

FreeFlow® Accxes® Print Server V15.0

AGOSTO 2010

701P50904



# Xerox® Wide Format 6604/6605 Solution™

Guida per l'utente



© 2010 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox®, Xerox e Design®, 6604/6605 Solution™, Accxes® e FreeFlow® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

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, Inc. Lo stato del prodotto, della build e/o le specifiche sono soggetti a modifiche senza preavviso.

# Indice generale

1 Panoramica del prodotto.....	1-1
Panoramica degli strumenti software.....	1-1
Componenti del sistema.....	1-1
Vista anteriore .....	1-2
Vista posteriore.....	1-3
Vista anteriore (sportelli aperti).....	1-4
Vista anteriore del controller.....	1-5
Vista posteriore del controller.....	1-6
Connettori del pannello posteriore del controller.....	1-6
Cavi e connettori del controller.....	1-8
Scanner.....	1-8
Caricamento dei documenti.....	1-8
Pannello dello scanner.....	1-9
Apertura e chiusura dello scanner.....	1-10
Per aprire lo scanner.....	1-10
Per chiudere lo scanner.....	1-10
Deflettori di uscita del supporto.....	1-11
Interfaccia utente.....	1-11
Schermo sensibile.....	1-12
Uso dello schermo sensibile.....	1-13
Funzioni e caratteristiche dello schermo sensibile.....	1-14
Tastiere.....	1-15
Pannello di controllo.....	1-16
Pannello di controllo.....	1-16
Lingua .....	1-17
Accensione del sistema.....	1-17
Uso della funzione Economizzatore.....	1-17
Procedura di accensione del sistema .....	1-18
Originali.....	1-19
Precauzioni da osservare per la conservazione dei documenti.....	1-19
Strategie di copia per documenti speciali.....	1-20
Origine supporto.....	1-23
Per specificare l'origine supporto.....	1-23
Tipi di supporto e loro caricamento.....	1-23
Supporto stampabile .....	1-24
Gestione e conservazione dei supporti.....	1-26
Gestione dei supporti.....	1-26
Conservazione dei supporti.....	1-26

Caricamento del supporto su rullo.....	1-27
Per caricare il supporto su rullo.....	1-27
Vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	1-31
Per stampare su fogli singoli.....	1-32
Taglio del supporto su rullo.....	1-32
Per tagliare il supporto su rullo.....	1-33
Impostazioni supporto.....	1-34
Per impostare il supporto.....	1-35
<b>2 Stampa e copia di documenti.....</b>	<b>2-1</b>
Stampa dal dispositivo.....	2-1
Procedure di copia.....	2-3
Punto 1: Selezione delle funzioni.....	2-3
Scheda Copia base.....	2-3
Scheda Qualità immagine.....	2-4
Scheda Impostazioni avanzate.....	2-5
Punto 2: Immissione del numero di copie.....	2-5
Punto 3: Copia dell'originale.....	2-6
Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia.....	2-7
Copia tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	2-7
Impostazione delle selezioni di Copia.....	2-9
Riduzione/Ingrandimento.....	2-9
Utilizzo di un fattore di scala.....	2-10
Utilizzo di Preselezioni e altro.....	2-10
Tipo di originale.....	2-11
Origine supporto.....	2-11
Formato stampa .....	2-11
Fascicolazione.....	2-12
Fascicolazione (Creazione di set).....	2-13
Specifiche dei fascicoli.....	2-13
Specifiche dei fascicoli.....	2-14
Verifica tracciato.....	2-15
Interruzione stampante.....	2-16
Visualizza scansione.....	2-16
Impostazione delle selezioni di qualità immagine.....	2-17
Densità.....	2-17
Contrasto.....	2-17
Elimina sfondo.....	2-17
Impostazione delle selezioni di impostazione avanzate.....	2-18
Tipo di supporto.....	2-19
Copia campione.....	2-19
Immagine speculare.....	2-20

