rivolgersi a un elettricista per fare sostituire la presa. Non utilizzare una spina sprovvista di messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica.
- Attenersi sempre a tutte le avvertenze e istruzioni riportate sull'apparecchiatura o fornite con essa.
- Adoperare sempre la massima cautela nello spostare o trasferire l'apparecchiatura. Per spostare la macchina all'esterno dell'edificio, rivolgersi al centro di assistenza Xerox di zona.
- Sistemare sempre l'apparecchiatura in un ambiente sufficientemente spazioso da garantire una ventilazione adeguata della macchina e consentirne la manutenzione. Per informazioni sulle dimensioni minime consentite, vedere le istruzioni di installazione.
- Utilizzare sempre materiali di consumo e forniture prodotti specificamente progettati per il modello Xerox in uso. L'uso di materiali non appropriati può pregiudicare le prestazioni della macchina.
- Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione della macchina dalla presa elettrica.

Da non fare:

- Non utilizzare una spina sprovvista di messa a terra per collegare la macchina a una presa elettrica.
- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente.
- Non installare l'apparecchiatura in un alloggiamento a incasso, a meno che non sia garantita una ventilazione adeguata. Per ulteriori informazioni, contattare un rivenditore autorizzato.
- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non ci sono aree che prevedono la manutenzione da parte dell'operatore.
- Non installare la macchina vicino a un termosifone o a un'altra fonte di calore.
- Non inserire oggetti nelle aperture per la ventilazione.
- Non escludere o disattivare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.

- Non utilizzare la macchina se si notano rumori o odori insoliti. Staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente e rivolgersi immediatamente al centro di assistenza Xerox di zona o al fornitore di servizi.

Manutenzione

Non tentare di eseguire interventi di manutenzione non specificamente descritti nella documentazione fornita a corredo della macchina.

- Non utilizzare detergenti spray. L'uso di prodotti di pulizia non approvati può pregiudicare le prestazioni della macchina e determinare situazioni pericolose.
- Non utilizzare mai materiali di consumo o di pulizia per scopi diversi da quelli indicati nella documentazione per il cliente. Tenere tali materiali al di fuori della portata dei bambini.
- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non vi sono parti riparabili dall'operatore.
- Non eseguire procedure di manutenzione a meno che non siano specificamente descritte nella documentazione oppure si sia ricevuto un addestramento da parte di un rivenditore di zona autorizzato.

Sicurezza e ozono

Questo prodotto produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono prodotto è più pesante dell'aria e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Il rispetto dei parametri ambientali specificati nelle istruzioni di installazione garantisce un livello di concentrazione di ozono entro i limiti di sicurezza.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Ozono al numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti e Canada). Per gli altri paesi, rivolgersi al fornitore di servizi.

Materiali di consumo

Conservare tutti i materiali di consumo in base alle istruzioni riportate sull'imballo o sul contenitore.

- ▷ Mantenere i materiali di consumo fuori dalla portata dei bambini.
- ▷ Non bruciare cartucce o contenitori del toner.

Emissioni di radiofrequenza

Stati Uniti, Canada, Europa

Questo sistema è stato testato e dichiarato conforme alle limitazioni previste per i dispositivi digitali di Classe B, ai sensi delle norme FCC Part 15. Tali limitazioni sono volte a fornire un'adeguata protezione contro interferenze dannose in installazioni residenziali. Questo sistema genera, utilizza e può irradiare energia di radiofrequenza e, se non viene installato e usato in base alle istruzioni, può causare interferenze dannose alle comunicazioni radio. Non è possibile garantire che non si verificheranno interferenze in una particolare installazione. Se l'apparecchiatura causa interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva (questo si può stabilire accendendo e spegnendo la macchina), l'utente è incoraggiato a correggere le interferenze prendendo le seguenti misure.

- Riorientare o riposizionare l'antenna di ricezione.
- Aumentare lo spazio tra la macchina e il ricevitore.
- Connettere la macchina a una presa su un circuito diverso da quello del ricevitore.
- Consultare il rivenditore o un tecnico radio/TV esperto.

Eventuali modifiche apportate all'apparecchiatura e non espressamente approvate da Xerox possono rendere nulla l'autorizzazione concessa all'utente per l'uso di questo apparecchio.

Per mantenere la conformità con la normativa FCC negli Stati Uniti, i cavi utilizzati con questa apparecchiatura devono essere di tipo schermato.

Certificazione di sicurezza del prodotto

Questo prodotto è certificato dall'ente seguente in base agli standard di sicurezza elencati di seguito.

<u>Ente</u>	<u>Standard</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Canada)
NEMKO	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Questa macchina è stata prodotta in conformità con le norme di qualità ISO9001.

Informazioni sulle norme vigenti

Marchio CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto indica la dichiarazione di conformità Xerox (Xerox Declaration of Conformity) alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date indicate:

1 gennaio 1995: Direttiva del Consiglio 72/23/CEE emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative ad apparecchiature a bassa tensione.

1 gennaio 1996: Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative a compatibilità elettromagnetica.

9 marzo 1999: Direttiva del Consiglio 99/5/CEE, relativa ad apparecchiature radio per le telecomunicazioni e al riconoscimento reciproco della loro conformità.

Al rivenditore autorizzato locale è possibile richiedere un documento completo, contenente la definizione delle direttive rilevanti e le norme di riferimento.

AVVERTENZA: Per consentire il funzionamento di questa apparecchiatura in prossimità di apparecchiature industriali, scientifiche o mediche (ISM), è necessario limitare le radiazioni emanate da tali apparecchiature o prendere misure speciali appropriate.

AVVERTENZA: questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente dovrà prendere misure adeguate.

AVVERTENZA: Con questa apparecchiatura è necessario utilizzare cavi schermati in conformità con la Direttiva 89/336/CEE.

Per la funzione FAX

EUROPA

Direttiva relativa alle apparecchiature radio e per le telecomunicazioni

Questo prodotto Xerox è stato autocertificato da Xerox per la connessione paneuropea come singolo terminale alla rete telefonica analogica commutata pubblica (Public Switched Telephone Network, PSTN) in conformità con la Direttiva 1999/5/CEE. Il prodotto è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti paesi:

Austria	Germania	Lussemburgo	Spagna
Belgio	Grecia	Norvegia	Svezia
Danimarca	Irlanda	Paesi Bassi	Svizzera
Finlandia	Islanda	Portogallo	
Francia	Italia	Regno Unito	

In caso di problemi, rivolgersi immediatamente al rivenditore autorizzato di zona. Questo prodotto è stato verificato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature utilizzabili con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea. Questo prodotto fornisce un'impostazione modificabile dall'utente per il codice paese. Per questa procedura, vedere la documentazione per il cliente. I codici paese vanno impostati prima di connettere questo prodotto alla rete.

NOTA: Sebbene questo prodotto possa utilizzare trasmissioni sia a impulsi che a toni, (DTMF), si raccomanda di utilizzare la trasmissione DTMF, in quanto questa offre impostazioni di chiamata affidabili e più veloci.

Eventuali modifiche apportate alla macchina, la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno non autorizzate da Xerox rendono nulla la presente dichiarazione di conformità.

Informazioni sulle norme vigenti relative a RFID

Questo prodotto genera un segnale da 13,56 MHz tramite un sistema a circuito induttivo utilizzato come dispositivo di identificazione in radio frequenza (RFID). Tale sistema è certificato in accordo alla Direttiva del Consiglio 99/5/CEE e alle leggi e normative locali applicabili.

Conformità agli standard ambientali

Energy Star®



In qualità di partner ENERGY STAR®, Xerox Corporation/Fuji Xerox ha stabilito che la configurazione di base di questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR® sul risparmio energetico.

I marchi ENERGY STAR® e ENERGY STAR MARK sono marchi registrati negli Stati Uniti.

Il programma per le apparecchiature per ufficio ENERGY STAR® è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici del settore volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, unità multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi di tali apparecchiature concorre alla lotta contro l'inquinamento atmosferico, le piogge acide e le variazioni climatiche, grazie a una diminuzione delle emissioni derivanti dalla produzione di energia elettrica.

L'apparecchiatura Xerox ENERGY STAR® è preimpostata per entrare in modalità di consumo ridotto o di spegnersi completamente dopo un determinato periodo di inattività. Le funzioni di risparmio energetico sono in grado di dimezzare il consumo di energia di questi prodotti rispetto alle attrezzature convenzionali.

Tempo di recupero da modalità di alimentazione ridotta: 12 sec.

Tipi di carta riciclata consigliati:

Tipo 3R91165

Contratto di licenza

Codice JPEG

Il software utilizzato dalle stampanti Xerox impiega alcuni dei codici definiti dal gruppo indipendente IJG (Independent JPEG Group).

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stoccolma, Svezia). Tutti i diritti riservati.

La ridistribuzione e l'uso in forma binaria e di origine, con o senza modifiche, sono consentiti a condizione che vengano soddisfatti i seguenti requisiti:

1. La ridistribuzione del codice di origine deve conservare le informazioni sul copyright di cui sopra, il presente elenco di condizioni e la declinazione di responsabilità che segue.
2. La ridistribuzione in forma binaria deve riportare le informazioni sul copyright di cui sopra, il presente elenco di condizioni e la declinazione di responsabilità che segue nella documentazione e/o in altro materiale fornito a corredo della distribuzione.
3. Il nome dell'istituto e dei suoi contribuenti non possono essere utilizzati per approvare o promuovere prodotti derivati dal presente software senza previa autorizzazione scritta.

IL PRESENTE SOFTWARE VIENE FORNITO DALL'ISTITUTO E DAI SUOI CONTRIBUENTI "COSÌ COM'È" ED EVENTUALI GARANZIE ESPRESSE O IMPLICITE, COMPRESE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA NON LIMITATIVO, GARANZIE ESPRESSE O IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ O DI IDONEITÀ A UN PARTICOLARE SCOPO, NON SONO DA RITENERSI VALIDE. IN NESSUNA CIRCOSTANZA L'ISTITUTO O I SUOI CONTRIBUENTI SARANNO RITENUTI RESPONSABILI PER QUALUNQUE DANNO SPECIALE, INCIDENTALE, DIRETTO, INDIRETTO, ESEMPLARE O CONSEGUENZIALE (INCLUSO, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA NON LIMITATIVO, L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI O SERVIZI SOSTITUTIVI, LA PERDITA DI DATI O PROFITTI O L'INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ) DOVUTO O RELATIVO AL SOFTWARE O AL PRESENTE CONTRATTO, SIA CHE LA RIVENDICAZIONE ADDUCA COME MOTIVAZIONE UNA CONDOTTA LESIVA (AD ESEMPIO, NEGLIGENZA) O QUALSIASI ALTRA TEORIA GIURIDICA, ANCHE NEL CASO L'ISTITUTO SIA STATO A CONOSCENZA DELLA POSSIBILITÀ DI TALE DANNO.

RSA BSAFE



Questo prodotto comprende il software di crittografia RSA BSAFE da RSA Security Inc.

Copie illegali

In alcuni paesi la copiatura di determinati documenti può essere illegale. I responsabili di tali riproduzioni possono essere puniti con ammende o la detenzione.

- Banconote
- Assegni e titoli bancari
- Titoli azionari e obbligazionari
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale soggetto ai diritti d'autore o marchi commerciali senza l'autorizzazione del titolare
- Francobolli e altri titoli negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox non si assume alcuna responsabilità per la sua completezza o precisione. In caso di dubbio, rivolgersi a un consulente legale.

Riciclaggio e smaltimento del prodotto

Se si provvede allo smaltimento del prodotto Xerox, si tenga presente che il prodotto non contiene piombo, mercurio e altri materiali il cui smaltimento in certi paesi potrebbe essere soggetto a normative specifiche a causa delle implicazioni ambientali. La presenza di piombo e mercurio è pienamente conforme alle norme ambientali applicabili al momento della messa in commercio del prodotto.

Unione Europea



La presenza di questo simbolo sull'apparecchiatura indica che il prodotto non va smaltito con i rifiuti normali.

In conformità con le normative europee, le apparecchiature elettriche ed elettroniche non vanno smaltite con i rifiuti domestici.

Negli Stati membri dell'Unione Europea, i privati sono tenuti a smaltire gratuitamente le apparecchiature elettriche ed elettroniche in luoghi appositi. Per ulteriori informazioni, contattare l'ente locale responsabile per lo smaltimento.

In alcuni Stati membri il rivenditore è tenuto a riprendere gratuitamente l'apparecchiatura usata. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore.

Altri paesi

Per ulteriori informazioni, contattare l'ente locale responsabile per lo smaltimento e richiedere istruzioni specifiche.

2 Descrizione del prodotto

Questa macchina non è una copiatrice tradizionale; è un dispositivo digitale che, a seconda della configurazione, presenta funzioni di copiatura, fax, stampa e scansione.

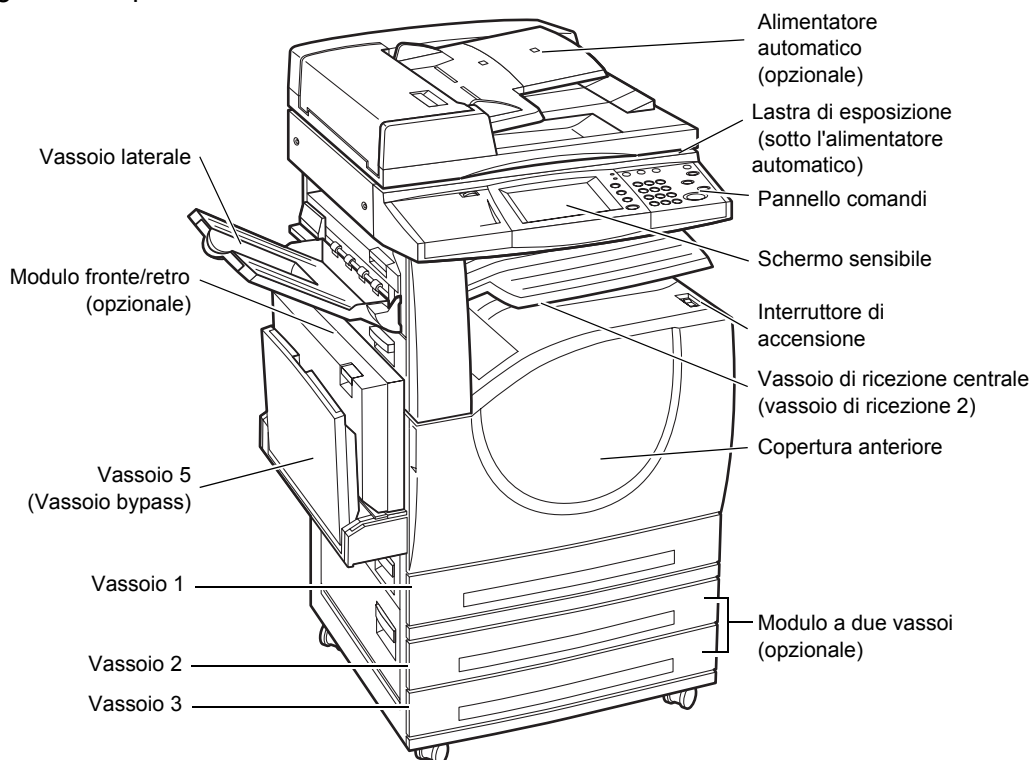
Le schermate riportate in questa guida si riferiscono a una macchina con configurazione completa e mostrano tutte le funzioni disponibili.

Il contenuto di queste schermate può variare leggermente a seconda delle impostazioni effettuate dall'operatore responsabile e della configurazione della macchina. Anche le icone e i nomi dei pulsanti presenti sul pannello comandi variano a seconda della configurazione della macchina. Tuttavia, le funzioni descritte rimangono invariate.

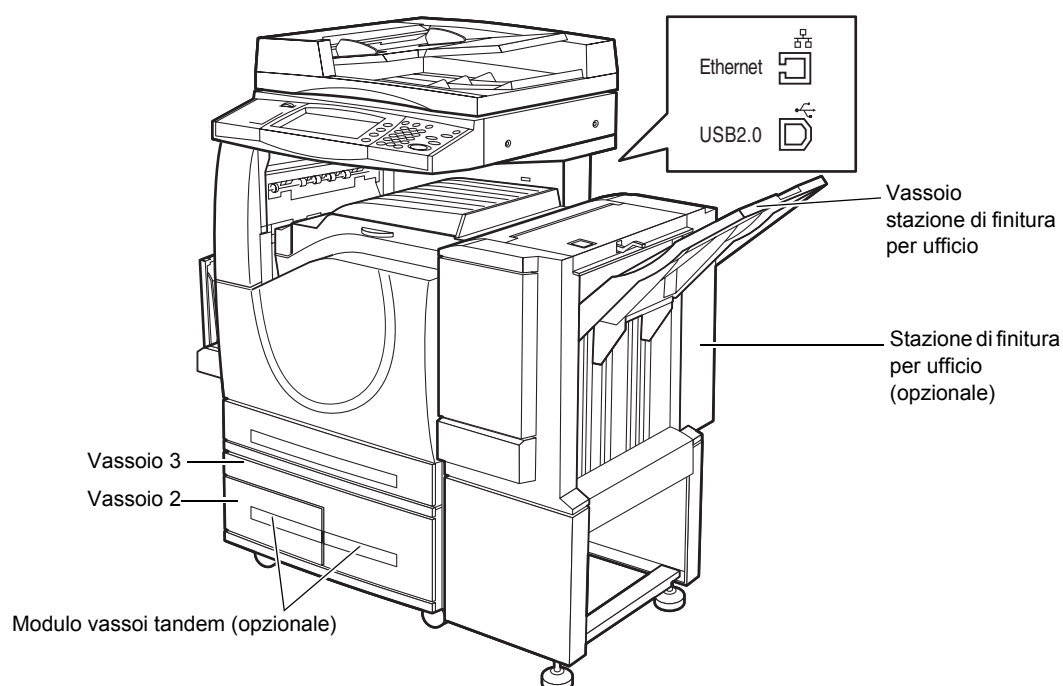
Per ulteriori informazioni sulle opzioni disponibili che non sono descritte nella guida, visitare il sito Web di Xerox o rivolgersi al rappresentante Xerox.

Componenti della macchina

Le figure seguenti mostrano i componenti standard e opzionali della macchina. La configurazione può variare a seconda del modello.



NOTA: A seconda della configurazione, la copertura della lastra di esposizione è installata in sostituzione dell'alimentatore automatico. È possibile installare due vassoi opzionali.



Presa linea telefonica

Si trova sul retro della macchina. La presa telefonica viene utilizzata per connettere il fax.

Porta USB 1.1 (host)

Si trova sul retro della macchina. Questa porta viene utilizzata per connettere il kit fax.

Porta USB 1.1 (dispositivo)

Si trova sul retro della macchina. Questa porta viene utilizzata per la connessione a un PC per scaricare gli aggiornamenti del software.

Porta USB 2.0 (dispositivo)

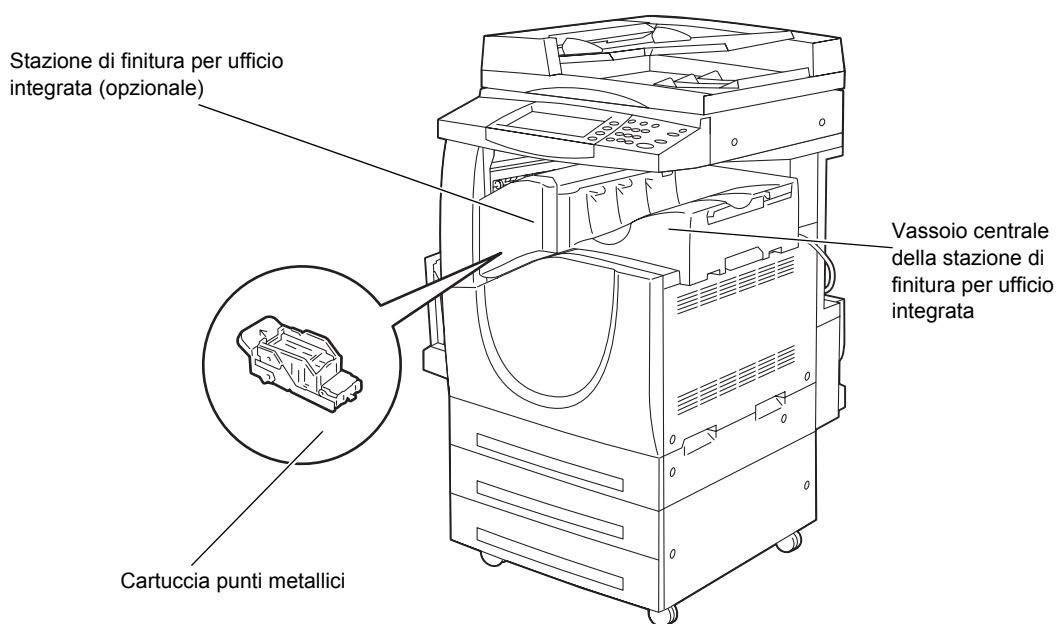
Si trova sul retro della macchina. Questa porta viene utilizzata per la connessione a un computer client locale quando viene installato il kit stampante opzionale.

Porta 100Base-TX/10Base-T

Si trova sul retro della macchina. Questa porta viene utilizzata per la connessione a un cavo di rete quando viene installato il kit stampante opzionale.

Stazione di finitura per ufficio

Consente di pinzare e ordinare le copie automaticamente. Il vassoio della stazione di finitura per ufficio può contenere 1.000 fogli di carta di qualità da 80 g/m² in formato A4/Letter o più piccolo.



Stazione di finitura per ufficio integrata

Consente di pinzare e ordinare le copie automaticamente. Il vassoio centrale della stazione di finitura per ufficio integrata può contenere 500 fogli di carta di qualità da 90 g/m² in formato A4/Letter o più piccolo.

Modulo fronte/retro

Consente di eseguire copie fronte/retro. Il modulo fronte/retro può essere utilizzato quando la carta viene alimentata dai vassoi 1, 2 o 3. Per ulteriori informazioni, vedere *Lati copiati nel capitolo Copia a pagina 51*.

Vassoi 2 e 3

A seconda della configurazione, alla base della macchina sono disponibili i seguenti vassoi opzionali.

- Modulo a due vassoi – Può essere aggiunto alla configurazione standard a 1 vassoio. Ogni vassoio può contenere 520 fogli di carta di qualità da 80 g/m².
- Modulo vassoi tandem – Può essere aggiunto alla configurazione standard a 1 vassoio per avere a disposizione grandi quantità di carta. Il vassoio 2 può contenere fino a 900 fogli di carta di qualità da 80 g/m² in formato A4 o Letter con alimentazione lato lungo. Il vassoio 3 può contenere 1.200 fogli di carta di qualità da 80 g/m² in formato A4 o Letter.

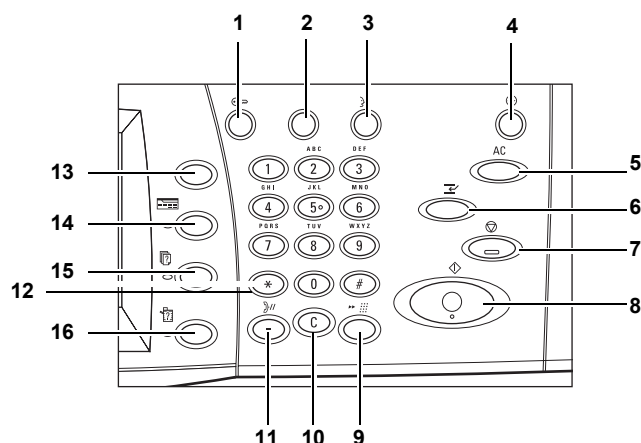
Vassoio 5 (bypass)

Consente di ignorare i vassoi di carta standard per stampare su carta di diverso formato. Il vassoio bypass può contenere 100 fogli di carta di qualità da 80 g/m² in formati da B6 (SEF) oppure Busta Monarch (LEF) a A3 (SEF) oppure 11 × 17 poll. (SEF).

NOTA: Non mettere carta di lunghezza inferiore a 140 mm nel vassoio bypass, in quanto potrebbe causare inceppamenti e danneggiare l'interno della macchina.

Comandi del sistema

La figura seguente mostra i nomi e le funzioni dei pulsanti presenti sul pannello comandi.



	Pulsante	Funzione
1	<Accesso>	Visualizza la schermata di login per accedere alla schermata [Menu amministratore di sistema] o quando la funzione Autenticazione è abilitata. Non premere di nuovo questo pulsante dopo l'accesso in quanto eseguirebbe immediatamente l'uscita.
2	<Guida>	Questo pulsante non è attivo in questa macchina.
3	<Lingua>	Consente di cambiare la lingua visualizzata sullo schermo sensibile. NOTA: Quando si cambia lingua, alcuni caratteri possono risultare alterati.
4	<Economizzatore> (spia verde)	Indica se la macchina si trova in modalità di risparmio energetico. Annulla anche l'impostazione della modalità di risparmio energetico attuale.
5	<Cancella tutto>	Consente di ripristinare le impostazioni predefinite e visualizzare la prima schermata del percorso corrente.
6	<Interruzione>	Consente di sospendere temporaneamente un lavoro per programmarne un altro più urgente.
7	<Arresto>	Consente di sospendere o annullare un lavoro (a seconda del tipo di lavoro). Quando diversi lavori sono in corso, vengono tutti sospesi o annullati. Se si seleziona [Arresto] nella schermata [Stato lavoro], viene interrotto solo il lavoro selezionato.
8	<Avvio>	Consente di avviare o riprendere un lavoro.

	Pulsante	Funzione
9	<Selezione rapida>	Consente di inserire i codici di selezione rapida.
10	<C>	Consente di cancellare un valore numerico o l'ultima cifra inserita e di sostituire il valore corrente con un valore predefinito. Inoltre, consente di annullare i lavori sospesi.
11	<Pausa selezione>	Consente di aggiungere una pausa durante la composizione di un numero di fax.
12	<*(asterisco)>	Indica il carattere speciale utilizzato in un numero di fax e designa un codice di gruppo. Inoltre, consente di specificare un Codice F o una password.
13	<Tutti i servizi>	Visualizza la schermata [Tutti i servizi] in cui sono visualizzati tutti i servizi disponibili nella macchina.
14	<Funzioni>	Riporta il display alla schermata di copia, fax o scansione precedente quando si seleziona [Stato lavoro] oppure [Stato macchina].
15	<Stato lavoro>	Visualizza la schermata [Stato lavoro] dove è possibile verificare l'avanzamento del lavoro in corso, accedere ai registri dei lavori completati e ottenere informazioni dettagliate su tali lavori.
16	<Stato macchina>	Visualizza la schermata [Stato macchina] dove è possibile controllare lo stato della macchina, il contatore di fatturazione, lo stato della cartuccia toner e stampare i rapporti del sistema.

Le icone e i nomi dei pulsanti del pannello comandi possono differire a seconda del paese d'acquisto.

Servizi e funzioni

La macchina presenta varie funzioni e servizi di grande utilità. Di seguito sono descritte le funzioni e le opzioni presenti nella schermata <Tutti i servizi>.

NOTA: La disposizione delle icone relative ai servizi e alle funzioni visualizzate sullo schermo può essere modificata dall'operatore responsabile.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare il servizio richiesto.



Copia

Presenta tutte le opzioni per copiare i documenti. Ad esempio, è possibile produrre copie ridotte o ingrandite oppure copiare due o quattro documenti diversi su un unico foglio di carta. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Copia*.

E-mail

Presenta tutte le opzioni per inviare via e-mail i documenti scansionati. Ad esempio, è possibile impostare la densità per la scansione o specificare il formato in cui salvare i documenti. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Scansione/E-mail*.

Fax

Consente di inviare via fax i documenti e presenta diverse opzioni. Ad esempio, è possibile inviare i documenti in formato ridotto o ingrandito oppure specificare i destinatari mediante la rubrica o le funzioni di selezione rapida. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Fax/Internet fax*.

Internet fax

Consente di inviare e ricevere i fax via Internet o intranet. Internet fax consente costi di trasmissione inferiori rispetto a una linea telefonica tradizionale. Dopo aver effettuato la scansione dei documenti, è possibile inviarli via e-mail e riceverli in allegato a un messaggio di posta elettronica inviato da una macchina Internet fax compatibile. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Fax/Internet fax*.

Scansione in rete

Consente di effettuare la scansione dei documenti e di archivarli come documenti elettronici in un file server della rete mediante la selezione di un modello di scansione a cui sono stati assegnati vari parametri. I documenti elettronici archiviati possono essere recuperati accedendo al file server da un PC. Per ulteriori informazioni, vedere *Scansione in rete nel capitolo Scansione/E-mail a pagina 132*. e nel capitolo *Servizi Servizi Internet CentreWare a pagina 177*.

Scansione su FTP/SMB

Consente di effettuare la scansione dei documenti e di archivarli in destinazioni specifiche mediante il protocollo FTP o SMB. Per ulteriori informazioni, vedere *Scansione su FTP/SMB nel capitolo Scansione/E-mail a pagina 133*.

Scansione su mailbox

Consente di abilitare la funzione di mailbox riservata o di polling mediante l'archiviazione in mailbox private dei documenti scansionati. Per ulteriori informazioni, vedere *Scansione su mailbox nel capitolo Scansione/E-mail a pagina 132*.

Controllo mailbox

Consente di confermare, stampare o eliminare i documenti contenuti in una mailbox. Inoltre, permette di modificare o disattivare l'associazione a un foglio di flusso lavoro e di eseguire i fogli di flusso lavoro associati alla mailbox. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Controllo mailbox*.

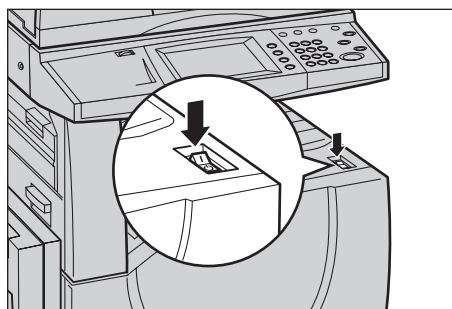
Accensione e spegnimento

Accensione

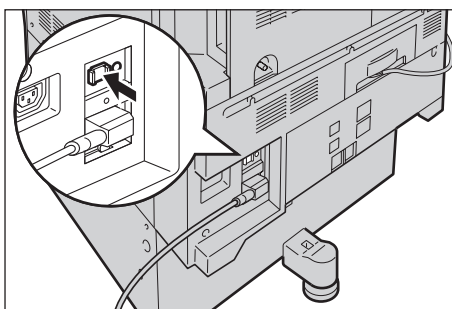
Verificare che la macchina sia collegata a una fonte di alimentazione appropriata e che la spina del cavo di alimentazione sia bene inserita nella presa elettrica.

La macchina è pronta per l'uso dopo un massimo di 42 secondi dall'accensione (il valore varia in base alla configurazione). Per ulteriori informazioni, vedere *Specifiche della macchina nel capitolo Specifiche a pagina 461*.

1. Posizionare l'interruttore di accensione su <I>.



NOTA: Se la macchina non si accende, verificare che il pulsante RESET, posto sul retro della macchina, sia premuto.



Spegnimento

Prima di spegnere la macchina, attendere almeno 5 secondi dopo che tutti i lavori di copiatura o stampa sono stati completati.

Quando si spegne la macchina, il sistema rimane attivo per circa 10 secondi mentre esegue l'archiviazione dei file nel disco rigido e completa la procedura di spegnimento. In seguito, il sistema si arresta completamente.

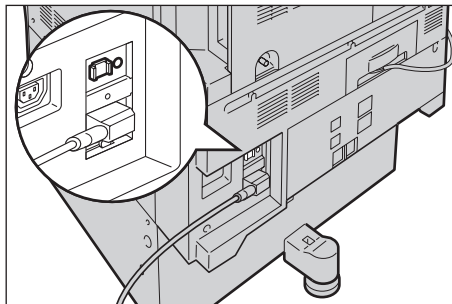
ATTENZIONE: Lasciare trascorrere almeno 20 secondi tra lo spegnimento e l'accensione del sistema al fine di evitare possibili danni al disco rigido e alla macchina.

Interruttore di sicurezza (GFI)

Se viene rilevato un malfunzionamento all'alimentazione elettrica della macchina, l'interruttore di sicurezza installato sulla macchina interrompe automaticamente il

passaggio di corrente elettrica. Se si verifica un'interruzione di corrente, individuare il pulsante RESET sul retro della macchina. Se l'interruttore di sicurezza è stato attivato, il pulsante RESET non sarà premuto. Per ripristinare l'alimentazione, premere il pulsante RESET.

Prima di utilizzare la macchina, premere il pulsante TEST. Se l'interruttore di sicurezza funziona correttamente, il pulsante RESET scatta. In tal caso, premere il pulsante RESET.

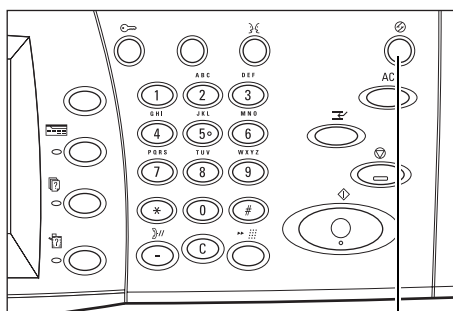


NOTA: Se il pulsante RESET scatta di nuovo quando viene premuto o se, mediante questa procedura, l'alimentazione non viene ripristinata, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

Modalità di risparmio energetico

Questa macchina è dotata di funzioni per il risparmio energetico che consentono un consumo ridotto di energia quando il sistema è inattivo. Il pulsante <Economizzatore> si trova nella parte superiore destra del pannello comandi, e si accende quando la funzione di risparmio energetico è abilitata. La funzione di risparmio energetico opera nelle seguenti modalità.

- Modo alimentazione ridotta
- Modo sospensione



spia/pulsante
<Economizzatore>

Modo alimentazione ridotta

Il Modo alimentazione ridotta viene attivato automaticamente dopo un determinato periodo di tempo dall'ultima operazione eseguita (copiatura, scansione, stampa o invio di fax). Quando questa funzione viene attivata, lo schermo sensibile si spegne e la spia del pulsante Economizzatore si accende. La funzione Modo alimentazione ridotta viene annullata quando si preme il pulsante <Economizzatore> posto sul pannello comandi o viene ricevuto un lavoro di stampa o fax. Il valore predefinito di 15 minuti può essere modificato dall'utente su un valore compreso tra 1 e 240 minuti.

Per ulteriori informazioni, vedere *Economizzatore automatico nel capitolo Impostazioni a pagina 233*.

Modo sospensione

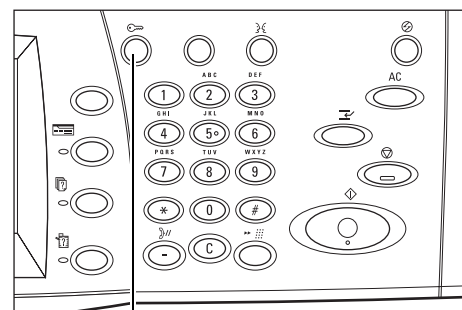
La macchina passa automaticamente dal Modo alimentazione ridotta al Modo sospensione dopo un ulteriore periodo di inattività. Il Modo sospensione consente un consumo energetico inferiore rispetto a quello del Modo alimentazione ridotta. Quando questa funzione viene attivata, lo schermo sensibile si spegne e la spia del pulsante Economizzatore si accende. La macchina esce dal Modo sospensione quando riceve un lavoro di stampa o fax o si preme il pulsante <Economizzatore>. Il valore predefinito di 60 minuti può essere modificato dall'utente su un valore compreso tra 1 e 240 minuti e deve essere superiore al valore di Modo alimentazione ridotta. Il tempo di attesa specificato per l'attivazione del Modo sospensione viene calcolato a partire dall'attivazione della modalità Modo alimentazione ridotta.

Per ulteriori informazioni, vedere *Economizzatore automatico nel capitolo Impostazioni a pagina 233*.

Modifica dei valori predefiniti dei timer

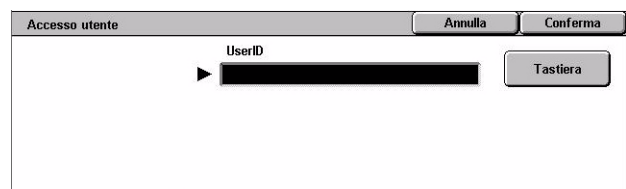
Questa sezione spiega come l'operatore responsabile può modificare i valori predefiniti dei timer. Per richiedere assistenza o ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile o vedere *Orologio/Timer di sistema nel capitolo Impostazioni a pagina 231*.

1. Premere il pulsante <Accesso> sul pannello comandi.



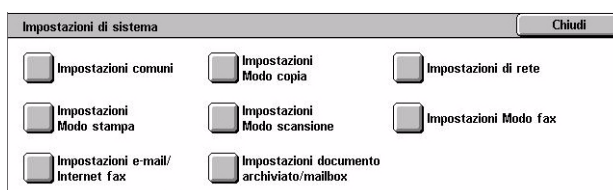
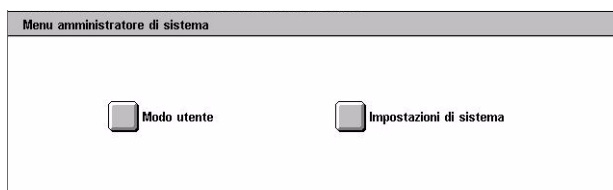
Pulsante <Accesso>

2. Inserire l'ID dell'operatore responsabile mediante il tastierino numerico del pannello comandi. Selezionare [Conferma] nella schermata [Accesso utente].



NOTA: L'ID predefinito dell'operatore responsabile è "11111". Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire una password. La password predefinita è "x-admin". La password distingue tra maiuscole e minuscole.

3. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Menu amministratore di sistema].
4. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Impostazioni di sistema].
5. Selezionare [Impostazioni comuni] nella schermata [Impostazioni di sistema].
6. Selezionare [Orologio/Timer di sistema] nella schermata [Impostazioni comuni].
7. Selezionare l'opzione richiesta.
8. Scegliere [Modifica impostazioni].
9. Cambiare l'impostazione richiesta. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.
10. Selezionare [Salva].

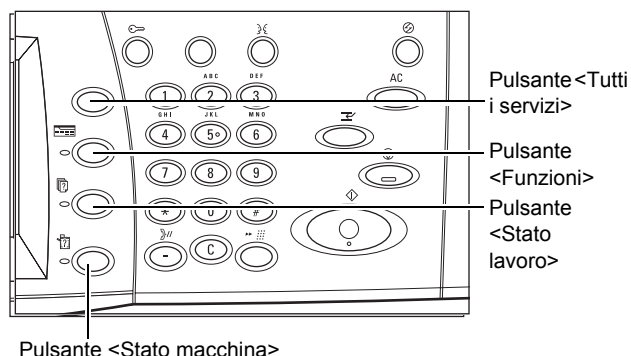


Modalità

Utilizzare i pulsanti per accedere alle schermate che consentono di selezionare le funzioni, controllare lo stato dei lavori e ottenere informazioni generali sulla macchina. Questa macchina è dotata di quattro pulsanti.

- Tutti i servizi
- Funzioni
- Stato lavoro
- Stato macchina

NOTA: Quando è attiva la modalità Impostazioni di sistema, questi pulsanti risultano inattivi.



Tutti i servizi

Questo pulsante consente di accedere a tutti i servizi disponibili nella macchina.

NOTA: La disposizione delle icone dei servizi visualizzate sullo schermo può essere modificata dall'operatore responsabile.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.



Funzioni

Questo pulsante consente di tornare alla schermata precedente. Se si utilizza la schermata [Stato lavoro] o [Stato macchina], premere il pulsante <Funzioni> per tornare alla schermata precedente relativa a una funzione di copiatura, fax o scansione. Se si preme questo pulsante quando la schermata di una funzione di copiatura, fax o scansione è attiva, la schermata non cambia. In tal caso, per selezionare una di queste funzioni, è necessario utilizzare il pulsante <Tutti i servizi>.

Stato lavoro

Questo pulsante consente di controllare l'avanzamento di un lavoro oppure di visualizzare il registro lavori e delle informazioni dettagliate sui lavori completati. Il lavoro più recente è visualizzato all'inizio dell'elenco. È anche possibile controllare, cancellare o stampare documenti archiviati o documenti presenti nella mailbox pubblica della macchina. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Stato lavoro*.

Stato macchina

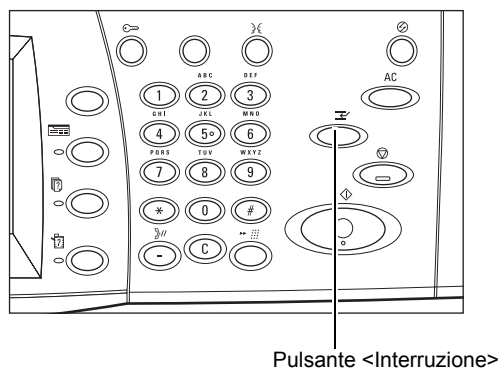
Questo pulsante consente di controllare lo stato della macchina, il contatore di fatturazione, lo stato della cartuccia toner o di stampare vari rapporti. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo *Stato macchina*.

Interruzione lavoro

Questa funzione consente di sospendere temporaneamente il lavoro in corso per elaborare un lavoro più urgente.

NOTA: La macchina interrompe il lavoro corrente scegliendo il punto più appropriato.

1. Premere il pulsante <Interruzione> sul pannello comandi.
2. Inserire i comandi per il nuovo lavoro.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.
4. Per riprendere il lavoro interrotto, premere di nuovo il pulsante <Interruzione> e quindi <Avvio>.



NOTA: I lavori interrotti non possono essere promossi, rilasciati o eliminati dalla coda di stampa.

Carta riciclata

L'uso di carta riciclata consente di rispettare l'ambiente e garantisce prestazioni ottimali. Xerox consiglia di utilizzare carta riciclata con una percentuale del 20% di contenuto post-consumo, che può essere ordinata a Xerox o a un fornitore di prodotti per ufficio. Per ulteriori informazioni su altri tipi di carta riciclata, rivolgersi al rivenditore Xerox oppure visitare il sito www.xerox.com.

3 Copia

Questo capitolo contiene informazioni sulle schermate di copiatura e sulle relative funzioni.

NOTA: Alcune funzioni descritte in questo capitolo sono opzionali e possono non essere presenti nella configurazione della macchina in uso.

Procedura di copiatura

Questa sezione descrive le operazioni di base per l'esecuzione delle copie. Prima di eseguire delle copie mediante questa macchina, è necessario conoscere il tipo di documento originale e il numero di copie da stampare. Eseguire le operazioni elencate di seguito.

1. *Caricamento dei documenti – pagina 41*
 2. *Selezione delle funzioni – pagina 43*
 3. *Impostazione del numero di copie – pagina 44*
 4. *Avvio del lavoro di copiatura – pagina 45*
 5. *Conferma del lavoro di copiatura in Stato lavoro – pagina 45*
- Interruzione del lavoro di copiatura – pagina 46*

NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, prima di utilizzare la macchina, può essere necessario ottenere un numero di account. Per richiedere un numero di account o ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile.

1. Caricamento dei documenti

Le aree di inserimento dei documenti sono le seguenti:

- Alimentatore automatico (per uno o più documenti)
- Lastra di esposizione (per documenti singoli o originali rilegati)

NOTA: La copertura della lastra di esposizione viene installata nelle configurazioni prive dell'alimentatore automatico.

NOTA: I formati standard dei documenti vengono rilevati automaticamente. Questi formati variano a seconda della tabella dei formati carta specificata dall'operatore responsabile. Per ulteriori informazioni su come impostare la tabella dei formati carta, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*. Se il formato di un documento non è standard o non è identificato come tale, viene chiesto di verificare il documento o di specificarne il formato manualmente. Per ulteriori informazioni su come specificare il formato di un documento manualmente, vedere *Formato originale a pagina 63*.

Alimentatore automatico

L'alimentatore automatico può contenere fino a 50 fogli di carta di qualità di grammatura compresa tra 38 e 128 g/m². Sono accettati formati con larghezza compresa tra 125 e 297 mm e lunghezza compresa tra 115 a 432 mm nonché tutti i formati standard da A5 a A3 SEF. Prima di caricare gli originali, verificare che siano in buone condizioni e rimuovere tutti gli eventuali punti e fermagli metallici. L'alimentatore automatico è in grado di rilevare i formati standard; in alternativa l'utente può specificare un formato manualmente utilizzando la scheda [Regolazione layout].

Per informazioni su come copiare originali di formato misto mediante l'alimentatore automatico, vedere *Originali misti a pagina 63*.

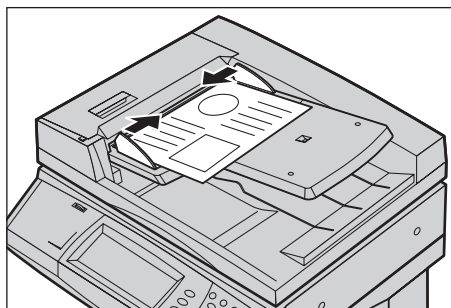
NOTA: Per ridurre il rischio di inceppamenti dell'alimentatore, posizionare i documenti piegati o ondulati sulla lastra e fare una copia. Sostituire, quindi, i documenti piegati o ondulati con la nuova copia.

NOTA: Quando sono caricati originali di formato non standard nell'alimentatore automatico e la funzione formato originale è impostata su [Rilevamento automatico], si possono verificare degli inceppamenti. In questo caso, si consiglia di inserire un formato carta personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere *Formato originale a pagina 63*.

Mediante l'alimentatore automatico è possibile eseguire la scansione di documenti di formato misto in sequenza. Allineare i documenti all'angolo superiore dell'alimentatore automatico.

Per informazioni su come copiare originali di formato misto mediante l'alimentatore automatico, vedere *Originali misti a pagina 63*.

1. Prima di caricare gli originali nell'alimentatore automatico, togliere tutti gli eventuali punti e fermagli metallici.
2. Inserire nell'alimentatore i documenti ben impilati, con l'immagine rivolta verso l'alto. La prima pagina deve essere in cima alla pila, con l'intestazione rivolta verso la parte posteriore o sinistra della macchina.
3. Posizionare la pila fra le guide allineando il bordo sinistro con il vassoio dell'alimentatore automatico, quindi regolare le guide in modo che tocchino i bordi dei documenti.



Se in [Vassoi carta] è selezionato [Auto], viene automaticamente scelto un vassoio adatto al formato dell'originale. Il vassoio selezionato, il formato e l'orientamento dei fogli presenti nel vassoio vengono visualizzati sullo schermo.

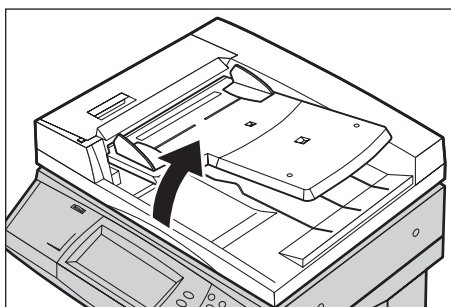
NOTA: Questa funzione è disponibile se viene rilevato un vassoio adatto. Se non vengono individuati vassoi adatti, selezionare un vassoio manualmente o utilizzare il vassoio bypass. Per ulteriori informazioni sulla selezione dei vassoi, vedere *Vassoi carta a pagina 49*.

Lastra di esposizione

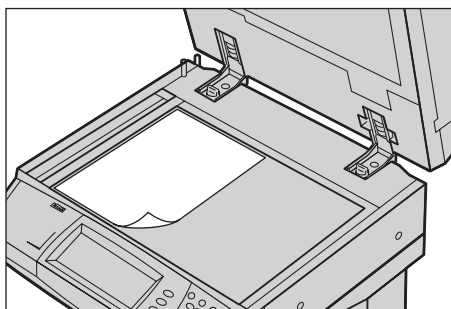
La lastra di esposizione viene utilizzata per originali singoli o rilegati di larghezza fino a 297 mm e lunghezza fino a 432 mm.

NOTA: Prima di mettere il documento sulla lastra, accertarsi che lo schermo sensibile sia pronto. In caso contrario, è possibile che il formato non venga rilevato correttamente.

1. Sollevare l'alimentatore automatico o la copertura della lastra.



2. Posizionare il documento sulla lastra di esposizione con l'immagine rivolta verso il basso e allinearla alla punta della freccia di registrazione situata vicino all'angolo superiore sinistro della lastra.



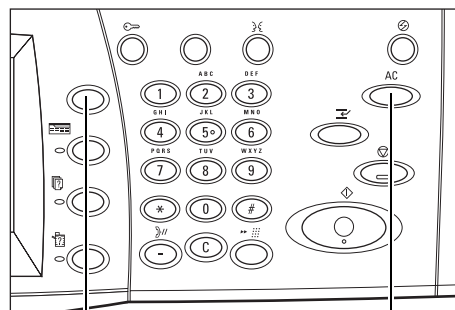
3. Abbassare l'alimentatore automatico o la copertura della lastra.

2. Selezione delle funzioni

Le funzioni disponibili nella schermata [Copia] sono quelle utilizzate con maggiore frequenza.

NOTA: Sono disponibili solo le funzioni presenti nella configurazione della macchina in uso.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.



Pulsante <Tutti i servizi>

Pulsante <Cancella tutto>

2. Selezionare [Copia] nella schermata [Tutti i servizi]. Verificare che la schermata [Copia] sia visualizzata.



NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.

3. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta. Se si seleziona l'opzione [Altro], premere [Salva] per confermare la funzione selezionata, oppure [Annulla] per ritornare alla schermata precedente.

Se necessario, selezionare le varie schede e configurare le impostazioni per la copiatura. Per informazioni su ciascuna scheda, consultare le sezioni elencate di seguito.

Copia – pagina 47

Qualità immagine – pagina 54

Regolazione layout – pagina 61

Formato di uscita – pagina 68

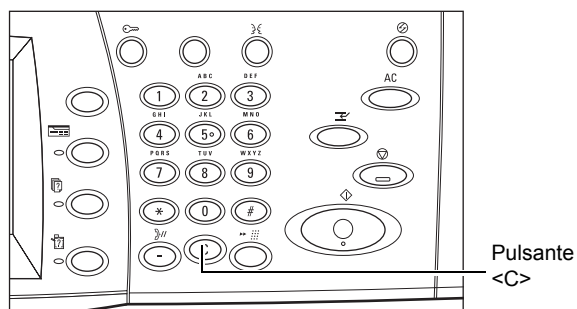
Assemblaggio lavoro – pagina 78

3. Impostazione del numero di copie

Il numero massimo di copie previsto è 999.

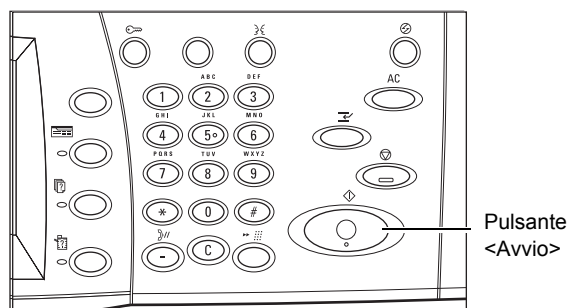
1. Digitare il numero di copie desiderato utilizzando il tastierino. Il numero inserito viene visualizzato nell'angolo in alto a destra dello schermo sensibile.

NOTA: Per annullare l'inserimento di un numero errato, premere il pulsante <C> e digitare il numero di copie corretto.



4. Avvio del lavoro di copiatura

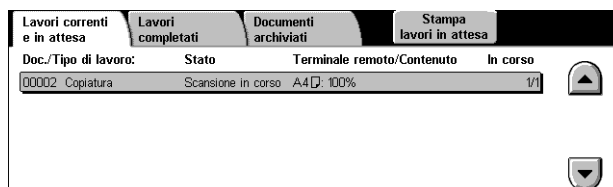
1. Premere il pulsante <Avvio>. Ogni originale viene scansionato. Il numero delle copie rimanenti viene visualizzato nell'angolo in alto a destra dello schermo sensibile.



Mentre l'operazione è in corso, se l'alimentatore automatico o la lastra di esposizione sono pronti per l'uso e la macchina è dotata di un disco rigido opzionale, è possibile eseguire la scansione del documento successivo oppure programmare un altro lavoro. La programmazione di un lavoro successivo può essere effettuata anche mentre è in corso il riscaldamento della macchina.

5. Conferma del lavoro di copiatura in Stato lavoro

1. Per visualizzare la schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.



Viene visualizzato il lavoro di copiatura in coda. Se il lavoro non viene visualizzato sullo schermo sensibile, significa che potrebbe essere già stato elaborato.

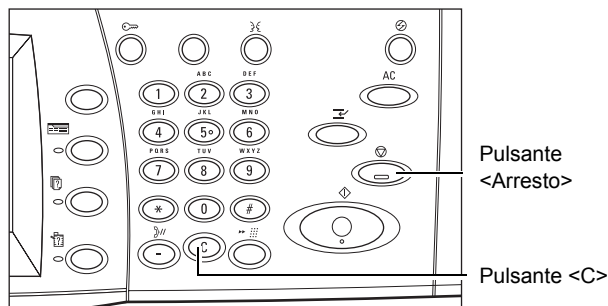
Per ulteriori informazioni, vedere *Lavori correnti e in attesa nel capitolo Stato lavoro a pagina 326*.

Interruzione del lavoro di copiatura

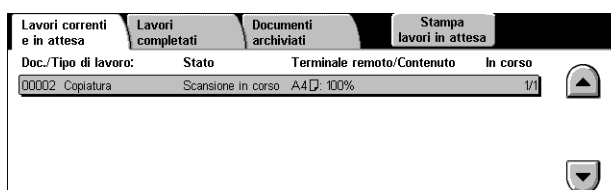
Per annullare manualmente il lavoro di copiatura in corso, effettuare la seguente procedura.

1. Selezionare [Arresto] sullo schermo sensibile o premere il pulsante <Arresto> sul pannello comandi per sospendere il lavoro di copiatura in corso.

NOTA: Per riprendere il lavoro sospeso, premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



2. Se è necessario visualizzare la schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Stato lavoro>. Per uscire dalla schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Funzioni>.



3. Per cancellare il lavoro sospeso, premere il pulsante <C> sul pannello comandi.

Copia

Questa sezione descrive le funzioni di base visualizzate nella schermata [Copia] per i lavori di copiatura. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le pagine indicate di seguito.

Colore di uscita – pagina 47

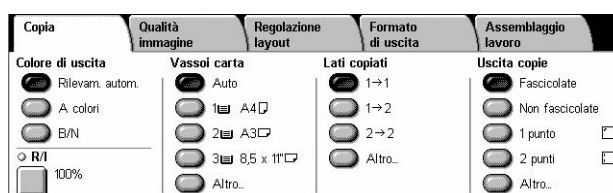
Riduzione/Ingrandimento – pagina 48

Vassoi carta – pagina 49

Lati copiati – pagina 51

Uscita copie – pagina 52

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Copia] sullo schermo sensibile. Verificare che la schermata [Copia] sia visualizzata.
3. Selezionare le funzioni richieste.

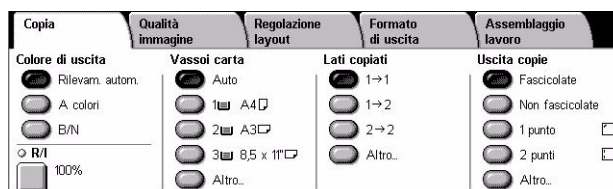


Colore di uscita

Questa funzione consente di impostare i colori di uscita da utilizzare durante la copiatura.

NOTA: Le restrizioni sui colori possono essere impostate per limitarne la disponibilità durante le operazioni di copiatura. Vedere *“Limite account”* a pagina 318.

1. Selezionare un pulsante preimpostato per la funzione [Colore di uscita] nella schermata [Copia].



Rilevamento automatico

Rileva il colore del documento originale ed esegue copie in quadricromia se l'originale è a colori oppure in nero se l'originale è in bianco e nero.

A colori

Esegue copie a colori utilizzando tutti e quattro i colori: ciano, magenta, giallo e nero.

NOTA: Se si seleziona [Due colori] oppure [Un colore] nella schermata [Effetti colore], questa impostazione ha la precedenza.

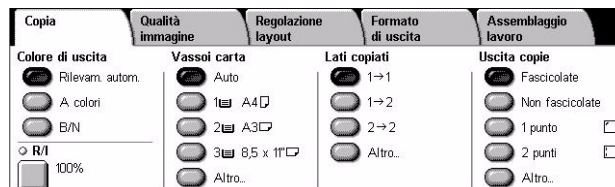
B/N

Esegue copie solo in bianco e nero, indipendentemente dal colore del documento originale.

Riduzione/Ingrandimento

Questa funzione consente di ridurre o ingrandire copie di una percentuale specificata compresa tra il 25 e il 400%.

1. Selezionare [R/I] nella schermata [Copia].



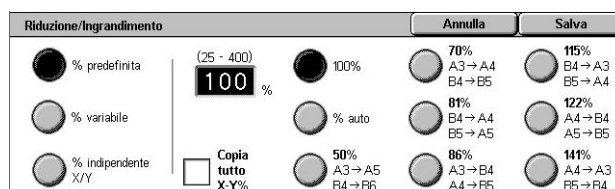
R/I

Visualizza la schermata [Riduzione/Ingrandimento].

Schermata [Riduzione/Ingrandimento]

Consente di selezionare o specificare la percentuale di riduzione o ingrandimento dell'immagine per la larghezza e la lunghezza.

1. Selezionare [R/I] nella schermata [Copia].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



% predefinita

- 100% – Seleziona le copie con lo stesso formato del documento originale.
- % auto - Consente di ridurre o ingrandire automaticamente l'immagine originale per adattarla al formato della carta selezionata.
- Preselezioni – È possibile selezionare tra sette impostazioni predefinite per la riduzione e l'ingrandimento. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.
- Copia tutto – Viene utilizzato un valore leggermente inferiore alla percentuale di riduzione/ingrandimento selezionata per consentire la copiatura dell'intera immagine dei documenti originali.

% variabile

Consente di specificare una percentuale di riduzione/ingrandimento compresa tra 25 e 400% (con incrementi dell'1%) mediante il tastierino o i pulsanti di scorrimento visualizzati sullo schermo sensibile.

% indipendente X/Y

Consente di specificare con incrementi dell'1% una percentuale di riduzione/ingrandimento diversa per la larghezza e la lunghezza. La percentuale di riduzione/ingrandimento deve essere compresa tra il 25 e il 400%.

- Auto – Viene scelta automaticamente una percentuale di riduzione/ingrandimento diversa per la lunghezza e la larghezza per adattare l'immagine alla carta.

- Copia tutto X-Y% – Viene abilitata la funzione [Auto] e viene utilizzato un valore leggermente inferiore alla percentuale di riduzione/ingrandimento selezionata, per consentire la copiatura dell'intera immagine dei documenti originali.
- XY% – Consente di specificare la stessa percentuale di regolazione per la larghezza e la lunghezza.

NOTA: Se è selezionato [% auto], il vassoio 1 viene selezionato automaticamente anche se in [Vassoi carta] è selezionato [Auto].

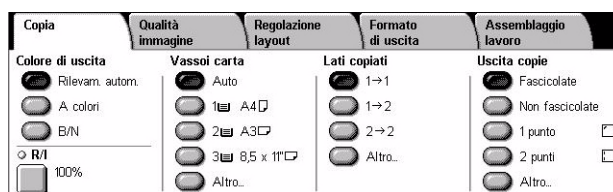
Vassoi carta

Sullo schermo sensibile vengono visualizzati i vassoi disponibili, il formato dei supporti e l'orientamento predefinito per ciascun vassoio.

Se si cambia il formato o il tipo di supporto di un vassoio, è necessario che l'operatore responsabile programmi di nuovo il vassoio per adattarlo al formato caricato. Per ulteriori informazioni sulla programmazione dei vassoi, rivolgersi all'operatore responsabile.

Per informazioni sui formati e i tipi di supporto compatibili con la macchina, vedere il capitolo *Carta e altri supporti*.

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Vassoi carta] nella schermata [Copia].



Altro

Visualizza la schermata [Vassoi carta].

Schermata [Vassoi carta]

Consente di selezionare uno dei quattro vassoi predefiniti (compreso il vassoio bypass).

1. Selezionare [Altro] per l'opzione [Vassoi carta] nella schermata [Copia].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

Vassoi carta				Annulla	Salva
Vassoio	% pieno	Formato carta	Tipo di carta		
1	100%	A4	Carta standard		
2	25%	A3	Carta standard		
3	75%	8,5 x 11	Carta standard		
5 (bypass)	-	Rilev. autom.	Carta standard		
Auto	-	-	-		

Auto

La macchina seleziona automaticamente il vassoio adatto a seconda del formato dell'originale, della percentuale di riduzione o ingrandimento e delle impostazioni delle relative funzioni.

NOTA: Se nella schermata [Riduzione/Ingrandimento] è selezionato [% auto], per [R/I] viene selezionato automaticamente [100%] anche se in [Vassoi carta] è selezionato [Auto].

Preselezioni

Consentono di selezionare uno dei tre vassoi carta predefiniti, impostati dall'operatore responsabile. Per ogni vassoio, ad eccezione del vassoio 5, viene visualizzato il numero, il formato e l'orientamento della carta.

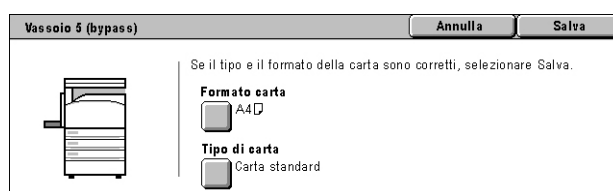
Vassoio bypass

Visualizza la schermata [Vassoio 5 (bypass)].

Schermata [Vassoio 5 (bypass)]

Il vassoio bypass può essere utilizzato temporaneamente per caricare la carta non disponibile nei vassoi preimpostati. Questo vassoio può contenere una pila di carta di 10 mm al massimo (circa 95 fogli da 80 g/m²).

1. Selezionare [Vassoio bypass] nella schermata [Vassoi carta].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Formato carta

Visualizza la schermata [Vassoio 5 (bypass) - Formato carta].

- Formato personalizzato – Consente di specificare la larghezza e la lunghezza del formato carta mediante i pulsanti di scorrimento con incrementi di 1 mm. Un formato carta può avere una larghezza compresa tra 89 e 297 mm e una lunghezza compresa tra 99 e 432 mm.
- Formato standard – Visualizza i formati carta predefiniti e consente di selezionarne uno. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

Tipo di carta

Visualizza la schermata [Vassoio 5 (bypass) - Tipo di carta]. Visualizza i tipi di carta predefiniti e consente di selezionarne uno. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile. L'impostazione è solo temporanea e viene applicata al lavoro di copiatura attuale.

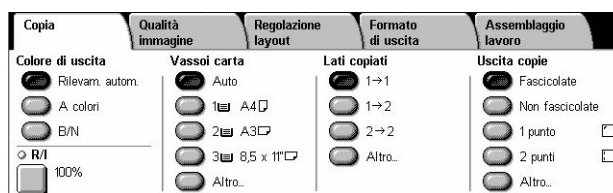
Lati copiati

Questa funzione consente di eseguire automaticamente delle copie fronte o fronte/retro da originali solo fronte o fronte/retro.

NOTA: Prima di utilizzare la funzione, specificare l'orientamento dell'originale per indicare la parte superiore del documento in [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout].

NOTA: L'opzione Fronte/retro non può essere utilizzata con i seguenti tipi di carta: trasparenti, carta leggera, carta pesante, etichette, supporti per copertine e carta già stampata su un lato (ad esempio, carta di recupero).

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Lati copiati] nella schermata [Copia].



Altro

Visualizza la schermata [Lati copiati].

Schermata [Lati copiati]

Consente di selezionare le opzioni dei lati copiati, la direzione di alimentazione dei documenti e l'orientamento originale.

1. Selezionare [Altro] per l'opzione [Lati copiati] nella schermata [Copia].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Se si utilizza la lastra di esposizione con le opzioni [1 → 2] oppure [2 → 2], quando la macchina è pronta per effettuare la scansione del documento successivo, viene visualizzato un messaggio.

1 → 1

Consente di generare copie solo fronte da originali solo fronte.

1 → 2

Consente di generare copie fronte/retro da originali solo fronte.

2 → 2

Consente di generare copie fronte/retro da originali fronte/retro.

2 → 1

Consente di generare copie solo fronte da originali fronte/retro.

Ruota lato 2

Ruota il lato 2 delle stampe testa a piede.

NOTA: Questa casella di controllo è disponibile per tutte le opzioni tranne [1 → 1].

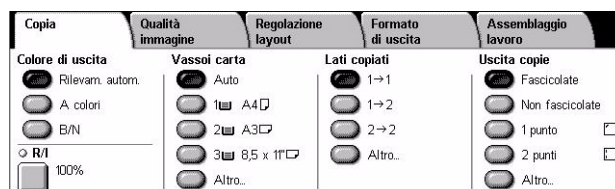
Uscita copie

Questa funzione consente di fascicolare le copie in uscita. Se è installata la stazione di finitura opzionale, è disponibile anche la funzione di pinzatura. È possibile scegliere la posizione dei punti metallici sulla copia stampata.

NOTA: Se la stazione di finitura non è installata, le funzioni visualizzate sullo schermo sono diverse.

NOTA: Se non si carica la carta con il formato corretto, quando la funzione di pinzatura viene applicata a un lavoro di copiatura o stampa, durante l'elaborazione del lavoro può verificarsi un errore di formato. Quando questo accade, la carta di formato sbagliato elaborata fino al momento dell'errore si trova già nella stazione di finitura. Se sullo schermo sensibile della macchina viene visualizzato un messaggio simile a "Il formato o l'orientamento della carta nel vassoio 5 (bypass) è diverso dall'impostazione:" oppure "Il formato o l'orientamento della carta nel vassoio X è diverso dal formato selezionato. Caricare xxx", aprire la copertura superiore della stazione di finitura, rimuovere la carta di formato sbagliato, caricare il formato corretto in un vassoio e quindi riavviare il lavoro. Se si sostituisce semplicemente la carta del vassoio e si riprende il lavoro senza estrarre dalla stazione di finitura la carta già elaborata, vengono pinzati contemporaneamente sia i fogli sbagliati presenti nella stazione di finitura che i fogli corretti presenti nel vassoio.

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Uscita copie] nella schermata [Copia].



Altro

Visualizza la schermata [Uscita copie].

Schermata [Uscita copie]

Consente di selezionare la posizione del punto metallico, il metodo di ordinamento delle copie e di specificare il vassoio di ricezione.

1. Selezionare [Altro] in [Uscita copie] nella schermata [Copia].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Quando la macchina è dotata di una stazione di finitura per ufficio integrata, nel pannello comandi vengono visualizzati elementi diversi rispetto a quelli dell'illustrazione precedente.

Posizione punti

Per specificare la posizione dei punti, selezionare una delle quattro opzioni visualizzate.

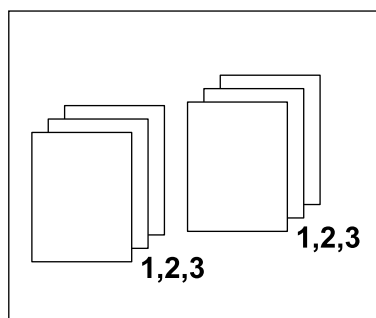
- Senza pinzatura – Le copie non vengono pinzate.
- 1 punto – Un punto viene applicato nell'angolo in alto a sinistra delle copie.
- 2 punti (a sinistra) – Due punti vengono applicati sul bordo sinistro delle copie.
- 2 punti (in alto) – Due punti vengono applicati sul bordo superiore delle copie.

NOTA: Quando si selezionano copie pinzate, vengono automaticamente selezionati [Fascicolate] e [Vassoio stazione di finitura].

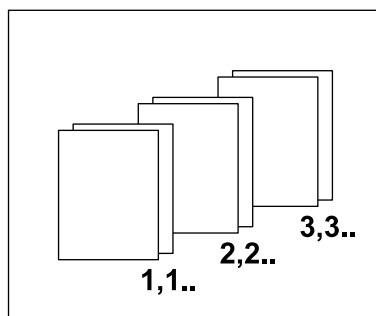
NOTA: Quando è installata la stazione di finitura per ufficio integrata, l'opzione [2 punti] non viene visualizzata.

Fascicolazione

- Fascicolate – Il numero di fascicoli specificato viene prodotto nello stesso ordine degli originali. Ad esempio, due copie di un documento di tre pagine vengono stampate nell'ordine 1-2-3, 1-2-3.



- Non fascicolate – Consente di eseguire pile di copie basate sul numero di copie richiesto per ogni documento. Ad esempio, due copie di un documento di tre pagine vengono stampate nell'ordine 1-1, 2-2, 3-3. La pinzatura non è disponibile quando si seleziona [Non fascicolate].



- Con divisori - Consente di eseguire pile di copie basate sul numero di copie richiesto per ogni documento, con un divisore tra ogni pila. Selezionare il pulsante

[Vassoi carta] per specificare il vassoio carta che contiene la carta per i divisori. La pinzatura non è disponibile se è selezionata l'opzione [Con divisori].

Vassoio di ricezione

Consente di selezionare il vassoio di ricezione per il lavoro di copiatura.

Qualità immagine

Questa sezione descrive le funzioni utilizzate per registrare la qualità dell'immagine delle copie. Per informazioni sulle opzioni disponibili, consultare le pagine indicate di seguito.

Tipo di originale – pagina 54

Opzioni immagine – pagina 55

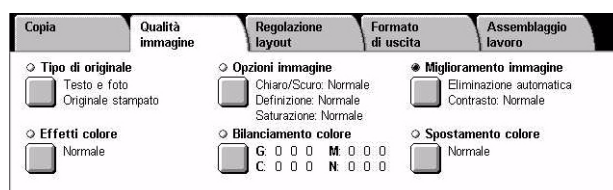
Miglioramento immagine – pagina 56

Effetti colore – pagina 57

Bilanciamento colore – pagina 59

Spostamento colore – pagina 60

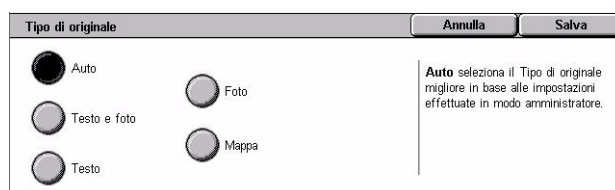
1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Copia] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Qualità immagine].
4. Selezionare la funzione richiesta.



Tipo di originale

Questa funzione consente di indicare alla macchina il tipo di originale per ottenere un'immagine di qualità ottimale.

1. Selezionare [Tipo di originale] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Auto

Seleziona automaticamente il tipo di originale. Le impostazioni di tipo di originale sono configurate dall'operatore responsabile.

Testo e foto

Selezionare questa opzione per copiare documenti che contengono sia testo che fotografie. La macchina rileva automaticamente il testo e le fotografie e applica l'impostazione di qualità appropriata per ciascuna area. Selezionare una delle seguenti opzioni per riprodurre in modo accurato l'immagine originale.

- **Originale stampato** – Selezionare questa opzione per foto quando il documento è uno stampato, ad esempio un opuscolo.
- **Fotografia** – Selezionare questa opzione quando le foto sono state incollate su un documento. In questo modo le foto non vengono riprodotte con una tonalità bluastra.
- **Fotocopia** - Selezionare questa opzione quando l'originale è esso stesso una copia eseguita con una fotocopiatrice a colori. In questo modo i colori non vengono riprodotti sbiaditi.

Testo

Utilizzare questa opzione per eseguire copie nitide di documenti che contengono solo testo. Selezionare una delle seguenti opzioni per riprodurre in modo accurato l'immagine originale.

- **Testo normale** - Selezionare questa opzione per testo normale che non richiede miglioramenti, ad esempio documenti stampati.
- **Testo chiaro** - Selezionare questa opzione per testo che richiede miglioramenti, ad esempio testo scritto a matita.

Foto

Selezionare questa opzione per copiare documenti che contengono solo fotografie. Selezionare il tipo di foto nel documento originale per riprodurre in modo accurato l'immagine. Le stesse opzioni di tipo di foto sono disponibili per [Testo e foto].

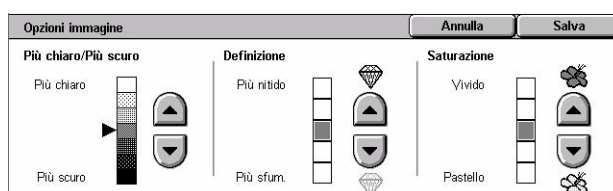
Mappa

Selezionare questa opzione per eseguire copie di documenti che contengono testo su sfondi colorati, ad esempio le mappe.

Opzioni immagine

Questa funzione consente di regolare i livelli di luminosità, definizione e saturazione dei colori dei documenti copiati.

1. Selezionare [Opzioni immagine] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare i livelli richiesti.
3. Selezionare [Salva].



Più chiaro/Più scuro

Consente di regolare la densità delle copie utilizzando sette livelli compresi tra [Più chiaro] e [Più scuro]. La densità del colore delle copie aumenta man mano che il livello si avvicina a [Più scuro] e diminuisce man mano che si avvicina a [Più chiaro].

Definizione

Consente di regolare la densità delle copie utilizzando cinque livelli compresi tra [Più nitido] e [Più sfumato]. La definizione dei contorni aumenta man mano che il livello si avvicina a [Più nitido] e diminuisce man mano che si avvicina a [Più sfumato].

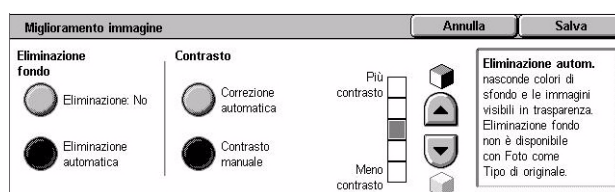
Saturazione

Consente di regolare la saturazione dei colori delle copie utilizzando cinque livelli compresi tra [Vivido] e [Pastello]. La luminosità del colore aumenta man mano che il livello si avvicina a [Vivido] e diminuisce man mano che si avvicina a [Pastello].

Miglioramento immagine

Questa funzione consente di selezionare l'eliminazione fondo e di regolare il livello di contrasto manualmente o automaticamente.

1. Selezionare [Miglioramento immagine] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Eliminazione fondo

Elimina i colori di sfondo su documenti di carta colorata quando si seleziona [B/N] nella schermata [Copia] e elimina gli sfondi bianchi su documenti a colori quando si seleziona [A colori] nella schermata [Copia].

NOTA: Se si seleziona [Foto] nella schermata [Tipo di originale], questa funzione non è disponibile.

- Eliminazione: No – Esegue copie con la funzione di eliminazione fondo disattivata.
- Eliminazione automatica – elimina automaticamente i colori di sfondo.

Contrasto

Regola il contrasto delle copie.

- Correzione automatica – Regola automaticamente le impostazioni di luminosità e di colore per migliorare il contrasto dell'originale. Questa funzione è solo disponibile per documenti posti sulla lastra di esposizione.
- Contrasto manuale – Consente di regolare manualmente il contrasto delle copie utilizzando cinque livelli compresi tra [Più contrasto] e [Meno contrasto].

Effetti colore

Questa funzione consente di selezionare valori preimpostati per effetti colore oppure di specificare colori di origine e di destinazione per creare copie con un colore singolo o a due colori.

NOTA: Se vengono cambiate delle impostazioni di qualità immagine dopo avere selezionato un valore predefinito (escludendo [Un colore] oppure [Due colori]) nella schermata [Effetti colore], l'opzione nella schermata [Effetti colore] viene ripristinata.

1. Selezionare [Effetti colore] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Normale

Esegue copie con le funzioni [Eliminazione fondo], [Contrasto], [Più chiaro/Più scuro], [Definizione], [Saturazione], [Spostamento colore] e [Bilanciamento colore] impostate sui valori predefiniti.

Vivace

Riproduce immagini aumentando la saturazione del colore che appare più vivace.

Luminoso

Riproduce immagini che appaiono con contrasto migliorato, ad esempio i poster che hanno lo scopo di attirare l'attenzione.

Caldo

Riproduce colori a bassa densità con colori più luminosi e caldi con un maggiore contenuto di rosso, per tonalità rosastre e colori più caldi.

Freddo

Riproduce colori blu che appaiono anche più chiari, ad esempio acqua o cielo, oppure per rendere più evidenti colori a bassa densità.

Eliminazione ombra

Elimina i colori presenti sul lato opposto dell'originale.

Due colori

Separa il documento in colori di origine specifici e tutti gli altri colori e poi li mappa rispettivamente in un colore area designata e in un colore area non designata, per creare copie a due colori.

- Colore di origine – Visualizza la schermata [Colore di origine].
- Colore area designata – Visualizza la schermata [Colore area designata].
- Colore area non designata – Visualizza la schermata [Colore area non designata].

Un colore

Specifica un singolo colore di uscita per creare copie a un solo colore.

- Colore – Visualizza la schermata [Colore].

Schermata [Colore di origine]

Consente di selezionare il colore di origine da sostituire con il colore dell'area designata.

1. Selezionare [Due colori] nella schermata [Effetti colore].
2. Selezionare [Colore di origine].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Salva].



Diverso da nero

Specifica tutti i colori diversi da nero come impostazione del colore di origine.

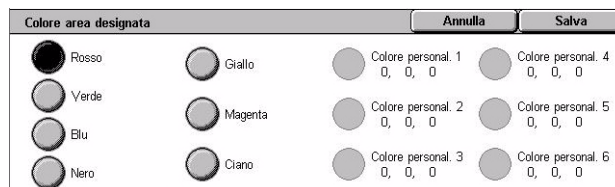
Colore

Consente di selezionare uno o più colori dai sei colori fissi come impostazione del colore di origine.

Schermata [Colore area designata]

Consente di selezionare il colore designato per sostituire il colore di origine nell'area designata. È possibile selezionare tra sette colori fissi e sei colori personalizzati. I colori personalizzati sono impostati dall'operatore responsabile.

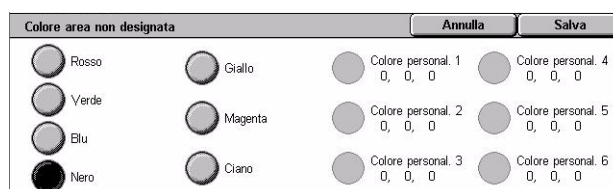
1. Selezionare [Due colori] nella schermata [Effetti colore].
2. Selezionare [Colore area designata].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Salva].



Schermata [Colore area non designata]

Consente di selezionare il colore designato per sostituire il colore di origine fuori dall'area designata. È possibile selezionare tra sette colori fissi e sei colori personalizzati come per l'area designata. I colori personalizzati sono impostati dall'operatore responsabile.

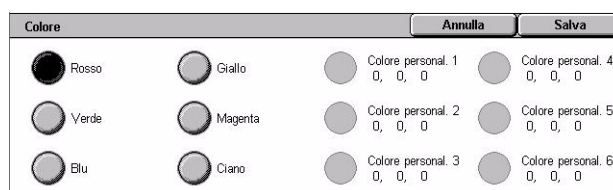
1. Selezionare [Due colori] nella schermata [Effetti colore].
2. Selezionare [Colore area non designata].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Salva].



Schermata [Colore]

Specifica il colore di uscita per eseguire copie a un solo colore. È possibile selezionare da sei colori fissi e sei colori personalizzati. I colori personalizzati sono impostati dall'operatore responsabile.

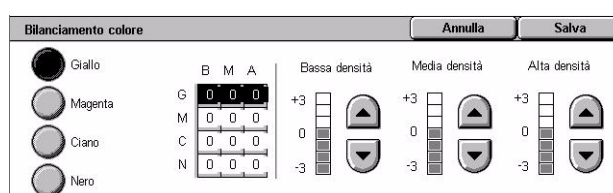
1. Selezionare [Un colore] nella schermata [Effetti colore].
2. Selezionare [Colore].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Salva].



Bilanciamento colore

Questa funzione consente di regolare i quattro colori toner CMYK (ciano, magenta, giallo e nero) di 3 livelli di densità.

1. Selezionare [Bilanciamento colore] nella schermata [Qualità immagine].
2. Impostare le opzioni richieste.
3. Selezionare [Salva].



Bassa densità

Consente di regolare i colori CMYK per aree di bassa densità.

Media densità

Consente di regolare i colori CMYK per aree di media densità.

Alta densità

Consente di regolare i colori CMYK per aree di alta densità.

Spostamento colore

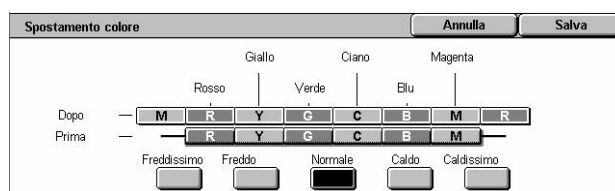
Questa funzione consente di registrare la tonalità dei colori da riprodurre sulle copie di un massimo di due livelli in due direzioni. Tutti i documenti vengono spostati dello stesso valore.

Il colore del documento originale è rappresentato dalla barra scorrevole [Prima] nella schermata [Spostamento colore] mentre il colore di uscita è rappresentato dalla barra scorrevole [Dopo].

Quando la barra scorrevole [Prima] si sposta a sinistra, i colori gialli diventano più rossicci, i verdi diventano più giallastri, e così via per tutti e quattro i colori. Quando la barra scorrevole [Prima] si sposta a destra, i colori rossi diventano più giallastri, i gialli diventano più verdastri, e così via per tutti e quattro i colori.

NOTA: Questa funzione è solo disponibile quando il colore di uscita è impostato su [Rilevamento automatico] oppure [A colori] nella funzione [Colore di uscita] nella schermata [Copia].

1. Selezionare [Spostamento colore] nella schermata [Qualità immagine].
2. Impostare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Freddissimo

Sposta la barra scorrevole [Prima] di due punti a sinistra.

Freddo

Sposta la barra scorrevole [Prima] di un punto a sinistra.

Normale

Non viene applicato alcun spostamento colore.

Caldo

Sposta la barra scorrevole [Prima] di un punto a destra.

Caldissimo

Sposta la barra scorrevole [Prima] di due punti a destra.

Regolazione layout

Questa sezione descrive le funzioni di regolazione layout per l'esecuzione delle copie. Per informazioni sulle opzioni disponibili, consultare le pagine indicate di seguito.

Originali rilegati – pagina 61

Copiatura libretto – pagina 62

Formato originale – pagina 63

Cancellazione bordo – pagina 64

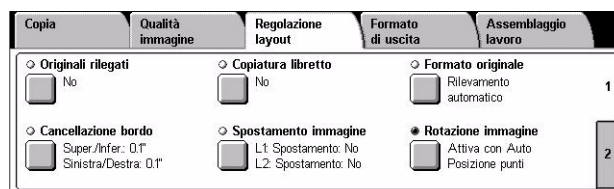
Spostamento immagine – pagina 64

Rotazione immagine – pagina 66

Immagine invertita – pagina 67

Orientamento originale – pagina 67

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Copia] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Regolazione layout]. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
4. Selezionare la funzione richiesta.



Originali rilegati

Questa funzione permette di copiare nell'ordine corretto le pagine affiancate di un documento rilegato aperto sulla lastra di esposizione. Le pagine vengono copiate su due fogli separati.

1. Selezionare [Originali rilegati] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Le due pagine di un documento rilegato aperto devono essere posizionate sulla lastra di esposizione in orizzontale.

No

Disabilita la funzione.

Pagina sinistra, poi destra

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto da sinistra a destra.

- Entrambe le pagine – Copia la pagina sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Copia solo la pagina a sinistra.
- Solo pagina destra – Copia solo la pagina a destra.

Pagina destra, poi sinistra

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto da destra a sinistra.

- Entrambe le pagine – Copia la pagina sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Copia solo la pagina a sinistra.
- Solo pagina destra – Copia solo la pagina a destra.

Pagina superiore, poi inferiore

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto dall'alto al basso.

- Entrambe le pagine – Copia la pagina superiore e inferiore.
- Solo pagina superiore – Copia solo la pagina superiore.
- Solo pagina inferiore – Copia solo la pagina inferiore.

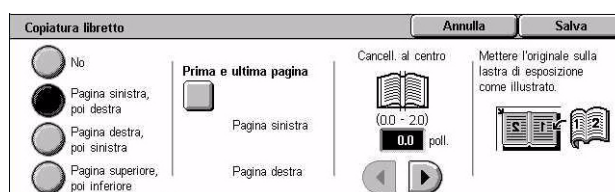
Cancellazione al centro

Consente di cancellare la parte centrale del documento rilegato aperto, che tende ad essere scura a causa della piegatura delle pagine. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per specificare la larghezza dell'area da cancellare (0–50 mm) con incrementi di 1 mm.

Copiatura libretto

Questa funzione consente di eseguire copie fronte/retro degli originali rilegati nello stesso ordine e layout immagine mediante la lastra di esposizione. Come prima pagina, viene inserito automaticamente un foglio bianco.

1. Selezionare [Copiatura libretto] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Questa funzione e la funzione [Originali rilegati] non possono essere attivate contemporaneamente.

No

Disabilita la funzione.

Pagina sinistra, poi destra

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto da sinistra a destra.

Pagina destra, poi sinistra

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto da destra a sinistra.

Pagina superiore, poi inferiore

Copia entrambe le pagine di un documento rilegato aperto dall'alto al basso.

Prima e ultima pagina

Visualizza la schermata [Copia libretto - Prima e ultima pagina].

Specifica la prima e l'ultima pagina da copiare. I lati specificati devono essere identificati utilizzando la schermata [Originali rilegati].

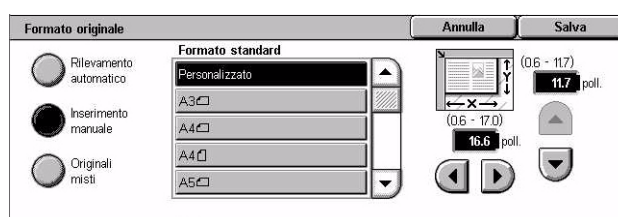
Cancellazione al centro

Consente di cancellare la parte centrale del documento rilegato aperto, che tende ad essere scura a causa della piegatura delle pagine. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per specificare la larghezza dell'area da cancellare (0–50 mm) con incrementi di 1 mm.

Formato originale

Questa funzione consente di impostare il formato del documento automaticamente, per selezionare da un elenco di formati preimpostati oppure di utilizzare documenti di formato misto. Se si seleziona un formato predefinito, i documenti vengono copiati con il formato specificato indipendentemente dal loro formato originale.

1. Selezionare [Formato originale] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

**Rilevamento automatico**

Consente di rilevare automaticamente il formato degli originali di formato standard.

Inserimento manuale

Consente di selezionare uno degli 11 formati standard predefiniti con orientamento verticale o orizzontale, oppure di selezionare un formato personalizzato da 15 a 297 mm per la lunghezza e da 15 a 432 mm per la larghezza. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

Originali misti

Consente di copiare originali di diverso formato. Gli originali di formato misto vengono rilevati automaticamente e ogni documento viene copiato nello stesso formato degli originali. Caricare nell'alimentatore automatico originali di diverso formato allineando gli angoli in alto a sinistra.

NOTA: Gli originali A5 e 5,5 × 8,5 poll. vanno caricati con orientamento verticale.

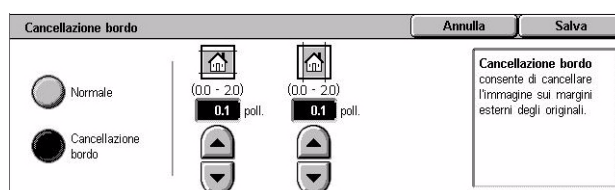
NOTA: Verificare che l'orientamento dei documenti e l'impostazione [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout] siano uguali.

Cancellazione bordo

Questa funzione consente di eliminare dai bordi delle copie segni indesiderati, ad esempio, fori di perforazione.

NOTA: Verificare che l'orientamento dei documenti e che l'impostazione [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout] siano uguali.

1. Selezionare [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Normale

Consente di selezionare la quantità di bordo da cancellare dai documenti. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile. Se non si desidera cancellare uno dei bordi, selezionare [Cancellazione bordo] e impostare il valore 0,0 mediante i pulsanti di scorrimento.

Cancellazione bordo

Consente di selezionare la larghezza del bordo da cancellare dai documenti. Specificare l'area da cancellare dai margini superiore, inferiore, destro e sinistro. Il valore massimo è di 50 mm.

Spostamento immagine

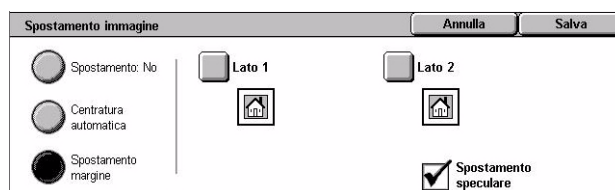
Questa funzione consente di cambiare la posizione dell'immagine sulla pagina copiata.

NOTA: Verificare che l'orientamento dei documenti e che l'impostazione [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout] siano uguali.

NOTA: L'area di spostamento dell'immagine dipende dal formato della carta caricata nella macchina.

NOTA: Quando è selezionata l'opzione [Originali misti], l'area di spostamento è determinata dalla posizione dell'immagine sul primo foglio e viene applicata a tutti i fogli successivi.

1. Selezionare [Spostamento immagine] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Spostamento: No

Disabilita la funzione.

Centratura automatica

Sposta automaticamente l'immagine al centro del foglio.

Spostamento margine

Sposta l'immagine sulla carta di valori specificati nelle direzioni su/giù e sinistra/destra. Il valore massimo è 50 mm sia per la lunghezza che per la larghezza.

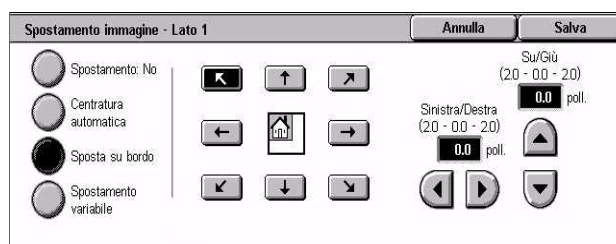
Se la macchina è configurata per eseguire copie fronte/retro, è possibile utilizzare le seguenti opzioni per effettuare impostazioni diverse per i due lati.

- Lato 1 – Visualizza la schermata [Spostamento immagine - Lato 1].
- Lato 2 – Visualizza la schermata [Spostamento immagine - Lato 2]. Per una descrizione delle opzioni disponibili, fare riferimento alla schermata [Spostamento immagine - Lato 1].
- Spostamento speculare - Pone automaticamente un'immagine speculare del lato 1 sul lato 2.

Schermata [Spostamento immagine - Lato 1]

Questa funzione consente di spostare l'immagine sul lato 1.

1. Selezionare [Spostamento margine] nella schermata [Spostamento immagine].
2. Selezionare [Lato 1] per visualizzare la schermata [Spostamento immagine - Lato 1].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Salva].

**Spostamento: No**

Disabilita la funzione.

Centratura automatica

Sposta automaticamente l'immagine al centro del foglio. È possibile specificare un valore di spostamento massimo di 50 mm sia per la lunghezza che per la larghezza utilizzando i pulsanti di scorrimento.

Sposta su bordo

Consente di spostare le immagini su un bordo del foglio. Per specificare la direzione dello spostamento, selezionare una delle otto frecce. È possibile specificare un valore di spostamento massimo di 50 mm sia per la lunghezza che per la larghezza utilizzando i pulsanti di scorrimento.

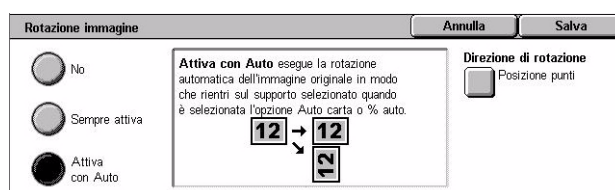
Spostamento variabile

Consente di spostare l'immagine sul foglio in base a valori specificati. È possibile specificare un valore massimo di 50 mm sia per la lunghezza che per la larghezza utilizzando i pulsanti di scorrimento.

Rotazione immagine

Questa funzione consente di ruotare l'immagine automaticamente, in modo da far corrispondere il suo orientamento a quello della carta nel vassoio.

1. Selezionare [Rotazione immagine] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sempre attiva

Consente di ruotare automaticamente l'immagine originale per adattarla al formato della carta selezionata.

Attiva con Auto

Consente di ruotare automaticamente l'immagine originale per adattarla al formato della carta selezionata. Questa funzione è disponibile solo se si è selezionato [Auto] in [Vassoi carta] oppure [% auto] in [R/I].

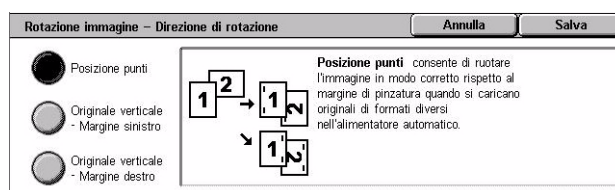
Direzione di rotazione

Visualizza la schermata [Rotazione immagine - Direzione di rotazione].

Schermata [Rotazione immagine - Direzione di rotazione]

Consente di specificare il bordo di riferimento per la rotazione dell'immagine.

1. Selezionare [Direzione di rotazione] nella schermata [Sempre attiva] oppure [Attiva con Auto].
 2. Selezionare l'opzione richiesta.
 3. Selezionare [Salva].
- Posizione punti - consente di ruotare l'immagine in modo corretto rispetto al margine di pinzatura quando si caricano originali di diverso formato nell'alimentatore automatico. Questa opzione è disponibile solo se è installata la stazione di finitura.



- **Originale verticale - Margine sinistro** – Consente di ruotare l'immagine in modo che il bordo superiore di un originale orizzontale sia allineato al bordo sinistro di un documento verticale.
- **Originale verticale - Margine destro** – Consente di ruotare l'immagine in modo che il bordo superiore di un originale orizzontale sia allineato al bordo destro di un documento verticale.

Immagine invertita

Questa funzione consente di rendere l'immagine speculare e di eseguire l'immagine negativa sulla copia.

1. Selezionare [Immagine invertita] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

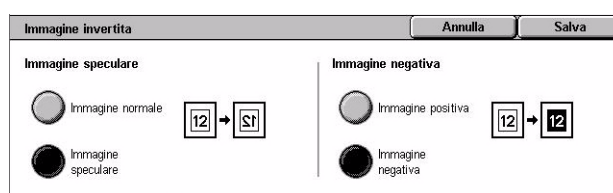


Immagine speculare

Consente di creare un'immagine speculare del documento.

- **Immagine normale** - Selezionare questa opzione per copiare l'immagine normale.
- **Immagine speculare** - Crea un'immagine speculare dell'originale.

Immagine negativa

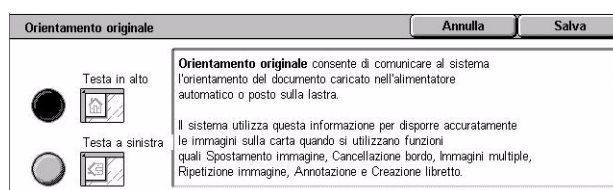
Consente di creare un'immagine negativa del documento.

- **Immagine positiva** - Selezionare questa opzione per copiare l'immagine positiva normale.
- **Immagine negativa** - Crea un'immagine negativa dell'originale. Quando si seleziona [B/N] come colore di uscita, il colore delle immagini cambia da nero a bianco e viceversa. Quando si seleziona [A colori] come colore di uscita, tutti i colori vengono invertiti nei rispettivi colori complementari.

Orientamento originale

Questa funzione consente di specificare l'orientamento degli originali. L'orientamento del documento va specificato prima di utilizzare funzioni quali Spostamento immagine, Cancellazione bordo, Immagini multiple, Ripetizione immagine, Annotazione e Creazione libretto.

1. Selezionare [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Testa in alto

Seleziona l'orientamento verticale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte posteriore della macchina.

Testa a sinistra

Seleziona l'orientamento orizzontale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte sinistra della macchina.

Formato di uscita

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di migliorare l'aspetto di un lavoro di copiatura. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le pagine indicate di seguito.

Creazione libretto – pagina 69

Copertine – pagina 71

Divisori per trasparenti – pagina 72

Immagini multiple – pagina 73

Poster – pagina 74

Ripetizione immagine – pagina 75

Annotazione – pagina 75

Filigrana – pagina 77

Ripetizione predefinita – pagina 78

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Copia] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Formato di uscita]. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
4. Selezionare la funzione richiesta.

Copia	Qualità immagine	Regolazione layout	Formato di uscita	Assemblaggio lavoro
<input type="radio"/> Creazione libretto <input type="checkbox"/> No	<input type="radio"/> Copertine <input type="checkbox"/> Senza copertine	<input type="radio"/> Divisori per trasparenti <input type="checkbox"/> No		1
<input type="radio"/> Immagini multiple <input type="checkbox"/> 1 in 1	<input type="radio"/> Poster <input type="checkbox"/> No	<input type="radio"/> Ripetizione immagine <input type="checkbox"/> 1 immagine		2

Copia	Qualità immagine	Regolazione layout	Formato di uscita	Assemblaggio lavoro
<input type="radio"/> Annotazione <input type="checkbox"/> No	<input type="radio"/> Filigrana <input type="checkbox"/> No	<input type="radio"/> Ripetizione predefinita <input type="checkbox"/> 1 immagine		1
				2

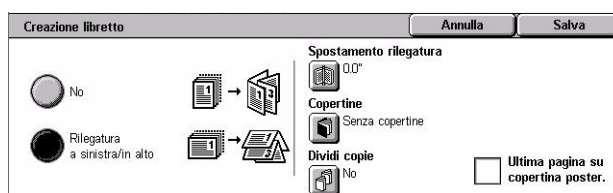
Creazione libretto

Questa funzione permette di creare libretti da originali fronte o fronte/retro. Riduce e posiziona correttamente ogni immagine per generare delle copie, che una volta piegate, sono ordinate per essere lette come un libretto.

NOTA: Se il numero di pagine dell'originale è un multiplo di quattro, il libretto non contiene pagine vuote. In caso contrario, le pagine supplementari del libretto rimangono vuote.

NOTA: Questa funzione non è disponibile se è selezionata l'opzione [Non fascicolate] oppure [Con divisori] in [Uscita copie].

1. Selezionare [Creazione libretto] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Rilegatura a sinistra/in alto

Esegue un libretto che una volta piegato viene rilegato sul bordo sinistro o superiore.

Spostamento rilegatura

Visualizza la schermata [Creazione libretto - Spostamento rilegatura].

Copertine

Visualizza la schermata [Creazione libretto - Copertine].

Dividi copie

Visualizza la schermata [Creazione libretto - Dividi copie].

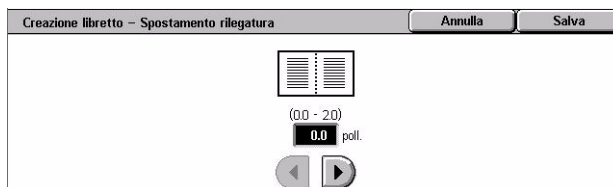
Ultima pagina su copertina poster.

Utilizza l'ultima pagina dell'originale come copertina posteriore del libretto. Quando si utilizza [Dividi copie] per separare i libretti, la copertina sarà l'ultima pagina dell'ultimo sottofascicolo.

Schermata [Creazione libretto - Spostamento rilegatura]

In questa schermata, è possibile specificare la larghezza dei margini interni (0-50 mm) con incrementi di 1 mm mediante i pulsanti di scorrimento.

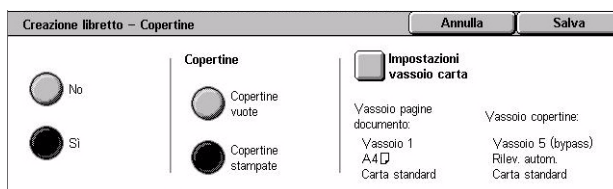
1. Selezionare [Creazione libretto - Spostamento rilegatura] nella schermata [Creazione libretto].
2. Inserire un valore utilizzando gli appositi pulsanti.
3. Selezionare [Salva].



Schermata [Creazione libretto - Copertine]

Consente di aggiungere una copertina al libretto. Una volta che le copie sono state piegate a metà, il libretto ottenuto avrà una copertina anteriore e una posteriore.

1. Selezionare [Copertine] nella schermata [Creazione libretto].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Consente di creare un libretto senza copertina.

Sì

Consente di aggiungere al libretto una copertina alimentata dal vassoio dei supporti per copertine. Se questa opzione è selezionata, l'opzione [Copertine] diventa disponibile.

Copertine

- Copertine vuote – Al libretto viene aggiunta una copertina vuota.
- Copertine stampate – La prima pagina degli originali viene copiata sul supporto per copertine. Per mantenere vuoto il lato interno delle copertine anteriore e posteriore, è necessario aggiungere dei fogli bianchi agli originali.

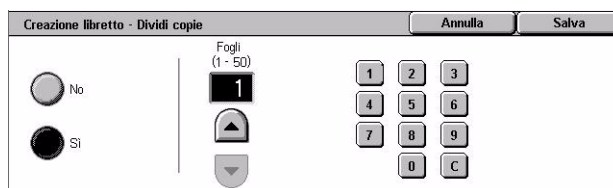
Impostazioni vassoio carta

Visualizza la schermata [Creazione libretto - Copertine - Impostazioni vassoio carta]. Selezionare una delle preselezioni per specificare [Vassoio pagine documento] e [Vassoio copertine]. I fogli caricati nei vassoi selezionati per [Vassoio pagine documento] e [Vassoio copertine] devono avere lo stesso formato e orientamento. Quattro preselezioni, compreso il vassoio bypass, sono disponibili per ogni vassoio, in base alla configurazione della macchina. Per ulteriori informazioni sul vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] a pagina 50*.

Schermata [Creazione libretto - Dividi copie]

Consente di suddividere un libretto grande in molti libretti.

1. Selezionare [Creazione libretto - Dividi copie] nella schermata [Creazione libretto].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

Suddivide il libretto in sottofascicoli. Inserire il numero di fogli in ogni sottofascicolo utilizzando le barre di scorrimento o i pulsanti numerici.

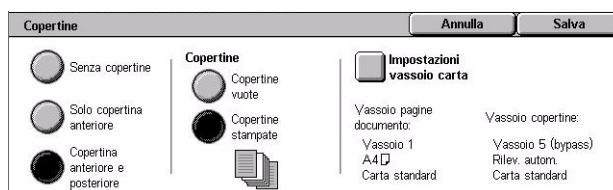
Copertine

Questa funzione consente di aggiungere al lavoro di copiatura una copertina anteriore e/o posteriore. Se è selezionata l'opzione [Copertine stampate] nella schermata [Creazione libretto - Copertine], il primo originale sarà la copertina anteriore e l'ultimo originale quella posteriore.

NOTA: Se durante la scansione di un documento con questa funzione si esaurisce la memoria della macchina, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per annullare il lavoro. Cancellare i documenti archiviati oppure ridurre la quantità di pagine per creare spazio nella memoria e riprovare.

NOTA: Questa funzione non è disponibile se è selezionata l'opzione [Non fascicolate] oppure [Con divisori] in [Uscita copie].

1. Selezionare [Copertine] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Senza copertine

La funzione viene disabilitata.

Solo copertina anteriore

Inserisce una copertina anteriore prima della prima pagina del documento. È possibile utilizzare un tipo di carta diverso da quello utilizzato per la parte principale del documento.

Copertina anteriore e posteriore

Inserisce una copertina prima della prima pagina e dopo l'ultima pagina del documento. È possibile utilizzare un tipo di carta diverso da quello usato per la parte principale del documento.

Copertine

- Copertine vuote – Aggiunge una copertina vuota ai documenti.
- Copertine stampate – Copia la prima e l'ultima pagina dei documenti sul supporto per copertine. Per mantenere vuoto il lato interno delle copertine anteriore e posteriore, è necessario aggiungere dei fogli bianchi agli originali.

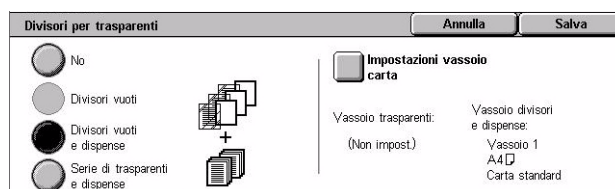
Impostazioni vassoio carta

Visualizza la schermata [Copertine - Impostazioni vassoio carta]. Selezionare una delle preselezioni per specificare [Vassoio pagine documento] e [Vassoio copertine]. I fogli caricati nei vassoi selezionati per [Vassoio pagine documento] e [Vassoio copertine] devono avere lo stesso formato e orientamento. Quattro preselezioni, compreso il vassoio bypass, sono disponibili per ogni vassoio, in base alla configurazione della macchina. Per ulteriori informazioni sul vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] a pagina 50*.

Divisori per trasparenti

Questa funzione permette di porre dei fogli divisori vuoti tra i documenti quando si copia su trasparenti per generare dispense. Le dispense possono essere fronte o fronte/retro e pinzate.

1. Selezionare [Divisori per trasparenti] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Divisori vuoti

Consente di inserire un foglio divisore vuoto dopo ogni trasparente. Viene eseguita solo una serie di copie.

Divisori vuoti e dispense

Copia una serie di trasparenti con divisori vuoti insieme al numero richiesto di copie da distribuire come dispense.

Serie di trasparenti e dispense

Copia una serie di trasparenti senza divisori insieme al numero richiesto di copie da distribuire come dispense.

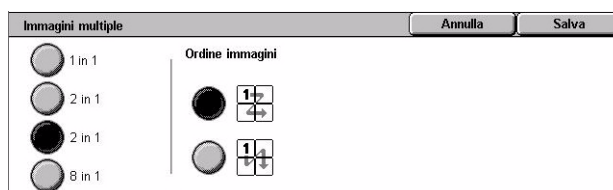
Impostazioni vassoio carta

Visualizza la schermata [Divisori per trasparenti - Impostazioni vassoio carta]. Selezionare una delle preselezioni per specificare il [Vassoio trasparenti] e il [Vassoio dispense]. Quattro preselezioni, compreso il vassoio bypass, sono disponibili per ogni vassoio, in base alla configurazione della macchina. Per ulteriori informazioni sul vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] a pagina 50*.

Immagini multiple

Questa funzione consente di copiare due, quattro o otto immagini su un unico foglio. Le immagini vengono ridotte o ingrandite automaticamente in base al formato della pagina.

1. Selezionare [Immagini multiple] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



1 in 1

Disabilita la funzione.

2 in 1

Copia due pagine del documento su un unico foglio di carta.

4 in 1

Copia quattro pagine del documento su un unico foglio di carta.

8 in 1

Copia otto pagine del documento su un unico foglio di carta.

Ordine immagini

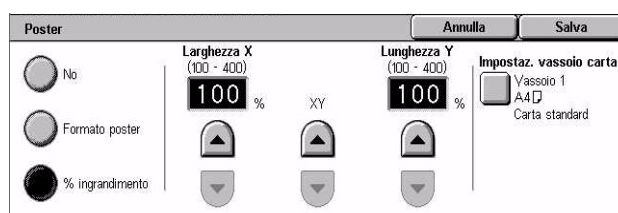
Consente di impostare la disposizione delle immagini sulla pagina. Per [4 in 1] e [8 in 1] è possibile scegliere righe orizzontali da sinistra o da destra o colonne verticali da sinistra a destra.

Poster

Questa funzione consente di suddividere e ingrandire un documento originale e di copiare l'immagine su più fogli. È possibile quindi creare un unico grande poster incollando insieme le varie parti.

NOTA: La funzione non è disponibile quando è selezionata l'opzione [Fascicolate] o [Auto].

1. Selezionare [Poster] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Durante la copiatura delle immagini divise la macchina mantiene un margine di sovrapposizione per permettere all'utente di tagliare e incollare le immagini tra loro. Il valore di sovrapposizione è impostato su 10 mm.

No

Disabilita la funzione.

Formato poster

Consente di selezionare il formato del poster da creare dalle impostazioni predefinite elencate sullo schermo sensibile. La percentuale di ingrandimento e il numero di fogli necessari per il lavoro vengono calcolati automaticamente.

% ingrandimento

Utilizzare i pulsanti di scorrimento per selezionare i rapporti di ingrandimento per i valori di lunghezza e larghezza di un poster. Il rapporto può essere impostato tra il 100 e 400%, in incrementi dell'1%. Il numero di fogli necessari per il lavoro viene calcolato automaticamente.

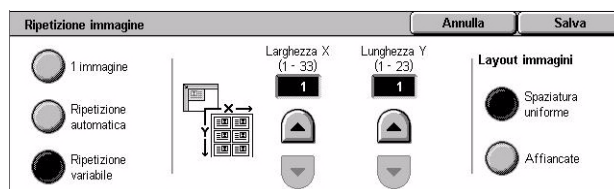
Impostazioni vassoio carta

Visualizza la schermata [Poster - Impostazioni vassoio carta]. Selezionare una delle preselezioni nella schermata per specificare il vassoio da utilizzare per il lavoro. Quattro preselezioni, compreso il vassoio bypass, sono disponibili, in base alla configurazione della macchina. Per ulteriori informazioni sul vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] a pagina 50*.

Ripetizione immagine

Questa funzione consente di stampare l'immagine di un originale più volte su un unico foglio di carta.

1. Selezionare [Ripetizione immagine] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



1 immagine

Disabilita la funzione.

Ripetizione automatica

Il numero delle ripetizioni verticali o orizzontali viene calcolato automaticamente a seconda del rapporto di ingrandimento/riduzione e del formato dell'originale e del supporto.

Ripetizione variabile

Mediante i pulsanti di scorrimento è possibile specificare il numero di ripetizioni verticali o orizzontali dell'immagine. È possibile ripetere un'immagine da 1 a 23 volte verticalmente e da 1 a 33 volte orizzontalmente.

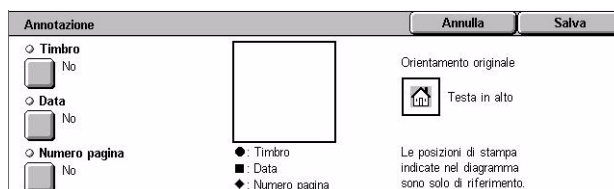
Layout immagini

- Spaziatura uniforme – Consente di disporre le immagini ripetute in modo uniforme sulla pagina.
- Affiancate – Copia immagini ripetute senza inserire spazi fra le immagini.

Annotazione

Questa funzione consente di aggiungere alle copie la data, i numeri di pagina e un commento.

1. Selezionare [Annotazione] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Timbro

Permette di accedere alla schermata [Timbro]. Questa schermata consente di stampare sulle copie un commento prestabilito come "Riservato", "Bozza", e così via. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.

- Sì – La funzione viene abilitata.
- Testo – Visualizza la schermata [Timbro - Testo]. Selezionare il commento che si desidera stampare sulle copie.
- Stampa su – Visualizza la schermata [Timbro - Stampa su]. Selezionare per stampare il timbro su [Solo prima pagina] o su [Tutte le pagine].
- Posizione – Visualizza la schermata [Timbro - Posizione]. Selezionare la posizione per stampare il timbro su ogni pagina.
- Altre impostazioni – Visualizza la schermata [Timbro - Altre impostazioni]. Selezionare la dimensione del font da tre dimensioni preimpostate oppure specificare una dimensione tra 6 e 64 punti utilizzando le barre di scorrimento. Selezionare un colore font dai quattro colori predefiniti.

Data

Permette di accedere alla schermata [Data]. Utilizzare questa schermata per stampare la data corrente sulle copie. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – La funzione viene abilitata.
- Stampa su – Visualizza la schermata [Data - Stampa su]. Selezionare di stampare la data su [Solo prima pagina] o su [Tutte le pagine].
- Posizione – Visualizza la schermata [Data - Posizione]. Selezionare la posizione per stampare la data su ogni pagina.
- Dimensione – Visualizza la schermata [Data - Dimensione]. Selezionare la dimensione del font da tre dimensioni preimpostate oppure specificare una dimensione tra 6 e 64 punti utilizzando le barre di scorrimento.

Numero pagina

Visualizza la schermata [Numero pagina]. Utilizzare questa schermata per stampare il numero delle pagine sulle copie. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – La funzione viene abilitata.
- Stile – Visualizza la schermata [Numero pagina - Stile]. Selezionare lo stile del numero pagina. Se si seleziona l'opzione del numero di pagina rispetto al totale, viene visualizzata l'opzione [N.: Totale pagine]. Selezionare [Auto] per abilitare il conteggio automatico del totale delle pagine oppure [Inserisci numero] per inserire manualmente il numero totale delle pagine tra 1 e 999. Questo numero viene stampato dopo il numero di ogni singola pagina.
- Stampa su – Visualizza la schermata [Numero pagina - Stampa su]. Selezionare le pagine per le quali è richiesta la numerazione e il primo numero pagina da utilizzare. Le opzioni disponibili sono [Tutte le pagine] e [Inserisci numero prima pagina], [Inserisci numero ultima pagina], e [Inserisci primo e ultimo numero]. Se si seleziona [Tutte le pagine], è necessario inserire un [Numero di inizio] utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino. Per stampare il numero di pagina sulla copertina o sul divisore, selezionare [Includi copertine].

