

FreeFlow® Accxes® Print Server V15.0

AGOSTO 2010

701P50910



# Xerox® 6279® Wide Format Solution

## Guida per l'utente per Copia/Scansione



© 2010 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox®, XEROX e Design®, 6279® Solution, Accxes® e FreeFlow® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

ENERGY STAR® e ENERGY STAR MARK® sono marchi registrati negli Stati Uniti. Microsoft Windows® è un marchio di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi. Adobe®, PostScript®, PostScript®3™ e PostScript Logo® sono marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi. AutoCAD® è un marchio registrato di Autodesk, Incorporated. Lo stato del prodotto, della build e/o le specifiche sono soggetti modifica senza preavviso.

# Indice generale

1 Panoramica del prodotto.....	1-1
Componenti del sistema.....	1-1
Vista anteriore.....	1-2
Vista posteriore.....	1-4
Vista anteriore del controller.....	1-4
Vista posteriore del controller.....	1-5
Connettori del pannello posteriore del controller.....	1-5
Cavi e connettori del controller.....	1-7
Interfaccia utente.....	1-7
Schermo sensibile.....	1-8
Uso dello schermo sensibile.....	1-8
Funzioni e caratteristiche dello schermo sensibile.....	1-10
Tastiere.....	1-10
Pannello di controllo.....	1-11
Lingua .....	1-12
Messaggi di stato e di errore.....	1-12
Accensione e spegnimento del sistema.....	1-13
Uso della funzione Economizzatore.....	1-13
Procedura di accensione del sistema.....	1-15
Procedura di spegnimento del sistema.....	1-16
Arresto dall'interfaccia utente.....	1-16
Arresto da Web PMT.....	1-17
Controllo dell'interruttore automatico.....	1-18
Informazioni sui supporti e sugli originali .....	1-19
Parametri dei supporti.....	1-19
Originali (documenti in entrata).....	1-20
Tipi supporto e grammature .....	1-23
Specifiche supporto su rullo.....	1-23
Formati vassoio supporti.....	1-24
Formati vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	1-24
Precauzioni da osservare per la conservazione degli originali.....	1-24
Strategie di copia per documenti speciali.....	1-25
Magazzinaggio dei supporti.....	1-27
Caricamento del supporto su rullo.....	1-28
Caricamento degli originali nello scanner.....	1-31
Caricamento dei supporti a fogli singoli.....	1-32

<b>2 Copia e stampa di documenti.....</b>	<b>2-1</b>
Stampa dal dispositivo.....	2-1
Procedure di copia.....	2-3
Punto 1: Selezione delle funzioni.....	2-3
Punto 2: Immissione del numero di copie.....	2-3
Punto 3: Copia dell'originale.....	2-4
Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia.....	2-4
Copia tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	2-5
Impostazione delle selezioni di Copia.....	2-7
Riduzione/Ingrandimento.....	2-8
Utilizzo di un fattore di scala.....	2-8
Utilizzo di Preselezioni e altro.....	2-8
Tipo di originale.....	2-9
Origine supporto.....	2-9
Formato stampa .....	2-10
Fascicolazione.....	2-10
Fascicolazione (Creazione di set).....	2-11
Specifiche dei fascicoli.....	2-11
Verifica tracciato.....	2-12
Interruzione stampante.....	2-13
Visualizza scansione.....	2-14
Impostazione delle selezioni di Qualità immagine.....	2-14
Densità.....	2-14
Contrasto.....	2-15
Definizione.....	2-15
Elimina sfondo.....	2-15
Impostazione delle selezioni di Impostazioni avanzate.....	2-16
Tipo di supporto.....	2-17
Copia campione.....	2-18
Immagine speculare.....	2-18
Inversione immagine .....	2-18
Posizione immagine.....	2-19
Margini.....	2-19
Larghezza scansione .....	2-20
Sfalsamento scansione.....	2-21
Rendering.....	2-22
Impostazione dei parametri di Richiama.....	2-23
Scheda Richiama.....	2-23
Visualizzare Ultima Scansione.....	2-24
<b>3 Scansione degli originali .....</b>	<b>3-1</b>
Operazioni preliminari di scansione.....	3-1

Configurazione della rete.....	3-2
Creazione di una mailbox.....	3-2
Selezione delle mailbox.....	3-3
Elenco documenti di mailbox standard .....	3-3
Elenco documenti.....	3-4
Impostazioni.....	3-5
Cancellazione di una mailbox.....	3-5
Password mailbox .....	3-6
Nome mailbox.....	3-7
Configurazione di una mailbox predefinita.....	3-9
Elimina.....	3-10
Cancellazione di documenti da una mailbox.....	3-11
Cancellazione di tutti i documenti.....	3-11
Cancellazione di un documento.....	3-11
Elenchi documenti del dispositivo rimovibile.....	3-12
Scansione su mailbox standard.....	3-13
Punto 1: Selezione di una mailbox e utilizzo di Modelli.....	3-14
Punto 2: Selezione delle funzioni di Scansione su mailbox.....	3-16
Punto 3: Selezione delle funzioni di Qualità immagine.....	3-17
Densità.....	3-17
Contrasto.....	3-18
Definizione.....	3-18
Elimina sfondo.....	3-18
Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate.....	3-19
Inversione immagine.....	3-20
Sfalsamento scansione.....	3-20
Spazio colore.....	3-21
Immagine speculare.....	3-22
Scansione a stampa.....	3-22
Generazione anteprima.....	3-23
Larghezza scansione .....	3-23
Risoluzione.....	3-24
Punto 5: Scansione degli originali.....	3-25
Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione.....	3-26
Punto 7: Recupero di file salvati in una mailbox.....	3-26
Denominazione dei file scansionati.....	3-27
Scansione su dispositivi rimovibili.....	3-28
Scansione su dispositivo.....	3-28
Scansione di più pagine su dispositivo.....	3-29
Scansione su FTP.....	3-31
Come eseguire la Scansione su FTP.....	3-31

Scansione su stampante remota.....	3-32
Calibratura dei colori.....	3-33
Creazione di una nuova calibratura dei colori.....	3-33
Problemi durante la calibratura dei colori .....	3-35
<b>4 Informazioni lavoro.....</b>	<b>4-1</b>
Scheda Tutto.....	4-1
Scheda Attivi.....	4-1
Scheda Trattenuti.....	4-2
Code gestite dall'amministratore.....	4-2
Ristampa lavori.....	4-3
Ristampa di lavori modificati.....	4-3
Rielaborare Impostazioni Lavori.....	4-4
Riduzione/Ingrandimento.....	4-4
Tipi di supporto.....	4-4
Origine supporto.....	4-4
Formato stampa.....	4-5
Formato stampa (lavori di stampa).....	4-5
Formato stampa (lavori di copia).....	4-5
Fascicolazione.....	4-5
Finitura.....	4-6
Rimozione dei lavori selezionati.....	4-6
Ristampa di un lavoro da Web Printer Management Tool .....	4-7
<b>5 Gestione del sistema.....</b>	<b>5-1</b>
Panoramica di Gestione del sistema.....	5-1
Accesso al modo Amministrazione.....	5-1
Opzioni di accesso.....	5-2
Login amministratore di sistema .....	5-4
Login contabilità lavori.....	5-4
Uscita dal modo Amministrazione.....	5-5
Impostazioni di Amministrazione generale.....	5-5
Impostazione di data e ora.....	5-6
Modifica della password dell'amministratore.....	5-7
Descrizione di Contabilità lavori.....	5-7
Abilitazione del Modo Contabilità lavori.....	5-8
Accesso come utente di Contabilità lavori.....	5-8
Configura Ristampa lavori.....	5-9
Arresto/Riavvio.....	5-9
Stato dei lavori con interruzione di corrente.....	5-10
Se Ristampa lavori è abilitata:.....	5-10
Arresto dall'interfaccia utente.....	5-10
Arresto da Web PMT.....	5-11

Richiama immagine.....	5-12
sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-13
Algoritmo di sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-13
Visualizza scansione.....	5-14
Imposta creazione miniatura.....	5-14
Code gestite dall'amministratore.....	5-15
Impostazioni del pannello di controllo.....	5-15
Impostazioni audio .....	5-15
Configura timer.....	5-16
Timeout risparmio energia.....	5-17
Timeout sospensione.....	5-17
Timeout funzione.....	5-18
Timeout cancellazione file.....	5-18
Timeout interruzione stampa.....	5-19
Imposta modo Avvio scansione.....	5-19
Calibra schermo sensibile.....	5-20
Impostazione di rete.....	5-20
Configurazione di un indirizzo IP statico.....	5-22
Impostazione del gateway IP.....	5-22
Impostazione di Netmask.....	5-23
Configurazione di DHCP.....	5-24
Opzioni di copia.....	5-25
Selezionare Serie supporti di uscita.....	5-25
Selezionare Preselezioni R/I personalizzate.....	5-25
Imposta Modo Preservazione linea per riduzione.....	5-27
Configura formati stampa speciali.....	5-28
Rotazione auto.....	5-30
<b>6 Informazioni sistema .....</b>	<b>6-1</b>
Informazioni sistema .....	6-1
Panoramica di Info sistema.....	6-2
Stato supporto e impostazione .....	6-3
Accesso alle impostazioni dei supporti.....	6-4
Scheda Stampa di rapporti.....	6-6
Stampa di rapporti.....	6-7
Dall'interfaccia utente.....	6-7
Da Web PMT.....	6-7
Esempio del rapporto Stampa di prova dei parametri di configurazione (stampante).....	6-9
Esempio del rapporto Imposta stampa di prova (impostazioni stampante).....	6-10
Esempio del rapporto Tavolozze penna.....	6-11
Esempio del rapporto Stampa di prova PostScript.....	6-12

Scheda Configurazione sistema.....	6-12
Accesso a Configurazione sistema.....	6-12
Scheda Amministrazione.....	6-13
Accesso ad Amministrazione.....	6-14
<b>7 Manutenzione.....</b>	<b>7-1</b>
Sostituzione dei materiali di consumo.....	7-1
Caricamento del toner.....	7-2
Sostituzione del contenitore del toner di scarto.....	7-5
pulizia del sistema.....	7-8
Pulizia della lastra di esposizione, dei sensori, dei rulli di alimentazione e della striscia di calibrazione.....	7-9
<b>8 Soluzione dei problemi.....</b>	<b>8-1</b>
Problemi generici.....	8-1
Problemi durante le operazioni di copia.....	8-2
Problemi durante le operazioni di scansione.....	8-6
Problemi durante le operazioni di stampa.....	8-7
Messaggi di errore.....	8-11
Inceppamenti originali.....	8-12
Inceppamenti carta.....	8-13
Visualizzazione inceppamenti carta.....	8-14
Inceppamenti carta nei cassettei 1 o 2.....	8-15
Inceppamenti carta nei vassoi 3 o 4.....	8-18
Inceppamenti carta nel vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	8-18
Inceppamenti carta nell'unità superiore.....	8-21
Inceppamenti carta nel fusore.....	8-23
<b>9 Appendice.....</b>	<b>9-1</b>
Requisiti di spazio, elettrici e ambientali.....	9-1
Specifiche.....	9-3
Specifiche di Copia/Scansione.....	9-9
Opzioni.....	9-10
Strumenti client.....	9-11
Precauzioni e limitazioni.....	9-11
Note e limitazioni per l'uso del sistema.....	9-12

# 1

## Panoramica del prodotto

La stampante 6279 Wide Format elabora i lavori di stampa ricevuti da una workstation client e i lavori di scansione e di copia. Consente di stampare tutti i tipi di dati di immagine sui formati supportati, compresi i documenti di formato standard e non standard. Consente inoltre di visualizzare lo stato dei lavori di stampa, di annullarli e modificare la priorità.

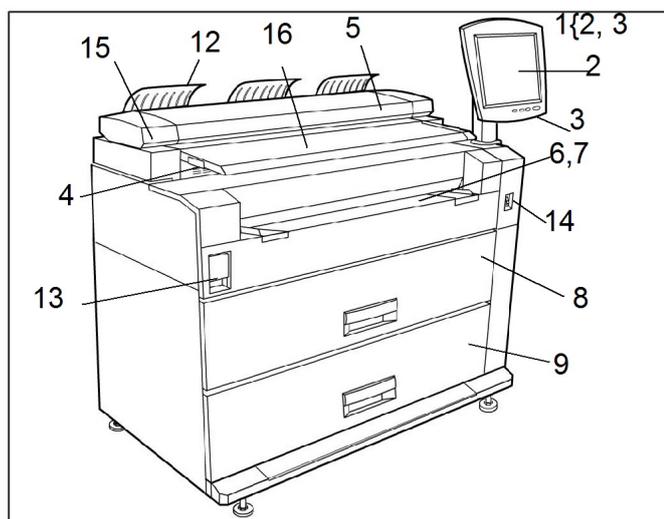
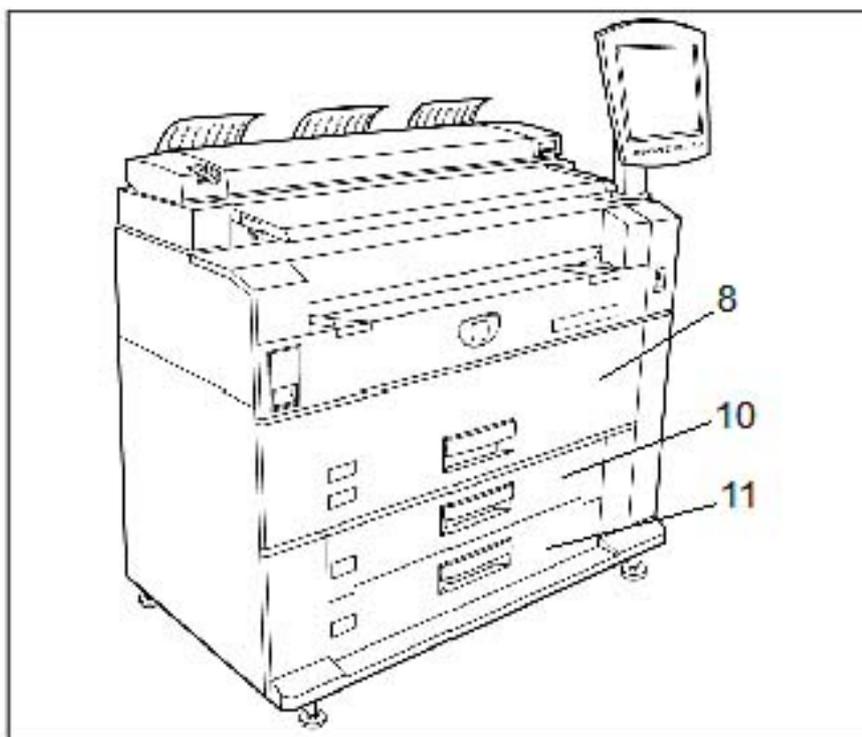
In questo capitolo si descrivono in generale il funzionamento della stampante Xerox 6279 Wide Format e le funzionalità dei componenti principali. Si forniscono le informazioni sulle corrette procedure di accensione e spegnimento, la funzione Economizzatore e i requisiti per i supporti.

- Componenti del sistema
- Lingua
- Accensione e spegnimento del sistema
- Controllo dell'interruttore automatico
- Informazioni sui supporti e sugli originali
- Caricamento del supporto su rullo
- Caricamento degli originali nello scanner
- Caricamento dei supporti a fogli singoli

## Componenti del sistema

In questa sezione si descrivono i componenti principali della stampante Xerox 6279 Wide Format Solution con FreeFlow Accxes Print Server.

## Vista anteriore



Per ulteriori informazioni sugli elementi, vedere la tabella seguente.

Tabella 1: Componenti del sistema

N.	Componente	Funzione
1	Interfaccia utente (è composta di 2, 3)	Contiene lo schermo sensibile e il pannello di controllo e costituisce l'area dove l'operatore programma i lavori e imposta le funzioni del sistema 6279 Wide Format.
2	Schermo sensibile	Utilizzato per impostare i lavori di copia, far corrispondere gli originali ai supporti installati, visualizzare i messaggi e le procedure e fornire una guida alla risoluzione dei problemi, ad esempio l'eliminazione degli inceppamenti.
3	Pannello di controllo	Contiene i pulsanti di selezione e l'accesso ai servizi di copia/stampa.
4	Guida dell'originale	Facilita l'allineamento del bordo di un documento alimentato nello scanner.
5	Scanner	L'area della lastra di esposizione dove vengono scansionate le immagini.
6	Vassoio di alimentazione manuale (bypass)	Utilizzato per la stampa o la copia su supporti a fogli singoli.
7	Etichetta di indicazione formato	Utilizzata come guida per allineare gli originali al centro per la scansione.
8	Cassetto dei rulli 1 e 2	Un vassoio supporti di tipo a doppio rullo che alimenta la carta su rulli.
9	Cassetto dei rulli 3 e 4	Un vassoio supporti di tipo a doppio rullo che alimenta la carta su rulli.
10	Cassetto vassoio 3	Vassoio per supporti a fogli singoli.
11	Cassetto vassoio 4	Vassoio per supporti a fogli singoli.
12	Guida di capovolgimento	Assiste l'originale mentre esce dalla stampante.
13	Leva di rilascio dell'unità superiore	Alzare questa leva per aprire l'unità superiore della stampante e accedere al supporto inceppato o aprire lo sportello del contenitore del toner di scarto.
14	Interruttore di alimentazione della stampante	Fornisce alimentazione alla stampante e all'interfaccia utente.
15	Leva spessore originale	Si regola in base allo spessore della carta da 0 a 12 mm/0,5 pollici (incrementi di 2 mm).
16	Vassoio di alimentazione dello scanner	Si inseriscono qui i documenti di cui eseguire la scansione.

## Vista posteriore

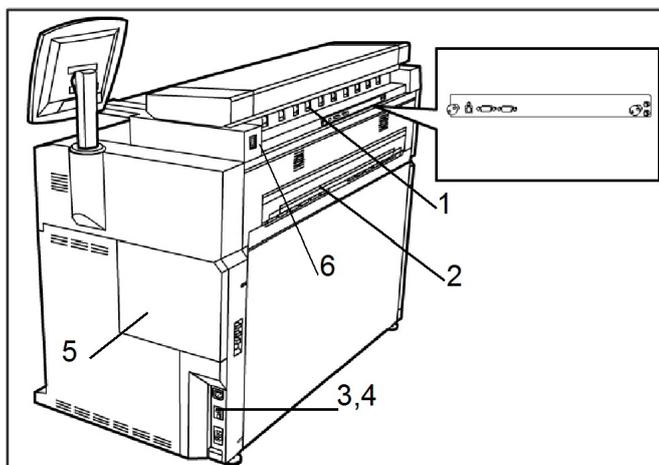


Tabella 2: Componenti del sistema

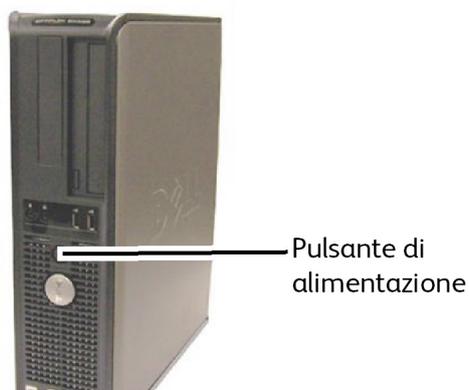
N.	Componente	Funzione
1	Porta di espulsione documenti	Il punto in cui gli originali escono dalla stampante dopo la scansione.
2	Porta di espulsione stampe	Il punto in cui le stampe/copie escono dalla stampante.
3	Interruttore automatico	Utilizzato per fornire l'alimentazione di rete alla stampante e interromperla durante sbalzi di tensione, a scopo precauzionale.
4	Pulsante di test interruttore automatico	Utilizzato per controllare che l'interruttore automatico funzioni.
5	Sportello del contenitore del toner di scarto	Il registro di servizio e le stampe di prova sono conservate dietro questo sportello.
6	Alloggiamento del cavo di alimentazione scanner	Utilizzato per ripristinare l'alimentazione allo scanner.

### **PERICOLO**

Non toccare le zone contrassegnate da etichette nei pressi di parti calde o affilate, perché c'è il rischio di scottarsi o tagliarsi.

## Vista anteriore del controller

Il controller di Accxes comunica con il motore di stampa/il sistema tramite l'interfaccia di stato di comando. Il software interfaccia di stato di comando fornisce i messaggi di stato sul funzionamento del motore di stampa.



## Vista posteriore del controller

Può variare a seconda del modello.

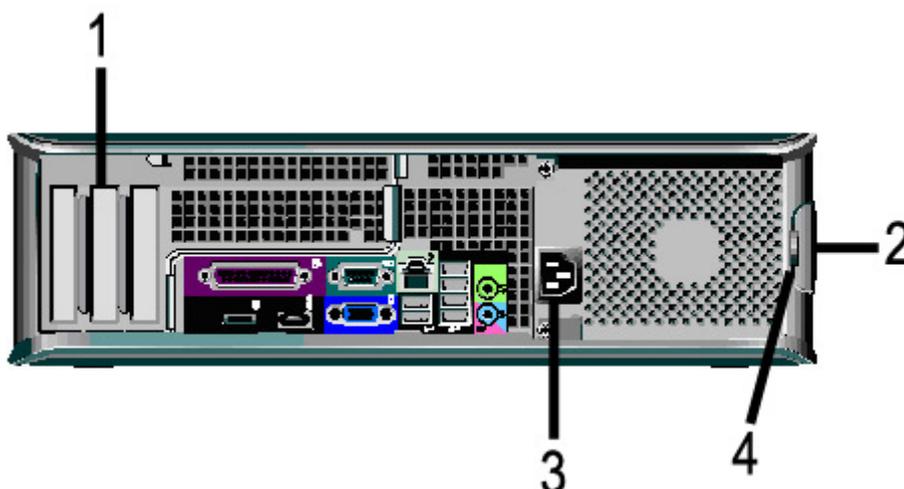


Tabella 3: Vista posteriore del controller

N.	Descrizione
1	Fessura per scheda (la posizione può variare a seconda del modello di controller)
2	Gancio di rilascio della copertura
3	Connettore dell'alimentazione
4	Anello del lucchetto

## Connettori del pannello posteriore del controller

Può variare a seconda del modello.

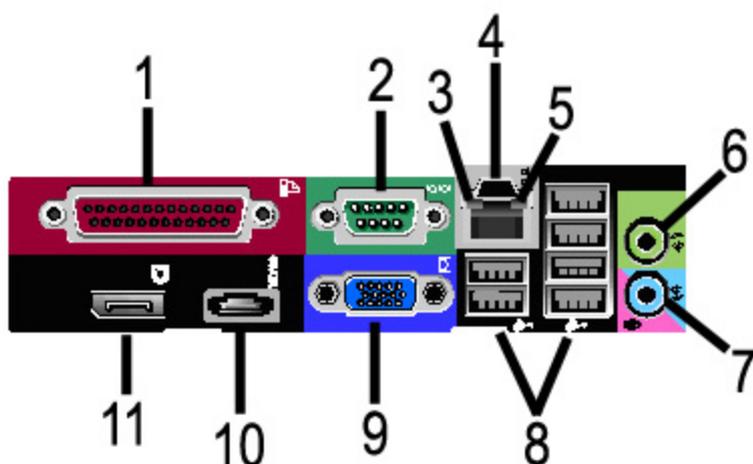


Tabella 4: Connettori del pannello

N.	Descrizione
1	Connettore parallelo (non utilizzato)
2	Connettore seriale
3	Spia di integrità del collegamento
4	Connettore dell'adattatore di rete
5	Spia di attività della rete
6	Connettore linea in uscita (Audio)
7	Connettore microfono/linea in entrata (non utilizzato)
8	Connettori USB 2.0 (6)
9	Connettore video VGA
10	Connettore eSATA (non utilizzato)
11	Connettore DisplayPort (non utilizzato)

**NOTA**

In un sistema funzionante e dotato di connessione di rete attiva, la spia di integrità del collegamento è sempre accesa e la spia di attività della rete lampeggia in corrispondenza delle operazioni di rete.

## Cavi e connettori del controller

Ecco una descrizione dei sei cavi di comunicazione (voce 8 dei Connettori del pannello posteriore).

- USB - Dallo scanner al controller comunica lo stato e le informazioni sulle immagini
- USB - Dalla stampante al controller comunica lo stato e le informazioni sulle immagini
- USB - Dal gruppo di alimentazione al controller, comunica lo stato dell'interruttore di alimentazione anteriore e consente l'alimentazione alla stampante.
- USB - Dall'interfaccia utente al controller.
- Cavo audio - Dall'interfaccia utente al controller per i toni degli altoparlanti, p.es. i segnali acustici di quando si preme un tasto e i segnali di allarme.
- Cavo video - Dall'interfaccia utente al controller per la visualizzazione del contenuto del monitor.

Le informazioni dei dati video e di stato dei comandi sono trasmesse attraverso la stessa interfaccia USB. Il controller di Accxes scarica il software/firmware della stampante attraverso l'interfaccia dalla riga di comando sulla porta USB.

## Interfaccia utente

L'interfaccia utente della stampante e Web Printer Management Tool, a cui si accede con un browser, sono i due strumenti a disposizione degli utenti per impostare ed eseguire le operazioni del servizio stampa.

L'interfaccia utente della stampante consente di eseguire molte attività utilizzando i pulsanti dello schermo sensibile e del pannello di controllo.

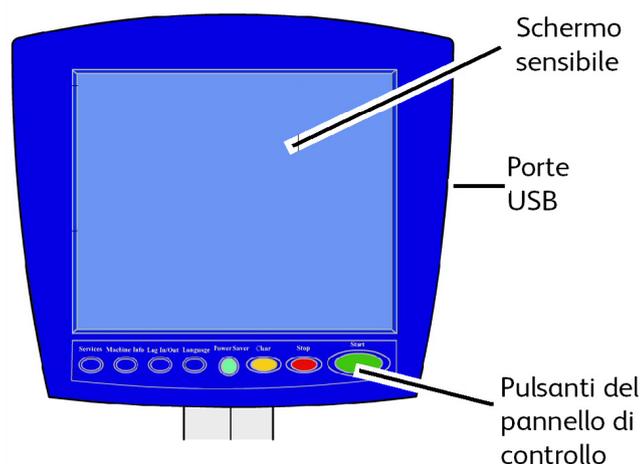


Tabella 5: Componenti dell'interfaccia utente

Componente	Funzione
Schermo sensibile	Visualizza messaggi e pulsanti software per la scelta delle funzioni. Sfiocare lo schermo per selezionare funzioni e opzioni.
Porte USB	Collegare accessori quali tastiere, mouse e dispositivi di archiviazione USB al controller Accxes.
Pulsanti del pannello di controllo	Contiene i pulsanti Servizi, Info sistema, Login/Logout, Lingua, Economizzatore, Cancella, Arresta e Avvio.

## Schermo sensibile

Alcune funzionalità dell'interfaccia utente sono:

- Impostazione dei supporti per supporti su rullo e vassoio di alimentazione manuale
- Configurazione dei parametri di sistema
- Stampa dei modelli di prova per la verifica del funzionamento della stampante
- Registro lavori e gestione del registro errori
- Visualizzazione delle informazioni del contatore di fatturazione

Lo schermo sensibile visualizza i messaggi del sistema e contiene pulsanti funzione e di selezione per impostare i lavori di copia e scansione. Sfiocare lo schermo per selezionare funzioni e opzioni.

### NOTA

Le funzioni visualizzate dipendono dal modello, dalle opzioni installate e dalle impostazioni del sistema.

## Uso dello schermo sensibile

### Funzioni del menu Servizi

Il Menu Servizi è la pagina predefinita per l'interfaccia utente. Appare quando si accende il sistema, quando il sistema esce dal modo Economizzatore e quando il sistema esce dal modo Gestione del sistema.

La schermata sotto visualizza le funzioni di copia/scansione. Uno scanner è collegato.



La schermata sotto visualizza le funzioni esclusiva per la stampa. Nessuno scanner è collegato.

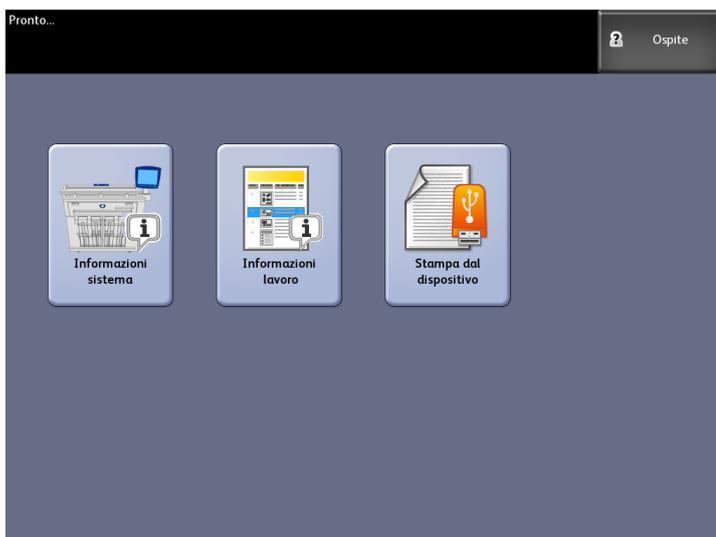


Tabella 6: Menu Servizi

Servizio	Funzione
Informazioni sistema	Consente di abilitare e modificare le configurazioni e le impostazioni di sistema.
Informazioni lavoro	Elenco dei lavori con relativo stato. L'utente può ristampare i lavori dall'elenco della coda.
Stampa dal dispositivo	Scansione su e stampa da un disco rimovibile (USB).
Copia	Visualizza le schede Copia base, Qualità immagine, Impostazioni avanzate e Richiama.
Scansione su mailbox	Permette agli utenti di memorizzare i lavori in una mailbox per essere recuperati e stampati in seguito.

Servizio	Funzione
Scansione su FTP	Consente agli utenti di trasferire le scansioni su un file server della rete.
Scansione su stampante remota	Consente agli utenti di trasferire le scansioni su una stampante remota.

## Funzioni e caratteristiche dello schermo sensibile



Tabella 7: Schermo sensibile

Componente schermo sensibile	Funzione
Area messaggi	Visualizza le informazioni sullo stato, le istruzioni per gli utenti e la schermata di accesso.
Schede delle funzioni	Toccare le schede per selezionare e visualizzare la schermata e le funzioni aggiuntive.
N. di copie	Immettere il numero di copie usando il tastierino. Il numero di copie può essere impostato da 1 a 999. Premere il pulsante <b>Cancella</b> per cancellare un valore errato.
Pulsanti di selezione	Toccare l'opzione per selezionarla. Il pulsante selezionato risulta evidenziato.
Pulsanti di scorrimento	Usare i pulsanti a freccia per evidenziare un valore e selezionarlo.

## Tastiere

### Immissione di testo

Potrebbero essere visualizzate delle schermate che richiedono di immettere del testo. Questa sezione della tastiera è utilizzata per immettere testo.

Tabella 8: Disposizione della tastiera

Componente	Funzione
Area di immissione	Visualizza i caratteri immessi tramite il tastierino numerico.
Pulsanti di scorrimento	Usare i pulsanti di scorrimento per spostarsi e inserire il testo.

Tabella 9: Procedure da tastiera

Funzione	Procedura
Immissione di caratteri alfabetici e numerici	Toccare i caratteri desiderati. Selezionare <b>Maiusc</b> per passare dai caratteri minuscoli ai maiuscoli e viceversa.
Eliminazione di un carattere	Selezionare <b>Indietro</b> per cancellare un carattere alla volta.
Annullamento o salvataggio delle voci immesse	Selezionare <b>Annulla</b> o <b>Salva</b> .

### NOTA

Se si seleziona un carattere non valido per la funzione, è possibile si riceva un messaggio di errore Voce non valida. Ad esempio, quando si assegna un nome a una mailbox, non è consentito utilizzare l'apostrofo.

## Pannello di controllo

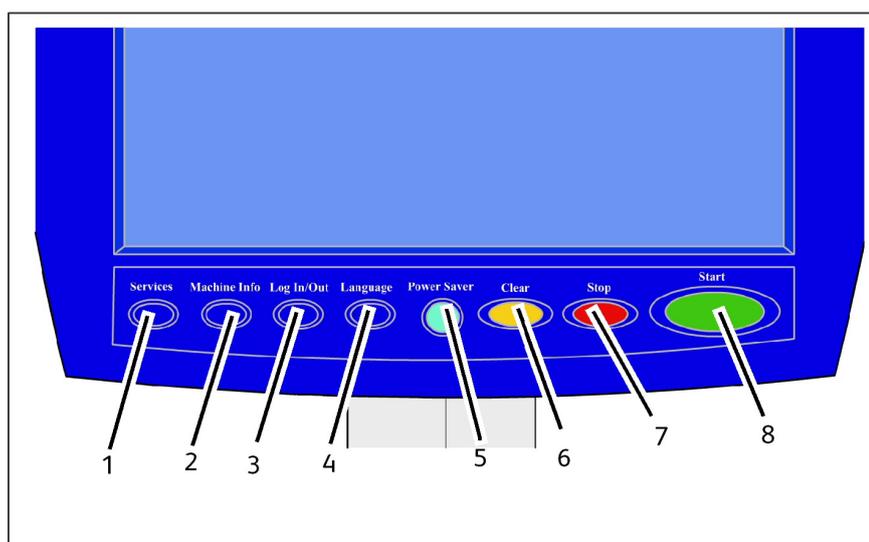


Tabella 10: Pannello di controllo

N.	Nome pulsante	Funzione
1	Servizi	Visualizza il menu Servizi il quale ha i pulsanti Informazioni sistema, Informazioni lavoro, Copia, Scansione su mailbox, Scansione su FTP e Scansione su stampante remota. Questi sono i servizi primari.
2	Informazioni sistema	Visualizza lo stato del sistema e dei supporti, i valori dei contatori, il numero di serie, la configurazione del sistema e gli errori più recenti. Permette inoltre di stampare i dati di configurazione e di impostazione.
3	Login/Logout	Fornisce accesso di tipo Amministratore di sistema e Login contabilità lavori. L'accesso amministratore richiede una password protetta. L'accesso a Contabilità lavori richiede un nome account e un ID utente. L'accesso come ospite non richiede la procedura di accesso.
4	Lingua	Schermata in cui l'utente può scegliere una lingua alternativa, impostare pollici o millimetri come unità e selezionare il formato anglosassone o internazionale per la data.
5	Economizzatore	Il pulsante <Economizzatore> si accende quando il sistema entra in modalità Risparmio energia o Sospensione.
6	Cancella	Cancella i valori errati immessi con la tastierina numerica e ripristina le impostazioni predefinite di scansione.
7	Stop	Utilizzato per arrestare la scansione dell'originale.
8	Avvio	Utilizzato per avviare un lavoro di copia o scansione.

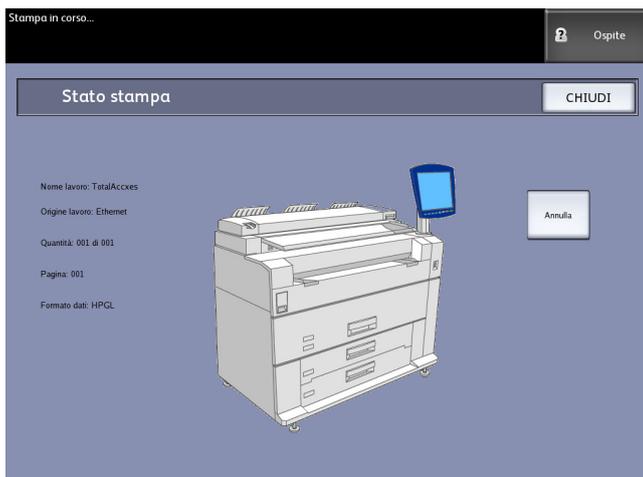
## Lingua

La funzione Lingua permette di scegliere la lingua, le unità di misura e il formato data predefiniti da visualizzare sullo schermo sensibile e sull'interfaccia Web, oltre che nelle stampe generate dal controller, nelle pagine di introduzione, di configurazione e così via.

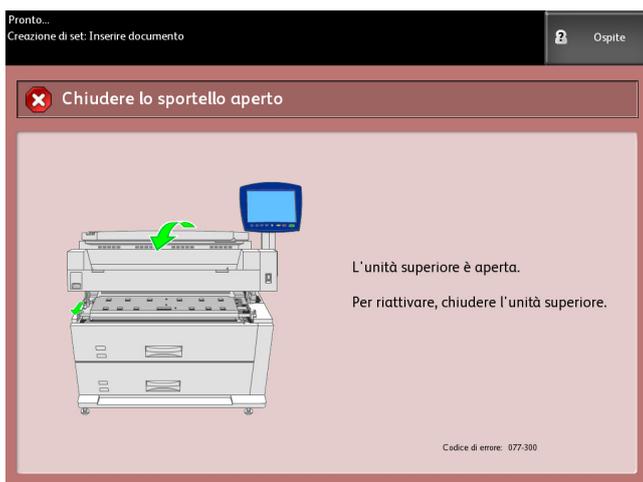
1. Selezionare il pulsante **Lingua** del pannello di controllo.
2. Selezionare il pulsante di scelta della lingua desiderata.
3. Impostare l'unità di misura scegliendo tra Pollici e Millimetri.
4. Selezionare il pulsante di scelta appropriato tra quelli di Formato data.
  - Anglosassone: Il formato della data è MM/GG/AAAA.
  - Internazionale: Il formato della data è GG/MM/AAAA.
5. Selezionare **Salva** per chiudere la schermata Lingua e ritornare al menu Servizi.

## Messaggi di stato e di errore

Visualizzazione dei messaggi di stato del sistema sullo schermo sensibile. Ad esempio, quando il sistema stampa, viene visualizzato il messaggio di stato della stampa.



Inoltre, in caso di problemi sono visualizzati dei messaggi di errore. Il messaggio di errore visualizzato dipende dalla particolare situazione e dall'errore verificatosi. La schermata di errore contiene una riproduzione del sistema, una descrizione del problema e le istruzioni da seguire. Vedere l'esempio sottostante.



Per ulteriori informazioni sugli errori e sulla risoluzione dei problemi, vedere il capitolo 8, [Soluzione dei problemi](#).

## Accensione e spegnimento del sistema

La stampante e il controller sono entrambi dotati di un interruttore di alimentazione. L'interruttore automatico deve essere inserito (posizione alzata) per fornire e interrompere l'alimentazione alla stampante.

## Uso della funzione Economizzatore

La funzione Economizzatore riduce automaticamente il consumo energetico quando il sistema non riceve dati di stampa per un periodo di tempo prestabilito. La funzione di risparmio energia può essere impostata in due modi: Modo Potenza ridotta e il Modo Sospensione.

Il sistema entra nel modo Potenza ridotta una volta trascorso un periodo di tempo prestabilito. Il sistema passa al modo Sospensione da modo Potenza ridotta se l'inattività perdura per un ulteriore periodo di tempo.

#### NOTA

Consultare la sezione Timer per informazioni su come personalizzare le impostazioni del modo Economizzatore.

### Modo Risparmio energia

In questo modo, l'energia erogata al pannello di controllo e all'unità del fusore viene ridotta. Quando il sistema entra in modo Energia ridotta, lo schermo sensibile si spegne e il pulsante **Risparmio energia** del pannello comandi si accende.

### Modo Sospensione

In questo modo, l'energia viene ridotta ulteriormente rispetto al modo Potenza ridotta. Durante il passaggio dal Modo Risparmio energia al Modo Sospensione, lo schermo sensibile rimane spento e il pulsante **Economizzatore** del pannello di controllo rimane acceso.

### Attivazione del modo Economizzatore

Il modo Economizzatore può essere attivato automaticamente o manualmente.

#### Metodo Automatico

Il sistema entra nel modo Potenza ridotta una volta trascorso un periodo di tempo prestabilito. Il sistema passa al Modo Sospensione da Modo Risparmio energia se l'inattività perdura per un ulteriore periodo di tempo.

#### Metodo Manuale

Premere il pulsante **Economizzatore** del pannello di controllo. Il pulsante si accende, viene attivato il Modo Risparmio energia e la retroilluminazione dello schermo sensibile viene interrotta.

### Uscita dal modo Economizzatore

Il modo Economizzatore può essere disattivato automaticamente o manualmente.

#### Metodo Manuale

Quando il sistema è nel modo Risparmio energia, premere il pulsante **Economizzatore** illuminato. La spia del pulsante si spegne, sullo schermo sensibile un messaggio avverte che il sistema si sta riscaldando e comincia la procedura di riscaldamento.

#### Metodo Automatico

Il sistema esce dal modo Economizzatore quando rileva la presenza di un lavoro nella coda attiva.

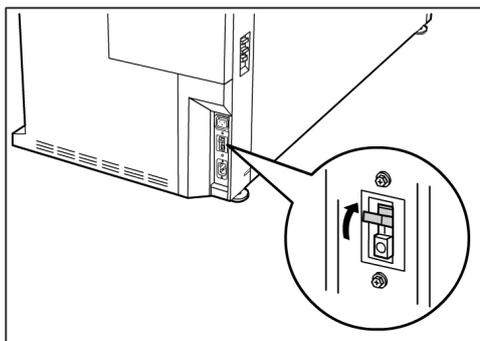
#### NOTA

Consultare la sezione Gestione del sistema per informazioni su come personalizzare le impostazioni del modo Economizzatore. Questa opzione può essere impostata solo dall'amministratore di sistema.

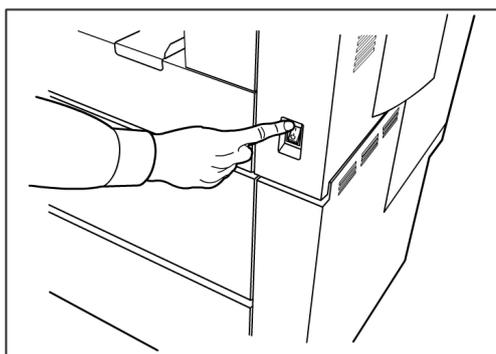
## Procedura di accensione del sistema

La procedura riportata sotto descrive il processo di accensione del sistema da spento, vale a dire quando sia la stampante che il controller sono completamente spenti.

1. Portare l'interruttore automatico della stampante sulla posizione di accensione (alzato).



2. Portare l'interruttore di alimentazione della stampante sulla posizione di accensione (alzato).



3. Premere il pulsante di **alimentazione** sul davanti del controller per accenderlo. La spia del pulsante di alimentazione si accende e sul pannello di controllo è visualizzato il messaggio "Riscaldamento in corso". Il sistema è pronto all'uso nel giro di circa tre minuti.



## Procedura di spegnimento del sistema

### ⚠ **ATTENZIONE**

Se si spegne il sistema in modo errato, i dati possono danneggiarsi e sarà necessario richiedere un intervento di assistenza.

La selezione di Arresto sistema descritta di seguito permette di spegnere il controller correttamente. Si consiglia di eseguire l'arresto del sistema tramite Web PMT o la schermata Gestione del sistema. In alcuni ambienti, solo personale autorizzato può spegnere il sistema. In questi casi è necessario disporre della password dell'amministratore di sistema.

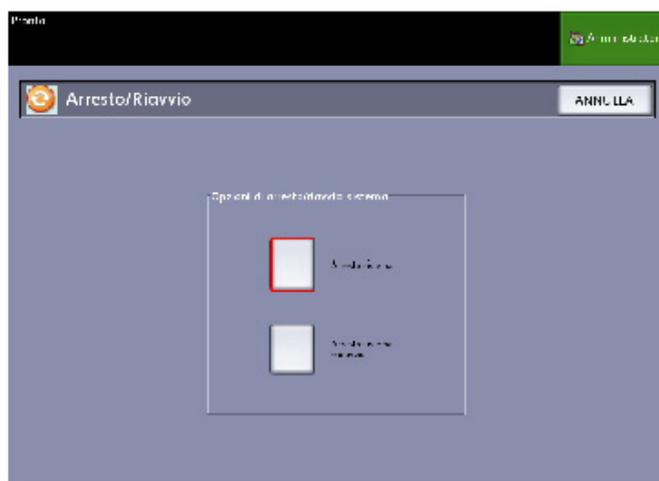
## Arresto dall'interfaccia utente

### NOTA

Per poter accedere a molte funzione della scheda Amministrazione, è necessaria una password. Rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere la password prima di procedere, a meno che il modo Amministratore non sia già attivo.

1. Per accedere, premere **Info sistema** nel menu Servizi o premere il pulsante **Info sistema** sul pannello di controllo.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Se appare la schermata Inserire password SA, immettere la password dell'amministratore e premere **Invio**.
5. Selezionare **Arresto/Riavvio** . . nella schermata Amministrazione generale.

## 6. Selezionare **Arresto sistema**.



### NOTA

**Arresto sistema e riavvio** consente di riavviare il sistema. Questa opzione non arresta completamente il controller.

Il controller si arresta completamente entro 30 secondi dal momento in cui la stampante si arresta. La spia del pulsante di alimentazione del controller si spegne quando il controller si arresta.

### Arresto da Web PMT

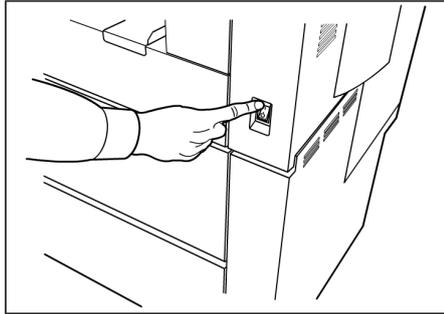
1. Aprire Web PMT dalla workstation.
2. Selezionare **Utilità > Arresto > Arresto**.



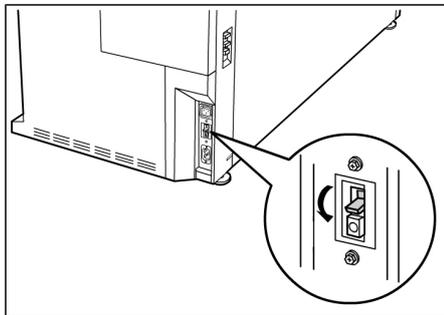
### NOTA

Non selezionare **Riavvia controller**, in quanto questo comando viene utilizzato per riavviare il sistema nel caso in cui i lavori in coda non vengano elaborati correttamente. Attendere che sia il sistema ad arrestarsi.

3. Portare l'interruttore di alimentazione della stampante sulla posizione di spegnimento (abbassato).



4. Portare l'interruttore automatico della stampante sulla posizione di spegnimento (abbassato).



## Controllo dell'interruttore automatico

In caso di corto circuito o sovratensione, l'interruttore automatico si apre automaticamente bloccando l'alimentazione in ingresso al sistema.

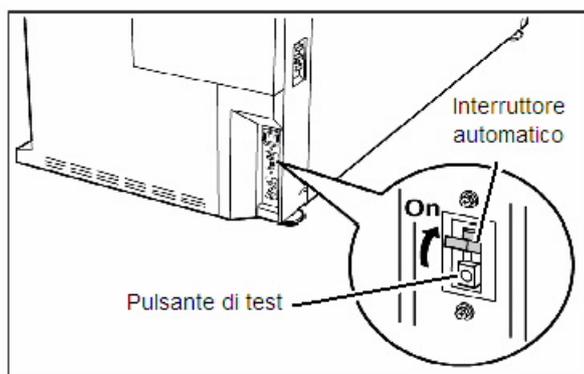
Quando l'interruttore automatico è nella posizione alzata, la macchina riceve l'alimentazione in ingresso. Se il sistema rimane inattivo per un determinato periodo di tempo, la stampante e il controller possono essere spenti.