Inversione immagine.....	2-20
Posizione immagine.....	2-20
Spessore supporto scanner.....	2-21
Margini.....	2-22
Larghezza scansione .....	2-23
Sfalsamento scansione.....	2-24
Qualità copia.....	2-25
Finitura.....	2-25
Impostazione dei parametri di Richiama.....	2-26
Scheda Richiama.....	2-26
Visualizzare Ultima Scansione.....	2-27
<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 .....	3-5
Nome mailbox.....	3-6
Configurazione di una mailbox predefinita.....	3-6
Elimina.....	3-6
Cancellazione di documenti da una mailbox.....	3-6
Cancellazione di tutti i documenti.....	3-7
Cancellazione di un documento.....	3-7
Elenchi documenti del dispositivo rimovibile.....	3-8
Scansione su mailbox standard.....	3-9
Punto 1: Selezione di una mailbox e utilizzo di Modelli.....	3-9
Punto 2: Selezione delle funzioni di Scansione su mailbox.....	3-11
Punto 3: Selezione delle funzioni di Qualità immagine.....	3-12
Densità.....	3-13
Contrasto.....	3-13
Punto di bianco.....	3-13
Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate.....	3-14
Inversione immagine.....	3-15
Sfalsamento scansione.....	3-15
Spessore supporto scanner.....	3-16
Immagine speculare.....	3-17
Scansione a stampa.....	3-18

Generazione anteprima.....	3-18
Larghezza scansione .....	3-19
Risoluzione.....	3-19
Punto 5: Scansione degli originali.....	3-20
Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione.....	3-21
Punto 7: Recupero di file salvati in una mailbox.....	3-21
Denominazione dei file scansionati.....	3-21
Scansione su dispositivi rimovibili.....	3-22
Scansione su dispositivo.....	3-23
Scansione di più pagine su dispositivo.....	3-24
Scansione su FTP.....	3-25
Come eseguire la Scansione su FTP.....	3-26
Calibratura dei colori.....	3-26
Creazione di una nuova calibratura dei colori.....	3-27
Problemi durante la calibratura dei colori .....	3-28
Scansione su stampante remota.....	3-29
Come eseguire la Scansione su stampante remota.....	3-30
<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.....	4-4
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 .....	4-6
<b>5 Login amministratore di sistema .....</b>	<b>5-1</b>
Gestione del sistema.....	5-1
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
Spegnimento del sistema .....	5-9
Stato dei lavori con interruzione di corrente.....	5-9
Se Ristampa lavori è abilitata:.....	5-10
Controllo dell'interruttore automatico.....	5-10
Arresto dall'interfaccia utente.....	5-11
Arresto da Web Printer Management Tool.....	5-12
Richiama immagine.....	5-13
sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-13
Algoritmo di sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-14
Visualizza scansione.....	5-14
Imposta creazione miniatura.....	5-14
Code gestite dall'amministratore.....	5-15
Impostazioni del pannello di controllo.....	5-15
Impostazioni audio .....	5-16
Configura timer.....	5-16
Timeout risparmio energia.....	5-16
Timeout sospensione.....	5-17
Timeout funzione.....	5-17
Timeout cancellazione file.....	5-18
Timeout interruzione stampa.....	5-18
Imposta modo Avvio scansione.....	5-19
Calibra schermo sensibile.....	5-19
Impostazione di rete.....	5-20
Configurazione di un indirizzo IP statico.....	5-21
Impostazione del gateway IP.....	5-22
Impostazione di Netmask.....	5-22
Configurazione di DHCP.....	5-23
Opzioni di copia.....	5-24
Selezionare Serie supporti di uscita.....	5-24
Selezionare Preselezioni R/I personalizzate.....	5-25
Imposta Modo Preservazione linea per riduzione.....	5-26
Configura formati stampa speciali.....	5-27
Rotazione auto.....	5-29

Impostazione dello scanner.....	5-29
Normalizzazione .....	5-30
Allineamento punti.....	5-30
<b>6 Informazioni sistema .....</b>	<b>6-1</b>
Panoramica di Info sistema.....	6-1
Stato supporto e impostazione .....	6-2
Accesso alle Impostazioni dei supporti.....	6-4
Scheda Stampa di rapporti.....	6-6
Stampa di rapporti.....	6-6
Dall'interfaccia utente.....	6-7
Da Web Printer Management Tool.....	6-7
Esempio del rapporto Stampa di prova dei parametri di configurazione (stampante).....	6-8
Esempio del rapporto Imposta stampa di prova (impostazioni stampante).....	6-9
Impostazioni penna.....	6-10
Esempio del rapporto Stampa di prova PostScript.....	6-11
Scheda Configurazione sistema.....	6-11
Accesso a Configurazione sistema.....	6-11
Scheda Amministrazione.....	6-12
Accesso ad Amministrazione.....	6-12
<b>7 Manutenzione.....</b>	<b>7-1</b>
Sostituzione dei materiali di consumo.....	7-1
Uso e conservazione 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
Per pulire lo scanner.....	7-8
Per pulire l'interfaccia utente.....	7-11
Per pulire il sistema.....	7-11
Impostazione scanner.....	7-11
Normalizzazione.....	7-11
Allineamento punti.....	7-12
<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.....	8-8
Problemi durante le operazioni di stampa.....	8-10
Messaggi di errore.....	8-14
Messaggio di inceppamento scanner.....	8-15
Inceppamento documenti.....	8-15

