

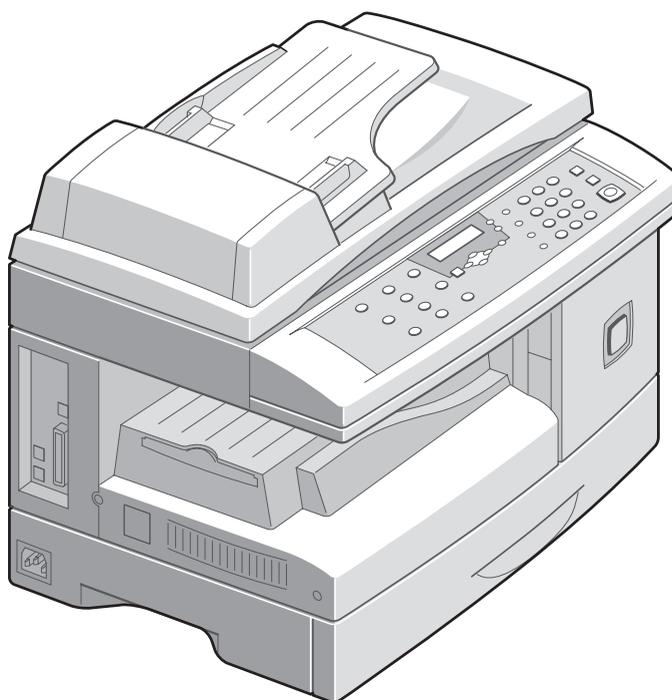
THE DOCUMENT COMPANY

XEROX[®]

WorkCentre M15/M15i

Guida per l'utente

604P13224



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

©2003 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

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

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

Eventuali modifiche o correzioni per inesattezze tecniche ed errori tipografici verranno apportate nelle edizioni successive.

Indice generale

1	Benvenuti	1-1
	Introduzione	1-2
	Informazioni sulla guida	1-3
	Documentazione supplementare	1-4
	Assistenza clienti	1-5
	Sicurezza	1-6
	Informazioni sulle norme vigenti.....	1-9
	Norme vigenti - Europa.....	1-11
	Conformità agli standard ambientali	1-12
2	Introduzione	2-1
	Disimballaggio	2-2
	Connessioni	2-4
	Installazione delle cartucce toner e fotoricettore	2-6
	Caricamento della carta.....	2-8
	Impostazione della lingua (solo per il modello M15).....	2-11
	Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i).....	2-12
	Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i).....	2-14
	Impostazione di data e ora (solo per il modello M15i)	2-16
	Installazione del software.....	2-17
3	Descrizione generale del prodotto	3-1
	Descrizione generale delle funzioni.....	3-2
	Descrizione generale della macchina.....	3-4
	Descrizione generale del pannello comandi	3-7
	Descrizione generale delle modalità.....	3-10
	Utilizzo di caratteri.....	3-11

4	Copiatura	4-1
	Procedura di copiatura	4-2
	Funzioni di copiatura	4-6
5	Carta e altri tipi di supporto	5-1
	Caricamento della carta.....	5-2
	Specifiche dei supporti.....	5-8
6	Fax (solo per il modello M15i)	6-1
	Procedura di invio e ricezione fax.....	6-2
	Funzioni fax.....	6-6
	Funzioni fax avanzate	6-8
	Gestione dei lavori fax.....	6-12
	Metodi di composizione	6-15
	Ricezione di un fax.....	6-21
	Rapporti fax.....	6-26
7	Stampa	7-1
	Procedura di stampa.....	7-2
	Opzioni di stampa	7-4
8	Scansione (solo per il modello M15i).....	8-1
	Programma Scanner TWAIN.....	8-2
	Procedura di scansione	8-3
9	Gestione della macchina	9-1
	Descrizione generale dell'impostazione del sistema.....	9-2
	Impostazioni dei dati di sistema.....	9-3
	Impostazione della lingua (solo per il modello M15).....	9-7
	Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i).....	9-8
	Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i).....	9-10
	Impostazione di data e ora.....	9-12
	Opzioni di impostazione del sistema	9-13
	Cancellazione dalla memoria.....	9-17
	Regolazione del volume dell'altoparlante (solo per il modello M15i)	9-18

Rapporti	9-19
ControlCentre 5.0	9-21
10 Manutenzione	10-1
Pulizia.....	10-2
Ordinazione dei materiali di consumo	10-4
Unità sostituibili dal cliente.....	10-5
11 Problemi e soluzioni	11-1
Generale.....	11-2
Eliminazione degli errori	11-3
Richiesta di assistenza tecnica	11-12
Messaggi di errore	11-13
Ripristino della macchina	11-21
12 Specifiche	12-1
Introduzione	12-2
Specifiche della stampante.....	12-3
Specifiche del fax	12-4
Specifiche dello scanner e della copiatrice.....	12-5
Specifiche generali.....	12-6
Specifiche della carta.....	12-7
13 Indice analitico	Indice analitico-1

1 Benvenuti

- Introduzione 1-2
- Informazioni sulla guida 1-3
- Documentazione supplementare 1-4
- Assistenza clienti 1-5
- Sicurezza 1-6
- Informazioni sulle norme vigenti 1-9
- Conformità agli standard ambientali 1-12

Introduzione

Grazie per avere scelto *Xerox WorkCentre M15*. *WorkCentre M15* è un dispositivo digitale che consente di eseguire copie, stampe, scansioni e di inviare e ricevere fax. Le funzioni disponibili all'interno della macchina dipendono dalla configurazione acquistata. Le configurazioni di *WorkCentre M15* disponibili sono due:

- **WorkCentre M15:** copiatrice e stampante con lastra di esposizione e alimentatore automatico opzionale.
- **WorkCentre M15i:** copiatrice, stampante, fax e scanner con alimentatore automatico.

- Per informazioni sul disimballaggio e sull'impostazione della macchina per l'uso, vedere "Introduzione" a pagina 2-1.

WorkCentre M15 è estremamente semplice da utilizzare; tuttavia, per poter sfruttare al meglio le potenzialità di questa macchina, si consiglia di leggere con attenzione la Guida per l'utente.

Informazioni sulla guida

In questa Guida, alcuni termini vengono utilizzati come sinonimi:

- Carta è sinonimo di supporto.
- Documento è sinonimo di originale.
- Pagina è sinonimo di foglio.
- *WorkCentre M15/M15i* è sinonimo di macchina.

Nella tabella riportata di seguito sono incluse ulteriori informazioni sulle convenzioni utilizzate in questa guida.

CONVENZIONI	DESCRIZIONE	ESEMPIO
Corsivo	Viene utilizzato per evidenziare una parola o una frase o per indicare riferimenti ad altre pubblicazioni.	<i>Xerox WorkCentre M15/M15i</i>
Testo tra parentesi quadre	Viene utilizzato per evidenziare la selezione di una funzione o di un tasto.	➤ Selezionare l'opzione di alimentazione carta desiderata premendo [Vassoi carta].
Note	Sono posizionate ai margini e utilizzate per fornire utili informazioni aggiuntive su una funzione.	● <i>Per istruzioni sul caricamento dei supporti, vedere il Capitolo 5, 'Carta e supporti'.</i>
Nota di specifica	Offre informazioni più dettagliate sulle specifiche relative alla macchina.	ⓘ <i>Per specifiche complete dei supporti, consultare "Specifiche della carta" a pagina 12-7.</i>
Attenzione	I messaggi di "Attenzione" segnalano il rischio di un danno <i>meccanico</i> come possibile conseguenza dell'esecuzione di un'azione.	ATTENZIONE: NON utilizzare solventi organici o chimici o detersivi spray né versare sostanze liquide direttamente sulla macchina.
Avvertenza	I messaggi di "Avvertenza" segnalano il rischio di infortuni <i>per l'utente</i> .	AVVERTENZA: il prodotto deve essere collegato a un circuito protettivo di messa a terra.

Documentazione supplementare

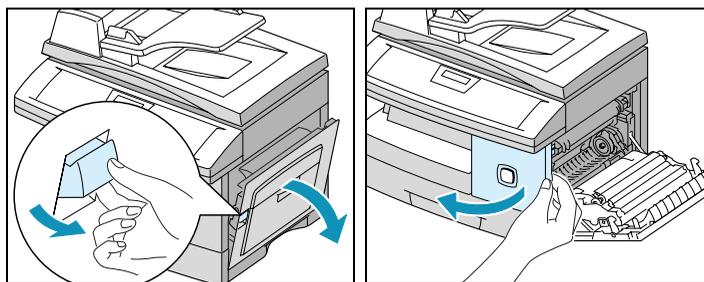
La documentazione del sistema *WorkCentre M15* comprende:

- *Guida per l'utente* (questo documento)
- *Guida rapida*
- *Istruzioni di installazione*

Assistenza clienti

Per assistenza tecnica, rivolgersi al centro di assistenza Xerox o contattare il rappresentante di zona. Per ottenere assistenza, è necessario fornire il numero di serie della macchina. Utilizzare lo spazio seguente per annotare il numero di serie:

Per accedere al numero di serie, aprire lo sportello laterale azionando l'apposito dispositivo di rilascio, quindi aprire lo sportello anteriore. Il numero di serie si trova sul pannello sopra la cartuccia di stampa.



Il numero telefonico del centro assistenza Xerox o del rappresentante Xerox di zona viene fornito al momento dell'installazione del *WorkCentre M15/M15i*. Per comodità, si consiglia di registrare tale numero nello spazio sottostante:

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

Sicurezza

Il sistema Xerox acquistato e i relativi materiali di consumo sono progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi comprendono esami e approvazioni di enti responsabili della sicurezza e della conformità agli standard vigenti per la tutela dell'ambiente. Prima di utilizzare la macchina, leggere attentamente le istruzioni riportate qui di seguito e consultarle in caso di necessità per poter contare su un funzionamento sicuro e duraturo del sistema.

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

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



Questo simbolo di AVVERTENZA segnala il rischio di infortuni e lesioni personali.



Questo simbolo di AVVERTENZA indica una superficie molto calda.

AVVERTENZA: *collegare sempre il sistema a una presa di corrente correttamente con messa a terra.*

Questo prodotto dispone di una spina a 3 fasi dotata di messa a terra che può essere inserita solo in una presa con messa a terra. Per evitare rischi di scosse elettriche, in caso di difficoltà di inserimento, rivolgersi a un elettricista per far sostituire la presa. Non utilizzare adattatori per collegare la macchina a una presa di corrente sprovvista di messa a terra.

Questo prodotto deve essere fatto funzionare con il tipo di alimentazione indicato. In caso di dubbio sul tipo di alimentazione disponibile, rivolgersi alla società locale che fornisce l'energia elettrica.

Non collocare oggetti sul cavo di alimentazione ed evitare che il cavo possa essere calpestato.

Non utilizzare prolunghe. Se necessario, utilizzare una prolunga dotata di adeguata messa a terra e controllare le specifiche di fabbricazione, nonché i requisiti assicurativi. Verificare che l'ampereaggio totale dei dispositivi alimentati tramite prolunga non superi l'ampereaggio previsto dal cavo della prolunga. Verificare inoltre che l'ampereaggio totale dei dispositivi alimentati dalle prese a muro non superi l'ampereaggio delle prese.

Il cavo di alimentazione costituisce il **dispositivo di disinserimento** dalla presa di corrente. Per interrompere completamente l'alimentazione della macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.

Questo prodotto è dotato di un dispositivo per il risparmio energetico che consente di risparmiare energia durante i tempi di inattività del sistema. La macchina può pertanto essere lasciata sempre accesa.

Disinserire la macchina dalla presa a muro prima di eseguire le operazioni di pulizia. Utilizzare sempre prodotti specifici per questa macchina. L'utilizzo di prodotti diversi da quelli consigliati potrebbe provocare cali di prestazioni e possibili situazioni di pericolo.

Non utilizzare spray. Per eseguire correttamente la pulizia, seguire le istruzioni contenute nella Guida per l'utente.

Non usare mai materiali di consumo o detergenti per la pulizia per scopi diversi da quelli espressamente indicati. Tenere i materiali di consumo e i detergenti lontano dalla portata dei bambini.

Non usare questo prodotto in prossimità di acqua, luoghi umidi o all'aperto.

Non collocare la macchina su un piano d'appoggio instabile, in quanto potrebbe cadere e danneggiarsi o provocare infortuni o lesioni personali.

Non ostruire le fessure e le aperture di ventilazione situate sul retro e sui lati della macchina in quanto servono a garantire un funzionamento affidabile della macchina e a impedire che si surriscaldi. Non collocare la macchina vicino a termosifoni o altre fonti di calore e non installarla in un alloggiamento a incasso, a meno che non sia garantita una ventilazione adeguata.

Non inserire oggetti di qualsiasi tipo nelle fessure o aperture della macchina, in quanto potrebbero entrare in contatto con punti ad alta tensione o causare un corto circuito, con conseguente rischio di incendio o di scosse elettriche.

Non versare mai liquidi di alcun tipo sulla macchina.

Non rimuovere le coperture o le protezioni che richiedono l'utilizzo di uno strumento di rimozione, a meno che ciò non sia espressamente indicato in un kit di manutenzione approvato da Xerox.

Non disattivare gli interruttori di sicurezza. La macchina è stata progettata in modo da impedire all'operatore di accedere ad aree non sicure. La funzione delle coperture, delle protezioni e degli interruttori di sicurezza è quella di impedire che la macchina possa funzionare quando queste protezioni sono aperte.

Non inserire le mani nella zona del fonditore, che si trova in prossimità dell'area del vassoio di uscita, per evitare possibili ustioni.

Standard di qualità: questa macchina è stata prodotta in conformità con le norme di qualità ISO 9002.

Per ulteriori informazioni relative alla sicurezza del prodotto o dei materiali di consumo XEROX, contattare il seguente numero:

EUROPA +44 (0) 1707 353434

Standard di sicurezza

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

Ente: TUV Rheinland

Standard: IEC60950, 3^a edizione, Emendamenti A1, A2, A3, A4 e A11.

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

Ente: UNDERWRITERS LABORATORIES

Standard: UL1950, 3^a edizione. La certificazione è basata su accordi reciproci che includono i requisiti per il Canada.

Informazioni sulle norme vigenti



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

1 gennaio 1995: Direttiva del Consiglio 73/23/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 alla compatibilità elettromagnetica.

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

Una dichiarazione completa che definisce le direttive rilevanti e gli standard di conformità può essere ottenuta da qualsiasi rivenditore Xerox oppure rivolgendosi a:

Environment, Health and Safety

Xerox Limited

PO Box 17

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1HE

Inghilterra

Numero di tel.: +44 (0) 1707 353434

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 le opportune misure.

AVVERTENZA: questo sistema è stato certificato, prodotto e collaudato in conformità a rigorose norme di sicurezza sulle interferenze di frequenze radio. Eventuali modifiche non autorizzate, tra cui l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, possono rendere nulla questa certificazione. Per ottenere un elenco degli accessori approvati, rivolgersi a un rivenditore autorizzato Xerox.

AVVERTENZA: per consentire l'uso di questa apparecchiatura in prossimità di strumentazione industriale, scientifica e medica (ISM – Industrial, Scientific and Medical), può rendersi necessario limitare le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM o prendere speciali precauzioni.

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

Sicurezza laser

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

In particolare, per quanto riguarda i laser, l'apparecchio è conforme agli standard di prestazione dei prodotti laser stabiliti da enti governativi, nazionali e internazionali come prodotto di Classe 1. Questa macchina non emette luce pericolosa poiché il fascio di luce laser è completamente protetto durante tutte le fasi di funzionamento e di manutenzione.

Norme vigenti - Europa

Dichiarazione di conformità alla Direttiva 1999/5/CE 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/CE.

Il prodotto è stato progettato per operare con le reti PSTN nazionali e le reti PBX compatibili dei seguenti Paesi:

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

Qualora si presentino dei problemi, rivolgersi immediatamente al rappresentante Xerox di zona.

Questo prodotto è stato collaudato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'area economica europea.

È possibile configurare il prodotto in modo da renderlo compatibile con le reti di altri Paesi. Se è necessario eseguire la connessione alla rete di un altro Paese, rivolgersi al rappresentante Xerox, in quanto queste impostazioni non possono essere effettuate dall'utente.

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 oppure la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno non autorizzate da Xerox rendono nulla la presente certificazione.

Conformità agli standard ambientali

Energy Star



La XEROX Corporation ha sviluppato questo prodotto in conformità alle direttive del programma ENERGY STAR dell'Ente per il risparmio energetico. La Xerox Corporation, in qualità di partner ENERGY STAR, ha stabilito che questo prodotto è conforme alle direttive ENERGY STAR sul risparmio energetico.

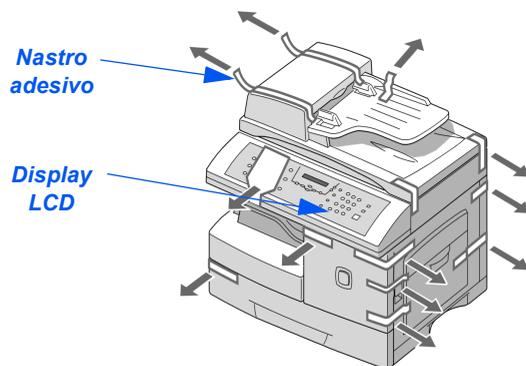
2 Introduzione

- Disimballaggio2-2
- Connessioni2-4
- Installazione delle cartucce toner e fotoricettore.2-6
- Caricamento della carta2-8
- Impostazione della lingua (solo per il modello M15)2-11
- Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i)2-12
- Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i)2-13
- Impostazione di data e ora (solo per il modello M15i).2-15
- Installazione del software2-16

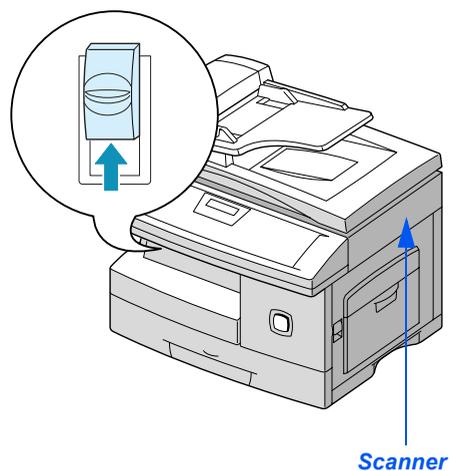
Disimballaggio

1

- Rimuovere la pellicola protettiva dal display LCD.
- Rimuovere il nastro adesivo e tutti i materiali di imballaggio.

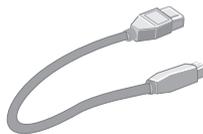
**2**

- Sbloccare lo scanner tirando il *fermo di bloccaggio* che si trova sotto lo scanner.
- Aprire il vassoio della carta ed estrarre il materiale di imballaggio.



3

➤ Assicurarsi che siano disponibili i seguenti componenti:



Cavo USB



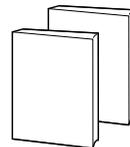
Cavo di alimentazione



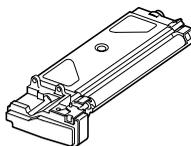
Cavo linea telefonica



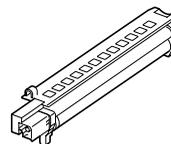
Software



Documentazione per l'utente



Cartuccia toner



Cartuccia fotoricettore

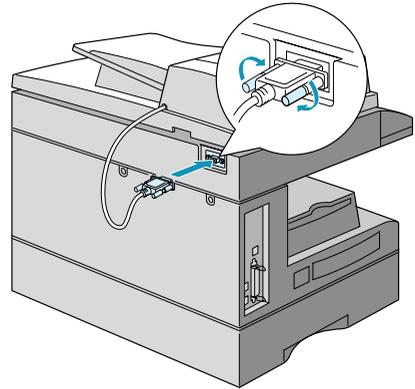
Connessioni

Seguire le istruzioni riportate in questa sezione per effettuare tutte le connessioni necessarie per installare *WorkCentre M15/M15i*.

1 Alimentazione Automatico (ADF)

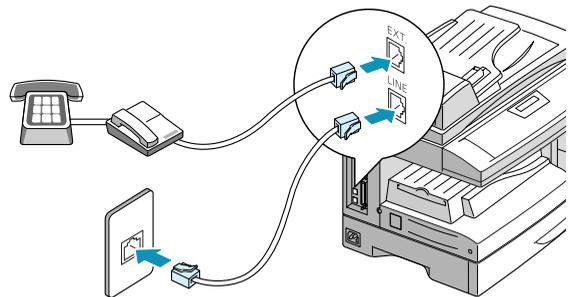
- Collegare il cavo dell'alimentatore automatico alla porta indicata e avvitare le viti laterali.

NOTE: *l'alimentatore automatico è un modulo opzionale del modello M15*



2 Linea telefonica (solo per il modello M15i)

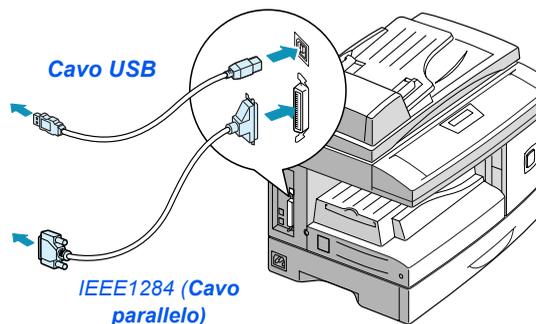
- Collegare il cavo della *linea telefonica* dalla presa a muro alla presa LINE.
- Se necessario, collegare la segreteria telefonica e/o il telefono alla presa EXT.



3 Cavo USB o cavo parallelo

ATTENZIONE: spegnere il computer prima di collegare il cavo.

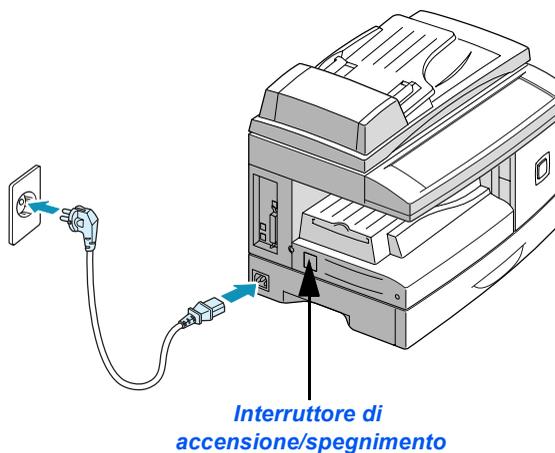
- Collegare il cavo USB direttamente al PC.
- OPPURE
- Collegare il cavo della porta parallela IEEE1284 (venduto separatamente)



4 Alimentazione

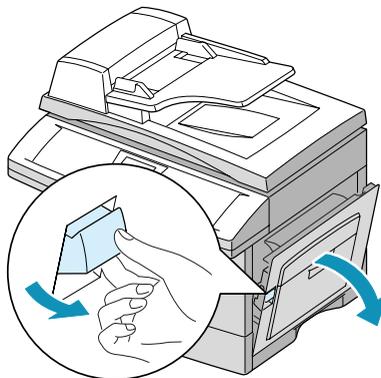
- Assicurarsi che lo scanner sia sbloccato prima di collegare il cavo di alimentazione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Disimballaggio" a pagina 2-2.

- Collegare il cavo di alimentazione CA alla macchina e a una presa di corrente.
- Premere l'interruttore di accensione/spegnimento.
- Viene visualizzato il messaggio "RISCALDAMENTO - ATTENDERE...".

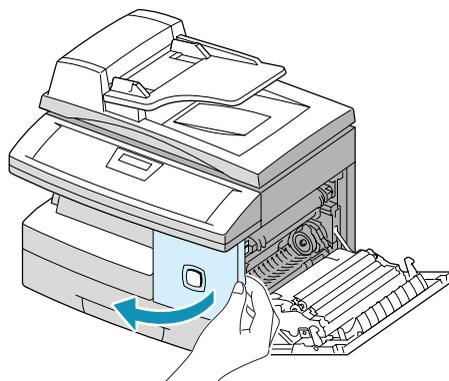


Installazione delle cartucce toner e fotoricettore

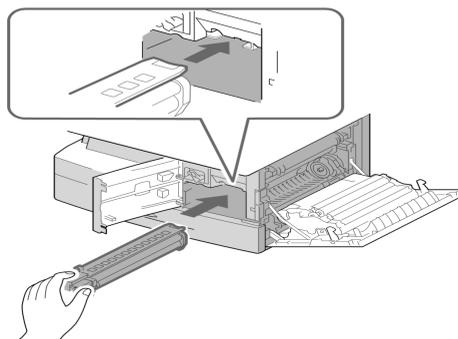
- 1** ➤ Azionare il dispositivo di sbloccaggio per aprire lo sportello laterale.



- 2** ➤ Aprire lo sportello anteriore.



- 3** ➤ Estrarre la cartuccia del fotoricettore dalla confezione.
- Fare attenzione a non toccare la superficie del fotoricettore.
- Fare scorrere la cartuccia nell'apposito alloggiamento a destra.

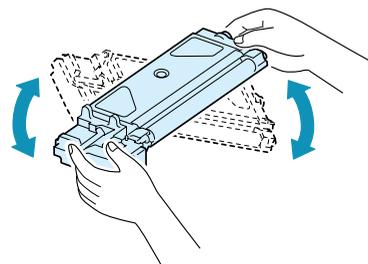


4

- Una cartuccia toner iniziale è acclusa nella confezione della macchina. Le cartucce di toner acquistate in seguito hanno un rendimento pari a circa il doppio della cartuccia iniziale.

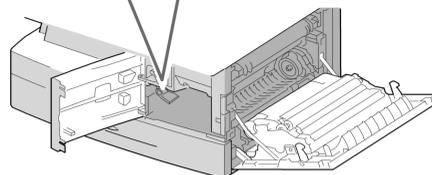
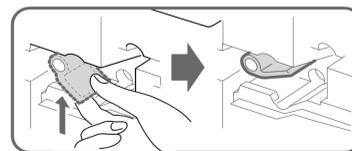
- Estrarre la cartuccia del toner iniziale dalla confezione.
- Agitare leggermente la cartuccia per ridistribuire il toner.

Questa operazione garantisce un rendimento ottimale della cartuccia.



5

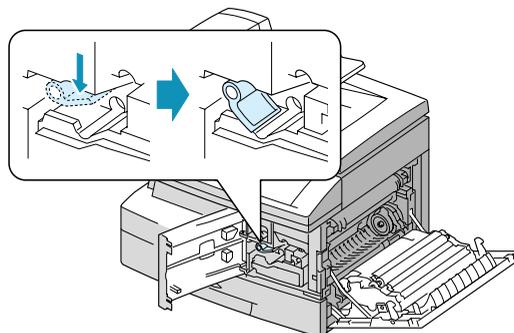
- Girare la leva del toner verso l'alto.
- Far scorrere la nuova cartuccia di toner fino a bloccarla in posizione.



6

- Girare la leva del toner verso il basso fino a bloccarla in posizione.
- Chiudere lo sportello anteriore e lo sportello laterale.

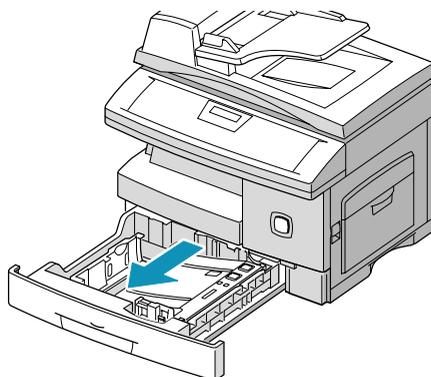
La macchina si porta di nuovo in modalità standby.



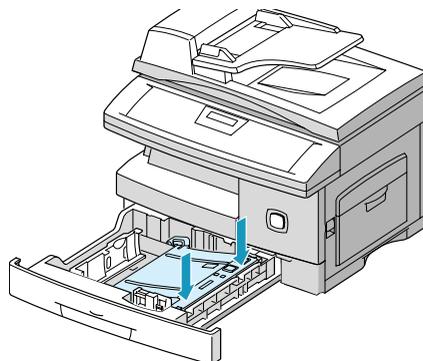
Caricamento della carta

1

- Aprire completamente il vassoio della carta.

**2**

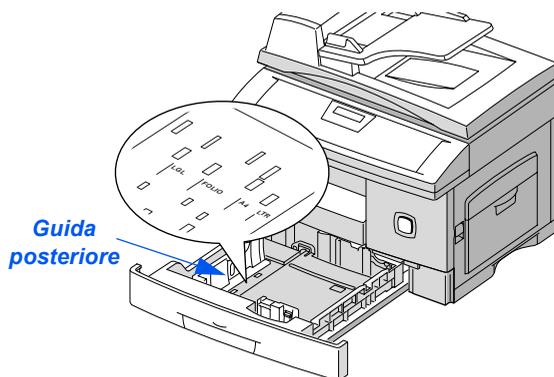
- Premere la piastra fino a bloccarla in posizione.