Una volta al mese, verificare che l'interruttore funzioni correttamente. Se si notano situazioni insolite, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

La procedura per verificare se l'interruttore automatico funziona correttamente è la seguente:

1. Eseguire i punti 1 e 2 della [Procedura di spegnimento del sistema](#).
2. Premere il pulsante **Test** quando l'interruttore è in posizione di attivazione (alzata).  
Se l'interruttore automatico si spegne, significa che funziona correttamente.

3. Ripristinare l'interruttore automatico della stampante ed eseguire la [/Content/aa1101998\\_xi187314\\_1\\_1.dita#aa1101998](#).



## Informazioni sui supporti e sugli originali

In questa sezione si descrivono i tipi di supporto che il sistema è in grado di gestire, come maneggiarli, caricarli e conservarli.

L'uso di supporti inadatti potrebbe causare inceppamenti, malfunzionamenti e altri problemi, nonché ridurre la qualità della stampa. Per beneficiare delle funzionalità del sistema nel modo più efficiente possibile, si raccomanda di utilizzare solo i supporti consigliati da Xerox.

Esistono diverse configurazioni di alimentazione dei supporti per la stampante 6279 Wide Format. La configurazione standard è un sistema con un cassetto e due rulli. È possibile aggiungere un secondo cassetto con due rulli o due vassoi per supporti a fogli singoli.

### NOTA

I supporti possono essere ordinati presso Xerox direttamente sul sito [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Dalla home page, selezionare **Materiali di Consumo > Tipo di carta o supporto > per Wide Format**.

### NOTA

Se il controller di Accxes rileva che il supporto richiesto non è caricato sul sistema, sull'interfaccia utente appare il pulsante Caricare o cambiare tipo di supporto.

## Parametri dei supporti

### SUGGERIMENTO

Quando si carica un nuovo supporto o quando si modifica il formato e il tipo di supporto devono essere impostati i parametri dei supporti (serie di formati, tipo, grammatura). Queste informazioni consentono al controller di Accxes di ottimizzare la stampa e la fusione in base al supporto selezionato per il lavoro.

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni dei supporti sull'Interfaccia utente vedere il capitolo 3,

Per ulteriori informazioni su come inviare i lavori alla stampante, vedere le sezioni Panoramica e Avvio rapido della Guida di Accxes Client Tools.

Vedere il capitolo 9 per ulteriori dettagli sulle specifiche dei supporti.

### **Originali (documenti in entrata)**

Quando si effettua la copia di documenti, per prima cosa si deve sempre tentare con le impostazioni di Qualità immagine predefinite.

Queste impostazioni sono state definite per fornire la qualità immagine ottimale per la maggior parte dei documenti.

Selezionare Tipo di originale/documento: usare le impostazioni predefinite di **Foto (mezzitoni)**, **Foto (toni continui)**, **Testo/foto**, **Testo/linea** e **Testo/Linea (chiaro)**.

Tabella 11: Strategie per documenti speciali

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
Fotografia a colori	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Foto (toni continui).</p> <p>Modo Scansione: Impostare Tipo documento su Foto (contone), Rendering su Colore (24 bit) e Formato file su TIFF.</p>	<p>Modo Copia: Regolare Qualità immagine impostando Elimina sfondo su Disabilitato (non selezionato).</p> <p>Modo Scansione: Regolare Qualità immagine impostando Elimina sfondo su Abilitato (selezionato).</p>	<p>Modo Copia: Impostare Qualità immagine come richiesto. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il tipo di Rendering che assicura il risultato desiderato.</p> <p>Modo Scansione: nella scheda Impostazioni avanzate, selezionare Spazio colore (standard).</p> <p>Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>
Disegni a matita e cianografie	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, impostare Binario per Rendering e abilitare Inverti.</p> <p>Modo Scansione: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Impostare il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p>Modo Copia: Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p> <p>Modo Scansione: Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p>	<p>Modo Copia: Impostare Qualità immagine come richiesto.</p> <p>Modo Scansione: Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>
Mappa a colori	<p>Modo Copia: Impostare Tipo originale su Testo/Foto.</p> <p>Modo Scansione: Impostare documento su Foto (mezzitoni) o Testo/foto.</p>	<p>Modo Copia: Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p> <p>Modo Scansione: Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>	<p>Modo Copia: Impostare Qualità immagine come richiesto.</p> <p>Modo Scansione: selezionare la scheda Impostazioni avanzate e impostare Spazio colore su Standard.</p>

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
Vecchie cianografie	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, impostare Binario per Rendering e abilitare Inverti. Modo Scansione: Impostare Tipo di originale/documento su Testo/Linea. Impostare il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p>Modo Copia: Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max. Modo Scansione: Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max.</p>	<p>Modo Copia: Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine. Modo Scansione: Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>
Vecchia cianografia o seppia con sfondo scuro e sbiadito da lato a lato.	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il Rendering Binario e abilitare Inverti. Modo Scansione: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Impostare il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p>Modo Copia: Ruotare l'originale di 90 gradi. In genere, inserendo per primo il bordo più scuro si ottengono risultati migliori. Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Modo Scansione: Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max.</p>	<p>Modo Copia: Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine. Modo Scansione: Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>
Disegno con testo o linee sbiadite, densità irregolare.	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea e aumentare il valore di Elimina sfondo. Modo Scansione: Impostare documento su Testo/Linea.</p>	<p>Modo Copia: Nel caso la copia sia ancora sbiadita, ruotare l'originale di 90 gradi. In genere, inserendo per primo il bordo più scuro si ottengono risultati migliori. Modo Scansione: Portare l'impostazione di Elimina sfondo in Qualità immagine al minimo.</p>	<p>Modo Copia: Per Riduzione, usare Preservazione linee. Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine. Modo Scansione: Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
Supporto trasparente, traslucido, velina o pellicola contenente linee e foto oppure originali misti.	<p>Modo Copia: Impostare Tipo di originale su Testo/Linea (chiaro).</p> <p>Modo Scansione: Impostare documento su Testo/Linea (chiaro).</p>	<p>Modo Copia: Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p> <p>Modo Scansione: Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p>	<p>Modo Copia: Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il tipo di Rendering che assicura il risultato migliore.</p> <p>Modo Scansione: Regolare Qualità immagine tramite le opzioni Densità, Contrasto e Definizione.</p>

## Tipi supporto e grammature

Tabella 12: Tipi supporto e grammature

Origine supporto	Tipo	Grammatura EO	Grammatura NACO
Rullo	Carta di qualità Carta da ricalco Pellicola T-Bond	60-110 g/m <sup>2</sup> 90-112 g/m <sup>2</sup> 75 - 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m <sup>2</sup> 4 mil 18 lb
Tipo/grammatura	Carta di qualità	60-110 g/m <sup>2</sup>	18-20 lb
Vassoio di alimentazione manuale (bypass)	Carta di qualità Carta da ricalco Pellicola T-Bond	60-110 g/m <sup>2</sup> 90-112 g/m <sup>2</sup> 75 - 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m <sup>2</sup> 4 mil 18 lb

### NOTA

g/m<sup>2</sup> è l'unità di misura del volume/grammatura della carta espresso in grammi per metro quadro e non dipende dal numero di fogli della risma.

## Specifiche supporto su rullo

Tabella 13: Specifiche supporto su rullo

Serie formati	Formati supporto su rullo
ANSI	E (34 poll.), D (22 poll.), C (17 poll.), B (11 poll.)
ARCH 1	E (36 poll.), D (24 poll.), C (18 poll.), B (12 poll.)
ARCH 2	30", 24", 15", 12
ISO A	A3 (297 mm in larghezza) A2 (420 mm in larghezza) A1 (594 mm in larghezza) A0 (841 mm in larghezza)
ISO B	B1, B2, B3
JIS B	B1, B2, B3

Serie formati	Formati supporto su rullo
Special A1	A3, A2 (440 mm), A1 (625 mm), A0 (880 mm)
Special A2	A3, A2+ (435 mm), A1+ (620 mm), A0+ (860 mm)

## Formati vassoio supporti

Tabella 14: Formati vassoio supporti

Serie formati	Formati vassoio supporti
ANSI	Orizzontale/Verticale (8,5x11 poll.) Orizzontale/Verticale (11x17 poll.) Orizzontale (17x22 poll.)
ARCH	Orizzontale/Verticale (9x12 poll.) Orizzontale/Verticale (12x18 poll.) Orizzontale (18x24 poll.)
ISO A (JIS)	A4/Orizzontale/Verticale (210X297 mm) A3/Orizzontale/Verticale (297x420 mm) A2/Orizzontale (420x594 mm)
ISO B	B3/Orizzontale/Verticale B4/Orizzontale/Verticale
JIS B	B3/Orizzontale/Verticale B4/Orizzontale/Verticale

## Formati vassoio di alimentazione manuale (bypass)

Tabella 15: Formati vassoio di alimentazione manuale (bypass)

Serie formati	Formati originali alimentazione manuale
ANSI	A (8,5 poll.), B (11 poll.), C (17 poll.), D (22 poll.), E (34 poll.)
ARCH 1	A (9 poll.), B (12 poll.), C (18 poll.), D (24 poll.), E (36 poll.)
ARCH 2	A (9 poll.), B (12 poll.), C (15 poll.), D (24 poll.), 30 poll.
ISO	B1, B2, B3, B4
JIS	B1, B2, B3, B4
JIS (ISO)	A0, A1, A2, A3, A4
A1 SPECIALE	A0 (880 mm), A1 (625 mm), A2 (440 mm), A3, A4
A2 SPECIALE	A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3+

## Precauzioni da osservare per la conservazione degli originali

Trattare gli originali con cautela e osservando le precauzioni seguenti.

- Se si caricano nella copiatrice originali a cui sono stati attaccati nastro adesivo o colla, oppure originali corretti con del bianchetto, è possibile che l'area di scansione si sporchi. Le colle in stick o spray possono sporcare l'area di scansione

e fare comparire delle righe nere sulle copie. Per le procedure di pulizia, vedere il capitolo 7, [Manutenzione](#).

- Prestare attenzione agli originali che sono stati piegati, sgualciti, strappati o che presentano dei buchi. L'uso di tali originali potrebbe causare inceppamenti e strappi.
- Quando si utilizzano originali arrotolati, assicurarsi che il diametro del rullo non sia inferiore a 40 mm. I rulli con un diametro inferiore a 40 mm devono essere appiattiti sul bordo anteriore.
- Quando si acquisiscono documenti spessi, sostenerli leggermente mentre vengono alimentati.

## Strategie di copia per documenti speciali

Quando si effettua la copia di documenti, per prima cosa si deve sempre tentare con le impostazioni di Qualità immagine predefinite. Queste impostazioni sono state definite per fornire la qualità immagine ottimale per la maggior parte dei documenti.

Selezionare Tipo di originale:

- Foto (mezzitoni)
- Foto (contone)
- Testo/Foto
- Testo/Linea
- Testo/Linea (chiaro)

### NOTA

Salvare i lavori con impostazioni speciali in base al tipo di documento permette di risparmiare tempo. Dopo aver letto i suggerimenti seguenti, consultare come utilizzare i modelli della scheda Richiama in questo capitolo.

Tabella 16: Strategie di copia per documenti speciali

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
Fotografia a colori	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Originale, Tipo su Foto. (toni continui).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Tipo documento su Foto (contone), Rendering su Colore (24 bit) e Formato file su TIFF.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Regolare Qualità immagine impostando Elimina sfondo su Disabilitato (non selezionato).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Regolare Qualità immagine impostando Elimina sfondo su Abilitato (selezionato).</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il tipo di Rendering che assicura il risultato desiderato.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>
Disegni a matita e cianografie	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il Rendering Binario e abilitare Inverti.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Testo/Linea. Impostare Rendering su Converti in nero.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Elimina sfondo su Disabilitato (deselezionato).</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>
Mappa a colori	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare il tipo di documento su Testo/Foto.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Foto (mezzitoni) o Testo/Foto.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Elimina sfondo di Qualità immagine su Disabilitato (deselezionato).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>
Vecchie cianografie	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il Rendering Binario e abilitare Inverti.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Testo/Linea. Impostare Rendering su Converti in nero.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
Vecchia cianografia o seppia con sfondo scuro e sbiadito da lato a lato	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il Rendering Binario e abilitare Inverti.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Testo/Linea. Impostare Rendering su Converti in nero.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Ruotare l'originale di 90 gradi. In genere, inserendo per primo il bordo più scuro si ottengono risultati migliori.</p> <p>Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Elimina sfondo su Abilitato (selezionato). Impostare Elimina sfondo su Max.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>
Disegno con testo o linee sbiadite, densità irregolare	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea e aumentare il valore di Elimina sfondo in Qualità immagine.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Testo/Linea.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Nel caso la copia sia ancora sbiadita, ruotare l'originale di 90 gradi. In genere, inserendo per primo il bordo più scuro si ottengono risultati migliori.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Portare l'impostazione di Elimina sfondo in Qualità immagine al minimo.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Per Riduzione, usare Preservazione linee in Info sistema &gt; Amministrazione &gt; Opzioni copia. Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Regolare il Contrasto copia come richiesto per ottenere la migliore qualità dell'immagine.</p>
Supporto trasparente, traslucido, velino o pellicola contenente linee e foto oppure originali misti.	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea (chiaro).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare documento su Testo/Linea (chiaro).</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Elimina sfondo di Qualità immagine su Disabilitato (deselezionato).</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Elimina sfondo di Qualità immagine su Disabilitato (deselezionato).</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il tipo di Rendering che assicura il risultato migliore.</p> <p><b>Modalità Scansione</b> Regolare Qualità immagine tramite le opzioni Densità, Contrasto e Definizione.</p>

## Magazzinaggio dei supporti

L'ambiente ideale in cui conservare il supporto deve avere un'umidità intorno al 40 - 45%. Tenere presente i seguenti punti per la conservazione dei supporti:

- L'umidità danneggia i supporti. È opportuno avvolgerli nella carta fornita allo scopo e immagazzinarli in un luogo relativamente asciutto. In particolare, la carta

da disegno deve essere messa in una borsa di plastica o comunque a prova di umidità e contenente una sostanza igroscopica.

- Se non si utilizza il sistema per lunghi periodi di tempo, rimuovere il supporto e riporlo in modo opportuno.
- La stampante è dotata di un riscaldatore carta, che si accende quando il sistema rileva umidità. L'interruttore si trova accanto al contenitore toner di scarto, sul lato destro del sistema.
- Conservare i supporti su una superficie piana per prevenire arricciature.

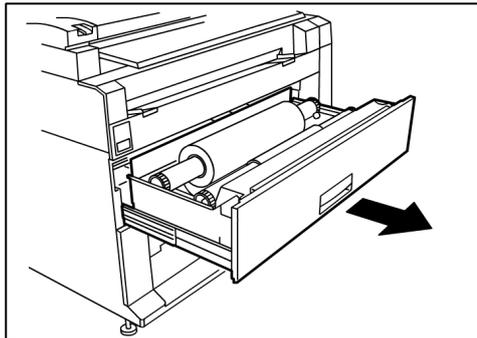
## Caricamento del supporto su rullo

Se il controller di Accxes rileva che il supporto richiesto non è caricato sul sistema, sull'interfaccia utente appare il pulsante **Caricare o cambiare tipo di supporto**.

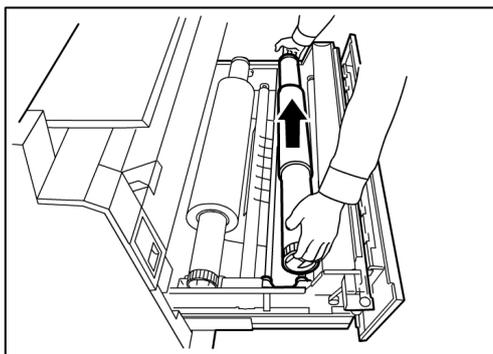
Quando si cambiano i tipi, i formati o la grammatura del supporto, assicurarsi di modificare le impostazioni del supporto prima di avviare la stampa.

Per ulteriori informazioni su come sostituire i supporti, vedere il capitolo 6, Info sistema, [Stato supporto e impostazione](#).

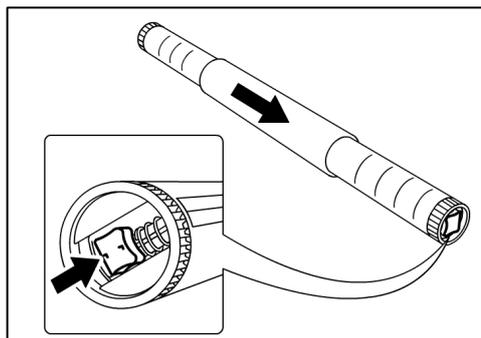
1. Estrarre il cassetto supporti.



2. Alzare e rimuovere il supporto di stampa su rullo che deve essere sostituito.



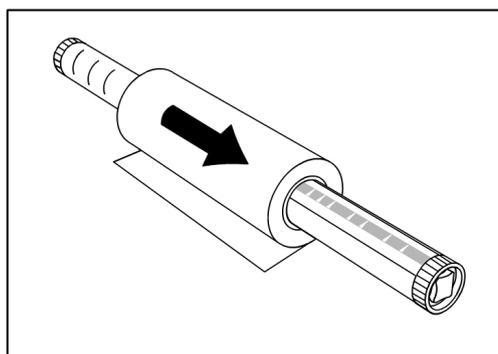
3. Stringere la leva verde alla fine dell'albero del supporto in direzione dell'etichetta formato supporto per liberare il rullo dall'albero.



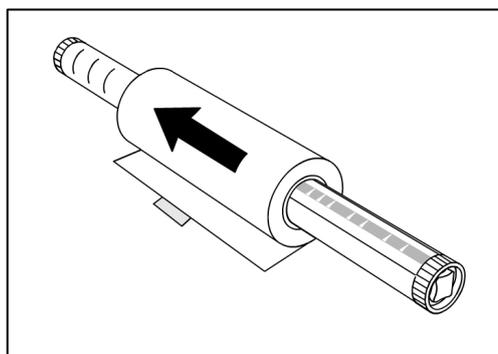
**NOTA**

Stringendo la leva verde si libera il blocco del tendimolla e si consente la rimozione dell'albero dal fulcro del rullo.

4. Estrarre lentamente l'albero del supporto dal fulcro del rullo del supporto.



5. Stringere di nuovo con due dita la leva verde per inserire l'albero del supporto nel nuovo rullo. Accertarsi che le estremità del rullo siano allineate in base all'etichetta formato supporto.



6. Rimuovere il pezzo di nastro adesivo del produttore che impedisce al bordo del rullo di srotolarsi,

**NOTA**

quando si rimuove il nastro adesivo dal rullo nuovo, eliminare eventuali residui di colla, in quanto potrebbero causare inceppamenti.

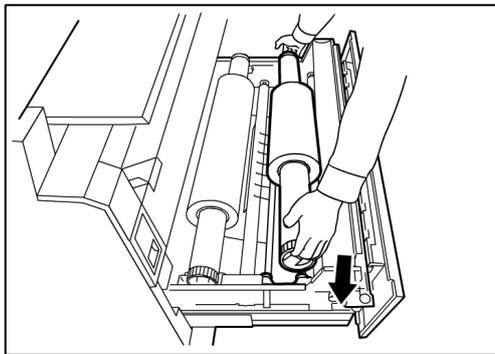
**NOTA**

se il rullo del supporto è danneggiato, pareggiare il bordo danneggiato con le forbici prima di procedere al punto seguente.

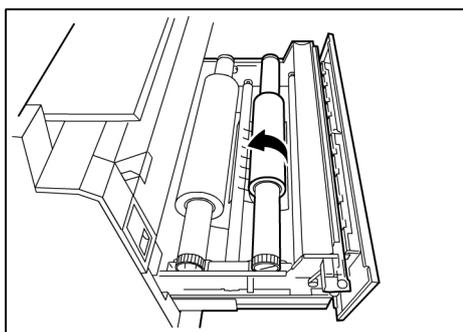
**⚠ PERICOLO**

Quando si carica il supporto su rullo nel cassetto, fare attenzione a che le dita non restino prese.

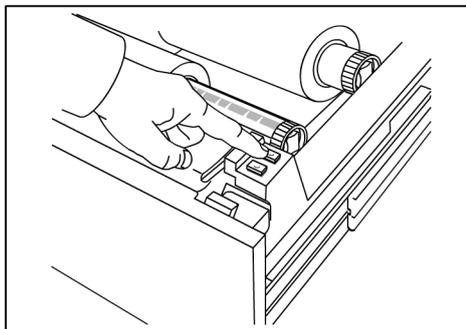
7. Reinstallare il rullo del supporto nella guida dell'albero in modo che il bordo anteriore della carta fuoriesca da sotto il rullo e sia rivolto verso la propria persona.



8. Fare ruotare il rullo del supporto finché il bordo anteriore non viene afferrato dall'area di alimentazione rullo. Il rullo viene alimentato e si arresta automaticamente.



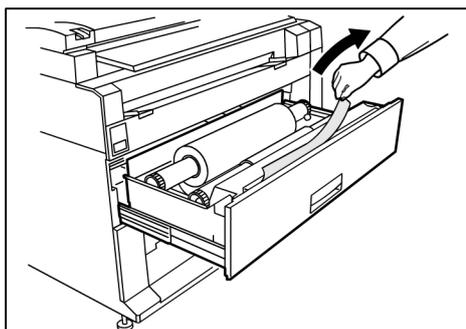
9. Premere il pulsante **Avanzamento supporto** corrispondente al rullo del supporto e lasciarlo andare per tagliare il bordo anteriore e posizionare il supporto all'interno dell'alimentatore.



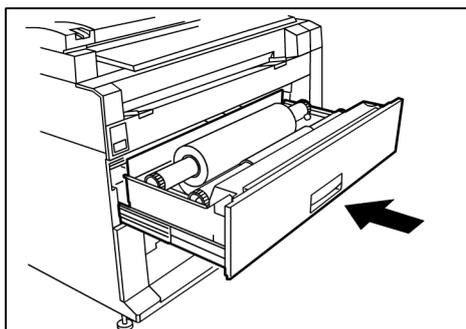
#### NOTA

se si desidera tagliare una lunghezza maggiore di rullo, premere e tenere premuto il pulsante [**Avanzamento supporto**].

10. Rimuovere il pezzo di carta tagliato dall'area della taglierina.



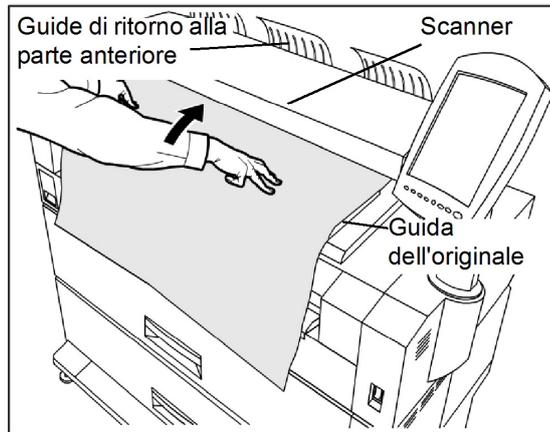
11. Chiudere con cautela il cassetto supporti finché non si aggancia.



## Caricamento degli originali nello scanner

1. Orientare l'immagine originale a faccia in giù nello scanner con uno dei bordi allineato alla guida originale

2. Inserire con cautela e applicando pressione uniforme il bordo anteriore del documento nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner.



#### NOTA

Quando rileva l'originale, lo scanner ne alimenta la prima parte, quindi si arresta e lo afferra per completare la scansione automaticamente.

3. Se lo scanner è dotato di guide di ritorno alla parte anteriore, l'originale viene espulso verso la parte anteriore del sistema. Si consiglia di accompagnare il bordo anteriore del foglio.

#### NOTA

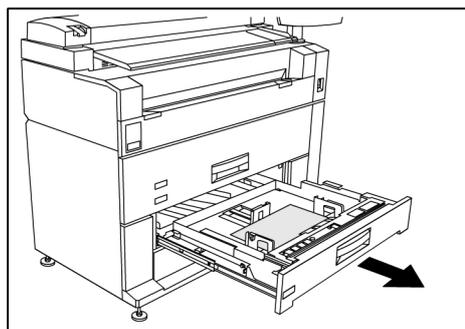
Rimuovere le guide di ritorno alla parte anteriore per copiare un originale rigido che non passerebbe con facilità tra di loro. In questo modo si evita di fare cadere le guide e di danneggiare il sistema.

4. Effettuare le impostazioni richieste per i supporti sull'interfaccia utente ed eseguire la scansione dell'originale.

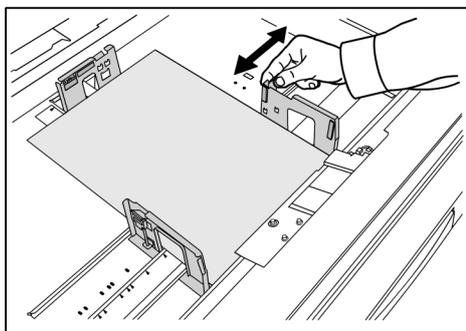
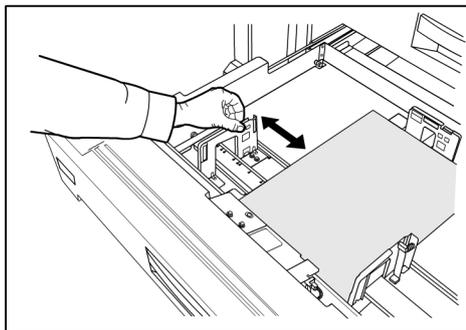
Per ulteriori informazioni sulla selezione dei supporti, vedere [Procedure di copia](#), capitolo 3.

## Caricamento dei supporti a fogli singoli

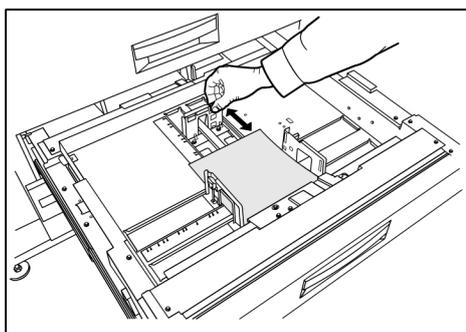
1. Estrarre lentamente verso di sé il vassoio supporti, finché quest'ultimo non si arresta.



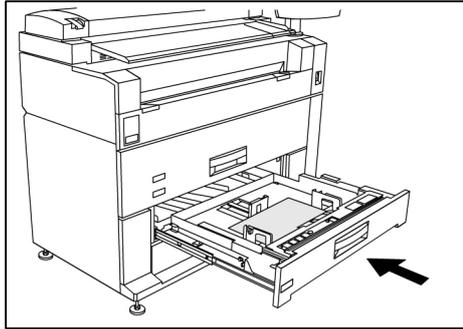
2. Non riempirlo sopra la linea di riempimento massimo posta sul retro del vassoio.
3. Stringere le leve delle guide carta sinistra e destra e regolarle in modo che corrispondano al formato della carta.



4. Stringere la leva della guida carta posteriore e regolarla in modo che corrisponda al formato della carta.



5. Spingere con cautela il vassoio supporti all'interno, finché non si arresta.



### SUGGERIMENTO

Tenere presente che, ogni volta che si cambia il formato carta in un cassetto supporti, occorre aggiornare l'**Origine supporto** nella schermata **Info sistema** > **Stato supporto e impostazione** dello schermo.

Vedere in proposito il capitolo 7, Info sistema, sezione [Stato supporto e impostazione](#).

# 2

## Copia e stampa di documenti

In questo capitolo si descrivono le funzioni di copia e stampa del sistema Xerox 6279 Wide Format Solution.

La programmazione di **Qualità immagine** e **Impostazioni avanzate** viene eseguita anche quando si esegue la scansione degli originali alle destinazioni mailbox e di rete.

- **Stampa dal dispositivo (USB)**
- Procedura di copia
- Copia tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass)
- Interruzione di un lavoro di stampa
- Impostazione dei parametri di **Copia**
- Impostazione delle selezioni di **Qualità immagine**
- Impostazione delle selezioni di **Impostazioni avanzate**
- Impostazione dei parametri di **Richiama**

### Stampa dal dispositivo

FreeFlow Accxes supporta vari dispositivi rimovibili come chiavette USB, unità flash, CD/DVD e schede di memoria.

La contabilità dei lavori è disponibile per tenere traccia dei lavori mediante la funzione Dispositivo rimovibile.

I file memorizzati su dispositivo rimovibile vengono stampati usando le impostazioni predefinite di FreeFlow Accxes. Per individuare i file da stampare, sfogliare i file e le cartelle del dispositivo.

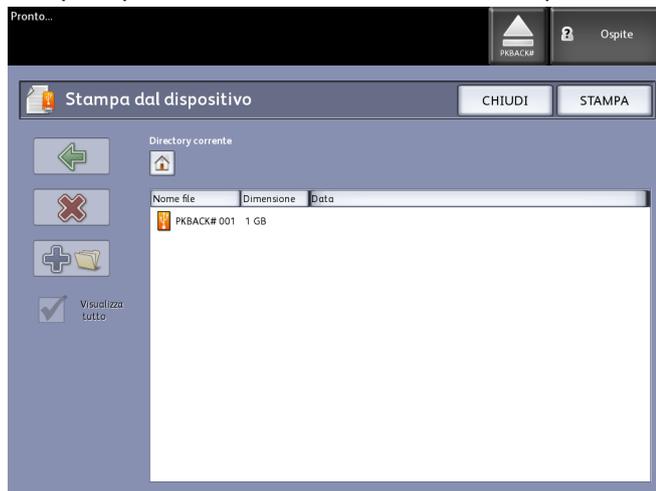
1. Inserire il supporto rimovibile.

2. Selezionare **Stampa da dispositivo** dal menu Servizi.

Appare la schermata Stampa da dispositivo.



Da qui si può esaminare il contenuto del dispositivo ed espellerlo.



3. Individuare e selezionare il file desiderato.

- Directory corrente - Elenca il contenuto del dispositivo letto.
- Il tasto freccia riporta indietro.
- Cancellare i file con la "X" rossa.
- La selezione **Visualizza tutto** visualizza tutti i tipi di file riconosciuti da FreeFlow Accxes.

4. Selezionare **Stampa**.

Un messaggio indica l'avanzamento dello spooling e propone un'opzione di annullamento.

**NOTA**

In caso di errore durante la stampa, appare la schermata Stampa da file con i dettagli del lavoro da annullare.

5. Premere **Annulla** per interrompere il lavoro e tornare a **Stampa da file**.

6. Premere sempre **Espell** prima di estrarre il dispositivo USB. Un'estrazione corretta del dispositivo mette al riparo da danni ai file.

**NOTA**

Se sono collegati più dispositivi, scegliere quale espellere dall'elenco.

## Procedure di copia

In questo capitolo si descrivono le procedure per eseguire le copie utilizzando la stampante Xerox Wide Format.

Per ulteriori informazioni, vedere le sezioni elencate di seguito.

Punto 1: Selezione delle funzioni

Punto 2: Immissione del numero di copie

Punto 3: Copia dell'originale

Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia

### Punto 1: Selezione delle funzioni

La procedura di copia inizia con la visualizzazione della schermata Copia sull'interfaccia utente. A questo punto, selezionare le funzioni richieste nelle schede Copia base, Qualità immagine, Impostazioni avanzate e Richiama e specificare il numero di copie richiesto.

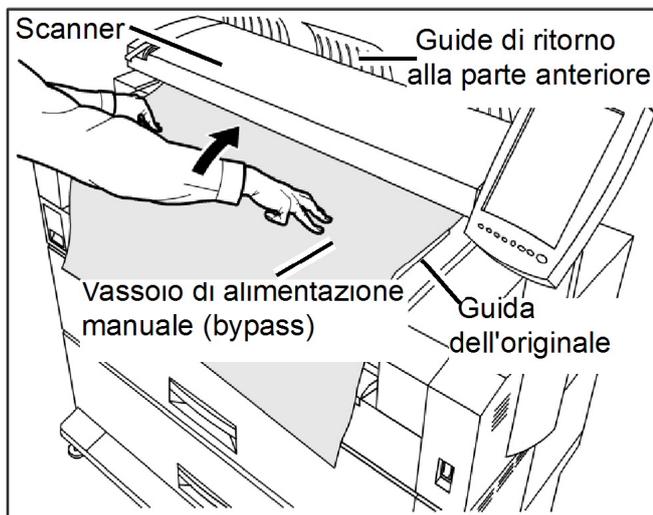
### Punto 2: Immissione del numero di copie

Il numero di copie può essere compreso tra 1 e 999. Per immetterlo utilizzare la schermata Immissione numerica. Questa schermata viene visualizzata automaticamente se necessaria.

1. Immettere un valore in **Quantità** utilizzando le frecce su e giù nella schermata Copia.
2. Se si immette un valore non corretto, premere il pulsante **C** per cancellarlo, quindi inserire il valore corretto.

## Punto 3: Copia dell'originale

1. Orientare l'originale a faccia in giù nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner con uno dei bordi allineato alla guida originale.



2. Inserire con cautela e applicando pressione uniforme il bordo anteriore del documento nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner.

### NOTA

Quando rileva l'originale, lo scanner ne alimenta la prima parte, quindi si arresta e lo afferra per completare la scansione automaticamente.

Se l'originale non viene afferrato automaticamente, impostare il modo **Inizio scansione** su **Avvio manuale**. Selezionare il pulsante **Avvio** del pannello di controllo. Per informazioni sul modo Inizio scansione, vedere il capitolo 5, Gestione del sistema.

3. Se lo scanner è dotato di guide di ritorno alla parte anteriore, l'originale viene espulso verso la parte anteriore del sistema. Si consiglia di accompagnare il bordo anteriore del foglio.

### SUGGERIMENTO

Rimuovere le guide di ritorno alla parte anteriore per copiare un originale rigido che non passerebbe con facilità tra di loro. In questo modo si evita di fare cadere le guide e di danneggiare il sistema.

Per ulteriori informazioni, vedere Esecuzione di copie tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass) più avanti in questo capitolo.

## Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia

1. Selezionare il pulsante **Arresto** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata Libera percorso.
2. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

## Copia tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass)

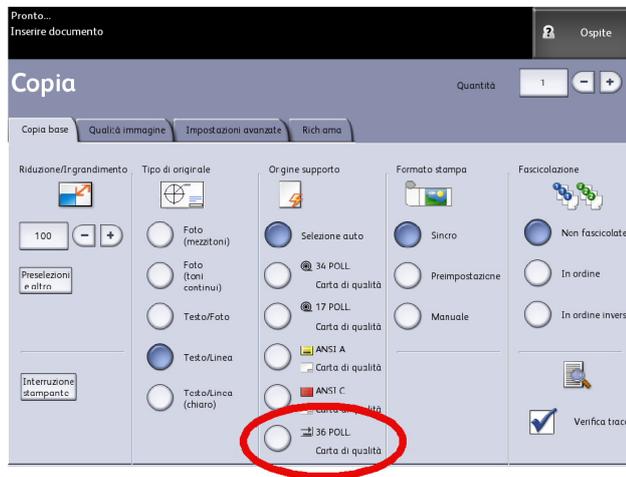
Il vassoio di alimentazione manuale (bypass) permette di copiare su fogli singoli. È consentito caricare un solo foglio per volta.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

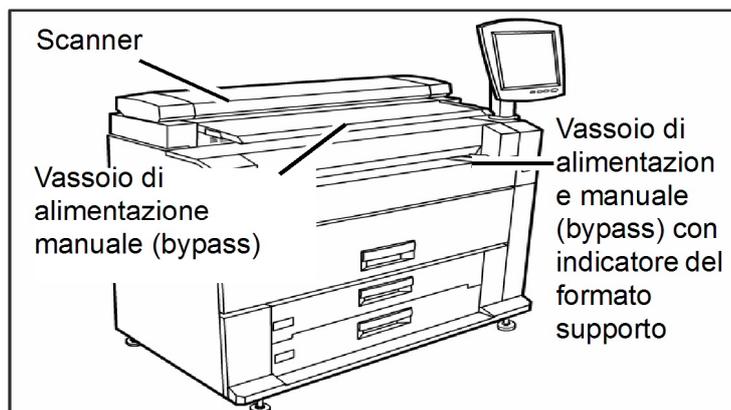


3. Selezionare il **vassoio di alimentazione manuale (bypass)** nella schermata **Copia** sopra.

### NOTA

Nella schermata **Origine supporto** sono riportate le impostazioni corrette di formato e tipo per il supporto su rullo e i fogli singoli.

Componenti principali per questa attività:

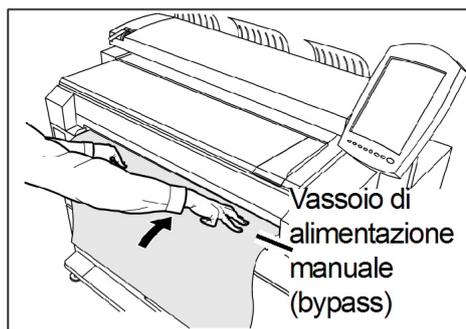


### SUGGERIMENTO

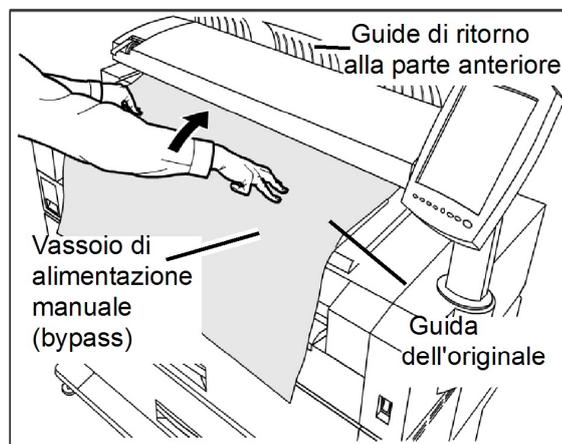
Se dopo aver selezionato questa impostazione di **Origine supporto** si esegue la scansione dell'originale prima di caricare il supporto, viene visualizzato il messaggio **Caricare o cambiare tipo di supporto**.

Seguire le istruzioni visualizzate per completare per eseguire il lavoro correttamente.

4. Caricare il supporto a fogli singoli nel **vassoio di alimentazione manuale (bypass)** prima di caricare l'originale nello **scanner**.



5. Inserire con cautela e applicando pressione uniforme il bordo anteriore del documento nel **vassoio di alimentazione manuale dello scanner**.



- Se l'originale non viene afferrato automaticamente, impostare il modo **Inizio scansione** su **Avvio manuale**. In questo caso, premere il pulsante **Avvio**.

Per informazioni sul modo Inizio scansione, vedere il capitolo 5, Gestione del sistema, *Imposta modo Avvio scansione*.

- Si può verificare un inceppamento se si tira o preme l'originale con troppa forza durante la scansione.
- Per scongiurare il rischio di inceppamenti quando si copiano originali perforati, orientare l'originale in modo che il bordo con i fori entri per ultimo nel sistema.
- Appiattire l'originale con le mani (una per lato, come da figura) mentre lo si porta nella posizione iniziale. In questo modo si evita che si formino delle pieghe che verrebbero riprodotte come ombre scure sulla copia.
- Continuare a guidare l'originale finché non viene alimentato automaticamente.

Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere la relativa sezione, capitolo 5, Gestione del sistema di questa guida.

#### NOTA

Quando rileva l'originale, lo scanner alimenta la prima parte, quindi si arresta e lo afferra per completare la scansione automaticamente.

6. Se lo scanner è dotato di guide di ritorno alla parte anteriore, l'originale viene espulso verso la parte anteriore del sistema. Si consiglia di accompagnare il bordo anteriore del foglio.

#### NOTA

Rimuovere le guide di ritorno alla parte anteriore per copiare un originale rigido che non passerebbe con facilità tra di loro. In questo modo si evita di fare cadere le guide e di danneggiare il sistema.

Per le opzioni aggiuntive di **Origine supporto** vedere i punti importanti più oltre in questo capitolo nella sezione Impostazione delle selezioni di Qualità immagine.

## Impostazione delle selezioni di Copia

Se i requisiti di un particolare lavoro di copia si discostano dalle impostazioni predefinite del sistema, è possibile effettuare selezioni specifiche per il lavoro nelle schede Copia base, Qualità immagine e Altre funzioni.

Nella scheda Copia base è possibile selezionare le opzioni seguenti:

- Riduzione/Ingrandimento
- Tipo di originale
- Origine supporto
- Formato stampa
- Fascicolazione e Verifica tracciato
- Visualizza scansione
- Interruzione stampante
- Scansione Immagine

Per accedere alla schermata Copia e alla scheda Copia base:

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
2. Selezionare le funzioni richieste nella scheda Copia base.

## Riduzione/Ingrandimento

La funzione Riduzione/Ingrandimento ha varie opzioni per la riduzione e l'ingrandimento delle immagini copiate. La funzione Opzioni di copia consente di personalizzare le impostazioni predefinite di Riduzione/Ingrandimento con opzioni più avanzate di quelle discusse qui.

Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di copia, Selezionare Preselezioni R/I personalizzate, nel Gestione del sistema.

L'impostazione predefinita del sistema è 100 %. Una volta che un documento è stato ridimensionato usando una percentuale diversa, l'immagine risultante diventa la nuova immagine (al 100 %). Quando si richiama il lavoro, la nuova immagine verrà considerata il 100 % dell'originale.

Sono disponibili due funzioni:

- **Fattore di scala:** Per impostare il Fattore di scala premere le frecce di aumento o diminuzione da 25-400 % a incrementi singoli e **Auto**, oppure immettere in numeri utilizzando il tastierino numerico.
- **Preselezioni e altro...:** La funzione Preselezioni e altro visualizza una schermata Fattore di scala che consente di impostare una Percentuale variabile o una Percentuale preimpostata. È possibile personalizzare un valore percentuale.

### Utilizzo di un fattore di scala

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
2. Selezionare la percentuale di **Riduzione/Ingrandimento** utilizzando i pulsanti di aumento e diminuzione del fattore di scala o selezionare il pulsante 100 %.
3. Se si seleziona 100 %, è possibile immettere la percentuale manualmente utilizzando il tastierino numerico.
4. Selezionare **Invio**.

### Utilizzo di Preselezioni e altro

Per selezionare una percentuale di riduzione e ingrandimento non elencata in Copia, procedere come descritto di seguito.

1. Selezionare **Preselezioni e altro** nella scheda **Copia base** sotto Riduzione/Ingrandimento.  
Viene visualizzata la schermata Fattore di scala.
2. Selezionare un valore da **Percentuale variabile** o **Percentuale preimpostata**, come si preferisce.

- **Manuale:** Consente di immettere una percentuale compresa tra 25 % e 400 %, con incrementi dello 0,1 %. Immettere il valore usando il tastierino numerico. Il sistema non accetta valori al di fuori di questo intervallo.
- **Auto:** La percentuale di riproduzione viene calcolata automaticamente in base al formato dell'originale e al formato del supporto caricato. La copia dell'originale viene adattata al supporto selezionato.
- **Preselezioni:** Selezionare una delle percentuali preimpostate.

Consultare le impostazioni dei supporti in Panoramica del prodotto e verificare di aver selezionato le impostazioni corrette.

### 3. Selezionare **Salva**.

Per ulteriori informazioni sulle preselezioni personalizzate, vedere la sezione Selezionare Preselezioni R/I personalizzate nel capitolo Gestione del sistema.

## Tipo di originale

Selezionare il **Tipo di originale** tra le opzioni disponibili nella scheda Copia base.

- Foto (mezzitoni)
- Foto (Contone)
- Testo/Foto
- Testo/Linea
- Testo/Linea (chiaro)

Per ulteriori informazioni sulla copia di originali speciali, vedere Originali nel capitolo Panoramica del prodotto.

## Origine supporto

Le selezioni di Origine supporto permettono di scegliere il vassoio da cui alimentare il supporto per il lavoro di copia. La definizione delle selezioni in Origine supporto si riferisce al supporto caricato. Origine supporto indica il tipo di supporto caricato.

L'impostazione predefinita è Selezione auto.

### NOTA

Se si preferisce una serie di supporti diversa (ARCH, ANSI, ecc.), andare a **Info sistema > Stato supporto e impostazione** e cambiare la serie.

#### 1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

#### 2. Scegliere una delle seguenti opzioni di Origine supporto:

- **Selezione auto** - Il sistema seleziona automaticamente il supporto corretto in base al formato dell'originale che rileva e alla percentuale di riduzione/ingrandimento specificata.

- Fogli singoli - È il tipo di supporto caricato nel vassoio di alimentazione manuale (bypass). Il vassoio di alimentazione manuale (bypass) è l'ultima opzione della colonna.
- Supporto su rullo - Selezionare i formati del supporto su rullo caricati nei cassettei.

## Formato stampa

La funzione Formato stampa permette di scegliere la modalità per i fogli singoli.

L'impostazione predefinita è Sincronizzato.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Copia
2. Selezionare il pulsante che appare sotto Formato di uscita corrispondente alla modalità preferita per i fogli singoli:
  - **Sincronizzato:** Il supporto su rullo viene tagliato rispettando la dimensione dell'originale.
  - **Preimpostazione:** Il supporto su rullo viene tagliato in base a un formato standard scelto dall'utente. Quando si sceglie Preimpostazione, vengono visualizzati i formati standard disponibili.
  - **Manuale:** Il supporto su rullo viene tagliato in base a un formato personalizzato scelto dall'utente in base alle coordinate x e y. Quando si sceglie **Manuale** viene visualizzata una schermata con campi di immissione dei valori.
3. Immettere il formato desiderato e premere **Salva**.

## Fascicolazione

Le copie fascicolate possono essere richieste per i lavori che comprendono più originali. Quando è selezionata l'opzione fascicolazione, in ordine o in ordine inverso, il sistema stampa i fogli organizzandoli in fascicoli ordinati. Gli originali possono essere anche di tipo diverso (testo, foto, ecc.). Per ogni lavoro che comporta la fascicolazione si possono scansare fino a 256 pagine.

L'impostazione predefinita dell'opzione Fascicolazione è **No**.

### NOTA

Se la fascicolazione è disattivata, il sistema stampa tutte le copie della prima pagina, quindi tutte le copie della seconda e così via fino alla fine. Se la fascicolazione è attivata, il sistema produce le copie in fascicoli ordinati.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Copia
2. Selezionare una delle opzioni di Fascicolazione:

- **Non fascicolate:** È la modalità per le serie non suddivise in fascicoli. Le pagine sono stampate via via che vengono copiate.
  - **Fascicolazione in ordine inverso:** Pagina (n) si trova in cima alla pila in uscita.
  - **Fascicolazione in ordine:** Pagina 1 si trova in cima alla pila in uscita.
  - **Verifica tracciato:** Selezionare questa opzione per stampare un solo fascicolo di prova prima di produrre tutti quelli richiesti.
3. Organizzare gli originali nell'ordine 1-(n) rivolti verso il basso.
  4. Caricare l'originale (n) rivolto verso il basso nel vassoio di alimentazione dello scanner.
  5. Procedere in questo ordine fino alla fine del lavoro.

Quando si seleziona la fascicolazione, nell'angolo superiore destro dello schermo appare il messaggio "Creazione di set: Inserire documenti".