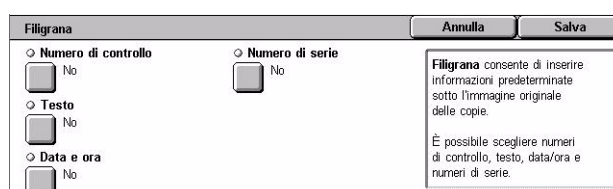
Se si seleziona [Inserisci numero prima pagina], [Inserisci numero ultima pagina], oppure [Inserisci primo e ultimo numero], specificare il rispettivo valore di [Prima pagina] e/o [Ultima pagina], come richiesto, e [Numero di inizio].

- Posizione – Visualizza la schermata [Numero pagina - Posizione]. Selezionare la posizione per stampare il numero pagina su ogni pagina.
- Dimensione – Visualizza la schermata [Numero pagina - Dimensione]. Selezionare la dimensione del font da tre dimensioni preimpostate oppure specificare una dimensione tra 6 e 64 punti utilizzando le barre di scorrimento.

Filigrana

Questa funzione consente di aggiungere una filigrana sotto l'immagine originale sulla copia. È anche possibile aggiungere delle informazioni quali il numero di controllo, un testo prestabilito e il numero di serie della macchina.

1. Selezionare [Filigrana] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Numero di controllo

Stampa numeri di controllo in sequenza su ogni serie di copie. Viene visualizzata la schermata [Filigrana - Numero di controllo] e sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – La funzione viene abilitata. Specificare un numero di inizio tra 1 e 999 utilizzando le barre di scorrimento o i pulsanti numerici.

Testo

Consente di stampare sulle copie del testo predefinito. Viene visualizzata la schermata [Filigrana - Testo] e sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – La funzione viene abilitata. Selezionare tra sei preselezioni impostate dall'operatore responsabile.

Data e ora

Consente di stampare su ciascuna copia la data e l'ora di inizio del lavoro di copiatura. Viene visualizzata la schermata [Filigrana - Data e ora]. Per abilitare la funzione, selezionare [Sì].

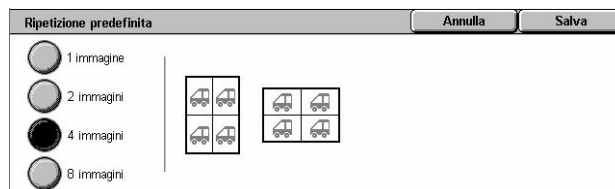
Numero di serie

Consente di stampare sulle copie il numero di serie della macchina. Viene visualizzata la schermata [Filigrana - Numero di serie]. Per abilitare la funzione, selezionare [Sì].

Ripetizione predefinita

Questa funzione consente di ridurre e ripetere l'immagine da un originale su un unico foglio. È possibile poi ritagliare le immagini ridotte e ottenere così fogli multipli.

1. Selezionare [Ripetizione predefinita] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



1 immagine

Disabilita la funzione.

2 immagini

Pone due immagini prestabilite su un unico foglio.

4 immagini

Pone quattro immagini prestabilite su un unico foglio.

8 immagini

Pone otto immagini prestabilite su un unico foglio.

Assemblaggio lavoro

Questa sezione descrive le funzioni di assemblaggio di un lavoro. Per ulteriori informazioni sulle funzioni, consultare la sezione indicata di seguito.

Lavoro composto – pagina 79

Fascicolo di prova – pagina 81

Combina fascicoli originali – pagina 82

Cancella esterno/interno – pagina 82

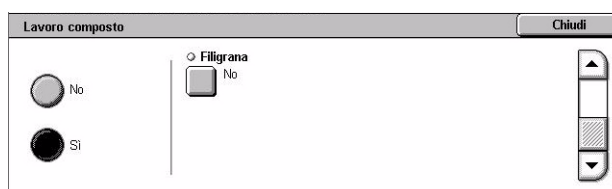
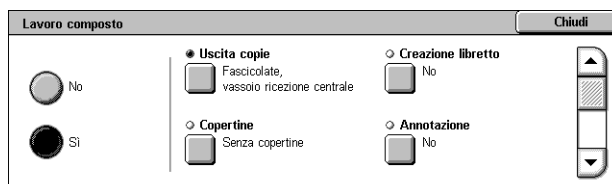
1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Copia] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Assemblaggio lavoro].



Lavoro composto

Questa funzione consente di unire segmenti di lavoro individuali programmati con funzioni diverse. Ad esempio, se in un documento sono presenti sezioni con del testo e altre con delle foto, è possibile selezionare le impostazioni adeguate per ogni sezione e quindi stampare le sezioni contemporaneamente. È possibile anche stampare una sola parte del documento prima di stampare il resto. In questo modo, è possibile verificare i risultati della stampa e, se necessario, regolare le impostazioni.

1. Selezionare [Lavoro composto] nella schermata [Assemblaggio lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

La funzione viene abilitata. Consente di selezionare le funzioni di uscita da applicare a tutto il lavoro.

Uscita copie

Visualizza la schermata [Uscita copie].

NOTA: Se la stazione di finitura non è installata, viene visualizzata la schermata [Uscita copie] e diventa disponibile l'opzione di fascicolazione [Auto]. Se è installata la stazione di finitura, viene visualizzata la schermata [Uscita copie] e l'opzione di fascicolazione [Auto] non è disponibile.

- Fascicolazione – Il numero di fascicoli specificato viene prodotto nello stesso ordine degli originali. Ad esempio, due copie di un documento di tre pagine vengono stampate nell'ordine 1-2-3, 1-2-3.
- Posizione punti – Per specificare la posizione dei punti, selezionare una delle opzioni visualizzate. Quando si seleziona un'opzione di pinzatura, la macchina automaticamente seleziona [Vassoio stazione di finitura] come destinazione.
- Vassoio di ricezione – Consente di selezionare il vassoio di ricezione per il lavoro di copiatura.

Creazione libretto

Visualizza la schermata [Creazione libretto] per il lavoro composto. Per ulteriori informazioni, vedere *Creazione libretto a pagina 69*.

Copertine

Visualizza la schermata [Copertine] per il lavoro composto. Per ulteriori informazioni, vedere *Copertine a pagina 71*.

Annotazione

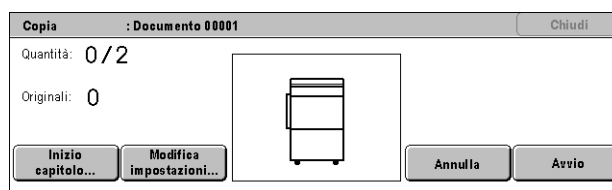
Visualizza la schermata [Annotazione] per il lavoro composto. Per ulteriori informazioni, vedere *Annotazione a pagina 75*.

Filigrana

Visualizza la schermata [Filigrana] per il lavoro composto. Per ulteriori informazioni, vedere *Filigrana a pagina 77*.

Schermata [Copia]

Quando si esegue Lavoro composto, la schermata [Copia] appare dopo ogni segmento di lavoro.



Arresto

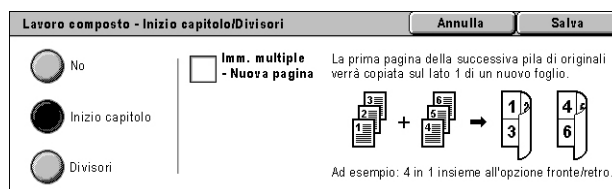
Arresta il lavoro composto in corso. Questo pulsante viene visualizzato mentre il lavoro viene composto e stampato.

Inizio capitolo

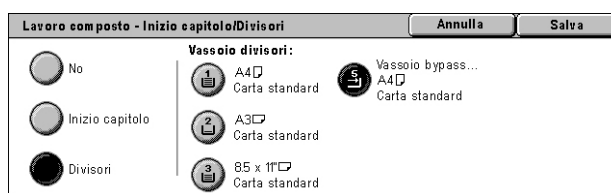
Visualizza la schermata [Lavoro composto - Inizio capitolo/Divisori]. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- No – La funzione viene disabilitata.

- Inizio capitolo – Consente di dividere i capitoli automaticamente, iniziando su una nuova pagina. L'opzione [Imm. multiple - Nuova pagina] stabilisce se stampare la prima pagina di ogni pila di originali su una nuova pagina oppure sulla stessa pagina come l'originale precedente quando è selezionata la funzione Immagini multiple.



- **Divisori** – Consente di dividere i capitoli automaticamente, con un divisore tra ogni capitolo. Selezionare [Divisori] e specificare il vassoio che contiene i divisori vuoti. Quattro preselezioni, compreso il vassoio bypass, sono disponibili, in base alla configurazione della macchina. Per ulteriori informazioni sul vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] a pagina 50*.



Modifica impostazioni

Consente di modificare le impostazioni nella schermata [Copia] prima di effettuare la scansione della sezione successiva. Per avviare la scansione, premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.

Annulla

Annulla il processo di lavoro composto.

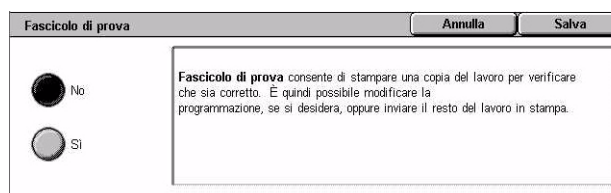
Avvio

Consente di avviare la scansione della sezione successiva.

Fascicolo di prova

Questa funzione consente di stampare un solo fascicolo del lavoro da controllare prima di stampare il resto. Dopo aver controllato i risultati della stampa, è possibile decidere di continuare o interrompere il lavoro.

1. Selezionare [Fascicolo di prova] nella schermata [Assemblaggio lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

La funzione viene abilitata. Dopo la copiatura di un fascicolo, il lavoro viene sospeso. Selezionare [Avvio] per copiare i fascicoli rimanenti oppure [Arresto] per interrompere il lavoro.

NOTA: Le copie prodotte mediante la funzione [Fascicolo di prova] vengono considerate nel conteggio totale delle copie.

Combina fascicoli originali

Questa funzione consente di dividere gli originali in quantità ridotte accettabili dall'alimentatore automatico.

1. Selezionare [Combina fascicoli originali] nella schermata [Assemblaggio lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

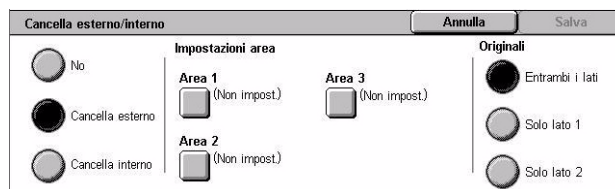
La funzione viene abilitata. Selezionare [Originale successivo] nella schermata per elaborare il gruppo successivo. Selezionare [Ultimo originale] quando tutti gli originali sono stati scansioni.

NOTA: Per selezionare funzioni diverse per ciascuna serie, utilizzare Lavoro composto.

Cancella esterno/interno

Questa funzione consente di cancellare il contenuto all'interno o all'esterno di un'area specificata. È possibile impostare tre aree.

1. Selezionare [Cancella esterno/interno] nella schermata [Assemblaggio lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Cancella esterno

Cancella il contenuto all'esterno di un'area specificata durante la copiatura.

Cancella interno

Cancella il contenuto all'interno di un'area specificata durante la copiatura.

Impostazioni area

Consente di selezionare fino a tre aree da [Area 1] a [Area 3]. Visualizza [Cancella interno/esterno - Area x], la x rappresenta il numero da 1 a 3.

Originali

Consente di selezionare il lato dove eseguire la cancellazione per originali fronte/retro.

- Entrambi i lati – Esegue la cancellazione su entrambi i lati.
- Solo lato 1 – Esegue la cancellazione solo sul lato 1.
- Solo lato 2 – Esegue la cancellazione solo sul lato 2.

Schermata [Cancella esterno/interno - Area x]

Consente di specificare l'area per la funzione [Cancella esterno/interno]. L'area è definita dal rettangolo formato tra i punti X1,Y1 e X2,Y2.

1. Schermata [Area x] nella schermata [Cancella esterno/interno].
2. Inserire un valore per ogni coordinata utilizzando il tastierino numerico e selezionare [Successivo].
3. Selezionare [Salva].

The screenshot shows a software interface for defining a rectangular area. On the left, a small diagram shows a coordinate system with origin (0,0) and points X1, Y1, X2, and Y2 forming a rectangle. To the right of the diagram are four input fields for the coordinates: X1, Y1, X2, and Y2. Each field has a 'poll.' label next to it. Above the input fields, there are labels for the ranges: (0.0 - 17.0) for X1 and Y1, and (0.0 - 17.0) for X2 and Y2. At the bottom right of the interface are four buttons: 'Area 1', 'Successivo', 'Annulla', and 'Salva'.

4 Fax/Internet fax

Questo capitolo contiene informazioni sulle schermate e sulle funzioni relative al servizio fax. Oltre alle tradizionali funzioni fax, questa macchina offre le funzioni Fax diretto e Internet fax. La funzione Fax diretto consente di trasmettere fax direttamente dai PC client. La funzione Internet fax consente di inviare le immagini scansionate via e-mail mediante Internet o intranet. Per ulteriori informazioni sulla funzione Fax diretto, consultare la guida in linea del driver fax sul CD Driver di stampa PCL. Per ulteriori informazioni sulla funzione Internet fax, consultare la guida per l'amministratore del sistema (System Administration Guide - solo in inglese).

NOTA: Alcune funzioni descritte in questo capitolo sono opzionali e possono mancare nella configurazione della macchina in uso.

NOTA: L'opzione Internet fax viene abilitata con il software fornito con il kit fax e il kit stampante.

NOTA: Quando si impostano opzioni Fax, è possibile che gli utenti negli stati europei e nord americani debbano impostare il codice paese per la linea. Specificare il paese facendo riferimento alla seguente sezione.

Codici paese per l'opzione Fax

Quando si imposta l'opzione Fax, gli utenti nei seguenti paesi potrebbero dover impostare il codice del paese per la linea.

ATTENZIONE: La certificazione di connessione fax dipende dal paese.

Arabia Saudita	Danimarca	Islanda	Portogallo	Svezia
Argentina	Egitto	Italia	Regno Unito	Svizzera
Austria	Emirati Arabi Uniti	Lussemburgo	Repubblica Ceca	Turchia
Belgio	Finlandia	Marocco	Repubbliche della ex Jugoslavia	Ucraina
Brasile	Francia	Messico	Romania	Ungheria
Bulgaria	Germania	Norvegia	Russia	USA
Canada	Grecia	Paesi Bassi	Slovacchia	
Cile	India	Perù	Spagna	
Cipro	Irlanda	Polonia	Sud Africa	

1. Premere il pulsante <Accesso> sul pannello comandi.
2. Inserire l'esatto ID utente utilizzando il tastierino numerico presente sul pannello comandi o sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

NOTA: L'ID predefinito dell'operatore responsabile è "11111". Se la funzione di autenticazione è abilitata, è possibile che venga richiesta l'immissione di una password. La password di default è "x-admin". Per modificare l'ID utente o la password di default, vedere *Impostazioni amministratore di sistema a pagina 314*.

3. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Menu amministratore di sistema].
4. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Impostazioni di sistema].
5. Selezionare [Impostazioni comuni].
6. Selezionare [Altre impostazioni].
7. Scorrere verso il basso e selezionare [Paese].
8. Selezionare il paese richiesto. Dopo avere salvato le impostazioni, la macchina si riavvia automaticamente.

NOTA: Questa impostazione è solo disponibile con l'opzione Fax per i paesi indicati sopra.

Invio di fax e Internet fax

Questa sezione descrive le procedure di base per l'invio di fax e Internet fax. Eseguire le operazioni elencate di seguito.

1. *Caricamento dei documenti – pagina 86*
 2. *Selezione delle funzioni – pagina 88*
 3. *Selezione del destinatario – pagina 89*
 4. *Avvio del lavoro fax/Internet fax – pagina 89*
 5. *Conferma del lavoro fax/Internet fax in Stato lavoro – pagina 90*
- Interruzione del lavoro fax/Internet fax – pagina 90*

NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario ottenere un numero di account prima di utilizzare la macchina. Per richiedere un numero di account o ulteriori informazioni, rivolgersi all'operatore responsabile.

NOTA: Per ulteriori informazioni su come inviare i fax direttamente dai PC client, consultare la guida in linea del driver fax sul CD Driver di stampa PCL.

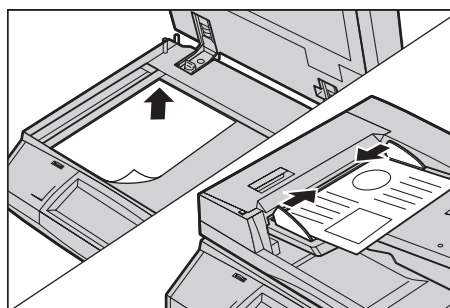
1. Caricamento dei documenti

Per caricare i documenti nell'alimentatore automatico, effettuare la seguente procedura. L'alimentatore automatico può contenere fino a 50 fogli (38–128 g/m²). Quando si invia un fax, è possibile eseguire la scansione fino a 297 mm di larghezza e 600 mm di lunghezza (modalità solo fronte). Se necessario, è possibile inviare i documenti anche mediante la lastra di esposizione.

Mediante l'alimentatore automatico è possibile eseguire la scansione di originali di formato misto. È necessario allineare i documenti agli angoli interni dell'alimentatore automatico e abilitare la funzione *Originali misti*. Per ulteriori informazioni, vedere *Originali misti a pagina 105*.

NOTA: Quando sono caricati originali di formato non standard nell'alimentatore automatico e la funzione formato originale è impostata su [Rilevamento automatico], si possono verificare degli inceppamenti. In questo caso, si consiglia di inserire un formato carta personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere *Formato originale a pagina 105*.

1. Caricare i documenti con l'immagine rivolta verso l'alto nell'alimentatore automatico o con l'immagine rivolta verso il basso sulla lastra di esposizione.



NOTA: la funzione per la scansione degli originali fax lunghi presenta le seguenti limitazioni.

- È disponibile solo se si utilizza l'alimentatore automatico.
- Consente di eseguire la scansione di un'area di 600 mm al massimo di lunghezza.
- Non è disponibile con la modalità fronte/retro.

NOTA: Sia per la modalità solo fronte che per la modalità fronte/retro, è consigliabile eseguire la scansione di un documento con le dimensioni originali o con dimensioni più piccole. Un'immagine ingrandita potrebbe essere tagliata durante la trasmissione.

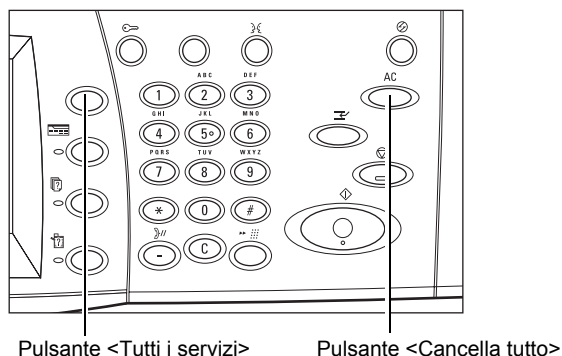
NOTA: Se si utilizza la lastra di esposizione, prima di mettere il documento sulla lastra, accertarsi che lo schermo sensibile sia pronto. Se si mette il documento sulla lastra prima che lo schermo sensibile sia pronto, è possibile che il formato non venga rilevato correttamente.

2. Selezione delle funzioni

Le funzioni disponibili nelle schermate [Fax] e [Internet fax] sono quelle utilizzate con maggiore frequenza.

NOTA: Sono disponibili solo le funzioni presenti nella configurazione della macchina in uso.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.



2. Selezionare [Fax] o [Internet fax] sullo schermo sensibile per visualizzare la schermata corrispondente.



NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.

3. Per annullare eventuali selezioni effettuate in precedenza, premere il pulsante <Cancella tutto> sul pannello comandi.
4. Selezionare il pulsante corrispondente alla funzione richiesta. Se l'opzione [Altro] è selezionata, premere [Salva] per confermare la funzione selezionata oppure [Annulla] per ritornare alla schermata precedente.

Se necessario, selezionare le varie schede e configurare le impostazioni Fax/Internet fax. Per informazioni su ciascuna scheda, consultare le sezioni elencate di seguito.

Specifica destinazioni fax – pagina 91

Specifica destinazioni Internet fax – pagina 98

Impostazioni generali - Fax/Internet fax – pagina 101

Regolazione layout - Fax/Internet fax – pagina 104

Opzioni di trasmissione - Fax – pagina 107

Funzioni fax avanzate - Fax – pagina 114

Opzioni Internet fax - Internet fax – pagina 118

3. Selezione del destinatario

Questa sezione spiega come specificare la destinazione dei fax. Per selezionare i numeri di fax o gli indirizzi e-mail, è possibile utilizzare:

Per Fax:

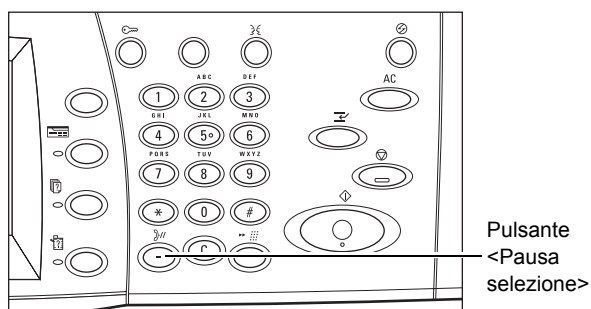
- Usare il tastierino numerico sul pannello comandi per inserire direttamente un numero fax
- Usare la funzione [Rubrica] (vedere *Rubrica a pagina 98*)
- Usare la funzione [Tastiera] (vedere *Tastiera a pagina 99*)
- Usare il pulsante <Selezione rapida> sul pannello comandi (vedere *Selezione rapida a pagina 92*)

Per Internet fax:

- Usare la funzione [Rubrica] (vedere *Rubrica a pagina 98*)
- Usare la funzione [Tastiera] (vedere *Tastiera a pagina 99*)

1. Specificare il destinatario utilizzando una delle opzioni indicate sopra.

È possibile inviare un documento a più destinatari durante una singola operazione.

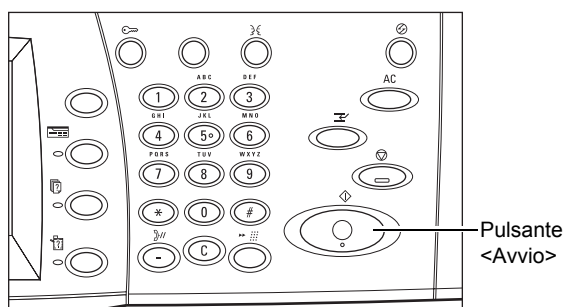


Se è necessario inserire una pausa all'interno di un numero di fax, ad esempio se si utilizza una scheda telefonica, premere il pulsante <Pausa selezione>. Se si compone un numero manualmente, la pausa all'interno del numero non è necessaria. È sufficiente attendere una richiesta vocale e procedere seguendo le istruzioni. Per ulteriori informazioni, vedere *Caratteri speciali a pagina 95*.

4. Avvio del lavoro fax/Internet fax

1. Per inviare i documenti, premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.

È possibile selezionare [Originale successivo] visualizzato sullo schermo sensibile durante la scansione per indicare che sono presenti altri documenti originali da scansare. Questo consente di scansare diversi documenti e di trasmettere i dati insieme come un lavoro unico.



Mentre l'elaborazione del fax/Internet fax è in corso, se l'alimentatore automatico o la lastra di esposizione sono pronti per l'uso, è possibile eseguire la scansione del documento successivo oppure programmare un altro lavoro. La programmazione di un altro lavoro può essere effettuata anche mentre è in corso il riscaldamento della macchina.

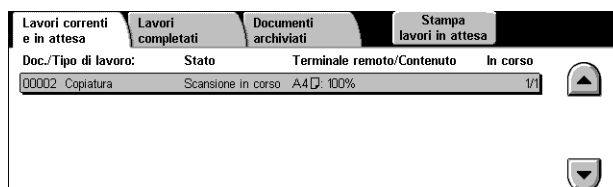
5. Conferma del lavoro fax/Internet fax in Stato lavoro

1. Per visualizzare la schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.

Viene visualizzato il lavoro fax/Internet fax in corso. Se il lavoro non viene visualizzato sullo schermo sensibile, significa che potrebbe essere già stato elaborato.

I lavori non trasmessi vengono visualizzati nella schermata [Stato lavoro] e stampati nel rapporto [Rapporto trasmissione - Consegna fallita].

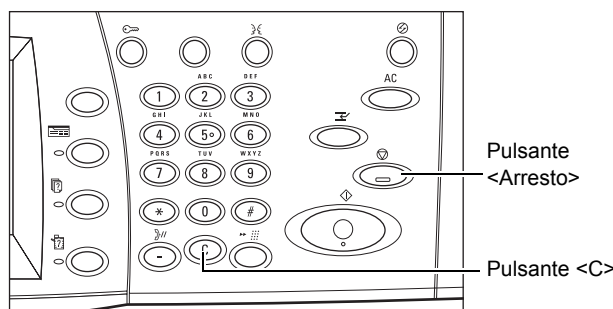
Per ulteriori informazioni, vedere *Lavori correnti e in attesa nel capitolo Stato lavoro a pagina 326*.



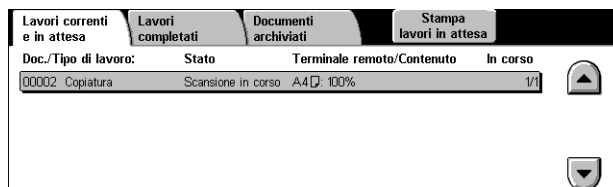
Interruzione del lavoro fax/Internet fax

Per annullare manualmente il lavoro fax/Internet fax avviato, effettuare la seguente procedura.

1. Selezionare [Arresto] sullo schermo sensibile o premere il pulsante <Arresto> sul pannello comandi per sospendere il lavoro fax mentre la scansione del documento è in corso.



2. Se necessario, premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi, per visualizzare la schermata [Stato lavoro]. Per uscire dalla schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Funzioni>.
3. Per cancellare il lavoro fax/Internet fax sospeso in fase di scansione, premere il pulsante <C> o <Cancella tutto> sul pannello comandi. Per riprendere il lavoro, selezionare [Avvio] sullo schermo sensibile o premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



NOTA: Dopo l'avvio della trasmissione, è possibile interrompere il lavoro solo se si seleziona [Arresto] sullo schermo sensibile. Non è possibile riprendere il lavoro annullato mentre la trasmissione è in corso.

Specifica destinazioni fax

Questa sezione descrive come specificare i destinatari mediante le funzioni disponibili nella schermata [Fax]. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

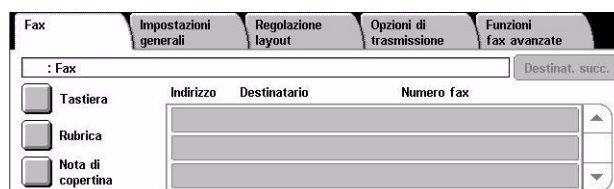
Rubrica – pagina 98

Selezione rapida – pagina 92

Tastiera – pagina 99

Nota di copertina – pagina 97

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Fax] sullo schermo sensibile. Se non è visualizzata, selezionare la scheda [Fax].



NOTA: È possibile specificare i destinatari da qualsiasi scheda utilizzando il tastierino numerico del pannello comandi e i pulsanti [Selezione rapida] e [Destinatario successivo].

NOTA: È possibile specificare una destinazione combinata anche senza premere il pulsante [Destinatario successivo], utilizzando il tastierino numerico del pannello comandi, il pulsante [Selezione rapida] e [Rubrica].

NOTA: È possibile rimuovere una voce dall'elenco dei destinatari oppure visualizzare i dettagli di ogni destinatario. Selezionare il destinatario sullo schermo sensibile per visualizzare un menu a comparsa e selezionare l'opzione richiesta.

Rubrica

Questa funzione consente di individuare e selezionare rapidamente i destinatari registrati per la selezione rapida. I destinatari sono elencati nella schermata [Rubrica] in base ai codici per la selezione rapida. È possibile anche individuare un destinatario mediante il carattere (una lettera o un numero) assegnato al destinatario quando è stato registrato per la selezione rapida. Per informazioni su come registrare i destinatari per la selezione rapida, vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

1. Selezionare [Rubrica] nella schermata [Fax].
2. Selezionare i destinatari richiesti.
3. Selezionare [Chiudi].



Indirizzi

Contiene un elenco di tutti i numeri dei destinatari fax registrati per la selezione rapida. È possibile vedere tutto l'elenco degli indirizzi con i pulsanti di scorrimento.

Lettere

Consentono di individuare un destinatario mediante la lettera che gli è stata assegnata. Sono disponibili le nove schede seguenti: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0-9

Consente di individuare un destinatario mediante il numero che gli è stato assegnato.

Gruppo

Consente di individuare i destinatari registrati con codici di gruppo.

Dettagli

Visualizza le informazioni memorizzate nella rubrica per la voce selezionata.

Selezione rapida

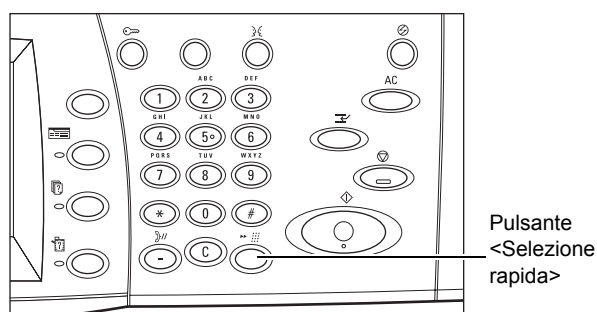
Questa funzione consente di selezionare un destinatario rapidamente utilizzando un codice di 3 cifre che gli è stato assegnato. È possibile specificare più codici di selezione rapida utilizzando un asterisco (*) sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile o del pannello comandi) e indicare un codice di gruppo mediante un cancelletto (#).

Dati da inserire	Risultato
123	Viene selezionato il destinatario a cui è stato assegnato il codice di selezione rapida 123.
12*	Vengono selezionati i codici di selezione rapida da 120 a 129. L'asterisco (*) rappresenta tutti i numeri da 0 a 9.
***	Vengono selezionati tutti i codici di selezione rapida registrati.
#01	Viene selezionato il codice di gruppo 01. Un codice di gruppo è un codice di selezione rapida che può essere assegnato fino a 20 destinatari e comincia con un cancelletto (#). È possibile registrare fino a 50 codici di gruppo.

Per informazioni su come registrare i codici di selezione rapida, vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

1. Premere il pulsante <Selezione rapida>.
2. Inserire un codice di 3 cifre.

NOTA: Se il codice inserito è corretto, viene visualizzato il destinatario corrispondente. In caso contrario, viene richiesto di inserire di nuovo il codice.



Tastiera

Questa funzione consente di inserire delle informazioni di testo, quali codici a caratteri speciali e password.

1. Selezionare [Tastiera] nella schermata [Fax].
2. Selezionare i tasti visualizzati sullo schermo per digitare le informazioni necessarie.
3. Selezionare [Chiudi].



Caratteri standard

Visualizza sullo schermo i tasti delle lettere e dei numeri.

Altri caratteri

Visualizza sullo schermo i tasti dei simboli. Per informazioni sull'uso dei simboli come caratteri speciali per i numeri di fax, vedere *Caratteri speciali a pagina 95*.

Backspace

Consente di eliminare l'ultimo carattere inserito.

MAIUSC

Consente di utilizzare lettere maiuscole e minuscole.

Toni (:)

Consente di passare dalla composizione a impulsi a quella a toni.

Destinatario successivo

Invia documenti a diversi destinatari. Consente di aggiungere destinatari per la trasmissione simultanea. È possibile specificare fino a 200 destinatari per volta.

Invio multiplo rilanciato

Questa funzione consente di inviare un documento a un dispositivo remoto, il quale, a sua volta, inoltra il documento a più destinatari registrati per la selezione rapida. Questo consente di ridurre i costi per la trasmissione qualora i destinatari si trovino fuori città o in un altro paese, in quanto è sufficiente inviare il documento al primo terminale.

La macchina remota che consente di trasmettere un documento a più destinatari viene definita "stazione di rilancio". È possibile specificare più stazioni di rilancio oppure inviare un documento da una stazione di rilancio a una seconda stazione e da questa trasmettere il documento agli altri destinatari.

Per l'invio multiplo rilanciato sono disponibili i metodi descritti di seguito.

Segnali fax

Questa macchina offre un metodo esclusivo per i sistemi Xerox che dispongono della funzione di invio multiplo rilanciato. Prima di inviare un documento, il terminale remoto deve essere registrato con un codice di selezione rapida sulla macchina in uso come stazione di rilancio. Per ulteriori informazioni su come registrare le stazioni remote per la selezione rapida, vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

DTMF

Per specificare una stazione di rilancio e destinazioni che supportano i codici DTMF, è possibile inserire manualmente dei codici DTMF all'interno di un numero di fax. Le macchine che supportano la funzione G3 e che consentono l'invio manuale possono stabilire una trasmissione di rilancio con la macchina. Per ulteriori informazioni, vedere *Caratteri speciali a pagina 95*.

Codice F

Le macchine che supportano le funzioni di invio multiplo rilanciato e Codice F consentono l'invio multiplo rilanciato mediante il Codice F. Per ulteriori informazioni, vedere *Codice F a pagina 112*.

Caratteri speciali

Mediante l'inserimento di caratteri speciali in un numero di fax è possibile eseguire diverse funzioni durante la composizione del numero. Alcuni caratteri vengono utilizzati solo durante la composizione automatica, ad esempio “:”, “!”, “/”, “-” e “=”. A seconda della configurazione del telefono e delle linee di comunicazione, sono disponibili solo alcuni o tutti i caratteri descritti di seguito.

Carattere	Funzione	Descrizione
-	Pausa selezione (per inserire una pausa durante la composizione)	Inserisce una pausa all'interno di un numero di fax, ad esempio se si utilizza una scheda telefonica. Per inserire una pausa più lunga, premere il pulsante <Pausa selezione> più di una volta.
/	Maschera dati (per proteggere informazioni riservate)	Selezionare [/] prima e dopo l'inserimento di informazioni riservate per visualizzarle come asterischi. Questo carattere è attivo se è preceduto da un punto esclamativo (!).
\	Maschera schermo	Visualizza la password della mailbox con degli asterischi (*). Selezionare [\] prima e dopo l'inserimento della password della mailbox.
:	Commutazione impulsi-toni [:]	Consente di passare dalla composizione a impulsi a quella a toni, ad esempio quando si utilizza un sistema automatico di registrazione dei messaggi basato sui toni.
'	Codice di gruppo o di selezione rapida	Indica un codice di gruppo o di selezione rapida composto da 3 caratteri. Inserire questo carattere speciale prima e dopo il codice.
< >	Cambio di linea di comunicazione	Consente di passare a un'altra linea di comunicazione che contiene dati di parametro quali cifre da “0” a “9” o virgole “,”. I dati di parametro devono essere racchiusi tra parentesi angolari (“<” e “>”). Quando è installato G3-3CH, è possibile cambiare linea di comunicazione inserendo <1>, <2> o <4> prima di specificare la destinazione fax.
=	Rilevamento del segnale di linea	La composizione viene sospesa fino al rilevamento di un segnale di linea.
S	Verifica della password (per l'identificazione di un dispositivo remoto)	Utilizzare questo carattere per verificare che il numero inserito sia corretto. La password inserita dopo il carattere “S” viene confrontata con il numero di fax della macchina remota. Se i due numeri corrispondono, il documento viene inviato.
Spazio	Miglioramento della leggibilità	Consente di migliorare la leggibilità aggiungendo degli spazi a un numero di telefono per visualizzarlo come “1 234 5678” invece di “12345678”.
!	Avvio della trasmissione dei codici DTMF	Consente di sospendere la composizione regolare di un numero di fax e di avviare il sistema DTMF (dual tone multi-frequency) per l'invio di documenti alle mailbox delle dispositivi remoti.

Carattere	Funzione	Descrizione
\$	Attesa per conferma DTMF	Consente di attendere un segnale di conferma DTMF dalla macchina remota e quindi di procedere alla fase successiva.

Sistema DTMF - Esempi

Per inviare i documenti, il sistema DTMF impiega delle combinazioni di caratteri speciali. Di seguito vengono riportati degli esempi.

- Mailbox remota – Consente di inviare un documento a una mailbox presente su un dispositivo remoto.

Numero di telefono della macchina remota	!*\$	Numero di mailbox della macchina remota	##\	Password della mailbox	\##\$
--	------	---	-----	------------------------	-------

- Polling – Consente di recuperare un documento archiviato in una mailbox di un dispositivo remoto.

Numero di telefono della macchina remota	!*\$	Numero di mailbox della macchina remota	**\	Password della mailbox	\##\$
--	------	---	-----	------------------------	-------

- Invio multiplo rilanciato – Consente di inviare un documento a una stazione di rilancio che poi lo invierà a più destinatari.

Numero di telefono della macchina remota	!*\$#	Numero invio rilanciato della stazione di rilancio	\#	Codice di selezione rapida del primo destinatario	#	Codice di selezione rapida del secondo destinatario	##\$
--	-------	--	----	---	---	---	------

- Invio rilanciato remoto - Consente di inviare un documento mediante diverse stazioni di rilancio. L'ultima stazione consente di trasmettere il documento ai destinatari specificati.

Numero di telefono della macchina remota	!*\$#\	Numero invio rilanciato della prima stazione di rilancio	\#	Codice di selezione rapida della seconda stazione di rilancio	#	Codice di selezione rapida del primo destinatario	#	Codice di selezione rapida del secondo destinatario	##\$
--	--------	--	----	---	---	---	---	---	------

Nota di copertina

Utilizzare questa funzione per aggiungere al documento una copertina (frontespizio) con le seguenti informazioni: nome del destinatario, nome del mittente, numero di fax, numero di pagine, ora, data e commenti.

1. Selezionare [Nota di copertina] nella schermata [Fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.

No

Disabilita la funzione.

Sì

Viene aggiunta una nota di copertina. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Commento].

Commento

Visualizza la schermata [Nota di copertina - Commento] dove è possibile specificare il [Commento destinatario] e il [Commento mittente].

Schermata [Nota di copertina - Commento - Commento destinatario]

1. Selezionare [Sì] nella schermata [Nota di copertina].
2. Selezionare [Commento].
3. Selezionare [Commento destinatario].
4. Selezionare [Sì] nella schermata [Nota di copertina - Commento - Commento destinatario].
5. Selezionare un commento dall'elenco mediante i pulsanti di controllo.
6. Selezionare [Salva].

Commento

Consente di selezionare un commento dall'elenco dei commenti registrati.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di registrazione dei commenti, vedere *Commenti nel capitolo Impostazioni a pagina 313*.

Schermata [Nota di copertina - Commento - Commento mittente]

La procedura da seguire è la stessa di quella della schermata [Nota di copertina - Commento - Commento destinatario].

Specifica destinazioni Internet fax

Questa sezione descrive come specificare i destinatari utilizzando le funzioni di [Internet fax] per inviare immagini scansionate come allegati di posta elettronica. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Rubrica – pagina 98

Tastiera – pagina 99

Commento iFax – pagina 100

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Internet fax] sullo schermo sensibile. Se non è visualizzata, selezionare la scheda [Internet fax].

Da

Visualizza la schermata [E-mail mittente] con l'indirizzo di ritorno da inviare con Internet fax.

Rubrica

Questa funzione consente di individuare e selezionare rapidamente i destinatari registrati nella rubrica. È possibile anche individuare un destinatario mediante un carattere (una lettera o un numero) assegnato al destinatario. Per informazioni su come registrare le destinazioni, vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

1. Selezionare [Rubrica] nella schermata [Internet fax].
2. Selezionare la destinazione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].

Indirizzi

Contiene un elenco di tutti gli indirizzi e-mail dei destinatari registrati per la selezione rapida. È possibile vedere tutto l'elenco degli indirizzi con i pulsanti di scorrimento.

Lettere

Consentono di individuare un destinatario mediante la lettera che gli è stata assegnata. Sono disponibili le nove schede seguenti: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0-9

Consente di individuare un destinatario mediante il numero che gli è stato assegnato.

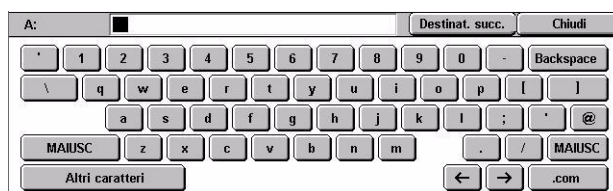
Dettagli

Visualizza le informazioni memorizzate nella rubrica per la voce selezionata.

Tastiera

Questa funzione consente di inserire informazioni di testo per i messaggi e-mail.

1. Selezionare [Tastiera] nella schermata [Internet fax].
2. Selezionare i tasti visualizzati sullo schermo per digitare le informazioni necessarie.
3. Selezionare [Chiudi].

**Caratteri standard**

Visualizza sullo schermo i tasti delle lettere e dei numeri.

Altri caratteri

Visualizza sullo schermo i tasti dei simboli. Per informazioni sull'uso dei simboli come caratteri speciali per i numeri di fax, vedere *Caratteri speciali a pagina 95*.

Backspace

Consente di eliminare l'ultimo carattere inserito.

MAIUSC

Consente di utilizzare lettere maiuscole e minuscole.

Destinatario successivo

Invia documenti a diversi destinatari. Consente di aggiungere destinatari per la trasmissione simultanea. È possibile specificare fino a 200 destinatari per volta.

Invio multiplo rilanciato

Questa funzione consente di inviare un documento a un dispositivo remoto, il quale, a sua volta, inoltra il documento a più destinatari registrati nel dispositivo remoto. Questo consente di ridurre i costi per la trasmissione nel caso i destinatari si trovino fuori città o in un altro paese, in quanto è sufficiente inviare il documento al primo terminale.

La macchina remota che consente di trasmettere un documento a più destinatari viene definita "stazione di rilancio". È possibile specificare più stazioni di rilancio oppure inviare un documento da una stazione di rilancio a una seconda stazione e da questa trasmettere il documento agli altri destinatari.

All'interno di una rete è possibile inviare un documento Internet fax a una stazione di rilancio che supporta questa funzione e convertirlo in un fax tradizionale. A questo punto, è possibile trasmettere il documento alle macchine di destinazione che non supportano i documenti Internet fax.

Per inviare un documento Internet fax a una stazione di rilancio, specificare l'indirizzo e-mail della stazione nel modo indicato di seguito.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Dove:

1234567890 è il numero di fax del destinatario

777 è il codice F del destinatario (se necessario)

wcm128 è il nome host della stazione di rilancio

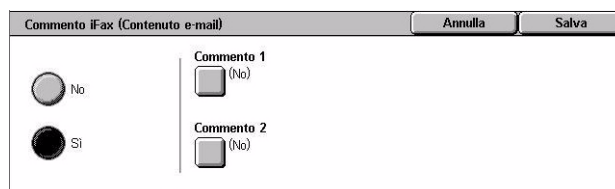
xerox.com è il nome di dominio della stazione di rilancio

NOTA: Per utilizzare questa funzione, è necessario impostare la stazione di rilancio per la ricezione di e-mail mediante un server SMTP.

Commento iFax

Questa funzione consente di aggiungere commenti ai messaggi e-mail. Informazioni come un nome e un indirizzo autorizzati, il numero e il formato delle pagine scansionate, l'indirizzo IP e il numero di serie della macchina vengono generate automaticamente dal sistema e aggiunte al testo.

1. Selezionare [Commento iFax] nella schermata [Internet fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



No

Disabilita la funzione.

Sì

Allega il commento Internet fax. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata vengono visualizzate le voci [Commento 1] e [Commento 2].

Commento 1

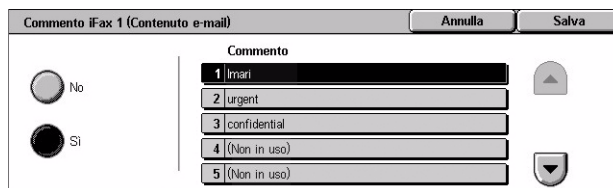
Visualizza la schermata [Commento iFax 1 (Contenuto e-mail)] in cui si possono inserire dei commenti.

Commento 2

Visualizza la schermata [Commento iFax 2 (Contenuto e-mail)] in cui si possono inserire dei commenti.

Schermata [Commento iFax 1 (Contenuto e-mail)]

1. Selezionare [Sì] nella schermata [Commento iFax].
2. Selezionare [Commento 1].
3. Selezionare [Sì] nella schermata [Commento iFax 1 (Contenuto e-mail)].
4. Selezionare un commento dall'elenco mediante i pulsanti di controllo.
5. Selezionare [Salva].

**Commento**

Consente di selezionare un commento dall'elenco dei commenti registrati.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di registrazione dei commenti, vedere *Commenti nel capitolo Impostazioni a pagina 313*.

Schermata [Commento iFax 2 (Contenuto e-mail)]

La procedura da seguire è la stessa di quella della schermata [Commento iFax 1 (Contenuto e-mail)].

Impostazioni generali - Fax/Internet fax

Questa sezione descrive le funzioni generali di controllo dell'immagine per un lavoro fax/Internet fax. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le sezioni indicate di seguito.

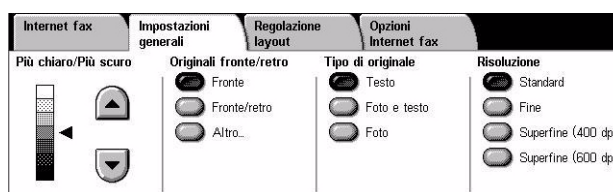
Più chiaro/Più scuro – pagina 102

Originali fronte/retro – pagina 102

Tipo di originale – pagina 103

Risoluzione – pagina 103

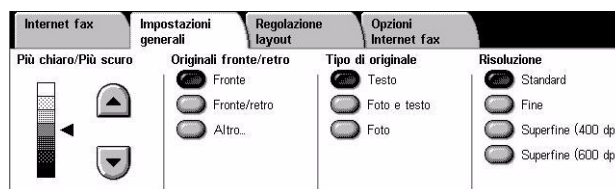
1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Fax] o [Internet fax] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Impostazioni generali].
4. Selezionare la funzione richiesta.



Più chiaro/Più scuro

Questa funzione consente di impostare su sette livelli diversi la densità dell'immagine scansionata. Per aumentare o ridurre il contrasto, utilizzare i pulsanti di scorrimento.

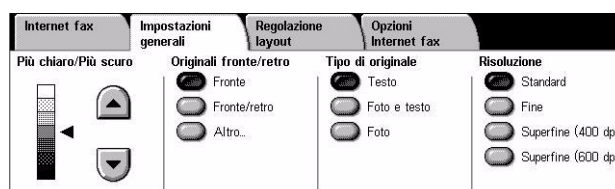
1. Selezionare un livello per la funzione [Più chiaro/Più scuro] nella schermata [Impostazioni generali].



Originali fronte/retro

Questa funzione consente di specificare se i documenti sono solo fronte o fronte/retro e come posizionarli.

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Originali fronte/retro] nella schermata [Impostazioni generali].



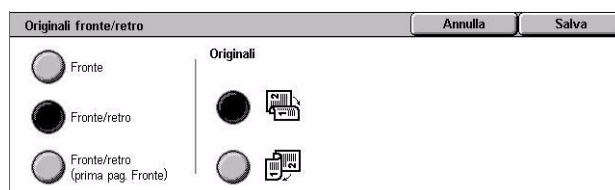
Altro

Visualizza la schermata [Originali fronte/retro].

Schermata [Originali fronte/retro]

Consente di selezionare le opzioni di scansione fronte/retro e la direzione di alimentazione dei documenti.

1. Selezionare [Altro] per la funzione [Originali fronte/retro] nella schermata [Impostazioni generali].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Fronte

Consente di effettuare la scansione di documenti solo fronte.

Fronte/retro

Consente di effettuare la scansione di documenti fronte/retro. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Originali].

Fronte/retro (Prima pag. Fronte)

Utilizzare questa opzione se la prima pagina della serie di documenti è stampata su un solo lato e le pagine rimanenti su entrambi i lati. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Originali].

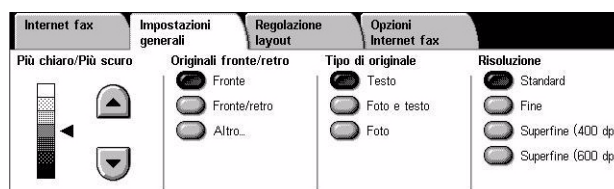
Originali

- Testa a testa (in alto) – Consente di effettuare la scansione di documenti fronte/retro affiancati.
- Testa a piede (in basso) – Consente di effettuare la scansione di documenti fronte/retro aperti verticalmente.

Tipo di originale

Consente di selezionare il tipo di documento da scansare.

1. Selezionare un pulsante preimpostato per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Impostazioni generali].

**Testo**

Selezionare questa opzione per i documenti che contengono solo testo.

Foto e testo

Selezionare questa opzione per scansare documenti che contengono sia testo che fotografie. La macchina rileva automaticamente il testo e le fotografie e applica l'impostazione di qualità appropriata per ciascuna area.

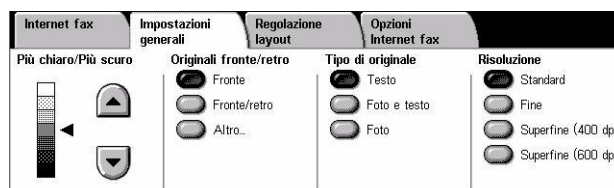
Foto

Selezionare questa opzione per i documenti che contengono solo fotografie.

Risoluzione

Questa funzione consente di regolare la risoluzione di scansione del fax ricevuto dalla macchina remota. Un valore di risoluzione più alto genera una qualità migliore. Un valore di risoluzione più basso riduce i tempi di comunicazione.

1. Selezionare un pulsante preimpostato per la funzione [Risoluzione] nella schermata [Impostazioni generali].



Standard

I documenti vengono scansioni con una risoluzione di 200 × 100 dpi. Si consiglia di utilizzare questa opzione per i documenti che contengono del testo. Con questa risoluzione, il tempo di trasmissione è ridotto al minimo, ma non è possibile ottenere una qualità elevata nella riproduzione di figure e fotografie.

Fine

I documenti vengono scansioni con una risoluzione di 200 × 200 dpi. Questa opzione è consigliata per i disegni al tratto e, nella maggior parte dei casi, è quella che produce i risultati migliori.

Superfine (400 dpi)

I documenti vengono scansioni con una risoluzione di 400 × 400 dpi. Si consiglia di utilizzare questa opzione per la riproduzione di fotografie, mezzitoni e immagini con sfumature di grigio. Richiede un tempo di trasmissione maggiore, ma consente di ottenere una qualità grafica più elevata.

Superfine (600 dpi)

I documenti vengono scansioni con una risoluzione di 600 × 600 dpi. Questa opzione consente di ottenere la qualità grafica migliore, ma richiede un tempo di trasmissione maggiore.

Regolazione layout - Fax/Internet fax

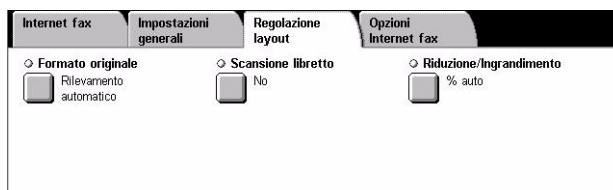
Questa sezione descrive le funzioni di regolazione del layout per un lavoro fax/Internet fax. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le sezioni indicate di seguito.

Formato originale – pagina 105

Scansione libretto – pagina 105

Riduzione/Ingrandimento – pagina 106

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Fax] o [Internet fax] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Regolazione layout].
4. Selezionare la funzione richiesta.



Formato originale

Questa funzione consente di impostare il formato del documento automaticamente, per selezionare da un elenco di formati preimpostati oppure di utilizzare documenti di formato misto. Se si seleziona un formato predefinito, i documenti vengono scansioni con il formato specificato indipendentemente dal loro formato effettivo.

1. Selezionare [Formato originale] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Rilevamento automatico

Consente di rilevare automaticamente il formato dei documenti.

Inserimento manuale

Consentono di selezionare uno degli 11 formati standard predefiniti con orientamento verticale o orizzontale. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

NOTA: I formati personalizzati non possono essere impostati come preselezioni.

Originali misti

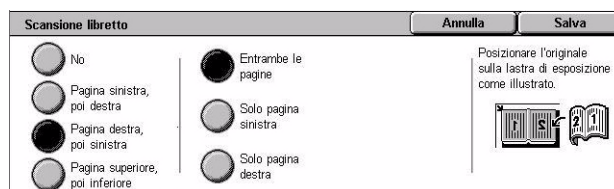
Consente di scansionare originali di diverso formato in un singolo formato in uscita. Gli originali di formato misto vengono rilevati automaticamente e ogni documento viene inviato nello stesso formato degli originali. Caricare nell'alimentatore automatico originali di diverso formato allineando gli angoli in alto a sinistra.

NOTA: Gli originali A5 e 5,5 × 8,5 poll. vanno caricati con orientamento verticale.

Scansione libretto

Questa funzione permette di scansionare nell'ordine corretto le pagine affiancate di un documento rilegato aperto sulla lastra di esposizione. Le pagine vengono scansionate come due pagine separate.

1. Selezionare [Scansione libretto] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Le due pagine di un documento rilegato aperto devono essere posizionate sulla lastra di esposizione in orizzontale.

No

Disabilita la funzione.

Pagina sinistra, poi destra

Esegue la scansione di un documento rilegato aperto da sinistra a destra.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione di entrambe le pagine sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Esegue la scansione solo della pagina sinistra.
- Solo pagina destra – Esegue la scansione solo della pagina destra.

Pagina destra, poi sinistra

Esegue la scansione di un documento rilegato aperto da destra a sinistra.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione di entrambe le pagine sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Esegue la scansione solo della pagina sinistra.
- Solo pagina destra – Esegue la scansione solo della pagina destra.

Pagina superiore, poi inferiore

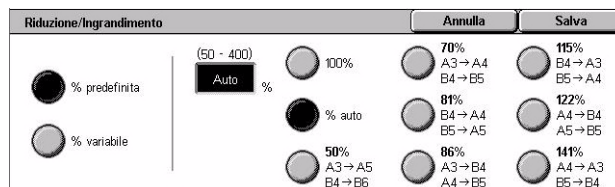
Esegue la scansione delle pagine di un documento rilegato aperto dall'alto al basso.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione della pagina superiore e inferiore.
- Solo pagina superiore – Esegue la scansione solo della pagina superiore.
- Solo pagina inferiore – Esegue la scansione solo della pagina inferiore.

Riduzione/Ingrandimento

Mediante questa funzione un documento scansionato può essere ridotto o ingrandito prima di essere inviato in base a una percentuale (50–400%) specificata.

1. Selezionare [Riduzione/Ingrandimento] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

**% predefinita**

- 100% – Seleziona le copie con lo stesso formato del documento originale.
- % auto - Consente di ridurre o ingrandire automaticamente l'immagine originale per adattarla al formato della carta selezionata sulla macchina remota, dopo avere eseguito la scansione del documento nel formato originale.
- Preselezioni – È possibile selezionare tra sette impostazioni predefinite per la riduzione e l'ingrandimento. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

% variabile

Consente di specificare una percentuale di riduzione/ingrandimento compresa tra 50 e 400% (con incrementi dell'1%) mediante la tastiera o i pulsanti di scorrimento visualizzati sullo schermo sensibile.

Opzioni di trasmissione - Fax

Questa sezione descrive come specificare le opzioni di trasmissione fax. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le sezioni indicate di seguito.

Rapporto trasmissione – pagina 107

Modo comunicazione – pagina 108

Invio prioritario/differito – pagina 108

Invio intestazione – pagina 110

Fascicoli destinatario – pagina 110

Immagini multiple – pagina 110

Mailbox remota – pagina 111

Codice F – pagina 112

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Fax] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Opzioni di trasmissione]. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
4. Selezionare la funzione richiesta.

The first screenshot shows the 'Opzioni di trasmissione' tab with the following options:

- ☐ Rapporto trasmissione: No
- ☐ Modo comunicazione: G3 Auto
- ☐ Invio prioritario/differito: Invio prioritario: No, Invio differito: No
- ☒ Invio intestazione: Sì
- ☐ Fascicoli destinatario: 1 fascicolo/i
- ☐ Immagini multiple: No

The second screenshot shows the 'Mailbox remota' and 'Codice F' options:

- ☐ Mailbox remota: No
- ☐ Codice F: No

Rapporto trasmissione

Questa funzione consente di stampare automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione fax, nel quale viene indicato l'esito della trasmissione stessa.

1. Selezionare [Rapporto trasmissione] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

Rapporto trasmissione [Annulla] [Salva]

☐ No

☒ Sì

Questa funzione consente di stampare automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione fax, nel quale viene indicato l'esito della trasmissione stessa.

No

Disabilita la funzione.

Sì

Stampa automaticamente un rapporto al termine di ogni trasmissione fax.

Modo comunicazione

Questa funzione consente di selezionare il modo di comunicazione per le trasmissioni fax.

1. Selezionare [Modo comunicazione] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



G3 Auto

Selezionare questa opzione, se la macchina remota supporta la funzione G3. Generalmente, questa è l'impostazione predefinita. Il modo di comunicazione viene determinato automaticamente in base alle capacità della macchina remota.

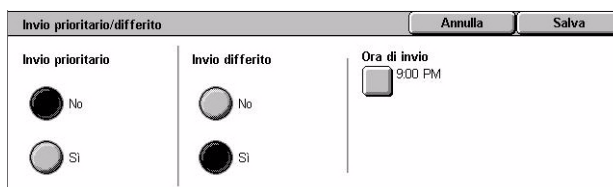
F4800

Selezionare questa opzione se si utilizzano linee telefoniche disturbate o mal funzionanti, ad esempio quando si inviano fax all'estero. Può essere utile anche per la trasmissione mediante linee telefoniche nazionali di scarsa qualità.

Invio prioritario/differito

Queste funzioni consentono di impostare la priorità e l'ora di inizio dei lavori fax e di polling. Anche se è possibile impostare le opzioni [Invio differito] e [Invio prioritario] contemporaneamente, un fax viene spedito all'ora specificata per l'opzione [Invio differito].

1. Selezionare [Invio prioritario/differito] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Invio prioritario

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – Consente di eseguire il polling di un documento o di inviarlo prima dei documenti già archiviati.

Invio differito

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – Consente di inserire l'ora di invio differito. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Ora di invio].

Ora di invio

Visualizza la schermata [Invio differito - Ora di invio] dove è possibile modificare l'ora.

Schermata [Invio differito - Ora di invio]

L'ora di invio differito può essere visualizzata in formato 12 ore o 24 ore. Non è possibile specificare una data di trasmissione.

NOTA: Il formato dell'ora di invio può essere impostato nella schermata [Orologio/Timer di sistema] in [Impostazioni comuni]. [AM] o [PM] vengono visualizzati solo se si utilizza il formato 12 ore. Per ulteriori informazioni, vedere *Orologio/Timer di sistema nel capitolo Impostazioni a pagina 231*.

1. Selezionare [Sì] in [Invio differito] nella schermata [Invio prioritario/differito].
2. Selezionare [Ora di invio].
3. Impostare l'ora di invio differito mediante i pulsanti di scorrimento.
4. Selezionare [Salva].

AM

L'invio differito avviene prima di mezzogiorno.

PM

L'invio differito avviene dopo mezzogiorno.

Ore

Consente di impostare l'ora dell'invio differito mediante un numero compreso tra 1 e 12.

Minuti

Consente di impostare i minuti dell'ora di invio differito mediante un numero compreso tra 00 e 59.

Ora corrente

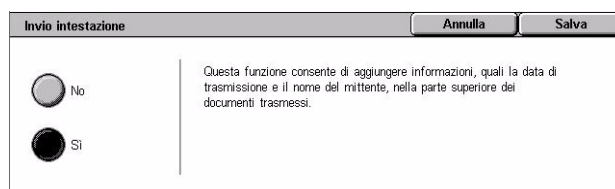
Visualizza l'ora corrente.

Invio intestazione

Questa funzione consente di aggiungere informazioni quali l'ora di invio, la data di trasmissione, il nome del mittente, il nome del destinatario, il numero di fax e il numero di pagine nella parte superiore di ogni pagina del documento.

NOTA: Un fax standard inviato dagli Stati Uniti deve contenere tutte queste informazioni.

1. Selezionare [Invio intestazione] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

Invia informazioni di intestazione con ogni trasmissione fax.

Fascicoli destinatario

Consente di specificare il numero di copie che la macchina remota deve eseguire. Questo numero può essere compreso tra 1 e 99.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo su macchine Xerox.

1. Selezionare [Fascicoli destinatario] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



1 fascicolo

Genera solo una copia sulla macchina remota.

Fascicoli multipli

Specifica le copie, tra 2 e 99, generate dalla macchina remota.

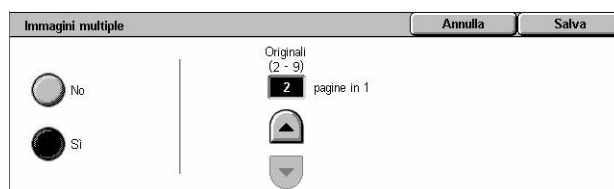
Se si seleziona [Fascicoli multipli], è possibile specificare il numero di copie mediante i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico visualizzati nella parte destra della schermata.

Immagini multiple

Questa funzione consente di scansare più pagine di un originale e di inviarle insieme automaticamente via fax. Alla ricezione, i dati scansionati vengono stampati sul supporto

designato per i fax. In base alla configurazione della macchina ricevente, le pagine scansionate vengono ridotte o ingrandite automaticamente per rientrare nel formato carta designato oppure vengono suddivise in varie pagine se non possono essere stampate su un unico foglio.

1. Selezionare [Immagini multiple] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

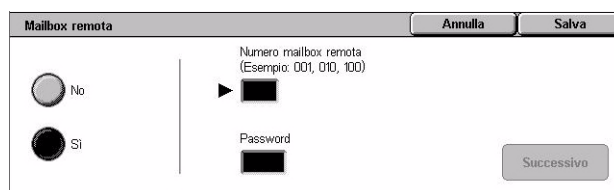
Sì

Consente di specificare il numero di pagine, tra 2 e 9, da adattare su un unico foglio.

Mailbox remota

Consente di accedere a una mailbox di un dispositivo remoto per inviare e recuperare documenti riservati. Per accedere a una mailbox, è necessario conoscerne il numero e la password (se impostata). Per ulteriori informazioni su come recuperare documenti riservati da una mailbox remota, vedere *Polling a pagina 114*.

1. Selezionare [Mailbox remota] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

La funzione viene disabilitata.

Sì

Consente di impostare trasmissioni riservate. Nella parte destra della schermata vengono visualizzati i campi [Numero mailbox remota (Esempio: 001, 010, 100)] e [Password].

- Numero mailbox remota (Esempio: 001, 010, 100) – Consente di inserire il numero di mailbox della macchina remota utilizzando il tastierino numerico del pannello comandi. Il numero di mailbox è un codice di 3 cifre compreso tra 001 e 999.
- Password – Se necessario, inserire una password per la mailbox della macchina remota. La password è un codice di 4 cifre.

Successivo

Consente di confermare il valore inserito e attiva il campo successivo.

Codice F

Questa funzione consente di abilitare le trasmissioni mediante lo standard Codice F stabilito dall'ente giapponese delle comunicazioni CIAJ (Communications and Information network Association of Japan). Lo standard Codice F è basato su Recommendation T.30 definita dall'ITU-T (Telecommunication Standardization Sector) e consente la comunicazione con dispositivi remoti, anche di marche diverse, che supportano questo standard.

Prima di procedere all'invio o al recupero di un documento, è necessario conoscere il codice F e la password (se impostata) della macchina remota. Se si recupera un documento da un dispositivo remoto, la macchina in cui è archiviato il documento deve disporre del codice F (preceduto da uno "0" per indicare la trasmissione fax riservata) e della password della macchina dell'utente.

- Invio riservato mediante la funzione Codice F

Se nella macchina remota è stata configurata una mailbox riservata, mediante la funzione Codice F è possibile inviare un documento fax riservato. Prima di inviare il documento, è necessario disporre del codice F e della password (se impostata) della macchina remota.

Esempio:

Codice F - 0 (per indicare una trasmissione mediante Codice F) seguito dal numero di mailbox

Password (se necessaria): la password della mailbox

- Polling riservato mediante la funzione Codice F

Mediante la funzione Codice F è possibile inviare una richiesta di polling per ricevere un documento da un dispositivo remoto se, nel dispositivo remoto, una mailbox riservata è stata configurata per contenere il documento di cui deve essere eseguito il polling. Per effettuare il polling di un documento da un dispositivo remoto, è necessario conoscere le informazioni riportate di seguito.

Codice F: 0 (per indicare una trasmissione mediante Codice F) seguito dal numero di mailbox della macchina remota in cui è archiviato il documento che deve essere inviato alla macchina dell'utente

Password (se necessaria): la password della mailbox della macchina remota

Il documento confidenziale ricevuto dalla macchina viene archiviato in una mailbox riservata. È possibile impostare la stampa automatica di un rapporto dei documenti delle mailbox per visualizzare il numero e il nome della mailbox in cui il documento viene archiviato. Per ricevere un documento riservato mediante la funzione Codice F, la macchina remota deve disporre delle informazioni riportate di seguito.

Codice F - 0 (per indicare una trasmissione mediante Codice F) seguito dal numero di mailbox della macchina dell'utente

Password (se necessaria): la password della mailbox

NOTA: Per recuperare un documento da un dispositivo remoto, la funzione di polling deve essere abilitata. Per ulteriori informazioni, vedere *Polling a pagina 114*.

NOTA: Questa funzione non è disponibile per le trasmissioni Internet fax. Tuttavia, è possibile utilizzarla specificando il codice F direttamente nell'indirizzo del destinatario del documento Internet fax.

1. Selezionare [Codice F] nella schermata [Opzioni di trasmissione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

No

Disabilita la funzione.

Sì

Consente di impostare la trasmissione mediante Codice F. Nella parte destra della schermata vengono visualizzati i campi [Codice F] e [Password].

- Codice F – È possibile inserire un codice F di massimo 20 caratteri, costituito da spazi, cifre (0–9) e simboli (#, *). Per specificare il codice, utilizzare il tastierino numerico del pannello comandi.
- Password – È possibile inserire una password di massimo 20 caratteri, costituita da spazi, cifre (0–9) e simboli (#, *). Per specificare la password, utilizzare il tastierino numerico del pannello comandi.

Successivo

Consente di confermare il valore inserito e attiva il campo successivo.

Funzioni fax avanzate - Fax

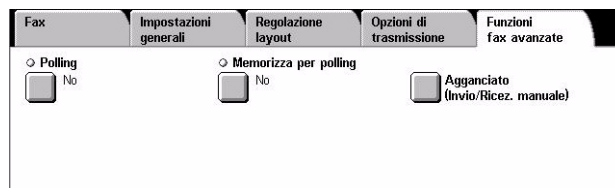
Questa sezione descrive le funzioni avanzate disponibili per le trasmissioni fax. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Polling – pagina 114

Memorizza per polling – pagina 115

Agganciato (Invio/Ricezione manuale) – pagina 117

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Fax] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Funzioni fax avanzate].
4. Selezionare la funzione richiesta.



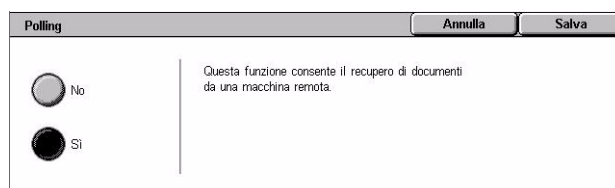
Polling

Questa funzione consente di recuperare un documento da un dispositivo remoto. Questa operazione viene definita "polling". Le informazioni della macchina remota vengono specificate utilizzando lo stesso metodo per l'invio dei fax, ma per recuperare un fax dalla macchina remota viene utilizzata l'opzione [Polling]. Per recuperare il documento, è necessario conoscere il numero e la password (se impostata) della mailbox.

NOTA: Per recuperare un documento da un dispositivo remoto, la mailbox remota deve essere abilitata. Per ulteriori informazioni, vedere *Mailbox remota a pagina 111*.

NOTA: Per recuperare un documento da un dispositivo remoto, possono essere utilizzati anche i metodi DTMF (dual tone multi-frequency) e Codice F (sottoindirizzo ITU-T). Per ulteriori informazioni, vedere *Caratteri speciali a pagina 95* e *Codice F a pagina 112*.

1. Selezionare [Polling] nella schermata [Funzioni fax avanzate].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Sì

Abilita le operazioni di polling da un dispositivo remoto.

Memorizza per polling

Questa funzione consente di archiviare i documenti nelle mailbox pubbliche e private presenti sulla macchina per renderli disponibili per le operazioni di polling mediante un dispositivo remoto.

1. Selezionare [Memorizza per polling] nella schermata [Funzioni fax avanzate].
2. Selezionare l'opzione richiesta.

No

Disabilita la funzione.

Mailbox pubblica

Contiene i documenti pubblici che possono essere recuperati. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzato il pulsante [Salva in: Mailbox pubblica].

Mailbox privata

Consente di archiviare i documenti riservati in una mailbox privata in cui è possibile eseguire il polling. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzato il pulsante [Salva in: Mailbox privata].

Salva in: Mailbox pubblica

Visualizza la schermata [Mailbox pubblica] in cui è possibile verificare lo stato dei documenti o eliminare dall'elenco i documenti archiviati.

Salva in: Mailbox privata

Visualizza la schermata [Mailbox] dove è possibile specificare la mailbox in cui archiviare documenti.

Schermata [Mailbox pubblica]

Visualizza l'elenco dei documenti archiviati per il polling. Inoltre, è possibile eliminare o stampare i documenti presenti nell'elenco.

NOTA: Questo schermo può essere visualizzato anche premendo il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi e selezionando [Documenti archiviati] > [Mailbox pubblica] nella schermata [Stato lavoro].

1. Selezionare [Salva in: Mailbox pubblica] nella schermata [Memorizza per polling].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

Numero documento / Tipo	Data di archiviazione	Pagine
1 00010 Doc. per polling	3/2/2001 10:20 AM	655
2 00020 Doc. per polling	6/4/2002 8:10 AM	1
3 00030 Doc. per polling	9/6/2003 12:15 PM	10
4 00040 Doc. per polling	7/7/2000 4:30 PM	100
5 00050 Doc. per polling	1/11/2000 8:30 AM	999

Seleziona tutti

Consente di selezionare tutti i documenti archiviati per il polling in modo da cancellarli o stamparli tutti.

Cancella

Consente di eliminare i documenti archiviati per il polling. Per selezionare i documenti da cancellare, utilizzare i pulsanti di scorrimento o [Seleziona tutti].

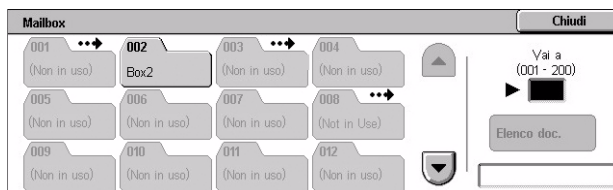
Stampa

Consente di stampare i documenti archiviati per il polling. Per selezionare i documenti da stampare, utilizzare i pulsanti di scorrimento o [Seleziona tutti].

Schermata [Mailbox]

Visualizza le mailbox che si possono specificare per memorizzare i documenti o di verificare lo stato dei documenti archiviati nella mailbox.

1. Selezionare [Salva in: Mailbox privata] nella schermata [Memorizza per polling].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

**Vai a**

Visualizza la mailbox con il numero specificato in questo campo. Per specificare il numero, utilizzare il tastierino numerico del pannello comandi.

Elenco documenti

Visualizza la schermata [Mailbox - Elenco documenti] per la mailbox selezionata per ordinare, verificare o cancellare i documenti presenti nella mailbox.

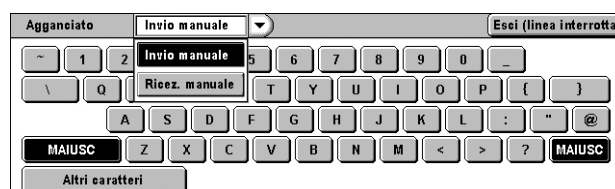
Per ulteriori informazioni, vedere *Elenco documenti nel capitolo Controllo mailbox a pagina 154*.

NOTA: Se, quando si tenta di archiviare un documento per il polling, la memoria della macchina è satura, è necessario annullare l'operazione e provare di nuovo quando è disponibile più spazio in memoria.

Agganciato (Invio/Ricezione manuale)

Questa funzione consente di effettuare una chiamata telefonica con il ricevitore agganciato. Quando il ricevitore è agganciato, è possibile sentire l'interlocutore, ma non è possibile far sentire la propria voce. Quando [Agganciato (Invio/Ricezione manuale)] è selezionato, è possibile anche inviare o ricevere fax manualmente.

1. Selezionare [Agganciato (Invio/Ricezione manuale)] nella schermata [Funzioni fax avanzate].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



Invio manuale

Selezionare questa opzione per eseguire l'accesso e quindi premere <Invio> per inviare un fax mentre si sta comunicando verbalmente con il destinatario.

Ricezione manuale

Selezionare questa opzione per eseguire l'accesso e quindi premere <Invio> per ricevere un lavoro fax dopo aver parlato con il chiamante e aver verificato che la chiamata sia una trasmissione fax.

Esci (linea interrotta)

Selezionare questa opzione per terminare la connessione.

Opzioni Internet fax - Internet fax

Questa sezione descrive come selezionare le opzioni di trasmissione Internet fax. Per informazioni sulle funzioni disponibili, consultare le sezioni indicate di seguito.

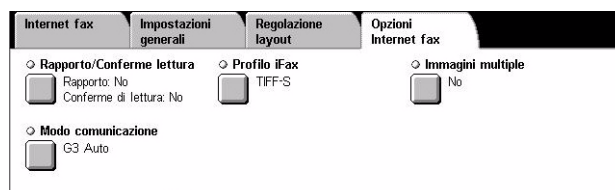
Rapporto/Conferme lettura – pagina 118

Profilo iFax – pagina 119

Immagini multiple – pagina 120

Modo comunicazione – pagina 120

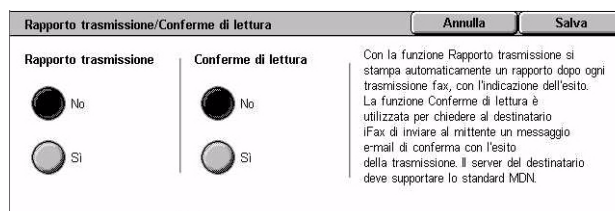
1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Internet fax] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Opzioni Internet fax].
4. Selezionare la funzione richiesta.



Rapporto/Conferme lettura

Queste funzioni consentono di stampare il rapporto dei risultati della trasmissione e di ricevere un messaggio e-mail di avviso quando il documento Internet fax inviato viene aperto dal destinatario (MDN - Mail Delivery Notification). Per ulteriori informazioni, vedere *Altre impostazioni nel capitolo Impostazioni a pagina 275*. I rapporti di trasmissione e le conferme di lettura sono utilizzati per Internet fax se la macchina remota supporta queste funzioni.

1. Selezionare [Rapporto/Conferme lettura] nella schermata [Opzioni Internet fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Rapporto trasmissione

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – Stampa automaticamente un rapporto al termine di ogni trasmissione fax.

Conferme di lettura

- No – La funzione viene disabilitata.
- Sì – Richiede una conferma della lettura dell'e-mail.

Questa funzione consente di stampare automaticamente un rapporto dopo ogni trasmissione fax, nel quale viene indicato l'esito della trasmissione stessa.

Profilo iFax

Consente di specificare un profilo che contiene le informazioni sulle opzioni (ad esempio la risoluzione dell'immagine e il formato della carta) da utilizzare per le trasmissioni fra macchine dotate della funzione Internet fax.

1. Selezionare [Profilo iFax] nella schermata [Opzioni Internet fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



TIFF-S

Seleziona la specifica standard per i documenti Internet fax con formato superiore ad A4. Per la trasmissione il formato viene ridotto automaticamente ad A4.

- Compressione dati: MH
- Formato documento archiviato: A4
- Risoluzione: Standard, Fine

TIFF-F

Seleziona il profilo per inviare documenti con risoluzione Superfine.

- Compressione dati: MMR
- Formato documento archiviato: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Risoluzione: Standard, Fine, Superfine (400 dpi), Superfine (600 dpi)

TIFF-J

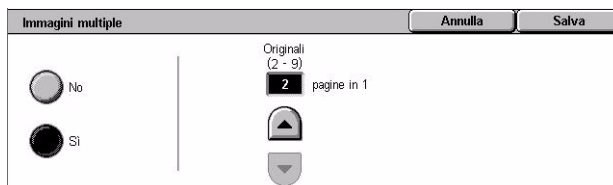
Seleziona il profilo per inviare documenti in formato JBIG.

- Compressione dati: JBIG
- Formato documento archiviato: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Risoluzione: Standard, Fine, Superfine (400 dpi), Superfine (600 dpi)

Immagini multiple

Questa funzione consente di scansire più pagine di un originale e di inviarle insieme automaticamente via fax. Alla ricezione, i dati scansiti vengono stampati sul supporto designato per i fax. In base alla configurazione della macchina ricevente, le pagine scansite vengono ridotte o ingrandite automaticamente per rientrare nel formato carta designato oppure vengono suddivise in varie pagine se non possono essere stampate su un unico foglio.

1. Selezionare [Immagini multiple] nella schermata [Opzioni Internet fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

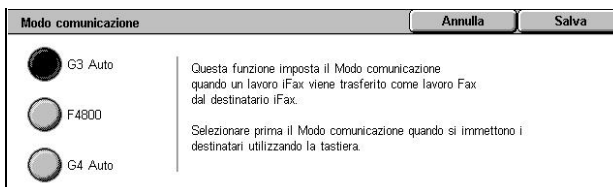
Sì

Consente di specificare il numero di pagine, tra 2 e 9, da adattare su un unico foglio.

Modo comunicazione

Questa funzione consente di selezionare il modo di comunicazione per le trasmissioni Internet fax.

1. Selezionare [Modo comunicazione] nella schermata [Opzioni Internet fax].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



G3 Auto

Selezionare questa opzione, se la macchina remota supporta la funzione G3. Generalmente, questa è l'impostazione predefinita. Il modo di comunicazione viene determinato automaticamente in base alle capacità della macchina remota.

F4800

Selezionare questa opzione se si utilizzano linee telefoniche disturbate o mal funzionanti, ad esempio quando si inviano fax all'estero. Può essere utile anche per la trasmissione mediante linee telefoniche nazionali di scarsa qualità.

G4 Auto

Selezionare questa opzione per l'invio multiplo rilanciato verso destinazioni Internet fax.

5 Scansione/E-mail

Questo capitolo spiega come utilizzare le funzioni relative alla scansione. Per ulteriori informazioni sui vari tipi di scansione, consultare le pagine indicate di seguito.

Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli via e-mail, consultare E-mail – pagina 128

Dopo la scansione, il documento viene inviato automaticamente ai destinatari specificati come allegato a un messaggio di posta elettronica.

Per effettuare la scansione dei documenti e archivarli in una mailbox, consultare Scansione su mailbox – pagina 132

I documenti scansionati vengono archiviati nella mailbox specificata presente nella macchina.

Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli mediante un modello di lavoro, consultare Scansione in rete – pagina 132

A seconda delle impostazioni del modello di lavoro selezionato, i documenti vengono scansionati, elaborati e infine trasmessi al server specificato.

Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli mediante il protocollo FTP o SMB, consultare Scansione su FTP/SMB – pagina 133

Dopo la scansione, il documento viene trasmesso automaticamente al destinatario specificato mediante il protocollo FTP o SMB.

NOTA: Per utilizzare le funzioni di scansione, è necessario impostare la macchina per l'uso in rete. Per ulteriori informazioni, consultare la guida per l'amministratore del sistema (System Administration Guide - solo in inglese).

NOTA: Alcune funzioni descritte in questo capitolo sono opzionali e possono non essere presenti nella configurazione della macchina in uso.

NOTA: Per utilizzare l'opzione di scansione è richiesto il kit Scansione in rete. Inoltre, per utilizzare le opzioni di scansione ed e-mail è richiesto il kit Scansione su e-mail.

Procedura di scansione

Questa sezione descrive le procedure di base per l'esecuzione della scansione. Eseguire le operazioni elencate di seguito.

1. *Caricamento dei documenti – pagina 124*
 2. *Selezione delle funzioni – pagina 125*
 3. *Avvio del lavoro di scansione – pagina 126*
 4. *Conferma del lavoro di scansione in Stato lavoro – pagina 126*
 5. *Archiviazione dei dati scansionati – pagina 126*
- Interruzione del lavoro di scansione – pagina 127*

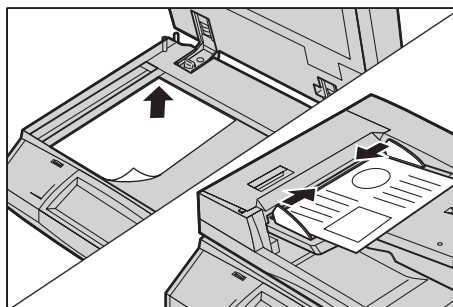
1. Caricamento dei documenti

Per caricare i documenti nell'alimentatore automatico, effettuare la seguente procedura. L'alimentatore automatico può contenere fino a 50 fogli (38–128 g/m²). Quando si invia un fax, è possibile eseguire la scansione fino a 297 mm di larghezza e 600 mm di lunghezza (modalità solo fronte). Se necessario, è possibile eseguire la scansione dei documenti anche mediante la lastra di esposizione.

Mediante l'alimentatore automatico è possibile eseguire la scansione di originali di formato misto. È necessario allineare i documenti agli angoli interni dell'alimentatore automatico e abilitare la funzione *Originali misti*. Per ulteriori informazioni, vedere *Originali misti a pagina 147*.

NOTA: Quando sono caricati originali di formato non standard nell'alimentatore automatico e la funzione formato originale è impostata su [Rilevamento automatico], si possono verificare degli inceppamenti. In questo caso, si consiglia di inserire un formato carta personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere *Formato originale a pagina 146*.

1. Caricare i documenti nell'alimentatore automatico rivolti verso l'alto e con il margine superiore rivolto verso l'alimentatore, oppure posizzionarli sulla lastra di esposizione rivolti verso il basso.



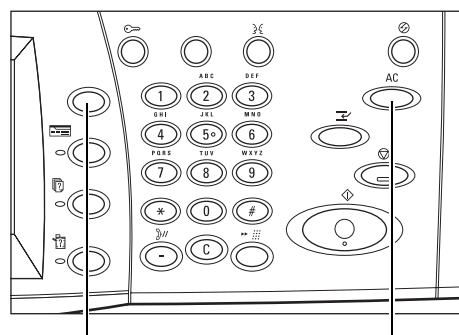
NOTA: Se si utilizza la lastra di esposizione, prima di mettere il documento sulla lastra, accertarsi che lo schermo sensibile sia pronto. Se si mette il documento sulla lastra prima che lo schermo sensibile sia pronto, è possibile che il formato non venga rilevato correttamente.

2. Selezione delle funzioni

Le schermate da utilizzare variano a seconda del tipo di scansione. Per visualizzare la schermata appropriata, selezionare, a seconda dei casi, [E-mail], [Scansione in rete], [Scansione su mailbox] o [Scansione su FTP/SMB] sullo schermo sensibile.

- Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli via e-mail, selezionare [E-mail].
- Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli secondo un modello di lavoro, selezionare [Scansione in rete].
- Per effettuare la scansione dei documenti e archivarli in una mailbox, selezionare [Scansione su mailbox].
- Per effettuare la scansione dei documenti e inviarli mediante il protocollo FTP o SMB, selezionare [Scansione su FTP/SMB].

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.



Pulsante <Tutti i servizi>

Pulsante <Cancella tutto>

2. Selezionare un tipo di scansione sullo schermo sensibile.

NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.



3. Per annullare eventuali selezioni effettuate in precedenza, premere il pulsante <Cancella tutto> sul pannello comandi.

4. Specificare i parametri richiesti.

Se necessario, selezionare le varie schede e configurare le impostazioni per la scansione. Per informazioni su ciascuna scheda, consultare le sezioni elencate di seguito.

E-mail – pagina 128

Scansione su mailbox – pagina 132

Scansione in rete – pagina 132

Scansione su FTP/SMB – pagina 133

Impostazioni generali – pagina 137

Qualità immagine – pagina 142

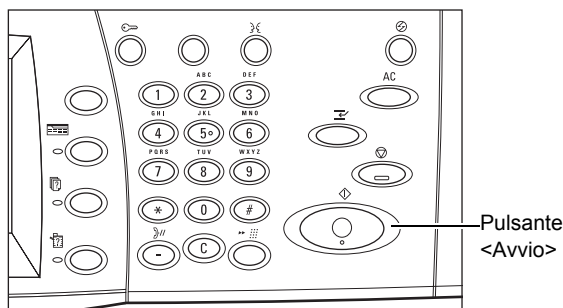
Regolazione layout – pagina 144

Formato di uscita – pagina 148

3. Avvio del lavoro di scansione

1. Per effettuare la scansione dei documenti, premere il pulsante <Avvio>.

NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.

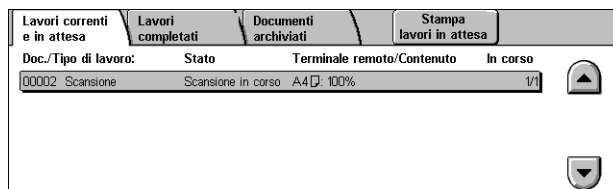


4. Conferma del lavoro di scansione in Stato lavoro

1. Per visualizzare la schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.

Viene visualizzato il lavoro di scansione in corso. Se il lavoro non viene visualizzato sullo schermo sensibile, significa che potrebbe essere già stato elaborato.

Per ulteriori informazioni, vedere *Lavori correnti e in attesa nel capitolo Stato lavoro a pagina 326*.

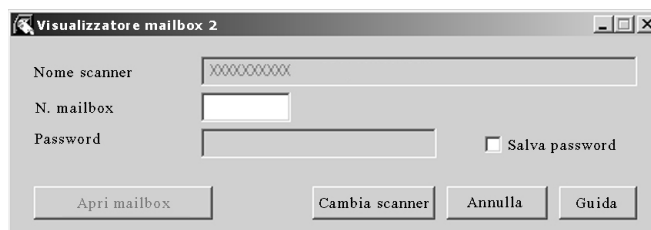


5. Archiviazione dei dati scansionati

Questa sezione descrive uno dei metodi utilizzati per l'importazione di documenti in un computer. Visualizzatore mailbox 2 consente di importare in un computer i documenti presenti in una mailbox della macchina. Visualizzatore mailbox 2 è un'applicazione che si trova sul CD Driver di stampa PCL fornito con la macchina. Per informazioni su come installare Visualizzatore mailbox 2, fare riferimento al CD Driver di stampa PCL.

1. Fare clic su [Start] nella barra delle applicazioni, quindi selezionare [Programmi]>[Xerox]>[Utilità]>[Visualizzatore mailbox 2].
2. Fare clic sul nome della macchina nell'elenco visualizzato e quindi su [Seleziona scanner].
3. Inserire il numero di mailbox (001–200) a cui accedere.
4. Se necessario, inserire la password corretta.
5. Fare clic su [Apri mailbox].

Viene visualizzato l'elenco dei documenti archiviati nella mailbox selezionata.



6. Selezionare il documento da importare e fare clic su [Importa].

NOTA: È possibile selezionare più documenti.

Per informazioni sulle altre funzioni di Visualizzatore mailbox 2, consultare la Guida in linea dell'applicazione.

I metodi di scansione comprendono:

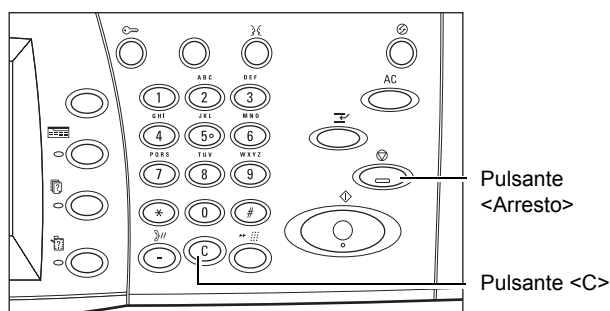
- importazione da un'applicazione utilizzando un driver di scansione in rete
- importazione utilizzando il software Visualizzatore mailbox 2
- importazione utilizzando il programma Servizi Internet CentreWare
- importazione utilizzando WebDAV

Interruzione del lavoro di scansione

Per annullare manualmente il lavoro di scansione avviato, effettuare la seguente procedura.

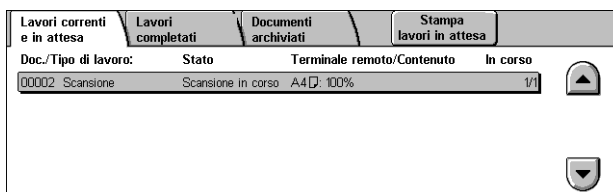
1. Selezionare [Arresto] sullo schermo sensibile o premere il pulsante <Arresto> sul pannello comandi per sospendere il lavoro di scansione corrente.

NOTA: Per riprendere il lavoro sospeso, premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



NOTA: Se si preme il pulsante <Arresto> sul pannello comandi, vengono sospesi i lavori di stampa.

2. Se è necessario visualizzare la schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Stato lavoro>. Per uscire dalla schermata [Stato lavoro], premere il pulsante <Funzioni>.



3. Per cancellare il lavoro sospeso, premere il pulsante <C> sul pannello comandi.

E-mail

Questa sezione descrive come effettuare la scansione dei documenti per inviarli come allegati ai messaggi di posta elettronica. È possibile specificare gli indirizzi dei destinatari utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile o selezionandoli nella rubrica. Per ulteriori informazioni su come selezionare gli indirizzi mediante questa schermata, consultare le sezioni indicate di seguito.

Rubrica – pagina 129

Tastiera – pagina 131

Aggiungi mittente – pagina 131

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [E-mail] sullo schermo sensibile.
3. Specificare le opzioni richieste.

The screenshot shows the 'E-mail' configuration interface. At the top, there are four tabs: 'E-mail', 'Impostazioni generali', 'Qualità immagine', and 'Regolazione layout'. The 'E-mail' tab is active. Below the tabs, there are three main sections. On the left, under 'Seleziona destinatario', there are three checkboxes: 'Rubrica', 'Tastiera', and 'Aggiungi mittente'. In the center, under 'Destinatari', there is a list with four numbered slots (1, 2, 3, 4). On the right, there are three input fields: 'Da' (set to 'smtp_MailAddress'), 'Oggetto' (set to '(Impostazione autom.)'), and 'Messaggio' (set to 'Mail Body').

Da

Visualizza l'indirizzo e-mail del mittente.

Oggetto

Visualizza la schermata della tastiera in cui è possibile inserire l'oggetto del messaggio. Se questa opzione non viene selezionata, l'oggetto viene assegnato automaticamente.

Messaggio

Visualizza la schermata della tastiera in cui è possibile inserire il testo del messaggio.

Rimuovi/Modifica/Annulla

Consente di rimuovere o modificare la voce di un destinatario. Selezionare un destinatario nell'elenco per visualizzare un menu a comparsa.

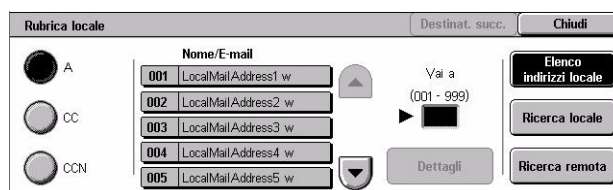
Rubrica

Consente di scegliere un destinatario dalla rubrica. Le rubriche sono impostate localmente nella macchina e in remoto in un server di elenchi in linea. Se la rubrica archiviata in un server è accessibile, viene visualizzata la rubrica remota. Se non è accessibile, viene visualizzata la rubrica locale archiviata sulla macchina.

NOTA: La rubrica visualizzata sotto contiene solo gli indirizzi e-mail per la funzione di scansione. I codici di selezione rapida e di gruppo non sono visualizzati.

vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

1. Selezionare [Rubrica] nella schermata [E-mail].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



A

L'indirizzo selezionato viene utilizzato come destinatario A.

CC

L'indirizzo selezionato viene utilizzato come destinatario CC (copia per conoscenza).

CCN

L'indirizzo selezionato viene utilizzato come destinatario CCN (copia nascosta).

Vai a

Specifica il numero assegnato a un indirizzo utilizzando il tastierino numerico del pannello comandi. Questa opzione è disponibile solo quando viene selezionata la rubrica locale della macchina.

Dettagli

Visualizza informazioni dettagliate sull'indirizzo selezionato.

Elenco indirizzi locale

Visualizza l'elenco di indirizzi registrati nella rubrica locale presente nella macchina. È disponibile quando sullo schermo è visualizzata la rubrica remota.

Ricerca locale

Visualizza la schermata di ricerca [Rubrica locale], dove è possibile eseguire ricerche all'interno della rubrica locale della macchina.

Ricerca remota

Viene visualizzata la schermata di ricerca [Rubrica remota (Servizio elenchi)] che consente di cercare la rubrica remota presente nel server di elenchi in linea. È disponibile quando sullo schermo è visualizzata la rubrica locale.

Schermata di ricerca [Rubrica locale]

Consente di cercare la rubrica. Dai risultati della ricerca è possibile selezionare una destinazione.

1. Selezionare [Ricerca locale] o [Ricerca remota] nella schermata di ricerca [Rubrica locale].
2. Specificare le opzioni richieste.
3. Selezionare [Cerca ora].

Per ulteriori informazioni sull'uso della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.

NOTA: Se si specificano delle parole chiave in più campi, la macchina cerca indirizzi che corrispondono a tutte le parole chiave specificate.

Nome destinatario

Inserire in questo campo una parte di un nome come parola chiave. Vengono cercati un nome, un cognome o un soprannome assegnati all'indirizzo di un destinatario.

Indirizzo e-mail

Inserire in questo campo una parte di un'indirizzo e-mail come parola chiave.

Elemento personalizzato

Selezionare uno degli elementi personalizzati impostati dall'operatore responsabile come valore di ricerca.

Inser./Modifica parola chiave

Visualizza la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile per l'inserimento di una parola chiave.

Cerca ora

Consente di avviare la ricerca.

Elenco indirizzi locale

Visualizza l'elenco di indirizzi registrati nella rubrica locale presente nella macchina.

Ricerca locale

Visualizza la schermata di ricerca [Rubrica locale], dove è possibile eseguire ricerche all'interno della rubrica locale della macchina.

Ricerca remota

Viene visualizzata la schermata di ricerca [Rubrica remota (Servizio elenchi)] che consente di cercare la rubrica presente nel server di elenchi in linea.

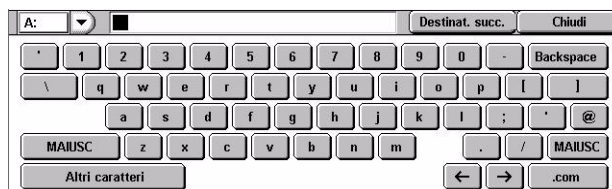
NOTA: La ricerca della rubrica del server di elenchi in linea può essere interrotta dall'utente.

Tastiera

Consente di inserire un indirizzo usando la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

1. Selezionare [Tastiera] nella schermata [E-mail].
2. Specificare un indirizzo.
3. Selezionare [Chiudi].

Per ulteriori informazioni sull'uso della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.



A:/CC:/CCN:

Consente di cambiare il tipo di destinatario (A, CC e CCN). Selezionare il menu a discesa sul lato sinistro del campo di testo dell'indirizzo per selezionare il tipo di destinatario.

Caratteri standard

Visualizza sullo schermo i tasti delle lettere e dei numeri.

Altri caratteri

Visualizza sullo schermo i tasti dei simboli.

Destinatario successivo

Consente di inserire un altro indirizzo nel campo dell'indirizzo successivo. Dopo aver selezionato questo pulsante, se è necessario cambiare il tipo di destinatario per ogni indirizzo, selezionare [A/CC/CCN].

Aggiungi mittente

Questa funzione consente di aggiungere l'indirizzo e-mail (indirizzo del mittente) in un campo per l'inserimento dell'indirizzo.

1. Selezionare [Aggiungi mittente] nella schermata [E-mail].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



A

Consente di aggiungere l'indirizzo del mittente nel campo A.

CC

Consente di aggiungere l'indirizzo del mittente nel campo CC.

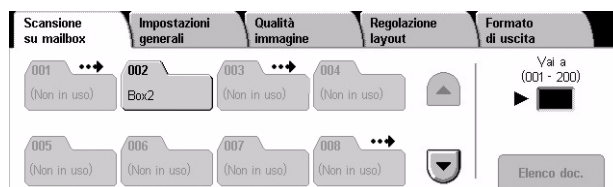
CCN

Consente di aggiungere l'indirizzo del mittente nel campo CCN. L'indirizzo inserito in questo campo non viene visualizzato nel messaggio ricevuto dal destinatario.

Scansione su mailbox

Questa sezione descrive come archiviare in una mailbox presente nella macchina i documenti scansionati.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Scansione su mailbox] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare una mailbox in cui archiviare i dati scansionati.



Elenco mailbox

Consente di selezionare una mailbox in cui archiviare i dati scansionati. È possibile vedere tutto l'elenco con i pulsanti di scorrimento.

Vai a

Consente di specificare il numero di una mailbox da visualizzare, utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi. La mailbox specificata viene visualizzata per prima nell'elenco delle mailbox.

Elenco documenti

Visualizza la schermata [Mailbox - Elenco documenti] dove è possibile ordinare, verificare o cancellare i documenti presenti nella mailbox selezionata.

Per ulteriori informazioni, vedere *Controllo mailbox nel capitolo Controllo mailbox a pagina 153*.

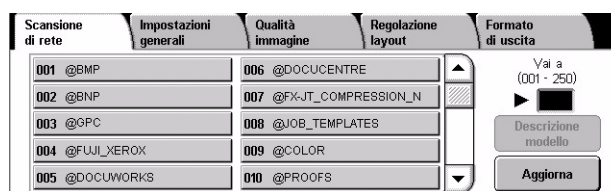
Scansione in rete

Questa sezione descrive come effettuare la scansione dei documenti e inviarli al server di rete specificato mediante un modello lavoro. I modelli lavoro possono essere creati nella macchina o in remoto mediante i Servizi di scansione CentreWare. A seconda delle impostazioni del modello, i documenti vengono automaticamente scansionati, salvati in formato TIFF/JPEG o PDF e quindi inviati al server specificato. Per informazioni su come impostare un modello lavoro, vedere *Servizi nel capitolo Servizi Internet CentreWare a pagina 177*.

I nomi dei modelli creati nella macchina iniziano con "@". I nomi dei modelli creati con i Servizi di scansione di CentreWare vengono decisi dall'utente.

NOTA: Per informazioni sui Servizi di scansione di CentreWare, consultare la guida dei Servizi di scansione di CentreWare.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Scansione di rete] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare il modello di lavoro da utilizzare.
4. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



Elenco modelli lavoro

Consente di selezionare un modello lavoro per la scansione.

Vai a

Consente di specificare il numero di un modello lavoro da visualizzare, utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi. Il modello lavoro specificato viene visualizzato in cima all'elenco.

Descrizione modello

Visualizza la schermata [Descrizione modello] dove appaiono la descrizione del modello, le impostazioni e la posizione di memorizzazione.

Aggiorna

Consente di aggiornare l'elenco dei modelli di lavoro disponibili.

Scansione su FTP/SMB

Questa sezione descrive come inviare i documenti scansionati ai destinatari specificati usando il protocollo FTP o SMB. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

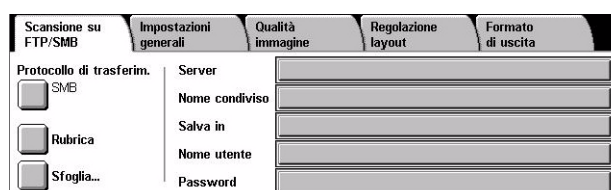
Protocollo di trasferimento – pagina 135

Rubrica – pagina 135

Sfogliare – pagina 136

Tastiera – pagina 136

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare [Scansione su FTP/SMB] sullo schermo sensibile.
3. Selezionare l'opzione richiesta.



Server

Consente di specificare l'indirizzo del server di destinazione. Selezionare un server dalla rubrica oppure selezionare [Server] e inserire un nome server o un indirizzo IP utilizzando la schermata [Tastiera].

NOTA: Se si utilizza un nome server invece di un indirizzo IP, le informazioni DNS appropriate vanno inserite tramite Servizi Internet CentreWare. Se le informazioni DNS non sono corrette, il nome host non viene convertito in un indirizzo IP.

Nome condiviso

Consente di specificare il nome della cartella condivisa. Selezionare un server dalla rubrica per visualizzare il nome preimpostato oppure selezionare [Nome condiviso] e inserire un nome di cartella condivisa nella schermata [Tastiera] (non è necessario per i server FTP.)

Salva in

Consente di specificare la posizione (percorso) della directory in cui archiviare i file. Selezionare un server dalla rubrica per visualizzare la posizione preimpostata oppure selezionare [Salva in] e inserire una posizione nella schermata [Tastiera].

Nome utente

Consente di specificare il nome utente se richiesto dal server di destinazione. Selezionare un server dalla rubrica per visualizzare il nome utente preimpostato oppure selezionare [Nome utente] e inserire un nome utente nella schermata [Tastiera]. Inserire fino a 32 caratteri se viene selezionato [FTP] nella funzione [Protocollo di trasferimento]. Inserire uno dei seguenti tipi se viene selezionato [SMB] nella funzione [Protocollo di trasferimento].

- nome_utente@nome_dominio (es.: fuji@xerox.com) - nome_utente ha un massimo di 32 caratteri e nome_dominio ha un massimo di 64 caratteri
- nome_dominio\nome_utente (es.: xerox\fuji) - nome_utente ha un massimo di 32 caratteri e nome_dominio ha un massimo di 64 caratteri
- nome_utente_locale (es.: Fuji-Xerox) fino a un massimo di 32 caratteri

Password

Consente di specificare la password se richiesta dal server di destinazione. Selezionare un server dalla rubrica per visualizzare la password preimpostata oppure selezionare [Password] e inserire una password mediante la schermata [Tastiera]. Se non si desidera assegnare una password, lasciare il campo vuoto.

Protocollo di trasferimento

Questa funzione consente di selezionare il protocollo di trasferimento. È necessario selezionare lo stesso protocollo utilizzato dal destinatario.

1. Selezionare [Protocollo di trasferimento] nella schermata [Scansione su FTP/SMB].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

FTP

Consente di selezionare il protocollo FTP.

SMB

Consente di selezionare il protocollo SMB.

SMB (Formato UNC)

Consente di specificare il protocollo SMB (utilizzando il formato UNC).

NOTA: Con la funzione Autenticazione remota abilitata, un messaggio chiede all'utente di inserire un nome di accesso e una password prima di utilizzare la funzione Scansione su FTP/SMB. Il nome di accesso e la password vengono passati al server Kerberos. La funzione diventa disponibile solo quando l'utente è stato autenticato (ad esempio, l'utente xyz è effettivamente l'utente xyz).

Rubrica

Consente di selezionare un server di destinazione dalla rubrica. Se si seleziona un server, le informazioni predefinite vengono inserite nei seguenti campi: Server, Nome condiviso, Salva in, Nome di accesso e Password. Per informazioni su come registrare le destinazioni, vedere *Rubrica nel capitolo Impostazioni a pagina 307*.

1. Selezionare [Rubrica] nella schermata [Scansione su FTP/SMB].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

	Nome destinatario	Protocollo	Server/Indirizzo IP
1	ServerAddress1	SMB	smb.foofoofoo.bar.com
2	ServerAddress2	FTP	ftp.foofoofoo.bar.com
3	ServerAddress3	SMB	smb.foo.bar.com
4	ServerAddress4	FTP	ftp.foo.bar.com
5	ServerAddress5	SMB	smb.foo.bar.com

Dettagli

Visualizza le impostazioni dettagliate del server selezionato.

Sfoggia

Questa funzione consente di selezionare una posizione sulla rete per salvare i documenti scansionati. Si inizia dal livello di gruppo di lavoro poi si procede al livello server fino a livelli successivi delle cartelle condivise.

1. Selezionare [Sfoggia] nella schermata [Scansione su FTP/SMB].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Precedente

Torna a un passaggio precedente nella gerarchia.

Successivo

Porta a un passaggio successivo nella gerarchia della posizione selezionata.

Tastiera

Questa funzione consente di inserire dei parametri nei campi Server, Nome condiviso, Salva in, Nome utente e Password. Per ulteriori informazioni sull'uso della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.

1. Selezionare un campo di inserimento nella schermata [Scansione su FTP/SMB].
2. Specificare il parametro richiesto.
3. Selezionare [Salva].



Impostazioni generali

Questa sezione descrive le funzioni generali di controllo per la scansione, quali colore, tipo e formato dei file. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

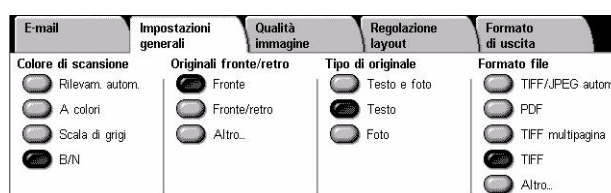
Colore di scansione – pagina 137

Originali fronte/retro – pagina 138

Tipo di originale – pagina 139

Formato file – pagina 139

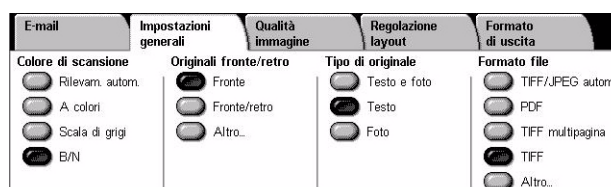
1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare un tipo di scansione sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Impostazioni generali] sullo schermo sensibile.
4. Selezionare l'opzione richiesta.



Colore di scansione

Questa funzione consente di impostare i colori di uscita da utilizzare durante la scansione.

1. Selezionare un pulsante preimpostato per la funzione [Colore di scansione] nella schermata [Impostazioni generali].



Rilevamento automatico

Rileva il colore del documento originale ed esegue scansioni in quadricromia se l'originale è a colori oppure in nero se l'originale è in bianco e nero.

A colori

Esegue le scansioni in quadricromia.

Scala di grigi

Esegue le scansioni in scala di grigi, indipendentemente dal colore dell'originale.

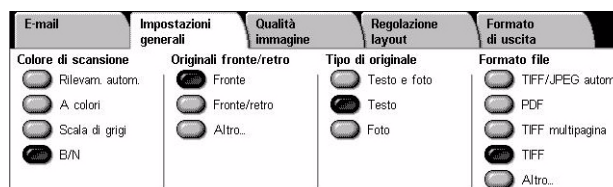
B/N

Esegue le scansioni solo in bianco e nero, indipendentemente dal colore dell'originale.

Originali fronte/retro

Questa funzione consente di specificare se i documenti sono solo fronte o fronte/retro e come posizzionarli.

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Originali fronte/retro] nella schermata [Impostazioni generali].



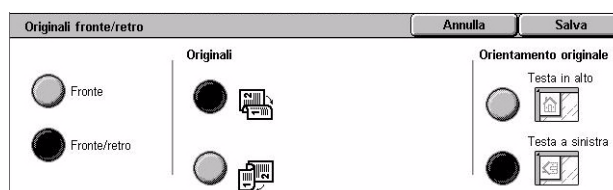
Altro

Visualizza la schermata [Originali fronte/retro].

Schermata [Originali fronte/retro]

Consente di selezionare le opzioni di scansione fronte/retro, la direzione di alimentazione dei documenti e l'orientamento originale.

1. Selezionare [Altro] per la funzione [Originali fronte/retro] nella schermata [Impostazioni generali].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Fronte

Consente di effettuare la scansione di documenti solo fronte.

Fronte/retro

Consente di effettuare la scansione di documenti fronte/retro. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Originali].

Originali

- Testa a testa (in alto) – Consente di effettuare la scansione di documenti aperti affiancati.
- Testa a piede (in basso) – Consente di effettuare la scansione di documenti aperti verticalmente.

Orientamento originale

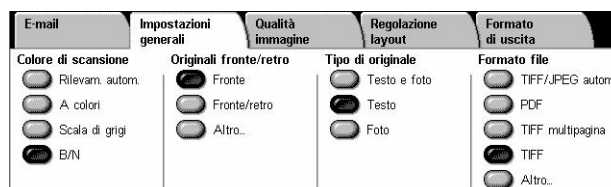
- Testa in alto – Seleziona l'orientamento verticale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte posteriore della macchina.
- Testa a sinistra – Seleziona l'orientamento orizzontale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte sinistra della macchina.

Tipo di originale

Questa funzione consente la scansione di una qualità immagine ottimale selezionando il tipo di originale.

NOTA: Questa impostazione non incide sulla qualità dell'immagine se per la funzione [Colore di scansione] si è selezionato [A colori] o [Scala di grigi].

1. Selezionare un pulsante preimpostato per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Impostazioni generali].



Testo e foto

Selezionare questa opzione per scansare documenti che contengono sia testo che fotografie. La macchina rileva automaticamente il testo e le fotografie e applica l'impostazione di qualità appropriata per ciascuna area.

Testo

Selezionare questa opzione per i documenti che contengono solo testo.

Foto

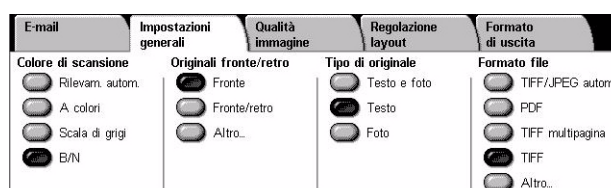
Selezionare questa opzione per i documenti che contengono solo fotografie.

Formato file

Questa funzione consente di selezionare il formato file da utilizzare durante il salvataggio dei dati di scansione.

NOTA: Le opzioni disponibili per questa funzione variano in base al tipo di scansione selezionato nella schermata <Tutti i servizi>. Questa funzione non è disponibile quando se è selezionata la funzione [Scansione su mailbox].

1. Selezionare un pulsante preimpostato oppure [Altro] per la funzione [Formato file] nella schermata [Impostazioni generali].



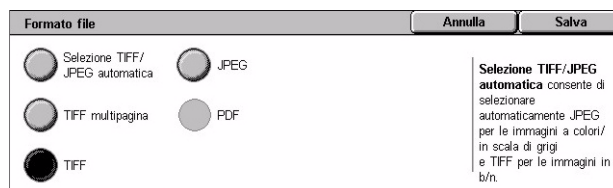
Altro

Visualizza la schermata [Formato file].

Schermata [Formato file]

Consente di selezionare il formato dei file.

1. Selezionare [Altro] per la funzione [Formato file] nella schermata [Impostazioni generali].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Selezione TIFF/JPEG automatica

Salva automaticamente i dati scansionati quali i file TIFF o JPEG. Le immagini scansionate a colori o in scala di grigi sono memorizzate in formato JPEG, mentre le immagini scansionate monocromatiche sono salvate in formato TIFF.

TIFF multipagina

Consente di salvare più pagine in un unico file in formato TIFF.

TIFF

Consente di salvare ciascuna pagina in file diversi in formato TIFF.

JPEG

Consente di salvare i dati scansionati in formato JPEG.

PDF

Consente di salvare i dati scansionati in formato PDF.

Questa funzione permette di aggiungere misure di sicurezza a file PDF creati con la scansione utilizzando [E-mail] e [Scansione su FTP/SMB].

- Protezione PDF – Visualizza la schermata [Formato file - Protezione PDF]. Questa funzione consente di impostare privilegi di file per prevenire un accesso non autorizzato. Selezionare [Password] per applicare misure di protezione.
 - Algoritmo crittografia – Imposta l'algoritmo di crittografia file da 128-bit RC4 (Acrobat 5.0 o superiore) oppure da 128-bit AES (Acrobat 7.0 o superiore).
 - Versione supportata - Visualizza la versione di Adobe Acrobat compatibile con l'algoritmo di crittografia selezionato.
 - Password apertura documento – Visualizza la schermata [Protezione PDF - Password apertura documento] dove si specifica una password per aprire il documento PDF. La password può contenere fino a 32 caratteri.
 - Autorizzazioni – Visualizza la schermata [Protezione PDF - Autorizzazioni] dove si specificano le seguenti autorizzazioni per il documento PDF.

Password di protezione - Inserire una password di protezione fino a 32 caratteri per impostare le seguenti restrizioni agli utenti che non conoscono la password di protezione.

Stampa – Impostare questa opzione per impedire la stampa di documenti PDF oppure per limitare la risoluzione delle stampe.

Modifiche consentite – Impostare questa opzione per impedire o limitare la modifica da parte degli utenti di documenti PDF.

Consenti copiatura ed estrazione contenuto – Impostare questa opzione per abilitare la copiatura del contenuto di documenti PDF.

- Firma PDF – Consente di aggiungere una firma PDF al file in modo che sia possibile provare l'autenticità del documento per impedire l'introduzione di documenti falsi.