- 3** ➤ Regolare la guida della carta posteriore in base alla lunghezza della carta.

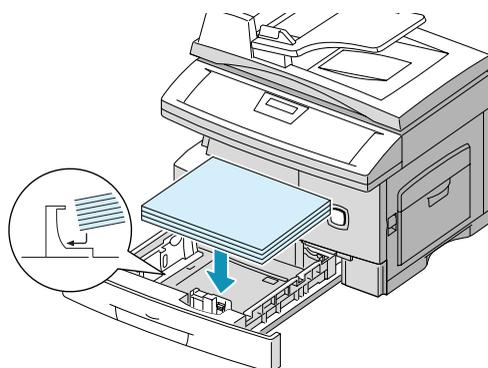
L'impostazione predefinita corrisponde al formato A4 oppure 216 x 279 mm.

- Per caricare carta di formato diverso, sollevare la guida posteriore e inserirla nella posizione richiesta.

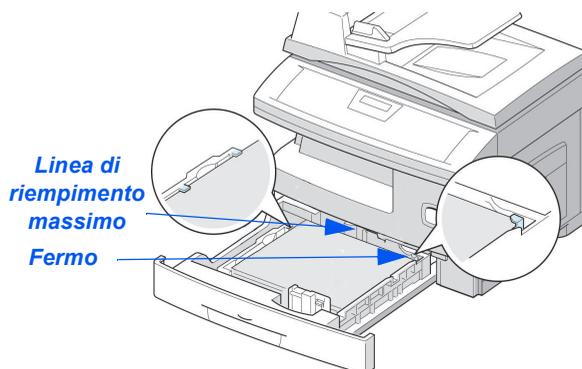


i *Il vassoio della carta può contenere fino a 550 fogli da 80 g/m² di carta standard.*

- 4** ➤ Smazzare la carta e inserirla nel vassoio.



- 5** ➤ Verificare che i fogli siano posizionati sotto il fermo. Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

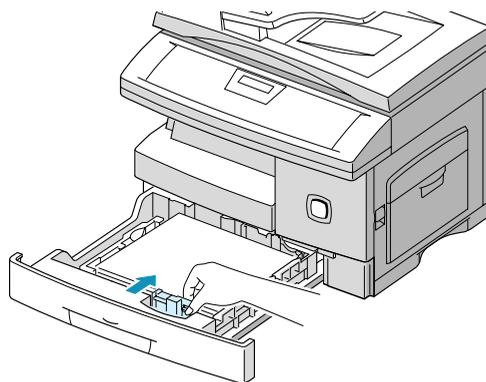


6

- Stringere la guida laterale come illustrato e spostarla verso la pila di carta fino a farle toccare leggermente il lato della pila.

Evitare che la guida prema eccessivamente contro il bordo della carta, in quanto i fogli potrebbero piegarsi.

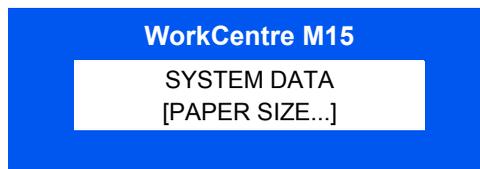
- Chiudere il vassoio della carta.



Impostazione della lingua (solo per il modello M15)

1

- Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato il primo menu.

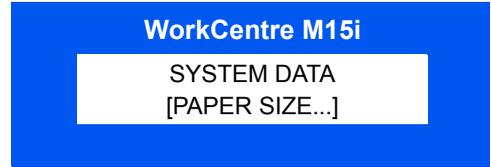
**2**

- Passare al menu 'SELECT LANGUAGE' premendo il tasto ▼.
- Utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare la lingua richiesta.
- Premere [Seleziona].

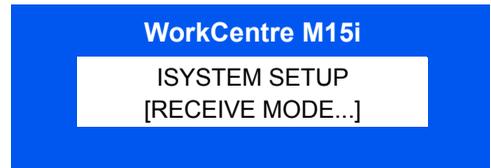


Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i)

- 1** ➤ Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato il primo menu.



- 2** ➤ Passare al menu 'SYSTEM SETUP' premendo il tasto ▼.
➤ Premere [Seleziona].



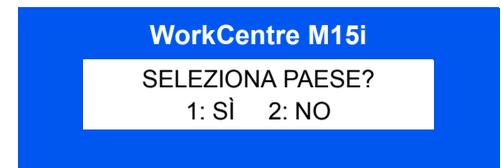
- 3** ➤ Passare al menu 'SELECT LANGUAGE' premendo il tasto ▼.
➤ Utilizzare i tasti di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare la lingua richiesta.
➤ Premere [Seleziona].



Viene visualizzata l'opzione PAESE.

NOTA: *se si modifica l'opzione relativa al Paese, la memoria verrà cancellata. L'opzione Paese non è applicabile in Nord America e in Canada.*

- 4** ➤ Utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶, per selezionare [1: SÌ] e modificare l'opzione oppure [2: NO] pr lasciare invariata l'opzione esistente, quindi premere [Seleziona].
➤ Se si seleziona [1: SÌ], selezionare l'opzione richiesta, quindi premere [Seleziona].
➤ Se necessario, premere [Menu/Esc] per salvare le modifiche e uscire da questa modalità.



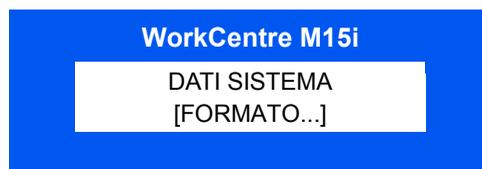
Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i)

In alcuni Paesi è obbligatorio che su tutti i fax inviati sia indicato il numero di fax del mittente. L'ID sistema, contenente il numero telefonico e il nome dell'utente (o dell'azienda), viene stampato nella parte superiore di tutti i fax inviati dalla macchina. Per inserire l'ID sistema della macchina, procedere come indicato di seguito.

1

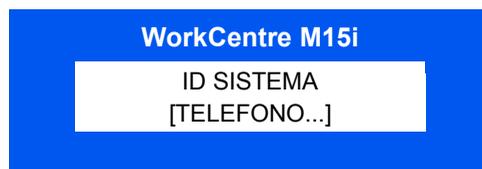
- In alcuni Paesi sono in vigore norme che vietano l'accesso all'ID locale da parte dell'utente.

- Premere [Menu/Escj]. Viene visualizzato il primo menu.



2

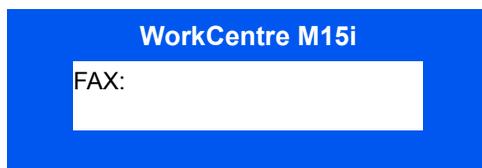
- Passare al menu 'ID SISTEMA' premendo il tasto ▼.
- Premere [Seleziona].



3

- Per inserire il segno + nel numero telefonico, premere il tasto *. Per inserire uno spazio, premere il tasto #. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Utilizzo di caratteri" a pagina 3-11.

- Inserire il numero di fax.
Se un numero è già stato inserito, viene visualizzato. Premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare il numero presente e inserire il numero richiesto.
- Premere [Seleziona] quando viene visualizzato il numero telefonico corretto.



4

- Per ulteriori informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere la sezione "Utilizzo di caratteri" a pagina 3-11.

Viene richiesto di inserire l'ID.

- Inserire il proprio nome o il nome dell'azienda tramite la *tastierina numerica*.

WorkCentre M15i

ID:

TASTO	NUMERI, LETTERE O CARATTERI ASSEGNATI
1	1 > Spazio
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Se è già stato inserito, il nome viene visualizzato. Premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare il nome presente e inserire il nome richiesto.

Modifica di numeri o nomi

In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere errato tramite il tasto o . Premere il numero corretto per sovrascrivere il carattere errato. Se si preme [Cancella/Cancella tutto], vengono cancellati tutti i caratteri.

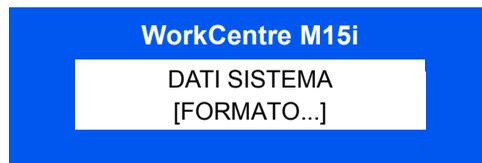
- Premere [Seleziona] quando viene visualizzato il nome corretto.
- Premere [Menu/Esci] per salvare le modifiche apportate e uscire da questa modalità.

Impostazione di data e ora (solo per il modello M15i)

La data e l'ora correnti sono visualizzate sul display quando la macchina è attiva e pronta per inviare fax. La data e l'ora vengono stampate su tutti i fax inviati. Per impostare la data e l'ora, procedere come indicato di seguito.

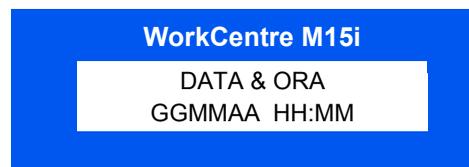
1

- Premere [Menu/Esci]. Viene visualizzato il primo menu.



2

- Passare al menu 'DATA & ORA' premendo il tasto ▼ o ▲.
- Premere [Seleziona].



3

- In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere da correggere premendo il tasto ◀ o ▶.

Se viene inserito un numero non valido, la macchina emetterà un segnale acustico e non consentirà di procedere. In tal caso, inserire di nuovo il numero corretto.

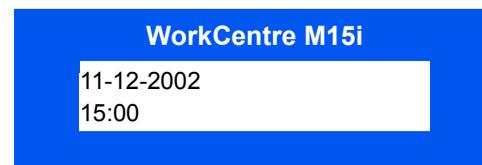
- Inserire la data e l'ora corrette utilizzando la tastierina numerica:

Giorno = 01 ~ 31
Mese = 01 ~ 12
Anno = 00 ~ 99
Ora = 00 ~ 23 (formato 24 ore)
= 01 ~ 12 (formato 12 ore)
Minuti = 00 ~ 59

La data e l'ora vengono inserite e visualizzate nell'ordine seguente:

GG = Giorno
MM = Mese
AA = Anno
HH: = Ora
MM = Minuti

- Premere [Seleziona] quando vengono visualizzate la data e l'ora corrette.
- Premere [Menu/Esci] per salvare le impostazioni e uscire dalla modalità.



Installazione del software

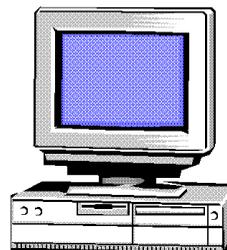
È possibile installare i driver e le altre applicazioni software che consentono di eseguire stampe da PC. Prima di installare software dal CD, verificare che *WorkCentre M15/M15i* sia collegato alla porta USB o alla porta parallela del computer.

- *Windows 95 e Windows NT 4.0 non supportano connessioni USB.*

1

- *Se viene visualizzata una finestra relativa all'installazione di nuovo hardware, selezionare Annulla.*

- Accendere il PC e avviare Windows.

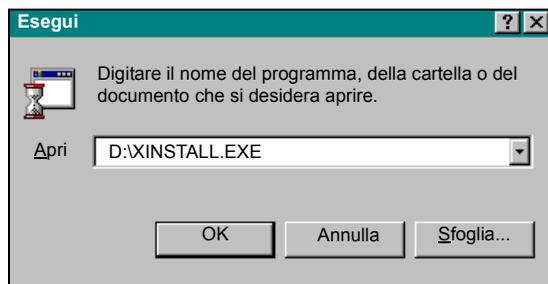


2

- Inserire il CD dei driver nell'unità CD-ROM del PC.

Se la schermata Xerox viene visualizzata automaticamente, passare al punto 3.

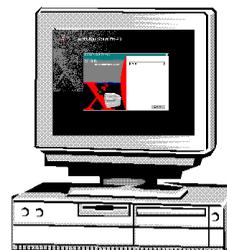
- Dal menu Avvio/Start, selezionare [Esegui].
- Digitare D:\XINSTALL.EXE ("D" corrisponde alla lettera dell'unità CD-ROM).
- Selezionare [OK].



3

- *Per ulteriori informazioni sulla stampa, vedere la sezione "Stampa" in questa Guida.*

- Seguire le istruzioni su schermo per portare a termine l'installazione del software.
- Al termine dell'installazione, riavviare il PC.
- Se si utilizza Windows 95/98, estrarre il CD prima di riavviare il computer.



3 Descrizione generale del prodotto

- Descrizione generale delle funzioni 3-2
- Descrizione generale della macchina 3-4
- Descrizione generale del pannello comandi 3-7
- Descrizione generale delle modalità 3-10
- Utilizzo di caratteri 3-11

Descrizione generale delle funzioni

Eseguire una sola scansione per produrre più stampe

Durante l'esecuzione delle copie il sistema *WorkCentre M15/M15i* deve eseguire la scansione di un documento una sola volta, indipendentemente dal numero di copie richieste, riducendo in tal modo il rischio di inceppamenti della carta ed eventuali danni agli originali.

Eseguire più operazioni contemporaneamente

Il sistema *WorkCentre M15/M15i* è in grado di eseguire più operazioni contemporaneamente. È possibile aggiungere un processo alla coda lavori sottoponendolo a scansione, anche mentre il sistema *WorkCentre* esegue un altro lavoro.

Produrre copie conformi agli originali

Il sistema *WorkCentre M15* consente la riproduzione di immagini di qualità elevata. Confrontare le copie ottenute con quelle di altre copiatrici per vedere la differenza.

Tutelare l'ambiente

Questo prodotto è conforme a diverse normative internazionali per la tutela dell'ambiente ed è compatibile con quasi tutti i tipi di carta riciclata.

Stampare documenti da un PC

Per eseguire stampe, è possibile collegare il sistema *WorkCentre M15/M15i* a un PC. I driver di stampa sono forniti con il prodotto e consentono di utilizzare le seguenti funzioni:

- Registrazione della qualità dell'immagine
- Registrazione della posizione dell'immagine
- Riduzione o ingrandimento dell'immagine
- Aggiunta di filigrane standard o personalizzate

Sottoporre a scansione i documenti per creare file elettronici (solo per il modello M15i)

Il sistema *WorkCentre M15i* è dotato di uno scanner di qualità *True Color* in grado di riprodurre grafica, fotografie e testo a colori. È possibile visualizzare i documenti scansionati sul PC e manipolare le immagini utilizzando un software, ad esempio PaperPort.

Inviare documenti via fax (solo per il modello M15i)

Il sistema *WorkCentre M15i* consente di inviare i documenti via fax utilizzando una linea telefonica. Sono disponibili per questo funzioni quali la selezione rapida, l'invio differito e funzioni di polling. Inoltre, sono disponibili rapporti fax di vario tipo in grado di fornire agli utenti informazioni quali operazioni programmate, trasmissioni e numeri di fax memorizzati.

Descrizione generale della macchina

Configurazioni

Sono disponibili due configurazioni del sistema *WorkCentre M15/M15i*:

Xerox WorkCentre M15 - Copiatrice e stampante

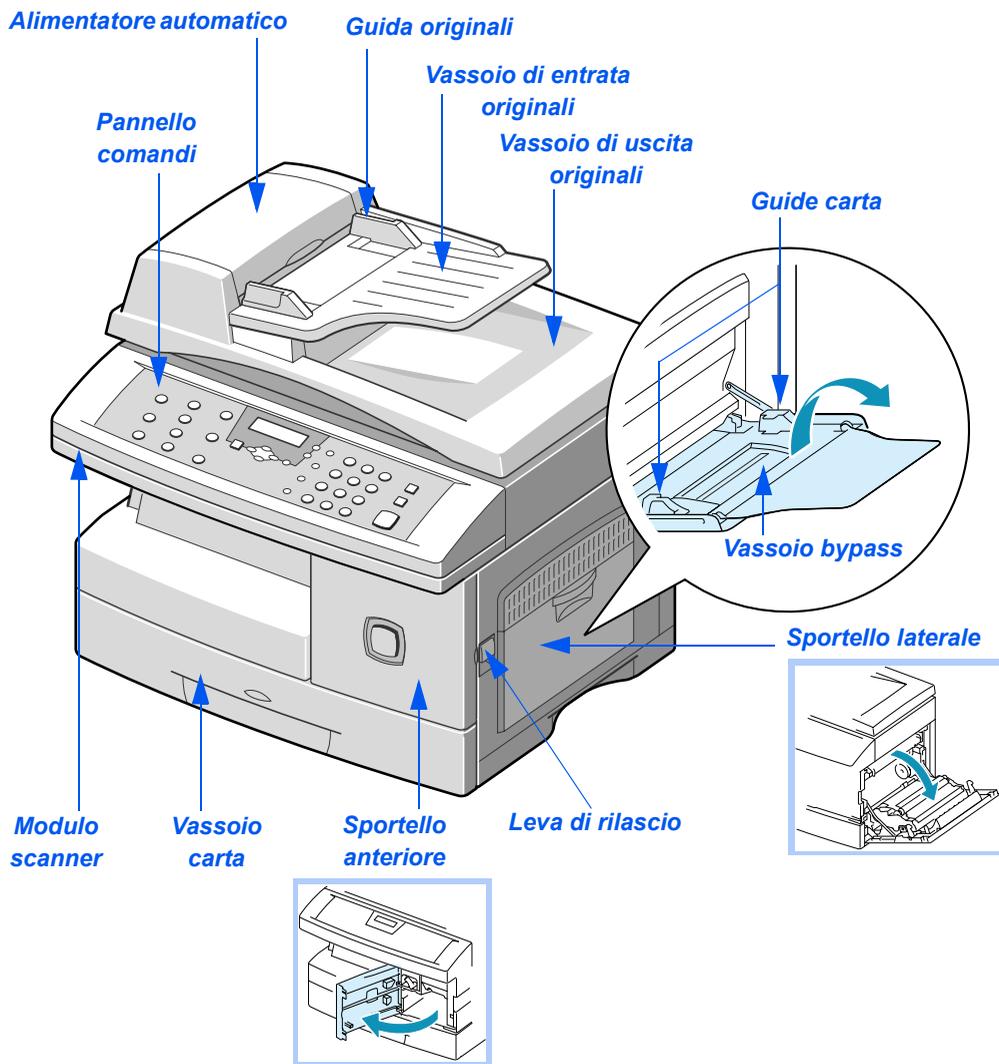
Questa configurazione è dotata di funzioni di copiatura e stampa. La *copertura della lastra di esposizione* è standard mentre l'*alimentatore automatico per gli originali (ADF)* può essere acquistato come opzione.

Xerox WorkCentre M15i - Copiatrice, stampante, fax e scanner

Questa configurazione è dotata di funzioni di copiatura, stampa, fax e scansione. Questa configurazione prevede l'*alimentatore automatico per gli originali (ADF)*.

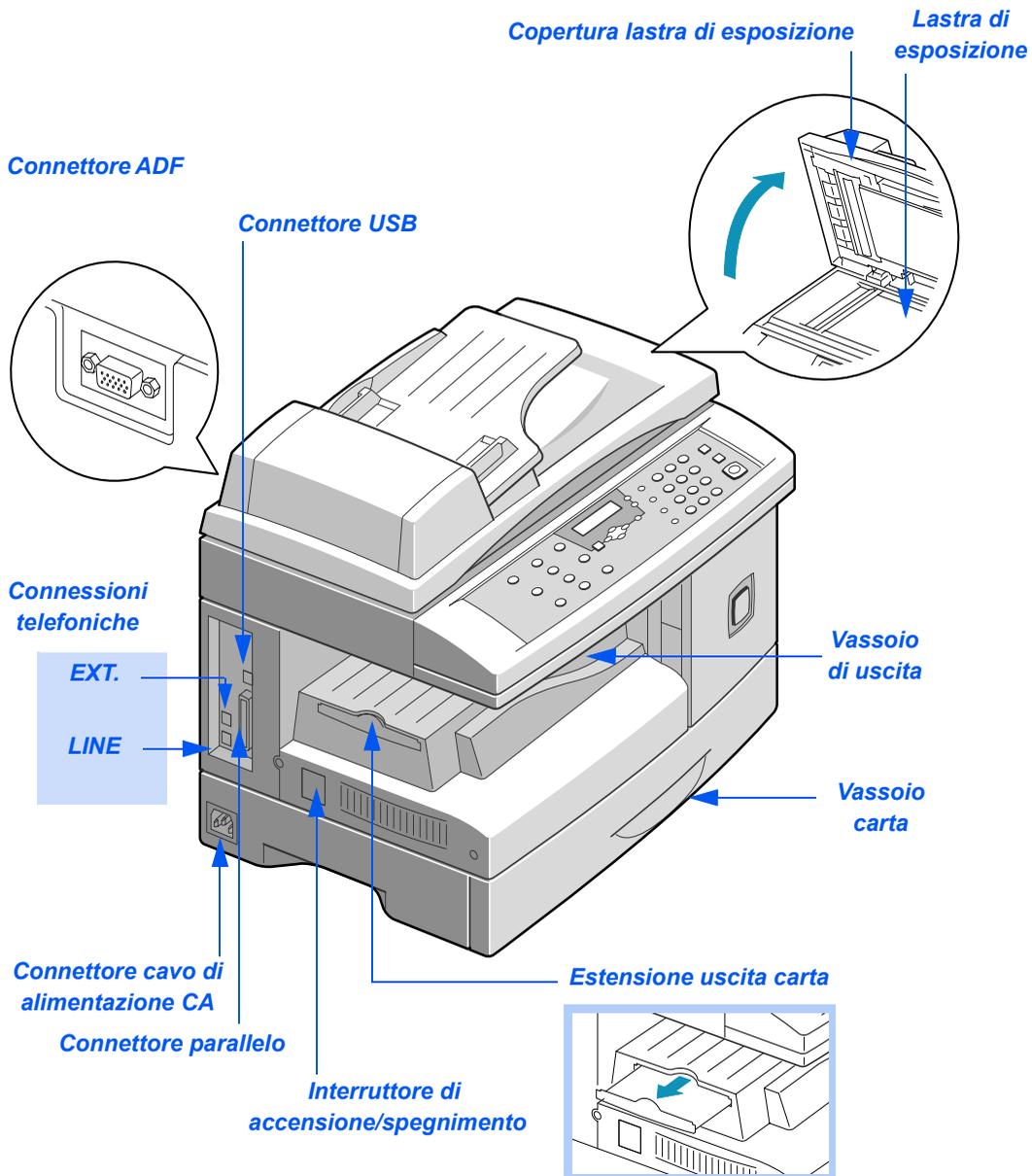
Componenti

Vista anteriore:



NOTA: questa immagine illustra un WorkCentre M15i.

Vista posteriore:



NOTA: questa immagine illustra un WorkCentre M15i.

Descrizione generale del pannello comandi

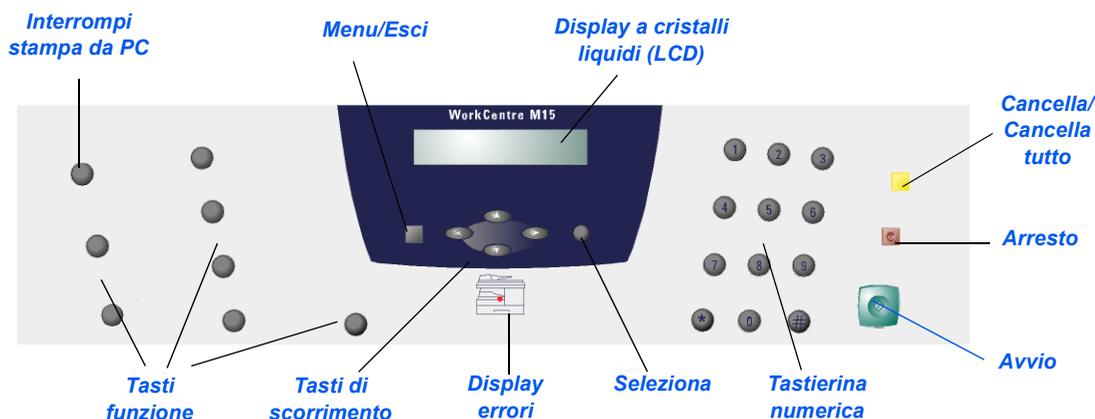
WorkCentre M15i



COMPONENTI	DESCRIZIONE	
Tasti funzione	Rapporti	Per visualizzare la mappa dei menu e un elenco dei rapporti disponibili per la stampa.
	Copia 1 > 2	Per eseguire copie fronte/retro.
	Fascicolate	Per generare copie fascicolate in modalità <i>Copia</i> .
	Riduci/Ingrandisci	Per registrare il formato delle copie dal 25% al 400% utilizzando la <i>lastra di esposizione</i> , e dal 25% al 100% utilizzando l' <i>alimentatore automatico (ADF)</i> . Quando si utilizza la <i>lastra di esposizione</i> , sono anche disponibili le funzioni <i>Clona</i> e <i>Adatt.aut.</i>
	Chiaro/Scuro	Per registrare il livello di contrasto prima di eseguire le operazioni di copiatura, fax e scansione.
	Vassoi carta	Per selezionare il <i>vassoio carta</i> o il <i>vassoio bypass</i> in modalità <i>Copia</i> o <i>Fax</i> .
	Tipo originale	Per selezionare il tipo di originale scansionato.

COMPONENTI	DESCRIZIONE	
	Risoluzione	Per registrare la risoluzione o la definizione dell'immagine.
	Modalità di scansione	Per selezionare la modalità COLORE, B/N o GRIGIO per la scansione. In modalità <i>Fax</i> , sono disponibili B/N o COLORE.
Interrompi stampa da PC	Per interrompere un lavoro di stampa. Premendo di nuovo il tasto, viene ripresa la stampa.	
Gruppo manuale	Per inviare un fax a più destinazioni.	
Composizione manuale	Per selezionare un numero fax manualmente.	
Pausa/Ricomposizione	Per comporre di nuovo l'ultimo numero telefonico chiamato o per aggiungere una pausa quando si memorizza un numero nella rubrica.	
Selezione rapida	Per effettuare chiamate o inviare fax inserendo un numero di <i>Selezione rapida</i> memorizzato nella rubrica della macchina.	
Tastierina numerica	Per inserire un numero telefonico o lettere, oppure per scegliere funzioni speciali con il pulsante Menu.	
Avvio	Per avviare un lavoro.	
Arresto	Per arrestare un'operazione in qualsiasi momento. Le operazioni avviate dal PC vanno annullate dal PC.	
Cancella/Cancella tutto	<p><i>Cancella/Cancella tutto</i> funziona in modo diverso a seconda della modalità selezionata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia - per cancellare la quantità delle copie quando si inserisce un numero, oppure per cancellare l'impostazione attuale della funzione selezionata. • Scansione - per tornare in modalità Standby. • Fax - per cancellare un numero fax non valido. Premere il tasto due volte per cancellare tutte le impostazioni programmate e tornare in modalità Standby. 	
	Questa spia si accende quando si verifica un errore di sistema.	

WorkCentre M15



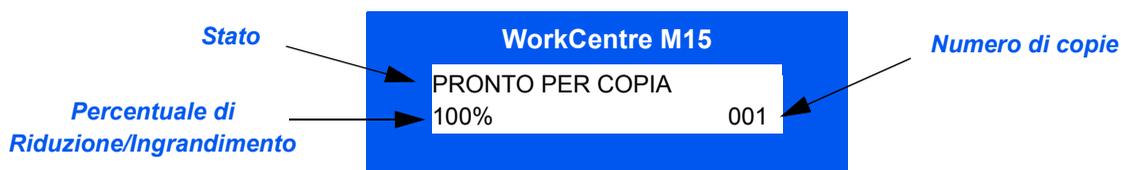
COMPONENTI	DESCRIZIONE	
Tasti funzione	Rapporti	Per visualizzare la mappa dei menu e un elenco dei rapporti disponibili per la stampa.
	Copia 1>2	Per eseguire copie fronte/retro.
	Fasciolate	Per generare copie fasciolate.
	Riduci/Ingrandisci	Per registrare il formato delle copie dal 25% al 400% utilizzando la <i>lastra di esposizione</i> , e dal 25% al 100% utilizzando l' <i>alimentatore automatico (ADF)</i> . Quando si utilizza la <i>lastra di esposizione</i> , sono anche disponibili le funzioni <i>Clona</i> e <i>Adatt.aut.</i>
	Chiaro/Scuro	Per registrare il livello di contrasto prima di eseguire le operazioni di copiatura.
	Vassoi carta	Per selezionare il <i>vassoio carta</i> o il <i>vassoio bypass</i> .
	Tipo originale	Per selezionare il tipo di originale scansionato.
Interrompi stampa da PC	Per interrompere un lavoro di stampa. Premendo di nuovo il tasto, viene ripresa la stampa.	
Tastierina numerica	Per inserire il numero delle copie e caratteri alfanumerici.	
Avvio	Per avviare un lavoro.	
Arresto	Per arrestare un'operazione in qualsiasi momento. Le operazioni avviate dal PC vanno annullate dal PC.	
Cancella/Cancella tutto	Per cancellare la quantità delle copie quando si inserisce un numero, oppure per cancellare l'impostazione attuale della funzione selezionata.	
	Questa spia si accende quando si verifica un errore di sistema.	