## Fascicolazione (Creazione di set)

Le copie fascicolate possono essere richieste per i lavori che comprendono più originali. Quando è selezionata l'opzione fascicolazione, in ordine o in ordine inverso, il sistema stampa i fogli organizzandoli in fascicoli ordinati. Gli originali possono essere anche di tipo diverso (testo, foto, ecc.). Per ogni lavoro che comporta la fascicolazione si possono scansionare fino a 256 pagine.

Per ulteriori informazioni sulla creazione di set, fare riferimento alla tabella seguente.

### NOTA

Se la fascicolazione è disattivata, il sistema stampa tutte le copie della prima pagina, quindi tutte le copie della seconda e così via fino alla fine. Se la fascicolazione è attivata, il sistema produce le copie in fascicoli ordinati.

### NOTA

Quando si seleziona la fascicolazione, nell'angolo superiore destro dello schermo appare il messaggio "Creazione di set: Inserire documenti".

## Specifiche dei fascicoli

La tabella seguente riporta la dimensione massima dei fascicoli in base al Formato documento di Tipo di originale su Foto (Testo/Linea) e Cianografia.

Queste informazioni permettono di valutare se la memoria è in grado di gestire il numero di fascicoli richiesto.

Formato documento	N. massimo di pagine
Ansi A (8,5x11)	256
Ansi B (11x17)	256
Ansi C (17x22)	256
Ansi D (22x34)	256
Ansi E (34x44)	239

Formato documento	N. massimo di pagine
Arch A (9x12)	256
Arch B (12x18)	256
Arch 15 (15x21)	256
Arch C (18x24)	256
Arch D (24x36)	256
Arch 30 (30x42)	256
Arch E (36x48)	207
ISO A4 (8,3x11,7)	256
ISO A3 (11,7x16,5)	256
ISO A2 (16,5x23,4)	256
ISO A1 (23,4x33,1)	256
ISO A0 (33,1x46,8)	230

## Verifica tracciato

Selezionare questa casella per stampare un solo fascicolo di prova prima di produrre tutti quelli richiesti. Verifica tracciato non va inteso come un lavoro finale ma piuttosto come un'anteprima.

### NOTA

Verifica tracciato è disponibile solo per le serie fascicolate.

### NOTA

Quando si seleziona la fascicolazione, nell'angolo superiore destro dello schermo appare il messaggio Creazione di set: Inserire documenti.

1. Impostare le funzioni per il primo originale usando le opzioni delle schede Copia base, Qualità immag. e Impostazioni avanzata.
2. Immettere il numero di copie richiesto (1 - 999) usando il tastierino numerico.
3. Inserire il primo originale rivolto verso il basso nello scanner. Il documento viene scansionato. Lo stato di avanzamento della scansione appare nella schermata Creazione di set.
4. Quando l'originale esce dallo scanner, nella schermata Creazione di set appaiono i quattro pulsanti seguenti. Se gli altri originali sono dello stesso tipo e formato di quello già scansionato, continuare ad alimentarli uno alla volta.
  - **Cancella immagine precedente:** È possibile cancellare l'immagine dell'originale scansionato più di recente. Questa funzione è molto utile per modificare una o più impostazioni di copia.
  - **Cancella tutte le immagini:** Selezionare questo pulsante per cancellare dalla memoria tutte le immagini scansate.
  - **Cambia impostazioni:** Permette di tornare alla schermata Copia in cui è possibile cambiare le impostazioni (come riduzione/ingrandimento, tipo di

originale, supporto da utilizzare ecc.) usando le schede Copia base, Qualità immagine e Impostazioni avanzate.

- **Stato supporto e impostazione:** In quest'area è possibile impostare il tipo e il formato del supporto durante un lavoro di fascicolazione.
  - **Ultimo originale:** Questa selezione informa il sistema che la scansione è terminata e può iniziare la stampa. Selezionare questo pulsante dopo la scansione dell'ultimo originale.
5. Se il fascicolo comprende tipi o formati diversi o se si desidera scegliere un'origine supporti diversa o applicare altre funzioni, usare il pulsante **Cambia impostazioni** per tornare alla schermata Copia. In questo modo è possibile personalizzare le impostazioni da applicare all'originale seguente.

#### NOTA

Nella schermata Copia è presente anche il pulsante Chiudi, in alto a destra. Selezionarlo per uscire dalla schermata Copia e tornare a Fascicolazione senza modificare le impostazioni per l'originale seguente.

6. Continuare a inserire gli originali nello scanner e a impostare per ognuno le funzioni appropriate.
7. Dopo aver eseguito la scansione di tutti gli originali, selezionare **Ultimo originale**.
8. Verificare che il numero di copie richiesto sia corretto nella schermata Quantità oppure inserire un numero diverso usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento.
9. Selezionare **Stampa** nella schermata Quantità.  
Il sistema inizierà a stampare set di copie fascicolate.

## Interruzione stampante

È possibile interrompere un lavoro di stampa per eseguire una copia urgente. Il lavoro di stampa interrotto verrà ripreso al termine del lavoro di copia.

1. Premere il pulsante **Interruzione stampante** nella schermata **Copia > Copia base** durante l'elaborazione del lavoro di stampa.

Il pulsante Interruzione stampante rimane acceso fino alla fine del lavoro di interruzione. Generalmente, la stampa si interrompe dopo un massimo di due fogli.

2. Quando il lavoro sospeso è interrotto, viene visualizzata la schermata Copia.
3. Selezionare le nuove impostazioni di copia.
4. Immettere il numero di copie desiderato.
5. Scansire l'originale (o gli originali).

- Una volta eseguito il lavoro di copia urgente, premere nuovamente il pulsante **Interruzione stampante** per riprendere il lavoro interrotto.

#### NOTA

Se si dimentica di selezionare **Interruzione stampante** per far ripartire il lavoro di stampa, il lavoro verrà annullato automaticamente.

#### NOTA

Il periodo di Timeout interruzione stampa può essere impostato su un valore compreso tra un minuto (default) e 99 minuti. Timeout interruzione stampa può essere ripristinata dall'amministratore. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo Gestione del sistema.

## Visualizza scansione

Questa funzione visualizza un'anteprima dell'originale scansionato dallo scanner. L'anteprima contiene i dati letti dallo scanner e non rappresenta necessariamente la qualità finale del documento. A seconda della modalità di scansione, possono essere applicate attività di conversione aggiuntive.

Spuntare la casella **Visualizza scansione** di Copia base per abilitare la funzione.

Se la casella Visualizza scansione non risulta visibile nella schermata Copia base, significa che l'amministratore del sistema l'ha disabilitata in **Info sistema** > **Amministrazione** > **Amministrazione generale** > **Imposta visualizza scansione**.

## Impostazione delle selezioni di Qualità immagine

Per ottenere la migliore qualità immagine possibile da ogni originale, è possibile configurare le funzioni della schermata **Qualità immagine**.

La presente sezione contiene le procedure per configurare:

- Densità
- Contrasto
- Definizione
- Elimina sfondo

### Densità

L'opzione Densità copia permette di rendere più chiara o più scura la copia rispetto all'originale.

- Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

- Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
- Selezionare l'impostazione di **Densità** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.

## Contrasto

L'opzione **Contrasto** permette di aumentare o diminuire il contrasto della copia rispetto all'originale. Un livello di contrasto alto aumenta la differenza tra le zone chiare e scure dell'immagine schiarendo le porzioni chiare e scurendo quelle scure. Con un livello di contrasto basso la differenza tra le zone chiare e scure dell'immagine è meno netta. Utilizzare questa funzione per eseguire la copia di foto o poster.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata **Copia**

2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
3. Selezionare l'impostazione **Contrasto** usando i tasti di scorrimento per ottenere i risultati desiderati.

## Definizione

La funzione **Definizione** permette di migliorare le linee e i dettagli minuti dell'immagine scansionata.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
4. Selezionare l'impostazione **Definizione** dalla schermata **Qualità immagine** utilizzando i pulsanti di scorrimento per ottenere il livello di definizione desiderato.

## Elimina sfondo

La funzione **Elimina sfondo** consente di apportare delle regolazioni per quei documenti con scarso contrasto tra immagine di primo piano e sfondo. È una funzione utile per migliorare la qualità di immagini che contengono elementi incollati, con una densità non uniforme o con sfondo scuro o colorato.

### NOTA

la funzione **Elimina sfondo** non è disponibile se **Tipo originale** è impostato su **Foto (mezzitoni)** o **Foto (contone)**.

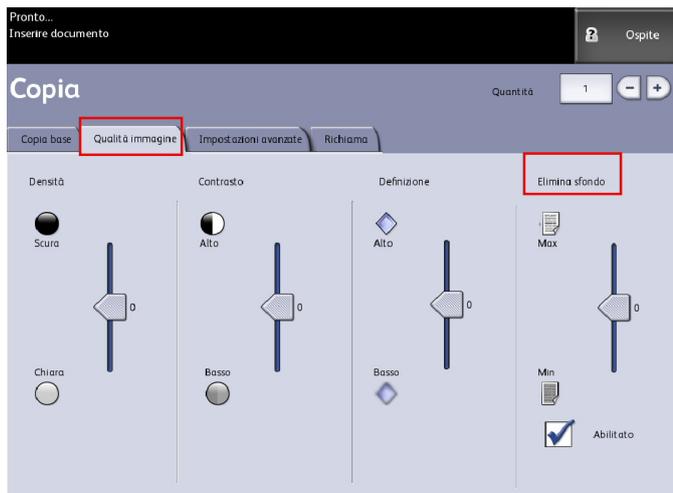
1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
4. Selezionare **Eliminazione sfondo** nella schermata **Qualità immagine**.



5. Selezionare l'impostazione **Elimina sfondo** nella schermata **Qualità immagine** utilizzando i pulsanti di scorrimento per ottenere il livello di definizione desiderato.
6. Selezionare **Abilita** per salvare l'impostazione.

#### NOTA

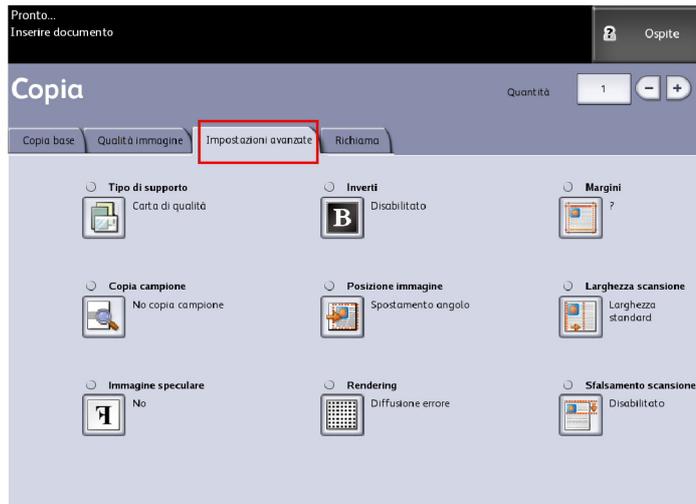
Elimina sfondo è l'unica regolazione di qualità immagine che richiede la selezione della casella di controllo per essere abilitata.

## Impostazione delle selezioni di Impostazioni avanzate

Dalla schermata **Impostazioni avanzate** è possibile configurare il formato dell'immagine scansionata e la posizione di avvio della scansione.

1. Selezionare le funzioni da impostare nella scheda **Impostazioni avanzate**.

La scheda **Impostazioni avanzate** consente di configurare il layout dei lavori, elaborarli e impostarne la finitura.



Le selezioni sono:

- Tipo di supporto
  - Copia campione
  - Immagine speculare
  - Immagine negativa
  - Posizione immagine
  - Rendering (Binario o Diffusione errore)
  - Margini
  - Larghezza scansione
  - Sfalsamento scansione
  - Finitura (opzionale)
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate** dalla schermata **Copia**, quindi configurare ciascuna funzione.
  3. Configurare le funzioni della scheda **Impostazioni avanzate** per il documento che si intende scansionare.

## Tipo di supporto

I valori disponibili sono Carta di qualità, Carta da lucido e Pellicola. Se il tipo di supporto scelto non è caricato nel cassetto supporti su rullo o nel vassoio di alimentazione manuale, la selezione non è disponibile (appare in grigio).

L'impostazione predefinita è "Carta di qualità".

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

2. Selezionare la scheda Impostazioni avanzate.

3. Selezionare **Tipo di supporto** e il tipo desiderato tra quelli disponibili.

#### NOTA

Se il Tipo di supporto desiderato non è selezionabile, caricarlo e programmare l'origine supporto.

## Copia campione

La funzione **Copia campione** produce una bozza di una sezione centrale dell'immagine originale. È possibile accettare o modificare le impostazioni di copia prima di eseguire le copie, oppure rifiutare e annullare il lavoro.

L'impostazione predefinita del sistema è **No copia campione**, che non genera alcuna copia campione.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare **Copia campione** e una delle due scelte seguenti.

## Immagine speculare

La funzione Immagine speculare permette di capovolgere l'immagine lungo l'asse verticale o orizzontale o entrambi.

Per impostare Immagine speculare procedere come segue:

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Immagine speculare**.
4. Selezionare **No, X, Y o XY**.

Le selezioni sono le seguenti:

- **Asse X** - Le copie sono eseguite con i lati sinistro e destro dell'immagine originale invertiti.
- **Asse Y** - Le copie sono eseguite con le parti superiore e inferiore dell'immagine originale invertite.
- **Asse XY** - Le copie sono eseguite con i lati superiore e inferiore e i lati sinistro e destro dell'immagine originale invertiti.

5. Selezionare **Salva**.

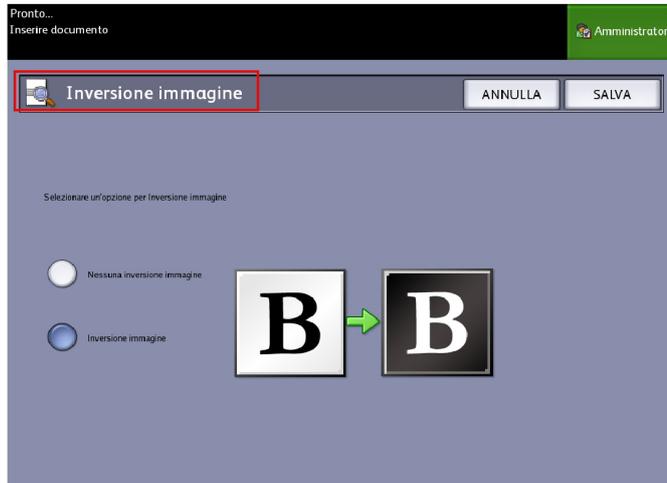
Per impostazione predefinita, l'opzione è impostata su No.

## Inversione immagine

La funzione **Inversione immagine** scambia, sulla copia, le zone bianche del documento con le nere e viceversa (vedi sotto). I pixel che erano bianchi nell'immagine scansionata sono stampati in nero e viceversa.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Inversione immagine**.



4. Selezionare **Inversione immagine** o **Nessuna inversione immagine**.
5. Selezionare **Salva**.

## Posizione immagine

Posizione immagine sposta la posizione dell'immagine copiata. Utilizzare questa funzione se è necessario copiare caratteri sul bordo dell'originale o eseguire fuori sul supporto. L'immagine può essere stampata spostando l'immagine a sinistra, destra, verso l'alto o verso il basso. In alternativa, l'immagine può essere centrata automaticamente sul supporto.

L'impostazione predefinita è Spostamento angolo.

- **Centrat. auto:** Il punto centrale dell'originale viene posizionato nel centro della copia.
  - **Spostamento angolo:** L'immagine dell'originale viene spostata verso o bordi o gli angoli del supporto. Usare i pulsanti freccia per spostare l'immagine nel punto desiderato.
1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
  2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
  3. Selezionare **Posizione immagine**.
  4. Selezionare **Centratatura auto** o **Spostamento angolo**.
  5. Se si sceglie **Spostamento angolo**, continuare selezionando una delle otto scelte fornite.
  6. Al termine, selezionare **Salva**.

## Margini

La funzione Margini consente di aggiungere un margine (uno spazio bianco) sul bordo superiore, inferiore, sinistro e/o destro delle copie. I margini possono avere un'ampiezza compresa tra -8,0 a +8,0 pollici, in incrementi di 0,1 pollici.

L'impostazione predefinita per tutti e quattro i margini è **0**.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare **Margini**.

Viene visualizzata la schermata **Margini**.

5. Selezionare i campi di inserimento relativi ai margini da definire e immettere il valore desiderato usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento.

#### NOTA

Per immettere un valore negativo usando il tastierino numerico, far scorrere fino ai numeri negativi o premere il pulsante +/-.

6. Al termine, selezionare **Salva**.

#### SUGGERIMENTO

Quando si eseguono copie da un originale rilegato o da altri originali di questo genere, potrebbero apparire delle ombre lungo i bordi della carta. Se ciò dovesse accadere, è possibile eseguire delle copie cancellando le ombre.

Se è impostato un valore di R/I, il valore di cancellazione del bordo viene adattato proporzionalmente.

## Larghezza scansione

La **Larghezza scansione** può essere modificata rispetto ai formati standard degli originali. Definire la nuova larghezza utilizzando la selezione **Larghezza variabile**.

L'impostazione predefinita è **Rilevamento larghezza standard**.

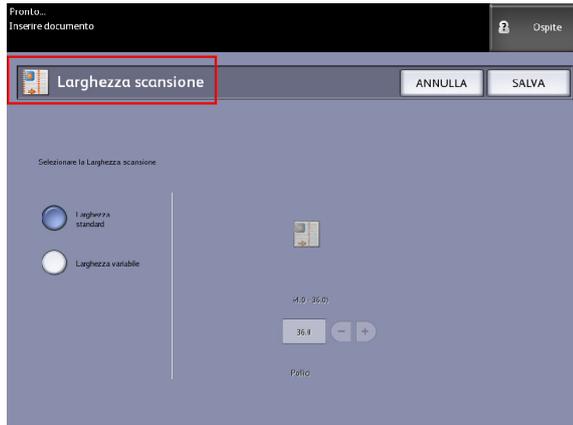
- **Larghezza standard:** Questa funzione consente allo scanner di stabilire la larghezza effettiva degli originali.
- **Larghezza variabile:** Permette di impostare una larghezza di scansione variabile compresa tra 8,2 e 36 pollici (10 - 91,44 cm), a incrementi di 0,1 pollici.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.

#### 4. Selezionare la **Larghezza scansione**.



5. Se l'originale ha una larghezza non standard, selezionare **Larghezza variabile**.
6. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, immettere la larghezza di scansione.
7. Al termine, selezionare **Salva**.

### Sfalsamento scansione

Quando la funzione Sfalsamento scansione è abilitata ed è stata definita una posizione di sfalsamento, il sistema ignora i dati dell'immagine compresi tra il bordo anteriore e tale posizione. Questo permette di eliminare dati superflui presenti nella prima parte dell'originale.

La posizione di sfalsamento scansione può essere impostata su un valore compreso tra 0 e 39,3 pollici, a incrementi di 0,1 pollici.

L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

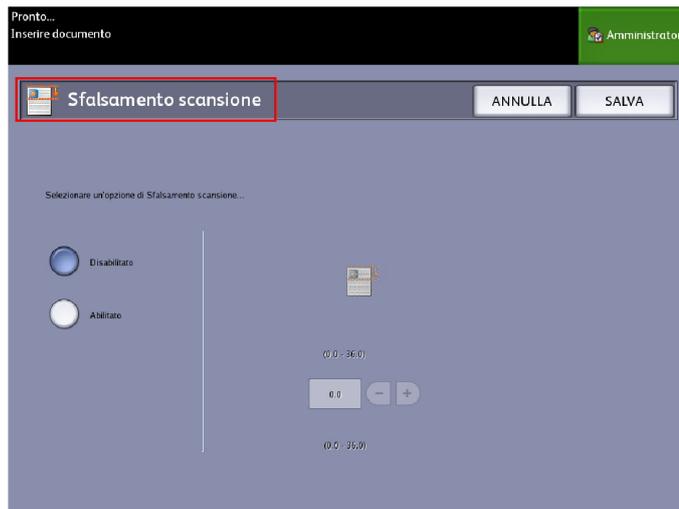
- **Disabilitato**: All'originale non viene applicato lo sfalsamento scansione.
- **Abilitato**: Al momento della scansione dell'originale viene applicato il valore di sfalsamento specificato.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.

4. Selezionare **Sfalsamento scansione**.



5. Selezionare **Abilitato** per definire un valore di sfalsamento.

6. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, immettere lo sfalsamento scansione.

7. Al termine, selezionare **Salva**.

**SUGGERIMENTO**

se per il lavoro di copia è stata impostata una percentuale di R/I diversa da 100 %, la posizione di inizio scansione viene regolata di conseguenza, vale a dire aumentata o diminuita in proporzione.

## Rendering

L'opzione **Rendering** permette di specificare il tipo di elaborazione immagine da applicare ai dati scansionati: **Binario** o **Diffusione errore**.

L'impostazione predefinita è **Diffusione errore**.

- Diffus. errore

Selezionare durante la questa impostazione per la scansione di un originale che deve essere riprodotto con mezzitoni, ad esempio le foto.

- Binario

L'elaborazione di tipo binario è ideale per gli originali che presentano linee e testo.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

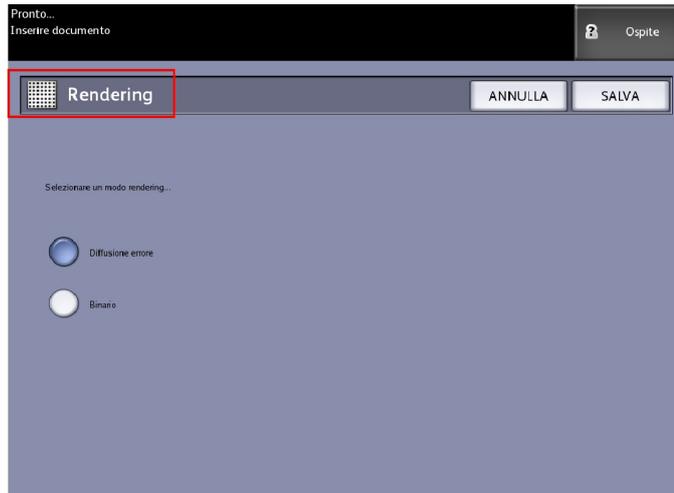
Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.

## 4. Selezionare Rendering.



## 5. Selezionare Rendering.

6. Selezionare l'opzione appropriata tra **Binario** o **Diffusione errore**.7. Al termine, selezionare **Salva**.

## Impostazione dei parametri di Richiama

### Scheda Richiama

Questa funzione consente di richiamare l'ultimo lavoro e tutte le impostazioni ad esso associate. L'immagine richiamata può quindi essere ristampata senza dover acquisire nuovamente gli originali.

Questa funzione viene abilitata o disabilitata dall'amministratore di sistema in **Info sistema > Amministrazione > Amministrazione generale > Abilita/Disabilita Richiama immagine**.

Per impostazione predefinita l'opzione è Abilitata.

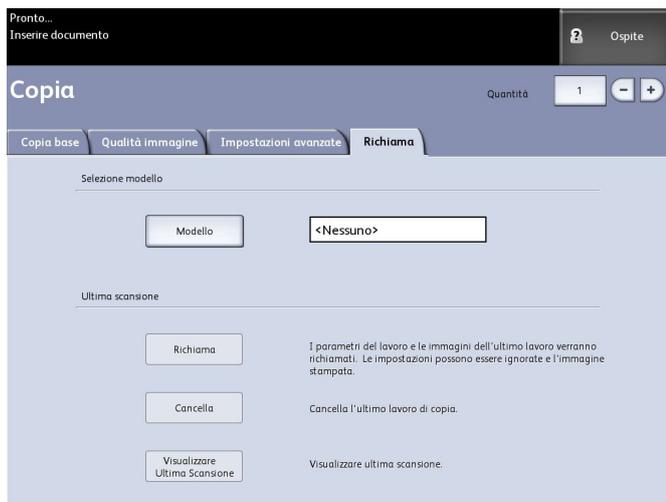
Se Sovrascrittura immediata immagini è disabilitata e Richiama immagine è abilitata, è possibile richiamare l'ultima copia eseguita. Questa funzione, tuttavia, non è disponibile se l'amministratore ha abilitato Sovrascrittura immediata immagini.

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di Richiama immagine, vedere il capitolo Gestione del sistema.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

2. Selezionare la scheda **Richiama**. Questa funzione permette di effettuare quanto segue:

- **Modelli** - Consente di salvare i lavori più frequenti con impostazioni speciali per tipi di documenti e funzioni di qualità immagine. Consultare la sezione Strategie di copia per documenti speciali nel capitolo Panoramica del prodotto.
- **Richiama** - Memorizza lo stato finale dell'ultimo lavoro scansionato indipendentemente dal fatto che il lavoro sia completo o interrotto. Il lavoro incompleto può essere richiamato e finito. Il lavoro viene conservato finché l'utente non lo stampa o cancella.
- **Cancella** - Rimuove i file e libera lo spazio che occupavano in memoria.
- **Visualizza ultima scansione** - Permette di vedere l'ultima immagine scansionata.



È possibile salvare un modello Default all'accensione del sistema per evitare di programmare ogni volta le funzioni dei lavori utilizzati con maggiore frequenza.

3. Selezionare **Modello**.

4. Selezionare **Default all'accensione del sistema**.

Il modello personalizzato salvato viene visualizzato all'avvio del sistema.

## Visualizzare Ultima Scansione

Dopo la scansione dell'originale, viene presentata una versione ridotta in cui l'utente può usare il comando zoom avanti o indietro su zone specifiche.

Se il pulsante **Visualizza ultima scansione** non è visualizzato nella scheda Richiama, significa che è stato disabilitato dall'amministratore e che Visualizza ultima scansione non è disponibile.

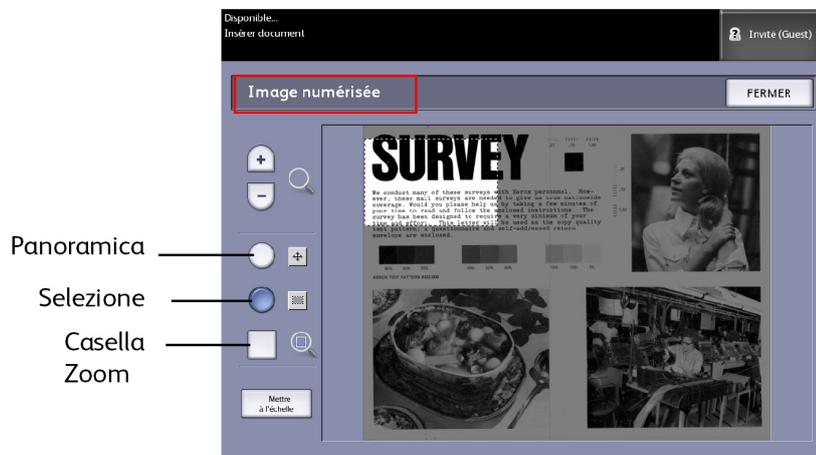
Questa funzione viene abilitata o disabilitata dall'amministratore di sistema in **Amministrazione generale > Pannello di controllo > Imposta visualizza scansione**.

Le funzioni di Visualizza ultima scansione sono:

- Zoom avanti
- Zoom indietro
- Panoramica
- Select
- Adatta

Eeguire le seguenti operazioni:

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
2. Scansire l'originale.
3. Selezionare la scheda Richiama.
4. Selezionare **Visualizza ultima scansione**.



- **Zoom + e -**

Esegue lo zoom in avanti e indietro progressivo sull'immagine.

- **Panoramica**

In questa modalità l'immagine può essere trascinata a sinistra, destra, in alto o in basso.

- **Select**

In questa modalità, si può selezionare una porzione dell'immagine toccandola e trascinandola. Per spostare la casella Zoom, toccare il centro e trascinare. Per ridimensionare la casella Zoom, toccare un angolo e trascinarlo.

- **Casella Zoom**

Viene visualizzata solo in modalità Selezione. Applica lo zoom avanti sulla casella trascinata sopra l'immagine e passa alla modalità Panoramica.

- **Barre di scorrimento**

Consentono di spostare l'immagine a sinistra, destra, in alto o in basso. Le barre di scorrimento vengono visualizzate quando la dimensione dell'immagine è eccessiva per lo schermo. Le barre di scorrimento appaiono nelle modalità Panoramica e Selezione.

- **Adatta**

Riporta l'immagine alla visualizzazione originale. Modifiche alla modalità Panoramica.

5. Toccare il pulsante **Selezione** per evidenziare l'immagine.
6. Toccare l'immagine sull'interfaccia utente, trascinarla e selezionare l'area di interesse.

L'area selezionata viene evidenziata.

7. Selezionare il segno **più** o **meno** ed applicare lo zoom avanti o indietro all'area evidenziata.
8. Selezionare **Adatta** per tornare alla visualizzazione originale.

# 3

## Scansione degli originali

In questo capitolo si descrivono le varie funzioni di scansione del sistema Xerox Wide Format Solution con scanner incorporato. FreeFlow Accxes, il software del controller, permette di configurare le seguenti destinazioni di scansione:

- **Scansione su mailbox:** le immagini scansionate sono memorizzate sul disco rigido del print server di FreeFlow Accxes o un disco rimovibile (USB).
- **Scansione su dispositivi rimovibili:** consente di scansionare e visualizzare immagini scansionate su un dispositivo rimovibile (USB).
- **Scansione su FTP:** trasferisce le immagini scansionate su una directory FTP. Sono disponibili 16 possibili directory di destinazione.
- **Scansione su stampante remota:** invia i documenti scansionati in stampa su una stampante della rete. Sono disponibili 16 possibili stampanti di destinazione.

In questa guida si trovano le seguenti informazioni sulla scansione:

- Operazioni preliminari di scansione
- Creazione di una mailbox
- Scansione su mailbox standard
- Denominazione dei file scansionati
- Scansione su dispositivi rimovibili (USB)
- Scansione su FTP
- Scansione su stampanti remote
- Calibratura dei colori

## Operazioni preliminari di scansione

Prima di iniziare a comunicare con la stampante e lo scanner di FreeFlow Accxes, occorre configurare l'accesso alla rete del print server di FreeFlow Accxes.

Effettuare le operazioni preliminari seguenti prima di eseguire la scansione a rete o su mailbox:

- Impostazione di rete
- Una destinazione (mailbox) a cui inviare i dati immagine dei documenti scansionati

Elementi da installare sul computer:

- FreeFlow Accxes Client Tools (ACT) per il recupero e l'invio dei documenti
- Software applicativo per l'editing delle immagini
- Driver di stampa Accxes (www.xerox.com)

## Configurazione della rete

### NOTA

Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione di rete, Gestione del sistema, oppure utilizzare la guida all'impostazione di Xerox FreeFlow Accxes Printer Server and Web Printer Management Tool.

## Creazione di una mailbox

Prima di utilizzare il servizio Scansione su mailbox, definire la mailbox come destinazione. In questa sezione si esaminano le aree delle opzioni e delle impostazioni per le mailbox. La funzione di destinazione include la possibilità di modificare o cancellare le impostazioni di una data mailbox e leggere un elenco di documenti scansionati in precedenza.

1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
2. Selezionare **Destinazione**.
3. Selezionare una destinazione **<inutilizzata>**.



Viene visualizzata la schermata Inserire un nome mailbox con una tastiera.

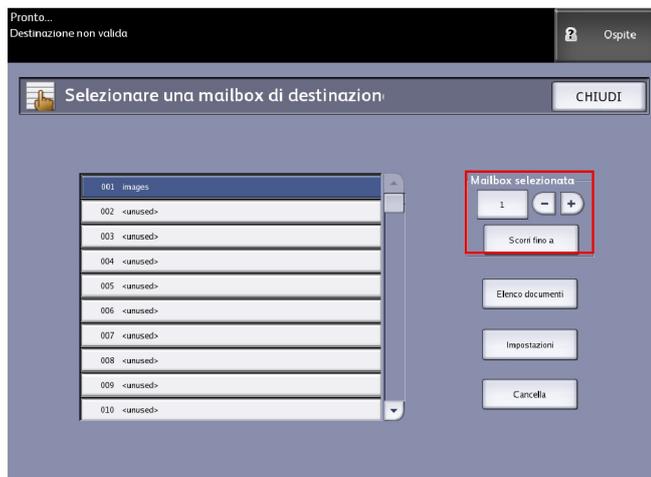
4. Digitare il nome della mailbox usando la tastiera. La lunghezza massima consentita è di 16 caratteri alfanumerici.
5. Selezionare **Salva**. Viene visualizzata nuovamente la schermata Selezionare una mailbox di destinazione. Il nome assegnato appare nel Nome mailbox.
6. Selezionare **Chiudi** per ritornare alla schermata Scansione su mailbox o continuare la configurazione delle nuove mailbox.

Le opzioni di **Selezionare una mailbox di destinazione** sono:

- **Mailbox standard:** fino a 50 mailbox in tutto
- **Elenco documenti:** all'interno di una mailbox
- **Impostazioni:** di una mailbox
- **Cancella:** una mailbox

## Selezione delle mailbox

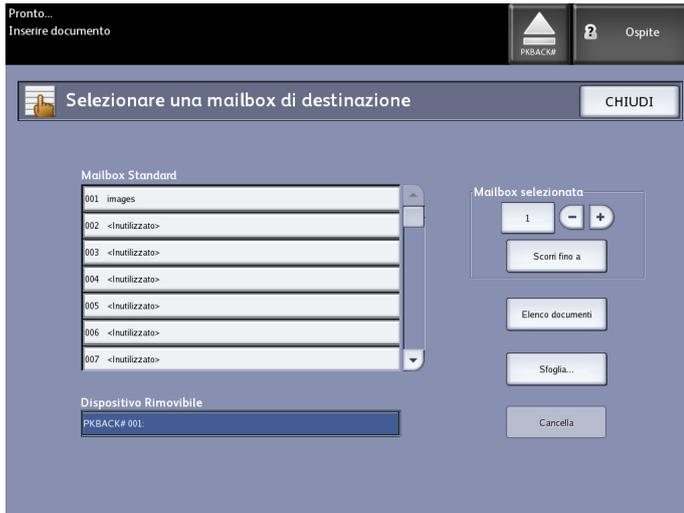
La selezione **Scorri fino a** viene utilizzata per collegare a una mailbox; è anche possibile immettere il numero mailbox (se noto) nel campo **Mailbox selezionata** utilizzando il tastierino numerico.



## Elenco documenti di mailbox standard

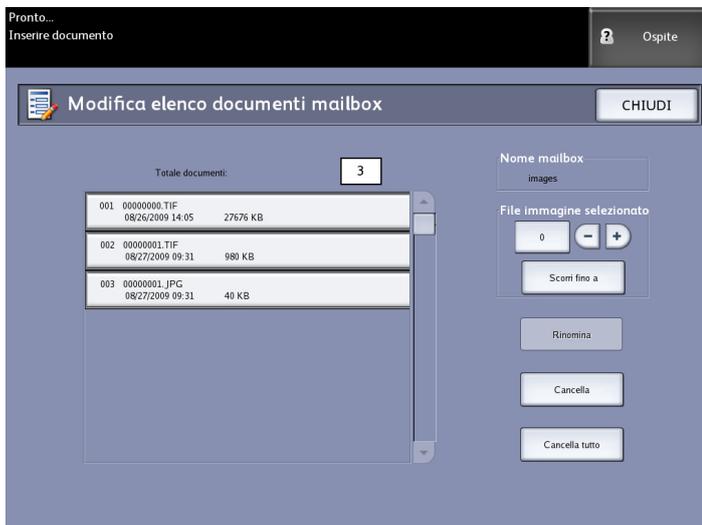
Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, per le scansioni che hanno come destinazione una mailbox standard viene creata una miniatura in formato .jpg. Vengono inoltre forniti i documenti nel formato file scelto nella scheda Scansione su mailbox.

In **Elenco documenti** sono riportati i documenti scansionati nella mailbox standard selezionata.



Nella schermata Modifica elenco documenti mailbox sono disponibili le azioni seguenti:

- Far scorrere il contenuto dell'elenco
- Elimina
- Elimina tutto



## Elenco documenti

La sezione **Elenco documenti**, situata nella schermata **Selezionare una mailbox di destinazione**, visualizza **Modifica elenco documenti mailbox** dove è possibile effettuare quanto segue:

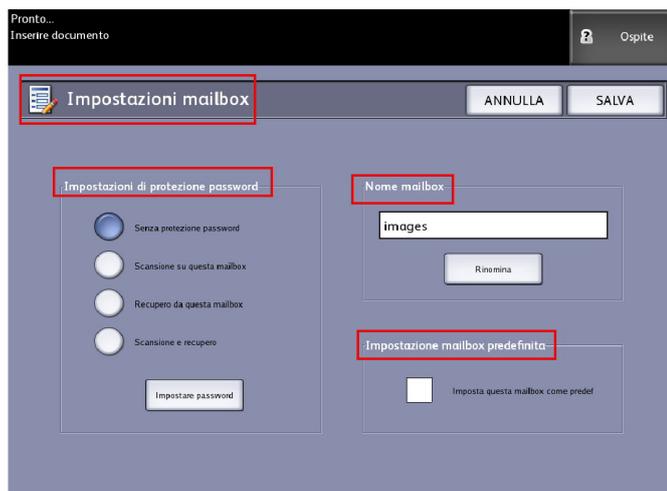
- Rinomina
- Elimina
- Elimina tutto

## Impostazioni

La sezione **Impostazioni**, situata nella schermata **Selezionare una mailbox di destinazione**, visualizza la schermata **Impostazioni mailbox**.

È possibile impostare quanto segue:

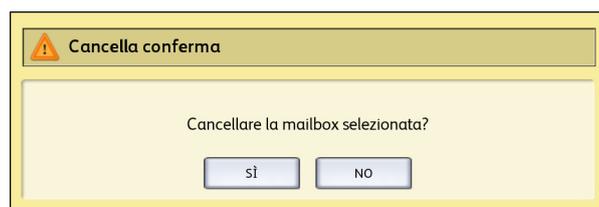
- Password
- Nome mailbox
- Impostazione mailbox predefinita



## Cancellazione di una mailbox

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Scansione su mailbox** nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.  
Viene visualizzata la schermata **Selezionare una mailbox di destinazione**.
4. Scegliere la mailbox da cancellare.
5. Selezionare **Cancella**.

Viene visualizzata la schermata che richiede la conferma della cancellazione (**Cancella conferma**).



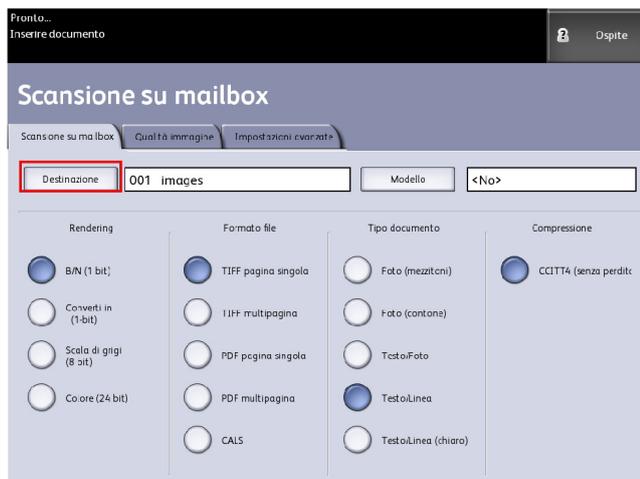
## NOTA

non è possibile recuperare una mailbox cancellata. Tutti i documenti della mailbox vengono cancellati.

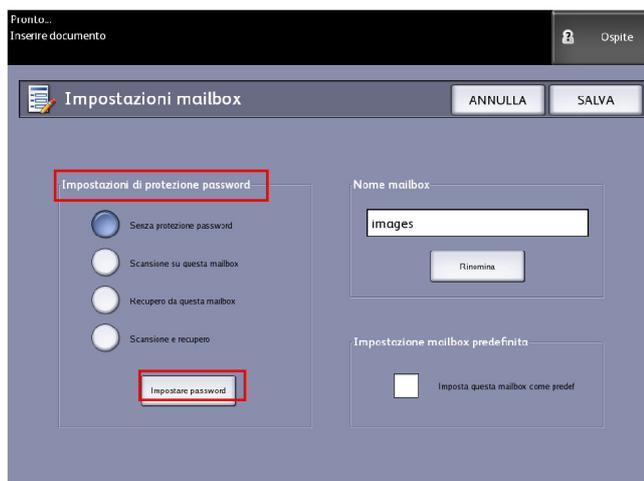
6. Selezionare **Sì** nella schermata **Cancella conferma**.

## Password mailbox

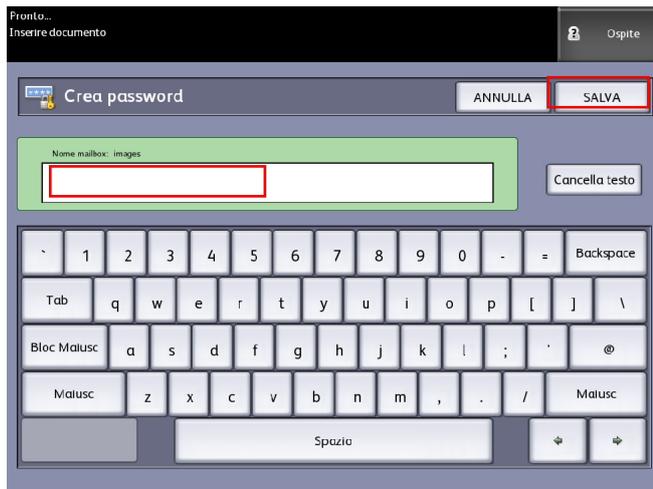
1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare Scansione su mailbox nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.



4. Selezionare **Impostazioni**.  
Viene visualizzata la schermata Impostazioni mailbox.



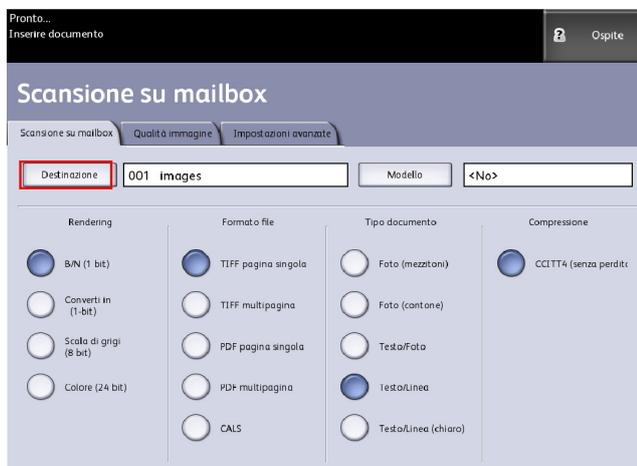
5. Selezionare una delle opzioni **Impostazioni di protezione password** e selezionare **Impostare password**.  
Viene visualizzata la schermata Crea password.



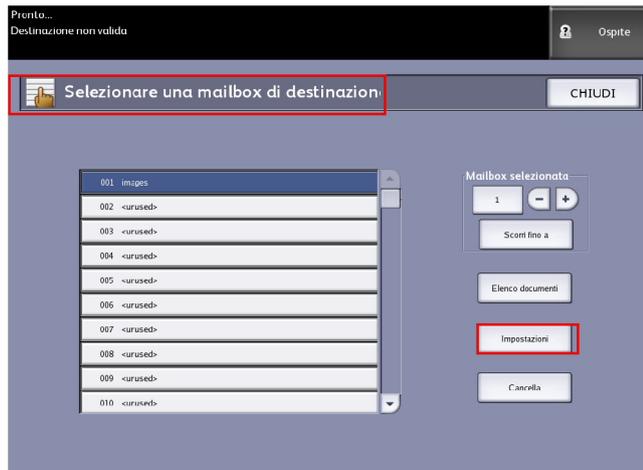
6. Immettere la password con la tastierina alfanumerica.
7. Al termine, selezionare **Salva**.

## Nome mailbox

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare la funzione **Scansione su mailbox** nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.



#### 4. Selezionare **Impostazioni**.



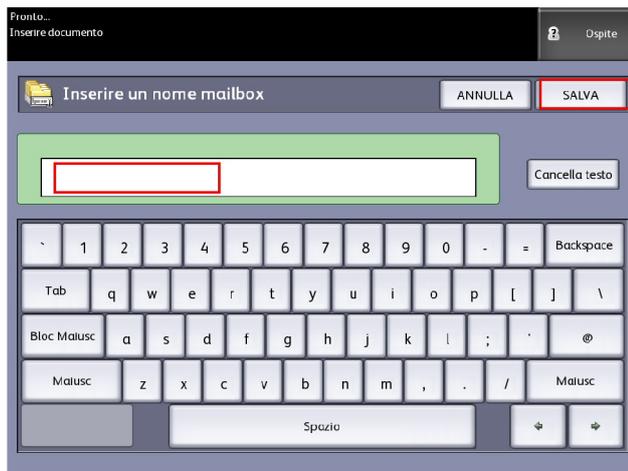
Viene visualizzata la schermata **Impostazioni mailbox**.

#### 5. Selezionare **Rinomina**.



Viene visualizzata la schermata **Inserire un nome mailbox**.

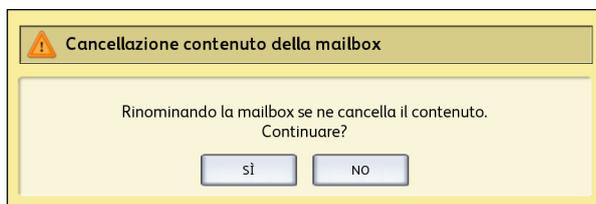
6. Immettere la password con la tastierina alfanumerica.



7. Al termine, selezionare **Salva**.

#### NOTA

quando si rinomina una mailbox si riceve un messaggio di avvertenza che informa che questa operazione causa la cancellazione del contenuto della mailbox.

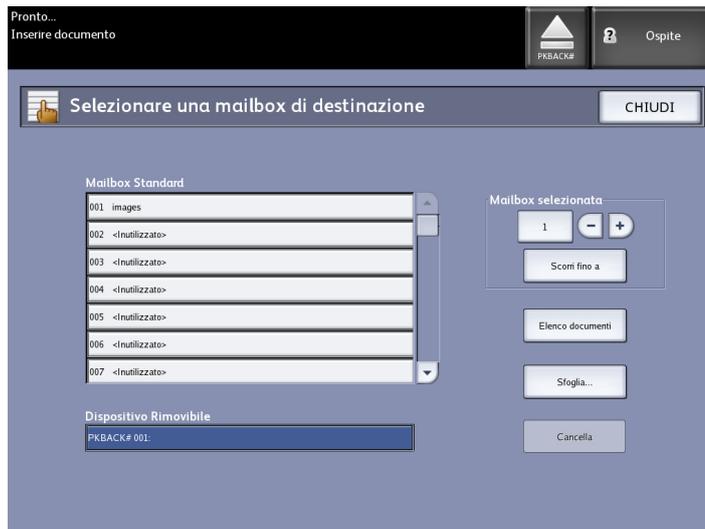


## Configurazione di una mailbox predefinita

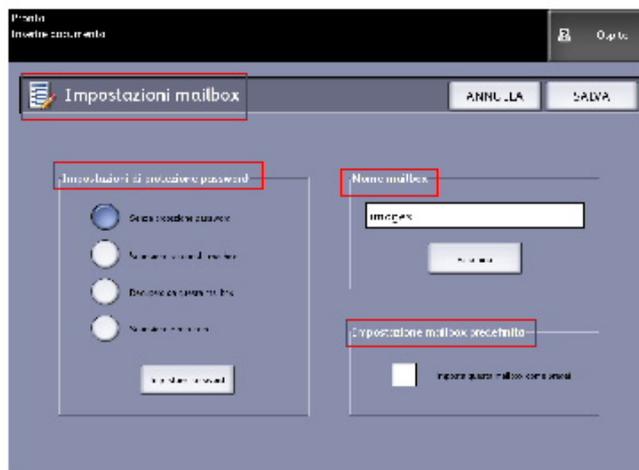
Si tratta di una funzione utile quando c'è una mailbox utilizzata di frequente per i lavori.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Scansione su mailbox** nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.
4. Per indicare una destinazione come mailbox predefinita, selezionare la mailbox dalla schermata **Selezionare una mailbox di destinazione**.