NOTA: Per verificare la firma PDF, Adobe Reader utilizza i seguenti gestori. Acrobat 6.x verifica la firma utilizzando Windows Certificate Security, e Acrobat 7.x verifica la firma utilizzando Adobe Default Security.

Qualità immagine

Questa sezione descrive le funzioni utilizzate per registrare la qualità dell'immagine scansionata. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

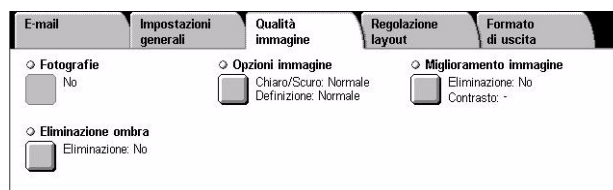
Fotografie – pagina 142

Opzioni immagine – pagina 143

Miglioramento immagine – pagina 143

Eliminazione ombra – pagina 144

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare un tipo di scansione sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Qualità immagine].
4. Selezionare la funzione richiesta.

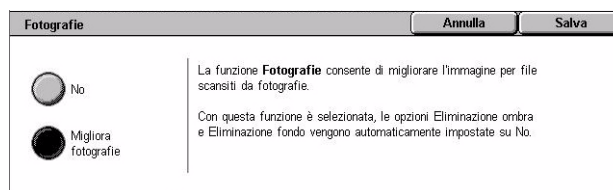


Fotografie

Questa funzione migliora le immagini per file scansionati da fotografie a colori originali.

NOTA: È disponibile solo quando una fotografia viene posta sulla lastra.

1. Selezionare [Fotografie] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Migliora fotografie

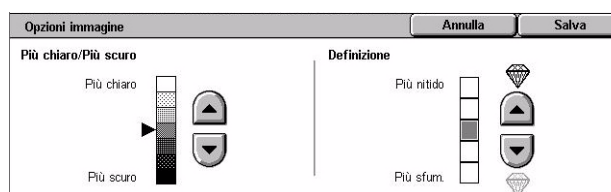
Migliora immagini scansionate da fotografie a colori con la funzione [Colore di uscita] impostata su [A colori].

NOTA: Con la funzione [Migliora fotografie] selezionata, le opzioni [Eliminazione ombra] e [Eliminazione fondo] non sono disponibili.

Opzioni immagine

Questa funzione consente di registrare il livello di luminosità e di definizione dei bordi.

1. Selezionare [Opzioni immagine] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Più chiaro/Più scuro

Consente di specificare il livello di luminosità per immagini scansionate.

Definizione

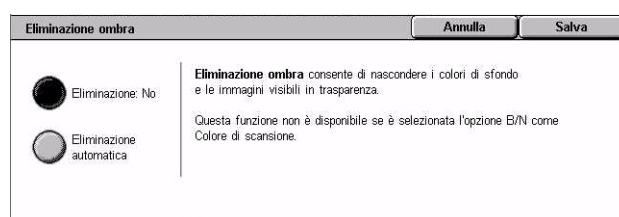
Consente di specificare il livello di definizione di bordi fini per le immagini scansionate.

Miglioramento immagine

Questa funzione consente di selezionare l'eliminazione fondo e di regolare il livello di contrasto.

NOTA: L'opzione [Contrasto] viene visualizzata se si seleziona [Scala di grigi] o [A colori] nella schermata [Tipo di originale].

1. Selezionare [Miglioramento immagine] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Eliminazione fondo

- Eliminazione: No - Esegue scansioni con la funzione di eliminazione fondo disattivata.
- Eliminazione automatica – Elimina automaticamente gli sfondi colorati quando si seleziona [B/N] nella schermata [Colore di scansione] e elimina gli sfondi bianchi su documenti a colori quando si seleziona [A colori] nella schermata [Colore di scansione].

NOTA: Se si seleziona [Foto] nella schermata [Tipo di originale], questa funzione non è disponibile.

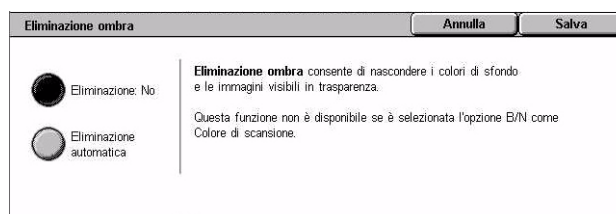
Contrasto

Consente di specificare il livello di contrasto per le immagini scansionate.

Eliminazione ombra

Questa funzione permette di eliminare ombre che possono apparire dal lato opposto del documento.

1. Selezionare [Eliminazione ombra] nella schermata [Qualità immagine].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Eliminazione: No

Disabilita la funzione.

Eliminazione automatica

Elimina automaticamente ombre che appaiono sulle immagini scansionate.

Regolazione layout

Questa sezione descrive le funzioni di regolazione layout per la scansione. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Risoluzione di scansione – pagina 145

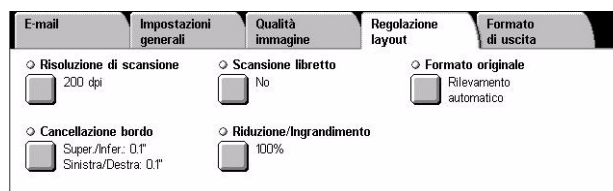
Scansione libretto – pagina 145

Formato originale – pagina 146

Cancellazione bordo – pagina 147

Riduzione/Ingrandimento – pagina 148

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare un tipo di scansione sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Regolazione layout].
4. Selezionare la funzione richiesta.



Risoluzione di scansione

Questa funzione consente di selezionare la risoluzione per la scansione del documento. Maggiore è la risoluzione selezionata, maggiori saranno le dimensioni del file in cui è stata salvata l'immagine. Inoltre, il lavoro di scansione dura più a lungo.

1. Selezionare [Risoluzione di scansione] nella schermata [Opzioni di scansione].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Risoluzione di scansione

Esegue le scansioni a una risoluzione di 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi o 600 dpi.

Scansione libretto

Questa funzione permette di scansare nell'ordine corretto le pagine affiancate di un documento rilegato aperto sulla lastra di esposizione. Le pagine vengono salvate come due pagine separate.

1. Selezionare [Scansione libretto] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



NOTA: Le pagine a fronte di un documento rilegato devono essere posizionate sulla lastra di esposizione in orizzontale.

No

Disabilita la funzione.

Pagina sinistra, poi destra

Esegue la scansione di un documento rilegato aperto da sinistra a destra.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione di entrambe le pagine sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Esegue la scansione solo della pagina sinistra.
- Solo pagina destra – Esegue la scansione solo della pagina destra.

Pagina destra, poi sinistra

Esegue la scansione di un documento rilegato aperto da destra a sinistra.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione di entrambe le pagine sinistra e destra.
- Solo pagina sinistra – Esegue la scansione solo della pagina sinistra.
- Solo pagina destra – Esegue la scansione solo della pagina destra.

Pagina superiore, poi inferiore

Esegue la scansione delle pagine di un documento rilegato aperto dall'alto al basso.

- Entrambe le pagine – Esegue la scansione della pagina superiore e inferiore.
- Solo pagina superiore – Esegue la scansione solo della pagina superiore.
- Solo pagina inferiore – Esegue la scansione solo della pagina inferiore.

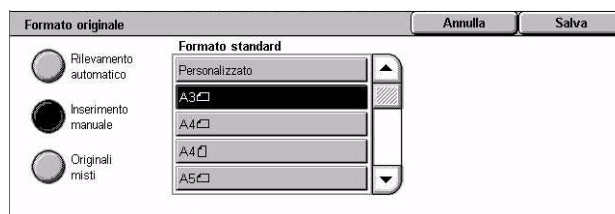
Cancellazione al centro

Consente di cancellare la parte centrale del documento rilegato aperto, che tende ad essere scura a causa della piegatura delle pagine. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per specificare la larghezza dell'area da cancellare (0–50 mm) con incrementi di 1 mm.

Formato originale

Questa funzione consente di impostare il formato del documento automaticamente, per selezionare da un elenco di formati preimpostati oppure di utilizzare documenti di formato misto. Se si seleziona un formato predefinito, i documenti vengono scansionati con il formato specificato indipendentemente dal loro formato originale.

1. Selezionare [Formato originale] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

**Rilevamento automatico**

Consente di rilevare automaticamente il formato degli originali di formato standard.

Inserimento manuale

Consente di selezionare uno degli 11 formati standard predefiniti con orientamento verticale o orizzontale, oppure di selezionare un formato personalizzato da 15 a 297 mm per la lunghezza e da 15 a 432 mm per la larghezza. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

Originali misti

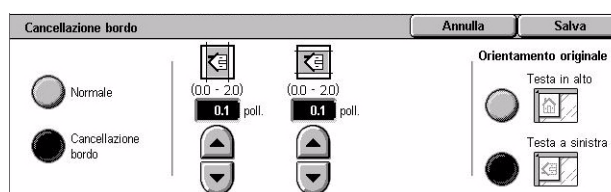
Consente di scansire originali di diverso formato. Gli originali di formato misto vengono rilevati automaticamente e ogni documento viene scansito nello stesso formato degli originali. Caricare nell'alimentatore automatico originali di diverso formato allineando gli angoli in alto a sinistra.

NOTA: Gli originali A5 e 5,5 × 8,5 poll. vanno caricati con orientamento verticale.

Cancellazione bordo

Questa funzione consente di eliminare da ogni bordo della scansione segni indesiderati quali ombre di scansione e fori di perforazione.

1. Selezionare [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Normale

Consente di selezionare la quantità di bordo da cancellare dai documenti. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile. Se non si desidera cancellare uno dei bordi, selezionare [Cancellazione bordo] e impostare il valore 0,0 mediante i pulsanti di scorrimento.

Cancellazione bordo

Consente di selezionare la larghezza del bordo da cancellare dai documenti. Specificare l'area da cancellare dai margini superiore, inferiore, destro e sinistro. Il valore massimo è di 50 mm.

NOTA: Un'opzione di cancellazione per rimuovere ombre di rilegatura è anche disponibile nella schermata [Cancellazione bordo] per [Scansione in rete].

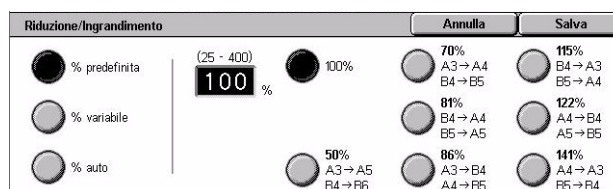
Orientamento originale

- Testa in alto – Seleziona l'orientamento verticale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte posteriore della macchina.
- Testa a sinistra – Seleziona l'orientamento orizzontale, dove il bordo superiore dell'originale è orientato verso la parte sinistra della macchina.

Riduzione/Ingrandimento

Mediante questa funzione un documento scansionato può essere ridotto o ingrandito secondo una percentuale (50–400%) specificata.

1. Selezionare [Riduzione/Ingrandimento] nella schermata [Regolazione layout].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



% predefinita

- 100% – Seleziona l'uscita con lo stesso formato del documento originale.
- Preselezioni – È possibile selezionare tra sette impostazioni predefinite di riduzione e l'ingrandimento. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile.

% variabile

Consente di specificare una percentuale di riduzione/ingrandimento compresa tra 25 e 400% (con incrementi dell'1%) mediante la tastiera o i pulsanti di scorrimento visualizzati sullo schermo sensibile.

% auto

La percentuale di riduzione/ingrandimento viene impostata automaticamente a seconda del formato dei documenti originali e dell'impostazione in [Formato copie]. Se si seleziona questa opzione, nella parte destra della schermata viene visualizzata la voce [Formato copie] dove è possibile selezionare tra otto opzioni prestabilite.

Formato di uscita

Questa sezione descrive le funzioni disponibili per configurare le impostazioni di uscita dei dati scansionati. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Compressione immagine – pagina 149

Conferme di lettura – pagina 149

Invio suddiviso – pagina 150

Nome documento/Nome file – pagina 150

Conflitto nome file – pagina 151

Rispondi a – pagina 151

NOTA: Le funzioni disponibili variano in base al tipo di scansione selezionato nella schermata <Tutti i servizi>.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.
2. Selezionare un tipo di scansione sullo schermo sensibile.
3. Selezionare la scheda [Formato di uscita].
4. Selezionare la funzione richiesta.

Compressione immagine

Questa funzione consente di selezionare il rapporto di compressione dei dati per immagini scansionate a colori e in scala di grigi.

NOTA: Questa funzione è disponibile per tutti i tipi di scansione.

1. Selezionare [Compressione immagine] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare il livello di compressione.
3. Selezionare [Salva].

Conferme di lettura

Questa funzione consente di richiedere ai destinatari di un messaggio e-mail di inviare al mittente un messaggio di conferma della ricezione.

NOTA: Questa funzione viene visualizzata solo se si è selezionato [E-mail].

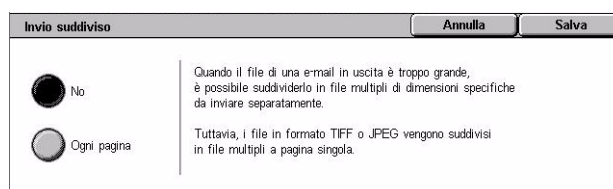
1. Selezionare [Conferme di lettura] nella schermata [Formato di uscita].
2. Per abilitare la funzione, selezionare [Sì].
3. Selezionare [Salva].

Invio suddiviso

Questa funzione consente di dividere file grandi di dati scansioni in diversi messaggi e-mail di una dimensione dati specifica.

NOTA: Questa funzione viene visualizzata solo se si è selezionato [E-mail].

1. Selezionare [Invio suddiviso] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



No

Disabilita la funzione.

Ogni pagina

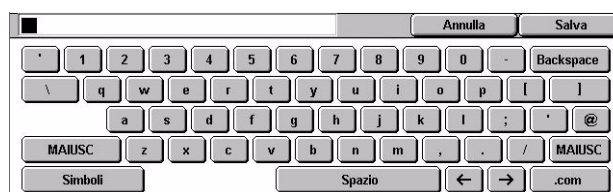
Suddivide i dati scansioni in messaggi più piccoli se i dati superano la dimensione e-mail massima. Le preselezioni sono impostate dall'operatore responsabile. Per ulteriori informazioni, vedere *Controllo e-mail nel capitolo Impostazioni a pagina 297*.

Nome documento/Nome file

Questa funzione consente di specificare un nome per il documento/file, se non si desidera utilizzare il nome assegnato dalla macchina. L'estensione del nome del file viene automaticamente attaccata al nome del file in base al tipo di file (tif, pdf).

NOTA: La funzione [Nome documento] viene visualizzata solo quando si seleziona [Scansione su mailbox]. La funzione [Nome file] viene visualizzata quando si seleziona [E-mail] o [Scansione su FTP/SMB].

1. Selezionare [Nome documento] o [Nome file] nella schermata [Formato di uscita].
2. Inserire un nome documento/file.
3. Selezionare [Salva].



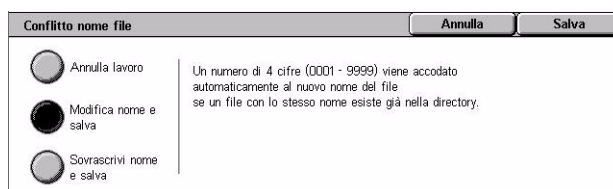
Per informazioni sull'utilizzo della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.

Conflitto nome file

Questa funzione consente di risolvere automaticamente conflitti relativi ai nomi file se viene inserito un nome file doppio nella schermata [Nome file].

NOTA: Questa funzione viene visualizzata solo se si è selezionato [Scansione su FTP/SMB].

1. Selezionare [Conflitto nome file] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Annulla lavoro

Annulla l'operazione di scansione per consentire l'inserimento di un altro nome file.

Modifica nome e salva

Aggiunge un numero di 4 cifre (0000–9999) al termine del nome del file duplicato e salva il file nella stessa directory.

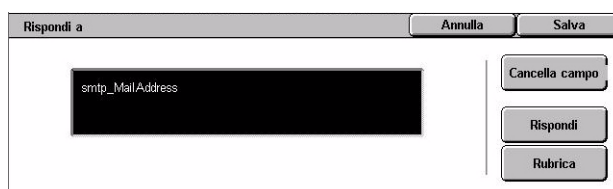
Sovrascrivi nome e salva

Cancella il file esistente che ha lo stesso nome e salva il nuovo file con il nome file specificato nella stessa directory.

Rispondi a

Questa funzione consente di specificare l'indirizzo e-mail di ritorno.

1. Selezionare [Rispondi a] nella schermata [Formato di uscita].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Cancella campo

Elimina l'indirizzo corrente nel campo di inserimento.

Rispondi

Specifica l'indirizzo del mittente come indirizzo di risposta.

Rubrica

Visualizza l'elenco degli indirizzi e-mail registrati nella rubrica. Selezionare un indirizzo di risposta da una voce nella rubrica. Per ulteriori informazioni, vedere *Rubrica a pagina 135*.

6 Controllo mailbox

Questo capitolo contiene informazioni su come controllare, stampare ed eliminare i documenti archiviati in una mailbox. In una mailbox è possibile archiviare i tipi di documenti elencati di seguito (contrassegnati dalle icone corrispondenti visualizzate in Elenco documenti).

- Documenti fax riservati in arrivo (☎) – vedere *Polling nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 114*.
- Documenti Internet fax riservati in arrivo (☎) – vedere *Polling nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 114*.
- Documenti fax per polling riservato (☎) – vedere *Memorizza per polling nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 115*.
- Documenti scansioni (📄) – vedere *Scansione su mailbox nel capitolo Scansione/E-mail a pagina 132*.

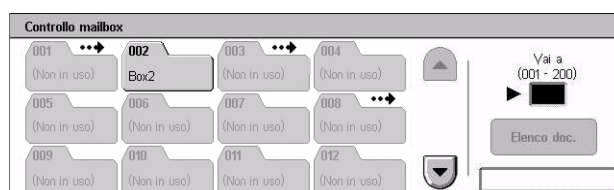
Per elaborare manualmente o automaticamente i documenti archiviati, è possibile anche collegare una mailbox a un foglio di flusso lavoro. Per ulteriori informazioni, vedere *Elenco documenti a pagina 154*.

Controllo mailbox

Questa sezione descrive le funzioni mailbox che consentono di controllare, stampare o cancellare documenti contenuti nelle mailbox private visualizzate nella schermata [Controllo mailbox]. Tuttavia, a seconda dell'operazione da effettuare, per alcune mailbox può essere necessario inserire una password. Le mailbox private sono attive e accessibili solo per il titolare. Per informazioni su come creare una mailbox, vedere *Mailbox nel capitolo Impostazioni a pagina 302*.

1. Premere il pulsante <Tutti i servizi> sul pannello comandi.

NOTA: Se la funzione Autenticazione è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.



2. Selezionare [Controllo mailbox] sullo schermo sensibile.

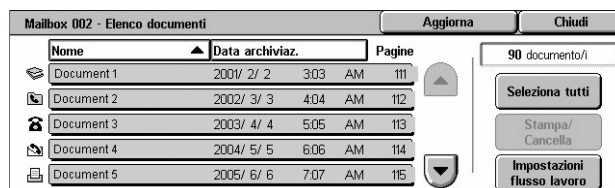
Vai a

Consente di specificare il numero della prima mailbox da visualizzare sullo schermo mediante il tastierino numerico del pannello comandi.

Elenco documenti

Questa schermata consente di stampare o eliminare i documenti della mailbox selezionata. Inoltre, è possibile collegare una mailbox o i documenti che contiene a un foglio di flusso lavoro per elaborare i documenti automaticamente. Per ulteriori informazioni sui fogli di flusso lavoro, vedere *Fogli di flusso lavoro nel capitolo Impostazioni a pagina 304*.

1. Selezionare la mailbox richiesta.
2. Selezionare [Elenco documenti] nella schermata [Controllo mailbox].
3. Selezionare l'opzione richiesta.
4. Selezionare [Chiudi].



Nome/Data archiviazione

Ordina i documenti per nome o per data di archiviazione. Se si seleziona una seconda volta la stessa opzione, l'ordine dell'elenco viene invertito come indicato da un triangolo rivolto verso l'alto (ordine crescente) o verso il basso (ordine decrescente) visualizzato sulla destra dell'opzione selezionata.

Aggiorna

Consente di aggiornare l'elenco dei documenti contenuti nella mailbox.

Seleziona tutti

Consente di selezionare tutti i documenti presenti nella mailbox in modo da poterli stampare o eliminare contemporaneamente.

Stampa/Cancella

Visualizza la schermata [Stampa/Cancella].

- Stampa – Consente di stampare i documenti selezionati.
- Cancella – Consente di cancellare i documenti selezionati.

Impostazioni flusso lavoro

Visualizza la schermata [Impostazioni flusso lavoro].

Stampa o eliminazione di documenti archiviati in una mailbox

1. Selezionare un documento o diversi documenti nella schermata [Elenco documenti].
2. Selezionare [Stampa/Cancel].
3. Selezionare l'opzione richiesta.

Mailbox 002 - Elenco documenti [Aggiorna] [Chiudi]

Nome	Data archiviaz.	Pagine
Document 1	2001/ 2/ 2 3:03 AM	111
Document 2	2002/ 3/ 3 4:04 AM	112
Document 3	2003/ 4/ 4 5:05 AM	113
Document 4	2004/ 5/ 5 6:06 AM	114
Document 5	2005/ 6/ 6 7:07 AM	115

90 documento/i

[Seleziona tutti]
[Stampa/Cancel]
[Impostazioni flusso lavoro]

Mailbox 002 - Stampa/Cancel [Annulla] [Chiudi]

Documento: 0010
 Tipo di documento: Documento di scansione
 Formato: A4
 Nome documento: Document
 Data di archiviazione: 2/2/2001 3:03 AM
 Pagine: 111

[Cancella/Modifica nome documento]

Impostazioni stampa

Stampa blocco : No
 Quantità : 1 fascicoli
 Vassoi carta : Auto
 Stampa F/R : No
 Pinzatura : No
 Uscita : Vass. centrale

[Cancella]
[Stampa]

Modifica nome documento

Consente di cambiare il nome del documento. Questa opzione è disponibile solo quando un singolo documento viene selezionato nella schermata [Elenco documenti].

Cancel

Cancel i documenti selezionati.

Stampa

Stampa i documenti selezionati.

Impostazioni stampa

Visualizza la schermata [Mailbox - Impostazioni di stampa].

[Mailbox - Impostazioni di stampa]

Questa funzione consente di cambiare le varie impostazioni di stampa dei documenti.

1. Selezionare [Impostazioni stampa] nella schermata [Stampa/Cancel].

Mailbox - Impostazioni di stampa [Annulla] [Salva]

Stampa in blocco: ☐ No

Quantità: ☐ 1 fascicoli

Vassoi carta: ☐ Auto

Stampa fronte/retro: ☐ No

Finitura: ☐ Senza pinzatura
☐ Vassoi ricezione ce

[Ripristina]
[Stampa]

Stampa in blocco

Stampa più documenti come lavoro singolo. I documenti vengono stati stampati nell'ordine selezionato.

Quantità

Seleziona il numero di copie da stampare.

Vassoi carta

Seleziona il vassoio carta da cui stampare.

Stampa fronte/retro

Seleziona la rilegatura sul bordo laterale o superiore per documenti fronte/retro.

Finitura

Seleziona l'opzione di pinzatura e il vassoio di ricezione. Il vassoio della stazione di finitura viene automaticamente selezionato se è stata selezionata un'opzione di pinzatura.

Impostazioni flusso lavoro

Questa funzione consente di impostare, modificare o rilasciare il collegamento a un foglio di flusso lavoro. Da questa schermata è anche possibile eseguire il collegamento al foglio di flusso lavoro.

Un foglio di flusso lavoro consente di elaborare i documenti archiviati nelle mailbox private. A seconda dei casi, è possibile collegare una mailbox a un foglio di flusso lavoro in anticipo, in modo che il foglio venga eseguito automaticamente quando un nuovo documento viene archiviato nella mailbox, oppure eseguire un foglio di flusso lavoro manualmente.

NOTA: Il foglio di flusso lavoro creato in questa schermata può essere eseguito, modificato, duplicato o cancellato solo mediante la mailbox privata a cui è stato collegato.

NOTA: La funzione del foglio di flusso lavoro è disponibile solo quando il kit Scansione in rete è installato nella macchina.

In un foglio di flusso lavoro è possibile registrare i seguenti tipi di elaborazione dei documenti:

- Selezione delle destinazioni (FTP, SMB, e-mail, fax e Internet fax)
- Selezione di elaborazioni in blocco e destinazioni multiple
- Stampa

I tipi di elaborazione dei documenti che possono essere registrati in un foglio di flusso lavoro dipendono dalla modalità di archiviazione dei documenti nella mailbox privata. Vedere la tabella seguente.

Entrata	Uscita					
	Stampante	Fax	Internet fax	E-mail	FTP	SMB
Fax per polling	O	O	O	O	O	O
Scansione	O	O	O	O	O	O
Fax ricevuto	O* ¹	O	O	O	O	O
Internet fax ricevuto	O	O	O* ²	O* ²	O	O
Lavoro di stampa in memoria	X	X	X	X	X	X

O: disponibile

X: non disponibile

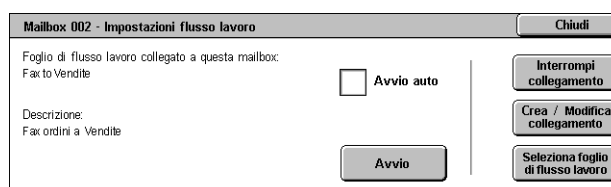
*1: Se il cavo USB fax viene disconnesso durante la stampa di un documento fax ricevuto, il documento non viene cancellato dopo la stampa, anche se l'impostazione di cancellazione dopo la stampa è abilitata nelle impostazioni mailbox.

*2: dipende dalle impostazioni effettuate dall'operatore responsabile.

NOTA: Vengono visualizzati sullo schermo solo i fogli di flusso lavoro che possono essere eseguiti.

1. Scegliere [Impostazioni flusso lavoro] nella schermata [Elenco documenti].

NOTA: Per collegare un documento a un foglio di flusso di lavoro, selezionare sullo schermo il documento richiesto.



2. Selezionare l'opzione richiesta.

3. Selezionare [Chiudi].

Avvio automatico

Imposta il foglio di flusso lavoro collegato per essere eseguito automaticamente quando un nuovo documento viene salvato nella mailbox. Questa casella di controllo viene visualizzata solo quando la mailbox è stata collegata a un foglio di flusso lavoro.

NOTA: Le mailbox per cui è stata abilitata questa opzione sono contrassegnate da una freccia posta sopra l'icona corrispondente.

Avvio

Consente di eseguire il foglio di flusso lavoro e di tornare alla schermata [Elenco documenti]. Questo pulsante viene visualizzato solo quando la mailbox è stata collegata a un foglio di flusso lavoro.

Interrompi collegamento

Consente di disattivare il collegamento con il foglio di flusso lavoro.

Crea/Modifica collegamento

Visualizza la schermata [Crea/Modifica collegamento].

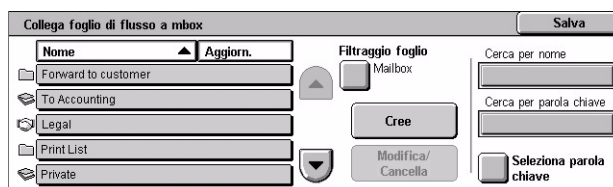
Seleziona foglio di flusso

Visualizza la schermata [Seleziona foglio di flusso].

[Schermata [Crea/Modifica collegamento]]

Questa schermata consente di creare o modificare un foglio di flusso lavoro.

1. Selezionare [Crea/Modifica collegamento] nella schermata [Impostazioni flusso lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

**Nome/Ultimo aggiornamento**

Ordina i fogli di flusso lavoro per nome o per data dell'ultimo aggiornamento. Se si seleziona una seconda volta la stessa opzione, l'ordine dell'elenco viene invertito come indicato da un triangolo rivolto verso l'alto (ordine crescente) o verso il basso (ordine decrescente) visualizzato sulla destra dell'opzione selezionata.

Filtraggio foglio

Visualizza la schermata [Filtraggio foglio]. Vedere *Filtraggio foglio a pagina 160*.

Crea

Consente di creare un nuovo foglio di flusso lavoro da collegare alla mailbox.

NOTA: I fogli di flusso lavoro creati in questa schermata possono essere eseguiti, modificati o cancellati solo in questa mailbox.

Modifica/Cancella

Consente di modificare o eliminare un foglio di flusso lavoro esistente.

Per ulteriori informazioni su [Crea] e [Modifica/Cancella], vedere *Fogli di flusso lavoro nel capitolo Impostazioni a pagina 304*.

Cerca per nome

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire il nome di un foglio di flusso lavoro da cercare.

Cerca per parola chiave

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire la parola chiave assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Seleziona parola chiave

Visualizza la schermata [Seleziona parola chiave]. Selezionare una parola chiave preimpostata assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Schermata [Seleziona foglio di flusso]

Questa funzione consente di selezionare ed eseguire un foglio di flusso lavoro sui documenti archiviati nella mailbox selezionata.

1. Scegliere [Seleziona foglio di flusso] nella schermata [Impostazioni flusso lavoro].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].

**Nome/Ultimo aggiornamento**

Ordina i fogli di flusso lavoro per nome o per data dell'ultimo aggiornamento. Se si seleziona una seconda volta la stessa opzione, l'ordine dell'elenco viene invertito come indicato da un triangolo rivolto verso l'alto (ordine crescente) o verso il basso (ordine decrescente) visualizzato sulla destra dell'opzione selezionata.

Filtraggio foglio

Visualizza la schermata [Filtraggio foglio]. Vedere *Filtraggio foglio a pagina 160*.

Dettagli

Questa opzione viene attivata e diventa disponibile quando si seleziona un foglio di flusso lavoro. Consente di visualizzare e/o modificare i processi registrati nel foglio di flusso lavoro selezionato. Per ulteriori informazioni, vedere *Fogli di flusso lavoro nel capitolo Impostazioni a pagina 304*.

Modifica impostazioni

Consente di modificare temporaneamente le impostazioni del foglio di flusso lavoro selezionato. Per ulteriori informazioni, vedere *Fogli di flusso lavoro nel capitolo Impostazioni a pagina 304*.

Avvio

Consente di eseguire i fogli di flusso lavoro selezionati.

Cerca per nome

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire il nome di un foglio di flusso lavoro da cercare.

Cerca per parola chiave

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire la parola chiave assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Seleziona parola chiave

Visualizza la schermata [Seleziona parola chiave]. Selezionare una parola chiave preimpostata assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Filtraggio foglio

Questa funzione consente di limitare i fogli di flusso lavoro visualizzati sullo schermo a seconda dello stato di accesso dell'utente che sta utilizzando la macchina.

Se l'utente ha aperto la sessione di lavoro come utente singolo:

- Fogli personali – Visualizza solo i fogli di flusso lavoro appartenenti all'utente connesso.
- Fogli condivisi (amministratore) – Visualizza i fogli di flusso lavoro appartenenti all'operatore responsabile.

NOTA: I fogli di flusso lavoro appartenenti ad altri singoli utenti non vengono visualizzati.

Se l'utente non ha aperto la sessione di lavoro come utente singolo:

- Amministratore di sistema – Visualizza i fogli di flusso lavoro appartenenti all'operatore responsabile.
- Non amministratore di sistema – Visualizza i fogli di flusso lavoro appartenenti a tutti gli utenti ad eccezione dell'operatore responsabile.

NOTA: I fogli di flusso lavoro creati dai singoli utenti non vengono visualizzati.

Restrizioni del foglio di flusso lavoro

I fogli di flusso lavoro possono essere limitati all'uso personale o condivisi tra utenti e possono essere limitati a mailbox speciali.

Per ulteriori informazioni sulle restrizioni per i fogli di flusso lavoro e le mailbox quando è abilitata la funzione di autenticazione, vedere *Autenticazione per fogli di flusso lavoro e mailbox nel capitolo Autenticazione e Auditron a pagina 355*.

7 Stampa

Questo capitolo contiene informazioni sulla funzione di stampa opzionale della macchina. Grazie a questa funzione, è possibile inviare i lavori di stampa alla macchina direttamente da un PC.

NOTA: Alcune funzioni descritte in questo capitolo sono opzionali e possono non essere presenti nella configurazione della macchina in uso.

Sono disponibili le seguenti funzioni di stampa speciali.

- Stampa e-mail

Questa funzione consente di stampare un allegato a un messaggio di posta elettronica inviato alla macchina. Il formato di stampa dell'allegato può essere modificato mediante le impostazioni di emulazione. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazioni emulazione nel capitolo Servizi Internet CentreWare a pagina 211*.

NOTA: Per il testo principale del messaggio e-mail è possibile utilizzare solo il formato testo normale. Verificare che questo formato sia selezionato come formato del testo nel programma di posta elettronica.

- Stampa diretta

Questa funzione consente di inviare direttamente alla macchina un file PDF o TIFF e di stamparlo. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al CD Driver di stampa PCL.

- Stampa protetta

Questa funzione consente di salvare un documento riservato inviato in stampa da un PC. Per stampare il documento, sono necessari l'ID utente e la password specificati nel PC. Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa protetta nel capitolo Stato lavoro a pagina 329*.

- Stampa di prova

Questa funzione consente di stampare un solo fascicolo di un documento prima di stampare il resto. In seguito, è possibile decidere se stampare o meno altri fascicoli del lavoro. Per accedere al documento archiviato, sono necessari un ID utente. Il numero dei fascicoli può essere specificato dal PC. Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di prova nel capitolo Stato lavoro a pagina 330*.

- Stampa differita

Questa funzione consente di stampare i documenti a un'ora specifica nell'arco di 24 ore. I documenti vengono stampati automaticamente all'ora specificata. Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa differita nel capitolo Stato lavoro a pagina 331*.

- Mailbox pubblica

Questa funzione consente di controllare, stampare e cancellare i documenti archiviati in una mailbox pubblica per operazioni di polling. Per ulteriori informazioni, vedere *Mailbox pubblica nel capitolo Stato lavoro a pagina 332*.

- Emulazione PCL

Questa funzione consente di stampare documenti da un PC non supportato dal driver di stampa PCL disponibile secondo i parametri di emulazione impostati sulla macchina (ad es., il formato carta). Per informazioni su come impostare i parametri di emulazione PCL, vedere *Emulazione PCL nel capitolo Stato macchina a pagina 337*. Per un elenco dei parametri e dei rispettivi valori per l'emulazione PCL, vedere *Emulazione PCL a pagina 167*.

- Emulazione HP-GL/2

Questa funzione consente di stampare documenti da dispositivi che supportano HP-GL/2. Per informazioni su come impostare parametri per l'emulazione HP-GL/2, vedere *Emulazione HP-GL/2 nel capitolo Stato macchina a pagina 338*. Per un elenco dei parametri e dei relativi valori, vedere *Emulazione HP-GL/2 a pagina 169*.

- Stampa diretta PDF

Questa funzione consente di ignorare il software del driver di stampa e di inviare i file PDF direttamente alla macchina per stampare, secondo i parametri di emulazione impostati nella macchina. Per informazioni su come impostare i parametri di emulazione per la stampa diretta PDF, vedere *PDF nel capitolo Stato macchina a pagina 339*. Per un elenco dei parametri di emulazione e dei rispettivi valori per la stampa diretta PDF, vedere *Stampa diretta PDF a pagina 173*.

- Stampante logica

Questa funzione consente di creare una stampante logica mediante la registrazione dei parametri di emulazione impostati nella macchina. In seguito, per stampare i documenti, sarà possibile selezionare questa stampante dal PC. Le stampanti logiche possono essere create per PCL, TIFF, HP-GL/2 e PostScript mediante il programma Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere *Proprietà nel capitolo Servizi Internet CentreWare a pagina 190*.

- Comunicazione bidirezionale

Questa funzione consente di ottenere lo stato aggiornato della stampante e di impostare l'intervallo di comunicazione tra la stampante e il computer per ottenere lo stato della stampante. Consente anche di ottenere lo stato dei lavori attivi, lavori completati e vassoi carta. Per ulteriori informazioni, vedere *Stato stampante a pagina 165*.

NOTA: Questa funzione è solo disponibile quando la stampante è connessa tramite TCP/IP o IPX e l'agente SNMP è in esecuzione, e con il driver di stampa e la stampante entrambi impostati per la stampante di rete.

Funzioni del driver di stampa

Quando si seleziona la macchina come stampante, la schermata di stampa associata viene visualizzata sul computer di rete. Per visualizzare la schermata di stampa, selezionare il menu [Stampa] nella barra degli strumenti.

Le informazioni su come stampare mediante computer UNIX e Macintosh sono fornite separatamente. Per informazioni su come inviare lavori di stampa, consultare le guide indicate di seguito.

- UNIX – System Administration Guide (solo in inglese)
- Macintosh – Guida per l'utente PostScript

NOTA: Il driver PostScript richiede il kit PostScript opzionale.

Funzioni principali

Le seguenti funzioni principali sono supportate dal driver della stampante.

NOTA: Le funzioni del driver della stampante variano a seconda del sistema operativo del computer di rete.

Tipo di lavoro

- Stampa normale – Selezionare questa opzione per un lavoro di stampa normale.
- Stampa protetta – Consente di utilizzare la funzione di stampa protetta. Prima della stampa, è necessario inserire un ID utente e una password.
- Stampa di prova – Consente di utilizzare la funzione di stampa di prova. Prima della stampa, è necessario inserire un ID utente.
- Stampa differita – Consente di utilizzare la funzione di stampa differita. Specificare l'ora di inizio.
- Salva in mailbox – Consente di salvare il lavoro di stampa su un file in una mailbox sulla macchina.
- Fax – Selezionare questa opzione per inviare fax dal PC mediante la macchina.

Formato carta

Consente di selezionare un formato carta da un elenco di formati carta standard.

Vassoio carta

Consente di selezionare manualmente il vassoio carta da cui stampare oppure consente alla macchina di selezionare automaticamente il vassoio appropriato in base alle impostazioni di priorità dei vassoi carta.

Tipo di carta

Consente di selezionare il tipo di carta per le stampe.

Fronte/retro

Consente di stampare in fronte/retro, ovvero entrambi i lati del foglio vengono stampati automaticamente. È possibile selezionare [Lato corto] per le stampe che vengono sfogliate dal lato corto.

Colore di uscita

Consente di selezionare il colore di uscita o bianco e nero per le stampe.

Pinzatura

Consente di pinzare le stampe e di specificare il numero di punti metallici da applicare e sul quale angolo o bordo delle stampe. Questa opzione richiede la stazione di finitura opzionale.

Immagini multiple

Consente di stampare più documenti su un unico foglio di carta. Le immagini vengono ridotte o ingrandite automaticamente per essere stampate su un'unica pagina.

Destinazione copie

Consente di selezionare il vassoio di ricezione.

Modo stampa

Specifica la priorità di stampa. I valori disponibili sono [Standard] o [Alta velocità]. Se si seleziona [Alta velocità], ha priorità la velocità di stampa. Se si seleziona [Standard], ha priorità la qualità delle stampe.

Luminosità

Consente di registrare la luminosità delle stampe. Specificare un valore compreso tra -5 e +5 utilizzando la tastiera o la barra di scorrimento.

Retino

Specifica il processo di retinatura utilizzando le immagini bitmap.

Impostazioni dettagliate

Altre opzioni del driver della stampante comprendono Modo Bozza, Divisori per trasparenti, Miglioramento immagine, Bilanciamento colore, Spostamento immagine, Copertine e Creazione libretto.

Stato stampante

È possibile monitorare lo stato della stampante utilizzando la finestra di comunicazione bidirezionale, visualizzata selezionando il pulsante [Stato] sulla scheda [Carta/Copie].

Impostazione di Comunicazione bidirezionale

Questa sezione descrive la procedura per impostare Comunicazione bidirezionale per monitorare lo stato della stampante.

NOTA: La funzione Comunicazione bidirezionale è supportata sui sistemi operativi Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003.

NOTA: Per ulteriori informazioni sull'utilizzo del driver PostScript, vedere il capitolo sul funzionamento con Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 nella Guida per l'utente PostScript.

NOTA: Se si verifica una delle seguenti condizioni, la funzione Comunicazione bidirezionale viene automaticamente disabilitata ed è necessario reimpostarla.

- Se viene cambiata la configurazione del dispositivo (ad es: Capacità di memoria)
- Se la comunicazione fallisce con la funzione [Recupera informazioni dalla stampante] selezionata
- Se la comunicazione fallisce con la casella di controllo [Abilita comunicazione bidirezionale] selezionata

Per impostare la funzione Comunicazione bidirezionale:

1. Selezionare [Proprietà] per il driver della stampante.
2. Aprire la scheda [Opzioni].
3. Selezionare la casella di controllo [Abilita comunicazione bidirezionale].

Il driver della stampante rileva automaticamente la stampante sulla porta di connessione.

Rilevamento della stampante non riuscito

Se la stampante non viene rilevata sulla porta connessa, viene visualizzata la schermata [Cerca stampante]. Per cercare la stampante o per specificare un indirizzo della stampante, è possibile selezionare uno dei seguenti metodi.

- Trasmissione – Selezionare questo pulsante e quindi [Dettagli di ricerca] per specificare un tipo di indirizzo di trasmissione TCP/IP o IPX. Selezionare [Avanti] per cercare la stampante e quindi fare clic su [Fine].
- Specifica indirizzo - Selezionare questo pulsante e quindi fare clic su [Avanti]. Specificare l'indirizzo TCP/IP o IPX nella schermata [Specifica indirizzo] e quindi fare clic su [Fine].
- Nome comunità - Impostare un nome comunità se è necessario impostare il nome comunità SNMP. Selezionare [Avanti] per cercare la stampante e quindi fare clic su [Fine].

Funzioni di Comunicazione bidirezionale

Per dettagli sulle funzioni di Comunicazione bidirezionale, vedere la guida in linea del driver.

Stato stampante

L'area Stato stampante riporta lo stato generale della stampante e indica se la stampante è disponibile.

Intervallo di aggiornamento

Visualizza l'intervallo in cui il computer comunica con la stampante per ottenere lo stato della stampante.

Lavori attivi

Visualizza lo stato di un massimo di 25 lavori che si trovano nella coda di stampa. Questi lavori attivi sono in ordine decrescente in base all'ora invio.

Lavori completati

Visualizza lo stato degli ultimi 25 lavori completati. I lavori completati sono in ordine decrescente in base all'ora di completamento.

Stato carta

Visualizza il tipo di carta nei vassoi carta e i rispettivi livelli della carta caricata. Questi elementi sono ordinati in base al nome del vassoio visualizzato in [Vassoio carta].

Parametri di emulazione

I parametri di emulazione per stampa diretta PDF, PCL e HP-GL/2 possono essere modificati a seconda delle necessità.

Per informazioni su come modificare i valori dei parametri, vedere *Modo stampa nel capitolo Stato macchina a pagina 337*.

Emulazione PCL

Parametro	N. voce	Valore
Vassoio carta	201	0: Auto (default) 1: Vassoio 1 2: Vassoio 2 3: Vassoio 3 5: Vassoio 5 (bypass) Consente di selezionare il vassoio carta. Con [Auto] viene selezionato automaticamente il vassoio che contiene la carta del formato specificato nella schermata [Vassoi carta].
Rilevamento automatico	202	3: A3 4: A4 (default) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 poll. 22: 8,5 × 13 poll. 23: 8,5 × 11 poll. (default*) 24: 11 × 17 poll. 30: 8K Consente di impostare il formato carta predefinito quando la macchina è impostata per la selezione automatica del formato carta. È disponibile solo se in [Vassoi carta] è selezionato [Auto]. * Il valore predefinito è [4] o [23] a seconda dell'area d'uso.
Formato bypass	203	3: A3 4: A4 (default*) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 poll. 22: 8,5 × 13 poll. 23 (default*): 8,5 × 11 poll. 24: 11 × 17 poll. Consente di impostare il formato carta per il vassoio bypass. È disponibile solo se in [Vassoi carta] è selezionato [Vassoio 5 (bypass)]. * Il valore predefinito è [4] o [23] a seconda dell'area d'uso.
Orientamento	205	0: Verticale (default) 1: Orizzontale Consente di impostare l'orientamento del documento.
Stampa fronte/retro	206	0: No (default) 1: Sì Consente di abilitare o disabilitare la stampa fronte/retro.

Parametro	N. voce	Valore
Font predefinito	207	<div> <div> 0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (default) 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic </div> <div> 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats </div> </div>
Set di simboli	208	<div> <div> 0: Roman 8 (default) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text </div> <div> 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings </div> </div>
Dimensione font	209	400–5000 (default: 1200): consente di specificare le dimensioni di un font in punti con incrementi di 25. Il valore 100 rappresenta 1 punto.
Passo font	210	600–2400 (Default: 1000): consente di specificare il passo del font. Il valore 100 rappresenta la dimensione di spaziatura 1.
Righe modulo	211	5–128 (default: 64 o 60*): consente di specificare il numero di righe su una pagina. * Il valore predefinito è [64] se il valore predefinito della voce 202/203 è [4] oppure [60] se il valore della voce 202/203 è [23].
N. di fascicoli	212	1–999 (default: 1): consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.

Parametro	N. voce	Valore
Miglioramento immagine	213	0: Off (No) 1: Sì (default) Consente di abilitare la modalità di miglioramento dell'immagine.
HexDump	214	0: No (default) 1: Sì Consente di abilitare un dump esadecimale.
Modo Bozza	215	0: No (default) 1: Sì Consente di abilitare la modalità di esecuzione delle bozze.
Modo colore	216	0: Auto (default) 1: A colori 2: B/N Imposta la modalità del colore di uscita.
Rilegatura	217	0: LEF (default) 1: SEF Consente di specificare quale lato del foglio deve essere rilegato.
Termine riga	218	0: No (default) 1: Add-LF - Consente di abbinare un LF (Line Feed) a un CR (Carriage Return) 2: Add-CR - Consente di abbinare un CR a un LF e a un FF (Form Feed) 3: CR-XX - Consente di abbinare un CR a un LF e a un FF e un LF a un CR

Emulazione HP-GL/2

Parametro	N. voce	Valore
Formato documento	101	99: Auto (default) 100: Carta 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5 Imposta il formato documento logico PDL di input. Quando si seleziona Auto, il formato documento è stabilito dal modo Scala (N. 160)
Formato carta	102	99: Auto 101: Formato A (default) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5 Consente di impostare il formato della carta. Quando si seleziona Auto, il formato documento è stabilito dal modo Scala (N. 160)

Parametro	N. voce	Valore
Vassoio carta	103	0: Auto (default) 1: Vassoio 1 2: Vassoio 2 3: Vassoio 3 5: Vassoio 5 (bypass) Consente di selezionare il vassoio carta.
Rotaz. coordinate	104	0: 0 gradi 1: 90 gradi Imposta l'orientamento della carta.
Modo colore	105	0: A colori 1: Scala di grigi (default) 2: B/N Imposta la modalità del colore di uscita.
Layout automatico	106	0: Sì (default) 1: No Stabilisce se impostare automaticamente l'allineamento della posizione del documento e della carta.
Tavolozza attiva	107	0: Comando (default) 1: Pannello Imposta se utilizzare la tavolozza specificata da un comando o dal pannello.
N. di stampe	108	1–250: da 1 a 250 (1: default) Imposta il numero di stampe da eseguire.
Vassoio di ricezione	109	0: Vassoio di ricezione centrale (default) 1: Vassoio di ricezione laterale 2: Vassoio stazione di finitura Imposta il vassoio di ricezione.
Stampa fronte/retro	110	0: No (default) 1: Testa a testa 2: Testa a piede Imposta l'orientamento degli originali fronte/retro.
Caratteri cinesi	111	0: Stroke 1: Mincho 2: Gothic Imposta lo stile di uscita per caratteri a 2 byte.
Caratteri alfanumerici	112	0: Stroke (Stroke) 1: Roman 2: Sans-serif Imposta lo stile di uscita per caratteri di 1 byte.
Reg. su e giù	113	0: No (default) 1–250: da -1 a -250 mm 251–500: da +1 a +250 mm Imposta lo spostamento immagine verticale.

Parametro	N. voce	Valore
Reg. a sin. e a des.	114	0: No (default) 1–250: da -1 a -250 mm 251–500: da +1 a +250 mm Imposta lo spostamento immagine orizzontale.
Impostazione quantità stampe	115	0: Protocollo (default) 1: Pannello 2: Comando Imposta il metodo per specificare la quantità di stampa.
Modo HP-GL	150	0: HP-GL (default) 1: HP-GL/2 Imposta il linguaggio di descrizione pagina (PDL).
Area max di stampa	151	0: Standard 2: Carta (default) Imposta l'area max di stampa (hard clip). L'area max di stampa [Standard] per A4, A3, Letter e Ledger equivale a quella per Hewlett Packard HP7550A. Per altri formati, l'area max di stampa equivale all'area stampabile della macchina. L'area max di stampa [Carta] equivale al formato della carta.
Comando espulsione SP	152	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione SPO	153	0: No 1: Sì (default) Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione NR	154	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione FR	155	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione PG	156	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione AF	157	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.
Comando espulsione AH	158	0: No (default) 1: Sì Imposta se il comando viene elaborato come comando di espulsione.

Parametro	N. voce	Valore
Scala	159	0: No 1: Sì (default) Imposta se i valori di scala sono utilizzati per ingrandire o ridurre il formato dei documenti per adattarlo al formato della carta.
Modo scala	160	0: Formato carta (default) 1: Area coordinate attiva Imposta come viene specificato il formato del documento quando l'opzione [Formato documento] (101) è impostata su [Auto] (99). [Formato carta] imposta il formato documento alle dimensioni minime comprendendo sia l'area della coordinata attiva dal metodo che stabilisce la coordinata attiva che la coordinata attiva stabilita mediante le impostazioni della posizione di origine e del margine della carta. [Area coordinate attiva] imposta il formato documento dell'area da cui il margine della carta viene sottratto dall'area della coordinate attiva tramite il metodo che stabilisce la coordinata attiva.
Comando che stabilisce l'area coordinate attiva	161	0: Auto (default) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Adattata Imposta il metodo per ottenere l'area coordinate attiva. [Auto] imposta il metodo utilizzando PS, IW, IP o Adattata. [PS]: L'area rettangolare viene definita dall'area specificata dal primo comando [PS]. [IW]: L'area rettangolare viene definita dall'area specificata dall'ultimo comando [IW]. [IP]: L'area rettangolare viene definita dall'area che comprende tutti i comandi [IP]. [Adattata]: L'area rettangolare viene definita da un'area calcolata dalle coordinate massima/minima dell'area e le coordinate tracciate dai comandi di disegno, e la dimensione massima dei caratteri e le larghezze di linea presenti sulla pagina.
Margine foglio	162	0–99: da 0 a 99 mm (0: Default) Imposta i margini della carta.
Migliorament o immagine	163	0: No 1: Sì (default) Stabilisce se migliorare artificialmente la risoluzione e smussare i bordi.
Pinzatura	164	0: No (default) 1: In alto a sinistra 2: 2 punti in alto 3: In alto a destra 4: 2 punti a sinistra 5: 2 punti a destra 6: In basso a sinistra 7: 2 punti in basso 8: In basso a destra 9: Al centro Imposta la posizione di pinzatura.
Indicatore vassoio alimentazione manuale	165	0: No 1: Sì (default) Imposta l'indicatore vassoio alimentazione manuale.

Parametro	N. voce	Valore
Larghezza penna (N. 0–15)	800–815	0–255: da 0 a 25,5 mm (3: default) Imposta la larghezza della penna in unità di 0,1 mm.
Forma estremità linea (N. 0–15)	850–865	0: Taglio (default) 1: Rotondo 2: Rettangolare Imposta la forma dell'estremità della linea.
Intersezioni linea (N. 0–15)	900–915	0: No (default) 1: Intersezione 2: Rotondo 3: Taglio Imposta la forma di intersezione della linea.
Colore penna (N. 0–15)	950–965	0–255: A colori 0–100: Bianco e nero Imposta la densità del colore. Più piccolo è il numero, più chiaro è il colore.

Stampa diretta PDF

Parametro	N. voce	Valore
Fascicoli di stampa	401	1–999 (default: 1): consente di specificare il numero di fascicoli da stampare.
Stampa fronte/retro	402	0: No (default) 1: Rilegatura LEF 2: Rilegatura SEF Consente di specificare quale lato del foglio deve essere rilegato durante la stampa fronte/retro.
Modo stampa	403	0: Standard (default) 1: Rapido 2: Alta qualità Consente di selezionare la modalità di stampa.
Ordinamento	404	0: No (default) 1: Sì Consente di abilitare o disabilitare la fascicolazione.

Parametro	N. voce	Valore
Layout	405	0: Auto - Riduzione/Ingrandimento (default) 1: Libretto 2: 2 in 1 3: 4 in 1 4: 100% (formato effettivo) Specifica opzioni di layout. [Auto - Riduzione/Ingrandimento] stampa con valori che si adattano al formato carta selezionato. [Libretto] esegue la stampa fronte/retro. [2 in 1] e [4 in 1] stampano rispettivamente due e quattro pagine su un solo foglio di carta.
Formato carta	406	0: Auto (Automatico) 1: A4 o Letter (default) Consente di impostare il formato della carta.
Modo colore	407	0: Auto (default) 1: Bianco e nero Imposta la modalità del colore di uscita.
Password	—	Consente di specificare una password costituita al massimo da 32 caratteri.

8 Servizi Internet CentreWare

Questo capitolo contiene informazioni sul programma opzionale Servizi Internet CentreWare. Il programma Servizi Internet CentreWare utilizza l'interfaccia utente Web incorporata che permette la comunicazione via HTTP tra un computer di rete e la macchina. Questo programma può essere utilizzato per verificare lo stato di ciascun lavoro e della macchina oppure per modificare le impostazioni di rete.

Il programma permette inoltre di configurare un modello lavoro. Fare clic sul pulsante [Visualizza schermata modelli lavoro] nella pagina Modelli lavoro dell'home page di Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni sui modelli di lavoro, vedere *Servizi a pagina 177*.

Per la risoluzione dei problemi relativi a Servizi Internet CentreWare, consultare la guida per l'amministratore di sistema (System Administration Guide - solo in inglese).

NOTA: Prima di essere utilizzato, questo servizio deve essere installato e configurato dall'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni sull'installazione e sulle impostazioni di Servizi Internet CentreWare, consultare la guida per l'amministratore di sistema. L'accesso ad alcune funzioni di Servizi Internet CentreWare è limitato. Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.

NOTA: Questa funzione non è disponibile sulle macchine in cui la funzione di stampa diretta non è configurata.

Requisiti di sistema

Il programma Servizi Internet CentreWare è compatibile con i sistemi operativi e i browser Web elencati di seguito.

Sistema operativo	Browser Web
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 NOTA: L'attivazione di due o più browser può produrre risultati imprevisti.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

Accesso al programma Servizi Internet CentreWare

Per accedere al programma Servizi Internet CentreWare, effettuare la seguente procedura.

1. Avviare un browser Web da una workstation client all'interno della rete.
2. Nel campo dell'indirizzo, digitare "http://" seguito dall'indirizzo Internet della macchina. Premere il tasto <Invio> della tastiera.

Esempio: se l'indirizzo Internet è vvv.xxx.yyy.zzz, compilare il campo dell'indirizzo nel modo seguente:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Se il numero della porta è impostato, aggiungerlo all'indirizzo Internet come indicato di seguito. In questo esempio il numero della porta è 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Viene visualizzata la home page di Servizi Internet CentreWare.

NOTA: Se la funzione Auditoron è abilitata, può essere necessario inserire un ID utente e una password (se impostata). Per assistenza, rivolgersi all'operatore responsabile.

NOTA: Per effettuare un accesso criptato a Servizi Internet CentreWare, digitare "https://" seguito dall'indirizzo Internet, invece di "http://".

Funzioni Standard - Servizi Internet CentreWare

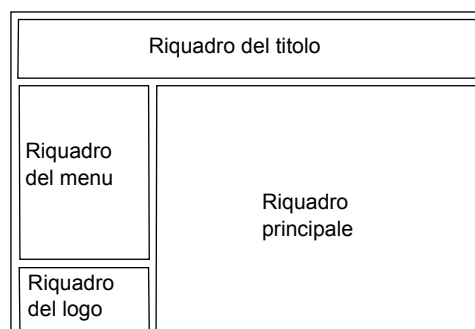
Il programma Servizi Internet CentreWare consente di visualizzare, configurare e modificare lo stato e le impostazioni correnti della macchina mediante il browser Web di un computer invece che il pannello comandi della macchina.

Opzioni interfaccia

La home page di Servizi Internet CentreWare contiene quattro riquadri senza delimitazioni visibili. È possibile modificare le dimensioni dei riquadri sinistro e destro trascinando la riga che li separa.

Riquadro titolo

In questo riquadro vengono visualizzati i titoli delle pagine. Il titolo comprende il logo di Servizi Internet CentreWare, il modello della macchina e il pulsante [Guida]. Subito sotto questo riquadro, in quasi tutte le pagine viene visualizzata la barra delle schede che consente di accedere alle cinque funzioni o pagine. Le funzioni sono: [Stato], [Lavori], [Stampa/scansione], [Proprietà] e [Assistenza]. Per visualizzare le pagine, fare clic sulle schede corrispondenti.



Riquadro logo

Contiene il logo della società.

Riquadro menu

Visualizza una struttura di spostamento in cui sono elencati gli elementi disponibili per ogni categoria, con l'elemento visualizzato evidenziato.

Riquadro principale

Visualizza informazioni e impostazioni per l'elemento selezionato nella categoria scelta nella struttura di spostamento nel riquadro menu.

Per ulteriori informazioni su ciascuna funzione, consultare le sezioni indicate di seguito.

Servizi – pagina 177

Stato – pagina 178

Lavori – pagina 181

Stampa/Scansione – pagina 183

Proprietà – pagina 190

Assistenza – pagina 216

Servizi

I servizi supportati da Servizi Internet CentreWare sono suddivisi nelle seguenti categorie. La categoria viene selezionata nella barra delle schede nel riquadro del titolo.

Nome categoria	Servizi
Stato	<ul style="list-style-type: none"> • Generale • Vassoio carta • Componenti
Lavori	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori attivi • Elenco cronologia lavori
Stampa/Scansione	<ul style="list-style-type: none"> • Invio lavoro • Modelli lavoro

Nome categoria	Servizi
Proprietà	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione • Configurazione • Contatori e fatturazione • Attributi vassoi carta • Attributi carta • Impostazioni Economizzatore • Rubrica • Mailbox • Fogli di flusso lavoro • Impostazioni PKI • Notifica e-mail • Auditron • Server di autenticazione remota/Servizio elenchi • Impostazioni Servizi Internet • Impostazioni server proxy • Stato porta • Impostazioni porta • Impostazioni protocollo • Impostazioni emulazione • Impostazioni memoria
Assistenza	<ul style="list-style-type: none"> • Cronologia errori • Impostazioni amministratore di sistema • Impostazioni server di raccolta • Accesso remoto

Stato

Questa pagina consente di controllare lo stato dei vassoi carta, dei vassoi di ricezione e dei materiali di consumo della macchina. I dati visualizzati in questa pagina possono essere diversi da quelli visualizzati sullo schermo sensibile della macchina.

Per selezionare le funzioni disponibili nella scheda [Stato], effettuare la seguente procedura.

1. Fare clic su [Stato] nel riquadro principale della home page.
2. Selezionare la funzione richiesta dal menu espandibile visualizzato nel riquadro del menu.

Generale

Questa pagina visualizza informazioni, indirizzo IP e stato della macchina. Visualizza anche i pulsanti [Aggiorna] e [Riavvia macchina]. Per aggiornare le informazioni, fare clic sul pulsante [Aggiorna].

Vassoi carta

In questa pagina viene visualizzato lo stato del vassoio della carta e del vassoio di ricezione. Selezionare il segno [+] per espandere il menu.

Vassoio carta

Vassoio carta

Viene visualizzato un elenco dei vassoi carta disponibili, vale a dire Vassoio 1, Vassoio 2 (opzionale), Vassoio 3 (opzionale) e Vassoio 5 (bypass).

NOTA: I vassoi visualizzati dipendono dalla configurazione.

Stato

Visualizza lo stato del vassoio carta: [Pronto], [Vuoto], [Non disponibile] o [Sconosciuto].

NOTA: Se la macchina è in modalità di risparmio energetico, lo stato del vassoio carta può essere visualizzato come [Sconosciuto].

% pieno

Visualizza la percentuale di carta rimanente in ogni vassoio con incrementi del 25%.

Formato carta

Visualizza il formato della carta caricata in ciascun vassoio.

Tipo di carta

Visualizza il tipo di carta caricata in ciascun vassoio.

Priorità

Visualizza la priorità impostata per ciascun vassoio quando è selezionata la funzione Scambio automatico vassoi. La priorità più elevata è rappresentata dal numero 1. Più il numero è alto, più la priorità è bassa.

Vassoi di ricezione

Vassoio carta

Indica i vassoi di ricezione disponibili.

NOTA: I vassoi visualizzati dipendono dalla configurazione.

Stato

Indica lo stato del vassoio di ricezione.

NOTA: Se il vassoio di ricezione risulta pieno, rimuovere la pila di carta dal vassoio.

Componenti

Il menu dei componenti consente di visualizzare lo stato delle cartucce del fotoricettore, del toner e di altri materiali di consumo. Lo stato indica quando è necessario sostituire gli elementi.

Componenti

Visualizza il colore toner e lo stato delle cartucce del nero (K) e dei colori (CMK) oltre al toner rimasto in incrementi dell'1%.

NOTA: Se il toner rimanente è poco, sostituire la cartuccia.

NOTA: Dopo avere installato la nuova cartuccia toner, viene visualizzato lo stato di "Pronto".

SMart Kit

Cartuccia fotoricettore

Visualizza la durata in percentuale della cartuccia del fotoricettore.

NOTA: Se la cartuccia del fotoricettore è quasi al termine della durata, sostituirla.

Contenitore toner di scarto

Visualizza lo stato del contenitore toner di scarto: [OK], [Quasi pieno], [Pieno] o [Non installato].

NOTA: Se viene visualizzato il messaggio [Sostituire adesso], sostituire il contenitore toner di scarto.

Fusore

Visualizza lo stato della cartuccia del fusore: [OK], [Sostituire presto] o [Sostituire adesso].

NOTA: Se viene visualizzato il messaggio [Sostituire adesso], sostituire il fusore.

Pulitore cinghia di trasferimento

Visualizza lo stato del pulitore della cinghia di trasferimento: [OK], [Sostituire presto] o [Sostituire adesso].

NOTA: Se viene visualizzato il messaggio [Sostituire adesso], sostituire il pulitore della cinghia di trasferimento.

2° rullo di trasferimento polarizzato

Visualizza lo stato del pulitore del secondo rullo di trasferimento polarizzato: [OK], [Sostituire presto] o [Sostituire adesso].

NOTA: Se viene visualizzato il messaggio [Sostituire adesso], sostituire l'unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato.

Cartuccia pinzatrice

Visualizza lo stato della cartuccia della pinzatrice: [OK], [Non disponibile], [Sostituire adesso] o [Errore].

NOTA: Se viene visualizzato il messaggio [Sostituire adesso], sostituire la cartuccia.

Lavori

Questa pagina consente di visualizzare un elenco dei lavori in corso e completati, avviati mediante i protocolli o il pannello comandi della macchina. I dati visualizzati in questa pagina possono essere diversi da quelli visualizzati sullo schermo sensibile della macchina. Oltre a visualizzare i dati sui lavori, questa pagina consente anche di eliminare i lavori.

Per selezionare le funzioni disponibili nella scheda [Lavori], effettuare la seguente procedura.

1. Fare clic su [Lavori] nel riquadro principale della home page.
2. Nel menu espandibile visualizzato nel riquadro del menu, fare clic su [Elenco lavori] per visualizzare l'elenco dei lavori in corso oppure su [Elenco cronologia lavori] e quindi su [Cronologia lavori] per visualizzare l'elenco dei lavori completati.

Lavori attivi

Se si seleziona [Elenco lavori], viene visualizzata una pagina che contiene l'elenco dei lavori in corso. Di seguito sono descritti i dati forniti nell'elenco.

Nome lavoro

Indica il nome del lavoro.

Titolare

Indica il nome del cliente (utente) che ha avviato il lavoro.

Stato

Indica lo stato del lavoro.

Tipo di lavoro

Indica il tipo di lavoro.

Quantità

Indica il numero di fascicoli in fase di elaborazione.

Elenco cronologia lavori

Questa pagina consente di visualizzare un elenco dei lavori completati. Di seguito sono descritti i dati forniti nell'elenco.

Nome lavoro

Indica il nome del lavoro.

Titolare

Indica il nome del cliente (utente) che ha avviato il lavoro.

Stato lavoro

Indica lo stato del lavoro. I messaggi visualizzati possono essere: [Completato], [Errore], [Cancellato], [Arresto sistema], [Annullato], [Interrotto] e [Sconosciuto].

Tipo di lavoro

Indica il tipo di lavoro.

Pagine

Indica il numero delle pagine stampate (solo per lavori di stampa).

Destinazione copie

Indica la destinazione delle copie, l'indirizzo, il numero di ricezione del documento o il nome del server o file di destinazione. Se la destinazione delle copie è sconosciuta o non è stata specificata, viene visualizzato un trattino ("-").

Interfaccia host

Indica il nome dell'host che ha avviato il lavoro. Se l'interfaccia host è sconosciuta o non è stata specificata, viene visualizzato un trattino ("-").

Fine lavoro

Indica la data e l'ora di completamento del lavoro.

NOTA: Se è specificato [Intervallo aggiornamento automatico], un lavoro in corso non può essere aggiornato automaticamente.

Gestione lavori

In [Elenco lavori] dei lavori attivi, è possibile cancellare o dare priorità ai lavori.

NOTA: In alcune circostanze, la cancellazione dei lavori può essere ignorata.

1. Selezionare il lavoro e quindi [Cancella] o [Promuovi/Aumenta priorità].

Se si selezionano più caselle di controllo per più lavori, tutti i lavori corrispondenti vengono cancellati o promossi.

Stampa/Scansione

Questa pagina consente di inviare alla macchina i lavori per la stampa o di creare/modificare i modelli di lavoro da salvare sulla macchina.

Per selezionare le funzioni disponibili nella scheda [Stampa/Scansione], effettuare la seguente procedura.

1. Fare clic su [Stampa/Scansione] nel riquadro principale della home page.
2. Nel menu espandibile visualizzato nel riquadro del menu, fare clic su [Invio lavoro] per stampare un lavoro oppure fare clic su [Modelli lavoro] per visualizzare l'elenco dei modelli di lavoro presenti nella macchina.

Invio lavoro

Consente di stampare i documenti archiviati sul computer. Consente di specificare le seguenti impostazioni e fare clic su [Avvio] per inviare il lavoro.

Vassoi carta

Consente di selezionare il vassoio carta dal menu a discesa.

Destinazione copie

Consente di selezionare i vassoi di ricezione dal menu a discesa.

Quantità

Inserire il numero di copie da stampare. Inserire un numero tra 1 e 999.

Stampa F/R

Consente di selezionare stampe fronte o fronte retro (testa a testa o testa a piede).

Fascicolate

Consente di specificare se fascicolare o meno le copie in uscita.

Nome file

Consente di specificare il file da stampare. Fare clic sul pulsante [Sfoggia] accanto a Nome file per aprire la finestra di dialogo di scelta del file dove è possibile selezionare il file da stampare. È possibile stampare solo i file con le seguenti estensioni: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps e .txt.

Modelli lavoro

Questa pagina consente di visualizzare i modelli archiviati, creare nuovi modelli e modificare quelli esistenti. È possibile creare modelli di lavoro con impostazioni diverse ad esempio per la risoluzione e il formato dei file. Nel disco rigido della macchina è possibile archiviare fino a 250 modelli.

Nella schermata [Modelli dispositivo], vengono visualizzati in ordine alfabetico fino a 20 modelli. Fare clic su [Successivo] o [Precedente] per visualizzare la pagina successiva o quella precedente. Inoltre, sono disponibili i pulsanti [Primo] e [Ultimo] per visualizzare rispettivamente la prima e l'ultima pagina dell'elenco.

Se si applica un modello a un lavoro di scansione, recuperare prima il modello lavoro sulla macchina.

Per creare o modificare i modelli lavoro da questa schermata, effettuare la seguente procedura.

1. Fare clic sulla scheda [Stampa/Scansione] nel riquadro dell'home page di Servizi Internet CentreWare.
2. Selezionare [Modelli lavoro].
3. Fare clic su [Visualizza schermata modelli lavoro].
4. Viene visualizzata la pagina Modelli dispositivo che contiene un elenco dei modelli del dispositivo.
5. Nella parte destra della pagina che viene visualizzata, selezionare, a seconda dei casi, [Modello], [Impostazione archivio file], [Raccolta] o [Impostazioni generali].
6. Eseguire le operazioni richieste.
7. Fare clic su [OK].

Modelli dispositivo

Questa pagina consente di visualizzare i modelli archiviati, creare un nuovo modello e modificare, copiare o cancellare un modello esistente.

Crea nuovo

Per creare un nuovo modello, fare clic su [Crea nuovo] nell'angolo in alto a destra della pagina Modello. Sono richiesti un ID utente e una password. Al termine delle modifiche, fare clic su [OK]. Il modello viene salvato. È possibile visualizzare i modelli salvati facendo clic su [Elenco].

NOTA: Quando si crea un nuovo modello, non è possibile assegnargli lo stesso nome di un altro modello. Se viene utilizzato lo stesso nome per modelli diversi, viene visualizzato un messaggio di errore.

La tabella seguente indica gli elementi di impostazione disponibili nella pagina [Crea nuovo] e nelle schede [Scansione di base], [Funzioni supplementari], [Qualità immagine] e [DMF]. Se si seleziona [Crea nuovo] nella schermata [Modelli dispositivo], viene visualizzata la pagina [Crea nuovo]. Per selezionare la scheda richiesta, fare clic su [Successivo] per passare alla pagina successiva.

Elemento di impostazione	Descrizione
Nome modello	Consente di assegnare un nome al modello.
Descrizione	Consente di specificare una descrizione del modello.
Tipo di archivio	Consente di selezionare il metodo di archiviazione dei dati. Se si seleziona [Pubblico], è possibile selezionare un'impostazione esistente dal menu a discesa visualizzato. Se si seleziona [Privato], è possibile configurare l'archivio manualmente.
Protocolli NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Consente di selezionare [FTP] o [SMB] come protocollo di trasferimento.
Nome server NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Consente di specificare l'indirizzo del server per il trasferimento dei dati scansionati.
Numero porta NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Consente di inserire il numero della porta.
Nome condiviso NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Se in [Protocolli] è selezionato [SMB], è possibile inserire il nome condiviso.
Percorso remoto NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Consente di specificare il percorso in cui trasferire i dati scansionati. Se in [Protocolli] è selezionato [SMB], è possibile inserire il nome condiviso.
Nome utente NOTA: Questo elemento viene visualizzato se si seleziona [Privato] come tipo di archivio.	Consente di specificare il nome utente per il server selezionato.
Metodo di archiviazione	Consente di scegliere un metodo di archiviazione dal menu a discesa. Le opzioni disponibili sono: [Sovrascrivi file esistente], [Aggiungi a file esistente], [Crea nuovo] o [Annulla].
Registro lavoro	Consente di abilitare o disabilitare i registri dei lavori. È possibile selezionare la versione 1.3 o 2.0.
Impostazioni generali	
Colore di scansione	Selezionare un'opzione per il colore di uscita (auto, a colori, scala di grigi o b/n).
Risoluzione	Consente di selezionare la risoluzione per i dati scansionati.
Originali fronte/retro	Consente di impostare una scansione fronte/retro o solo fronte.
Funzioni supplementari	

Elemento di impostazione	Descrizione
Riduzione/Ingrandimento	Le opzioni disponibili sono [% predefinita], [% variabile] o [Auto]. Le preselezioni sono visualizzate in un menu a discesa quando si seleziona [% predefinita]. Quando si seleziona [% variabile], viene visualizzato un modello di testo. Se viene selezionato [Auto], il menu a discesa non viene visualizzato.
Formato originale	Consente di specificare il formato per la scansione. Le opzioni disponibili sono: [Seleziona formato] o [Formato personalizzato]. In [Seleziona formato], è possibile selezionare il formato dal menu a discesa. In [Formato personalizzato], è possibile specificare la lunghezza e la larghezza dell'originale. La larghezza può essere compresa tra 15 e 432 mm, mentre la lunghezza tra 15 e 297 mm.
Cancellazione bordo	Consente di specificare il bordo superiore/inferiore e sinistro/destro da rimuovere dalle stampe. Inserire i valori compresi tra 0 e 50 mm negli appositi campi.
Formato archiviato	Consente di selezionare un formato archiviato. I formati archiviati possono essere visualizzati nel menu a discesa solo se in Riduzione/Ingrandimento è selezionato [Auto]. Se è selezionato [% predefinita] o [% variabile], il formato archiviato viene impostato per il rilevamento automatico.
Formato file	Consente di scegliere il formato del file dal menu a discesa. Se nella schermata Scansione di base è selezionato [B/N] come colore, nel menu a discesa vengono visualizzate le opzioni TIFF, TIFF multipagina e PDF. Se il colore di uscita è impostato su [Scala di grigi] o [A colori], viene visualizzato il formato TIFF, TIFF multipagina, JPEG o PDF.
Qualità immagine	
Eliminazione fondo	Consente di eliminare lo sfondo dalle immagini scansionate.
Contrasto NOTA: Se come Colore di scansione è selezionato [B/N], questo elemento non è visualizzato.	Consente di selezionare il livello di contrasto dei dati scansionati. Nel menu a discesa sono disponibili cinque livelli diversi.
Più chiaro/Più scuro	Consente di selezionare la densità dei dati scansionati. Nel menu a discesa sono disponibili sette livelli diversi.
Definizione	Consente di selezionare la definizione dei dati scansionati. Nel menu a discesa sono disponibili cinque livelli diversi.
Tipo di originale NOTA: Se come Colore di scansione è stato selezionato [Scala di grigi] o [A colori], questo elemento non è visualizzato.	Consente di selezionare il tipo di originale. Nel menu a discesa sono disponibili le opzioni [Testo e foto], [Testo] e [Foto].

Elemento di impostazione	Descrizione
Compressione immagini NOTA: Se come Colore di scansione è selezionato [B/N], questo elemento non è visualizzato.	Consente di selezionare il livello di compressione JPEG. Nel menu a discesa sono disponibili cinque livelli diversi.
DMF (Document Management Field)	
Nome campo	Consente di inserire il nome dei dati DMF.
Abilita Modificabile dall'utente	Consente di decidere se altri utenti possono modificare i valori in questo campo.
Etichetta campo	Consente di specificare l'etichetta del campo visualizzata sullo schermo sensibile.
Valore di default	Consente di inserire i dati effettivi assegnati a un determinato campo.
Richiedi input utente	Selezionare per richiedere all'utente per inserire dati nel Campo Gestione documenti.
Maschera input utente con asterischi	Selezionare questa opzione per evitare che i dati digitati vengano visualizzati sullo schermo.

Modifica

Per modificare un modello esistente, fare clic su [Modifica] sulla destra del modello da modificare. Dopo aver effettuato le modifiche, fare clic su [OK] per salvare il modello. È possibile visualizzare i modelli salvati facendo clic su [Elenco].

Copia

Per copiare un modello, fare clic su [Copia] sulla destra del modello da copiare. Assegnare un nome alla copia e fare clic su [Avanti] e poi su [OK]. Per annullare l'operazione, fare clic su [Annulla].

Cancella

Per cancellare un modello, fare clic su [Cancella] sulla destra del modello da eliminare. Viene visualizzata una richiesta di conferma dell'eliminazione: fare clic su [OK] per cancellare il modello. Per annullare l'operazione, fare clic su [Annulla].

NOTA: È possibile cancellare solo un modello per volta.

Applica

Consente di trasmettere alla macchina le impostazioni effettuate mediante Servizi Internet. Le impostazioni precedenti presenti nel dispositivo vengono sostituite da quelle nuove. Se si verifica un errore di configurazione in un'impostazione, sullo schermo vengono visualizzate le impostazioni effettuate prima dell'errore. Le impostazioni effettuate dopo l'errore rimangono invariate.

Annulla

Ripristina i valori precedenti alla modifica. Le nuove impostazioni non vengono trasmesse alla macchina.

Aggiorna

Fare clic su questo pulsante per aggiornare l'elenco dei modelli lavoro.

Impostazione archivio file

Questa pagina consente di configurare o modificare le impostazioni per l'archivio dei file.

Impostazione archivio file	Consente di selezionare l'impostazione dell'archivio file da configurare.
Nome	Consente di assegnare un nome all'impostazione dell'archivio.
Protocolli	Consente di selezionare [FTP] o [SMB] come protocollo di trasferimento.
Nome server	Consente di specificare il nome del server per il trasferimento dei dati scansionati.
Numero porta	Consente di specificare il numero della porta.
Nome condiviso	Se in [Protocolli] è selezionato [SMB], è possibile inserire il nome condiviso.
Percorso remoto	Consente di specificare il percorso in cui i dati vengono salvati nel server.
Nome utente	Consente di specificare il nome utente.
Password	Inserire la password per il nome utente.
Reinserire la password	Consente di verificare la password.

Raccolta

Questa pagina consente di configurare o modificare le impostazioni di raccolta.

Protocolli	Consente di selezionare [FTP] o [SMB] come protocollo di trasferimento.
Nome server	Consente di specificare il nome del server per il trasferimento dei dati scansionati.
Numero porta	Consente di specificare il numero della porta.
Nome condiviso	Se in [Protocolli] è selezionato [SMB], è possibile inserire il nome condiviso.
Percorso remoto	Consente di specificare il percorso in cui i dati vengono salvati nel server.
Nome utente	Consente di specificare il nome utente.
Password	Inserire la password per il nome utente.
Reinserire la password	Consente di verificare la password.
Impostazioni di polling	Selezionare la casella di controllo per abilitare le operazioni di polling.
Intervallo di polling	Se è abilitata la funzione di polling, inserire un intervallo tra 0 e 1092:15 in incrementi di 1 minuto.
Inizia polling	Se è abilitata la funzione di polling, inserire un'ora di inizio compresa tra 0 e 23:59 in incrementi di 1 minuto.

Impostazioni generali

Questa pagina consente di specificare se visualizzare o meno il nome di login e/o di dominio nel registro lavori. Gli elementi non selezionati in questa pagina non vengono visualizzati nel registro lavori.

Informazioni utente

Consente di selezionare gli elementi da visualizzare in un registro lavori.

- Nome utente
- Nome dominio

Proprietà

Questa pagina consente di visualizzare e modificare le proprietà della macchina. Per proprietà si intendono i dati e la configurazione della macchina e le impostazioni di Servizi Internet CentreWare, delle porte, del protocollo, dell'emulazione e della memoria. Gli elementi visualizzati variano a seconda del modello e della configurazione della macchina.

NOTA: Per alcune impostazioni che prevedono l'inserimento di dati, le unità del volume dei dati sono indicate in byte. Ogni carattere inserito corrisponde a un byte.

1. Fare clic su [Proprietà] nel riquadro principale della home page.
2. Selezionare un elemento dal menu espandibile nel riquadro del menu. Per selezionare un elemento contenuto nelle cartelle [Contatori e fatturazione], [Impostazioni PKI], [Server di autenticazione remota/Servizio elenchi], [Impostazioni porta], [Impostazioni protocollo] o [Impostazioni emulazione], fare clic sul segno “+” situato sulla sinistra della cartella.
3. Per modificare le impostazioni, utilizzare l'elenco a discesa e le caselle di testo e di controllo visualizzate sulla pagina.

Le impostazioni predefinite presenti nell'elenco a discesa sono contrassegnate da un asterisco (*).

4. Dopo aver effettuato le modifiche, fare clic su [Applica].
- Per annullare le modifiche effettuate, fare clic su [Annulla].
 - Per visualizzare le impostazioni correnti della macchina, fare clic su [Aggiorna].

NOTA: Alcune impostazioni sono disponibili solo se si riavvia Servizi Internet CentreWare o se si spegne e si riaccende la macchina.

Password e ID utente di default

Se, nelle impostazioni di Servizi Internet CentreWare, è abilitata la modalità Amministratore di sistema, quando si effettuano delle modifiche, vengono richiesti l'ID utente e la password dell'amministratore di sistema. L'ID utente e la password predefiniti dell'amministratore di sistema sono rispettivamente "11111" e "x-admin". L'ID utente e la password predefiniti possono essere modificati dall'amministratore di sistema.

Funzioni disponibili nella pagina Proprietà

Nella tabella seguente sono elencati gli elementi che possono essere impostati. Alcuni elementi possono non essere visualizzati in determinate configurazioni.

Funzione	Elementi di impostazione
Descrizione	<p>Nome prodotto Indica il nome del prodotto. È un elemento di sola lettura.</p> <p>Numero di serie Indica il numero di serie della macchina. È un elemento di sola lettura.</p> <p>Nome Consente di specificare il nome della macchina.</p> <p>Posizione Consente di specificare la posizione della macchina.</p> <p>Nome contatto Consente di specificare il nome dell'amministratore di sistema.</p> <p>Indirizzo e-mail amministratore Consente di inserire l'indirizzo e-mail dell'amministratore di sistema.</p> <p>Indirizzo e-mail macchina Consente di inserire l'indirizzo e-mail della macchina.</p> <p>Commento Consente di inserire un commento sulla macchina.</p>
Configurazione	<p>Memoria Visualizza la capacità della memoria installata, la quantità di memoria utilizzata da ogni porta, il protocollo e il linguaggio stampante installati.</p> <p>PDL disponibile Visualizza un elenco di tutti i linguaggi per stampante utilizzati e le relative versioni.</p> <p>Software Visualizza la versione del software (firmware) installato nella macchina.</p> <p>Disco rigido Visualizza i nomi dei volumi presenti sul disco rigido e la relativa quantità di spazio totale e libero.</p> <p>Hardware Visualizza un elenco dei componenti hardware installati e il relativo stato.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Contatori e fatturazione	<p>Informazioni fatturazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di serie • Impressioni in bianco e nero • Impressioni a colori • Totale impressioni <p>Contatori utilizzo Consente di visualizzare il totale di lavori e impressioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Totale impressioni stampate • Impressioni stampate a colori • Impressioni stampate B/N • Totale impressioni copiate • Impressioni copiate a colori • Impressioni copiate B/N • Totale immagini scansite • Immagini scansite a colori • Immagini scansite B/N • Totale lavori fax inviati • Totale immagini fax inviate • Totale lavori fax ricevuti • Totale immagini fax ricevute • Totale impressioni fax ricevute • Totale lavori Internet fax inviati • Totale immagini Internet fax inviate • Totale lavori Internet fax ricevuti • Totale immagini Internet fax ricevute • Totale impressioni Internet fax ricevute • Totale impressioni Memorizza per polling
Attributi vassoi carta	<p>Vassoio carta Visualizza un elenco dei vassoi carta installati.</p> <p>Tipo di carta Visualizza il tipo di carta impostato per ogni vassoio.</p> <p>Priorità Consente di impostare la priorità dei vassoi carta specificati.</p>
Attributi carta	<p>Tipo di carta Visualizza i diversi tipi di carta.</p> <p>Nome carta Consente di specificare fino a 5 nomi personalizzati.</p> <p>Priorità Consente di configurare le impostazioni di priorità quando è selezionata la funzione di cambio automatico dei vassoi.</p> <p>Qualità immagine Consente di selezionare la gestione delle immagini per fare corrispondere la carta.</p>
Impostazioni Economizzatore	<p>Timeout Modo alimentazione ridotta Consente di specificare il periodo di attesa tra l'ultima operazione dell'utente e l'attivazione del Modo alimentazione ridotta.</p> <p>Timeout Modo sospensione Consente di specificare il periodo di attesa tra l'uso del Modo alimentazione ridotta e l'attivazione della modalità Sospensione.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Rubrica	<p>Consente di archiviare e recuperare i dati degli indirizzi in formato CSV. Quando si salva la nuova rubrica in formato CSV, tutti gli indirizzi precedenti vengono sostituiti da quelli nuovi.</p> <p>Importa rubrica Consente di archiviare i dati degli indirizzi nella macchina. Specificare il nome del file o fare clic su [Sfoglia] per individuare il file CSV e quindi selezionare [Importa ora].</p> <p>NOTA: Non aprire il file CVS utilizzando software quale Microsoft Excel. Quando si apre il file CSV con questo software, il file viene automaticamente modificato e non può essere utilizzato per la macchina.</p> <p>Esporta rubrica Consente di scaricare i dati degli indirizzi in un file CSV. Per scaricare il file CSV, fare clic su [Mappa rubrica esistente].</p>
Mailbox	<p>Numero mailbox Consente di configurare le impostazioni di un numero di mailbox.</p> <p>Password Selezionare questo pulsante per visualizzare la schermata della password per la mailbox.</p> <p>Ordine documenti Consente di scegliere l'ordine di visualizzazione dei documenti archiviati nella mailbox.</p> <p>Elenco documenti Selezionare questo pulsante per visualizzare l'elenco dei documenti contenuti nella mailbox.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Mailbox	<p>Elenco documenti mailbox Visualizza l'elenco dei documenti contenuti nella mailbox. Numero mailbox – Indica il numero di mailbox dell'elenco dei documenti. Numero documento – Indica il numero del documento. Nome documento – Indica il nome del documento. Data di archiviazione – Indica la data e l'ora dell'archiviazione del documento nella mailbox. Formato compressione – Indica il formato di compressione del documento. Pagine – Indica il numero di pagine del documento. Tipo – Indica il tipo di lavoro da eseguire sul documento. Recupera – Consente di specificare il metodo di recupero dei documenti scansionati o Internet fax contenuti nella mailbox.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recupera pagina – Consente di recuperare una pagina specifica del documento. • Numero pagina – Consente di specificare il numero della pagina da recuperare. • Formato di esportazione – Consente di specificare il formato file per esportare i file. <p>Stampa documento – Consente di specificare il metodo di stampa per il documento inviato via fax archiviato nella mailbox.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vassoi carta – Consente di specificare il vassoio carta. • Destinazione copie – Consente di specificare il vassoio di ricezione. • Quantità – Consente di specificare il numero di stampe. • Fronte/retro – Selezionare stampe solo fronte o fronte/retro. • Pinzatura – Consente di specificare il numero e la posizione del punto metallico. <p>Impostazioni mailbox Consente di configurare le impostazioni descritte di seguito. Numero mailbox – Indica il numero di mailbox. È un elemento di sola lettura. Nome mailbox – Consente di specificare il nome della mailbox. Password – Consente di specificare la password della mailbox. Verifica password – Consente di specificare se e quando è necessaria una password per accedere alla mailbox. Titolare – Indica il titolare della mailbox. Foglio di flusso lavoro collegato - Visualizza il nome del foglio di flusso lavoro collegato alla mailbox. Avvio automatico foglio di flusso lavoro – Consente di eseguire un foglio di flusso lavoro collegato quando un documento viene archiviato nella mailbox. Cancellazione automatica documenti – Consente di cancellare un documento da una mailbox automaticamente dopo il completamento di un comando, ad esempio di stampa. Elimina documenti con scadenza – Consente di eliminare i documenti quando la relativa data di scadenza viene raggiunta. Numero di documenti – Indica il numero di documenti contenuti nella mailbox.</p>
Mailbox	<p>Visualizza elenco fogli di flusso lavoro Tipo foglio – Indica il tipo di foglio di flusso del lavoro. Ordine fogli – Consente di selezionare l'ordine dei fogli di flusso lavoro visualizzati nell'elenco.</p> <p>Elenco fogli di flusso lavoro Numero mailbox – Indica il numero di mailbox. Tipo foglio – Indica il tipo di foglio di flusso del lavoro. Nome – Visualizza un elenco dei nomi dei fogli di flusso del lavoro. Ultimo aggiornamento – Visualizza le date degli ultimi aggiornamenti dei fogli di flusso dei lavori.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Fogli di flusso lavoro	<p>Visualizza elenco fogli di flusso lavoro Ordine fogli – Consente di selezionare l'ordine dei fogli di flusso lavoro visualizzati nell'elenco. Tipo foglio – Indica il tipo di foglio di flusso del lavoro. Visualizza elenco fogli di flusso lavoro – Selezionare questo pulsante per visualizzare un elenco dei diagrammi di flusso dei lavori.</p> <p>Elenco fogli di flusso lavoro Numero mailbox – Indica il numero di mailbox. Tipo foglio – Indica il tipo di foglio di flusso del lavoro. Nome – Visualizza un elenco dei nomi dei fogli di flusso del lavoro. Ultimo aggiornamento – Visualizza le date degli ultimi aggiornamenti dei fogli di flusso dei lavori. Collega foglio di flusso lavoro a mailbox – Consente di collegare alla mailbox il foglio di flusso lavoro selezionato. Cancella – Consente di cancellare il foglio di flusso del lavoro selezionato. Modifica foglio di flusso lavoro – Consente di modificare il foglio di flusso del lavoro selezionato. Crea nuovo foglio di flusso lavoro – Consente di creare un nuovo foglio di flusso del lavoro.</p> <p>Attributi comuni fogli di flusso lavoro Nome – Consente di inserire o modificare il nome del foglio di flusso del lavoro. Descrizione – Consente di inserire o modificare la descrizione del foglio di flusso del lavoro. Flusso lavoro – Indica il tipo di elaborazione del documento. Totale destinazioni – Indica il numero delle destinazioni. Parola chiave – Consente di specificare una parola chiave.</p> <p>Modifica foglio di flusso lavoro Modifica destinazione – Consente di selezionare il tipo di elaborazione da modificare. Modifica foglio di flusso lavoro – Consente di modificare le impostazioni del tipo di elaborazione specificato.</p> <p>Stampa Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Vassoio carta – Consente di selezionare il vassoio carta. • Destinazione copie – Consente di specificare il vassoio di ricezione. Quantità – Consente di selezionare il numero delle copie. • Fronte/retro – Selezionare stampe solo fronte o fronte/retro. • Pinzatura – Consente di specificare il numero e la posizione del punto metallico.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Fogli di flusso lavoro	<p>Invia come fax Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Destinatario – Consente di specificare il numero fax del destinatario. Tipo linea – Indica il tipo di linea. Nome destinatario – Consente di specificare il nome del destinatario. Modo comunicazione – Consente di selezionare il modo di comunicazione fax. Numero mailbox – Consente di specificare il numero di mailbox. Password mailbox – Consente di specificare la password della mailbox. Invio multiplo rilanciato – Consente di abilitare o disabilitare la trasmissione di rilancio. Stampa sulla stazione di rilancio – Consente di stampare un documento sulla stazione di rilancio. ID stazione di rilancio/Destinatari invio multiplo – Consente di specificare l'ID della stazione di rilancio o i destinatari. Codice F – Consente di specificare il codice F. Password (comunicazione codice F) – Se necessario, consente di inserire la password per il codice F.</p> <p>Invia come Internet fax Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Nome destinatario 1–10 - Consente di specificare il nome del destinatario. Indirizzo destinatario 1–10 - Consente di specificare l'indirizzo e-mail del destinatario. Commento – Consente di specificare il commento sul documento Internet fax. Profilo Internet fax – Consente di selezionare il profilo Internet fax.</p> <p>Invia come e-mail Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Nome destinatario 1–10 - Consente di specificare il nome del destinatario. Indirizzo destinatario 1–10 - Consente di specificare l'indirizzo e-mail del destinatario. Oggetto – Consente di specificare l'oggetto del messaggio e-mail. Formato file – Consente di selezionare il formato del file.</p> <p>Trasferimento FTP Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Nome destinatario – Consente di specificare il nome del destinatario. Nome server – Consente di specificare l'indirizzo del server FTP. Percorso – Consente di specificare il percorso in cui trasferire i dati. Nome utente – Consente di specificare l'ID utente dell'account. Password – Consente di specificare la password dell'account. Formato file – Consente di selezionare il formato del file.</p> <p>Trasferimento SMB Nome – Indica il nome del foglio di flusso del lavoro. Nome destinatario – Consente di specificare il nome del destinatario. Nome server – Consente di specificare l'indirizzo del server. Nome volume – Consente di specificare il nome del volume. Salva in – Consente di specificare il nome della cartella in cui archiviare i file. Nome utente – Consente di specificare l'ID utente dell'account. Password – Consente di specificare la password dell'account. Formato file – Consente di selezionare il formato del file.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni PKI	<p>Consente di configurare e visualizzare le impostazioni di protezione.</p> <p>Impostazioni SSL/TLS</p> <p>Consente di abilitare il protocollo HTTPS-SSL/TLS per una porta specificata.</p> <p>Comunicazione HTTPS-SSL/TLS – Consente di abilitare il protocollo HTTPS-SSL/TLS.</p> <p>Numero porta comunicazione HTTPS-SSL/TLS - Consente di specificare il numero della porta.</p> <p>Comunicazione S/MIME – Selezionare questa opzione per abilitare la comunicazione S/MIME.</p> <p>Convalida certificato server remoto – Selezionare questa opzione per eseguire l'autenticazione.</p> <p>Genera certificato autofirmato – Consente di creare il certificato autofirmato.</p> <p>Gestione certificati</p> <p>Visualizza le informazioni sui certificati assegnate alla macchina.</p> <p>Oggetto – Indica l'oggetto del certificato.</p> <p>Autorità emittente – Indica l'autorità che ha emesso il certificato.</p> <p>Numero di serie – Indica il numero di serie del certificato.</p> <p>Dimensione chiave pubblica – Indica le dimensioni della chiave pubblica assegnata al certificato.</p> <p>Inizio intervallo di validità – Visualizza la data in cui il certificato ha assunto validità.</p> <p>Fine intervallo di validità – Visualizza la data di scadenza della validità del certificato.</p> <p>Stato – Indica lo stato del certificato.</p> <p>Scopo del certificato – Visualizza gli scopi del certificato emesso.</p> <p>Importa – Consente di importare un certificato.</p> <p>Indirizzo e-mail – Indirizzo e-mail di un certificato.</p> <p>Importa certificato</p> <p>Password – Consente di specificare una password.</p> <p>Reinserire la password - Consente di verificare la password.</p> <p>Nome file – Consente di specificare o cercare il nome file del certificato.</p> <p>Impostazioni S/MIME</p> <p>Algoritmo con classificazione messaggi – Selezionare l'algoritmo con classificazione messaggi.</p> <p>Metodo di crittografia contenuto – Selezionare il metodo di crittografia.</p> <p>Archiviazione automatica certificati – Selezionare se salvare automaticamente il certificato.</p> <p>Ricezione e-mail non attendibili – Selezionare se ricevere e-mail non attendibili.</p> <p>Firma digitale – Selezionare se aggiungere una firma digitale e il metodo per aggiungere una firma alla posta in uscita.</p> <p>Ricezione iFax non attendibili – Selezionare se ricevere iFax non attendibili.</p> <p>Firma iFax – Selezionare se aggiungere una firma e il metodo per aggiungere una firma a iFax.</p>
Impostazioni PKI	<p>Impostazioni di protezione PDF</p> <p>Firma PDF – Selezionare se aggiungere una firma ai file PDF.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni notifica via e-mail	<p>Indirizzo e-mail destinatario – Consente di specificare fino a tre indirizzi e-mail dei destinatari.</p> <p>Notifica periodica – Consente di abilitare o disabilitare l'invio periodico di messaggi d'avviso ai destinatari specificati.</p> <p>Stato – Consente di specificare il tipo di messaggio di notifica inviato tra cui materiali di consumo, inceppamenti carta, stato vassoi carta e errori.</p> <p>Consente di configurare le impostazioni di notifica via e-mail descritte di seguito.</p> <p>Frequenza notifica – Consente di impostare la frequenza di invio dei messaggi e-mail relativi allo stato.</p> <p>Giorno notifica (settimanale) – Consente di selezionare il giorno della settimana in cui inviare un messaggio e-mail relativo allo stato.</p> <p>Data notifica (mensile) – Consente di selezionare la data del mese in cui inviare un messaggio e-mail relativo allo stato.</p> <p>Ora notifica – Consente di specificare l'ora in cui inviare il messaggio e-mail di avviso.</p> <p>Data prossima notifica – Visualizza la data in cui verrà inviato il messaggio di avviso successivo.</p>
Auditron	<p>Auditron</p> <p>Consente di abilitare o disabilitare la funzione Auditron per ogni servizio.</p> <p>Modo Auditron – Indica il modo Auditron abilitato.</p> <p>Auditron (Servizio stampa) – Consente di selezionare la funzione Auditron per un lavoro di stampa.</p> <p>Auditron (Servizio copiatura) – Consente di selezionare la funzione Auditron per la copiatura.</p> <p>Auditron (Servizio scansione) – Consente di selezionare la funzione Auditron per la scansione.</p> <p>Auditron (Servizio fax) – Consente di selezionare la funzione Auditron per l'invio di fax.</p> <p>Stampa mailbox – Consente di abilitare la funzione Auditron per la stampa dei documenti contenuti nelle mailbox.</p> <p>Mailbox a PC/server – Consente di abilitare la funzione Auditron per inoltrare a un PC o un server remoto i documenti contenuti in una mailbox.</p> <p>Stampa senza account – Consente di abilitare la funzione Auditron per la stampa dei lavori senza ID utente.</p> <p>Verifica dettagli utente – Consente di specificare il numero di account. Per modificare le informazioni dell'account utente, fare clic sul pulsante [Modifica].</p> <p>Utente ospite – Selezionare questa opzione per abilitare l'accesso utente non registrato.</p> <p>Password ospite – Consente di specificare la password di accesso per l'utente ospite.</p> <p>Reinserire la password ospite – Reinserire la password di accesso per l'utente ospite.</p> <p>Numero account – Consente di specificare il numero di account per cambiare schermata.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Auditron	<p>Impostazioni account utente</p> <p>Fare clic su [Modifica] nella schermata [Auditron] per visualizzare [Impostazioni account utente]</p> <p>Numero account – Indica il numero di account specificato.</p> <p>Nome utente – Consente di specificare il nome utente.</p> <p>ID utente – Consente di specificare l'ID utente.</p> <p>Password – Consente di specificare la password per l'ID utente.</p> <p>ID scheda – Consente di specificare l'ID scheda dell'utente.</p> <p>Servizio di stampa - accesso alle funzioni - Consente di specificare i controlli toner per i lavori di stampa.</p> <p>Servizio di copia - accesso alle funzioni - Consente di specificare i controlli toner per i lavori di copiatura.</p> <p>Servizio di scansione - accesso alle funzioni - Consente di specificare i controlli toner per i lavori di scansione.</p> <p>Servizio di fax - accesso alle funzioni - Consente di specificare il limite per l'invio di fax.</p> <p>Limite stampa a colori – Consente di specificare il limite per stampe a colori.</p> <p>Limite stampa B/N – Consente di specificare il limite per stampe in bianco e nero.</p> <p>Limite copia a colori – Consente di specificare il limite per copie a colori.</p> <p>Limite copia B/N – Consente di specificare il limite per copie in bianco e nero.</p> <p>Limite scansione a colori – Consente di specificare il limite per scansioni a colori.</p> <p>Limite scansione B/N – Consente di specificare il limite per scansioni in bianco e nero.</p>
Impostazione dettagli utente	<p>Consente di gestire l'Auditron account utente.</p> <p>Caratteri ID utente – Consente di inserire i caratteri dell'ID utente.</p> <p>Nascondi ID utente – Consente di mascherare l'ID utente.</p> <p>Registro accessi non riusciti – Consente di registrare fino a 600 tentativi di accesso non riusciti.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Contabilità standard Xerox (XSA)	<p>Gestisci account Nella pagina viene visualizzato l'elenco degli utenti registrati. Se l'elenco si estende su due o più pagine, utilizzare i pulsanti [Precedente] o [Avanti] per passare da una pagina all'altra. L'elenco può essere ordinato facendo clic su [ID] o [Nome]. Aggiungi nuovo utente – selezionare il pulsante per registrare nuove informazioni sugli utenti. Utente: ID utente - Inserire fino a 32 caratteri per l'ID dell'utente. Nome utente - Inserire fino a 32 caratteri per il nome dell'utente. Password - Inserire da 4 a 12 caratteri alfanumerici per la password. Limiti di utilizzo - Impostare il numero massimo di impressioni consentite (numero di pagine), compreso nell'intervallo tra 0 e 9999999. Impressioni stampate a colori - Impostare il numero massimo di impressioni consentite per la stampa a colori. Impressioni stampate B/N - Impostare il numero massimo di impressioni consentite per la stampa in bianco e nero. Impressioni copiate a colori - Impostare il numero massimo di impressioni consentite per la copia a colori. Impressioni copiate B/N - Impostare il numero massimo di impressioni consentite per la copia in bianco e nero. Immagini scansite a colori - Impostare il numero massimo di immagini consentite per la scansione a colori. Immagini scansite B/N - Impostare il numero massimo di immagini consentite per la scansione in bianco e nero. Immagini fax inviate - Impostare il numero massimo di immagini consentite per la trasmissione fax. Immagini iFax inviate - Impostare il numero massimo di immagini consentite per la trasmissione iFax. Seleziona tutto – Fare clic sul pulsante per selezionare tutti gli utenti elencati Limiti e accesso – Per modificare le informazioni su un utente, selezionare la casella di controllo dell'utente, quindi fare clic sul pulsante [Limiti e accesso]. Utente: ID utente - Visualizza l'ID dell'utente. Nome utente - Inserire fino a 32 caratteri per il nuovo nome dell'utente. Password - Inserire da 4 a 12 caratteri alfanumerici per la nuova password. Limiti di utilizzo - Consente di modificare il numero massimo di impressioni consentite in relazione a ciascuna voce. Per reimpostare i valori massimi per un utente, selezionare la casella di controllo [Ripristina] della voce interessata. Per reimpostare tutti i valori massimi di utilizzo, selezionare [Ripristina tutto]. Diritti di accesso - Visualizza gli account di gruppo associati all'utente. Per modificare le informazioni di account di gruppo, fare clic su [Modifica]. Cancella utente – Per cancellare un utente, selezionare la casella di controllo dell'utente, quindi fare clic sul pulsante [Cancella utente]. Per cancellare tutti gli utenti elencati, selezionare prima [Seleziona tutto] e poi [Cancella utente]. Accesso account di gruppo - Visualizza le informazioni di account di gruppo associate all'utente selezionato. Se le informazioni si estendono su due o più pagine, utilizzare i pulsanti [Precedente] o [Avanti] per passare da una pagina all'altra. L'elenco può essere ordinato facendo clic su [Accesso], [ID], o [Nome]. È possibile modificare le informazioni per gli account di gruppo associati all'utente. Accesso - Selezionare la casella di controllo dell'account di gruppo da associare all'utente. Per associare tutti gli account di gruppo all'utente, fare clic su [Seleziona tutto]. ID - Visualizza l'ID dell'account di gruppo. Nome - Visualizza il nome dell'account di gruppo. Default - Selezionare un account di gruppo predefinito per l'utente.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Contabilità standard Xerox (XSA)	<p>Account di gruppo</p> <p>Nella pagina viene visualizzato l'elenco degli account di gruppo registrati. Se l'elenco si estende su due o più pagine, utilizzare i pulsanti [Precedente] o [Avanti] per passare da una pagina all'altra. L'elenco può essere ordinato facendo clic su [ID] o [Nome].</p> <p>Aggiungi account - Selezionare il pulsante per registrare nuove informazioni sugli account di gruppo.</p> <p>ID account - Inserire fino a 32 caratteri per l'ID account.</p> <p>Nome account - Inserire fino a 32 caratteri per il nome dell'account.</p> <p>Visualizza utilizzo - Per controllare il numero di impressioni eseguite, selezionare la casella di controllo di un account di gruppo e poi fare clic sul pulsante [Visualizza utilizzo].</p> <p>Modifica - Per cambiare le informazioni degli account di gruppo, selezionare la casella di controllo di un account di gruppo e poi fare clic sul pulsante [Modifica].</p> <p>ID account:</p> <p>ID account - Visualizza l'ID account.</p> <p>Nome account - Inserire fino a 32 caratteri per il nuovo nome dell'account.</p> <p>Default per nuovi utenti - Per impostare l'account di gruppo come valore predefinito per i nuovi utenti, selezionare la casella di controllo [Abilita].</p> <p>Accesso utente - Selezionare gli utenti da associare all'account di gruppo. Per associare tutti gli utenti, fare clic su [Seleziona tutto].</p> <p>Cancella account - Per cancellare un account di gruppo, selezionare la casella di controllo dell'account di gruppo e poi fare clic sul pulsante [Cancella account].</p> <p>Rapporto e ripristino</p> <p>Genera rapporto - Fare clic sul pulsante per generare un rapporto in formato CSV per utenti/account di gruppo registrati. Per scaricare il rapporto generato, fare clic su [Scarica rapporto per formato CSV].</p> <p>Ripristina dati di utilizzo - Fare clic sul pulsante per reimpostare i dati di utilizzo di tutti gli utenti e account di gruppo registrati.</p> <p>Ripristina default - Fare clic sul pulsante per ripristinare le impostazioni predefinite di tutti gli utenti e account di gruppo registrati.</p> <p>Clonazione</p> <p>La pagina consente di importare/esportare le informazioni di Contabilità standard Xerox. L'importazione e l'esportazione dei dati richiede un certo tempo. Durante l'importazione di un file, non passare a un'altra finestra mentre il processo è in corso. Attendere finché non viene visualizzata una nuova finestra.</p> <p>Importa file di clonazione - Specificare il file che contiene le informazioni di Contabilità standard Xerox e fare clic su [Importa adesso].</p> <p>Esporta file di clonazione - Fare clic su [Clona] per esportare le informazioni di Contabilità standard Xerox.</p> <p>Account personali</p> <p>Nella pagina vengono visualizzate informazioni sull'utente in seguito all'autenticazione con Contabilità standard Xerox.</p> <p>Utente:</p> <p>ID utente - Visualizza l'ID dell'utente di Contabilità standard Xerox.</p> <p>Nome utente - Visualizza il nome dell'utente di Contabilità standard Xerox.</p> <p>Password - Consente di modificare la password di autenticazione per Contabilità standard Xerox. Inserire da 4 a 12 caratteri alfanumerici per la nuova password.</p> <p>Limiti di utilizzo:</p> <p>Limiti di utilizzo - Visualizza il numero massimo di impressioni consentite in relazione a ciascuna voce.</p> <p>Qtà usata - Visualizza il numero di impressioni eseguite in relazione a ciascuna voce.</p> <p>Qtà restante - Visualizza il numero di impressioni rimanenti in relazione a ciascuna voce.</p> <p>Diritti di accesso - Visualizza i nomi degli account di gruppo associati all'utente.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Server di autenticazione remota/ Servizio elenchi	<p>Sistema di autenticazione Consente di configurare il metodo di autenticazione di un accesso remoto.</p> <p>Impostazioni server Kerberos Nome server primario/Indirizzo IP – Consente di specificare un nome server o un indirizzo IP. Numero porta server primario - Consente di specificare un numero di porta. Nome server secondario/Indirizzo IP – Consente di specificare un nome server o un indirizzo IP. Numero porta server secondario - Consente di specificare un numero di porta. Nome area autenticazione – Consente di specificare un nome area autenticazione.</p> <p>Server LDAP/Servizio elenchi Nome server primario/Indirizzo IP – Consente di specificare un nome server o un indirizzo IP. Numero porta server primario - Consente di specificare un numero di porta. Nome server secondario/Indirizzo IP – Consente di specificare un nome server o un indirizzo IP. Numero porta server secondario - Consente di specificare un numero di porta. Autenticazione con SSL – Consente di specificare se utilizzare SSL per l'autenticazione LDAP. Metodo di autenticazione – Consente di selezionare la sequenza di autenticazione LDAP. Attributo nome utente inserito – Consente di specificare la password e l'attributo del nome utente inserito. Attributo nome utente di accesso – Consente di specificare la password e l'attributo del nome utente di accesso. Usa stringa di testo aggiunta – Consente di specificare se aggiungere una stringa di testo a nomi utente. Stringa testo aggiunta al nome utente – Consente di specificare la stringa di testo da aggiungere al nome utente. Nome di accesso ricerca – Consente di specificare il nome di accesso per la ricerca. Password di ricerca – Consente di specificare la password per la ricerca. Reinserire Cerca password – Reinserire la password di ricerca. Cerca voce principale DN – Consente di specificare il nome di dominio della voce principale per la ricerca. Area di ricerca dalla voce principale – Consente di specificare l'ambito di ricerca relativo alla posizione di ricerca dalla voce principale. Classe oggetto voce ricercata – Consente di specificare la classe oggetto per la destinazione di ricerca.</p> <p>Impostazioni server SMB Impostazione server SMB – Consente di specificare il metodo di impostazione per il server SMB. Le opzioni disponibili per i server SMB da 1 a 5 sono: Server SMB - Nome dominio – Consente di specificare il nome di dominio. Server SMB - Indirizzo IP – Consente di specificare un indirizzo IP. Server SMB - Nome server – Consente di specificare un nome server.</p>
Impostazioni Servizi Internet	<p>Consente di configurare la seguente impostazione per Servizi Internet CentreWare.</p> <p>Intervallo aggiornamento automatico – Consente di specificare un intervallo di tempo in secondi dopo il quale la schermata del browser viene aggiornata automaticamente.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni server proxy	<p>Generale:</p> <p>Usa server proxy – Consente di specificare se abilitare un server proxy.</p> <p>Impostazione proxy – Consente di specificare se utilizzare lo stesso proxy per tutti i protocolli o se utilizzare un proxy diverso per ogni protocollo.</p> <p>Ignora server proxy per indirizzi – Consente di specificare un indirizzo che ignora il server proxy.</p> <p>Server HTTP:</p> <p>Nome server – Consente di specificare il nome server HTTP.</p> <p>Numero porta – Consente di specificare il numero della porta del server proxy HTTP.</p> <p>Autenticazione – Consente di specificare se abilitare l'autenticazione del server proxy HTTP.</p> <p>Nome accesso – Consente di specificare il nome di accesso del server proxy HTTP.</p> <p>Password – Consente di specificare la password del server proxy HTTP. Inserire una password e quindi reinserire la password per confermarla.</p> <p>Server HTTPS:</p> <p>Nome server – Consente di specificare il nome server proxy HTTPS.</p> <p>Numero porta – Consente di specificare il numero della porta del server proxy HTTPS.</p> <p>Autenticazione – Consente di specificare se abilitare l'autenticazione del server proxy HTTPS.</p> <p>Nome accesso – Consente di specificare il nome di accesso del server proxy HTTPS.</p> <p>Password – Consente di specificare la password del server proxy HTTPS. Inserire una password e quindi reinserire la password per confermarla.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Stato porta	<p>Stato porta Consente di abilitare o disabilitare le diverse porte presenti nella macchina.</p> <p>USB – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>EtherTalk – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>SMB – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente. È possibile anche configurare il protocollo di trasporto da utilizzare. Per abilitare il protocollo di trasporto, selezionare la casella di controllo TCP/IP e/o NetBEUI.</p> <p>NetWare – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente. È possibile anche configurare il protocollo di trasporto da utilizzare. Per abilitare il protocollo di trasporto, selezionare la casella di controllo IPX/SPX e/o TCP/IP.</p> <p>LPD – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>SNMP – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente. È possibile anche configurare il protocollo di trasporto da utilizzare. Per abilitare il protocollo di trasporto, selezionare la casella di controllo UDP e/o IPX.</p> <p>IPP – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>Port9100 – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>UPnP – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>Salutation – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>Client FTP – Selezionare questa casella di controllo per abilitare il trasferimento dei dati mediante protocollo FTP.</p> <p>Ricezione e-mail – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione corrispondente.</p> <p>Invio e-mail – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione corrispondente.</p> <p>Servizio notifica e-mail – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione corrispondente.</p> <p>Servizi Internet – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la funzione corrispondente.</p> <p>SOAP – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>Web DAV – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p> <p>Bonjour – Selezionare questa casella di controllo per abilitare la porta corrispondente.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni porta	<p>Ethernet Consente di impostare la velocità di trasmissione Ethernet. Impostazioni Ethernet – Consente di selezionare una delle opzioni elencate di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto - La velocità di trasmissione Ethernet viene impostata automaticamente. • 10BASE-T (Half Duplex): consente di impostare 10BASE-T (in half duplex) come valore predefinito. • 10BASE-T (Full Duplex): consente di impostare 10BASE-T (in full duplex) come valore predefinito. • 100BASE-T (Half Duplex): consente di impostare 100BASE-T (in half duplex) come valore predefinito. • 100BASE-T (Full Duplex): consente di impostare 100BASE-T (in full duplex) come valore predefinito. <p>Indirizzo MAC – Visualizza l'indirizzo MAC della macchina. È un elemento di sola lettura.</p> <p>USB Consente di configurare le impostazioni della porta USB. Ora espulsione automatica – Consente di specificare l'intervallo di tempo dopo il quale la carta viene espulsa dalla stampante automaticamente se nessun dato viene inviato alla stampante. Protocollo comunicazione Adobe – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Selezionare una delle opzioni indicate di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normale - Selezionare questa opzione se il protocollo di comunicazione è in formato ASCII. • Binario - Selezionare questa opzione se il protocollo di comunicazione è in formato binario. • TBCP - Selezionare questa opzione per cambiare i codici di controllo specifici quando i protocolli di comunicazione sono sia in formato ASCII che binario.
Impostazioni protocollo	<p>EtherTalk Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Nome stampante – Consente di specificare il nome della stampante per EtherTalk. Nome zona – Consente di specificare il nome della zona EtherTalk.</p> <p>SMB Consente di configurare le impostazioni del protocollo SMB descritte di seguito. Gruppo di lavoro – Consente di specificare il nome del gruppo di lavoro. Nome host – Consente di specificare il nome host. Numero max sessioni – Consente di specificare il numero massimo delle sessioni. Filtro TBCP – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Supporto Unicode – Consente di abilitare il supporto Unicode nel nome host e di gruppo mentre la trasmissione SMB è in corso. Modo Master automatico – Consente di abilitare o disabilitare (sì/no) il modo Master automatico. Crittografia password – Consente di abilitare o disabilitare la crittografia della password mentre la trasmissione SMB è in corso.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>NetWare Consente di configurare le impostazioni per NDS, protocollo di trasporto e SLP, come descritto di seguito. Nome host – Consente di specificare il nome host. Modo attivo – Consente alla stampante di operare in Modo attivo quando viene utilizzato NetWare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery: Modo PServer - Selezionare questa opzione quando si utilizza il Modo server di stampa nel servizio bindery. • Directory: Modo PServer - Selezionare questa opzione quando si utilizza il Modo server di stampa nel servizio directory. <p>Nome file server – Consente di specificare il nome del file server. Intervallo polling – Consente di impostare un intervallo di tempo tra l'entrata dei dati da stampare nella coda di stampa e l'inizio del lavoro di stampa. Numero ricerche – Consente di specificare il numero massimo delle ricerche. Password – Consente di specificare la password del server di stampa (PServer). Reinserire la password – Consente di verificare la password del PServer specificandola di nuovo. Filtro TBCP – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. NDS – Consente di configurare le impostazioni NDS. Nome struttura – Consente di specificare il nome della struttura. Nome contesto – Consente di specificare il nome del contesto del server di stampa. È possibile utilizzare fino a 511 caratteri, ad eccezione di + (segno più), \ (barra rovesciata) e ~ (tilde). Protocollo di trasporto (IPX/SPX) – Consente di configurare le impostazioni IPX/SPX. Tipo di frame – Consente di selezionare il tipo di frame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto - Viene configurato automaticamente il tipo di frame attivo. • Ethernet II - Consente di selezionare il tipo di frame Ethernet. • Ethernet 802.3 - Consente di selezionare il tipo di frame IEEE802.3. • Ethernet 802.2 - Consente di selezionare il tipo di frame IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP - Consente di selezionare il tipo di frame IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. <p>Indirizzo di rete – Visualizza l'indirizzo di rete in formato XXXXXXXX:XXXXXXXXXX. SLP – Viene visualizzato solo se NetWare è selezionato in Stato porta e TCP/IP è selezionato in Protocollo di trasporto. Individuazione attiva – Consente di abilitare o disabilitare il rilevamento automatico dell'agente directory SLP.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>TCP/IP</p> <p>Generale:</p> <p>Consente di configurare le impostazioni TCP/IP descritte di seguito.</p> <p>Nome host – Consente di specificare il nome host.</p> <p>Otteni indirizzo IP – Consente di impostare il metodo per ottenere l'indirizzo IP selezionando una delle opzioni del menu a discesa elencate di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuale - Gli indirizzi vengono specificati dall'utente. • DHCP - L'indirizzo viene impostato automaticamente via DHCP. • BOOTP - L'indirizzo viene impostato automaticamente via BOOTP. • RARP - L'indirizzo viene impostato automaticamente via RARP. • DHCP - L'indirizzo viene impostato automaticamente da Autonet via DHCP. <p>Indirizzo IP della macchina – Consente di specificare l'indirizzo IP della stampante in formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Subnet Mask – Consente di specificare la subnet mask in formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Indirizzo gateway – Consente di inserire l'indirizzo gateway in formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS:</p> <p>Consente di configurare le impostazioni DNS descritte di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ottieni indirizzo server DNS – Consente di abilitare o disabilitare l'impostazione automatica via DHCP dell'indirizzo del server DNS. • Indirizzo server DNS 1–3 – Consente di specificare gli indirizzi DNS 1, 2 e 3 in formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Nome dominio DNS – Consente di specificare il nome di dominio DNS. • Genera automaticamente elenco ricerca domini – Consente di abilitare o disabilitare l'impostazione automatica per la generazione dell'elenco di ricerca dei domini. • Nome dominio 1–3 – Consente di specificare il nome di dominio 1, 2 e 3. • Timeout collegamento – Consente di specificare il periodo di timeout per la ricerca del dominio. • Aggiornamento DNS dinamico – Consente di abilitare o disabilitare l'aggiornamento DNS dinamico. <p>Server WINS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ottieni indirizzo WINS – Consente di abilitare o disabilitare l'impostazione automatica via DHCP dell'indirizzo primario e secondario del server WINS. • Indirizzo server WINS primario – Consente di specificare l'indirizzo primario del server WINS in formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Indirizzo server WINS secondario – Consente di specificare l'indirizzo secondario (di backup) del server WINS in formato xxx.xxx.xxx.xxx.