Inceppamenti supporto.....	8-17
Inceppamenti supporto nel rullo 1 o nel rullo 2.....	8-18
Inceppamenti supporto nel vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	8-21
Inceppamenti supporto nell'unità superiore.....	8-22
Inceppamenti supporto nell'unità fusore.....	8-25



# 1

## Panoramica del prodotto

Questo capitolo descrive i componenti principali di Xerox Wide Format 6604/6605 Solution, la modalità di accensione e spegnimento del sistema, l'uso della funzione Economizzatore e l'interfaccia utente.

Il presente capitolo descrive, inoltre, le caratteristiche degli originali che possono essere copiati e scansionati, i tipi di supporto accettati e come configurare le impostazioni relative al formato, tipo e spessore del supporto.

- Componenti del sistema
- Controller
- Scanner
- Interfaccia utente
- Schermo sensibile
- Pannello di controllo
- Accensione e spegnimento del sistema
- Originali (documenti in entrata)
- Origine supporto
- Tipi di supporto
- Caricamento supporti
- Impostazioni supporto

## Panoramica degli strumenti software

Le istruzioni per la stampa si trovano nella documentazione dello strumento utilizzato per inviare il lavoro alla stampante (driver Windows, Web PMT, Accxes Client Tools, e così via). Fare riferimento alla documentazione dello strumento appropriato.

## Componenti del sistema

Questa sezione descrive i componenti principali della stampante Xerox Wide Format 6604/6605 Solution.

## Vista anteriore

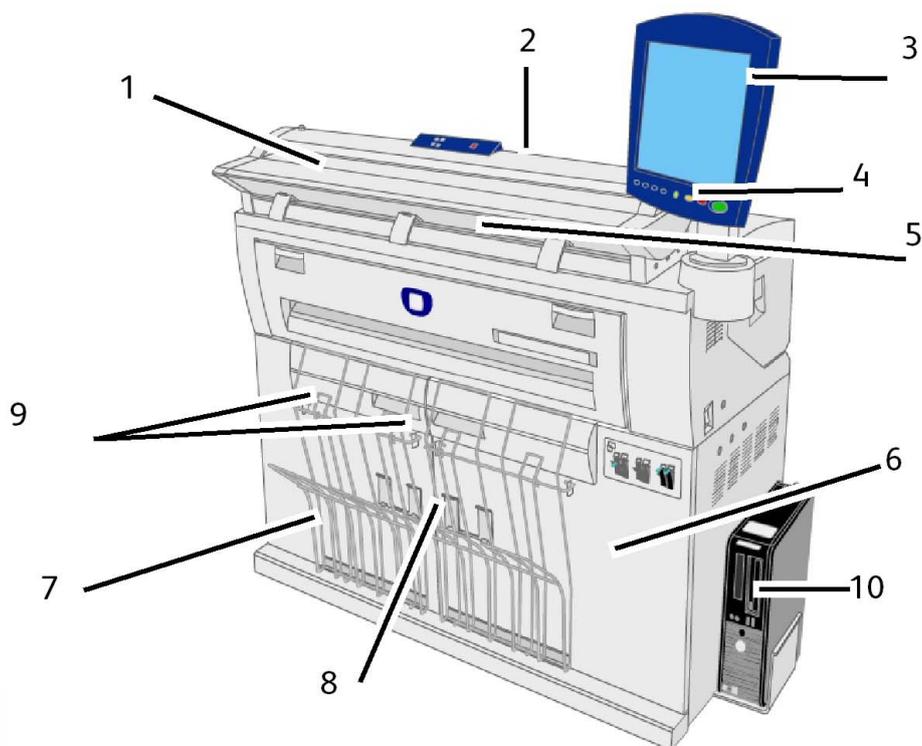


Tabella 1: Componenti del sistema (vista anteriore)

N.	Componente	Funzione
1	Vassoio di alimentazione dello scanner	Caricare l'originale rivolto verso l'alto.
2	Scanner	Sollevare il coperchio dello scanner per pulire il rullo principale e i sensori o per eliminare la carta inceppata.
3	Interfaccia utente	Contiene lo schermo sensibile e il pannello di controllo. Da qui l'operatore programma i lavori e configura le impostazioni di Xerox Wide Format 6604/6605 Solution.
4	Pannello di controllo	Contiene i pulsanti di selezione e l'accesso ai servizi di copia/stampa/scansione.
5	Porta di uscita della stampante	Le copie e le stampe vengono consegnate qui rivolte verso l'alto.
6	Sportelli anteriori	Aprire questi sportelli per eliminare i supporti inceppati e caricare nuovi supporti.