## 5. Selezionare **Impostazioni**.



Viene visualizzata la schermata **Impostazioni mailbox**.



## 6. Premere **Imposta questa mailbox come predefinita**.

### NOTA

Quando il sistema entra in modalità scansione, la mailbox predefinita apparirà selezionata.

## 7. Al termine, selezionare **Salva**.

# Elimina

La sezione **Cancella**, situata nella schermata Selezionare una mailbox di destinazione, elimina la mailbox selezionata e il contenuto. Il nome predefinito della mailbox è <inutilizzata>.

# Cancellazione di documenti da una mailbox

## SUGGERIMENTO

I documenti memorizzati in una mailbox vengono cancellati automaticamente, in base alla configurazione di **Timeout cancellazione file** eseguita dall'amministratore di sistema. L'impostazione di **Timeout cancellazione file** può essere un numero di ore compreso tra 1 e 24, espresso in incrementi di un'ora. Ricordarsi di trasferire tempestivamente i propri file per evitare di perdere dei dati.

## Cancellazione di tutti i documenti

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare la funzione **Scansione su mailbox** nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.
4. Selezionare i tasti di addizione e sottrazione o immettere il numero mailbox nella casella utilizzando il tastierino numerico.
5. Selezionare **Elenco documenti**.  
Viene visualizzata la schermata **Modifica elenco documenti mailbox**.
6. Selezionare **Cancella tutto**.

### NOTA

Una volta cancellati, i documenti non possono più essere recuperati. Tutti i documenti della mailbox vengono cancellati e appare un messaggio di conferma.

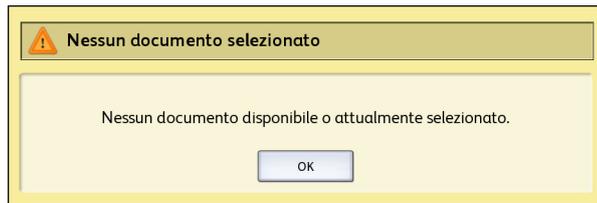
7. Selezionare **Sì** nella schermata **Cancella conferma**.

## Cancellazione di un documento

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare la funzione **Scansione su mailbox** nella schermata.
3. Selezionare **Destinazione**.
4. Selezionare i tasti di addizione e sottrazione o immettere il numero mailbox nella casella utilizzando il tastierino numerico.
5. Selezionare **Elenco documenti**.  
Viene visualizzata la schermata **Modifica elenco documenti mailbox**.
6. Selezionare il file di immagine da cancellare.
7. Selezionare **Cancella**.

### NOTA

Non selezionare **Cancella tutto** se non si desidera cancellare tutti i file della mailbox.



8. Selezionare **Sì** nella schermata **Cancella conferma**.

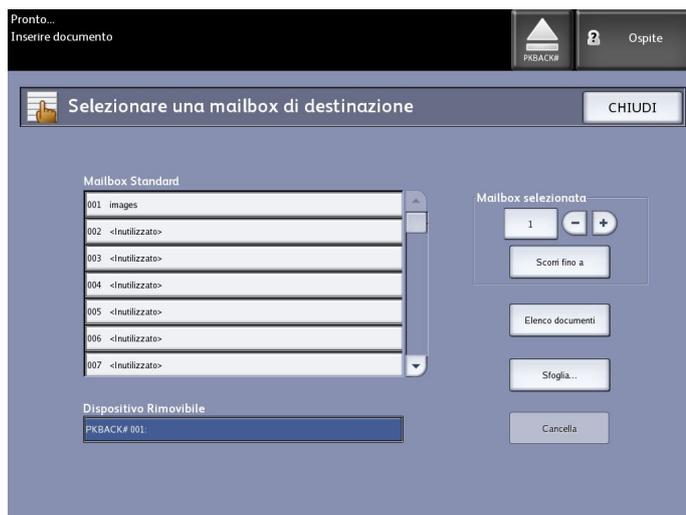
#### NOTA

Non è possibile recuperare un documento cancellato. Il numero assegnato a ogni documento ancora presente nella mailbox cambia: il numero 002 diventa 001 e così via.

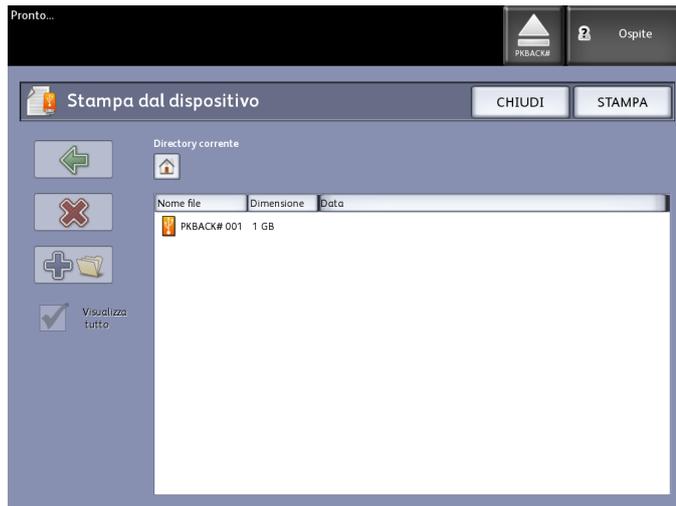
## Elenchi documenti del dispositivo rimovibile

La selezione **Dispositivo rimovibile** della funzione Scansione su mailbox visualizza il nome del dispositivo collegato.

1. Selezionare **Dispositivo rimovibile** per evidenziarlo.
2. Selezionare **Elenco documenti**.



Appare la schermata Stampa da dispositivo. Appare l'elenco dei dispositivi rimovibili.



3. Sfogliare **Elenco documenti**, selezionare il documento desiderato e **Stampa**.

Consultare il capitolo **Stampa e copia di documenti** per ulteriori informazioni sulla funzione **Stampa da dispositivo**.

## Scansione su mailbox standard

In questa sezione si descrive la procedura di scansione su mailbox standard, presupponendo che sia già stata configurata una mailbox. Seguono le fasi di cui si compone la procedura di scansione:

Punto 1: Selezione di una mailbox standard.

Punto 2: Selezione delle funzioni di Scansione su mailbox

Punto 3: Selezione delle funzioni di Qualità immagine

Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate

Punto 5: Scansione degli originali

Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione

Punto 7: Recupero di file salvati in una mailbox

## Punto 1: Selezione di una mailbox e utilizzo di Modelli

La procedura di scansione inizia con la visualizzazione della schermata Scansione su mailbox sull'interfaccia utente. Impostare quindi le funzioni di scansione impostando le funzioni delle schede Scansione su mailbox, Qualità immagine e Impostazioni avanzate.

### NOTA

Prima di poter dare inizio a una scansione, è necessario specificare la destinazione dei dati scansionati.

#### 1. Selezionare **Scansione su mailbox**.

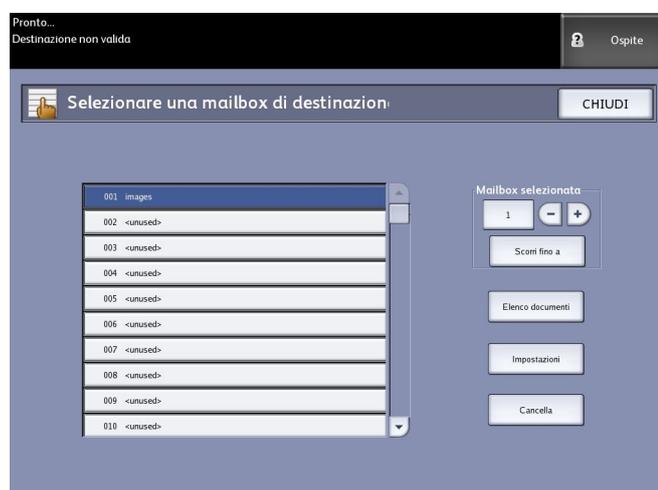
Viene visualizzata la schermata seguente:

1. **Destinazione** (mailbox o dispositivo rimovibile)
2. **Modello** (formato personalizzato)



#### 2. Selezionare **Destinazione**.

Viene visualizzata la schermata Selezionare una destinazione.



- **Mailbox standard**

La funzione di destinazione include la possibilità di modificare o cancellare le impostazioni di una data mailbox e leggere un elenco di documenti scansionati in precedenza.

- **Elenco documenti**

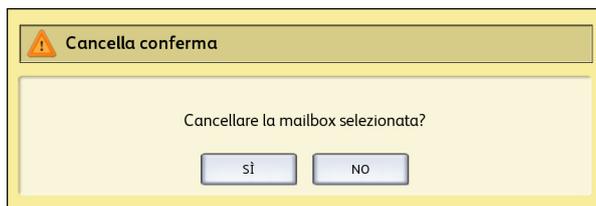
Elenca i documenti nel formato selezionato nella scheda Scansione su mailbox. Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, viene creata una miniatura del file in formato .jpg. La miniatura può essere scaricata in Accxes Client Tools.

- **Impostazioni**

Per impedire ad altri di modificare le impostazioni della mailbox, eseguire la scansione o il recupero dei documenti, è possibile assegnare una password alla mailbox.

- **Elimina**

Consente di cancellare la mailbox. Viene visualizzato un messaggio di conferma dal momento che non è possibile recuperare una mailbox dopo che è stata cancellata.



3. Selezionare una mailbox esistente facendo scorrere l'elenco esistente o immettere il numero mailbox (se noto) e selezionare **Scorri fino a**. Toccare la mailbox per evidenziarla.
4. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata Scansione su mailbox.

**NOTA**

Se lo si desidera, si possono salvare le impostazioni del lavoro di Scansione su mailbox e Impostazioni avanzate sotto forma di modello. È possibile salvare un modello Default all'accensione del sistema per evitare di programmare ogni volta le funzioni dei lavori utilizzati con maggiore frequenza.

Seguire le istruzioni dei punti 5 - 7 per i modelli predefiniti:

5. Selezionare **Modello** nella schermata Scansione su mailbox.
6. Scegliere un modello salvato in precedenza, un modello **inutilizzato** o crearne uno nuovo e salvarlo con un nome unico.
7. Selezionare **Default all'accensione del sistema**, se pertinente. Il modello personalizzato salvato viene visualizzato all'avvio del sistema.

## Punto 2: Selezione delle funzioni di Scansione su mailbox

Le selezioni aggiuntive della schermata Scansione su mailbox sono mostrate di seguito:

- **Rendering** (tipo di uscita)
- **Formato file** (pagina singola e multipagina)
- **Tipo di originale**
- **Compressione**

Tabella 17: Funzioni di Scansione su mailbox

Rendering	Formato file	Tipo di originale	Compressione
B/N (1 bit)	TIFF PDF CALS	Foto (mezzitoni) Foto (contone) Testo/Foto Testo/Linea Testo/Linea (chiaro)	CCITT4
Converti in nero (1 bit)	TIFF PDF CALC	Foto (mezzitoni) Foto (contone) Testo/Foto Testo/Linea Testo/Linea (chiaro)	CCITT4
Scala di grigi (8 bit)	TIFF	Foto (mezzitoni)	Packbits Raw
Scala di grigi (8 bit)	PDF JPEG	Foto (contone) Testo/Foto Testo/Linea Testo/Linea (chiaro)	Normale, Compressione massima, Qualità immagine migliore
Colore (24 bit)	TIFF PDF JPEG	Foto (mezzitoni) Foto (contone) Testo/Foto	Packbits Index Index ED

1. Selezionare il tipo di **Rendering** per generare il file elettronico.
2. Selezionare il tipo di **Formato file** desiderato.
3. Selezionare il **Tipo di originale** di cui sta effettuando la scansione.

#### 4. Selezionare **Compressione** per ridurre le dimensioni dei file grandi.

Pronto...  
Inserire documento

PKBACK# ? Ospite

### Scansione su mailbox

Scansione su mailbox Qualità immagine Impostazioni avanzate

Destinazione: PKBACK# 001: Modello: <Nessuno>

Nome file: XWF-0000.TIF  Indice automatico

Rendering	Formato file	Tipo documento	Compressione
<input checked="" type="radio"/> B/N (1 bit)	<input checked="" type="radio"/> TIFF pagina singola	<input type="radio"/> Foto (mezztoni)	<input checked="" type="radio"/> CCITT4 (dati senza perdita)
<input type="radio"/> Converti in (1-bit)	<input type="radio"/> TIFF multipagina	<input type="radio"/> Foto (contone)	
<input type="radio"/> Scala di grigi (8 bit)	<input type="radio"/> PDF pagina singola	<input type="radio"/> Testo/Foto	
<input type="radio"/> Colore (24 bit)	<input type="radio"/> PDF multipagina	<input checked="" type="radio"/> Testo/Linea	
<input checked="" type="checkbox"/> Scansione Visualizzazione	<input type="radio"/> CALS	<input type="radio"/> Testo/Linea (chiaro)	

Visualizza ultima scansione

### Punto 3: Selezione delle funzioni di Qualità immagine

Per ottenere la migliore qualità immagine possibile da ogni originale, è possibile configurare le funzioni di Qualità immagine della schermata **Scansione su mailbox** > **Qualità immagine**.

Nella sezione Qualità immagine si forniscono le procedure per configurare:

- Densità
  - Contrasto
  - Definizione
  - Elimina sfondo
1. Selezionare **Scansione su mailbox**.
  2. Selezionare la scheda **Qualità immagine** e le funzioni di qualità immagine desiderate tra quelle visualizzate.

### Densità

L'opzione Densità copia permette di rendere più chiara o più scura la copia rispetto all'originale.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
3. Selezionare l'impostazione di **Densità** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.

## Contrasto

L'opzione **Contrasto** permette di aumentare o diminuire il contrasto della copia rispetto all'originale. Un livello di contrasto alto aumenta la differenza tra le zone chiare e scure dell'immagine schiarendo le porzioni chiare e scurendo quelle scure. Con un livello di contrasto basso la differenza tra le zone chiare e scure dell'immagine è meno netta.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
4. Selezionare l'impostazione di **Contrasto** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.

## Definizione

La funzione **Definizione** permette di migliorare le linee e i dettagli minuti dell'immagine scansionata.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
4. Selezionare l'impostazione di **Definizione** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.

## Elimina sfondo

La funzione **Elimina sfondo** consente di apportare delle regolazioni per quei documenti con scarso contrasto tra immagine di primo piano e sfondo. È una funzione utile per migliorare la qualità di immagini che contengono elementi incollati, con una densità non uniforme o con sfondo scuro o colorato.

### NOTA

la funzione Elimina sfondo non è disponibile se **Tipo originale** è impostato su **Foto (mezzitoni)** o **Foto (contone)**.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.



4. Selezionare l'impostazione di **Elimina sfondo** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.
5. Selezionare **Abilita** per salvare l'impostazione.

#### NOTA

Elimina sfondo è l'unica regolazione di qualità immagine che richiede la selezione della casella di controllo per essere abilitata.

## Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate

Dalla schermata Impostazioni avanzate è possibile configurare il formato dell'immagine scansionata e la posizione di avvio della scansione. La scheda Impostazioni avanzate consente di configurare il layout dei lavori ed elaborarli.

1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.



Le selezioni sono:

- Inversione immagine
- Sfalsamento scansione
- Spazio colore
- Immagine speculare
- Scansione a stampa
- Generazione anteprima
- Larghezza scansione
- Risoluzione

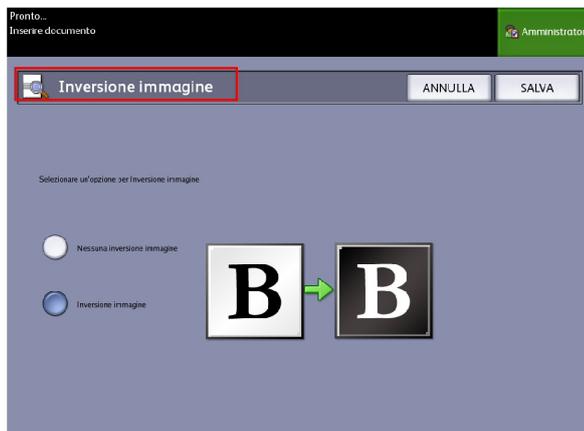
## Inversione immagine

La funzione **Inversione immagine** scambia, sulla copia, le zone bianche del documento con le nere e viceversa (vedi sotto). I pixel che erano bianchi nell'immagine scansionata sono stampati in nero e viceversa.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare **Inversione immagine**.



5. Selezionare **Nessuna inversione immagine** o **Inversione immagine**.
6. Al termine, selezionare **Salva**.

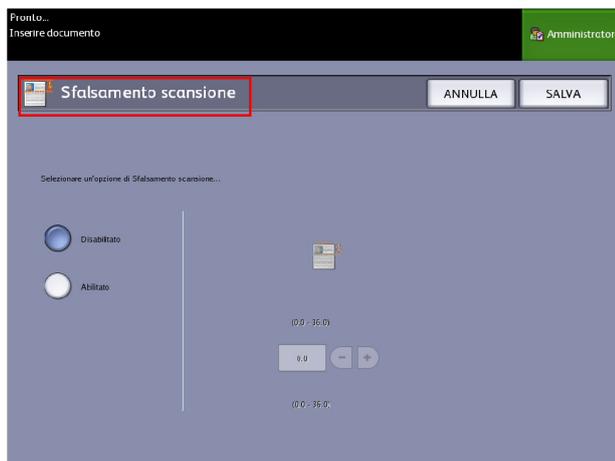
## Sfalsamento scansione

Quando la funzione **Sfalsamento scansione** è abilitata ed è stata definita una posizione di sfalsamento, il sistema ignora i dati dell'immagine compresi tra il bordo anteriore e tale posizione. Questo permette di eliminare dati superflui presenti nella prima parte dell'originale.

La posizione di sfalsamento scansione può essere impostata su un valore compreso tra 0 e 39,3 pollici, a incrementi di 0,1 pollici.

L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

- **Disabilitato:** All'originale non viene applicato nessuno sfalsamento scansione.
  - **Abilitato:** Al momento della scansione dell'originale viene applicato il valore di sfalsamento specificato.
1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.
  2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
  3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
  4. Selezionare **Sfalsamento scansione**.



5. Selezionare **Abilitato** per definire un valore di sfalsamento.
6. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, immettere lo sfalsamento scansione.
7. Al termine, selezionare **Salva**.

#### SUGGERIMENTO

se per il lavoro di copia è stata impostata una percentuale di R/I diversa da 100 %, la posizione di inizio scansione viene regolata di conseguenza, vale a dire aumentata o diminuita in proporzione.

### Spazio colore

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.
2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.

#### 4. Selezionare **Spazio colore**.



- Standard di sicurezza
- Adobe

#### 5. Al termine, selezionare **Salva**.

### Immagine speculare

La funzione Immagine speculare permette di capovolgere l'immagine lungo l'asse verticale o orizzontale o entrambi. Per impostazione predefinita, l'opzione è impostata su **No**.

Le selezioni sono le seguenti:

- Asse X - Le copie sono eseguite con i lati sinistro e destro dell'immagine originale invertiti.
- Asse Y - Le copie sono eseguite con le parti superiore e inferiore dell'immagine originale invertite.
- Asse XY - Le copie sono eseguite con i lati superiore e inferiore e i lati sinistro e destro dell'immagine originale invertiti.

Per impostare Immagine speculare procedere come segue:

1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Immagine speculare**.
4. Selezionare **No, X, Y** o **XY**.
5. Selezionare **Salva**.

### Scansione a stampa

La funzione **Scansione a stampa** genera una bozza del documento scansionato per consentire all'utente di perfezionare le impostazioni di **Copia base**, **Qualità immagine** e **Impostazioni avanzate**. L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare **Scansione a stampa**.



5. Selezionare l'opzione desiderata.
  - **Disabilitato**: Il controller non stampa l'immagine scansionata.
  - **Abilitato**: Il controller stampa l'immagine scansionata.
6. Al termine, selezionare **Salva**.

## Generazione anteprima

Usare l'opzione Generazione anteprima per abilitare o disabilitare la creazione di un'immagine di anteprima del documento scansionato. La miniatura è un file .jpg che può essere scaricato in Accxes Client Tools.

L'impostazione predefinita è Abilitato.

1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Generazione anteprima**.
4. Selezionare l'opzione desiderata:
  - **Disabilitato**: Il controller non crea una miniatura del file.
  - **Abilitato**: Il controller crea una miniatura del file che può essere scaricata in Accxes Client Tools.
5. Al termine, selezionare **Salva**.

## Larghezza scansione

La **Larghezza scansione** può essere modificata rispetto ai formati standard degli originali. Definire la nuova larghezza utilizzando la selezione **Larghezza variabile**.

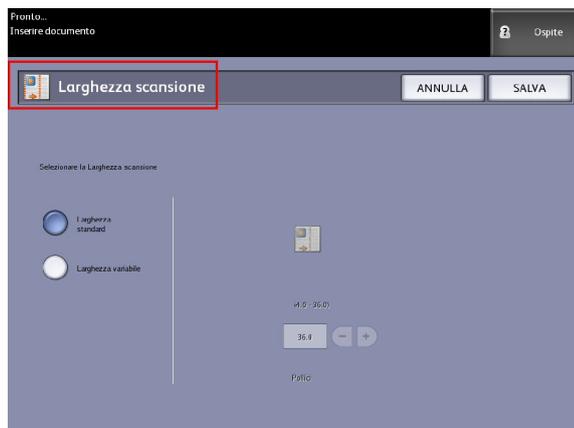
L'impostazione predefinita è **Rilevamento larghezza standard**.

- **Larghezza standard:** Questa funzione consente allo scanner di stabilire la larghezza effettiva degli originali.
- **Larghezza variabile:** Permette di impostare una larghezza di scansione variabile compresa tra 8,2 e 36 pollici (10 - 91,44 cm), a incrementi di 0,1 pollici.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare la **Larghezza scansione**.



5. Se l'originale ha una larghezza non standard, selezionare **Larghezza variabile**.
6. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, immettere la larghezza di scansione.
7. Al termine, selezionare **Salva**.

## Risoluzione

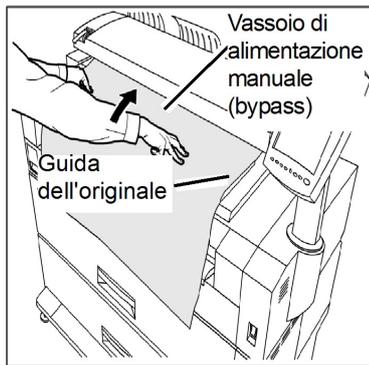
La stampante misura la precisione di riproduzione delle immagini. Tale misurazione viene espressa in punti per pollice o "dpi". A un'impostazione più alta corrisponde una maggiore definizione. Selezionare una delle opzioni disponibili:

- 600 DPI
- 400 DPI
- 300 DPI
- 200 DPI
- 150 DPI

## Punto 5: Scansione degli originali

Procedere come descritto di seguito per scansire i documenti.

- È possibile si verifichi un inceppamento se si tira o preme l'originale con troppa forza durante la scansione, o se lo si rilascia prima che venga completamente afferrato dal sistema.
  - Per scongiurare il rischio di inceppamenti quando si copiano originali perforati, orientare l'originale in modo che il bordo con i fori entri per ultimo nel sistema.
  - La guida dell'originale può essere spostata verso destra per accomodare gli originali di grande formato o gli originali con perforazioni.
1. Orientare l'originale a faccia in giù nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner con uno dei bordi allineato alla guida originale.
  2. Inserire in modo uniforme il bordo anteriore del primo originale nello scanner. Quando rileva l'originale, lo scanner ne alimenta la prima parte, quindi si arresta e lo afferra completamente per scansarlo.



se l'originale non viene afferrato automaticamente, impostare il modo Inizio scansione su **Usa pulsante Avvio**. Selezionare il pulsante **Avvio** del pannello di controllo. Questa opzione può essere impostata solo dall'amministratore di sistema. Per ulteriori informazioni, vedere [Imposta modo Avvio scansione](#), capitolo 5, Gestione del sistema.

In caso di problemi durante la scansione, viene visualizzato un messaggio di errore sullo schermo sensibile. Risolvere il problema in base alle indicazioni del messaggio.

3. Se lo scanner è dotato di guide di ritorno alla parte anteriore, l'originale viene espulso verso la parte anteriore del sistema. Si consiglia di accompagnare il bordo anteriore del foglio.

#### SUGGERIMENTO

Rimuovere le guide di ritorno alla parte anteriore per copiare un originale rigido che non passerebbe con facilità tra di loro. In questo modo si evita di fare cadere le guide e di danneggiare il sistema.

#### NOTA

Il sistema assegna automaticamente un nome al file scansionato nel formato "0000nnnn.xxx" (dove "n" rappresenta il numero sequenziale assegnato al file e "xxx" è l'estensione relativa al tipo di file, p.es. TIFF, PDF, ecc.).

#### NOTA

Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda **Impostazioni avanzate** è abilitata, viene creata una miniatura del file in formato JPG.

## Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione

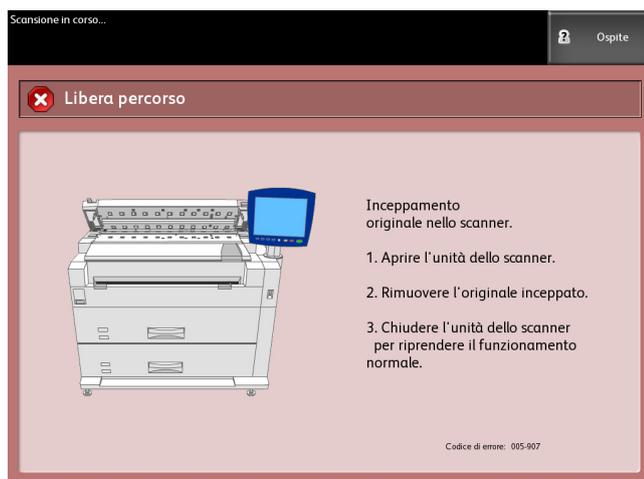
Per interrompere la scansione di un documento, procedere come segue.

- Premere il pulsante **Stop** mentre è in corso la scansione o quando l'originale sta uscendo dallo scanner.  
La scansione viene interrotta immediatamente.

#### NOTA

se si preme **Arresto** quando l'originale è già stato scansionato e la stampa è già iniziata, la selezione del pulsante non ha effetto. In tal caso, vedere la sezione seguente.

Se l'originale si trova ancora all'interno dello scanner quando la scansione viene interrotta, appare il messaggio **Libera percorso**. Rimuovere l'originale seguendo le istruzioni visualizzate sull'area messaggi dello schermo sensibile.



## Punto 7: Recupero di file salvati in una mailbox

Consente di importare nel computer i dati di scansione memorizzati nella mailbox.

Per ulteriori informazioni sull'importazione dei file nel computer, vedere per la formazioni utente di FreeFlow Accxes Client Tools.

## Denominazione dei file scansionati

Quando si esegue la scansione su una destinazione, l'utente può assegnare un nome al file e organizzare i file in gruppi utilizzando una convenzione di denominazione oppure accettare una procedura di denominazione predefinita.

Questa funzione è disponibile per:

- Scansione su mailbox
- Scansione su dispositivi rimovibili
- Scansione su FTP

### **Indice automatico:**

Quando l'opzione **Indice automatico** è abilitata, ai file viene assegnato il nome predefinito XWF-0000.jpg (Xerox Wide Format - XWF).

Il nome file di base, o prefisso, viene utilizzato insieme all'indice automatico per ogni documento scansionato successivo.

L'impostazione predefinita è **Indice automatico** attivato.

I nomi file di base possono essere personalizzati per rendere l'archiviazione e l'identificazione più semplici.

Poiché ogni destinazione è indipendente non possono verificarsi problemi di conflitti a causa di nomi duplicati. Se un nome file viene indicato come <non valido>, procedere in uno dei modi seguenti:

- **Selezionare Indice automatico**
- **Ridenominare il file**
- **Cambiare la destinazione**

### **Senza Indice automatico:**

Quando l'opzione **Indice automatico** è deselezionata, inserire il nome manualmente e salvarlo.

Se il nome file esiste già, appare il messaggio di errore "Nome file di base non valido". Cambiare il nome file di base per risolvere il conflitto.

Per ripristinare Nome file di base e Destinazione, selezionare il pulsante **Cancella** nel pannello di controllo.

Per azzerare l'indice, rimuovere o recuperare i file scansionati dalla destinazione in questione.

## Scansione su dispositivi rimovibili

Le scansioni possono avere come destinazione vari dispositivi rimovibili: chiavette USB, CD/DVD e schede di memoria. Al sistema possono essere collegati simultaneamente vari dispositivi. Sul display il nuovo dispositivo appena inserito appare automaticamente. Per scegliere un dispositivo diverso, valutare le scelte disponibili nel browser.

Quando si inserisce un dispositivo rimovibile in una porta USB, dal menu Servizi appaiono tutte le opzioni correlate. Se un dispositivo non è supportato, appare il messaggio "Mailbox non valida".

Le opzioni disponibili sono Scansione su mailbox e Stampa dal dispositivo.

La scansione su dispositivo rimovibile è un'estensione di Scansione su mailbox. Si tratta di un secondo percorso dalla selezione Destinazione.

### Scansione su dispositivo

1. Inserire il dispositivo rimovibile nella porta USB sul lato destro dell'interfaccia utente.

Non appena il dispositivo viene riconosciuto, nell'angolo superiore destro dello schermo sensibile appare un'icona verde.

Nella schermata Servizi dispositivo vengono presentate due scelte.

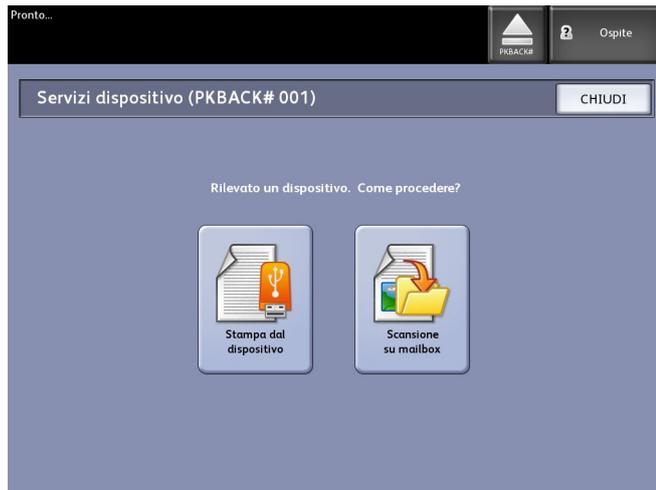
- **Stampa dal dispositivo**
- **Scansione su mailbox**

#### NOTA

Se le selezioni non sono disponibili significa che l'amministratore di sistema ha abilitato la Contabilità lavori. Per eseguire l'accesso, inserire l'ID utente di Contabilità lavori e Login contabilità lavori.

#### NOTA

La funzione Scansione su mailbox non verrà visualizzata se Scansione a rete non è presente e abilitata. Contattare l'amministratore di sistema.



2. Selezionare **Scansione su mailbox** e le funzioni e impostazioni delle schede Scansione su mailbox, Qualità immagine e Impostazioni avanzate.
3. Selezionare **Destinazione**.
4. Selezionare **Dispositivo rimovibile**.
5. Inserire il documento nello scanner.

Appare una schermata con lo stato della scansione. Il trasferimento dei dati può essere annullato in qualsiasi momento di questo ciclo. Una volta terminato, il file sarà presente sul dispositivo. Alla fine dell'operazione, sull'interfaccia utente ricompare lo stato iniziale.

6. Selezionare il pulsante **Espell** per estrarre il dispositivo.

### Scansione di più pagine su dispositivo

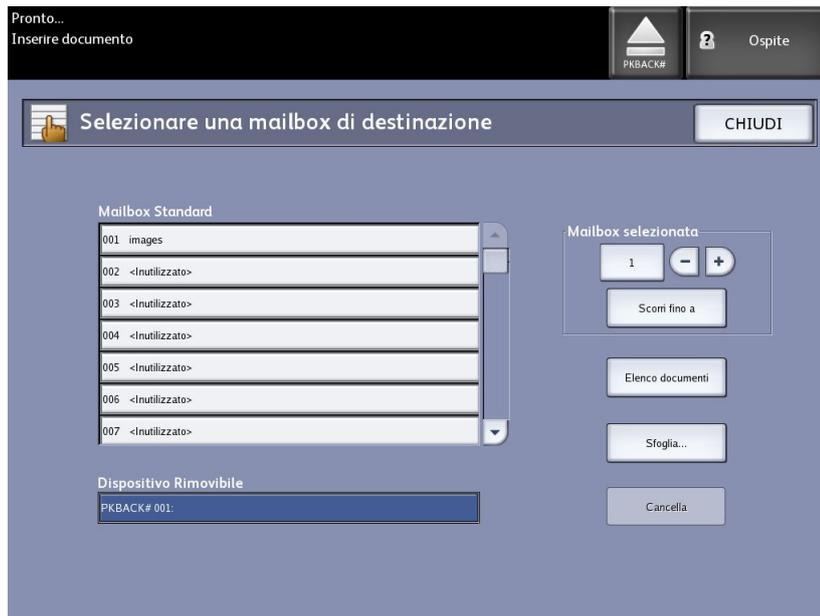
1. Inserire il dispositivo rimovibile nella porta USB sul lato destro dell'interfaccia utente.

Non appena il dispositivo viene riconosciuto, nell'angolo superiore destro dello schermo Servizi appare un'icona verde.

2. **Servizi dispositivo** contiene il nome del dispositivo e due opzioni.
  - Stampa dal dispositivo
  - Scansione su mailbox
3. Selezionare **Scansione su mailbox** e le funzioni e impostazioni delle schede **Scansione su mailbox**, **Qualità immagine** e **Impostazioni avanzate**.
4. Verificare che sia selezionata l'opzione **Formato file** > **Pagine multiple** nella schermata Scansione su mailbox.
5. Selezionare **Destinazione**.

Viene visualizzata la schermata Selezionare una mailbox di destinazione.

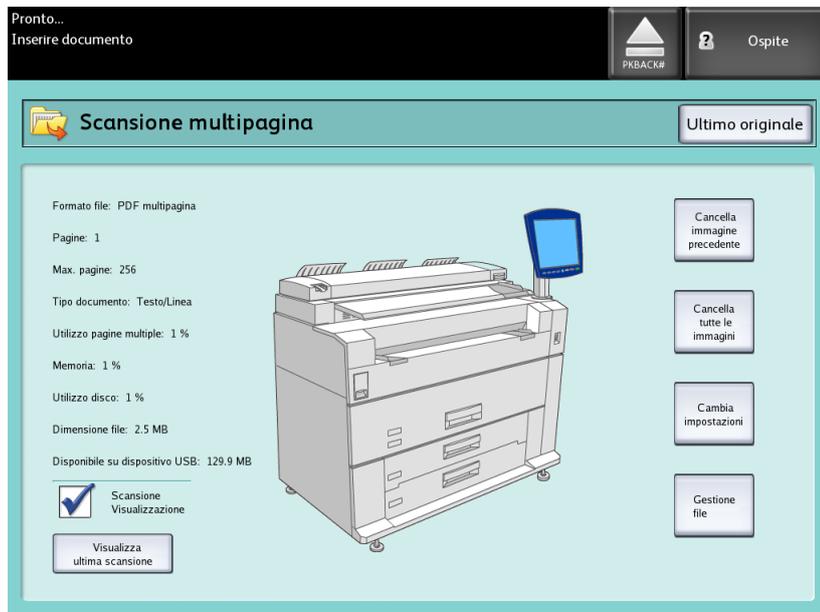
## 6. Selezionare **Dispositivo rimovibile**.



## 7. Inserire il primo documento.

La schermata Scansione multipagina visualizza la dimensione del file corrente e lo spazio disponibile sul dispositivo USB.

Se il dispositivo USB dovesse riempirsi, per l'utente verrebbe visualizzato un messaggio di avvertimento. Eliminare alcuni file per liberare spazio oppure annullare il lavoro.



- Utilizzo pagine multiple - La percentuale utilizzata (4 GB massimo).
  - Memoria - La percentuale utilizzata della memoria dello scanner.
  - Utilizzo disco - La percentuale di spazio di archiviazione utilizzata sul disco fisso.
  - Dimensione file - La dimensione in MB o lo stato del file in corso di creazione.
  - Disponibile su dispositivo USB - Lo spazio in MB. Se la dimensione del file supera lo spazio disponibile, il trasferimento viene interrotto.
8. Al termine dell'operazione, selezionare **Ultimo originale**.
9. Selezionare il pulsante **Espell** nell'angolo superiore destro dell'interfaccia utente per espellere il dispositivo.

## Scansione su FTP

La funzione Scansione su FTP consente agli utenti di:

- Inviare i lavori di scansione a una destinazione FTP per la scansione (ne sono disponibili fino a 16).
- Usare un modello predefinito per salvare i lavori eseguiti con maggiore frequenza.

L'impostazione della destinazione FTP viene eseguita usando Web Printer Management Tool. Sulla destinazione deve essere attiva un'applicazione per server FTP.

Per le istruzioni di impostazione delle destinazioni FTP, vedere la guida all'impostazione di Xerox FreeFlow Accxes Print Server e di Web Printer Management Tool o la guida in linea di Web Printer Management Tool.

Rivolgersi all'amministratore di sistema per richieste associate a tale funzione o per ottenere una password.

### Come eseguire la Scansione su FTP

1. Selezionare **Scansione su FTP** dal menu Servizi.
2. Selezionare **Destinazione**.

Viene visualizzata la schermata Selezionare sito FTP di destinazione.

3. Selezionare una destinazione **FTP** o tra quelle configurate o chiedere all'amministratore di sistema di crearne una nuova.
4. Caricare l'originale rivolto verso il basso nel vassoio di alimentazione dello scanner.

Se la funzione è abilitata, appare un'Anteprima scansione.

#### NOTA

Al termine dell'elaborazione, il file verrà consegnato alla destinazione FTP. La destinazione può essere un server o una workstation client. Qui si possono vedere i file dei documenti scansionati. Se l'opzione Generazione anteprima della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, viene creata una miniatura del file in formato .jpg.

#### NOTA

Consultare **Denominazione dei file scansionati** per maggiori dettagli.

## Scansione su stampante remota

La funzione Scansione su stampante remota permette agli utenti di stampare le scansioni su stampanti della rete. I lavori più frequenti possono essere salvati come modelli predefiniti.

È possibile configurare le stampanti remote di destinazione anche tramite Web PMT. Rivolgersi all'amministratore di sistema per richieste associate a tale funzione.

Per istruzioni dettagliate sulla configurazione, vedere la Guida all'impostazione di Xerox FreeFlow Accxes System e di Web Printer Management Tool o la guida in linea di Web Printer Management Tool.

Una volta impostate in Web Printer Management Tool, le destinazioni appaiono nella schermata Scansione su stampante remota e possono essere selezionate.

1. Selezionare **Scansione su stampante remota** dal menu Servizi.

Pronto...  
Destinazione non valida

PKBACK# Ospite

### Scansione su stampante remota (TotalAccxes)

Scansione su stampante remota | Qualità immagine | Impostazioni avanzate

Destinazione: <Nessuno> | Modello: <Nessuno>  
Set profilo colore associato: [ ]

Rendering	Tipo documento	Livello qualità stampante	Assemblaggio Lavoro
<input checked="" type="radio"/> B/N (1 bit)	<input type="radio"/> Foto (mezzatoni)	<input type="radio"/> Bozza *	<input checked="" type="radio"/> Pagina singola
<input type="radio"/> Converti in (1-bit)	<input type="radio"/> Foto (contone)	<input checked="" type="radio"/> Normale *	<input type="radio"/> Pagine multiple
<input type="radio"/> Scala di grigi (8 bit)	<input checked="" type="radio"/> Testa/Foto	<input type="radio"/> Migliore *	
<input type="radio"/> Colore (24 bit)	<input type="radio"/> Cianografia	<small>* Senza calibratura colore</small>	

Scansione Visualizzazione

#### NOTA

Notare l'indicazione di "\*" per Livello qualità stampante dopo aver eseguito Calibratura dei colori sulla stampante remota.

2. Selezionare **Destinazione**.

Viene visualizzata la schermata Selezionare una stampante remota di destinazione.

3. Selezionare la stampante a colori di destinazione.
4. Selezionare **Chiudi**.

#### NOTA

Ora il nome della stampante remota appare nel campo Destinazione.

5. Se lo si desidera, selezionare **Scansione su stampante remota, Qualità immagine e Impostazioni avanzate**.
6. Caricare gli originali nello scanner.
7. Le stampe vengono generate dalla stampante remota selezionata in precedenza. Il lavoro appena scansionato appare anche in Web Printer Management Tool nella scheda Coda di stampa.

## Calibratura dei colori

Il processo di calibratura dei colori consente di migliorare l'uniformità dei colori nei lavori inviati dallo scanner Xerox Wide Format a una stampante remota.

La creazione dei profili colore è la procedura usata per collegare il documento dello scanner alla copia della stampante remota.

Durante la calibratura, il sistema stampa dei target (riferimenti) che vengono sottoposti a scansione per valutare la qualità e memorizzati come gruppi di profili da riutilizzare. Assegnare ai gruppi di profili dei nomi significativi in modo che sia facile passare da uno all'altro. Ad esempio, per passare dal tipo di supporto Carta di qualità a Carta lucida, l'utente può selezionare un gruppo Carta di qualità o Carta lucida creato in precedenza.

È compito dell'amministratore di sistema creare, rinominare e cancellare i profili colore. La calibratura dei colori non è però appannaggio esclusivo dell'amministratore di sistema.

Qualsiasi modifica allo scanner, alla stampante o al tipo di supporto è un motivo sufficiente per creare un nuovo profilo di calibratura dei colori. L'amministratore di sistema creerà anche dei nuovi gruppi di profili per ogni nuova stampante aggiunta alla rete.

#### NOTA

Prima di iniziare, verificare che la stampante a colori remota sia stata configurata in Web Printer Management Tool. Per il momento, Web Printer Management Tool è l'unico modo per configurare una stampante remota. Se necessario, chiedere all'amministratore di sistema di provvedere.

#### NOTA

Consultare il capitolo Manutenzione per informazioni su come pulire lo scanner prima di scansionare i target di calibratura. Pulire i cinque sensori di contatto delle immagini e i rulli di alimentazione originali per garantire una qualità immagine migliore, specialmente se l'ultima operazione di pulizia è avvenuta molto tempo fa. Verificare che i componenti siano asciutti prima di scansionare gli originali.

## Creazione di una nuova calibratura dei colori

1. Selezionare **Scansione su stampante remota** dal menu Servizi.
2. Selezionare **Destinazione**.

- Viene visualizzata la schermata Selezionare una stampante remota di destinazione.
3. Selezionare la stampante a colori di destinazione.
  4. Selezionare **Calibratura dei colori**.
  5. Selezionare **Crea**.

Viene visualizzata la schermata Inserire un nome per il gruppo di profili.

#### NOTA

Quando si seleziona il pulsante **Crea**, l'utente ha l'opzione di riattivare una sessione di calibratura incompleta o non salvata oppure di avviare una nuova sessione di calibratura. Viene visualizzata la schermata Sessione di calibratura dei colori attuale con le opzioni seguenti. Tenere presente che se si sceglie il pulsante **Crea**, la calibratura già iniziata viene cancellata.

6. Inserire un nome per il gruppo di profili. Selezionare **Salva**.

Viene visualizzata la schermata Crea gruppo di profili colore.

Pronto... Inserire documento

Amministratore

Creare Set Colore Profilo

ANNULLA CHIUDI

Name Set Profilo: newyork

Stampante Selezionata: 003 LAB

Target di Calibratura da Stampare

Livello Qualità Stampante

Target di Calibratura Scannezzati

STAMPA SALVA

#### NOTA

Per impostazione predefinita, vengono visualizzate le opzioni di qualità supportate dalla stampante remota. Per ogni livello viene stampato un target (riferimento) di calibratura.

7. Deselezionare i livelli di qualità da escludere nel gruppo di profili di calibratura.
8. Selezionare **Stampa**.

Viene visualizzata la schermata Stampa dei target di calibratura dei colori.

#### NOTA

Durante la stampa dei target di calibratura è possibile elaborare altri lavori di copia e stampa. A questo scopo, selezionare il pulsante **Servizi** nel pannello di controllo e procedere.

9. Selezionare il pulsante **Chiudi** e raccogliere i target di calibratura dalla stampante remota.

#### NOTA

Se alcuni target non sono stati stampati correttamente o affatto, selezionare nuovamente il pulsante **Stampa** nella schermata Stampa dei target di calibratura dei colori. Per riprendere una calibratura iniziata, usare Sessione di calibratura dei colori attuale.

10. È consigliabile tagliare la carta in eccesso attorno ai target di calibratura stampati per renderli più maneggevoli. Inserire il primo target di calibratura nello scanner. La sequenza con cui si inseriscono i target di calibratura dalla stampante remota allo scanner è ininfluente. Il loro orientamento, al contrario, è importante. La freccia del target deve essere alimentata per prima nello scanner.

Viene visualizzata la schermata Elaborazione Target di Calibratura Colori e una clessidra, a indicare che è in corso l'elaborazione del target.

Una volta scansionati tutti i target di calibratura, il pulsante **Salva** diventa attivo.

11. Selezionare il pulsante **Salva** della schermata Crea gruppo di profili colore per aggiungere il nuovo gruppo di profili all'elenco della schermata Seleziona gruppo di profili colore. Il primo gruppo è stato creato. La data e l'ora della creazione e i livelli di qualità immagine inclusi nel gruppo vengono stampati sul target.

#### NOTA

Si possono creare gruppi di profili specifici per ogni tipo di supporto, come carta lucida o opaca. I nomi dei gruppi di profili dovrebbero corrispondere ai tipi di supporto accettati dalla stampante remota.

## Problemi durante la calibratura dei colori

In alcuni rari casi si possono verificare dei problemi durante la calibratura dei colori. Per evitare qualsiasi intoppo, accertarsi che gli originali usati per la calibratura non siano danneggiati o incompleti. Se si usano che i target di calibratura danneggiati, la qualità delle immagini a colori ne risente pesantemente.

Errore di elaborazione calibratura dei colori - Schermata di errore

- Verificare di aver inserito nello scanner un target di calibratura e non un altro documento. I target sono contrassegnati da un titolo.
- Verificare che il target di calibratura dei colori sia orientato correttamente (rivolto verso il basso e con le frecce avanti).
- Verificare che non sia finito il toner a colori della stampante.
- Verificare che il target di calibratura non presenti strisce o chiazze di toner.
- Verificare che siano presenti tutte le tacche colore.