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>Elenco indirizzi IP: Consente di limitare l'indirizzo IP utilizzato per ricevere i dati di stampa quando TCP/IP è abilitato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtro IP – Consente di abilitare o disabilitare il filtro IP. • N. – Visualizza il numero della voce degli indirizzi IP (valore da 1 a 10). • Indirizzo IP consentito – Consente di inserire l'indirizzo IP per la ricezione dei dati di stampa quando il protocollo TCP/IP è abilitato. • Mask IP – Consente di inserire una mask per ogni indirizzo IP inserito nel campo Indirizzo IP consentito. <p>LPD Consente di configurare le impostazioni di timeout per la porta LPD. Numero porta – Consente di configurare il numero della porta. Il numero predefinito è "515". Filtro TBCP – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Timeout collegamento – Consente di specificare il periodo di timeout del collegamento quando la trasmissione non viene completata.</p> <p>SNMP Consente di configurare le opzioni descritte di seguito relative all'accesso alla stampante via SNMP. Nome comunità (sola lettura) – Consente di specificare il nome comunità utilizzato per la visualizzazione. Nome comunità (lettura/scrittura) – Consente di specificare il nome comunità utilizzato per la visualizzazione e l'aggiornamento. Nome comunità (notifica trap) – Consente di inserire il nome comunità per la notifica di trap. Amministratore di sistema – Consente di inserire il nome dell'amministratore del sistema. Impostazioni notifica trap – Consente di impostare gli indirizzi di destinazione trap per le seguenti opzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasporto • Numero di rete (IPX) • Indirizzo MAC (IPX) • Numero di socket (IPX) • Indirizzo IP (UDP) • Numero porta (UDP) • Versione trap • Stringa comunità (notifica trap) • Evento di notifica
Impostazioni protocollo	<p>IPP Consente di configurare le opzioni descritte di seguito relative all'uso del protocollo IPP (Internet Printing Protocol). Numero porta – Visualizza il numero predefinito della porta IPP (631). È un elemento di sola lettura. Aggiungi N. porta – Consente di specificare il numero della porta. Filtro TBCP – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Modo amministratore – Consente di abilitare o disabilitare la funzione Modo amministratore. DNS – Consente di abilitare o disabilitare il server DNS. Timeout collegamento – Consente di specificare il periodo di timeout del collegamento quando la trasmissione non viene completata.</p> <p>Port9100 Consente di configurare le impostazioni di timeout per la porta Port9100. Numero porta – Consente di specificare un numero per la porta compreso tra 1 e 65535. Filtro TBCP – Viene visualizzato solo se PostScript è abilitato. Timeout collegamento – Consente di specificare il periodo di timeout del collegamento quando la trasmissione non viene completata.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>E-mail</p> <p>Consente di configurare le impostazioni e-mail e Internet fax descritte di seguito.</p> <p>Generale:</p> <p>Protocollo ricezione – Consente di selezionare il protocollo per la ricezione del lavoro.</p> <p>Opzioni di stampa e-mail in arrivo – Consente di selezionare l'opzione di stampa intestazioni e contenuto e-mail.</p> <p>Opzioni di stampa Internet fax in arrivo – Consente di selezionare l'opzione di stampa intestazioni e contenuto Internet fax.</p> <p>Stampa e-mail di conferma consegna – Consente di abilitare o disabilitare la stampa dei messaggi e-mail di avvenuto e di mancato recapito.</p> <p>E-mail di notifica errore stampa – Consente di stampare automaticamente i messaggi e-mail di notifica degli errori.</p> <p>Risposta di conferma di lettura – Consente di inviare una conferma di lettura (MDN).</p> <p>Filtro domini:</p> <p>Filtro domini - Ricezione – Consente di bloccare i messaggi e-mail in arrivo.</p> <p>Nomi dominio – Consente di autorizzare i messaggi e-mail in arrivo dal nome di dominio specificato quando l'opzione Filtro domini è abilitata.</p> <p>"Da:" Opzioni di protezione del campo:</p> <p>Consenti a utenti autenticati di modificare il campo "Da:" – Consente di specificare se gli utenti possono modificare il campo Da in un messaggio e-mail.</p> <p>Consenti a utenti ospiti di modificare il campo "Da:" – Consente di specificare se gli utenti possono modificare il campo Da in un messaggio e-mail.</p> <p>Modifica il campo "Da:" quando non è richiesta autorizzazione – Consente di specificare se utenti non registrati possono modificare il campo Da in un messaggio e-mail.</p> <p>Consenti a utenti autenticati di inviare e-mail nonostante errore ricerca – Consente di specificare se gli utenti autorizzati registrati sono autorizzati a inviare un'e-mail, dopo una ricerca non riuscita su un servizio elenchi remoto.</p> <p>Oggetto:</p> <p>Oggetto – Consente di specificare l'oggetto.</p> <p>Corpo del messaggio:</p> <p>Default – Consente di specificare il testo del messaggio.</p> <p>Utente – Consente di selezionare se inviare il nome utente l'indirizzo e-mail.</p> <p>Allegato – Consente di selezionare se inviare informazioni relative agli allegati, quali il numero di pagine e il formato file.</p> <p>Informazioni sul dispositivo – Consente di inviare informazioni relative alla macchina, quali nome, numero di serie, indirizzo IP e così via.</p> <p>Firma:</p> <p>Default – Consente di specificare se aggiungere una firma ai messaggi e-mail.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>SMTP</p> <p>Impostazioni server:</p> <p>Indirizzo server – Consente di inserire l'indirizzo del server SMTP. È possibile utilizzare fino a 128 caratteri, compresi punti (.) e trattini (-).</p> <p>Numero porta - Consente di specificare il numero della porta SMTP.</p> <p>Autenticazione invio – Consente di scegliere se e come gli utenti devono effettuare un'autenticazione prima di inviare un messaggio e-mail mediante un server SMTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No: l'autenticazione utente per l'uso del server SMTP non viene richiesta. • POP prima di SMTP: prima dell'uso del server SMTP, viene richiesta l'autenticazione server POP. • Autenticazione SMTP: per inviare i messaggi e-mail, viene richiesta l'autenticazione server SMTP. <p>Nome utente – Consente di specificare l'ID utente per l'autenticazione SMTP.</p> <p>Password – Consente di specificare la password per l'autenticazione SMTP.</p> <p>Impostazioni posta in uscita</p> <p>Dimensione massima e-mail – Consente di specificare la dimensione massima del messaggio e-mail.</p> <p>N. max pagine per invio suddiviso – Consente di stabilire il numero massimo di pagine dei messaggi in uscita.</p> <p>POP3</p> <p>Impostazioni server:</p> <p>Indirizzo server – Consente di inserire l'indirizzo del server POP3. È possibile utilizzare fino a 128 caratteri, compresi punti (.) e trattini (-).</p> <p>Numero porta - Consente di specificare il numero della porta POP3.</p> <p>Autenticazione POP ricezione – Consente di abilitare l'autenticazione APOP.</p> <p>Nome utente – Consente di specificare il nome dell'utente POP.</p> <p>Password – Consente di specificare la password dell'utente POP.</p> <p>Impostazioni posta in arrivo:</p> <p>Intervallo controllo server POP3 – Consente di impostare l'intervallo di tempo per il controllo del server POP3 su un valore compreso tra 1 e 120 minuti (con incrementi di 1 minuto).</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni protocollo	<p>HTTP Consente di configurare le impostazioni del protocollo HTTP descritte di seguito. Numero porta – Consente di inserire il numero della porta che deve ricevere le richieste del browser. Numero max sessioni – Consente di specificare il numero massimo di sessioni compreso tra 1 e 15. Timeout collegamento – Consente di specificare il periodo di timeout del collegamento quando la trasmissione non viene completata.</p> <p>UPnP Consente di specificare il numero della porta UPnP. Numero porta - Consente di specificare in questo campo il numero della porta UPnP.</p> <p>SSDP Consente di configurare le impostazioni del protocollo SSDP descritte di seguito. Periodo validità avvisi – Consente di specificare il periodo di validità degli avvisi. Massimo TTL – Consente di specificare il valore massimo per TTL (time to live).</p> <p>LDAP Consente di configurare le impostazioni del protocollo LDAP descritte di seguito. Indirizzo server LDAP – Consente di specificare l'indirizzo del server LDAP. Numero porta - Consente di specificare il numero della porta LDAP.</p> <p>Web DAV Consente di configurare le impostazioni del protocollo Web DAV descritte di seguito. Numero porta - Consente di specificare il numero della porta Web DAV.</p> <p>Bonjour Consente di configurare le impostazioni del protocollo Bonjour descritte di seguito. Nome host – Consente di specificare il nome host. Nome stampante – Consente di specificare il nome della stampante.</p>
Impostazioni emulazione	<p>Modo stampa Consente di specificare il tipo di linguaggio per stampanti da utilizzare quando un lavoro di stampa viene inviato mediante uno dei protocolli seguenti: USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, e così via. Viene visualizzato solo il protocollo abilitato. Auto – Consente di impostare la macchina per il rilevamento automatico e l'uso del linguaggio più adatto ai dati di stampa ricevuti dal dispositivo host. PostScript – Consente di impostare PostScript come linguaggio della stampante. HP-GL/2 – Consente di impostare HP-GL/2 come linguaggio della stampante. PCL – Consente di impostare PCL come linguaggio della stampante. TIFF – Consente di impostare TIFF come linguaggio della stampante. HexDump – Imposta un dump esadecimale come linguaggio raw. JCL – Consente di abilitare o disabilitare la funzione JCL. JCL è un comando indipendente dai linguaggi per stampanti. È possibile specificare il linguaggio da utilizzare per il lavoro successivo indipendentemente dal linguaggio corrente.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni emulazione	<p>PostScript Consente di configurare le impostazioni quando PostScript è abilitato secondo quanto segue.</p> <p>Numero stampante logica – Inserire in questo campo il numero della stampante logica e fare clic sul pulsante [Modifica].</p> <p>Vassoio carta – Consente di selezionare il vassoio carta.</p> <p>Formato copie – Consente di selezionare il formato della carta.</p> <p>Tipo di carta – Consente di selezionare il tipo di carta.</p> <p>Destinazione copie – Consente di specificare la destinazione delle copie.</p> <p>Impostazione quantità stampe – Consente di selezionare l'opzione Impostazione quantità stampe che ha la precedenza rispetto alle altre impostazioni.</p> <p>Quantità – Consente di specificare la quantità delle stampe.</p> <p>Stampa fronte/retro – Consente di stampare su entrambi i lati dei fogli.</p> <p>Colore di uscita – Consente di selezionare il modo colore di uscita.</p> <p>Fascicolate – Consente di fascicolare le pagine stampate.</p> <p>Impilatura sfalsata – Consente di impostare la funzione di impilatura sfalsata.</p> <p>Pinzatura – Consente di impostare la funzione di pinzatura.</p> <p>Tipo retino – Consente di specificare le impostazioni per il tipo di retino.</p> <p>Miglioramento immagine – Consente di abilitare o disabilitare la funzione di miglioramento dell'immagine.</p> <p>Modo stampa – Consente di selezionare la qualità modo stampa di uscita.</p> <p>Vassoio bypass - Attesa utente – Consente di abilitare o disabilitare questa funzione quando il vassoio 5 (bypass) è selezionato.</p> <p>Alimentazione carta PostScript – Consente di selezionare la modalità di stampa dei file PostScript creati da applicazioni UNIX.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni emulazione	<p>HP-GL/2</p> <p>Consente di configurare le impostazioni quando HP-GL/2 è abilitato secondo quanto segue.</p> <p>Numero stampante logica – Inserire in questo campo il numero della stampante logica e fare clic sul pulsante [Modifica].</p> <p>Formato documento – Consente di selezionare il formato degli originali.</p> <p>Vassoio carta – Consente di selezionare il vassoio carta.</p> <p>Formato carta – Consente di selezionare il formato della carta.</p> <p>Destinazione copie – Consente di specificare la destinazione delle copie.</p> <p>Impostazione quantità stampe – Consente di selezionare l'opzione Impostazione quantità stampe che ha la precedenza rispetto alle altre impostazioni.</p> <p>Quantità – Consente di specificare la quantità delle stampe.</p> <p>Stampa fronte/retro – Consente di stampare su entrambi i lati dei fogli.</p> <p>Rotaz. coordinate – Consente di ruotare l'immagine in uscita.</p> <p>Modo determinazione area – Consente di specificare il comando di linguaggio che stabilisce l'area attiva.</p> <p>Layout automatico – Consente di abilitare il layout automatico.</p> <p>Zoom – Consente di abilitare i valori di scala.</p> <p>Modo zoom – Consente selezionare se adattare le dimensioni utilizzando il formato carta o l'area definita dalle coordinate.</p> <p>Area max di stampa – Selezionare [Standard] per hard clip generati da HP7550A, o [Carta] per eseguire il ritaglio al formato carta.</p> <p>Reg. su e giù – Consente di specificare un valore per spostare l'immagine verticalmente.</p> <p>Reg. a sin. e a des. – Consente di specificare un valore per spostare l'immagine orizzontalmente.</p> <p>Margine foglio – Consente di specificare il margine della carta.</p> <p>Colore di uscita – Consente di selezionare il modo colore di uscita.</p> <p>Impostazione tavolozza – Consente di dare la priorità alla tavolozza definita da comandi oppure archiviata in memoria.</p> <p>Pinzatura – Consente di impostare la funzione di pinzatura.</p> <p>Modo HP-GL – Consente di selezionare HP/GL o HP-GL/2.</p> <p>Destinazione emulazione – Consente di selezionare l'emulazione HP750C o FX4036.</p> <p>Comando espuls. – Consente di specificare quali comandi sono interpretati come comandi di espulsione.</p> <p>Miglioramento immagine – Consente di abilitare la funzione di miglioramento dell'immagine.</p> <p>Vassoio bypass - Attesa utente – Permette di verificare lo stato del vassoio bypass.</p> <p>Larghezza penna – Consente di specificare la larghezza della penna.</p> <p>Estremità linea – Consente di specificare la forma dell'estremità della linea.</p> <p>Intersezioni linea – Consente di specificare la forma di intersezione della linea.</p> <p>Colore penna – Consente di specificare il colore della penna.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni emulazione	<p>PCL</p> <p>Consente di configurare le impostazioni di stampa per il linguaggio PCL.</p> <p>Vassoio carta – Consente di selezionare il vassoio carta.</p> <p>Formato copie – Consente di selezionare il formato della carta.</p> <p>Formato carta (vassoio bypass) – Consente di selezionare il formato carta per il vassoio 5 (bypass).</p> <p>Larghezza X del formato carta personalizzato – Consente di specificare la larghezza del formato carta.</p> <p>Lunghezza Y del formato carta personalizzato – Consente di specificare la lunghezza del formato carta.</p> <p>Destinazione copie – Consente di specificare la destinazione delle copie.</p> <p>Quantità – Consente di impostare il numero delle stampe su un valore compreso tra 1 e 999.</p> <p>Stampa fronte/retro – Consente di stampare su entrambi i lati dei fogli.</p> <p>Orientamento immagine – Consente di selezionare l'orientamento dell'immagine.</p> <p>Righe modulo – Consente di specificare la lunghezza (area di stampa) di una pagina.</p> <p>Font – Consente di selezionare il font richiesto dall'elenco di font disponibili.</p> <p>Dimensione font – Consente di impostare il formato del font su un valore compreso tra 4,00 e 50,00 punti (con incrementi di 0,25 punti).</p> <p>Passo font – Consente di impostare il passo del font su un valore compreso tra 6,00 e 24,00 punti (con incrementi di 0,01 punti).</p> <p>Set di simboli – Consente di selezionare il simbolo desiderato dall'elenco dei set di simboli disponibili.</p> <p>Interpreta CR come – Consente di abilitare o disabilitare i byte CR (carriage return) e LF (line feed) per la modalità PCL.</p> <p>Interpreta LF e FF come – Consente di abilitare e disabilitare i byte CR e LF, e CR e FF (form feed), per la modalità PCL.</p> <p>HexDump – Consente di abilitare o disabilitare il dump esadecimale della memoria per la modalità PCL.</p> <p>Miglioramento immagine – Consente di abilitare o disabilitare la funzione di miglioramento dell'immagine.</p> <p>Colore di uscita – Consente di selezionare il modo colore di uscita.</p> <p>Gestione Macro – Consente di utilizzare Macro.</p> <p>Font Management Gestione font – Consente di aggiungere/cancellare font.</p> <p>Comando Vassoi carta – Consente di fare riferimento l'elenco dei vassoi carta.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni emulazione	<p>TIFF</p> <p>Consente di configurare le impostazioni di stampa per il linguaggio TIFF.</p> <p>Numero stampante logica – Inserire in questo campo il numero della stampante logica e fare clic sul pulsante [Modifica].</p> <p>Impostazioni memoria – Consente di selezionare un'impostazione della memoria quando la macchina è spenta o accesa.</p> <p>Impostazioni stampante logica TIFF:</p> <p>Formato documento – Consente di selezionare il formato dell'immagine o il formato standard.</p> <p>Vassoio carta – Consente di selezionare il vassoio carta.</p> <p>Formato copie – Consente di selezionare il formato della carta.</p> <p>Destinazione copie – Consente di specificare la destinazione delle copie.</p> <p>Impostazione quantità stampe – Consente di selezionare l'opzione Impostazione quantità stampe che ha la precedenza rispetto alle altre impostazioni.</p> <p>Quantità – Consente di specificare il numero di stampe quando l'opzione Impostazione quantità stampe è selezionata per i lavori archiviati.</p> <p>Stampa fronte/retro – Consente di stampare su entrambi i lati dei fogli.</p> <p>Origine – Consente di specificare l'origine delle coordinate.</p> <p>Orientamento immagine – Consente di selezionare l'orientamento del documento.</p> <p>Immagini multiple – Consente di specificare le impostazioni per la funzione Immagini multiple.</p> <p>Zoom – Consente di specificare la percentuale dello zoom.</p> <p>% Y variabile – Consente di specificare un valore per la percentuale Y compreso tra 25 e 100%.</p> <p>% X variabile – Consente di specificare un valore per la percentuale X compreso tra 25 e 100%.</p> <p>Reg. su e giù – Consente di impostare la posizione verticale su un valore compreso tra -250 e 250 mm.</p> <p>Reg. a sin. e a des. – Consente di impostare la posizione orizzontale su un valore compreso tra -250 e 250 mm.</p> <p>Margine foglio – Consente di impostare il margine del foglio su un valore compreso tra 0 e 99 mm.</p> <p>Colore di uscita – Consente di selezionare il modo colore di uscita.</p> <p>Fascicolate – Consente di fascicolare le pagine stampate.</p> <p>Pinzatura – Consente di impostare la funzione di pinzatura.</p> <p>Miglioramento immagine – Consente di abilitare o disabilitare la funzione di miglioramento dell'immagine.</p> <p>Vassoio bypass - Attesa utente – Consente di abilitare o disabilitare questa funzione quando il vassoio 5 (bypass) è selezionato.</p>

Funzione	Elementi di impostazione
Impostazioni memoria	<p>Impostazioni memoria Consente di modificare le impostazioni relative allo spazio libero disponibile e alle dimensioni del buffer delle pagine di stampa per la memoria delle seguenti interfacce: USB, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 e PostScript.</p> <p>Buffer di stampa – Visualizza la capacità buffer di memoria.</p> <p>USB – Consente di specificare il buffer delle pagine di stampa dell'interfaccia USB su un valore compreso tra 64 KB e 1024 KB (con incrementi di 32 KB).</p> <p>EtherTalk – Consente di specificare il buffer delle pagine di stampa dell'interfaccia EtherTalk su un valore compreso tra 1024 KB e 2048 KB (con incrementi di 32 KB).</p> <p>SMB – Consente di selezionare la destinazione di spooling del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria: consente di specificare un valore compreso tra 512 KB e 32 MB (32768 KB) con incrementi di 256 KB. • Disco rigido: la casella di testo Buffer pagina di stampa rimane vuota e il valore non può essere aggiornato. • No: consente di specificare un valore compreso tra 64 KB e 1024 KB con incrementi di 32 KB. <p>NetWare – Consente di specificare il buffer delle pagine di stampa dell'interfaccia NetWare su un valore compreso tra 64 KB e 1024 KB (con incrementi di 32 KB).</p> <p>LPD – Consente di selezionare la destinazione di spooling del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria: consente di specificare un valore compreso tra 512 KB e 32 MB (32768 KB) con incrementi di 256 KB. • Disco rigido: la casella di testo Buffer pagina di stampa rimane vuota e il valore non può essere aggiornato. • No: consente di specificare un valore compreso tra 1024 KB e 2048 KB con incrementi di 32 KB. <p>IPP – Consente di selezionare la destinazione di spooling del lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco rigido: la casella di testo Buffer pagina di stampa rimane vuota e il valore non può essere aggiornato. • No: consente di specificare un valore compreso tra 64 KB e 1024 KB con incrementi di 32 KB. <p>Port9100 – Consente di specificare il buffer delle pagine di stampa dell'interfaccia Port9100 su un valore compreso tra 64 KB e 1024 KB (con incrementi di 32 KB).</p> <p>Memoria PostScript – Consente di impostare la memoria di lavoro PostScript su un valore compreso tra 8192 KB e 98304 KB (con incrementi di 256 KB).</p> <p>Memoria layout autom. HP-GL/2 – Inserire un valore compreso tra 64 KB e 5120 KB con incrementi di 32 KB per i contenuti di memoria dello scompositore HP-GL/2.</p>

Assistenza

In questa pagina è possibile trovare il collegamento al sito Web dell'assistenza clienti. Il nome del collegamento visualizzato sullo schermo e l'URL del sito Web dell'assistenza clienti possono essere modificati.

NOTA: Se la macchina non è connessa a Internet, il sito Web dell'assistenza clienti non viene visualizzato.

Assistenza

Fare clic su [Modifica impostazioni], specificare un nuovo nome e URL per il sito Web, quindi fare clic su [Applica].

NOTA: Se la funzione Modo amministratore è abilitata, viene richiesto di inserire un ID utente e una password prima di effettuare le modifiche. L'ID predefinito è "11111" e la password predefinita è "x-admin".

Cronologia errori

Questa pagina consente di visualizzare la sezione Cronologia errori. Questa sezione contiene le seguenti informazioni sui lavori in cui si sono verificati degli errori. Fare clic su [Manutenzione] nel riquadro principale della home page.

- Data/Ora – Indica la data e l'ora in cui si è verificato l'errore. Questi dati vengono visualizzati nel formato mm/gg/aaaa hh:mm.
- Codice errore – Indica il codice dell'errore. Questo dato viene visualizzato nel formato xxx-yyy.

Impostazioni amministratore di sistema

La pagina dell'amministratore di sistema viene utilizzata per impostare la password e l'accesso per l'amministratore di sistema.

- Nome amministratore – Consente di specificare l'ID utente dell'amministratore di sistema.
- Password amministratore – Consente di specificare la password dell'amministratore di sistema. Reinserire la password per confermarla.
- N. massimo tentativi di accesso – Consente di specificare il numero di tentativi di accesso dell'amministratore di sistema prima di riportare un accesso non riuscito.

Impostazioni server di raccolta

Consente di impostare informazioni relative al server di raccolta per servizi di flusso lavoro.

- Server raccolta – Consente di abilitare un server di raccolta.
- Dettagli accesso da dispositivo – Selezionare se utilizzare Dettagli accesso definiti dal dispositivo.
- Nome utente – Consente di specificare il nome utente.
- Password – Consente di specificare la password dell'utente.

Accesso remoto

Consente di impostare informazioni relative all'accesso remoto.

- Numero – Indica il numero di destinazione della connessione.
- Nome server – Consente di specificare il nome di destinazione della connessione.
- URL – Consente di specificare l'URL di destinazione della connessione.
- Descrizione – Descrive la destinazione della connessione.

9 Carta e altri supporti

La macchina è stata progettata per utilizzare diversi tipi di carta e altri supporti. Questo capitolo descrive il caricamento della carta e di altri tipi di supporti.

Caricamento della carta

La macchina può essere dotata di diversi vassoi carta. Questa sezione fornisce informazioni sulle modalità di caricamento della carta in ciascun tipo di vassoio.

NOTA: Controllare che le guide laterale e posteriore dei vassoi siano posizionate correttamente in base al formato della carta caricata. Se rimane uno spazio tra la pila di carta e le guide, è possibile che la carta non venga alimentata correttamente nella macchina o che si verifichino inceppamenti.

Per informazioni su formati carta e tipi di supporto configurabili per ciascun vassoio, vedere *Formati e tipi di carta supportati a pagina 223*.

Per informazioni sulla gamma accettabile dei formati carta e sulla capacità di ciascun vassoio, vedere *Vassoi carta nel capitolo Specifiche a pagina 463*.

Preparazione della carta per il caricamento

Smazzare la carta prima di caricarla nei vassoi, in modo da separare i fogli attaccati e ridurre le probabilità di inceppamenti.

NOTA: Per evitare inceppamenti e problemi di alimentazione, non rimuovere la carta dalla confezione fino al momento di caricarla nei vassoi.

Caricamento dei vassoi carta

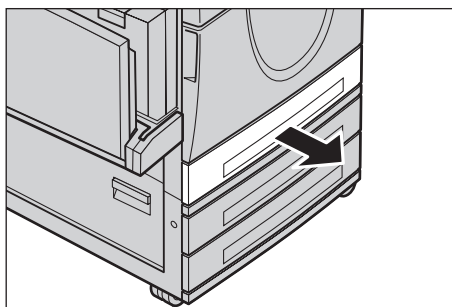
In base alla configurazione della macchina, sono disponibili fino a un massimo di quattro vassoi carta (incluso il vassoio bypass). I vassoi da 1 a 3 accettano carta di formato standard e non standard.

NOTA: Se la macchina sta elaborando un lavoro, non aprire il vassoio attivo.

NOTA: Quando si alimentano buste e/o cartoline, rivolgersi all'assistenza Xerox per richiedere un intervento di servizio e modificare le impostazioni del vassoio usato per questi supporti.

1. Estrarre il vassoio.

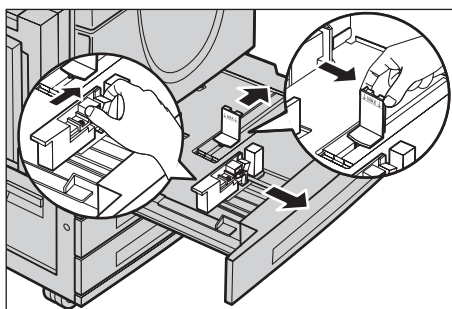
NOTA: Per evitare inceppamenti e problemi di alimentazione, non caricare carta nuova sopra quella già presente nel vassoio, bensì estrarre prima quest'ultima e aggiungerla sopra alla pila nuova.



2. Se necessario, allontanare le guide del vassoio per caricare la nuova pila di carta.

Per regolare la guida laterale e quella posteriore, premere la leva posta su entrambi i lati di ciascuna guida e far scorrere quest'ultima nella nuova posizione.

Per bloccare le guide in posizione, rilasciare le leve.

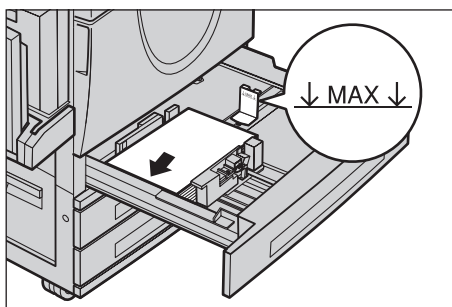


NOTA: Quando si cambia il formato o il tipo di supporto nel vassoio, vedere *Impostazioni vassoio carta nel capitolo Impostazioni a pagina 236*. Per ulteriori informazioni sulla riprogrammazione del vassoio, contattare l'operatore responsabile.

3. Collocare la carta accuratamente contro il lato sinistro del vassoio.

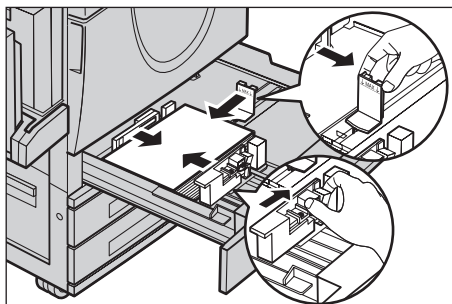
NOTA: Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

NOTA: Quando si eseguono copie fronte o fronte/retro su carta perforata, caricare la carta in modo che venga alimentato per primo il bordo opposto a quello perforato. Se la carta viene alimentata dal bordo perforato possono verificarsi degli inceppamenti carta.



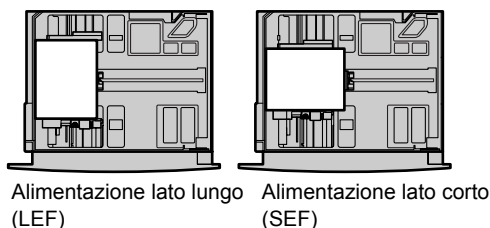
4. Se le guide sono state spostate, farle scorrere in modo che tocchino la carta caricata nel vassoio.

NOTA: Se si carica carta di formato standard, allineare le guide alle tacche presenti sul vassoio e corrispondenti al formato della carta. Anche se i vassoi non hanno tacche per questi formati, la macchina riconosce come formato standard la carta da 8K/16K.



5. Chiudere il vassoio carta.

La carta può essere caricata per essere alimentata sia dal lato corto che dal lato lungo.



6. Impostare la macchina in modo che rilevi automaticamente il formato della carta o specificare manualmente il formato richiesto. Per ulteriori informazioni, vedere *Formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 236*.

NOTA: I formati carta rilevati dalla macchina variano in base alle impostazioni dell'operatore responsabile. Per ulteriori informazioni, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*.

Vassoio bypass (Vassoio 5)

Il vassoio bypass consente di utilizzare diversi tipi di carta, è situato sul lato sinistro della macchina e dispone anche di un'estensione che consente di caricare carta di formati più grandi. Dopo aver caricato la carta nel vassoio bypass, controllare che le impostazioni del vassoio sullo schermo sensibile corrispondano al formato e al tipo di carta caricata. Se non corrispondono, è necessario riprogrammare il vassoio. Per ulteriori informazioni sulla programmazione del vassoio bypass, vedere *Schermata [Vassoio 5 (bypass)] nel capitolo Copia a pagina 50*.

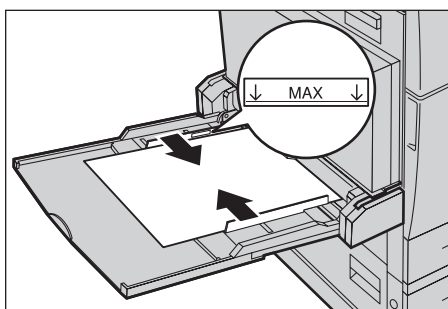
NOTA: Per ridurre al minimo il rischio di inceppamenti nel fusore e nel percorso carta, è importante che il formato e il tipo di carta programmati corrispondano esattamente alla carta caricata nel vassoio.

1. Caricare la carta correttamente nel vassoio bypass, assicurandosi che la pila sia al centro del vassoio.

NOTA: Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

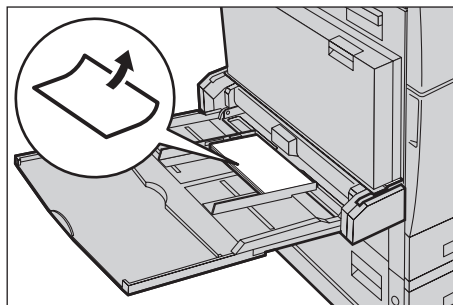
NOTA: Quando si eseguono copie fronte o fronte/retro su carta perforata, caricare la carta in modo che venga alimentato per primo il bordo opposto a quello perforato. Se la carta viene alimentata dal bordo perforato possono verificarsi degli inceppamenti carta.

NOTA: Quando si eseguono copie o stampe su carta spessa e i fogli non vengono alimentati nella macchina, applicare una curvatura alla carta come illustrato. Evitare tuttavia di piegare eccessivamente la carta per non causare inceppamenti.



NOTA: Quando si caricano le buste, accertarsi che le linguette siano chiuse e che le buste siano orientate nel vassoio in modo che le linguette entrino per prime nella macchina. Quando si caricano le buste di formato C5, impostare l'alimentazione dal bordo lungo in modo che il bordo con le linguette sia rivolto verso l'operatore.

2. Fare scorrere le guide laterali verso la carta finché non sfiorano il bordo della pila.



Modulo vassoi tandem (TTM)

Il modulo vassoi tandem consente di caricare grandi quantità di carta. È composto da due vassoi.

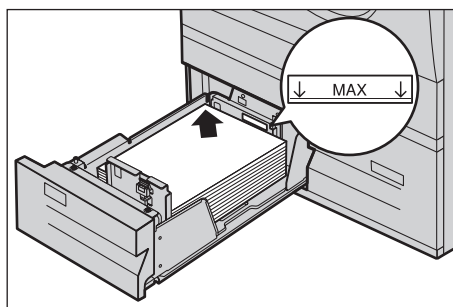
NOTA: In questo modulo non è possibile caricare carta di formato personalizzato.

1. Estrarre il vassoio 2 o 3 del TTM.

Il carrello elevatore del vassoio si abbassa.

2. Collocare la pila di carta contro l'angolo sinistro posteriore del vassoio.

NOTA: Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.



NOTA: Caricare sempre la carta nel vassoio rispettando l'orientamento indicato nell'illustrazione.

3. Chiudere il vassoio.

Il carrello elevatore si alza e porta la carta nella posizione corretta.

Scambio automatico vassoi

La macchina passa automaticamente da un vassoio all'altro nelle seguenti condizioni.

- Quando durante la stampa il vassoio attivo esaurisce la carta.
- Quando il formato carta rilevato dalla macchina differisce da quello stabilito in precedenza.
- Quando si avvia l'alimentazione della carta e il vassoio selezionato è aperto.
- Quando si avvia l'alimentazione della carta e il vassoio selezionato non funziona correttamente.

NOTA: Il vassoio bypass non può essere utilizzato con lo scambio automatico vassoi.

NOTA: Per impostare i vassoi di ricezione e le priorità, sono necessari diritti di accesso di operatore responsabile. Per ulteriori informazioni, vedere *Priorità vassoi carta nel capitolo Impostazioni a pagina 237* e vedere *Priorità tipo di carta nel capitolo Impostazioni a pagina 237*.

I vassoi che non sono attivi possono essere aperti per caricare la carta anche quando la macchina è in funzione, al contrario del vassoio attivo. Se si apre il vassoio attivo, il lavoro in corso di elaborazione viene interrotto.

Conservazione della carta

Usare sempre carta xerografica di alta qualità. La carta ondulata e umida può provocare inceppamenti e problemi di qualità immagine. Conservare la carta attenendosi a queste semplici regole.

- Riporre la carta in un luogo asciutto e lontana da fonti di freddo e calore, come finestre aperte o termosifoni.
- Conservare la carta su una superficie piana o un pallet, comunque non a diretto contatto con il pavimento.
- Estrarre le risme dai cartoni e aprirle solamente nel momento in cui la carta viene utilizzata.
- Riavvolgere nella confezione i pacchi di carta usati solo parzialmente.

NOTA: Non conservare la carta nei vassoi.

Formati e tipi di carta supportati

Questa sezione elenca i formati e i tipi di carta che possono essere caricati nella macchina.

Formati carta supportati

La seguente tabella elenca i formati carta supportati per ciascun vassoio carta, il modulo fronte/retro e la stazione di finitura.

NOTA: Per informazioni sulla capacità di ciascun vassoio, vedere il capitolo *Specifiche*.

Formati standard

NOTA: I formati standard di carta che possono essere rilevati variano in base alla tabella dei formati specificata dall'operatore responsabile. Per informazioni sull'impostazione della tabella dei formati carta, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*.

Formato carta	Dimensioni (mm)		LEF/SEF	Vassoio 1/ Vassoio 2, 3 (Modulo a due vassoi)	Vassoio 2, 3 (TTM)	Vassoio 5 (bypass)	Modulo fronte/ retro	Stazione di finitura per ufficio	Stazione di finitura per ufficio integrata
A6	105,0	148,0	LEF	X	X			X	
A5	148,0	210,0	SEF	O	X	O	O	X	O
			LEF	X	X			X	O
A4	210,0	297,0	SEF	O	X		O	O	O
			LEF	O	O		O	O	O
A3	297,0	420,0	SEF	O	X		O	O	O
B6	128,5	182,0	SEF	X	X	O		X	O
B5	182,0	257,0	SEF	O	X	O		X	O
			LEF	O	O		O	O	O
B4	257,0	364,0	SEF	O	X		O	O	O
5,5 × 8,5 poll.	139,7	215,9	SEF	O	X			X	O
			LEF	X	X	O	O	X	O
7,25 × 10,5 poll.	184,2	266,7	SEF		X			X	O
			LEF	O	O		O	O	O
8 × 10 poll.	203,2	254,0	SEF		X			X	
			LEF		X			X	O
8,5 × 11 poll.	215,9	279,4	SEF	O	X	O	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4 poll.	215,0	315,0	SEF		X			X	
8,5 × 13 poll.	215,9	330,2	SEF	O	X	O		O	O
8,5 × 14 poll.	215,9	355,6	SEF	O	X	O		O	O
11 × 15 poll.	279,0	381,0	SEF		X			X	
11 × 17 poll.	297,4	431,8	SEF	O	X	O	O	O	O
12 × 18 poll.	304,8	457,2	SEF	X	X	X	O		X
16K	194,0	267,0	SEF		X			X	O
			LEF		X			O	O
8K	267,0	388,0	SEF		X			O	O
Cartolina	100,0	148,0	SEF	X	X			X	O
Cartolina prepagata	148,0	200,0	SEF	X	X			X	
			LEF		X			X	O
4 × 6 poll.	101,6	152,4	SEF	X	X			X	O
Foto 2L 5 × 7 poll.	127,0	177,8	SEF	X	X			X	O

Formato carta	Dimensioni (mm)		LEF/SEF	Vassoio 1/ Vassoio 2, 3 (Modulo a due vassoi)	Vassoio 2, 3 (TTM)	Vassoio 5 (bypass)	Modulo fronte/ retro	Stazione di finitura per ufficio	Stazione di finitura per ufficio integrata
6 × 9 poll.	152,4	228,6	SEF		X			X	O
Busta European 3	120,0	235,0	LEF	X	X			X	O
Busta Comm. 10	104,8	241,3	LEF	X	X	O		X	O
Busta Monarch	98,4	190,5	LEF	X	X			X	O
Busta DL	110,0	22,0	LEF	X	X			X	O
Busta C4	229,0	324,0	SEF		X			X	O
Busta C5	162,0	229,0	LEF	X	X			X	O

O: disponibile

Vuoto: non disponibile come formato standard ma specificabile come formato personalizzato

X: non disponibile

NOTA: Per alcuni elementi, il formato standard oppure personalizzato dipende dal paese.

Formati non standard

Formato carta	Vassoio 1/ Vassoi 2 e 3 (Modulo a due vassoi)	Vassoio 2, 3 (TTM)	Vassoio 5 (bypass)	Modulo fronte/ retro	Stazione di finitura per ufficio	Stazione di finitura per ufficio integrata
Larghezza	140 - 297 mm 5,5 - 11,7 poll.	Non disponibile	89 - 297 mm 3,5 - 11,7 poll.	128 - 297 mm 5 - 11,7 poll.	Non disponibile	89 - 297 mm 3,5 - 11,7 poll.
Lunghezza	182 - 432 mm 7,2 - 17 poll.		98,4 - 432 mm 3,9 - 17 poll.	139,7 - 432 mm (per vassoio 5 (bypass)) 182 - 432 mm (per vassoi 1 - 3)		98,4 - 432 mm 3,9 - 17 poll.

Tipi di carta supportati

La seguente tabella elenca i tipi di carta supportati per ciascun vassoio carta, il modulo fronte/retro e la stazione di finitura.

Tipo di carta	Grammatura g/m ²	Vassoio 1	Vassoi 2, 3 (modulo a due vassoi/ TTM)	Vassoio 5 (bypass)	Modulo fronte/retro	Stazione di finitura per ufficio	Stazione di finitura per ufficio integrata
Carta di qualità	60–105	O	O	O	O	O	O
Standard		O	O	O	O	O	O
Riciclata		O	O	O	O	O	O
Personalizzato 1-5		O	O	O	O	O	O
Carta lato 2 ^{*1}		O	O	O	X	O	O
Carta pesante 1	106-169	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O ^{*3}
Carta pesante 1 lato 2	106–169	X	X	O	X	X	O
Carta pesante 2 ^{*4, *5}	170–216	O	O	O	X	X	O
Carta pesante 2 lato 2	170–216	X	X	O	X	X	O
Carta patinata 1 ^{*4, *6}	106-169	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O
Carta patinata 1 F	106-128	O	O	X	O ^{*2}	O	O
Carta patinata 1 lato 2	106-169	X	X	O	X	X	O
Carta patinata 2 ^{*4, *5, *6}	170-216	O	O	O	X	X	O
Carta patinata 2 lato 2	170-216	X	X	O	X	X	O
Etichette ^{*4, *6}	106-169	O	O	O	X	X	O
Trasparenti	–	O	O	O	X	X	O

O: disponibile

X: non disponibile

*1: Carta lato 2: è la carta già stampata su un lato (ad esempio la carta di recupero).

*2: L'opzione A colori non è supportata.

*3: È disponibile solo carta da 106-128 g/m² alimentata dal vassoio 1, 2 o 3.

*4: I fogli di Carta patinata 1, Carta patinata 2 e Etichette vanno alimentati dal vassoio uno per volta.

*5: Carta pesante 2 o Carta patinata 2: se nella macchina è caricata carta pesante o patinata, la carta deve essere leggermente arriciata verso l'alto.

*6: La carta con un lato patinato non deve essere alimentata dal vassoio bypass.

- Quando si stampa su cartoline o buste, selezionare Carta pesante 2 e specificare il formato.
- A seconda della carta pesante, non è possibile caricare la carta dal lato corto (SEF). In tal caso, impostare l'alimentazione dal lato lungo (LEF).
- A seconda del tipo di carta utilizzato e delle condizioni ambientali, la carta potrebbe non essere alimentata correttamente oppure la qualità di stampa non essere ottimale.

Di seguito sono riportate le impostazioni predefinite per carta Standard, Carta pesante 1 e Carta pesante 2. È possibile specificare i nomi della carta personalizzata richiesta sul tipo di carta personalizzata. Per maggiori informazioni, vedere Impostazioni vassoio carta nel capitolo Impostazioni della presente guida per l'utente.

Classifica		Supporto
Standard	Standard A	$\geq 90 \text{ g/m}^2$ (L'opzione Standard A è selezionata per default per tipo di supporto "Carta di qualità").
	Standard B	Personalizzato
	Standard C	Personalizzato (L'opzione Standard C è selezionata per default per tipo di supporto "Carta riciclata").
	Standard D	$< 80 \text{ g/m}^2$ (L'opzione Standard D è selezionata per default per tipo di supporto "Standard" sulla macchina).
	Standard E	Personalizzato
	Standard F	$\geq 80 \text{ g/m}^2$ e $< 90 \text{ g/m}^2$
	Standard G	Personalizzato
	Standard S	Personalizzato
Carta pesante 1	Carta pesante 1A	(L'opzione Carta pesante 1A è selezionata per default per tipo di supporto "Carta pesante 1").
	Carta pesante 1B	Personalizzato
	Carta pesante 1C	Personalizzato
	Carta pesante 1S	Personalizzato
Carta pesante 2	Carta pesante 2A	(L'opzione Carta pesante 2A è selezionata per default per tipo di supporto "Carta pesante 2").
	Carta pesante 2B	Personalizzato
	Carta pesante 2C	Personalizzato
	Carta pesante 2D	Personalizzato
	Carta pesante 2S	Personalizzato

10 Impostazioni

Questo capitolo descrive come l'operatore responsabile può cambiare le diverse impostazioni predefinite sulla macchina, registrare elementi quali mailbox e destinazioni e configurare o modificare impostazioni che rientrano nelle competenze dell'operatore responsabile.

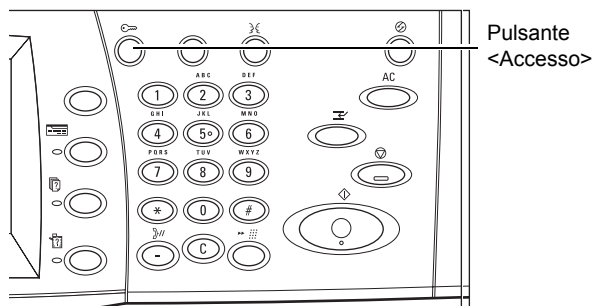
Procedura per le impostazioni di sistema

Questa sezione descrive la procedura per eseguire le principali impostazioni di sistema. Eseguire le operazioni indicate di seguito.

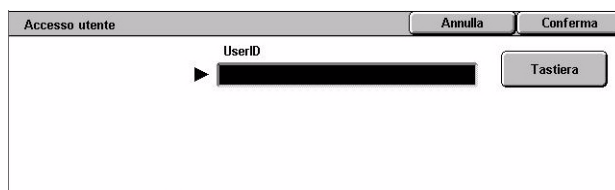
1. *Accesso al modo Impostazioni di sistema – pagina 229*
2. *Personalizzazione delle impostazioni – pagina 230*

1. Accesso al modo Impostazioni di sistema

1. Premere il pulsante <Accesso> sul pannello comandi.



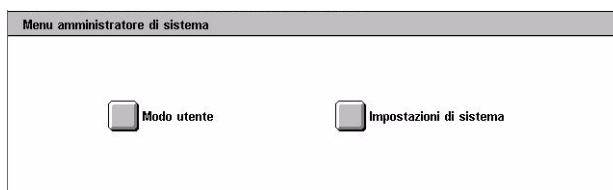
2. Inserire l'esatto ID utente utilizzando il tastierino numerico presente sul pannello comandi o sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. Per informazioni sull'utilizzo della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.



NOTA: L'ID predefinito dell'operatore responsabile è "11111". Se la funzione di autenticazione è abilitata, è possibile che venga richiesta l'immissione di una password. La password di default è "x-admin". Per modificare l'ID utente o la password di default, vedere *Impostazioni amministratore di sistema a pagina 314*.

3. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Menu amministratore di sistema].

NOTA: In [Modo utente], è possibile utilizzare normalmente la macchina anche se l'accesso è avvenuto come operatore responsabile.



2. Personalizzazione delle impostazioni

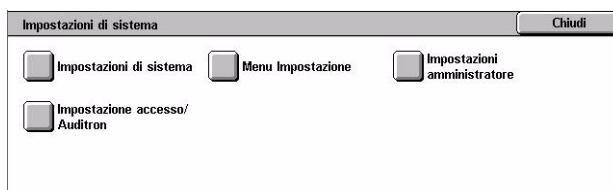
1. Selezionare l'opzione richiesta.

Personalizzare le impostazioni eseguendo le operazioni richieste.

Per alcune opzioni, selezionare

[Modifica impostazioni] per modificare le impostazioni o inserire

caratteri con la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. Per informazioni sull'utilizzo della tastiera, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.



Impostazioni di sistema

Questa sezione descrive come selezionare funzioni che si desidera configurare o modificare. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Impostazioni comuni – pagina 231

Impostazioni Modo copia – pagina 250

Impostazioni di rete – pagina 261

Impostazioni Modo stampa – pagina 275

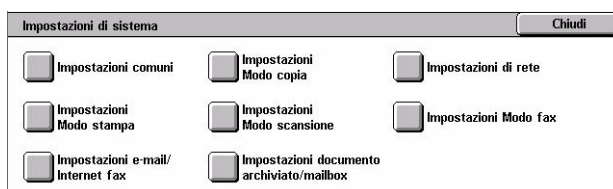
Impostazioni Modo scansione – pagina 280

Impostazioni Modo fax – pagina 286

Impostazioni e-mail/Internet fax – pagina 297

Impostazioni documento archiviato/mailbox – pagina 299

1. Selezionare [Impostazioni di sistema] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazioni comuni

Questa sezione descrive come configurare o modificare impostazioni comuni a funzioni principali come quelle di copiatura, fax e scansione. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Orologio/Timer di sistema – pagina 231

Segnali acustici – pagina 233

Impostazioni schermate/pulsanti – pagina 235

Impostazioni vassoio carta – pagina 236

Filigrana – pagina 238

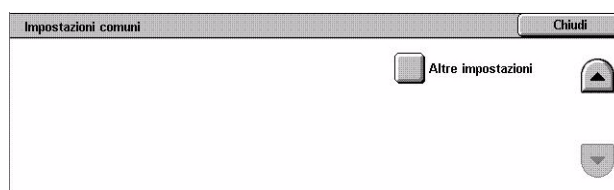
Registrazione qualità immagine – pagina 239

Rapporti – pagina 243

Manutenzione – pagina 244

Altre impostazioni – pagina 245

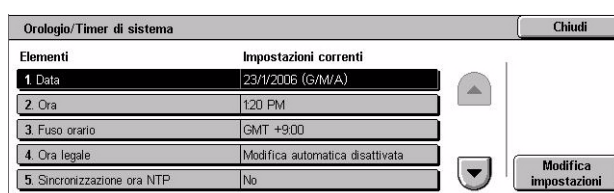
1. Selezionare [Impostazioni comuni] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].



Orologio/Timer di sistema

Questa funzione permette di impostare la data e l'ora esatte e altri valori correlati.

1. Selezionare [Orologio/Timer di sistema] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].



Data

Specifica la data corrente. Selezionare fra tre formati di data: A/M/G, M/G/A e G/M/A. La data impostata qui viene stampata su elenchi e rapporti.

Ora

Specifica l'ora corrente. Selezionare il formato da 12 o da 24 ore. Se si seleziona [Formato 12 ore], vengono visualizzati i pulsanti per specificare le ore antimeridiane (AM) o pomeridiane (PM). L'ora impostata qui viene stampata su elenchi e rapporti.

Fuso orario

Specifica il fuso orario relativo al GMT (Greenwich Mean Time).

Ora legale

Specifica se regolare automaticamente l'orologio della macchina per l'ora legale. Selezionare [Modifica automatica] e quindi specificare le date di inizio e di fine dell'ora legale per regolare automaticamente l'ora legale.

Sincronizzazione ora NTP

Specifica i parametri utilizzati per sincronizzare l'ora della macchina con quella del server di riferimento specificato utilizzando NTP (Network Time Protocol).

NOTA: Se se si verifica un problema durante la connessione con il server di riferimento, viene utilizzata l'ora impostata sulla macchina, senza sincronizzazione.

Connessione a server di riferimento ora

Specifica se abilitare la connessione a un server di riferimento ora.

Intervallo connessione

Specifica la durata tra le connessioni al server specificato, da 1 a 500 ore.

Indirizzo IP server di riferimento ora

Specifica l'indirizzo IP del server di riferimento ora utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi.

Azzeramento automatico

Specifica se viene automaticamente visualizzata la schermata di default se non viene eseguita nessuna operazione nel periodo di tempo selezionato. Selezionare [Sì] e quindi selezionare il periodo di tempo tra 30 e 240 secondi.

Rilascio lavoro automatico

Specifica se il lavoro viene rilasciato automaticamente per consentire l'esecuzione del lavoro successivo, se si verifica un problema come un inceppamento che interrompe la copiatura o la scansione in corso e non viene risolto nel periodo di tempo selezionato. Selezionare [Sì] e quindi selezionare il periodo di tempo tra 4 e 99 minuti.

Stampa automatica

Specifica se i lavori vengono stampati automaticamente se non viene eseguita nessuna operazione nel periodo di tempo selezionato. Selezionare [Sì] e quindi selezionare il periodo di tempo tra 1 e 240 secondi.

Durata di blocco stampante

Specifica se vietare la stampa di documenti in arrivo (ad esempio, fax) per un intervallo di tempo prestabilito. Selezionare [Sì] e quindi specificare l'intervallo di tempo durante il quale la stampa è vietata.

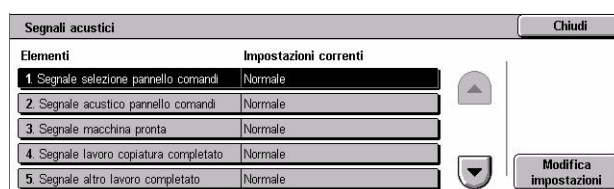
Economizzatore automatico

Specifica l'intervallo di inattività prima che la macchina passi automaticamente al Modo alimentazione ridotta, un secondo intervallo di inattività prima di passare al Modo sospensione. Selezionare il periodo di tempo per ciascuna modalità in un intervallo compreso tra 1 e 240 minuti. Per il Modo sospensione il periodo di tempo selezionato deve essere più lungo rispetto a quello del Modo alimentazione ridotta.

Segnali acustici

Questa funzione consente di selezionare il volume dei segnali acustici generati in varie occasioni. È possibile selezionare un diverso livello di volume per ciascuna voce mostrata sullo schermo.

1. Selezionare [Segnali acustici] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].



Segnale selezione pannello comandi

Specifica il volume del segnale generato quando sul pannello comandi viene premuto il pulsante adeguato e l'azione corrispondente accettata.

Segnale acustico pannello comandi

Specifica il volume del segnale generato quando sul pannello comandi viene premuto il pulsante sbagliato.

Segnale macchina pronta

Specifica il volume del segnale indicante che la macchina è pronta, per esempio a copiare o stampare, dopo l'accensione.

Segnale lavoro di copiatura completo

Specifica il volume del segnale generato quando la copiatura viene portata a termine correttamente.

Segnale altro lavoro completo

Specifica il volume del segnale generato quando un lavoro diverso dalla copiatura viene portata a termine correttamente.

Segnale di errore

Specifica il volume del segnale generato quando un lavoro non è viene portato a termine correttamente.

Segnale acustico

Specifica il volume del segnale generato quando un lavoro viene sospeso a causa di un errore.

Segnale avvertimento carta esaurita

Specifica il volume del segnale generato quando la macchina esaurisce la carta.

Segnale acustico toner esaurito

Specifica il volume del segnale generato quando è il momento di sostituire la cartuccia del toner.

Volume monitor di linea

Specifica il volume del segnale, generato dal monitor di linea, che consente all'operatore di sentire i segnali di chiamata e di risposta emessi durante la connessione a una destinazione.

Volume suoneria

Specifica il volume del segnale generato quando viene ricevuta una chiamata.

Segnale programmazione archiviata

Specifica il volume del segnale generato ogni volta che viene eseguita un'operazione durante l'archiviazione di un lavoro. Per questo segnale non è possibile abbassare completamente il volume.

Segnale acustico azzeramento automatico

Specifica il volume del segnale generato appena prima che la macchina esegua l'azzeramento automatico.

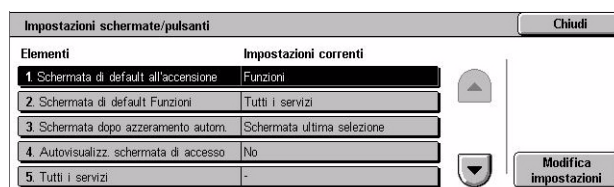
Segnale di base

Specifica il volume del segnale generato quando si attivano/disattivano le impostazioni. La macchina emette un segnale di base quando esce dal modo Interrotto.

Impostazioni schermate/pulsanti

Questa funzione consente di personalizzare la schermata iniziale e selezionare la lingua da visualizzare sullo schermo sensibile.

1. Selezionare [Impostazioni schermate/pulsanti] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].



Schermata di default all'accensione

Specifica la schermata iniziale da visualizzare all'accensione. Impostare la schermata iniziale predefinita di Funzioni, Stato lavoro o Stato macchina. Per ulteriori informazioni su queste schermate, vedere il capitolo *Stato lavoro* e il capitolo *Stato macchina*.

Schermata di default Funzioni

Specifica le funzioni di default da visualizzare quando si annulla la modalità Economizzatore. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

Schermata dopo azzeramento autom.

Specifica la schermata delle funzioni da visualizzare dopo l'azzeramento automatico eseguito dalla macchina.

Autovisualizz. schermata di accesso

Specifica se visualizzare automaticamente la schermata [Accesso] quando si accende la macchina o quando avviene un'interruzione di alimentazione per confermare l'autorizzazione dell'utente.

Tutti i servizi

Specifica le funzioni disponibili nella schermata <Tutti i servizi>. Selezionare un pulsante per riassegnare la funzione assegnata al pulsante. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

Tipo di lavoro in Stato lavoro

Specifica i tipi di lavoro da visualizzare quando si seleziona [Lavori completati] nella schermata [Stato lavoro].

Lingua di default

Specifica la lingua di default da visualizzare sullo schermo sensibile.

Impostazioni vassoio carta

Questa funzione consente di configurare diverse impostazioni per i vassoi e la carta da caricare.

1. Selezionare [Impostazioni vassoio carta] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Nome supporto personalizzato

Specifica nomi definiti dall'utente per tipi di carta personalizzati da 1 a 5 quando si utilizza solo carta standard, carta di qualità e carta riciclata. Inserire un nome costituito da un massimo di 24 caratteri alfanumerici e simboli. I nomi assegnati vengono visualizzati nelle schermate relative all'alimentazione carta.

Formato/Tipo di carta

Specifica il formato e il tipo di carta caricato nei vassoi e specifica la gestione del vassoio carta per le funzioni del colore. I vassoi carta disponibili variano a seconda della configurazione della macchina.

Selezionare il rilevamento automatico del formato carta oppure specificare un formato fisso. Selezionare il tipo di carta dall'elenco dei tipi predefiniti. Selezionare la gestione del vassoio carta per le funzioni del colore quando è abilitata la funzione di scambio automatico dei vassoi.

Formato carta

Specifica il rilevamento automatico del formato carta per i vassoi da 1 a 3 utilizzando le guide della carta. Se le guide della carta nel vassoio non sono nella posizione corretta per il formato carta caricato, si verifica un errore di formato. Questa impostazione non è disponibile per il vassoio 5 (bypass).

NOTA: Quando si alimentano buste e/o cartoline, rivolgersi all'assistenza Xerox per richiedere un intervento di servizio e modificare le impostazioni del vassoio usato per questi supporti.

Tipo di carta

Specifica il tipo di carta che si trova nel vassoio da un elenco di tipi di carta supportati, compresi i nomi di carta personalizzati da 1 a 5.

Auto carta per colore di uscita

Specifica le condizioni di scambio automatico vassoi per il vassoio carta per l'impostazione del colore di uscita. Ad esempio, questa funzione consente di caricare un vassoio con un tipo di carta solo per colore e un altro solo per bianco e nero. Questa impostazione non è disponibile per il vassoio 5 (bypass).

Attributi vassoio carta in Menu Impostazione

Specifica se visualizzare gli attributi dei vassoi nel Menu Impostazione.

Attributi vassoio carta durante caricamento

Specifica se visualizzare gli attributi del vassoio sul pannello comandi quando viene aperto il vassoio per caricare la carta. Questa impostazione non è disponibile per il vassoio 5 (bypass).

Priorità vassoi carta

Specifica la priorità dei vassoi carta per lo scambio automatico dei vassoi. Il vassoio 5 (bypass) non è disponibile. Per ulteriori informazioni sullo scambio automatico dei vassoi, vedere *Scambio automatico vassoi nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 222*.

Priorità tipo di carta

Specifica la priorità del tipo di carta per lo scambio automatico dei vassoi. Questa impostazione sostituisce l'ordine di priorità dei vassoi carta. Se la priorità dei tipi di carta è impostata sullo stesso valore, lo scambio automatico avverrà in base alla priorità assegnata ai vassoi carta. Selezionando [Auto carta disattivata] si evita che il tipo di carta venga utilizzato dallo scambio automatico vassoi. Per ulteriori informazioni sullo scambio automatico dei vassoi, vedere *Scambio automatico vassoi nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 222*.

Qualità immagine

Specifica il grado della carta per ogni tipo di carta caricato nella macchina.

Carta di qualità, carta standard, carta riciclata e carta personalizzata

Specifica carta standard da A a G e gradi speciali.

Carta pesante 1

Specifica carta pesante da 1A a 1C e gradi speciali.

Carta pesante 2

Specifica carta pesante da 2A a 2D e gradi speciali.

Vassoio 5 (bypass) - Default formato carta

Specifica i formati carta assegnati a ciascuno degli 11 pulsanti elencati in [Formato standard] per il vassoio 5.

Formato serie A/B

Specifica i formati standard della serie A/B. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato in pollici

Specifica i formati standard in pollici. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Altri

Specifica altri formati. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato variabile

Specifica formati definiti dall'utente mediante i pulsanti di scorrimento.

Scambio automatico vassoi

Specifica se abilitare lo scambio automatico dei vassoi. Per ulteriori informazioni sullo scambio automatico dei vassoi, vedere *Scambio automatico vassoi nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 222*.

Attiva con Auto carta

Specifica se abilitare lo scambio automatico vassoi solo quando per Vassoi carta è selezionato [Auto].

Attiva sempre

Specifica se abilitare lo scambio automatico vassoi indipendentemente dall'opzione selezionata per Vassoi carta.

Filigrana

Questa funzione consente di impostare i valori di default per la data e informazioni di testo che possono essere aggiunte come filigrane, per il controllo della gestione dei documenti.

1. Selezionare [Filigrana] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Formato data	20aa/mm/gg
2. Default testo	Copiatura non consentita
3. Dimensione testo	48 punti
4. Colore	Nero
5. Densità	Normale

Formato data

Specifica la data corrente. Selezionare uno dei tre formati data disponibili: 20aa/mm/gg, gg/mm/20aa e mm/gg/20aa.

Default testo

Specifica il testo di default da un elenco di valore predefiniti, tra cui tre stringhe di testo personalizzate.

Dimensione testo

Specifica la dimensione del font di default. È possibile selezionare la dimensione del font da tre dimensioni preimpostate oppure specificare una dimensione tra 24 e 80 punti utilizzando le barre di scorrimento.

Colore

Specifica il colore del testo. È possibile selezionare Nero, Magenta e Ciano.

Densità

Specifica la densità di uscita del testo della filigrana. È possibile selezionare Più chiaro, Normale e Più scuro.

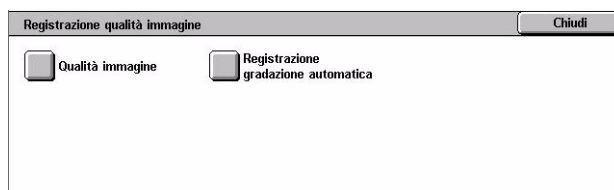
Testo personalizzato da 1 a 3

Specifica tre stringhe di testo definite dall'utente che appaiono nell'elenco [Default testo]. È possibile inserire un massimo di 32 caratteri alfanumerici e simboli.

Registrazione qualità immagine

Questa funzione permette di configurare diverse impostazioni per ottimizzare la qualità dei dati di scansione.

1. Selezionare [Registrazione qualità immagine] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Qualità immagine

Riconoscimento testo e foto

Specifica il livello in cui la macchina distingue tra testo o foto quando l'opzione [Tipo di originale] è impostata su [Testo e foto] nella schermata [Qualità immagine]. Selezionare [Prevalenza testo] per fare in modo che i caratteri molto piccoli diventino facilmente riconoscibili come testo. Se si seleziona [Prevalenza foto], i mezzitoni di giornali e volantini diventano più facilmente riconoscibili come foto.

Riconoscimento colore di uscita

Specifica il livello in cui la macchina distingue tra immagini in bianco e nero e a colori quando l'opzione [Colore di uscita] è impostata su [Rilevamento automatico] nella schermata [Copia]. Selezionare [Prevalenza b/n] per fare in modo che gli originali diventino facilmente riconoscibili come monocromatici. Selezionare [Prevalenza colore] per fare in modo che gli originali diventino facilmente riconoscibili come originali a colori.

Livello di riproduzione foto

Specifica il livello di riproduzione del colore in cui la macchina distingue le foto dal testo quando l'opzione [Tipo di originale] è impostata su [Testo e foto] nella schermata [Qualità immagine]. Selezionare [Prevalenza testo] per evidenziare parti dense dell'immagine. Selezionare [Prevalenza foto] per ammorbidire le gradazioni nelle foto dell'immagine.

Eliminazione fondo (copia a colori)

Specifica il metodo per rilevare il colore dello sfondo per l'eliminazione fondo quando si eseguono copie a colori. Selezionare [Alta qualità] per eseguire la prescansione di tutto il documento per rilevare il colore dello sfondo. Selezionare [Alta velocità] per eseguire un campione del documento per rilevare il colore dello sfondo.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo per documenti posti sulla lastra di esposizione.

NOTA: Quando si seleziona [Alta qualità], è possibile che venga generato un frammento di illustrazione o una copia in bianco e nero se è impostata un'opzione di [Sposta su bordo] e l'opzione [Riduzione/Ingrandimento] è impostata su meno di 60%.

Eliminazione fondo (copia in b/n)

Specifica il metodo per rilevare il colore dello sfondo per l'eliminazione fondo quando si eseguono copie in bianco e nero. Selezionare [Alta qualità] per eseguire la prescansione di tutto il documento per rilevare il colore dello sfondo. Selezionare [Alta velocità] per eseguire un campione del documento per rilevare il colore dello sfondo.

NOTA: Questa funzione è solo disponibile per documenti posti sulla lastra di esposizione.

NOTA: Quando si seleziona [Alta qualità], è possibile che venga generato un frammento di illustrazione o una copia in bianco e nero se è impostata un'opzione di [Sposta su bordo] e l'opzione [Riduzione/Ingrandimento] è impostata su meno di 60%.

Eliminazione fondo (scansioni)

Specifica il metodo per rilevare il colore dello sfondo per l'eliminazione fondo quando si eseguono scansioni. Selezionare [Alta qualità] per eseguire la prescansione di tutto il documento per rilevare il colore dello sfondo. Selezionare [Alta velocità] per eseguire un campione del documento per rilevare il colore dello sfondo.

NOTA: Questa funzione è solo disponibile per documenti posti sulla lastra di esposizione.

Miglioramento immagine

Specifica se eseguire l'ottimizzazione dei dati di stampa per i lavori di copiatura e fax, migliorando così la qualità delle immagini stampate.

Registrazione gradazione automatica

Questa funzione consente di eseguire la registrazione automatica del colore quando il colore appare deteriorato sulle copie e sulle stampe. La macchina è in grado di registrare automaticamente la gradazione del colore per tre tipi di retini. Per ulteriori informazioni, vedere *Registrazione gradazione automatica nel capitolo Manutenzione a pagina 401*.

Tipo retino

Specifica il tipo di retino per cui è necessario registrare la gradazione del colore. Selezionare un tipo di retino per stampare un diagramma di correzione dei colori con il retino selezionato.

- Lavoro di copiatura - Regola la gradazione per documenti di copiatura.
- Lavoro di stampa 1 – Schermata di base per la stampa.

Driver di stampa PCL:

Regola la gradazione per gli elementi di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Standard] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [CAD] di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Per driver di stampa PostScript:

Regola la gradazione per gli elementi di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Standard] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [CAD] di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [Auto], [Standard] e [Fine] di [Retino] nella scheda [Opzioni immagine].

NOTA: Quando si seleziona [Auto], la schermata visualizzata può essere diversa in base alle impostazioni di [Tipo di immagine] dopo aver selezionato [Impostazioni di base]; oppure [Correzione colore RGB] e [Correzione colore CMYK] dopo aver selezionato [Impostazioni avanzate].

- Stampa 2

Driver di stampa PCL:

Regola la gradazione per gli elementi diversi da [CAD] di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Per driver di stampa PostScript:

Regola la gradazione per gli elementi diversi da [CAD] di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [Auto], [Gradazione] di [Retino] nella scheda [Opzioni immagine].

NOTA: Quando si seleziona [Auto], la schermata visualizzata può essere diversa in base alle impostazioni di [Tipo di immagine] dopo aver selezionato [Impostazioni di base]; oppure [Correzione colore RGB] e [Correzione colore CMYK] dopo aver selezionato [Impostazioni avanzate].

Vassoi carta

Specifica il vassoio carta da utilizzare durante la registrazione della gradazione.

Destinazione

Specifica l'intervallo dei lavori su cui inciderà la registrazione della gradazione.

Rapporti

Questa funzione consente di specificare la stampa automatica dei rapporti.

1. Selezionare [Rapporti] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].

Rapporti		Chiudi	
Elementi	Impostazioni correnti		
1. Pulsante Stampa rapporto	No		
2. Rapporto cronologia lavori	Stampa automatica disattivata		
3. Rapporto attività	Stampa automatica disattivata		
4. Rapporto trasmiss. - Consegna fallita	Stampa automatica attivata		
5. Rapporto trasmissione- Lav. annullato	Stampa automatica disattivata		

Modifica impostazioni

Pulsante Stampa rapporto

Specifica se visualizzare la funzione [Rapporti/Elenchi] nella scheda [Contatori/Rapporti] della schermata [Stato macchina]. vedere *Rapporti/Elenchi nel capitolo Stato macchina a pagina 342*.

Rapporto cronologia lavori

Specifica se eseguire la stampa automatica di un rapporto cronologico dei lavori ogni 50 lavori.

Rapporto attività

Specifica se eseguire ogni 100 lavori fax la stampa automatica di un rapporto attività. che elenchi le trasmissioni e le ricezioni effettuate.

Rapporto trasmissione - Consegna fallita

Specifica se deve essere stampato automaticamente per i lavori fax un rapporto di trasmissione. Nel Rapporto trasmissione - Consegna fallita vengano elencati i documenti non trasmessi.

Rapporto trasmissione - Lavoro annullato

Specifica se deve essere stampato automaticamente per i lavori fax un rapporto di trasmissione-annullamenti sui lavori di trasmissione fax interrotti. In questo rapporto compare l'elenco dei documenti la cui trasmissione è stata annullata.

Rapporto mailbox

Specifica se deve essere stampato automaticamente per i lavori fax un rapporto mailbox, in cui compaia la quantità di documenti presenti nella mailbox privata. Per ulteriori informazioni, vedere *Mailbox remota nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 111*.

Rapporto Invio multiplo/multipolling

Specifica se deve essere stampato automaticamente per i lavori fax un rapporto Invio multiplo/multipolling, che mostri i risultati delle trasmissioni e delle richieste di polling verso diversi apparecchi remoti.

Rapporto invio multiplo rilanciato

Specifica se deve essere stampato automaticamente per i lavori fax un rapporto di invio multiplo, che mostri il risultato delle trasmissioni fax per l'invio multiplo.

No

Disabilita la funzione.

Invia a stazione di rilancio

Invia un Rapporto invio multiplo rilanciato a una stazione di rilancio.

Stampa sulla stazione locale

Stampa un Rapporto invio multiplo rilanciato.

Invia al rilancio e stampa su locale

Stampa un rapporto di invio multiplo rilanciato e lo invia a stazioni di rilancio.

Rapporto fronte/retro

Specifica se un rapporto viene stampato automaticamente fronte/retro o solo fronte.

Destinatario sul rapporto attività

Specifica il numero di caratteri destinati alle informazioni sul destinatario da stampare sul rapporto attività. Selezionare [Primi 40 caratteri] o [Ultimi 40 caratteri].

Rapporto errori flusso lavoro

Specifica se deve essere stampato automaticamente un Rapporto errori flusso lavoro.

Manutenzione

Questa funzione consente di inizializzare il disco rigido o cancellare tutti i dati dei documenti in memoria e di inserire le opzioni software.

1. Selezionare [Manutenzione] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Inizializza disco rigido

Questa funzione consente di inizializzare il disco rigido della macchina. Dopo aver selezionato [Inizializza disco rigido], selezionare una partizione e quindi [Avvio]. Quindi selezionare [Sì] per eseguire l'inizializzazione. Al termine dell'inizializzazione, selezionare [Conferma].

NOTA: A seconda della configurazione della macchina, il processo potrebbe richiedere qualche minuto.

Cancella tutti i dati

Questa funzione consente di cancellare tutti i dati dei documenti in memoria. Selezionare [Cancella tutti i dati] e quindi [Avvio]. Poi selezionare [Sì] per confermare la cancellazione. Al termine del processo, è necessario spegnere e riaccendere la macchina.

NOTA: A seconda della configurazione della macchina, il processo potrebbe richiedere anche qualche ora.

Opzioni software

Specifica le opzioni software. Per ulteriori informazioni sulle procedure di impostazione e i codici software, consultare le istruzioni del pacchetto di opzioni software richiesto. Inserire le password per le opzioni software utilizzando la tastiera visualizzata sullo schermo e selezionare [Riavvia].

Posizione di scansione dell'alimentatore

Questa funzione consente di regolare la posizione di scansione dell'alimentatore esattamente ad incrementi di 0,1 mm. Selezionare [Impostazioni di fabbrica] per ripristinare le impostazioni di default.

Altre impostazioni

Questa funzione consente di configurare altre impostazioni comuni a funzioni principali come copiatura, fax e scansione.

1. Selezionare [Altre impostazioni] nella schermata [Impostazioni comuni].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].



Impilatura sfalsata (vassoio di ricezione centrale)

Specifica lo sfalsamento dei fogli stampati per il vassoio di ricezione centrale. Durante la stampa, la macchina può sfalsare leggermente la posizione dei fogli stampati per

ciascun fascicolo (copie) o lavoro (lavoro di stampa impostato singolarmente). Questo consente di individuare l'inizio di ciascun fascicolo o lavoro.

Impilatura sfalsata (stazione finitura)

Specifica la posizione dei fogli stampati per il vassoio della stazione finitura. Durante la stampa, la macchina può sfalsare leggermente la posizione dei fogli stampati per ciascun fascicolo (copie) o lavoro (lavoro di stampa impostato singolarmente). Questo consente di individuare l'inizio di ciascun fascicolo o lavoro.

Priorità lavoro automatica

Specifica se i lavori possono essere automaticamente promossi, ignorando altri lavori, quando la macchina non è in grado di completare il lavoro corrente. Ad esempio, se non c'è carta nel vassoio richiesto per il lavoro corrente.

NOTA: Non è possibile dare priorità a documenti archiviati, quali stampe protette e stampe di prova.

Formato carta predefinito

Specifica il formato carta da utilizzare come impostazione iniziale.

Fronte/retro pagine dispari

Specifica se aggiungere una pagina vuota a un documento che contiene un numero dispari di pagine per stamparlo con un numero pari di pagine.

Impostazioni formato carta

Specifica la tabella dei formati carta utilizzata quando la macchina viene impostata per riconoscere formati standard di documenti e registrare automaticamente i tipi di supporti.

È possibile scegliere tra le seguenti tabelle: [Serie A/B (8 × 13")], [Serie A/B], [Serie A/B (8K/16K)], [Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")] e [Serie pollici].

NOTA: Quando si alimentano buste e/o cartoline, rivolgersi all'assistenza Xerox per richiedere un intervento di servizio e modificare le impostazioni del vassoio usato per questi supporti.

Documenti

La macchina riconosce automaticamente i seguenti formati quando un documento viene posizionato sulla lastra di esposizione o caricato nell'alimentatore.

Formato	Largh. (mm)	Lungh. (mm)	Lastra di esposizione					Alimentatore automatico				
			Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie pollici	Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie pollici
A5 SEF	148,0	210,0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 LEF	210,0	148,0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5 poll. LEF	215,9	139,7			O		O			O	O	O

Formato	Largh. (mm)	Lungh. (mm)	Lastra di esposizione					Alimentatore automatico				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici
5,5 × 8,5 poll. SEF	139,7	215,9					O					O*1
B5 SEF	182,0	257,0	O	O	O			O	O			
B5 LEF	257,0	182,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 SEF	210,0	297,0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 LEF	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11 poll. SEF (Letter)	215,9	279,4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11 poll. LEF (Letter)	279,4	215,9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 13 poll. SEF (Legal)	215,9	330,2			O	O				O	O	
8,5 × 14 poll. SEF (Legal)	215,9	355,6					O					O
B4 SEF	257,0	364,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K SEF	194,0	267,0	O									
16K LEF	267,0	194,0	O					O*1	O*1			
8K SEF	267,0	388,0	O					O*1	O*1			
A3 SEF	297,0	420,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17 poll. SEF	279,4	431,8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 × 10,5 poll. SEF (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5 poll. LEF (Executive)	266,7	184,2				O	O			O	O	O
Busta C4 SEF	229,0	324,0										
Busta C5 LEF	229,0	162,0										
Busta C5 SEF	162,0	229,0										
Busta Comm. 10 LEF	241,3	104,8										
Busta DL LEF	220,0	110,0										
Busta Monarch LEF	190,5	98,4										
Busta European 0 LEF	235,0	120,0										
A6 SEF	105,0	148,0	O	O	O	O						
A6 LEF	148,0	105,0										
Cartolina SEF	100,0	148,0										
Cartolina SEF	148,0	100,0										
4 × 6 poll. LEF	152,4	101,6										
4 × 6 poll. SEF	101,6	152,4					O					
Cartolina prepagata LEF	200,0	148,0										
3,5 × 5,5 poll. SEF	89,0	139,7										
5 × 7 poll. SEF	127,0	177,8					O					
B6 LEF	182,0	128,0										

Formato	Largh. (mm)	Lungh. (mm)	Lastra di esposizione					Alimentatore automatico				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici
B6 SEF	128,0	182,0	O	O	O	O						

*1: durante la scansione di originali di formato misto, il rilevamento automatico del formato non è disponibile.

Formato carta

La macchina riconosce automaticamente i seguenti formati quando nei vassoi da 1 a 3 e nei vassoi 2 e 3 del modulo vassoi tandem è caricato il supporto di registrazione.

NOTA: Per le preselezioni del [Vassoio 5 (bypass)], l'operatore responsabile può scegliere 11 formati carta tra quelli elencati nella seguente tabella.

Formato	Largh. (mm)	Lungh. (mm)	Vassoio 1-3 (tranne TTM)					Vassoio 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13"/8 x 14")	Serie pollici
A5 SEF	148,0	210,0	O	O	O	O						
A5 LEF	210,0	148,0										
5,5 × 8,5 poll. LEF	215,9	139,7										
5,5 × 8,5 poll. SEF	139,7	215,9					O					
B5 SEF	182,0	257,0	O	O	O	O	O					
B5 LEF	257,0	182,0	O	O				O	O	O	O	
A4 SEF	210,0	297,0	O	O	O	O	O					
A4 LEF	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11 poll. SEF (Letter)	215,9	279,4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11 poll. LEF (Letter)	279,4	215,9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 13 poll. SEF (Legal)	215,9	330,2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14 poll. SEF (Legal)	215,9	355,6	O	O	O	O	O					
B4 SEF	257,0	364,0	O	O	O	O	O					
16K SEF	194,0	267,0										
16K LEF	267,0	194,0	O	O								
8K SEF	267,0	388,0	O	O	O	O	O					
A3 SEF	297,0	420,0	O	O	O	O	O					
11 × 17 poll. SEF	279,4	431,8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5 poll. SEF (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5 poll. LEF (Executive)	266,7	184,2			O	O	O					O
Busta C4 SEF	229,0	324,0										
Busta C5 LEF	229,0	162,0										

Formato	Largh. (mm)	Lungh. (mm)	Vassoio 1–3 (tranne TTM)					Vassoio 2, 3 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13" 8 x 14")	Serie pollici	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13" 8 x 14")	Serie pollici
Busta C5 SEF	162,0	229,0										
Busta Comm. 10 LEF	241,3	104,8										
Busta DL LEF	220,0	110,0										
Busta Monarch LEF	190,5	98,4										
Busta Youkei 0 LEF	235,0	120,0										
A6 SEF	105,0	148,0										
A6 LEF	148,0	105,0										
Cartolina SEF	100,0	148,0										
Cartolina SEF	148,0	100,0										
4 × 6 poll. LEF	152,4	101,6										
4 × 6 poll. SEF	101,6	152,4										
Cartolina prepagata LEF	200,0	148,0										
3,5 × 5,5 poll. SEF	88,9	139,7										
B6 LEF	182,0	128,0										
B6 SEF	128,0	182,0										

Millimetri/Pollici

Specifica l'unità di misura in [Millimetri] o in [Pollici] per l'immissione di formati di documenti o di scansione.

Restrizione inserimento da tastiera

Specifica se è consentita l'immissione solo di caratteri ASCII standard oppure anche di caratteri specifici della lingua selezionata. Selezionare [Sì (solo standard ASCII)] per visualizzare solo caratteri ASCII standard sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

Operazione pulsanti Su/Giù

Specifica se abilitare lo scorrimento veloce sui pulsanti su e giù (pulsanti di scorrimento) dello schermo sensibile se tenuti premuti.

Visualizza materiali di consumo

Specifica se visualizzare la schermata dei materiali di consumo e la causa che visualizza questa schermata.

Sovrascrivi disco rigido

Specifica se abilitare la sovrascrittura del disco rigido. Se la sovrascrittura è abilitata, nell'area del disco lasciata libera dalla cancellazione dei dati vengono scritti dei dati casuali per impedire recuperi illegali di dati. Il numero di sovrascritture selezionabile varia da uno a tre. Il processo sovrascrive anche i dati salvati temporaneamente, come i documenti di copiatura.

Crittografia dati

Specifica se abilitare la crittografia dei dati quando questi sono salvati nella RAM, nella NV-RAM, nei chip di memoria sottoposti a back up o nel disco rigido. Inserire un codice di codifica a 12 cifre usando la tastiera sullo schermo. Il codice di codifica predefinito è "111111111111". Quando l'impostazione viene modificata, la macchina deve essere spenta e riaccesa perché la modifica abbia effetto. Si noti che tutti i dati corrispondenti alla codifica saranno inizializzati.

NOTA: I dati crittografati non possono essere recuperati se si verifica un problema nel disco rigido.

Accesso limitato per il tecnico

Specifica se il tecnico del servizio di assistenza ha accesso completo alle funzioni di protezione della macchina, tra cui la possibilità di cambiare le impostazioni dell'operatore responsabile.

Scaricamento software

Specifica se la macchina può scaricare software.

Paese

Specificare il codice paese per il tipo di linea utilizzata nell'area dell'operatore.

NOTA: Quando si impostano opzioni Fax, gli utenti negli stati europei e nord americani potrebbero dover impostare il codice del paese per la linea. Vedere anche *Codici paese per l'opzione Fax a pagina 85*.

Metodo di selezione destinatario

Specifica se eventuali limitazioni vengono applicate al metodo di selezione dei destinatari di fax, Internet fax e documenti scansionati (e-mail). Selezionare [Solo dalla rubrica] per disabilitare l'inserimento di destinatari dalla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile e dai pulsanti sul pannello comandi e limitare i destinatari a quelli registrati nella rubrica.

Impostazioni Modo copia

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di modificare le impostazioni predefinite per ciascuna funzione di copiatura. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Scheda Copia – pagina 251

Default copiatura – pagina 251

Controllo copiatura – pagina 256

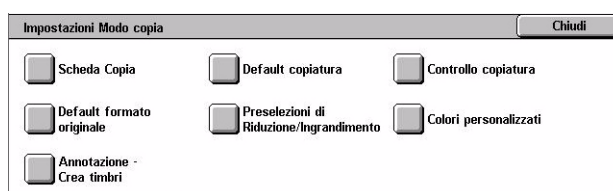
Default formato originale – pagina 258

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento – pagina 259

Colori personalizzati – pagina 260

Annotazione - Crea timbri – pagina 260

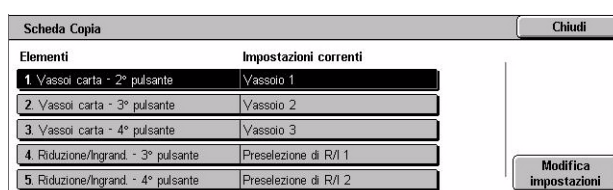
1. Selezionare [Impostazioni Modo copia] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Scheda Copia

Questa funzione consente di definire le funzioni dei pulsanti dei vassoi e dei pulsanti di riduzione/ingrandimento mostrati in [Vassoi carta] e [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Copia].

1. Selezionare [Scheda Copia] nella schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Vassoi carta - 2° - 4° pulsante

Specifica il vassoio carta assegnato ai pulsanti dei vassoi (dal secondo al quarto) in [Vassoi carta] nella schermata [Copia]. In questo modo si semplifica la selezione dei vassoi carta di frequente utilizzo, ad eccezione dei vassoi 2 e 3 del TTM opzionale.

Riduzione/Ingrandimento - 3° - 4° pulsante

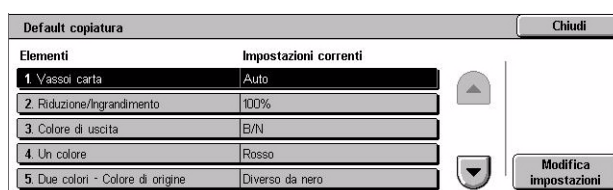
Specifica la percentuale di riduzione/ingrandimento assegnata ai pulsanti dei vassoi (dal terzo al quarto) in [R/I] nella schermata [Copia]. In questo modo si semplifica la selezione delle percentuali di riduzione/ingrandimento di frequente utilizzo.

I valori preimpostati di [Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento] possono essere modificati. Per ulteriori informazioni, vedere *Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento a pagina 259*.

Default copiatura

Questa funzione consente di impostare i valori di default per ciascuna funzione di copiatura. Tali valori vengono ripristinati quando viene accesa la macchina, annullato il modo economizzatore o premuto il pulsante <Cancella tutto>. Impostando valori predefiniti per le funzioni di frequente utilizzo, è possibile copiare rapidamente documenti senza modificare ogni volta le impostazioni.

1. Selezionare [Default copiatura] nella schermata [Impostazioni Modo copia].



2. Cambiare le impostazioni richieste. Per cambiare schermata, utilizzare le schede laterali.
3. Selezionare [Chiudi].

Vassoi carta

Specifica il valore predefinito per la funzione [Vassoi carta] nella schermata [Copia].

NOTA: Se il valore predefinito per [R/I] è impostato su [% auto], non è possibile selezionare [Auto] per [Vassoi carta].

Riduzione/Ingrandimento

Specifica il valore predefinito per la funzione [R/I] nella schermata [Copia].

NOTA: Se il valore predefinito per [Vassoi carta] è impostato su [Auto], non è possibile selezionare [% auto] per [R/I].

I valori preimpostati di [Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento] possono essere modificati. Per ulteriori informazioni, vedere *Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento a pagina 259*.

Colore di uscita

Specifica il valore predefinito per la funzione [Colore di uscita] nella schermata [Copia].

Un colore

Specifica il valore predefinito per [Un colore] > [Colore] nella funzione [Effetti colore] nella schermata [Qualità immagine].

Due colori - Colore di origine

Specifica il valore predefinito per [Due colori] > [Colore di origine] nella funzione [Effetti colore] nella schermata [Qualità immagine].

Due colori - Colore area designata

Specifica il valore predefinito per [Due colori] > [Colore area designata] nella funzione [Effetti colore] nella schermata [Qualità immagine].

Due colori - Colore area non designata

Specifica il valore predefinito per [Due colori] > [Colore area non designata] nella funzione [Effetti colore] nella schermata [Qualità immagine].

Tipo di originale

Specifica il valore predefinito per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Qualità immagine].

Tipo di originale - Auto (Colore)

Specifica il valore predefinito per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Qualità immagine] quando la funzione [Colore di uscita] nella schermata [Copia] è impostata su [Rilevamento automatico] e viene rilevato un documento a colori.

Tipo di originale - Auto (B/N)

Specifica il valore predefinito per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Qualità immagine] quando la funzione [Colore di uscita] nella schermata [Copia] è impostata su [Rilevamento automatico] e viene rilevato un documento in bianco e nero.

Più chiaro/Più scuro

Specifica il valore predefinito per la funzione [Più chiaro/Più scuro] nella schermata [Qualità immagine].

Contrasto

Specifica il valore predefinito per la funzione [Contrasto] nella schermata [Qualità immagine].

Definizione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Definizione] nella schermata [Qualità immagine].

Saturazione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Saturazione] nella schermata [Qualità immagine].

Eliminazione fondo

Specifica il valore predefinito per la funzione [Eliminazione fondo] nella schermata [Qualità immagine].

Bilanciamento colore - Giallo

Specifica il valore predefinito [Giallo] per la funzione [Bilanciamento colore] nella schermata [Qualità immagine].

Bilanciamento colore - Magenta

Specifica il valore predefinito [Magenta] per la funzione [Bilanciamento colore] nella schermata [Qualità immagine].

Bilanciamento colore - Ciano

Specifica il valore predefinito [Ciano] per la funzione [Bilanciamento colore] nella schermata [Qualità immagine].

Bilanciamento colore - Nero

Specifica il valore predefinito [Nero] per la funzione [Bilanciamento colore] nella schermata [Qualità immagine].

Spostamento colore

Imposta il valore predefinito per la funzione [Spostamento colore] nella schermata [Qualità immagine].

Lati copiati

Specifica il valore predefinito per la funzione [Lati copiati] nella schermata [Copia].

Originali misti

Imposta il valore predefinito per la funzione [Originali misti] nella schermata [Regolazione layout].

Cancellazione bordo - Super. e Infer.

Specifica i valori predefiniti per i margini superiore e inferiore della funzione [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout]. Impostare le dimensioni dei margini da 0 a 50 mm con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi.

Cancellazione bordo - Des. e sin.

Specifica i valori predefiniti per i margini sinistro e destro della funzione [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout]. Impostare le dimensioni dei margini tra 0 e 50 mm con i pulsanti di scorrimento.

Spostamento immagine - Lato 1

Specifica la posizione predefinita del [Lato 1] nella funzione [Spostamento immagine] nella schermata [Regolazione layout].

Spostamento immagine - Lato 2

Specifica la posizione predefinita del [Lato 2] nella funzione [Spostamento immagine] nella schermata [Regolazione layout].

Rotazione immagine

Imposta il valore predefinito per la funzione [Rotazione immagine] nella schermata [Regolazione layout].

Direzione rotazione immagine

Imposta il valore predefinito per la funzione [Direzione rotazione immagine] nella funzione [Rotazione immagine] della schermata [Regolazione layout].

Orientamento originale

Imposta il valore predefinito per la funzione [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout].

Uscita copie

Specifica il valore predefinito per [Fascicolazione] nella funzione [Uscita copie] della schermata [Copia]. Le opzioni disponibili variano a seconda della configurazione della macchina.

Non fascicolate - Vassoio divisori

Specifica il valore predefinito per [Con divisori] > [Vassoi carta] nella funzione [Uscita copie] della schermata [Copia].

Destinazione copie

Specifica il vassoio predefinito per le copie. Se la macchina è dotata di stazione di finitura, selezionare [Vassoio di ricezione centrale], [Vassoio ricezione laterale] o [Vassoio della stazione di finitura].

NOTA: Quando si utilizza la funzione di pinzatura, il vassoio di destinazione diventa automaticamente [Vassoio della stazione di finitura].

Testo timbro

Specifica il valore predefinito per [Timbro] > [Testo] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Posizione timbro

Specifica il valore predefinito per [Timbro] > [Posizione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Colore timbro

Specifica il valore predefinito per [Timbro] > [Altre impostazioni] > [Colore] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Dimensione timbro

Specifica il valore predefinito per [Timbro] > [Altre impostazioni] > [Dimensione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Posizione data

Specifica il valore predefinito per [Data] > [Posizione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Dimensione data

Specifica il valore predefinito per [Data] > [Dimensione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Stile numero pagina

Specifica il valore predefinito per [Numero pagina] > [Stile] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Posizione n. pagina

Specifica il valore predefinito per [Numero pagina] > [Posizione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Dimensione numero pagina

Specifica il valore predefinito per [Numero pagina] > [Dimensione] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Fascicolo di prova

Specifica il valore predefinito per la funzione [Fascicolo di prova] nella schermata [Assemblaggio lavoro].

Creazione libretto – Vass. copertine

Specifica il valore predefinito per [Copertine] > [Impostazioni vassoio carta] > [Vassoio copertine] nella funzione [Creazione libretto] della schermata [Formato di uscita].

Copertine - Vassoio copertine

Specifica il valore predefinito per [Impostazioni vassoio carta] > [Vassoio copertine] nella funzione [Copertine] della schermata [Formato di uscita].

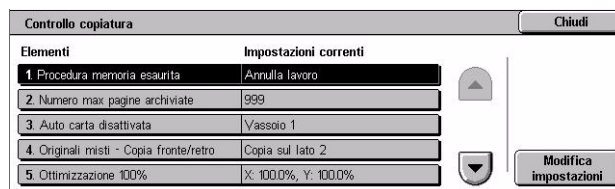
Lavoro composto - Vassoio divisori

Specifica il valore predefinito per [Copia] > [Inizio capitolo] > [Vassoio divisori] nella funzione [Lavoro composto] della schermata [Assemblaggio lavoro].

Controllo copiatura

Questa funzione consente di eseguire il controllo operativo delle diverse funzioni di copiatura.

1. Selezionare [Controllo copiatura] nella schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Procedura memoria esaurita

Specifica l'elaborazione di default da eseguire se il disco rigido diventa pieno durante la lettura dei documenti. Viene visualizzato un messaggio con la richiesta di come elaborare i dati letti fino a quel punto. È possibile indicare un metodo di elaborazione predefinito da eseguire dopo che il messaggio è rimasto visualizzato per un periodo di tempo prestabilito. Se si seleziona [Annulla lavoro], i dati verranno eliminati. Se si seleziona [Esegui lavoro], i dati letti fino a quel momento verranno elaborati.

Numero max. pagine archiviate

Specifica il numero massimo di pagine che possono essere memorizzate durante la copiatura di documenti. Selezionare un numero compreso tra 1 e 999.

Auto carta disattivata

Specifica il vassoio utilizzato quando si annulla [Auto] della funzione [Vassoi carta] selezionando [% auto] o [% indipendente X/Y] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento].

Originali misti - Copia fronte/retro

Specifica l'operazione di copiatura quando viene rilevato un formato carta diverso eseguendo copie fronte/retro da originali di formato misto. Selezionare [Copia su nuovo foglio] per stampare la nuova pagina. Selezionare [Copia sul lato 2] per copiare il lato opposto della pagina corrente.

NOTA: Se si seleziona [Copia sul lato 2], alcune aree dell'immagine possono venire tagliate.

Ottimizzazione 100%

Specifica la percentuale di riduzione/ingrandimento per eseguire copie dalla lastra di esposizione quando viene selezionato [100%] nella schermata [Riduzione/Ingrandimento]. Ottimizzare il valore di ottimizzazione nell'intervallo compreso tra 98.0 e 102.0%.

Esposizione autom. (Testo e foto)

Specifica il livello di eliminazione fondo per la funzione [Miglioramento immagine] quando si seleziona [Foto e testo] nella schermata [Tipo di originale] quando si eseguono copie a colori.

Livello Eliminazione fondo (testo)

Specifica il livello di eliminazione fondo per la funzione [Miglioramento immagine] quando si seleziona [Testo] nella schermata [Tipo di originale] quando si eseguono copie a colori.

Testo e foto/Originale stampato

Specifica il tipo di documento originale stampato quando si seleziona [Testo e foto] e [Originale stampato] nella schermata [Tipo di originale]. Selezionare [Normale] per copie normali, [Originali inkjet] per originali generati da una stampante inkjet per

migliorare la separazione dei colori, oppure [Originali evidenziati] per documenti segnati con pennarelli per evidenziare i colori arancione e verde.

Tipo di originale - Originali leggeri

Specifica se visualizzare l'opzione [Originali leggeri] quando si seleziona [Testo] nella schermata [Tipo di originali].

Densità timbro

Specifica la densità del carattere della frase predefinita quando si utilizza [Timbro] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Posizione timbro (lato 2)

Specifica se posizionare il testo del timbro nella stessa posizione su entrambi i lati del foglio durante la stampa fronte/retro quando si utilizza [Timbro] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Posizione data (lato 2)

Specifica se posizionare la data nella stessa posizione su entrambi i lati del foglio durante la stampa fronte/retro quando si utilizza [Data] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

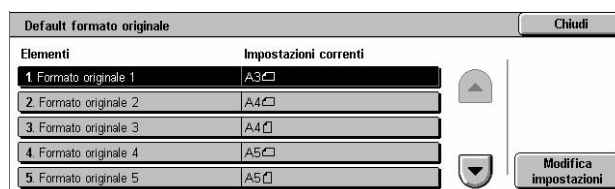
Posizione n. pagina (lato 2)

Specifica se posizionare i numeri di pagina nella stessa posizione su entrambi i lati del foglio durante la stampa fronte/retro quando si utilizza [Numero pagina] nella funzione [Annotazione] della schermata [Formato di uscita].

Default formato originale

Questa funzione consente di assegnare i pulsanti preimpostati relativi al formato del documento, che vengono visualizzati quando si utilizza la funzione [Formato originale] nella schermata [Regolazione layout]. Impostando preventivamente i formati dei documenti di frequente utilizzo, è possibile sveltire e semplificare la procedura di impostazione delle dimensioni dell'originale.

1. Selezionare [Default formato originale] dalla schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Formato originale da 1 a 11

Specifica i formati documento assegnato a ognuno degli 11 pulsanti.

Formato serie A/B

Specifica i formati standard della serie A/B. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato in pollici

Specifica i formati standard in pollici. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.

Altri

Specifica altri formati. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.



Formato variabile

Specifica formati definiti dall'utente mediante i pulsanti di scorrimento.

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento

Questa funzione consente di assegnare i pulsanti preimpostati di riduzione/ingrandimento. Questi pulsanti vengono visualizzati selezionando [% predefinita] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Copia]. Impostando valori predefiniti di riduzione/ingrandimento frequentemente utilizzati, è possibile eseguire l'espansione o la riduzione dell'originale in modo semplice e veloce.

1. Selezionare [Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento] dalla schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1. Preselezione di R/I 1	50% A3→A5	 
2. Preselezione di R/I 2	70% A3→A4	
3. Preselezione di R/I 3	81% B4→A4	
4. Preselezione di R/I 4	86% A3→B4	
5. Preselezione di R/I 5	115% B4→A3	
		Modifica impostazioni

Preselezione di R/I da 1 a 7

Specifica le percentuali di riduzione/ingrandimento assegnate a ognuno dei sette pulsanti. Eseguire le selezioni tra 25 opzioni comprese tra il 25 e il 400%.

Colori personalizzati

Questa funzione consente di definire i colori personalizzati disponibili quando si eseguono copie con un colore singolo o a due colori.

1. Selezionare [Colori personalizzati] nella schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Colori personalizzati		Chiudi	
Elementi	Impostazioni correnti		
1. Colore personalizzato 1	(Non inserito)	 	Modifica impostazioni
2. Colore personalizzato 2	(Non inserito)		
3. Colore personalizzato 3	(Non inserito)		
4. Colore personalizzato 4	(Non inserito)		
5. Colore personalizzato 5	(Non inserito)		

Colore personalizzato da 1 a 6

Specifica i livelli di colore per giallo, magenta e ciano nel modello colore ciano, magenta, giallo e nero (CMYK). Selezionare un valore nell'intervallo da 0 a 100 con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi.

Annotazione - Crea timbri

Questa funzione consente di impostare stringhe di testo disponibili quando si aggiunge un timbro a un documento.

1. Selezionare [Annotazione - Crea timbri] nella schermata [Impostazioni Modo copia].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Annotazione - Crea timbri		Chiudi	
Elementi	Impostazioni correnti		
1. Timbro 1	Stamp User 1	 	Modifica impostazioni
2. Timbro 2	Stamp User 2		
3. Timbro 3	Stamp User 3		
4. Timbro 4	Stamp User 4		
5. Timbro 5	Stamp User 5		

Timbro da 1 a 8

Specifica le stringhe di testo definite dall'utente che appaiono nell'elenco [Timbro] > [Testo] nella funzione [Annotazione].

Impostazioni di rete

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di modificare le impostazioni predefinite per la configurazione di rete. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di rete, consultare la guida per l'amministratore di sistema (System Administration Guide - solo in inglese). Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

NOTA: Le opzioni disponibili possono variare in base all'ambiente di utilizzo.

Impostazioni porta – pagina 261

Impostazioni protocollo – pagina 264

Indirizzo e-mail/Nome host macchina – pagina 265

Impostazioni server proxy – pagina 265

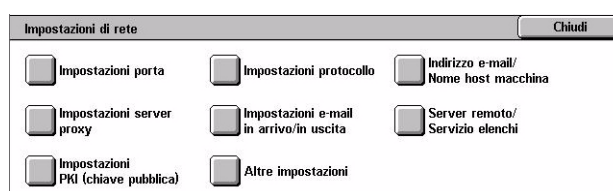
Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita – pagina 267

Server remoto/Servizio elenchi – pagina 269

Impostazioni PKI – pagina 273

Altre impostazioni – pagina 275

1. Selezionare [Impostazioni di rete] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazioni porta

Questa funzione consente di impostare il modo di stampa, lo stato della porta, il modo di comunicazione, l'ora di espulsione automatica per le porte di comunicazione.

1. Selezionare [Impostazioni porta] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



USB

Specifica se abilitare o disabilitare la porta USB e configurare i relativi parametri.

Stato porta

Specifica se abilitare la porta USB.

Modo stampa

Specifica il PDL da utilizzare per i lavori di stampa. Sono disponibili solo PDL preinstallati.

PJL

Specifica se abilitare il PJL (Printer Job Language).

Ora espulsione automatica

Specifica il periodo di time-out da utilizzare se i dati di stampa non vengono inviati alla macchina in sequenza. Una volta trascorso il tempo indicato, i dati che rimangono in macchina vengono stampati automaticamente. Il periodo di tempo selezionabile è compreso tra 5 e 1275 secondi in incrementi di 5 secondi.

Protocollo comunicazione Adobe

Specifica il formato del protocollo di comunicazione Adobe.

- Standard – Selezionare questa opzione quando il protocollo di comunicazione è in formato ASCII.
- Binario – Selezionare questa opzione quando il protocollo di comunicazione è in formato binario. Con questa opzione e a seconda dei dati, il lavoro di stampa può essere completato più velocemente rispetto a [Standard].
- TBCP – Selezionare questa opzione per passare ai codici di controllo specifici quando i protocolli di comunicazione contengono sia il formato ASCII sia quello binario.

LPD

Specifica se abilitare la porta LPD e impostare il numero di porta.

NetWare

Specifica se abilitare la porta NetWare.

SMB

Specifica se abilitare la porta SMB.

IPP

Specifica se abilitare la porta IPP e impostare il numero di porta.

EtherTalk

Specifica se abilitare la porta EtherTalk.

Bonjour

Specifica se abilitare la porta Bonjour.

Salutation

Specifica se abilitare la porta Salutation.

Port 9100

Specifica se abilitare la porta Port 9100 e impostare il numero di porta.

SNMP

Specifica se abilitare l'agente SNMP.

Client FTP

Specifica se abilitare la porta Client FTP.

Ricezione e-mail

Specifica se abilitare la porta di ricezione e-mail.

Invio e-mail

Specifica se abilitare la porta di di trasmissione e-mail.

Servizio notifica e-mail

Specifica se abilitare il servizio notifica e-mail.

Rilevamento UPnP

Specifica se abilitare la porta UPnP e impostare il numero di porta.

Servizi Internet (HTTP)

Specifica se abilitare la porta Servizi Internet e impostare il numero di porta.

SOAP

Specifica se abilitare la porta SOAP e impostare il numero di porta per comunicare con le applicazioni esterne.

Web DAV

Specifica se abilitare la porta Web DAV e impostare il numero di porta e il limite di tempo di attività.

Impostazioni protocollo

Questa funzione consente di configurare le impostazioni della macchina che corrispondono al protocollo utilizzato.

1. Selezionare [Impostazioni protocollo] nella schermata [Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazione Ethernet

Specifica la velocità della porta Ethernet in base all'ambiente di rete cui la macchina è connessa.

TCP/IP - Ottieni indirizzo IP

Specifica il metodo per ottenere un indirizzo IP per la macchina.

TCP/IP - Indirizzo IP

Specifica l'indirizzo IP nella forma vvv.xxx.yyy.zzz. L'immissione dell'indirizzo IP è richiesta quando si seleziona [Manuale] dalla schermata [TCP/IP - Ottieni indirizzo IP].

TCP/IP - Subnet Mask

Specifica la subnet mask nella forma vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Indirizzo gateway

Specifica l'indirizzo gateway nella forma vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Filtro IP

Specifica il numero di apparecchi remoti che inviano lavori di stampa attraverso la porta LPD.

Indirizzo e-mail/Nome host macchina

Questa funzione consente di impostare l'indirizzo e-mail, il nome host e il nome del dominio per la macchina.

1. Selezionare [Indirizzo e-mail/
Nome host macchina] nella
schermata [Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni
richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Indirizzo e-mail	(Non impost.)
2. Nome host	serverHostName
3. Nome dominio	serverDomainName

Indirizzo e-mail

Specifica l'indirizzo e-mail della macchina. Inserire un indirizzo (fino a 128 caratteri).

Nome host

Specifica il nome host della macchina. Inserire un nome host composto da un massimo di 32 caratteri.

Nome dominio

Specifica il nome dominio della macchina. Inserire un nome dominio composto da un massimo di 64 caratteri.

Impostazioni server proxy

Questa funzione consente di stabilire le impostazioni del server proxy e le impostazioni del server HTTP/HTTPS.

1. Selezionare [Impostazioni
server proxy] dalla schermata
[Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni
richieste. Per spostarsi da una
schermata all'altra, usare le
barre di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Usa server proxy	No
2. Impostazione server proxy	Proxy diverso per ciascun protocollo
3. Ignora server proxy per indirizzi	(Non impost.)
4. Nome server proxy HTTP	HTTP_PROXY
5. Numero porta server proxy HTTP	0

Usa server proxy

Specifica se abilitare il server proxy.

Impostazione server proxy

Specifica il metodo di assegnamento del server proxy. Selezionare [Proxy diverso per ciascun protocollo] o [Stesso proxy per tutti i protocolli].

Ignora server proxy per indirizzi

Specifica di ignorare il server proxy per indirizzi. Inserire un indirizzo (fino a 64 caratteri).

Nome server proxy HTTP

Specifica il nome del server proxy HTTP.

Numero porta server proxy HTTP

Specifica il numero della porta del server proxy HTTP.

Autenticazione server proxy HTTP

Specifica se abilitare l'autenticazione del server proxy HTTP.

Nome accesso server proxy HTTP

Specifica il nome di accesso del server proxy HTTP.

Password server proxy HTTP

Specifica la password del server proxy HTTP. Inserire una password e quindi reinserire la password per confermarla.

Nome server proxy HTTPS

Specifica il nome del server proxy HTTPS.

Numero porta server proxy HTTPS

Specifica il numero della porta del server proxy HTTPS.

Autenticazione server proxy HTTPS

Specifica se abilitare l'autenticazione del server proxy HTTPS.

Nome accesso server proxy HTTPS

Specifica il nome di accesso del server proxy HTTPS.

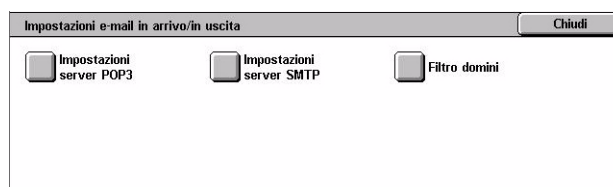
Password server proxy HTTPS

Specifica la password del server proxy HTTPS. Inserire una password e quindi reinserire la password per confermarla.

Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita

Questa funzione consente di stabilire le impostazioni del server e-mail in arrivo/in uscita.

1. Selezionare [Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita] dalla schermata [Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazioni server POP3

Specifica le impostazioni server POP3. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

Impostazione server POP3

Specifica il modo di impostazione per il server POP3.

Indirizzo IP server POP3

Specifica l'indirizzo IP del server POP3. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server POP3].

Nome server POP3

Specifica il nome server POP3. Inserire un nome server composto da un massimo di 64 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server POP3].

Numero porta server POP3

Specifica il numero porta server POP3.

Intervallo di controllo server POP3

Specifica l'intervallo server POP3 per eseguire il polling dal server POP3. Inserire l'ora in un intervallo di tempo compreso tra 1 e 120 minuti.