Descrizione generale delle modalità

Copia

Il modo *Copia* consente di eseguire copie e selezionare le funzioni di *Copia*.

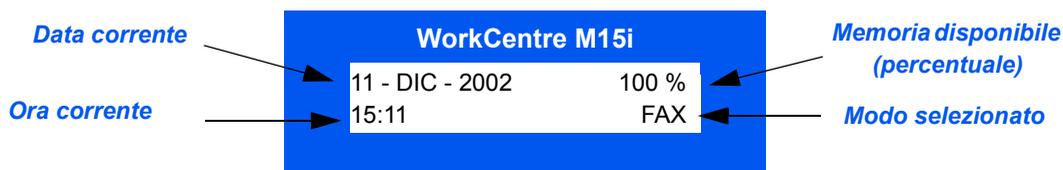
Quando la macchina è in modo *Copia*, la schermata di standby visualizza:



Fax

Il modo *Fax* è disponibile solo per il modello *WorkCentre M15ii*. Il modo *Fax* consente di inviare fax e utilizzare le funzioni *Fax*. È possibile ricevere fax anche quando è selezionata un'altra modalità.

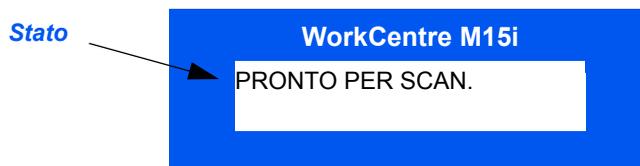
Quando la macchina è in modo *Fax*, la schermata di standby visualizza:



Scansione

Il modo *Scansione* è disponibile solo per il modello *WorkCentre M15ii*. Il modo *Scansione* consente di eseguire la scansione di immagini che possono essere memorizzate e recuperate dal PC.

Quando la macchina è in modo *Scansione*, la schermata di standby visualizza:



Utilizzo di caratteri

Varie opzioni e operazioni possono richiedere l'inserimento di caratteri tramite la *tastierina numerica*. Ad esempio, durante l'impostazione della macchina è possibile inserire il proprio nome e il numero telefonico. Per inserire caratteri alfanumerici, seguire le istruzioni riportate di seguito.

1

- Se viene richiesto dalla macchina, inserire il carattere indicato.

I caratteri disponibili sono visualizzati sopra i numeri nella *tastierina numerica*.



Tastierina numerica

2

- Premere ripetutamente il tasto fino a quando la lettera corretta non viene visualizzata sul display.

Ad esempio, per inserire la lettera O, premere il tasto 6 (corrispondente a MNO). Ogni volta che il tasto 6 viene premuto, sul display viene visualizzato un carattere diverso, prima M, poi N, quindi O e infine 6.



3

- È possibile inserire anche caratteri speciali (spazio, segno +, ecc.). Per informazioni dettagliate, vedere "Assegnazione di caratteri per la tastierina" a pagina 3-13.

- Per inserire altre lettere, ripetere la procedura.

Se la lettera successiva corrisponde allo stesso tasto, spostare il cursore tramite il tasto

- , quindi premere il tasto corrispondente alla lettera richiesta.

Il cursore si sposta verso destra e sul display viene visualizzata la lettera successiva.

- Una volta inserite tutte le lettere, premere [Seleziona].



Assegnazione di caratteri per la tastierina

Nella tabella seguente sono riportati i caratteri assegnati a ciascun tasto numerico della tastierina numerica.

TASTO	NUMERI, LETTERE O CARATTERI ASSEGNATI
1	1 > Spazio
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Modifica di numeri o nomi

In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere errato tramite il tasto ◀ o ▶. Premere il numero corretto per sovrascrivere il carattere errato. Se si preme [Cancella/Cancella tutto], vengono cancellati tutti i caratteri.

Inserimento di una pausa

In alcuni sistemi telefonici è necessario comporre un codice di accesso (ad esempio: 9) e attendere un segnale. In tal caso è necessario inserire una pausa nel numero telefonico. La pausa può essere inserita durante l'impostazione dei numeri di selezione rapida.

Per inserire una pausa, premere [Pausa/Ricomposizione] nella posizione appropriata durante l'inserimento del numero. Il segno "-" verrà visualizzato sul display nella posizione corrispondente.

4 Copiatura

- Procedura di copiatura 4-2
- Funzioni di copiatura 4-6

Procedura di copiatura

1 Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione (solo per M15i)

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato 'PRONTO PER COPIA'.
- In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] ripetutamente fino a visualizzare 'MODO COPIA', quindi premere [Seleziona].



Tasto Copia/Fax/Scansione Tasto Seleziona

2 Selezione del vassoio della carta

- Per informazioni sul caricamento dei supporti, vedere "Caricamento della carta" a pagina 5-2. Per le specifiche complete sui supporti, vedere "Specifiche della carta" a pagina 12-7.

- Selezionare l'opzione di alimentazione carta richiesta premendo [Vassoi carta].
- Se si utilizza il vassoio carta, premere [Vassoi carta] fino a visualizzare 'VASSOIO'.
- Se si utilizza il vassoio bypass, premere [Vassoi carta] fino a visualizzare 'BYPASS'.
Se si utilizza il vassoio bypass, selezionare *Tipo di carta*.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.



Tasto Vassoi carta Tasto Seleziona

① Se il formato della carta è più piccolo del formato A4/Letter, l'immagine stampata può risultare sfalsata anche con l'opzione di adattamento automatico selezionata.

3

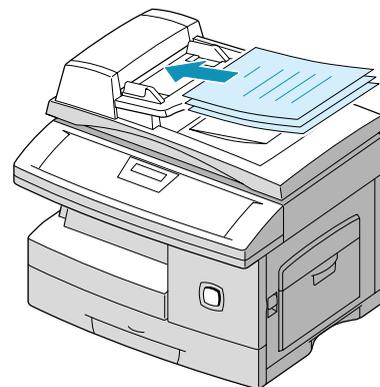
Caricamento degli originali

Alimentatore automatico (ADF)

- Prima di caricare gli originali, rimuovere eventuali punti di pinzatura e graffette.
- Regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta.
- Inserire gli originali nell'alimentatore con il lato da copiare rivolto verso l'alto.

La prima pagina deve trovarsi sopra la pila dei fogli, con i titoli rivolti verso il lato posteriore o sinistro della macchina.

- Allineare la pila di fogli con il bordo posteriore e sinistro del vassoio. Regolare le guide in modo che sfiorino i bordi degli originali.



① È possibile caricare fino a 30 originali con grammatura di 80 g/m². La grammatura deve essere compresa tra 45 e 105 g/m², il formato tra B5 e Legal (da 178 x 254 mm a 216 x 356 mm). Per le specifiche complete dell'ADF, vedere "Specifiche dello scanner e della copiatrice" a pagina 12-5.

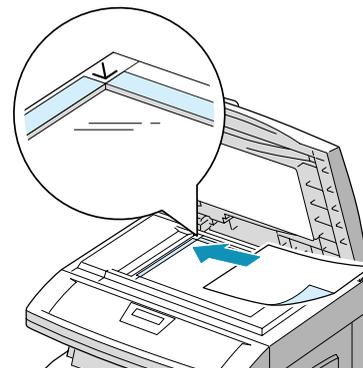
Lastra di esposizione

- Quando si utilizza la lastra di esposizione, verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF.

- Sollevare l'ADF o la copertura e posizionare l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Allinearlo con la freccia di registrazione che si trova nell'angolo posteriore sinistro.

- Abbassare l'ADF o la copertura.



4

Selezione delle funzioni di copiatura

- Sono disponibili solo le funzioni utili ai fini della configurazione della macchina.

- Per selezionare una funzione di copiatura, premere il rispettivo tasto sul pannello comandi.

Viene quindi visualizzata l'impostazione corrente per la funzione selezionata.

- Premere il tasto ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta.
- Quando l'impostazione richiesta viene visualizzata, premere [Seleziona] per salvare la selezione.



Funzioni di copiatura

① Per ulteriori informazioni sulle funzioni di copiatura disponibili, vedere "Funzioni di copiatura" a pagina 4-6.

5

Inserimento del numero di copie

- Il numero massimo di copie è 999.

- Utilizzare la *tastierina numerica* per inserire il numero di copie richiesto.
- Se necessario, premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare la quantità corrente e inserire un nuovo valore.



Tastierina numerica

Tasto Cancella/
Cancella tutto

6 Avvio

- Premere [Avvio] per avviare l'operazione di copiatura.
- Se si è selezionato *Fascicolate* e la scansione degli originali viene eseguita tramite la *lastra di esposizione*, utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare un altro originale da sottoporre a scansione. Selezionare [Sì] per eseguire la scansione di un'altra pagina.
- Se tutti gli originali sono stati sottoposti a scansione, utilizzare il tasto per selezionare [NO] e premere [Seleziona].

La stampa ha inizio e le copie vengono inviate al *vassoio di uscita*.



Funzioni di copiatura

Sono disponibili 6 funzioni di copiatura, che possono essere selezionate utilizzando i tasti funzione presenti sul *pannello comandi*:



Descrizione delle funzioni

FUNZIONI	OPZIONI		PER SELEZIONARE
Tipo originale <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione. 	Testo	Per documenti che contengono prevalentemente testo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere [Tipo originale] per visualizzare l'impostazione corrente. ➤ Premere [Tipo originale] ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta. ➤ Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
	Misto	Per documenti che presentano testo e immagini.	
	Foto	Per fotografie.	
Vassoi carta <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per selezionare il vassoio carta. 	Vassoio	Selezionare per utilizzare il supporto caricato nel vassoio.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere [Vassoi carta] per visualizzare l'impostazione corrente. ➤ Premere [Vassoi carta] ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta. ➤ Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione. ➤ Se si utilizza il vassoio bypass, selezionare il tipo di carta caricata e premere [Seleziona].
	Bypass	Selezionare per utilizzare il supporto caricato nel vassoio bypass.	

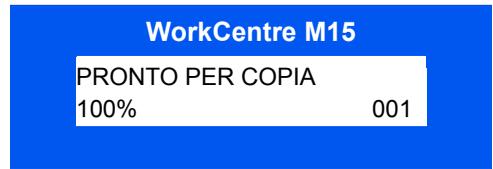
Chiaro/Scuro <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per regolare il contrasto di un documento che contiene immagini sbiadite o scure e per ridurre lo sfondo. 	Manuale	Sono disponibili 5 diverse impostazioni di contrasto.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] fino a visualizzare 'MANUALE' e premere [Selezione]. Ogni volta che il tasto viene premuto, il blocco di selezione del display LCD si sposta verso sinistra o verso destra. Più il blocco di selezione si sposta verso destra, più il contrasto diventa più scuro. ➤ Premere [Selezione] per salvare la selezione.
	Eliminaz. automatica	Per eliminare segni dovuti allo sfondo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] fino a visualizzare 'ELIMINAZ. AUTOMATICA' e premere [Selezione]. ➤ Utilizzando i tasti di scorrimento, selezionare 'SI' e premere [Selezione].
Riduci/Ingrandisci <ul style="list-style-type: none"> È possibile ridurre o ingrandire un'immagine dal 25% al 400%, in base all'area di inserimento utilizzata. 	25 - 400%	Riduzione/Ingrandimento dal 25 al 400% utilizzando la <i>lastra di esposizione</i> e dal 25 al 100% utilizzando l' <i>alimentatore automatico (ADF)</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] fino a visualizzare '25-400%'. ➤ Inserire la percentuale richiesta utilizzando la <i>tastierina numerica</i>. Se si preme [Cancella/Cancella tutto], la percentuale ritorna a 100%. ➤ Quando l'impostazione richiesta viene visualizzata, premere [Selezione] per salvare la selezione.
	Adatt.aut	Utilizzare per ridurre o ingrandire un'immagine per adattarla automaticamente alle dimensioni della carta. <ul style="list-style-type: none"> Disponibile solo utilizzando la <i>lastra di esposizione</i>. Verificare che l'<i>ADF</i> sia vuoto. La funzione <i>Fascicolate</i> non funziona con l'opzione di <i>adattamento automatico</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] fino a visualizzare 'ADATT.AUT'. ➤ Premere [Selezione] per salvare l'impostazione. ➤ Posizionare l'originale sulla <i>lastra di esposizione</i>, abbassare la copertura e premere [Avvio]. La macchina esegue una scansione dell'originale per determinare il rapporto di riduzione/ingrandimento richiesto. La macchina esegue di nuovo la scansione degli originali e completa il lavoro.

	Clona	<p>Utilizzare per stampare più immagini su un unico foglio di carta. Il numero di immagini prodotte è determinato automaticamente sulla base delle dimensioni dell'immagine originale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Disponibile solo utilizzando la lastra di esposizione, verificare che l'ADF sia vuoto.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] fino a visualizzare 'CLONA'. ➤ Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione. ➤ Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione, abbassare la copertura e premere [Avvio]. <p>La macchina esegue una scansione preliminare dell'originale per determinare il numero di immagini da stampare su una pagina.</p> <p>La macchina completa il lavoro.</p>
Fascicolate	SÌ/NO	<p>Utilizzare per produrre copie fascicolate, ad esempio, per stampare 2 copie di un lavoro di 3 pagine, viene dapprima stampato un documento completo, quindi il secondo documento completo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere [Fascicolate] per visualizzare l'impostazione corrente. ➤ Premere [Fascicolate] per selezionare 'Sì'. ➤ Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
Copia 1>2	NO	<p>Utilizzare per disattivare l'opzione di copiatura fronte/retro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere [Copia 1>2] ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta. ➤ Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione. ➤ Scansire gli originali 1>2 dall'<i>alimentatore automatico</i> o dalla <i>lastra di esposizione</i>. ➤ Per scansire originali 2>2 utilizzare la <i>lastra di esposizione</i>. Scan il lato 1 e quando richiesto capovolgere l'originale e selezionare [Sì] per scansire il lato 2. Ripetere la procedura fino a eseguire la scansione di tutti gli originali. <p>Utilizzare il tasto ▼ per selezionare [NO] e premere [Seleziona].</p>
	Lato lungo	<p>Consente di produrre copie con orientamento di rilegatura corrispondente al lato lungo del foglio.</p>	
	Lato corto	<p>Consente di produrre copie con orientamento di rilegatura corrispondente al lato corto del foglio.</p>	

Ripristino delle funzioni di copiatura

Procedere come indicato di seguito per ripristinare le funzioni di copiatura sulle impostazioni predefinite.

- Premere due volte [Cancella/ Cancella tutto].
- Sul display LCD viene visualizzato 'PRONTO PER COPIA'.



5 Carta e altri tipi di supporto

- Caricamento della carta 5-2
- Specifiche dei supporti 5-8

Caricamento della carta

Preparazione della carta per il caricamento

Prima di caricare la carta nei vassoi, smazzarne i bordi. Questa procedura consente di separare i fogli e di ridurre gli inceppamenti della carta.

- Per evitare inceppamenti della carta, non rimuovere la carta dalla confezione fino al momento di utilizzarla.

Utilizzo del vassoio della carta

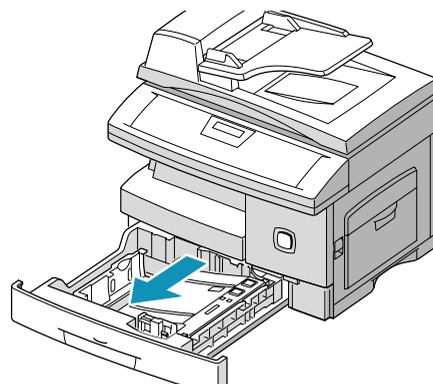
Caricamento del vassoio della carta

Per caricare la carta nel *WorkCentre M15/M15i*, procedere come descritto di seguito. Il vassoio può contenere fino a 550 fogli di 80 g/m² di carta standard.

ⓘ Se il formato della carta è più piccolo del formato A4/Letter, l'immagine stampata può risultare sfalsata anche con l'opzione di adattamento automatico selezionata.

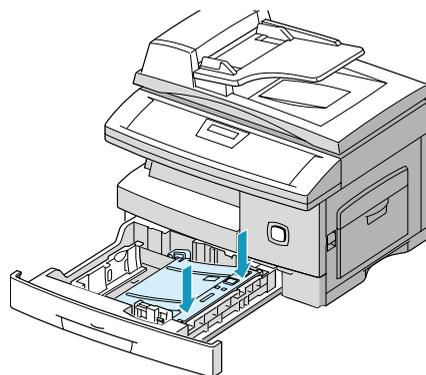
1

- Aprire completamente il vassoio della carta.



2

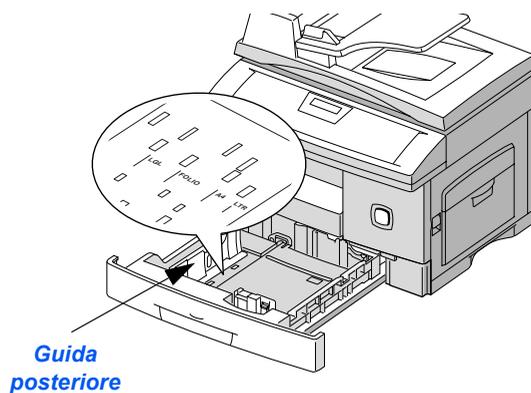
- Premere la piastra fino a bloccarla in posizione.

**3**

- Regolare la guida della carta posteriore in base alla lunghezza della carta.

L'impostazione predefinita corrisponde al formato A4 oppure 216 x 279 mm.

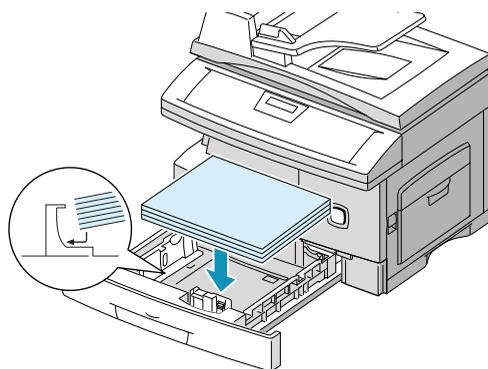
- Per caricare carta di formato diverso, estrarre la guida posteriore dall'attuale posizione e inserirla nella posizione richiesta.



① *Il vassoio della carta può contenere fino a 550 fogli da 80 g/m² di carta standard.*

4

- Smazzare la carta e inserirla nel vassoio.

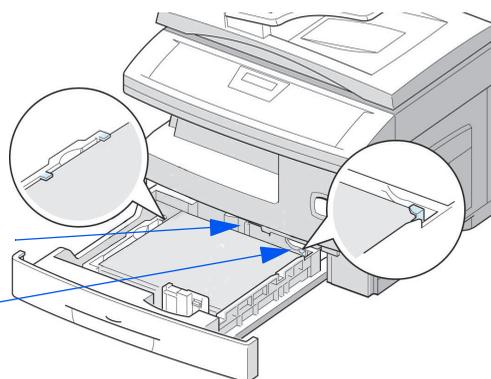


5

- Verificare che i fogli siano posizionati sotto il fermo.
Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

Linea di riempimento massimo

Fermo

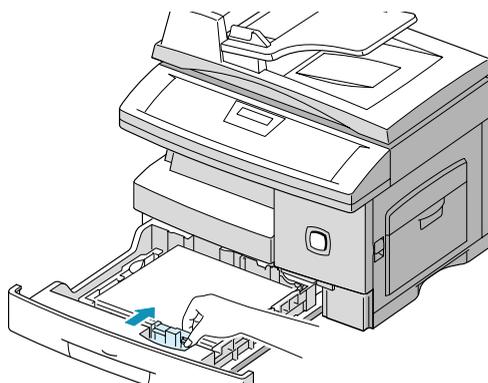


6

- Posizionare la guida laterale premendo la leva e spostandola verso la pila di carta fino a farle toccare leggermente il lato della pila.

Evitare che la guida preme eccessivamente contro il bordo della carta, in quanto i fogli potrebbero piegarsi.

- Chiudere il vassoio della carta.



Utilizzo del vassoio bypass

Il vassoio bypass si trova sul lato destro della macchina. Può essere chiuso quando non è utilizzato e rendere la macchina più compatta. Utilizzare il *vassoio bypass* per stampare trasparenti, etichette, buste o cartoline, oltre che per caricare rapidamente tipi o formati di supporto che non possono essere caricati nel vassoio della carta.

È possibile utilizzare carta standard di formato compreso tra 98 x 148 mm e 216 x 356 mm e di grammatura compresa tra 60 g/m² e 160 g/m².

① Se si utilizza il vassoio bypass per supporti particolari, l'opzione del formato in Dati sistema deve essere impostata sul formato corretto. Se si utilizza un supporto di dimensioni inferiori a A4/Letter, l'impostazione può restare A4, Letter o Legal. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Impostazioni dei dati di sistema" a pagina 9-3.

Se il formato della carta è più piccolo del formato A4/Letter, l'immagine stampata può risultare sfalsata anche con l'opzione di adattamento automatico selezionata.

Nella tabella seguente sono riportati i tipi di supporto consentiti e la quantità massima caricabile.

TIPO DI CARTA	QUANTITÀ MASSIMA CARICABILE
Carta standard/di qualità/colorata e intestata	100 fogli o 9 mm
Buste	10 buste o 9 mm
Trasparenti	30 fogli o 9 mm
Etichette	10 fogli o 9 mm
Cartoncino	10 fogli o 9 mm

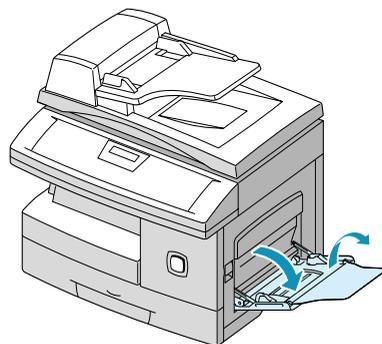
① L'altezza indicata è misurata con la pila di fogli posta su una superficie piana.

Caricamento del vassoio bypass

1

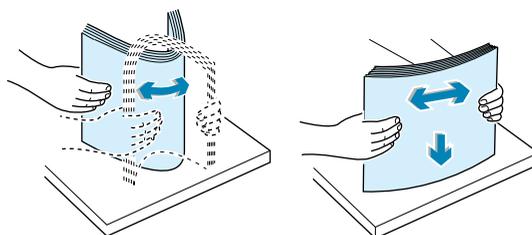
- Rimuovere eventuali arricciature prima di caricare cartoline, buste ed etichette nel vassoio bypass.

- Abbassare il vassoio *bypass* posto sul lato destro della macchina.
- Aprire il ripiano estensibile di supporto per la carta.



2

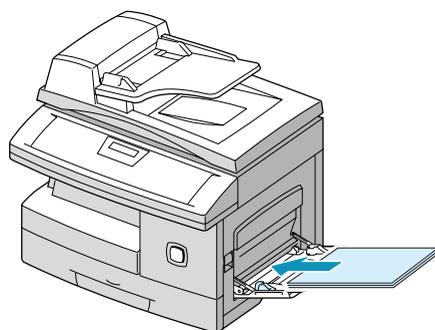
- Flettere o smazzare più volte una risma di carta o le buste. Allinearne i bordi su una superficie piana.



3

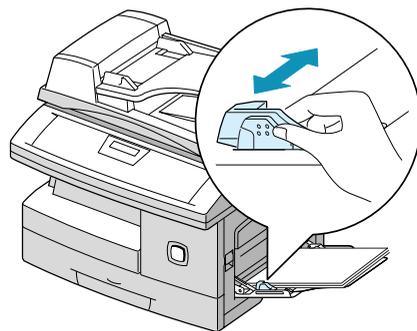
- Inserire i trasparenti tenendoli per i bordi ed evitare di toccare la parte da stampare.

- Caricare i supporti con il lato da stampare rivolto verso il basso e contro il bordo destro del vassoio.



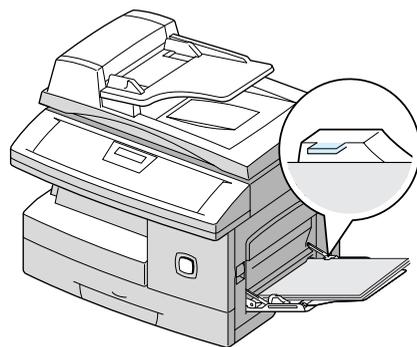
4

- Regolare la guida della carta in base alla larghezza dei supporti.

**5**

- Assicurarsi di non aver caricato una quantità eccessiva di carta.
- Per eseguire le copie, premere [Vassoi carta] sul pannello comandi, selezionare 'BYPASS' e premere [Seleziona].
- Selezionare il 'TIPO DI CARTA' da caricare tramite il tasto di scorrimento ◀ o ▶ e premere [Seleziona].

Per eseguire una stampa, selezionare il vassoio della carta corretto dall'applicazione software utilizzata.



Specifiche dei supporti

Tipi e formati dei supporti

Nella tabella seguente sono indicati i formati dei supporti che è possibile utilizzare nel *vassoio della carta* e nel *vassoio bypass* e la capacità dei vassoi.

FORMATO DEL SUPPORTO	CAPACITÀ VASSOIO ALIMENTAZIONE ^a			
	Vassoio della carta		Vassoio bypass	
Carta standard				
Letter (216 x 279 mm)	Sì	550	Sì	100
Legal (216 x 356 mm)	Sì	550	Sì	100
Executive (184 x 267 mm)	NO	0	Sì	100
A4 (210 x 297 mm)	Sì	550	Sì	100
B5 (182 x 257 mm)	NO	0	Sì	100
A5 (148 x 210 mm)	NO	0	Sì	100
Buste				
N. 9 (216 x 279 mm)	NO	0	Sì	10
N. 10 (216 x 356 mm)	NO	0	Sì	10
C5 (162 x 238 mm)	NO	0	Sì	10
DL (110 x 220 mm)	NO	0	Sì	10
Etichette^b				
Letter (216 x 279 mm)	NO	0	Sì	10
A4 (210 x 297 mm)	NO	0	Sì	10
Trasparenti^b				
Letter (216 x 279 mm)	NO	0	Sì	30
A4 (210 x 297 mm)	NO	0	Sì	30
Cartoncino^b				
A6 (105 x 148,5 mm)	NO	0	Sì	10
Cartolina (102 x 152 mm)	NO	0	Sì	10
Hagaki (148 x 210 mm)	NO	0	Sì	10

- ① a. A seconda dello spessore della carta, la capacità massima potrebbe essere inferiore.
 b. In caso di inceppamenti frequenti, alimentare un foglio per volta dal vassoio bypass.

Note sui supporti

- Utilizzare sempre per *WorkCentre M15/M15i* carta di qualità elevata per stampanti laser.
- Se si utilizza carta spiegazzata, strappata, arricciata o umida, possono verificarsi inceppamenti o problemi di qualità di stampa. Per conservare la carta, procedere come segue:
 - Conservare la carta in luoghi asciutti, al riparo da fonti di aria fredda o calda estreme, quali radiatori o finestre aperte.
 - Proteggere la carta da polvere e umidità tramite contenitori o sacchetti di plastica.
 - Conservare la carta su ripiani (non direttamente sul pavimento) in posizione orizzontale.
 - Conservare la carta nella confezione fino al momento dell'uso.
 - Imballare nuovamente la carta non utilizzata.
- Evitare di utilizzare carta umida, arricciata, spiegazzata o strappata per non provocare inceppamenti o problemi di qualità di stampa.
- Evitare di utilizzare carta che presenti caratteri in rilievo, perforazioni o una superficie eccessivamente liscia o ruvida.
- Utilizzare sempre carta e supporti conformi alle specifiche.
- Per stampare le buste, procedere come segue:
 - Utilizzare unicamente buste di buona qualità, con linguette ben definite.
 - NON utilizzare buste con chiusure metalliche o a scatto.
 - NON utilizzare buste con finestre, rivestimenti, chiusure autoadesive o contenenti altri materiali sintetici.