Appare un messaggio di errore stampante o sessione di calibratura nelle circostanze seguenti:

- Se si è alimentato inavvertitamente un target di calibratura di una stampante diversa.
- Se si è alimentato un target di calibratura appartenente a una sessione diversa da quella in corso.

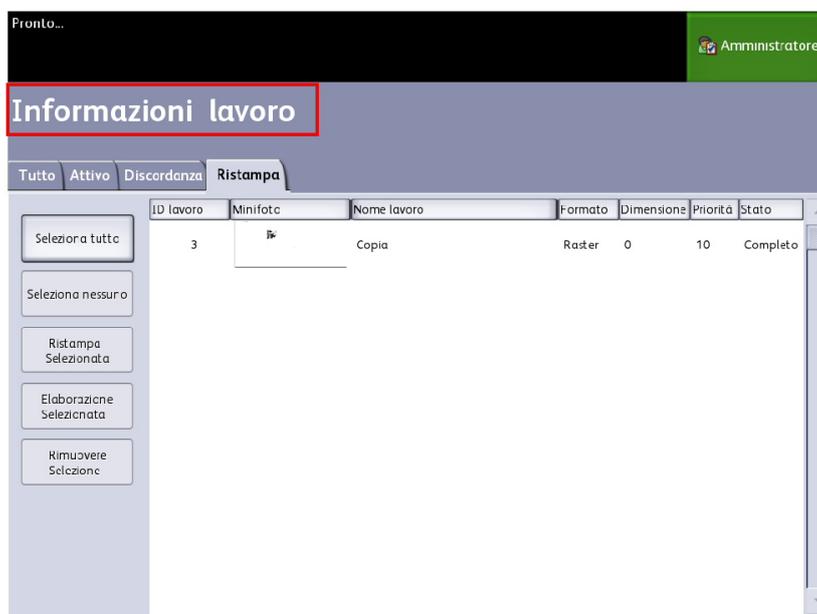
Scansione degli originali

Una possibile soluzione consiste nel controllare che l'etichetta sul target di calibratura corrisponda al lavoro in corso. L'etichetta riporta l'ID del target di calibratura.

# 4

## Informazioni lavoro

Tutti i lavori di copia e stampa vengono inseriti nella coda Informazioni lavoro dell'interfaccia utente. I lavori di stampa vengono inviati a Xerox Wide Format System da una workstation client remota tramite Web Printer Management Tool o un driver di stampa di rete.



## Scheda Tutto

Il contenuto di questa scheda è l'elenco di tutti i lavori nelle varie fasi di avanzamento. I lavori sono visualizzati sia se inviati tramite Web Printer Management Tool o scansioni sulla stampante.

### Scheda Attivi

I lavori in corso sono visualizzati nella coda Attivi.

Per trattenere i lavori della coda Attivi, selezionarli e scegliere **Trattieni lavori selezionati**.

I lavori annullati da questa coda rimarranno solo nella coda Tutto. Per farlo, selezionare un lavoro e scegliere **Annulla selezione**. Per ulteriori informazioni su un lavoro, selezionare **Dettagli**.

#### NOTA

Se Sovrscrittura immagini immediata è abilitata, la funzione Trattieni non è abilitata.

## Scheda Trattenuti

La funzione coda Trattenuti può essere utilizzata per gestire il flusso dei lavori nei modi seguenti:

- programmando la stampa dei lavori a un'ora specifica (AAAAMMGHH)
- interrompendo i lavori attivi per dare la precedenza ad altri
- eliminando tempi di inattività se un lavoro richiede il caricamento di un supporto specifico
- trattenendo i lavori inviati ma non ancora completati
- trattenendo i fascicoli incompleti in caso di interruzione del processo

La coda Trattieni permette agli utenti di rilasciare i lavori e di collocarli nella coda Attivi. Il lavoro verrà stampato automaticamente.

I lavori potranno essere inviati alla stampante, visualizzati e rilasciati tramite Web Printer Management Tool o l'interfaccia utente. Da qui i lavori possono anche essere trattenuti.

I lavori della coda Trattenuti consumano memoria e spazio del disco in Accxes. Di conseguenza, questa sistemazione deve essere considerata temporanea. Tenere d'occhio e gestire la coda man mano che i lavori si accumulano. Annullare o stampare i lavori per liberare spazio.

## Code gestite dall'amministratore

Questa funzione viene utilizzata in prevalenza in ambienti di stampa centralizzati dove un amministratore del sistema imposta una password protetta per la gestione dei lavori.

Quando Code gestite dall'amministratore è abilitata, tutti i lavori in arrivo vengono trattenuti.

Quando l'opzione Code gestite dall'amministratore è abilitata, la facoltà di rilasciare, trattenere e annullare i lavori spetta all'amministratore di sistema, se è impostata una password di protezione. In mancanza di una password, qualsiasi utente può eseguire queste operazioni.

Trattenere tutti i lavori:

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu Servizi.
2. Selezionare **Amministrazione generale**.
3. Selezionare **Abilita/Disabilita Code gestite dall'amministratore**.
4. Selezionare **Abilita**.
5. Selezionare **Salva**.

6. Inviare il lavoro di stampa.
7. Individuare il lavoro nella coda Trattieni da Informazioni lavoro nell'interfaccia o da Coda di stampa su Web Printer Management Tool.

## Ristampa lavori

I lavori di copia e stampa completati sono disponibili per essere ristampati se l'amministratore ha abilitato la funzione Ristampa lavori. La funzione Ristampa lavori è Disabilitata per impostazione predefinita. L'opzione può essere abilitata/disabilitata in Info sistema > Amministrazione > Amministrazione generale > Configura Ristampa lavori].

La ristampa dei lavori può essere richiesta anche da Web Printer Management Tool.

Se l'amministratore di sistema disabilita Ristampa lavori, la scheda Ristampa non è visualizzata nella schermata Informazioni lavoro.

Tutti i lavori di ristampa, con o senza modifiche, vengono spostati dalla coda Ristampa alla coda Attivi.

## Ristampa di lavori modificati

Per ristampare un lavoro modificato, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare **Informazioni lavoro** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Ristampa**.
3. Selezionare un lavoro.
4. Premere il pulsante **Modifica selezione**.

Viene visualizzata la schermata Modifica impostazioni lavoro.

5. Selezionare la casella di controllo **Sostituire**.

In questo modo si abilitano le modifiche al lavoro originale che ci si sta preparando a ristampare.

6. Modificare le impostazioni del lavoro come desiderato. (I dettagli delle funzioni sono riportati sotto.)
7. Premere il pulsante **Stampa**.

### NOTA

Il lavoro modificato viene spostato dalla coda Informazioni lavoro alla Coda attiva. Una volta ristampato, il lavoro torna nella coda Ristampa di Informazioni lavoro.

# Rielaborare Impostazioni Lavori

## Riduzione/Ingrandimento

La funzione Riduzione/Ingrandimento ha opzioni variabili per la riduzione e l'ingrandimento delle immagini copiate. Questa funzione consente di personalizzare le impostazioni predefinite di Riduzione/Ingrandimento con opzioni più avanzate di quelle discusse qui. L'impostazione predefinita del sistema è 100 %.

Le funzioni di riduzione/ingrandimento disponibili sono:

- **Fattore di scala:** Il Fattore di scala varia da 25 % a 400 % e può essere impostato usando le frecce su e giù che determinano incrementi di 1 %. I numeri si fermano alle impostazioni di riduzione/ingrandimento standard. Per modificare la percentuale è sufficiente digitare i numeri usando la tastiera numerica. Fare clic nel campo percentuale per far apparire la tastiera. Digitare il numero desiderato.
- **Preselezioni e altro...:** La funzione Preselezioni e altro visualizza una schermata Fattore di scala che consente di impostare una Percentuale variabile o una Percentuale preimpostata. È possibile personalizzare un valore percentuale.
- **Auto:** La percentuale di riproduzione viene calcolata automaticamente in base al formato dell'originale e al formato del supporto caricato. La copia dell'originale viene adattata al supporto selezionato.
- **Tipi di supporto:** Carta di qualità, lucidi e pellicola

## Tipi di supporto

- Carta di qualità
- Carta da lucido
- Pellicola

## Origine supporto

Le selezioni di Origine supporto permettono di scegliere il vassoio da cui alimentare il supporto per il lavoro di copia. L'impostazione predefinita è Selezione auto. La definizione delle selezioni in Origine supporto si riferisce al supporto caricato.

## Formato stampa

Per impostazione predefinita, i lavori di stampa vengono adattati al formato di supporto selezionato.

- **Sincronizzato:** Il supporto su rullo viene tagliato rispettando la dimensione dell'originale.
- **Preimpostazione:** il supporto su rullo viene tagliato in base a un formato standard scelto dall'utente. Quando si sceglie **Preimpostazione**, vengono visualizzati i formati standard disponibili.
- **Manuale.** il supporto su rullo viene tagliato in base a un formato personalizzato scelto dall'utente in base alle coordinate x e y. Quando si sceglie **Manuale** viene visualizzata una schermata con campi di immissione dei valori.

## Formato stampa (lavori di stampa)

Questa funzione elenca i formati preimpostati di uscita per i lavori di stampa.

## Formato stampa (lavori di copia)

1. Selezionare un'opzione per Formato stampa.
2. Fare clic sul pulsante **Salva**.
3. Accertarsi che il formato supporto di uscita sia caricato nel cassetto.

### NOTA

Se il formato supporto richiesto non è presente nel cassetto, si verifica un errore di discordanza supporti.

La funzione **Info sistema > Amministrazione > Opzioni di copia]** contiene l'opzione Configura formati stampa speciali per personalizzare impostazioni più avanzate di quelle discusse qui. Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di copia, Configura formati stampa speciali in Gestione del sistema.

## Fascicolazione

Le copie fascicolate possono essere richieste per i lavori che comprendono più originali. Quando è selezionata l'opzione fascicolazione, in ordine o in ordine inverso, il sistema stampa i fogli organizzandoli in fascicoli ordinati. Gli originali possono essere anche di tipo diverso (testo, foto, ecc.). Per ogni lavoro che comporta la fascicolazione si possono scansire fino a 256 pagine.

L'impostazione predefinita dell'opzione Fascicolazione è **No**.

### NOTA

Se la fascicolazione è disattivata, il sistema stampa tutte le copie della prima pagina, quindi tutte le copie della seconda e così via fino alla fine. Se la fascicolazione è attivata, il sistema produce le copie in fascicoli ordinati.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Copia
2. Selezionare una delle opzioni di Fascicolazione:

- **Fascicolazione in ordine inverso:** Pagina (n) si trova in cima alla pila in uscita.
  - **Fascicolazione in ordine:** Pagina 1 si trova in cima alla pila in uscita.
3. Organizzare gli originali nell'ordine 1-(n) rivolti verso il basso.
  4. Caricare l'originale (n) rivolto verso il basso nel vassoio di alimentazione dello scanner.
  5. Procedere in questo ordine fino alla fine del lavoro.

Quando si seleziona la fascicolazione, nell'angolo superiore destro dello schermo appare il messaggio "Creazione di set: Inserire documenti".

## Finitura

Se una stazione di finitura è collegata al sistema:

1. Selezionare la casella di controllo **Sostituire di Finitura**.
2. Selezionare il pulsante **Bypass** per ignorare le impostazioni di finitura.

Viene visualizzata la schermata Finitura.

3. Selezionare il programma piegatrice desiderato da quelli in elenco.
4. Selezionare lo **Scomparto**.
5. Selezionare **Posizione del Blocco del titolo**. Questa selezione comunica al sistema come piegare il documento quando il blocco del titolo appare come indicato. Il blocco del titolo è un elemento tipico dei disegni tecnici.

## Rimozione dei lavori selezionati

La funzione Rimuovi selezione elimina il lavoro dalla coda Ristampa. Il lavoro viene cancellato in modo permanente. Questa attività è riservata all'amministratore di sistema perché richiede autorizzazioni speciali. Se l'utente non è collegato al sistema come amministratore di sistema, il pulsante **Rimuovi selezione** non compare.

Eeguire le seguenti operazioni:

1. Selezionare **Informazioni lavoro** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Ristampa**.
3. Scegliere il lavoro/i lavori da cancellare.
4. Fare clic sul pulsante **Rimuovi selezione**.

### NOTA

I lavori eliminati dall'elenco della scheda Ristampa rimangono visualizzati nella scheda **Informazioni lavoro > Tutto**. I lavori rimossi non potranno più essere ristampati.

# Ristampa di un lavoro da Web Printer Management Tool

Per accedere a Web Printer Management Tool, aprire il browser Internet, digitare l'indirizzo IP del controller o della stampante desiderata.

Sono disponibili vari modi per trasferire i lavori da Web Printer Management Tool alla stampante remota. Il primo consiste nel collegarsi a WebPMT da una workstation client o da un driver di stampa. Vedere Xerox FreeFlow Accxes V15.0 - Driver e software Client Tools - Guida all'installazione per istruzioni dettagliate in merito.

Il secondo metodo, illustrato di seguito, consiste nel caricare il file, cioè fare l'upload. In vantaggio di questo metodo è che è più veloce rispetto all'installazione del driver, anche se sarà necessario impostare manualmente le selezioni della stampante (ad es il numero di copie) prima di inviare il lavoro e riportarle al valore precedente subito dopo. Bisogna inoltre sottostare al limite dei formati file che FreeFlow Accxes supporta direttamente.

Per abilitare la Ristampa dei lavori:

1. Aprire un browser Internet e immettere l'indirizzo IP del controller Accxes o della stampante. (<http://xx.xxx.xx.xx>)
2. Selezionare le schede **Configurazione > Miscellaneo**.
3. Verificare che le caselle **Creazione miniatura** e **Abilita Ristampa lavori** siano selezionate.
4. Scegliere tra le opzioni a discesa di **Criterio per ristampa lavori**.
5. Selezionare **Aggiorna stampante** per rendere effettive le modifiche.

Per ristampare un lavoro:

6. In Web Printer Management Tool, selezionare la scheda **Utility**.  
La scheda **Upload** è visualizzata come impostazione predefinita.
7. Premere il pulsante **Sfoggia** per individuare il file da stampare.
8. Selezionare il pulsante **Upload**.
9. Selezionare **Coda di stampa**.
10. Selezionare **Coda Ristampa**, il menu a discesa **Stato** e il comando **Stampa**.

11. Premere il pulsante **Aggiorna stampante**.

**Modifica opzioni lavoro**

<input type="checkbox"/> Sostituire	Copie:	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Sostituire	Scalatura:	Fisso <input type="text" value="100"/> [ 25 - 400 ]
<input type="checkbox"/> Sostituire	Formato supporto:	ADATTA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Tipo supporto:	CARTA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Origine supporto:	QUALSIASI
<input type="checkbox"/> Sostituire	Fascicolazione:	Nessuno
<input type="checkbox"/> Sostituire	Finitura:	Vassoio Bypass
<input type="checkbox"/> Sostituire	Posizione titolo :	IN BASSO A DESTRA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Scomparto d'uscita:	
<input type="checkbox"/> Sostituire	ID utente:	<input type="text"/>
	ID Conto:	<input type="text"/>

Come si può vedere dalla schermata visualizzata sopra, la Coda Ristampa di Web Printer Management Tool presenta ora il pulsante Modifica che l'utente può usare per modificare le opzioni del lavoro da stampare e inviare il lavoro alla stampante remota desiderata.

**Modifica opzioni lavoro**

<input type="checkbox"/> Sostituire	Copie:	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Sostituire	Scalatura:	Fisso <input type="text" value="100"/> [ 25 - 400 ]
<input type="checkbox"/> Sostituire	Formato supporto:	ADATTA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Tipo supporto:	CARTA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Origine supporto:	QUALSIASI
<input type="checkbox"/> Sostituire	Fascicolazione:	Nessuno
<input type="checkbox"/> Sostituire	Finitura:	Vassoio Bypass
<input type="checkbox"/> Sostituire	Posizione titolo :	IN BASSO A DESTRA
<input type="checkbox"/> Sostituire	Scomparto d'uscita:	QUALSIASI
<input type="checkbox"/> Sostituire	ID utente:	<input type="text"/>
	ID Conto:	<input type="text"/>

I lavori selezionati spariscono dalla Coda Ristampa e riappaiono in Coda Attiva.

# 5

## Gestione del sistema

In questo capitolo si descrivono le funzioni disponibili nella scheda **Amministrazione** della schermata **Info sistema**. La scheda **Amministrazione** consente all'amministratore di sistema di gestire quanto segue:

- Amministrazione generale
- Pannello di controllo
- Opzioni di copia
- Impostazione di rete

### Panoramica di Gestione del sistema

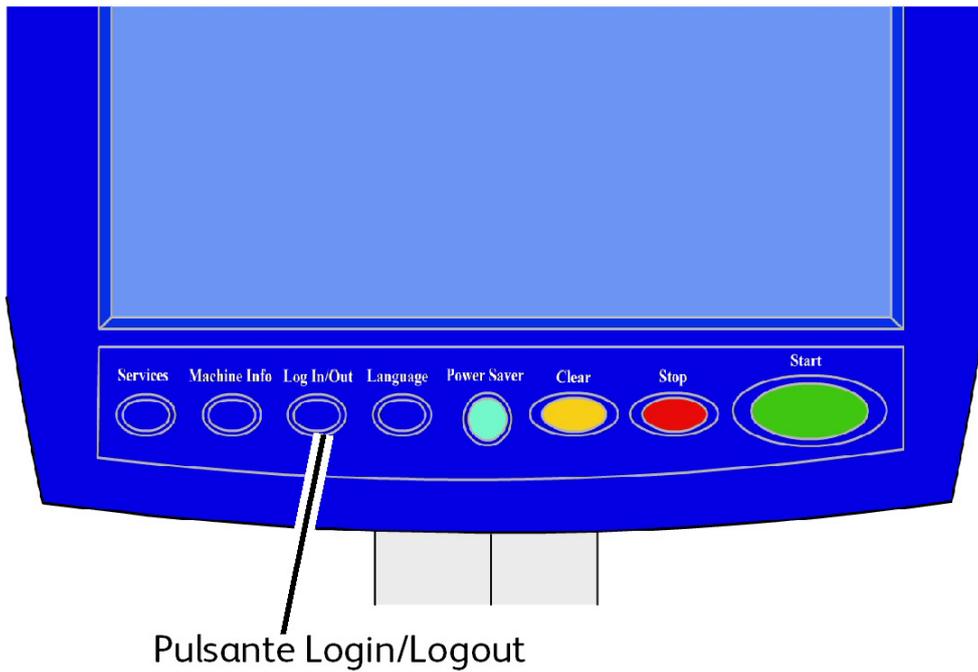
La maggior parte delle funzioni disponibili utilizzando la stampante Xerox 6279 è accessibile a tutti gli utenti. Alcune funzioni, tuttavia, sono riservate all'amministratore di sistema. Si tratta di funzioni cui si accede tramite un nome account e una password protetta.

#### NOTA

per prevenire accessi non autorizzati alle funzioni di Gestione del sistema, definire una password per il sistema subito dopo l'installazione.

### Accesso al modo Amministrazione

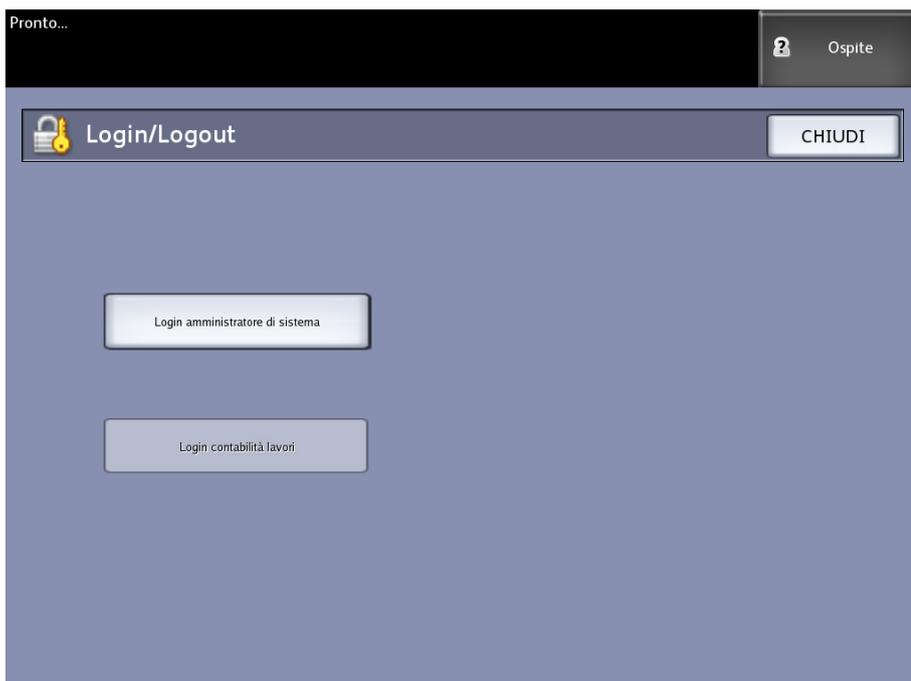
Per accedere al modo Amministrazione:



Premere il pulsante **Login/Logout** del pannello di controllo per accedere alla schermata Amministrazione.

## Opzioni di accesso

La schermata Login/Logout consente all'utente o all'amministratore di accedere al sistema in uno di due modi:



### Login amministratore di sistema

La scheda Login amministratore di sistema consente all'amministratore di accedere al proprio account o di uscire se ha già eseguito l'accesso. Se l'utente ha eseguito l'accesso come amministratore, nell'angolo superiore destro dello schermo è visualizzato Amministratore. Se non è stato eseguito l'accesso, viene visualizzato Ospite.

### Login contabilità lavori

La scheda Contabilità avverte che la contabilità non è abilitata o consente all'utente di immettere un ID utente e un ID account per accedere. Se l'utente ha già eseguito l'accesso, sarà possibile uscire. Una volta che l'utente ha eseguito l'accesso, nell'indicatore nell'angolo superiore destro dell'interfaccia utente sono visualizzati i primi 16 caratteri dell'ID utente e dell'ID conto.

#### NOTA

è anche possibile accedere alla schermata Login/Logout premendo la casella livello utente nell'angolo superiore destro dello schermo sensibile.

#### NOTA

è possibile accedere come amministratore e come utente di contabilità allo stesso tempo. Quando si tenta di accedere alle funzioni, sono richieste le informazioni di accesso.

#### 1. Selezionare **Login amministratore di sistema**.

Viene visualizzata la schermata Inserire password SA.

#### 2. Inserire la password di Amministrazione sul tastierino numerico.

#### 3. Selezionare **Invio**.

Dopo che si è eseguito l'accesso come amministratore, sul sistema è visualizzata l'icona amministratore nell'angolo superiore destro dello schermo.

Se non vengono svolte attività di sistema per un certo intervallo di tempo, prestabilito nella configurazione di Timer (se, cioè, non si eseguono scansioni, non si tocca lo schermo o non si premono pulsanti), viene visualizzata una schermata di timeout per quattro secondi e avviene il logout automatico dell'utente.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione dei Timer, vedere la sezione sui timer di questo capitolo.

Una volta eseguito l'accesso come amministratore, è possibile visualizzare ed effettuare le modifiche nella scheda Amministrazione della schermata Info sistema.

#### NOTA

I pulsanti della scheda Amministrazione generale richiedono l'accesso come amministratore. Se si è usciti dall'area amministratore, il sistema richiede la password dell'amministratore di sistema quando si seleziona una di queste opzioni e l'accesso viene negato.

## Login amministratore di sistema

La funzione Login amministratore di sistema permette all'amministratore di collegarsi al conto amministratore usando una password. Quando un utente esegue l'accesso come amministratore, nell'angolo superiore destro dello schermo appare la dicitura Amministratore. Se non è stato eseguito l'accesso, viene visualizzato Ospite.

## Login contabilità lavori

La scheda Contabilità lavori avverte che la contabilità non è abilitata o consente all'utente di immettere un ID utente e un ID conto per accedere. Se l'utente ha già eseguito l'accesso, sarà possibile uscire. Una volta che l'utente ha eseguito l'accesso, nell'indicatore nell'angolo superiore destro dell'interfaccia utente sono visualizzati i primi 16 caratteri dell'ID utente e dell'ID conto.

### NOTA

È anche possibile accedere alla schermata Login/Logout premendo la casella livello utente nell'angolo superiore destro dello schermo.

### NOTA

È possibile accedere come amministratore e come utente di contabilità allo stesso tempo. Quando si tenta di accedere alle funzioni, saranno richiesti i dati accesso (login).

### NOTA

Per ulteriori informazioni sull'accesso al modo Contabilità lavori, vedere la sezione Descrizione di Contabilità lavori di questo capitolo.

Per accedere al modo Amministrazione:

1. Selezionare **Login amministratore di sistema**.  
Viene visualizzata la schermata Inserire password SA.
2. Inserire la password di Amministrazione sul tastierino numerico.
3. Selezionare **Invio**.

Dopo che si è eseguito l'accesso come amministratore, sul sistema è visualizzata l'icona amministratore nell'angolo superiore destro dello schermo.

Se non vengono svolte attività di sistema per un certo intervallo di tempo, prestabilito nella configurazione di Timer (se, cioè, non si eseguono scansioni, non si tocca lo schermo o non si premono pulsanti), viene visualizzata una schermata di timeout per quattro secondi e avviene il logout automatico dell'utente.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione dei Timer, vedere la sezione Configura timer di questo capitolo.

Una volta eseguito l'accesso come amministratore, è possibile visualizzare ed effettuare le modifiche nella scheda **Amministrazione** della schermata Informazioni sistema.



## Uscita dal modo Amministrazione

Per uscire dal modo Amministrazione:

1. Premere il pulsante **Accesso** per accedere alla schermata Amministrazione.
2. Selezionare **Logout amministratore di sistema**.
3. Selezionare **Sì** per confermare che si intende uscire.

Il sistema esce dal modo Amministrazione e l'icona Ospite appare di nuovo nell'angolo superiore destro dello schermo.

## Impostazioni di Amministrazione generale

Le impostazioni di Amministrazione generale consentono di visualizzare e impostare l'ora sul sistema, modificare la password amministratore, arrestare e riavviare il sistema ed eseguire attività di contabilità lavori. Se non si è eseguito l'accesso come amministratore di sistema, si riceverà la richiesta di immettere la password SA per accedere alle impostazioni Amministrazione generale.

L'opzione Amministrazione generale fornisce le funzioni seguenti:

- **Impostazione di data e ora**
- **Modifica della password dell'amministratore**
- **Configurazione di Contabilità lavori**
- **Configurazione della ristampa dei lavori**
- **Arresto e riavvio del sistema**
- **Attivazione/Disattivazione di Richiama immagine**
- **Attivazione/Disattivazione della Sovrascrittura immediata immagini**
- **Abilitazione di visualizza scansione**
- **Impostazione di creazione miniatura**
- **Abilita/Disabilita finitura**

- **Impostazione di Code gestite dall'amministratore**

Percorso: Selezionare **Info sistema** > **Amministrazione** > **Amministrazione generale**.



## Impostazione di data e ora

La data e l'ora visualizzate sullo schermo sensibile e riportata sulle pagine generate dal controller (pagine di introduzione, rapporti, messaggi di errore ecc.) viene configurata dall'amministratore. Il sistema utilizza anche un orologio a 24 ore (0 - 23).

1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Amministrazione**.

Per maggiori dettagli sulla funzione, consultare il capitolo Informazioni sistema.

3. Selezionare **Amministrazione generale** dalla schermata Amministrazione.

### NOTA

Se si è usciti dal conto amministratore, il sistema chiede di accedere come amministratore di sistema.

4. Selezionare **Impostazione di data ora....**
5. Inserire quanto segue:
  - Anno
  - Mese
  - Giorno
  - Ora
  - Minuti
6. Selezionare **Salva**.
7. Selezionare **Chiudi** dalla schermata Amministrazione generale per ritornare alla scheda Amministrazione.

## Modifica della password dell'amministratore

Nella sezione seguente si descrive la procedura da seguire per cambiare la password dell'amministratore di sistema. Si tratta della stessa password da utilizzare per accedere al sistema tramite Web PMT.

Se necessario, impostare una nuova password immediatamente dopo l'installazione del sistema e cambiarla periodicamente. Prendere nota della password e conservare l'informazione in un luogo sicuro.

### NOTA

La password può contenere da uno a cinque numeri, da 0 a 99999.

1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Informazioni sistema.

2. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
3. Selezionare **Amministrazione generale**.

Viene visualizzata la schermata Amministrazione generale.

4. Selezionare **Modifica password amministratore....**

Viene visualizzato il menu Inserire password SA.

5. Utilizzando il tastierino numerico, digitare le cifre da impostare come password di sistema.
6. Selezionare **Invio**.
7. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla schermata Amministrazione generale.

## Descrizione di Contabilità lavori

### NOTA

La funzione Contabilità lavori è opzionale e, di conseguenza, necessita di uno speciale codice per essere attivata. Se si dispone di questa funzione, l'amministratore di sistema può abilitarla in qualsiasi momento inviando un file speciale al sistema. Per richiedere informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Contabilità lavori è impostata in Web Printer Management Tool **Configurazione > Contabilità > Opzionale**.

Contabilità lavori conteggia l'utilizzo dei supporti per le copie, scansioni e stampe. La quantità di supporto utilizzato viene espressa tramite i valori di superficie e lunghezza del supporto scansionato o usato.

Con Account Management Tool (AMT) o un altro strumento di contabilità esterno vengono assegnati un ID utente, un ID conto e un ID stampante. AMT viene poi utilizzato per raccogliere e verificare i dati memorizzati provenienti dai dispositivi della rete. Una volta impostato lo strumento di gestione, un amministratore configura gli ID utente e li fornisce agli utenti.

Se si utilizza Account Management Tool per Contabilità lavori, vedere la guida di formazione del cliente per FreeFlow Accxes Software Tools per ulteriori informazioni sull'assegnazione degli ID agli utenti. La guida all'installazione del software client e dei driver di Xerox FreeFlow Accxes V15.0 fornisce istruzioni per l'installazione di Account Management Tool.

Per Xerox Wide Format con print server FreeFlow Accxes, la Contabilità lavori può essere impostata indifferentemente dal pannello di controllo o da Web PMT. L'impostazione predefinita è Disabilitato.

## Abilitazione del Modo Contabilità lavori

Per abilitare Contabilità lavori:

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu **Servizi**.  
Viene visualizzata la schermata **Info sistema**.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Selezionare **Configura Contabilità lavori...**

Viene visualizzata la schermata **Imposta modo Contabilità basata su lavoro**.

5. Scegliere il pulsante di scelta dell'opzione desiderata:
  - **Abilitato**: È obbligatorio inserire dati di contabilità. Se un utente fornisce un nome utente e un ID account validi, può eseguire le operazioni di stampa, copia e scansione. Se l'utente non fornisce un nome utente e un ID account validi, può accedere solo alle operazioni di stampa; le opzioni di copia e scansione non vengono visualizzate sullo schermo.
  - **Disabilitato**: Il Modo Conto viene disattivato. L'utente ha accesso alle operazioni di stampa, copia e scansione elencate nel menu **Servizi**.
  - **Facoltativo**: Quando vengono richiesti il nome utente e l'ID account, gli utenti possono immettere un nome utente e un ID account validi o non digitare alcun carattere e immettere un account generico. Quando accedono all'account opzionale con il nome utente e l'ID account validi o con un account generico, gli utenti possono eseguire operazioni di stampa, copia e scansione.
6. Selezionare **Salva**.
7. Selezionare **Chiudi** per uscire dalla schermata **Amministrazione generale**.

## Accesso come utente di Contabilità lavori

1. Premere il pulsante **Login/Logout** del pannello di controllo per accedere alla schermata Amministrazione.  
Viene visualizzata la schermata **Login/Logout**.
2. Selezionare **Login amministratore di sistema**.  
Viene visualizzata la schermata **Inserire nome utente**.
3. Immettere il nome utente e l'ID conto forniti al momento della configurazione di Contabilità lavori.

### NOTA

la contabilità deve essere configurata da uno strumento di gestione lavori di terze parti, ad esempio Account Management Tool offerto da Xerox.

4. Selezionare **Invio**.

L'icona Contabilità e il nome utente vengono visualizzati nell'angolo superiore destro della schermata.

## Configura Ristampa lavori

Questa funzione assicura all'amministratore di sistema i diritti di abilitare o disabilitare la ristampa dei lavori. Il suo compito è impedire che informazioni confidenziali giungano nelle mani sbagliate o che i lavori vengano cancellati per errore.

1. Selezionare **Info sistema > Amministrazione > Amministrazione generale**.
2. Selezionare **Configura Ristampa lavori...**

Viene visualizzata la schermata Opzioni Ristampa Lavori.



## Arresto/Riavvio

### Spegnimento del sistema

#### ⚠ **ATTENZIONE**

Se si spegne il sistema in modo errato, i dati possono danneggiarsi e sarà necessario richiedere un intervento di assistenza. La procedura di spegnimento delineata di seguito permette di spegnere il controller gradualmente e correttamente. Si consiglia di eseguire lo spegnimento dell'intero sistema tramite Web PMT o la funzione Arresto sistema e riavvio del menu Amministrazione.

#### ⚠ **ATTENZIONE**

Solo il personale autorizzato può spegnere l'intero sistema.

## Stato dei lavori con interruzione di corrente

Nel caso in cui il sistema venga riavviato per un'interruzione di corrente, i lavori vengono riportati allo stato precedente. Il comportamento equivale all'utilizzo del pulsante **Arresto sistema e riavvio**.

- Tutti i lavori di copia e stampa ripartono automaticamente dall'inizio, a meno che Ristampa lavori non fosse disabilitata.
- I lavori completati, annullati, le stampe e le copie di prova vengono annullati in quanto non considerati ristampabili.
- I lavori in corso di elaborazione al momento dell'interruzione di corrente vengono spostati nella coda **Trattieni di** > **Informazioni lavoro**.
- I lavori la cui elaborazione è terminata e che erano pronti per la stampa al momento dell'interruzione di corrente vengono spostati alla coda **Attivi di** > **Informazioni lavoro**.

## Se Ristampa lavori è abilitata:

I lavori di copia e scansione la cui elaborazione è terminata vengono inviati automaticamente in stampa. I lavori di copia hanno la precedenza sui lavori di stampa.

I lavori di copia e stampa la cui elaborazione è terminata vengono visualizzati nella coda **Ristampa di** > **Informazioni lavoro**.

I lavori di copia e stampa la cui elaborazione non è terminata vengono annullati.

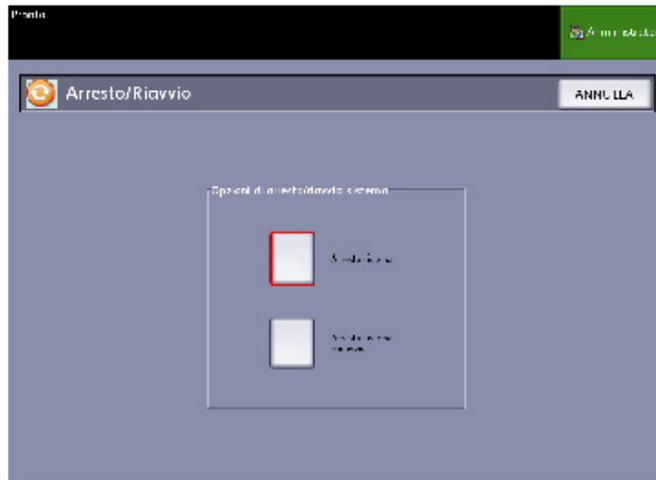
## Arresto dall'interfaccia utente

### NOTA

Per poter accedere a molte funzione della scheda Amministrazione, è necessaria una password. Rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere la password prima di procedere, a meno che il modo Amministratore non sia già attivo.

1. Per accedere, premere **Info sistema** nel menu Servizi o premere il pulsante **Info sistema** sul pannello di controllo.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Se appare la schermata Inserire password SA, immettere la password dell'amministratore e premere **Invio**.
5. Selezionare **Arresto/Riavvio** . . nella schermata Amministrazione generale.

## 6. Selezionare **Arresto sistema**.



### NOTA

**Arresto sistema e riavvio** consente di riavviare il sistema. Questa opzione non arresta completamente il controller.

Il controller si arresta completamente entro 30 secondi dal momento in cui la stampante si arresta. La spia del pulsante di alimentazione del controller si spegne quando il controller si arresta.

## Arresto da Web PMT

È anche possibile arrestare il sistema da Web Printer Management Tool.

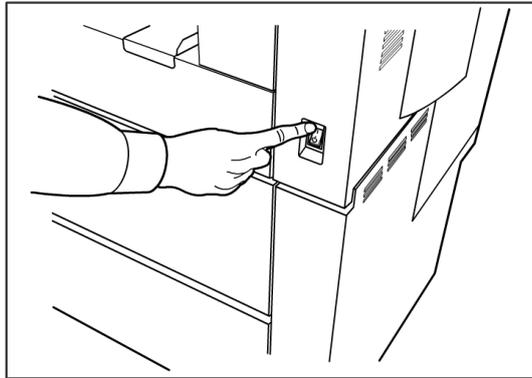
1. Aprire Web Printer Management Tool dalla workstation immettendo l'indirizzo IP del sistema nel browser Web.
2. Selezionare **Utilità > Arresto > Arresto**.

### NOTA

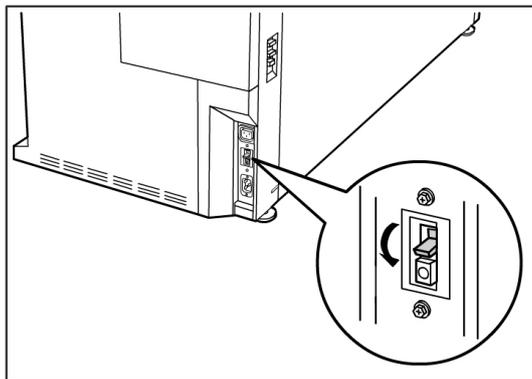
Non selezionare il pulsante **Riavvia il Controller** perché questo comando viene utilizzato per riavviare il sistema nel caso in cui i lavori in coda non vengano elaborati correttamente.



3. Portare l'interruttore di alimentazione della stampante sulla posizione di **spegnimento** (abbassato).



4. Portare l'**interruttore automatico** della stampante sulla posizione di spegnimento (abbassato).



## Richiama immagine

Per modificare la funzione Richiama immagine è necessario collegarsi al sistema come amministratore di sistema. Quando Richiama immagine è abilitata, gli utenti sono in grado di richiamare l'ultimo lavoro di copia e le impostazioni ad esso associate. L'immagine richiamata può quindi essere ristampata senza dover acquisire nuovamente gli originali.

Per impostazione predefinita l'opzione è Abilitata.

Se Sovrascrittura immagine immediata è disabilitata e Richiama immagine è abilitata, è possibile richiamare l'ultima copia eseguita.

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu Servizi.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Selezionare **Abilita/Disabilita Richiama immagine...**  
Viene visualizzata la schermata Abilita/Disabilita.
5. Selezionare il pulsante **Disabilitato** o **Abilitato**.

- **Abilitato:** Gli utenti possono ristampare i lavori di copia.
- **Disabilitato:** Gli utenti non possono ristampare i lavori di copia.

## sovrascrittura immediata delle immagini

In quasi tutte le installazioni, gli utenti sono in grado di richiamare l'ultimo lavoro di copia o scansione e le impostazioni ad esso associate. L'immagine richiamata può quindi essere ristampata senza dover acquisire nuovamente gli originali. Questo comportamento è vero quando la funzione Richiama immagine (vedi sopra) è abilitata.

Per ragioni di sicurezza, in alcuni ambienti di lavoro può essere necessario eliminare i documenti riservati dal disco rigido del controller di Accxes.

### NOTA

Sovrascrittura immagine immediata non è compatibile con Ristampa lavori o Code gestite dall'amministratore.

Se Sovrascrittura immagine immediata è abilitata, le immagini scansionate vengono eliminate immediatamente dal disco rigido di Accxes. L'amministratore può anche abilitare la sovrascrittura immagine su richiesta, che riavvia il sistema ed elimina completamente i file dal disco rigido; vengono eliminate sia le immagini scansionate al momento sia quelle scansionate in seguito.

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Informazioni sistema.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Selezionare **Abilita/Disabilita Sovrascrittura immagine immediata**.  
Viene visualizzata la schermata Imposta modo Sovrascrittura immagine immediata.
5. Selezionare **Abilitato** o **Disabilitato**.

Per maggiori dettagli sull'uso della funzione Sovrascrittura immagine immediata, consultare la Guida in linea di Web Printer Management Tool.

## Algoritmo di sovrascrittura immediata delle immagini

### Algoritmo

L'algoritmo di sovrascrittura delle due funzioni (immediata e su richiesta) è conforme alla direttiva 5200.28-M (sezione 7, parte 2, paragrafo 7-202) del ministero della difesa degli USA ed è presente su tutti i WorkCentre/WorkCentre Pro e i controller Accxes.

L'algoritmo per la funzione di sovrascrittura immagine è:

- Il pattern 1 viene scritto sui settori che contengono file temporanei (sovrascrittura immediata) o sull'intero settore di spooling del disco (sovrascrittura su richiesta). (valore esad. 0x35 (ASCII "5")).
- Il pattern 2 viene scritto sui settori che contengono file temporanei (sovrascrittura immediata) o sull'intero settore di spooling del disco (sovrascrittura su richiesta). (valore esad. 0xCA (complemento ASCII di 5)).
- Il pattern 3 viene scritto sui settori che contengono file temporanei (sovrascrittura immediata) o sull'intero settore di spooling del disco (sovrascrittura su richiesta). (valore esad. 0x97 (ASCII "ú")).
- 10 % dell'area sovrascritta viene campionata per verificare che il pattern 3 sia stato scritto correttamente. Il campionamento del 10 % viene eseguito su un 10 % casuale dell'area sovrascritta.

Per maggiori dettagli sull'uso della funzione Sovrascrittura immagine immediata, consultare la Guida in linea di Web Printer Management Tool.

## Visualizza scansione

Questa funzione visualizza un'anteprima dell'originale scansionato dallo scanner. L'anteprima contiene i dati letti dallo scanner e non rappresenta necessariamente la qualità finale del documento. A seconda della modalità di scansione, possono essere applicate attività di conversione aggiuntive.

Spuntare la casella **Visualizza scansione** di Copia base per abilitare la funzione.

Se la casella Visualizza scansione non risulta visibile nella schermata Copia base, significa che l'amministratore del sistema l'ha disabilitata in **Info sistema > Amministrazione > Amministrazione generale > Imposta visualizza scansione**.

## Imposta creazione miniatura

Le miniature sono minuscole immagini del documento scansionato visualizzate nella schermata Informazioni lavoro.

Le miniature sono la prima pagina di un lavoro multipagina e consentono di riconoscerlo con facilità.

Le miniature vengono visualizzate solo se la funzione corrispondente è stata abilitata nella schermata Amministrazione generale e può essere disabilitata quando l'amministratore di sistema protegge la funzione con una password.

Si tratta di una funzione di protezione che impedisce la divulgazione di informazioni confidenziali a tutti gli utenti.

La procedura per impostare la creazione delle miniature è la seguente:

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Informazioni sistema.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Selezionare **Imposta creazione miniatura...**  
Viene visualizzata la schermata Creazione miniatura.

5. Selezionare il pulsante **Disabilitato** o **Abilitato**.

## Code gestite dall'amministratore

Questa funzione viene utilizzata in prevalenza in ambienti di stampa centralizzati dove un amministratore del sistema imposta una password protetta per la gestione dei lavori.

Quando Code gestite dall'amministratore è abilitata, tutti i lavori in arrivo vengono trattenuti.

Quando l'opzione Code gestite dall'amministratore è abilitata, la facoltà di rilasciare, trattenere e annullare i lavori spetta all'amministratore di sistema, se è impostata una password di protezione. In mancanza di una password, qualsiasi utente può eseguire queste operazioni.

Trattenere tutti i lavori:

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu Servizi.
2. Selezionare **Amministrazione generale**.
3. Selezionare **Abilita/Disabilita Code gestite dall'amministratore**.
4. Selezionare **Abilita**.
5. Selezionare **Salva**.
6. Inviare il lavoro di stampa.
7. Individuare il lavoro nella coda Trattieni da Informazioni lavoro nell'interfaccia o da Coda di stampa su Web Printer Management Tool.

## Impostazioni del pannello di controllo

Le impostazioni del **pannello di controllo** consentono di controllare il livello audio del sistema, impostare i timer per le funzioni di timeout e calibrare lo schermo sensibile. È necessario eseguire l'accesso come amministratore del sistema per poter accedere alle impostazioni del pannello di controllo.

Le opzioni del pannello di controllo consentono di impostare quanto segue:

- Impostazioni audio
- Configura timer
- Imposta modo Avvio scansione
- Calibra schermo sensibile

### Impostazioni audio

Le opzioni di Impostazioni audio determinano se il sistema deve emettere un segnale quando l'utente preme i pulsanti del pannello di controllo, inserisce un valore non valido o in caso di errore del sistema. L'impostazione predefinita di Impostazioni audio è Sì.

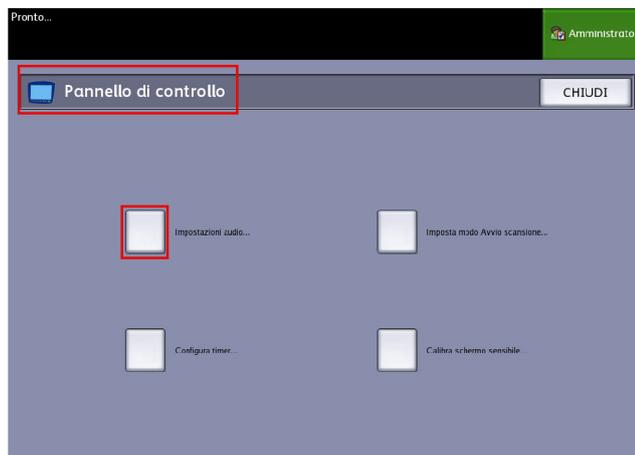
1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu **Servizi**.

Viene visualizzata la schermata Info sistema.

3. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].

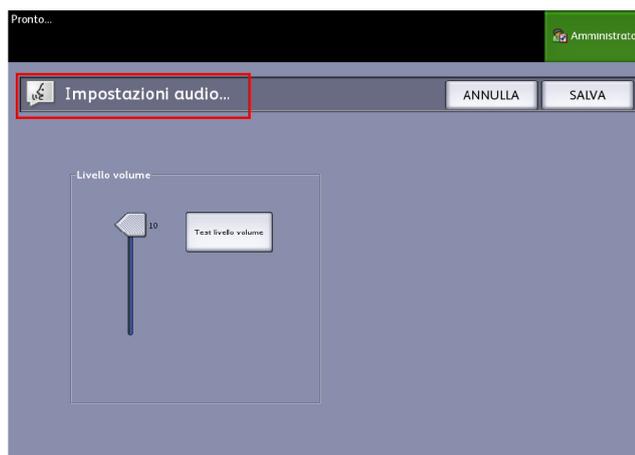
4. Selezionare **Pannello di controllo**.