Nome di accesso server POP3

Specifica il nome di accesso server POP3. Inserire un nome di accesso composto da un massimo di 64 caratteri.

Password server POP3

Specifica la password del server POP3. Inserire una password fino a 32 caratteri e quindi reinserire la password per confermarla.

Crittografia password POP

Specifica se abilitare la crittografia della password POP utilizzando APOP.

Impostazioni server SMTP

Questa funzione consente di inserire le impostazioni del server SMTP, come numero di porta, indirizzo IP, nome server e password. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

Impostazione server SMTP

Specifica il modo di impostazione per il server SMTP.

Indirizzo IP server SMTP

Specifica l'indirizzo IP del server SMTP. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server SMTP].

Nome server SMTP

Specifica il nome server SMTP. Inserire un nome server composto da un massimo di 256 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server SMTP].

Numero porta server SMTP

Specifica il numero porta server SMTP.

Autenticazione invio e-mail

Specifica il metodo di autenticazione del server SMTP. Se si seleziona [POP prima di SMTP], per poter inviare e-mail al server SMTP è richiesta l'autenticazione per il server POP. Se si seleziona [Autenticazione SMTP], viene abilitata l'autenticazione per il server SMTP.

Nome autenticazione SMTP

Specifica il nome di accesso SMTP AUTH. Inserire un nome di accesso composto da un massimo di 64 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesta solo se l'opzione [Autenticazione SMTP] è selezionata nella schermata [Autenticazione invio e-mail].

Password autenticazione SMTP

Specifica la password di autenticazione SMTP. Inserire una password fino a 36 caratteri e quindi reinserire la password per confermarla. L'inserimento di questo dato è richiesta solo se l'opzione [Autenticazione SMTP] è selezionata nella schermata [Autenticazione invio e-mail].

Filtro domini

Specifica i limiti del nome del dominio per filtrare le e-mail in arrivo.

Filtro domini

Specifica se abilitare il filtraggio del dominio e il tipo di filtraggio. Selezionare [Inserisci nomi dominio accettati] o [Inserisci nomi dominio non accettati] per abilitare il filtraggio.

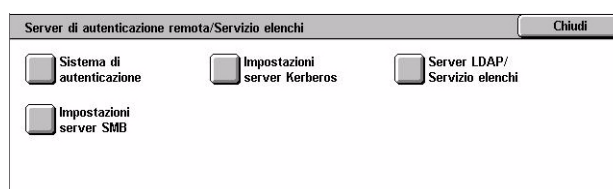
Dominio da 1 a 50

Specifica i nomi dei domini da bloccare o accettare secondo la selezione presente in [Filtro domini].

Server remoto/Servizio elenchi

Questa funzione consente di stabilire le impostazioni di autenticazione remota negoziate con il server e le impostazioni del servizio elenchi. Le opzioni disponibili possono variare a seconda della configurazione della macchina.

1. Selezionare [Server remoto/Servizio elenchi] dalla schermata [Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Sistema di autenticazione

Specifica il servizio di autenticazione remota. Selezionare [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] o [SMB].

Impostazioni server Kerberos

Specifica i server Kerberos. I seguenti parametri sono disponibili per ogni server Kerberos. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.

Impostazioni server Kerberos da 1 a 5

- Impostazione server primario - Specifica il modo di impostazione per il server primario.
- Indirizzo IP server primario - Specifica l'indirizzo IP del server primario. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server primario].
- Nome server primario - Specifica il nome server primario. Inserire un nome server composto da un massimo di 255 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server primario].
- Numero porta server primario - Specifica il numero porta server primario.

- Impostazione server secondario - Specifica il modo di impostazione per il server secondario.
- Indirizzo IP server secondario - Specifica l'indirizzo IP del server secondario. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server secondario].
- Nome server secondario - Specifica il nome server secondario. Inserire un nome server composto da un massimo di 255 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server secondario].
- Numero porta server secondario - Specifica il numero porta server secondario.
- Nome area autenticazione - Specifica il nome dell'area di autenticazione del server Kerberos. Inserire il nome dell'area di autenticazione composto da un massimo di 64 caratteri.

Server LDAP/Servizio elenchi

Specifica gli attributi dei server LDAP e della rubrica. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.

Server primario

- Impostazione server primario – Specifica il modo di impostazione per il server primario.
- Indirizzo IP server primario – Specifica l'indirizzo IP del server primario. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server primario].
- Nome server primario – Specifica il nome server primario. Inserire un nome server composto da un massimo di 64 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server primario].

Numero porta server primario

Specifica il numero porta server primario.

Server secondario

- Impostazione server secondario – Specifica il modo di impostazione per il server secondario.
- Indirizzo IP server secondario – Specifica l'indirizzo IP del server secondario. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo indirizzo IP] nella schermata [Impostazione server secondario].
- Nome server secondario – Specifica il nome server secondario. Inserire un nome server composto da un massimo di 64 caratteri. L'inserimento di questo dato è richiesto solo quando si seleziona [Secondo nome server] nella schermata [Impostazione server secondario].

Numero porta server secondario

Specifica il numero porta server secondario.

Autenticazione con SSL

Specifica se abilitare la comunicazione SSL quando si verifica l'autenticazione.

Metodo di autenticazione

Specifica il metodo di autenticazione. Selezionare [Autenticazione diretta] o [Autenticazione attributi utente].

Attributo nome utente inserito

Specifica l'attributo del nome utente inserito.

Attributo nome utente di accesso

Specifica l'attributo del nome utente di accesso.

Usa stringa di testo aggiunta

Specifica se utilizzare caratteri aggiuntivi per il nome utente.

Stringa testo aggiunta al nome utente

Specifica la stringa di testo aggiunta al nome utente quando si abilita [Usa stringa di testo aggiunta].

Nome di accesso ricerca

Specifica il nome di accesso per l'accesso al server di elenchi in linea. Inserire un nome di accesso fino a 255 caratteri solo quando è necessario confermare l'accesso al servizio elenchi, altrimenti lasciare il campo vuoto.

Password di ricerca

Specifica la password per l'accesso al server di elenchi. Inserire un nome di accesso fino a 32 caratteri solo quando è necessario confermare l'accesso al servizio elenchi in linea, altrimenti lasciare il campo vuoto.

Cerca voce principale DN

Specifica la posizione di ricerca dalla voce principale. Inserire un nome fino a un massimo di 255 caratteri.

Area di ricerca dalla voce principale

Specifica l'ambito di ricerca relativo alla posizione di ricerca dalla voce principale. Selezionare [Solo voce principale], [Solo 1 livello sotto la voce principale] o [Tutti i livelli sotto la voce principale].

Classe oggetto voce ricercata

Specifica la classe oggetto per la destinazione di ricerca. Inserire un oggetto composto da un massimo di 32 caratteri.

Applicazione server

Specifica il software del server di elenchi. Le opzioni disponibili sono [Microsoft Active Directory], [Novell NetWare 5.*] e [Altre applicazioni].

Tipo attributo nome destinatario

Specifica il tipo di attributo del nome del destinatario. Inserire fino a un massimo di 32 caratteri.

Tipo attributo cognome

Specifica il tipo di attributo del cognome del mittente. Inserire fino a un massimo di 32 caratteri.

Tipo attributo nome

Specifica il tipo di attributo del nome del mittente. Inserire fino a un massimo di 32 caratteri.

Tipo attributo indirizzo e-mail

Specifica il tipo di attributo dell'indirizzo e-mail. Inserire fino a un massimo di 32 caratteri.

Tipo attributo elemento personal. (da 1 a 3)

Specifica il tipo di attributo assegnato agli elementi personalizzati da 1 a 3. Inserire fino a un massimo di 16 caratteri.

Nome attributo elemento personal. (da 1 a 3)

Specifica il nome di attributo assegnato agli elementi personalizzati da 1 a 3. Inserire fino a un massimo di 16 caratteri.

Tipo attributo certificato

Specifica il tipo di attributo del certificato. Inserire fino a un massimo di 32 caratteri.

Numero massimo risultati ricerca

Specifica il numero massimo di risultati di ricerca degli indirizzi (da 5 a 100).

Timeout ricerca

Specifica la scadenza del tempo di ricerca. Inserire un valore compreso tra 5 e 120 secondi in incrementi di 1 secondo.

Servizio elenchi per rubrica

Consente di specificare l'utilizzo di una rubrica memorizzata nel server elenchi. Se le condizioni indicate qui sotto non vengono soddisfatte, tuttavia, la rubrica non viene utilizzata benché sia stato selezionato [Usa].

- È stato impostato l'indirizzo IP del server elenchi (primario) della macchina.
- È stato impostato l'indirizzo IP o indirizzo Internet del server elenchi (primario).
- Sono stati impostati i numeri di porta utilizzati per la comunicazione LDAP nel server elenchi e nella macchina.

Impostazioni server SMB

Specifica le impostazioni server SMB.

Impostazione server SMB

Specifica il modo di impostazione per il server SMB. Selezionare [Secondo nome dominio], [Secondo nome dominio e indirizzo IP] o [Secondo nome dominio e server].

Server SMB da 1 a 5

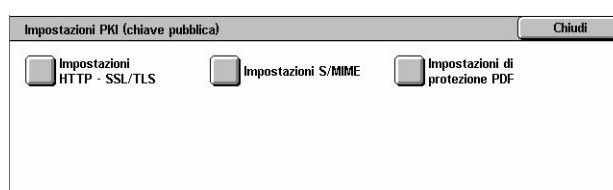
- Nome dominio server – Specifica il nome di dominio.
- Indirizzo IP server – Specifica l'indirizzo IP.
- Nome server – Specifica il nome server. Inserire fino a un massimo di 64 caratteri.

Impostazioni PKI

Questa funzione consente di stabilire le impostazioni di HTTP-SSL/TLS e S/MIME.

NOTA: È necessario specificare il certificato del dispositivo per specificare le impostazioni delle comunicazioni HTTP-SSL/TLS e S/MIME. Per ulteriori informazioni, consultare la guida per l'amministratore del sistema.

1. Selezionare [Impostazioni PKI (chiave pubblica)] dalla schermata [Impostazioni di rete].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazioni HTTP - SSL/TLS

Specifica le impostazioni SSL/TLS.

Certificato dispositivo - Server

Specifica il certificato del server da allegare all'indirizzo e-mail.

Comunicazione SSL/TLS

Specifica se abilitare la comunicazione SSL/TLS.

N. porta SSL/TLS

Specifica il numero di porta per la comunicazione SSL/TLS.

Certificato dispositivo - Client

Specifica il certificato del client da allegare all'indirizzo e-mail.

Convalida certificato server remoto

Specifica se abilitare la convalida del certificato del server remoto.

Impostazioni S/MIME

Specifica le impostazioni S/MIME. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

Certificato dispositivo - S/MIME

Specifica il certificato S/MIME da allegare all'indirizzo e-mail.

Comunicazione S/MIME

Specifica se abilitare la comunicazione S/MIME.

Ricezione e-mail non attendibili

Specifica se abilitare la ricezione di e-mail non attendibili. Selezionare [No] per bloccare e-mail non S/MIME quando è abilitata la comunicazione S/MIME e di bloccare un'e-mail con una firma/convalida non corretta.

Ricezione iFax non attendibili

Specifica se ricevere un Internet fax non attendibile. Selezionare [No] per bloccare iFax non S/MIME quando è abilitata la comunicazione S/MIME e di bloccare un iFax con una firma/convalida non corretta.

Algoritmo di sintesi messaggio

Specifica il messaggio dell'algoritmo di sintesi. Selezionare [SHA1] o [MD5].

Metodo di crittografia contenuto

Specifica il metodo di crittografia contenuto. Selezionare [3DES], [RC2-40], [RC2-64] o [RC2-128].

Firma digitale - E-mail in uscita

Specifica se aggiungere una firma digitale a un'e-mail in uscita o di chiedere all'utente di aggiungere la firma.

Firma digitale - iFax in uscita

Specifica se aggiungere una firma digitale a un Internet fax in uscita o di chiedere all'utente di aggiungere la firma.

Archiviazione automatica certificati

Specifica il certificato del client da allegare all'indirizzo e-mail.

Impostazioni di protezione PDF

Specifica le impostazioni di protezione PDF.

Certificato dispositivo

Specifica la firma aggiunta all'indirizzo e-mail.

Firma PDF

Specifica se aggiungere una firma PDF, se aggiungere una firma visibile o invisibile o di chiedere all'utente di aggiungere la firma.

Altre impostazioni

Questa funzione consente di impostare il protocollo di ricezione delle e-mail da SMTP o POP3.

1. Selezionare [Altre impostazioni] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Cambiare l'impostazione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].

**Protocollo di ricezione e-mail**

Specifica il protocollo di ricezione e-mail. Selezionare [SMTP] o [POP3].

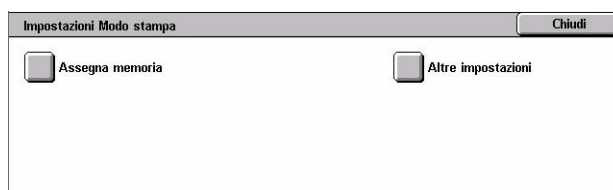
Impostazioni Modo stampa

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di modificare le impostazioni predefinite per la configurazione della stampante. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Assegna memoria – pagina 276

Altre impostazioni – pagina 278

1. Selezionare [Impostazioni Modo stampa] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Assegna memoria

Questa funzione consente di specificare la quantità di memoria da assegnare alla stampa e al buffer di ricezione per ciascuna interfaccia.

1. Selezionare [Assegna memoria] nella schermata [Impostazioni Modo stampa].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Memoria PostScript

Specifica la quantità di memoria PostScript su un valore compreso tra 16 e 96 MB, in incrementi di 0,25, utilizzando i pulsanti di scorrimento. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

Memoria layout autom. HP-GL/2

Specifica la posizione di memorizzazione per la funzione layout automatico HP-GL/2. Specificare un valore compreso tra 64 e 5120 KB in incrementi di 32 KB. Il valore massimo impostabile varia in base alla quantità di memoria disponibile.

Buffer di ricezione - USB

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia USB su un valore compreso tra 64 e 1024 KB, in incrementi di 32 KB, utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

Buffer di ricezione - Spooling LPD

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia LPD. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

NOTA: Quando si stampa con lo spooling del buffer di ricezione impostato su [Memoria] o [Disco rigido], ciascuna pagina in un lavoro viene stampata nella sequenza assegnata dal sistema operativo. Tuttavia, a volte le pagine tra lavori diversi non possono essere stampate nella sequenza prevista se, ad esempio, si stampano copie multiple di un lavoro di una sola pagina. In questo caso, impostare lo spooling su [No], l'impostazione predefinita, per mantenere la sequenza di stampa prevista.

No

Specifica senza spooling. Consente di cambiare la quantità di memoria del buffer di ricezione entro un valore compreso tra 1024 e 2048 KB in incrementi di 32 KB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Memoria

Specifica lo spooling alla memoria. Consente di cambiare la quantità di memoria del buffer di ricezione entro un valore compreso tra 0,50–32 MB in incrementi di 0,25 MB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Disco rigido

Specifica lo spooling al disco rigido.

Buffer di ricezione - NetWare

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia NetWare su un valore compreso tra 64 e 1024 KB, in incrementi di 32 KB, utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

Buffer di ricezione - Spooling SMB

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia SMB. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

NOTA: Quando si stampa con lo spooling del buffer di ricezione impostato su [Memoria] o [Disco rigido], ciascuna pagina in un lavoro viene stampata nella sequenza assegnata dal sistema operativo. Tuttavia, a volte le pagine tra lavori diversi non vengono stampate nella sequenza prevista se, ad esempio, si stampano copie multiple di un lavoro di una sola pagina. In questo caso, impostare lo spooling su [No], l'impostazione predefinita, per mantenere la sequenza di stampa prevista.

No

Specifica l'assenza di spooling. Consente di cambiare la quantità di memoria del buffer di ricezione entro un valore compreso tra 64 e 1024 KB in incrementi di 32 KB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Memoria

Specifica lo spooling alla memoria. Consente di cambiare la quantità di memoria del buffer di ricezione entro un valore compreso tra 0,50–32 MB in incrementi di 0,25 MB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Disco rigido

Specifica lo spooling al disco rigido.

Buffer di ricezione - Spooling IPP

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia IPP. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

NOTA: Quando si stampa con lo spooling del buffer di ricezione impostato su [Memoria] o [Disco rigido], ciascuna pagina in un lavoro viene stampata nella sequenza assegnata dal sistema operativo. Tuttavia, a volte le pagine tra lavori diversi non vengono stampate nella sequenza prevista se, ad esempio, si stampano copie multiple di un lavoro di una sola pagina. In questo caso, impostare lo spooling su [No], l'impostazione predefinita, per mantenere la sequenza di stampa prevista.

No

Specifica l'assenza di spooling. Consente di cambiare la quantità di memoria del buffer di ricezione entro un valore compreso tra 64 e 1024 KB in incrementi di 32 KB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Disco rigido

Specifica lo spooling al disco rigido.

Buffer di ricezione - EtherTalk

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia Ethertalk su un valore compreso tra 1024 e 2048 KB, in incrementi di 32 KB, utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."



Buffer di ricezione - Port 9100

Specifica la quantità di memoria del buffer di ricezione per l'interfaccia Port 9100 su un valore compreso tra 64 e 1024 KB, in incrementi di 32 KB, utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico. La memoria disponibile al momento è visualizzata nella parte superiore dello schermo con il seguente messaggio: "Memoria disponibile: XXX MB."

Altre impostazioni

Questa funzione consente di specificare un'area stampabile e un metodo di sostituzione da utilizzare quando si esaurisce la carta.

1. Selezionare [Altre impostazioni] nella schermata [Impostazioni Modo stampa].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Altre impostazioni		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1. Area di stampa	Standard	 
2. Vassoio sostitutivo	Visualizza messaggio	
3. Errore tipo di carta	Visualizza schermata di conferma	
4. Moduli non registrati	Stampa	
5. Stampa ID utente	No	

Modifica impostazioni

Area di stampa

Specifica l'area di stampa. Selezionare [Standard] per ritagliare un margine di 4,1 mm lungo i quattro bordi della carta. Selezionare [Estesa] per ritagliare un margine di 2 mm lungo i bordi della carta.

Vassoio sostitutivo

Specifica il vassoio sostitutivo qualora non venga rilevato il vassoio carta corrispondente al formato documento quando è abilitata la selezione automatica della carta.

Visualizza messaggio

Specifica un messaggio in cui viene segnalato l'esaurimento della carta, senza passare automaticamente a un altro vassoio.

Utilizza formato più grande

Specifica di passare automaticamente al vassoio in cui è caricata carta del formato immediatamente superiore e stampa il documento nelle dimensioni originali.

Usa formato più simile

Specifica di passare automaticamente al vassoio in cui è caricata carta del formato più simile a quello selezionato. Se necessario, le dimensioni delle immagini possono essere ridotte automaticamente.

NOTA: Il lavoro inviato dal PC ha la precedenza sul lavoro impostato sulla macchina.

Seleziona vassoio 5 (bypass)

Specifica il passaggio automatico al vassoio bypass.

Errore tipo di carta

Specifica se stampare o visualizzare la schermata di conferma oppure visualizzare la schermata dei vassoi carta quando si verifica un errore del tipo di carta.

Moduli non registrati

Specifica se interrompere un lavoro destinato a utilizzare la sovrapposizione dei moduli quando il modulo non viene trovato (non è registrato).

Stampa ID utente

Specifica se stampare l'ID utente oppure la posizione per stampare l'ID, quando si stampa utilizzando un driver di stampa per distinguere gli utenti. L'ID utente ha un massimo di 64 caratteri impostati dal driver della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere la guida in linea del driver della stampante.

Foglio di intestazione

Specifica se aggiungere fogli di intestazione, utili per ordinare/classificare i fogli stampati e distinguerli dal resto. È possibile aggiungere fogli di intestazione prima e/o alla fine del lavoro di stampa.

NOTA: Anche se viene utilizzata la stazione di finitura, i fogli di intestazione non vengono pinzati. I fogli di identificazione di lavori di stampa da un Macintosh non mostrano il nome del documento. I fogli di intestazione vengono conteggiati dal contatore di fatturazione.

Vassoio fogli di intestazione

Specifica un vassoio per i fogli di identificazione.

Colore di default PostScript

Specifica il colore di default PostScript per AdobePS e PDF.

Vassoi carta PostScript

Specifica se utilizzare la funzione DMS (Deferred Media Selection) di PostScript o selezionare un vassoio carta.

Assenza font PostScript

Specifica se sostituire automaticamente i font e continuare il lavoro di stampa quando il font richiesto non viene trovato. Il font sostitutivo è Courier.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo quando è caricato PostScript.

Sostituzione font PostScript

Specifica se utilizzare ATCx durante la sostituzione dei font.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo quando è caricato PostScript.

Impostazioni Modo scansione

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di configurare o modificare le impostazioni della macchina specifiche delle funzioni di scansione. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Default di scansione – pagina 281

Default di scansione su FTP/SMB – pagina 283

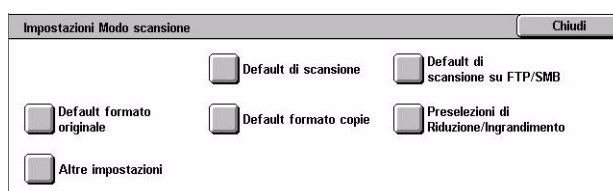
Default formato originale – pagina 283

Default formato copie – pagina 284

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento – pagina 284

Altre impostazioni – pagina 285

1. Selezionare [Impostazioni Modo scansione] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Default di scansione

Questa funzione consente di configurare o modificare diverse impostazioni predefinite per le funzioni di scansione.

1. Selezionare [Default di scansione] nella schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Colore di scansione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Colore di scansione] nella schermata [Impostazioni generali].

Tipo di originale

Specifica il valore predefinito per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Impostazioni generali].

Formato file

Specifica il valore predefinito per la funzione [Formato file] nella schermata [Impostazioni generali].

Più chiaro/Più scuro

Specifica il valore predefinito per la funzione [Più chiaro/Più scuro] nella schermata [Qualità immagine].

Contrasto

Specifica il valore predefinito per la funzione [Contrasto] nella schermata [Qualità immagine].

Definizione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Definizione] nella schermata [Qualità immagine].

Eliminazione fondo

Specifica il valore predefinito per la funzione [Eliminazione fondo] nella schermata [Qualità immagine].

Eliminazione ombra

Specifica il valore predefinito per la funzione [Eliminazione ombra] nella schermata [Qualità immagine].

Spazio colore

Specifica lo spazio colore di default per la schermata [Qualità immagine].

Orientamento originale

Imposta il valore predefinito per la funzione [Orientamento originale] nella schermata [Regolazione layout].

Risoluzione di scansione

Imposta il valore predefinito per la funzione [Risoluzione di scansione] nella schermata [Regolazione layout].

Originali misti

Imposta il valore predefinito per la funzione [Originali misti] nella schermata [Regolazione layout].

Cancellazione bordo

Imposta il valore predefinito per la funzione [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout].

Cancellazione bordo - Super. e Infer.

Specifica i valori predefiniti per i margini superiore e inferiore della funzione [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout]. Impostare le dimensioni dei margini da 0 a 50 mm con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi.

Cancellazione bordo - Des. e sin.

Specifica i valori predefiniti per i margini sinistro e destro della funzione [Cancellazione bordo] nella schermata [Regolazione layout]. Impostare le dimensioni dei margini da 0 a 50 mm con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi.

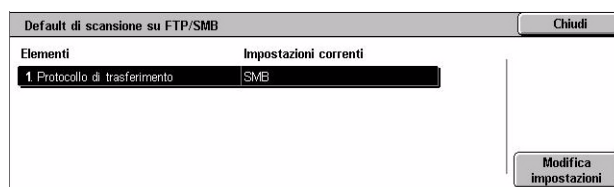
Compressione immagine

Specifica il valore predefinito per la funzione [Compressione immagine] nella schermata [Formato di uscita].

Default di scansione su FTP/SMB

Questa funzione consente di configurare o modificare le impostazioni predefinite per scansare e inviare documenti a specifici destinatari con il protocollo FTP o SMB.

1. Selezionare [Default di scansione su FTP/SMB] nella schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



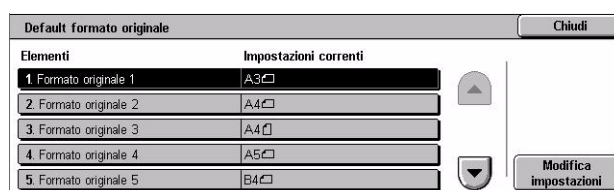
Protocollo di trasferimento

Specifica il protocollo di trasferimento di default.

Default formato originale

Questa funzione consente di configurare o cambiare i pulsanti per impostare il formato di scansione nella funzione [Formato originale] della schermata [Regolazione layout].

1. Selezionare [Default formato originale] nella schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Formato scansione da 1 a 11

Formato serie A/B

Specifica i formati standard della serie A/B. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato in pollici

Specifica i formati standard in pollici. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Altri

Specifica altri formati. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato variabile

Specifica formati definiti dall'utente mediante i pulsanti di scorrimento.

Default formato copie

Questa funzione consente di configurare o cambiare i pulsanti per impostare il formato di uscita visualizzato quando viene selezionato [% auto] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Regolazione layout].

1. Selezionare [Default formato copie] nella schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Default formato copie		Chiudi	
Elementi	Impostazioni correnti		
1. Formato copie 1	A3	 	Modifica impostazioni
2. Formato copie 2	A4		
3. Formato copie 3	A4		
4. Formato copie 4	A5		
5. Formato copie 5	B4		

Formato copie da 1 a 8

Formato serie A/B

Specifica i formati standard della serie A/B.

Formato in pollici

Specifica i formati standard in pollici.



Altri

Specifica altri formati.

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento

Questa funzione consente di configurare o cambiare i pulsanti di riduzione/ingrandimento visualizzati quando viene selezionato [% predefinita] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Regolazione layout].

1. Selezionare [Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento] dalla schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento		Chiudi	
Elementi	Impostazioni correnti		
1. Preselezione di R/I 1	50% A3 → A5	 	Modifica impostazioni
2. Preselezione di R/I 2	70% A3 → A4		
3. Preselezione di R/I 3	81% B4 → A4		
4. Preselezione di R/I 4	86% A3 → B4		
5. Preselezione di R/I 5	115% B4 → A3		

Preselezione di R/I da 1 a 7

% predefinita

Specifica le percentuali di riduzione/ingrandimento assegnate a ognuno dei sette pulsanti. Eseguire le selezioni tra 25 opzioni comprese tra il 25 e il 400%.

% variabile

Specifica la percentuale di riduzione/ingrandimento utilizzando le barre di scorrimento dal 25 e al 400%, in incrementi dell'1%.

Altre impostazioni

Questa funzione consente di configurare o modificare altre impostazioni della macchina specifiche delle funzioni di scansione.

1. Selezionare [Altre impostazioni] nella schermata [Impostazioni Modo scansione].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Servizio scansione	Si
2. Procedura memoria esaurita	Annulla lavoro
3. Numero max. pagine archiviate	999
4. Saturazione	Normale
5. Livello Eliminazione fondo	Più alto (+)

Servizio scansione

Specifica se abilitare la funzione di scansione.

Procedura memoria esaurita

Specifica l'elaborazione di default da eseguire se il disco rigido diventa pieno durante la lettura dei documenti. Viene visualizzato un messaggio con la richiesta di come elaborare i dati letti fino a quel punto. È possibile indicare un metodo di elaborazione predefinito da eseguire dopo che il messaggio è rimasto visualizzato per un periodo di tempo prestabilito. Se si seleziona [Annulla lavoro], i dati verranno eliminati. Se si seleziona [Esegui lavoro], i dati letti fino a quel momento verranno elaborati.

Numero max. pagine archiviate

Specifica il numero massimo di pagine che possono essere memorizzate durante la scansione. Selezionare un numero compreso tra 1 e 999.

Saturazione

Specifica la saturazione dei colori durante la scansione di documenti a colori. Le scansioni vengono regolate automaticamente.

Livello Eliminazione fondo

Specifica il livello di eliminazione fondo durante la scansione di documenti a colori.

Livello Eliminazione ombra

Specifica il livello di eliminazione ombra durante la scansione di documenti a colori.

Spazio colore

Specifica se visualizzare la funzione spazio colore. Selezionare [Sì] per visualizzare la funzione [Spazio colore] nella schermata [Qualità immagine] per le funzioni [E-mail], [Scansione su mailbox], [Scansione su FTP/SMB] e [Scansione in rete].

Formato TIFF

Specifica il tipo di formato TIFF da utilizzare quando quest'ultimo viene selezionato per salvare i dati di scansione.

Schermata trasferimento immagine

Specifica se visualizzare un messaggio di conferma al termine della scansione. Selezionare [No], [Visualizza solo messaggio] o [Visualizza messaggio e schermata].

Impostazioni Modo fax

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di modificare le impostazioni predefinite per il modo fax. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Schermate di default – pagina 286

Default fax – pagina 287

Controllo fax – pagina 289

Destinazione file/Destinazione copie – pagina 292

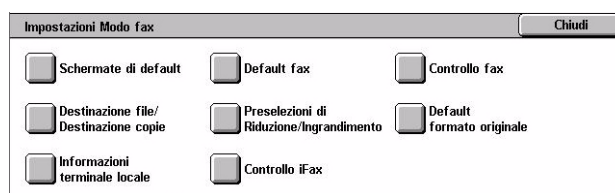
Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento – pagina 293

Default formato originale – pagina 293

Informazioni terminale locale – pagina 294

Controllo iFax – pagina 295

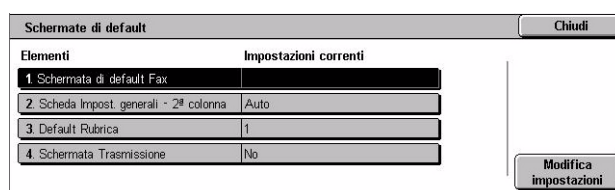
1. Selezionare [Impostazioni Modo fax] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Schermate di default

Questa schermata consente di definire le impostazioni iniziali per schermate relative alle funzioni fax.

1. Selezionare [Schermate di default] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste.



3. Selezionare [Chiudi].

Schermata di default Fax

Specifica la schermata di default fax da visualizzare quando si seleziona la funzione fax/Internet fax. Selezionare [Schermata programm. destinatari fax], [Impostazioni generali] o [Rubrica].

Impostazioni generali - 2ª colonna

Specifica la funzione da visualizzare nella seconda colonna nella schermata [Impostazioni generali] quando si seleziona la funzione fax/Internet fax. Questo consente di accedere rapidamente alle funzioni utilizzate di frequente.

Default Rubrica

Specifica il numero di inserimento della rubrica di default da visualizzare nella parte superiore della schermata [Rubrica]. Impostare il numero chiave tra 1 e 500 con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi.


Schermata Trasmissione

Specifica se visualizzare lo stato della trasmissione durante l'invio di documenti.

Default fax

Questa funzione consente di impostare i valori di default per ciascuna funzione fax/Internet fax. I valori preimpostati vengono ripristinati quando si spegne la macchina, viene annullato il modo economizzatore o premuto il pulsante <Ripristina>. Impostando valori predefiniti per le funzioni di frequente utilizzo, è possibile inviare rapidamente documenti senza modificare ogni volta le impostazioni.

1. Selezionare [Default fax] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Default fax		Impostazioni correnti		Chiudi	
1. Più chiaro/Più scuro		Normale		 	Modifica impostazioni
2. Tipo di originale		Testo			
3. Risoluzione		Standard			
4. Originali misti		No			
5. Rapporto trasmissione		No			

Più chiaro/Più scuro

Specifica il valore predefinito per la funzione [Più chiaro/Più scuro] nella schermata [Impostazioni generali].

Tipo di originale

Specifica il valore predefinito per la funzione [Tipo di originale] nella schermata [Impostazioni generali].

Risoluzione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Risoluzione] nella schermata [Impostazioni generali].

Originali misti

Imposta il valore predefinito per la funzione [Originali misti] nella schermata [Regolazione layout].

Rapporto trasmissione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Rapporto trasmissione] nella schermata [Opzioni di trasmissione] (Fax).

Conferme di consegna/lettura

Specifica il valore predefinito per la funzione [Rapporto/Conferme lettura] nella schermata [Opzioni Internet fax] (Internet fax).

NOTA: È possibile utilizzare [Conferme di lettura] solo se il dispositivo Internet fax remoto supporta la funzione.

Modo comunicazione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Modo comunicazione] nella schermata [Opzioni di trasmissione] (Fax) e [Opzioni Internet fax] (Internet fax).

Invio differito - Ora di invio

Specifica il valore predefinito per la funzione [Invio prioritario/differito] nella schermata [Opzioni di trasmissione].

Invio intestazione

Specifica il valore predefinito per la funzione [Invio intestazione] nella schermata [Opzioni di trasmissione].

Profilo iFax

Specifica il valore predefinito per la funzione [Profilo iFax] nella schermata [Opzioni di Internet fax].

NOTA: Anche se il formato [TIFF-S] può essere accettato da tutti i sistemi remoti che supportano la funzione Internet fax, è possibile che [TIFF-F] e [TIFF-J] non vengano ricevuti. Se si desidera utilizzare i formati [TIFF-F] o [TIFF-J], verificare in anticipo la capacità di ricezione del sistema remoto.

Controllo fax

Questa funzione consente di eseguire il controllo operativo delle diverse funzioni fax.

1. Selezionare [Controllo fax] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Invio intestazione - Polling	Si
2. Doc. per polling - Cancellaz. autom.	No
3. Rotazione di 90°	Si
4. ID mittente	Si
5. Salva fax non consegnati	No

Invio intestazione - Polling

Specifica se inviare informazioni di intestazione durante l'invio di documenti con la funzione [Memorizza per polling] nella schermata [Agganciato/Altro].

Doc. per polling - Cancellaz. autom.

Specifica se cancellare automaticamente dalla memoria i dati del documento per la funzione [Memorizza per polling] nella schermata [Agganciato/Altro] dopo che il sistema remoto ha eseguito il polling del documento.

Rotazione di 90°

Specifica se ruotare automaticamente l'immagine da inviare senza ridurre le dimensioni dell'immagine, per quanto possibile, quando si seleziona [% auto] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento].

Modo scansione originali misti

Specifica che il documento sottoposto a scansione contiene pagine di formati diversi.

ID mittente

Specifica se notificare al dispositivo remoto il numero di fax (G3-ID) della macchina quando si inviano documenti con G3 in [Modo comunicazione].

Salva fax non consegnati

Specifica se salvare i documenti fax che non sono stati inviati. Selezionare [Si] per visualizzare la funzione di reinvio nella scheda [Documenti archiviati] della schermata [Stato lavoro], da cui è possibile reinviare il documento fax.

Salva fax annullati

Specifica se archiviare documenti fax la cui trasmissione fax è stata annullata.

Fax salvati - Cancellaz. autom.

Specifica se cancellare automaticamente i documenti archiviati.

Intervallo di trasmissione

Specifica l'intervallo di tempo tra una trasmissione e l'altra: da un minimo di 3 a un massimo di 255 secondi selezionabili con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi. Maggiore è l'intervallo di trasmissione, maggiore è il tempo complessivo necessario per l'operazione; tuttavia la macchina può ricevere fax quando è in standby.

Invio batch

Specifica se inviare documenti in attesa a uno stesso destinatario in blocco con un'unica trasmissione riducendo così le spese telefoniche.

Default invio/ricezione manuale

Specifica l'impostazione predefinita per stabilire quale tra i pulsanti [Ricezione manuale] e [Invio manuale] deve essere selezionato quando si utilizza la funzione [Agganciato].

Modo ricezione fax

Specifica l'impostazione predefinita per il modo ricezione fax. Selezionare [Ricezione manuale] o [Invio manuale].

Limite bordo

Specifica il valore in base al quale suddividere su due pagine un documento ricevuto di lunghezza superiore al formato della carta caricata. Inserire un valore da 0 a 127 mm con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi. Si consiglia di utilizzare questa funzione con l'opzione [Riduzione automatica alla ricezione] descritta di seguito.

Riduzione automatica alla ricezione

Specifica se ridurre l'immagine e la riprodurla su una singola pagina se la lunghezza del documento ricevuto supera quella della carta caricata, ma rientra nel valore impostato nella funzione Limite bordo. Si raccomanda di utilizzare questa funzione con la funzione [Limite bordo]. Se questa funzione è impostata su [No] e la lunghezza del documento supera quella della carta, si può verificare una perdita di immagine.

2 in 1 alla ricezione

Specifica se stampare su un'unica pagina due documenti ricevuti consecutivamente, una funzione utile per risparmiare carta. Se il numero di pagine ricevute è dispari, alla fine viene aggiunta una pagina vuota. Se i formati delle pagine ricevute sono diversi, verrà utilizzato quello più grande.

NOTA: Se è disponibile carta dello stesso formato del documento ricevuto, verrà utilizzata quella carta anche se questa funzione è impostata su [Sì].

Stampa fronte/retro

Specifica se stampare documenti ricevuti o documenti mailbox privati su entrambi i lati di un foglio, una funzione utile per risparmiare carta.

NOTA: Con alcuni dati non è consentito utilizzare questa funzione, anche se si seleziona [Sì].

Cancellazione bordo - Super. e Infer.

Specifica i margini della parte superiore e inferiore del documento ricevuto tagliando l'immagine originale. Le dimensioni dei margini sono impostabili selezionando con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi una misura compresa tra 0 e 20 mm.

Cancellazione bordo - Des. e sin.

Specifica i margini sinistro e destro del documento ricevuto riducendo l'immagine originale. Le dimensioni dei margini sono impostabili selezionando con i pulsanti di scorrimento o con il tastierino numerico del pannello comandi una misura compresa tra 0 e 20 mm.

Riduci originale 8,5×11 poll. SEF a A4 SEF

Specifica se ridurre un documento dal formato 216 × 279 mm al formato A4 quando l'opzione [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Regolazione layout] è impostata su [% auto].

Modo gradazione pseudo foto

Specifica se eseguire una correzione del livello di gradazione per documenti contenenti fotografie. Selezionare [Diffusione errori] o [Retinatura].

Selettore mbox - Impostazione linea

Specifica se ordinare i documenti ricevuti nelle mailbox tramite la linea in ingresso, quando è in uso più di una linea alla volta.

NOTA: Quando si imposta la funzione Selettore mailbox, selezionare una mailbox già registrata. Se si seleziona una mailbox non registrata, il documento ricevuto viene automaticamente stampato e non archiviato in una mailbox.

Procedura memoria esaurita

Specifica l'elaborazione di default da eseguire se il disco rigido diventa pieno durante la lettura dei documenti. Viene visualizzato un messaggio con la richiesta di come elaborare i dati letti fino a quel punto. È possibile indicare un metodo di elaborazione predefinito da eseguire dopo che il messaggio è rimasto visualizzato per un periodo di tempo prestabilito. Se si seleziona [Annulla lavoro], i dati verranno eliminati. Se si seleziona [Esegui lavoro], i dati letti fino a quel momento verranno elaborati.

Numero max. pagine archiviate

Specifica il numero massimo di pagine che possono essere memorizzate durante la copiatura di documenti. Selezionare un numero compreso tra 1 e 999.

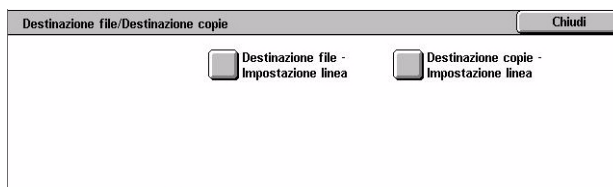
Priorità visualizzazione ricez. mbox da 1 a 3

Specifica la priorità di visualizzazione dei documenti fax presenti nelle mailbox. Selezionare [Codice F], [ID terminale remoto] o [Nome terminale remoto].

Destinazione file/Destinazione copie

Questa funzione consente di ordinare i documenti ricevuti in base alla linea in ingresso in mailbox specificate o nei vassoi di uscita.

1. Selezionare [Destinazione file/Destinazione copie] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Destinazione file - Impostazione linea

Specifica la mailbox per archiviare i documenti ricevuti ordinati in base alla linea in ingresso. Possono essere registrate fino a 200 mailbox.

NOTA: Prima di utilizzare questa funzione, selezionare [Sì] nella funzione [Selettore mbox - Impostazione linea] della schermata [Controllo fax].

Linea 1, 2 e 4

Specifica se i documenti in arrivo sulla linea vanno archiviati in una mailbox. Selezionare [Sì] per visualizzare il campo [Numero mailbox].

Destinazione copie - Impostazione linea

Specifica il vassoio di ricezione per stampare i documenti ricevuti ordinati in base alla linea in ingresso. È inoltre possibile impostare anche il vassoio di ricezione per [Documenti stampati mailbox].

Linea 1, 2 e 4

Specifica il vassoio di ricezione.



Documenti stampati mailbox

Specifica il vassoio di ricezione per i documenti stampati da mailbox, sia manualmente sia automaticamente, utilizzando fogli di flusso lavoro.

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento

Questa funzione consente di configurare o cambiare i pulsanti di riduzione/ingrandimento visualizzati quando viene selezionato [% auto] nella funzione [Riduzione/Ingrandimento] della schermata [Regolazione layout].

1. Selezionare [Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento] dalla schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1. Preselezione di R/I 1	50% A3 → A5	 
2. Preselezione di R/I 2	70% A3 → A4	
3. Preselezione di R/I 3	81% B4 → A4	
4. Preselezione di R/I 4	86% A3 → B4	
5. Preselezione di R/I 5	115% B4 → A3	

Modifica impostazioni

Preselezione di R/I da 1 a 7

% predefinita

Specifica le percentuali di riduzione/ingrandimento assegnate a ognuno dei sette pulsanti. Selezionare tra 25 opzioni comprese tra il 50 e il 400%.








% variabile

Specifica la percentuale di riduzione/ingrandimento utilizzando le barre di scorrimento dal 50 e al 400%, in incrementi dell'1%.

Default formato originale

Questa funzione consente di configurare o cambiare i pulsanti per impostare il formato di scansione nella funzione [Formato originale] della schermata [Regolazione layout].

1. Selezionare [Default formato originale] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Default formato originale		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1. Formato originale 1	A3 	 
2. Formato originale 2	A4 	
3. Formato originale 3	A4 	
4. Formato originale 4	A5 	
5. Formato originale 5	B4 	

Modifica impostazioni

Formato originale da 1 a 11

Formato serie A/B

Specifica i formati standard della serie A/B. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Formato in pollici

Specifica i formati standard in pollici. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.



Altri

Specifica altri formati. Utilizzare i pulsanti di scorrimento per cambiare schermata.

Informazioni terminale locale

Questa funzione consente di registrare o modificare le informazioni sul terminale locale.

1. Selezionare [Informazioni terminale locale] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Informazioni terminale locale		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1 Nome locale	PC1	 
2 Logo società	(Non impost.)	
3 Password macchina	01234567890123456789	
4 Linea 0 G3 (Interno) - ID fax	(Non impost.)	
5 Linea 0 G3 (Interno) - Tipo selezione	Toni	

Modifica impostazioni

Nome locale

Specifica il nome del terminale locale in modo che il sistema remoto possa identificare la macchina. Inserire un numero massimo di 20 caratteri tramite la tastiera sullo schermo sensibile. Il nome del terminale locale comparirà nella visualizzazione o nel rapporto di gestione della comunicazione del destinatario.

Per ulteriori informazioni sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile, vedere *Tastiera nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 93*.

Logo società

Specifica il nome del mittente (logo della società). Inserire un numero massimo di 30 caratteri tramite la tastiera sullo schermo sensibile. Il nome del mittente viene stampato nei campi [Invio intestazione] o [Nota di copertina].

Password macchina

Specifica la password destinata a limitare i dispositivi remoti che inviano documenti. Se si imposta questa password, la macchina può accettare solo documenti in ricezione o polling provenienti da sistemi remoti che inviano una password in codice F corretta. Inserire un numero massimo di 20 cifre tramite la tastiera sullo schermo sensibile. I caratteri ammessi sono da 0 a 9, *, # e lo <spazio>. Utilizzando questa funzione, non è possibile ricevere documenti da apparecchi remoti sprovvisti della password in codice F.

Linea G3 1, 2 e 4

ID fax

Specifica l'ID G3 (numero fax). Inserire fino a 20 cifre, da 0 a 9, + e <spazi>.

Tipo selezione

Specifica la selezione a toni o a impulsi.

Tipo linea

Specifica il tipo di linea IPSTN (Public Switched Telephone Network) o PBX (Private Branch Exchange).

Selezione linea

Specifica l'opzione di invio, ricezione o solo ricezione.

Controllo iFax

Questa funzione consente di definire funzioni di controllo Internet fax.

1. Selezionare [Controllo Internet fax] nella schermata [Impostazioni Modo fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Percorso iFax	Via server e-mail
2. Profilo invio multiplo iFax	TIFF-S
3. Modo comunicazione trasmissione	G3 Auto
4. Metodo di conferma consegna	Conferme di lettura
5. Opzioni stampa iFax in arrivo	Impostazioni e contenuto di base

Percorso iFax

Specifica il percorso Internet fax. Selezionare [Via server e-mail] per eseguire gli invii tramite un server di posta. Selezionare [Diretto (P2P)] per ignorare il server SMTP e inviare direttamente a un dispositivo in grado di ricevere Internet fax.

Profilo invio multiplo iFax

Specifica il profilo predefinito di Internet fax per la trasmissione.

Per ulteriori informazioni sul profilo Internet fax, vedere *Profilo iFax a pagina 288*.

NOTA: Anche se il formato [TIFF-S] può essere accettato da tutti i sistemi remoti che supportano la funzione Internet fax, è possibile che [TIFF-F] e [TIFF-J] non vengano ricevuti. Se si desidera utilizzare i formati [TIFF-F] o [TIFF-J], verificare in anticipo la capacità di ricezione del sistema remoto.

Modo comunicazione trasmissione

Specifica il modo di comunicazione predefinito per la trasmissione di Internet fax.

Metodo di conferma consegna

Specifica il metodo per confermare la consegna della trasmissione Internet fax. Selezionare [Conferme di consegna] per ricevere un' e-mail di notifica che informa se il documento Internet fax è giunto a destinazione. Selezionare [Conferme di lettura] per ricevere un' e-mail di notifica che informa se il documento Internet fax è stato gestito correttamente alla destinazione.

Opzioni stampa iFax in arrivo

Specifica se stampare l'intestazione e il testo principale del documento, l'oggetto e il testo principale del documento o i file allegati di un'e-mail ricevuta, una funzione utile per risparmiare carta e stampare i file allegati.

Destinazione iFax in arrivo

Specifica il vassoio di ricezione per stampare le e-mail ricevute.

Trasferimento fax da Rubrica

Specifica se limitare l'inoltro di e-mail ricevute come documenti fax a un indirizzo non registrato nella rubrica. Con [Sì] selezionato, se si tenta di inoltrare un'e-mail ricevuta a un indirizzo non registrato nella rubrica, l'inoltro non verrà eseguito e i dati dell'e-mail eliminati.

Trasferimento fax - Intestazione mittente

Specifica se deve essere utilizzata la funzione [Invio intestazione] quando si inoltra a dispositivi remoti un'e-mail ricevuta come documento fax. Selezionare [Sì] per inviare informazioni di intestazione nella parte superiore di ogni pagina del documento.

Trasferimento fax - Dimensione dati

Specifica le dimensioni massime dei dati quando si inoltra a dispositivi remoti un'e-mail ricevuta come documento fax. Inserire una dimensione compresa tra 1 e 65535 KB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico. Con [Sì] selezionato, se si tenta di inoltrare un'e-mail ricevuta di dimensioni superiori a quelle specificate, l'inoltro non verrà eseguito e i dati dell'e-mail eliminati.

Impostazioni e-mail/Internet fax

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di configurare o modificare le impostazioni della macchina per inviare scansioni di documenti come allegati e-mail. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Default e-mail – pagina 297

Controllo e-mail – pagina 297

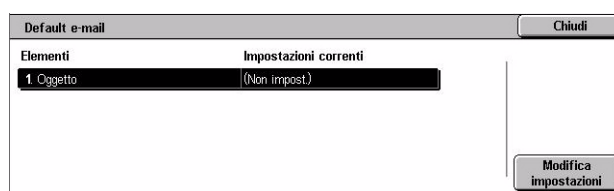
1. Selezionare [Impostazioni e-mail/Internet fax] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Default e-mail

Questa funzione consente di configurare o modificare le impostazioni predefinite per inviare scansioni di documenti come allegati e-mail.

1. Selezionare [Default e-mail] nella schermata [Impostazioni e-mail/Internet fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



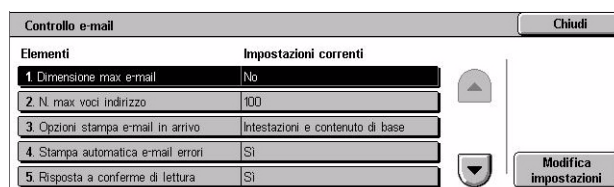
Oggetto

Specifica l'oggetto di default nell'invio di e-mail.

Controllo e-mail

Questa funzione consente di configurare o modificare altre impostazioni della macchina per inviare documenti scansionati come allegati e-mail.

1. Selezionare [Controllo e-mail] nella schermata [Impostazioni e-mail/Internet fax].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Chiudi].



Dimensione max e-mail

Specifica se limitare le dimensioni dei dati scansiti da inviare come allegati di e-mail. Selezionare [Sì] per inserire la dimensione massima di dati compresa tra 50 e 65535 KB utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

N. max voci indirizzo

Specifica il numero massimo complessivo di destinatari per A, CC e CCN di una singola e-mail. Inserire il numero compreso tra 1 e 100 utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Opzioni stampa e-mail in arrivo

Specifica se stampare l'intestazione e il testo principale del documento, l'oggetto e il testo principale del documento o i file allegati di un'e-mail ricevuta, una funzione utile per risparmiare carta e stampare i file allegati.

Stampa automatica e-mail errori

Specifica se stampare automaticamente e-mail di notifica di errori quando le e-mail non vengono consegnate a causa di un errore.

Risposta a conferme di lettura

Specifica se il risultato dell'elaborazione deve essere inviato alla macchina host quando viene ricevuto un documento Internet fax.

Conferme di lettura

Specifica se richiedere ai destinatari di inviare una notifica di ricezione all'apertura dell'e-mail.

Stampa e-mail di conferma consegna

Specifica se stampare automaticamente un'e-mail di conferma di avvenuta trasmissione.

N. max pagine per invio suddiviso

Specifica se suddividere in più file i dati scansiti in base al numero selezionato di pagine. Selezionare [Sì] per inserire il numero di pagine da 1 a 999 utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

NOTA: I dati scansiti possono essere suddivisi in file multipli se il formato prescelto per i file è PDF o TIFF multipagina.

Autorizza utenti a modificare Da

Specifica se gli utenti non autorizzati possono modificare il campo Da dell'indirizzo e-mail nella funzione [Destinatari] della schermata [E-mail].

Autorizza ospiti a modificare Da

Specifica se gli utenti ospiti possono modificare il campo Da dell'indirizzo e-mail nella funzione [Destinatari] della schermata [E-mail].

Modifica Da se la ricerca riesce

Specifica se gli utenti autorizzati registrati possono modificare il campo Da dell'indirizzo e-mail, dopo una ricerca riuscita su un servizio elenchi remoto, nella funzione [Destinatari] della schermata [E-mail].

Modifica Da se la ricerca non riesce

Specifica se gli utenti autorizzati registrati possono modificare il campo Da dell'indirizzo e-mail, dopo una ricerca non riuscita su un servizio elenchi remoto, nella funzione [Destinatari] della schermata [E-mail].

Invio e-mail se la ricerca non riesce

Specifica se gli utenti autorizzati registrati sono autorizzati a inviare un'e-mail, dopo una ricerca non riuscita su un servizio elenchi remoto.

Impostazioni documento archiviato/mailbox

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di configurare diverse impostazioni per le mailbox create per archiviare documenti riservati ricevuti per fax o scansiti. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Impostazioni mailbox – pagina 299

Impostazioni documento archiviato – pagina 300

1. Selezionare [Impostazioni documento archiviato/mailbox] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Impostazioni mailbox

Questa funzione consente di specificare se scartare i documenti ricevuti da un client e se è possibile inoltrare documenti Internet fax ricevuti.

1. Selezionare [Impostazioni mailbox] nella schermata [Impostazioni documento archiviato/mailbox].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Documenti recuperati dal client

Specifica quando e come cancellare documenti in mailbox dopo il loro recupero.

Cancella secondo impostazioni mbox

Specifica i documenti da cancellare secondo le impostazioni effettuate per ogni mailbox.

Imponi cancellazione

Specifica i documenti da cancellare immediatamente dopo il loro recupero.

Scherm. conferma Stampa e cancella

Specifica se visualizzare un messaggio di conferma quando si cancella un documento.

Converti formato person. in standard

Specifica se convertire documenti fax e iFax di formato non standard personalizzati in documenti di formato standard prima della trasmissione.

Valore limite formato standard

Specifica il limite delle dimensioni per i documenti di formato personalizzato convertiti in documenti di formato standard.

Da iFax a iFax

Specifica se consentire la ritrasmissione automatica di documenti ricevuti con il servizio Internet fax utilizzando lo stesso servizio.

Da iFax a e-mail

Specifica se consentire la ritrasmissione automatica di documenti ricevuti con il servizio Internet fax utilizzando il servizio E-mail.

Impostazioni documento archiviato

Questa funzione consente di selezionare se i documenti archiviati in una mailbox vengono cancellati automaticamente. È possibile impostare il periodo di conservazione dei documenti e l'ora di cancellazione.

È anche possibile selezionare se cancellare i documenti singoli.

1. Selezionare [Impostazioni documento archiviato] nella schermata [Impostazioni documento archiviato/mailbox].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

Impostazioni documento archiviato		Chiudi
Elementi	Impostazioni correnti	
1. Data di scadenza documento	No	
2. Cancella documenti stampa protetta	No	
3. Cancella documenti stampa di prova	No	
4. Schermata di conferma stampa	Si	

Modifica impostazioni

Data di scadenza documento

Specifica se cancellare documenti dalle mailbox una volta trascorso il periodo di tempo specificato. Inserire il numero di giorni per archiviare il documento da 1 a 14 giorni e inserire l'ora di cancellazione del documento utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Cancella documenti stampa protetta

Specifica se cancellare documenti di stampa protetta alla scadenza del periodo di archiviazione.

Cancella documenti stampa di prova

Specifica se cancellare documenti di stampa di prova alla scadenza del periodo di archiviazione.

Schermata di conferma stampa

Specifica se visualizzare un messaggio di conferma quando si stampa un documento.

Menu Impostazione

Questa sezione descrive le funzioni che consentono di registrare diversi elementi come mailbox, indirizzi dei destinatari e fogli di flusso lavoro. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni indicate di seguito.

Mailbox – pagina 302

Fogli di flusso lavoro – pagina 304

Parole chiave foglio di flusso lavoro – pagina 307

Rubrica – pagina 307

Invio di gruppo – pagina 312

Commenti – pagina 313

Formato/Tipo di carta – pagina 313

1. Selezionare [Menu Impostazione] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Mailbox

Questa funzione consente di creare mailbox per archiviare documenti riservati ricevuti per fax o scansionati. I documenti fax presenti nelle mailbox possono essere stampati nel momento più opportuno e i documenti scansionati importati in un computer. I documenti possono anche essere esportati da un computer in una mailbox specificando una mailbox registrata mediante il driver di stampa.

1. Selezionare [Mailbox] nella schermata [Menu Impostazione].
2. Selezionare un numero di mailbox per registrare una nuova mailbox.
3. Selezionare [Crea/Cancel]a].
4. Selezionare l'opzione [Verifica password] richiesta.

NOTA: Se si seleziona [Si], passare al punto 5 per registrare una password. In questo modo, se non viene inserita la password registrata, non è possibile accedere alla mailbox. Se si seleziona [No], passare al punto 8.

5. Inserire una password (fino a un massimo di 20 cifre) utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi.
6. Selezionare l'opzione [Operazione] richiesta.
7. Selezionare [Salva].
8. Cambiare le impostazioni richieste.
9. Selezionare [Chiudi].

NOTA: Selezionando [Cancella mailbox], è possibile cancellare tutti i documenti presenti nella mailbox e tutti i fogli di flusso lavoro creati con la mailbox.

Nome mailbox	Titolare
001 Box1	
002 Box2	Amministratore di sistema
003	(Non in uso)
004	(Non in uso)
005	(Non in uso)

Elementi	Impostazioni correnti
1 Nome mailbox	(Non impost)
2 Verifica password	Salva (scrittura)
3 Cancella documento dopo il recupero	Si
4 Cancella documenti scaduti	Si
5 Collega foglio di flusso a mbox	(Non impost)

Nome mailbox

Specifica il nome della mailbox. Inserire un nome (fino a 20 caratteri) da assegnare alla mailbox.

Verifica password

Verifica la password per l'operazione. Selezionare un'opzione per limitare l'accesso alla mailbox per mezzo della password. Con [Salva (scrittura)] selezionato, a ogni tentativo di modificare un documento presente nella mailbox viene visualizzata la schermata per l'immissione della password. Con [Stampa/Cancel (lettura)] selezionato, a ogni tentativo di stampare o cancellare un documento presente nella mailbox viene visualizzata la schermata per l'immissione della password.

Cancella documento dopo il recupero

Specifica se cancellare i documenti presenti nella mailbox una volta stampati o recuperati o una volta trasferiti e stampati con un foglio di flusso lavoro.

Cancella documenti scaduti

Specifica se cancellare documenti nella mailbox una volta trascorso il periodo di tempo preimpostato.

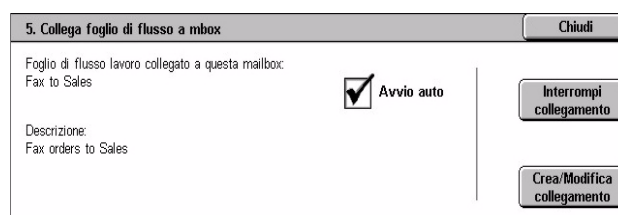
Collega foglio di flusso a mbox

Visualizza la schermata [Collega foglio di flusso a mbox].

Schermata [Collega foglio di flusso a mbox]

Questa funzione consente di collegare la mailbox a un foglio di flusso lavoro che specifica le modalità di elaborazione dei documenti nella mailbox. Per ulteriori informazioni sul foglio di flusso lavoro, vedere *Fogli di flusso lavoro a pagina 304*.

1. Selezionare [Collega foglio di flusso a mbox] nella schermata [Mailbox XXX – Crea/Cancella].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

**Interrompi collegamento**

Interrompe il collegamento con un foglio di flusso lavoro se è già stato effettuato un collegamento.

Crea/Modifica collegamento

Consente di selezionare un foglio di flusso lavoro da collegare alla mailbox. Per ulteriori informazioni sui pulsanti [Filtraggio foglio], [Crea] e [Modifica/Cancella], vedere *Fogli di flusso lavoro a pagina 304*.

NOTA: Quando la mailbox è stata collegata a un foglio di flusso lavoro, nella schermata [Collega foglio di flusso a mbox] compaiono anche la casella di controllo [Avvio automatico] e [Avvio]. Se si spunta la casella di controllo [Avvio auto], il foglio di flusso lavoro collegato viene eseguito automaticamente quando un nuovo documento viene salvato nella mailbox. Se si seleziona [Avvio], si avvia l'esecuzione del foglio di flusso lavoro collegato.

Fogli di flusso lavoro

Questa funzione consente di definire le modalità di elaborazione in un foglio di flusso dei documenti scansionati o dei documenti presenti nelle mailbox. I fogli di flusso lavoro sono classificati come segue: creati esternamente e archiviati sulla macchina, creati e archiviati sulla macchina e creati sulla macchina e archiviati su un server esterno. Utilizzare questa funzione per creare o modificare un foglio di flusso lavoro. È possibile programmare i fogli di flusso lavoro con la seguente procedura.

- Inoltro dei documenti (FTP, SMB, E-mail, Fax e Internet fax)
- Inoltro di più documenti, esecuzione di elaborazioni multiple
- Stampa

Entrata/	Uscita					
	Stampante	Fax	Internet fax	E-mail	FTP	SMB
Fax per polling	O	O	O	O	O	O
Scansione	O	O	O	O	O	O
Fax ricevuto	O*1	O	O	O	O	O
Internet fax ricevuto	O	O	*2	*2	O	O
Lavoro di stampa in memoria	X	X	X	X	X	X

O: disponibile

X: non disponibile

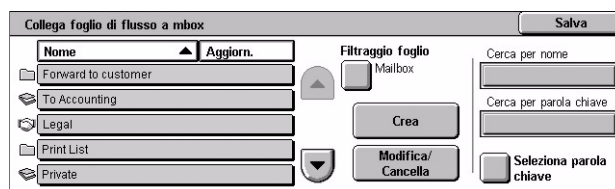
*1: Se il cavo USB fax viene disconnesso durante la stampa di un documento fax ricevuto, il documento non viene cancellato dopo la stampa, anche se l'impostazione di cancellazione dopo la stampa è abilitata nelle impostazioni mailbox.

*2: dipende dalle impostazioni effettuate dall'operatore responsabile.

NOTA: Se si inoltra un documento, inviato via fax o memorizzato nella mailbox, mediante e-mail, FTP o SMB, il destinatario non può aprirlo se il [Formato file] del foglio di flusso lavoro è impostato su [JPEG].

Schermata [Mailbox - Collega foglio di flusso a mbox]

1. Selezionare [Fogli di flusso lavoro] nella schermata [Menu Impostazione].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].



Filtraggio foglio

Visualizza la schermata [Filtraggio foglio]. Selezionare il titolare degli elenchi dei fogli di flusso da filtrare.

- Condiviso – Visualizza tutti i fogli di flusso lavoro condivisi.
- Personale – Visualizza i fogli di flusso lavoro appartenenti all'utente connesso.

Crea

Visualizza la schermata [Crea nuovo foglio di flusso lavoro].

Modifica/Cancella

Visualizza la schermata [Mostra dettagli].

- Cancella – Cancella il foglio di flusso lavoro selezionato.
- Copia – Consente di creare un nuovo foglio di flusso lavoro copiando e modificando il foglio di flusso lavoro selezionato.
- Modifica – Consente di modificare il foglio di flusso lavoro selezionato.

NOTA: Il contenuto di questa opzione è identico a quello di [Mostra dettagli] della schermata [Seleziona foglio di flusso] di una mailbox.

Cerca per nome

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire il nome di un foglio di flusso lavoro da cercare.

Cerca per parola chiave

Visualizza la schermata [Tastiera]. Inserire la parola chiave assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Seleziona parola chiave

Visualizza la schermata [Seleziona parola chiave]. Selezionare una parola chiave preimpostata assegnata a un foglio di flusso lavoro da cercare.

Schermata [Crea fogli flusso]

Consente di creare un nuovo foglio di flusso lavoro.

1. Selezionare [Crea] nella schermata [Fogli di flusso lavoro].
2. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.
3. Selezionare [Salva].

NOTA: Selezionare [Cancella impostazioni] se si desidera eliminare l'impostazione corrente per la voce selezionata.

Elementi	Impostazioni correnti
1. Nome	Flow_Sheet_1
2. Descrizione	Automated Output
3. Parola chiave	Keyword 1
4. Invia come fax	9 voce/i
5. Invia come iFax	49 voce/i

NOTA: Se un nome e un numero di un destinatario della rubrica vengono modificati dopo l'assegnazione a un nuovo flusso di lavoro, questi cambiamenti non vengono riflessi nel flusso di lavoro, per cui è possibile che i documenti vengano inviati alla destinazione precedente. Per inviare i documenti alla destinazione corretta, è necessario aggiornare anche il flusso di lavoro.

Nome

Inserire un nome (fino a un massimo di 64 caratteri) da assegnare al foglio di flusso lavoro.

Descrizione

Inserire un commento (fino a un massimo di 128 caratteri) da salvare con il foglio di flusso lavoro.

Parola chiave

Inserire una parola chiave da utilizzare per cercare un foglio di flusso lavoro nella schermata [Mailbox - Collega foglio di flusso a mbox].

Invia come fax

Visualizza la schermata per la registrazione delle destinazioni fax o per modificare le impostazioni delle destinazioni registrate. Possono essere registrate fino a 100 destinazioni.

Invia come iFax

Visualizza la schermata per la registrazione delle destinazioni Internet fax o per modificare le impostazioni delle destinazioni registrate. Possono essere registrate fino a 100 destinazioni.

Invia come e-mail

Visualizza la schermata per la registrazione delle destinazioni e-mail o per modificare le impostazioni delle destinazioni registrate. Possono essere registrate fino a 100 destinazioni.

Trasferisci via FTP (1)

Visualizza la schermata in cui specificare il server a cui inviare documenti utilizzando i protocolli FTP.

Trasferisci via FTP (2)

Visualizza la schermata in cui specificare un altro server a cui inviare documenti utilizzando i protocolli FTP.

Trasferisci via SMB (1)

Visualizza la schermata in cui specificare un server a cui inviare documenti utilizzando i protocolli SMB.

Trasferisci via SMB (2)

Visualizza la schermata in cui specificare un altro server a cui inviare documenti utilizzando i protocolli SMB.

Stampa

Specifica il numero di copie da stampare e il tipo di carta da utilizzare.

Parole chiave foglio di flusso lavoro

La registrazione di una parola chiave per la ricerca dei flussi di lavoro consente di cercare un flusso di lavoro in base a tale parola. È possibile utilizzare fino a 12 caratteri per la parola chiave.

Rubrica

Questa funzione consente di programmare la rubrica inserendo i destinatari dei documenti. Registrare le destinazioni a cui devono essere inviati occasionalmente i documenti per mezzo di fax, Internet fax, e-mail, protocolli FTP o SMB. Le destinazioni sono registrate come numeri di indirizzo di 3 cifre grazie ai quali è possibile specificare rapidamente le destinazioni per l'invio di documenti.

NOTA: È possibile programmare la rubrica con un numero massimo di destinazioni pari a 500.

NOTA: Quando si salva la nuova rubrica in formato CSV, tutti gli indirizzi precedenti vengono sostituiti da quelli nuovi.

NOTA: Non aprire il file CVS utilizzando software quale Microsoft Excel. Quando si apre il file CSV con questo software, il file viene automaticamente modificato e non può essere utilizzato per la macchina.

NOTA: I numeri di indirizzo registrati per la rubrica possono essere utilizzati come codici di selezione rapida.

NOTA: Se un nome e un numero di un destinatario della rubrica vengono modificati dopo l'assegnazione a un nuovo flusso di lavoro, questi cambiamenti non vengono riflessi nel flusso di lavoro, per cui è possibile che i documenti vengano inviati alla destinazione precedente. Per inviare i documenti alla destinazione corretta, è necessario aggiornare anche il flusso di lavoro.

1. Selezionare [Rubrica] nella schermata [Menu Impostazione].
2. Selezionare un numero di indirizzo.
3. Selezionare [Crea/Cancel]la].

Indirizzo	Destinatario
001	Jane Smith
002	James Smith
003	Joan Smith
004	John Smith
005	ServerAddress5

4. Cambiare le impostazioni richieste. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.

5. Selezionare [Salva].

Elementi	Impostazioni correnti
1. Tipo di indirizzo	Fax
2. N. fax	0-0462369226
3. Nome destinatario	Jane Smith
4. Indice	S
5. Impostazione stazione di rilancio	No

NOTA: In base alla selezione per [Tipo di indirizzo] eseguita al punto 4, nella schermata vengono visualizzate le seguenti voci.

Con [Fax] selezionato:

Voce	Descrizione	Default
N. fax	Inserire un numero di fax (fino a 128 cifre).	—
Nome destinatario	Inserire il nome di un destinatario (fino a 18 caratteri).	—
Indice analitico	Inserire un singolo carattere alfanumerico da usare come parola chiave per la ricerca nella rubrica.	—
Impostazione stazione di rilancio	Specificare se il numero di indirizzo registrato deve essere identificato come l'avvio di una stazione di invio multiplo rilanciato quando la macchina viene utilizzata come stazione di invio multiplo rilanciato. NOTA: Prima di utilizzare la funzione Invio multiplo rilanciato, inserire i numeri di indirizzi per avviare le stazioni indipendentemente dal metodo di avvio delle stazioni.	No
Modo comunicazione	Scegliere un modo di comunicazione tra [G3 Auto] e [F4800].	G3 Auto
Risoluzione	Selezionare un livello di risoluzione da utilizzare per la trasmissione scegliendo tra [Pannello], [Standard], [Fine], [Superfine (400dpi)] e [Superfine (600dpi)]. Con [Pannello] selezionato, viene utilizzato il livello di risoluzione presente sul pannello comandi.	Pannello

Voce	Descrizione	Default
Nota di copertina	Specificare se allegare o meno una nota di copertina. Con [Si] selezionato, scegliere un commento per un destinatario e/o un mittente. NOTA: Se non registrati precedentemente, i commenti non possono essere selezionati. Per ulteriori informazioni sulle modalità di registrazione dei commenti, vedere <i>Commenti a pagina 313</i> .	No
Dimensione massima immagine	Selezionare la dimensione massima dell'immagine, in base al formato carta del destinatario, tra [A3], [B4] e [A4]; oppure [8,5 x 11 poll.], B4 e [11 x 17 poll.] (a seconda del paese).	11 x 17 poll.
Invio differito	Scegliere se specificare l'ora di invio della trasmissione. Se si seleziona [Si], specificare l'ora di invio.	No
Mailbox remota	Specificare se effettuare o meno un invio con documenti fax riservati. Se si seleziona [Si], inserire il numero di mailbox del destinatario (3 cifre) e la password (4 cifre).	No
Codice F	Specificare se eseguire o meno la trasmissione in codice F. Se si seleziona [Si], inserire il codice F e la password appropriati.	No
Invio multiplo rilanciato	Specificare se utilizzare la macchina per avviare un'operazione di invio multiplo rilanciato al fine di utilizzare il numero di indirizzo registrato come stazione di rilancio. Se si seleziona [Si], inserire l'ID di una stazione di rilancio, i destinatari dell'invio multiplo e la stampa su stazione di rilancio.	No

Con [Internet fax] selezionato:

Voce	Descrizione	Default
Indirizzo e-mail	Inserire il nome di un indirizzo e-mail (fino a 128 caratteri).	—
Nome destinatario	Inserire il nome di un destinatario (fino a 18 caratteri).	—

Voce	Descrizione	Default
Indice analitico	Inserire un singolo carattere alfanumerico per la ricerca nella rubrica.	–
Modo comunicazione	Scegliere un modo di comunicazione tra [G3 Auto], [F4800] e [G4 Auto]. Questa funzione non è disponibile per i destinatari iFax. Tuttavia, la modalità selezionata viene applicata a un'altra macchina iFax utilizzata come stazione di rilancio per la trasmissione di fax.	G3 Auto
Risoluzione	Selezionare un livello di risoluzione da utilizzare per la trasmissione scegliendo tra [Pannello], [Standard], [Fine], [Superfine (400dpi)] e [Superfine (600dpi)]. Con [Pannello] selezionato, viene utilizzato il livello di risoluzione presente sul pannello comandi.	Pannello
Dimensione massima immagine	Selezionare la dimensione massima dell'immagine, in base al formato carta del destinatario, tra [A3], [B4] e [A4]; oppure [8,5 x 11 poll.], B4 e [11 x 17 poll.] (a seconda del paese).	11 x 17 poll.
Profilo iFax	Selezionare un profilo iFax tra [TIFF-S], [TIFF-F] e [TIFF-J]. Il profilo iFax stabilisce una convenzione tra i sistemi iFax in trasmissione e in ricezione che limita la risoluzione delle immagini, i formati carta e altri attributi.	TIFF-S
Certificato S/MIME	Selezionare un certificato S/MIME da allegare. I certificati vanno impostati in precedenza.	–

Con [E-mail] selezionato:

Voce	Descrizione	Default
Indirizzo e-mail	Inserire il nome di un indirizzo e-mail (fino a 128 caratteri).	—
Nome destinatario	Inserire il nome di un destinatario (fino a 18 caratteri).	—
Cognome	Inserire il cognome del destinatario (fino a 32 caratteri).	—
Nome	Inserire il nome del destinatario (fino a 32 caratteri).	—
Elemento personal. 1	Inserire informazioni supplementari come un numero di telefono (fino a 20 caratteri). NOTA: Questo elemento può essere rinominato nella schermata [Ricerca indirizzo (servizio elenchi)].	—
Elemento personal. 2	Inserire informazioni supplementari come il nome della società o di un ufficio (fino a 40 caratteri). NOTA: Questo elemento può essere rinominato nella schermata [Ricerca indirizzo (servizio elenchi)].	—
Elemento personal. 3	Inserire informazioni supplementari come un indirizzo (fino a 60 caratteri). NOTA: Questo elemento può essere rinominato nella schermata [Ricerca indirizzo (servizio elenchi)].	—
Certificato S/MIME	Selezionare un certificato S/MIME da allegare. I certificati vanno impostati in precedenza.	—

Con [Server] selezionato:

Voce	Descrizione	Default
Nome destinatario	Inserire il nome di un destinatario (fino a 18 caratteri).	–
Protocollo di trasferimento	Scegliere il protocollo di trasferimento tra FTP o SMB.	FTP
Nome server/Indirizzo IP	Inserire il nome e l'indirizzo IP del server di destinazione.	–
Nome condiviso (solo SMB)	Inserire un nome assegnato per condividere una cartella.	–
Salva in	Specifica la posizione (o percorso) della directory in cui salvare i documenti.	–
Nome utente	Inserire un nome utente se richiesto dal server di destinazione.	–
Password	Inserire una password se richiesta dal server di destinazione.	–
Numero porta	Selezionare il numero di porta da utilizzare.	–

Invio di gruppo

Questa funzione consente di raggruppare vari numeri di indirizzi. In questo modo se viene specificato un numero di gruppo, i documenti vengono inviati a tutti i numeri di indirizzo registrati sotto quel numero di gruppo. È possibile registrare numeri di indirizzo sotto un massimo di 50 gruppi e ciascun gruppo può contenere fino a 20 numeri di indirizzo.

1. Selezionare [Invio di gruppo] nella schermata [Menu Impostazione].
2. Selezionare un numero di gruppo.
3. Selezionare [Crea/Cancel].
4. Inserire un numero di indirizzo a 3 cifre utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi.
5. Selezionare [Aggiungi].

Gruppo (totale voci)	Numero indirizzo
#01 (1)	001
#02 (1)	002
#03 (20)	001,002,003,004,005,006,007,008,...
#04 (1)	***
#05 (2)	001,002

Gruppo #01 - Crea/Cancel

Destinatari (Totale voci: 1): 001

Numero indirizzo (001 - 999): []

[Aggiungi] [Cancella]

NOTA: È possibile utilizzare un asterisco per specificare più di un numero di indirizzo alla volta. Se si digita "01*", vengono specificati i numeri di indirizzo compresi tra 010 e 019. Se si digita "***", vengono specificati tutti i numeri di indirizzo.

NOTA: Per eliminare da un gruppo un numero di indirizzo registrato, digitare il numero di indirizzo e quindi selezionare [Cancella].

NOTA: Se un nome e un numero di un destinatario della rubrica vengono modificati dopo l'assegnazione a un nuovo flusso di lavoro, questi cambiamenti non vengono riflessi nel flusso di lavoro, per cui è possibile che i documenti vengano inviati alla destinazione precedente. Per inviare i documenti alla destinazione corretta, è necessario aggiornare anche il flusso di lavoro.

Commenti

Questa funzione consente di registrare un commento da inserire nella nota di copertina da allegare. È possibile registrare fino a 50 commenti; ciascuno può comprendere fino a 18 caratteri alfanumerici.

1. Selezionare [Commenti] nella schermata [Menu Impostazione].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

Formato/Tipo di carta

Questa funzione consente di specificare il formato e il tipo di carta caricato nei vassoi e specifica la gestione del vassoio carta per le funzioni del colore. I vassoi carta disponibili variano a seconda della configurazione della macchina.

1. Selezionare [Formato/Tipo di carta] dalla schermata [Menu Impostazione].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

Elementi	Impostazioni correnti
1 Vassoio 1	Rilevam. autom. Carta standard
2 Vassoio 2	Rilevam. autom. Carta standard
3 Vassoio 3	Rilevam. autom. Carta standard
4 Vassoio 5 (bypass)	Carta standard

Formato carta

Specifica il rilevamento automatico del formato carta per i vassoi da 1 a 3 utilizzando le guide della carta. Se la guida della carta nel vassoio non è nella posizione corretta per il formato carta caricato, si verifica un errore di formato. Questa impostazione non è disponibile per il vassoio 5 (bypass).

Tipo di carta

Specifica il tipo di carta che si trova nel vassoio da un elenco di tipi di carta supportati, compresi i nomi di carta personalizzati da 1 a 5.

Auto carta per colore di uscita

Specifica le condizioni di scambio automatico vassoi per il vassoio carta per l'impostazione colore di uscita. Ad esempio, questa funzione consente di caricare un vassoio con un tipo di carta solo per colore e un altro solo per bianco e nero. Questa impostazione non è disponibile per il vassoio 5 (bypass).

Impostazioni amministratore di sistema

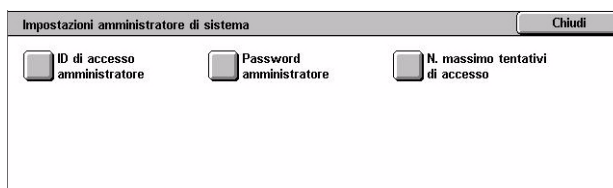
Questa sezione descrive le funzioni che consentono di personalizzare numerose impostazioni della macchina in base alle necessità specifiche dell'utente. L'accesso al modo operatore responsabile avviene solo quando viene inserito un corretto ID di accesso dell'amministratore di sistema. Prima della spedizione, l'ID di accesso dell'amministratore di sistema è "11111". La schermata [Impostazioni amministratore di sistema] consente di avviare le procedure per modificare il default per l'ID di accesso dell'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, consultare:

ID di accesso amministratore – pagina 315

Password amministratore – pagina 315

N. massimo tentativi di accesso – pagina 316

1. Selezionare [Impostazioni amministratore di sistema] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



ID di accesso amministratore

Questa funzione consente di modificare il valore di default per l'ID di accesso dell'amministratore di sistema. Inserire un nuovo ID di lunghezza compresa tra 1 e 32 caratteri alfanumerici.

1. Selezionare [ID di accesso amministratore] nella schermata [Impostazioni amministratore di sistema].
2. Selezionare [Sì].
3. Inserire il nuovo ID dell'amministratore di sistema.

Utilizzare il tastierino numerico sul pannello comandi o selezionare [Tastiera] per visualizzare la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

4. Selezionare [Successivo].
5. Digitare lo stesso ID di accesso dell'amministratore di sistema immesso al punto 3.
6. Selezionare [Salva].

Password amministratore

Questa funzione consente di modificare la password di default dell'amministratore di sistema. Programmare una nuova password di lunghezza compresa tra 4 e 12 caratteri alfanumerici compresi gli spazi.

1. Selezionare [Password amministratore] nella schermata [Impostazioni amministratore di sistema].
2. Inserire la nuova password dell'amministratore di sistema.

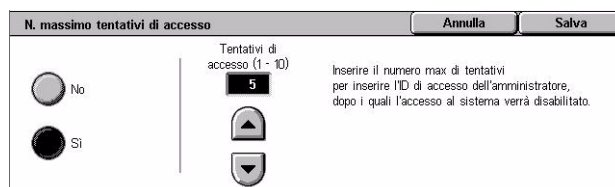
Utilizzare il tastierino numerico sul pannello comandi o selezionare [Tastiera] per visualizzare la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.

3. Selezionare [Successivo].
4. Digitare la stessa password dell'amministratore di sistema immessa al punto 2.
5. Selezionare [Salva].

N. massimo tentativi di accesso

Questa funzione consente di negare l'accesso quando, per un numero selezionato di volte, viene inserito un ID dell'amministratore di sistema errato. Selezionare un numero compreso tra 1 e 100.

1. Selezionare [N. massimo tentativi di accesso] nella schermata [Impostazioni amministratore di sistema].
2. Eseguire le operazioni richieste.
3. Selezionare [Salva].



Impostazione accesso/Auditron

La funzione Auditron consente di impedire che la macchina venga utilizzata da utenti non autorizzati, impone diverse restrizioni sui singoli utenti (account) e tiene traccia del numero totale di copie, fax, scansioni e stampe per ciascun account. Quando la funzione Auditron è attiva, gli utenti, per poter utilizzare la macchina, devono inserire un ID utente corretto oppure sia l'ID utente che la password. Attraverso l'ID utente autenticato, il sistema Auditron identifica i diversi account e tiene traccia dei lavori eseguiti da ciascun account. La schermata [Impostazione accesso/Auditron] consente di configurare diverse impostazioni Auditron. Per ulteriori informazioni, consultare:

Crea/Verifica account utente – pagina 317

Ripristina account utente – pagina 319

Contatore amministratore (copie) – pagina 319

Impostazione dettagli utente – pagina 320

Impostazioni stampa di addebito – pagina 320

Inserimento password da pannello comandi – pagina 321

Impostazione accesso/Modo Auditron – pagina 321

1. Selezionare [Impostazione accesso/Auditron] nella schermata [Impostazioni di sistema].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Chiudi].



Crea/Verifica account utente

Questa funzione consente di registrare ID e nomi utente, nomi di accesso e password per autenticare gli accessi ai servizi di scansione eseguiti dalla rete, e come imporre restrizioni sul numero massimo di pagine da copiare o sottoporre a scansione. Possono essere registrati fino a 500 account utente.

1. Selezionare [Crea/Verifica account utente] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Selezionare un numero di voce.
3. Selezionare [Crea/Cancel].
4. Cambiare le impostazioni richieste.
5. Selezionare [Chiudi].

Crea/Verifica account utente

	UserID	Nome utente
001	0001	user1
002	0002	user2
003	0003	user3
004		(Non in uso)
005		(Non in uso)

Vai a (001 - 500)

Account 001 - Crea/Cancel

UserID	Indirizzo e-mail
0001	tmari@fujixerox.co.jp
Nome utente	Limite account
user1	1: 10/100
Password	2: 1/10

Ripristina tot. impressioni

Ripristina account

ID utente

Consente di inserire un ID utente usando la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. È possibile utilizzare fino a 32 caratteri alfanumerici, compresi gli spazi.

Nome utente

Consente di inserire un nome utente usando la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. È possibile utilizzare fino a 32 caratteri alfanumerici, compresi gli spazi.

Password

Consente di inserire una password usando la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. Possono essere inseriti da 4 a 12 caratteri alfanumerici.

NOTA: Il pulsante [Password] compare inoltre se si è scelto l'utilizzo di una password nella schermata [Impostazione accesso/Auditron].

Indirizzo e-mail

Consente di inserire l'indirizzo e-mail. L'indirizzo specificato è l'indirizzo del mittente visualizzato nella schermata [E-mail]. Inserire fino a 128 caratteri.

Limite account

Visualizza la schermata [Account xxx - Limite account]. Selezionare [Servizio copia], [Servizio fax], [Servizio scansione] o [Servizio stampa] per specificare autorizzazioni di accesso alle funzioni e i limiti di account per il servizio in questione.

Accesso a funzioni – Visualizza la schermata [Account xxx - Accesso a funzioni]. Selezionare i diritti di accesso per ogni servizio per l'account in questione.

Limite account – Visualizza la schermata [Account xxx - Limite {Servizio}]. Inserire un limite account per [A colori] e [B/N] per specificare il numero massimo di pagine che può essere elaborato dall'account. Il numero massimo di pagine che può essere inserito varia da 1 a 9.999.999.

Ripristina tot. impressioni

Elimina dall'account selezionato tutti i dati di cui si è tenuta traccia.

Ripristina account

Cancella dall'account selezionato tutte le impostazioni e tutti i dati.

NOTA: Questo elemento non viene visualizzato quando è selezionato [Accesso in rete] o [Contabilità standard Xerox (XSA)] in *Impostazione accesso/Modo Auditron a pagina 321*.

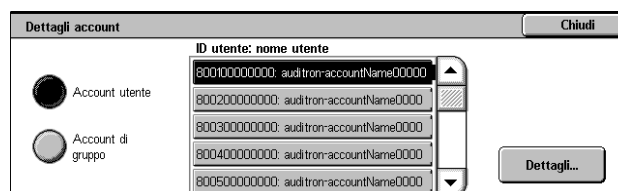
Dettagli account

La selezione di [Contabilità standard Xerox (XSA)] nella schermata [Impostazione accesso/Modo Auditron] consente di controllare i seguenti elementi per ciascun utente o gruppo registrato: (1) il numero massimo di volte che un account può essere utilizzato per ciascun servizio o modalità di colore di uscita; (2) il numero massimo di volte che un account è stato utilizzato per ciascun servizio o modalità di colore di uscita.

NOTA: È possibile registrare utenti e gruppi mediante i Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea dei Servizi Internet CentreWare.

NOTA: Questo elemento non viene visualizzato quando è selezionato [No], [Accesso macchina locale] o [Accesso remoto] in *Impostazione accesso/Modo Auditron a pagina 321*.

1. Fare clic su [Dettagli account].
2. Selezionare [Account utente] o [Account di gruppo]. Se si seleziona [Account utente], selezionare anche l'ID utente.
3. Fare clic su [Dettagli...].



Ripristina account utente

Questa funzione consente di ripristinare i parametri impostati per tutti gli utenti (account) e cancellare tutti i dati registrati dalla macchina. Consente anche di stampare un rapporto Auditron per tutti i servizi.

NOTA: Questo elemento non viene visualizzato quando è selezionato [Accesso in rete] o [Contabilità standard Xerox (XSA)] in *Impostazione accesso/Modo Auditron a pagina 321*.

1. Selezionare [Ripristina account utente] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Selezionare [Stampa rapporto] oppure [Ripristina].
3. Selezionare [Chiudi].

Tutti gli account utente

Ripristina/Stampa tutti i parametri di tutti gli account.

Impostazioni di accesso alle funzioni

Ripristina/Stampa le impostazioni di accesso per tutte le funzioni.

Tutti i limiti account

Ripristina/Stampa il limite superiore imposto sul numero complessivo di pagine da copiare e/o sottoporre a scansione. Il ripristino dei limiti per tutti gli account riporta gli account al valore di default di 9.999.999.

Totale impressioni

Ripristina/Stampa i dati di cui si è tenuta traccia per tutti gli account, compresi quelli dell'operatore responsabile.

Contatore (stampe)

Ripristina/Stampa tutti i dati relativi al numero di stampe eseguite dalla macchina.

Contatore amministratore (copie)

Questa funzione consente di verificare e/o azzerare il numero di pagine fotocopiate, inviate per fax, sottoposte a scansione e stampate in modalità operatore responsabile.

1. Selezionare [Contatore copie amministratore] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Per cancellare il numero totale, selezionare [Ripristina].
3. Selezionare [Chiudi].

Impostazione dettagli utente

Questa funzione consente di configurare le impostazioni per l'autenticazione dell'ID utente.

1. Selezionare [Impostazione dettagli utente] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].

Caratteri ID utente

Visualizza la tastiera visualizzata sullo schermo sensibile. Inserire un nome, che può essere composto da un numero massimo di 15 caratteri, da visualizzare nello schermo sensibile, nello schermo del browser dei Servizi Internet, o stampato sui rapporti al posto dell'ID utente.

Nascondi ID utente

Specifica se l'ID utente deve essere visualizzato o nascosto quando viene inserito.

Registro accessi non riusciti

Visualizza la schermata [Registro accessi non riusciti]. Questa funzione consente di specificare il numero massimo consentito di tentativi di autenticazione falliti entro un certo periodo di tempo.

1. Selezionare [Registro accessi non riusciti] nella schermata [Impostazione dettagli utente].
2. Selezionare [Sì] per abilitare questa funzione.

- Tentativi falliti – Inserire il numero massimo consentito di tentativi di autenticazione falliti utilizzando il tastierino numerico sul pannello comandi.

Impostazioni stampa di addebito

Questa funzione consente di specificare come gestire i lavori di stampa ricevuti quando la macchina è nel modo amministrazione Auditron.

1. Selezionare [Impostazioni stampa di addebito] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Cambiare le impostazioni richieste.
3. Selezionare [Chiudi].

Controllo ricezione

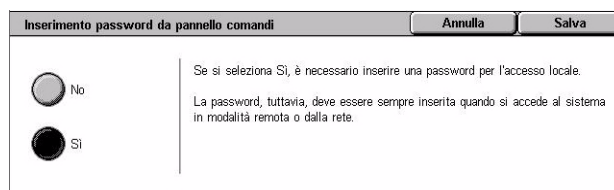
Specifica il controllo di ricezione per i lavori di provenienza esterna.

- Secondo Auditron stampa – Il controllo di ricezione dipende dall'impostazione eseguita sulla macchina. Vengono visualizzate le opzioni di [Errore accesso lavoro].
- Salva in: Stampa addebito privato – I lavori con ID utente errato vengono salvati in Stampa addebito privato. L'opzione [Lavoro senza ID utente] è disponibile per stampare il lavoro. Quando l'opzione di salvataggio in Stampa addebito privato è selezionata, l'ID utente non può superare i 24 byte. Se l'ID utente specificato nel driver supera questo limite, i lavori vengono cancellati senza essere salvati.
- Salva in: Stampa di addebito – I lavori vengono salvati in Stampa di addebito. Non è disponibile un'altra opzione. Si consiglia di scartare regolarmente i lavori superflui.
- Accesso lavoro riuscito – Opzione disponibile solo quando è selezionata l'opzione [Secondo Auditron stampa]. Specifica come gestire i lavori di stampa se riesce l'autenticazione ID utente o password. Selezionare [Stampa] o [Salva in: Stampa addebito privato].
- Errore accesso lavoro – Opzione disponibile solo quando è selezionata l'opzione [Secondo Auditron stampa]. Specifica come gestire i lavori di stampa se non riesce l'autenticazione ID utente o password. Selezionare [Salva in: Stampa di addebito] o [Annulla lavoro].
- Lavoro senza ID utente – Specifica come gestire i lavori privi di ID utente, quali i lavori di stampa e-mail. Selezionare [Stampa], [Salva in: Stampa di addebito] o [Annulla lavoro].

Inserimento password da pannello comandi

Questa funzione consente di abilitare/disabilitare la password dal pannello comandi. Tuttavia, una password è sempre richiesta per l'accesso remoto oppure da una rete.

1. Selezionare [Inserimento password da pannello comandi] nella schermata [Impostazioni accesso/Auditron].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Selezionare [Salva].



Impostazione accesso/Modo Auditron

Questa schermata consente di abilitare o disabilitare la funzione Amministrazione Auditron e specificare i tipi di lavori che richiedono autenticazione.

1. Selezionare [Impostazione accesso/Modo Auditron] nella schermata [Impostazione accesso/Auditron].

2. Selezionare l'opzione richiesta.

Se si seleziona [Accesso macchina locale] o [Accesso in rete], vengono visualizzati i pulsanti [Modo Auditron] e [Accesso mailbox].

3. Selezionare [Salva].

No

Disabilita la funzione di autenticazione.

Accesso macchina locale

Abilita la funzione di autenticazione. La registrazione dell'utente può essere eseguita dallo schermo sensibile o dall'applicazione del personal computer. Se l'autenticazione è abilitata, devono essere autenticati tutti i servizi corrispondenti. È possibile disattivare l'autenticazione quando necessario.

Accesso in rete

Esegue l'amministrazione Auditron utilizzando informazioni utenti gestite da un servizio di account esterno su una rete. La registrazione dell'utente viene eseguita dal server esterno.

- Verifica dettagli utente – Specifica se verificare i dettagli utente. Selezionare [No (solo record di accesso)] per consentire l'accesso senza verificare l'ID utente e l'ID account. Le informazioni inserite vengono registrate nella macchina. Per verificare le informazioni utente, selezionare [Sì].

Accesso remoto

Verifica il server di autenticazione remota. La registrazione dell'utente può essere eseguita utilizzando il server di autenticazione remota. Non è possibile registrare informazioni utente sulla macchina.

- Utente ospite – Specifica se gli utenti ospiti non registrati con il server di autenticazione remota possono eseguire l'accesso.
- Password ospite – Specifica la password ospite se è consentito l'accesso dell'utente ospite. Inserire una password composta da 4 a 12 caratteri.

Contabilità standard Xerox (XSA)

Esegue l'autenticazione Auditron in base agli utenti registrati nella macchina per la contabilità.

Modo Auditron

Visualizza la schermata [Modo Auditron]. Specifica se eseguire l'autenticazione per i servizi di copiatura, fax o stampa.

NOTA: Se si abilita uno dei servizi elencati, viene visualizzata la schermata [Accesso utente] quando si preme il pulsante <Accesso> sul pannello comandi.

Accesso mailbox

Visualizza la schermata [Accesso mailbox] Specifica se eseguire l'autenticazione quando viene effettuato un tentativo di stampare o recuperare documenti archiviati nelle mailbox.

11 Stato lavoro

Questo capitolo contiene informazioni sulle schermate di stato dei lavori e sulle relative funzioni.

Stato lavoro

Questa funzione permette di verificare l'avanzamento del lavoro in corso, di accedere ai registri dei lavori completati e di ottenere informazioni dettagliate su tali lavori. Il lavoro più recente viene visualizzato per primo nell'elenco. È anche possibile controllare, cancellare o stampare documenti presenti nella mailbox pubblica della macchina. Per spostarsi da una schermata all'altra, utilizzare i pulsanti di scorrimento.

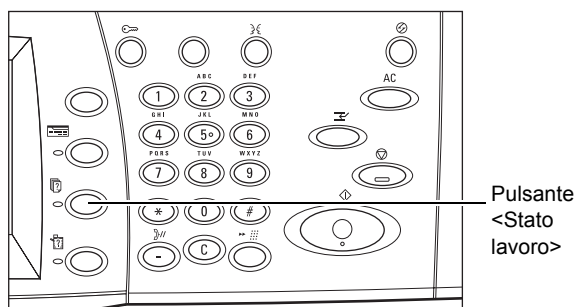
Per ulteriori informazioni sui singoli pulsanti, consultare:

Lavori correnti e in attesa – pagina 326

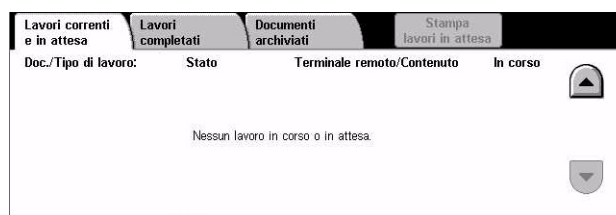
Lavori completati – pagina 327

Documenti archiviati – pagina 328

1. Premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi. Per chiudere la schermata Stato lavoro, premere il pulsante <Funzioni> o <Tutti i servizi> in qualsiasi momento.



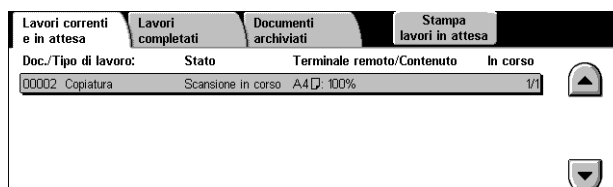
2. Selezionare l'opzione richiesta.



Lavori correnti e in attesa

Questa funzione permette di vedere quali lavori che la macchina non ha ancora finito di elaborare sono in attesa, in corso o sospesi. L'utente può scegliere di vedere gli attributi di ogni lavoro, di promuovere un lavoro assegnandoli una priorità maggiore oppure di cancellare un lavoro.

1. Premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda [Lavori correnti e in attesa]. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare il lavoro da promuovere o cancellare, in base alle esigenze.



Doc./Tipo di lavoro

Identifica ogni lavoro in base al numero e al tipo.

Stato

Visualizza lo stato del lavoro, ad esempio copiatura, stampa o scansione.

Terminale remoto/Contenuto

Visualizza il nome del destinatario del lavoro fax, il formato carta del lavoro di copiatura, il numero di mailbox del lavoro di scansione ecc.

In corso

Visualizza il numero di pagine elaborato dalla macchina rispetto al numero di pagine totale del lavoro di stampa, scansione, invio o ricezione.

Schermata Lavoro

Questa funzione permette di selezionare un lavoro dall'elenco per visualizzarne informazioni dettagliate oppure per promuoverlo o cancellarlo. Il contenuto della schermata e i pulsanti disponibili dipendono dal tipo di attività richiesto e dallo stato del lavoro selezionato.

Arresta

Annulla i lavori in corso di elaborazione o sospesi.

Promuovi lavoro

Permette di assegnare priorità assoluta a un lavoro dell'elenco, in modo che la macchina lo elabori non appena terminato il lavoro in corso. Nella schermata Lavori correnti e in attesa, il lavoro "promosso" viene contrassegnato da una freccia.

Ultimo originale

Indica l'ultimo batch di un lavoro da scansionare.

Originale successivo

Scansione in sequenza di più sezioni nello stesso lavoro di scansione.

Avvio

Questo pulsante fa partire la scansione del documento successivo o la stampa del documento pronto nella macchina.

Stampa lavori in attesa

Stampa i lavori in attesa che si trovano nella coda dei lavori incompleti.

Lavori completati

Questa funzione permette di visualizzare i lavori completati dalla macchina. È possibile selezionare un lavoro nell'elenco per visualizzare attributi dettagliati per il lavoro. Il contenuto di ogni schermata varia in base al tipo di lavoro e al suo stato.

1. Premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda [Lavori completati]. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.

Lavori correnti e in attesa	Lavori completati	Documenti archiviati	Raggruppa lavori principali
Archivati / Tipo lavoro	Stato	Terminale remoto/Contenuto	Pagine
00115 - Scansione	Completato	Mailbox 001	1
00114 - Scansione	Completato	Mailbox 001	1
00113 - Scansione	Completato	Mailbox 001	1
00112 - Scansione	Completato	Mailbox 001	1
01234 - Invio fax	Completato	100%	15 / 15

Doc./Tipo di lavoro

Identifica ogni lavoro in base al numero e al tipo.

Stato

Visualizza lo stato del lavoro, ad esempio completato, annullato, arrestato.

Terminale remoto/Contenuto

Visualizza il nome del destinatario del lavoro fax, il formato carta del lavoro di copiatura, il numero di mailbox del lavoro di scansione.

Pagine

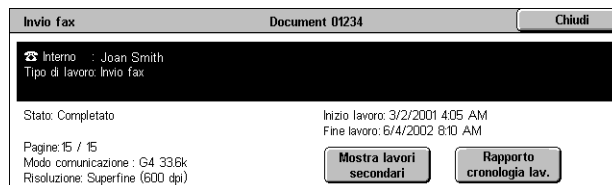
Visualizza il numero di pagine stampate, scansionate, inviate o ricevute. Per i lavori annullati, lo stato non viene riportato.

Raggruppa lavori principali

Selezionare questa casella di controllo per raggruppare tutti i lavori principali nell'elenco dei lavori.

Attributi del lavoro

Selezionare un lavoro nella schermata <Lavori completati> per visualizzare gli attributi di un lavoro. Gli attributi visualizzati variano a seconda del tipo di lavoro.



Mostra lavori secondari

Selezionare questo pulsante per mostrare tutti i lavori secondari. Il pulsante viene visualizzato solo quando ci sono lavori secondari disponibili.

Rapporto cronologia lavori

Scegliere questo pulsante per stampare un rapporto cronologia lavori per i lavori principali e secondari.

NOTA: La funzione Rapporto cronologia lavori viene attivata abilitando [Pulsante Stampa rapporto] in [Impostazioni comuni] > [Rapporti]. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporti nel capitolo Impostazioni a pagina 243*.

Documenti archiviati

Questa funzione consente di controllare i documenti archiviati localmente e di stampare o cancellare documenti archiviati.

NOTA: I lavori visualizzati vengono inviati dal PC utilizzando il driver di stampa. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida in linea del driver PCL.

Per ulteriori informazioni, consultare:

Stampa protetta – pagina 329

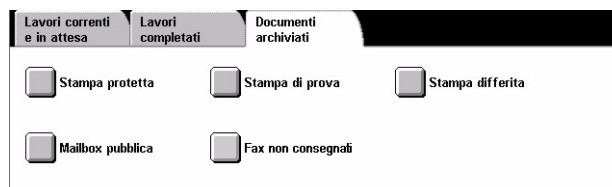
Stampa di prova – pagina 330

Stampa differita – pagina 331

Mailbox pubblica – pagina 332

Fax non consegnati – pagina 333

1. Premere il pulsante <Stato lavoro> sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda [Documenti archiviati].
3. Selezionare l'opzione richiesta.



Stampa protetta

Questa funzione consente di stampare o eliminare i documenti archiviati protetti da password. Un lavoro di stampa protetto richiede un ID utente e una password registrati nella macchina.

1. Selezionare [Stampa protetta] nella schermata [Documenti archiviati].
2. Selezionare un ID utente. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Elenco doc.].
4. Immettere la password e selezionare [Conferma].
5. Selezionare il documento da stampare o cancellare.
6. Selezionare l'opzione richiesta.

Aggiorna

Aggiorna le informazioni visualizzate.

Vai a

Specifica il numero di Stampa protetta da visualizzare sullo schermo sensibile. Inserire un numero compreso tra 001 e 200 utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Elenco doc.

Visualizza la schermata di immissione della password per l'ID utente selezionato nell'elenco. Inserire la password per visualizzare l'elenco dei documenti archiviati. Sono disponibili le seguenti opzioni:

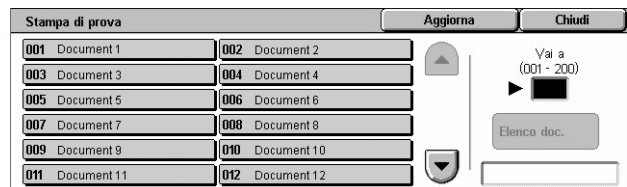
- Seleziona tutto – Seleziona tutti i documenti dell'elenco.
- Cancella – Cancella il documento.
- Stampa – Stampa il documento selezionato dall'elenco. Una volta stampati, i documenti archiviati possono essere cancellati oppure archiviati.

NOTA: Nell'eventualità in cui si dovesse scordare la password, rivolgersi all'operatore responsabile. L'operatore responsabile ha la facoltà di accedere ai documenti archiviati senza inserire la password.

Stampa di prova

Questa funzione consente di stampare un fascicolo di prova di un documento prima di stampare il resto. Una volta valutata la qualità dell'esemplare stampato, l'utente può scegliere se stampare i fascicoli restanti.

1. Selezionare [Stampa di prova] nella schermata [Documenti archiviati].
2. Selezionare un ID utente. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare [Elenco doc.].
4. Selezionare il documento da stampare o cancellare.
5. Selezionare l'opzione richiesta.



Aggiorna

Aggiorna le informazioni visualizzate.

Vai a

Specifica il numero di Stampa di prova da visualizzare sullo schermo sensibile. Inserire un numero compreso tra 001 e 200 utilizzando i pulsanti di scorrimento o il tastierino numerico.

Elenco doc.

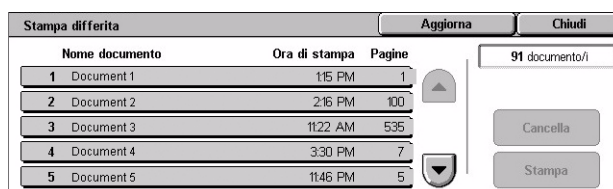
Visualizza l'elenco dei documenti archiviati per l'ID utente selezionato nell'elenco. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Seleziona tutto – Seleziona tutti i documenti dell'elenco.
- Stampa – Stampa il documento selezionato dall'elenco. Dopo la stampa, i documenti vengono cancellati.
- Cancella – Cancella il documento selezionato dall'elenco.

Stampa differita

Questa funzione consente di archiviare i documenti sulla macchina per stamparli in seguito. I documenti archiviati possono essere controllati, stampati o cancellati prima dell'ora di stampa specificata.

1. Selezionare [Stampa differita] nella schermata [Documenti archiviati].
2. Selezionare il documento da stampare o cancellare. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare l'opzione richiesta.



Nome documento

Identifica ogni documento per nome.

Ora di stampa

Visualizza l'ora in cui il documento verrà stampato.

Pagine

Indica il numero delle pagine.

Aggiorna

Aggiorna le informazioni visualizzate.

Stampa

Stampa il documento selezionato dall'elenco.

Cancella

Cancella il documento selezionato dall'elenco.

Mailbox pubblica

Questa funzione permette di controllare, stampare e cancellare i documenti archiviati in una mailbox pubblica sulla macchina per operazioni di polling.

Per ulteriori informazioni, vedere *Salva in: Mailbox pubblica nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 115*.

1. Selezionare [Mailbox pubblica] nella schermata [Documenti archiviati].
2. Selezionare il documento da stampare o cancellare. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Selezionare l'opzione richiesta.

Mailbox pubblica				Aggiorna	Chiudi
Documento/Tipo	Data di archiviazione	Pagine		5 documento/i	
1 00010 loc. per polling	3/2/2001 10:20 AM	655	▲	Seleziona tutti	
2 00020 loc. per polling	6/4/2002 8:10 AM	1		Cancella	
3 00030 loc. per polling	9/6/2003 12:15 PM	10		Stampa	
4 00040 loc. per polling	7/7/2000 4:30 PM	100			
5 00050 loc. per polling	1/11/2000 8:30 AM	999	▼		

Documento/Tipo

Identifica ogni documento in base al numero e al tipo.

Data di archiviazione

Visualizza la data di archiviazione del documento.

Pagine

Visualizza il numero di pagine stampate, scansite, inviate o ricevute.

Aggiorna

Aggiorna le informazioni visualizzate.

Seleziona tutto

Seleziona tutti i documenti della [Mailbox pubblica].

Stampa

Stampa il documento selezionato dall'elenco.

Cancella

Cancella il documento selezionato dall'elenco.

Fax non consegnati

Questa funzione consente di cancellare o inviare di nuovo fax non consegnati. È possibile inviare di nuovo i fax al destinatario originale o cambiare destinatario.

1. Selezionare [Fax non consegnati] nella schermata [Documenti archiviati].
2. Selezionare un documento da cancellare o da inviare di nuovo. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare i pulsanti di scorrimento.
3. Per inviare di nuovo i fax al destinatario originale, premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi. Alternativamente, selezionare per cancellare il documento o inviare il documento a un destinatario diverso.

Tipo di lavoro	Destinatario
Invio fax	123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567
Invio multiplo fax	1
Invio multiplo fax/i Fax	123-567-9123456789212345678931234567894123456789512345678
Invio fax	123-567-91234567892123456789312345678941234567895123456789
Invio multiplo fax	1

Fax non consegnato : Documento 00200

Interno: 123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567896123456789712345678981

Tipo di lavoro: Invio fax
Fax non consegnato a 1 destinatario/i

Inizio lavoro: 5/3/2001 7:09 AM
Fine lavoro: 5/3/2001 12:10 PM

Pagine: 100
Modo comunicazione: G3 Auto

Cancella documento **Modifica destinatari...**

Cancella documento

Cancella il documento selezionato. Una schermata di conferma viene visualizzata prima di cancellare il documento.

Modifica destinatari

Visualizza la schermata [Reinvia fax] dove è possibile specificare un nuovo destinatario fax.

Schermata [Reinvia fax]

1. Selezionare il pulsante [Modifica destinatari] nella schermata [Fax non consegnato].
2. Specificare un nuovo destinatario utilizzando la tastiera o la rubrica.

Reinvia fax **Modo comunicazione** **Documento 00200** **Annulla**

: Fax Destinatario successivo

	Indirizzo	Destinatario	Numero fax
<input type="checkbox"/> Tastiera			
<input type="checkbox"/> Rubrica			

NOTA: Per ulteriori informazioni sull'inserimento di un destinatario, vedere 3. *Selezione del destinatario nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 89.*

Modo comunicazione

Visualizza la schermata [Modo comunicazione] dove è possibile selezionare il modo comunicazione [G3 Auto], [F4800], o [G4 Auto]. Per ulteriori informazioni, vedere *Modo comunicazione nel capitolo Fax/Internet fax a pagina 108.*

12 Stato macchina

Questo capitolo descrive come controllare lo stato della macchina, il contatore di fatturazione, lo stato delle cartucce toner e come stampare i rapporti del sistema.

Per ulteriori informazioni sulle singole schede, consultare:

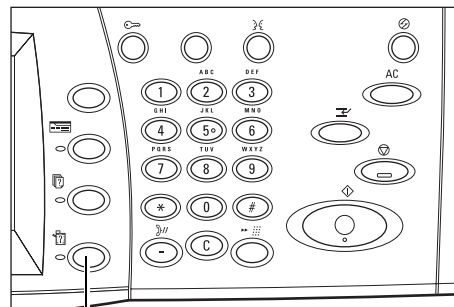
Stato macchina – pagina 335

Contatori/Rapporti – pagina 341

Materiali di consumo – pagina 348

Errori – pagina 349

1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.
Per chiudere la schermata Stato lavoro, premere il pulsante <Funzioni> o <Tutti i servizi> in qualsiasi momento.



Pulsante <Stato macchina>

2. Selezionare l'opzione richiesta.



Stato macchina

Questa sezione descrive come visualizzare informazioni generali della macchina, lo stato dei vassoi carta e del disco rigido e come cambiare la modalità di stampa e di ricezione fax.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni disponibili, consultare:

Informazioni macchina – pagina 336

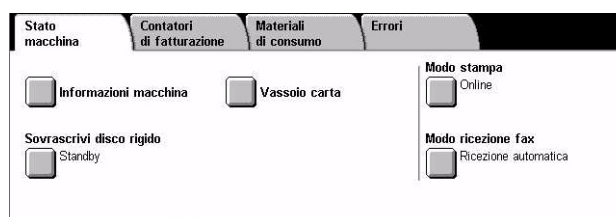
Vassoio carta – pagina 336

Sovrascrivi disco rigido – pagina 337

Modo stampa – pagina 337

Modo ricezione fax – pagina 340

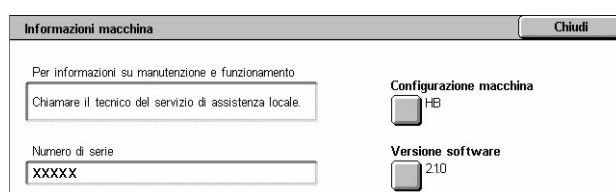
1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.
2. Premere [Stato macchina].
3. Selezionare l'opzione richiesta.



Informazioni macchina

Questa funzione permette di accedere a informazioni di assistenza per l'utente, al numero di serie e alla configurazione della macchina nonché alla versione software caricata.

1. Selezionare [Informazioni macchina] nella schermata [Stato macchina].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



Configurazione macchina

Permette di accedere alla schermata [Configurazione macchina]. Questa schermata consente di visualizzare lo stato dei componenti della macchina. Sull'elenco appaiono i componenti hardware e le opzioni supportate sulla macchina.

Versione software

Permette di accedere alla schermata [Versione software]. Mediante questa schermata è possibile identificare le versioni software dei componenti della macchina.

Vassoio carta

Questa funzione consente verificare lo stato di ogni vassoio carta, compresi il vassoio bypass e il modulo vassoi tandem. Visualizza anche il formato, il tipo e la quantità di carta rimanente in ogni vassoio.

1. Selezionare [Vassoio carta] nella schermata [Stato macchina].

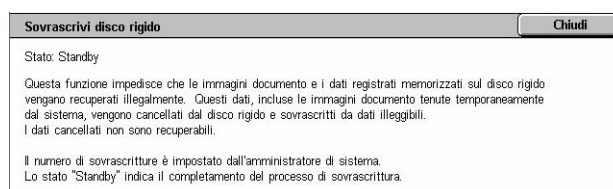
Vassoio carta					Chiudi
Elementi	Stato	% pieno	Formato carta	Tipo di carta	
Vassoio 1	Pronto	100%	A4	Carta standard	
Vassoio 2	Pronto	25%	A3	Carta standard	
Vassoio 3	Pronto	75%	8,5 x 11	Carta standard	
Vassoio 5	-	-	Rilevam. autom.	Carta standard	

Sovrascrivi disco rigido

Questa funzione visualizza lo stato di sovrascrittura del disco rigido.

NOTA: Questa opzione è visualizzata solo se la funzione corrispondente è abilitata in Impostazioni di sistema dall'operatore responsabile.

1. Selezionare [Sovrascrivi disco rigido] nella schermata [Stato macchina].

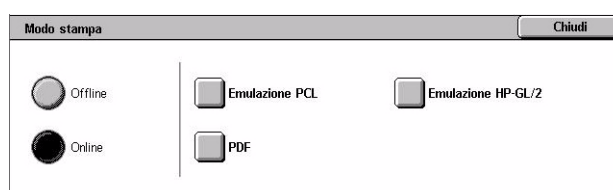


Modo stampa

Questa funzione consente di cambiare il modo stampa predefinito e i parametri di emulazione.

Per un elenco dei parametri di emulazione disponibili e i relativi valori, vedere *Parametri di emulazione nel capitolo Stampa a pagina 167*.