N.	Componente	Funzione
7	Sportelli per carta di piccolo formato (4)	Quando aperto, può ricevere copie e stampe impilate di piccolo formato (da 216 a 457 mm). Arriva a impilare fino a circa 20 fogli di carta standard. Le istruzioni sull'utilizzo sono riportate nell'etichetta.
8	Guide di raccolta originali	Unità che riceve copie e stampe impilate di formate medio e grande. Contiene copie e stampe di formato compreso tra 432 e 1219 mm quando l'estensione è agganciata sul retro o copie/stampe di formato superiore a 1219 mm quando l'estensione è sganciata. Arriva a impilare fino a circa 20 fogli di carta standard. Le istruzioni per l'utilizzo sono riportate nell'etichetta sulla parte anteriore del sistema.
9	Unità di estensione	Quando sono sganciate dal retro della griglia del vassoio di raccolta possono accogliere copie e stampe di formato superiore a 1.219 mm.
10	Controller Accxes	Contiene il software di comunicazione per il motore di stampa.

## Vista posteriore

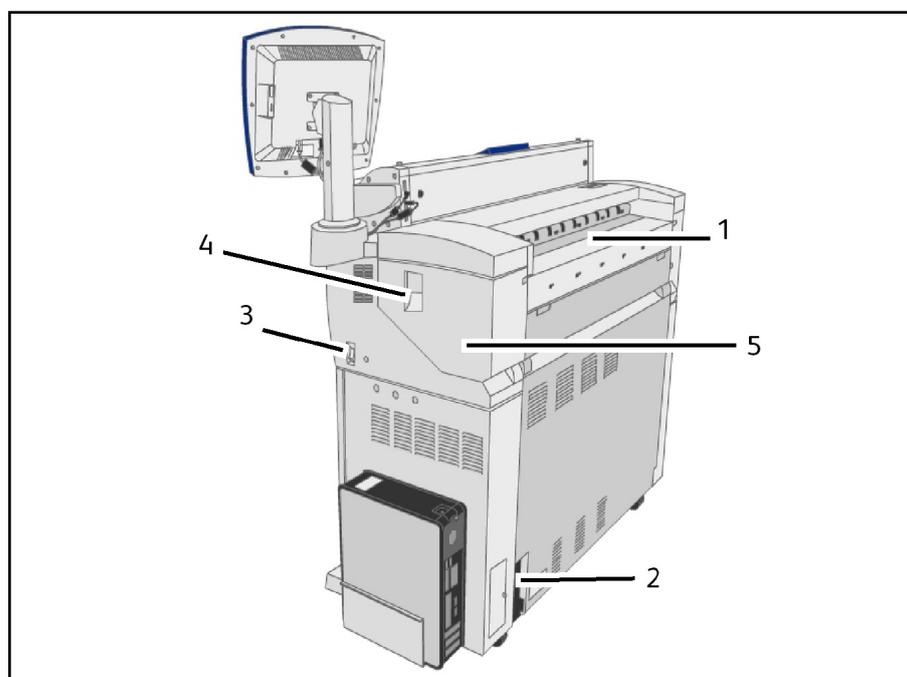


Tabella 2: Componenti del sistema (vista posteriore)

N.	Componente	Funzione
1	Porta di alimentazione toner	Il toner viene aggiunto attraverso questa porta. Aprire lo sportello del toner per accedere alla porta. Per ulteriori dettagli, vedere Caricamento del toner al capitolo Manutenzione.
2	Interruttore	Attiva e interrompe l'erogazione dell'alimentazione al sistema e protegge da picchi di corrente e corti circuiti.
3	della Serie 721P	Accende e spegne il sistema.
4	Leva di rilascio dell'unità superiore	Sollevarne questa leva per aprire l'unità superiore.
5	Unità superiore	Aprire l'unità superiore per eliminare un inceppamento della carta.