Viene visualizzata la schermata **Pannello di controllo**.



5. Selezionare **Impostazioni audio**.

Viene visualizzata la schermata **Impostazioni audio...**



6. Spostare il selettore sul volume desiderato.

7. Selezionare **Salva** e **Chiudi**.

## Configura timer

L'opzione **Configura timer** della schermata Pannello di controllo consente di impostare i valori di scadenza delle funzioni. Le funzioni di timeout sono definite alle pagine seguenti.

Timeout risparmio energia

Timeout sospensione

Timeout funzioni

Timeout cancellazione file

Timeout interruzione stampa

## Timeout risparmio energia

Questo valore rappresenta il tempo di inattività a partire dall'ultima operazione (p.es., selezione di un pulsante) trascorso il quale il sistema entra nel modo Risparmio energia. L'intervallo di valori consentiti va da 5 a 240 minuti. L'impostazione predefinita per il modo Risparmio energia è di 15 minuti.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu **Servizi**.

Viene visualizzata la schermata Info sistema. .

3. Selezionare la scheda **Amministrazione**.
4. Selezionare **Pannello di controllo**.
5. Selezionare **Configura timer....**

Viene visualizzata la schermata Imposta durate dei timeout.

6. Selezionare **Timeout risparmio energia**.

Viene visualizzata la schermata Timeout risparmio energia di Imposta durate dei timeout.

7. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, selezionare l'impostazione desiderata e premere **Salva**.
8. Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata **Pannello di controllo**.

## Timeout sospensione

Segue la procedura per impostare il modo Sospensione. L'intervallo di valori consentiti va da 5 a 240 minuti. L'impostazione predefinita del modo Sospensione è di 55 minuti.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzata la schermata del menu **Servizi**.

2. Selezionare **Info sistema**.

Viene visualizzata la schermata Info sistema.

3. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].

4. Selezionare **Pannello di controllo**.

5. Selezionare **Configura timer....**

Viene visualizzata la schermata **Imposta durate dei timeout**.

6. Selezionare **Timeout sospensione**.

Viene visualizzata la schermata [Timeout sospensione] di Imposta durate dei timeout.

7. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, selezionare l'impostazione desiderata e premere **Salva**.

8. Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata **Pannello di controllo**.

**NOTA**

Il valore del modo Economizzatore non può essere inferiore al valore del modo Risparmio energia.

**NOTA**

Nei mercati europei, la direttiva sulla compatibilità elettromagnetica prescrive che l'impostazione del modo economizzatore non può superare l'ora (60 minuti).

## Timeout funzione

L'opzione Timeout funzioni stabilisce per quanto tempo i parametri attuali della funzione rimarranno attivi a partire dall'ultima operazione (p.es., la selezione di un pulsante). Il timer Funzione può essere impostato tra 10 e 300 secondi. L'impostazione predefinita di questa funzione è 5 minuti.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata del menu **Servizi**.
2. Selezionare **Info sistema**.  
Viene visualizzata la schermata Info sistema.
3. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
4. Selezionare **Pannello di controllo** dalla schermata **Amministrazione**.
5. Selezionare **Configura timer...**  
Viene visualizzata la schermata **Imposta durate dei timeout**.
6. Selezionare **Timeout funzioni**.  
Viene visualizzata la schermata **Timeout funzioni** di Imposta durate dei timeout.
7. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, selezionare l'impostazione desiderata e premere **Salva**.
8. Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata **Pannello di controllo**.

## Timeout cancellazione file

La funzione Timeout cancellazione file specifica il periodo massimo che il file di un'immagine scansata rimane nel print server FreeFlow Accxes prima di essere cancellato.

Questo timer può essere impostato tra 1 e 24 ore con incrementi di 1 ora. A ogni file scansato viene assegnato un indicatore orario. Quando il tempo di permanenza del file sul disco rigido supera il valore di Timeout cancellazione file, il file viene automaticamente eliminato per creare spazio per i nuovi file. Una volta eliminati i file, se la directory rimane vuota il sistema provvede ad eliminare anche questa. Il valore predefinito di Timeout cancellazione file è 24 ore.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata del menu **Servizi**.
2. Selezionare **Info sistema**.  
Viene visualizzata la schermata Info sistema.
3. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].

4. Selezionare **Pannello di controllo** dalla schermata **Amministrazione**.
5. Selezionare **Configura timer...**  
Viene visualizzata la schermata **Imposta durate dei timeout**.
6. Selezionare **Timeout cancellazione file** dalla schermata **Timer**.
7. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, selezionare l'impostazione desiderata e premere **Salva**.
8. Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata **Pannello di controllo**.

### Timeout interruzione stampa

La funzione Timeout interruzione stampa è utile per permettere agli utenti di interrompere la stampante per più di un minuto.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Info sistema**.
3. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
4. Selezionare **Pannello di controllo** dalla schermata **Amministrazione**.
5. Selezionare **Configura timer. . .**  
Viene visualizzata la schermata **Imposta durate dei timeout**.
6. Selezionare **Timeout interruzione stampa**.  
Viene visualizzata la schermata **Timeout interruzione stampa**.
7. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, selezionare l'impostazione desiderata e premere **Salva**.
8. Selezionare **Salva** per ritornare alla schermata **Pannello di controllo**.

### Imposta modo Avvio scansione

È possibile specificare se i documenti devono essere scansionati automaticamente non appena lo scanner li rileva oppure se è necessario premere il pulsante **Avvio** del pannello di controllo per avviare la scansione dopo l'alimentazione parziale iniziale.

L'impostazione predefinita è Automatico.

Quando si inserisce il documento e si abilita l'avvio manuale, non si riceve il messaggio che chiede di premere il pulsante **Avvio**.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata **Servizi**.
2. Selezionare **Info sistema**.  
Viene visualizzata la schermata **Info sistema**.
3. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
4. Selezionare **Pannello di controllo**.  
Viene visualizzata la schermata **Pannello di controllo**.
5. Selezionare **Imposta modo Avvio scansione...**  
Viene visualizzata la schermata **Imposta modo Avvio scansione**.
6. Selezionare i pulsanti di scelta **Automatico** o **Usa pulsante Avvio**.

- **Automatico:** La scansione avviene automaticamente non appena l'originale entra nello scanner e viene parzialmente alimentato.
  - **Usa pulsante Avvio:** Per dare inizio alla scansione dell'originale è necessario premere **Avvio** dopo l'alimentazione parziale.
7. Selezionare **Salva**.
  8. Selezionare **Chiudi** sul Pannello di controllo per tornare alla schermata **Informazioni sistema**.
  9. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo e **Copia** per eseguire subito una scansione.

#### NOTA

Una volta che questa funzione è stata abilitata, gli utenti che selezionano le opzioni dal menu **Servizi** ricevono il messaggio "Premere Avvio".

## Calibra schermo sensibile

Lo schermo sensibile dell'interfaccia utente viene calibrato al momento dell'installazione. La calibrazione allinea il cursore sul punto dello schermo toccato dall'utente. L'interfaccia utente non deve essere ricalibrata, a meno che non ci siano problemi di funzionamento o si debba reinstallare il controller.

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata del menu **Servizi**.
2. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu **Servizi**.  
Viene visualizzata la schermata Info sistema.
3. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
4. Selezionare **Pannello di controllo**.
5. Selezionare **Calibra schermo sensibile**.
6. Premere e tenere premuto il dito in ogni angolo dello schermo sul simbolo di calibrazione, finché quest'ultimo non si sposta all'angolo successivo. Il simbolo deve toccare tutti e quattro gli angoli.
7. Una volta che il simbolo ha toccato i quattro angoli, sull'interfaccia utente appare la richiesta di toccare un punto qualsiasi dello schermo per salvare i dati di calibrazione.
8. L'interfaccia utente salva i dati di calibrazione e viene visualizzata la schermata **Pannello di controllo**.

## Impostazione di rete

Prima di poter comunicare con lo scanner e la stampante FreeFlow Accxes, è necessario configurare il controller FreeFlow Accxes per la rete.

Le impostazioni di **Impostazione di rete** consentono all'amministratore di sistema di effettuare le impostazioni TCP/IP seguenti:

- **Indirizzo IP**
- **Gateway**
- **Netmask**
- **DHCP**

Se non si dispone di questi dati, procedere come descritto di seguito per stampare un rapporto di configurazione:

1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Stampa di rapporti**.
3. Selezionare **Configurazione stampante**.

Invece di immettere l'indirizzo IP, la subnet mask e l'indirizzo gateway, è possibile abilitare il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) sulla schermata Impostazione di rete.

Per ulteriori informazioni su DHCP, vedere la sezione Configurazione di DHCP di questo capitolo.

Se non è stato eseguito l'accesso come amministratore di sistema, verrà richiesta la password amministratore quando si seleziona il pulsante **Impostazione di rete**. Chiedere la password all'amministratore del sistema, se necessario.

#### NOTA

Le modifiche delle impostazioni di rete in Web Printer Management Tool vengono registrate anche nell'interfaccia utente e viceversa.

4. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
5. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
6. Selezionare **Impostazione di rete**.

### NOTA

È possibile configurare le impostazioni di rete anche tramite Web PMT. Per le istruzioni di impostazione della rete, vedere la guida all'impostazione di Xerox FreeFlow Accxes System e di Web Printer Management Tool o la guida in linea di Web Printer Management Tool.

## Configurazione di un indirizzo IP statico

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione > Impostazione di rete**.
2. Selezionare **Indirizzo IP** dalla schermata **Impostazione di rete**.

### NOTA

assicurarsi che la casella di controllo DHCP non sia selezionata. In caso contrario, non è possibile selezionare le opzioni indirizzo IP, Gateway e Netmask.

Viene visualizzata la schermata [Indirizzo IP].

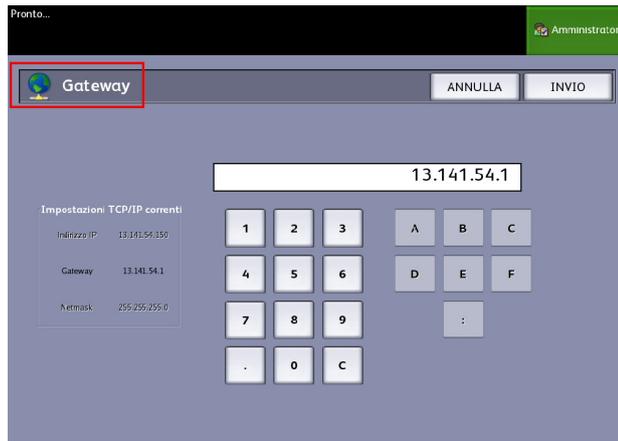


3. Utilizzare il tastierino numerico per immettere l'indirizzo IP nel formato nn.nnn.nn.nnn.
4. Selezionare **Invio**.

## Impostazione del gateway IP

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione > Impostazione di rete**.
2. Selezionare **Gateway** dalla schermata **Impostazione di rete**.

Viene visualizzata la schermata **IP Gateway**.



3. Inserire il gateway nel formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selezionare **Invio**.

## Impostazione di Netmask

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema** > **scheda Amministrazione** > **Impostazione di rete**.
2. Selezionare **Netmask** dalla schermata **Impostazione di rete**.

Viene visualizzata la schermata **IP Netmask**.

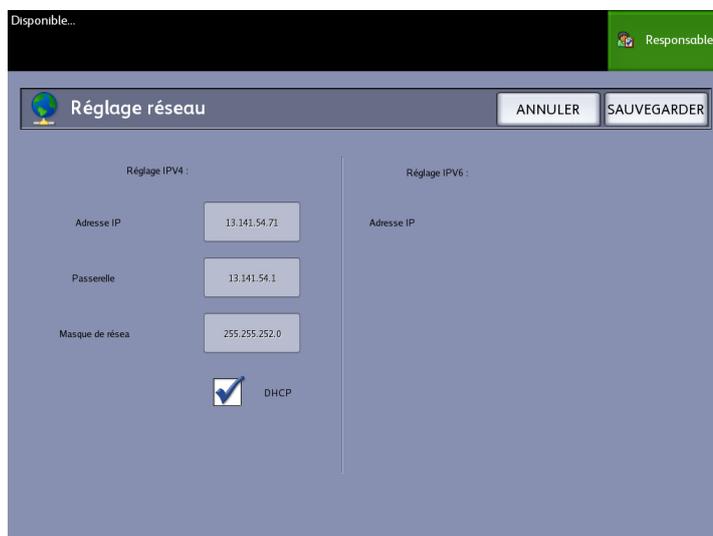


3. Inserire la Subnet Mask nel formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selezionare **Invio**.  
Viene visualizzata la schermata Impostazione di rete.
5. Selezionare **Salva**.

## Configurazione di DHCP

Se non si conoscono le informazioni su indirizzo IP, gateway o subnet mask, è possibile utilizzare l'opzione DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Quando questa casella di controllo è selezionata (attivata), l'interfaccia di rete utilizza DHCP per consentire a un client che fornisce i servizi DHCP sulla rete di acquisire un indirizzo IP temporaneo per il dispositivo in rete. Dal momento che la costante modifica dell'indirizzo IP può causare problemi agli utenti delle comunicazioni di rete, il valore predefinito di questa funzione è non selezionata (disattivata).

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema** > **scheda Amministrazione** > **Impostazione di rete**.
2. Selezionare la casella di controllo **DHCP**.  
In questo modo si disabilitano i campi Indirizzo IP, Gateway e Netmask.



3. Selezionare **Salva** per ritornare alla scheda Amministrazione.

si raccomanda di riavviare il controller dopo essere passati all'opzione DHCP.

Se si sceglie di configurare le impostazioni di rete utilizzando Web Printer Management Tool, vedere la guida in linea di Web Printer Management Tool o la *Guida all'impostazione di Xerox FreeFlow Accxes Print Server e di Web Printer Management Tool* per ulteriori informazioni.

### NOTA

quando si configura una connessione di rete tramite DHCP, viene abilitato il campo Host Name (Nome host) della pagina Network (Rete) di Web Printer Management Tool. L'amministratore deve specificare nel campo il nome host del server Accxes che desidera associare all'indirizzo DHCP tramite DNS dinamico. Questa funzione è stata progettata per l'utilizzo con i server BIND DNS (versione 9.0 o successiva), ma funziona anche con alcune configurazioni dei server DHCP Windows. Dopo la conferma delle modifiche nella pagina Rete, sono necessari alcuni minuti prima che il nuovo nome host venga distribuito a tutti i server DNS. Se la configurazione di Accxes e dei server DHCP/DDNS risulta corretta, ogni riferimento al controller Accxes può essere effettuato usando il nome specificato.

## Opzioni di copia

Il menu Opzioni di copia permette di definire le impostazioni di configurazione da applicare a tutti i documenti. Se non è stato eseguito l'accesso come amministratore di sistema, verrà richiesta la password amministratore quando si seleziona il pulsante Opzioni di copia. Chiedere la password all'amministratore del sistema, se necessario.

Opzioni di copia permette di definire le funzioni seguenti:

- Selezionare Serie supporti di uscita (per riempire l'elenco di preselezioni)
- Selezionare Preselezioni R/I personalizzate
- Imposta Modo Preservazione linea per riduzione
- Configura formati stampa speciali
- Abilita/Disabilita Rotazione auto

### Selezionare Serie supporti di uscita

Questa impostazione determina quale serie di formati deve apparire in corrispondenza delle preimpostazioni di Formato stampa e di Riduzione/Ingrandimento. Questa selezione deve riflettere la serie di originali che più frequentemente sono sottoposti a scansione. L'impostazione predefinita è ANSI.

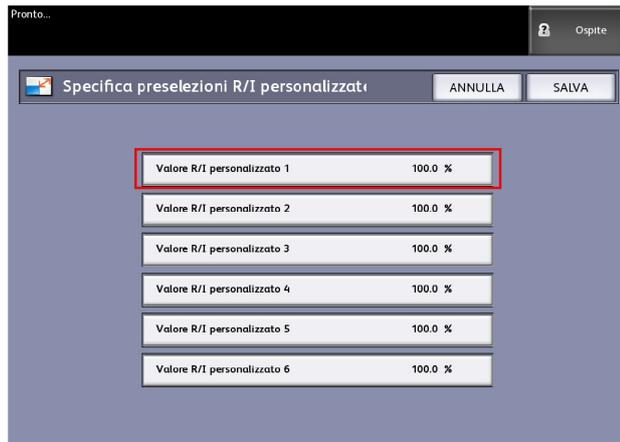
1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Opzioni di copia**. Viene visualizzata la schermata Opzioni di copia.
4. Selezionare **Selezionare Serie supporti di uscita...**  
Viene visualizzata la schermata Abilita serie supporti in uscita.
5. Selezionare la serie di formati supporti.
6. Selezionare **Salva** per tornare al menu Opzioni di copia.
7. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata Informazioni sistema.

### Selezionare Preselezioni R/I personalizzate

L'opzione R/I personalizzato della scheda **Amministrazione** controlla quali percentuali di riduzione/ingrandimento vengono visualizzate quando si sceglie **Preselezioni e altro...** tra le opzioni di Riduzione/Ingrandimento della schermata **Copia base**.

I valori predefiniti preimpostati di R/I sono 25 %, 33,3 %, 35,3 %, 66,6 %, 70,7 %, 133,3 % e 141,4 %.

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.
2. Selezionare il pulsante **Opzioni di copia**.  
Viene visualizzato il menu **Opzioni di copia**.
3. Selezionare **Selezionare Preselezioni R/I personalizzate...**  
Viene visualizzata la schermata **Specifica preselezioni R/I personalizzate**.

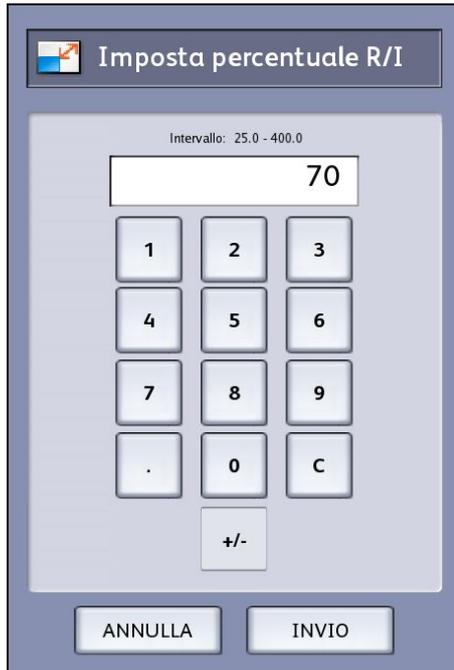


4. Selezionare una delle sei impostazioni di preselezione per **Percentuale di R/I personalizzata**.



5. Selezionare uno dei pulsanti di Opzioni preselezioni R/I definite o il campo di inserimento numerico e digitare un valore di R/I personalizzato (usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento).

Il tastierino numerico (vedi sotto) viene visualizzato dopo che si è selezionato il riquadro **Percentuale di R/I personalizzata**. Immettere qui il nuovo valore.



### NOTA

Il valore immesso deve essere compreso tra 25 % e 400 %, a incrementi di 0,1 %.

6. Selezionare **Invio** quindi **Salva**.
7. Ripetere i punti 4 e 5 per impostare gli altri valori preimpostati di R/I personalizzato.
8. Selezionare **Salva** per tornare alla schermata **Opzioni di copia**.
9. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

## Imposta Modo Preservazione linea per riduzione

Utilizzare questa funzione per attivare/disattivare la preservazione delle linee quando si riducono documenti in modalità normale o linea. Per impostazione predefinita l'opzione è **Abilitata**.

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.
2. Selezionare il pulsante **Opzioni di copia**.  
Viene visualizzato il menu **Opzioni di copia**.
3. Selezionare **Imposta Modo Preservazione linea per riduzione**.  
Viene visualizzata la schermata **Preservazione linee**.



4. Selezionare il pulsante di scelta **Disabilitato** o **Abilitato**.

Se si seleziona **Disabilitato**, l'immagine viene ridotta indipendentemente dal contenuto.

Se si seleziona **Abilitato**, le linee vengono conservate durante la riduzione.

5. Selezionare **Salva** per tornare al menu **Opzioni di copia**.

6. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

## Configura formati stampa speciali

Usare l'opzione Configura formati stampa speciali per definire i formati non standard su cui si prevede di stampare frequentemente. È possibile specificare fino a sei formati di supporto speciali. I formati impostati qui vengono aggiunti all'elenco delle preimpostazioni di Formato stampa, in modo da risultare facilmente accessibili direttamente dalla schermata **Copia**.

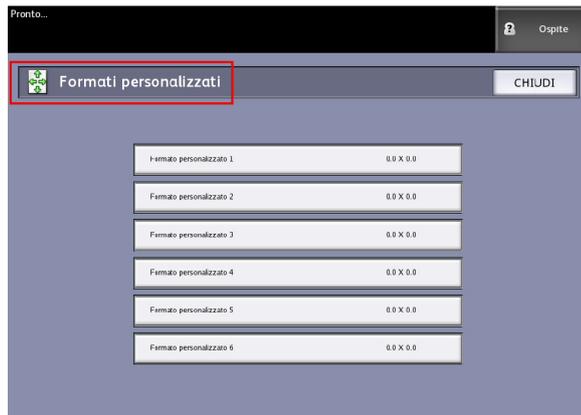
1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.

2. Selezionare **Opzioni di copia**.

Viene visualizzata la schermata Opzioni di copia.

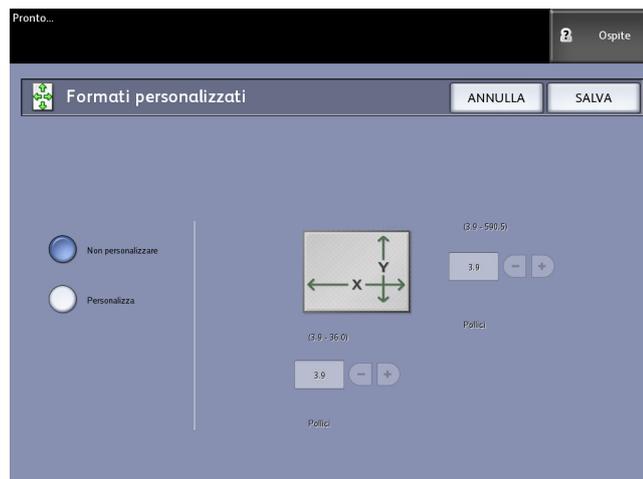
3. Selezionare **Configura formati stampa speciali**.

Viene visualizzata la schermata Formati personalizzati.



4. Selezionare uno dei formati stampa speciali inutilizzati da configurare.

Viene visualizzata la seconda schermata **Formati personalizzati**.



5. Selezionare **Personalizza** se si desidera definire un formato di supporto speciale.

#### NOTA

Tra parentesi appare l'intervallo di valori accettabili per ogni formato personalizzato.

6. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Utilizzando i pulsanti di scorrimento, immettere le dimensioni del formato di stampa speciale e selezionare il pulsante **Salva**.

Utilizzando il tastierino numerico, immettere le dimensioni del formato di stampa speciale e selezionare **Invio** e **Salva**.

7. Ripetere i punti 4 - 6 per configurare altri formati personalizzati.
8. Selezionare **Chiudi** per tornare al menu Opzioni di copia.
9. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata Amministrazione.

## Rotazione auto

Se l'opzione Rotazione auto è attivata, l'immagine sottoposta a scansione verrà ruotata elettronicamente di 90 gradi per adattarla a una delle dimensioni della pagina, per evitare che venga tagliata per essere adattata al rullo selezionato o per correggerne l'orientamento se si utilizza la piegatrice. Per impostazione predefinita l'opzione è Abilitata.

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.
2. Selezionare il pulsante **Opzioni di copia**.  
Viene visualizzato il menu **Opzioni di copia**.
3. Selezionare **Abilita/Disabilita Rotazione auto**.  
Viene visualizzata la schermata **Imposta Rotazione auto** di Rotazione auto.



4. Selezionare il pulsante di scelta **Disabilitato** o **Abilitato**.

Se si seleziona **Disabilitato**, non viene applicata alcuna rotazione.

Se si seleziona **Abilitato**, l'immagine viene ruotata di 90 gradi per farla corrispondere alla carta, prevenire il taglio o ottimizzare la piegatura.

5. Selezionare **Salva** per tornare al menu **Opzioni di copia**.
6. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

# 6

## Informazioni sistema

In questo capitolo si descrivono le funzioni disponibili nella schermata Informazioni sistema. Si fornisce una breve descrizione di ognuna delle schede di Informazioni sistema, seguita dalle procedure dettagliate per accedere alle impostazioni e modificarle per soddisfare le proprie esigenze.

La schermata Info sistema, cui si accede dal Menu Servizi, contiene le seguenti opzioni:

- Informazioni sistema
- Stampa di rapporti
- Configurazione sistema
- Informazioni lavoro
- Amministrazione

Verranno definite ulteriormente le seguenti aree:

- Stato supporto e impostazione
- Stampa dei rapporti di configurazione e delle stampe di diagnostica

## Informazioni sistema

In questo capitolo si descrivono le funzioni disponibili nel menu Info sistema di Servizi. Si fornisce una breve descrizione di ognuno dei menu di Info sistema, seguita dalle procedure dettagliate per accedere alle impostazioni e modificarle per soddisfare le proprie esigenze.

La schermata Informazioni sistema contiene:

- Scheda Informazioni sistema
- Scheda Stampa di rapporti
- Scheda Configurazione sistema
- Scheda Amministrazione (Riferimento: Gestione del sistema)

Si definiscono ulteriormente le seguenti aree specifiche:

- Stato supporto e impostazione
- Stampa dei rapporti di configurazione e delle stampe di diagnostica

## Panoramica di Info sistema

Il menu Info sistema consente agli utenti generici di accedere ad alcune informazioni sul sistema senza dovere inserire una password amministratore di sistema.

La scheda Informazioni sistema consente di trovare rapidamente l'indirizzo IP della stampante richiesto per le connessioni di rete.

All'interno di Informazioni sistema, l'amministratore mantiene il controllo della funzionalità di certe funzioni e opzioni ed è responsabile della personalizzazione della stampante in base all'ambiente di lavoro.

Per informazioni sulle funzioni della scheda Amministrazione della stampante, vedere il capitolo 6, Gestione del sistema.

Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.



Nella schermata Informazioni sistema sono visualizzati i campi informativi seguenti.



- Utilizzo lineare - La quantità di supporti che è passata attraverso il sistema.
- Utilizzo area - La misura in piedi quadrati dell'area del supporto utilizzato (un piede quadrato corrisponde a circa 0,09 m<sup>2</sup>).
- SW di controllo (Versione software) - La versione del software del server di stampa FreeFlow Accxes.
- Indirizzo IP - Visualizza l'indirizzo IPv4. Per accedere all'indirizzo IPv6, accedere a **Configurazione sistema > Impostazione di rete**.
- Stato stampante - Online e offline.

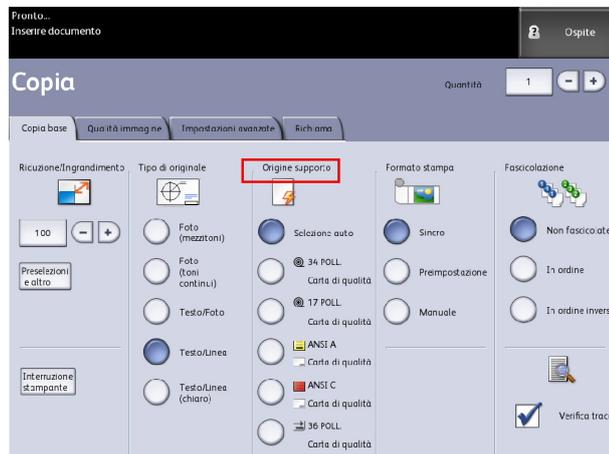
## Stato supporto e impostazione

La funzione **Stato supporto e impostazione** visualizza lo stato del supporto e la quantità rimanente, i formati e i tipi dei supporti installati. Consente di modificare la configurazione dei vari supporti.

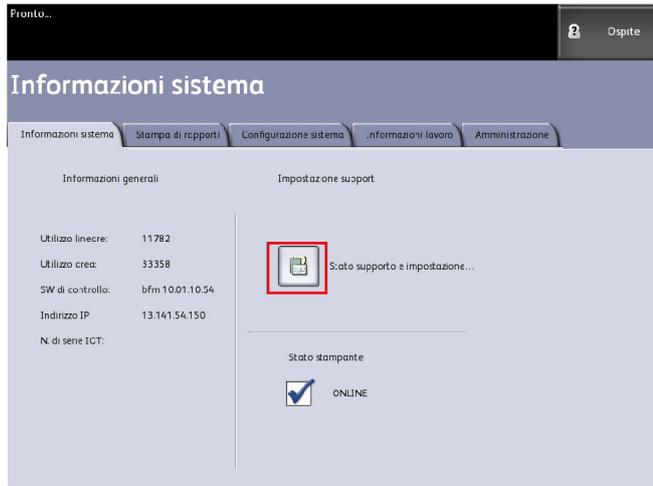
Tale operazione viene effettuata prima della scansione del lavoro se le impostazioni sulla schermata **Copia > Origine supporto** (qui di seguito) non soddisfano i requisiti dell'utente.

Per ulteriori informazioni sui supporti vedere il capitolo 2, Panoramica del prodotto, [Informazioni sui supporti e sugli originali](#).

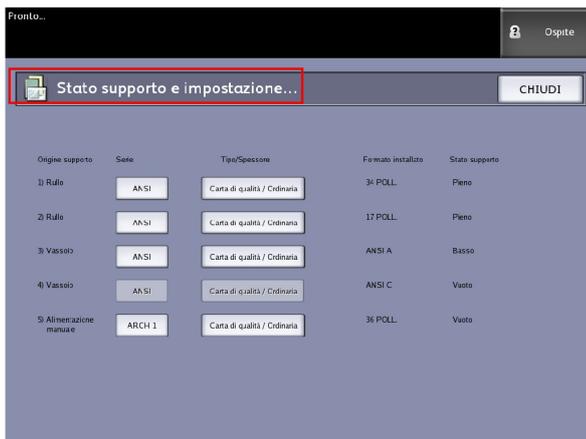
1. Selezionare **Origine supporto** nella scheda **Copia base**, se presente. In caso contrario, passare al punto 2.



2. Premere il pulsante **Info sistema** del pannello di controllo.
3. Selezionare **Stato supporto e impostazione**.  
Viene visualizzata la schermata seguente.



4. Qui si deve selezionare lo stesso supporto caricato nei vassoi ed è l'output desiderato.



### SUGGERIMENTO

se si modifica il rullo, il vassoio, il tipo di supporto o se si modificano le serie di supporti (ad esempio, da ARCH-1 ad ANSI), occorre specificare il nuovo tipo di supporto e le serie nella schermata **Stato supporto e impostazione**.

Se si carica nel sistema lo stesso supporto su rullo, vassoio o supporto per alimentazione manuale che è visualizzato sullo schermo, non occorre modificare le impostazioni della schermata **Stato supporto e impostazione**.

## Accesso alle impostazioni dei supporti

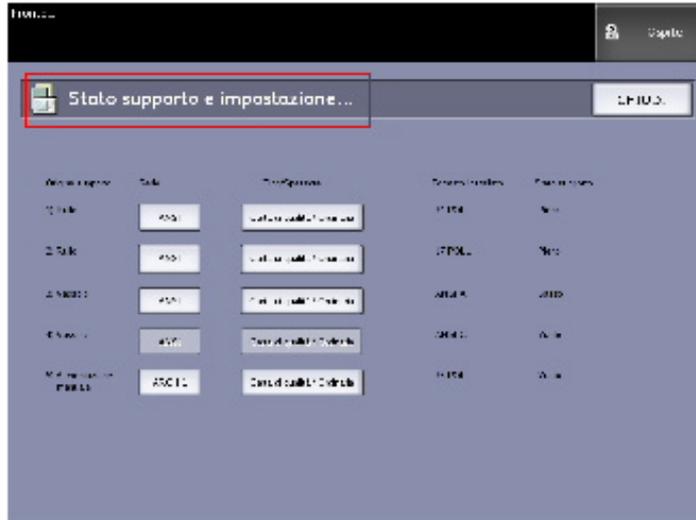
1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.

Viene visualizzata la schermata Menu Servizi.

2. Selezionare **Info sistema**.

- Viene visualizzata la schermata Informazioni sistema.
3. Selezionare **Stato supporto e impostazione**.

Dopo che è stato selezionato Stato supporto e impostazione, vengono visualizzate le seguenti informazioni:



- Origine supporto (rullo/vassoi/vassoio di alimentazione manuale (bypass))
  - Serie (ANSI, ARCH, ISO, e così via)
  - Tipo/Spessore (Tipo = Carta di qualità, Carta da lucido, Pellicola) (Spessore = (Leggera, Ordinaria, Pesante))
  - Formato installato (caricato sul rullo/nel vassoio)
  - Stato (Quantità rimanente = Pieno, Quasi vuoto, Vuoto)
4. Selezionare le serie supporti corrispondenti all'origine supporto che si intende utilizzare.
- Viene visualizzata la schermata Serie supporti.

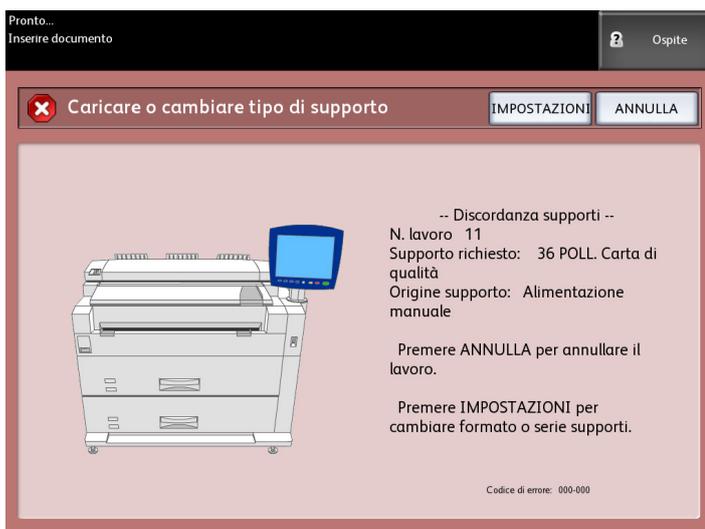


5. Selezionare il supporto installato che meglio rispecchia il contenuto del vassoio

6. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata Informazioni sistema.

### NOTA

Al fine di ottenere i risultati di stampa previsti dalla stampante 6279, gli attributi del lavoro di stampa, ad esempio il formato e il tipo di supporto, devono essere supportati dalla stampante. Affinché la stampa sia eseguita, la stampante deve essere caricata con il supporto del formato corretto. Se gli attributi specificati nel lavoro di stampa non sono supportati dalla stampante, si verifica una discordanza di supporti. Di conseguenza, la stampante non è in grado di stampare il lavoro o lo stampa su un supporto diverso.



Se viene visualizzata una schermata di errore che segnala una “Discordanza supporti”, come quella riprodotta sopra, seguire le istruzioni e risolvere il problema di discordanza.

## Scheda Stampa di rapporti

La selezione di **Stampa di rapporti** consente all'utente di stampare uno di molti rapporti, in cui sono riportate le configurazioni hardware e software della stampante 6279.

- Stampa di prova dei parametri di configurazione (un rapporto di configurazione stampante)
- Imposta stampa di prova (un rapporto delle impostazioni stampante)
- Tavolozza penne (Tutto o Uno)
- Stampa di prova PostScript (mostra la configurazione)
- Tutte le stampe di prova (tutte le opzioni precedenti in un solo lavoro)

La scheda Stampa di rapporti consente all'utente di stampare le pagine di diagnostica. L'impiego di modelli di prova standard consente di risalire alla causa del problema di qualità immagine. Le scelte per la stampa diagnostica comprendono:

- Stampa di prova di diagnostica
- Stampa di prova per qualità immagine
- Stampa di prova scanner

## Stampa di rapporti

Nella procedura seguente si spiega come stampare un rapporto di configurazione che elenca la configurazione hardware e software, le impostazioni dei parametri di comunicazione (porta) e le impostazioni dei parametri di sistema della stampante. I rapporti di configurazione possono essere stampati sia dall'interfaccia utente o da Web Printer Management Tool sulla workstation client.

È possibile eseguire le stampe di diagnostica solo dall'interfaccia utente. Non è possibile eseguire tali stampe da Web Printer Management Tool.

### NOTA

I rapporti di stampa vengono memorizzati nella Coda Ristampa e sono ristampabili. Se Sovrascrittura immagine immediata è disabilitata e la funzione Richiama è abilitata, il rapporto di configurazione sarà l'ultimo lavoro della coda.

## Dall'interfaccia utente

1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Stampa di rapporti**.
3. Selezionare le opzioni dei **Rapporti di configurazione**:
  - **Stampa di prova dei parametri di configurazione**: stampa un rapporto di una pagina con la configurazione della stampante.
  - **Stampa di prova dei parametri di impostazione**: stampa un rapporto di una pagina con le impostazioni della stampante.
  - **Tavolozze penna**: stampa un rapporto delle impostazioni delle tavolozze penna di più pagine.
  - **PostScript®**: stampa un rapporto PostScript se PostScript è installato.
  - **Tutte le stampe di prova**: tutti i rapporti precedenti vengono stampati in un lavoro unico.
4. Selezionare l'opzione **Stampe di diagnostica**:
  - **Stampa di prova scanner**: disponibile solo per le stampanti con scanner.
5. Selezionare **Stampa**.  
L'elemento selezionato viene stampato.

## Da Web PMT

È possibile stampare i rapporti di configurazione anche tramite Web PMT.

1. Digitare l'URL utilizzando il browser Web per accedere a Web Printer Management Tool (FreeFlow Accxes).

2. Fare clic sulla scheda **Utilità**.



3. Selezionare la sottoattività **Stampa di prova** visualizzata.

4. A seconda delle esigenze per i rapporti, fare clic sui pulsanti di stampa di prova **Minima, Normale, Completa** o **PostScript**.

- Minima: stampa i dati di configurazione della stampante 6279.
- Normale: stampa i dati di configurazione e le informazioni sulle impostazioni.
- Completa: stampa i dati di configurazione, le informazioni sulle impostazioni e sulle tavolozze penna.
- PostScript: richiede una licenza e stampa una pagina di prova PostScript.

Esempio del rapporto Stampa di prova dei parametri di configurazione (stampante)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 03/13/2008 10:39:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 1024 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:13:72:11:3e:fa
CPU: Intel(R) Celeron(R) 2.00GHz KEY INSTALL KEY (KIK): 65c-19-011-39b-2a-e68
BSP VERSION: 2.5.32.9-61.fc5 MACHINE NAME: 00-13-72-11-3E-FA
FIRMWARE: 13.0 ERROR LOG:
BUILD NUMBER: 003
DPS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (H3): 76233
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
OS ENABLEMENT: PRESENT JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
PRINT ENABLE: ON COPY ACTIVATION: PRESENT
CGM LICENSE: STANDARD COPY ENABLE: ON
POSTSCRIPT LICENSE: NOT PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERSATEC RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
YDGL LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT ENABLE: ON
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 00.22.04 READY TO POWER SAVED (MIN): 15
DOT FIRMWARE ADDRESS: 00:32:00:00:4E:25 POWER SAVED TO REST (MIN): 60
90 LICENSE: STANDARD MEDIA USAGE
FINISHER: NONE LINEAR: 272
MACHINE ID (SERIAL NUMBER): 020025 WREA: 600
RESOLUTION (DPI): 600 ERROR LOG:

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: ROLL 36 IN ROLL 3 SIZE: ROLL 12 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: BOND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: ROLL 36 IN ROLL 4 SIZE: ROLL 17 IN
ROLL 2 TYPE: BOND ROLL 4 TYPE: BOND
ROLL 2 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.157
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RAW/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: 6279 VENDOR: Xerox
PRODUCT: 3.1 SCANNER USAGE (ISO FTD): 30
FIRMWARE: C.4.4-8
COLOR LICENSE: PRESENT
    
```

**NOTA**

Questo è un esempio di come apparirà il rapporto.

## Esempio del rapporto Imposta stampa di prova (impostazioni stampante)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
APPLETALK NAME: XEROX PRINTER
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/DD/YYYY)
PORT TIMEOUT (SECS): 5
TONER DENSITY: 3
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 5000.0
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE POSITION: BEFORE JOB
DYNAMIC PAGES: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED
PLOT SETTINGS PARAMETERS
MODE ENABLE: OFF
EXCLUSIVE ENABLE: OFF
TIMEOUT: 5
MARGIN (MM): 0
MAXIMUM LENGTH (CM): 60.96
CALCOMP PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: OFF
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: 80TH
EOP COMMAND: 2
FALSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EOM CHARACTER: 13
# SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032
POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
USE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOP: OFF
HF RPL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
A- TERM: ON
FF TERM: ON
NF TERM: OFF
PG TERM: ON
RF TERM: ON
SF TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP-X: ON
CS4 PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: ANSI A
PAPER SIZE: FILE CONTROL
DGN BACKGROUND: FILE CONTROL
VECTORED PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHARS PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100
VDS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
DWF ENCODING: ASCII
TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL
VDSL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: FILE CONTROL
VDSL COLOR MODE: FILE CONTROL
VDSL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS:
LABEL STRING: 0C9B
LABEL FONT: TRAILING
LABEL X LOCATION: BOTTOM
LABEL Y LOCATION: 90
LABEL ROTATION: 100
LABEL SHADING: 18
LABEL SIZE: 4 37
BOTTOM MARGIN (MM): 4 37
LEFT MARGIN (MM): 4 37
RIGHT MARGIN (MM): 4 37
TOP MARGIN (MM): 4 37
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: 5
FINISHER OPTIONS: NO FOLD
COPIES: 1
COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (X): 1
UNDER SIZE MARGIN (X): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MICROFORMS: OFF
MEDIA SIZE: ANY SHEET
ROTATION (DEG): AUTO
SCALING (X): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS:
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (X): 100
    
```

### NOTA

Questo è un esempio di come apparirà il rapporto.



## Esempio del rapporto Stampa di prova PostScript



**Adobe PostScript 3**

3017.102

**XEROX 6279 WIDE FORM (V: 13.0, B: 006)**

**RAM:136314880**

### NOTA

Questo è un esempio di come apparirà il rapporto.

## Scheda Configurazione sistema

La scheda Configurazione sistema visualizza le configurazioni, le versioni software e la disponibilità delle opzioni dei componenti, come mostrato di seguito:

## Accesso a Configurazione sistema

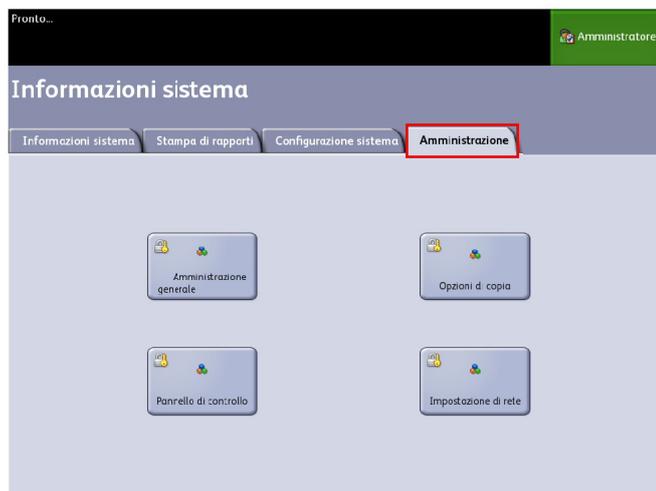
1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.

## 2. Selezionare la scheda **Configurazione sistema**.



## Scheda Amministrazione

L'accesso alla scheda **Amministrazione** è riservato a un amministratore di sistema incaricato (se l'ambiente lo prevede). L'amministratore di sistema può attivare la protezione con password delle funzioni. Quando la password è impostata, nel menu Servizi appare un lucchetto in corrispondenza delle funzioni protette.



Rivolgersi all'amministratore di sistema per richieste associate alle funzioni seguenti.

Questa funzione consente numerose impostazioni avanzate per la stampante, ad esempio le impostazioni di rete per la connessione a una stampante remota e la modifica del pannello di controllo.

- **Amministrazione generale** - Consente di modificare le impostazioni di data e ora, di contabilità lavori, arresto e riavvio e di modificare la password.
- **Impostazione di rete** - Consente di impostare le connessioni a una stampante remota.
- **Pannello di controllo** - Impostazioni audio, timer, schermata predefinita.
- **Opzioni di copia** - Serie dei supporti, riduzione e ingrandimento personalizzati, riduzione linea, formati personalizzati e rotazione automatica immagini del 90°.

### Accesso ad Amministrazione

1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Immettere la password dell'amministratore di sistema.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo Gestione del sistema.

# 7

## Manutenzione

Questo capitolo descrive le modalità di sostituzione dei materiali di consumo e di pulizia del sistema.

- Sostituzione dei materiali di consumo
  - Caricamento del toner
  - Sostituzione del contenitore del toner di scarto
- pulizia del sistema
  - Pulizia della lastra di esposizione, dei sensori, dei rulli di alimentazione e della striscia di calibrazione

## Sostituzione dei materiali di consumo

Il sistema viene fornito con i materiali di consumo elencati sotto. Si consiglia di utilizzare i materiali di consumo indicati, che sono stati realizzati secondo standard conformi alle specifiche del sistema.

### SUGGERIMENTO

L'uso di materiali di consumo non consigliati da Xerox può compromettere la qualità della stampa e le prestazioni del sistema; utilizzare solo i materiali di consumo consigliati da Xerox.

Tabella 18: Specifiche dei materiale di consumo

Tipo di materiale di consumo	Numero di parte	Qtà/Conf.	Durata prevista
Cartuccia toner	6R01374 (800 g)	1 articolo/1 confezione	3,6 km (11.800 piedi lineari) / 3177 mq al 3 % di copertura area
contenitore del toner di scarto	8R13058	1 articolo/1 confezione	30 km (98.400 piedi lineari) / 2651 mq

### NOTA

si consiglia di avere sempre a disposizione una cartuccia toner di riserva.

### NOTA

la modalità di ordinazione dei contenitori del toner di scarto può variare a seconda del tipo di contratto.

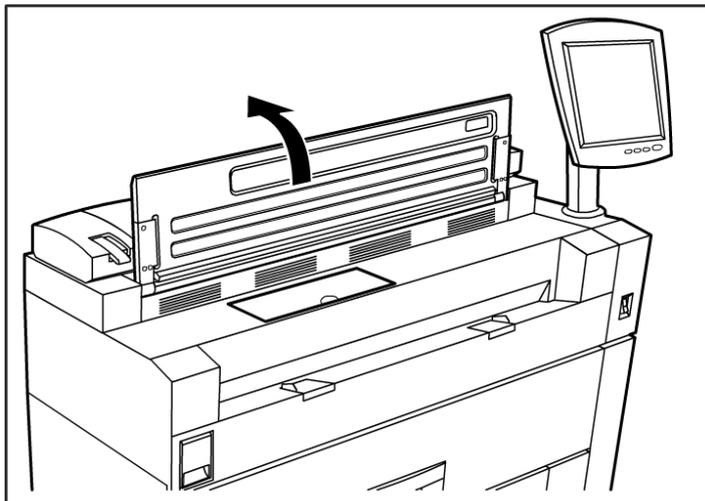
### Uso e conservazione dei materiali di consumo

- Per le modalità di conservazione dei materiali di consumo, attenersi alle istruzioni riportate sulla confezione.
- Conservare le cartucce toner in posizione orizzontale piuttosto che verticale.
- Aprire le confezioni dei materiali di consumo solo al momento di utilizzarle.
- Evitare di conservare i materiali di consumo in ambienti:
  - caldi e umidi
  - vicini a fonti di calore intense
  - esposti direttamente alla luce solare
  - polverosi
- Prima dell'uso, leggere con attenzione le istruzioni e le precauzioni riportate sulle confezioni dei materiali di consumo.
- Attenersi alle istruzioni per smaltire i contenitori del toner e del toner di scarto.
- Per effettuare gli ordini, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox comunicando i codici prodotto dei materiali desiderati.