1. Selezionare [Modo stampa] nella schermata [Stato macchina].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



Offline

Porta la stampante offline. In questa modalità la stampante non è disponibile.

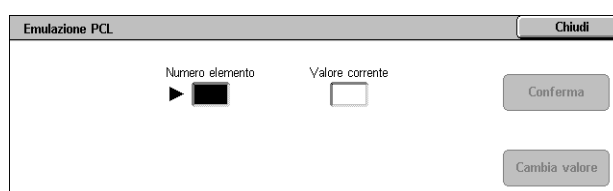
Online

Porta la stampante online, pronta ad accettare dati.

Emulazione PCL

Permette di configurare i parametri per l'emulazione PCL per la stampa di documenti. Per visualizzare un elenco dei parametri, vedere *Emulazione PCL a pagina 167*.

1. Selezionare [Emulazione PCL] nella schermata [Modo stampa].
2. Impostare il numero di voce del parametro a 3 cifre nel campo [Numero elemento].
3. Selezionare [Cambia valore] per modificare il valore visualizzato, oppure selezionare [Conferma] se non sono richiesti dei cambiamenti.
4. Se si seleziona [Cambia valore], inserire il valore richiesto nel campo [Nuovo valore].
5. Selezionare [Salva].



Emulazione HP-GL/2

Permette di configurare i parametri per l'emulazione HP-GL/2 per la stampa di documenti. Consente anche di archiviare, recuperare e cancellare fino a 20 impostazioni di emulazione.

1. Selezionare [Emulazione HP-GL/2] nella schermata [Modo stampa].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



Recupera programmazione

Recupera impostazioni di emulazione e le rende attive.

1. Selezionare [Recupera programmazione] nella schermata [Emulazione HP-GL/2].
2. Selezionare l'opzione richiesta.

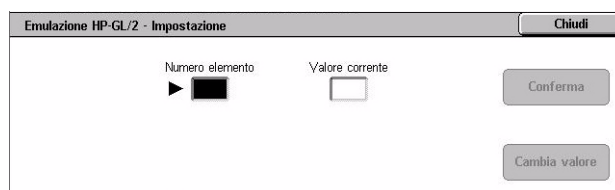


- Impostazioni di fabbrica – Recupera le impostazioni predefinite della macchina.
- Impostazioni personalizzate – Recupera impostazioni di emulazione programmate dall'utente.

Programmazione

Consente di impostare parametri di emulazione. Per visualizzare un elenco dei parametri, vedere *Emulazione HP-GL/2 a pagina 169*.

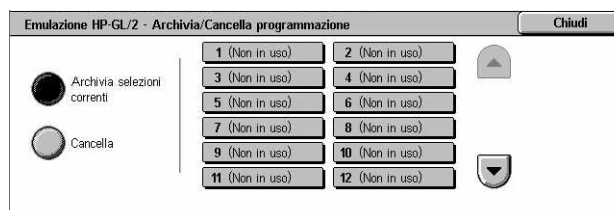
1. Selezionare [Programmazione] nella schermata [Emulazione HP-GL/2].
2. Impostare il numero di voce del parametro a 3 cifre nel campo [Numero elemento].
3. Selezionare [Cambia valore] per modificare il valore visualizzato, oppure selezionare [Conferma] se non sono richiesti dei cambiamenti.
4. Se si seleziona [Cambia valore], inserire il valore richiesto nel campo [Nuovo valore].
5. Selezionare [Salva].



Archivia/Cancella programmazione

Consente di archiviare parametri di emulazione programmati dall'utente sulla macchina.

1. Selezionare [Archivia/Cancella programmazione] nella schermata [Emulazione HP-GL/2].
2. Selezionare l'opzione richiesta.

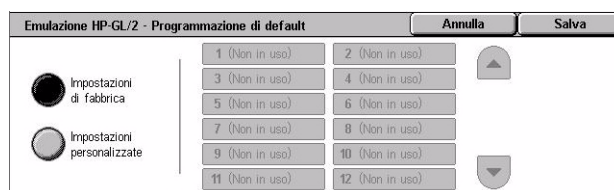


- Archivia selezioni correnti – Memorizza le impostazioni di emulazione correnti nella posizione selezionata. Il processo sovrascrive eventuali impostazioni in precedenza archiviate nella stessa posizione.
- Cancella – Cancella le impostazioni di emulazione dalla posizione selezionata. Le impostazioni cancellate non sono recuperabili.

Programmazione di default

Imposta i parametri di emulazione predefiniti quando la macchina è accesa.

1. Selezionare [Programmazione di default] nella schermata [Emulazione HP-GL/2].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



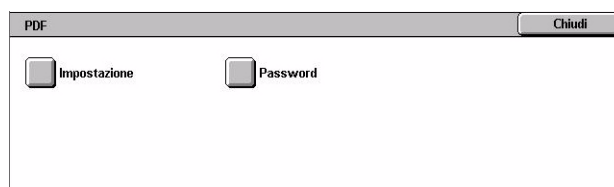
- Impostazioni di fabbrica – Ripristina le impostazioni predefinite della macchina.
- Impostazioni personalizzate – Imposta i parametri di default sulle impostazioni selezionate.

PDF

Permette di configurare i parametri e la password per la stampa diretta PDF.

NOTA: Questa funzione è disponibile solo con il driver PostScript.

1. Selezionare [PDF] nella schermata [Modo stampa].
2. Selezionare l'opzione richiesta.



Impostazione

Permette di configurare i parametri di emulazione per la stampa diretta PDF. Per visualizzare un elenco dei parametri PDF, vedere *Stampa diretta PDF a pagina 173*.

1. Selezionare [Impostazione] nella schermata [PDF].
2. Impostare il numero di voce del parametro a 3 cifre nel campo [Numero elemento].
3. Selezionare [Cambia valore] per modificare il valore visualizzato, oppure selezionare [Conferma] se non sono richiesti dei cambiamenti.
4. Se si seleziona [Cambia valore], inserire il valore richiesto nel campo [Nuovo valore].
5. Selezionare [Salva].

Password

Permette di limitare l'accesso alla funzione di stampa diretta dei PDF mediante l'uso di una password.

1. Selezionare [Password] nella schermata [PDF].
2. Inserire una password utilizzando la tastiera.
3. Selezionare [Successivo].
4. Confermare la password.
5. Selezionare [Salva].

Modo ricezione fax

Questa funzione consente di impostare il Modo ricezione fax su Ricezione manuale o Ricezione automatica.

1. Selezionare [Modo ricezione fax] nella schermata [Stato macchina].

Ricezione manuale

La ricezione del fax inizia solo dopo che l'utente ha risposto alla chiamata e accertato che si tratta di una trasmissione fax.

Ricezione automatica

La macchina riceve il fax automaticamente.

Contatori/Rapporti

Questa schermata descrive le funzioni che permette di vedere i dati del contatore di fatturazione e di specificare la sequenza di stampa dei rapporti e degli elenchi.

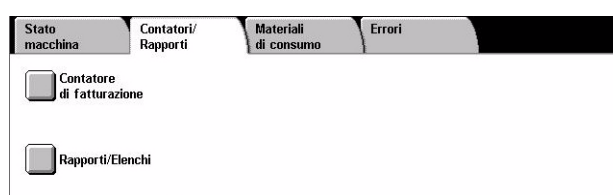
NOTA: La funzione Rapporti/Elenchi viene attivata abilitando [Pulsante Stampa rapporto] in [Impostazioni comuni] > [Rapporti]. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporti nel capitolo Impostazioni a pagina 243*.

Per ulteriori informazioni, consultare:

Contatore di fatturazione – pagina 341

Rapporti/Elenchi – pagina 342

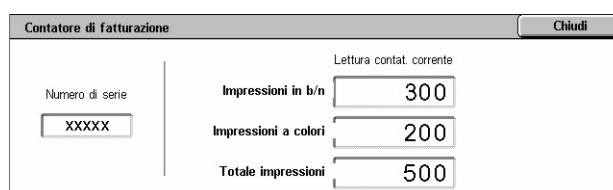
1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda [Contatori/Rapporti].
3. Selezionare l'opzione richiesta.



Contatore di fatturazione

Questa funzione consente di visualizzare il totale delle stampe eseguite con la stampante usando la [Lettura contat. corrente]. È inoltre possibile visualizzare il numero di serie.

1. Selezionare [Contatore di fatturazione] nella schermata [Contatori/Rapporti].



Numero di serie

Indica il numero di serie della macchina.

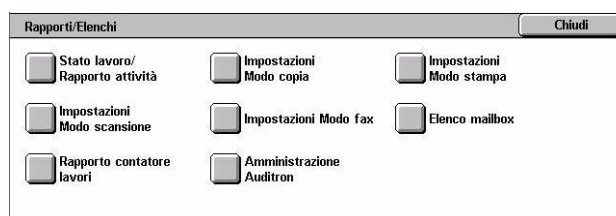
Lettura contat. corrente

- Impressioni in b/n – Visualizza il numero totale delle copie e delle stampe in bianco e nero.
- Impressioni a colori – Visualizza il numero totale delle copie e delle stampe a colori.
- Totale impressioni – Visualizza il numero totale delle copie e delle stampe.

Rapporti/Elenchi

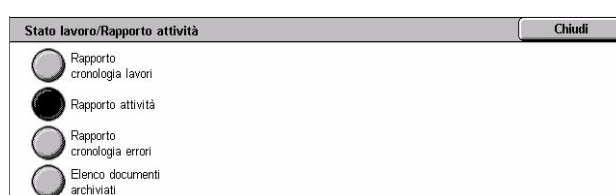
Questa funzione consente di stampare rapporti ed elenchi per ogni servizio.

1. Selezionare [Rapporti/Elenchi] nella schermata [Contatori/Rapporti].



Stato lavoro/Rapporto attività

1. Selezionare [Stato lavoro/Rapporto attività] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



Rapporto cronologia lavori

Rapporto che elenca tutti i lavori registrati sulla macchina. Vengono stampati i dati relativi agli ultimi 50 lavori. Rapporti di stampa sono disponibili per [Tutti i lavori], [Lavori fax/e-mail e scansioni], [Lavori di trasferimento automatico] e [Stampe]. Quando si seleziona [Tutti i lavori] è anche possibile specificare lavori associati.

Rapporto attività

Elenca l'esito delle comunicazioni in entrata e in uscita.

Rapporto cronologia errori

Rapporto che elenca i 50 errori più recenti che si sono verificati sulla macchina.

Elenco documenti archiviati

Elenca tutti i documenti archiviati nelle mailbox per la stampa, la scansione o la trasmissione via fax. Indica, inoltre, i lavori fax nelle code della macchina.

Impostazioni Modo copia

1. Selezionare [Impostazioni Modo copia] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.

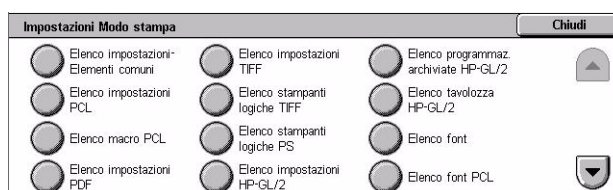


Elenco impostaz. - Elementi comuni

Elenca impostazioni comuni, quali configurazione hardware, informazioni di rete e impostazioni di copiatura e stampa.

Impostazioni Modo stampa

1. Selezionare [Impostazioni Modo stampa] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta. Per spostarsi da una schermata all'altra, usare le barre di scorrimento.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



Elenco impostazioni - Elementi comuni

Elenca impostazioni comuni, quali configurazione hardware, informazioni di rete e impostazioni di copiatura e stampa.

Elenco impostazioni PCL

Elenca le impostazioni di emulazione PCL.

Elenco macro PCL

Elenca le macro registrate per essere utilizzate con l'emulazione PCL.

Elenco impostazioni PDF

Elenca le impostazioni per il modo stampa PDF.

Elenco impostazioni TIFF

Elenca le impostazioni per il modo stampa TIFF.

Elenco stampanti logiche TIFF

Elenca le impostazioni fino a 20 stampanti logiche create nel modo stampa TIFF.

Elenco stampanti logiche PS

Elenca le stampanti logiche create in modo PostScript.

Elenco impostazioni HP-GL/2

Elenca le impostazioni di emulazione HP-GL/2.

Elenco programmaz. archiviate HP-GL/2

Elenca le impostazioni di emulazione HP-GL/2 archiviate in memoria.

Elenco tavolozza HP-GL/2

Elenca le impostazioni degli attributi penna disponibili per l'emulazione HP-GL/2.

Elenco font

Elenca tutti i font disponibili sulla macchina.

Elenco font PCL

Elenca i font disponibili nella modalità di emulazione PCL.

Elenco font PostScript

Elenca i font PostScript disponibili.

Impostazioni Modo scansione

1. Selezionare [Impostazioni Modo scansione] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.

**Impostazioni**

- Impostazioni - Elementi comuni – Elenca impostazioni comuni, quali configurazione hardware, informazioni di rete e impostazioni di copiatura e stampa.
- Elenco impostazioni funzioni avanzate – Elenca le impostazioni specifiche alle funzioni fax e di scansione.
- Elenco filtri domini – Elenca i domini registrati per il filtraggio dei domini.

Elenco modelli lavoro

Elenca i modelli lavoro utilizzabili sulla macchina. Per ulteriori informazioni sui modelli lavoro, vedere *Servizi nel capitolo Servizi Internet CentreWare a pagina 177.* e il manuale dei servizi di scansione di rete CentreWare.

Rubrica

Elenca il contenuto delle rubriche e delle stazioni di rilancio per le selezioni di 50 indirizzi a destra della schermata. Sono supportate selezioni multiple.

Impostazioni Modo fax

1. Selezionare [Impostazioni Modo fax] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



Impostazioni

- Impostazioni - Elementi comuni – Elenca impostazioni comuni, quali configurazione hardware, informazioni di rete e impostazioni di copiatura e stampa.
- Elenco selettore mailbox - Elenca le impostazioni di distribuzione nelle mailbox.
- Elenco impostazioni funzioni avanzate – Elenca le impostazioni specifiche alle funzioni fax e di scansione.
- Elenco filtri domini – Elenca i domini registrati per il filtraggio dei domini.

Rubrica

Elenca il contenuto delle rubriche e delle stazioni di rilancio per le selezioni di 50 indirizzi a destra della schermata. Sono supportate selezioni multiple. Sono disponibili caselle di controllo per selezionare impostazioni di invio di gruppo e per selezionare i numeri di indirizzo.

Commenti

Elenca i commenti salvati da utilizzare su note di copertina.

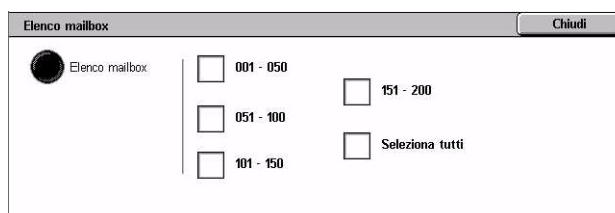
Elenco dati di fatturazione

Elenca i dati di fatturazione per lavori fax.

NOTA: Questa opzione viene visualizzata se abilitata dall'operatore responsabile.

Elenco mailbox

1. Selezionare [Mailbox] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



NOTA: Questa opzione viene visualizzata se abilitata dall'operatore responsabile.

Elenco mailbox

Elenca le impostazioni e le procedure mailbox quando si archiviano dati nella mailbox.

Rapporto contatore lavori

1. Selezionare [Rapporto contatore lavori] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



NOTA: Questa opzione viene visualizzata se abilitata dall'operatore responsabile.

Rapporto contatore lavori

Elenca i rapporti del contatore lavori per ogni funzione.

Auditron

1. Selezionare [Auditron] nella schermata [Rapporti/Elenchi].
2. Selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



NOTA: Questa opzione viene visualizzata se abilitata dall'operatore responsabile.

Con Auditron disattivato

- Rapporto contatore (stampe) – Elenca il numero delle pagine stampate per utente e per tutti gli utenti, per lavori a colori e in bianco e nero.

Con Auditron attivato

- Rapporto Auditron (stampe) – Elenca un rapporto Auditron per tutti i lavori di stampa completati dagli utenti selezionati.
- Rapporto Auditron (copie) – Elenca un rapporto Auditron per tutti i lavori di copiatura completati dagli utenti selezionati.
- Rapporto Auditron (fax) – Elenca un rapporto Auditron per tutti i lavori fax completati dagli utenti selezionati.
- Rapporto Auditron (scansioni) – Elenca un rapporto Auditron per tutti i lavori di scansione completati dagli utenti selezionati.

Rapporti/Elenchi stampati automaticamente

Questa sezione descrive i vari rapporti e elenchi che possono essere stampati automaticamente.

Rapporto cronologia lavori

Elenca tutti i lavori registrati sulla macchina. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto cronologia lavori a pagina 243*.

Rapporto attività

Elenca l'esito delle comunicazioni in entrata e in uscita. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto attività a pagina 243*.

Rapporto trasmissione - Consegna fallita

Elenca i documenti non consegnati e lo stato di trasmissione. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto trasmissione - Consegna fallita a pagina 243*.

Rapporto trasmissione - Lavoro annullato

Elenca le trasmissioni annullate dall'utente. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto trasmissione - Lavoro annullato a pagina 243*.

Rapporto mailbox

Elenca i documenti ricevuti in una mailbox. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto mailbox a pagina 243*.

Rapporto Invio multiplo/multipolling

Elenca l'esito di tutte le trasmissioni multipolling. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto Invio multiplo/multipolling a pagina 244*.

Rapporto invio multiplo rilanciato

Elenca l'esito di un invio multiplo rilanciato al termine dell'operazione. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporto invio multiplo rilanciato a pagina 244*.

Materiali di consumo

Questa funzione consente di visualizzare il livello del toner e lo stato delle cartucce oltre che di sostituire i materiali di consumo quando richiesto.

Monitoraggio dello stato dei materiali di consumo

1. Selezionare la scheda [Materiali di consumo] nella schermata [Stato macchina].

Stato macchina	Contatori/Rapporti	Materiali di consumo	Errori
Componenti		Stato	
1.	Toner nero [N]	100% pieno	
2.	Toner ciano [C]	100% pieno	
3.	Toner magenta [M]	100% pieno	
4.	Toner giallo [G]	100% pieno	

Sostituzione delle cartucce toner

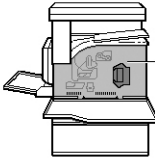
1. Selezionare le cartucce toner da sostituire, indicate da una croce.

Stato macchina	Contatori/Rapporti	Materiali di consumo	Errori
Componenti		Stato	
1.	Toner nero [N]	Sostituzione immediata	
2.	Toner ciano [C]	100% pieno	
3.	Toner magenta [M]	100% pieno	
4.	Toner giallo [G]	100% pieno	

2. Selezionare [Sostituisci cartuccia].

Toner nero [N]	Chiudi
Stato corrente: OK	
Per sostituire o verificare lo stato della cartuccia toner, premere Sostituisci cartuccia .	
Nota: La cartuccia non può essere sostituita durante la stampa o in caso di errore di sistema.	
Oppure, selezionare Chiudi per tornare alla schermata precedente.	
Sostituisci cartuccia	

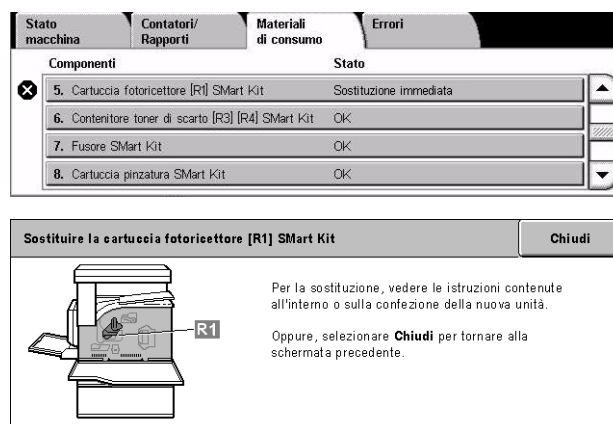
3. Attendere che il carosello torni nella posizione corretta e che venga visualizzata la richiesta sostituire le cartucce.

Sostituire toner nero [K]	Chiudi
	
Sostituire la cartuccia di toner nero [K].	
Per la sostituzione, vedere le istruzioni contenute all'interno o sulla confezione della nuova unità.	
Accertarsi che la cartuccia sia correttamente inserita. Chiudere lo sportello del toner e farlo scattare in sede. Chiudere la copertura anteriore.	

Quando si sostituiscono le cartucce toner, vedere *Sostituzione delle cartucce toner a pagina 379*.

Sostituzione materiali di consumo SMart Kit

1. Selezionare i materiali di consumo da sostituire, indicati da una croce.
2. Sostituire il materiale di consumo quando viene visualizzata la richiesta nella schermata.



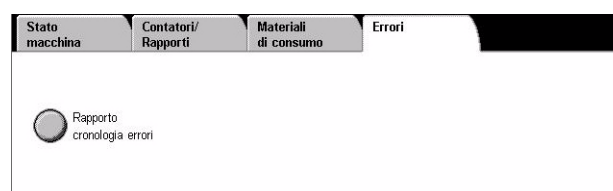
Quando si sostituiscono le cartucce toner, vedere *SMart Kit (Unità sostituibili dal cliente)* a pagina 384.

Errori

Questa funzione permette di stampare un rapporto contenente gli errori più recenti con i relativi codici, la data e l'ora in cui si sono verificati e lo stato attuale di ognuno. Gli errori possono avere stato attivo o eliminato.

NOTA: La funzione Rapporto cronologia errori viene attivata abilitando [Pulsante Stampa rapporto] in [Impostazioni comuni] > [Rapporti]. Per ulteriori informazioni, vedere *Rapporti nel capitolo Impostazioni* a pagina 243.

1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.
2. Selezionare la scheda [Errori].
3. Selezionare [Rapporto cronologia errori] e premere il pulsante <Avvio> sul pannello comandi.



13 Autenticazione e Auditron

La macchina è dotata di una speciale funzione di autenticazione che ne limita l'uso da parte degli utenti e di una funzione Auditron che gestisce e registra l'uso di ogni servizio della macchina.

Questo capitolo è diretto agli operatori responsabili e descrive le funzioni e le procedure da utilizzare per cambiare le impostazioni.

Descrizione della funzione di autenticazione – pagina 351

Autenticazione per fogli di flusso lavoro e mailbox – pagina 355

Descrizione di Auditron – pagina 369

Descrizione della funzione di autenticazione

Questa sezione descrive la funzione di autenticazione presente sulla macchina.

Utenti controllati dalla funzione di autenticazione

La funzione di autenticazione controlla i diversi tipi di utenti descritti di seguito.

Gli utenti vengono suddivisi in quattro categorie. Ogni categoria di tipo di utente è caratterizzata da livelli di accesso diversi definiti dalla funzione di autenticazione.

- Operatori responsabili
- Utenti autenticati
- Utenti non autenticati
- Utenti generici

Operatori responsabili

Si tratta di utenti che possono accedere al sistema e modificarne la configurazione.

L'operatore responsabile utilizza un ID speciale chiamato ID operatore responsabile.

Per accedere alla modalità Operatore responsabile, inserire l'ID operatore responsabile nell'apposito campo dello schermo di autenticazione.

Utenti autenticati

Si tratta di utenti registrati presso la macchina.

Quando utilizza un servizio ad accesso limitato, l'utente autenticato deve inserire l'ID utente nella schermata di autenticazione.

Utenti non autenticati

Si tratta di utenti che non sono registrati presso la macchina.

Un utente non autenticato non può utilizzare i servizi ad accesso limitato.

Utenti generici

Si tratta degli utenti a cui non è concesso utilizzare i servizi della macchina se questa è in modalità autenticazione.

Tipi di autenticazione

Esistono tre tipi di autenticazione che la macchina applica a seconda di dove sono registrati i dati dell'utente.

Autenticazione della macchina locale

Con l'autenticazione della macchina locale, vengono utilizzate le informazioni utente registrate nella macchina per gestire il processo di autenticazione. I dati di stampa o fax inviati direttamente da un computer possono essere ricevuti nella macchina dopo essere stati autenticati confrontando le informazioni di autenticazione preconfigurate nel driver di stampa e fax del PC rispetto a quelle registrate nella macchina.

Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea del driver di stampa e fax.

Autenticazione di rete

L'autenticazione di rete gestisce la convalida dei dati usando le informazioni sugli utenti registrate in un server remoto.

NOTA: Per Autenticazione di rete, è necessario il kit Autenticazione di rete opzionale.

Le informazioni sugli utenti archiviate in un server remoto vengono trasmesse alla macchina e qui memorizzate. Se le informazioni sugli utenti vengono modificate nel server, i nuovi dati devono essere inviati alla macchina per mantenerli aggiornati.

Questo metodo di autenticazione permette di semplificare la gestione dei dati utente di più macchine.

Autenticazione remota

Con Autenticazione remota viene utilizzato un server di autenticazione remota per gestire il processo di autenticazione. Nessuna informazione utente è registrata nella macchina.

NOTA: Un ID utente registrato nel server di autenticazione remota può avere un massimo di 32 caratteri e la password un massimo di 128 caratteri. Per l'autenticazione SMB, tuttavia, la password può avere un massimo di 32 caratteri.

Contabilità standard Xerox

L'autenticazione viene eseguita utilizzando le informazioni utente e account preregistrate nella macchina. I dati di stampa o fax inviati direttamente da un computer possono essere ricevuti nella macchina dopo essere stati autenticati confrontando le

informazioni di autenticazione preconfigurate nel driver di stampa e fax del PC rispetto a quelle registrate nella macchina. Per ulteriori informazioni sul driver di stampa o fax, vedere la Guida in linea del driver interessato. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni delle informazioni di utenti o account, vedere la Guida in linea dei Servizi Internet CentreWare.

NOTA: Quando si impostano le informazioni di utenti o account per un altro sistema WorkCentre 7132, si raccomanda di utilizzare la funzione Clonazione o i Servizi Internet CentreWare. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea dei Servizi Internet CentreWare.

Funzioni controllate dalla funzione di autenticazione

Questa sezione spiega di quali funzioni la funzione di autenticazione limita l'utilizzo.

Le restrizioni dipendono dalla modalità in cui viene utilizzato il sistema.

- Accesso locale
- Accesso remoto

Per ulteriori informazioni sulle limitazioni di accesso applicabili alle mailbox e ai fogli del flusso di lavoro mediante la funzione di autenticazione, vedere *Autenticazione per fogli di flusso lavoro e mailbox a pagina 355*.

Accesso locale

Per "accesso locale" si intende l'utilizzo della macchina direttamente dal pannello comandi.

Di seguito è descritto in che misura viene limitato l'accesso alle funzioni quando si utilizza la macchina localmente.

Copia

La funzione di copiatura è soggetta a restrizioni. Se la funzione di copiatura utilizza della memoria, anche tale memoria è soggetta a restrizioni.

Fax/Internet fax

Le funzioni Fax e Internet fax sono soggette a restrizioni. Se una di queste funzioni utilizza della memoria, anche tale memoria è soggetta a restrizioni.

Scansione

Le funzioni Scansione su mailbox, Scansione in rete e Scansione su FTP/SMB sono soggette a restrizioni. Se una di queste funzioni utilizza della memoria, anche tale memoria è soggetta a restrizioni.

Mailbox

Se la funzione di autenticazione è abilitata, per l'utilizzo delle mailbox l'utente deve disporre di un account valido, anche se per le operazioni di copiatura, stampa, scansione e invio di fax non sono richieste l'autenticazione né l'Auditron.

Fogli di flusso lavoro

Se la funzione di autenticazione è abilitata, l'utente deve disporre di un account valido per la creazione dei fogli di flusso lavoro anche se le funzioni di autenticazione e Auditron non sono richieste per le operazioni di copiatura, stampa, scansione e invio fax.

Stampa

La stampa dei documenti salvati nella macchina è ristretta alle funzioni Stampa di addebito e Stampa di addebito privato.

Accesso remoto

Per accesso remoto si intende l'uso della macchina tramite la rete e il software Servizi Internet CentreWare.

Di seguito è descritto in che misura viene limitato l'accesso alle funzioni quando si utilizza la macchina in remoto.

Stampa

È permessa esclusivamente la stampa di lavori inviati da un computer.

Per eseguire la procedura di autenticazione, utilizzare il driver di stampa per impostare informazioni di autenticazione quali l'ID utente e la password.

I lavori di stampa inviati alla macchina che non superano la procedura di autenticazione vengono impostati su Stampa di addebito e salvati sulla macchina oppure cancellati, in base all'opzione di impostazione selezionata.

NOTA: Non esistono limitazioni per la stampa con l'impostazione [Impostazioni di sistema] > [Impostazione accesso/Auditron] > [Impostazione accesso/Modo Auditron] > [Accesso remoto]. Per ulteriori informazioni su [Accesso remoto], vedere *Accesso remoto a pagina 322*.

Fax diretto

La trasmissione di fax diretti dal computer è soggetta a restrizioni.

Per eseguire la procedura di autenticazione, utilizzare il driver fax per impostare informazioni di autenticazione quali l'ID utente e la password.

I lavori fax inviati alla macchina che non superano la procedura di autenticazione vengono impostati su Stampa di addebito e salvati sulla macchina oppure cancellati, in base all'opzione di impostazione selezionata.

NOTA: Non esistono limitazioni per Fax diretto con l'impostazione [Impostazioni di sistema] > [Impostazione accesso/Auditron] > [Impostazione accesso/Modo Auditron] > [Accesso remoto]. Per ulteriori informazioni su [Accesso remoto], vedere *Accesso remoto a pagina 322*.

Servizi Internet CentreWare

Se la funzione di autenticazione è abilitata, per accedere alla home page di Servizi Internet CentreWare è richiesta l'autenticazione anche se le funzioni Autenticazione e

Auditron non sono richieste per le operazioni di copiatura, stampa, scansione e invio di fax.

NOTA: Solo l'operatore responsabile ha accesso con l'impostazione [Impostazioni di sistema] > [Impostazione accesso/Auditron] > [Impostazione accesso/Modo Auditron] > [Accesso remoto]. Per ulteriori informazioni su [Accesso remoto], vedere *Accesso remoto a pagina 322*.

Autenticazione per fogli di flusso lavoro e mailbox

Questa sezione spiega in che modo l'abilitazione della funzione di autenticazione limita i fogli di flusso lavoro e le mailbox.

NOTA: Quando un account utente viene cancellato, vengono cancellati anche le mailbox e i fogli di flusso lavoro associati all'account. Vengono cancellati anche tutti i documenti contenuti nelle mailbox.

NOTA: Quando si usano le funzioni Autenticazione e Auditron con un server di gestione degli account remoto, è possibile che i dati degli utenti memorizzati sulla macchina vengano cancellati temporaneamente per limitare l'accesso utente. In questo caso, le mailbox e i fogli di flusso lavoro associati all'utente vengono ugualmente cancellati. Se si dispone di un server di gestione degli account remoto per le operazioni di autenticazione, si consiglia di usare le mailbox e i fogli di flusso lavoro in modalità operatore responsabile.

Tipi di fogli di flusso lavoro

Esistono quattro tipi di fogli di flusso lavoro che si possono usare con la macchina.

NOTA: I fogli di flusso lavoro mailbox possono essere creati direttamente con la macchina.

Foglio di flusso lavoro generalmente condiviso

Foglio di lavoro creato da un utente generico usando la funzione di autenticazione.

Se la funzione di autenticazione non è abilitata, questo tipo di foglio è condiviso e le sue impostazioni possono essere modificate da qualsiasi utente.

Se la funzione di autenticazione è abilitata, questo tipo di foglio può essere utilizzato solo dall'operatore responsabile.

Foglio di flusso lavoro mailbox

Foglio di flusso lavoro creato da un utente generico o da un operatore responsabile usando la funzione [Mailbox] della schermata [Menu impostazione].

Come titolare del foglio viene impostata la mailbox da cui il foglio è stato creato. Hanno accesso al foglio, e possono modificarne le impostazioni, tutti gli utenti che hanno accesso alla mailbox.

Questo foglio di flusso lavoro può essere utilizzato e modificato solo se la funzione di autenticazione non è abilitata. Se la funzione di autenticazione è abilitata, solo un operatore responsabile può utilizzare questo foglio di flusso lavoro.

Foglio di flusso lavoro operatore responsabile

Foglio di flusso lavoro creato da un operatore responsabile.

Se la funzione di autenticazione non è abilitata, questo tipo di foglio è condiviso e le sue impostazioni possono essere modificate da qualsiasi utente.

Se la funzione di autenticazione è abilitata, il foglio di flusso lavoro di livello superiore può essere condiviso da tutti gli utenti autenticati, anche se solo un operatore responsabile può modificarne le impostazioni.

Per creare un Foglio di flusso lavoro operatore responsabile, collegarsi alla macchina come operatore responsabile.

Foglio di flusso lavoro personale

Foglio di flusso lavoro creato da un utente autenticato quando la funzione di autenticazione è abilitata.

Solo l'utente autenticato che ha creato il foglio può utilizzarlo.

Questo foglio di flusso lavoro può essere utilizzato e modificato da un operatore responsabile solo se la funzione di autenticazione non è abilitata.

Le modalità di gestione dei fogli di flusso lavoro dipendono dall'abilitazione o meno della funzione di autenticazione. La sezione seguente spiega quali operazioni sono disponibili a seconda dei casi.

- Quando la funzione di autenticazione non è abilitata
- Quando la funzione di autenticazione è abilitata

Quando la funzione di autenticazione non è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con i fogli di flusso lavoro per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione non è abilitata.

Le operazioni disponibili variano a seconda che il foglio di flusso lavoro sia stato creato con l'opzione [Mailbox] o [Fogli di flusso lavoro] del [Menu impostazione].

Foglio di flusso lavoro creato usando l'opzione [Mailbox] nelle schermate [Menu impostazione]/[Controllo mailbox]

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti generici				Operatori responsabili			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	X	O	X	X	X	X	O	X
Visualizzazione	O	O	O	X	O	O	O	O
Modifica	O	O	X	X	O	O	O	O

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti generici				Operatori responsabili			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Copia*	O	O	O	X	O	O	O	O
Cancellazione	O	O	X	X	O	O	O	O
Selezione/Elaborazione	O	O	O	X	O	O	O	O
Assegnazione a mailbox	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

* Il titolare di un foglio di flusso lavoro copiato diventa un utente duplicato.

NOTA: I fogli di flusso lavoro creati usando l'opzione [Mailbox] del [Menu impostazione] possono essere utilizzati, modificati, copiati e cancellati solo a partire dalla mailbox in cui sono stati inizialmente creati. Gli utenti idonei sono tutti quelli che possono accedere alla mailbox.

NOTA: I fogli di flusso lavoro non attivi (a causa di modifiche allo stato dell'autenticazione) che sono collegati a una mailbox possono comunque essere utilizzati, anche se non possono essere modificati né copiati. Se si elimina l'associazione alla mailbox, i fogli di flusso non saranno più visualizzati e verranno disabilitati.

Foglio di flusso lavoro creato usando l'opzione [Fogli di flusso lavoro] del [Menu impostazione]

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti generici				Operatori responsabili			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	O	X	X	X	X	X	O	X
Visualizzazione	O	X	O	X	O	O	O	O
Modifica	O	X	X	X	O	O	O	O
Copia*	O	X	O	X	O	O	O	O
Cancellazione	O	X	X	X	O	O	O	O
Selezione/Elaborazione	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

* Il titolare di un foglio di flusso lavoro copiato diventa un utente duplicato.

Quando la funzione di autenticazione è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con le mailbox per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione è abilitata.

NOTA: Le operazioni che possono essere eseguite non variano a seconda che i fogli di flusso lavoro siano stati creati usando l'opzione [Mailbox] o [Fogli di flusso lavoro] nella schermata [Menu impostazione].

L'opzione è abilitata quando si seleziona [Accesso macchina locale] o [Contabilità standard Xerox (XSA), quando si imposta [Verifica dettagli utente] su [Si] in [Accesso in rete] oppure quando si viene autenticati come utente diverso da ospite in [Accesso remoto].

NOTA: Se l'autenticazione è come utente ospite in [Accesso remoto], si è riconosciuti come utenti generici e non è possibile gestire fogli di flusso lavoro.

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti non autenticati (Utenti generici)			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	X	X	X	X
Visualizzazione	X	X	X	X
Modifica	X	X	X	X
Copia*	X	X	X	X
Cancellazione	X	X	X	X
Selezione/Elaborazione	X	X	X	X
Assegnazione a mailbox	X	X	X	X

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti autenticati				
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Creazione	X	X	X	O	X
Visualizzazione	X	X	O	O	X
Modifica	X	X	X	O	X
Copia*	X	X	O	O	X
Cancellazione	X	X	X	O	X
Selezione/Elaborazione	X	X	O	O	X
Assegnazione a mailbox	X	X	O	O	X

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Operatori responsabili			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	X	X	O	X
Visualizzazione	O	O	O	O
Modifica	O	O	O	O
Copia*	O	O	O	O
Cancellazione	O	O	O	O
Selezione/Elaborazione	O	O	O	O
Assegnazione a mailbox	O	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

* Il titolare di un foglio di flusso lavoro copiato diventa un utente duplicato.

Con [Verifica dettagli utente] sotto [Accesso in rete] impostato su [No (solo record di accesso)]

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti non autenticati (Utenti generici)			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	X	X	X	X
Visualizzazione	X	X	X	X
Modifica	X	X	X	X
Copia*	X	X	X	X
Cancellazione	X	X	X	X
Selezione/Elaborazione	X	X	X	X
Assegnazione a mailbox	X	X	X	X

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti autenticati				
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Creazione	O	X	X	X	X
Visualizzazione	O	X	O	X	X
Modifica	O	X	X	X	X
Copia*	O	X	O	X	X

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Utenti autenticati				
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Cancellazione	O	X	X	X	X
Selezione/Elaborazione	O	X	O	X	X
Assegnazione a mailbox	O	X	O	X	X

Operazioni sui fogli di flusso lavoro	Operatori responsabili			
	Fogli generalmente condivisi	Mailbox	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione	X	X	O	X
Visualizzazione	O	O	O	O
Modifica	O	O	O	O
Copia*	O	O	O	O
Cancellazione	O	O	O	O
Selezione/Elaborazione	O	O	O	O
Assegnazione a mailbox	O	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

* Il titolare di un foglio di flusso lavoro copiato diventa un utente duplicato.

Tipi di mailbox

Sulla macchina si possono creare tre tipi di mailbox.

Mailbox generalmente condivisa

Mailbox creata da un utente generico senza usare la funzione di autenticazione.

Se la funzione di autenticazione non è abilitata, questa mailbox è condivisa e le sue impostazioni possono essere modificate da qualsiasi utente.

Se la funzione di autenticazione è abilitata, questa mailbox può essere utilizzata solo dall'operatore responsabile.

Mailbox condivisa operatore responsabile

Si tratta di una mailbox creata da un operatore responsabile.

Se la funzione di autenticazione non è abilitata, questa mailbox è condivisa da tutti gli utenti.

Se la funzione di autenticazione è abilitata, questa mailbox è condivisa da tutti gli utenti autenticati.

Solo un operatore responsabile può modificarne le impostazioni.

Per creare una mailbox condivisa operatore responsabile, collegarsi alla macchina come operatore responsabile.

Mailbox personale

Mailbox creata da un utente autenticato usando la funzione di autenticazione.

L'utilizzo della mailbox è riservato all'utente autenticato che l'ha creata.

Se la funzione di autenticazione non è abilitata, questa mailbox può essere gestita solo da un operatore responsabile.

Le modalità di gestione delle mailbox definite sulla macchina variano in base all'abilitazione o meno della funzione di autenticazione. La sezione seguente spiega quali operazioni sono disponibili a seconda dei casi.

- Quando la funzione di autenticazione non è abilitata
- Quando la funzione di autenticazione è abilitata

Quando la funzione di autenticazione non è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con le mailbox per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione non è abilitata.

Operazioni sulle mailbox		Utenti generici			Operatori responsabili		
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione		O	X	X	X	O	X
Visualizzazione		O	O	X	O	O	O
Cancellazione		O	X	X	O	O	O
Modifica impostazioni		O	X	X	O	O	O
Visualizzazione dei documenti		O	O	X	O	O	O
Cancellazione dei documenti		O	O	X	O	O	O
Archiviazione dei documenti* ¹		O	O	X	O	O	O
Stampa dei documenti* ¹		O	O	X	O	O	O
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	O	O	X	O	O	O
	Associazione	O	X	X	O	O	O
	Elaborazione automatica	O	O	X	O	O	O
	Elaborazione manuale	O	O	X	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

*1: Per le operazioni di archiviazione nelle mailbox o di recupero dei documenti dalle mailbox, le verifiche di autenticazione non vengono eseguite per i tipi di documenti seguenti.

- Ricezione di fax riservati
- Ricezione di documenti Internet fax riservati
- Recupero di documenti usando il driver di scansione o il visualizzatore mailbox

NOTA: I fogli di flusso lavoro non attivi (a causa di modifiche allo stato dell'autenticazione) che sono collegati a una mailbox possono comunque essere utilizzati, anche se non possono essere modificati né copiati. Se si elimina l'associazione alla mailbox, i fogli di flusso non saranno più visualizzati e verranno disabilitati.

Quando la funzione di autenticazione è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con le mailbox per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione è abilitata. Per ulteriori informazioni sulla funzione di autenticazione, vedere *Accesso remoto a pagina 322*.

L'opzione è abilitata quando si seleziona [Accesso macchina locale] o [Contabilità standard Xerox (XSA), quando si imposta [Verifica dettagli utente] su [Si] in [Accesso in rete] oppure quando si viene autenticati come utente diverso da ospite in [Accesso remoto].

NOTA: Se l'autenticazione è come utente ospite in [Accesso remoto], si è riconosciuti come utenti generici e non è possibile gestire fogli di flusso lavoro.

Operazioni sulle mailbox		Utenti non autenticati (Utenti generici)		
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione		X	X	X
Visualizzazione		X	O ^{*2}	X
Cancellazione		X	X	X
Modifica impostazioni		X	X	X
Visualizzazione dei documenti		X	O ^{*2}	X
Cancellazione dei documenti		X	O ^{*2}	X
Archiviazione dei documenti ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Stampa dei documenti ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	X	X ^{*3}	X
	Associazione	X	X	X
	Elaborazione automatica	X	X ^{*3}	X
	Elaborazione manuale	X	X ^{*3}	X

Operazioni sulle mailbox		Utenti autenticati			
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Creazione		X	X	O	X
Visualizzazione		X	O	O	X
Cancellazione		X	X	O	X
Modifica impostazioni		X	X	O	X
Visualizzazione dei documenti		X	O	O	X
Cancellazione dei documenti		X	O	O	X
Archiviazione dei documenti ^{*1}		X	O	O	X
Stampa dei documenti ^{*1}		X	O	O	X
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	X	O	O	X
	Associazione	X	X	O	X
	Elaborazione automatica	X	O	O	X
	Elaborazione manuale	X	O	O	X

Operazioni sulle mailbox		Operatori responsabili		
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione		X	O	X
Visualizzazione		O	O	O
Cancellazione		O	O	O
Modifica impostazioni		O	O	O
Visualizzazione dei documenti		O	O	O
Cancellazione dei documenti		O	O	O
Archiviazione dei documenti ^{*1}		O	O	O
Stampa dei documenti ^{*1}		O	O	O
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	O	O	O
	Associazione	O	O	O
	Elaborazione automatica	O	O	O
	Elaborazione manuale	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

- *1: Per le operazioni di archiviazione nelle mailbox o di recupero dei documenti dalle mailbox, le verifiche di autenticazione non vengono eseguite per i tipi di documenti seguenti.
- Ricezione di fax riservati
 - Ricezione di documenti Internet fax riservati
 - Recupero di documenti usando il driver di scansione o il Visualizzatore mailbox
- *2: Operazioni disponibili sulla mailbox solo se abilitate nelle impostazioni della funzione di autenticazione del modo operatore responsabile.
- *3: Le operazioni di visualizzazione, elaborazione automatica ed elaborazione manuale sono disponibili per i fogli di flusso lavoro associati a una mailbox.

NOTA: I fogli di flusso lavoro non attivi (a causa di modifiche allo stato dell'autenticazione) che sono collegati a una mailbox possono comunque essere utilizzati, anche se non possono essere modificati né copiati. Se si elimina l'associazione alla mailbox, i fogli di flusso non saranno più visualizzati e verranno disabilitati.

Con [Verifica dettagli utente] sotto [Accesso in rete] impostato su [No (solo record di accesso)]

Operazioni sulle mailbox		Utenti non autenticati (Utenti generici)		
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione		X	X	X
Visualizzazione		X	O ^{*2}	X
Cancellazione		X	X	X
Modifica impostazioni		X	X	X
Visualizzazione dei documenti		X	O ^{*2}	X
Cancellazione dei documenti		X	O ^{*2}	X
Archiviazione dei documenti ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Stampa dei documenti ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	X	X ^{*3}	X
	Associazione	X	X	X
	Elaborazione automatica	X	X ^{*3}	X
	Elaborazione manuale	X	X ^{*3}	X

Operazioni sulle mailbox		Utenti autenticati			
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Creazione		O	X	X	X
Visualizzazione		O	O	X	X
Cancellazione		O	X	X	X
Modifica impostazioni		O	X	X	X
Visualizzazione dei documenti		O	O	X	X
Cancellazione dei documenti		O	O	X	X
Archiviazione dei documenti ^{*1}		O	O	X	X
Stampa dei documenti ^{*1}		O	O	X	X
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	O	O	X	X
	Associazione	O	X	X	X
	Elaborazione automatica	O	O	X	X
	Elaborazione manuale	O	O	X	X

Operazioni sulle mailbox		Operatori responsabili		
		Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Creazione		X	O	X
Visualizzazione		O	O	O
Cancellazione		O	O	O
Modifica impostazioni		O	O	O
Visualizzazione dei documenti		O	O	O
Cancellazione dei documenti		O	O	O
Archiviazione dei documenti ^{*1}		O	O	O
Stampa dei documenti ^{*1}		O	O	O
Foglio di flusso lavoro	Visualizzazione	O	O	O
	Associazione	O	O	O
	Elaborazione automatica	O	O	O
	Elaborazione manuale	O	O	O

O: Operazione disponibile

X: Operazione non disponibile

- *1: Per le operazioni di archiviazione nelle mailbox o di recupero dei documenti dalle mailbox, le verifiche di autenticazione non vengono eseguite per i tipi di documenti seguenti.
- Ricezione di fax riservati
 - Ricezione di documenti Internet fax riservati
 - Recupero di documenti usando il driver di scansione o il Visualizzatore mailbox
- *2: Operazioni disponibili sulla mailbox solo se abilitate nelle impostazioni della funzione di autenticazione del modo operatore responsabile.
- *3: Le operazioni di visualizzazione, elaborazione automatica ed elaborazione manuale sono disponibili per i fogli di flusso lavoro associati a una mailbox.

NOTA: I fogli di flusso lavoro non attivi (a causa di modifiche allo stato dell'autenticazione) che sono collegati a una mailbox possono comunque essere utilizzati, anche se non possono essere modificati né copiati. Se si elimina l'associazione alla mailbox, i fogli di flusso non saranno più visualizzati e verranno disabilitati.

Associazione dei fogli di flusso lavoro alle mailbox

Le modalità di associazione dei fogli di flusso lavoro alle mailbox dipendono dall'abilitazione o meno della funzione di autenticazione. La sezione seguente spiega quali modalità sono disponibili a seconda dei casi.

- Quando la funzione di autenticazione non è abilitata
- Quando la funzione di autenticazione è abilitata

NOTA: I fogli di flusso lavoro non attivi (a causa di modifiche allo stato dell'autenticazione) che sono collegati a una mailbox possono comunque essere utilizzati, anche se non possono essere modificati né copiati. Se si elimina l'associazione alla mailbox, i fogli di flusso non saranno più visualizzati e verranno disabilitati.

Quando la funzione di autenticazione non è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con le mailbox per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione non è abilitata.

Mailbox Flusso lavoro	Utenti generici			Operatori responsabili		
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Mailbox	O	X	X	O	O	O
Fogli generalmente condivisi	O	X	X	O	O	O
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	O	X	X	O	O	O
Personale	X	X	X	O	O	O

O: Modalità disponibile

X: Modalità non disponibile

Quando la funzione di autenticazione è abilitata

La tabella riportata sotto indica le operazioni disponibili con le mailbox per ogni tipo di utente quando la funzione di autenticazione è abilitata.

L'opzione è abilitata quando si seleziona [Accesso macchina locale] o [Contabilità standard Xerox (XSA)], quando si imposta [Verifica dettagli utente] su [Sì] in [Accesso in rete] oppure quando si viene autenticati come utente diverso da ospite in [Accesso remoto].

NOTA: Se l'autenticazione è come utente ospite in [Accesso remoto], si è riconosciuti come utenti generici e non è possibile gestire fogli di flusso lavoro o mailbox.

Mailbox Flusso lavoro	Utenti non autenticati (Utenti generici)		
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Fogli generalmente condivisi	X	X	X
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	X	X	X
Fogli personali (di cui si è titolari)	X	X	X
Fogli personali (di cui non si è titolari)	X	X	X

Mailbox Flusso lavoro	Utenti autenticati			
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Fogli generalmente condivisi	X	X	X	X
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	X	X	O	X
Fogli personali (di cui si è titolari)	X	X	O	X
Fogli personali (di cui non si è titolari)	X	X	X	X

Mailbox Flusso lavoro	Operatori responsabili		
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Fogli generalmente condivisi	O	O	O
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	O	O	O
Fogli personali (di cui si è titolari)	O	O	O
Fogli personali (di cui non si è titolari)	O	O	O

O: Modalità disponibile

X: Modalità non disponibile

Con [Verifica dettagli utente] sotto [Accesso in rete] impostato su [No (solo record di accesso)]

Mailbox Flusso lavoro	Utenti non autenticati (Utenti generici)		
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Fogli generalmente condivisi	X	X	X
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	X	X	X
Fogli personali (di cui si è titolari)	X	X	X
Fogli personali (di cui non si è titolari)	X	X	X

Mailbox Flusso lavoro	Utenti autenticati			
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Fogli generalmente condivisi	O	X	X	X
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	O	X	X	X
Fogli personali (di cui si è titolari)	X	X	X	X

Mailbox Flusso lavoro	Utenti autenticati			
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Fogli personali (titolare)	Fogli personali (di cui non si è titolari)
Fogli personali (di cui non si è titolari)	X	X	X	X

Mailbox Flusso lavoro	Operatori responsabili		
	Fogli generalmente condivisi	Fogli condivisi dagli operatori responsabili	Personale
Fogli generalmente condivisi	O	O	O
Fogli condivisi dagli operatori responsabili	O	O	O
Fogli personali (di cui si è titolari)	O	O	O
Fogli personali (di cui non si è titolari)	O	O	O

O: Modalità disponibile

X: Modalità non disponibile

Descrizione di Auditron

Questa sezione descrive la funzione Auditron presente sulla macchina.

Autenticazione e Auditron

La funzione Auditron opera congiuntamente alla funzione di autenticazione.

L'autenticazione può essere di tre tipi:

Autenticazione macchina locale

Le operazioni Auditron vengono eseguite in base alle informazioni di autenticazione utente registrate nella macchina.

Per l'amministrazione dell'Auditron vengono utilizzati vari contatori, creati automaticamente per ciascun utente autenticato.

Autenticazione di rete

Le operazioni di Auditron vengono eseguite usando le informazioni di autenticazione utente archiviate in un server remoto.

Questo metodo di autenticazione permette di semplificare la gestione dell'Auditron e dei dati utente di più macchine.

Autenticazione remota

Le operazioni di Auditron vengono eseguite usando le informazioni utente gestite da un server di autenticazione remota. Nessuna informazione utente è registrata nella macchina poiché l'autenticazione viene eseguita nel server remoto.

NOTA: Un ID utente registrato sul server di autenticazione remota può avere un massimo di 32 caratteri e la password un massimo di 128 caratteri. Per l'autenticazione SMB, tuttavia, la password può avere un massimo di 32 caratteri.

Contabilità standard Xerox (XSA)

Le operazioni di Auditron vengono eseguite usando le informazioni utente e account registrate nella macchina. Per l'amministrazione dell'Auditron vengono utilizzati i contatori creati automaticamente per ciascun utente. I rapporti dell'Auditron vengono creati mediante i Servizi Internet CentreWare in formato CSV. Per informazioni sulle impostazioni del driver di stampa o fax, vedere la Guida in linea del driver interessato. Per informazioni sulle impostazioni di utenti, account e sulla creazione dei rapporti, vedere i Servizi Internet CentreWare.

NOTA: Per l'impostare le informazioni relative a utenti o account per altri sistemi WorkCentre 7132, si raccomanda di usare la funzione Clonazione dei Servizi Internet CentreWare.

Funzioni e servizi di gestione

Questa sezione spiega le funzioni e i servizi che si possono gestire usando la funzione Auditron.

Funzioni e servizi gestiti dalla funzione di autenticazione

Le funzioni e i servizi che possono essere gestiti usando la funzione di autenticazione variano a seconda che i dati degli utenti siano archiviati nella macchina o in un server di gestione account remoto.

NOTA: Per ulteriori informazioni sulla funzione di autenticazione, vedere *Impostazione accesso/Modo Auditron a pagina 321*.

- Accesso macchina locale
- Accesso in rete
- Accesso remoto
- Contabilità standard Xerox (XSA)

Accesso macchina locale

Di seguito sono descritte le funzioni e i servizi che possono essere gestiti usando la funzione Auditron.

Servizi	Utilizzo limitato			Utilizzo totale per account
	Autenticazione	Limite modo colore ^{*1}	Limite account ^{*2}	
Copia	O	O	O	O
Stampa	O	O	O	O
Stampa di addebito e Stampa di addebito privato	O	O	O	O
Scansione	O	O	O	O
Fax/Internet fax	O	X	X	O
Fax diretto	O	X	X	O
Rapporti/Elenchi	X	X	X	X

O: Disponibile

X: Non disponibile

*1: Questa funzione imposta limiti sulle modalità di colore utilizzabili. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

*2: Questa funzione impedisce qualsiasi azione oltre il numero di pagine specificato. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

Per ulteriori informazioni sui metodi di impostazione, vedere il capitolo *Crea/Verifica account utente/Impostazioni a pagina 317*.

Accesso in rete

Quando è attivata l'Autenticazione di rete, i dati di Auditron vengono gestiti tramite un server di gestione degli account remoto.

Di seguito sono descritte le funzioni e i servizi che possono essere gestiti usando la funzione Auditron.

Servizi	Utilizzo limitato			Utilizzo totale per account
	Autenticazione	Limite modo colore ^{*1}	Limite account ^{*2}	
Copia	O	O	X	X
Stampa	O	O	X	X
Stampa di addebito e Stampa di addebito privato	O	O	X	X
Scansione	O	O	X	X
Fax/Internet fax	O	X	X	X
Fax diretto	O	X	X	X
Rapporti/Elenchi	X	X	X	X

O: Disponibile

X: Non disponibile

*1: Questa funzione imposta limiti sulle modalità di colore utilizzabili. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

*2: Questa funzione impedisce qualsiasi azione oltre il numero di pagine specificato. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

NOTA: L'autenticazione non avviene con l'impostazione [Impostazioni di sistema] > [Impostazione accesso/Auditron] > [Impostazione accesso/Modo Auditron] > [Accesso remoto] > [Verifica dettagli utente] > [No (solo record di accesso)].

Accesso remoto

Quando è attivata l'Autenticazione remota, i dati di Auditron vengono gestiti tramite un server di autenticazione remota.

Di seguito sono descritte le funzioni e i servizi che possono essere gestiti usando la funzione Auditron.

Servizi	Utilizzo limitato			Utilizzo totale per account
	Autenticazione	Limite modo colore ^{*1}	Limite account ^{*2}	
Copia	O	X	X	X
Stampa	X	X	X	X
Stampa di addebito	O	X	X	X
Scansione	O	X	X	X
Fax/Internet fax	O	X	X	X
Fax diretto	X	X	X	X
Rapporti/Elenchi	X	X	X	X

O: Disponibile

X: Non disponibile

*1: Questa funzione imposta limiti sulle modalità di colore utilizzabili. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

*2: Questa funzione impedisce qualsiasi azione oltre il numero di pagine specificato. Per ulteriori informazioni, vedere *Limite account a pagina 318*.

Contabilità standard Xerox

Di seguito sono descritte le funzioni e i servizi che possono essere gestiti usando la funzione Contabilità standard Xerox.

Servizi	Utilizzo limitato			Conteggio utilizzo per utente
	Autenticazione*1	Limite funzione*2	Limite account*3	
Copia	O	O	O	O
Stampa	O	O	O	O
Stampa di addebito Stampa di addebito privato	O	O	O	O
Scansione	O	O	O	O
Fax/Internet fax	O	O	O	O
Fax diretto	O	O	X	O
Rapporti/Elenchi	X	X	X	X

*1: Questa colonna mostra se l'autenticazione è necessaria o meno per il servizio. "O" indica che l'autenticazione è necessaria.

*2: È possibile selezionare le funzioni da rendere disponibili per ciascun utente. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea dei Servizi Internet CentreWare.

*3: La funzione blocca l'utilizzo della macchina al raggiungimento del limite di pagina impostato. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida in linea dei Servizi Internet CentreWare.

Tipi di lavoro disponibili per ogni servizio

I tipi di lavoro che si possono eseguire usando la funzione Auditron cambiano a seconda che si usi il servizio di stampa, scansione o fax.

Questa sezione indica i tipi di lavoro che si possono eseguire per ogni servizio.

Stampa

I lavori di stampa disponibili quando è abilitata la funzione Auditron sono i seguenti.

Lavori		Autenticazione obbligatoria	Tipo di utente	Elementi gestibili
Stampa normale	Driver di stampa speciali per la macchina	Sì	Autenticato	Pagine/fogli
	Altri driver di stampa	— ^{*2}	Non autenticato	Pagine/fogli
Stampa protetta	Archiviazione di documenti	Sì	—	—
	Stampa di documenti	No ^{*1}	Autenticato	Pagine/fogli
Stampa di prova	Archiviazione/ Stampa documenti di Stampa di prova	Sì	Autenticato	Pagine/fogli
	Stampa documenti di Stampa di prova	No ^{*1}	Autenticato	Pagine/fogli
Stampa differita	Archiviazione di documenti	Sì	—	—
	Stampa di documenti	No ^{*1}	Autenticato	Pagine/fogli
Stampa di addebito	Archiviazione di documenti	No	—	—
	Stampa di documenti	Sì	Autenticato	Pagine/fogli
Stampa di addebito privato	Archiviazione di documenti	No ^{*3}	—	—
	Stampa di documenti	Sì	Autenticato	Pagine/fogli
Stampa di e-mail		— ^{*2}	Non autenticato	Pagine/fogli

*1: Per la stampa, l'autenticazione è superflua perché il lavoro viene autenticato alla ricezione nella macchina.

*2: La stampa è disponibile solo se [Stampa senza account] è abilitata nel software Servizi Internet CentreWare.

*3: La funzione di autenticazione è richiesta in base alle impostazioni di [Controllo ricezione] in [Impostazioni accesso/Auditron]. Per ulteriori informazioni, vedere *Controllo ricezione a pagina 321*.

Fax

I lavori fax disponibili quando è abilitata la funzione Auditron sono i seguenti.

Lavori		Autenticazione obbligatoria	Tipo di utente/ documento	Elementi gestibili
Invio	Automatico	Sì	Autenticato	Fax/Pagine inviati, trasmissioni
	Manuale	Sì	Autenticato	Fax/Pagine inviati, trasmissioni
Ricezione/ Stampa	Automatico	No	Fax in arrivo	Ricezioni/Pagine, trasmissioni, pagine/fogli stampati
	Manuale	Sì	Fax in arrivo	Ricezioni/Pagine, trasmissioni, pagine/fogli stampati
Ricezione fax riservato	Ricezione di documenti riservati	No	Fax in arrivo	Ricezioni/Pagine, trasmissioni
	Stampa di documenti riservati	Sì ^{*1}	Autenticato	Pagine/Fogli stampati
Polling	Archiviazione di documenti per il polling	Sì ^{*1}	–	–
	Invio automatico (riservato)	No	Non autenticato	Fax/Pagine inviati
	Stampa di documenti scaricati con il polling	Sì	Autenticato	Polling/Pagine, trasmissioni, pagine/fogli stampati
	Stampa di documenti per il polling	Sì ^{*1}	Autenticato	Pagine/Fogli stampati
Invio multiplo rilanciato	Ricezione di documenti rilanciati	No	Fax in arrivo	Ricezioni/Pagine, trasmissioni
	Invio multiplo rilanciato, stampa	No	Invio multiplo rilanciato	Fax/Pagine inviati, trasmissioni, pagine/fogli stampati
Fax diretto		Sì	Autenticato	Fax/Pagine inviati, trasmissioni
Invio Internet fax		Sì	Autenticato	Internet fax/Pagine inviati
Ricezione/ Stampa Internet fax	Stampa automatica dei documenti ricevuti	No	Internet fax in arrivo	Ricezioni/Pagine, pagine/fogli stampati
	Ricezione automatica riservata	No	Internet fax in arrivo	Ricezioni/Pagine
	Stampa di documenti riservati	Sì ^{*1}	Autenticato	Pagine/Fogli stampati
Inoltro di documenti Internet fax	Ricezione di documenti Internet fax rilanciati	No	Internet fax in arrivo	Ricezioni/Pagine
	Inoltro automatico di fax	No	Internet fax in arrivo, fax inoltrati	Fax/Pagine inviati, trasmissioni

- *1: Se per il modo Operatore responsabile [Servizio stampa] è impostato su [No] nella schermata [Modo Auditron], per accedere alle mailbox condivise dagli operatori responsabili non è richiesta l'autenticazione e la macchina stampa i lavori come non autenticati.

Quando si usano le funzioni di autenticazione e Auditron per i lavori fax, tenere presente quanto segue:

- l'invio di documenti da account utente diversi allo stesso destinatario non viene considerato un'operazione di invio combinato
- la velocità di trasmissione viene calcolata usando il timer integrato della macchina di conseguenza, le tariffe calcolate dalla compagnia telefonica potrebbero discostarsi leggermente
- quando si ricevono dei fax suddivisi in pagine, la macchina conta il numero di pagine ricevute e non il numero di pagine stampate.
- Nei casi seguenti i fax non vengono conteggiati.
 - quando si compone il numero di fax usando il tastierino numerico del pannello comandi o la funzione Agganciato
 - quando si usa un codice di selezione rapida per il quale non sono stati definiti dati di fatturazione
 - quando prima dell'invio del fax si è verificata una conversazione telefonica, anche se non collegata alla trasmissione del fax

Scansione

I lavori di scansione disponibili quando è abilitata la funzione Auditron sono i seguenti.

Servizi	Autenticazione obbligatoria	Tipo di utente	Elementi gestibili
E-mail	Sì	Autenticato	Pagine scansionate, pagine inviate
Scansione su mailbox	Sì	Autenticato	Pagine scansionate, pagine archiviate
Scansione su FTP/SMB	Sì	Autenticato	Pagine scansionate, pagine caricate
Scansione in rete	Sì	Autenticato	Pagine scansionate, pagine inviate

14 Manutenzione

Questo capitolo descrive come eseguire attività di manutenzione sulla macchina per mantenerla efficiente. Queste operazioni comprendono la pulizia della macchina, la sostituzione dei componenti SMar Kit (unità sostituibili dal cliente) e la calibrazione della gradazione.

Ordinazione dei materiali di consumo

Per la macchina sono disponibili diversi materiali di consumo, tra cui componenti specifici quali la cartuccia del fotoricettore, le cartucce toner CMYK, la cartuccia della pinzatrice e i punti metallici di ricambio. Sono anche disponibili materiali di consumo di uso generico quali i prodotti di pulizia per la lastra, solventi, carta e altri supporti.

Per ordinare i materiali di consumo, contattare il rivenditore Xerox locale e fornire il nome dell'azienda, il codice e il numero di serie della macchina.

Annotare il numero di telefono del fornitore nell'apposito spazio.

Numero di telefono fornitore:

NOTA: L'uso di cartucce toner e fotoricettore diverse da quelle consigliate da Xerox, potrebbe impedire al sistema di funzionare al meglio. Usare solo cartucce toner e fotoricettore consigliate per questo prodotto.

Pulizia della macchina

Questa sezione descrive come pulire la macchina per assicurarne il funzionamento.

NOTA: Prima di pulire qualsiasi parte della macchina, accertarsi che sia spenta e con il cavo di alimentazione staccato per evitare scosse elettriche.

NOTA: Non usare solventi organici o chimici oppure agenti spray per pulire la macchina; questi prodotti possono compromettere le prestazioni dell'apparecchiatura e danneggiarla. Non versare mai liquidi direttamente sull'apparecchiatura e non usare quantità eccessive di liquido. Tenere i prodotti di pulizia al di fuori della portata dei bambini.

NOTA: Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. I componenti sostituibili dal cliente sono facilmente accessibili. Non tentare di eseguire procedure di manutenzione non descritte nella documentazione della macchina.

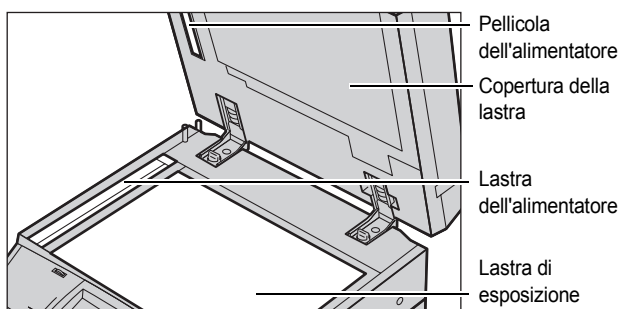
Pannello comandi e schermo sensibile

Pulire le parti esteriori della macchina, il pannello comandi e lo schermo sensibile regolarmente per eliminare polvere, sporco e impronte. Pulire le superfici esterne con un panno morbido senza lanugine appena inumidito con acqua. Non utilizzare agenti di pulizia che non siano acqua o detergenti neutri. Asciugare l'acqua in eccesso con un panno asciutto.

Lastra di esposizione e lastra dell'alimentatore

Pulire la copertura della lastra e la lastra mensilmente per impedire che sulle stampe appaiano righe, macchie e altri segni. Se è installato l'alimentatore opzionale, pulire anche la pellicola e la lastra dell'alimentatore automatico.

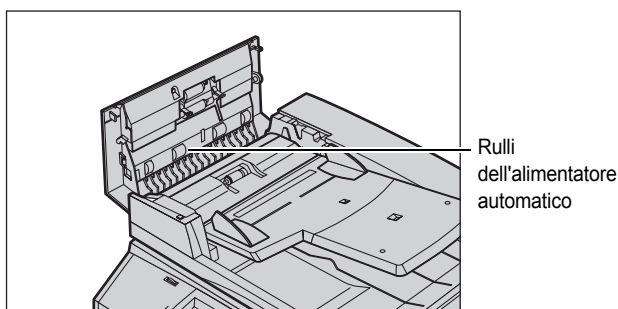
1. Pulire la copertura della lastra di esposizione e la lastra stessa con un panno inumidito con acqua o con un prodotto di pulizia approvato Xerox per rimuovere eventuali macchie e poi asciugare con un panno morbido e asciutto.
2. Se è installato l'alimentatore automatico, pulire la lastra dell'alimentatore automatico e la pellicola sulla parte inferiore della copertura con un panno inumidito con acqua o con un prodotto di pulizia approvato Xerox per rimuovere eventuali macchie e poi asciugare con un panno morbido e asciutto.



Rulli dell'alimentatore automatico

Se è installato l'alimentatore automatico, pulire i rulli dell'alimentatore mensilmente per impedire che sulle stampe appaiano delle righe e prevenire inceppamenti carta nell'alimentatore automatico.

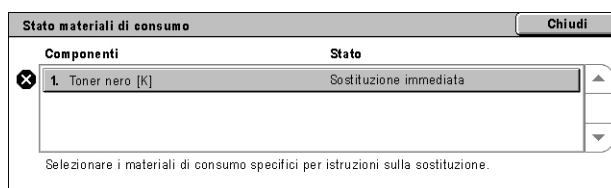
1. Aprire la copertura dell'alimentatore automatico.
2. Pulire i rulli dell'alimentatore automatico, facendoli girare, con un panno inumidito con acqua.
3. Chiudere la copertura.



Sostituzione delle cartucce toner

La macchina è dotata di una cartuccia toner per ogni colore CMYK (ciano, magenta, giallo e nero). La cartuccia toner nero (K) genera circa 21.000 copie e stampe. Le cartucce toner ciano, magenta, giallo (CMY) generano circa 8000 copie e stampe. Questa stima di basa su un'area di copertura del 5%.

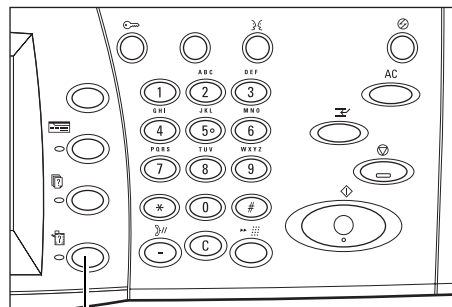
Quando il toner scende sotto a un certo livello di soglia, appare un messaggio di ordinazione di una cartuccia di scorta. Un messaggio di avvertenza viene visualizzato circa 1500/3500 (CMY/K) pagine prima dell'esaurimento della cartuccia e ne richiede la sostituzione. Quando è necessario sostituire una cartuccia toner, viene automaticamente visualizzata sullo schermo sensibile la schermata illustrata di seguito. Se una cartuccia toner è vuota, la macchina si arresta.



Le cartucce toner vengono sostituite con la macchina accesa. Le cartucce sono caricate in un apposito carosello che gira nella posizione richiesta per consentire la sostituzione della cartuccia toner.

È anche possibile controllare e sostituire il toner nel seguente modo.

1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.



Pulsante <Stato macchina>

2. Selezionare la scheda [Materiali di consumo] nella schermata [Stato macchina].

NOTA: Quando è necessario sostituire un materiale di consumo immediatamente, viene automaticamente visualizzata la schermata [Stato materiali di consumo].

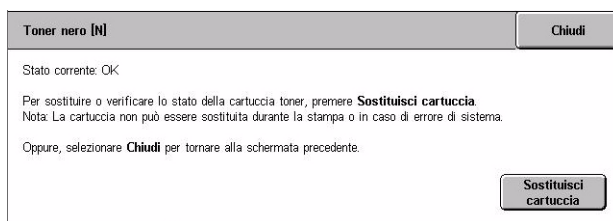


3. Selezionare le cartucce toner contrassegnate da una croce. La croce indica che i componenti sono da sostituire.

NOTA: Se più cartucce sono contrassegnate da una croce, le cartucce vanno sostituite nell'ordine KYMC (nero, giallo, magenta, ciano).

4. Selezionare [Sostituisci cartuccia].

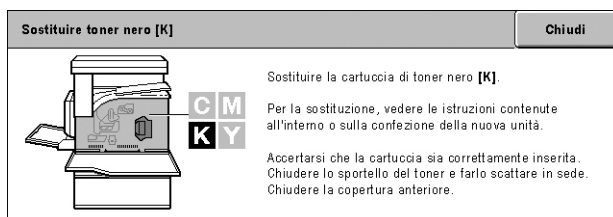
NOTA: La procedura di sostituzione viene ripetuta per ogni cartuccia toner sostituita.



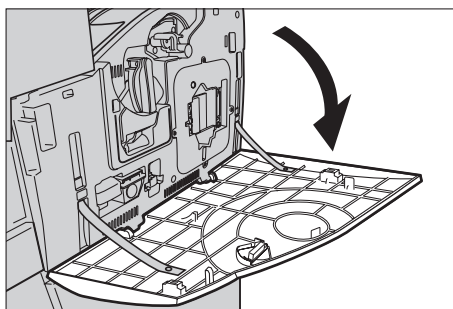
Sostituzione della cartuccia di toner nero (N)

Rimozione della cartuccia toner usata

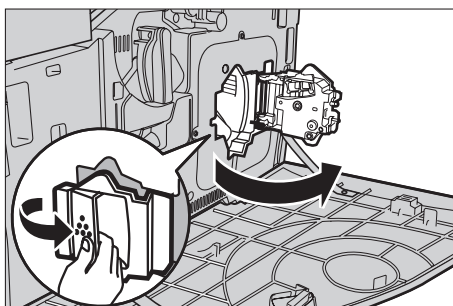
1. Attendere che il carosello giri nella posizione corretta e che venga visualizzata la richiesta nella schermata. Quindi verificare che la schermata indichi il toner nero (K).



2. Aprire la copertura anteriore.

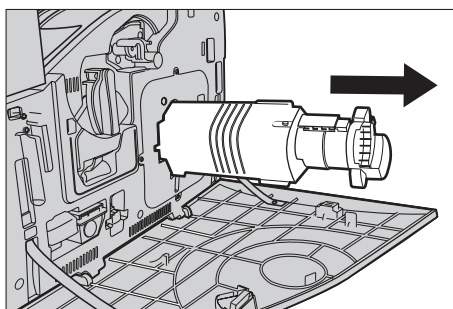


3. Aprire lo sportello della cartuccia toner.



4. Estrarre la cartuccia usata.

NOTA: Tenere la cartuccia vuota con cura per evitare di rovesciare eventuali residui di toner.

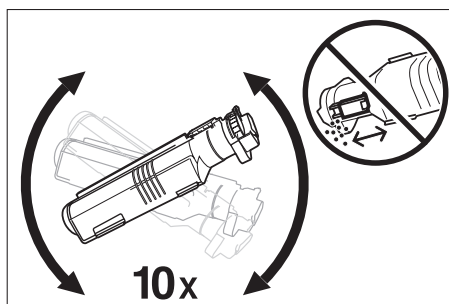


Riciclaggio della cartuccia toner

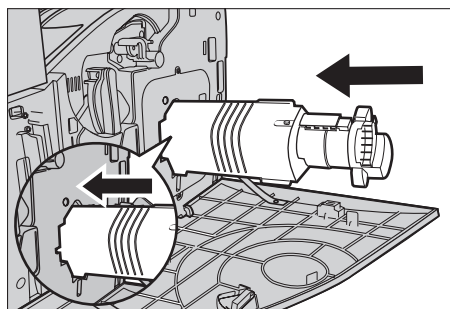
Le cartucce toner sono progettate per essere riciclate. Inviare la cartuccia usata a Xerox nella confezione originale e con le apposite etichette che si trovano nella nuova confezione.

Inserimento della nuova cartuccia toner

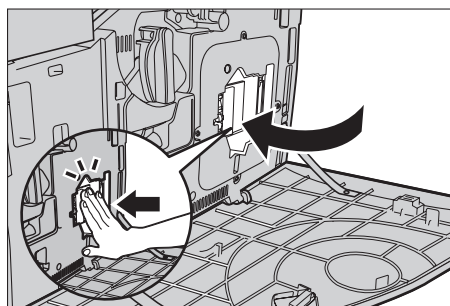
1. Estrarre la nuova cartuccia toner dalla scatola. Ruotare la cartuccia una decina di volte per distribuire il toner all'interno in modo uniforme.



2. Inserire la cartuccia, allineando la freccia sulla cartuccia con la freccia sulla macchina e spingerla fino a quando non scatta in sede.

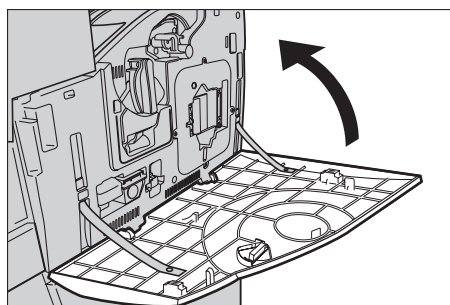


3. Chiudere lo sportello della cartuccia toner.



4. Chiudere la copertura anteriore.

NOTA: Quando si chiude la copertura, premere la parte superiore al centro. Se viene utilizzato un messaggio di errore, premere la copertura sul lato destro per chiuderla completamente.

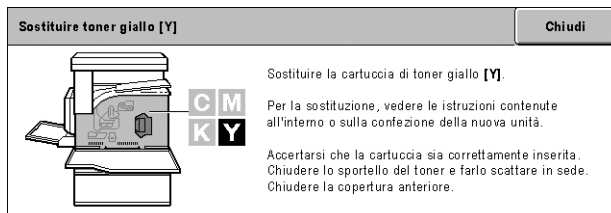


Sostituzione delle cartucce toner a colori (CMY)

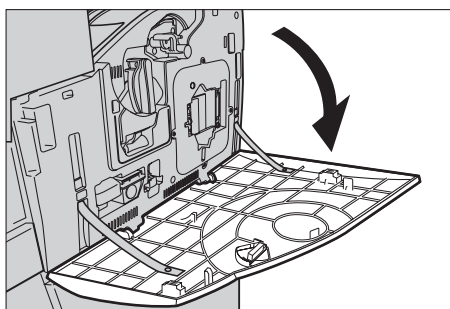
Rimozione della cartuccia toner usata

1. Attendere che il carosello giri nella posizione corretta e che venga visualizzata la richiesta nella schermata. Quindi confermare quale cartuccia toner è da sostituire.

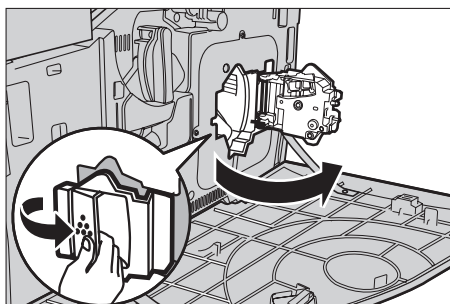
NOTA: La schermata di esempio indica il toner giallo (Y).



2. Aprire la copertura anteriore.

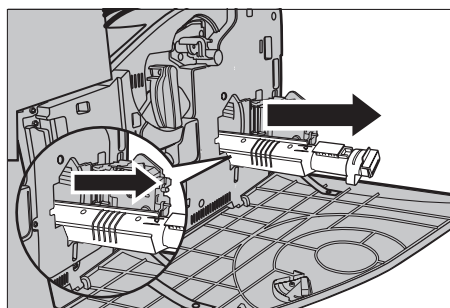


3. Aprire lo sportello della cartuccia toner.



4. Estrarre la cartuccia usata.

NOTA: Tenere la cartuccia vuota con cura per evitare di rovesciare eventuali residui di toner.

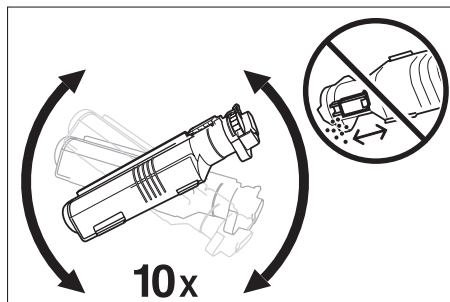


Riciclaggio della cartuccia toner

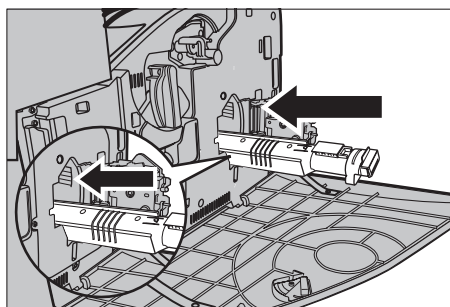
Le cartucce toner sono progettate per essere riciclate. Inviare la cartuccia usata a Xerox nella confezione originale e con le apposite etichette che si trovano nella nuova confezione.

Inserimento della nuova cartuccia toner

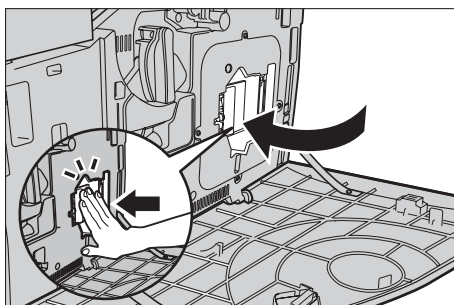
1. Estrarre la nuova cartuccia toner dalla scatola. Ruotare la cartuccia una decina di volte per distribuire il toner all'interno in modo uniforme.



2. Inserire la cartuccia, allineando la freccia sulla cartuccia con la freccia sulla macchina e spingerla fino a quando non scatta in sede.

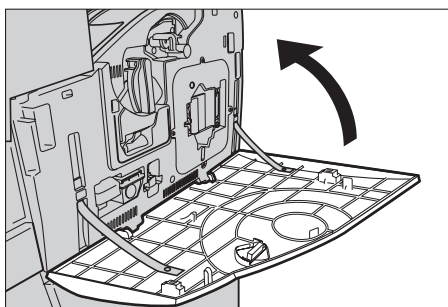


3. Chiudere lo sportello della cartuccia toner.



4. Chiudere la copertura anteriore.

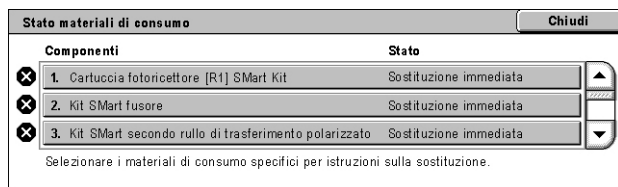
NOTA: Quando si chiude la copertura, premere la parte superiore al centro. Se viene utilizzato un messaggio di errore, premere la copertura sul lato destro per chiuderla completamente.



5. Quando lo schermo sensibile indica che è necessario sostituire un'altra cartuccia, ripetere le stesse procedure facendo riferimento alle sezioni Rimozione della cartuccia toner usata e Inserimento della nuova cartuccia toner.

SMart Kit (Unità sostituibili dal cliente)

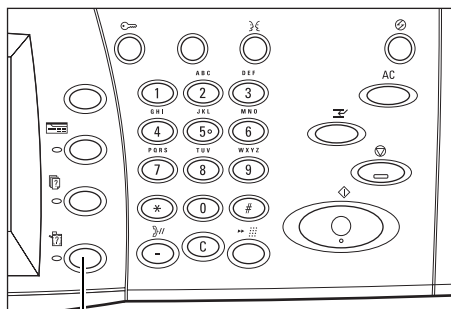
La macchina possiede diversi componenti facilmente accessibili che richiedono periodicamente la loro sostituzione. Quando è necessario sostituire un'unità SMart Kit, un messaggio viene automaticamente visualizzato sullo schermo sensibile.



È anche possibile controllare lo stato dei materiali di consumo nella schermata Stato macchina.

NOTA: Quando è necessario sostituire un componente non descritto in questa documentazione, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.



Pulsante <Stato macchina>

2. Selezionare la scheda [Materiali di consumo] nella schermata [Stato macchina].



NOTA: Quando è necessario sostituire un materiale di consumo immediatamente, viene automaticamente visualizzata la schermata [Stato materiali di consumo].

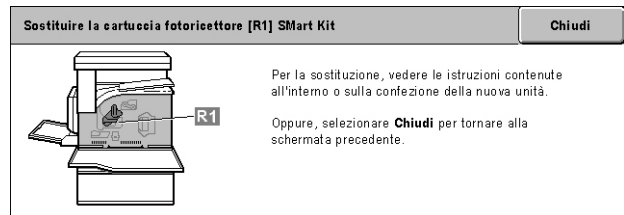
3. Selezionare il componente contrassegnato da una croce. La croce indica che il componente è da sostituire.

Cartuccia fotoricettore

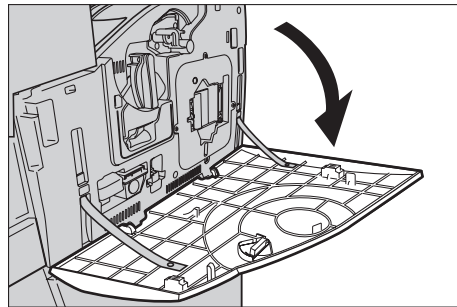
La cartuccia fotoricettore consente di eseguire circa 24000 copie e stampe a colori, oppure 61000 copie e stampe in bianco e nero. Questa stima presuppone che la macchina venga esclusivamente utilizzata in modalità a colori o in bianco e nero. Circa 2500 pagine prima che la cartuccia fotoricettore sia esaurita, appare un messaggio di avvertenza. Quando la cartuccia è da sostituire, appare un altro messaggio.

Rimozione della cartuccia fotoricettore usata

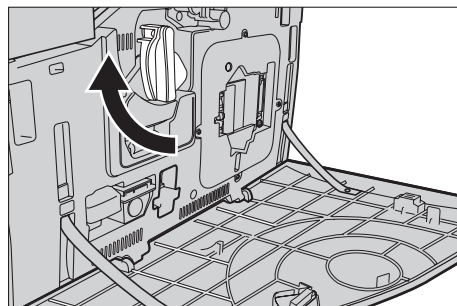
1. Selezionare [Cartuccia fotoricettore] nella schermata [Materiali di consumo] o [Stato materiali di consumo].



2. Aprire la copertura anteriore.

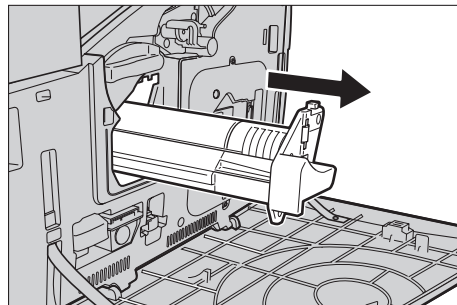


3. Ruotare la leva di rilascio (R1) della cartuccia fotoricettore di 90 gradi in senso orario per rilasciare la cartuccia.



4. Estrarre la cartuccia fotoricettore usata.

NOTA: Prima di estrarre la vecchia cartuccia fotoricettore, accertarsi che la nuova sia del tipo specificato per la macchina.

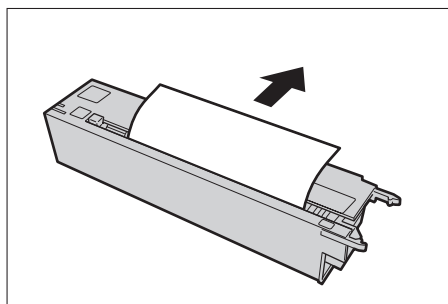


Riciclaggio della cartuccia fotoricettore

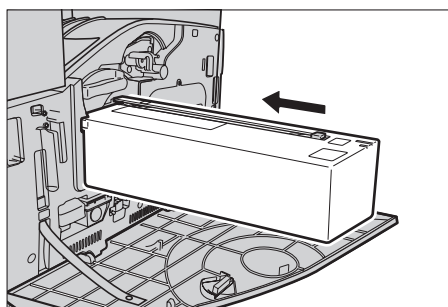
La cartuccia fotoricettore è progettata per essere riciclata. Inviare la cartuccia usata a Xerox nella confezione originale e con le apposite etichette che si trovano nella nuova confezione.

Inserimento della nuova cartuccia fotoricettore

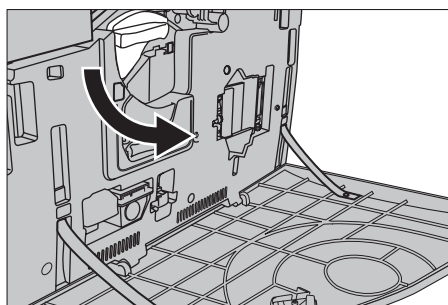
1. Estrarre la nuova cartuccia fotoricettore dalla scatola e dal materiale di protezione.
2. Rimuovere con cura il foglio di protezione dalla cartuccia.



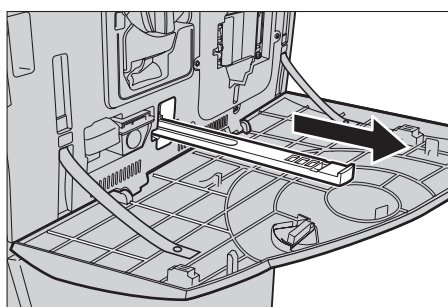
3. Mettere la cartuccia in posizione, allineandone le guide. Per inserire la cartuccia fotoricettore, spingere fino in fondo la guida che si trova sul lato superiore. Rimuovere il contenitore della cartuccia.



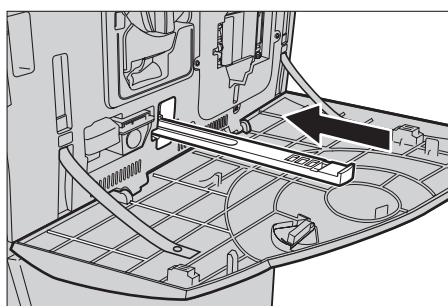
4. Ruotare la leva di rilascio (R1) della cartuccia fotoricettore di 90 gradi in senso antiorario per bloccare la cartuccia in sede.



5. Estrarre completamente l'asta di pulizia ROS (R4).

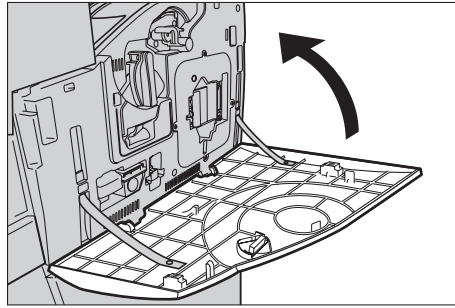


6. Inserire di nuovo l'asta per eseguire la pulizia ROS.



7. Chiudere la copertura anteriore.

NOTA: Quando si chiude la copertura, premere la parte superiore al centro. Se viene utilizzato un messaggio di errore, premere la copertura sul lato destro per chiuderla completamente.

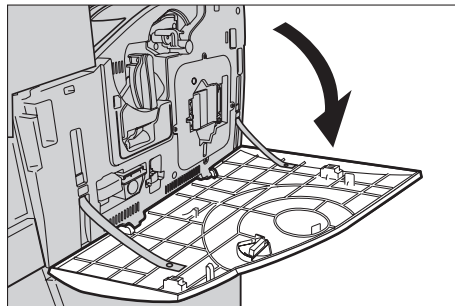


Contenitore toner di scarto e asta di pulizia ROS

Il contenitore del toner di scarto si riempie dopo avere eseguito circa 31000 copie e stampe. Circa 1500 pagine prima che il contenitore del toner di scarto sia pieno, appare un messaggio di avvertenza. Se il contenitore del toner di scarto è pieno, la macchina si arresta e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di avvertenza. L'asta di pulizia ROS va sostituita contemporaneamente al contenitore del toner di scarto.

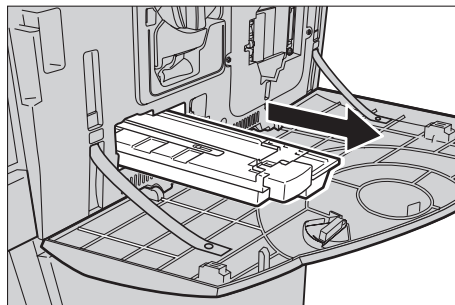
Rimozione del contenitore toner di scarto

1. Selezionare [Contenitore toner di scarto] nella schermata [Materiali di consumo] o [Stato materiali di consumo].
2. Aprire la copertura anteriore.



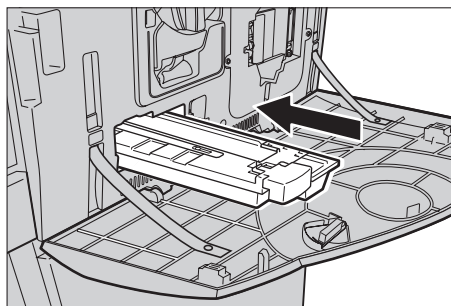
3. Estrarre il contenitore del toner di scarto (R3).

NOTA: Tenere il contenitore toner di scarto con cura per evitare di rovesciare del toner.

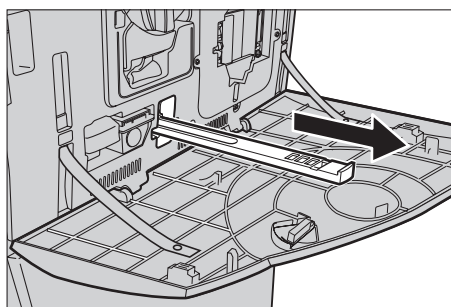


Inserimento del nuovo contenitore toner di scarto

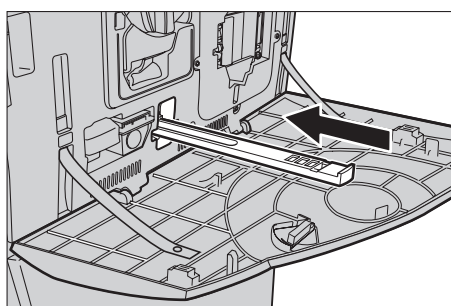
1. Estrarre il nuovo contenitore toner di scarto dalla scatola.
2. Inserire il nuovo contenitore toner di scarto nella macchina e spingerlo fino a quando non si blocca in sede.



3. Estrarre completamente l'asta di pulizia ROS (R4) usato.

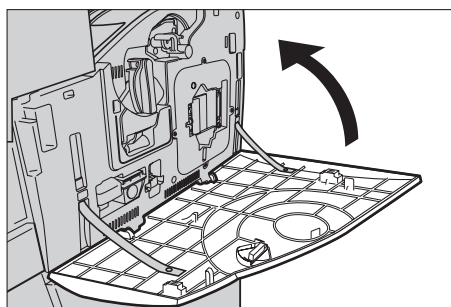


4. Inserire la nuova asta di pulizia ROS (R4).



5. Chiudere la copertura anteriore.

NOTA: Quando si chiude la copertura, premere la parte superiore al centro. Se viene utilizzato un messaggio di errore, premere la copertura sul lato destro per chiuderla completamente.



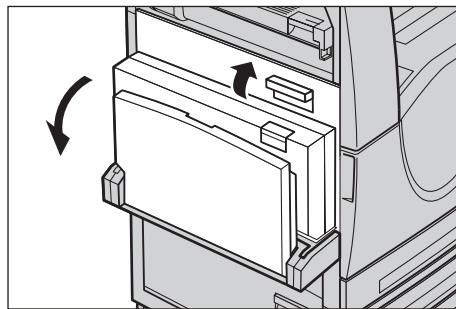
Unità secondo rullo di trasferimento polarizzato

Il secondo rullo di trasferimento polarizzato dura per circa 150.000 copie e stampe. Circa 1500 pagine prima che l'unità sia esaurita, appare un messaggio di avvertenza. Quando l'unità è da sostituire, appare un altro messaggio.

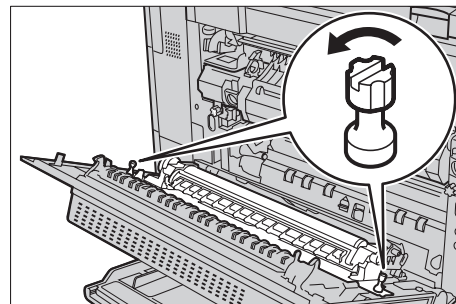
ATTENZIONE: Non aprire la copertura sinistra con la macchina in funzionamento. In tal caso, la macchina si arresta. Se necessario, chiudere la copertura con decisione. Per eliminare eventuali fogli inceppati, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Rimozione dell'unità usata del secondo rullo di trasferimento polarizzato

1. Selezionare [Secondo rullo di trasferimento polarizzato] nella schermata [Materiali di consumo] o [Stato materiali di consumo].
2. Aprire la copertura laterale.

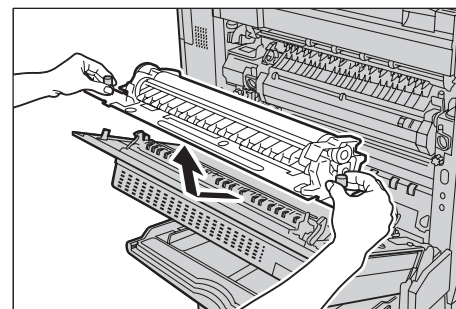


3. Allentare le due viti che tengono l'unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato girandole in senso antiorario.



4. Tenere le viti allentate per rimuovere l'unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato.

NOTA: Quando si tocca l'unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato, evitare con cura il contatto accidentale con eventuali residui di toner che si trovano sull'unità.

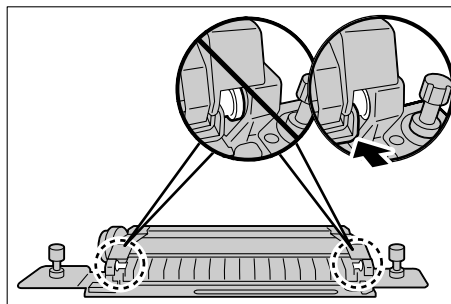


NOTA: Per evitare di deformare la parte metallica del rullo e prevenire inceppamenti, rimuovere l'unità del secondo rullo di trasferimento tenendola solo per le viti.

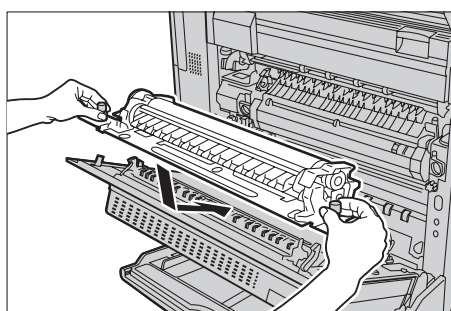
Inserimento della nuova unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato

1. Estrarre la nuova unità del secondo rullo di trasferimento polarizzato dalla scatola e accertarsi che le estremità del rullo siano all'interno. Vedere l'illustrazione.

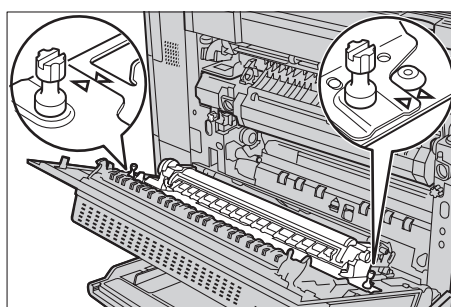
NOTA: Per evitare di pregiudicare le prestazioni della macchina e causare inceppamenti, queste estremità devono essere spinte all'interno.



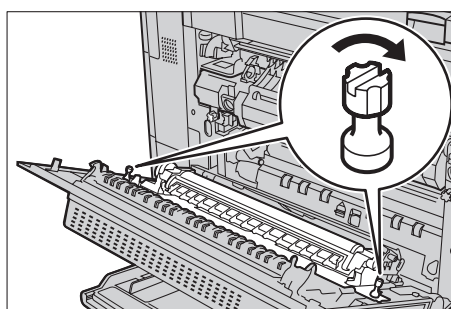
2. Inserire l'unità nella macchina.



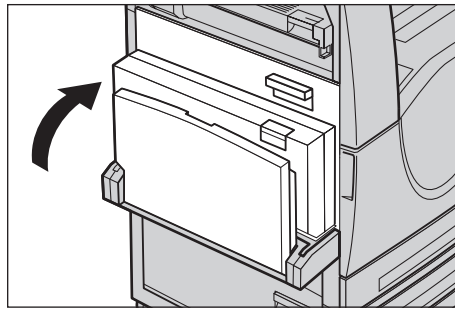
3. Inserire l'unità nella macchina allineandone le frecce.



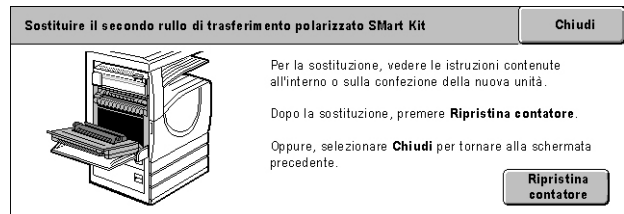
4. Fissare l'unità serrando le viti in senso orario.



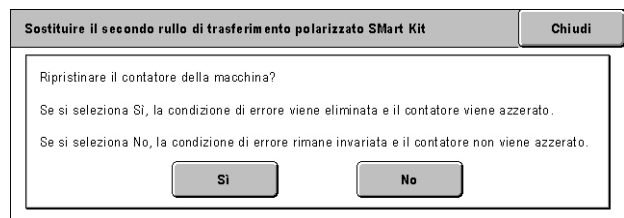
5. Chiudere la copertura laterale.



6. Selezionare [Ripristina contatore] nella schermata.



7. Selezionare [Sì] per azzerare il contatore.



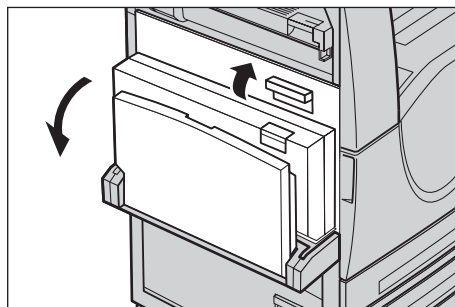
Unità fusore

L'unità fusore si esaurisce dopo avere eseguito circa 100.000 copie e stampe. Circa 1500 pagine prima che l'unità sia esaurita, appare un messaggio di avvertenza. Quando l'unità è da sostituire, appare un altro messaggio.

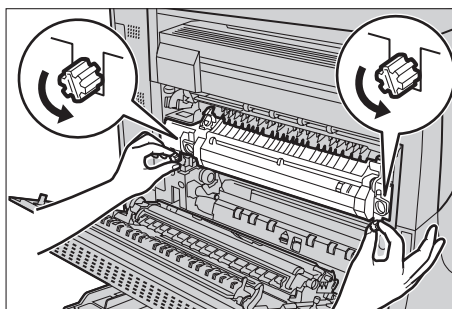
ATTENZIONE: Non aprire la copertura sinistra con la macchina in funzionamento. In tal caso, la macchina si arresta. Se necessario, chiudere la copertura con decisione. Per eliminare eventuali fogli inceppati, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Rimozione dell'unità fusore usata

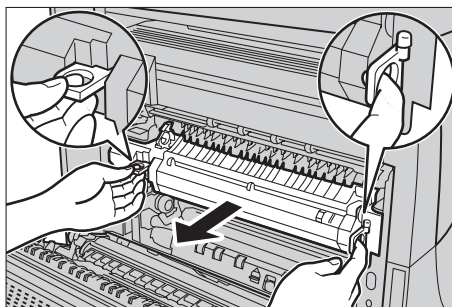
1. Selezionare [Fusore] nella schermata [Materiali di consumo] o [Stato materiali di consumo].
2. Spegner la macchina, staccare il cavo di alimentazione e consentire alla macchina di raffreddarsi per circa 30 minuti.
3. Aprire la copertura laterale.



4. Rimuovere le due viti che tengono l'unità fusore girandole in senso antiorario.

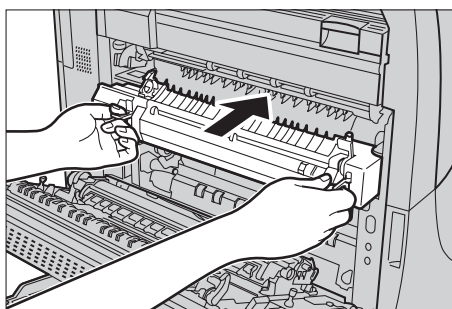


5. Tenere l'unità fusore dalle linguette forate ed estrarla.

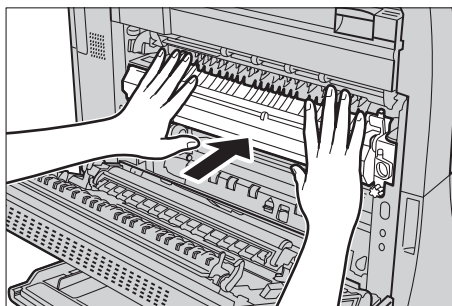


Inserimento della nuova unità fusore

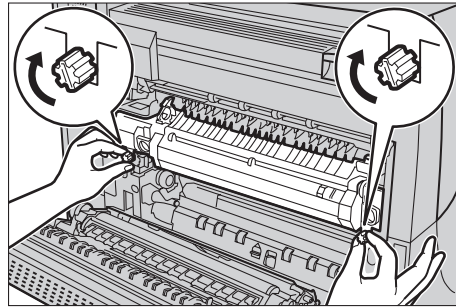
1. Estrarre la nuova unità fusore dalla scatola. Tenere l'unità fusore dalle linguette forate ed inserirla nella macchina.



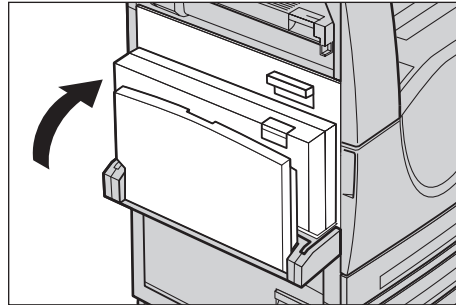
2. Spingere l'unità nella macchina finché non si blocca in sede.



3. Fissare l'unità serrando le viti in senso orario.



4. Chiudere la copertura laterale.

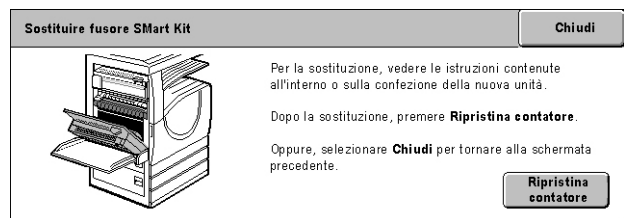


5. Connettere il cavo di alimentazione e quindi accedere l'interruttore sulla macchina.

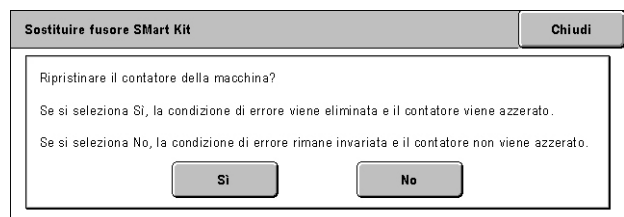
6. Selezionare [SMart Kit fusore] nella schermata [Stato materiali di consumo].

Quando sullo schermo sensibile non appare la schermata [Stato materiali di consumo], premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi, selezionare la scheda [Materiali di consumo], quindi selezionare [SMart Kit fusore].

7. Selezionare [Ripristina contatore] nella schermata.



8. Selezionare [Sì] per azzerare il contatore.



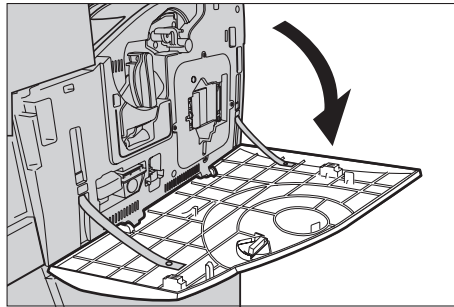
Pulitore cinghia di trasferimento

Il pulitore della cinghia di trasferimento si esaurisce dopo avere eseguito circa 100.000 copie e stampe. Circa 1500 pagine prima che il pulitore della cinghia di trasferimento

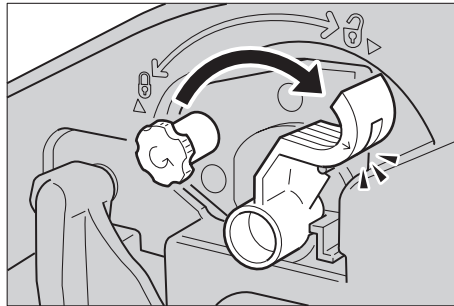
sia esaurito, appare un messaggio di avvertenza. Quando l'unità è da sostituire, appare un altro messaggio.

Rimozione del pulitore della cinghia di trasferimento usato

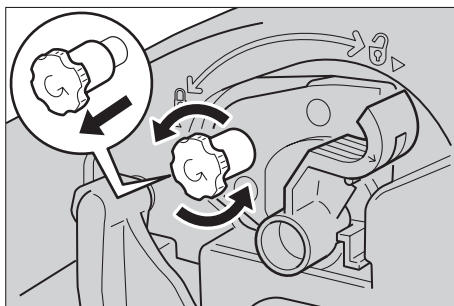
1. Selezionare [Pulitore della cinghia di trasferimento] nella schermata [Materiali di consumo] o [Stato materiali di consumo].
2. Aprire la copertura anteriore.



3. Ruotare la leva di rilascio (R2) dell'unità pulitore della cinghia di trasferimento in senso orario.

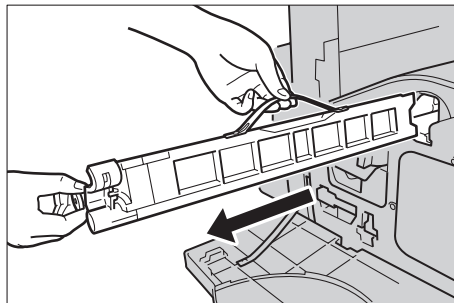


4. Allentare la vite di fissaggio dell'unità pulitore della cinghia di trasferimento girandola in senso antiorario.



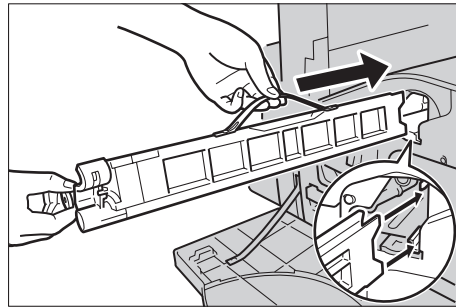
5. Rimuovere l'unità pulitore della cinghia di trasferimento.

NOTA: Tenere l'unità con cura per evitare di rovesciare eventuali residui di toner che si trovano sul pulitore della cinghia di trasferimento.



Inserimento del nuovo pulitore della cinghia di trasferimento

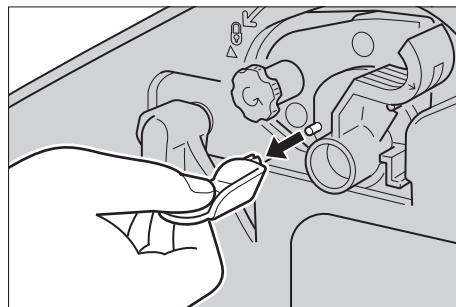
1. Rimuovere la nuova unità pulitore della cinghia di trasferimento dalla scatola.
2. Inserire la nuova unità nella macchina e spingerla fino a quando non si blocca in sede.



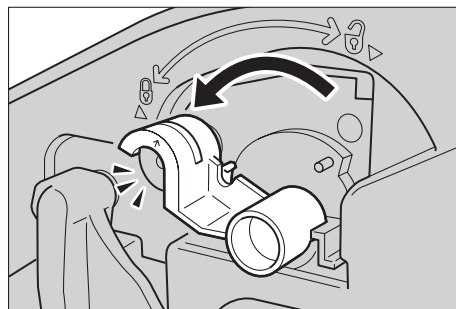
3. Spingerla e fissarla con la vite di bloccaggio girandola in senso orario.



4. Rimuovere la linguetta forata sul lato destro della vite di bloccaggio e smaltirla.

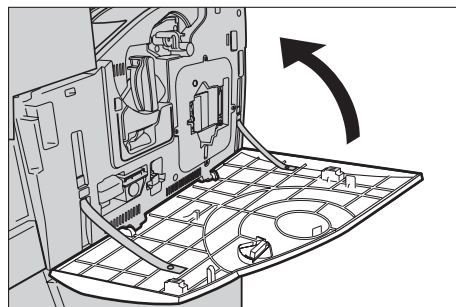


5. Ruotare la leva di rilascio in senso orario fino a quando non si blocca in sede.

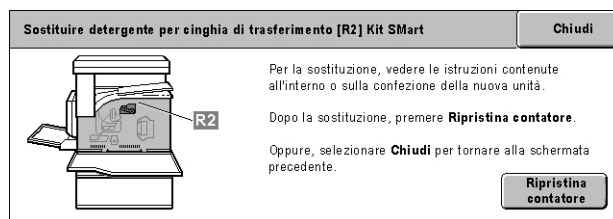


6. Chiudere la copertura anteriore.

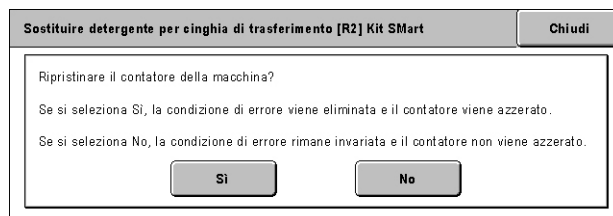
NOTA: Quando si chiude la copertura, premere la parte superiore al centro. Se viene utilizzato un messaggio di errore, premere la copertura sul lato destro per chiuderla completamente.



7. Selezionare [Ripristina contatore] nella schermata.



8. Selezionare [Sì] per azzerare il contatore.



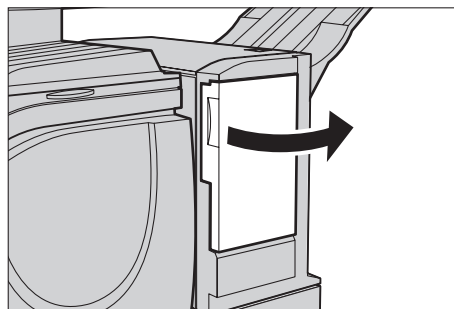
Caricamento dei punti metallici

Caricamento dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio (opzionale)

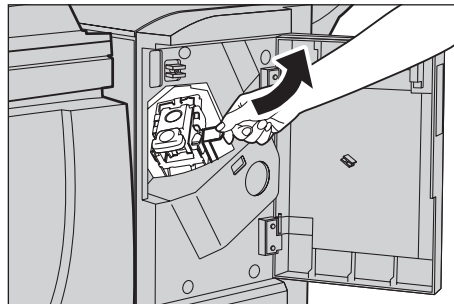
La stazione di finitura per ufficio contiene una pinzatrice automatica. La cartuccia della pinzatrice contiene 5.000 punti metallici. Quando finiscono i punti, viene visualizzato un messaggio sullo schermo sensibile. A questo punto, l'utente deve caricare un nuovo contenitore di punti nella cartuccia della pinzatrice.