Note sui supporti speciali

- Leggere attentamente il materiale informativo relative al supporto speciale utilizzato. Tali informazioni consentono di ottenere risultati di stampa ottimali.
- I supporti speciali devono essere alimentati un foglio alla volta.
 - Utilizzare unicamente supporti idonei per stampanti laser.
 - Per evitare che supporti speciali quali trasparenti o etichette aderiscano gli uni agli altri, rimuoverli dal vassoio di uscita non appena vengono stampati.
 - Dopo la stampa, posizionare i trasparenti su una superficie piana.
 - Non lasciare i trasparenti nel vassoio della carta per lunghi periodi di tempo. La polvere e lo sporco che potrebbero accumularsi sulla superficie dei fogli possono lasciare tracce sulla stampa.
 - Per prevenire macchie provocate da impronte digitali, maneggiare con estrema cura i trasparenti e la carta patinata.
 - Per evitare sbiadimenti, non esporre i trasparenti stampati alla luce del sole per periodi prolungati.
 - Conservare i supporti non utilizzati in posizione orizzontale. Non rimuovere la carta dall'involucro di protezione fino al momento dell'uso.
 - Conservare i supporti non utilizzati a una temperatura compresa tra 15 e 30 gradi centigradi. L'umidità relativa dovrebbe essere tra il 10% e il 70%.
 - Verificare che il materiale adesivo delle etichette possa tollerare una temperatura di fusione pari a 200°C per 0,1 secondi.
 - Verificare che non vi sia materiale adesivo tra le etichette. La presenza di aree adesive esposte può provocare il distacco delle etichette durante la stampa e causare inceppamenti della carta. La presenza di materiale adesivo esposto può inoltre danneggiare i componenti della macchina.
 - Non inserire nella macchina lo stesso foglio di etichette più di una volta. Il rivestimento adesivo può infatti sostenere un solo passaggio attraverso la macchina.
 - Non utilizzare etichette che tendono a staccarsi dal foglio di supporto oppure che siano arricciate o danneggiate.

6 Fax

(solo per il modello M15i)

- Procedura di invio e ricezione fax 6-2
- Funzioni fax 6-6
- Funzioni fax avanzate 6-8
- Gestione dei lavori fax 6-12
- Metodi di composizione 6-15
- Ricezione di un fax 6-21
- Rapporti fax 6-26

Procedura di invio e ricezione fax

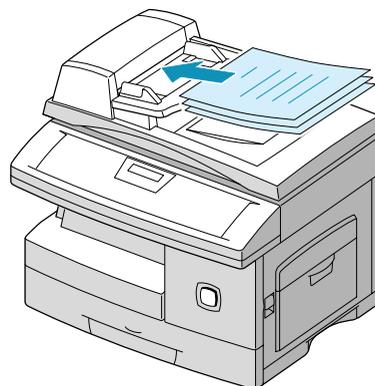
1 Caricamento degli originali

Alimentatore automatico (ADF)

- Prima di caricare gli originali, rimuovere eventuali punti di pinzatura e graffette.
- Regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta.
- Inserire gli originali nell'alimentatore con il lato da copiare rivolto verso l'alto.

La prima pagina deve trovarsi sopra la pila dei fogli, con i titoli rivolti verso il lato posteriore o sinistro della macchina.

- Allineare la pila di fogli con il bordo posteriore e sinistro del vassoio. Regolare le guide in modo che sfiorino i bordi degli originali.

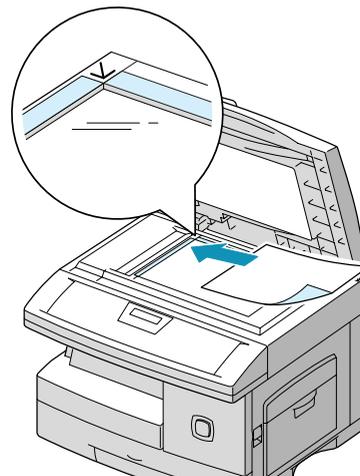


① È possibile caricare fino a 30 originali con grammatura di 80 g/m². Il peso deve essere compreso tra 45 e 105 g/m², mentre il formato tra B5 e Legal (da 178 x 254 mm a 216 x 356 mm). Per le specifiche complete dell'ADF, vedere "Specifiche dello scanner e della copiatrice" a pagina 12-5.

Lastra di esposizione

- *Verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF quando si utilizza la lastra di esposizione.*
- Sollevare l'ADF o la copertura e posizionare l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.

Allinearla con la freccia di registrazione posta nell'angolo superiore sinistro.
- Abbassare l'ADF o la copertura.

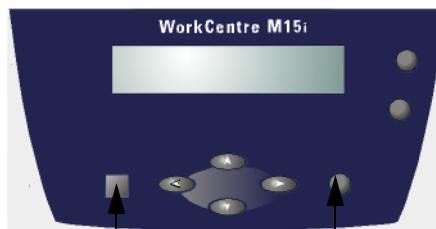


- *Al termine, verificare che l'alimentatore automatico sia chiuso.*

2

Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato 'FAX'.
- In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] ripetutamente fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Selezione].



Tasto Copia/Fax/Scansione

Tasto Selezione

3 Selezione delle funzioni fax

- Sono disponibili solo quelle funzioni definite per quella particolare configurazione della macchina.

- Per selezionare una funzione Fax, premere il rispettivo tasto sul pannello comandi.

Viene quindi visualizzata l'impostazione corrente per la funzione selezionata.

- Premere il tasto ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta.
- Quando l'impostazione richiesta viene visualizzata, premere [Seleziona] per salvare la selezione.



Funzioni fax

① Per ulteriori informazioni sulle funzioni fax disponibili, vedere "Funzioni fax" a pagina 6-6.

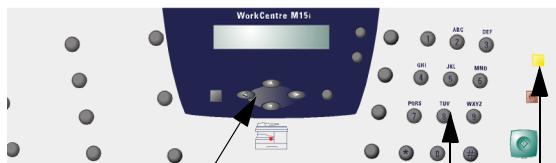
4 Inserimento del numero di fax

- Sono disponibili vari metodi di inserimento del numero di fax remoto. Per ulteriori informazioni, vedere "Metodi di composizione" a pagina 6-15.

- Utilizzare la *tastierina numerica* per inserire il numero del fax remoto richiesto.

- Se il numero inserito non è corretto, utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare il numero errato, quindi digitare quello corretto.

Se si preme [Cancella/Cancella tutto], l'intero numero di fax viene cancellato.



Tasti di scorrimento

Tastierina numerica

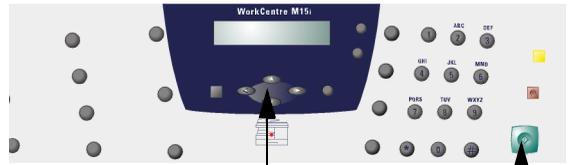
Tasto Cancella/
Cancella tutto

5

Avvio

- Premere [Avvio] per avviare l'operazione di scansione.
- Se la scansione degli originali viene eseguita tramite la *lastra di esposizione*, utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare un altro originale da sottoporre a scansione. Selezionare [Sì] per sottoporre a scansione un'altra pagina.
- Se tutti gli originali sono stati sottoposti a scansione, utilizzare il tasto per selezionare [NO] e premere [Seleziona].

L'operazione ha inizio e il fax viene inviato.



Tasti di scorrimento

Tasto Avvio

Funzioni fax

Sono disponibili 4 funzioni fax che possono essere selezionate utilizzando i tasti funzione presenti sul pannello comandi.



Descrizione delle funzioni

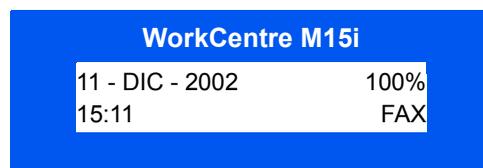
Funzioni	Opzioni	Per selezionare...
Risoluzione <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare questa funzione per aumentare il contrasto e la definizione del documento. 	Standard Utilizzare per i documenti che contengono caratteri di dimensioni normali.	<ul style="list-style-type: none"> Premere [Risoluzione] per visualizzare l'impostazione corrente. Premere ripetutamente [Risoluzione] per fare scorrere le varie opzioni. Quando l'impostazione richiesta viene visualizzata, premere [Seleziona] per salvare la selezione.
	Fine Utilizzare questa opzione per i documenti che contengono caratteri piccoli o linee sottili o per inviare un fax a colori.	
	Superfine Utilizzare questa opzione per i documenti che contengono particolari estremamente dettagliati. Questa opzione è disponibile solo se l'apparecchio remoto supporta questo livello di risoluzione.	
Modalità di scansione <ul style="list-style-type: none"> Se l'apparecchio remoto è in grado di ricevere documenti a colori, è possibile inviare fax a colori. 	B/N Utilizzare questa opzione per i documenti in bianco e nero.	<ul style="list-style-type: none"> Premere [Modalità di scansione] per visualizzare l'impostazione corrente. Premere ripetutamente [Modalità di scansione] per fare scorrere le varie opzioni. Quando l'impostazione richiesta viene visualizzata, premere [Seleziona] per salvare la selezione.
	Colore Utilizzare questa opzione per i documenti a colori. <ul style="list-style-type: none"> Verificare che la risoluzione sia impostata su FINE quando si invia un fax a colori. 	

Tipo originale <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione. 	Testo	Utilizzare questa opzione per documenti che contengono prevalentemente testo.	<ul style="list-style-type: none"> Premere [Tipo originale] per visualizzare l'impostazione corrente. Premere [Tipo originale] ripetutamente fino a visualizzare l'impostazione richiesta. Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
	Misto	Utilizzare questa opzione per documenti che contengono testo e grafica.	
	Foto	Utilizzare questa opzione per fotografie.	
Chiaro/Scuro <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per regolare il contrasto di un documento che contiene immagini sbiadite o scure e per ridurre lo sfondo. 	Manuale	Sono disponibili 5 diverse impostazioni di contrasto.	<ul style="list-style-type: none"> Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] fino a visualizzare 'MANUALE' e poi premere [Seleziona]. <p>Ogni volta che il tasto viene premuto, il blocco di selezione del display LCD si sposta verso sinistra o verso destra. Più il blocco di selezione si sposta verso destra, più il contrasto diventa scuro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Ripristino delle funzioni fax

Utilizzare le istruzioni che seguono per ripristinare le funzioni fax sulle impostazioni predefinite.

- Premere due volte [Cancella/ Cancella tutto].
- Assicurarsi che sul display LCD siano visualizzate la data e l'ora.



Funzioni fax avanzate

Sono disponibili una serie di funzioni fax avanzate sul WorkCentre M15i. Nella tabella riportata di seguito vengono descritte le funzioni avanzate disponibili, le opzioni relative a ciascuna funzione e come selezionare una funzione.

Descrizione delle funzioni

Funzioni	Per selezionare...
<p>Invio differito</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare questa funzione per inviare un fax a un'ora specificata. 	<ul style="list-style-type: none"> Caricare gli originali e verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. Programmare la funzione richiesta per il lavoro. Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi, quindi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'INVIO DIFFERITO', infine premere [Seleziona]. Inserire il numero dell'apparecchio remoto utilizzando la <i>tastierina numerica</i> o la funzione <i>Selezione rapida</i>. Premere [Seleziona] per confermare. Per inviare il fax a più destinatari, utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare [1. Sì] e premere [Seleziona]. Inserire il successivo numero di fax, quindi premere [Seleziona]. Proseguire con l'inserimento dei numeri di fax fino a quando non sono stati inseriti tutti i destinatari. Per inviare il fax a un unico destinatario o quando l'ultimo destinatario è stato inserito, selezionare [2. NO] e premere [Seleziona]. Viene richiesto un nome per l'<i>invio differito</i>. Se viene richiesto un nome per la trasmissione, inserirlo utilizzando la <i>tastierina numerica</i> e premere [Seleziona]. Sul display LCD viene visualizzata l'ora corrente e viene richiesta l'ora in cui si desidera che il fax venga inviato. Inserire l'ora utilizzando la <i>tastierina numerica</i>. Se disponibile, per selezionare AM o PM per il formato 12 ore utilizzando il tasto ▼ o ▲. Se l'ora di trasmissione visualizzata è corretta, premere [Seleziona]. <p>Gli originali vengono sottoposti a scansione e memorizzati e sono pronti per essere trasmessi all'ora specificata. Sul display vengono visualizzati la memoria disponibile (percentuale) e il numero di pagine scansionate.</p>

<p>TX prioritaria</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare questa opzione per l'invio di documenti ad alta priorità prima che vengano eseguite operazioni già programmate. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Programmare le funzioni richieste per il lavoro. ➤ Premere [Menu/Esc] sul pannello comandi, quindi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'TX PRIORITARIA', infine premere [Seleziona]. ➤ Inserire il numero dell'apparecchio remoto utilizzando la <i>tastierina numerica</i> o la funzione <i>Selezione rapida</i>. ➤ Premere [Seleziona] per confermare il numero. ➤ Se viene richiesto un nome per la trasmissione, inserirlo utilizzando la <i>tastierina numerica</i> e premere [Seleziona]. <p>Gli originali vengono sottoposti a scansione e memorizzati e sono pronti per essere trasmessi all'ora specificata. Sul display vengono visualizzati la memoria disponibile (percentuale) e il numero di pagine scansate.</p> <p>Il documento viene quindi trasmesso non appena l'operazione in corso giunge al termine. Inoltre, se è già in corso un'operazione di trasmissione, la trasmissione prioritaria viene eseguita prima di una nuova trasmissione o tra tentativi di rifelezione.</p>
---	---

Poll TX

- Utilizzare per consentire a un altro apparecchio fax di richiedere al WorkCentre M15i l'invio di un documento.

- Caricare gli originali e verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].
- Programmare la funzione richiesta per il lavoro.
- Premere [Menu/Esc] sul pannello comandi, quindi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'POLLING', infine premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'POLL TX', quindi premere [Seleziona].
Viene richiesto di inserire un codice di polling a 4 cifre. L'impostazione predefinita corrisponde a 0000 e indica l'assenza di un codice di polling. Se viene inserito un codice di polling, lo stesso codice di polling deve essere inserito dal destinatario nell'apparecchio remoto per accedere ai documenti memorizzati nel *WorkCentre M15ii*.
- Per proteggere le trasmissioni fax con un codice di polling, inserire un codice a 4 cifre, quindi premere [Seleziona].
- In caso contrario, verificare che sul display venga visualizzato 0000 e premere [Seleziona].
Se il documento viene memorizzato, più stazioni remote possono richiederlo tramite polling. Questo consente di richiedere il documento più di una volta prima che venga cancellato. Se il documento non viene memorizzato, viene automaticamente cancellato dopo essere stato trasmesso al primo fax remoto che lo richiede.
- Tramite il tasto ◀ o ▶, selezionare 'Sì' per memorizzare il documento nel bollettino, oppure 'NO' per memorizzarlo nella memoria standard.
- Premere [Seleziona]. Gli originali vengono sottoposti a scansione e memorizzati e pronti per il polling. Sul display vengono visualizzati la memoria disponibile (percentuale) e il numero di pagine memorizzate.

Poll RX Diff.

- Utilizzare la funzione di polling ricezione differita per richiedere il documento da un altro apparecchio fax immediatamente o un'ora specificata.

- Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esc] sul pannello comandi, quindi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'POLLING', infine premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'POLL RX DIFF.', quindi premere [Seleziona].
Viene richiesto di digitare il numero dell'apparecchio fax remoto.
- Inserire il numero dell'apparecchio remoto utilizzando la *tastierina numerica* o la funzione *Selezione rapida*.
- Premere [Seleziona] per confermare.
Sul display LCD viene visualizzata l'ora corrente e viene richiesta l'ora in cui si desidera che il polling abbia inizio.
- Inserire l'ora utilizzando la *tastierina numerica*.
- Se disponibile, per selezionare AM o PM per il formato 12 ore, utilizzare il tasto ▼ o ▲ .
Se viene impostata un'ora precedente all'ora corrente, il polling inizia all'ora impostata del giorno successivo.
Per iniziare l'attività di polling immediatamente, premere [Seleziona] con l'ora di trasmissione corretta visualizzata.
- Premere [Seleziona] per confermare l'ora di inizio.
- Viene richiesto di inserire un codice di polling a 4 cifre. Se l'apparecchio fax remoto è protetto da un codice di polling, inserire il codice corretto. In caso contrario, inserire 0000, che indica l'assenza di un codice di polling. Quindi premere [Seleziona].
Se viene richiesta un'operazione di polling immediata, l'apparecchio remoto viene selezionato e il documento richiesto. Se è stato impostato un polling di ricezione differito, l'apparecchio remoto viene selezionato all'ora specificata per richiedere il documento.

Gestione dei lavori fax

Annullamento di un fax

- Premere [Arresto] in qualsiasi momento durante la trasmissione.
- Premere nuovamente [Arresto] per confermare l'annullamento.

La trasmissione del fax viene annullata.

WorkCentre M15i

PREMERE [ARRESTO].
PER ANNULLARE

Conferma della trasmissione

- Per un elenco dei messaggi di errore e del relativo significato, vedere Messaggi di errore a pag. 11-13.

Se l'intero documento è stato inviato correttamente, la macchina emette un segnale acustico e ritorna in modo Standby.

Se si verifica un errore durante la trasmissione, viene visualizzato un messaggio di errore.

- Se viene visualizzato un messaggio di errore, premere [Arresto] per annullare il messaggio e inviare nuovamente il documento.

WorkCentre M15i

11 - DIC - 2002	100%
15:11	FAX

① È possibile impostare la macchina in modo che venga stampato automaticamente un rapporto di conferma dei messaggi al termine di ogni invio, vedere a pagina "Rapporti fax" a pagina 6-26 per ulteriori dettagli.

Monitoraggio di più lavori

WorkCentre M15i è in grado di eseguire più operazioni contemporaneamente.

- Se la macchina esegue due operazioni contemporaneamente, premere [Stato lavoro] per visualizzare sul display lo stato corrente dell'altra operazione in corso.

A ogni pressione del tasto [Stato lavoro], sul display si alterna lo stato corrente delle due operazioni.



Aggiunta o annullamento di un'operazione programmata

Le funzioni di invio differito, invio prioritario, invio di gruppo e polling, sono tutte operazioni programmate. Per aggiungere o annullare un'operazione programmata, procedere come indicato di seguito.

- Se si desidera aggiungere a un'operazione programmata, caricare gli originali.
- Assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'.
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'AGGIUNGI/ANNULLA', quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ per selezionare 'ANNULLA' o 'AGGIUNGI', quindi premere [Seleziona].

Vengono visualizzate le informazioni relative all'ultimo lavoro memorizzato.

- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare l'operazione richiesta, quindi premere [Seleziona].

In caso di annullamento di un'operazione, viene visualizzato un messaggio di conferma.

Se si aggiunge a un'operazione viene visualizzato il numero totale di pagine scansionate e di pagine aggiunte.

WorkCentre M15i

AGGIUNGI/ANNULLA
[OPERAZIONE...]

WorkCentre M15i

CONTINUARE?
1:SI 2:NO

WorkCentre M15i

PAGG. TOT. = 006
PAGG. AGG. = 002

Metodi di composizione

WorkCentre M15i presenta vari metodi di composizione fax.

Descrizione dei metodi

Metodo di composizione	Opzioni	Istruzioni
Composizione tramite tastierina numerica <ul style="list-style-type: none">• Utilizzare quando il numero dell'apparecchio fax remoto viene inserito utilizzando la tastierina numerica.		<ul style="list-style-type: none">➤ Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].➤ Utilizzare la <i>tastierina numerica</i> per inserire il numero del fax remoto richiesto.➤ Premere [Avvio] o [Seleziona] per inviare il fax.

<p>Selezione rapida</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizzare per memorizzare i numeri di fax utilizzati più di frequente e ai quali poi si accede utilizzando un numero di selezione rapida a una o due cifre. 	<p>Memorizzazione di un numero</p>	<p>È possibile memorizzare fino a 80 numeri di selezione rapida (da 1 a 80).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Selezione]. Premere e tenere premuto il tasto [Selezione rapida] per due secondi. Inserire un numero di selezione rapida (1-80) utilizzando la <i>tastierina numerica</i>, quindi premere [Selezione]. Se è già stato memorizzato un numero per il numero di selezione rapida inserito, tale numero viene visualizzato. Inserire il numero di fax da memorizzare, quindi premere [Selezione]. Se viene richiesto un nome, inserirlo utilizzando la <i>tastierina numerica</i> e premere [Selezione]. Se non è necessario inserire un nome, premere [Selezione]. Per memorizzare più numeri telefonici, ripetere la procedura. Per tornare in modo Standby, premere [Menu/Esci].
	<p>Utilizzo di Selezione rapida</p>	<p>Utilizzare per selezionare un numero di selezione rapida già impostato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Caricare gli originali e verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Selezione]. Programmare la funzione richiesta per il lavoro. Premere [Selezione rapida] e inserire il numero di selezione rapida a una o due cifre. Premere [Selezione].

<p>Selezione di gruppo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare per assegnare più numeri di selezione rapida a un unico numero di gruppo per trasmissioni a più destinatari. 	<p>Assegnazione di numeri a un gruppo</p>	<p>Utilizzare per impostare un gruppo usando più numeri di selezione rapida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'. ➤ Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'SELEZ. GRUPPO', quindi premere [Seleziona]. ➤ Premere [Seleziona] per selezionare 'NUOVO'. ➤ Assegnare al gruppo un numero compreso tra i numeri di selezione rapida da 01 a 80, quindi premere [Seleziona]. <p>Se il numero di selezione di gruppo è già utilizzato, sul pannello LCD viene visualizzato il messaggio 'NUM. GRUPPO REGISTRATO' e si deve inserire un altro numero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Viene richiesto di inserire un numero di selezione rapida. Inserire il numero di selezione rapida da includere nella selezione di gruppo e premere [Seleziona]. <p>Vengono visualizzati il numero di selezione rapida, il numero di fax e il nome.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere [Seleziona]. ➤ Ripetere la procedura per inserire nel gruppo selezionato altri numeri di selezione rapida. ➤ Dopo aver inserito tutti i numeri, premere [Menu/Esc]. ➤ Sul display viene richiesto di inserire un ID per la selezione di gruppo. Se viene richiesto un nome per il gruppo, inserirlo e premere [Seleziona]. ➤ Se non si desidera inserire un nome, premere [Seleziona]. ➤ Per configurare un altro gruppo, ripetere la procedura. Per uscire da questa procedura, premere [Menu/Esc].
---	--	--	--

	Modifica di numeri di selezione di gruppo	Utilizzare per aggiungere o eliminare numeri da una selezione di gruppo e per modificare il nome del gruppo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Selezione]. ➤ Premere [Menu/Esci]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'. ➤ Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'SELEZ. GRUPPO', quindi premere [Selezione]. ➤ Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'MODIFICA', quindi premere [Selezione]. ➤ Inserire il numero di gruppo da modificare, quindi premere [Selezione]. Viene richiesto di inserire un numero di selezione rapida. ➤ Inserire il numero di selezione rapida da eliminare o aggiungere e premere [Selezione]. ➤ Se il numero di selezione rapida inserito è già in utilizzo, viene visualizzata l'opzione 'CANCELLARE?', altrimenti viene visualizzata l'opzione 'AGGIUNGERE?'. ➤ Premere [Selezione]. ➤ Ripetere la procedura per aggiungere o eliminare altri numeri di selezione rapida. Dopo aver apportato tutte le modifiche al gruppo, premere [Selezione]. ➤ Viene visualizzato il nome di gruppo. Se viene richiesto un nome di gruppo, inserirlo utilizzando la tastierina numerica e premere [Selezione]. ➤ Per modificare un altro gruppo, ripetere la procedura. Per uscire da questa procedura, premere [Menu/Esci].
--	--	--	--

	Utilizzo della selezione di gruppo	Utilizzare per inviare gli stessi originali a più destinatari usando la selezione di gruppo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Programmare le funzioni richieste per il lavoro. ➤ Premere [Selezione rapida] e inserire il numero di selezione di gruppo. ➤ Solo un numero di selezione di gruppo può essere utilizzato per ciascuna trasmissione. ➤ Gli originali vengono automaticamente sottoposti a scansione e memorizzati. La macchina procede alla composizione di tutti i numeri contenuti nel gruppo selezionato e all'invio del fax a tutti i numeri.
Selezione di gruppo manuale <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare per programmare l'invio manuale a più destinatari. 	Gruppo manuale	Selezionare per inserire manualmente più destinatari di un fax.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Premere [Gruppo manuale]. Sul display viene richiesto di inserire il numero di fax del destinatario. ➤ Inserire il primo numero di fax e premere [Seleziona]. ➤ Viene visualizzato 'ALTRO NUMERO?'. Selezionare [1. SÌ] per aggiungere un altro numero e premere [Seleziona]. ➤ Ripetere la procedura per inserire tutti gli altri destinatari, quindi selezionare [2. NO] e premere [Seleziona]. Gli originali vengono sottoposti a scansione e inviati via fax ai destinatari inseriti.

<p>Composizione manuale</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare per comporre il numero di fax con la linea telefonica aperta. 	<p>Composizione manuale</p>	<p>Utilizzare per comporre il numero di fax con la linea telefonica aperta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Premere [Composizione manuale]. <p>Si sente il segnale fax dell'apparecchio fax remoto e sul display LCD viene visualizzato 'TELEFONO'.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comporre il numero di fax. Quando si sente il tono del fax dell'apparecchio fax remoto, premere [Avvio] per inviare il fax.
<p>Ricomposizione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gli ultimi numeri inseriti sono accessibili tramite la funzione di ricomposizione. 	<p>Ricomposizione dell'ultimo numero</p>	<p>Utilizzare per ricomporre automaticamente e l'ultimo numero chiamato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Premere [Pausa/Ricomposizione]. <p>L'ultimo numero viene composto automaticamente e gli originali sono sottoposti a scansione e inviati via fax.</p>
	<p>Ricerca nella memoria di rifelezione</p>	<p>Utilizzare per selezionare un numero precedentemente composto dalla memoria di rifelezione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caricare gli originali e assicurarsi che sul display LCD sia visualizzato FAX. In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona]. ➤ Tenere premuto il tasto [Pausa/Ricomposizione] per 2 secondi. <p>La memoria di rifelezione della macchina è in grado di memorizzare gli ultimi 10 numeri composti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il numero richiesto, quindi premere [Seleziona]. <p>Gli originali sono sottoposti a scansione e inviati via fax.</p>

Ricezione di un fax

Modi di ricezione

Modi di ricezione	DESCRIZIONE
TEL <ul style="list-style-type: none">In modo TEL, la modalità automatica di risposta e ricezione fax è disattivata.	<p>In questo modo operativo, la modalità automatica di risposta e ricezione fax è disattivata. Per ricevere un fax è necessario procedere manualmente. Sollevare il ricevitore telefonico oppure premere Composizione manuale per accettare la chiamata.</p> <p>La macchina remota può trasmettere un segnale di fax oppure la voce dell'interlocutore. Premere [Avvio] e riagganciare il ricevitore per ricevere il fax.</p> <hr/> <p>NOTA: la macchina deve essere impostata in modo FAX perché il pulsante Composizione manuale sia attivo.</p> <hr/>
FAX <ul style="list-style-type: none">In modo FAX, la macchina risponde alle chiamate in arrivo e riceve automaticamente il fax.	<p>In questa modalità, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo ed entra immediatamente in modo Ricezione fax.</p>
TEL/FAX <ul style="list-style-type: none">In modo TEL/FAX, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo ed è in grado di rilevare se un fax viene ricevuto.	<p>In questa modalità, la macchina risponde alla chiamata in arrivo. Se non viene rilevato alcun segnale fax, viene emesso uno squillo. Per rispondere alla chiamata, premere [Avvio] e sollevare il ricevitore. Se non si risponde alla chiamata, la macchina passa in modo Ricezione fax automatica.</p>
SGR/FAX <ul style="list-style-type: none">In modo SGR/FAX, se viene rilevato un segnale fax, la macchina passa automaticamente in modo FAX.	<p>Utilizzare questa modalità per connettere una segreteria telefonica a WorkCentre M15i. Se la macchina rileva un segnale fax, passa automaticamente alla modalità FAX.</p>

Impostazione del modo Ricezione

1

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato 'FAX'.
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].

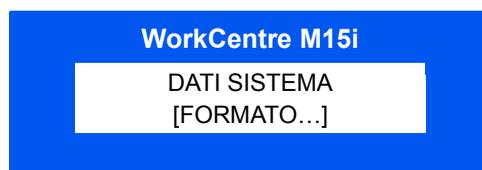


Tasto Copia/Fax/Scansione

Tasto Selezione

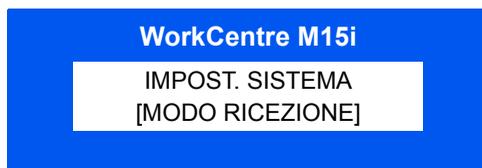
2

- Premere [Menu/Escj]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'.