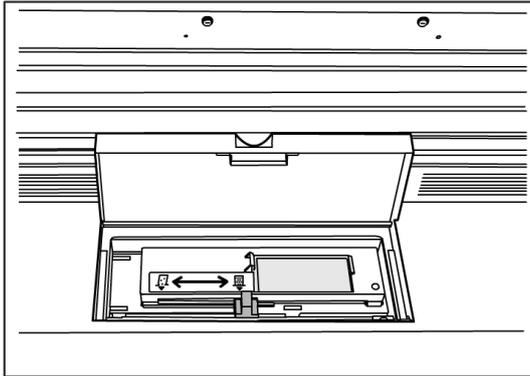
## Caricamento del toner

Se nella cartuccia toner rimane solo una piccola quantità di toner, il sistema può bloccarsi durante la stampa e visualizzare un messaggio. In questo caso, caricare il toner e proseguire la copia o la stampa. Assicurarsi che il sistema si sia arrestato prima di seguire le istruzioni seguenti.

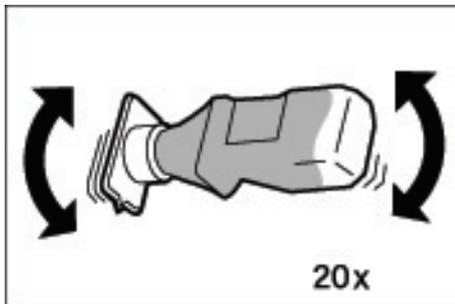
1. Sollevare la tavola documenti dello scanner finché non si blocca nella posizione aperta.



2. Aprire la copertura del foro di alimentazione toner.



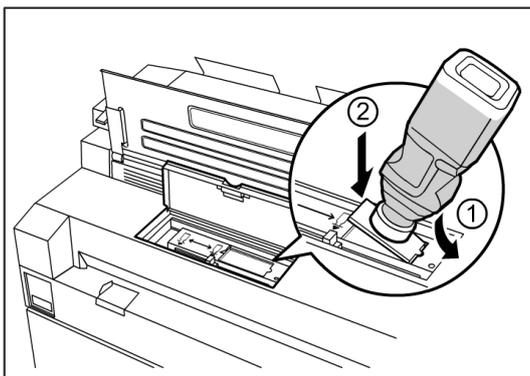
3. Trovare una cartuccia toner sostitutiva. Scuotere con delicatezza la cartuccia toner circa 20 volte per facilitare il caricamento del toner in modo omogeneo.



**SUGGERIMENTO**

quando si carica il toner, questo può fuoriuscire accidentalmente e sporcare il pavimento. Prima di eseguire l'operazione, si consiglia di coprire il pavimento con giornali. Fare attenzione a non sporcarsi le mani e gli abiti di toner.

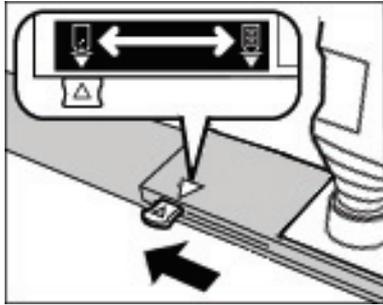
4. Fissare la cartuccia toner al foro di alimentazione toner.



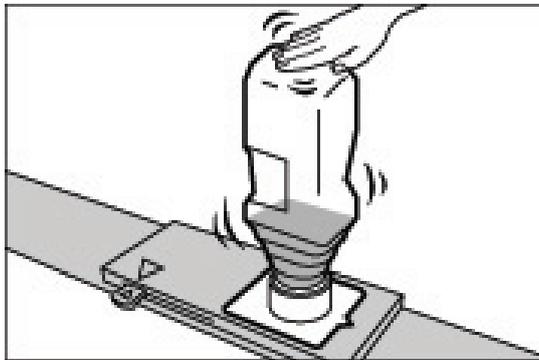
5. Allineare la parte sporgente della cartuccia al lato destro del foro di alimentazione toner.
6. Abbassare la cartuccia toner sul lato sinistro e premerla contro il foro di alimentazione fino allo scatto.

7. Fare scorrere la leva di alimentazione toner verso sinistra e allinearla al triangolo.

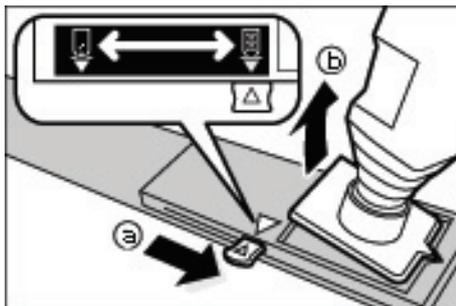
Il coperchio posto sul fondo della cartuccia toner si aprirà, versando il toner nella macchina.



8. Dare una serie di colpetti alla cartuccia per consentire il caricamento di tutto il toner contenuto al suo interno.



9. Fare scorrere la leva di alimentazione toner verso destra e allinearla al triangolo.



10. Tirare la cartuccia toner verso l'alto per estrarla.
11. Chiudere la copertura del foro di alimentazione toner.
12. Abbassare la tavola documenti dello scanner per riportarla alla posizione normale.

Disfarsi delle cartucce toner usate secondo le istruzioni del pacchetto toner nuovo.

# Sostituzione del contenitore del toner di scarto

Quando il contenitore del toner di scarto è pieno, sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio. Seguire le istruzioni seguenti per risolvere il problema.

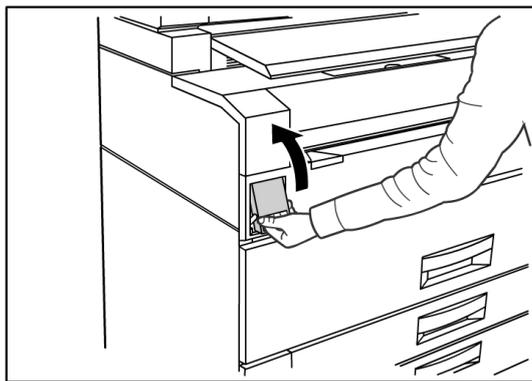
 **PERICOLO**

Consultare le istruzioni speciali e le avvertenze riportate sui contenitori del toner di scarto per conservare e smaltire correttamente i prodotti.

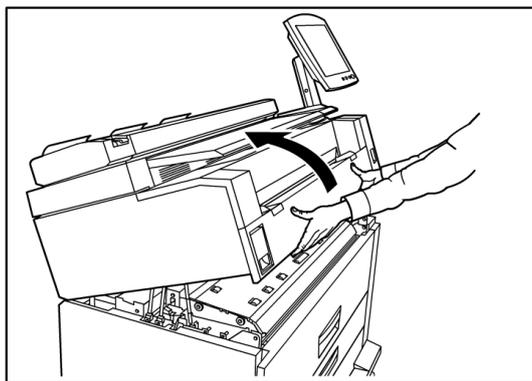
**SUGGERIMENTO**

Quando si sostituisce il contenitore del toner di scarto, la polvere di toner può fuoriuscire accidentalmente e sporcare il pavimento. Prima di eseguire l'operazione, si consiglia di coprire il pavimento con giornali.

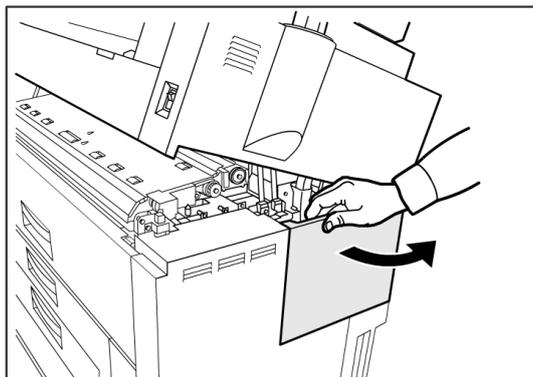
1. Accertarsi che il sistema si sia arrestato e alzare il fermo di rilascio dell'unità superiore per aprire l'unità superiore.



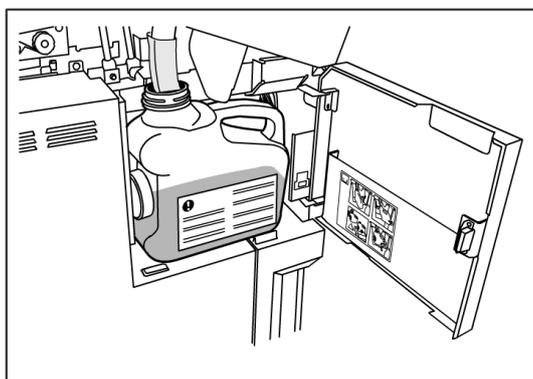
2. Portare l'unità superiore in posizione alzata usando entrambe le mani.



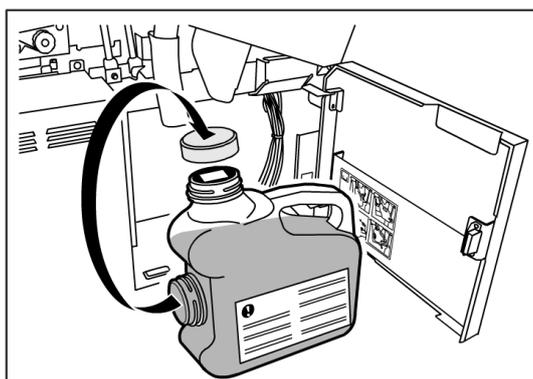
3. Aprire lo sportello laterale destro del sistema per accedere al contenitore del toner di scarto.



4. Rimuovere il contenitore del toner di scarto alzandolo con cautela ed estraendolo verso di sé e abbassandolo.



5. Chiudere il contenitore del toner di scarto con il cappuccio fornito in dotazione.



#### SUGGERIMENTO

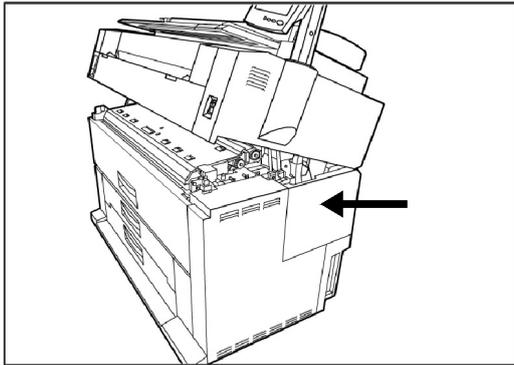
smaltire il contenitore del toner di scarto usato secondo le istruzioni della confezione nuova.

6. Installare il nuovo contenitore toner di scarto.

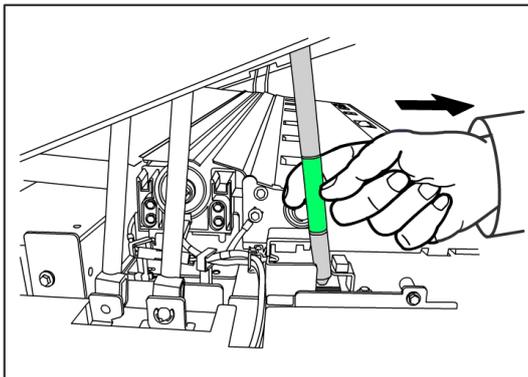
**NOTA**

Quando si installa un nuovo contenitore del toner di scarto nell'apposita area, assicurarsi che il contenitore appoggi dietro la linguetta sul fondo, che tiene il contenitore fermo al suo posto. In caso contrario, il sistema non è in grado di rilevare il contenitore.

7. Sportello del contenitore del toner di scarto.



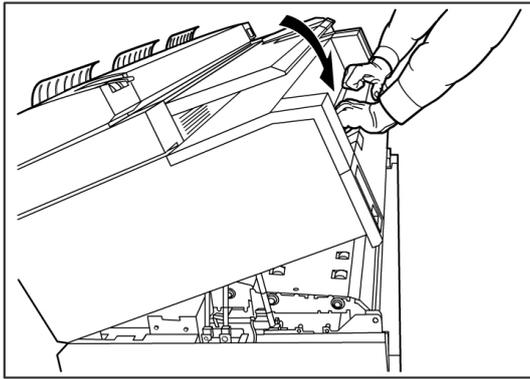
8. Spostare la leva di rilascio dell'unità superiore verso di sé.



**SUGGERIMENTO**

È necessario tirare questa leva verso di sé prima di chiudere l'unità superiore. Per evitare di sporcare le parti metalliche del sistema con il grasso delle dita, toccare solo le parti verdi.

9. Spingere con fermezza l'unità superiore finché non si aggancia.



#### NOTA

se il contenitore del toner di scarto non viene installato correttamente, quando si chiude l'unità superiore appare un messaggio sullo schermo sensibile e il sistema non visualizza lo stato di pronto.

## pulizia del sistema

In questa sezione di forniscono istruzioni sulla pulizia del sistema.

Per la pulizia, utilizzare solo acqua, un detergente neutro o il prodotto per la pulizia di obiettivi e specchi di Xerox.



#### PERICOLO

per ridurre il rischio di scariche elettriche, spegnere il sistema prima di pulirlo.



#### ATTENZIONE

Non utilizzare benzene, solventi o altri liquidi volatili sul sistema per evitare di scolorire, deformare o incrinare le coperture.



#### ATTENZIONE

La pulizia del sistema con una quantità eccessiva di acqua può provocare malfunzionamenti o danneggiare gli originali durante la stampa.

1. Spegnere il sistema come descritto nella sezione [Procedura di spegnimento del sistema](#).
2. Passare delicatamente sulle superfici esterne un panno morbido leggermente inumidito.

#### NOTA

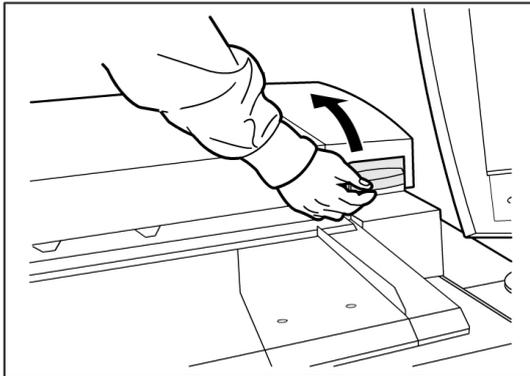
Per eliminare le macchie più ostinate è possibile utilizzare una piccola quantità di detergente neutro.

3. Asciugare le superfici pulite con un panno morbido che non sfilaccia.
4. Una volta asciugate tutte le superfici pulite, accendere il sistema come spiegato nella sezione [Procedura di spegnimento del sistema](#).

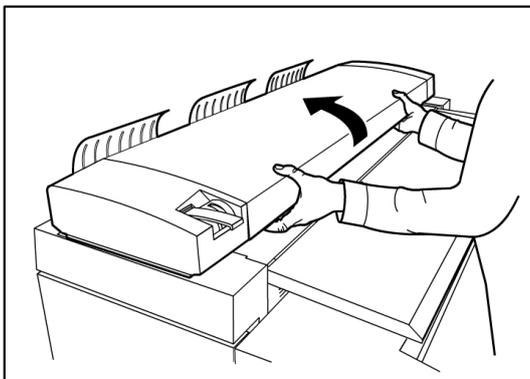
## Pulizia della lastra di esposizione, dei sensori, dei rulli di alimentazione e della striscia di calibrazione

La lastra di esposizione, i sensori, i rulli di alimentazione originali e la striscia di calibrazione dello scanner devono essere tenuti puliti per assicurare una qualità immagine ottimizzata per la scansione. Pulire questi componenti con regolarità e quando sono sporchi.

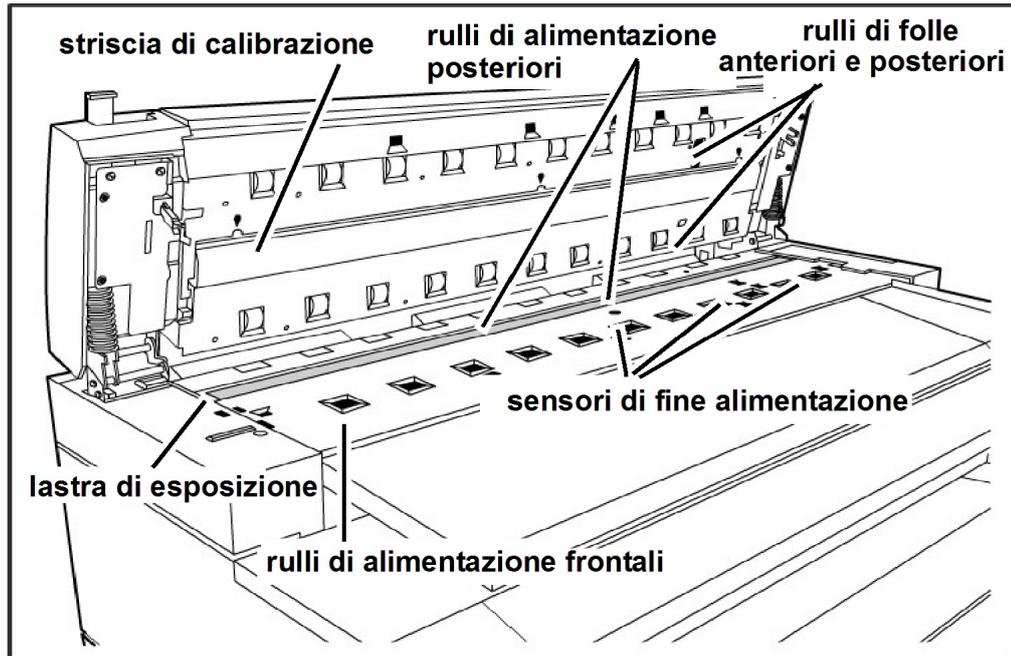
1. Spegnerne il sistema, come descritto in *“Procedura di spegnimento del sistema”*.
2. Alzare il fermo dello scanner.



3. Aprire con decisione l'unità dello scanner.

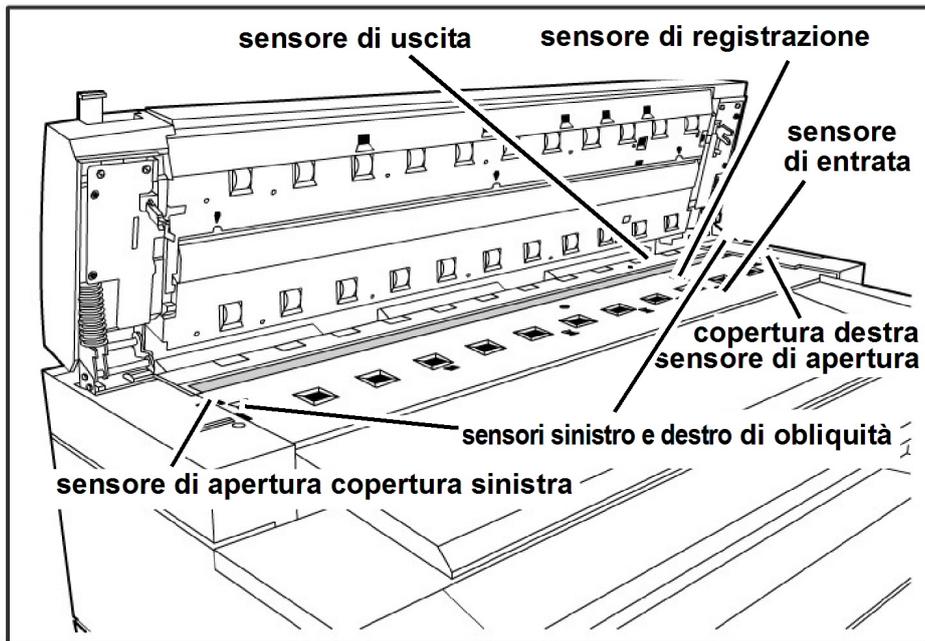


Nella figura seguente sono illustrati i componenti dello scanner che richiedono attività di pulizia.

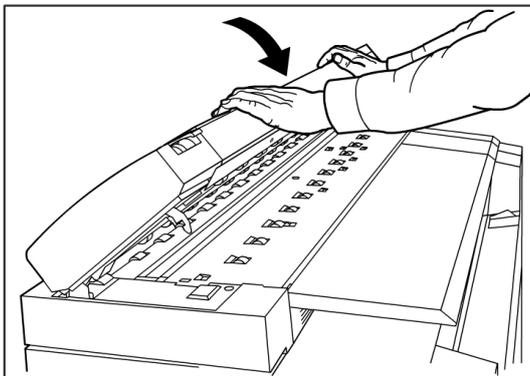


4. Inumidire un panno pulito e che non sfilaccia con un detergente Xerox per obiettivi e specchi e strofinare la lastra di esposizione.  
Se si usa una forza eccessiva nel pulire, il vetro può danneggiarsi e la qualità di copia può peggiorare.
5. Ispezionare la lastra di esposizione per assicurarsi di aver rimosso tutto lo sporco, la colla e gli altri residui.
6. Mettere una piccola quantità di detergente sul panno e pulire la parte anteriore e quella posteriore dei rulli di alimentazione originali.  
durante la pulizia, ruotare i rulli per pulirne l'intera superficie.
7. Versare una piccola quantità di detergente per obiettivi e specchi Xerox su un panno pulito e che non sfilaccia e pulire la striscia di calibrazione.

8. Strofinare delicatamente i sensori dello scanner con un panno asciutto e che non sfilaccia.



9. Abbassare l'unità scanner fino alla posizione di chiusura.



10. Accendere il sistema, come descritto nella sezione "[Procedura di accensione del sistema](#)" della Guida per l'utente.



# 8

## Soluzione dei problemi

Questo capitolo descrive i problemi che si possono verificare sul sistema e come risolverli. Gli argomenti del capitolo sono i seguenti:

- Problemi generici
- Problemi durante le operazioni di copia
- Problemi durante le operazioni di scansione
- Problemi durante le operazioni di stampa
- Messaggi di errore
- Inceppamenti originali nello scanner
- Inceppamenti carta

### Problemi generici

In questa sezione si descrivono i problemi che possono verificarsi nel sistema e le relative procedure di risoluzione.

Se il sistema non riprende a funzionare correttamente anche dopo la procedura suggerita alle pagine seguenti, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.

Se si ritiene che ci sia un problema nel sistema, verificarne nuovamente lo stato utilizzando la tabella seguente.



#### **PERICOLO**

il sistema contiene apparecchiature per misurazioni di precisione e alcuni componenti sono alimentati con alta tensione. Poiché i componenti sotto tensione possono provocare scosse elettriche, non aprire né rimuovere le coperture fissate con viti a meno che una procedura della "Guida per l'utente" non lo richieda espressamente. Non tentare di modificare la configurazione del sistema né sostituirne delle parti perché questa operazioni possono provocare fumo e incendi.

Tabella 19: Problemi generici

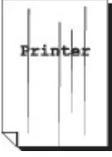
Errore	Soluzione
Lo schermo sensibile è spento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che il sistema sia collegato a una sorgente di alimentazione corretta, che la spina sia inserita e che gli interruttori di alimentazione e gli interruttori automatici siano nella posizione di inserimento.</li> <li>• Se il pulsante <b>Economizzatore</b> del pannello di controllo è illuminato, il sistema è in modo Economizzatore. Premere il pulsante <b>Economizzatore</b> del pannello di controllo per annullare il modo Economizzatore.</li> <li>• Regolare il contrasto sullo schermo sensibile utilizzando la rotella dentata sul lato destro dello schermo sensibile.</li> </ul>
Non è possibile inserire i documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare se sullo schermo sensibile ci sono messaggi di errore ed effettuare le azioni correttive indicate.</li> <li>• Riavviare il sistema per vedere se il problema è risolto.</li> <li>• Se il problema non è risolto, rivolgersi all'assistenza tecnica.</li> </ul>
Gli inceppamenti carta sono frequenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare se ci sono pezzi di carta all'interno del sistema e rimuoverli.</li> <li>• Verificare che la carta non sia arricciata, piegata, ondulata o strappata. In tal caso, sostituire i supporti.</li> <li>• Verificare che il supporto sia caricato correttamente. Caricarlo nuovamente se necessario.</li> <li>• Verificare che il supporto sia adatto. Utilizzare solo carta consigliata dal servizio di assistenza tecnica.</li> </ul>
Sullo schermo sensibile è visualizzato un messaggio di guasto o di errore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguire le istruzioni sullo schermo sensibile.</li> <li>• Se il problema non è risolto, rivolgersi all'assistenza tecnica.</li> </ul>

## Problemi durante le operazioni di copia

Le procedure seguenti aiutano a risolvere i problemi che si possono verificare durante la copia.

Tabella 20: Problemi durante le operazioni di copia

Sintomo	Soluzione
La copia non ha la dimensione richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nella schermata Copia, controllare le impostazioni di Riduzione/Ingrandimento, Origine supporto e Supporto di uscita.</li> <li>In Info sistema, controllare l'impostazione di Rotazione auto.</li> <li>In Impostazioni avanzate, controllare le impostazioni di Margini, Larghezza scansione, Posizione immagine e Sfalsamento scansione.</li> </ul>
L'originale non viene afferrato dallo scanner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che il formato dell'originale sia corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale.</li> <li>Da Info sistema <b>scheda Amministratore &gt; Pannello di controllo</b> verificare se la modalità Avvio scans. è abilitata.</li> <li>Riavviare il controller e ripetere la scansione.</li> </ul>
Gli originali si inceppano spesso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolare correttamente la leva dello spessore supporto sullo scanner.</li> <li>Controllare se l'originale è piegato o arricciato. Se necessario, appiattare l'originale e riavviare la scansione.</li> <li>Controllare se sul bordo anteriore dell'originale è presente nastro adesivo. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione.</li> <li>Controllare se il bordo anteriore dell'originale è danneggiato. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione.</li> <li>Assicurarsi che il formato dell'originale sia corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale.</li> </ul>
La copia è sporca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione.</li> <li>Regolare Densità, Contrasto, Definizione o Elimina sfondo per la copia.</li> </ul>
La copia è troppo chiara o troppo scura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificare la Densità copia.</li> <li>Assicurarsi che il tipo di originale sia selezionato correttamente.</li> <li>Controllare se ci sono messaggi che richiedono di caricare il toner e seguire le istruzioni.</li> <li>Regolare la densità del toner tramite Web PMT. Selezionare <b>Configurazione &gt; Stampante</b>.</li> </ul>

Sintomo	Soluzione
<p>L'immagine sulla copia è obliqua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che l'originale sia inserito correttamente.</li> <li>• Verificare che il supporto sia caricato correttamente.</li> <li>• Inserire correttamente l'originale, allineandone il bordo alla guida dell'originale.</li> <li>• Assicurarsi che il vassoio supporti sia spinto all'interno fino ad arrestarsi.</li> </ul>
<p>Una porzione dell'immagine non è stata riprodotta sulla copia, è sbavata o poco chiara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il supporto non sia umido. In tal caso, può accadere che delle porzioni di immagine non vengano riprodotte o che siano sbavate o poco nitide. Caricare del supporto proveniente da una risma diversa.</li> <li>• Assicurarsi che il supporto caricato non sia piegato o grinzoso e, se lo è, sostituirlo con uno nuovo.</li> <li>• Controllare se sull'interfaccia utente c'è un messaggio "Aggiungere toner". Rabboccare il toner, se necessario.</li> </ul>
<p>Vengono riprodotti dei segni imprevisi a intervalli regolari.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiare alcune pagine per provare a rimuovere lo sporco che potrebbe essersi formato nel percorso di alimentazione carta. Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.</li> </ul>
<p>Vengono riprodotti dei punti neri.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.</li> </ul>
<p>Vengono riprodotte delle linee nere.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione.</li> <li>• Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.</li> </ul>

Sintomo	Soluzione
<p>Le zone piene nere presentano puntini bianchi.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che i supporti adatti siano caricati correttamente.</li> <li>Modificare la Densità copia.</li> <li>Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox.</li> </ul>
<p>Il toner sulle copie sbava quando sfregato. Il toner non è fuso correttamente. La carta è sporca di toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostituire il supporto umido con uno nuovo.</li> <li>Assicurarsi che i supporti adatti siano caricati correttamente.</li> <li>Verificare che le impostazioni per i supporti siano corrette.</li> <li>Anche se i supporti utilizzati sono spessi, provare a impostarli su Leggera o Normale per vedere se in tal modo si corregge il problema.</li> <li>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox per riparare il fusore.</li> </ul>
<p>L'intera area di stampa è nera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</li> </ul>
<p>Non viene copiato niente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi di porre l'originale a faccia in giù quando si effettua la scansione.</li> <li>Controllare se sullo schermo sensibile c'è un messaggio che avverte che il toner è esaurito.</li> <li>Stampare una stampa di prova per confermare che il sistema stia funzionando correttamente.</li> <li>Se la stampa esce ancora bianca, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</li> </ul>
<p>Una parte dell'originale non è stata riprodotta sulla copia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi di inserire correttamente l'originale.</li> <li>Assicurarsi di caricare correttamente il supporto.</li> <li>Configurare correttamente le impostazioni di Densità, Origine supporto, Margini e Sfalsamento scansione.</li> </ul>
<p>La copia presenta delle ombre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificare le impostazioni di Densità e Tipo di originale per la copia.</li> </ul>

## Problemi durante le operazioni di scansione

Le procedure seguenti aiutano a risolvere i problemi che si possono verificare durante la scansione.

Tabella 21: Problemi durante le operazioni di scansione

Sintomo	Soluzione
L'originale non viene alimentato nello scanner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che il formato dell'originale sia corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale.</li> <li>Da <b>Info sistema &gt; scheda Amministratore &gt; Pannello di controllo</b> verificare se la modalità Avvio scans. è abilitata.</li> <li>Riavviare il controller e ripetere la scansione.</li> </ul>
L'immagine scansionata è sporca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione.</li> <li>Regolare la densità della scansione, la qualità immagine o impostare l'eliminazione dello sfondo.</li> </ul>
L'immagine scansionata presenta delle righe nere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione.</li> <li>Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.</li> </ul>
L'immagine scansionata è troppo chiara o troppo scura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurarsi che il tipo di originale sia selezionato correttamente.</li> <li>Regolare la densità di scansione selezionando <b>Servizi &gt; Scansione a rete o Scansione su mailbox &gt; Qualità immagine &gt; Densità</b>. Se si stampa il documento scansionato, è possibile regolare la densità del toner usando Web Printer Management Tool. Selezionare <b>Configurazione &gt; Stampante &gt; Impostazione stampante &gt; Densità toner</b>.</li> </ul>
Le immagini scansionate sono inclinate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificare che l'originale sia inserito correttamente.</li> <li>Inserire correttamente l'originale, allineandone il bordo alla guida dell'originale.</li> <li>Assicurarsi che il vassoio supporti sia spinto all'interno fino ad arrestarsi.</li> </ul>

Sintomo	Soluzione
Una parte dell'originale non è stata riprodotta sull'immagine scansionata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nella schermata Copia, controllare le impostazioni di Riduzione/Ingrandimento, Origine supporto e Supporto di uscita.</li> <li>• In Info sistema, controllare l'impostazione di Rotazione auto.</li> <li>• In Impostazioni avanzate, controllare le impostazioni di Margini, Larghezza scansione, Posizione immagine e Sfalsamento scansione.</li> </ul>
L'immagine scansionata presenta delle ombre.	Modificare le impostazioni di Densità e Tipo di originale.
L'immagine scansionata è granulosa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezionare l'impostazione di Rendering corretta.</li> </ul>
Gli originali si inceppano spesso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolare correttamente la leva dello spessore sullo scanner.</li> <li>• Controllare se l'originale è piegato o arricciato. Se necessario, appiattare l'originale e riavviare la scansione.</li> <li>• Controllare se sul bordo anteriore dell'originale è presente nastro adesivo. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione.</li> <li>• Controllare se il bordo anteriore dell'originale è danneggiato. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione.</li> <li>• Assicurarsi che il formato dell'originale sia corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale.</li> </ul>

## Problemi durante le operazioni di stampa

La tabella seguente consente di risolvere i problemi che si verificano durante la stampa.

Tabella 22: Problemi durante le operazioni di stampa

Sintomo	Soluzione
Impossibile stampare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accendere l'interruttore principale e il pulsante di accensione del sistema.</li> <li>• Selezionare il pulsante <b>Info sistema</b> e verificare che la stampante sia online.</li> <li>• Assicurarsi che il cavo di rete sia collegato.</li> <li>• Controllare se ci sono messaggi di errore e seguire le istruzioni sullo schermo sensibile per risolvere il problema.</li> <li>• Impostare correttamente l'indirizzo IP.</li> <li>• Controllare se è in corso un'operazione di interruzione. In tal caso, annullare l'operazione di interruzione.</li> </ul>
Impossibile stampare usando il vassoio di alimentazione manuale (bypass).	Caricare il formato corretto in base al messaggio visualizzato e riprovare a stampare.
I supporti si incepano spesso o sono sgualciti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il supporto sia di tipo adatto e sia caricato correttamente.</li> <li>• Assicurarsi che il vassoio supporti sia spinto all'interno fino ad arrestarsi.</li> <li>• In tal caso, sostituire il supporto umido con uno nuovo.</li> <li>• Selezionare le impostazioni di serie formati e tipo di supporto corrispondenti al supporto effettivamente caricato.</li> <li>• Aprire l'unità superiore del sistema o far scorrere il cassetto o il vassoio supporti verso l'esterno per estrarre il frammento di carta o i corpi estranei.</li> </ul>
Le stampe sono troppo chiare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare se ci sono messaggi che richiedono di caricare il toner e seguire le istruzioni.</li> <li>• Regolare la densità del toner tramite Web PMT. Selezionare <b>Configurazione &gt; Stampante &gt; Impostazione stampante &gt; Densità toner</b>.</li> </ul>
Le immagini sulle stampe sono inclinate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il supporto sia caricato correttamente.</li> <li>• Assicurarsi che il vassoio supporti sia spinto all'interno fino ad arrestarsi.</li> </ul>

Sintomo	Soluzione
<p>Una porzione dell'immagine non è stata riprodotta, è sbavata o poco chiara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se il supporto è umido, può accadere che delle porzioni di immagine non vengano riprodotte o che siano sbavate o poco nitide. Sostituire il supporto umido con supporto nuovo e asciutto.</li> <li>• Se il supporto è piegato o arricciato, rimuoverlo e sostituirlo con uno nuovo.</li> <li>• Controllare se sullo schermo sensibile c'è un messaggio "Aggiungere toner".</li> </ul>
<p>Vengono riprodotti dei segni imprevisiti a intervalli regolari.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampare alcune pagine per provare a rimuovere lo sporco che potrebbe essersi formato nel percorso di alimentazione carta.</li> <li>• Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.</li> </ul>
<p>La stampa presenta dei punti neri.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.</p>
<p>La stampa presenta linee nere.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.</p>

Sintomo	Soluzione
<p>Le zone piene nere presentano dei punti bianchi.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolare la densità di stampa.</li> <li>• Caricare il tipo di supporto corretto.</li> <li>• Se il supporto caricato è di tipo corretto e il problema non è risolto, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.</li> </ul>
<p>Il toner sulle copie sbava quando sfregato. Il toner non è fuso correttamente. La carta è sporca di toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che il supporto non sia umido. In tal caso, sostituire il supporto umido con uno nuovo.</li> <li>• Se il riscaldatore carta è spento, accenderlo dall'interruttore, che è situato accanto al contenitore del toner di scarto.</li> <li>• Caricare il tipo di supporto corretto.</li> <li>• Assicurarsi che siano selezionate le impostazioni corrette per il supporto.</li> <li>• Modificare l'impostazione di Definizione.</li> <li>• Se necessario, impostare lo spessore del supporto e registrare la leva di spessore.</li> </ul>
<p>L'intera area di stampa è nera.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</p>
<p>Non viene stampato niente.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</p>
<p>Manca una parte dell'immagine in corrispondenza del bordo della carta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurarsi che siano utilizzate le serie corrette per il supporto.</li> <li>• Se l'immagine supera l'area stampabile del sistema, diminuire l'area stampabile dell'originale.</li> </ul>

Sintomo	Soluzione
La stampa presenta uno sfondo troppo carico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllare se l'impostazione della densità immagine è corretta.</li> <li>• Controllare la qualità dell'originale.</li> <li>• Ridurre l'impostazione di Densità.</li> <li>• Aumentare l'impostazione di Elimina sfondo.</li> </ul>

## Messaggi di errore

In questa sezione si descrivono le procedure da seguire in seguito alla visualizzazione di un messaggio di errore.

Il messaggio di errore visualizzato dipende dalla particolare situazione e dall'errore verificatosi. I messaggi sono visualizzati in una finestra popup che copre quasi tutto lo schermo sottostante. La schermata di errore contiene una riproduzione del sistema, una descrizione del problema e le istruzioni da seguire. Vedere l'esempio sottostante.



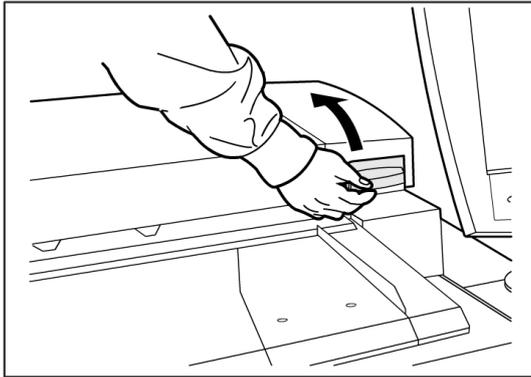
### NOTA

I messaggi di errore restano di solito sullo schermo finché gli errori non vengono risolti; alcuni messaggi possono essere chiusi. Le schermate di errore di colore arancione avvertono che il sistema si arresterà se il problema non sarà risolto. Gli errori con priorità bassa sono di colore grigiastro.

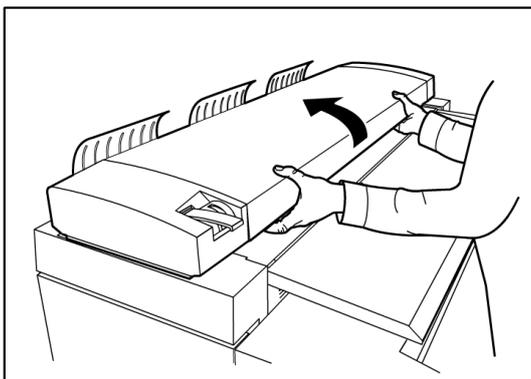
## Inceppamenti originali

Se l'originale si inceppa all'interno dello scanner, il sistema si arresta e sul pannello sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Estrarre l'originale inceppato in base alle istruzioni visualizzate e ricaricarlo.

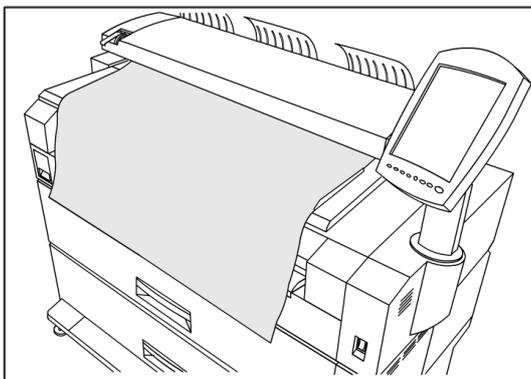
1. Alzare la maniglia dello scanner per permettere l'apertura dell'unità scanner.



2. Alzare l'unità scanner per porla nella posizione di apertura.



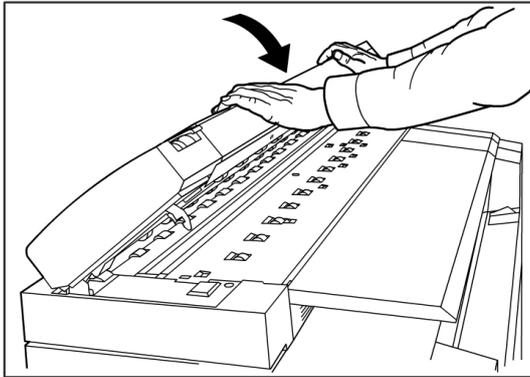
3. Rimuovere l'originale inceppato.



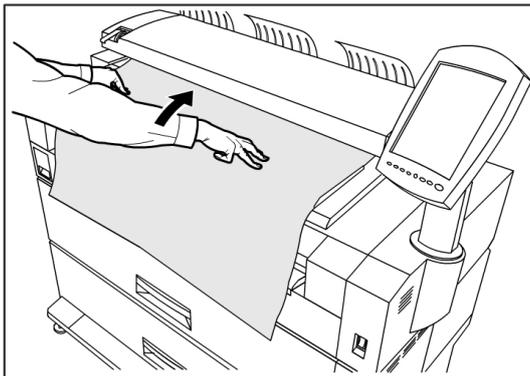
### SUGGERIMENTO

Tirare lentamente il documento, senza esercitare una forza eccessiva che potrebbe danneggiare certe parti macchina.

4. Abbassare lo scanner finché non ritorna nella posizione abbassata.



5. Ricaricare l'originale seguendo le istruzioni sullo schermo sensibile.



### NOTA

assicurarsi che l'originale non sia strappato, piegato o sgualcito.

## Inceppamenti carta

Se si verifica un inceppamento carta, il sistema si arresta, viene emesso un segnale sonoro e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Eliminare il foglio inceppato seguendo le istruzioni del messaggio. Gli inceppamenti possono essere eliminati mantenendo il sistema acceso. Se si interrompe l'alimentazione del sistema, tutti i dati presenti in memoria vengono eliminati.

### NOTA

Prima di tentare estrarre i fogli incastrati controllare sempre sullo schermo sensibile il punto in cui si è verificato l'inceppamento. L'apertura di un cassetto prima di conoscere il punto dell'inceppamento può strappare la carta e disperderne i frammenti all'interno del sistema. La presenza di frammenti di carta nel sistema può causare malfunzionamenti.

### NOTA

Se un pezzo del foglio inceppato rimane all'interno del sistema, il messaggio di errore che avverte dell'inceppamento rimane visualizzato sullo schermo sensibile.

Se una volta eliminato l'inceppamento appare di nuovo un messaggio di errore che indica un inceppamento, è probabile che ci sia della carta inceppata in un altro punto del sistema. Eliminare il problema in base alle istruzioni del messaggio. Dopo l'eliminazione dell'inceppamento carta, la stampa riparte automaticamente dal punto in cui si era interrotta prima dell'inceppamento.

### **PERICOLO**

quando si estraggono i fogli inceppati nel sistema, fare attenzione a non lasciare frammenti di carta all'interno perché potrebbero causare incendi.

### **PERICOLO**

se un foglio di carta rimane incastrato attorno al rullo riscaldato, o se si deve estrarre un foglio difficile da vedere, non tentare di rimuoverlo da soli, perché si rischia di farsi male o di scottarsi. In questo caso, spegnere immediatamente il sistema e rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

### **ATTENZIONE**

Non toccare i componenti che si trovano all'interno del sistema perché si potrebbero provocare difetti di stampa.

## Visualizzazione inceppamenti carta

Sulla riproduzione del sistema visualizzata sullo schermo sensibile viene indicata la posizione dell'inceppamento carta. Per eliminare gli inceppamenti seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Gli inceppamenti possono verificarsi nelle aree seguenti:

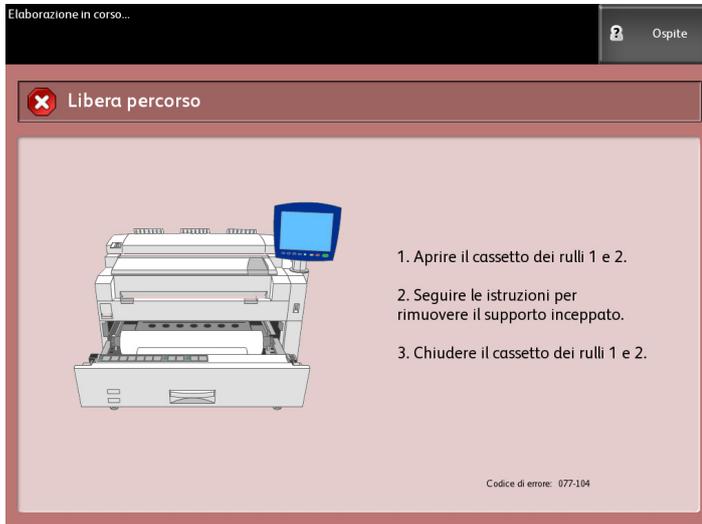
- Cassetti (carta su rulli) - La configurazione standard prevede un cassetto (cassetto 1); è possibile acquistare un secondo cassetto aggiuntivo (cassetto 2).
- Vassoi (carta a fogli singoli) - È possibile acquistare due vassoi per supporti a fogli singoli invece di un secondo cassetto (vassoio 3 e vasoio 4).
- Vassoio di alimentazione manuale (bypass)
- Unità superiore
- Fusore

### **PERICOLO**

non toccare nessuno dei componenti ad alta temperatura durante l'eliminazione degli inceppamenti carta. Fare attenzione a che le dita non restino prese.

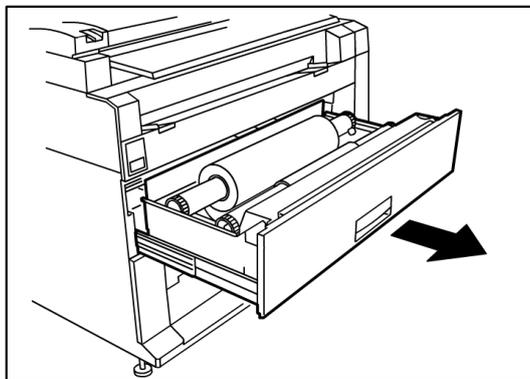
## Inceppamenti carta nei cassettei 1 o 2

Per rimuovere gli inceppamenti carta dagli alimentatori rulli e ricaricare la carta su rullo procedere come segue.



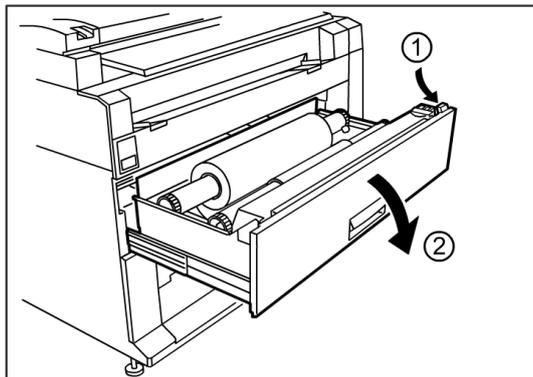
1. Se l'inceppamento carta è nel cassetto 1, estrarre con cautela il cassetto dei rulli 1 e 2.