## Vista anteriore (sportelli aperti)

 **PERICOLO**

Non toccare la zona contrassegnata da etichette o le parti affilate, perché c'è il rischio di scottarsi o tagliarsi.

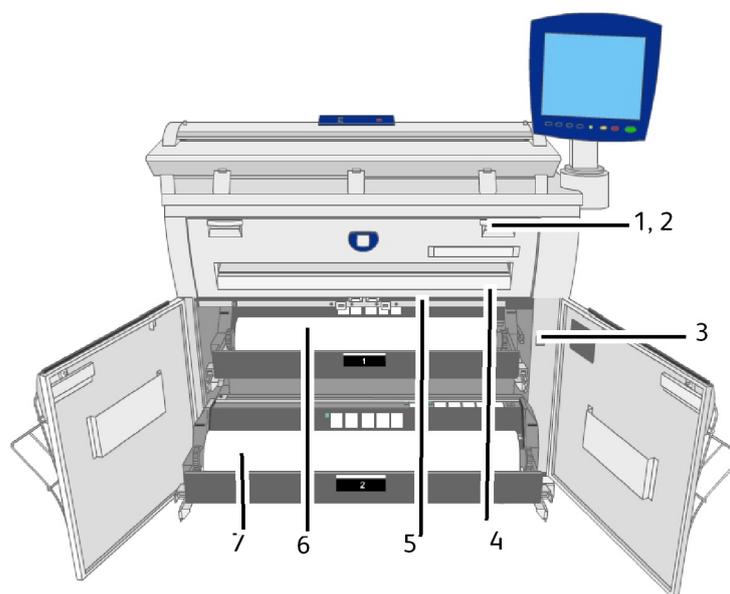
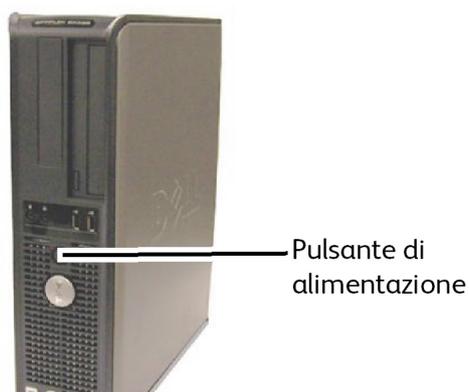


Tabella 3: Componenti del sistema (Vista anteriore con sportelli aperti)

N.	Componente	Funzione
1	Vassoio di alimentazione manuale (bypass)	Aprire il vassoio per caricare il supporto da utilizzare per copie e stampe con alimentazione manuale.
2	Copertura del fusore	Aprire il vassoio di alimentazione manuale e la copertura del fusore per eliminare la carta inceppata nei pressi del fusore.
3	Interruttore riscaldatore supporto	Accende/Spegne il riscaldatore del supporto. L'accensione del riscaldatore supporto evita che il supporto si sgualcisca. Il riscaldatore è generalmente acceso.
4	Pulsante Taglierina	Taglia il bordo anteriore del supporto del rullo.
5	Copertura della taglierina	Copre la taglierina per il taglio del supporto. Normalmente questa copertura non deve essere aperta.
6	Rullo 1	Caricare qui il supporto su rullo.
7	Rullo 2	Sotto il rullo 1 è possibile installare un secondo rullo facoltativo (rullo 2).

## 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.

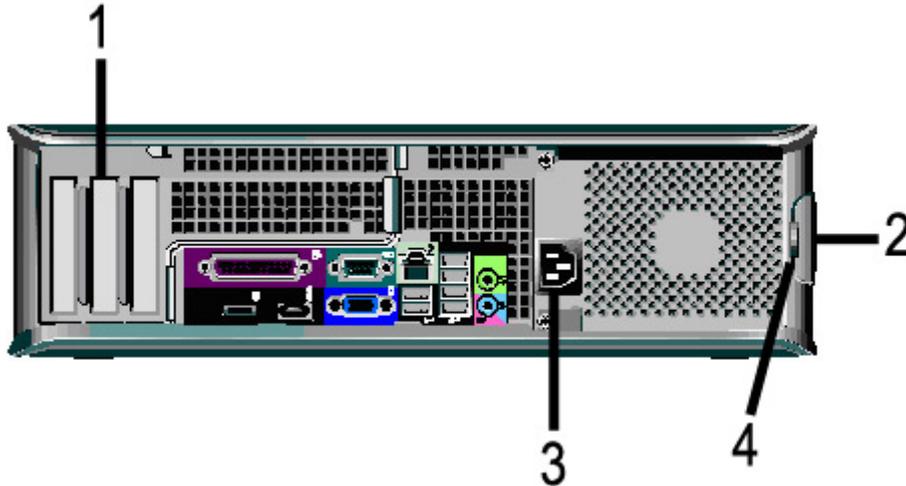


Tabella 4: Vista posteriore del controller

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.