3

- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Seleziona].
- Premere ◀ o ▶ per selezionare la modalità di ricezione richiesta.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Premere [Menu/Escj] per salvare l'impostazione e uscire.



Ricezione protetta

Quando questa opzione è abilitata, tutti i fax vengono ricevuti in memoria e possono essere stampati soltanto inserendo un codice di protezione. Questa funzione è utile per proteggere documenti riservati oppure se la macchina non viene controllata regolarmente.

Abilitazione della funzione di ricezione protetta

1

- Accertarsi che sia visualizzato 'FAX'.
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].

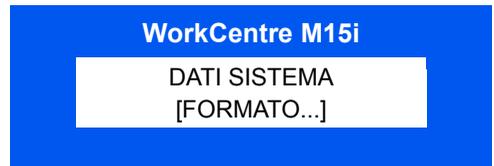


Tasto Copia/Fax/Scansione

Tasto Seleziona

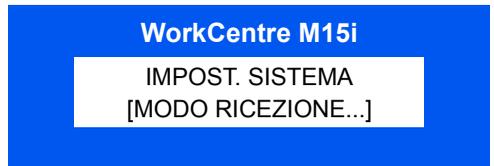
2

- Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'.



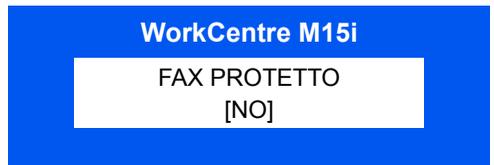
3

- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Seleziona].



4

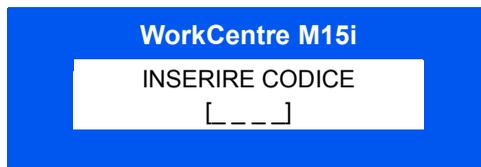
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'FAX PROTETTO'.



5

- Il codice deve essere inserito anche per disinserire la funzione di ricezione protetta.

- Per abilitare *Fax protetto* premere ◀ o ▶ per selezionare 'Sì' e premere [Seleziona].
- Inserire un codice a 4 cifre e premere [Seleziona].
- Inserire di nuovo il codice per confermarlo e premere [Seleziona].
- Per utilizzare la funzione di ricezione protetta senza utilizzare il codice, selezionare [Seleziona] senza inserire il codice.
- Premere [Menu/Esci] per salvare l'impostazione e uscire.



Stampa dei fax protetti

1

- Accertarsi che sia visualizzato 'FAX'.
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].

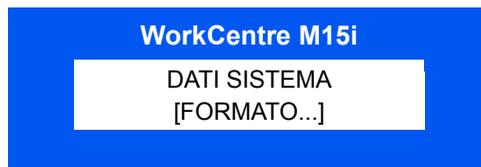


Tasto Copia/Fax/Scansione

Tasto Seleziona

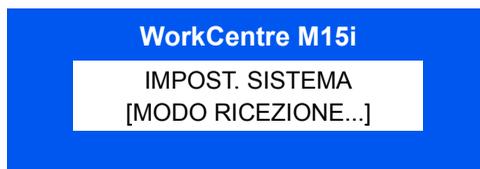
2

- Premere [Menu/Esci]. Viene visualizzato 'DATI SISTEMA'.



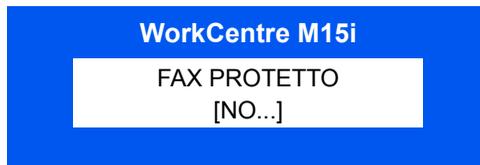
3

- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Seleziona].



4

- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'FAX PROTETTO'.

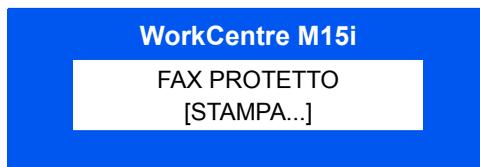


5

- Per stampare i fax ricevuti, premere ◀ o ▶ per selezionare 'STAMPA' e premere [Seleziona].

- Se necessario, inserire il codice a 4 cifre e premere [Seleziona].

I fax vengono stampanti.



Rapporti fax

Sono disponibili vari rapporti ed elenchi che consentono di confermare e monitorare l'attività di invio e ricezione di un fax. È possibile impostare i rapporti in modo che includano informazioni specifiche o che vengano stampati automaticamente.

Rapporti disponibili

rapporti	Descrizione
Conferma messaggi	In questo rapporto è indicato il numero di fax, il numero di pagine trasmesse, il tempo trascorso dall'avvio dell'operazione, la modalità e i risultati della comunicazione. Sono disponibili 3 opzioni di configurazione per questo rapporto: SI Consente di stampare il rapporto automaticamente dopo ogni trasmissione. ERR Consente di stampare il rapporto solo se si verifica un errore. NO Nessun rapporto viene stampato automaticamente, ma può essere stampato se selezionato manualmente.
Lavori programmati	In questo elenco sono riportati tutti i documenti memorizzati per l'invio differito, l'invio prioritario, l'invio di gruppo e il polling di trasmissione. Nell'elenco è indicata l'ora di avvio e il tipo di operazione.
Rubrica	In questo elenco sono riportati tutti i numeri memorizzati come numeri di selezione rapida e numeri di gruppo.
Trasmissione	In questo rapporto sono contenute informazioni relative alle attività di trasmissione più recenti.
Ricezione	In questo rapporto sono contenute informazioni relative alle attività di ricezione più recenti.
Rapporto comunicazioni multiple	Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo l'invio o la ricezione di documenti da più destinatari.

Stampa dei rapporti

- Premere [Rapporti]. Viene visualizzato 'CONFERMA MESS.'.
- Premere ripetutamente [Rapporti] fino a visualizzare il rapporto richiesto, quindi premere [Selezione].

Il rapporto selezionato viene stampato.



7 Stampa

- Procedura di stampa 7-2
- Opzioni di stampa 7-4

Procedura di stampa

Seguire questa procedura per creare e stampare un documento utilizzando un'applicazione di Windows su un PC. La procedura di stampa può variare a seconda del programma utilizzato.

- Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione relativa all'applicazione software utilizzata.

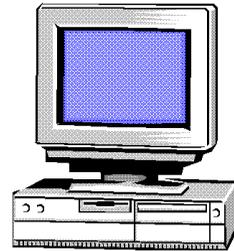
Prima di stampare da un PC, verificare che il *WorkCentre M15/M15i* sia correttamente collegato al computer. Il driver di stampa deve essere caricato sul PC per consentire la stampa.

Verificare che il *WorkCentre M15/M15i* sia attivato e che vi sia carta in uno dei vassoi.

1

Creazione o apertura di un documento

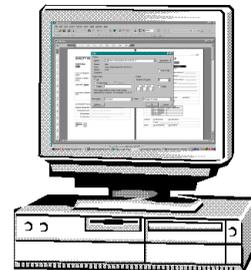
- Aprire l'applicazione necessaria per il documento.
- Selezionare un documento esistente o creare un nuovo documento.



2

Selezione delle opzioni di stampa

- Selezionare [Stampa] o [Imposta pagina] dal menu [File].
- Verificare che *WorkCentre M15 Series* sia selezionata come stampante predefinita.
- Selezionare [Proprietà] o [Imposta] e modificare le impostazioni desiderate.
- Selezionare [OK] per chiudere la finestra di dialogo Proprietà.



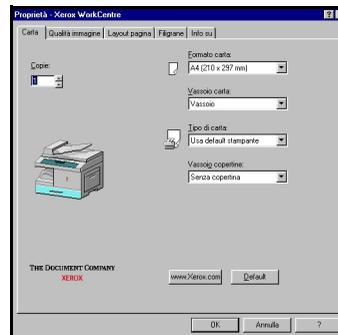
- Per informazioni sulle impostazioni di stampa disponibili, vedere la pagina "Opzioni di stampa" a pagina 7-4.

3

Selezione di OK per stampare

- Per confermare le scelte di programmazione operate e inviare il lavoro di stampa, selezionare [OK].

Il lavoro viene inviato al *WorkCentre M15/M15i* per la stampa.



Opzioni di stampa

Il *WorkCentre M15/M15i* può essere utilizzato con tutte le applicazioni di Windows 95/98/2000/Me/XP e di Windows NT 4.0. Verificare che *WorkCentre M15 Series* sia stata impostata come stampante predefinita per tutte le operazioni.

Le applicazioni software di Windows consentono di modificare le impostazioni della stampante prima di inviare il lavoro di stampa. Tra queste sono incluse opzioni per impostazione del formato, orientamento e margini della carta. Le impostazioni selezionate all'interno dell'applicazione hanno in genere la precedenza sulle impostazioni configurate all'interno del driver.

Accesso alle impostazioni della stampante

Windows 95/98/Me

- Selezionare *File > Stampa > Proprietà* o *File > Impostazione pagina* da una qualsiasi applicazione Windows.

Oppure

- Selezionare la stampante Xerox WorkCentre dalla cartella Stampanti, quindi *File > Proprietà* (o selezionare l'icona della stampante nella cartella Stampanti e fare clic con il pulsante destro del mouse).

Windows NT 4.0

- Selezionare *File > Stampa > Proprietà* o *File > Impostazione pagina* da una qualsiasi applicazione Windows.

Oppure

- Selezionare la stampante Xerox WorkCentre dalla cartella Stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse, quindi selezionare Impostazioni documento dall'elenco a discesa.

Windows 2000/XP

- Selezionare *File > Stampa* o *File > Impostazione pagina* da una qualsiasi applicazione Windows.

Oppure

- Selezionare la stampante Xerox WorkCentre dalla cartella Stampanti, fare clic con il pulsante destro del mouse, quindi selezionare Preferenze stampa dall'elenco a discesa.

Schede di proprietà della stampante

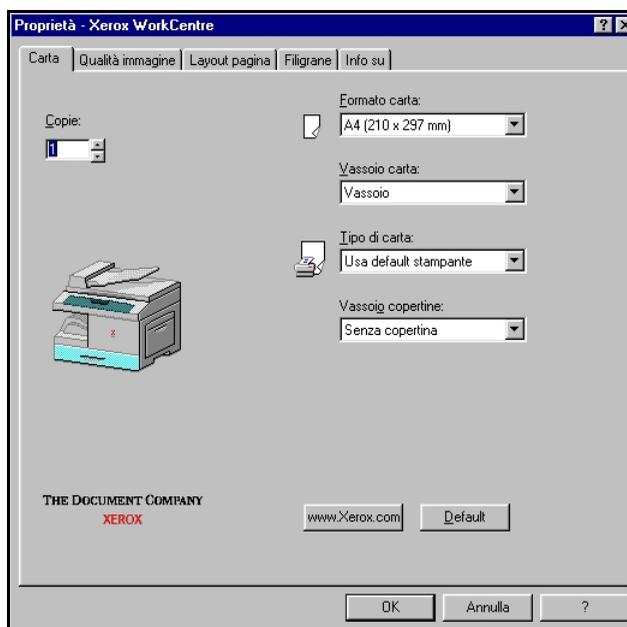
Quando vengono visualizzate le proprietà della stampante, è possibile rivedere e modificare le impostazioni del lavoro di stampa. La finestra Proprietà si compone di 5 schede:

- **Carta**
- **Qualità immagine**
- **Layout pagina**
- **Filigrane**
- **Info su**

Se si accede alle proprietà della stampante dalla cartella Stampanti, è possibile visualizzare delle schede aggiuntive appartenenti a Windows.

- Per informazioni sulle schede di Windows, consultare la documentazione fornita con Windows.

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di stampante disponibili all'interno di ciascuna scheda, vedere la guida in linea del driver di stampa.



NOTA: se si accede alla finestra Proprietà della stampante dalla cartella Stampanti, le impostazioni selezionate diventeranno le impostazioni predefinite della stampante. Al contrario, quando si accede alla finestra Proprietà della stampante da un'applicazione, mediante la selezione di **File** e **Stampa** o **Imposta pagina**, le impostazioni selezionate rimangono attive fino a quando l'applicazione non viene chiusa.

Opzioni di controllo

Alcune opzioni vengono visualizzate in tutte le schermate del driver di stampa.

OPZIONI	DESCRIZIONE
OK	Consente di salvare tutte le nuove impostazioni e di chiudere il driver o la finestra di dialogo aperta. Tali nuove impostazioni rimangono valide finché non vengono modificate.
Annulla	Consente di chiudere la finestra di dialogo e di ripristinare tutte le impostazioni delle schede sui valori attivi prima che la finestra di dialogo venisse aperta. Tutti i cambiamenti eseguiti successivamente vanno persi.
Applica	Consente di salvare tutte le modifiche eseguite senza chiudere il driver.
Default	Consente di reimpostare la scheda corrente e tutte le sue impostazioni sui valori di sistema predefiniti. Questa azione è valida solo per la scheda corrente. Tutte le altre schede restano invariate.
?	<p>Per informazioni sulla schermata del driver di stampa visualizzata, selezionare ? (<i>Guida in linea</i>) nella parte in basso a destra della schermata del driver di stampa o premere [F1] sulla tastiera del PC.</p> <p>Se il puntatore del mouse viene posizionato sopra un comando, Microsoft Windows visualizza una finestra popup contenente informazioni a esso relative. Se un comando viene selezionato utilizzando il pulsante destro del mouse, il sistema di guida in linea consente di accedere a informazioni più dettagliate.</p>

8 Scansione

(solo per il modello M15i)

- Programma Scanner TWAIN 8-2
- Procedura di scansione 8-3

Programma Scanner TWAIN

Il programma Scanner TWAIN *WorkCentre M15i* viene utilizzato per eseguire la scansione di immagini, grafica, fotografie e testo stampato. I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico (ADF)* oppure posti sulla *lastra di esposizione*.

Esistono due metodi per eseguire la scansione delle immagini dal PC, entrambi richiedono l'installazione di un programma di scansione. Il programma *Scanner TWAIN* si trova sul CD fornito con la macchina. Per le istruzioni di installazione, fare riferimento a "*Installazione del software*" a pagina 2-16. La descrizione completa delle impostazioni di *Scanner TWAIN* si trova nella guida in linea del programma *Scanner TWAIN*.

Un metodo alteranativo per la scansione a colori è *PaperPort*. *PaperPort* è un programma di scansione avanzato fornito con *WorkCentre M15i*. Questo software consente agli utenti di convertire i grafici e le immagini in diversi formati.

Procedura di scansione

Queste istruzioni spiegano procedure di scansione avanzate con un programma applicativo conforme a TWAIN.

- Consultare la documentazione fornita con l'applicazione per eseguire le scansioni e accedere alle immagini.

1

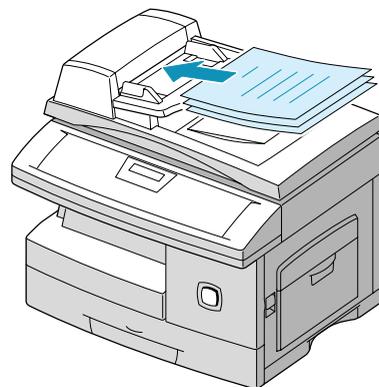
Caricamento degli originali

Alimentatore automatico (ADF)

- Prima di caricare gli originali, rimuovere eventuali punti di pinzatura e graffette.
- Regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta.
- Inserire gli originali nell'alimentatore automatico con il lato da copiare rivolto verso l'alto.

La prima pagina deve trovarsi sopra la pila dei fogli, con i titoli rivolti verso il lato posteriore o sinistro della macchina.

- Allineare la pila di fogli con il bordo sinistro e posteriore del vassoio. Regolare le guide in modo che sfiorino i bordi degli originali.



① È possibile caricare fino a 30 originali con grammatura di 80 g/m². Il peso deve essere compreso tra 45 e 105 g/m² mentre il formato tra B5 e Legal (da 178 x 254 mm a 216 x 356 mm). Per le specifiche complete dell'ADF, vedere "Specifiche dello scanner e della copiatrice" a pagina 12-5.

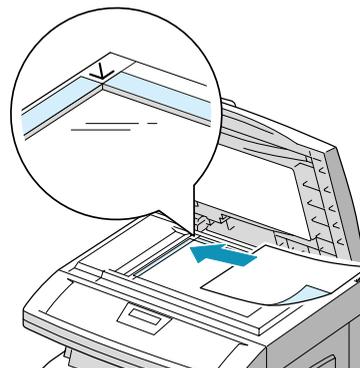
Lastra di esposizione

- Quando si utilizza la lastra di esposizione, verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Al termine del lavoro, verificare che l'alimentatore automatico sia chiuso.

- Sollevare l'ADF o la copertura e posizionare l'originale con il lato da copiare rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Allinearlo con la freccia di registrazione posta nell'angolo superiore sinistro.

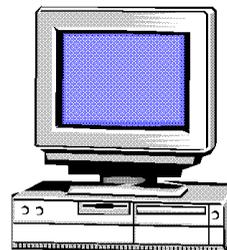
- Abbassare l'ADF o la copertura.



2

Esecuzione del programma Scansione su PC

- Avviare il programma di scansione per acquisire l'immagine scansionata.
- Seguire le istruzioni fornite con il programma di scansione per eseguire la scansione del documento e visualizzarlo sul PC.



-
- ⓘ *quando si usa PaperPort per scansionare un lavoro, l'applicazione crea un file separato per ciascuna pagina scansionata. Le pagine separate possono quindi essere unite all'interno dell'applicazione stessa.*
-

9 Gestione della macchina

- Descrizione generale dell'impostazione del sistema 9-2
- Impostazioni dei dati di sistema 9-3
- Impostazione della lingua (solo per il modello M15) . . 9-7
- Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i) 9-8
- Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i) 9-10
- Impostazione di data e ora (solo per il modello M15i) 9-12
- Opzioni di impostazione del sistema. 9-13
- Cancellazione dalla memoria 9-17
- Regolazione del volume dell'altoparlante (solo per il modello M15i) 9-18
- Rapporti 9-19
- ControlCentre 5.0 9-21

Descrizione generale dell'impostazione del sistema

Prima di utilizzare *WorkCentre M15/M15i* è necessario configurare alcune impostazioni di sistema. Le impostazioni di sistema sono accessibili premendo il tasto *Menu/Esci* sul pannello comandi. I menu seguenti contengono impostazioni che possono essere personalizzate:

- Dati sistema
- Impost. sistema

Per configurare la macchina da un PC o da una workstation, è possibile inoltre utilizzare *ControlCentre 5.0*.

Impostazioni dei dati di sistema

OPZIONE	IMPOSTAZIONI	DESCRIZIONE
Formato carta <ul style="list-style-type: none"> Consente di impostare il formato predefinito per il vassoio della carta e per il vassoio bypass. 	Vassoio carta	Le opzioni di Formato carta sono Letter, A4 o Legal (216 x 356 mm). <hr/> ⓘ Se il supporto per il vassoio bypass è inferiore ad A4/ Letter, l'impostazione può restare A4, Letter o Legal. Se il formato della carta è più piccolo del formato A4/ Letter, l'immagine stampata può risultare sfalsata anche con l'opzione di adattamento automatico selezionata.
	Vassoio bypass	
Conferma mess. <ul style="list-style-type: none"> Consente di impostare le opzioni per la stampa di un rapporto di trasmissione, nel quale sono incluse informazioni dettagliate sui lavori di invio di fax. 	Sì	Consente di stampare un rapporto di trasmissione dopo ogni fax in uscita.
	NO	Consente di disattivare la funzione di stampa dei rapporti di trasmissione.
	ERR	Consente di stampare un rapporto di trasmissione se vengono rilevati errori nei lavori di invio di fax.
Rapporto autom. <ul style="list-style-type: none"> Consente di abilitare la stampa di un rapporto con informazioni dettagliate sulle ultime 40 operazioni di comunicazione. 	Sì	Consente di attivare la stampa automatica dei rapporti.
	NO	Consente di disattivare la funzione.
Cod. ricezione <ul style="list-style-type: none"> Consente di avviare la ricezione di fax da un telefono collegato alla presa EXT della macchina. 	[0 - 9] > *9*	Il codice di ricezione predefinito è *9*. Le impostazioni disponibili vanno da 0 a 9. Sollevare il ricevitore del telefono, attendere il segnale fax, inserire il codice di ricezione e premere [Avvio].
Risp. energ. <ul style="list-style-type: none"> Consente di limitare il consumo energetico quando la macchina non è in attività. 	Sì	Consente di impostare l'intervallo di tempo durante il quale la macchina deve rimanere inattiva prima di entrare in modalità risparmio energetico.
	NO	Consente di disattivare la funzione Risp. energ. La macchina è in grado di stampare dopo un tempo minimo di preriscaldamento.
Modo correz. err. <ul style="list-style-type: none"> L'opzione di correzione degli errori consente di compensare gli inconvenienti legati a una linea telefonica non ottimale. 	Sì	Consente di abilitare la correzione errori (ECM) per tutti i rapporti di trasmissione. Con la correzione errori (ECM) abilitata è possibile migliorare la trasmissione.
	NO	Consente di disabilitare la correzione errori (ECM).

OPZIONE	IMPOSTAZIONI	DESCRIZIONE
Riduzione RX <ul style="list-style-type: none"> Se si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata, è possibile ridurre le dimensioni del documento per adattarlo al formato della carta. 	SÌ NO	Se non è possibile ridurre il documento per farlo rientrare in una sola pagina, esso viene stampato in dimensioni reali su due o più pagine. Se si abilita l'opzione <i>Riduzione orizzontale</i> , il documento in arrivo viene ridotto solo lungo l'asse verticale.
Elimin. margini <ul style="list-style-type: none"> Se si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata, è possibile impostare la macchina affinché elimini qualsiasi parte eccedente dal margine inferiore della pagina. 	[00 - 30]	Se la funzione di riduzione automatica è disattivata o non opera correttamente, i dati contenuti sul margine della pagina vengono eliminati. Se non rientra nel margine impostato, il documento in arrivo viene stampato in dimensioni reali su due pagine. I margini possono essere impostati tra 0 e 30 mm.
Interv. selez. <ul style="list-style-type: none"> Consente di impostare l'intervallo di tempo tra una selezione e l'altra, quando l'apparecchio fax remoto è occupato. 	[1 - 15]	È possibile impostare intervalli da 1 a 15 minuti.
Tentativi <ul style="list-style-type: none"> Consente di specificare il numero di tentativi di rifelezione. 	[0 - 13]	È possibile impostare i tentativi di rifelezione da 0 a 13.
Numero squilli <ul style="list-style-type: none"> Consente di specificare il numero di squilli dopo i quali si risponde a una chiamata in arrivo. 	[1 - 7]	È possibile impostare da 1 a 7 squilli.
Invia da memoria <ul style="list-style-type: none"> Consente di eseguire la scansione automatica in memoria di tutti i documenti da trasmettere via fax. 	SÌ / NO	Se questa opzione viene abilitata, non è necessario attendere che i documenti vengano inviati per inviare o memorizzare altri lavori fax.
ID locale <ul style="list-style-type: none"> Consente di stampare automaticamente in fondo a ogni pagina ricevuta il numero di pagina, la data e l'ora di ricezione. 	SÌ / NO	Se questa opzione viene abilitata, consente di stampare automaticamente in fondo a ogni pagina ricevuta il numero di pagina e la data e l'ora di ricezione.

OPZIONE	IMPOSTAZIONI	DESCRIZIONE
Modo orologio <ul style="list-style-type: none">● Consente di configurare l'orologio.	12 ore	È possibile configurare l'orologio della macchina in modo che l'ora venga visualizzata nel formato 12 ore o 24 ore.
	24 ore	

Modifica delle opzioni di Dati sistema

1

- Premere [Menu/Escj]. Viene visualizzato il menu 'DATI SISTEMA'.

WorkCentre M15i

DATI SISTEMA
[FORMATO...]

2

- Utilizzare il tasto ▼ o ▲ per scorrere le varie opzioni fino a quando non viene visualizzata l'opzione richiesta.
- Premere [Seleziona].

WorkCentre M15i

DATI SISTEMA
[CONFERMA MESS.]

3

- Tramite il tasto di scorrimento ◀ o ▶, selezionare l'impostazione richiesta.
- Se viene richiesta una voce alfanumerica, utilizzare la *tastiera* per immettere i dati di impostazione.
- Premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Escj] per salvare l'impostazione e uscire da questa modalità.

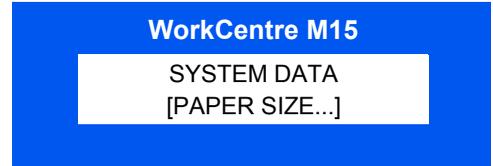
WorkCentre M15i

CONFERMA MESS.
[1: Sì]

Impostazione della lingua (solo per il modello M15)

1

- Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato il primo menu.



2

- Passare al menu 'SELEZ. LINGUA' premendo il tasto ▼.
- Utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare la lingua richiesta.
- Premere [Seleziona].

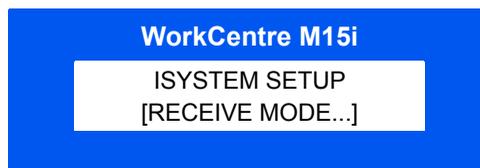
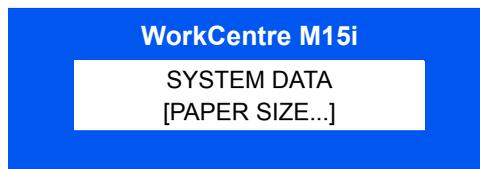


Impostazione della lingua e del paese (solo per il modello M15i)

- 1** ➤ Premere [Menu/Escj]. Viene visualizzato il primo menu.
- 2** ➤ Passare al menu 'SYSTEM SETUP' premendo il tasto ▼. Premere [Seleziona].
- 3** ➤ Passare al menu 'SELECT LANGUAGE' premendo il tasto ▼.
➤ Utilizzare i tasti di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare la lingua richiesta.
➤ Premere [Seleziona].

Viene visualizzata l'opzione PAESE.

NOTA: se si modifica l'opzione relativa al Paese, la memoria verrà cancellata. L'opzione Paese non è applicabile in Nord America e in Canada.



4

- Utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶ , per selezionare [1: Sì] e modificare l'opzione oppure [2: NO] pr lasciare invariata l'opzione esistente, quindi premere [Seleziona].
- Se si seleziona [1: Sì], selezionare l'opzione richiesta, quindi premere [Seleziona].
- Se necessario, premere [Menu/Esc] per salvare le modifiche e uscire da questa modalità.

WorkCentre M15i

SELEZIONA PAESE?
1: Sì 2: NO

WorkCentre M15i

SELEZIONA PAESE
[ITALIA]

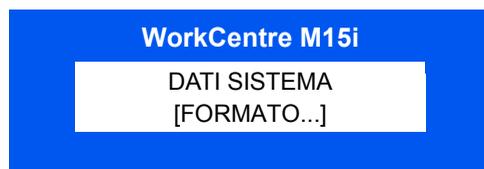
Impostazione del nome e dell'ID locale (solo per il modello M15i)

In alcuni Paesi è obbligatorio che su tutti i fax inviati sia indicato il numero di fax del mittente. L'ID sistema, contenente il numero telefonico e il nome dell'utente (o dell'azienda), viene stampato nella parte superiore di tutti i fax inviati dalla macchina. Per inserire l'ID sistema della macchina, procedere come indicato di seguito.

1

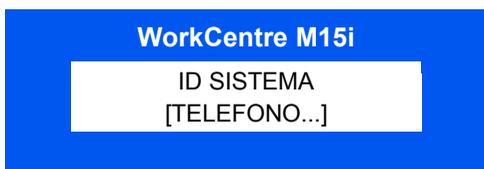
- In alcuni Paesi sono in vigore norme che vietano l'accesso all'ID locale da parte dell'utente.

- Premere [Menu/Esc]. Viene visualizzato il primo menu.



2

- Passare al menu 'ID SISTEMA' premendo il tasto ▼.
- Premere [Seleziona].



3

- Per inserire il segno + nel numero telefonico, premere il tasto *. Per inserire uno spazio, premere il tasto #. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Utilizzo di caratteri" a pagina 3-11.

- Inserire il numero di fax.
Se un numero è già stato inserito, viene visualizzato. Premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare il numero presente e inserire il numero richiesto.
- Premere [Seleziona] quando viene visualizzato il numero telefonico corretto.

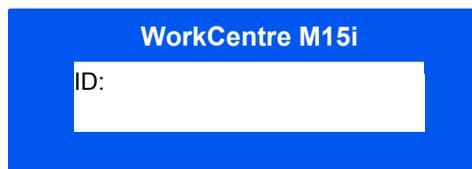


4

- Per ulteriori informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere la sezione "Utilizzo di caratteri" a pagina 3-11.