Se si dispone di una configurazione a quattro rulli e l'inceppamento carta è nel cassetto 2, estrarre con cautela il cassetto dei rulli 3 e 4.

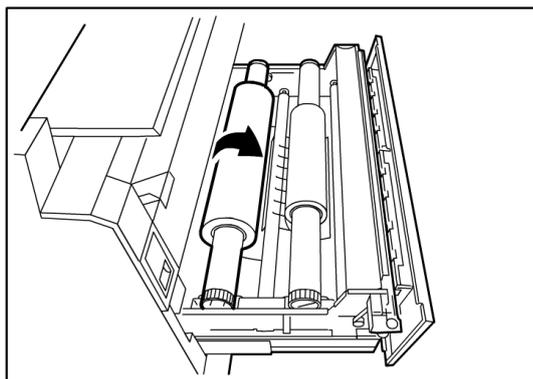


2. Se l'inceppamento carta è nella copertura del cassetto, individuare il fermo della copertura del cassetto che si trova sul lato destro e tirarlo in avanti per aprirlo.

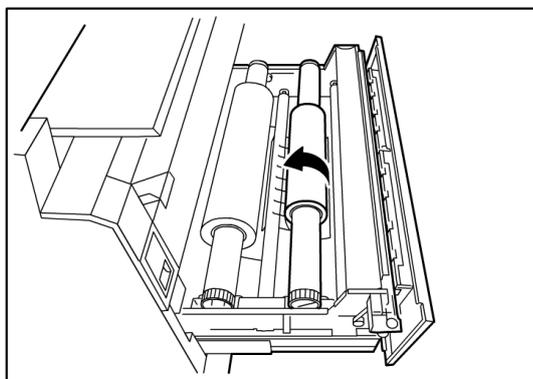
Rimuovere la carta e spingere con decisione la copertura del cassetto nella posizione di chiusura.



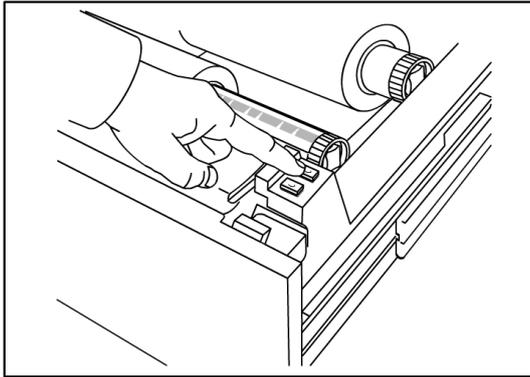
3. Se il bordo anteriore del supporto è piegato o danneggiato, scaricarlo manualmente:
- a) Riavvolgere il supporto sul rullo su cui si è verificato l'inzeppamento ruotandolo verso di sé.
  - b) Tirare una quantità sufficiente di carta rovinata e tagliarla con le forbici.



- c) Reinstallare la carta girando il rullo finché il bordo anteriore non viene afferrato dalla rotella. Il sistema avanza automaticamente la carta.



4. Se la carta sul rullo è danneggiata o arricciata, premere il pulsante **Avanzamento supporto**:  
Il sistema fa avanzare la carta e taglia il bordo anteriore.



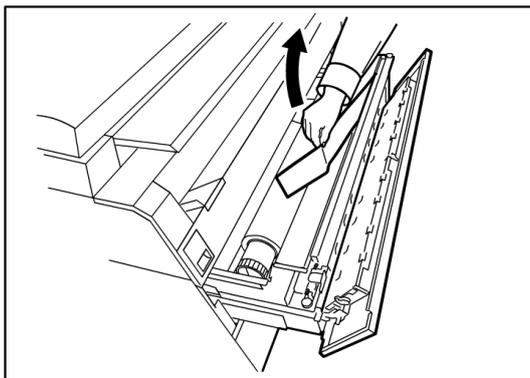
**NOTA**

Se si desidera tagliare una lunghezza maggiore di carta, tenere premuto il pulsante Avanzamento supporto fino a tagliare la quantità desiderata.

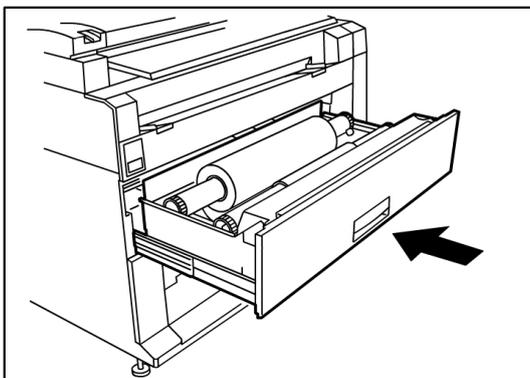
**NOTA**

il pulsante anteriore fa avanzare e taglia il rullo 1 e il pulsante posteriore fa avanzare e taglia il rullo 2. Se si utilizza il cassetto inferiore, il pulsante anteriore fa avanzare e taglia il rullo 3 e il pulsante posteriore fa avanzare e taglia il rullo 4.

5. Rimuovere il pezzo di carta tagliato dall'area della taglierina.



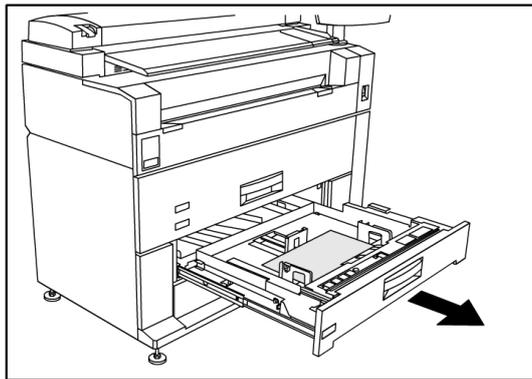
6. Chiudere con cautela il cassetto supporti finché non si aggancia.



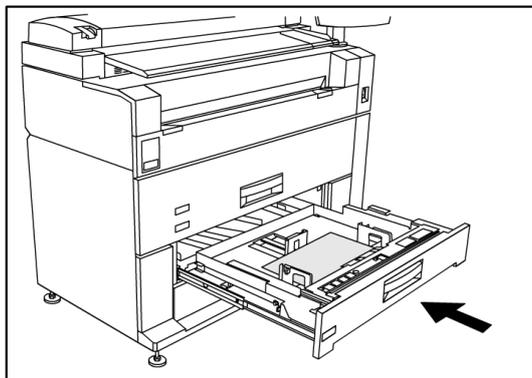
## Inceppamenti carta nei vassoi 3 o 4

Se nel sistema sono installati vassoi per supporti a fogli singoli e si verifica un inceppamento, rimuovere la carta inceppata e ricaricarla nei vassoi per supporti a fogli singoli attenendosi alla procedura seguente.

1. Estrarre con cautela il cassetto del vassoio superiore per il vassoio 3 o il cassetto del vassoio inferiore per il vassoio 4.



2. Rimuovere i supporti inceppati
3. Spingere con cautela il vassoio nel sistema per chiuderlo.

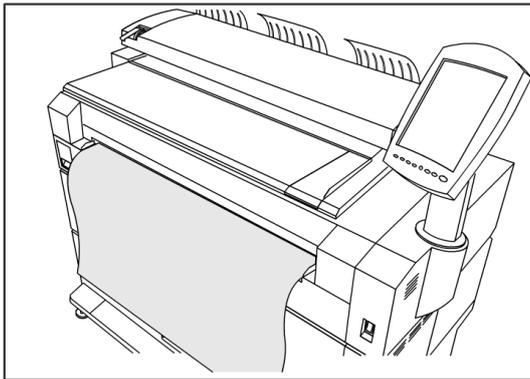


## Inceppamenti carta nel vassoio di alimentazione manuale (bypass)

Per rimuovere gli inceppamenti carta dal vassoio di alimentazione manuale (bypass) procedere come segue.



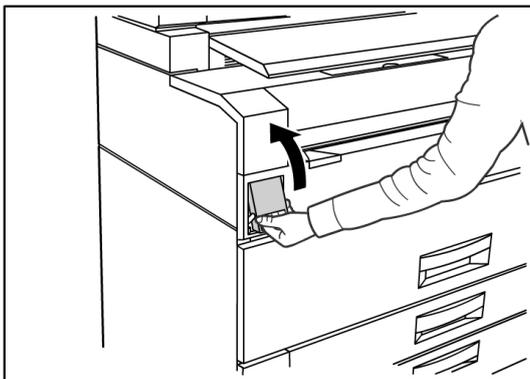
1. Se la carta inceppata è visibile nel vassoio di alimentazione manuale (bypass), estrarla tirandola verso di sé.



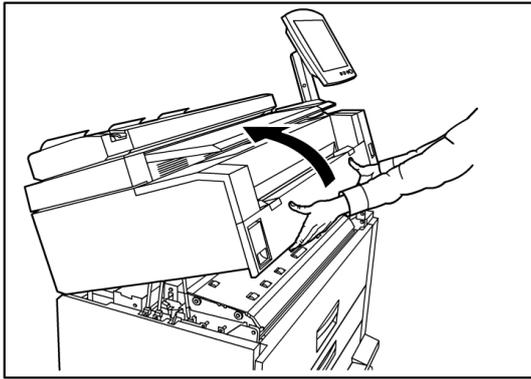
**NOTA**

Evitare di danneggiare la carta. Assicurarsi che non siano rimasti frammenti di carta nel sistema.

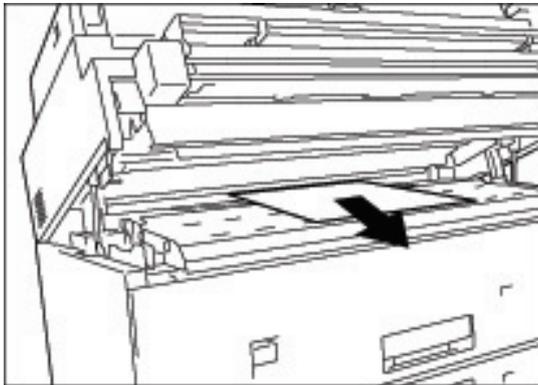
2. Se la carta inceppata non è visibile nel vassoio di alimentazione manuale (bypass), alzare il fermo di rilascio dell'unità superiore per liberare l'unità superiore.



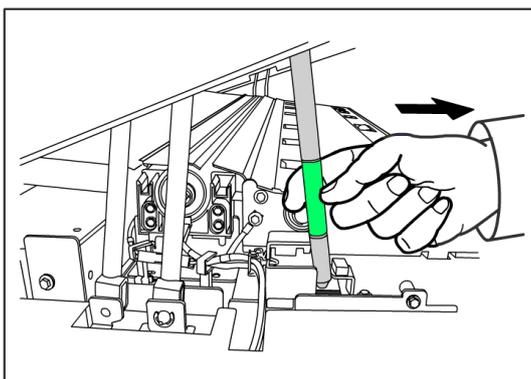
3. Sollevare l'unità superiore con entrambe le mani.



4. Tirare il documento verso di sé, lentamente, per rimuoverlo.



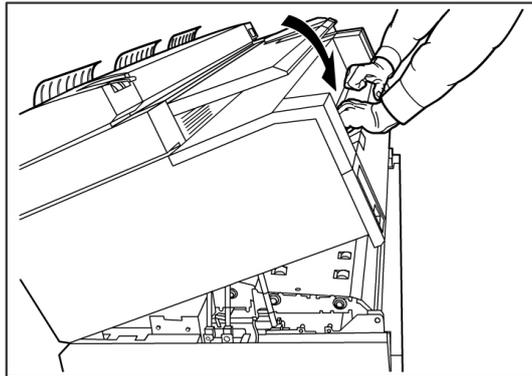
5. Estrarre con delicatezza il foglio in modo da non strappararlo. Se nonostante la cautela la carta si strappa, controllare di aver eliminato tutti i frammenti dal sistema.
6. Spostare la leva di rilascio dell'unità superiore verso di sé.



**NOTA**

Toccare solo la parte verde della leva.

7. Chiudere con fermezza l'unità superiore finché non si aggancia.



## Inceppamenti carta nell'unità superiore

Per rimuovere gli inceppamenti carta dall'unità superiore procedere come segue.

Elaborazione in corso... Ospite

**Libera percorso**



Si è verificato un inceppamento nell'area del fusore.

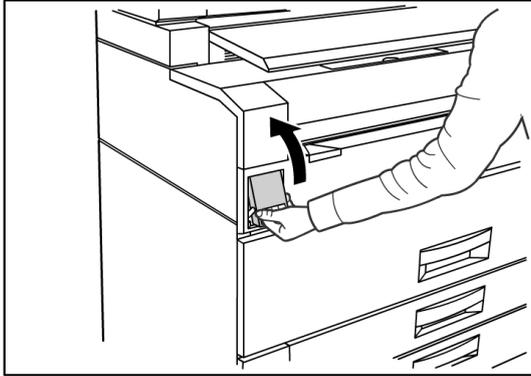
1. Aprire l'unità superiore.
2. Sollevare lo sportello del fusore.
3. Rimuovere il supporto inceppato.
4. Chiudere l'unità superiore.

Codice di errore: 077-122

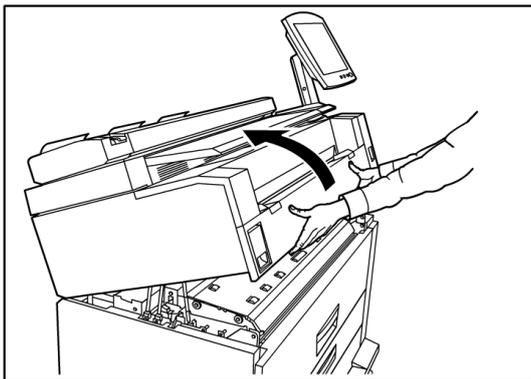
 **PERICOLO**

non toccare nessuno dei componenti ad alta temperatura durante l'eliminazione degli inceppamenti carta. Fare attenzione a che le dita non restino prese.

1. Alzare il fermo di rilascio dell'unità superiore.



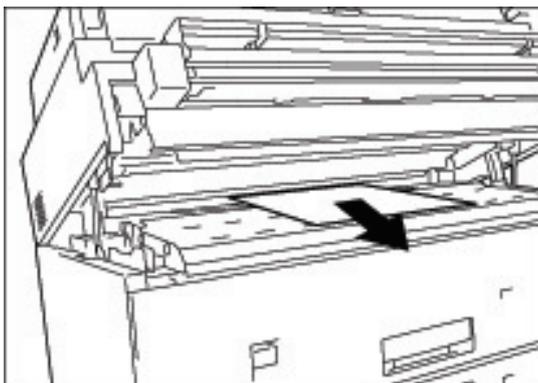
2. Sollevare l'unità superiore con entrambe le mani.



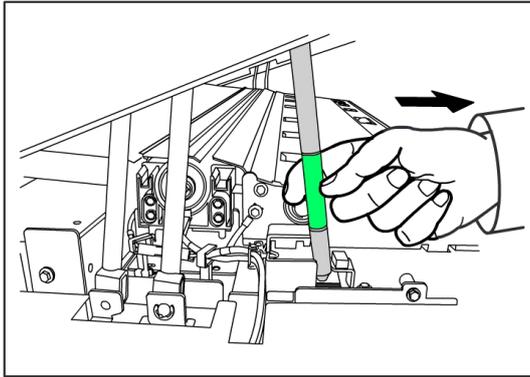
3. Tirare il documento verso di sé, lentamente, per rimuoverlo.

**NOTA**

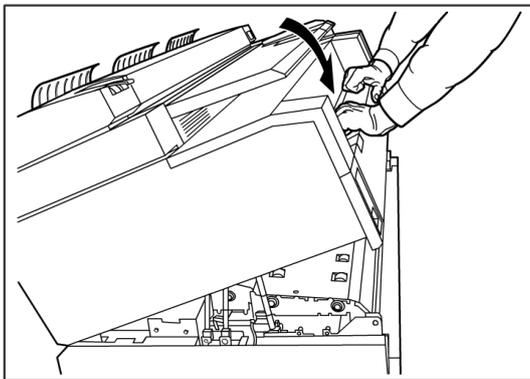
Controllare se ci sono frammenti di carta e rimuoverli. Eventuali frammenti potrebbero provocare inceppamenti e difetti di qualità immagine.



4. Spostare in avanti la leva di rilascio dell'unità superiore.



5. Abbassare con cautela l'unità superiore riportandola nella posizione originale.

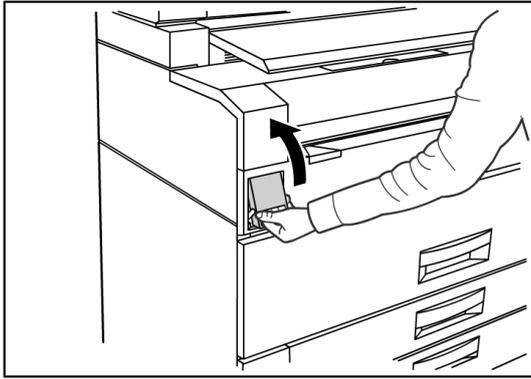


## Inceppamenti carta nel fusore

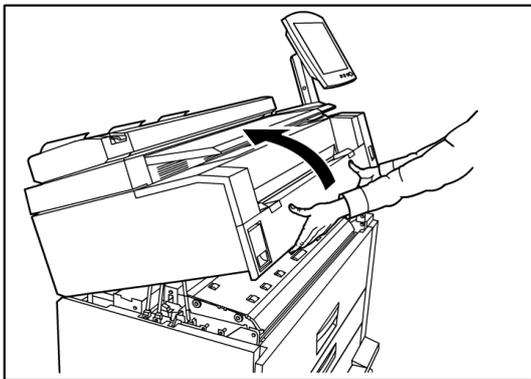
Per rimuovere gli inceppamenti carta dal fusore procedere come segue.

A screenshot of the copier's control panel interface. At the top, it says "Elaborazione in corso..." and "Ospite". Below that, a red banner with a white 'X' icon reads "Caricare o cambiare tipo di supporto". To the right of this banner are two buttons: "IMPOSTAZIONI" and "ANNULLA". The main display area shows a small image of the copier on the left and a text message on the right. The message reads: "-- Discordanza supporti --", "N. lavoro 3", "Supporto richiesto: ARCH A Orizzontale ?, o 12 POLL. ?", "Origine supporto: Qualsiasi vassoio o rullo". Below the message, it says "Premere ANNULLA per annullare il lavoro." and "Premere IMPOSTAZIONI per cambiare formato o serie supporti." At the bottom of the display area, it says "Codice di errore: 000-000".

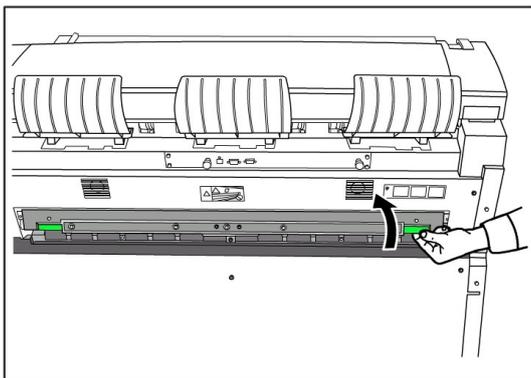
1. Alzare il fermo di rilascio dell'unità superiore.



2. Alzare l'unità superiore con entrambe le mani.



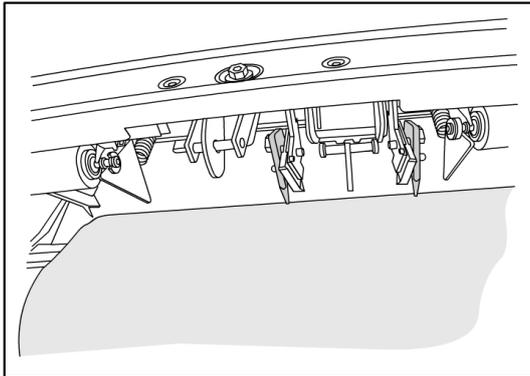
3. Utilizzando una delle leve verdi ai lati dello sportello del fusore, alzare lo sportello del fusore per individuare la carta inceppata.



 **PERICOLO**

Toccare solo la leva verde e non toccare le altre parti dello sportello del fusore. I componenti sono molto caldi. Fare attenzione a che le dita non restino prese.

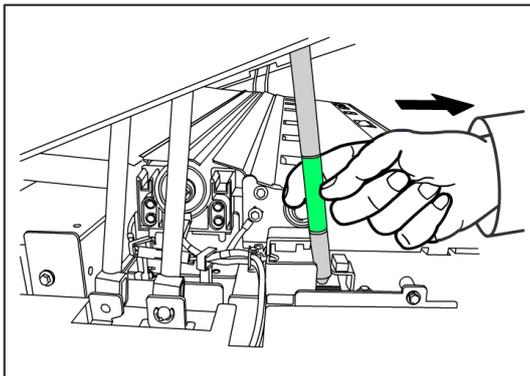
4. Tenendo aperto lo sportello del fusore, estrarre la carta inceppata dal retro.



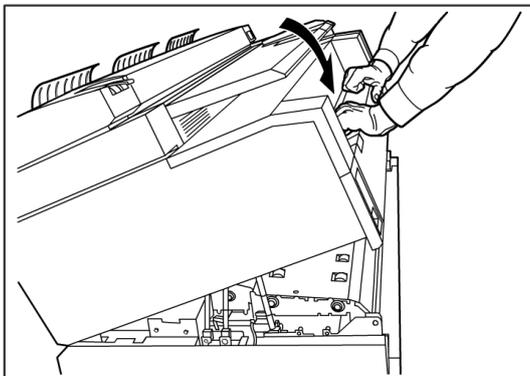
**NOTA**

fare attenzione a non strappare la carta. Se nonostante la cautela la carta si strappa, controllare di aver eliminato tutti i frammenti dal sistema. Eventuali frammenti presenti nel percorso carta possono causare inceppamenti e problemi di qualità immagine.

5. Aprire lo sportello del fusore.
6. Spostare in avanti la leva di rilascio dell'unità superiore.



7. Spingere con decisione l'unità superiore verso il basso, fino a chiuderla.





# 9

## Appendice

In questo capitolo sono fornite le riproduzioni del sistema, le descrizioni e le specifiche di Xerox 6279 Wide Format relativamente a quanto segue:

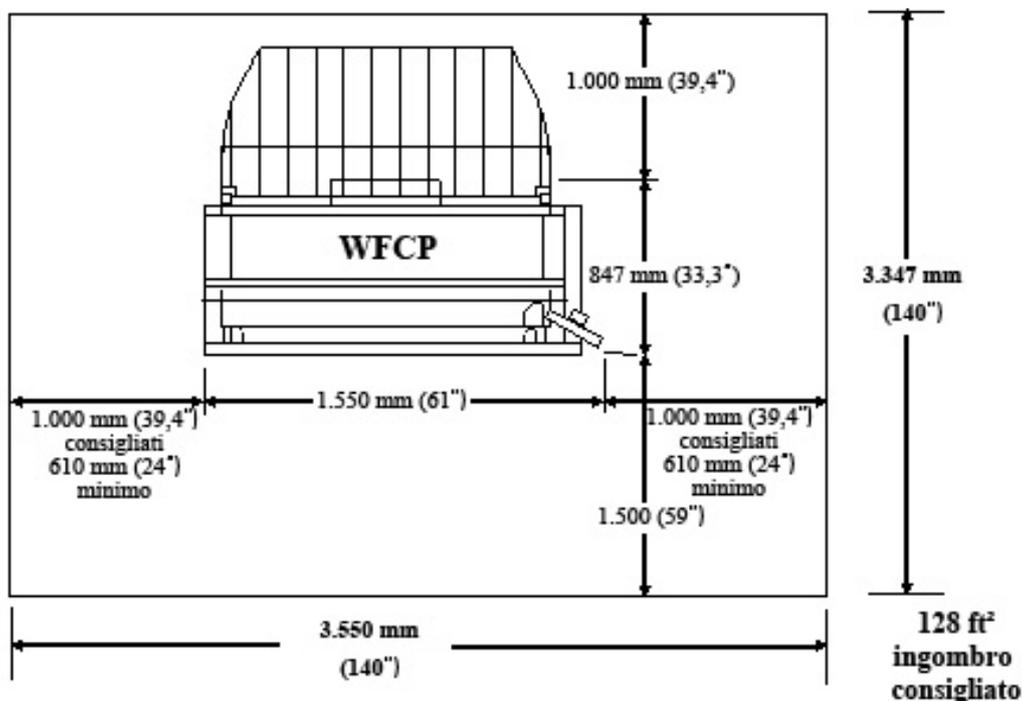
- Requisiti di spazio, elettrici e ambientali
- Specifiche
- Opzioni
- Strumenti client
- Precauzioni e limitazioni

### Requisiti di spazio, elettrici e ambientali

Nella figura seguente si illustra lo spazio libero minimo richiesto per il funzionamento normale, la sostituzione dei materiali di consumo e la manutenzione della stampante Xerox 6279 Wide Format Solution con FreeFlow Accxes Print Server. Il rappresentante Xerox fornirà l'assistenza necessaria a installare la stampante correttamente.

Se si ha la necessità di spostare il sistema in seguito, rivolgersi al rappresentante Xerox, in quanto sarà necessario eseguire di nuovo il livellamento.

L'ingombro consigliato per la stampante è di 11,89 metri quadri. Lo spazio richiesto dal pavimento alla prima ostruzione verticale è pari a 2.135mm (84 poll.).



Nelle tabelle seguenti si indicano i requisiti di spazio e le dimensioni del sistema.

**Tabella 23: Requisiti di spazio**

Altezza	213,5 cm (84 poll.) di spazio libero dal pavimento alla prima ostruzione verticale all'interno dei requisiti di ingombro
Larghezza	3.550 mm (140 poll.) consigliati, 2.770 mm (109 poll.) minimo
Profondità	3.347mm (132")

**Tabella 24: Dimensioni del sistema**

Altezza	1.400mm (55,1 poll.) - Con interfaccia utente
Larghezza	1.550 mm (61 poll.) - Con interfaccia utente
Profondità	847 mm (33,3 poll.) - Con controller

**Tabella 25: Peso del sistema**

	Peso	Peso alla consegna
IOT	243,58 kg (244 kg)	298,92 kg (299 kg)
Interfaccia utente	6,12 kg (6,1 kg)	6,80 kg (6,8 kg)
Controller	8,7 kg (19,2 lb)	11,07 kg (11 kg)
IOT installato con interfaccia utente e controller	258,55 kg (259 kg)	316,61 kg (317 kg)
Rullo 2 (opzionale)	36,51 kg (36,5 kg)	61,23 kg (61 kg)
Vassoio 2 (opzionale)	64,00 kg (63 kg)	83,01 kg (83 kg)

Nelle tabelle seguenti si forniscono i dettagli su requisiti di temperatura, umidità, emissione di calore e rumorosità.

**Tabella 26: Requisiti ambientali**

Intervallo di temperature	10 - 32 gradi Celsius (50 - 89 gradi Fahrenheit)
Umidità	15 - 85 % di umidità relativa

**Tabella 27: Emissione di calore e rumorosità**

	Base stampante	Interfaccia utente
Emissione di calore	7.319 BTU/h in funzione 1.768 BTU/h in standby	Nessuna
Livello di rumore	7,5 B (A) in funzione 6 B (A) in standby	Nessuna

## Specifiche

Nelle tabelle seguenti si elencano le specifiche tecniche del sistema Xerox 6279 Wide Format Solution con FreeFlow Accxes.

**Tabella 28: Specifiche della stampante Xerox 6279 Wide Format Solution**

Elaborazione/creazione immagine	LED xerografico
Metodo di sviluppo	Sviluppo a secco (componente singolo)
Tipo di materiale fotosensibile	OPC
Metodo di fusione	Rullo riscaldato e rullo di pressione
Risoluzione di stampa	600 dpi
Stampe al minuto	7D/minuto (A1) / con aggiornamento velocità 9D/minuto (A1)
Massimo stampe	999
Formato di uscita min	279 mm (11")
Formato uscita massimo	914,4 mm (36")
Livelli scala dei grigi	256 simulati solo in monocromia
Opzioni di configurazione	Modello a 2 rulli 2 rulli, vassoio di alimentazione manuale (bypass) Modello a 4 rulli 4 rulli, vassoio di alimentazione manuale (bypass) Modello a 2 rulli, 2 vassoi di alimentazione fogli singoli 2 rulli, 2 vassoi di alimentazione fogli singoli, vassoio di alimentazione manuale (bypass)
Tempo di preriscaldamento	3 minuti (con temperatura ambiente di 22 gradi Celsius/72 gradi Fahrenheit)
Tempo di uscita prima stampa	30 secondi (Rullo 1, formato E/A0)

Perdita di immagine	<p>Diametro esterno del rullo di carta (carta su rullo rimanente)          100 mm o più: 5mm o meno          Meno di 100 mm: 8 mm o meno          Fogli singoli (dal vassoio di alimentazione manuale bypass): 5 mm o meno (riferito all'immagine con copertura specificata dal modello ROM)          La larghezza della cancellazione margini è 3 mm o meno su entrambi i lati, bordo anteriore e bordo posteriore (senza contare le variazioni di larghezza e lunghezza carta)</p>
---------------------	--

**Tabella 29: Formati di stampa**

Larghezza	<p>Rullo - Da 279,4 mm a 914 mm          Vassoio fogli singoli - Da 210 mm a 610mm          Vassoio di alimentazione manuale (bypass) - Da 210 mm a 914mm</p>
Lungh.	<p>Rullo - Da 210 mm a 15.000 mm (49,2 ft)          Vassoio fogli singoli - Da 210 mm a 458 mm          Vassoio di alimentazione manuale (bypass) - Da 210 mm a 2.000 mm</p>

**Tabella 30: Formati supporti**

Supporto su rullo	<p>Diametro esterno del rullo: 185 mm o meno          ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3 (841, 594, 420, 297 mm)          ISO B (JIS): B1, B2, B3 (707, 500, 353mm)          JIS B: B1, B2, B3 (728, 515, 364 mm)          Speciale A 1: A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3 (297 mm)          Speciale A 2: A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3          ANSI: E (34 poll.), D (22 poll.), C (17 poll.), B (11 poll.)          ARCH1: E (36 poll.), D (24 poll.), C (18 poll.), B (12 poll.)          ARCH2: (30", 24", 15", 12")</p>
Vassoio supporti	<p>ISO A (JIS): A2 (Orizzontale - 420 x 594 mm), A3 (Orizzontale/Verticale - 297 x 420 mm), A4 (Orizzontale/Verticale - 210 x 297 mm),          ISO B (JIS): B3 (Orizzontale/Verticale), B4 (Orizzontale/Verticale)          JIS B: B3 (Orizzontale/Verticale), B4 (Orizzontale/Verticale)          ANSI: C 17 x 22 poll. (Orizzontale), B 11 x 17 poll. (Orizzontale/Verticale), A 8,5 x 11 poll. (Orizzontale/Verticale)          ARCH: C 18 x 24 poll. (Orizzontale), B 12 x 18 poll. (Orizzontale/Verticale), A 9 x 12 poll. (Orizzontale/Verticale)</p>
Vassoio di alimentazione manuale (bypass)	<p>ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3, A4 (841, 594, 420, 297 mm)          ISO B (JIS): B1, B2, B3, B4 (707, 500, 353 mm)          JIS B: B1, B2, B3, B4 (728, 515, 364mm)          Speciale A 1: A0 (880 mm), A1 (620mm), A2 (440 mm), A3, A4          Speciale A 2: A0+(860 mm), A1+(620 mm), A2+(435 mm), A3, A4          ANSI E (34 poll.), D (22 poll.), C (17 poll.), B (11 poll.), A (8,5 poll.)          ARCH1: E (36 poll.), D (24 poll.), C (18 poll.), B (12 poll.), A (9 poll.)          ARCH2: (30", 24", 15", 12", 9")</p>

In questa sezione si elencano i tipi di supporti e le grammature accettate.

**Tabella 31: Tipi supporto e grammature**

Origine supporto	Tipo	Grammatura EO	Grammatura NACO
Rullo	Carta di qualità Carta da ricalco Pellicola T-Bond	60-110 g/m <sup>2</sup> 90-112 g/m <sup>2</sup> 75 - 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m <sup>2</sup> 4 mil 18 lb
Tipo/grammatura	Carta di qualità	60-110 g/m <sup>2</sup>	18-20 lb
Vassoio di alimentazione manuale (bypass)	Carta di qualità Carta da ricalco Pellicola T-Bond	60-110 g/m <sup>2</sup> 90-112 g/m <sup>2</sup> 75 - 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m <sup>2</sup> 4 mil 18 lb

Nella tabella seguente si elencano le velocità di stampa per i vari supporti, a 7D e 9D/minuto.

**Tabella 32: Velocità di stampa**

Velocità	Dimensione	LEL ppm	SEL ppm
7D/minuto	Formato statunitense	15.2	NA
	Arch A	12.6	9.6
	Arch B	9.6	6.9
	Arch C	6.9	4.7
	Arch D	NA	3.0
	Arch E	15.5	NA
	ANSI A	13.3	10.0
	ANSI B	10.0	7.3
	ANSI C	7.3	4.9
	ANSI D	NA	3.1
	ANSI E	15.6	NA
	Formato supporto EO	12.9	10.2
	Formati ISO	10.2	7.0
	A4	7.0	5.0
	A3	NA	3.0
	A2		
	A1		
A0			
9D/minuto	Formato statunitense	19.4	NA
	Arch A	15.8	11.4
	Arch B	11.4	9.0
	Arch C	9.0	6.2
	Arch D	NA	4.8
	Arch E	19.8	NA
	ANSI A	16.9	12.0
	ANSI B	12.0	9.6
	ANSI C	9.6	6.6
	ANSI D	NA	5.2
	ANSI E	20.0	NA
	Formato supporto EO	16.0	12.2
	Formati ISO	12.2	9.2
	A4	9.2	6.7
	A3	NA	4.9
	A2		
	A1		
A0			

Nella tabella seguente si elencano le capacità di finitura di Xerox 6279 Wide Format.

**Tabella 33: Informazioni di finitura**

Capacità del vassoio di raccolta stampe IOT	Fino a 100 stampe formato D / A1
Interfaccia piegatrice opzionale	Interfaccia piegatrice generica (GFI, Generic Folder Interface)

Nella tabella seguente si forniscono le specifiche dettagliate per FreeFlow Accxes Print Server.

**Tabella 34: FreeFlow Accxes Print Server**

Server di stampa interno integrato	Memoria 2 GB (max 3 GB con 1 GB opzionale) Unità disco rigido da 80 GB o migliore
Porte	USB 2.0 interfaccia scanner Seriale RS232 (solo assistenza)
Protocolli di rete	TCP/IP 10/100/1000; LPR
Formati dati standard	HPGL/2 (emulazione HP 750C), HP-RTL (emulazione HP 750C), TIFF 6.0 (compreso LZW), CALS 1&2, CalComp 906/907/951/PCI, FileNET, NIRS, CGM, VCGL, VRF, Versatec Data Standards, Xerox Emulation 150. C4, JPEG
Formati dati opzionali	Adobe PostScript 3, PDF (1,7). DWF. BMP, JPEG 2000, PNG, GIF, DGN
Driver di stampante Windows	XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 x64, Vista, Vista x64
Driver di stampante opzionali	Adobe PostScript 3 per FreeFlow Accxes, Windows XP x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, driver AutoCAD fino a AutoCAD 2009

Nelle tabelle seguenti si elencano i requisiti elettrici e di consumo energetico per Xerox Wide Format 6279.

**Tabella 35: Pulsante**

<p>Pulsante</p>	<p>Frequenza (riferito all'IOT) 50 Hz ± 5 % o 60 Hz ± 5 % (compatibile con 50 Hz e 60 Hz) Tensione nominale IOT: 208-240 V CA, da -10 % a +10 % della tensione nominale Alloggiamenti del cavo di alimentazione L'IOT è dotato di IEC-320-20C (ingresso) Alimentazione elettrica È necessario un circuito 208-240 V a 20 A con una presa di alimentazione.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Fase                      Fase</p> <p>Terra</p> <p>NEMA = 6-20R 208/240 V 20 A</p> </div> <p>È richiesta una presa di rete doppia da 115 V, 15 A per l'alimentazione al controller Accxes e all'interfaccia utente. Potrebbe essere necessaria una presa di rete aggiuntiva da 115 V, 15 A per abilitare uno scanner per grandi formati a un impilatore opzionali.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Neutro                      Fase</p> <p>Terra</p> <p>NEMA = 5-15R 115 V 15 A Non dedicato</p> </div>
<p>Tensione in entrata (controller)</p>	<p>Interruttore di commutazione della tensione da 115 V a 220 V</p>

**Tabella 36: Assorbimento di corrente**

Modo	Stampante 208-240 V 13,2 A o inferiore	Controller 115 V 15 A o inferiore	Interfaccia utente 115 V 15 A o inferiore
Priscaldamento	3,2 kW o meno	60 W o meno	45 W o meno
Standby	Inferiore a 520 W	60 W o meno	45 W o meno
In funzione	3 kW o meno	60 W o meno	45 W o meno
Risparmio energia	54 W	60 W o meno	5 W o meno
Timeout sospensione	13 W	60 W o meno	5 W o meno

**Tabella 37: Requisiti elettrici**

Motore di stampa	208-240 V +/- 10% . 50 - 60 Hz, 13,2 A
FreeFlow Accxes	110/220 V, 50-60 Hz, 5/2,5 A max
Interfaccia utente	100/240 V, 50-60 Hz, 1,5 A convertita a 12 V DC, 5 A max

Nelle tabelle seguenti si forniscono gli elenchi degli ingrandimenti (in valori percentuali) per stampe e copie.

**Tabella 38: Ingrandimento (%)**

Formato originale	A4	A3	JIS B3	A2	JIS B2	A1	JIS B1	A0
A4	100	141.4	173.2	200	245	282.8	x	x
A3	70.7	100	122.5	141.4	173.2	200	x	x
JIS B3	61.3	81.6	100	122.5	141.4	163.3	x	x
A2	50	70.7	86.6	100	122.5	141.4	173.2	200
A1	35.3	50	61.3	70.7	86.6	100	122.5	141.4
A0	25	35.3	43.3	50	61.3	70.7	86.6	100

**Tabella 39: Ingrandimento (%)**

Formato originale	E	D	C	B	A
ANSI E	100	64.7	50	32.4	25
ANSI D	129.4	100	64.7	50	32.4
ANSI C	200	129.5	100	64.7	50
ANSI B	258.8	200	129.4	100	64.7
ANSI A	400	258.8	200	129.4	100

**Tabella 40: Ingrandimento (%)**

Formato originale	E	D	C	B	A
ARCH E	100	66.7	50	33.3	25
ARCH D	133.3	100	66.7	50	33.3
ARCH C	200	133.3	100	66.7	50
ARCH B	266.7	200	133.3	100	66.7
ARCH A	400	266.7	200	133.3	100

**Tabella 41: Ingrandimento (%)**

Formato originale	E	D	C	B	A
ISO A0	100	70.7	50	35.4	25
ISO A1	141.4	100	70.7	50	35.4
ISO A2	200	141.4	100	70.7	50
ISO A3	282.8	200	141.4	100	70.7
ISO A4	400	282.8	200	141.4	100

## Specifiche di Copia/Scansione

Nelle tabelle seguenti si riportano le specifiche della copiatrice/scanner.

**Tabella 42: Informazioni su copiatrice / scanner**

Scanner	600 dpi
Documenti in entrata (originali) Formato minimo originale Formato massimo originale (con massimo di RAM installata) Larghezza max scansione Spessore originale Supporto originale Rilevamento larghezza	Larghezza 176mm (6,9 poll.) Lunghezza 200 mm (7,9 poll.) Larghezza 945 mm (37,2 poll.) B/N - Lunghezza 15 m (49,2 piedi) Colore - Lunghezza 7,5 m (24 piedi) 914mm (36") 0 - 12 mm/0,05 poll. Carta di qualità, carta da ricalco, carta seppia, diazo, mylar, pellicola, portadocumenti, poster L'originale è rilevato tramite elaborazione dell'immagine
Specifiche di uscita Minima Supporto su rullo Alimentazione manuale e dal vassoio Massima Supporto su rullo Vassoio di alimentazione manuale (bypass) Vassoi di alimentazione Ingrandimento Accuratezza della lunghezza di taglio Cancellazioni dei bordi iniziale e finale Cancellazione del bordo laterale	A4 297 x 210 mm (11 x 8,5 poll.) orizzontale A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 poll.) verticale 914 mm x 15 m (36 poll. x 49,2 piedi) 914 x 2.000 mm (36 x 78,8 poll.) 610 mm x 458 mm (24 poll. x 18 poll.) 100% +/- 0.4 % +/- 2 mm (0,08 poll.) per lunghezze fino a 610 mm (24 poll.) +/- 3 mm (0,12 poll.) per lunghezze maggiori di 610 mm (24 poll.) < 5mm (0,2 poll.) < 3 mm (0,12 poll.)
Registrazione	Lato
Fascicolazione elettronica	999
Ingrandimento della scansione	Ingrandimento (eccetto i documenti rigidi o i portadocumenti) L'ingrandimento avviene come descritto qui di seguito, a seconda del valore di Ingrandimento impostato M e dalle condizioni ambientali. (1) Zona B o ambiente con aria condizionata 70,7% <math>\leq M \leq 200\%</math> : Mx (1±0,0020) 50,0% <math>\leq M \leq 70,6\%</math> : Mx (1±0,0035) M <math>\leq 49,9\% \leq 200,1\% \leq M</math> : Mx (1±0,0042) (2) TUTTE le zone (alle condizioni ambientali specificate nella sezione 11) 50,0% <math>\leq M \leq 200\%</math> : Mx (1±0,0070) M <math>\leq 49,9\% \leq 200,1\% \leq M</math> : Mx (1±0,0113)
Tempo di uscita prima copia	30 secondi (Rullo 1, formato E/A0)

Scansione in rete Destinazione scansione su sito FTP Scansione su stampante remota	I documenti vengono sottoposti a scansione e successivamente salvati sul disco rigido del print server FreeFlow Accxes, consentendone il recupero in rete da un dispositivo remoto Le immagini scansionate possono essere trasferite a destinazioni FTP. Le immagini scansionate non vengono salvate sul disco rigido del print server di FreeFlow Accxes. Le immagini scansionate possono essere trasferite a una delle stampanti remote nell'elenco delle stampanti configurate. Le immagini scansionate vengono salvate sul disco rigido del print server di FreeFlow Accxes.
Velocità di scansione	101,6 mm/sec (4 ips) bianco e nero 25,4 mm/sec (1 ips) colore
Velocità di scansione con chiave di aggiornamento	152,4 mm/sec (6 ips) bianco e nero 50,8 mm/sec (2 ips) colore
Larghezza scansione Larghezza massima Larghezza massima accettabile Larghezza minima	914,4 mm (36 poll.) 945 mm 176 mm (equivalente al lato corto del formato ISO B5) 176 mm
Lunghezza del rullo (in modalità copia) Lunghezza vassoio di alimentazione manuale (bypass)	210 -15.000 mm (49 piedi) 210 - 30.000 mm (98 piedi) con memoria scanner aggiuntiva

Tabella 43: Lunghezza di scansione

Modo Colore	Capacità di memoria pagina di 512 MB	Capacità di memoria di 1.024 MB (1 GB)
Bianco e nero	7,5 (m)	15 (m)
Colore	3,75 (m)	7,5 (m)

## Opzioni

La stampante Xerox 6279 Wide Format modello base (codice prodotto LXE), alla velocità di 7D/minuto, viene fornita dotata di due rulli. Sono, inoltre, disponibili i seguenti accessori opzionali.

Tabella 44: Opzioni

Nome prodotto	Codice prodotto
Vassoio di raccolta stampe IOT	RTX
Chiave velocità stampante 9D	LXH
Aggiornamento scanner (IIT)	LXT
Vassoio di raccolta documento IIT	RTA
Aggiornamento 512 MB memoria di scansione	LXD
Abilitazione scansione a colori	LXP

Nome prodotto	Codice prodotto
Velocità scanner 6279	LXN
Scansione in rete	LXR
2 rulli secondo cassetto	LXK
2 vassoi fogli singoli (18 - 24 poll. max)	LXM

Per conoscere i formati dati standard e opzionali e i driver di stampa, vedere la [Specifiche](#).

## Strumenti client

Segue l'elenco dei principali strumenti client disponibili per l'utilizzo nel sistema.

Tabella 45: Strumenti client

Nome prodotto	Note
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Web Printer Management Tool (Web PMT)	Uno strumento basato su browser che consente agli utenti di accedere alla stampante da una workstation client immettendo l'indirizzo URL del controller della stampante. Alcune opzioni includono la visualizzazione dello stato stampante, della coda di stampa e dei formati supporti, nonché il caricamento degli aggiornamenti chiave delle funzioni.
Instant Accxes	Un'applicazione Web PMT che consente agli utenti di definire fino a dieci cartelle sul disco rigido del controller e di specificare le opzioni di stampa per ognuna. Le cartelle appaiono come unità condivise sulla rete. Gli utenti possono copiarle sul desktop. Qualsiasi file inserito nella cartella (tramite un'operazione di trascinamento della selezione) viene stampato con le opzioni di stampa assegnate.
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Strumenti client (ACT)	Consente di inviare documenti alla stampante FreeFlow Accxes supportata e recuperare le immagini scansionate tramite uno scanner FreeFlow Accxes supportato.
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Account Management Tool (AMT)	Rappresenta un punto di gestione centralizzato degli account e degli utenti e viene utilizzato per monitorare il numero di stampe, copie e scansioni eseguite su varie stampanti FreeFlow Accxes.

Per ulteriori informazioni in proposito, vedere la guida alla formazione cliente sugli strumenti software di FreeFlow Accxes (*FreeFlow Accxes Software Tools Customer Training Guide*).

## Precauzioni e limitazioni

La presente sezione riporta alcune note supplementari e delle restrizioni per l'utilizzo del sistema.

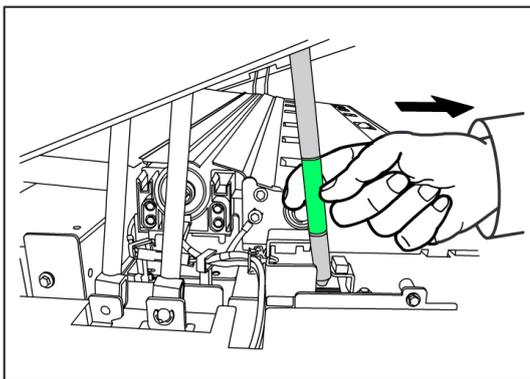
## Note e limitazioni per l'uso del sistema

### Installazione e ricollocazione del sistema

- Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox se si manifesta l'esigenza di ricollocare il sistema.
- Non bloccare le prese d'aria della ventola di raffreddamento.

### Funzionamento del sistema

Per richiuder l'unità superiore (ad esempio, dopo averla aperta per sostituire il contenitore del toner di scarto), occorre tirare in avanti la leva di rilascio dell'unità superiore.



### Precauzioni per l'uso del sistema

**!** **ATTENZIONE**

Accendere e spegnere il sistema con le procedure appropriate. Se il sistema non viene acceso e spento correttamente, possono verificarsi dei malfunzionamenti e un danno alla memoria.

**!** **ATTENZIONE**

Non lasciare aperta l'unità superiore per più di dieci minuti, perché la qualità di immagine verrebbe deteriorata.