NOTA: Caricare il contenitore di punti specificamente indicato per il modello di macchina in uso.

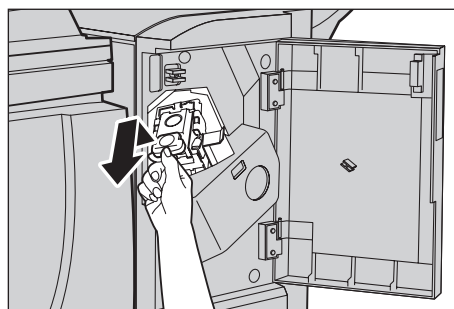
1. Aprire la copertura anteriore della stazione di finitura per ufficio.



2. Afferrare la leva della cartuccia della pinzatrice come indicato in figura e tirare la cartuccia verso di sé.

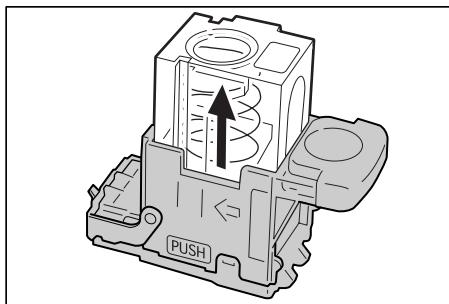
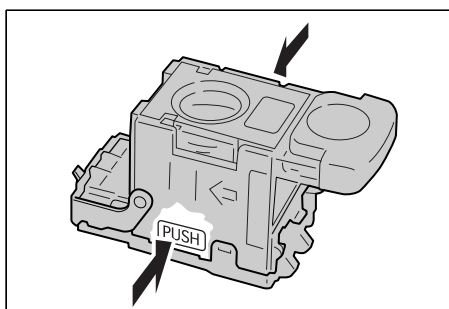


3. Sollevare la cartuccia ed estrarla.

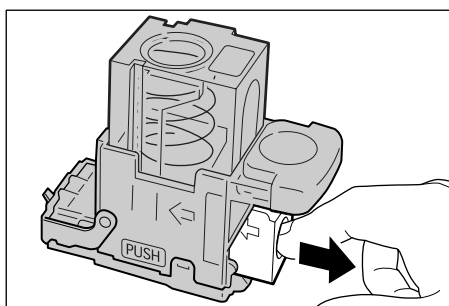


4. Premere contemporaneamente i due punti contrassegnati dalla scritta PUSH in modo da far uscire il contenitore dei punti.

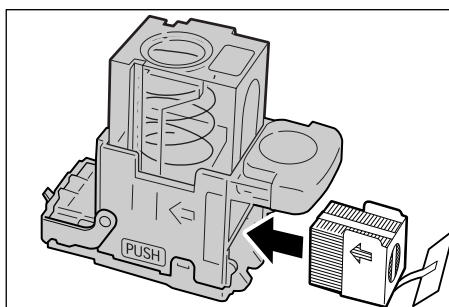
NOTA: Se contiene ancora dei punti, il contenitore non esce.



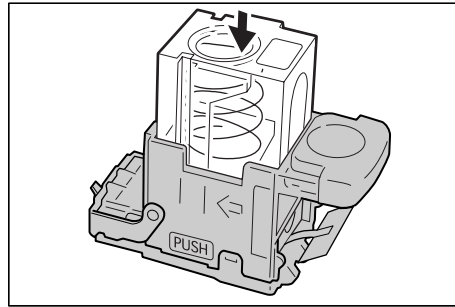
5. Inserire un dito nella fessura tonda della cartuccia per estrarre il contenitore dei punti metallici.



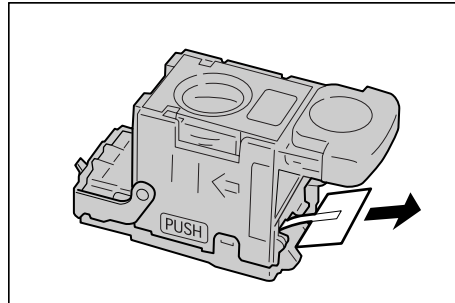
6. Inserire un nuovo contenitore dei punti metallici nella cartuccia.



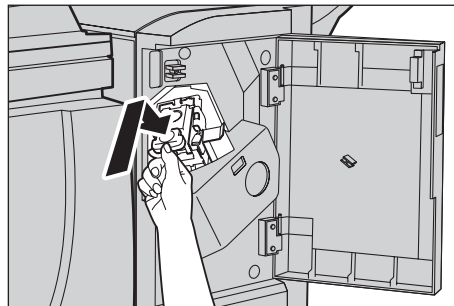
7. Spingere verso il basso la parte superiore della cartuccia come indicato in figura.



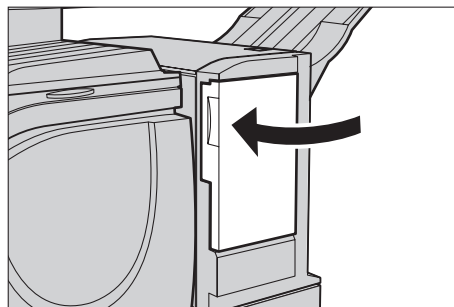
8. Rimuovere la linguetta dal nuovo contenitore dei punti installato come illustrato.



9. Rimettere la cartuccia dei punti nella posizione originale e spingerla finché non si blocca.



10. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura per ufficio.

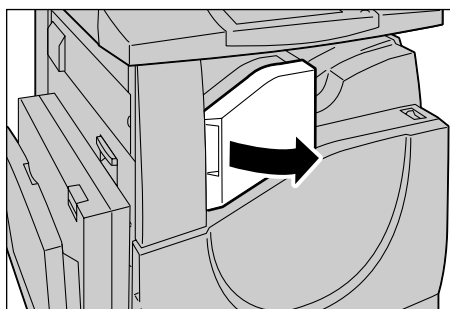


Caricamento dei punti metallici nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale)

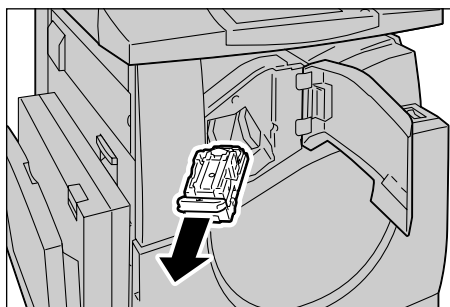
La stazione di finitura per ufficio integrata contiene una pinzatrice automatica. La cartuccia della pinzatrice contiene 5.000 punti metallici. Quando finiscono i punti, viene visualizzato un messaggio sullo schermo sensibile. A questo punto, l'utente deve caricare un nuovo contenitore di punti nella cartuccia della pinzatrice.

NOTA: Caricare il contenitore di punti specificamente indicato per il modello di macchina in uso.

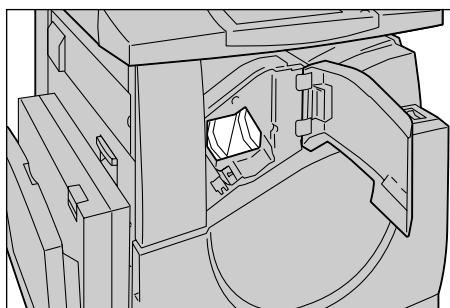
1. Accertarsi che la macchina si sia arrestata, quindi aprire la copertura anteriore della stazione di finitura per ufficio integrata.



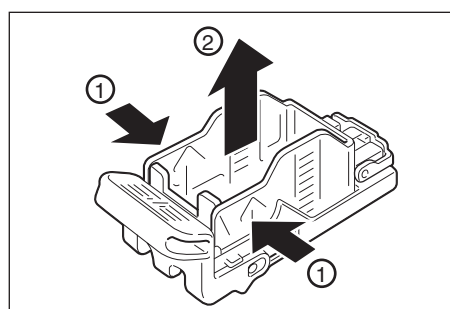
2. Estrarre la cartuccia dei punti dalla stazione di finitura.



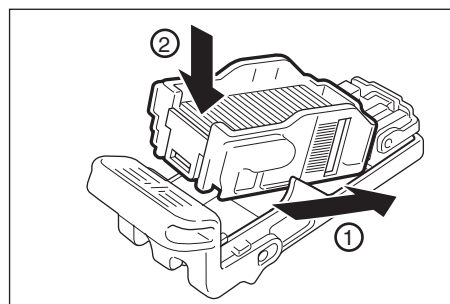
3. Controllare che non siano rimasti dei punti all'interno della stazione di finitura.



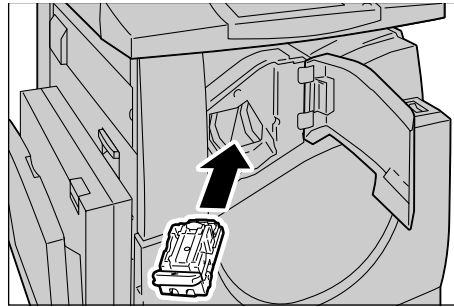
4. Afferrare il contenitore vuoto dei punti (1), quindi rimuoverlo dalla cartuccia (2) come illustrato in figura.



5. Procurarsi un nuovo contenitore punti, inserirne l'estremità anteriore nella cartuccia (1), quindi spingerne l'estremità posteriore per bloccarlo (2) in posizione.



6. Riportare la cartuccia punti nella posizione originale.



7. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura.

NOTA: Se la copertura anteriore non viene chiusa del tutto, la macchina visualizza un avvertimento e non funziona.

Registrazione gradazione automatica

Questa sezione descrive come registrare la scala di gradazione dei colori quando la densità o il colore delle copie e delle stampe inizia a deteriorarsi. La macchina è in grado di registrare la gradazione automaticamente per tre tipi di retini:

- Lavoro di copiatura - Regola la gradazione per documenti di copiatura.
- Lavoro di stampa 1 – Schermata di base per la stampa.

Driver di stampa PCL:

Regola la gradazione per gli elementi di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Standard] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [CAD] di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Per driver di stampa PostScript:

Regola la gradazione per gli elementi di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Standard] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [CAD] di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

Regola la gradazione per [Auto], [Standard] e [Fine] di [Retino] nella scheda [Opzioni immagine].

NOTA: Quando si seleziona [Auto], la schermata visualizzata può essere diversa in base alle impostazioni di [Tipo di immagine] dopo aver selezionato [Impostazioni di base]; oppure [Correzione colore RGB] e [Correzione colore CMYK] dopo aver selezionato [Impostazioni avanzate].

- Stampa 2

Driver di stampa PCL:

Regola la gradazione per gli elementi diversi da [CAD] di [Tipo di immagine/Tipo], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

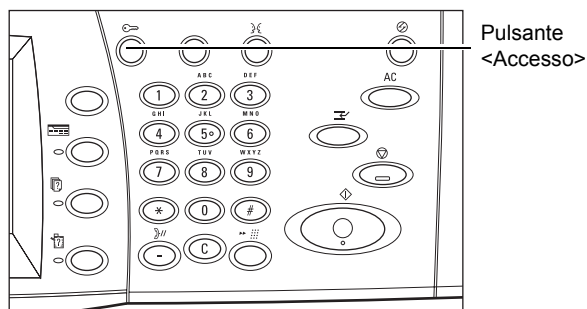
Per driver di stampa PostScript:

Regola la gradazione per gli elementi diversi da [CAD] di [Tipo di immagine], quando si sceglie [Alta velocità] di [Qualità immagine] nella scheda [Opzioni immagine].

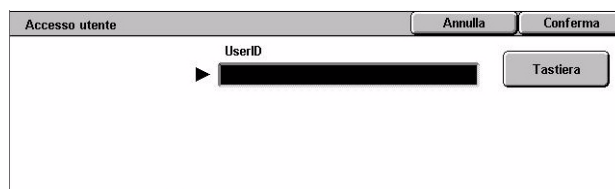
Regola la gradazione per [Auto], [Gradazione] di [Retino] nella scheda [Opzioni immagine].

NOTA: Quando si seleziona [Auto], la schermata visualizzata può essere diversa in base alle impostazioni di [Tipo di immagine] dopo aver selezionato [Impostazioni di base]; oppure [Correzione colore RGB] e [Correzione colore CMYK] dopo aver selezionato [Impostazioni avanzate].

1. Premere il pulsante <Accesso> sul pannello comandi.

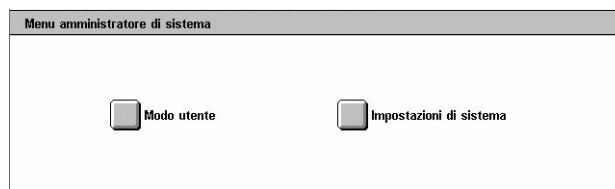


2. Inserire l'ID utente corretto utilizzando il tastierino numerico presente sul pannello comandi o sulla tastiera visualizzata sullo schermo sensibile.



NOTA: L'ID predefinito dell'operatore responsabile è "1111". Se la funzione di autenticazione è abilitata, è possibile che venga richiesta l'immissione di una password. La password di default è "x-admin". Per modificare l'ID utente o la password di default, vedere *Impostazioni amministratore di sistema a pagina 314*.

3. Selezionare [Impostazioni di sistema].



4. Selezionare [Impostazioni di sistema].



5. Selezionare [Impostazioni comuni].



6. Selezionare [Registrazione qualità immagine].

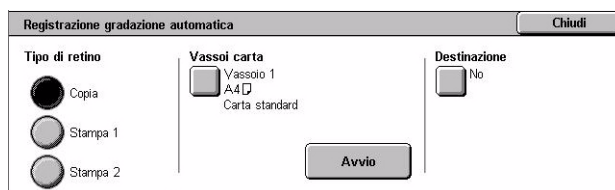


7. Selezionare [Registrazione gradazione automatica].

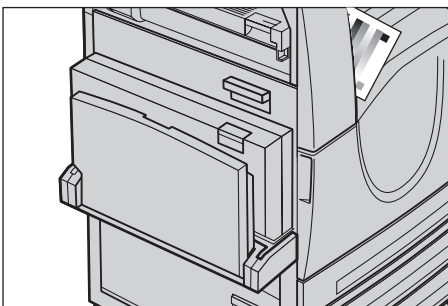


8. Selezionare il tipo di retino, il vassoio carta e la destinazione.

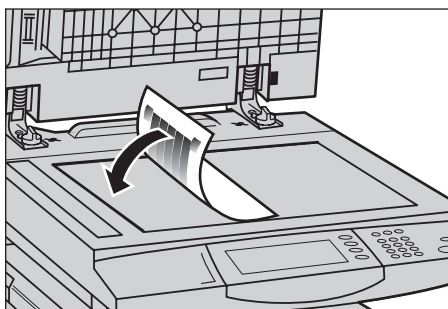
9. Selezionare [Avvio].



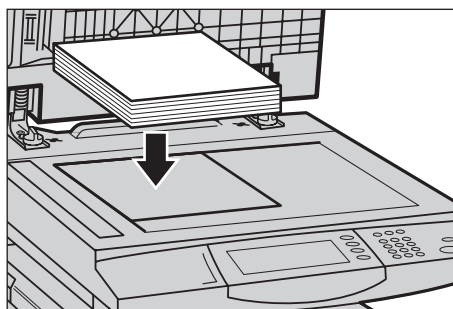
NOTA: Viene stampato il diagramma di gradazione per il tipo di retino e di lavoro selezionato.



10. Allineare il campione di colore magenta del diagramma di gradazione contro il bordo sinistro della lastra.



- 11.** Mettere diversi fogli vuoti di carta bianca sopra il diagramma e abbassare la copertura.



- 12.** Selezionare [Avvio].

Il processo di Registrazione gradazione automatica richiede circa 20 secondi. Se viene completato correttamente, è possibile continuare il processo per i tipi di retino restanti.

- 13.** Selezionare [Chiudi] per tornare alla schermata [Menu amministratore di sistema] e uscire.
- 14.** Eseguire una copia per confermare la registrazione della qualità dell'immagine in uscita.

15 Problemi e soluzioni

Questo capitolo descrive soluzioni a problemi che possono verificarsi durante l'utilizzo della macchina. La macchina è dotata di funzioni di diagnostica che consentono di identificare problemi e malfunzionamenti, e quando questi si verificano, visualizza messaggi di errore o conflitti. È anche presente una sezione dedicata alla soluzione di problemi comuni.

Procedura di risoluzione dei problemi

Se si verifica un errore o un problema, l'utente deve servirsi degli strumenti disponibili per individuare il tipo di guasto. Dopo avere individuato il problema, è necessario risalire alla causa che l'ha generato e quindi applicare la soluzione adeguata.

- Quando si verifica un problema, innanzi tutto leggere il messaggio visualizzato sullo schermo e consultare la grafica animata, quindi eseguire le azioni correttive nell'ordine specificato.
- Se il problema persiste nonostante questo primo intervento, vedere *Soluzione dei problemi a pagina 422* e applicare la soluzione indicata.
- Consultare anche i codici guasto visualizzati sullo schermo sensibile nel modo Stato macchina. Per una spiegazione di alcuni codici guasto e delle azioni correttive corrispondenti, vedere *Codici di errore a pagina 428*.
- In alternativa, contattare l'operatore responsabile per assistenza.
- In alcuni casi, può essere necessario spegnere la macchina e poi riaccenderla. Vedere *Accensione e spegnimento nel capitolo Descrizione del prodotto a pagina 35*.

ATTENZIONE: Se non si attende per almeno 20 secondi prima di riaccendere la macchina, il disco rigido della macchina può essere danneggiato.

- Se il problema permane o se il messaggio indica che bisogna contattare il servizio di assistenza, vedere *Centro di assistenza clienti Xerox a pagina 458*.

NOTA: Quando si verifica un'interruzione di corrente, tutti i lavori in coda vengono salvati nel disco rigido della stampante. Al ripristino dell'alimentazione elettrica, la macchina riprende l'elaborazione dei lavori accodati.

Inceppamenti carta

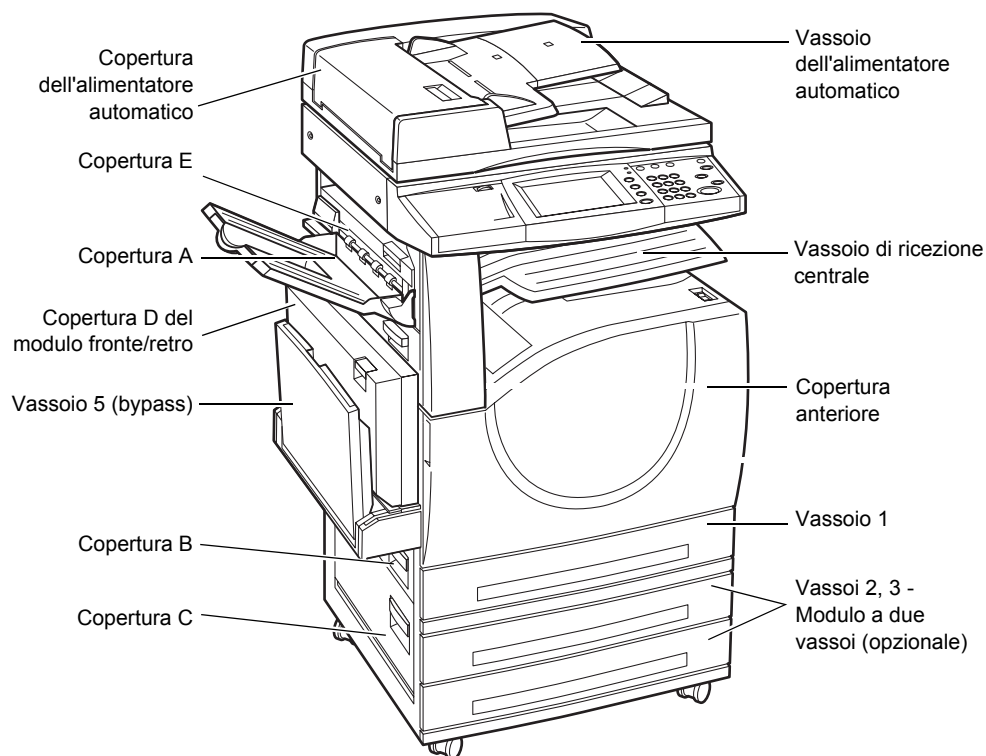
Quando un foglio di carta si inceppa, la macchina si arresta ed emette un segnale acustico e sullo schermo sensibile compare un messaggio. Per eliminare l'inceppamento carta, seguire le istruzioni visualizzate.

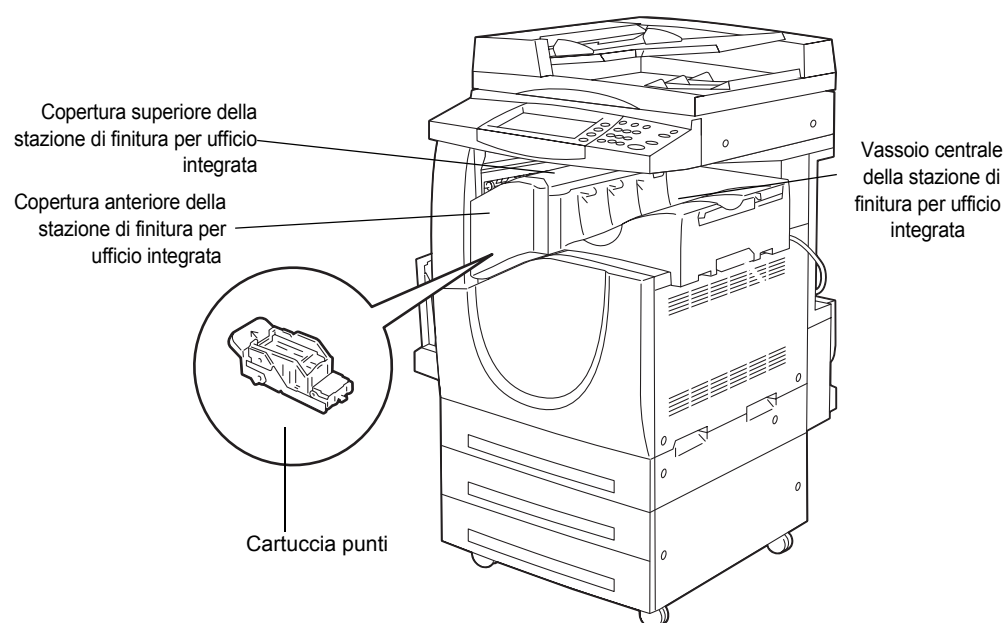
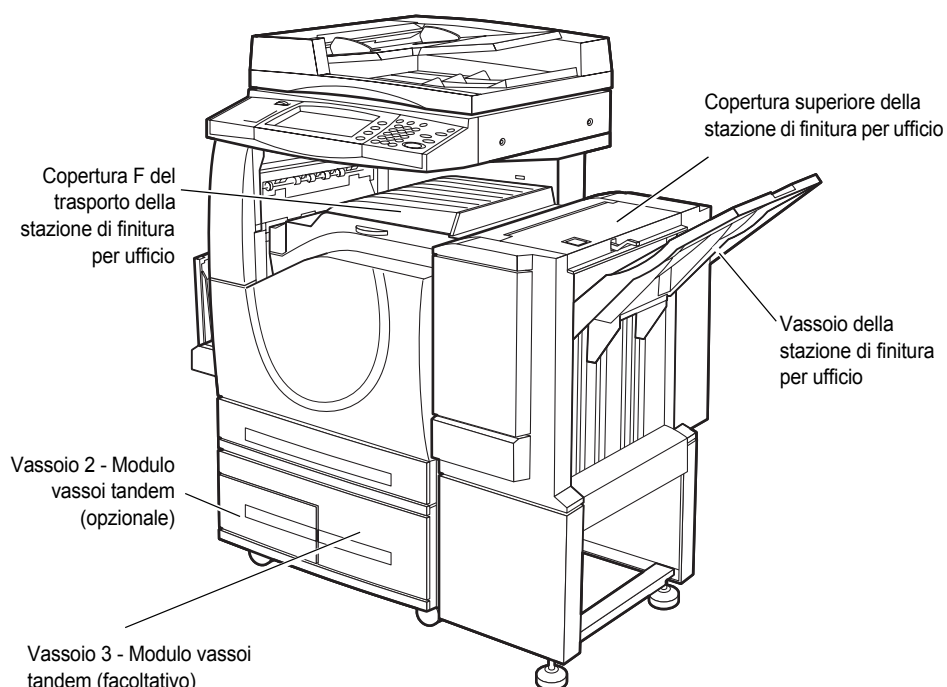
Estrarre delicatamente i fogli inceppati facendo attenzione a non strapparli. Se la carta si strappa, rimuovere tutti i frammenti dall'interno della macchina. Se sullo schermo sensibile viene visualizzato un altro messaggio, è probabile che sia presente un altro inceppamento in un punto diverso della macchina. Seguire le istruzioni visualizzate per eliminare questo secondo inceppamento.

Quando sono stati eliminati tutti i fogli inceppati, la stampa riprende nel punto in cui si era interrotta.

AVVERTENZA: Quando si rimuove la carta inceppata dall'interno della macchina, non tralasciarne dei frammenti perché potrebbero causare altri inceppamenti o, in casi estremi, un incendio. Se un pezzetto di carta è rimasto incastrato in una zona nascosta del sistema oppure è avvolto attorno al fusore o ai rulli, non forzarne la rimozione perché ci si potrebbe ferire o scottare. In questo caso, spegnere immediatamente la macchina e contattare il centro di assistenza Xerox.

Questa sezione descrive come eliminare gli inceppamenti carta dai vari punti del sistema.





Inceppamenti carta dietro la copertura A – pagina 408

Inceppamenti carta dietro la copertura B – pagina 409

Inceppamenti carta dietro la copertura C – pagina 411

Inceppamenti carta dietro la copertura E – pagina 411

Inceppamenti carta nel vassoio 1 e nei vassoi 2 e 3 (opzionale) – pagina 412

Inceppamenti carta nel modulo vassoi tandem (opzionale) – pagina 412

Inceppamenti carta nel vassoio 5 (bypass) – pagina 413

Inceppamenti carta dietro la copertura D del modulo fronte/retro – pagina 414

Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio (opzionale) – pagina 414

Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale) – pagina 415

Gli inceppamenti carta possono verificarsi per varie ragioni. Attenersi alle regole riportate di seguito per ridurre il rischio di inceppamenti nella macchina.

- Utilizzare solo i tipi di supporti consigliati. vedere *Formati carta supportati nel capitolo Carta e altri supporti a pagina 223* e nel capitolo *Specifiche a pagina 461* per sapere quali sono i tipi di supporti consigliati.
- Conservare i supporti confezionati su una superficie piana.
- L'orientamento della carta deve corrispondere a quello degli originali.
- Controllare che la carta caricata nel vassoio non superi la riga di riempimento.
- Non usare supporti sciupati, spiegazzati o strappati.

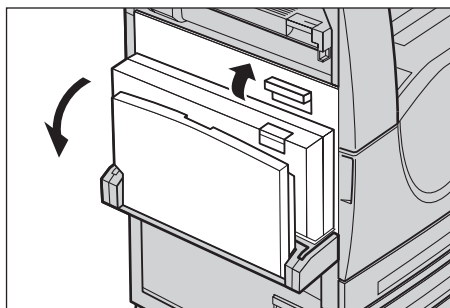
Inceppamenti carta dietro la copertura A

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dalla copertura A. Eliminare i fogli inceppati dalla zona indicata in base alle istruzioni contenute nei messaggi visualizzati.

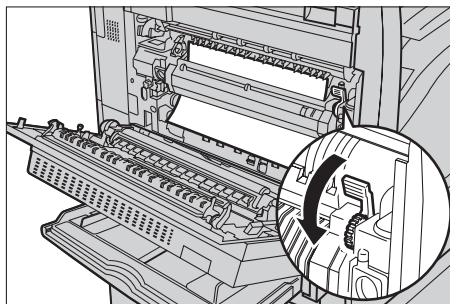
ATTENZIONE: Non aprire la copertura sinistra con la macchina in funzionamento. In tal caso, la macchina si arresta. Se necessario, chiudere la copertura con decisione. Per eliminare eventuali fogli inceppati, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

1. Aprire il vassoio bypass e alzare la leva di rilascio per aprire la copertura A.

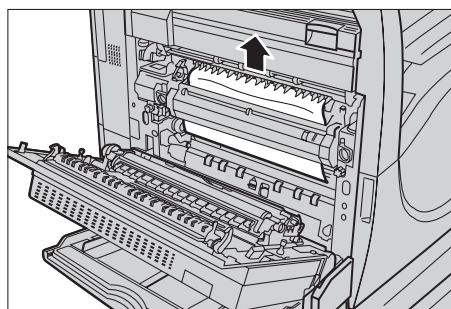
NOTA: Rimuovere la carta dal vassoio laterale prima di aprire la copertura A.



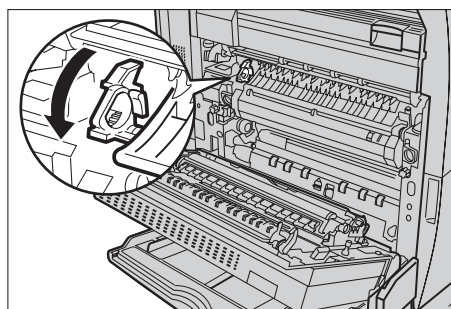
2. Se la carta inceppata esce sul retro dell'unità fusore, ruotare la leva a destra in direzione della freccia per alimentare i fogli.



3. Estrarre la carta dalla macchina tirandola nella direzione della freccia.

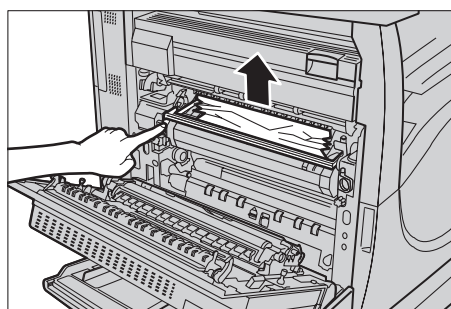


4. Se la carta inceppata si trova all'interno dell'unità fusore, alzare la leva a sinistra in direzione della freccia per aprire la copertura dell'unità fusore.

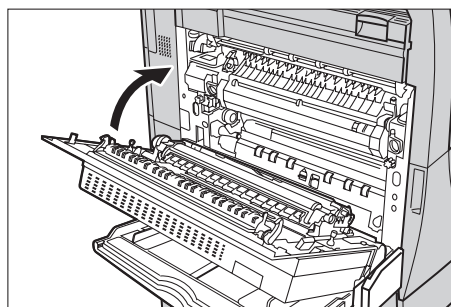


5. Tenere la leva ed estrarre la carta dalla macchina. Chiudere la leva dopo avere rimosso la carta inceppata.

AVVERTENZA: Non toccare l'unità fusore perché potrebbe scottare.



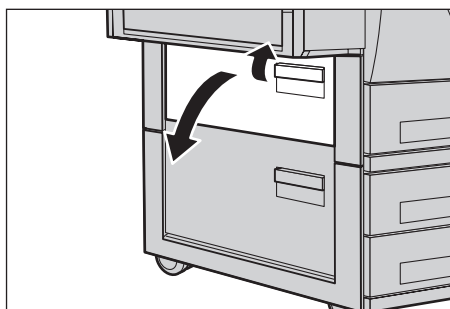
6. Chiudere la copertura A in modo che rimanga bloccata e chiudere il vassoio bypass.



Inceppamenti carta dietro la copertura B

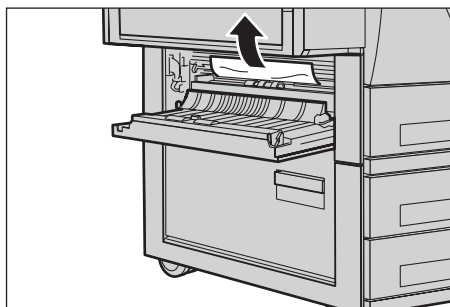
Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dietro la copertura B.

1. Alzare la leva di rilascio e aprire la copertura B.



2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere la copertura B in modo che rimanga bloccata.

NOTA: Per chiudere la copertura, premere la parte superiore al centro.

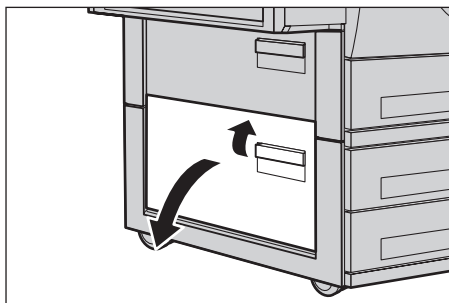


NOTA: A seconda del tipo di inceppamento carta, viene visualizzato un messaggio sullo schermo sensibile con istruzioni sull'apertura e chiusura del vassoio carta in questione.

Inceppamenti carta dietro la copertura C

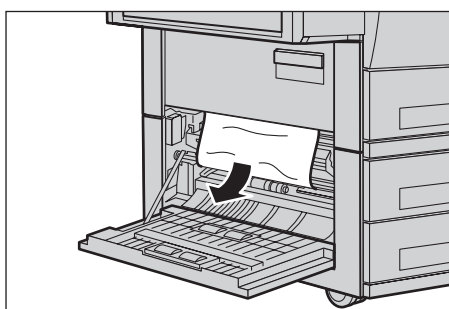
Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dietro la copertura C.

1. Alzare la leva di rilascio e aprire la copertura C.



2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere la copertura C in modo che rimanga bloccata.

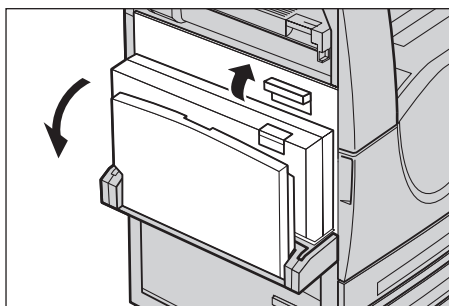
NOTA: A seconda del tipo di inceppamento carta, viene visualizzato un messaggio sullo schermo sensibile con istruzioni sull'apertura e chiusura del vassoio carta in questione.



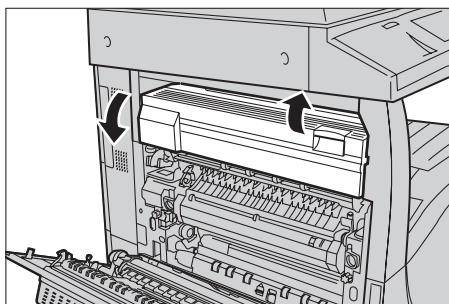
Inceppamenti carta dietro la copertura E

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dietro la copertura E.

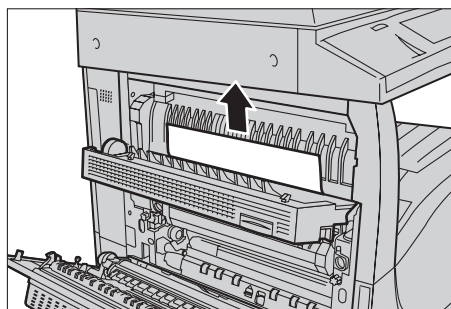
1. Aprire il vassoio bypass e alzare la leva di rilascio per aprire la copertura A.



2. Sollevare la maniglia per aprire la copertura E.



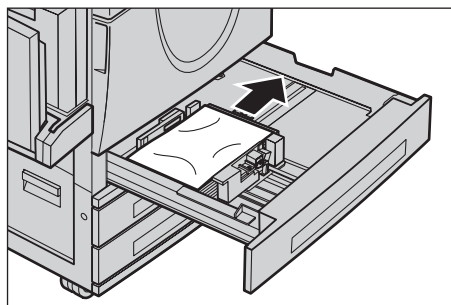
3. Rimuovere la carta inceppata.
4. Chiudere la copertura E.
5. Chiudere la copertura A in modo che rimanga bloccata e chiudere il vassoio bypass.



Inceppamenti carta nel vassoio 1 e nei vassoi 2 e 3 (opzionale)

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dai vassoi 1 - 3 della macchina.

1. Estrarre il vassoio 1, 2 o 3.
2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere il vassoio carta.

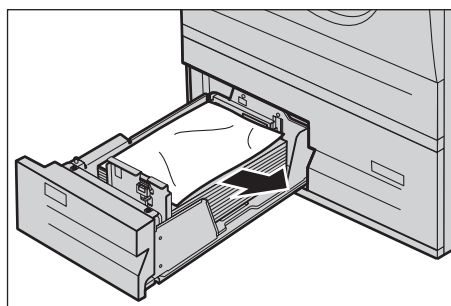


Inceppamenti carta nel modulo vassoi tandem (opzionale)

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dal modulo vassoi tandem.

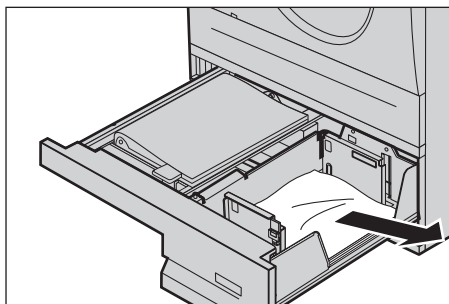
Vassoio 2

1. Estrarre il vassoio 2 del modulo vassoi tandem.
2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere il vassoio 2.

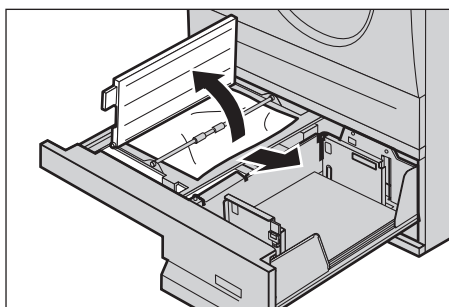


Vassoio 3

1. Estrarre il vassoio 3 del modulo vassoi tandem.
2. Rimuovere la carta inceppata.



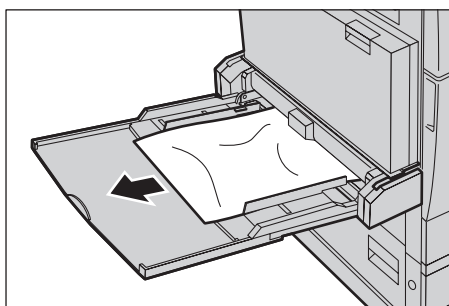
3. Se la carta inceppata si trova sotto la copertura interna, aprire la copertura ed estrarre i fogli.
4. Chiudere il vassoio 3.



Inceppamenti carta nel vassoio 5 (bypass)

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dal vassoio bypass.

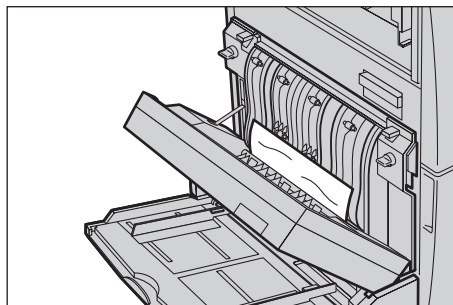
1. Rimuovere la carta inceppata dal vassoio bypass.



Inceppamenti carta dietro la copertura D del modulo fronte/retro

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dal modulo fronte/retro.

1. Aprire il vassoio bypass.
2. Alzare la leva di rilascio e aprire la copertura D del modulo fronte/retro.
3. Rimuovere la carta inceppata dal modulo fronte/retro.
4. Chiudere la copertura D del modulo fronte/retro in modo che rimanga bloccata.
5. Chiudere il vassoio bypass.

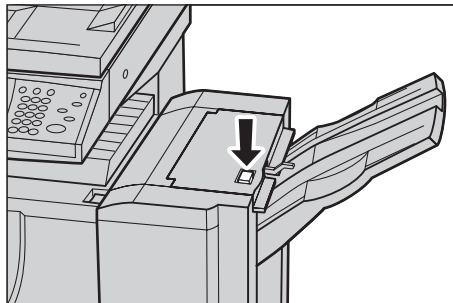


Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio (opzionale)

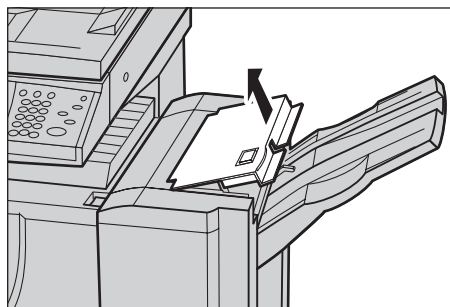
Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta dietro la copertura superiore e la copertura F del trasporto della stazione di finitura per ufficio.

Copertura superiore della stazione di finitura per ufficio

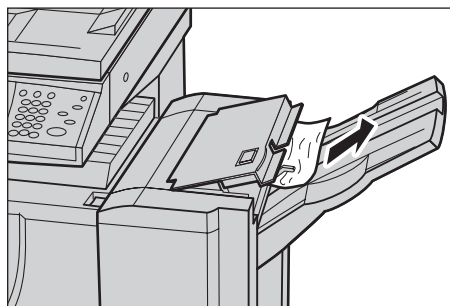
1. Premere il pulsante della copertura superiore della stazione di finitura per ufficio per aprire la copertura.



2. Alzare la copertura.

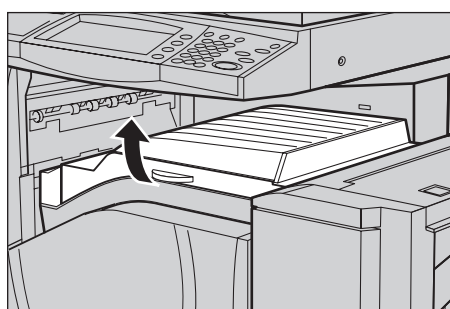


3. Rimuovere la carta inceppata.
4. Chiudere la copertura superiore della stazione di finitura per ufficio.

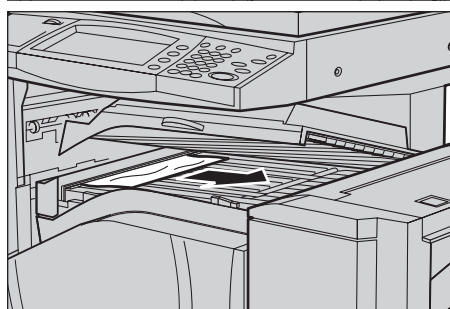


Copertura F del trasporto della stazione di finitura per ufficio

1. Aprire la copertura F del trasporto della stazione di finitura per ufficio.



2. Rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere la copertura F della stazione di finitura per ufficio.

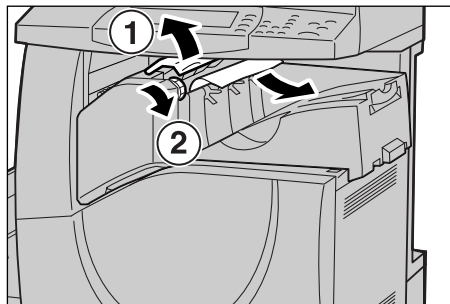


Inceppamenti carta nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale)

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti carta nella copertura superiore della stazione di finitura per ufficio integrata.

Copertura superiore della stazione di finitura per ufficio integrata

1. Aprire la copertura superiore della stazione di finitura per ufficio integrata.



2. Girare la manopola per rimuovere la carta inceppata.
3. Chiudere la copertura superiore della stazione di finitura per ufficio integrata.

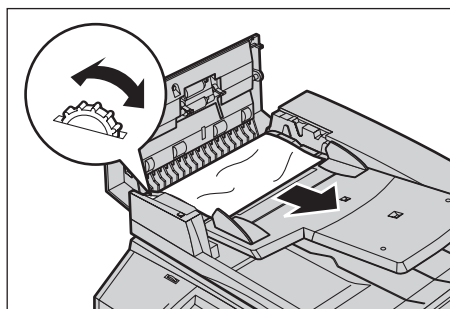
NOTA: Se l'avvertimento di inceppamento viene visualizzato di nuovo o non si riesce a individuare la carta inceppata all'interno della macchina, è necessario rimuovere la stazione di finitura per eliminare l'inceppamento. Per dettagli su questa procedura, vedere *Rimozione della stazione di finitura per ufficio integrata nel capitolo Appendice a pagina 482.*

Inceppamenti nell'alimentatore automatico

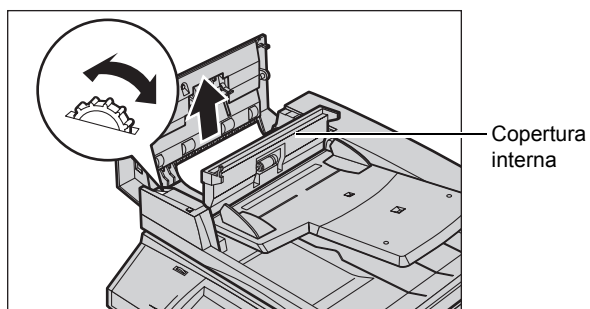
Se si verifica un inceppamento originale nell'alimentatore automatico, la macchina si arresta e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Eliminare l'inceppamento seguendo le istruzioni visualizzate e ricaricare l'originale nell'alimentatore.

Seguire le istruzioni riportate di seguito per eliminare gli inceppamenti originale dall'alimentatore automatico.

1. Aprire la copertura dell'alimentatore automatico ed estrarre l'originale inceppato. Se un messaggio visualizzato sullo schermo sensibile lo richiede, ruotare la manopola per far uscire l'originale dall'alimentatore automatico.



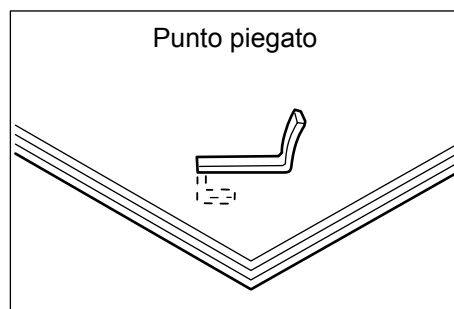
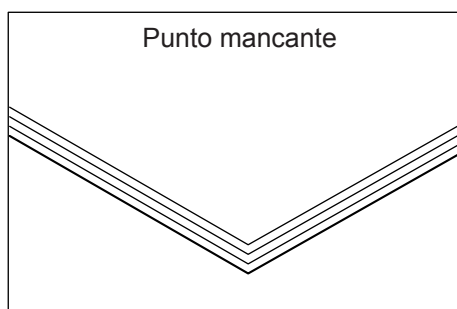
2. Se un originale fronte/retro è inceppato sotto la copertura interna, aprire la copertura e ruotare la manopola per estrarre l'originale.
3. Chiudere la copertura interna e la copertura dell'alimentatore automatico.



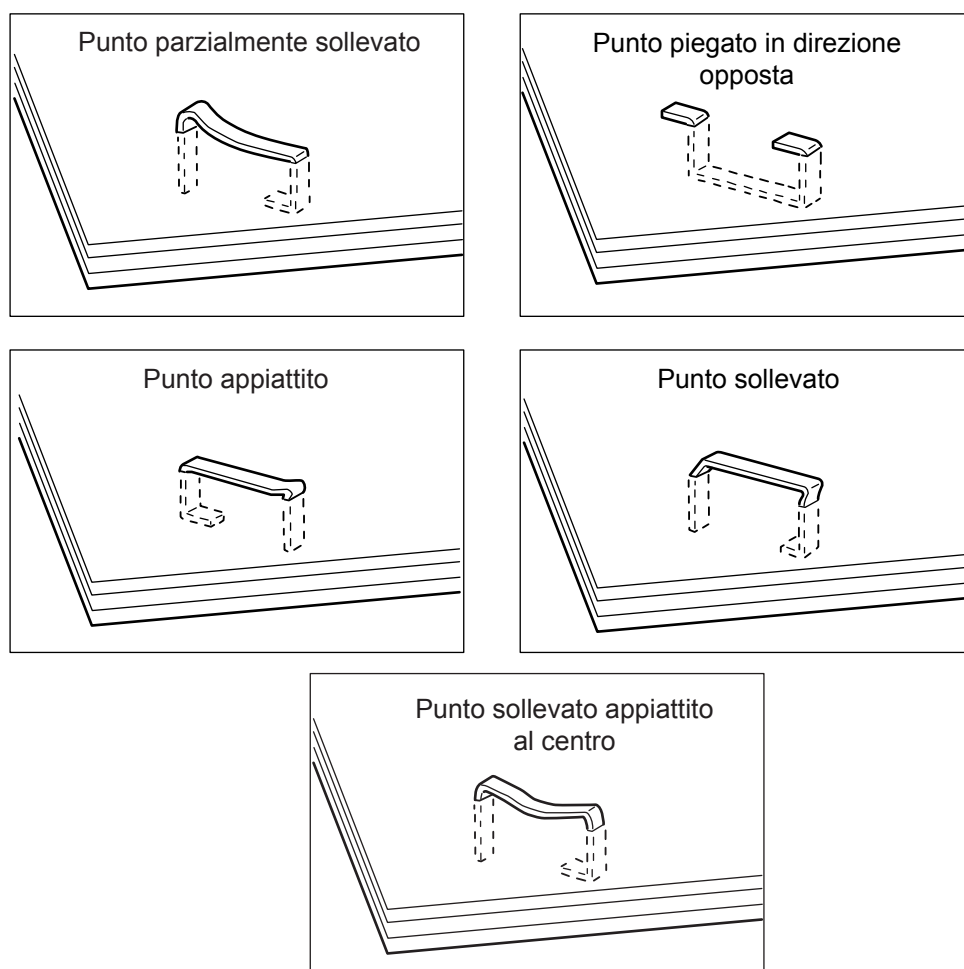
Malfunzionamenti della pinzatrice

Qui di seguito vengono descritti i possibili malfunzionamenti della pinzatrice se è installata la stazione di finitura (opzionale).

Se le copie non vengono pinzate o se i punti metallici sono piegati, effettuare le procedure descritte nelle seguenti pagine. Se il problema permane dopo avere provato le seguenti soluzioni, chiamare il centro assistenza clienti Xerox.



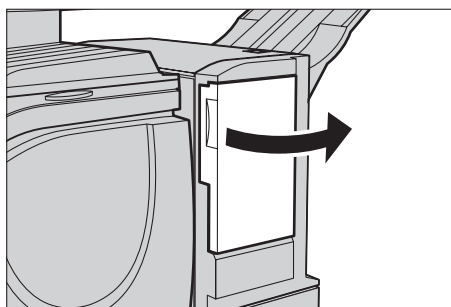
Se i punti metallici sono pinzati sulle copie come illustrato, rivolgersi al centro di assistenza Xerox.



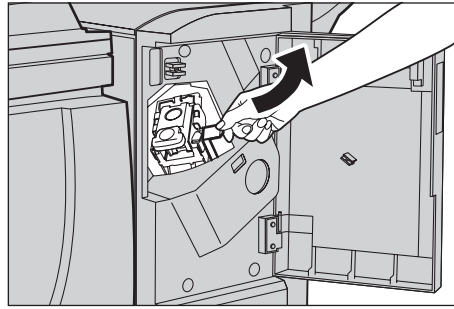
Inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura per ufficio (opzionale)

Questa sezione descrive come eliminare gli inceppamenti nella pinzatrice quando è installata la stazione di finitura per ufficio.

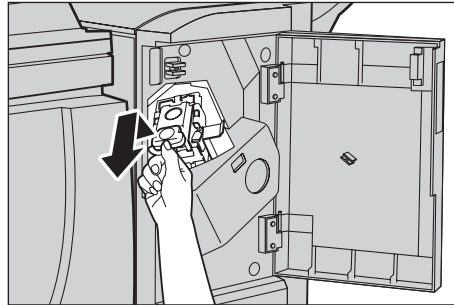
1. Verificare che la macchina si sia arrestata, quindi aprire lo sportello anteriore della stazione di finitura per ufficio.



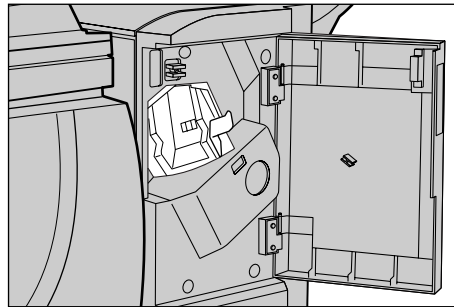
2. Afferrare la leva della cartuccia punti come indicato in figura a destra e tirare la cartuccia a destra verso di sé.



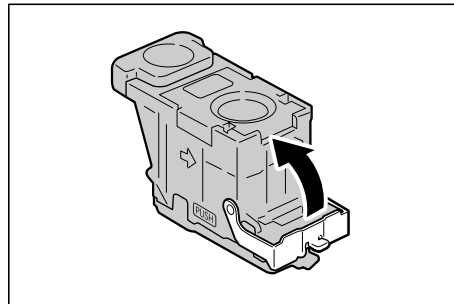
3. Sollevare la cartuccia ed estrarla.



4. Dopo avere rimosso la cartuccia punti, verificare che non siano rimasti dei punti metallici all'interno della stazione di finitura per ufficio.

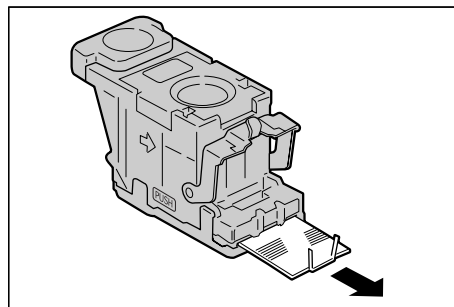


5. Alzare la leva sulla parte anteriore della cartuccia punti.

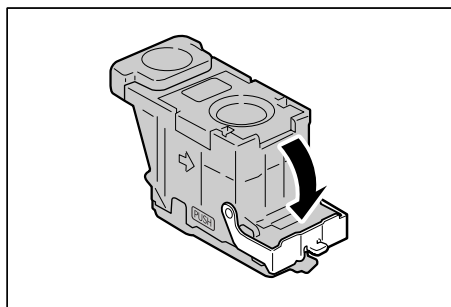


6. Rimuovere i punti inceppati insieme al loro supporto.

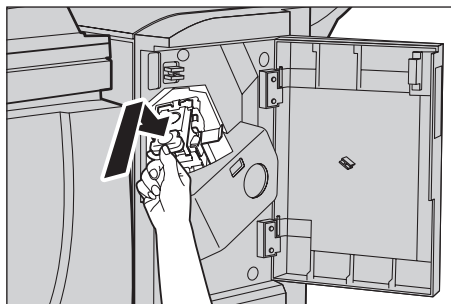
NOTA: Quando si rimuovono i punti inceppati, estrarre anche il supporto dei punti metallici. Non togliere soltanto il punto piegato.



7. Abbassare la leva sulla parte anteriore della cartuccia finché non si sente uno scatto.

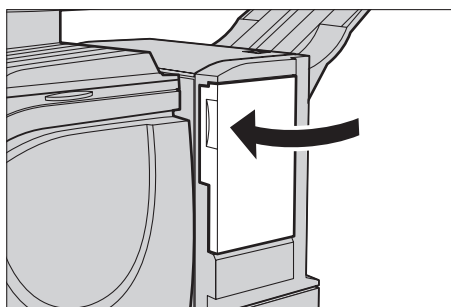


8. Abbassare la leva per riportare la cartuccia nella posizione originale e farla scattare in sede.



9. Chiudere lo sportello anteriore della stazione di finitura per ufficio.

NOTA: Se lo sportello anteriore della stazione di finitura non è ben chiuso, viene visualizzato un messaggio e la macchina non funziona.

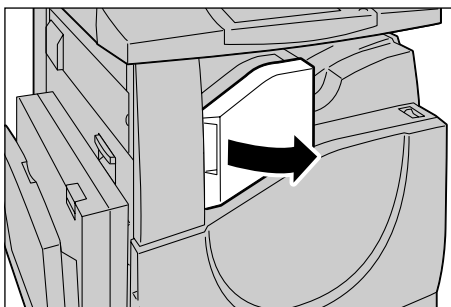


Se non è possibile rimuovere i punti metallici dopo avere eseguito le procedure descritte, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

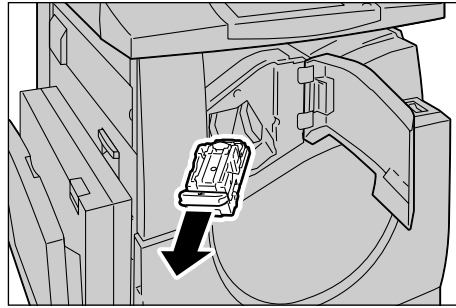
Inceppamenti della pinzatrice nella stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale)

Questa sezione descrive come eliminare gli inceppamenti nella pinzatrice quando è installata la stazione di finitura per ufficio integrata (opzionale).

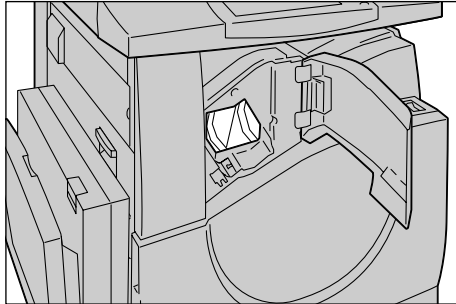
1. Verificare che la macchina si sia arrestata, quindi aprire la copertura anteriore della stazione di finitura per ufficio integrata.



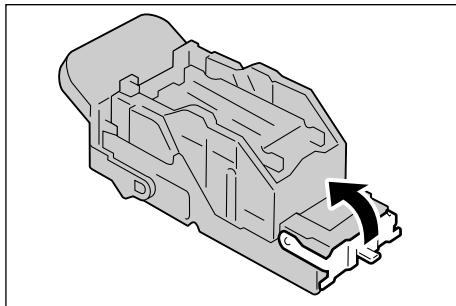
2. Estrarre la cartuccia dalla stazione di finitura.



3. Dopo avere rimosso la cartuccia, verificare che non siano rimasti dei punti metallici all'interno della stazione di finitura.

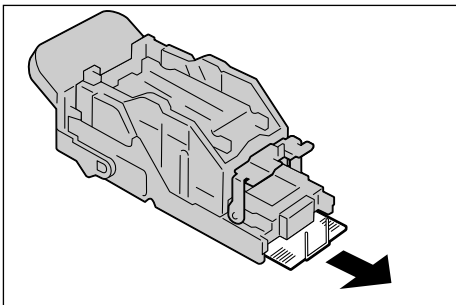


4. Alzare la leva sulla parte anteriore della cartuccia finché non si sente uno scatto.

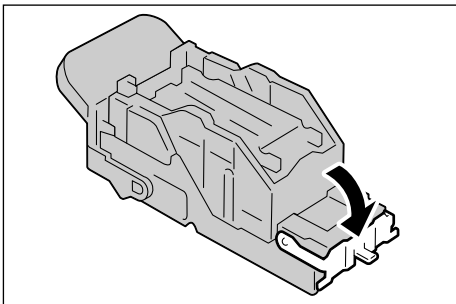


5. Rimuovere i punti inceppati insieme al loro supporto.

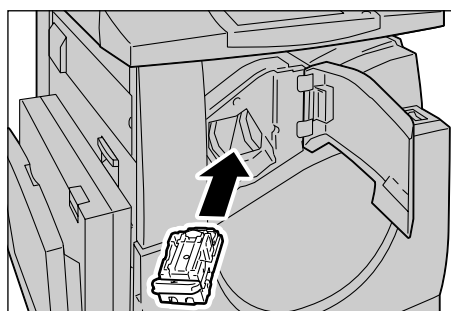
NOTE: Quando si rimuovono i punti inceppati, estrarre anche il supporto dei punti metallici. Non togliere soltanto il punto piegato.



6. Abbassare la leva sulla parte anteriore della cartuccia finché non si sente uno scatto.



7. Riportare la cartuccia punti nella posizione originale.



8. Chiudere la copertura anteriore della stazione di finitura per ufficio integrata.

Se non è possibile rimuovere i punti metallici dopo avere eseguito le procedure descritte, rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox.

Soluzione dei problemi

Se si presentano dei problemi durante l'utilizzo della macchina, consultare la tabella dei suggerimenti riportata qui di seguito. Se il problema permane, vedere *Procedura di risoluzione dei problemi a pagina 405*.

Problema	Suggerimenti
La macchina non si accende.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che il cavo di alimentazione sia collegato. • Verificare che l'interruttore sia acceso (posizione ON). • Verificare che il pulsante RESET sul retro della macchina non sia scattato. Premere il pulsante per ripristinarlo. • Verificare che alla presa arrivi corrente. Collegare un altro apparecchio elettrico alla presa per verificare che funzioni.
L'alimentatore automatico non alimenta l'originale.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che l'alimentatore non sia sovraccarico. L'alimentatore può contenere un massimo di 50 fogli. • Verificare che l'originale sia inserito completamente nell'alimentatore.
Tra le selezioni di Vassoi carta non compare il modulo vassoi tandem o uno dei vassoi.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che non ci siano vassoi aperti. Se un vassoio non è perfettamente chiuso, la macchina non ne rileva la presenza. • Aprire e richiudere i vassoi del modulo vassoi tandem. Se il problema permane, spegnere la macchina e riaccenderla.

Problema	Suggerimenti
Tra le selezioni non compare l'opzione Stazione di finitura/Pinzatrice.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che i cavi della stazione di finitura siano collegati saldamente alla macchina. • Avvicinare la stazione di finitura per metterla nella posizione corretta. • Quando si collegano nuovi componenti, la macchina si configura automaticamente.
La macchina non accetta documenti in memoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Chiedere all'operatore responsabile di controllare la quantità di memoria disponibile. • Se la memoria è quasi satura, stampare e quindi cancellare i file non più necessari.
La macchina visualizza un messaggio che indica che la memoria è satura.	<ul style="list-style-type: none"> • Chiedere all'operatore responsabile di controllare la quantità di memoria disponibile. • Suddividere le pagine restanti in diversi lavori più piccoli ed eseguire nuovamente il lavoro.
Viene visualizzato un guasto al vassoio.	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire le operazioni indicate di seguito. <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprire il vassoio carta. 2. Allontanare le guide del vassoio dalla carta. 3. Avvicinare le guide del vassoio in modo che tocchino la pila di carta. 4. Spegnerne la macchina e riaccenderla.
I trasparenti sono danneggiati.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che [Tipo di carta] sia impostato su [Trasparenti]. La macchina regola automaticamente la gestione dei trasparenti. I trasparenti, ad esempio, sopportano temperature meno elevate rispetto alla carta.
Copie bianche	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che l'originale sia caricato nell'alimentatore con il lato da riprodurre rivolto verso l'alto. • Se la cartuccia fotoricettore è appena stata sostituita, è possibile che il toner non sia ancora stato erogato. Ripetere l'operazione. • Verificare che il nastro che sigilla la cartuccia sia stato strappato. • Reinstallare la cartuccia fotoricettore e la cartuccia toner. • Sostituire la cartuccia fotoricettore. • Se un messaggio lo richiede, sostituire la cartuccia toner.

Problema	Suggerimenti
Presenza di strisce, righe continue o tratteggiate, macchie	<ul style="list-style-type: none"> • Pulire la lastra di esposizione, la lastra CVT, l'alimentatore automatico, le aree sotto la copertura della lastra e le guide carta. • Estrarre l'asta di pulizia e reinserirla per eseguire la pulizia ROS (raster output scanner). • Se la macchina è rimasta inattiva per un lungo periodo o se la cartuccia fotoricettore o toner è appena stata sostituita, ripetere il lavoro. Eseguire il lavoro dalla lastra di esposizione. Reinstallare la cartuccia fotoricettore. • Verificare la qualità dell'originale. Usare [Cancellazione bordo] per eliminare righe o difetti dai bordi dell'originale. • Caricare carta nuova. • Controllare l'umidità nella stanza in cui è installata la macchina.
Le copie sono troppo chiare o troppo scure	<ul style="list-style-type: none"> • Caricare carta nuova. • Verificare la qualità dell'originale. • Selezionare [Più chiaro/Più scuro] sullo schermo sensibile. • Eseguire altre stampe di prova finché la qualità di copia non migliora. • Sostituire la cartuccia fotoricettore.
Stampa non omogenea	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituire la cartuccia fotoricettore. • Se un messaggio lo richiede, sostituire la cartuccia toner.
L'immagine è sfocata	<ul style="list-style-type: none"> • Caricare carta nuova. • Sostituire la cartuccia fotoricettore. • Se un messaggio lo richiede, sostituire la cartuccia toner.
Mancano alcuni caratteri	<ul style="list-style-type: none"> • Caricare carta nuova. • Reinstallare la cartuccia fotoricettore. • Se un messaggio lo richiede, sostituire la cartuccia toner.
Variazioni di lucentezza	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la qualità dell'originale. • Se l'originale ha aree piene estese, modificare il contrasto.
Gli originali lucidi o patinati copiati dall'alimentatore danno copie chiare.	<ul style="list-style-type: none"> • Copiare usando la lastra di esposizione.

Problema	Suggerimenti
Copie bluastre	<p>Si raccomanda di non piazzare la macchina vicino a una finestra in quando le immagini stampate possono diventare bluastre o rossicce. Se la macchina è vicino a una finestra, prendere le seguenti precauzioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non accedere la macchina con la copertura della lastra aperta. • Riattivare la macchina dalla modalità economizzatore con la copertura della lastra chiusa. • Se le immagini stampate sono bluastre o rossicce, accendere e spegnere la macchina con la copertura della lastra chiusa. Se necessario, ripetere la procedura.
Presenza di immagine residua	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la qualità dell'originale. • Se si stampa su trasparenti, verificare che [Tipo di carta] sia impostato su [Trasparenti]. La macchina regola automaticamente la qualità di stampa per i trasparenti. • Alimentare l'originale SEF. • Sostituire la cartuccia fotoricettore.
Immagine sbiadita	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la qualità dell'originale. • Se l'immagine è più chiara vicino ai bordi, selezionare un'impostazione di qualità immagine più scura. • Sostituire la cartuccia fotoricettore.
Variazione di densità delle aree piene	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la qualità dell'originale. • Selezionare [Più chiaro/Più scuro] sullo schermo sensibile. • Sostituire la cartuccia fotoricettore.
Perdita di una parte dell'immagine	<ul style="list-style-type: none"> • Quando si copia un originale su un formato carta più piccolo, ridurre l'immagine affinché si adatti al formato più piccolo. • Se si usa carta di formato A4 (210 × 297 mm), impostare un formato leggermente più piccolo (ad esempio un fattore di riproduzione del 90% anziché del 100%) o impostare [Riduzione/Ingrandimento] su [Copia tutto]. • Impostare [Spostamento immagine] su [Centratura automatica].

Problema	Suggerimenti
Strisce bianche appaiono circa 210 mm dal bordo superiore delle copie	<ul style="list-style-type: none"> Quando si sceglie Carta di qualità, Carta standard, Carta riciclata o Carta personalizzata come tipo di carta e stampa in bianco e nero, cambiare il tipo di carta in Qualità immagine su Carta pesante 2D. Quando si sceglie Carta di qualità, Carta standard, Carta riciclata o Carta personalizzata come tipo di carta e stampa a colori, cambiare il tipo di carta in Qualità immagine su Carta pesante 1S. Quando si sceglie Carta pesante 1S come tipo di carta e stampa in bianco e nero, cambiare il tipo di carta in Qualità immagine su Carta pesante 2A, 2B, 2C o 2S. <p>Per ulteriori informazioni sui tipi di carta in Qualità immagine, vedere <i>Impostazioni vassoio carta nel capitolo Impostazioni a pagina 236</i>.</p>
Trasferimento toner non ottimale sul lato 2 quando si eseguono copie fronte/retro manualmente	<ul style="list-style-type: none"> Caricare la carta dal lato 2 nel vassoio 5 (bypass)
Registrazione errata su copie fronte/retro di biglietti da visita	<p>Quando si stampa su un biglietto dal vassoio 5 (bypass), la registrazione del bordo anteriore può differire dal lato 1 e al lato 2 (massimo 4,4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolare la posizione dell'immagine sulla copia. Vedere la sezione dedicata a Spostamento immagine.
Le copie stampate non corrispondono alle selezioni effettuate sullo schermo sensibile	<ul style="list-style-type: none"> Selezionare [Salva] dopo ogni selezione eseguita sullo schermo sensibile (se il pulsante Salva è visualizzato).
La stazione di finitura non impila le copie correttamente	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che le guide del vassoio siano bloccate contro la pila di carta.
Non tutte le pagine del fascicolo sono pinzate	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che le guide del vassoio siano bloccate contro la pila di carta.
La carta non è impilata correttamente nel vassoio di ricezione.	<ul style="list-style-type: none"> Capovolgere la pila di carta nel vassoio o ruotarla testa a piede.

Problema	Suggerimenti
Carta ondulata	<ul style="list-style-type: none">• Verificare che la carta sia caricata correttamente. Caricare la carta mantenendo il lato di chiusura della risma rivolto verso l'alto (vassoi 1, 2 e 3).• Caricare la carta nel modulo vassoi tandem e nel vassoio bypass mantenendo il lato di chiusura della risma rivolto verso il basso.• Caricare i supporti personalizzati usando il vassoio bypass.• Vedere il capitolo <i>Carta e altri supporti</i> per ulteriori informazioni.
L'originale non può essere memorizzato per il polling protetto perché la memoria è satura	<ul style="list-style-type: none">• Annullare l'operazione e ripeterla quando si è liberata della memoria.

Codici di errore

Quando si verifica un errore, sullo schermo sensibile appaiono le istruzioni per eliminarlo.

Alcuni problemi possono essere risolti dall'utente, mentre altri richiedono l'intervento dell'operatore responsabile e/o dell'amministratore di sistema. La tabella riportata di seguito contiene alcuni codici guasto e le istruzioni corrispondenti per eliminare il problema. I codici guasto vengono visualizzati nella coda di stampa o nell'elenco dei guasti nel modo Stato macchina.

Codice	Descrizione e soluzione
002-770	Impossibile elaborare il modello lavoro per mancanza di spazio su disco. Cancellare i dati superflui dal disco.
003-750	Nessun originale è stato salvato per la funzione Creazione libretto fronte/retro. Controllare le impostazioni della funzione Creazione libretto fronte/retro.
003-751	L'area dell'originale specificata è troppo piccola. Selezionare un valore di risoluzione superiore o un'area di scansione più grande.
003-754 003-755	Si è verificato un errore nello scanner. Ricaricare il documento ed eseguire di nuovo la scansione.
003-756	Il fax è completamente bianco. Verificare che l'originale non sia bianco o che i lati fronte e retro non siano stati invertiti.
003-760	Per la scansione sono state selezionate opzioni incompatibili tra loro. Verificare le opzioni selezionate.
003-761	Il formato carta nel vassoio selezionato con lo scambio automatico dei vassoi non corrisponde al formato selezionato con la selezione del vassoio. Cambiare il formato carta del vassoio oppure la priorità del vassoio.
003-763	Si è verificato un errore durante la lettura del diagramma di gradazione. Posizionare il diagramma correttamente sulla lastra di esposizione.
003-780	La compressione dei dati di scansione non è stata eseguita correttamente. Diminuire il valore di risoluzione o il rapporto di riproduzione per ridurre la dimensione dei dati oppure inviare il documento suddiviso in unità più piccole.
003-795	Quando il documento scansionato viene riprodotto con il formato specificato, il rapporto di riproduzione non rientra tra i valori accettabili. Specificare direttamente il rapporto di riproduzione oppure cambiare il formato carta.
003-981	La pinzatura di documenti di formati misti è disponibile solo se i documenti hanno la stessa larghezza. Annullare la pinzatura o caricare documenti con la stessa larghezza.

Codice	Descrizione e soluzione
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Malfunzionamento alla stazione di finitura. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Malfunzionamento alla stazione di finitura. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-210	Si è verificato un errore nelle impostazioni delle opzioni software. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-211	Si è verificato un errore per mancanza di memoria. Controllare che la memoria sia installata correttamente. Se lo è, ma non si riesce a individuare la causa del problema, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-212	Si è verificato un errore per mancanza di memoria. Controllare che la memoria sia installata correttamente. Se lo è, ma non si riesce a individuare la causa del problema, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-213	Malfunzionamento alla funzione software perché la scheda PRT non è installata correttamente. Reinstallare la scheda PRT.
016-214	Malfunzionamento alla funzione software perché la scheda Fax non è installata correttamente. Reinstallare la scheda Fax.
016-450	Il nome host SMB esiste già. Cambiare il nome host.
016-454	Impossibile recuperare l'indirizzo IP da DNS. Controllare la configurazione DNS e l'impostazione di recupero dell'indirizzo IP.
016-455	Connessione al server SNTP scaduta. Controllare la connessione del cavo di rete e l'indirizzo IP del server SNTP.

Codice	Descrizione e soluzione
016-456	Un messaggio dal server SNTP avverte che l'ora del server non è sincronizzata con l'origine ora. Controllare le impostazioni del server SNTP.
016-502	Si è verificato un errore durante la scrittura dei dati. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-503	Impossibile determinare il nome del server SMTP al momento della trasmissione dell'e-mail. Verificare che il server SMTP sia impostato correttamente mediante i Servizi Internet CentreWare. Verificare anche che il server DNS sia impostato correttamente.
016-504	Impossibile determinare il nome del server POP3 al momento della trasmissione dell'e-mail. Verificare che il server POP3 sia impostato correttamente mediante il programma Servizi Internet CentreWare. Verificare anche che il server DNS sia impostato correttamente.
016-505	Impossibile collegarsi al server POP3 al momento della trasmissione dell'e-mail. Verificare che il nome utente e la password per il server POP3 siano impostati correttamente mediante i Servizi Internet CentreWare.
016-522	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Impossibile acquisire un certificato client SSL. Il server LDAP richiede un certificato client SSL. Impostare il certificato client SSL sulla macchina.
016-523	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Dati non validi per il certificato del server. La macchina non considera attendibile il certificato SSL del server LDAP. Registrare il certificato root del certificato SSL del server LDAP sulla macchina.
016-524	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Il certificato del server non è valido. Cambiarlo in un certificato SSL del server LDAP valido. Per evitare un errore è possibile impostare [Autenticazione con SSL] in [Server LDAP/Servizio elenchi] su [No] ma non viene garantita la protezione del server LDAP.
016-525	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Il certificato del server è scaduto. Cambiarlo in un certificato SSL del server LDAP valido. Per evitare un errore è possibile impostare [Autenticazione con SSL] in [Server LDAP/Servizio elenchi] su [No] ma non viene garantita la protezione del server LDAP.
016-526	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Il nome del server non corrisponde al certificato. Impostare l'indirizzo del server LDAP sulla macchina in modo che corrisponda all'indirizzo sul certificato SSL del server LDAP. Per evitare un errore è possibile impostare [Autenticazione con SSL] in [Server LDAP/Servizio elenchi] su [No] ma non viene garantita la protezione del server LDAP.
016-527	Si è verificato un errore di autenticazione SSL al server LDAP. Si è verificato un errore interno di autenticazione SSL. Questo errore è stato generato dal software. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Codice	Descrizione e soluzione
016-533	Si è verificato un errore al protocollo di autenticazione del server Kerberos. Gli orologi della macchina e del server Kerberos hanno una differenza di orario che supera il valore di sfalsamento dell'orologio (clock skew) del server Kerberos. Verificare che gli orologi della macchina e del server Kerberos abbiano l'orario corretto.
016-534	Si è verificato un errore al protocollo di autenticazione del server Kerberos. L'area di autenticazione assegnata alla macchina non esiste sul server Kerberos oppure la macchina non è connessa all'indirizzo del server Kerberos. Verificare che le impostazioni del nome dell'area di autenticazione e dell'indirizzo del server Kerberos sulla macchina siano corrette. Se si è connessi a Windows 2000 o Windows 2003 Server, accertarsi che il nome dell'area di autenticazione sia in lettere maiuscole.
016-539	Si è verificato un errore al protocollo di autenticazione del server Kerberos. Questo errore è stato generato dal software. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-701	Si è verificato un errore per mancanza di memoria nello scompositore PCL. Scegliere un valore di risoluzione inferiore.
016-702	Impossibile elaborare i dati di stampa PCL in quanto la memoria del buffer delle pagine di stampa è insufficiente. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Impostare [Modo stampa] su [Alta velocità]. • Controllare che la memoria sia installata correttamente. • Impostare [Modo stampa della pagina] su [Si] per cambiare metodo di stampa, quindi rieseguire il lavoro di stampa. Per ulteriori informazioni su Modo stampa della pagina, vedere la Guida in linea del driver di stampa.
016-703	È stata ricevuta un'e-mail con un numero di mailbox non registrato o non valido. Quando si invia un fax/Internet fax: <ul style="list-style-type: none"> • Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Quando si riceve un'e-mail, un fax o un Internet fax: <ul style="list-style-type: none"> • Configurare una mailbox con il numero specificato. • Inviare l'e-mail a una mailbox esistente. • Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-704	Il disco rigido ha esaurito lo spazio disponibile perché le mailbox sono piene. Cancellare tutti i documenti superflui dalle mailbox.
016-705	Impossibile registrare il documento scansito in una mailbox, il documento di stampa protetta o i dati di fatturazione utilizzando il driver di stampa poiché il disco rigido è danneggiato o non installato correttamente nella macchina. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-706	Il disco rigido ha esaurito lo spazio disponibile perché è stato superato il numero massimo di utenti per la funzione Stampa protetta. Cancellare tutti i documenti o gli utenti superflui registrati per la funzione Stampa protetta.
016-707	Impossibile eseguire stampe di prova a causa di un malfunzionamento del disco rigido. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Codice	Descrizione e soluzione
016-708	Impossibile aggiungere un'annotazione a causa di spazio insufficiente sul disco rigido. Cancellare tutti i documenti superflui dal disco.
016-710	Impossibile eseguire il lavoro di stampa differita. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Cancellare dati superflui dal disco rigido per aumentare lo spazio libero. • Riconfigurare le impostazioni di stampa di prova e stampa da mailbox. • Ridurre a meno di 100 il numero di lavori di stampa differita archiviati.
016-711	Vedere il codice 016-985.
016-712	Vedere il codice 003-751.
016-713	La password immessa non corrisponde alla password della mailbox. Immettere la password corretta.
016-714	La mailbox specificata non esiste. Creare una nuova mailbox oppure specificare una mailbox esistente.
016-716	Impossibile eseguire lo spooling del file TIFF perché lo spazio rimanente sul disco non è sufficiente a contenere il file. Aumentare la dimensione riservata alle operazioni PCL.
016-717	È stato richiesto un [Rapporto trasmissione – Consegna fallita] oppure un [Rapporto attività] ma i risultati della trasmissione richiesti non sono archiviati in memoria e il rapporto non è stato generato. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Dividere i lavori di grandi dimensioni (iFax) per limitare l'utilizzo della memoria e del disco rigido. • Eseguire eventuali scansioni e lavori iFax in attesa, al termine di altre scansioni e di altri lavori iFax. • Richiedere il rapporto prima che siano stati eseguiti 200 o più lavori successivi.
016-718	Impossibile elaborare i dati di stampa PCL in quanto la memoria è insufficiente. Procedere in uno dei modi seguenti. Ridurre il valore di risoluzione, non impostare stampa di immagini multiple o fronte/retro, quindi riprovare a stampare.
016-719	Impossibile elaborare i dati di stampa PCL in quanto la memoria del buffer delle pagine di stampa è insufficiente. Aumentare il buffer delle pagine di stampa.
016-720	I dati di stampa PCL contengono un comando non elaborabile. Verificare i dati di stampa e riprovare a stampare.
016-721	Si è verificato un errore durante la stampa di un lavoro. La funzione Scambio automatico vassoi è stata abilitata con [Auto carta disattivata] selezionata per tutti i vassoi nella schermata [Priorità tipo di carta]. Quando la funzione Scambio automatico vassoi è abilitata, selezionare un'opzione diversa da [Auto carta disattivata] nella schermata [Priorità tipo di carta].
016-722	È stata specificata un'opzione di pinzatura non compatibile. Verificare la posizione di pinzatura e riprovare a stampare.
016-723	È stata specificata un'opzione di perforatura non compatibile. Verificare la posizione di perforatura e riprovare a stampare.

Codice	Descrizione e soluzione
016-724	Sono state specificate opzioni di pinzatura e perforatura non compatibili. Specificare la posizione di pinzatura e perforatura sullo stesso bordo della carta e riprovare a stampare.
016-725	Non è stato possibile convertire i dati fax in un documento scansito salvato in una mailbox durante l'elaborazione della trasmissione utilizzando il foglio di flusso lavoro. Non utilizzare il foglio di flusso lavoro; invece scansionare il documento e inviare direttamente il fax.
016-726	Il linguaggio della stampante non viene selezionato automaticamente quando il modo di stampa è impostato su [Auto], tra cui: <ul style="list-style-type: none"> • I dati PostScript sono stati inviati senza il kit PostScript3 installato. Installare il kit PostScript3. • Un file PDF viene inviato direttamente alla macchina con il kit PostScript3 installato, ma senza il kit HDD. Installare il kit HDD. • I dati HP-GL/2 o PCL vengono inviati alla macchina senza il kit di emulazione opzionale. Installare il kit di emulazione.
016-727	Il risultato di una richiesta di stampa è un documento di zero pagine che non può essere archiviato in una mailbox e il lavoro viene annullato. Impostare l'opzione di stampa per stampare pagine vuote e ristampare per confermare che le stampe siano vuote. Aggiungere testo se le stampe sono vuote e riprovare a stampare.
016-728	Il file TIFF contiene tag non supportati. Verificare i dati di stampa.
016-729	Impossibile stampare il file TIFF perché il numero di colori presenti e la risoluzione impostata superavano il limite. Cambiare il numero di colori e il valore di risoluzione del file TIFF, quindi ripetere l'invio alla stampa.
016-731	La stampa dei dati TIFF si è interrotta. Inviare nuovamente in stampa.
016-732	Il modulo specificato nell'impostazione di emulazione non è registrato presso il computer host. Inviare nuovamente i dati del modulo.
016-733	<ul style="list-style-type: none"> • Impossibile acquisire l'indirizzo IP dalla stringa di testo dopo il carattere @ in un indirizzo e-mail. Inserire l'indirizzo e-mail correttamente. • Impossibile risolvere l'indirizzo Internet DNS dopo il carattere @. Inserire l'indirizzo del server DNS correttamente.
016-734	Impossibile stampare un rapporto sull'esito di ricezione. Impostare [Protocollo di ricezione e-mail] per il mittente su [SMTP].
016-735	Si è tentato di stampare un modello lavoro durante il suo aggiornamento. Attendere la fine dell'aggiornamento, quindi ripetere l'invio alla stampa.
016-736	I dati non sono memorizzati in una rubrica di indirizzi di inoltro. <ul style="list-style-type: none"> • Verificare che ci sia spazio sul disco di destinazione. • Verificare le autorizzazioni di accesso alla rubrica. • Cancellare eventuali file di blocco [.LCK] nella rubrica di destinazione.
016-737	I dati non sono memorizzati in una rubrica di indirizzi di inoltro. Cancellare eventuali file di blocco [.LCK] nella rubrica di destinazione.
016-741	Impossibile entrare nella modalità di scaricamento.

Codice	Descrizione e soluzione
016-742	È stata rilevata una mancata corrispondenza di ID prodotto nei dati scaricati in quanto sono danneggiati. Scaricare di nuovo i dati.
016-744	Si è verificato un errore nei dati in fase di scaricamento. Controllare che il cavo di connessione tra il dispositivo esterno e la macchina sia inserito saldamente, quindi ritentare l'operazione.
016-745	Si è verificato un errore XPJL durante lo scaricamento. Provare a rieseguire il lavoro. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-746	È stato ricevuto un file PDF che contiene funzioni non supportate. Utilizzare un driver della stampante per stampare il file.
016-747	Si è verificato un errore durante l'elaborazione dei dati dell'immagine di annotazione per mancanza di memoria. Provare una di queste soluzioni: <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare le dimensioni del font dell'annotazione. • Ridurre il numero di immagini in [Ripetizione immagine]. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-748	Impossibile stampare a causa di spazio su disco insufficiente. Ridurre il numero di pagine dei file, ad esempio suddividendo i dati di stampa in più parti oppure stampando una sola copia per volta.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> • Il linguaggio della stampante ricevuto da un driver di stampa non viene stampato sulla macchina. Utilizzare il driver di stampa della macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. • Il linguaggio della stampante ricevuto in un iFax non viene stampato sulla macchina. Richiedere che il mittente invii il documento utilizzando il linguaggio della stampante supportato dalla macchina.
016-750	La stampa dei fogli di intestazione è stata annullata. Accedere al modo Impostazioni di sistema sullo schermo sensibile, [Impostazioni Modo stampa] > [Altre impostazioni], selezionare [Foglio di identificazione] e impostare [Primo foglio], selezionare poi [Vassoio fogli di intestazione] e impostare [Vassoio 1].
016-751	Memoria non sufficiente quando la modalità di stampa della funzione di stampa diretta PDF è impostata su PostScript. Utilizzare il driver di stampa della macchina oppure aumentare la memoria PostScript.
016-753	La password inserita non corrisponde a quella del file PDF. Impostare la password corretta in ContentsBridge.
016-755	Si è verificato un errore durante l'elaborazione di un lavoro di stampa di un file PDF non stampabile. Utilizzare Adobe Reader per consentire la stampa del file e stamparlo.
016-756	L'uso di questo servizio è soggetto a restrizioni. Rivolgersi all'operatore responsabile.
016-757	La password specificata è errata. Immettere la password corretta.
016-758	L'account non è autorizzato ad eseguire operazioni di copiatura. Rivolgersi all'operatore responsabile.

Codice	Descrizione e soluzione
016-759	È stato raggiunto il numero massimo di copie. Rivolgersi all'operatore responsabile.
016-760	Si è verificato un errore durante l'elaborazione PostScript. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Impostare l'ottimizzazione per la velocità di stampa nel driver. • Aumentare la memoria per le operazioni PostScript.
016-761	Si è verificato un errore durante l'elaborazione dell'immagine. Impostare Opzioni immagine > Qualità immagine > Alta velocità sul driver di stampa ed eseguire di nuovo la stampa. Se l'immagine non viene ancora stampata, impostare Impostazioni dettagliate > Altre impostazioni > Modo stampa della pagina sul driver di stampa e riprovare.
016-762	È stato specificato un linguaggio di stampa non supportato dalla macchina. Specificare un linguaggio di stampa diverso in [Modo stampa] sotto [Impostazioni porta].
016-764	Impossibile collegarsi al server SMTP. Rivolgersi all'amministratore di sistema.
016-765	Impossibile inviare l'e-mail perché il disco del server SMTP è pieno. Rivolgersi all'amministratore di sistema.
016-766	Si è verificato un errore sul server SMTP. Rivolgersi all'amministratore di sistema.
016-767	Impossibile inviare l'e-mail perché l'indirizzo del destinatario è errato. Verificare l'indirizzo e inviare di nuovo l'e-mail.
016-768	Impossibile collegarsi al server SMTP perché l'indirizzo e-mail della macchina è errato. Verificare l'indirizzo e-mail della macchina.
016-769	Il server SMTP non supporta la notifica della consegna (DSN). Inviare l'e-mail senza impostare la notifica della consegna.
016-770	La funzione Fax diretto non è consentita. Verificare con l'amministratore di sistema se la funzione è abilitata. Se lo è, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-771	Impossibile ottenere l'indirizzo dell'archivio dei dati di scansione. Confermare la connessione DNS. In alternativa, impostare il nome di dominio dell'archivio dei dati di scansione su DNS.
016-772	Impossibile ottenere l'indirizzo dell'archivio dei dati di scansione. Specificare l'indirizzo DNS corretto. In alternativa, impostare l'indirizzo dell'archivio dei dati di scansione sull'indirizzo IP.
016-773	L'indirizzo IP della macchina non è impostato correttamente. Verificare l'ambiente DHCP. In alternativa, specificare manualmente l'indirizzo IP della macchina.
016-774	Impossibile elaborare la conversione della compressione a causa di spazio su disco insufficiente. Cancellare i dati superflui dal disco.
016-775	Impossibile elaborare la conversione dell'immagine a causa di spazio su disco insufficiente. Cancellare i dati superflui dal disco.

Codice	Descrizione e soluzione
016-776	Si è verificato un errore durante l'elaborazione della conversione dell'immagine. Verificare i dati nei Servizi Internet CentreWare.
016-777	Si è verificato un errore sul disco durante l'elaborazione dell'immagine dovuto, probabilmente, a un malfunzionamento del disco. Per informazioni sulla sostituzione del disco rigido, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-778	La conversione dell'immagine scansita è stata interrotta a causa di spazio su disco insufficiente. Cancellare i dati superflui dal disco.
016-779	Si è verificato un errore durante l'elaborazione della conversione dell'immagine scansita. Ripetere la scansione.
016-780	Durante l'elaborazione della conversione dell'immagine scansita, si è verificato un errore sul disco, probabilmente a causa di un malfunzionamento. Per informazioni sulla sostituzione del disco rigido, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-781	Impossibile collegarsi al server durante l'inoltro del file eseguito da Servizi di scansione CentreWare. Chiedere all'amministratore di sistema di verificare la rete e il server.
016-782	Impossibile collegarsi al server di Servizi di scansione CentreWare. Verificare che il nome utente, la password e gli altri dati associati siano corretti.
016-783	Impossibile individuare il percorso server specificato durante l'inoltro del file eseguito da Servizi di scansione CentreWare. Verificare il percorso del server impostato nel modello lavoro.
016-784	Si è verificato un errore di scrittura sul server durante l'inoltro del file eseguito dai servizi di scansione CentreWare. Verificare che lo spazio disponibile nella directory del server sia sufficiente e di disporre dei diritti di accesso adeguati.
016-785	Invio file mediante Servizi di scansione CentreWare non riuscito a causa di spazio insufficiente sul server. Cancellare i dati superflui dal server.
016-786	Impossibile scrivere i dati della scansione a causa di spazio insufficiente sul disco rigido. Cancellare i dati superflui o inizializzare il disco rigido se i dati salvati non servono più.
016-787	L'indirizzo IP del server impostato nel modello lavoro è errato. Specificare il modello lavoro corretto.
016-788	Impossibile recuperare il file dal browser web. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare la pagina del browser. • Riavviare il browser. • Spegnerne e poi riaccendere la macchina.
016-789	L'elaborazione della posta è stata interrotta a causa di spazio insufficiente sul disco rigido. Ridurre il valore di risoluzione dell'immagine o il rapporto di riproduzione oppure suddividere il documento e inviarlo in unità più piccole.
016-791	Impossibile accedere alla destinazione o al server dei modelli lavoro specificato usando Scansione su FTP/SMB o Servizi di scansione CentreWare. Accertarsi di disporre dei diritti di accesso alla destinazione o al server specificato.

Codice	Descrizione e soluzione
016-792	Impossibile recuperare la cronologia dei lavori specificata quando si stampa un rapporto cronologia lavori. La cronologia lavori specificata non è disponibile.
016-793	Lo spazio del disco rigido è esaurito. Cancellare i dati superflui o inizializzare il disco rigido se i dati salvati non servono più.
016-794	Il supporto non è stato inserito correttamente. Verificare che il supporto sia caricato correttamente.
016-795 016-796 016-797	Si è verificato un errore durante la lettura dei dati sul supporto. Controllare il contenuto registrato sul supporto utilizzando un computer.
016-798	Elaborazione di stampa non riuscita. Il disco rigido o la memoria potrebbero essere danneggiati o non correttamente installati nella macchina. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
016-798	Impossibile elaborare la stampa a causa della mancanza di un kit di estensione di una funzione. Installare il kit e riprovare a stampare.
016-799	I dati di stampa contengono parametri non validi. Verificare i dati e le opzioni di stampa, quindi riprovare a stampare.
016-982	Lo spazio del disco rigido è esaurito. Cancellare i dati superflui dal disco o i documenti inutilizzati dalle mailbox.
016-985	La dimensione dell'e-mail supera il limite massimo accettato. Provare una delle soluzioni suggerite e inviare nuovamente l'e-mail. <ul style="list-style-type: none"> • Ridurre il numero di pagine del documento. • Impostare un valore di risoluzione inferiore in [Risoluzione di scansione]. • Ridurre la dimensione del documento usando [Riduzione/Ingrandimento]. • Aumentare il limite delle e-mail usando [Dimensione max e-mail] e un account con diritti di accesso da operatore responsabile.
018-505	Si è verificato un errore di autenticazione a causa di un nome utente e/o una password non corretti. Verificare che il nome utente e la password siano corretti.
018-701	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 1 della specifica RFC2251 (errore di operazione) durante l'operazione di query della rubrica. Accertarsi che le impostazioni [Server LDAP/Servizio elenchi] in [Server di autenticazione remota/Servizio elenchi] siano corrette e verificare se il problema si verifica sul lato server.
018-702	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 2 della specifica RFC2251 (errore di protocollo) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le impostazioni del server LDAP e ripetere la stessa operazione.
018-703	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 3 della specifica RFC2251 (superato il limite di tempo) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le condizioni di ricerca e la voce di ricerca principale, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Codice	Descrizione e soluzione
018-704	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 4 della specifica RFC2251 (superata la dimensione massima) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le condizioni di ricerca e la voce di ricerca principale, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-705	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 5 della specifica RFC2251 (controlla Falso) durante l'operazione di query della rubrica. L'operazione di confronto ha restituito falso. Verificare lo stato del server LDAP.
018-706	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 6 della specifica RFC2251 (controlla Vero) durante l'operazione di query della rubrica. L'operazione di confronto ha restituito vero, indicando l'assenza di problemi.
018-707	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 7 della specifica RFC2251 (metodo di autenticazione non supportato) durante l'operazione di query della rubrica. Modificare il metodo di autenticazione e verificare le impostazioni di autenticazione.
018-708	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 8 della specifica RFC2251 (necessaria autenticazione dettagliata) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare che le impostazioni di autenticazione non contengano errori e potenziare la successiva autenticazione.
018-710	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 10 della specifica RFC2251 (riferimento) durante l'operazione di query della rubrica. L'intervallo di ricerca specificato non contiene alcuna informazione. Verificare lo stato delle impostazioni di autenticazione.
018-711	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 11 della specifica RFC2251 (superato limite di amministrazione) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato di funzionamento del server.
018-712	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 12 della specifica RFC2251 (estensione critica non disponibile) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato di funzionamento del server.
018-713	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 13 della specifica RFC2251 (confidenziale) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato di funzionamento del server.

Codice	Descrizione e soluzione
018-714	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 14 della specifica RFC2251 (binding SASL in corso) durante l'operazione di query della rubrica. Attendere qualche istante, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-716	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 16 della specifica RFC2251 (nessun attributo di questo tipo) durante l'operazione di query della rubrica. L'attributo specificato non esiste. Verificare lo stato del server LDAP.
018-717	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 17 della specifica RFC2251 (tipo di attributo sconosciuto) durante l'operazione di query della rubrica. Il tipo di attributo specificato non è valido. Verificare lo stato del server LDAP.
018-718	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 18 della specifica RFC2251 (corrispondenza non appropriata) durante l'operazione di query della rubrica. Tipo di filtro non supportato per l'attributo specificato. Verificare lo stato del server LDAP.
018-719	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 19 della specifica RFC2251 (violazione delle limitazioni) durante l'operazione di query della rubrica. Un valore attributo specificato viola alcune limitazioni. Verificare lo stato del server LDAP.
018-720	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 20 della specifica RFC2251 (attributo o valore esistenti) durante l'operazione di query della rubrica. Un tipo o valore attributo esiste già. Verificare lo stato del server LDAP.
018-721	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 21 della specifica RFC2251 (sintassi dell'attributo non valida) durante l'operazione di query della rubrica. È stata specificata una sintassi dell'attributo non valida. Verificare lo stato del server LDAP.
018-732	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 32 della specifica RFC2251 (nessun oggetto di questo tipo) durante l'operazione di query della rubrica. L'indirizzo e-mail specificato non esiste nella rubrica. Controllare l'indirizzo e-mail di input e verificare che sia registrato sul server LDAP.
018-733	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 33 della specifica RFC2251 (problema di alias) durante l'operazione di query della rubrica. L'alias (nome) nella directory fa riferimento a una voce non esistente. Verificare lo stato del server LDAP.

Codice	Descrizione e soluzione
018-734	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 34 della specifica RFC2251 (sintassi DN non valida) durante l'operazione di query della rubrica. È stata specificata una sintassi DN non valida. Verificare il nome utente e la password. Verificare le impostazioni di autenticazione del server LDAP e altri stati.
018-735	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 35 della specifica RFC2251 (elemento foglia) durante l'operazione di query della rubrica. L'oggetto specificato è un nodo foglia. Verificare lo stato del server LDAP.
018-736	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 36 della specifica RFC2251 (problema nell'annullamento dell'alias) durante l'operazione di query della rubrica. L'errore si è verificato durante l'annullamento di un alias. Verificare lo stato del server LDAP.
018-748	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 48 della specifica RFC2251 (autenticazione non adeguata) durante l'operazione di query della rubrica. È stata specificata un'autenticazione non adeguata. Verificare le impostazioni di autenticazione del server LDAP.
018-749	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 49 della specifica RFC2251 (credenziali non valide) durante l'operazione di query della rubrica. Le credenziali (nome utente o password) specificate non sono valide. Verificare il nome utente e la password. Verificare le impostazioni di autenticazione del server LDAP.
018-750	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 50 della specifica RFC2251 (diritti di accesso insufficienti) durante l'operazione di query della rubrica. L'utente non dispone di diritti sufficienti per eseguire l'operazione. Verificare i diritti di accesso del server LDAP.
018-751	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 51 della specifica RFC2251 (ho da fare) durante l'operazione di query della rubrica. Il server è troppo occupato. Attendere qualche istante, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-752	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 52 della specifica RFC2251 (non disponibile) durante l'operazione di query della rubrica. Il server non è disponibile. Attendere qualche istante, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Codice	Descrizione e soluzione
018-753	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 53 della specifica RFC2251 (non disponibile per l'esecuzione) durante l'operazione di query della rubrica. Il server non è disponibile a eseguire l'operazione. Attendere qualche istante, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-754	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 54 della specifica RFC2251 (individuato loop) durante l'operazione di query della rubrica. È stato individuato un loop (problema relativo al servizio). Verificare lo stato di funzionamento del servizio del server LDAP.
018-764	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 64 della specifica RFC2251 (violazione della denominazione) durante l'operazione di query della rubrica. Si è verificata una violazione della denominazione (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.
018-765	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 65 della specifica RFC2251 (violazione della classe dell'oggetto) durante l'operazione di query della rubrica. Si è verificata una violazione della classe dell'oggetto (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.
018-766	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 66 della specifica RFC2251 (non consentito su Non-leaf) durante l'operazione di query della rubrica. L'operazione non è consentita su un oggetto Non-leaf (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.
018-767	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 67 della specifica RFC2251 (non consentito in RDN) durante l'operazione di query della rubrica. L'operazione non è consentita in RDN (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.
018-768	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 68 della specifica RFC2251 (voce già esistente) durante l'operazione di query della rubrica. La voce esiste già (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.
018-769	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 69 della specifica RFC2251 (modifiche della classe dell'oggetto non consentite) durante l'operazione di query della rubrica. Le modifiche della classe dell'oggetto non sono consentite (problema relativo all'aggiornamento). Verificare lo stato del server LDAP.

Codice	Descrizione e soluzione
018-770	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 70 della specifica RFC2251 (numero di risultati della ricerca troppo elevato) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le condizioni di ricerca e la voce di ricerca principale, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-771	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 71 della specifica RFC2251 (ha effetto su DSA multipli) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-780	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 80 della specifica RFC2251 (errore sconosciuto) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-781	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Impossibile connettersi al server. Utilizzare i metodi sottostanti: <ul style="list-style-type: none"> • Verificare che i cavi di rete siano collegati. • Verificare lo stato di funzionamento del server di destinazione. • Verificare che il nome server nelle impostazioni [Server LDAP/Servizio elenchi] in [Server di autenticazione remota/Servizio elenchi] sia corretto.
018-782	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 82 della specifica RFC2251 (errore dell'applicazione o errore di autenticazione SASL) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-783	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 83 della specifica RFC2251 (invia messaggio - errore di codifica) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-784	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 84 della specifica RFC2251 (ricevi messaggio - errore di decodifica) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-785	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 85 della specifica RFC2251 (timeout risultati ricerca) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le condizioni di ricerca e la voce di ricerca principale, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-786	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 86 della specifica RFC2251 (metodo di autenticazione specificato sconosciuto) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.

Codice	Descrizione e soluzione
018-787	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 87 della specifica RFC2251 (filtro di ricerca fornito non valido) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare le condizioni di ricerca. Se il problema permane, rivolgersi all'amministratore di sistema.
018-788	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 88 della specifica RFC2251 (operazione annullata) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-789	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 89 della specifica RFC2251 (errore di parametro) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-790	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 90 della specifica RFC2251 (errore nell'allocazione della memoria) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-791	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 91 della specifica RFC2251 (errore di connessione server) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-792	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 92 della specifica RFC2251 (funzione non supportata) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-793	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 93 della specifica RFC2251 (risultato non restituito) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-794	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 94 della specifica RFC2251 (risultato non più disponibile) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-795	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 95 della specifica RFC2251 (risultato ancora disponibile) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
018-796	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 96 della specifica RFC2251 (individuato loop client) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.

Codice	Descrizione e soluzione
018-797	Si è verificato un errore del protocollo del server LDAP nel funzionamento della rubrica. Il server ha restituito l'errore di protocollo 97 della specifica RFC2251 (superato numero massimo di passaggi di riferimento) durante l'operazione di query della rubrica. Verificare lo stato del server LDAP.
024-742	Il numero di pagine stampate, usando le opzioni di stampa, in un lavoro creazione libretto supera il numero massimo consentito. Suddividere il lavoro in segmenti gestibili oppure annullare la creazione libretto.
024-746	L'opzione selezionata (formato carta, vassoio originali, vassoio di ricezione o stampa fronte/retro) è incompatibile con la qualità di carta specificata. Verificare i dati di stampa.
024-747	È stata impostata una combinazione di parametri di stampa non valida. Verificare i dati di stampa. Ad esempio, si è selezionato un formato personalizzato e impostato [Vassoi carta] su [Auto]. In questo caso, è necessario selezionare il vassoio bypass.
024-985	Si è verificato un errore nel vassoio bypass. Verificare il formato e l'orientamento del documento e il tipo di carta, quindi ripetere la stessa operazione.
026-700	Durante un'operazione di query della rubrica, si è ricevuto dal server LDAP un protocollo non supportato sulla macchina. Eseguire la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
026-701	Il numero di richieste della rubrica supera la capacità di gestione della macchina. Attendere qualche istante, quindi eseguire la stessa operazione. Se è presente una sola richiesta della rubrica, è possibile che il problema sia a livello del software della macchina. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
026-702	Il numero di transazioni dal server LDAP supera la capacità di gestione della macchina. Attendere qualche istante, quindi eseguire la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
027-452	L'indirizzo IP specificato esiste già. Cambiare il valore.
027-500	Impossibile determinare il nome del server SMTP al momento della trasmissione della risposta all'e-mail. Verificare che il server SMTP sia impostato correttamente usando i Servizi Internet CentreWare.
027-501	Impossibile determinare il nome del server POP3 quando si usa il protocollo POP3. Verificare che il server POP3 sia impostato correttamente usando i Servizi Internet CentreWare.
027-502	Impossibile collegarsi al server POP3 quando si usa il protocollo POP3. Verificare che il nome utente e la password per il server POP3 siano impostati correttamente usando i Servizi Internet CentreWare.

Codice	Descrizione e soluzione
027-547	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Nel nome di dominio specificato sono stati individuati caratteri non consentiti. Controllare il nome di dominio e verificare che il nome di dominio corretto sia impostato sulla macchina. Per controllare il dominio, procedere come segue. 1. Selezionare [Impostazioni di sistema] > [Impostazioni di rete] > [Server di autenticazione remota/Servizio elenchi] > [Impostazioni server SMB] nella modalità Amministratore di sistema. 2. Selezionare il server SMB corrispondente e verificare il nome di dominio.
027-548	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Nel nome utente specificato sono stati individuati caratteri non consentiti. Verificare le impostazioni del nome utente.
027-549	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Eseguire nuovamente la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
027-564	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Impossibile trovare il server SMB. Verificare che il server di autenticazione e la macchina siano in grado di comunicare sulla rete. Controllare, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Connessioni dei cavi di rete. • Impostazioni TCP/IP. • Impostazioni della porta; porta 137 (UDP), porta 138 (UDP), porta 139 (TCP).
027-565	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Eseguire nuovamente la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
027-566	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Impossibile avviare SMB (TCP/IP). Utilizzando i Servizi Internet CentreWare, aprire la finestra [Stato porta] nella scheda [Proprietà] e verificare che TCP/IP per SMB sia abilitato.
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Eseguire nuovamente la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
027-584	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Il server SMB funziona in modo protezione condivisione. È probabile che il server SMB sia impostato su un sistema operativo Windows 95, Windows 98 o Windows ME. Impostare il server SMB su un sistema operativo diverso.
027-585	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Intervallo di tempo non consentito per l'accesso. Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare l'orario di accesso consentito.
027-586	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'intervallo valido per l'immissione della password è scaduto. Ottenere una nuova password valida dall'amministratore di sistema.

Codice	Descrizione e soluzione
027-587	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'intervallo di modifica della password è scaduto. Accedere a Windows e modificare la password. Chiedere all'amministratore di sistema di modificare le impostazioni dell'intervallo di modifica per evitare che la richiesta venga visualizzata al riavvio successivo del computer.
027-588	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'account utente è disabilitato. Chiedere all'amministratore di sistema di abilitare l'utente.
027-589	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'account utente è bloccato. Chiedere all'amministratore di sistema di rilasciare il blocco.
027-590	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'intervallo valido per l'utente è scaduto. Richiedere un account utente valido all'amministratore di sistema oppure chiedere di estendere l'intervallo di account.
027-591	Si è verificato un errore di protocollo SMB. L'account utente è soggetto a restrizioni. Non è consentito immettere una password vuota. Impostare la password dell'account utente.
027-593 027-599	Si è verificato un errore di protocollo SMB. Eseguire nuovamente la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
027-706	Nessun certificato S/MIME legato all'indirizzo e-mail durante l'invio dell'e-mail. Importare un certificato S/MIME per l'indirizzo e-mail nella macchina.
027-707	Il certificato S/MIME legato all'indirizzo e-mail durante l'invio dell'e-mail è scaduto. Richiedere un nuovo certificato S/MIME e importarlo nella macchina.
027-708	Il certificato S/MIME legato all'indirizzo e-mail durante l'invio dell'e-mail non è attendibile. Importare un nuovo certificato S/MIME attendibile nella macchina.
027-709	Il certificato S/MIME legato all'indirizzo e-mail durante l'invio dell'e-mail è stato revocato. Importare un nuovo certificato S/MIME nella macchina.
027-710	Certificato S/MIME per la ricezione di e-mail non presente. Contattare il mittente e chiedere di inviare l'e-mail con un certificato S/MIME.
027-711	Il certificato S/MIME del mittente non è stato recuperato dall'e-mail ricevuta. Importare il certificato S/MIME del mittente nella macchina, oppure allegare un certificato S/MIME all'e-mail firma S/MIME del mittente.
027-712	Il certificato S/MIME dell'e-mail ricevuta è scaduto o non è attendibile. Contattare il mittente e chiedere di inviare l'e-mail con un certificato valido.
027-713	L'e-mail ricevuta è stata rifiutata perché modificata; è possibile che la route di trasmissione sia stata falsificata. Contattare il mittente, informarlo della possibilità di falsificazione e chiedere di inviare nuovamente l'e-mail.
027-714	L'e-mail ricevuta è stata rifiutata perché il campo "Da" è diverso dall'indirizzo e-mail della firma S/MIME. Contattare il mittente, informarlo della possibilità di rappresentazione e chiedere di inviare nuovamente l'e-mail.

Codice	Descrizione e soluzione
027-715	Il certificato S/MIME dell'e-mail ricevuta non è registrato o supportato sulla macchina. Importare il certificato S/MIME del mittente nella macchina, o se già registrato, abilitare il certificato in modo che possa essere usato sulla macchina.
027-716	L'e-mail ricevuta è stata rifiutata perché il certificato S/MIME non è attendibile. Contattare il mittente e chiedere di inviare l'e-mail con un certificato attendibile.
027-737	Si è verificato un errore durante la lettura dei dati dal server dei modelli lavoro. Verificare i diritti di accesso necessari per accedere alla directory in cui è archiviato il modello lavoro.
027-739	Impossibile trovare il server dei modelli lavoro. Verificare il percorso del server.
027-740	Impossibile collegarsi al server dei modelli lavoro. Verificare che il nome utente, la password e gli altri dati associati siano corretti.
027-741	Impossibile collegarsi al server dei modelli lavoro. Chiedere all'amministratore di rete di controllare la rete o il server.
027-742	Non è stato possibile registrare in memoria il modello lavoro a causa di spazio su disco insufficiente. Cancellare i dati superflui dal disco.
027-743	Le impostazioni del server dei modelli lavoro sono errate. Verificare le impostazioni del server dei modelli lavoro.
027-744	Si è verificato un problema nel nome del dominio o del server dei modelli lavoro. Verificare che la connessione al server DNS e il nome del dominio siano registrati sul server DNS.
027-745	L'indirizzo del server DNS non è registrato sulla macchina. Registrare l'indirizzo del server DNS sulla macchina o impostare l'indirizzo del server dei modelli lavoro.
027-746	L'impostazione del protocollo del server dei modelli lavoro è errata. Impostare la porta corretta.
027-750	Si è tentato di impostare l'inoltro fax, la stampa o l'inoltro Internet fax per un documento scansito. Queste operazioni non possono essere eseguite con i documenti scansionati.
027-751	Si è verificato un errore durante l'elaborazione del foglio di flusso lavoro. Verificare il foglio di flusso lavoro.
027-752	Il flusso lavoro dispone di un parametro che richiede degli input utente non inseriti. Eseguire una delle seguenti operazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Non collegare il flusso lavoro con i parametri utente richiesti per una mailbox. • Impostare i valori predefiniti per i parametri input utente richiesti per il flusso lavoro.
027-753	La porta richiesta non è stata aperta per il lavoro richiesto da un foglio di flusso lavoro. Rivolgersi all'operatore responsabile.
027-754	Le impostazioni per [Firma DocuWorks] o [Firma PDF] del flusso di lavoro sono errate. Controllare le firme DocuWorks e PDF nelle impostazioni dei dati di sistema (impostazioni macchina correnti) e del flusso di lavoro eseguito. Se necessario, modificare le impostazioni in modo che corrispondano.

Codice	Descrizione e soluzione
027-796	L'e-mail sprovvista di allegato è stata cancellata perché la macchina è impostata per stampare solo gli allegati delle e-mail. Per stampare il testo principale e l'intestazione dei messaggi e-mail, oltre agli allegati, cambiare le impostazioni nella schermata [Proprietà] di Servizi Internet CentreWare.
027-797	La destinazione di uscita non è corretta. Specificare una destinazione di uscita corretta e inviare nuovamente l'e-mail.
033-363	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-710	Il documento per il polling è stato cancellato. Archiviare nuovamente il documento originale.
033-712	Impossibile continuare l'elaborazione poiché la memoria di sistema è piena. Cancellare i dati superflui.
033-713	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-716	La mailbox specificata dalla macchina remota non esiste. Registrare la mailbox sulla macchina.
033-717	La password della mailbox specificata dalla macchina remota non è corretta, oppure la password di ricezione non è corretta. Comunicare al cliente la password corretta.
033-718	Nella mailbox specificata dalla macchina remota non sono presenti documenti fax o documenti per polling. Se necessario, archiviare il documento fax o il documento per il polling nella mailbox.
033-719	Il lavoro fax è stato annullato quando l'alimentazione è stata spenta e riaccesa. Inviare nuovamente il documento.
033-721	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-722	Il lavoro di scansione è stato annullato a causa di problemi di alimentazione o perché il documento supera il numero massimo di pagine che possono essere archiviate. Controllare l'alimentazione, oppure posizionare un numero di documenti inferiore al numero massimo delle pagine.
033-724	Impossibile ricevere i dati d'immagine perché superano il limite massimo consentito per un'unica trasmissione fax. Chiedere al mittente di suddividere il documento in segmenti più piccoli oppure scegliere un valore di risoluzione inferiore. Se il problema permane, controllare che la memoria sia installata correttamente. Se lo è, ma non si riesce a risolvere il problema, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-725	Il disco rigido è pieno. Cancellare i dati superflui dal disco rigido per aumentare lo spazio disponibile.