Viene richiesto di inserire l'ID.

- Inserire il proprio nome o il nome dell'azienda tramite la *tastierina numerica*.



TASTO	NUMERI, LETTERE O CARATTERI ASSEGNATI
1	1 > Spazio
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Se è già stato inserito, il nome viene visualizzato. Premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare il nome presente e inserire il nome richiesto.

Modifica di numeri o nomi

In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere errato tramite il tasto **o** . Premere il numero corretto per sovrascrivere il carattere errato. Se si preme [Cancella/Cancella tutto], vengono cancellati tutti i caratteri.

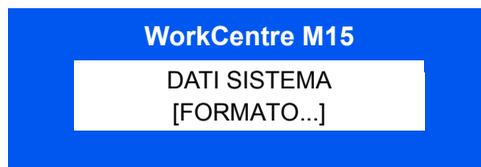
- Premere [Seleziona] quando viene visualizzato il nome corretto.
- Premere [Menu/Esci] per salvare le modifiche apportate e uscire da questa modalità.

Impostazione di data e ora (solo per il modello M15i)

La data e l'ora correnti sono visualizzate sul display quando la macchina è attiva e pronta per l'invio di fax. La data e l'ora vengono stampate su tutti i fax inviati. Per impostare la data e l'ora, procedere come indicato di seguito.

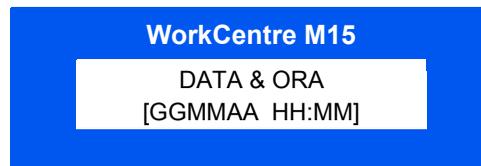
1

- Premere [Menu/Esci]. Viene visualizzato il primo menu.



2

- Passare al menu 'DATA & ORA' premendo il tasto ▼ o ▲.
- Premere [Seleziona].



3

- In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere da correggere premendo il tasto ◀ o ▶.

Se viene inserito un numero non valido, la macchina emetterà un segnale acustico e non consentirà di procedere. In tal caso, inserire di nuovo il numero corretto.

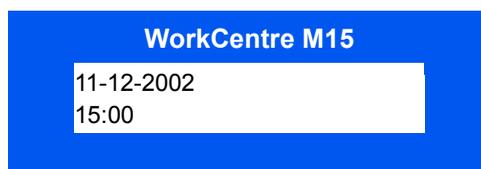
- Inserire la data e l'ora corrette utilizzando la tastierina numerica:

Giorno = 01 ~ 31
Mese = 01 ~ 12
Anno = 00 ~ 99
Ora = 00 ~ 23 (formato 24 ore)
= 01 ~ 12 (formato 12 ore)
Minuti = 00 ~ 59

La data e l'ora vengono inserite e visualizzate con il seguente ordine:

GG = Giorno
MM = Mese
AA = Anno
HH: = Ora
MM = Minuti

- Premere [Seleziona] quando vengono visualizzate la data e l'ora corrette.
- Premere [Menu/Esci] per uscire da questa modalità.



Opzioni di impostazione del sistema

OPZIONE	IMPOSTAZIONI	DESCRIZIONE
Modo ricez. <ul style="list-style-type: none"> • Consente di impostare la modalità di ricezione a seconda di come la macchina è collegata alla linea telefonica. 	TEL	Consente di operare in modalità manuale. Se si riceve una chiamata, sollevare il ricevitore oppure premere [Composizione manuale]. Se viene rilevato un segnale di fax, premere [Avvio] e riagganciare il ricevitore.
	FAX	La macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo ed entra immediatamente in modalità ricezione fax.
	TEL/FAX	La macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo. Se non rileva il segnale fax, la macchina emette uno squillo per segnalare che si tratta di una chiamata vocale. Per rispondere alla chiamata, premere [Avvio] sul pannello comandi, quindi sollevare il ricevitore. Se il ricevitore del telefono collegato alla linea esterna non viene sollevato quando l'apparecchio squilla, la macchina passa in modalità ricezione fax automatica.
	SGR/FAX	Questa modalità deve essere utilizzata se si collega una segreteria telefonica al <i>WorkCentre M15/M15i</i> . Se la segreteria rileva un segnale fax, la macchina passa automaticamente in modalità fax.
Fax protetto <ul style="list-style-type: none"> • Per memorizzare tutti i fax ricevuti nella memoria della macchina fino a quando non vengono stampati. 	Sì	Opzione utilizzata per ricevere tutti i fax nella memoria della macchina. Quando si abilita questa opzione è possibile inserire un codice per limitare l'accesso ai fax ricevuti. Se è stato impostato un codice di accesso, quando si seleziona STAMPA è richiesto il codice.
	NO	
	STAMPA	
N. fax sel. prefisso <ul style="list-style-type: none"> • Consente di impostare un numero di selezione del prefisso 	composto da 5 cifre	Tale numero verrà inserito all'inizio di ogni fax inviato.
Vol. suoneria <ul style="list-style-type: none"> • Consente di impostare il volume della suoneria. 	10 livelli di volume	Per disattivare la suoneria, impostare il livello del volume all'estremità sinistra. Impostare il livello all'estremità destra per uno squillo più forte.

Suono allarme <ul style="list-style-type: none"> ● La macchina emette un segnale acustico ogni volta che si verifica un errore o una comunicazione fax viene terminata. 	Sì	Impostare su Sì per attivare questa opzione.
	NO	
Suono tasti <ul style="list-style-type: none"> ● Ogni volta che un tasto viene premuto, la macchina emette un segnale acustico. 	Sì	Impostare su Sì per attivare questa opzione.
	NO	
Controllo altop. <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di impostare la modalità altoparlante. 	Sì	È possibile impostare l'opzione altoparlante su Sì, NO o COM. Se l'opzione viene impostata su COM, l'altoparlante resta attivato fino a quando la macchina in remoto non risponde.
	NO	
	COM	
Selez. lingua <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di selezionare la lingua visualizzata sul display. 	Inglese, Francese, Spagnolo, Portoghese, Tedesco, Italiano, Olandese, Danese, Svedese, Finlandese e Norvegese	Il display LCD visualizza la lingua selezionata.
Seleziona Paese <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di selezionare il Paese in cui si trova la macchina. 	Austria, Danimarca, Finlandia, Germania, Grecia, Svizzera, Italia, Olanda, Norvegia, Svezia, Belgio, Portogallo, Spagna, Regno Unito, Francia e Irlanda	L'opzione PAESE consente di impostare le opzioni di comunicazione fax corrette per la rete telefonica pubblica di ciascun Paese.
Risparmio toner <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di ridurre il consumo del toner. 	Sì	Se questa opzione viene attivata, è possibile ridurre il consumo del toner.
	NO	
Modo USB <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di impostare la velocità della linea USB. 	LENTO	VELOCE corrisponde all'impostazione predefinita. Per alcuni utenti di PC, l'impostazione predefinita potrebbe non essere ottimale. In tal caso, selezionare l'opzione LENTO per ottenere risultati migliori.
	VELOCE	
Fax F/R <ul style="list-style-type: none"> ● Consente di stampare tutti i fax su fronte/retro. 	NO	Selezionare LATO LUNGO o LATO CORTO in base all'orientamento della rilegatura richiesto.
	LATO LUNGO	
	LATO CORTO	
Qualità immagine <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare questa opzione per impostare la qualità dell'immagine generale predefinita in base al tipo di originale da copiare. 	NORMALE	Utilizzare NORMALE se la macchina viene usata per originali di tutti i tipi, selezionare TESTO se si copiano prevalentemente documenti contenenti testo e linee, oppure impostare GRAFICA se i documenti copiati contengono colori e sfumature.
	TESTO	
	GRAFICA	

Orientamento <ul style="list-style-type: none"> • Consente di impostare l'orientamento predefinito. 	VERTICALE	Impostare VERTICALE per i documenti con alimentazione lato lungo e ORIZZONTALE per i documenti con alimentazione lato corto.
	ORIZZONTALE	
Timeout <ul style="list-style-type: none"> • Consente di impostare l'intervallo di tempo prima che la macchina torni in modalità standby. 	0, 30, 60, 120, 300	Consente di impostare il numero di secondi di inattività della macchina prima di entrare in modalità standby.

Impostazione delle opzioni di sistema

- 1 ➤ Premere [Menu/Escj]. Viene visualizzato il primo menu.
- 2 ➤ Utilizzare il tasto ▼ o ▲ per scorrere le varie impostazioni fino a quando non viene visualizzato il menu 'IMPOST. SISTEMA'.
➤ Premere [Seleziona].
- 3 ➤ Utilizzare il tasto di scorrimento ▼ o ▲ per selezionare l'opzione di impostazione del sistema desiderata.
➤ Premere [Seleziona].
- 4 ➤ Utilizzare il tasto di scorrimento ◀ o ▶ per selezionare l'impostazione richiesta.
➤ Se viene richiesta una voce alfanumerica, utilizzare la *tastierina numerica* per immettere i dati di impostazione.
➤ Premere [Seleziona].
➤ Premere [Menu/Escj] per salvare l'impostazione e uscire da questa modalità.

WorkCentre M15

DATI SISTEMA
[FORMATO...]

WorkCentre M15

IMPOST. SISTEMA
[MODO RICEZIONE]

WorkCentre M15

MODO RICEZ.
[TEL]

WorkCentre M15

MODO RICEZ.
[TEL / FAX]

Cancellazione dalla memoria

È possibile cancellare le seguenti informazioni conservate nella memoria della macchina.

ID SISTEMA Il numero di fax e il nome dell'utente vengono eliminati dalla memoria della macchina.

DATI SISTEMA Ripristina tutte le impostazioni predefinite delle opzioni selezionabili dall'utente.

RUBR./MEM. Elimina tutti i numeri di selezione rapida e di gruppo memorizzati. Inoltre, vengono cancellate anche tutte le operazioni programmate.

RAPPORTO TX-RX Elimina tutti i dati di trasmissione e ricezione.

Cancellazione di dati in memoria

Per eliminare le informazioni desiderate dalla memoria della macchina, procedere come segue:

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'CANC. MEMORIA', quindi premere [Seleziona]. Sul display vengono visualizzati i dati che è possibile cancellare.
- Premere ▼ o ▲ fino a selezionare la voce da eliminare, quindi premere [Seleziona] per eliminarla.

Per uscire da questa modalità senza eliminare la voce, premere [Menu/Esci].

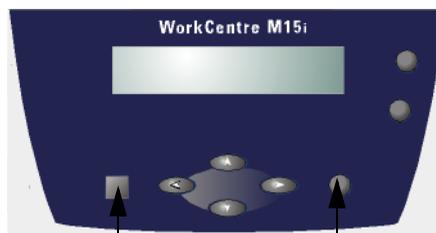
- Per cancellare altri dati, ripetere la procedura, oppure selezionare [Menu/Esci] o [Arresto] per uscire da questa modalità e ritornare in modalità Standby.

Regolazione del volume dell'altoparlante (solo per il modello M15i)

1

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato FAX.

In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].

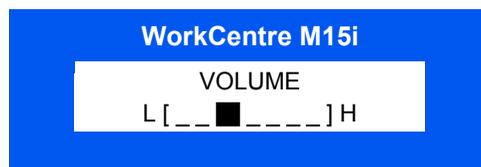


Tasto Copia/Fax/Scansione

Tasto Seleziona

2

- Premere [Composizione manuale]. Viene emesso un segnale di libero.
- Premere ripetutamente ◀ o ▶ fino a selezionare il volume desiderato. Sul display viene visualizzato il livello di volume corrente.
- Premere [Arresto] per salvare l'impostazione e ritornare in modalità Standby.



La macchina consente di stampare rapporti ed elenchi di vario tipo. I rapporti consentono di monitorare l'attività della macchina e del fax. È possibile impostare i rapporti in modo che includano informazioni specifiche o che vengano stampati automaticamente.

La macchina consente di stampare rapporti contenenti informazioni particolarmente utili, quali lavori programmati, dati del sistema, ecc.

Sono disponibili i seguenti rapporti:

Conferma messaggi In questo rapporto è indicato il numero di fax, il numero di pagine trasmesse, il tempo trascorso dall'avvio dell'operazione, la modalità e i risultati della comunicazione.

Il rapporto di conferma messaggi può essere stampato:

- automaticamente dopo ogni trasmissione (SÌ)
- automaticamente, solo se durante la trasmissione si verifica un errore (ERR.)
- non essere stampato (NO). Il rapporto può essere stampato manualmente in qualsiasi momento.

Lavori programmati In questo elenco sono riportati tutti i documenti memorizzati per invio differito, invio prioritario, invio di gruppo e polling. Nell'elenco sono indicate l'ora di avvio, il tipo di operazione, ecc.

Rubrica In questo elenco sono riportati tutti i numeri memorizzati come numeri di selezione rapida e numeri di gruppo.

Dati sistema In questo elenco è riportato lo stato delle opzioni selezionabili dell'utente. Dopo aver modificato un'impostazione, stampare questo elenco per avere una conferma delle modifiche effettuate.

Trasmissione Questo rapporto contiene informazioni relative alle attività di trasmissione più recenti.

Ricezione Questo rapporto contiene informazioni relative alle attività di ricezione più recenti.

Mapa dei menu In questo elenco sono riportati, sotto forma di guida rapida, le funzioni e i comandi principali della macchina.

Rapporto comunicazioni multiple Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo l'invio o la ricezione di documenti da più postazioni.

Rapporto interruzione alimentazione Questo rapporto viene stampato automaticamente ogni volta che la corrente viene ripristinata dopo un'interruzione e si verifica una perdita di dati.

Stampa dei rapporti

1

- Premere [Rapporti] sul pannello comandi.

Sul display viene visualizzato il primo menu 'CONFERMA MESSAGGI'.

**2**

- Premere ripetutamente [Rapporti] fino a visualizzare l'elenco da stampare, quindi premere [Seleziona].

L'elenco selezionato viene stampato.



ControlCentre 5.0

ControlCentre 5.0 di *Xerox WorkCentre M15i* consente di impostare opzioni di sistema relative alla funzione fax, creare e modificare voci della rubrica o visualizzare informazioni relative all'impostazione sul PC.

Dopo aver impostato opzioni fax o aver creato voci di rubrica, fare clic sul pulsante [Applica] della schermata di ControlCentre 5.0 per scaricare le nuove impostazioni sulla macchina.

 se modificate, le impostazioni della macchina e di ControlCentre 5.0 vengono automaticamente aggiornate in base alle ultime modifiche apportate alla macchina o a ControlCentre 5.0.

Installazione di ControlCentre 5.0

L'utilità ControlCentre 5.0 di *Xerox WorkCentre M15i* viene installata automaticamente durante l'installazione del software *Xerox WorkCentre M15/M15i*.

- Per informazioni sull'installazione del software *WorkCentre M15*, consultare la sezione "Installazione del software" a pagina 2-16.

Esecuzione di ControlCentre 5.0

Per eseguire ControlCentre 5.0, procedere come segue:

- Avviare Windows.
- Fare clic sul pulsante [Avvio/Start] del desktop.
- Dal menu Programmi, selezionare [Xerox WorkCentre M15], quindi [ControlCentre 5.0].
- Viene visualizzata la schermata di ControlCentre 5.0 per *Xerox WorkCentre M15*.

Utilizzo di ControlCentre 5.0

La schermata di ControlCentre 5.0 è costituita da cinque schede:

- Impostazioni
- Impostazioni avanzate
- Rubrica
- Informazioni
- Aggiornamento firmware

Per uscire da ControlCentre 5.0, fare clic sul pulsante [Esci] posto nella parte inferiore di ciascuna scheda.

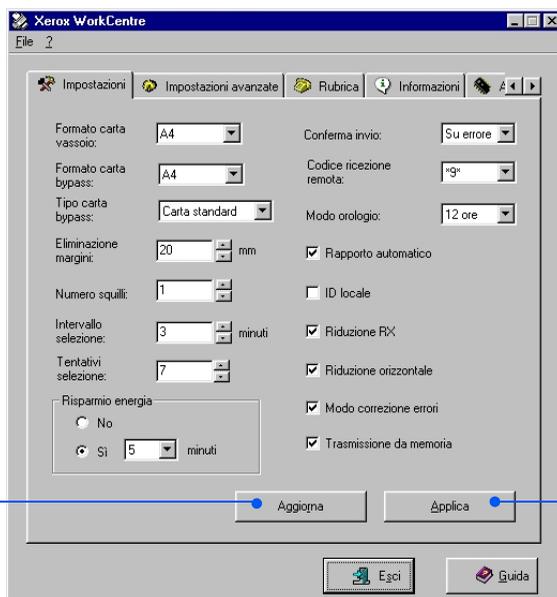
Per ottenere ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante [Guida] posto nella parte inferiore di ciascuna scheda.

NOTA: se si modificano delle impostazioni sul ControlCentre 5.0 o si esegue ControlCentre 5.0, le impostazioni della macchina e di ControlCentre 5.0 vengono automaticamente aggiornate in base alle ultime modifiche apportate.

Scheda Impostazioni

- Per ulteriori informazioni sulle opzioni di impostazione dei dati di sistema, consultare la sezione "Impostazioni dei dati di sistema", a pagina 9-3.

Fare clic sulla scheda [Impostazioni] per configurare i dati di sistema del fax.



Verifica le impostazioni correnti del WorkCentre M15 e aggiorna alle impostazioni correnti della macchina.

Scarica le impostazioni configurate tramite ControlCentre 5.0 sul WorkCentre M15.

Scheda Impostazioni avanzate

- Per ulteriori informazioni sulle opzioni di impostazione di sistema, consultare la sezione "Opzioni di impostazione del sistema" a pagina 9-13.

Fare clic sulla scheda [Impostazioni avanzate] per modificare le opzioni predefinite del sistema fax.

The screenshot shows the 'Impostazioni avanzate' (Advanced Settings) window for a Xerox WorkCentre. The window title is 'Xerox WorkCentre' and it has a menu bar with 'File' and a question mark. The 'Impostazioni avanzate' tab is selected. The dialog contains several input fields and dropdown menus for configuring fax settings. At the bottom, there are 'Aggiorna' and 'Applica' buttons, and at the very bottom, 'Esci' and 'Guida' buttons.

ID terminale		Cliente	
Nome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Numero:	<input type="text"/>	Numero:	<input type="text"/>

Numero assistenza tecnica:

Numero di serie:

Modo ricezione: Selezione prefisso:

Altoparlante: Qualità immagine:

Volume suoneria: livello Suono allarme

Modo USB: Suono tasto

Fax F/R: Risparmio toner

Lingua: Avviso poco toner

Aggiorna Applica

Esci Guida

Scheda Rubrica

Fare clic sulla scheda [Rubrica] per creare e modificare voci della rubrica.

Legge le voci della rubrica del WorkCentre M15 tramite ControlCentre 5.0.

Consente di scaricare le voci della rubrica da ControlCentre 5.0 al WorkCentre M15.

Consente di modificare la voce selezionata all'interno di una finestra di dialogo Modifica separata.

Consente di eliminare una voce selezionata.

Voci della rubrica

Consente di cancellare tutte le voci della rubrica

Scheda Informazioni

Fare clic sulla scheda [Informazioni] per visualizzare informazioni sulla versione del software e su vari contatori. I contatori consentono di verificare il numero di scansioni e di stampe eseguite, oltre al numero di inceppamenti che si sono verificati.

The screenshot shows the 'Xerox WorkCentre' application window with the 'Informazioni' tab selected. The interface displays the following information:

- Nome modello: Xerox WorkCentre Pro 412
- Versione firmware: 0.92A
- Versione motore: 0.74
- Versione emulazione n. 1: PCL5e 1.42
- Versione emulazione n. 2: PCL6 2.32
- Memoria libera: 100 %
- Conteggio scansioni lastra: 50
- Conteggio scansioni alimentatore automatico: 24
- Conteggio stampe: 192
- Conteggio tamburo: 1
- Conteggio inceppamenti alimentatore automatico: 0
- Conteggio inceppamenti stampa: 0

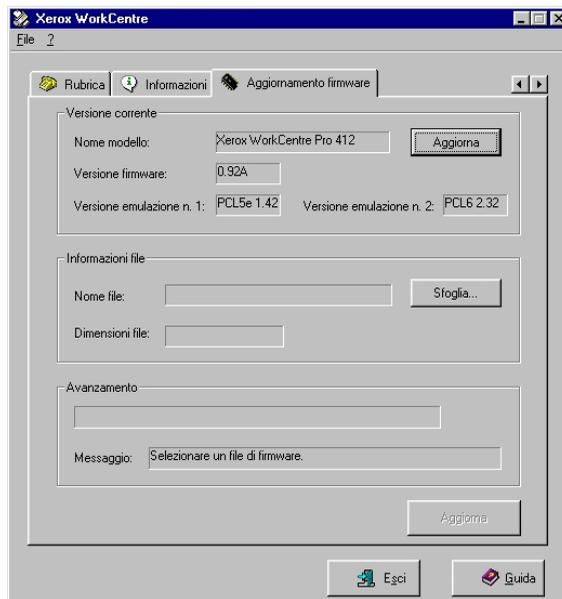
Blue arrows point from the following text labels to the corresponding counter values in the screenshot:

- Numero di scansioni dalla lastra.** points to the 'Conteggio scansioni lastra' value of 50.
- Numero di stampe effettuato dalla macchina.** points to the 'Conteggio stampe' value of 192.
- Numero di inceppamenti nell'ADF.** points to the 'Conteggio inceppamenti alimentatore automatico' value of 0.
- Numero di scansioni dall'ADF.** points to the 'Conteggio scansioni alimentatore automatico' value of 24.
- Numero di stampe usando il fotoricettore.** points to the 'Conteggio tamburo' value of 1.
- Numero di inceppamenti durante la stampa.** points to the 'Conteggio inceppamenti stampa' value of 0.

Scheda Aggiornamento firmware

Fare clic sulla scheda [Aggiornamento firmware] per aggiornare il firmware della macchina.

- Questa funzione dovrebbe essere utilizzata unicamente dai tecnici del servizio di assistenza clienti Xerox. Per ulteriori informazioni, contattare il rappresentante Xerox locale o un rivenditore autorizzato.



10 Manutenzione

- Pulizia 10-2
- Ordinazione dei materiali di consumo 10-4
- Unità sostituibili dal cliente 10-5

Pulizia

Pulizia della lastra di esposizione e della copertura

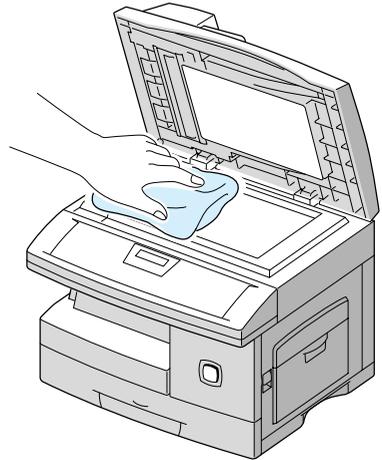
Una pulizia regolare della lastra di esposizione contribuisce a garantire una qualità ottimale delle copie. Si raccomanda di pulire la lastra di esposizione ogni mattina e nel corso della giornata, a seconda delle necessità.

La lastra di trasporto a velocità costante (CVT) è la striscia che si trova sul lato sinistro della lastra di esposizione e viene utilizzata per eseguire la scansione degli originali inseriti nell'alimentatore automatico. Anche la lastra CVT deve essere pulita regolarmente.

ATTENZIONE: NON utilizzare solventi organici o chimici o detergenti spray, né versare sostanze liquide direttamente sulla macchina. Utilizzare unicamente i materiali di consumo e i prodotti per la pulizia indicati nel presente documento. Tenere i materiali di consumo e i detergenti lontano dalla portata dei bambini.

AVVERTENZA: NON rimuovere coperture e protezioni fissate con viti, né tentare di eseguire procedure di manutenzione non specificamente riportate in questa documentazione.

- Inumidire leggermente con acqua un panno soffice e non sfilacciabile o carta apposita.
- Aprire la copertura della lastra di esposizione.
- Pulire le superfici della lastra di esposizione e della lastra CVT fino a quando non sono completamente pulite e asciutte.
- Pulire il lato inferiore della copertura fino a quando non è completamente pulito e asciutto.
- Chiudere l'alimentatore automatico o la copertura della lastra di esposizione.



Pannello comandi e LCD

Pulire regolarmente il pannello comandi e l'LCD per evitare che si accumuli polvere e sporco. Per rimuovere impronte digitali e macchie, pulire il pannello comandi e l'LCD con un panno morbido e non sfilacciabile inumidito con acqua.

Alimentatore automatico originali, il vassoio di uscita degli originali

Per pulire l'alimentatore automatico originali, il vassoio di uscita degli originali, il vassoio della carta e tutte le aree esterne del WorkCentre M15, servirsi di un panno inumidito con acqua.

Ordinazione dei materiali di consumo

Le cartucce del toner e del fotoricettore (tamburo) sono disponibili come unità sostituibili dal cliente.

I numeri di parte di tali componenti sono riportati nella tabella seguente:

UNITÀ SOSTITUIBILE DAL CLIENTE	NUMERO DI PARTE	
	<i>Europa</i>	<i>USA e Canada</i>
Cartuccia del toner	106R00586	106R00584
Cartuccia del fotoricettore	113R00663	113R00663

Per richiedere i materiali di consumo, contattare il rivenditore Xerox di zona e indicare il proprio nome o il nome della società, il codice e il numero di serie del prodotto.

Utilizzare lo spazio che segue per annotare il numero telefonico.

Numero telefonico per la richiesta dei materiali di consumo:

Unità sostituibili dal cliente

Cartuccia del toner

Durata della cartuccia del toner

La durata della cartuccia del toner dipende dalla quantità di toner utilizzata per ciascun lavoro di stampa. Ad esempio, se si stampano lettere commerciali standard con circa il 5% di copertura di toner, è possibile prevedere una resa della cartuccia pari a 6.000 pagine (3.000 pagine per la cartuccia del toner iniziale). Il numero di pagine varia in base alla densità della stampa. Se si stampano molte immagini, potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia del toner con maggiore frequenza.

Risparmio toner

Per una durata maggiore della cartuccia del toner, è possibile utilizzare la modalità di risparmio del toner. In questa modalità la macchina utilizza una quantità di toner più bassa rispetto a quella utilizzata per una stampa in modalità normale. Poiché l'immagine stampata risulta più chiara, questa modalità è adatta per la stampa di bozze o di lavori di prova.

Per attivare la modalità di risparmio del toner, procedere come indicato di seguito.

- Premere [Menu/Esc] sul pannello comandi per visualizzare 'DATI SISTEMA'.
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Selezione].
- Tramite il tasto ▼ o ▲, selezionare 'RISPARMIO TONER'.
- Utilizzare il tasto ◀ o ▶ per selezionare 'Sì' e premere [Selezione].
- Premere [Menu/Esc] per salvare l'impostazione e uscire.

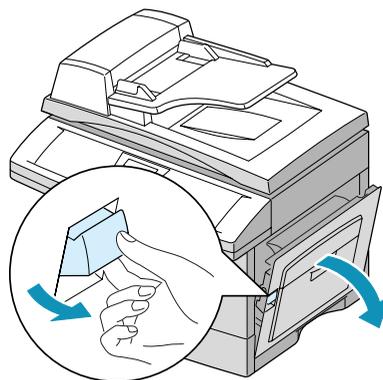
Sostituzione della cartuccia del toner

Se le stampe presentano striature bianche o tonalità alterate, la cartuccia del toner è quasi esaurita. Sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'TONER SCARSO'.

Se viene visualizzato il messaggio 'TONER SCARSO', è possibile estrarre la cartuccia e agitarla leggermente per ristabilire temporaneamente la qualità di stampa. In tal modo, il toner rimanente viene ridistribuito all'interno della cartuccia. Tale procedura può essere eseguita una sola volta prima di sostituire la cartuccia del toner.

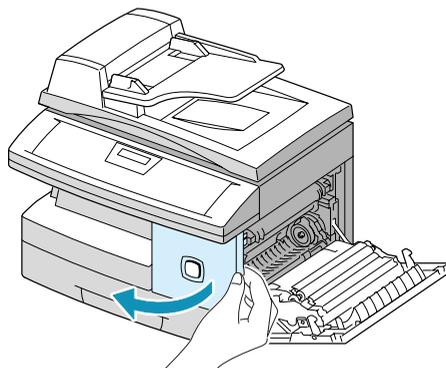
1

- Tirare la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.