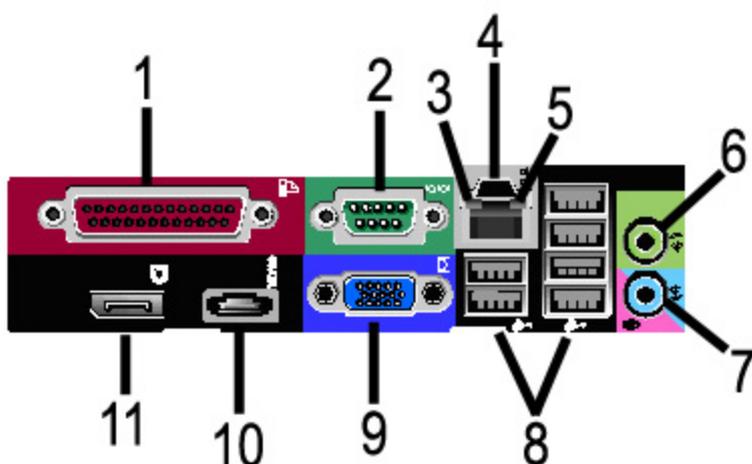


Tabella 5: Connettori del pannello

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.

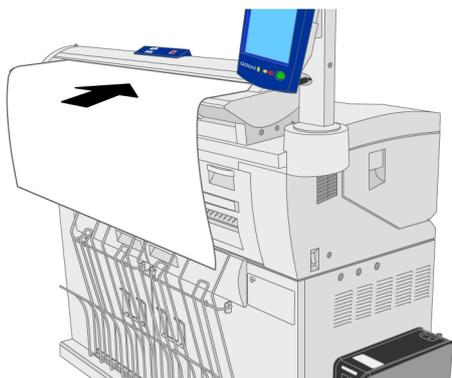
## Scanner

La Xerox Wide Format 6604/6605 Solution è una soluzione integrata per la copia, la scansione elettronica e la stampa di copie di immagini di formato adatto ai settori dell'ingegneria e dell'architettura. Lo scanner produce immagini di una larghezza massima di 1016 mm e può inviarle a una mailbox, a un FTP o a una stampante remota.

### Caricamento dei documenti

Per ridurre al minimo lo spreco di supporto in ragione di difetti di qualità, è necessario imparare a caricare i documenti originali nel modo corretto.

I documenti sono allineati correttamente se allineati alla linea di giustificazione sinistra piuttosto che giustificati rispetto al centro. Caricare le immagini nello scanner a **faccia in su**. Alimentare il documento in modo che i bordi sinistro e destro entrino simultaneamente nel sistema. Il meccanismo di rilevamento istantaneo riconosce immediatamente il documento inserito quindi è importante avvicinarlo in posizione corretta.



#### NOTA

Cercare il simbolo del  **foglio barrato**  per individuare il limite sinistro. Gli originali caricati oltre questo limite potrebbero subire dei danni.



#### NOTA

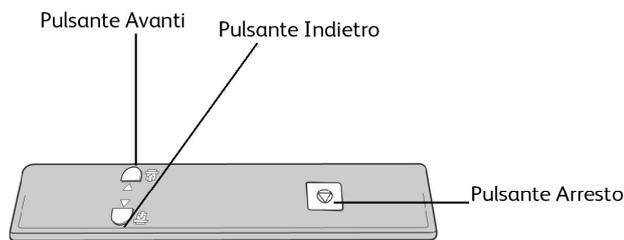
Individuare anche la  **linea di giustificazione sinistra** . Le immagini presenti in questa zona non vengono, infatti, riprodotte sulle copie.

Se durante l'alimentazione il documento dovesse posizionarsi obliquamente, pulire le zone interne dello scanner in base a quanto descritto nella procedura di manutenzione.

### Pannello dello scanner

Il pannello dello scanner contiene i pulsanti seguenti:

- **Arresto** - Premere il pulsante **Arresto** del pannello dello scanner durante la scansione per interrompere una scansione.
- **Avanti** - Premere il pulsante **Avanti** per spostare il documento in avanti.
- **Indietro** - Premere il pulsante **Indietro** per spostare il documento indietro verso l'utente.