Codice	Descrizione e soluzione
033-726	Un singolo documento ricevuto contiene pagine di più formati che non possono essere stampate in modalità fronte/retro. Queste verranno stampate in modalità solo fronte. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-727	La dimensione dei dati della pagina ricevuta è troppo grande per essere ruotata automaticamente e adattata alla pagina. Le pagine verranno stampate senza rotazione. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-728	Il formato di stampa automatico del documento fax è stato annullato e specificata la stampa manuale. Al termine della stampa manuale, verrà ripristinato automaticamente il formato di stampa automatico. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-731	La stampa del documento ricevuto è stata interrotta. Se si effettua una richiesta di stampa manuale nella modalità di stampa automatica, l'elaborazione verrà temporaneamente interrotta. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-733	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-734	L'operazione di stampa del fax è stata sospesa poiché è stato generato un rapporto lavoro durante la preparazione del lavoro di stampa fax. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-735	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-736	La trasmissione è stata annullata perché la dimensione dei dati di trasmissione supera l'impostazione del limite superiore. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-737	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Ripetere la stessa procedura.
033-738	Sono stati ricevuti dati immagine JBIG anomali. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-740	La stampa del documento fax è stata annullata. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-741 033-742	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Ripetere la stessa procedura. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-743 033-744 033-745 033-746	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-747	Il lavoro è stato sospeso. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
033-749	La macchina ha rettificato automaticamente un problema di memoria per la copia. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.

Codice	Descrizione e soluzione
033-750	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
033-751	Stampa del rapporto di manutenzione non riuscita poiché la macchina è in modo sospensione e quindi non consente di stampare. La stampa del rapporto di manutenzione verrà ripresa al termine del modo sospensione.
033-755	Impossibile stampare il documento fax a causa di un malfunzionamento. Provare una di queste soluzioni. <ul style="list-style-type: none"> • Spegner e poi riaccendere la macchina. • Accertarsi che il cavo di connessione tra la macchina e la scheda fax sia inserito correttamente. • Controllare il messaggio sullo schermo sensibile oppure stampare il rapporto della cronologia errori per individuare il codice errore. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-211 034-212	Si è verificato un errore nel controller del fax. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-500	È stato composto un numero di telefono/fax non corretto. Controllare il numero, quindi ripetere la stessa operazione.
034-501	Il cavo telefonico potrebbe non essere collegato correttamente. Verificare il collegamento del cavo telefonico e inviare nuovamente il documento. Vedere <i>Presa linea telefonica nel capitolo Descrizione del prodotto a pagina 30</i> .
034-505	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-506	La funzione di copiatura remota (stampa di più copie di un documento ricevuto) non è supportata sulla macchina client. Verificare se la funzione di copiatura remota esiste sulla macchina remota.
034-507	La comunicazione non è riuscita perché l'ID e la password della macchina remota non corrispondevano ai valori specificati. Controllare password e numero telefonico. Verificare anche se il dispositivo ricevente è impostato per rifiutare ID di terzi. Questo codice viene visualizzato anche quando una richiesta di polling viene rifiutata.
034-508 034-509 034-510	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Se si invia un fax, verificare il contenuto, il numero fax e altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-511	Impossibile trasmettere un documento per l'invio multiplo rilanciato. Verificare che la stazione di rilancio sia registrata correttamente nel codice di selezione rapida e controllare l'indirizzo registrato presso la stazione di rilancio.
034-513	È stato ricevuto un comando non valido. Si tratta di un errore operativo del sistema di manutenzione remota Xerox. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.

Codice	Descrizione e soluzione
034-514	È stata ricevuta una richiesta non supportata. Si tratta di un errore operativo del sistema di manutenzione remota Xerox. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
034-512	È stato individuato un ciclo continuo nella trasmissione di rilancio remota. Verificare che la stazione di rilancio sia registrata correttamente in un numero di selezione rapida e che questo faccia riferimento alla stazione di rilancio.
034-515	Problema nella macchina remota. Verificare lo stato della macchina remota.
034-519	Il numero di destinazioni supera il massimo consentito durante la trasmissione broadcast. Attendere i lavori in attesa per ridurre il numero di destinazioni, quindi ripetere la stessa operazione.
034-520	Il numero di lavori da ricevere supera il numero massimo consentito. Attendere i lavori in attesa per ridurre il numero di lavori, quindi ripetere la stessa operazione.
034-521	Si è verificato un errore interno. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-522	Nessuna linea disponibile per l'invio manuale. Attendere la fine della trasmissione corrente, quindi ripetere la stessa operazione.
034-527	Si è verificato un errore di controllo composizione. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-523	Il servizio fax è stato disabilitato e i lavori non possono essere ricevuti. Attendere qualche istante, quindi ripetere la stessa operazione.
034-528	Impossibile eseguire l'invio manuale durante la composizione. Ripetere nuovamente la stessa operazione quando non si esegue la composizione.
034-529	Impossibile stampare il documento ricevuto sulla carta caricata nella macchina. Eseguire una delle seguenti operazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Verificare che il formato carta corretto sia caricato nella macchina. • Verificare che il vassoio sia correttamente inserito nella macchina.
034-530	Non sono state effettuate operazioni corrette nel lasso di tempo specificato. Eseguire un'operazione nel lasso di tempo specificato.
034-550	Si è verificato un errore durante la scrittura sul ROM della scheda fax. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-700	Connessione G3 DP (pausa di composizione) scaduta. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-701	È richiesto un ripristino software. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-702	Comunicazione non riuscita a causa di un numero di telefono o fax non corretto. Controllare il numero e ripetere l'operazione. Se è stato utilizzato un pulsante di selezione rapida, controllare il numero registrato nella posizione di selezione rapida.

Codice	Descrizione e soluzione
034-728	È stato specificato un numero non valido. Controllare il numero di destinazione e ripetere l'operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-730 034-731	Vedere 034-508.
034-734	Si è verificato un errore interno. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-796	È stato trovato un dato non valido nei dati di composizione. Ricomporre il numero e ripetere l'operazione.
034-797	Si è verificato un errore di parametro comunicazione. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-798	Si è verificato un errore di parametro dati. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
034-799	I dati di composizione non sono registrati, sebbene sia stata specificata la funzione di ricomposizione automatica. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
035-700	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Ripetere l'operazione. Se il problema permane, rivolgersi al Centro di assistenza clienti Xerox.
035-701	Comunicazione non riuscita a causa di un numero di telefono errato. Controllare il numero e ripetere l'operazione. Se viene utilizzato DP per G3, controllare che i caratteri "*" e "#" non siano incorporati nel numero di telefono.
035-702 035-703	Il dispositivo di destinazione ha annullato la trasmissione. Chiedere al destinatario di controllare lo stato del dispositivo e, se necessario, inviare nuovamente il documento.
035-704	Il dispositivo remoto non supporta la funzione specificata (ad esempio, polling). Rivolgersi al destinatario per controllare le funzioni supportate.
035-705 035-706	Può essersi verificato un problema sul dispositivo remoto. Contattare il destinatario e, se necessario, inviare nuovamente il documento.
035-707	Nessuna password specificata o specificata una password non valida. Non è richiesto alcun intervento dell'utente poiché questo errore indica solamente che è necessaria una password valida.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	Può essersi verificato un problema sul dispositivo remoto. Contattare il destinatario e, se necessario, inviare nuovamente il documento.
035-714	Vedere 035-702.

Codice	Descrizione e soluzione
035-715	Vedere 035-507.
035-716 035-717 035-718 035-719	Si è verificato un errore di comunicazione. Contattare il destinatario e, se necessario, inviare nuovamente il documento.
035-720	Il dispositivo remoto non può ricevere il documento. Chiedere al destinatario di controllare che: <ul style="list-style-type: none"> • Ci sia carta nel vassoio • Non si sia verificato un inceppamento • La memoria sia sufficiente • Il dispositivo supporti la comunicazione G3 Prima di utilizzare funzioni come l'invio multiplo rilanciato o l'invio a una mailbox remota, verificare che il dispositivo di destinazione supporti tali funzioni e controllare l'esattezza della password.
035-721 035-722	Si è verificato un errore di comunicazione. Chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
035-723 035-724	Si è verificato un errore di comunicazione. In fase di invio, controllare il numero di telefono/fax, le funzioni supportate sulla macchina remota nonché altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. In fase di ricezione, chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
035-725	Vedere 034-511.
035-726	Si è verificato un errore di comunicazione. In fase di invio, controllare il numero di telefono/fax, le funzioni supportate sulla macchina remota nonché altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. In fase di ricezione, chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
035-727 035-728 035-729	Si è verificato un errore di comunicazione. Chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Si è verificato un errore di comunicazione. In fase di invio, controllare il numero di telefono/fax, le funzioni supportate sulla macchina remota nonché altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. In fase di ricezione, chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
035-743 035-744 035-745	Comunicazione non riuscita a causa di un numero di telefono/fax non corretto o alla mancata disponibilità della funzione specificata sulla macchina remota. Controllare il numero di telefono/fax, le funzioni supportate sulla macchina remota nonché altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione.

Codice	Descrizione e soluzione
035-746	La rete fax non risponde. Controllare quanto segue e inviare nuovamente il documento. <ul style="list-style-type: none"> • Verificare se la linea telefonica è collegata correttamente alla macchina. • Verificare che il fax del destinatario sia collegato alla rete e che non si siano verificati problemi sulla rete. Una volta stabilito il collegamento a una rete fax che richiede un codice di accesso, inserire due pause dopo il codice di accesso e comporre il numero di telefono.
035-747 035-748	La trasmissione è stata interrotta poiché è stato premuto il pulsante <Arresto> durante la composizione o l'invio. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
035-749	Il numero del fax di destinazione è stato ripetuto per il numero di volte stabilito ma il dispositivo non ha risposto. Chiedere al destinatario di controllare la linea telefonica e il collegamento del dispositivo.
035-750	La trasmissione è stata interrotta poiché è stato premuto il pulsante <Ripristina> durante la composizione o l'invio. Riaccendere il dispositivo e inviare nuovamente il documento. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
035-751 035-752	La trasmissione è stata interrotta poiché è stato premuto il pulsante <Arresto> durante la composizione o l'invio. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
035-762	Vedere 034-508.
036-500 a 036-542 036-700 a 036-777	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Se si invia un fax, verificare il contenuto, il numero fax e altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
036-778 036-779	La comunicazione è stata interrotta sul lato del dispositivo remoto. Chiedere al destinatario di inviare nuovamente il documento, se necessario.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Se si invia un fax, verificare il contenuto, il numero fax e altre impostazioni, quindi ripetere la stessa operazione. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
036-786 036-787	Vedere 034-507.
036-788 036-789	È stata specificata una trasmissione che utilizza il polling ma sulla macchina remota non è presente alcun documento per il polling. Contattare il destinatario per confermare ed eseguire la stessa operazione, se necessario.
036-790 036-791	Comunicazione non riuscita a causa di una richiesta non valida. Verificare la procedura nella Guida per l'utente ed eseguire nuovamente la stessa operazione.

Codice	Descrizione e soluzione
036-792 036-793	Vedere 034-508.
036-795	La funzione di copiatura remota (stampa di più copie di un documento ricevuto) non è supportata sulla macchina client. Verificare se la funzione di copiatura remota esiste sulla macchina remota.
036-796	Il modo di trasmissione è passato alla modalità di funzionamento normale poiché la funzione di copiatura remota (stampa di più copie di un documento ricevuto) non è supportata sulla macchina client. Non è richiesto alcun intervento dell'utente.
036-797 036-798 036-799	Vedere 034-508.
047-211	Si è verificato un problema hardware nel modulo di uscita della carta. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
047-214	Si è verificato un errore nel modulo fronte/retro. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
047-216	Si è verificato un errore nella stazione di finitura. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
062-210	Malfunzionamento dell'alimentatore automatico. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
062-211	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
062-220	Vedere 062-210.
062-277	Si è verificato un problema di comunicazione tra i componenti di scansione e alimentazione della macchina. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
062-278	Si è verificato un errore nell'alimentatore automatico. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
062-790	La copia del documento scansionato non è autorizzata. vedere <i>Copie illegali nel capitolo Prima di utilizzare la macchina a pagina 28</i> e verificare quali tipi di documenti possono essere copiati.
071-210 071-212	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del vassoio 1. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
072-210 072-212	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del vassoio 2. Spegnerne e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Codice	Descrizione e soluzione
073-210 073-212	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del vassoio 3. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
077-215	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del modulo a due vassoi. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
078-210	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del vassoio 1 dell'alimentatore ad alta capacità. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
078-211	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del vassoio 2 dell'alimentatore ad alta capacità. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
081-799	Lavoro fax annullato a causa del limite di trasmissione via e-mail impostato. Provare a eseguire nuovamente il lavoro.
116-220	Impossibile avviare lo scaricamento dopo il passaggio alla modalità di scaricamento. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
116-701	Impossibile stampare in fronte/retro per mancanza di memoria. Aggiungere della memoria.
116-702	Per la stampa è stato utilizzato un font sostitutivo. Verificare i dati di stampa.
116-703	Si è verificato un errore durante l'elaborazione PostScript. Verificare i dati di stampa oppure disabilitare la comunicazione bidirezionale nelle impostazioni di spooling della scheda dei dettagli.
116-713	Il lavoro è stato stampato parzialmente perché lo spazio su disco è esaurito. Cancellare tutti i dati superflui.
116-714	Si è verificato un errore di comando HP-GL/2. Verificare i dati di stampa.
116-720	Si è verificato un errore durante la stampa a causa di memoria insufficiente. Chiudere tutte le porte inutilizzate o cancellare i dati superflui.
116-740	Si è verificato un errore in un'operazione numerica perché i dati di stampa contengono un valore che supera il limite della stampante. Verificare i dati di stampa.
116-749	Il lavoro di stampa è stato interrotto perché il font richiesto non è presente. Installare il font o abilitare la sostituzione dei font nel driver di stampa.
116-752	Messaggio di avvertenza nella descrizione programmazione lavoro di stampa PDF. Ripetere la stessa procedura. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Codice	Descrizione e soluzione
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	I valori dei parametri sono stati corretti perché si è verificato un problema durante la stampa dei dati. Se l'immagine ricevuta è incompleta o danneggiata, chiedere al mittente di controllare l'immagine o di inviare nuovamente i dati. Quando è abilitata la funzione di inoltrare Internet fax, chiedere al destinatario se l'immagine ricevuta è integra.
116-780	Il documento allegato all'e-mail ricevuta ha causato un problema. Verificare il documento allegato.
116-790	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se l'operatore interrompe la pinzatura durante la stampa di un fax riservato o un documento iFax riservato, la prima copia viene stampata senza punti metallici. Pinzare la prima copia manualmente oppure non interrompere la pinzatura durante la stampa. 2. Se l'operatore interrompe la pinzatura in tutti gli altri casi: tutte le copie verranno stampate senza punti metallici. Verificare che la posizione di pinzatura sia corretta e avviare nuovamente il lavoro.
123-400	La macchina ha rilevato un problema relativo al software. Spegnerla e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
124-701	A causa di un malfunzionamento nel vassoio specificato (vassoio laterale), è stato impostato il vassoio di ricezione centrale come destinazione di uscita. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. È ancora possibile usare un vassoio carta diverso.
124-702	A causa di un malfunzionamento nel vassoio specificato (vassoio stazione finitura), come destinazione di uscita è stato impostato il vassoio di ricezione centrale. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. È ancora possibile usare un vassoio carta diverso.
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegnerla e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
133-226	È stato specificato un codice paese non compatibile con la macchina. Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Codice	Descrizione e soluzione
133-280 133-281 133-282 133-283	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
134-210 134-211	Si è verificato un errore durante l'utilizzo del fax. Spegner e poi riaccendere la macchina. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Messaggi

Oltre ai codici di errore, a volte sullo schermo vengono visualizzati i seguenti messaggi.

Messaggio	Descrizione e soluzione
Si è verificato un errore. Spegner la macchina e, prima di riaccenderla, accertarsi che questa schermata sia scomparsa. Se il problema permane, rivolgersi all'assistenza tecnica.	Si è verificato un errore. Spegner la macchina, attendere che lo schermo si spenga completamente e riaccendere la macchina. Se il problema permane, prendere nota del codice errore (xxx-yyy) visualizzato. Spegner la macchina e contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
Si è verificato un errore. La macchina è stata riavviata. Se il problema permane, rivolgersi all'assistenza tecnica.	La macchina è stata riavviata a causa di un malfunzionamento. Riprendere le normali operazioni. Se il problema permane, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
L'elaborazione è stata annullata a causa di un errore. Per informazioni sul codice errore, vedere la Guida per l'utente.	La macchina si è interrotta a causa di un malfunzionamento. Riprendere da capo il lavoro.

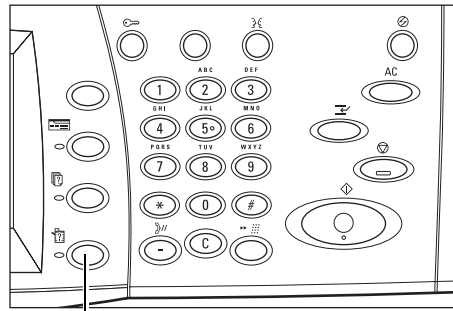
Centro di assistenza clienti Xerox

Rivolgersi al centro assistenza clienti Xerox per ottenere ulteriore supporto. Per maggiori informazioni sull'uso della copiatrice/stampante WorkCentre:

- 1) consultare questa Guida per l'utente
 - 2) rivolgersi all'operatore responsabile
 - 3) visitare il sito web www.xerox.com o contattare il centro di assistenza clienti Xerox.
- Quando si contatta Xerox, tenere il numero di serie della macchina a portata di mano.
- Per occuparsi del problema, il centro di assistenza avrà bisogno delle seguenti informazioni: natura del problema, numero di serie della macchina, codice errore (se

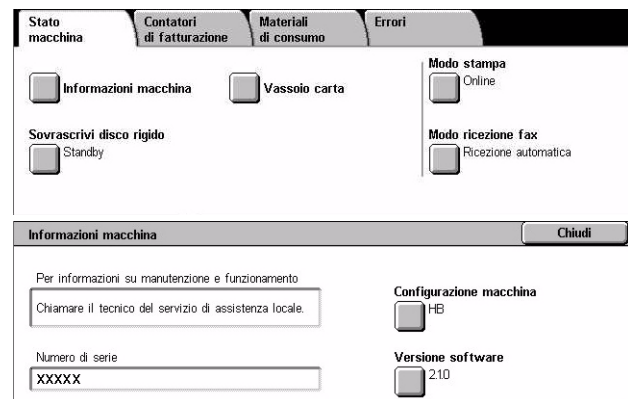
visualizzato sullo schermo), nome e indirizzo del cliente che telefona. Per reperire il numero di serie della macchina, procedere come descritto di seguito.

1. Premere il pulsante <Stato macchina> sul pannello comandi.
Per chiudere la schermata Stato lavoro, premere il pulsante <Funzioni> o <Tutti i servizi> in qualsiasi momento.



Pulsante <Stato macchina>

2. Selezionare [Informazioni macchina].



3. Prendere nota del numero di serie.

NOTA: Il numero di serie è riportato anche su una piastra di metallo sul lato sinistro della macchina (dietro la copertura A). Per ulteriori informazioni, vedere *Centro di assistenza clienti Xerox nel capitolo Prima di utilizzare la macchina a pagina 15*.

16 Specifiche

Questo capitolo contiene le specifiche della macchina. Utilizzare le specifiche elencate di seguito per identificare le funzionalità della macchina. Questa macchina è conforme a una serie di specifiche, approvazioni e severe norme di sicurezza che garantiscono la sicurezza degli utenti e il corretto funzionamento del sistema. Le specifiche e l'aspetto della macchina possono subire aggiornamenti senza preavviso.

Per ulteriori informazioni sulle specifiche, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Specifiche della macchina

Configurazione hardware

WorkCentre 7132

- Processore
- Alimentatore automatico/Modulo fronte/retro o copertura della lastra di esposizione
- Vassoio carta 1 e un vassoio bypass
- Stampante

NOTA: Le specifiche si riferiscono alla configurazione standard dei rispettivi modelli.

Dimensioni

Con alimentatore automatico e modulo a due vassoi o modulo vassoi tandem:
(L × P × A) 640 × 654 × 1112 mm.

Con copertura della lastra di esposizione: (L × P × A) 640 × 654 × 716 mm.

Ingombro

(L × P) 1443 × 1626 mm

Con stazione di finitura per ufficio: (L × P) 2154 × 1626 mm

NOTA: Quando la macchina viene installata in un passaggio, aggiungere 610 mm ai valori di ingombo riportati qui sopra.

Peso

WorkCentre con copertura lastra di esposizione: 83 kg

Velocità

Dal vassoio 1, solo fronte:

WorkCentre 7132

A4/Letter LEF: 32 cpm (cicli per minuto) in bianco e nero, 8 cpm a colori (solo fronte)

A4/Letter LEF: 21,3 cpm (cicli per minuto) in bianco e nero, 8 cpm a colori (solo fronte)

A3/11 × 17 poll. SEF: 16 cpm (cicli per minuto) in bianco e nero, 4 cpm a colori (solo fronte)

A3/11 × 17 poll. SEF: 10,7 cpm (cicli per minuto) in bianco e nero, 4 cpm a colori (fronte/retro)

Tempo di uscita della prima copia

Dal vassoio 1/A4 o Letter LEF: 7,4 secondi (in bianco e nero), 18,7 secondi (a colori)

Tempo di riscaldamento

Avvio a freddo: circa 42 secondi (varia in base alla configurazione della macchina)

Lastra di esposizione

Capacità: un originale con uno spessore di 30 mm può essere copiato con la copertura della lastra chiusa.

Formato documenti: (formati standard) da A5 LEF a A3 SEF

(formati personalizzati) larghezza: da 15 a 297 mm; lunghezza: da 15 a 432 mm

Grammatura documenti: da 38 a 128 g/m² (da 50 a 128 g/m² in fronte/retro)

Rilevamento automatico del formato: Sì

NOTA: I formati standard dei documenti che possono essere rilevati variano in base alla tabella dei formati specificata dall'operatore responsabile. Per informazioni sull'impostazione della tabella dei formati carta, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*.

Alimentatore automatico

Capacità: 50 fogli di grammatura compresa tra 38 e 128 g/m² (da 50 a 128 g/m² in fronte/retro)

Formato documenti: (formati standard) da A5 a A3 SEF

(formati personalizzati) larghezza: da 139,7 a 297 mm; lunghezza: da 210 a 432 mm

Funzione di scansione originale lungo: 297 × 600 mm (lunghezza massima)

NOTA: Funzione non disponibile in fronte/retro. Quando si usa questa funzione per la scansione di originali di lunghezza superiore a 432 mm, l'operatore deve alimentare un foglio per volta. La grammatura deve essere compresa tra 60 e 90 g/m².

Grammatura documenti: da 38 a 128 g/m² (da 50 a 128 g/m² in fronte/retro)

Formati misti: Sì - se indicato sulla macchina e a patto che il bordo anteriore degli originali abbia la stessa dimensione.

Rilevamento automatico del formato: Sì

NOTA: I formati standard dei documenti che possono essere rilevati variano in base alla tabella dei formati specificata dall'operatore responsabile. Per informazioni sull'impostazione della tabella dei formati carta, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*.

Vassoi carta

NOTA: I formati standard dei documenti che possono essere rilevati variano in base alla tabella dei formati specificata dall'operatore responsabile. Per informazioni sull'impostazione della tabella dei formati carta, vedere *Impostazioni formato carta nel capitolo Impostazioni a pagina 246*.

Vassoi 1, 2 e 3 (modulo a due vassoi)

Capacità: 520 fogli di carta di qualità da 80 g/m² per vassoio

Grammatura documenti: da 60 a 105 g/m² per il vassoio 1 e da 60 a 216** g/m² per i vassoi 2 e 3

Formati carta: larghezza: da 148 a 297 mm; lunghezza: da 210 a 432 mm

Rilevamento automatico del formato: Sì

*: A seconda del tipo di carta utilizzata e delle condizioni ambientali, la carta potrebbe non essere alimentata correttamente oppure la qualità di stampa non essere ottimale.

Vassoio 5 (bypass)

Capacità: circa 97 fogli da 80 g/m²

** : usando carta standard 4200 3R2047.

NOTA: L'altezza della pila di carta non deve superare i 10 mm.

Grammatura: da 60 a 216* g/m²

Formati carta standard: larghezza: da 128 a 297 mm; lunghezza: da 99 a 432 mm

Formati carta personalizzati: larghezza: da 89 a 297 mm; lunghezza: da 99 a 432 mm

Rilevamento automatico del formato: Sì

Vassoio 2, 3 (Modulo vassoi tandem)

Capacità:

Vassoio 2 (vassoio di sinistra): circa 900 di carta di qualità da 80 g/m²

Vassoio 3 (di destra): circa 1180 di carta di qualità da 80 g/m²

Grammatura: 80 g/m²

Formati carta: B5 LEF/A4 LEF/7,25 × 10,5 poll. LEF/8,5 × 11 poll. LEF

Grammatura: da 60 a 216* g/m²

Modulo fronte/retro

Formati carta: da A5 (148 × 210 mm) SEF a A3 (297 × 420 mm) SEF

Grammatura documenti: da 60 a 105 g/m²

Uscita carta

Vassoio di ricezione centrale

Capacità:

Vassoio di ricezione 1: circa 400 fogli di carta di qualità da 80 g/m² quando non è installato il vassoio di ricezione 2, e 250 fogli di carta di qualità da 80 g/m² quando è installato il vassoio di ricezione 2.

Vassoio di ricezione 2: circa 250 fogli di carta di qualità da 80 g/m², oppure 125 fogli quando è installato il vassoio a sfalsamento.

Consegna: lato stampato rivolto verso il basso, ordine 1-N (possibilità impilatura sfalsata)

NOTA: Per la funzione di impilatura sfalsata, la grammatura deve essere compresa tra 60 e 216 g/m².

Vassoio laterale

Capacità: 98 fogli di carta di qualità da 80 g/m²

Consegna: lato stampato rivolto verso l'alto, ordine 1-N

Stazione di finitura per ufficio

Capacità: 1000 fogli nei seguenti formati: A4 SEF/LEF, B5 LEF, 8,5 × 11 poll. SEF/LEF. 500 fogli nei seguenti formati: A3 SEF, B4 SEF, 8,5 × 13 poll. SEF, 8,5 × 14 poll. SEF, 17 × 11 poll. SEF.

NOTA: Quando si seleziona la funzione Originali misti per documenti di diversi formati, la capacità massima è di 300 fogli.

Formati carta: A4 SEF/LEF, A3 SEF, B5 LEF, B4 SEF, 7,25 × 10,5 poll. LEF, 8,5 × 11 poll. SEF/LEF, 8,5 × 13 poll. SEF, 8,5 × 14 poll. SEF, 17 × 11 poll. SEF, 16K LEF, 8K SEF

Grammatura documenti: da 64 a 128 g/m²

Dimensione fascicolo: 50 fogli da 90 g/m² massimo

Punti: almeno 5.000 per cartuccia. Capacità di pinzatura da 2 a 50 fogli da 80 g/m² o di grammatura inferiore

NOTA: Il numero massimo di fascicoli pinzati è 50.

Stazione di finitura per ufficio integrata

Capacità: 500 fogli nei seguenti formati: A4 LEF, 8,5 × 11 poll. LEF

250 fogli nei seguenti formati: A4 SEF, 8,5 × 11 poll. SEF, B5 SEF, B4 SEF

200 fogli nei seguenti formati: A3 SEF/LEF, 11 × 17 poll. SEF.

NOTA: Quando si seleziona la funzione Originali misti per documenti di diversi formati, la capacità massima è di 250 fogli.

Formati carta: A5 SEF/LEF, A4 SEF/LEF, A3 SEF, B6 SEF, B5 SEF/LEF, B4 SEF, 5,5 × 8,5 poll. SEF/LEF, 7,25 × 10,5 poll. SEF/LEF, 8 × 10 poll. LEF, 8,5 × 11 poll. SEF/LEF, 8,5 × 13 poll. SEF, 8,5 × 14 poll. SEF,

11 x 17 poll. SEF, 16K SEF/LEF, 8K SEF, Cartolina (100 x 148 mm) LEF, Cartolina prepagata (148 x 200 mm) LEF, Cartolina (4 x 6 poll.) LEF, Cartolina (Foto 2L 5 x 7 poll.) SEF, Cartolina (6 x 9 poll.) SEF, Busta 3 LEF, Busta Commercial 10 LEF, Busta Monarch LEF, Busta DL LEF, Busta C4 SEF, Busta C5 LEF.

Grammatura: da 60 a 216 g/m²

Dimensione fascicolo: 50 fogli da 90 g/m² o di grammatura inferiore (24 lb)

Punti: 5.000 o più per cartuccia. Capacità di pinzatura da 2 a 50 fogli da 90 g/m² o di grammatura inferiore.

NOTA: Il numero massimo di fascicoli pinzati è 30.

Specifiche elettriche

Frequenza

50/60 Hz

Tensione

110–127 V c. a. e 220–240 V c. a.

Consumo energetico

Massimo (in media) – 1,33 KVA (@110 V c. a.); 1,524 KVA (@127 V c. a.); 1,76 KVA (@220 V c. a.); 1,92 KVA (@240 V c. a.)

Specifiche per la funzione Fax

Velocità di trasmissione fax

Fallback automatico: 33,6 Kbps

Tempo di trasmissione per pagina – Documento ITU n. 1

33,6 Kbps (standard): meno di 4* secondi (*: dati di riferimento)

Tipo di linea telefonica richiesto

Linea analogica commutata o equivalente

Compatibilità

Super G3, ECM, G3

Risoluzione

Standard: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 linee/mm)

Fine: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 linee/mm)

Superfine: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 linee/mm)

Superfine: 600 × 600 dpi

Conversione della risoluzione

Disponibile per l'invio e la ricezione di fax; ideale in ricezione

Compressione delle immagini

JBIG, MH, MR, MMR

Funzione di scansione pagina lunga

Lunghezza massima 600 mm

NOTA: Funzione disponibile solo se si utilizza l'alimentatore automatico.

NOTA: Funzione non disponibile in fronte/retro.

NOTA: Quando si usa questa funzione per la scansione di originali di lunghezza superiore a 432 mm, l'operatore deve alimentare un foglio per volta. La grammatura deve essere compresa tra 60 e 90 g/m².

Certificazioni di connessione

EU/EEA: certificato TBR21

USA: approvazione in base alle norme FCC Pt 68

Canada: approvazione in base a DOC CS-03

Altri stati: certificazione in base agli standard PTT nazionali

17 Glossario

Questo capitolo contiene un elenco di termini utilizzati nella Guida per l'utente. A ogni termine corrisponde la definizione dell'uso fatto nella presente guida.

Termini e definizioni

Ecco un elenco dei termini usati all'interno della guida con relativa spiegazione.

16 K	Carta di formato 194 × 267 mm. Esistono due formati leggermente diversi a seconda della zona di commercializzazione.
8 K	Carta di formato 267 × 388 mm. Esistono due formati leggermente diversi a seconda della zona di commercializzazione.
A3	Carta di formato 420 × 297 mm.
A4	Carta di formato 297 × 210 mm.
A5	Carta di formato 210 × 148 mm.
Agganciato	Il ricevitore si trova nell'apposito alloggiamento. È possibile comporre un numero di telefono o di sentire l'interlocutore ma non di parlargli. Quando [Agganciato] è selezionato, è possibile anche inviare o ricevere fax manualmente.
Alimentatore automatico	Complessivo che automaticamente separa e alimenta originali solo fronte o fronte/retro dal vassoio di inserimento dello scanner.
Alimentazione lato corto (SEF)	Il lato corto del foglio viene alimentato per primo nella macchina.
Alimentazione lato lungo (LEF)	Il lato lungo del foglio viene alimentato per primo nella macchina.
Amministratore di sistema	Utente che ha il compito di configurare e gestire le impostazioni di rete della macchina.
Annotazione	Nota o commento aggiunti a un documento. Funzione che permette di aggiungere ai documenti informazioni quali un commento, una data o la numerazione delle pagine.
APS	Acronimo di Auto Paper Selection (selezione automatica carta).
Archivio	Area di memorizzazione permanente per i documenti in formato elettronico.

Area stampabile	La zona della pagina in cui può essere riprodotta l'immagine.
Auditron	Sistema di contabilizzazione integrato della macchina. L'Auditron è in grado di gestire l'uso complessivo della macchina, l'uso da parte dei singoli account o l'uso delle singole funzioni.
Azzeramento automatico	Se per un determinato periodo di tempo rimane inattiva, la macchina entra in modalità standby.
B4	Carta di formato 364 × 257 mm.
B5	Carta di formato 257 × 182 mm.
BPS	Acronimo di Bits Per Second (bit al secondo). Misura la velocità con cui un modem trasmette o riceve i dati.
Buffer dei dati in entrata	Il buffer è l'area in cui vengono temporaneamente memorizzati i dati inviati dai client. Aumentando la capacità del buffer si diminuisce il tempo durante il quale il client rimane collegato alla macchina.
Buffer di stampa	Area in cui vengono elaborati e memorizzati i dati di stampa.
Caratteri speciali	Speciali caratteri di selezione attivi sulle macchine Xerox dotate di mailbox fax.
Carta non standard	Formati carta personalizzati con larghezza compresa tra 89 e 297 mm e lunghezza tra 99 e 432 mm per le copie fronte, e tra 89 e 97 mm e 127 e 432 mm per le copie fronte/retro. I formati carta accettati variano in base al vassoio utilizzato.
Cartuccia fotoricettore	Cartuccia sostituibile dal cliente che contiene un tamburo al suo interno. Prima di essere trasferita su carta, l'immagine si forma sul fotoricettore.
Cartuccia toner	Contenitore di toner, vale a dire del pigmento in polvere che si trasforma in inchiostro dopo l'applicazione di una carica elettrostatica e la fusione. La cartuccia toner può essere sostituita dal cliente.
Centratura automatica	Opzione di controllo dell'immagine utilizzata per spostare l'immagine al centro del foglio in uscita.
CMYK	Modello di colore utilizzato per rappresentare colori come una combinazione di ciano, magenta, giallo e nero.
Coda	Area di memorizzazione temporanea in cui sostano i lavori in attesa di essere stampati.
Codice di errore	Codice visualizzato sul pannello comandi o stampato in un rapporto quando si verifica un errore sulla macchina.

Comunicazione	Operazione che permette lo scambio di dati audio (via telefono), di immagini (via fax), di grafica (videotext) e generici dati elettronici (via PC) usando uno stesso canale. In questa guida, per comunicazione si intende la trasmissione e la ricezione di dati oltre che la comunicazione vocale con un utente remoto.
Comunicazione codice F	Procedure di comunicazione approvate dall'ente CIAJ giapponese per l'uso di T.30* (standard ITU-T). Le procedure Codice F permettono alle macchine che ne sono dotate di attivare varie altre funzioni collegate (*ITU-T Recommendation).
Contrasto	L'intensità dell'immagine, oppure il grado di differenza tra le tonalità grigie della pagina del documento. Vedere anche Mezzitoni e Foto.
Copertine	Cartoncino o carta speciale applicata all'inizio o alla fine di una serie di copie.
Crittografia	Processo di conversione dei dati in un formato non leggibile per motivi di sicurezza.
Da impulsi a toni	Commutazione del tipo di selezione dei numeri telefonici. È una funzione utile quando si usa la modalità a impulsi per collegarsi e serve la modalità a toni per accedere a una mailbox.
Destinatario	Persona o terminale a cui viene trasmesso il documento. Il numero del destinatario viene specificato tramite la selezione. Nelle operazioni Internet fax, per destinatario si intende l'indirizzo e-mail del terminale remoto.
Documento	In questa guida, definisce l'immagine generata dalla scansione di un originale. Utilizzato in espressioni quali: documento trasmesso, documento ricevuto o documento in attesa.
DPI	Acronimo di Dots Per Inch (punti per pollice) che indica il numero di punti che la macchina stampa nello spazio di un pollice. Si tratta dell'unità di misura della risoluzione.
DTMF (Dual Tone Multi Frequency)	Uso di una sequenza di tastiera (toni) per trasmettere dati a una mailbox remota o di riceverli.
ECM	Acronimo di Error Correction Mode (modalità di correzione errori), vale a dire una funzione certificata ITU-T speciale per i fax di tipo G3. Le trasmissioni ECM inviano i dati in segmenti e sono in grado di ritrasmettere i segmenti che il dispositivo remoto non ha ricevuto correttamente. Nel rapporto attività, questo tipo di trasmissione è contrassegnata dalle lettere "EC".
Emulazione	Modalità della stampante in cui la stampante imita le funzioni di un altro linguaggio della stampante.

Esposizione automatica	Impostazione di qualità immagine che migliora l'aspetto dei documenti con sfondo colorato. La macchina regola automaticamente le sue impostazioni in base al tipo di immagine.
Ethernet	Tipo di tecnologia di rete utilizzato per inviare dati da un nodo all'altro.
F4800	Modalità di comunicazione che riduce la velocità di trasmissione in caso di linea disturbata a 4800 BPS (bit al secondo).
Fascicolazione	Funzione di uscita in cui ogni fascicolo di copie viene consegnato nello stesso ordine degli originali posti nell'alimentatore automatico. Esempio: due copie di un originale composto di tre pagine verrebbe consegnato così: pagina1/fascicolo1, pagina2/fascicolo1, pagina3/fascicolo1, pagina1/fascicolo2, pagina2/fascicolo2, pagina3/fascicolo2.
Fascicoli di copie	Gruppi di copie di un set di documenti composto di più pagine. Se si richiedono 10 copie di un documento di quattro pagine, si ottengono 10 serie.
Fax diretto	Funzione che permette di inviare fax usando la macchina direttamente dai PC client.
Fax server	Servizio fax locale che si avvale di un server di terzi.
File PCL	Linguaggio delle stampanti LaserJet HP.
File server	Computer dotato di disco rigido abbastanza grande da permettere l'archiviazione di numerosi file. Consente a più utenti di accedere simultaneamente allo stesso file.
Foto	Immagine, generalmente in positivo, registrata da una fotocamera e riprodotta su una superficie sensibile alla luce.
Fronte/retro	Documento stampato su entrambi i lati del foglio.
Fronte/retro	Documento stampato su entrambi i lati del foglio.
G3	Sistema di comunicazione fax standardizzato dall'ente CCITT (ora ITU-T).
Gradazione colore	Misura della sfumatura da un colore a un altro. Più alto è il numero dei punti della gradazione, più sfumati sono i colori.
HP-GL/2	Abbreviazione di Hewlett Packard Graphics Language.
Impostazioni di default	Le impostazioni che usa la macchina quando l'utente non specifica nessuna impostazione.
Impostazioni di fabbrica	Impostazioni incorporate nella macchina che vengono attivate quando l'utente non specifica nessuna impostazione.
Inceppamento carta	Malfunzionamento del supporto che avviene quando la macchina sta stampando un documento.

Inserti	Fogli, spesso colorati, utilizzati per separare sezioni o argomenti di un fascicolo.
Internet	Rete di comunicazione mondiale creata dalla combinazione di più reti.
Internet fax	A differenza dei tradizionali apparecchi fax, la funzione Internet fax invia e riceve e-mail (allegati TIFF) usando le reti aziendali o Internet.
Intervallo di trasmissione	L'intervallo di tempo che intercorre tra due trasmissioni.
Intestazione	Informazioni relative al mittente normalmente stampate all'inizio di un documento trasmesso.
Invio differito	Programmazione che permette alla macchina di elaborare un documento in un secondo momento.
Invio intestazione	Opzione che permette di stampare un'intestazione sulla prima riga dei documenti ricevuti.
IP	Acronimo di Internet Protocol (protocollo Internet). Protocollo di trasmissione di rete supportato da varie piattaforme. Il protocollo IP controlla l'instradamento dei dati.
Lavoro	Insieme di dati da copiare, stampare o inviare via fax. Le operazioni di creazione e annullamento di copie, stampe e fax hanno come unità il lavoro.
LDAP	Acronimo di Lightweight Directory Access Protocol. Un protocollo che consente di condividere o collegare le informazioni della rubrica telefonica.
Limite bordo	Valore limite della lunghezza di un documento trasmesso prima di tagliare il documento in pagine di uscita separate. Se la lunghezza del documento trasmesso supera la lunghezza dei fogli caricati nel dispositivo di ricezione, il documento viene stampato su più di un foglio. Dal fondo del foglio si elimina una parte del margine in modo che i dati ricevuti possano essere stampati su una sola pagina. La quantità di spazio che può essere eliminata dal fondo del documento è definita limite bordo. Quando il valore di limite bordo è basso, i dati ricevuti vengono stampati su due pagine. Quando il valore è alto, quindi più bordo può essere eliminato, i dati ricevuti possono essere stampati su una sola pagina.
Mailbox	Casella elettronica nella memoria della macchina in cui è possibile memorizzare i fax.
Mailbox remota	Funzione che permette di scaricare un documento da una mailbox di un dispositivo remoto.
Maschera dati	Opzione che permette di non visualizzare alcuni dati personali. I dati vengono "mascherati" quando si seleziona la barra (/).
Memoria	Area di archiviazione dei documenti.

Memorizza per polling	Memorizzazione di un documento per permettere a un terminale fax remoto di scaricarlo.
Mezzitoni	Motivi grigi che non appartengono né al bianco né al nero.
Miglioramento immagine	Opzione di controllo dell'immagine che ammorbidisce i passaggi tra il bianco e il nero, rendendo i contorni meno frastagliati e l'impressione di una risoluzione più alta.
MIME	Abbreviazione di Multipurpose Internet Mail Extension. Metodo utilizzato per stabilire il tipo di dati ricevuti via e-mail.
Modalità di risparmio energetico	Modalità che riduce il consumo energetico della macchina nei periodi di inattività.
Modo alimentazione ridotta	Modalità della macchina che riduce il consumo energetico nei momenti di inattività.
Modo comunicazione	Permette di specificare la modalità di comunicazione con un fax remoto (G3 o F4800).
Modo sospensione	Modalità che riduce il consumo energetico più del Modo alimentazione ridotta quando la macchina è inattiva.
Monitor di linea	Funzione che consente il monitoraggio udibile di connessioni di selezione.
Nodo	Numero che identifica un punto di accesso sulla rete. Funziona come un indirizzo.
Non fascicolate	Funzione di uscita in cui il numero di copie specificato per ogni pagina in un fascicolo viene consegnato nello stesso ordine degli originali posti nell'alimentatore automatico. Esempio: due copie di un originale composto di tre pagine verrebbe consegnato così: pagina1/fascicolo1, pagina1/fascicolo2, pagina2/fascicolo1, pagina2/fascicolo2, pagina3/fascicolo1, pagina3/fascicolo2.
Operatore responsabile	Utente che ha il compito di configurare la macchina, di impostare i valori predefiniti di copia e fax e di gestire la macchina.
Originali rilegati	Opzione di scansione dove le pagine affiancate di un documento rilegato vengono copiate su due fogli separati.
Orizzontale	Orientamento delle immagini in cui il bordo corto della carta si trova ai lati del foglio.
Password	Codice che fornisce accesso a una mailbox, a una mailbox remota o alla rete.
PDF	Abbreviazione di Portable Document Format. Formato file sviluppato da Adobe Systems. Il formato PDF è in grado di descrivere documenti contenenti testo e immagini conservando tutti i dati di formattazione e relativi ai font dell'originale.

Polling	Funzione che permette di scaricare un documento da un dispositivo remoto.
POP3	Acronimo di Post Office Protocol Version 3, il protocollo di ricezione di messaggi e-mail più utilizzato. (Un protocollo presiede alle modalità di trasmissione dei dati.) Mette a disposizione una mailbox privata sul server di posta elettronica che riceve messaggi quando viene eseguita una connessione. POP3 è una funzione di sola ricezione, mentre la funzione corrispondente per l'invio è SMTP.
PostScript	Linguaggio di descrizione pagina (PDL) creato da Adobe Systems che rappresenta lo standard per il desktop publishing in quanto largamente supportato sia a livello hardware che software.
Profilo	Protocollo che controlla la risoluzione dell'immagine, il formato carta e gli altri attributi necessari per inviare un fax con la funzione Internet fax. I profili disponibili dipendono dalla funzione Internet fax del terminale remoto. Determinare quali profili sono supportati il terminale remoto prima di sceglierne uno.
Protocollo	Insieme di regole che controllano la ricezione e la trasmissione dei dati.
RAM	Acronimo di Random Access Memory (memoria ad accesso casuale), cioè un'area di facile accesso in cui memorizzare i dati e in cui ritrovarli.
Rapporto attività	Rapporto che contiene informazioni sui lavori fax inviati e ricevuti.
Rapporto Opzioni	Rapporto che riporta tutte le opzioni installate sulla macchina.
Rapporto trasmissione	Rapporto che indica l'esito della trasmissione di un fax.
Ricezione automatica	Modalità fax che permette alla macchina di ricevere i fax automaticamente senza l'intervento dell'operatore.
Ricezione manuale	Opzione che consente di ricevere un fax o eseguire il polling dopo aver parlato con il chiamante e aver verificato che la chiamata è una trasmissione fax. Premere <Avvio> per avviare la ricezione.
Risoluzione	Il livello di precisione nella resa dei dettagli di un'immagine acquisita mediante scansione. L'impostazione standard è adatta per i documenti normali mentre quella superfine permette di riprodurre con maggiore fedeltà i documenti con molti dettagli.
ROM	Acronimo di Read Only Memory (memoria di sola lettura), vale a dire la memoria del sistema da cui si possono recuperare i dati.
ROS	Acronimo di Raster Output Scanner.

Rotazione immagine	Opzione di controllo dell'immagine che automaticamente ruota un'immagine di 90 gradi in modo che rientri sullo stesso formato carta ma con orientamento opposto.
Rubrica	Elenco di numeri telefonici memorizzato nella macchina per rendere più facile l'accesso da parte degli utenti.
Scansione	Lettura e acquisizione di un documento cartaceo e conversione dell'immagine ottica in immagine elettronica.
Scansione pagina lunga	Funzione che permette di sottoporre a scansione documenti con una lunghezza massima di 600 mm.
Schermata di default	La prima schermata visualizzata appena si accende la macchina, quando si preme il pulsante Cancella tutto o quando si usa la funzione Azzeramento automatico.
Schermo	Il display sul pannello comandi. Sullo schermo vengono visualizzati dati e istruzioni per l'utente.
Segnale di linea	Segnale emesso quando un dispositivo remoto riceve una chiamata. Quando viene emesso il segnale significa che il collegamento è attivato.
Selezionare (o comporre)	Comporre un numero di telefono per trasmettere un documento. Le modalità di selezione disponibili sono: selezione manuale usando il tastierino numerico, selezione rapida, selezione mediante rubrica.
Selezione a catena	Un unico comando di composizione che include la selezione dalla tastiera e le voci della rubrica.
Selezione di gruppo	Tipo di selezione rapida che permette di selezionare più numeri usando un unico codice a tre cifre. La macchina memorizza l'immagine e quindi la trasmette ai vari destinatari.
Selezione rapida	Composizione di un numero telefonico mediante l'inserimento di un codice a tre cifre.
SMTP	Acronimo di Simple Mail Transfer Protocol, un protocollo usato comunemente per l'invio e la ricezione di e-mail.
Stampante logica	Filtro tra la rete e le stampanti fisiche accessibili sulla rete.
Tastiera	Pulsantiera del pannello comandi.
TCP/IP	Acronimo di Transmission Control Protocol/Internet Protocol.
Terminale remoto	Dispositivo con cui si intende comunicare. Si tratta di un termine generico che comprende telefoni, dispositivi fax e computer.
Testa a piede	Documento fronte/retro in cui la parte superiore dell'immagine del secondo lato si trova nella parte inferiore della pagina. Nei calendari le pagine sono generalmente stampate testa a piede.

Testa a testa	Documento fronte/retro in cui la parte superiore dell'immagine del secondo lato si trova nella parte superiore della pagina. Nei libri le pagine sono stampate testa a testa.
TIFF	Acronimo di Tagged Image File Format.
Tipo di frame	Gruppo di dati inviati tramite la rete.
Tipo selezione	Tipo di selezione della linea connessa. La macchina offre opzioni di tono e 10 pps.
Uscita	Copie finite, documenti fax ricevuti e stampe.
Valore di default	Valori impostati in una schermata di preselezioni.
Verticale	Orientamento delle immagini in cui il bordo lungo della carta si trova ai lati del foglio.

18 Appendice

Questo capitolo contiene illustrazioni per installare il kit PostScript e Fax opzionali nonché per rimuovere la stazione di finitura per ufficio integrata.

Installazione del kit PostScript

PostScript Kit Installation Guide

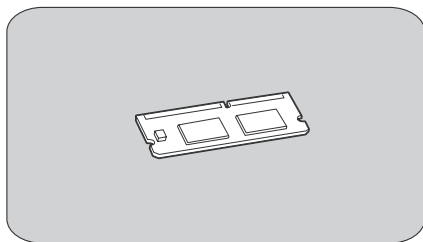
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

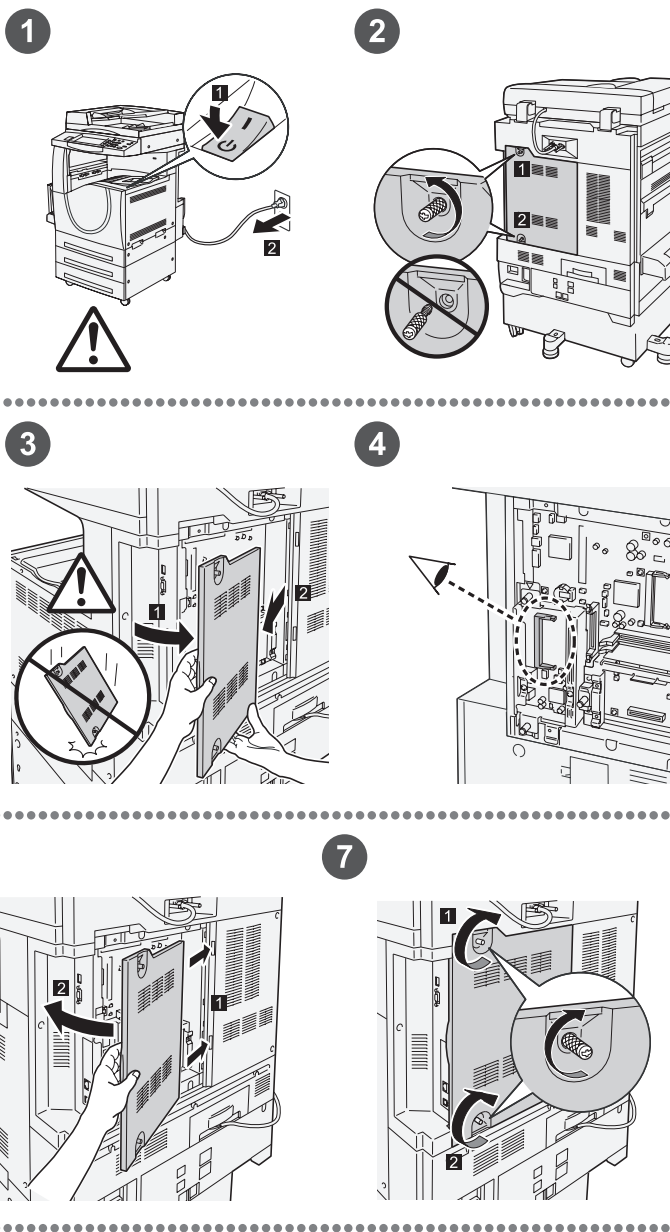
Installationsanleitung PostScript-Kit

Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript



893E 86450
MB3196Y6-1



Installazione del kit fax

FAX Kit Installation Guide

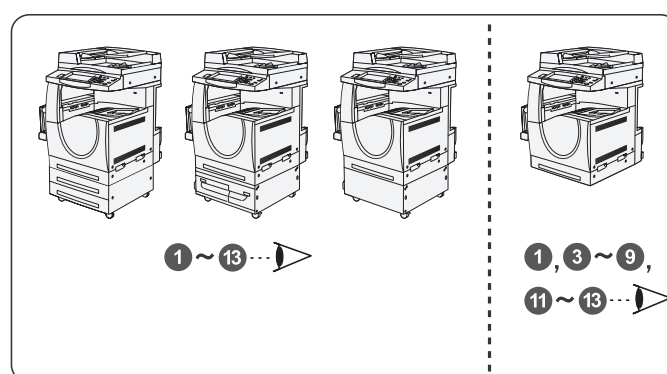
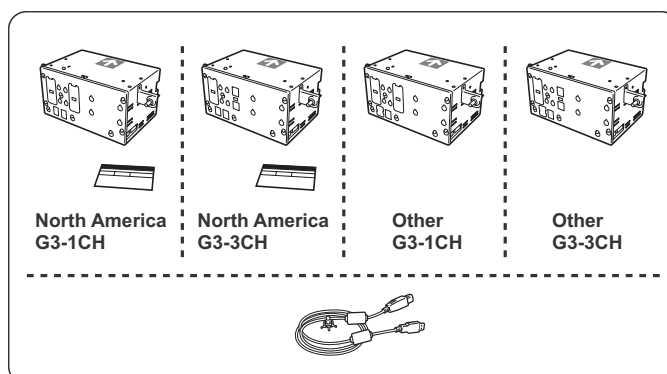
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

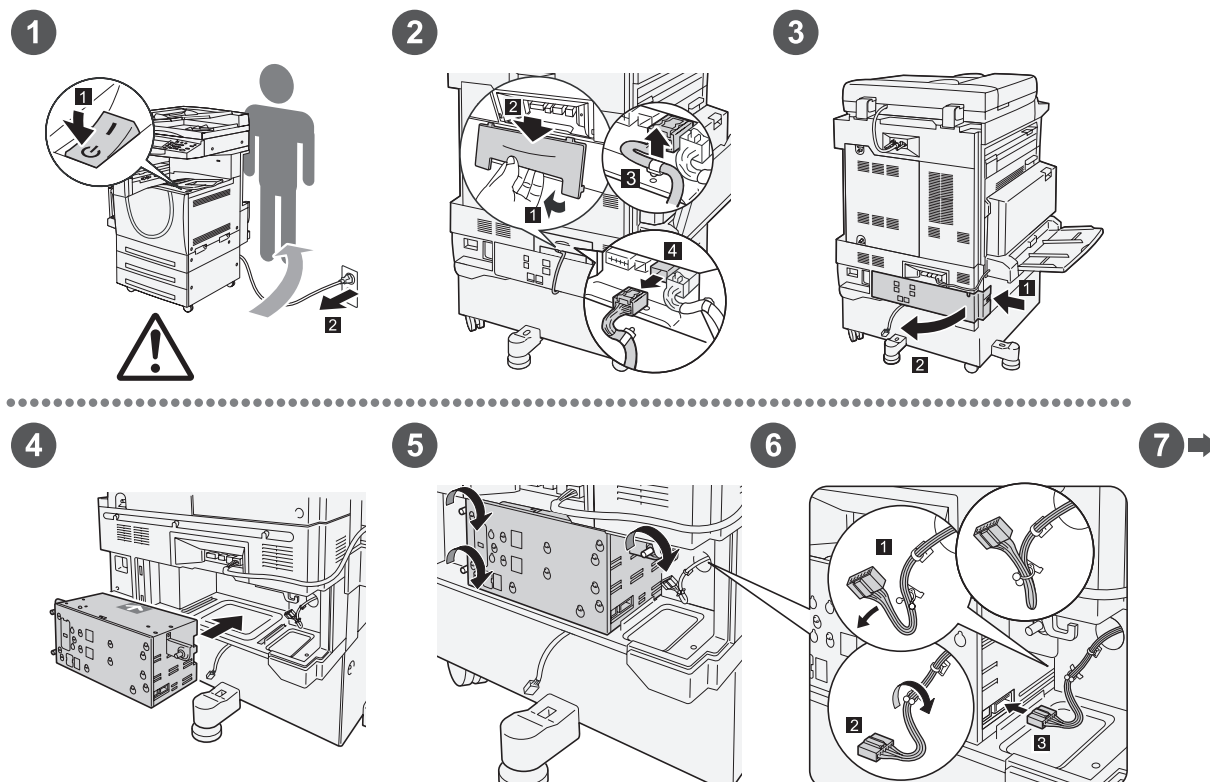
Installationsanleitung Fax-Kit

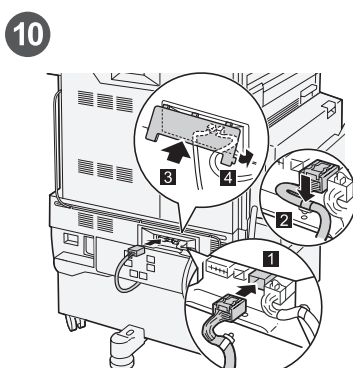
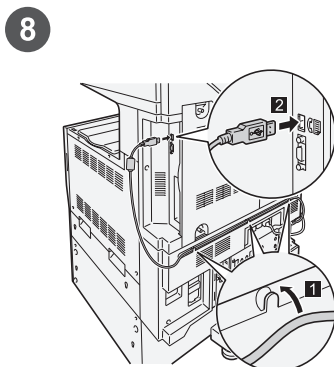
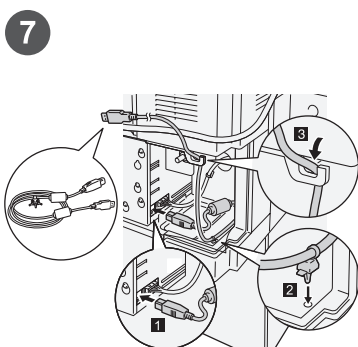
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460
MB3197Y6-1





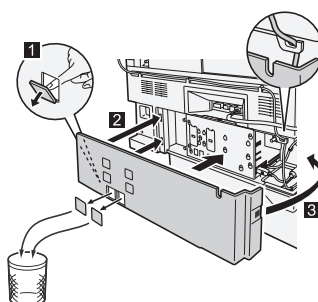
13 Important: Set the Country Code

Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

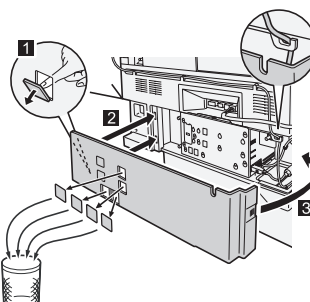
Important : Définition du code pays

Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

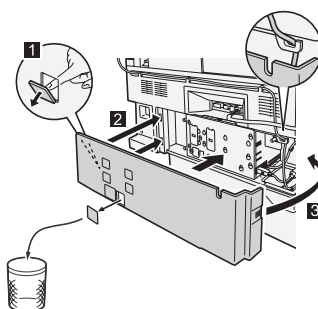
9 North America G3-1CH



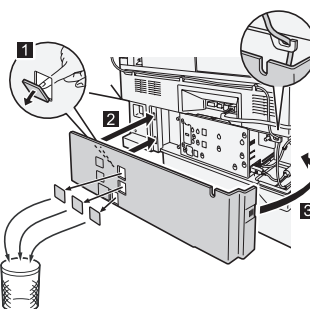
G3-3CH



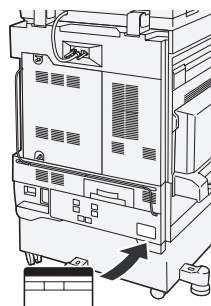
Other G3-1CH



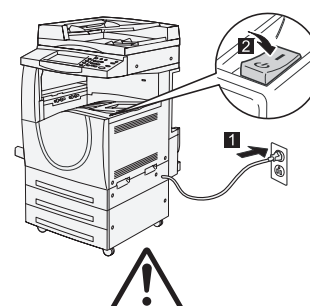
G3-3CH



11 North America Only



12



Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet Fax della guida per l'utente.

Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

Importante: Defina el código del país

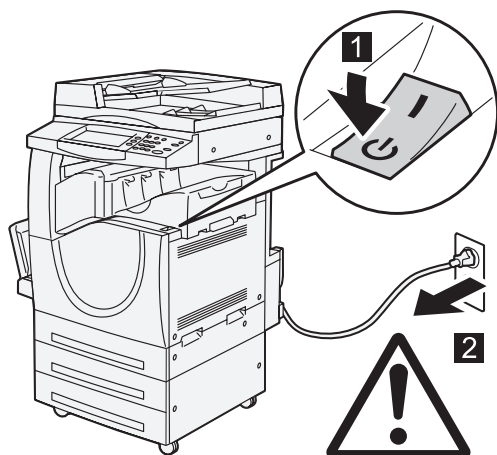
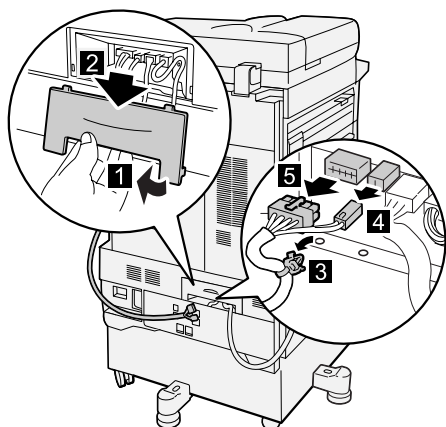
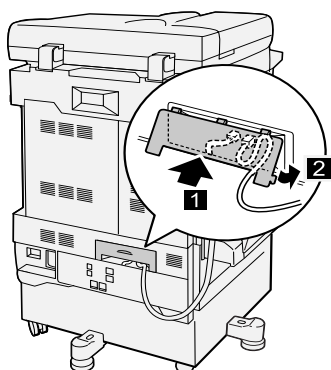
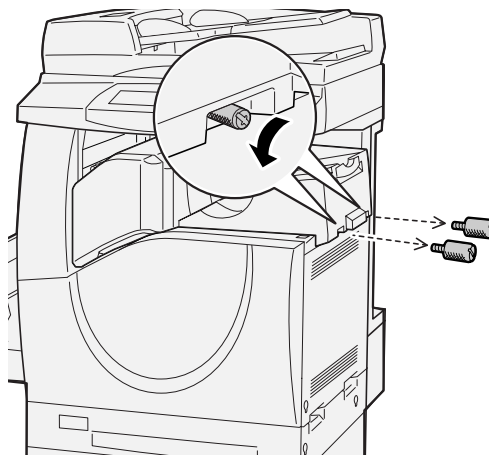
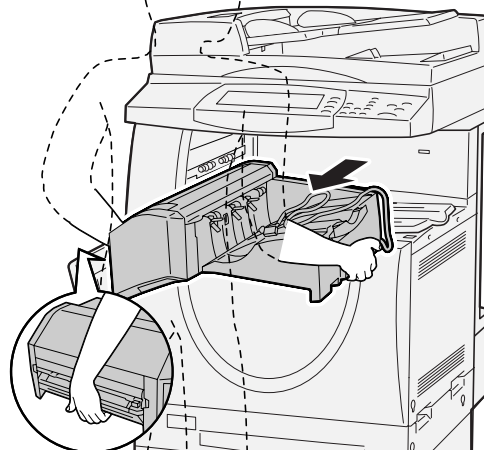
Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, seleccione [Configurações comuns] e depois seleccione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e seleccione [País] seleccione [Alterar configurações] e em seguida seleccione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reinicializará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

Rimozione della stazione di finitura per ufficio integrata

Seguire la procedura illustrata per rimuovere la stazione di finitura per ufficio integrata dalla stampante. Per ricollegare la stazione di finitura, eseguire la procedura in ordine inverso.

1**2****3****4****5**

19 Indice analitico

Numeri

2 in 1 alla ricezione290

A

accensione35

accensione e spegnimento35

Accesso al programma Servizi Internet
CentreWare176

Accesso in rete322

Accesso limitato per il tecnico250

Accesso macchina locale322

addebito, impostazioni stampa di320

Agganciato (Invio/Ricezione manuale) - Fax117

Aggiungi mittente - Scansione/E-mail131

Algoritmo di sintesi messaggio274

Alimentatore automatico29, 42

Alimentazione lato corto (SEF)17

Alimentazione lato lungo (LEF)16

inceppamenti carta416

alimentazione elettrica20

Alimentazione lato corto (SEF)17, 221

Alimentazione lato lungo (LEF)16, 221

Altre impostazioni

Impostazioni comuni245

Impostazioni di rete275

Impostazioni Modo scansione285

Impostazioni Modo stampa278

Amministratore di sistema16

Annotazione - Copia75

Annotazione - Data - Copia76

Annotazione - Numero pagina - Copia76

Annotazione - Timbro - Copia75

Annotazione, Crea timbri - Impostazioni Modo
copia260

Archiviazione automatica certificati275

Area di stampa279

aree accessibili all'operatore20

Assegna memoria - Impostazioni Modo
stampa276

assemblaggio lavori di copiatura78

Assemblaggio lavoro - Copia78

Assenza font PostScript280

Assistenza - Servizi Internet CentreWare216

Asta di pulizia ROS387

attivazione/disattivazione35

Attributi carta - Servizi Internet CentreWare192

Attributi vassoi carta
Servizi Internet CentreWare192

Attributi vassoio carta
Impostazioni comuni236

Auditron

descrizione369

funzioni e servizi370

gestione, funzioni e servizi di370

Servizi Internet CentreWare198

stampa rapporto346

Autenticazione351

accesso locale353

accesso remoto354

Associazione dei fogli di flusso lavoro alle
mailbox366

Autenticazione della macchina locale369

Autenticazione di rete369

Autenticazione remota370

descrizione351

foglio di flusso lavoro e mailbox355

Foglio di flusso lavoro generalmente
condiviso355

Foglio di flusso lavoro mailbox355

Foglio di flusso lavoro operatore
responsabile356

Foglio di flusso lavoro personale356

Mailbox condivisa operatore
responsabile360

Mailbox generalmente condivisa360

Mailbox personale361

tipi352

autenticazione accesso locale353

autenticazione accesso remoto354

autenticazione della macchina locale352

autenticazione di rete352

Autenticazione e Auditron351, 369

Autenticazione invio e-mail268

autenticazione remota352

Autenticazione server proxy HTTP266

Autenticazione server proxy HTTPS266

Auto carta disattivata257

Autorizza ospiti a modificare Da298

Autorizza utenti a modificare Da298

Autovisualizz. schermata di accesso235

avvertenze20

avvertenze e restrizioni19

Azzeramento automatico232

B

Bilanciamento colore - Ciano	253
Bilanciamento colore - Copia	59
Bilanciamento colore - Giallo	253
Bilanciamento colore - Magenta	253
Bilanciamento colore - Nero	254
Bonjour	262
Buffer di ricezione	
EtherTalk	278
NetWare	277
Port9100	278
Spooling IPP	278
Spooling LPD	276
Spooling SMB	277
USB	276

C

Cancella documenti stampa di prova	301
Cancella documenti stampa protetta	301
Cancella tutti i dati	245
Cancellazione al centro - Copia	62, 63
Cancellazione bordo	282
Copia	64
Scansione/E-mail	147
Cancellazione bordo - Des. e sin.	254, 282, 291
Cancellazione bordo - Super.	
e Infer.	254, 282, 291
caratteri speciali - Fax	95
caricamento	
carta	219
documenti	41, 86, 124
punti metallici	397
caricamento dei punti metallici	397
carta	
caricamento	219
conservazione della carta	223
formati supportati	223
orientamento	16
carta e altri supporti	219
carta riciclata, descrizione del prodotto	40
cartuccia fotoricettore	385
inserimento	386
riciclaggio	385
rimozione	385
sostituzione	385
Cartuccia punti metallici	31
cartuccia toner	379
inserimento (CMY)	383
inserimento (K)	381
riciclaggio	381, 382
rimozione (CMY)	382
rimozione (K)	380
sostituzione	379

centro assistenza clienti, Xerox	15
Centro di assistenza clienti Xerox	15
Certificato dispositivo	275
Certificato dispositivo - Client	274
Certificato dispositivo - S/MIME	274
Certificato dispositivo - Server	273
Client FTP	263
Codice F - Fax	112
Codice F, invio multiplo rilanciato	94
Codice JPEG, licenza	27
Codice paese	250
codici di errore	428
codici paese per l'opzione Fax	85
collegamento fogli di flusso a mailbox	366
Colore	239
colore	
bilanciamento colore per lavori di copiatura	59
colore area designata	58
colore area non designata	59
colore di origine	58
effetti colore per lavori di copiatura	57
lavori di copiatura a due colori	58
lavori di copiatura a un colore	58
modo colore di uscita per lavori di	
copiatura	47
registrazione gradazione	401
saturazione	56
scansione di originali a colori	137
spostamento colore per lavori di	
copiatura	60
Colore area designata - Copia	58
Colore area non designata - Copia	59
Colore di default PostScript	280
Colore di origine - Copia	58
Colore di scansione	281
Scansione/E-mail	137
Colore di uscita	252
Colore di uscita - Copia	47
Colore timbro	255
Colori personalizzati - Impostazioni Modo	
copia	260
comandi del sistema, descrizione del	
prodotto	32
Commenti	345
Commenti - Menu Impostazione	313
commenti nel testo principale di	
Internet fax	100
Commento - Fax	97
Commento iFax - Internet fax	100
Componenti - Servizi Internet CentreWare	180
Compressione immagine	282
Scansione/E-mail	149
Comunicazione bidirezionale	162
Comunicazione S/MIME	274

Comunicazione SSL/TLS	273	aggiunta di numero di serie per filigrane	77
Conferme di lettura	298	aggiunta di testo per filigrane	77
Scansione/E-mail	149	aggiunta di timbro/data/numero di pagina ...	75
Configurazione - Servizi Internet		assemblaggio di un lavoro	78
CentreWare	191	assemblaggio lavori di copiatura in una sola	
Configurazione macchina	336	operazione	79
Conflitto nome file - Scansione/E-mail	151	avvio del lavoro di copiatura	45
conformità agli standard ambientali	26	cancellazione al centro	62, 63
Energy Star®	26	cancellazione bordi	64
conservazione della carta	223	caricamento dei documenti	41
Contatore amministratore (copie) -		colore area designata	58
Impostazione accesso/Auditron	319	colore area non designata	59
Contatore di fatturazione	341	colore di origine	58
Contatori fatturazione - Servizi Internet		conferma dello stato del lavoro	45
CentreWare	192	copie fronte/retro da originali solo fronte o	
Contatori/Rapporti	341	fronte/retro.	51
Contentore toner di scarto e asta di pulizia		copie fronte/retro di pagine affiancate	62
ROS	348, 387	creazione di immagini negative (invertite) ...	67
inserimento	388	creazione libretti	69
rimozione	387	documenti	41
Contrasto	253, 281	eliminazione fondo	56
Contrasto - Copia	56	eliminazione ombra	57
Controllo e-mail - Impostazioni e-mail/		fascicolazione	53
Internet fax	297	fronte/retro	62
Controllo fax - Impostazioni Modo fax	289	funzioni di base	47
Controllo iFax - Impostazioni Modo fax	295	immagini speculari	67
Controllo mailbox	153	impostazione del numero di copie	44
Convalida certificato server remoto	274	ingrandimento di un'immagine su più fogli ...	74
convenzioni	16	inserimento di fogli vuoti tra i trasparenti	72
Converti formato person. in standard	300	interruzione del lavoro	46
Copertine - Copia	71	inversione dell'immagine	67
Copertine - Vassoio copertine	256	lavori a due colori	58
copertine, creazione libretto	70	lavori a un colore	58
Copertura A, inceppamenti carta	408	miglioramento delle immagini	56
Copertura anteriore	29	ordinamento delle copie	52
Copertura B, inceppamenti carta	409	pagine affiancate su fogli separati	61
Copertura C, inceppamenti carta	411	più documenti su un unico foglio	73
Copertura D del modulo fronte/retro,		regolazione del bilanciamento dei colori	59
inceppamenti carta	414	regolazione del contrasto	56
Copertura E, inceppamenti carta	411	regolazione della definizione	56
Copertura F del trasporto della stazione di		regolazione della densità delle copie	56
finitura per ufficio	415	regolazione della saturazione dei colori	56
Copertura superiore della stazione di finitura per		regolazione dello spostamento colore	60
ufficio	414	regolazione layout	61
Copertura superiore della stazione di finitura per		riduzione o ingrandimento del formato	
ufficio integrata	416	delle copie	48
copiatura		ripetizione di immagini su un foglio	75
aggiunta di annotazione data	76	ripetizione predefinita su un foglio	78
aggiunta di annotazione numero pagina	76	rotazione immagini	66
aggiunta di annotazione timbro	75	scansione simultanea di originali misti	63
aggiunta di copertine	71	selezione degli effetti colore	57
aggiunta di data e ora per filigrane	77	selezione del formato di scansione	63
aggiunta di filigrane	77	selezione del formato di uscita	68
aggiunta di numero di controllo filigrana	77	selezione del modo colore di uscita	47

selezione della direzione di rotazione	66	Definizione	253, 281
selezione della posizione dei punti	53	Copia	56
selezione della qualità dell'originale	54	Scansione/E-mail	143
selezione delle funzioni	43	Densità	239
selezione delle opzioni immagine	55	densità	
selezione di qualità immagine	54	regolazione per i lavori di copiatura	56
selezione di un vassoio carta	49	regolazione per i lavori di scansione	143
separazione con divisori	53	regolazione per i lavori fax	102
specificazione inserimento manuale	63	Densità timbro	258
specificazione orientamento	67	descrizione	
spostamento immagine	64	Auditron	369
spostamento margini	65	Autenticazione	351
spostamento sui bordi	65	prodotto	29
Copiatura libretto	62	descrizione del prodotto	29
copie illegali	28	accensione e spegnimento	35
correnti e in attesa, lavori	326	carta riciclata	40
Crea/Modifica collegamento - Controllo		certificazione di sicurezza	24
mailbox	158	comandi del sistema	32
Crea/Verifica account utente - Impostazione		componenti della macchina	29
accesso/Auditron	317	Interruzione lavoro	40
creazione libretti	69	modalità	38
Creazione libretto - Copia	69	modalità di risparmio energetico	36
Copertine	70	modifica dei valori predefiniti dei timer	37
Dividi copie	71	servizi e funzioni	33
Spostamento rilegatura	70	destinatari multipli, invio di documenti a	93
Creazione libretto - Vass. copertine	256	Destinatario successivo	
Crittografia dati	250	Fax	93
Crittografia password POP	267	Internet fax	99
D		Scansione/E-mail	131
Data	231	Destinatario sul rapporto attività	244
Data di scadenza documento	301	Destinazione copie	255
Data e ora - Filigrana - Copia	77	Destinazione copie - Impostazione linea	292
Dati di fatturazione	345	Destinazione file - Impostazione linea	292
Dati macchina - Servizi Internet		Destinazione file/Destinazione copie -	
CentreWare	191	Impostazioni Modo fax	292
Default copiatura - Impostazioni Modo		Destinazione iFax in arrivo	296
copia	251, 256	Dettagli account - Impostazione accesso/Modo	
Default di scansione - Impostazioni Modo		Auditron	318
scansione	281	Dimensione data	255
Default di scansione su FTP/SMB -		Dimensione max e-mail	298
Impostazioni Modo scansione	283	Dimensione numero pagina	256
Default e-mail - Impostazioni e-mail/Internet fax	297	Dimensione testo	239
Default fax - Impostazioni Modo fax	287	Dimensione timbro	255
Default formato copie - Impostazioni Modo		Direzione rotazione immagine	254
scansione	284	dispositivo remoto	
Default formato originale		impostazione quantità di uscita	110
Impostazioni Modo fax	293	invio di documenti a	94
Impostazioni Modo scansione	283	recupero dei documenti da	114
Default formato originale - Impostazioni		risposta prima della trasmissione	117
Modo copia	258	divisione delle copie, creazione libretto	71
Default invio/ricezione manuale	290	Divisori - Copia	53
Default Rubrica	287	Divisori per trasparenti - Copia	72
Default testo	238	divisori, inserimento tra i trasparenti	72
		Doc. per polling - Cancellaz. autom.	289

documenti	
aggiunta note di copertina	97
caricamento	41, 86, 124, 219
conservazione della carta	223
copiatura	41
denominazione	150
invio a dispositivi remoti	94, 99
invio a più destinatari	93, 99
invio di fax	86
memorizzazione per il recupero dal dispositivo remoto	115
numerazione	76
più documenti su un unico foglio	73, 110
scansione in corso	124
selezione del tipo di originale	54, 103
stampa	161
Documenti archiviati	
Fax non consegnati	333
Mailbox pubblica	332
Stampa differita	331
Stampa protetta	329
documenti fax per polling riservato	153
documenti Internet fax riservati	153
Documenti recuperati dal client	300
documenti scansiti	153
DTMF, invio multiplo rilanciato	94
Due colori - Colore area designata	252
Due colori - Colore area non designata	252
Due colori - Colore di origine	252
Due colori - Copia	58
Durata di blocco stampante	233
E	
Economizzatore automatico	233
Economizzatore, pulsante	36
Effetti colore - Copia	57
Elenco cronologia lavori - Servizi Internet CentreWare	182
Elenco documenti - Controllo mailbox	154
Elenco documenti archiviati	342
Elenco filtri domini	344
Elenco font	344
Elenco font PCL	344
Elenco font PostScript	344
Elenco impostazioni - Elementi comuni	343
Elenco impostazioni funzioni avanzate	344
Elenco impostazioni HP-GL/2	344
Elenco impostazioni PCL	343
Elenco impostazioni PDF	343
Elenco impostazioni TIFF	343
Elenco macro PCL	343
Elenco mailbox, rapporto di stampa	345
Elenco modelli lavoro	344
Elenco programmaz. archiviate HP-GL/2	344
Elenco stampanti logiche PS	343
Elenco stampanti logiche TIFF	343
Elenco tavolozza HP-GL/2	344
eliminazione di documenti archiviati in una mailbox	155
Eliminazione fondo	253, 282
eliminazione fondo	56
Eliminazione fondo - Copia	56
Eliminazione fondo (copia a colori)	240
Eliminazione fondo (copia in b/n)	240
Eliminazione fondo (scansioni)	240
Eliminazione ombra	282
Copia	57
Scansione/E-mail	144
eliminazione ombre	57
E-mail	131
aggiunta dell'indirizzo del mittente	131
aggiunta di un indirizzo di ritorno	151
funzioni di base	128
ricerca di una rubrica locale	130
ricerca di una rubrica remota	129
stampa	161
emissioni di radiofrequenza	24
emulazione	
parametri di stampa	167
parametri PCL	167
parametri PDF	173
Emulazione HP-GL/2	162, 338
Emulazione PCL	162, 337
Energy Star®, conformità	26
Errore tipo di carta	279
Errori - Stato macchina	349
Esposizione autom. (Testo e foto)	257
EtherTalk	262
F	
F/R pagine dispari	246
F4800	
modo comunicazione fax	108
modo comunicazione Internet fax	120
Fascicolazione - Copia	53
Fascicoli destinatario - Fax	110
Fascicolo di prova	256
Fax non consegnati - Documenti archiviati	333
Fax salvati - Cancellaz. autom.	289
Fax/Internet fax	85
Filigrana	238
Filigrana - Copia	77
filtraggio foglio, documenti nella mailbox	160
Filtro domini	269
Firma digitale - E-mail in uscita	274
Firma digitale - iFax in uscita	274
Firma PDF	141, 275

Fogli di flusso lavoro	
Menu Impostazione	304
Servizi Internet CentreWare	195
fogli vuoti, inserimento tra i trasparenti	72
foglio di flusso lavoro, esecuzione di	
documenti nelle mailbox	159
Foglio di intestazione	280
fonti di informazione	18
fonti di informazione correlate	18
formati e tipi di carta supportati	223
Formato carta predefinito	246
Formato copie	284
Formato data	238
formato di scansione per documenti di	
copiatura	63
Formato di uscita	
Copia	68
Scansione/E-mail	148
Formato file	281
Scansione/E-mail	139
formato file JPEG	140
formato file PDF	140
formato file TIFF	140
formato file TIFF/JPEG	140
Formato originale	259
Copia	63
Fax/Internet fax	105
Scansione/E-mail	146
Formato scansione	283, 294
Formato TIFF	286
Formato/Tipo di carta	236
Formato/Tipo di carta - Menu Impostazione	313
fotografie, scansione	142
fronte/retro	51, 102, 138
funzione FAX	
Direttiva relativa alle apparecchiature	
radio e per le telecomunicazioni	25
informazioni sulle norme vigenti	25
funzioni controllate dalla funzione di	
autenticazione	353
funzioni del driver di stampa	163
funzioni di base	
Copia	47
E-mail	128
Fax/Internet fax	101
Scansione in rete	132
Scansione su FTP/SMB	133
Scansione su mailbox	132
funzioni e servizi - Amministrazione Auditron	370
Funzioni fax avanzate	114
Fuso orario	232
Fusore	348, 391
inserimento	392
rimozione	391

G

G3 Auto	
modo comunicazione fax	108
modo comunicazione Internet fax	120
G4 Auto	
modo comunicazione Internet fax	121
Gestione lavori - Servizi Internet CentreWare ..	182
guide dei vassoi carta	220

H

Heimdal, licenza	27
------------------------	----

I

ID di accesso amministratore	315
ID di accesso, amministratore	315
ID mittente	289
iFax a e-mail	300
iFax a iFax	300
Ignora server proxy per indirizzi	266
Immagine invertita - Copia	67
Immagine negativa - Copia	67
Immagine speculare - Copia	67
Immagini multiple	
Copia	73
Fax	110
Internet fax	120
Impilatura sfalsata (stazione finitura)	246
Impilatura sfalsata (vassoio di ricezione	
centrale)	245
Impostazione accesso/Auditron	316
Contatore amministratore (copie)	319
Crea/Verifica account utente	317
Impostazione accesso/Modo Auditron	321
Impostazione dettagli utente	320
Impostazioni stampa di addebito	320
Inserimento password da pannello	
comandi	321
Ripristina account utente	319
Impostazione accesso/Modo Auditron	321
Impostazione archivio file - Servizi Internet	
CentreWare	189
Impostazione dettagli utente - Impostazione	
accesso/Auditron	320
Impostazione Ethernet	264
Impostazione raccolta - Servizi Internet	
CentreWare	189
Impostazione server POP3	267
Impostazione server proxy	265
Impostazione server SMTP	268
Impostazioni	229
impostazioni	
Amministratore di sistema	314
Auditron	316

Comuni	231	Impostazioni flusso lavoro - Controllo mailbox ..	156
Documento archiviato	300	Impostazioni formato carta	246
Documento archiviato/mailbox	299	Impostazioni generali	
E-mail/Internet fax	297	Fax/Internet fax	101
Mailbox	299	Scansione/E-mail	137
Menu Impostazione	301	Impostazioni HTTP - SSL/TLS	273
Modo copia	250	Impostazioni mailbox - Impostazioni	
Modo fax	286	documento archiviato/mailbox	299
Modo scansione	280	Impostazioni memoria - Servizi Internet	
Modo stampa	275	CentreWare	216
rete	261	Impostazioni Modo copia	250
Sistema	230	Annotazione - Crea timbri	260
Impostazioni - Elementi comuni	344	Colori personalizzati	260
Impostazioni amministratore di sistema	314	Controllo copiatura	256
ID di accesso amministratore	315	Default copiatura	251
N. massimo tentativi di accesso	316	Default formato originale	258
Password amministratore	315	Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento ..	259
Impostazioni comuni	231	Scheda Copia	251
Altre impostazioni	245	stampa rapporto	343
Filigrana	238	Impostazioni Modo fax	286
Impostazioni schermate/pulsanti	235	Controllo fax	289
Impostazioni vassoio carta	236	Controllo iFax	295
Manutenzione	244	Default formato originale	293
Orologio/Timer di sistema	231	Destinazione file/Destinazione copie	292
Rapporti	243	Informazioni terminale locale	294
Registrazione qualità immagine	239	Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento ..	293
Segnali acustici	233	Schermate di default	286
Impostazioni di protezione PDF	275	stampa rapporto	345
Impostazioni di rete	261	Impostazioni Modo scansione	280
Altre impostazioni	275	Altre impostazioni	285
Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita	267	Default di scansione	281
Impostazioni PKI (chiave pubblica)	273	Default di scansione su FTP/SMB	283
Impostazioni porta	261	Default formato copie	284
Impostazioni protocollo	264	Default formato originale	283
Impostazioni server proxy	265	Preselezioni di Riduzione/	
Indirizzo e-mail/Nome host macchina	265	Ingrandimento	284
Server di autenticazione remota/Servizio		stampa rapporto	344
elenchi	269	Impostazioni Modo stampa	275
Impostazioni di sistema	230	Altre impostazioni	278
Impostazioni documento archiviato - Impostazioni		Assegna memoria	276
documento archiviato/mailbox	300	stampa rapporto	343
Impostazioni documento archiviato/mailbox	299	Impostazioni notifica via e-mail - Servizi	
Impostazioni documento archiviato	300	Internet CentreWare	198
Impostazioni mailbox	299	Impostazioni PKI (chiave pubblica)	
Impostazioni Economizzatore		Impostazioni di rete	273
- Servizi Internet CentreWare	192	Servizi Internet CentreWare	197
Impostazioni e-mail in arrivo/in uscita -		Impostazioni porta	
Impostazioni di rete	267	Impostazioni di rete	261
Impostazioni e-mail/Internet fax	297	Servizi Internet CentreWare	205
Controllo e-mail	297	Impostazioni protocollo	
Default e-mail	297	Impostazioni di rete	264
Impostazioni emulazione - Servizi Internet		Servizi Internet CentreWare	205
CentreWare	211	Impostazioni S/MIME	274

Impostazioni schermate/pulsanti - Impostazioni comuni	235	ingrandimento del formato delle copie	48
Impostazioni server autenticazione remota - Impostazioni di rete	269	ingrandimento del formato di scansione	106
Impostazioni server Kerberos	269	ingrandimento di un'immagine su più fogli	74
Impostazioni server POP3	267	Inizializza disco rigido	245
Impostazioni server proxy		Inserimento manuale	
Impostazioni di rete	265	Copia	63
Servizi Internet CentreWare	203	Fax/Internet fax	105
Impostazioni server SMB	273	Scansione/E-mail	146
Impostazioni server SMTP	268	Inserimento password da pannello comandi - Impostazioni accesso/Auditron	321
Impostazioni Servizi Internet - Servizi Internet CentreWare	202	installazione del kit fax	480
Impostazioni stampa di addebito - Impostazione accesso/Auditron	320	installazione del kit PostScript	479
inceppamenti		Internet fax	
Alimentatore automatico	416	inserimento di commenti nel testo	
Copertura A	408	principale	100
Copertura B	409	invio di documenti a dispositivi remoti	99
Copertura C	411	invio di documenti a più destinatari	99
Copertura D del modulo fronte/retro	414	opzioni di trasmissione	118
Copertura E	411	più documenti su un unico foglio	120
Modulo vassoi tandem (TTM)	412	selezione del modo di comunicazione	120
stazione di finitura integrata	415	specifica dei destinatari utilizzando la rubrica	98
Stazione di finitura per ufficio	414	specifica dei destinatari utilizzando la tastiera	99
stazione di finitura per ufficio integrata	415	specifica destinazioni	98
Vassoi 1, 2 e 3	412	specifica profili	119
Vassoio 5 (bypass)	413	stampa rapporto trasmissione	118
inceppamenti carta	406	Interruttore di accensione	29, 35
Copertura A	408	Interruttore di sicurezza (GFI)	35
Copertura B	409	Interruzione lavoro, descrizione del prodotto	40
Copertura C	411	Intervallo di controllo server POP3	267
Copertura D del modulo fronte/retro	414	Intervallo di trasmissione	290
Copertura E	411	intestazione, aggiunta a documenti fax	110
Modulo vassoi tandem	412	Invio batch	290
Stazione di finitura per ufficio	414	invio di fax	
Vassoi 1, 2 e 3	412	aggiunta di commenti alla nota di copertina	97
Vassoio 5 (bypass)	413	aggiunta di nome e numero di telefono nell'intestazione	110
inceppamenti della pinzatrice	418	avvio del lavoro di copiatura	89
Stazione di finitura per ufficio		caricamento dei documenti	86
integrata	420	codice paese	85
inceppamenti nell'alimentatore automatico	416	conferma dello stato del lavoro	90
Indirizzo e-mail	265	conferma risposta del dispositivo remoto prima della trasmissione	117
Indirizzo e-mail/Nome host macchina - Impostazioni di rete	265	documenti fronte/retro	102
Indirizzo IP server POP3	267	funzioni di base	101
Indirizzo IP server SMTP	268	impostazione priorità e ora di invio	108
Informazioni macchina - Stato macchina	336	impostazioni di uscita per i dispositivi remoti	110
informazioni sulle norme vigenti	24	interruzione del lavoro	90
funzione FAX	25	invio di documenti a dispositivi remoti	94
Marchio CE	24	invio di documenti a più destinatari	93
RFID	26	memorizzazione per il recupero dal dispositivo remoto	115
Informazioni terminale locale - Impostazioni Modo fax	294		

opzioni di trasmissione	107
originali fax lunghi	87
più documenti su un unico foglio	110
recupero dai dispositivi remoti	114
regolazione del livello di densità	102
regolazione layout	104
ricezione e-mail esito trasmissione	118
riduzione o ingrandimento del formato di scansione	106
selezione del destinatario	89
selezione del modo di comunicazione	108
selezione del tipo di originale	103
selezione della risoluzione di scansione	103
selezione delle funzioni	88
selezione di inserimento manuale	105
selezione di originali misti	105
selezione rapida	92
specificazione degli indirizzi utilizzando la tastiera	93
specificazione destinazioni	91
specificazione di destinatari utilizzando caratteri speciali	95
specificazione formato originale	105
specificazione funzioni avanzate	114
stampa rapporto trasmissione	107
trasmissione di documenti con copertina	97
trasmissione di pagine affiancate su fogli separati	105
utilizzo della rubrica	91
utilizzo di mailbox remota	111
Invio di gruppo - Menu Impostazione	312
Invio differito - Fax	108
Invio e-mail	263
Invio e-mail se la ricerca non riesce	299
Invio intestazione - Fax	110
Invio intestazione - Polling	289
Invio lavoro - Servizi Internet CentreWare	183
Invio manuale - Fax	117
Invio multiplo rilanciato Fax	94
Internet fax	99
Invio prioritario - Fax	108
invio simultaneo a più destinatari	131
Invio suddiviso - Scansione/E-mail	150
IPP	262

L

Lastra di esposizione	29, 43
manutenzione/pulizia	378
Lati copiati	51, 254
lavori completati	327
correnti e in attesa	326

Lavori - Servizi Internet CentreWare	181
Lavori attivi - Servizi Internet CentreWare	181
lavori completati	327
Lavoro composto - Copia	79
Lavoro composto - Vassoio divisori	256
licenza	27
Codice JPEG	27
Heimdal	27
RSA BSAFE	27
Limite bordo	290
Linea G3	295
Linea G4	295
Lingua di default	235
lingue visualizzate sullo schermo sensibile	16
Livello di riproduzione foto	240
Livello Eliminazione fondo	285
Livello Eliminazione fondo (testo)	257
Livello Eliminazione ombra	285
Logo società	294
LPD	262

M

macchina alimentazione elettrica	20
aree accessibili all'operatore	20
componenti, descrizione del prodotto	29
informazioni	336
informazioni e stato, Servizi Internet CentreWare	178
manutenzione	20
note sulla sicurezza	19
numero di serie	15, 336, 459
Pannello comandi	32
prima di utilizzare la	15
pulizia	20, 377
simboli di avvertenza	19
stato	335
Mailbox autenticazione di tipi diversi	360
collegamento a un foglio di flusso lavoro	156
creazione/modifica collegamenti	158
filtraggio foglio	160
Menu Impostazione	302
restrizioni del foglio di flusso lavoro	160
selezione del foglio di flusso lavoro	159
Servizi Internet CentreWare	193
stampa o eliminazione di documenti	155
Mailbox privata, memorizzazione per il polling	115
Mailbox pubblica	161
Documenti archiviati	332
memorizzazione per il polling	115
Mailbox remota - Fax	111
manutenzione	20, 377
Manutenzione - Impostazioni comuni	244

Marchio CE, informazioni sulle norme vigenti	24
Materiali di consumo - Stato macchina	348
materiali di consumo, ordinazione	377
materiali di consumo, stato	348
Memoria layout autom. HP-GL/2	276
Memoria PostScript	276
Memorizza per polling - Fax	115
memorizzazione fax per il recupero dal dispositivo remoto	115
Menu Impostazione	301
Fogli di flusso lavoro	304
Formato/Tipo di carta	313
Invio di gruppo	312
Mailbox	302
Rubrica	307
messaggi	458
Metodo di conferma consegna	296
Metodo di crittografia contenuto	274
miglioramento delle immagini	56
Miglioramento immagine	240
Copia	56
Scansione/E-mail	143
Millimetri/Pollici	249
modalità	
descrizione del prodotto	38
Funzioni	39
Stato lavoro	39
Stato macchina	39
Tutti i servizi	39
modalità di risparmio energetico	
descrizione del prodotto	36
modo alimentazione ridotta	36
modo sospensione	37
Modelli lavoro - Servizi Internet CentreWare	184
Modello - Servizi Internet CentreWare	184
Modifica Da se la ricerca non riesce	299
Modifica Da se la ricerca riesce	299
modifica dei valori predefiniti dei timer	37
modo alimentazione ridotta	36
Modo comunicazione	
Fax	108
Internet fax	120
Modo comunicazione trasmissione	296
Modo gradazione pseudo foto	291
Modo ricezione fax	290
Stato macchina	340
modo sospensione	37
Modo stampa - Stato macchina	337
Moduli non registrati	279
Modulo a due vassoi	29, 31
Modulo fronte/retro	29, 31
Modulo vassoi tandem (TTM)	30, 31, 222
inceppamenti carta	412

N

N. massimo tentativi di accesso - Impostazioni amministratore di sistema	316
N. max pagine per invio suddiviso	298
N. max voci indirizzo	298
N. porta SSL/TLS	274
NetWare	262
Nome accesso server proxy HTTP	266
Nome accesso server proxy HTTPS	266
Nome autenticazione SMTP	268
Nome di accesso server POP3	267
Nome documento/Nome file - Scansione/ E-mail	150
Nome dominio	265
Nome host	265
Nome locale	294
Nome server POP3	267
Nome server proxy HTTP	266
Nome server proxy HTTPS	266
Nome server SMTP	268
Nome supporto personalizzato	236
Non fascicolate - Vassoio divisorio	255
Nota di copertina - Fax	97
note sulla sicurezza	19
numeri fax per selezione rapida	92
Numero di controllo - Filigrana - Copia	77
numero di serie	15, 336, 459
Numero di serie - Filigrana - Copia	77
Numero max pagine archiviate	285, 291
Numero porta server POP3	267
Numero porta server proxy HTTP	266
Numero porta server proxy HTTPS	266
Numero porta server SMTP	268

O

Oggetto e-mail	297
Operatore responsabile	16, 351
Operazione pulsanti Su/Giù	249
Opzioni di stampa iFax in arrivo	296
Opzioni di trasmissione - Fax	107
Opzioni immagine	
Copia	55
Scansione/E-mail	143
Opzioni software	245
Opzioni stampa e-mail in arrivo	298
Ora	232
Ora legale	232
ordinamento delle copie	52
ordinazione dei materiali di consumo	377
orientamento	
carta	16
specifiche per i lavori di copiatura	67
Orientamento originale	255, 282

Orientamento originale - Copia	67
Originali fronte/retro	
Fax/Internet fax	102
Scansione/E-mail	138
Originali misti	254, 282
Copia	63
Fax/Internet fax	105
Scansione/E-mail	147
Originali misti - Copia fronte/retro	257
Originali rilegati	61
Orologio/Timer di sistema - Impostazioni comuni	231
Ottimizzazione 100%	257

P

Pannello comandi	29, 32
manutenzione/pulizia	378
Pulsante AC	32
Pulsante Accesso	32
Pulsante Arresto	32
Pulsante Avvio	32
Pulsante C	33
Pulsante Economizzatore	32
Pulsante Funzioni	33
Pulsante Interruzione	32
Pulsante Lingua	32
Pulsante Pausa selezione	33
Pulsante Selezione rapida	33
Pulsante Stato lavoro	33
Pulsante Stato macchina	33
Pulsante Tutti i servizi	33
Password - Amministratore di sistema	315
Password amministratore	315
Password autenticazione SMTP	268
Password e ID utente di default - Servizi Internet CentreWare	191
Password macchina	295
Password server POP3	267
Password server proxy HTTP	266
Password server proxy HTTPS	266
PDF	339
Percorso iFax	295
Pinzatrice	397, 399
Più chiaro/Più scuro	253, 281
Copia	56
Fax/Internet fax	102
Scansione/E-mail	143
più documenti su un unico foglio	73, 110
Polling - Fax	114
Port 9100	263
porta	
100Base-TX/10Base-T	30
USB 1.1	30
USB 2.0	30

Porta 100Base-TX/10Base-T	30
Posizione data	255
Posizione data su lato 2	258
Posizione n. pagina su lato 2	258
Posizione numero di pagina	256
Posizione punti - Copia	53
Posizione timbro	255
Posizione timbro su lato 2	258
Poster - Copia	74
preparazione della carta per il caricamento	219
presa linea telefonica	30
Preselezioni di Riduzione/Ingrandimento	
Impostazioni Modo copia	259
Impostazioni Modo fax	293
Impostazioni Modo scansione	284
prima di utilizzare la macchina	15
Priorità lavoro automatica	246
Priorità tipo di carta	237
Priorità vassoi carta	237
Priorità visualizzazione ricez. mbox	291
problemi	
soluzione dei problemi	422
soluzioni	405
procedura di risoluzione dei problemi	405
Procedura memoria esaurita	257, 285, 291
Procedura per le impostazioni di sistema	229
procedure	
Copia	41
Fax/Internet fax	86
impostazioni di sistema	229
risoluzione dei problemi	405
Scansione/E-mail	124
profili, specifica per Internet fax	119
Profilo iFax	119, 288
Profilo Internet fax	
TIFF-F	119
TIFF-J	119
TIFF-S	119
Profilo invio multiplo IFax	295
Proprietà - Servizi Internet CentreWare	190
protezione PDF	140
Protocollo di ricezione e-mail	275
Protocollo di trasferimento	283
Scansione su FTP/SMB	135
Pulitore cinghia di trasferimento	348, 393
inserimento	395
rimozione	394
pulizia della macchina	20, 377
Pulsante AC	32
Pulsante Accesso	32
Pulsante Arresto	32
Pulsante Avvio	32
Pulsante C	33
Pulsante Economizzatore	32

Pulsante Funzioni	33, 39
Pulsante Interruzione	32, 40
Pulsante Lingua	32
Pulsante Pausa selezione	33
Pulsante Selezione rapida	33
Pulsante Stampa rapporto	243
Pulsante Stato lavoro	33, 39, 325
Pulsante Stato macchina	33, 39
Pulsante Tutti i servizi	33

Q

Qualità immagine	237, 239
Copia	54
Scansione/E-mail	142

R

Rapporti/Elenchi	342
Auditron	346
Elenco mailbox	345
Impostazioni Modo copia	343
Impostazioni Modo fax	345
Impostazioni Modo scansione	344
Impostazioni Modo stampa	343
Rapporto contatore lavori	346
Stato lavoro/Rapporto attività	342
rapporti/elencchi stampati automaticamente	347
rapporti/elencchi, stampa automatica	347
Rapporto - Impostazioni comuni	243
Rapporto attività	243, 342, 347
Rapporto Auditron	
Copia	346
Fax	346
Scansione	346
Rapporto Auditron (copia)	
Stampa	346
Rapporto contatore lavori, stampa	346
Rapporto cronologia errori	342, 349
Rapporto cronologia lavori	243, 342, 347
rapporto di scansione per il fax originale	106
Rapporto errori flusso lavoro	244
Rapporto fronte/retro	244
Rapporto invio multiplo rilanciato	244, 347
Rapporto Invio multiplo/multipolling	244, 347
Rapporto mailbox	243, 347
Rapporto trasmissione - Consegna fallita	243
Rapporto trasmissione - Consegna fallita	347
Rapporto trasmissione - Fax	107
Rapporto trasmissione - Lavoro annullato	243
Rapporto trasmissione - Lavoro annullato	347
Rapporto/Conferme lettura - Internet fax	118
recupero di fax dai dispositivi remoti	114
Registrazione gradazione automatica	241, 401

Registrazione qualità immagine -	
Impostazioni comuni	239
Regolazione layout	
Copia	61
Fax/Internet fax	104
Scansione/E-mail	144
regolazione layout	
Copia	61
Fax/Internet fax	104
requisiti di sistema - Servizi Internet	
CentreWare	175
Restrizione inserimento da tastiera	249
restrizioni del foglio di flusso lavoro	160
restrizioni e avvertenze	19
RFID, informazioni sulle norme vigenti	26
Ricezione e-mail	263
Ricezione e-mail non attendibili	274
Ricezione iFax non attendibili	274
Ricezione manuale - Fax	117
riciclaggio	
cartuccia toner	381, 382
prodotto	28
riciclaggio e smaltimento del prodotto	28
Riconoscimento colore di uscita	239
Riconoscimento testo e foto	239
Riduci originale 8,5×11 poll. a A4 SEF	291
Riduzione automatica alla ricezione	290
riduzione del formato delle copie	48
riduzione del formato di scansione	106
Riduzione/Ingrandimento	252
Copia	48
Fax/Internet fax	106
Scansione/E-mail	148
Riduzione/Ingrandimento - Pulsante	251
Rilascio lavoro automatico	232
Rilevamento UPnP	263
Rimozione della stazione di finitura per ufficio	
integrata	482
Ripetizione immagine - Copia	75
ripetizione predefinita	78
Ripetizione predefinita - Copia	78
Ripristina account utente - Impostazione	
accesso/Auditron	319
Risoluzione - Fax/Internet fax	103
Risoluzione di scansione	282
Scansione/E-mail	145
risoluzione, scansione	145
risorse	18
Rispondi a - Scansione/E-mail	151
Risposta a conferme di lettura	298
Rotazione di 90°	289
Rotazione immagine	254
Rotazione immagine - Copia	66
RSA BSAFE	

licenza	27
software di crittografia	27
RSA BSAFE, software di crittografia	27
Rubrica	
Elenco	344, 345
Fax	91
Internet fax	98
Menu Impostazione	307
Scansione su FTP/SMB	135
Scansione/E-mail	129
Servizi Internet CentreWare	193

S

Salutation	263
Salva fax annullati	289
Salva fax non consegnati	289
Saturazione	253, 285
Saturazione - Copia	56
Scambio automatico vassoi	222, 238
scansione in corso	
archiviazione dei dati scansionati	126
avvio del lavoro di copiatura	126
cancellazione di ombre dai bordi	147
caricamento dei documenti	124
conferma dello stato del lavoro	126
eliminazione ombre	144
entrambi i lati del documento	138
formato file JPEG	140
formato file PDF	140
formato file TIFF	140
formato file TIFF multipagina	140
formato file TIFF/JPEG	140
fotografie	142
impostazioni generali	137
interruzione del lavoro	127
invio di documenti utilizzando protocolli	
FTP/SMB	133
miglioramento delle immagini	143
originali misti	147
pagine affiancate su fogli separati	145
procedura	124
registrazione qualità immagine	142
regolazione del contrasto di scansione	143
regolazione della densità di scansione	143
regolazione layout	144
richiesta di notifica ricezione e-mail	149
risoluzione	103
salvataggio in un server di rete	132
salvataggio nella mailbox	132
selezione del formato di uscita	148
selezione del formato file	139
selezione del protocollo di	
trasferimento FTP/SMB	135

selezione della qualità dell'originale	139
selezione delle funzioni	125
sezioni di invio	150
soluzione di conflitti nomi file	151
specifiche del rapporto di scansione	148
specifiche del server utilizzando la	
rubrica	135
specifiche del server utilizzando la tastiera ..	136
specifiche formato originale	146
specifiche inserimento manuale	146
specifiche nome file per il salvataggio	150
specifiche rapporto di compressione	
immagine	149
specifiche risoluzione	145
Scansione in rete	
funzioni di base	132
modelli di lavoro	133
Scansione libretto	
Fax/Internet fax	105
Scansione/E-mail	145
Scansione su FTP/SMB, funzioni di base	133
Scansione su mailbox, funzioni di base	132
Scansione/E-mail	123
Scaricamento software	250
Scheda Copia	
Impostazioni Modo copia	251
Scheda Impostazioni generali	287
Scherm. conferma Stampa e cancella	300
Schermata di conferma stampa	301
Schermata di default all'accensione	235
Schermata di default Fax	287
Schermata di default Funzioni	235
Schermata dopo azzeramento autom.	235
Schermata trasferimento immagine	286
Schermata Trasmissione	287
Schermate di default - Impostazioni Modo fax ..	286
Schermo sensibile	29
lingue visualizzate	16
manutenzione/pulizia	378
Secondo rullo di trasferimento polarizzato 348, 389	
inserimento	390
rimozione	389
Segnale acustico	234
Segnale acustico pannello comandi	233
Segnale acustico toner esaurito	234
Segnale altro lavoro completo	234
Segnale avvertimento carta esaurita	234
Segnale azzeramento automatico	234
Segnale di base	234
Segnale di errore	234
Segnale lavoro di copiatura completo	233
Segnale macchina pronta	233
Segnale programmazione archiviata	234
Segnale selezione pannello comandi	233

Segnali acustici	233	rubrica	193
Segnali acustici [Impostazioni comuni]	233	server di autenticazione remota/servizio	
segnali fax, invio multiplo rilanciato	94	elenchi	202
Selettore mbox - Impostazione linea	291	servizi	177
Server di autenticazione remota/Servizio elenchi -		stampa/scansione	183
Servizi Internet CentreWare	202	stato	178
Server LDAP/Servizio elenchi	270	stato porta	204
Servizi - Servizi Internet CentreWare	177	vassoi	179
servizi e funzioni		Servizio notifica e-mail	263
Controllo mailbox	34	Servizio scansione	285
Copia	33	sicurezza	
E-mail	34	batteria	21
Fax	34	certificazione di sicurezza del prodotto	24
Internet fax	34	elettrica	20
Scansione in rete	34	emissioni di radiofrequenza	24
Scansione su FTP/SMB	34	informazioni operative	22
Scansione su mailbox	34	laser	21
Servizi Internet (HTTP)	263	manutenzione	23
Servizi Internet CentreWare	175	materiali di consumo	23
accesso ai servizi	176	ozono	23
assistenza	216	sicurezza dei materiali di consumo	23
attributi vassoi carta	192	sicurezza della batteria al litio	21
Auditron	198	sicurezza e manutenzione	23
componenti	180	Sicurezza e ozono	23
configurazione	191	sicurezza elettrica	20
contatori fatturazione	192	sicurezza laser	21
dati macchina	191	sicurezza operativa	22
elenco cronologia lavori	182	simboli di avvertenza	19
fogli di flusso lavoro	195	Sincronizzazione ora NTP	232
funzioni disponibili nella pagina Proprietà	191	Sistema di autenticazione	269
funzioni standard	176	sito Web Xerox	15
gestione lavori	182	smaltimento del prodotto	28
impostazione archivio file	189	SMart Kit	348, 384
impostazioni della carta	192	Cartuccia fotoricettore	385
impostazioni economizzatore	192	Contenitore toner di scarto e asta di	
impostazioni emulazione	211	pulizia ROS	387
impostazioni memoria	216	Fusore	391
impostazioni notifica via e-mail	198	Pulitore cinghia di trasferimento	393
Impostazioni PKI (chiave pubblica)	197	Secondo rullo di trasferimento polarizzato	389
Impostazioni porta	205	SMB	262
Impostazioni protocollo	205	SNMP	263
impostazioni server proxy	203	SOAP	263
impostazioni servizi Internet	202	sostituzione	
invio dei lavori	183	asta di pulizia ROS	387
lavori	181	cartuccia fotoricettore	385
lavori attivi	181	cartuccia toner	379
mailbox	193	contenitore toner di scarto	387
modelli di lavoro	184	pulitore cinghia di trasferimento	393
opzioni interfaccia	176	punti metallici	397
password e ID utente di default	191	SMart Kit, materiali di consumo	384
proprietà	190	unità fusore	391
raccolta	189	unità secondo rullo di trasferimento	
requisiti di sistema	175	polarizzato	389
requisiti sistema operativo e browser	175	Sostituzione font PostScript	280

Sovrascrivi disco rigido	249
Stato macchina	337
Spazio colore	282, 286
specifica dei destinatari utilizzando la tastiera	131
specifica destinazioni	
Fax	91
Internet fax	98
specifiche	461
elettrica	467
invio di fax	467
macchina	461
uscita carta	465
vassoi carta	463
specifiche carta in uscita	465
specifiche dei vassoi carta	463
specifiche della macchina	461
specifiche elettriche	467
spegnimento	35
Sposta su bordo - Copia	65
Spostamento colore	254
Spostamento colore - Copia	60
Spostamento immagine - Copia	64
Spostamento immagine - Lato 1	254
Spostamento immagine - Lato 2	254
Spostamento margine - Copia	65
spostamento rilegatura, creazione libretto	70
Stampa	161
Comunicazione bidirezionale	162
Emulazione HP-GL/2	162
Emulazione PCL	162, 167
parametri di emulazione	167
Stampa diretta PDF	162, 173
Stampante logica	162
Stampa automatica	232
Stampa automatica e-mail errori	298
stampa di documenti	161
stampa di documenti in mailbox	155
Stampa di prova	161
Documenti archiviati	330
Stampa differita	161
Documenti archiviati	331
Stampa diretta	161
Stampa diretta PDF	162
Stampa e-mail di conferma consegna	298
Stampa fronte/retro	290
Stampa ID utente	279
Stampa protetta	161
Documenti archiviati	329
stampa rapporti/elenchi automaticamente	347
Stampa/Scansione - Servizi Internet	
CentreWare	183
Stampante logica	162
Stato - Servizi Internet CentreWare	178
Stato lavoro	325

Copia	45
Fax/Internet fax	90
Scansione/E-mail	126
Stato lavoro/Rapporto attività, stampa	342
Stato macchina	335
Errori	349
Informazioni macchina	336
Materiali di consumo	348
Modo ricezione fax	340
Modo stampa	337
Sovrascrivi disco rigido	337
Vassoio carta	336
Stato porta - Servizi Internet CentreWare	204
Stazione di finitura per ufficio	30, 397
Stazione di finitura per ufficio integrata	31, 399
Stazione di finitura per ufficio integrata, inceppamenti carta	415
Stazione di finitura per ufficio integrata, inceppamenti della pinzatrice	420
stazione di finitura per ufficio, inceppamenti carta	414
Stile dei numeri di pagina	256

T

tabelle di soluzione dei problemi	422
Tastiera	
Fax	93
Internet fax	99
Scansione su FTP/SMB	136
Scansione/E-mail	131
TCP/IP - Filtro IP	264
TCP/IP - Indirizzo gateway	264
TCP/IP - Indirizzo IP	264
TCP/IP - Ottieni indirizzo IP	264
TCP/IP - Subnet Mask	264
Testo - Filigrana - Copia	77
Testo e foto/Originale stampato	257
Testo personalizzato	239
Testo timbro	255
TIFF-F Internet fax, profilo	119
TIFF-J Internet fax, profilo	119
TIFF-S Internet fax, profilo	119
timer, modifica dei valori predefiniti	37
tipi di autenticazione	352
tipi di fogli di flusso lavoro, autenticazione	355
Tipo di lavoro in Stato lavoro	235
Tipo di originale	252, 281
Copia	54
Fax/Internet fax	103
Scansione/E-mail	139
Tipo di originale - Auto (b/n)	253
Tipo di originale - Auto (Colore)	253
Tipo di originale - Originali leggeri	258
Trasferimento fax - Dimensione dati	296

Trasferimento fax - Intestazione mittente	296
Trasferimento fax da Rubrica	296
trasmissione	
documenti fronte/retro	102
opzioni fax	107
Tutti i servizi	235
Tutti i servizi, pulsante	39

U

Un colore	252
Un colore - Copia	58
unità di misura, millimetri/pollici	249
Unità sostituibili dal cliente	348, 384
Usa server proxy	265
USB	261
USB 1.1, porta	30
USB 2.0, porta	30
Uscita copie	52, 255
Utenti autenticati	351
Utenti generici	352
Utenti non autenticati	352

V

Valore limite formato standard	300
valori predefiniti timer, modifica	37
Vassoi carta	252
Vassoi carta - Copia	49
Vassoi carta - Pulsante	251
Vassoi carta PostScript	280
vassoio	
Modulo a due vassoi	29, 31
Modulo fronte/retro	29
Modulo vassoi tandem (TTM)	30, 31

Vassoio 1	29
Vassoio 2	29, 30, 31
Vassoio 3	29, 30, 31
Vassoio 5 (bypass)	29, 31
Vassoio centrale della stazione di finitura	
per ufficio integrata	31
Vassoio di ricezione centrale	29
Vassoio laterale	29
Vassoio stazione di finitura per ufficio	30
Vassoio 1, 2 e 3, eliminazione inceppamenti	
carta	412
Vassoio 5 (bypass) Default formato carta	237
Vassoio 5 (bypass), eliminazione	
inceppamenti carta	413
Vassoio bypass (Vassoio 5)	29, 31, 221
Vassoio carta - Servizi Internet CentreWare	179
Vassoio carta - Stato macchina	336
Vassoio della stazione di finitura	31
Vassoio di ricezione centrale	29
Vassoio fogli di intestazione	280
Vassoio laterale	29
Vassoio sostitutivo	279
Vassoio stazione di finitura per ufficio	30
Versione software	336
Visualizza materiali di consumo	249
Volume monitor di linea	234
Volume suoneria	234

W

Web DAV	263
---------------	-----

X

Xerox, sito Web	15
-----------------------	----