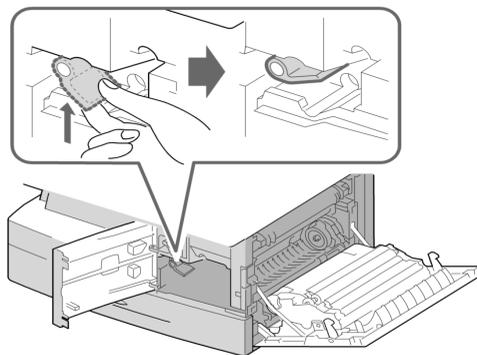
2

- Aprire lo sportello anteriore.



3

- Alzare la leva di bloccaggio della cartuccia del toner per sbloccare la cartuccia.
- Estrarre la cartuccia del toner dalla macchina.



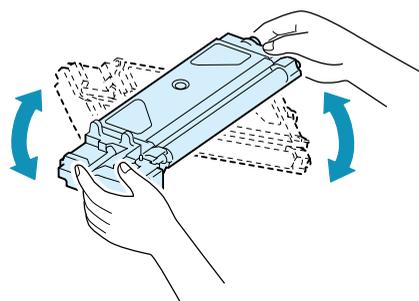
4

Ridistribuzione del toner

- Se vi sono tracce di toner sugli indumenti, eliminarle con un panno asciutto e lavare l'indumento in acqua fredda. Non utilizzare acqua calda, altrimenti il toner si fissa ai tessuti.

- Agitare leggermente la cartuccia per distribuire uniformemente il toner al suo interno.
- Reinstallare la cartuccia e bloccare la leva.
- Chiudere lo sportello anteriore, quindi quello laterale.
- Sul display LCD viene visualizzato 'NUOVO TONER? 1. 'SÌ. 2. NO'. Selezionare '2. NO' con i tasti di scorrimento e premere [Seleziona].

La macchina torna in modalità Standby.

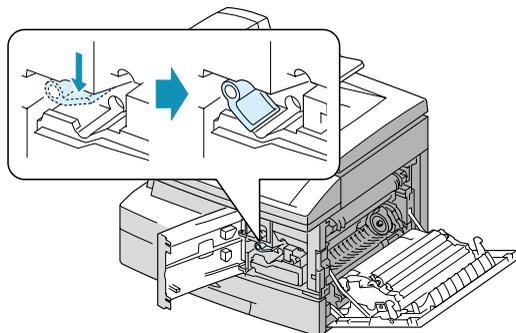


5

Sostituzione della cartuccia del toner

- Agitare in senso orizzontale la nuova cartuccia del toner quattro o cinque volte. Conservare la confezione per la restituzione del prodotto usato.
- Inserire la nuova cartuccia fino a bloccarla in posizione.
- Abbassare la leva fino a bloccarla in posizione.
- Chiudere lo sportello anteriore, quindi quello laterale.
- Sul display LCD viene visualizzato 'NUOVO TONER? 1. 'SÌ. 2. NO'. Selezionare '1. SÌ' con i tasti di scorrimento e premere [Seleziona].

La macchina ritorna in modalità Standby.



Impostazione dell'opzione di ordinazione della cartuccia del toner

Se si attiva l'opzione di menu *Avviso Toner* quando la cartuccia del toner sta per esaurirsi, la macchina invia automaticamente al rivenditore Xerox un fax di richiesta per una nuova cartuccia del toner. Questa funzione può essere attivata unicamente se il numero telefonico del rivenditore è memorizzato all'interno della macchina.

Per attivare tale opzione, procedere come descritto di seguito.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi, quindi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'MANUTENZIONE', infine premere [Selezione].
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'AVVISO TONER', quindi premere [Selezione].
- Premere il tasto ◀ o ▶ per attivare o disattivare l'opzione, quindi premere [Selezione].
- Inserire il numero di fax dell'utente, quindi premere [Selezione].
- Inserire il nome dell'utente, quindi premere [Selezione].
- Inserire il numero di fax del rivenditore Xerox al quale la macchina invia il fax di notifica, quindi premere [Selezione].
- Inserire il numero di serie della macchina, quindi premere [Selezione].

- *il numero di serie si trova all'interno dello sportello anteriore della macchina. Per ulteriori informazioni, vedere "Assistenza clienti" a pagina 1-5.*

Cartuccia del fotoricettore

La cartuccia del fotoricettore (tamburo) deve essere sostituita quando viene visualizzato il relativo messaggio, ovvero dopo circa 15.000 copie.

Se le stampe presentano striature o macchie, è disponibile un'opzione che consente di pulire il fotoricettore.

ATTENZIONE: non esporre il fotoricettore verde alla luce per un lungo periodo. Non esporre il fotoricettore alla luce diretta del sole e non toccarne la superficie per evitare di danneggiarlo e di compromettere la qualità della stampa.

Pulizia del fotoricettore OPC

Se le stampe presentano striature o macchie, è possibile impostare la macchina in modo che esegua la pulizia del fotoricettore.

- Verificare che la carta sia caricata.
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi per accedere al menu.
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'MANUTENZIONE', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Seleziona] per accedere a 'PULIZIA TAMBURO'.

Sul display LCD viene visualizzato 'PULIZIA TAMBURO, ATTENDERE...'

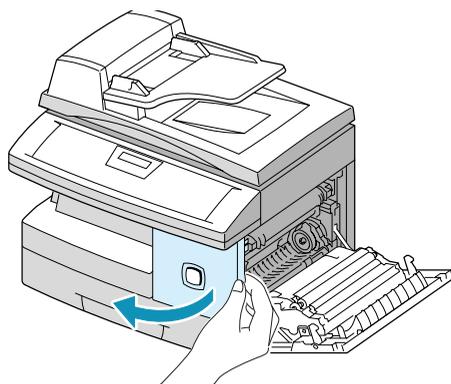
La macchina carica automaticamente la carta ed esegue la stampa. Le particelle di toner presenti sulla superficie del fotoricettore OPC vengono fissate alla carta.

Sostituzione della cartuccia del fotoricettore

La durata media della cartuccia del fotoricettore è pari a circa 15.000 copie. Un'elevata quantità di stampe fronte/retro riduce la durata di un fotoricettore. Quando il fotoricettore è da sostituire, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'AVVISO TAMBURO'. È possibile eseguire ancora un migliaio di copie, ma è opportuno disporre di una cartuccia di riserva. Sostituire la cartuccia del fotoricettore quando la qualità delle copie/stampe non è più soddisfacente.

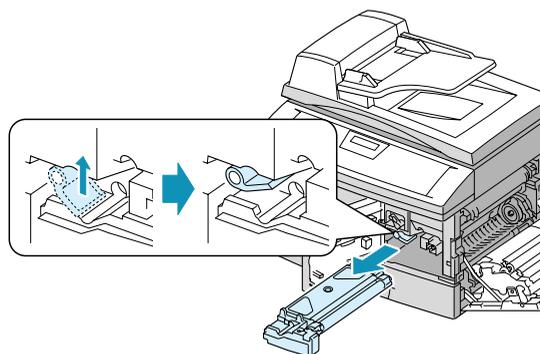
1

- Aprire lo sportello anteriore, quindi quello laterale. Per aprire lo sportello anteriore, è necessario aprire prima quello laterale.



2

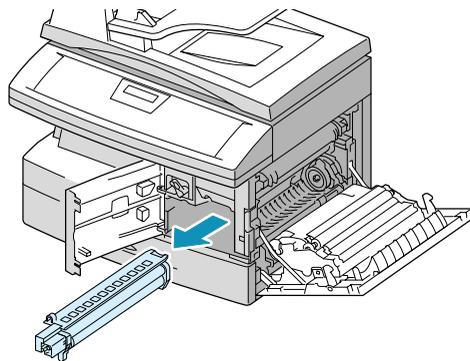
- Alzare la leva di bloccaggio della cartuccia del toner per sbloccare la cartuccia, quindi estrarla.



- Per sostituire la cartuccia del fotoricettore, è necessario rimuovere la cartuccia del toner.

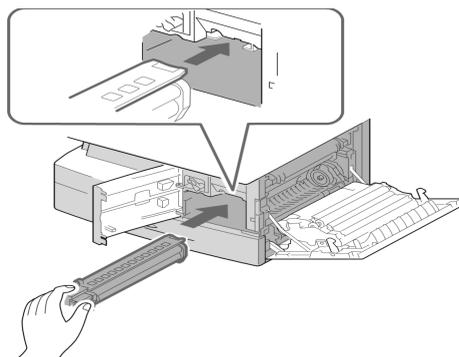
3

- Estrarre la cartuccia del fotoricettore usata.

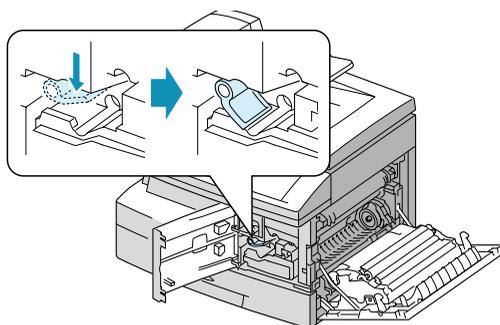


4

- Estrarre dalla confezione la nuova cartuccia e installarla, facendo attenzione a non toccare la superficie del fotoricettore.

**5**

- Reinstallare la cartuccia e bloccare la leva.
- Chiudere lo sportello anteriore, quindi quello laterale.



6

Sul display LCD viene visualizzato 'NUOVO TAMBURO? 1. SÌ. 2. NO'.

- Selezionare 'Sì' e premere [Seleziona].

La macchina ritorna in modalità Standby.

- Se la cartuccia del fotoricettore viene sostituita e il messaggio 'NUOVO TAMBURO?' non viene visualizzato, premere [Menu/ Esci].
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare il messaggio 'MANUTENZIONE'. Quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'NUOVO TAMBURO', quindi premere [Seleziona].
- Viene visualizzato il messaggio 'NUOVO TAMBURO?'. Selezionare '1:Sì' e premere [Seleziona].

- *Se il contatore non viene reimpostato, il messaggio 'AVVISO TAMBURO' potrebbe venire visualizzato prima che il fotoricettore giunga a esaurimento.*

WorkCentre M15

NUOVO TAMBURO?
1: SÌ 2: NO

WorkCentre M15

MANUTENZIONE
[SISTEMA...]

WorkCentre M15

MANUTENZIONE
[NUOVO TAMBURO]

WorkCentre M15

NUOVO TAMBURO?
1: SÌ 2: NO

11 Problemi e soluzioni

- Generale 11-2
- Eliminazione degli errori 11-3
- Richiesta di assistenza tecnica 11-12
- Messaggi di errore..... 11-13
- Ripristino della macchina..... 11-21

Generale

Varie situazioni possono compromettere la qualità delle copie. Per ottenere prestazioni ottimali, assicurarsi di rispettare le direttive riportate di seguito.

- Non posizionare la macchina alla luce diretta del sole o in prossimità di fonti di calore, quale un termosifone.
- Evitare cambiamenti repentini nelle condizioni dell'ambiente in cui è installata la macchina. Quando si verifica un cambiamento di temperatura, saranno necessarie *almeno due ore* (a seconda dell'entità del cambiamento) perché la macchina possa adeguarsi al nuovo ambiente.
- Rispettare le scadenze di manutenzione ordinaria per eseguire la pulizia, ad esempio, della lastra di esposizione e del pannello comandi.
- Impostare sempre le guide nei vassoi della carta in base al formato del supporto presente nel vassoio.
- Assicurarsi che eventuali graffette e residui di carta non entrino nella macchina.

Eliminazione degli errori

Inceppamenti di documenti

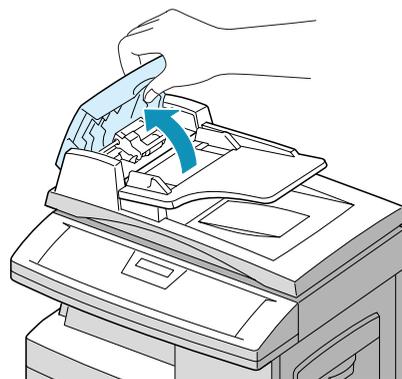
Se un documento si inceppa durante l'alimentazione tramite l'alimentatore automatico originali (ADF), sul display viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. DOCUM.'.

Per eliminare i tre diversi tipi di inceppamenti provocati da un'errata alimentazione degli originali, procedere come indicato di seguito.

Inceppamento in entrata

1

- Aprire lo sportello superiore dell'ADF.



2

- Estrarre il documento tirandolo lentamente verso destra.
- Chiudere lo sportello superiore dell'ADF.
- Inserire di nuovo i documenti nell'ADF.

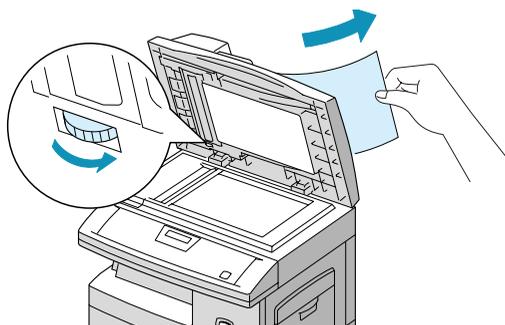


Inceppamento in uscita

- Aprire la copertura della lastra di esposizione e ruotare la rotella del rullo di alimentazione per estrarre il documento inceppato dall'area di uscita.

Se l'estrazione del documento risulta difficoltosa, passare alla sezione "Inceppamento nel rullo di alimentazione".

- Chiudere la copertura.
- Inserire di nuovo i documenti nell'ADF.

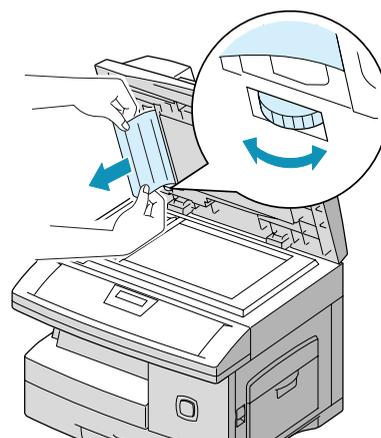


Inceppamento del rullo di alimentazione

- Aprire la copertura della lastra di esposizione e ruotare la rotella del rullo di alimentazione per estrarre il documento inceppato dall'ADF o dall'area di uscita.

Se l'estrazione risulta difficoltosa, rimuovere con cura il documento dalla parte inferiore del rullo di alimentazione.

- Chiudere la copertura della lastra di esposizione.
- Inserire di nuovo i documenti nell'ADF.



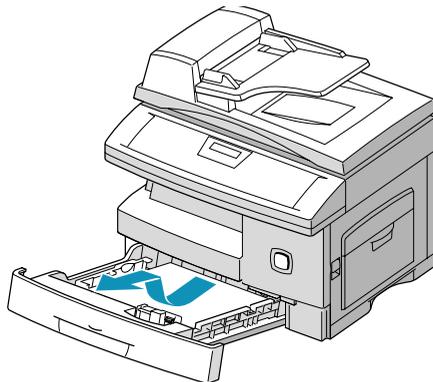
Inceppamenti della carta

Se si verifica un inceppamento della carta, sul display viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. CARTA'. Per rimuovere l'inceppamento, procedere come indicato di seguito. Per evitare di strappare i fogli inceppati, tirarli lentamente e con delicatezza.

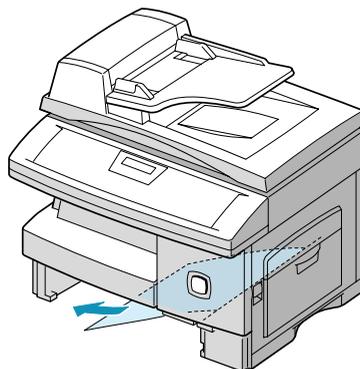
Area di alimentazione della carta

Se l'inceppamento si verifica nell'area di alimentazione della carta, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. CARTA 0'.

- Estrarre il vassoio carta.
- Dopo averlo estratto completamente, sollevarne leggermente la parte anteriore per sganciare il vassoio dalla macchina.

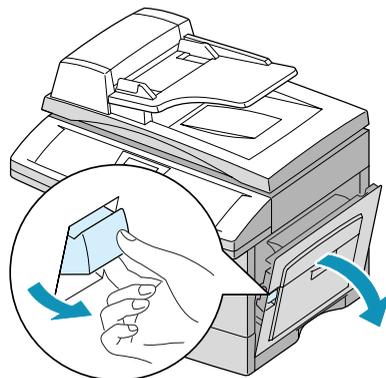


- Tirare lentamente il foglio inceppato per rimuoverlo.
- Se la rimozione risulta difficoltosa e il foglio non si muove, passare al punto successivo.



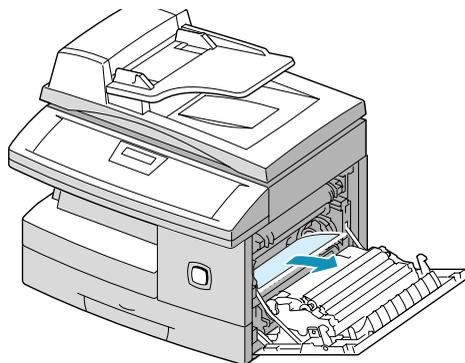
NOTA: se si rimuove il foglio inceppato, aprire lo sportello laterale e richiuderlo per annullare il messaggio 'INCEPP. CARTA' visualizzato sul display LCD.

- Se la carta non si muove, sollevare la leva di rilascio e aprire lo sportello laterale.

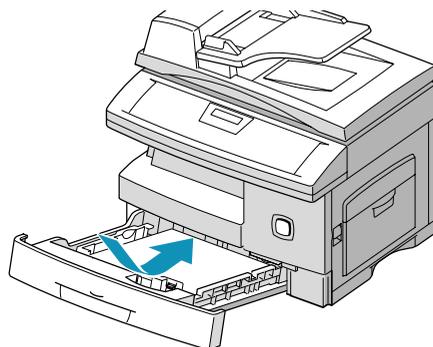


ATTENZIONE: non toccare la superficie lucida del fotoricettore. Eventuali graffi o macchie potrebbero compromettere la qualità delle copie.

- Estrarre lentamente il foglio inceppato nella direzione indicata.



- Inserire il vassoio carta. Abbassare la parte posteriore del vassoio per allinearla all'apposito alloggiamento nella macchina, quindi fare rientrare completamente il vassoio.

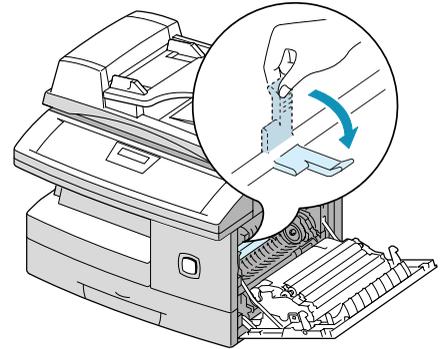


Area del fusore

Se l'inceppamento si verifica nell'area del fusore, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. CARTA 1'.

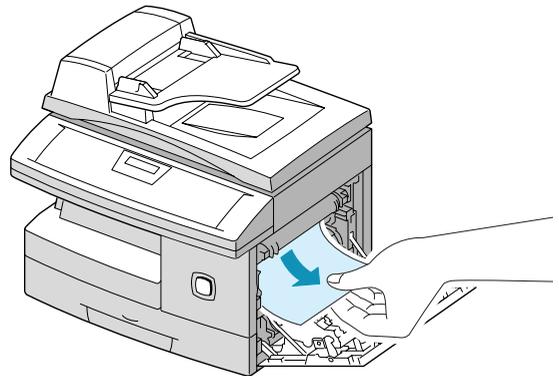
AVVERTENZA: *l'area del fusore è molto calda. Prestare molta attenzione durante la rimozione della carta.*

- Premere la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.
- Tirare verso il basso la leva del fusore, come indicato, per rilasciare la carta.
- Se nell'area non sono presenti fogli inceppati, controllare l'area di uscita.

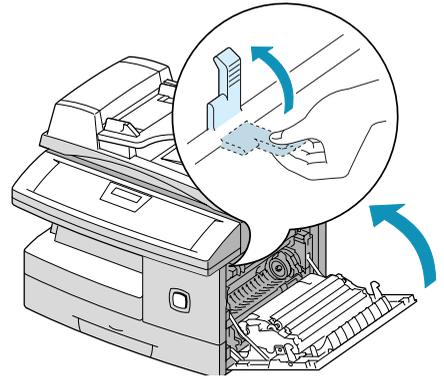


ATTENZIONE: non tirare i fogli di carta attraverso l'unità di fusione. Particelle di toner potrebbero aderire nell'area e macchiare le copie.

- Estrarre il foglio inceppato nella direzione indicata.



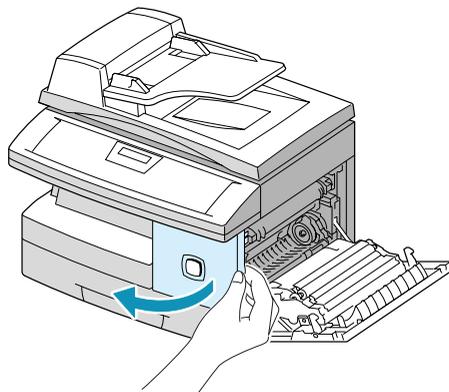
- Spingere verso l'alto la leva del fusore e chiudere lo sportello laterale.



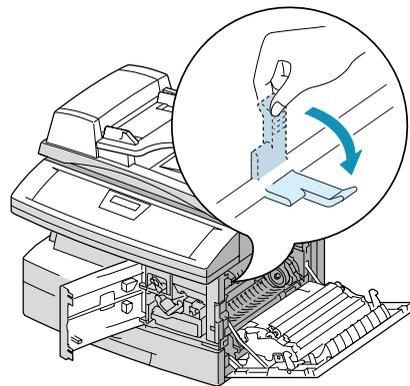
Area di uscita della carta

Se l'inceppamento si verifica nell'area di uscita della carta, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. CARTA 2'.

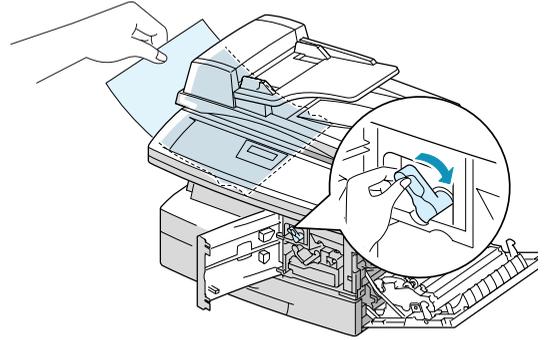
- Premere la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.
- Aprire lo sportello anteriore.



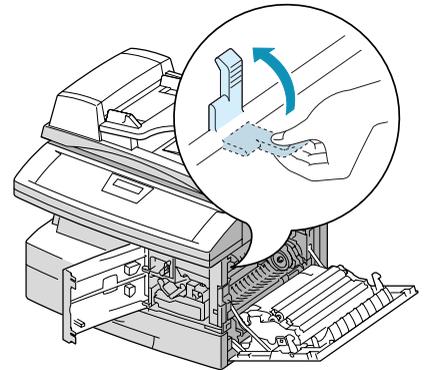
- Abbassare la leva del fusore per rilasciare la carta.



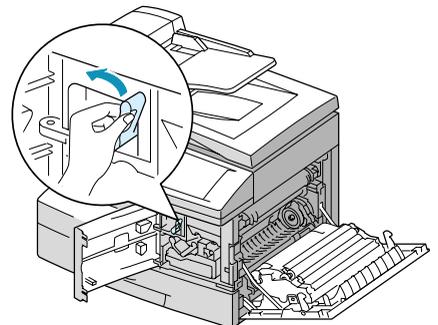
- Ruotare la leva di rimozione inceppamento nella direzione indicata dalla freccia e fare scorrere la carta verso l'area di uscita, quindi tirare lentamente il foglio per estrarlo.



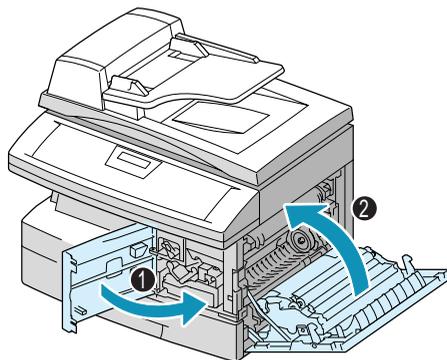
- Spingere verso l'alto la leva del fusore.



- Riportare la leva di rimozione inceppamento nella posizione originaria.



- Chiudere lo sportello anteriore ❶ e lo sportello laterale ❷.



Inceppamento nel modulo fronte/retro

Se l'inceppamento si verifica nel modulo fronte/retro, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. F/R'.

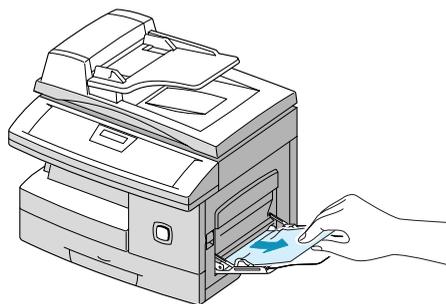
- Premere la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.
- Estrarre la carta inceppata.
- Chiudere lo sportello laterale.

Inceppamento nel vassoio bypass

Se viene utilizzato il vassoio bypass e la macchina non rileva carta nel vassoio perché questa manca effettivamente o è stata caricata incorrettamente, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. BYPASS'.

Questo tipo di inceppamento si può anche verificare se la carta non viene alimentata correttamente all'interno della macchina mediante il vassoio bypass.

- Se viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. BYPASS' e nel vassoio bypass è presente della carta, estrarla e caricarla di nuovo.



Richiesta di assistenza tecnica

Se non si riesce a eliminare un errore seguendo le istruzioni visualizzate, controllare le tabelle relative alla risoluzione dei problemi nella sezione che segue per poter risolvere tali problemi velocemente. Se il problema persiste, rivolgersi al centro di assistenza Xerox o al rappresentante Xerox di zona. Verranno richiesti il numero di serie della macchina ed eventuali codici di errore visualizzati.

- Per conoscere la posizione del numero di serie, consultare la sezione "Assistenza clienti" a pagina 1-5.

Numero telefonico del centro assistenza clienti

Il numero telefonico del centro assistenza Xerox o del rappresentante Xerox di zona viene fornito al momento dell'installazione del *WorkCentre M15*. Per comodità, si consiglia di registrare tale numero nello spazio sottostante:

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

Messaggi di errore

Se si verifica una condizione anomala all'interno della macchina o viene eseguita un'operazione errata, sul display viene visualizzato un messaggio che indica la natura dell'errore. In questo caso, eseguire l'operazione correttiva indicata nella tabella che segue.

Messaggio	Significato	Soluzione
Incepp. bypass	È stato rilevato un problema di alimentazione dal vassoio bypass.	Caricare la carta nel vassoio bypass.
Incepp. docum.	Il documento caricato si è inceppato all'interno dell'ADF.	Eliminare l'inceppamento. Vedere <i>"Inceppamenti di documenti"</i> a pagina 11-3.
Sportello aperto	Lo sportello laterale non è chiuso correttamente.	Chiudere lo sportello laterale fino a bloccarlo in posizione.
Avviso tamburo	La cartuccia del fotoricettore (tamburo) è quasi esaurita.	Assicurarsi di avere una cartuccia di riserva. Sostituire la cartuccia del fotoricettore quando la qualità delle copie/stampe è molto deteriorata, ad esempio quando vi sono dei segni scuri sul bordo della pagina. Vedere <i>"Cartuccia del fotoricettore"</i> a pagina 10-9.
Incepp. F/R	La carta si è inceppata durante l'esecuzione di una stampa fronte/retro.	Eliminare l'inceppamento. Vedere <i>"Inceppamento nel modulo fronte/retro"</i> a pagina 11-11.
Errore fonditore	È stato rilevato un problema nell'unità del fusore.	Disinserire e poi reinserire il cavo di alimentazione nella presa di corrente. Se il problema persiste, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Errore LSU	Si è verificato un problema all'interno dell'unità di scansione laser (LSU).	Disinserire e poi reinserire il cavo di alimentazione nella presa di corrente. Se il problema persiste, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Surriscaldamento	Il sistema si è surriscaldato.	La macchina ritorna in modalità Standby una volta che ha raggiunto la normale temperatura operativa. Se il problema persiste, rivolgersi all'assistenza tecnica.