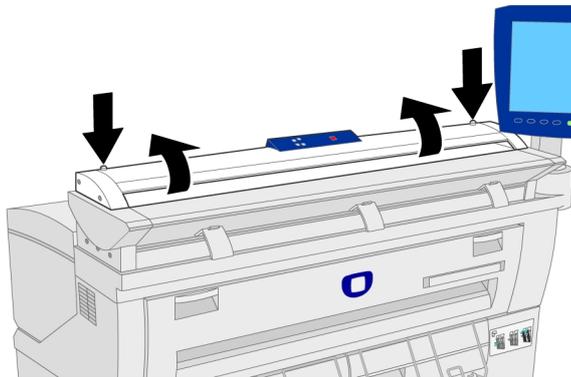


## Apertura e chiusura dello scanner

Lo scanner è protetto da un unico coperchio che si apre verso il retro. Aprendo il coperchio si accede ai cinque sensori di contatto delle immagini e al rullo principale ed è possibile verificarne l'integrità o pulirli.

### Per aprire lo scanner

1. Abbassare i due pulsanti alle estremità del coperchio dello scanner.



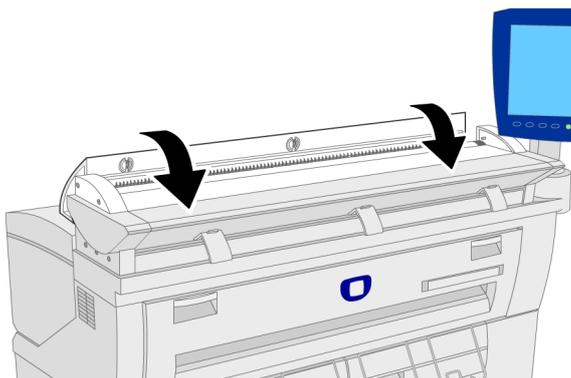
2. Sollevare il coperchio con due mani. Quando è completamente aperto, il coperchio non si richiude.

#### NOTA

Aprendo il coperchio dello scanner si accede al rullo principale bianco e ai cinque sensori di contatto delle immagini. Per dettagli su come pulire il rullo principale e i sensori di contatto delle immagini, consultare il capitolo Manutenzione.

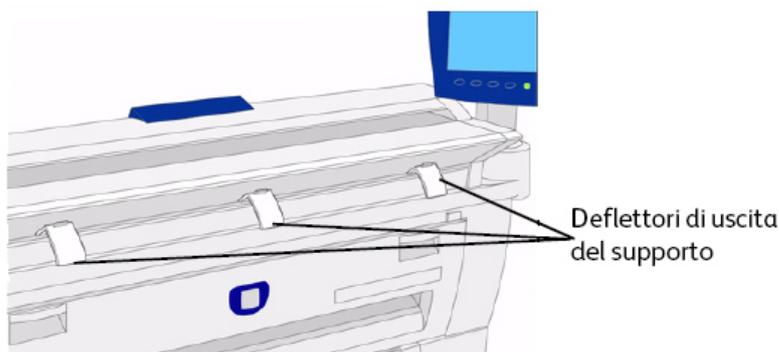
### Per chiudere lo scanner

Afferrare le due estremità del coperchio dello scanner con entrambe le mani e abbassarlo delicatamente finché non si chiude. Premere con forza sulle due estremità per agganciarle.



## Deflettori di uscita del supporto

I deflettori di uscita del supporto hanno lo scopo di flettere verso il basso l'originale quando esce dallo scanner.



Montare i tre deflettori di uscita del supporto alle staffe nella parte inferiore dello scanner. Si avverte un clic quando la posizione è corretta.

### NOTA

Se i deflettori di uscita del supporto non vengono installati correttamente, gli originali rischiano di incepparsi. A questo proposito, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

## 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.

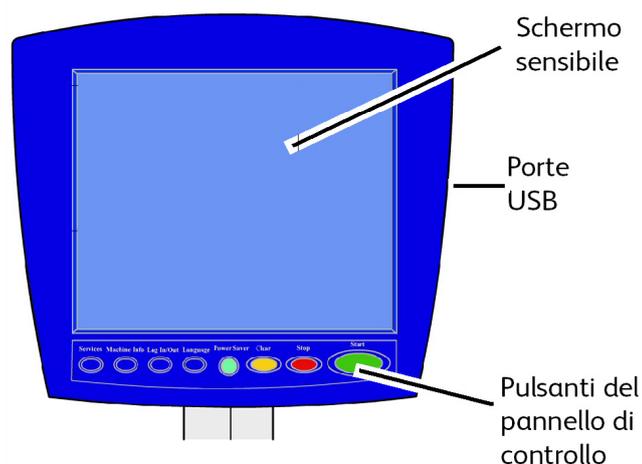


Tabella 6: Componenti dell'interfaccia utente

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 7: 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.
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 8: 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 9: 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 10: 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