Messaggio	Significato	Soluzione
Manca cartuccia developer	La cartuccia del toner non è stata installata.	Installare la cartuccia del toner. Vedere <i>“Cartuccia del toner” a pagina 10-5.</i>
Carta esaurita	Manca carta nel vassoio.	Caricare la carta nel vassoio.
Incepp. Carta 0	Si è verificato un inceppamento nell'area di alimentazione.	Eliminare l'inceppamento. Vedere <i>“Inceppamenti della carta” a pagina 11-5.</i>
Incepp. Carta 1	Si è verificato un inceppamento nell'area del fusore.	Eliminare l'inceppamento. Vedere <i>“Inceppamenti della carta” a pagina 11-5.</i>
Incepp. Carta 2	Si è verificato un inceppamento nell'area di uscita della carta.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina <i>“Inceppamenti della carta” a pagina 11-5.</i>
Toner esaurito	La cartuccia del toner è esaurita e la macchina si ferma.	Sostituire la cartuccia del toner. Vedere <i>“Cartuccia del toner” a pagina 10-5.</i>
Toner scarso	La cartuccia del toner sta per finire.	Estrarre la cartuccia del toner e agitarla leggermente. In questo modo è possibile ripristinare temporaneamente le operazioni di stampa.
Ritenta sel.?	La macchina resta in attesa per l'intervallo di tempo programmato prima di ritentare automaticamente la selezione.	Premere [Avvio] per eseguire immediatamente la risSelectedione, oppure [Arresto] per annullare l'operazione.
Err. comunic.	È stato rilevato un problema di comunicazione fax.	Tentare di inviare nuovamente il fax.
Gruppo non disponibile	Si è tentato di selezionare un numero di gruppo quando è possibile selezionare solo un numero singolo. Ad esempio, durante l'inserimento di numeri in un'operazione di selezione multipla.	Riprovare e verificare che il numero selezionato corrisponda a un gruppo.
Err. linea	La macchina non è in grado di connettersi alla macchina remota, oppure la comunicazione si è interrotta a causa di un problema della linea telefonica.	Tentare di inviare di nuovo il fax. Se il problema persiste, attendere almeno un'ora perché la linea sia ristabilita, quindi riprovare.

Messaggio	Significato	Soluzione
Non disponibile	La memoria è esaurita.	Cancellare i documenti non necessari oppure eseguire di nuovo l'operazione di trasmissione non appena si libera una parte di memoria. Se si tratta di un lavoro complesso, è possibile suddividere l'operazione di trasmissione in più operazioni.
Nessuna risp.	Al termine dei tentativi di rifelezione, la macchina remota ancora non risponde.	Tentare di inviare nuovamente il fax. Verificare che la macchina remota funzioni correttamente.
Non assegnato	Al numero di selezione rapida selezionato non corrisponde alcun numero telefonico.	Comporre il numero manualmente tramite la tastierina numerica, oppure assegnare al numero un numero di selezione rapida.
Err. polling	Il codice utilizzato durante l'impostazione di un'operazione di polling non è corretto.	Inserire il codice di polling corretto.
	L'apparecchio fax remoto non è in grado di rispondere alla richiesta di polling.	L'operatore remoto deve sapere in anticipo che viene eseguita un'operazione di polling, in modo da poter caricare nel fax il documento da inviare.
Linea occupata	L'apparecchio fax remoto non risponde.	Tentare di inviare nuovamente il fax.

Tabella per la copiatrice

Nella tabella seguente sono riportate alcune condizioni di errore che possono verificarsi e le soluzioni consigliate. Seguire le indicazioni suggerite per cercare di risolvere il problema. Se il problema persiste, contattare l'assistenza tecnica.

Condizione	Soluzione consigliata
Il display LCD non si attiva	Verificare che la macchina sia collegata a una presa di corrente funzionante. Accertarsi che l'interruttore di accensione/spegnimento sia sulla posizione di acceso (ON).

Condizione	Soluzione consigliata
Le copie sono troppo chiare o troppo scure	<p>Se l'originale è chiaro, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per scurire lo sfondo delle copie.</p> <p>Se l'originale è scuro, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per schiarire lo sfondo delle copie.</p>
Le copie presentano sbavature, righe o macchie	<p>Se i difetti sono presenti sull'originale, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per schiarire lo sfondo delle copie.</p> <p>Se l'originale non presenta difetti, pulire la lastra di esposizione e il lato inferiore della copertura.</p> <p>Se il problema persiste, pulire il fotoricettore seguendo le istruzioni della sezione <i>“Pulizia del fotoricettore OPC” a pagina 10-9.</i></p>
L'immagine stampata sulle copie è obliqua	<p>Verificare che l'originale sia posizionato correttamente sulla lastra di esposizione.</p> <p>Verificare che la carta sia stata posizionata correttamente.</p>
Copie bianche	<p>Verificare che l'originale sia stato caricato con il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione o verso l'alto nell'ADF.</p>
L'immagine viene cancellata facilmente dalle copie	<p>Sostituire la carta contenuta nel vassoio con una nuova risma.</p> <p>Se l'ambiente è particolarmente umido, non lasciare la carta all'interno della macchina per lunghi periodi di tempo.</p>
Inceppamenti frequenti della carta	<p>Estrarre la pila di carta dal vassoio, smazzarla e capovolgerla prima di inserirla di nuovo. Sostituire la carta contenuta nel vassoio con carta più nuova. Verificare/regolare le guide della carta.</p> <p>Verificare che sia stata caricata carta standard da 80 g/m², come consigliato.</p> <p>Una volta eliminato l'inceppamento, verificare che all'interno della macchina non siano rimasti residui di carta.</p>
La resa del toner è inferiore alle aspettative e sul display LCD viene visualizzato il messaggio TONER SCARSO	<p>È possibile che il toner non sia distribuito uniformemente all'interno della cartuccia. Estrarre la cartuccia del toner. Agitare la cartuccia e picchiettarne la parte superiore su un contenitore di rifiuti. Fare attenzione a non toccare il toner esposto sul lato sinistro della cartuccia.</p>
La resa della cartuccia del toner è più bassa del previsto	<p>Gli originali contengono immagini, aree piene o righe spesse. Gli originali sono costituiti da moduli, newsletter, libri, ecc. La macchina viene accesa e spenta frequentemente. La copertura della lastra di esposizione rimane aperta durante le operazioni di copiatura.</p>

Tabella per la stampante

Problema	Possibile causa	Soluzione consigliata
La macchina non stampa	<i>Il cavo parallelo IEEE-1284 o il cavo USB non è stato collegato correttamente.</i>	Verificare la connessione del cavo.
	<i>Il cavo parallelo IEEE-1284 o il cavo USB è difettoso.</i>	Verificare la funzionalità del cavo con un computer e una stampante funzionanti. Se il problema persiste, sostituire il cavo.
	<i>L'impostazione della porta non è corretta.</i>	Verificare le impostazioni di stampa sul Pannello di controllo di Windows e assicurarsi che il lavoro di stampa venga inviato alla porta corretta. (Ad esempio, LPT1.)
	<i>Le cartucce del toner e del fotoricettore non sono state installate correttamente.</i>	Verificare che le cartucce siano installate correttamente.
	<i>Il driver di stampa non è stato installato correttamente.</i>	Installare di nuovo il software.
	<i>Le specifiche del cavo della porta parallela non sono corrette.</i>	Utilizzare il cavo della porta parallela IEEE-1284 fornito o sostituirlo con un cavo IEEE-1284 compatibile.
Metà della pagina stampata è vuota	<i>L'impaginazione è eccessivamente complessa.</i>	Ridurre l'impostazione della risoluzione da 600 dpi a 300 dpi. Aumentare la RAM del computer.
	<i>L'orientamento della pagina non è corretto.</i>	Modificare l'orientamento della pagina nella finestra di dialogo di impostazione della stampante.

Problema	Possibile causa	Soluzione consigliata
La velocità di stampa è troppo bassa	<i>La porta parallela del computer non è impostata per comunicazioni ad alta velocità.</i>	Se il computer è provvisto di una porta parallela ECP, abilitare tale modalità di funzionamento. Consultare la sezione relativa alle comunicazioni di stampa ad alta velocità della guida per l'utente del PC.
	<i>Se si utilizza Windows 95, l'impostazione dello spooler potrebbe essere errata.</i>	Selezionare il pulsante Avvio, quindi Impostazioni e infine Stampanti. Fare clic sull'icona del prodotto con il pulsante destro del mouse. Fare clic su Proprietà, quindi, nella scheda Dettagli, selezionare l'impostazione di spooling desiderata. Inserire l'impostazione desiderata scegliendola tra quelle disponibili.
	<i>La memoria del computer (RAM) è insufficiente.</i>	Aumentare la RAM del computer.
	<i>Il lavoro di stampa è troppo grande.</i>	Ridurre la risoluzione da 600 dpi a 300 dpi.
Parti della stampa sbiadite e irregolari	<i>Si tratta di un problema di qualità della carta.</i>	Utilizzare unicamente carta conforme alle specifiche indicate per la macchina.
	<i>Il toner non è distribuito in modo uniforme.</i>	Estrarre la cartuccia e agitarla leggermente per distribuire il toner. Reinstallare la cartuccia.
Macchie nere	<i>Si tratta di un problema di qualità della carta.</i>	Utilizzare unicamente carta conforme alle specifiche indicate per la macchina.
Mancano parti di caratteri	<i>La carta potrebbe essere troppo secca.</i>	Provare a stampare utilizzando una nuova risma di carta.
Sfondo con puntini	<i>La carta potrebbe essere troppo umida.</i>	Provare a stampare utilizzando una nuova risma di carta. Estrarre la carta dalla confezione immediatamente prima di utilizzarla, per evitare che assorba troppa umidità dall'ambiente esterno.
	<i>La superficie di stampa non è uniforme.</i>	Se si stampa su buste, modificare l'impaginazione, in modo da evitare di stampare sulle giunture della busta presenti sul lato opposto.

Problema	Possibile causa	Soluzione consigliata
Caratteri mancanti	<i>La carta potrebbe essere troppo umida.</i>	Provare a stampare utilizzando una nuova risma di carta. Estrarre la carta dalla confezione immediatamente prima di utilizzarla, per evitare che assorba troppa umidità dall'ambiente esterno.
Retro del foglio stampato sporco	<i>Il rullo di trasferimento è sporco.</i>	Stampare alcune pagine vuote per pulire il rullo.
Caratteri non corretti	<i>I caratteri TrueType potrebbero essere disabilitati.</i>	Utilizzare la finestra di dialogo dei caratteri del pannello di controllo per abilitare i caratteri TrueType.
Immagini sbiadite	<i>Potrebbe mancare il toner.</i>	Estrarre la cartuccia e agitarla leggermente per distribuire il toner. Quindi reinstallare la cartuccia. Accertarsi di avere a disposizione una cartuccia di toner di riserva.

Tabella per il fax

Problema	Soluzione consigliata
Gli originali vengono alimentati obliquamente	Verificare che le guide del documento siano state regolate in base alla larghezza dell'originale da trasmettere. Verificare che l'originale caricato sia utilizzabile con il dispositivo in uso.
L'originale non viene stampato sulla carta dell'apparecchio fax remoto, anche se risulta trasmesso correttamente	Verificare che gli originali siano stati caricati con il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione o verso l'alto nell'ADF.
Gli originali non vengono trasmessi, nonostante le operazioni siano state eseguite correttamente	Verificare che l'apparecchio fax remoto sia compatibile con la macchina utilizzata. La macchina è in grado di supportare comunicazioni G3, ma non G4.

Problema	Soluzione consigliata
<p>Non è possibile ricevere gli originali dopo aver premuto [Avvio]</p>	<p>Attendere che l'apparecchio squilli prima di sollevare il ricevitore.</p> <p>Riagganciare il ricevitore solo dopo aver premuto [Avvio]. Se si risponde a una chiamata per poi passare alla ricezione fax, premere [Avvio] prima di riagganciare il ricevitore e attendere che la linea telefonica passi in modalità trasmissione fax.</p> <p>Verificare che il cavo telefonico non sia scollegato.</p> <p>Verificare che il cavo di alimentazione sia collegato a una presa di corrente.</p> <p>Verificare con il mittente che non vi siano problemi con il fax remoto.</p>
<p>I fogli non vengono fascicolati</p>	<p>Verificare che la carta sia stata caricata.</p> <p>Verificare che non si sia verificato un inceppamento della carta.</p>
<p>Il documento ricevuto è molto scuro e illeggibile o presenta striature nere</p>	<p>Verificare con il mittente che il documento originale non presenti striature o non sia illeggibile.</p> <p>Verificare con il mittente che il problema non sia dovuto a un errore dell'operatore o dell'apparecchio fax remoto. Ad esempio, a causa di una lastra o di una lampada di esposizione sporca.</p> <p>Se lo stesso problema si verifica anche quando si eseguono delle copie, pulire il fotoricettore seguendo le istruzioni della sezione <i>"Pulizia del fotoricettore OPC"</i> a pagina 10-9.</p>
<p>I fogli che escono dalla macchina sono fascicolati ma non stampati</p>	<p>Verificare che il toner non sia esaurito.</p> <p>Verificare con il mittente che il documento originale sia stato posizionato correttamente sull'apparecchio fax remoto.</p>

Ripristino della macchina

Se si verificano problemi o la macchina si blocca, può essere necessario eseguire un'operazione di ripristino. Per ripristinare e riavviare la macchina, procedere come segue:

- *La sequenza di programmazione deve essere eseguita nell'arco di 1,5 secondi.*
- Premere [Cancella/Cancella tutto].
- Premere il tasto di scorrimento ▲ .
- Premere nuovamente [Cancella/Cancella tutto].
- Premere il tasto di scorrimento ▼ .

12 Specifiche

- Introduzione 12-2
- Specifiche della stampante 12-3
- Specifiche del fax 12-4
- Specifiche dello scanner e della copiatrice 12-5
- Specifiche generali 12-6
- Specifiche della carta 12-7

Introduzione

La macchina *WorkCentre M15/M15i* è stata progettata in base a rigide specifiche, approvazioni e certificazioni. Tali specifiche hanno lo scopo di garantire la sicurezza degli utenti e il funzionamento ottimale della macchina. Utilizzare le specifiche indicate in questo capitolo per identificare rapidamente le funzionalità della macchina.

- *Per ulteriori informazioni, rivolgersi a un rappresentante Xerox.*

Specifiche della stampante

Voce	Descrizione
Emulazione	PCL6
Risoluzione	600 x 600 dpi, 1200 dpi
Velocità di stampa	15 pagine al minuto (formato A4 / Letter)
Larghezza effettiva di stampa	202 mm per A4 208 mm per Letter / Legal (216 x 356 mm)
Velocità prima stampa	13 secondi (riscaldamento)

Specifiche del fax

Voce	Descrizione
Linea telefonica	G3 PSTN (rete telefonica pubblica commutata)
Compatibilità	ITU Gruppo 3
Risoluzione	Standard: 203 x 98 dpi Fine: 203 x 196 dpi Super fine: 300 x 300 dpi
Codifica dati	MH/MR/MMR/JPEG
Velocità massima modem	33,6 KB/sec
Velocità di trasmissione	3,5 secondi (risoluzione standard, MMR, 33,6 KB/sec)
Memoria	4 MB
Velocità di stampa	15 pagine al minuto (formato A4 / Letter)
Larghezza effettiva di scansione	208 mm
Larghezza effettiva di stampa	202 mm per A4 208 mm per Letter / Legal (216 x 356 mm)
Grammatura e larghezza documento	ADF: 176 ~ 216 mm 45 ~ 105 g/m ² Lastra di esposizione: max Legal (216 x 356 mm)
Capacità vassoio di entrata carta	Vassoio: 550 fogli da 80 g/m ²
Alimentatore automatico	ADF: fino a 30 fogli da 80 g/m ² Lastra di esposizione: 1 foglio

Specifiche dello scanner e della copiatrice

Voce	Descrizione
Metodo di scansione	CCD, scanner piatto
Velocità di copiatura	Lastra - Copie multiple di uno stesso documento (SDMP): 12 cpm ADF - Copie multiple di uno stesso documento (SDMP): 12 cpm - Documenti multipli, una copia (MDSP): 8 cpm per Testo/Misto 3,3 cpm per Foto
Velocità di scansione	1,2 msec/linea NERO 2,5 msec/linea COLORE
Risoluzione di scansione	600 x 600 dpi, 1200 dpi
Modalità di scansione	True color, 250 toni di grigio, bianco e nero
Modalità di copiatura	Bianco e nero
Larghezza effettiva di scansione	208 mm
Larghezza massima documento	216 mm
Numero di copie	1 ~ 999
Riduzione / Ingrandimento	25% ~ 400% con incrementi dell'1% (da lastra di esposizione) 25% ~ 100% con incrementi dell'1% (da ADF)
Margine di stampa massimo	Superiore, inferiore, ogni lato: 4 mm

Specifiche generali

Voce	Descrizione
Capacità vassoio alimentazione carta	Vassoio: 550 fogli da 80 g/m ² Vassoio bypass: 100 fogli da 80 g/m ²
Capacità vassoio fascicolazione	250 fogli da 80 g/m ²
Durata cartuccia toner	6.000 pagine (cartuccia iniziale: 3.000 pagine), con copertura del 5%
Durata fotoricettore	15.000 pagine (copertura del 5%)
Ambiente operativo	Temperatura: 10 - 32° C (umidità relativa: 20 ~ 80%)
Grammatura e formato carta	Vassoio: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm) 60 ~ 90 g/m ² Vassoio bypass: A6 ~ Legal (216 x 356 mm) 60 ~ 160 g/m ² Fronte/retro: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm) 80 ~ 90 g/m ²
Grammatura e larghezza originale	ADF: 176 ~ 216 mm 45 ~ 105 g/m ² Lastra: max 216 x 356 mm
Capacità ADF	30 fogli da 80 g/m ²
Corrente di alimentazione	CA 220 ~ 240V (Europa), 50/60 Hz CA 100 ~ 127V (USA, Canada), 50/60 Hz
Consumo di corrente	19 W in modalità risparmio energetico 85 W in modalità standby 350 W in funzione
Peso	22, 85 kg (cartucce fotoricettore e toner incluse)
Dimensioni (LxPxA)	560 x 429 x 456 mm

Specifiche della carta

Voce	Descrizione		
Tipi di carta	<i>Carta standard, trasparenti, etichette, buste, cartoncino, cartolina</i>		
Formati carta	<i>Tipo di carta</i>	<i>largh. x lungh. (mm)</i>	<i>largh. x lungh. (pollici)</i>
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 X 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	A6 cartoncino	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Cartolina	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	Busta 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	Busta COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5
	Busta DL	110 x 220	4,33 x 8,66
	Busta C5	162 x 229	6,38 x 9,02
	Personalizzato	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14

Voce	Descrizione			
Origine supporto	Origine	Tipi di supporto	Formati	Spessore
	Vassoio carta	Carta standard	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ²
	Vassoio bypass	Carta standard, buste, trasparenti, etichette, cartoncino	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Personalizzato	60 ~ 160 g/m ²
	Fronte/retro	Carta standard	A4, Letter, Legal, Folio	80 ~ 90 g/m ²

ⓘ B5 corrisponde a JIS e ISO
 Spessore trasparenti: 150 µm
 Spessore etichette: 140 µm

Indice analitico

A

Aggiornamento firmware, scheda **9-27**
aggiunta di carta **2-8**
aggiunta di un'operazione programmata **6-14**
alimentatore automatico (ADF) **6-2, 8-3**
annullamento di un fax **6-12**
annullamento di un'operazione programmata
6-14
annullamento fax **6-12**
assegnazione dei caratteri **3-13**
assegnazione di caratteri per la tastierina **3-13**
assistenza clienti **1-5**
avanzate, funzioni fax **6-8**
avvio **4-5, 6-5**

B

benvenuti **1-2**

C

cancellazione dalla memoria **9-17**
DATI SISTEMA **9-17**
ID SISTEMA **9-17**
RAPPORTO TX-RX **9-17**
RUBR./MEM. **9-17**
caricamento della carta **2-8, 5-2**
conservazione della carta **5-8**
preparazione **5-2**
tipi di supporto **5-8**
vassoi carta **5-2**
vassoio bypass **5-5**
caricamento di documenti **4-3, 6-2, 6-3, 8-3, 8-4**
carta, caricamento **2-8**
carta, specifiche **12-7**
cartuccia del fotoricettore **10-9**

sostituzione della cartuccia del fotoricettore
10-9
cartuccia del toner **10-5**
durata della cartuccia **10-5**
impostazione dell'opzione di ordinazione
della cartuccia del toner **10-8**
risparmio toner **10-5**
sostituzione della cartuccia del toner **10-5,**
10-8
centro di assistenza **1-5**
centro di assistenza Xerox **1-5**
componenti della macchina **3-4**
composizione manuale **6-20**
composizione tramite tastierina numerica **6-15**
conferma di un fax **6-12**
conferma fax **6-12**
conferma messaggi **9-19**
configurazione della macchina
ControlCentre 5.0 **9-21**
installazione di ControlCentre 5.0 **9-21**
opzioni di dati di sistema **9-3**
conservazione della carta **5-8**
ControlCentre 5.0 **9-21**
esecuzione di ControlCentre 5.0 **9-21**
installazione **9-21**
scheda Aggiornamento firmware **9-27**
scheda Impostazioni **9-23**
scheda Impostazioni avanzate **9-24**
scheda Informazioni **9-26**
scheda Rubrica **9-25**
utilizzo **9-22**
convenzioni **1-3**
copiatura **4-6**
avvio **4-5**

D

data e ora, impostazione **9-12**
 data, impostazione **2-15**
 dati di sistema, opzioni **9-3**
 DATI SISTEMA **9-17**
 dati sistema **9-19**
 descrizione generale della macchina **3-4**
 documentazione supplementare **1-4**
 durata della cartuccia del toner **10-5**

E

eliminazione degli errori **11-3**
 Energy Star **1-12**
 esecuzione di ControlCentre 5.0 **9-21**

F

fax
 avvio **6-5**
 fax **6-6**
 metodi di composizione **6-15**
 fax, specifiche **12-4**
 fotoricettore, installazione **2-6**
 funzioni di copiatura **4-6**
 funzioni fax **6-6**
 invio differito **6-8**
 invio prioritario **6-9**
 polling ricezione differita **6-11**
 polling trasmissione **6-10, 6-11**
 funzioni fax avanzate **6-8**

G

generali, specifiche **12-6**

I

ID locale, impostazione **2-13, 9-10**
 ID SISTEMA **9-17**
 impostazione
 descrizione generale **9-2**
 impostazione del nome e dell'ID locale **2-13, 9-10**
 impostazione del sistema
 ControlCentre 5.0 **9-21**
 installazione di ControlCentre 5.0 **9-21**

impostazione dell'opzione di ordinazione della
 cartuccia del toner **10-8**

impostazione di data e ora **2-15, 9-12**

Impostazioni avanzate, scheda **9-24**

impostazioni della stampante

 accesso da Windows 2000/XP **7-5**

 accesso da Windows 95/98/Me **7-5**

 accesso da Windows NT 4.0 **7-5**

Impostazioni, scheda **9-23**

informazioni sui contatori **9-26**

informazioni sulla guida **1-3**

informazioni sulle norme vigenti **1-9**

Informazioni, scheda **9-26**

inserimento del numero di copie **4-4**

inserimento del numero di fax **6-4**

inserimento di una pausa **3-13**

installazione di cartucce toner e fotoricettore **2-6**

installazione di ControlCentre 5.0 **9-21**

installazione di software **2-16**

introduzione **1-2**

 caricamento della carta **5-2**

 procedura di copiatura **4-2**

 procedura di scansione **8-3**

invio di un fax **6-2**

invio differito **6-8**

invio prioritario **6-9**

L

lastra di esposizione **4-3, 6-3, 8-4**

lavori programmati **9-19**

letture contatori **9-26**

M

macchina, gestione

 descrizione generale dell'impostazione **9-2**

mappa dei menu **9-19**

messaggi di errore **11-13**

metodi di composizione **6-15**

 composizione manuale **6-20**

 composizione tramite tastierina numerica
 6-15

 ricomposizione **6-20**

 selezione di gruppo **6-17**

 selezione di gruppo manuale **6-19**

selezione rapida **6-16**
 modalità di ricezione **6-21**
 modifica delle opzioni di Dati sistema **9-6**
 modifica di numeri o nomi **3-13**
 monitoraggio di più lavori **6-13**

N

nome, impostazione **2-13, 9-10**
 norme vigenti **1-6, 1-9**
 numero di copie **4-4**
 numero di fax **6-4**
 numero di serie **1-5**
 numero di stampe **9-26**
 numero totale di stampe **9-26**

O

opzioni di controllo del driver di stampa **7-7**
 opzioni di Dati sistema
 modifica **9-6**
 opzioni di stampa **7-4**
 ora e data, impostazione **9-12**
 ora, impostazione **2-15**
 ordinazione dei materiali di consumo **10-4**

P

pausa, aggiunta **3-13**
 polling ricezione differita e polling ricezione **6-11**
 polling ricezione e polling ricezione differita **6-11**
 polling trasmissione **6-10**
 preparazione della carta per il caricamento **5-2**
 problemi
 eliminazione degli errori **11-3**
 generali **11-2**
 problemi e soluzioni
 eliminazione degli errori **11-3**
 messaggi di errore **11-13**
 problemi generali **11-2**
 ripristino della macchina **11-21**
 soluzione dei problemi **11-15**
 tabella per il fax **11-19**
 tabella per la copiatrice **11-15**
 tabella per la stampante **11-17**
 problemi generali **11-2**
 Procedura **7-2**

procedura di copiatura **4-2**
 procedura di invio e ricezione fax **6-2**
 procedura di scansione **8-3**
 procedura di stampa **7-2**
 pulizia
 alimentatore automatico e vassoio di uscita
 degli originali **10-3**
 pannello comandi e LCD **10-3**

Q

quantità **4-4**

R

rapporti **9-19**
 conferma messaggi **9-19**
 dati sistema **9-19**
 lavori programmati **9-19**
 mappa dei menu **9-19**
 rapporto comunicazioni multiple **9-19**
 rapporto interruzione alimentazione **9-19**
 ricezione **9-19**
 rubrica **9-19**
 stampa dei rapporti **9-20**
 trasmissione **9-19**
 rapporti - fax **6-26**
 rapporti fax **6-26**
 conferma messaggi **9-19**
 lavori programmati **9-19**
 rapporto comunicazioni multiple **9-19**
 ricezione **9-19**
 rubrica **9-19**
 stampa dei rapporti **9-20**
 trasmissione **9-19**
 rapporto comunicazioni multiple **9-19**
 rapporto interruzione alimentazione **9-19**
 rapporto trasmissione (conferma messaggi) **9-19**
RAPPORTO TX-RX 9-17
 riavvio della macchina **11-21**
 ricezione **9-19**
 richiesta di assistenza tecnica **1-5, 11-12**
 ricomposizione **6-20**
 ripristino della macchina **11-21**
 Ripristino delle funzioni fax **6-7**
 risparmio toner **10-5**

RUBR./MEM. **9-17**

rubrica **9-19**

Rubrica, scheda **9-25**

S

scanner e copiatrice, specifiche **12-5**

scansione **8-3**

schede di proprietà della stampante **7-6**

selezione di Avvio **4-5, 6-5**

selezione di gruppo **6-17**

selezione di gruppo manuale **6-19**

selezione rapida **6-16**

sicurezza **1-6**

sicurezza laser **1-10**

software, installazione **2-16**

soluzione dei problemi **11-15**

soluzioni, problemi copiatrice **11-15**

soluzioni, problemi fax **11-19**

soluzioni, problemi stampante **11-17**

sostituzione della cartuccia del fotoricettore **10-9**

sostituzione della cartuccia del toner **10-5, 10-8**

specifiche

carta **12-7**

fax **12-4**

generali **12-6**

scanner e copiatrice **12-5**

stampante **12-3**

specifiche dei supporti **5-8**

stampa **7-4**

schede di proprietà della stampante **7-6**

stampa dei rapporti **9-19, 9-20**

stampante, specifiche **12-3**

standard di sicurezza **1-8**

supporti, specifiche **12-7**

T

tabella per il fax **11-19**

tabella per la copiatrice **11-15**

tabella per la stampante **11-17**

tipi di supporto **5-8**

toner scarso **10-8**

toner, installazione **2-6**

trasmissione **9-19**

U

unità sostituibili dal cliente **10-5**

cartuccia del fotoricettore **10-9**

cartuccia del toner **10-5**

utilizzo dell'alimentatore automatico **6-2, 8-3**

utilizzo della lastra di esposizione **4-3, 6-3, 8-4**

utilizzo di ControlCentre 5.0 **9-22**

V

vassoi carta **5-2**

caricamento della carta **5-2**

conservazione della carta **5-8**

preparazione **5-2**

tipi di supporto **5-8**

vassoi carta **5-2**

vassoio bypass **5-5**

vassoio bypass **5-5**

W

Windows 2000/XP **7-5**

Windows 95/98/Me **7-5**

Windows NT 4.0 **7-5**