## Pannello di controllo

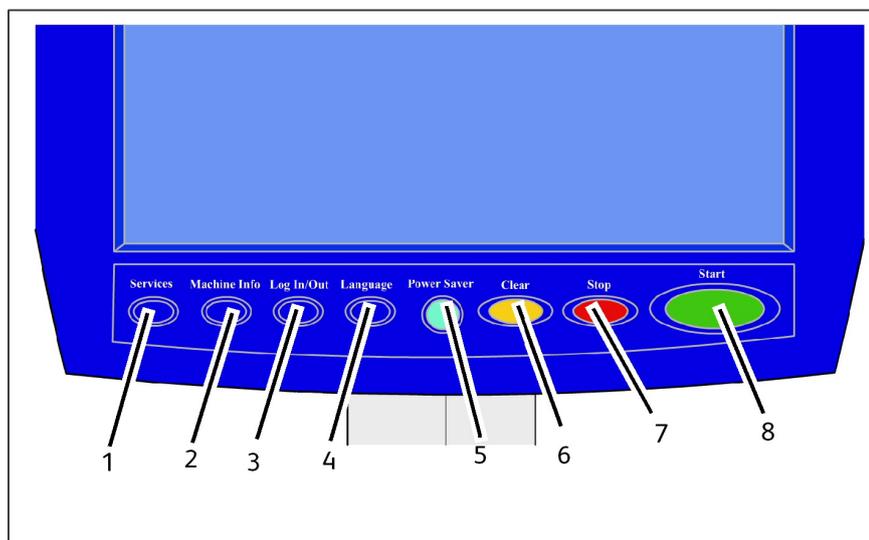


Tabella 11: Pannello di controllo

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.

N.	Nome pulsante	Funzione
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.

## Accensione 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 e allo scanner.

## 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

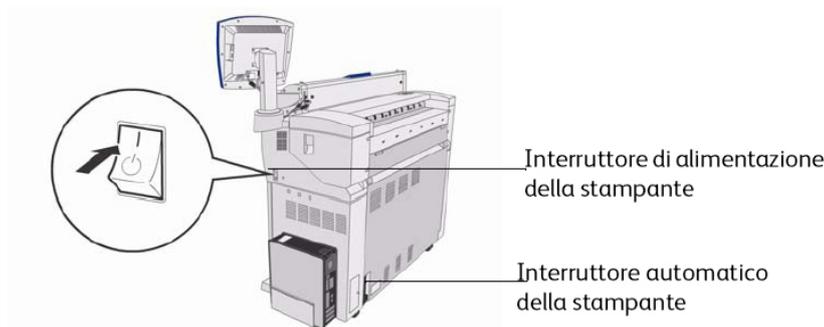
Il sistema esce dal modo Economizzatore quando rileva la presenza di un lavoro nella coda attiva.

#### 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 della stampante verso l'alto, nella posizione di acceso [ I ].
2. Portare l'interruttore di alimentazione della stampante sulla posizione di accensione [ I ].
3. Premere il pulsante di accensione nella parte anteriore del controller.

La spia del pulsante di alimentazione si accende. Dopo circa mezzo minuto, sul pannello di controllo appare il messaggio Riscaldamento stampante. Il sistema è pronto all'uso nel giro di circa tre minuti.

## Originali

È possibile utilizzare degli originali corrispondenti alle dimensioni indicate di seguito.

Tabella 12: Originali

Formato originale	Spessore
Larghezza: 114 - 1050 mm - 1016 mm per Active Scan	Carta piana (0,05 - 3,2 mm)
Lunghezza: 200 - 16510 mm	(0,3 mm max)

### NOTA

La lunghezza massima di una scansione con destinazione la rete è di 1651 cm. La lunghezza massima di una copia è di 15 metri.

## Precauzioni da osservare per la conservazione dei documenti

T trattare i documenti 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 il vassoio di

alimentazione manuale si sporchi. Le colle in stick o spray possono sporcare l'area di scansione e fare comparire delle righe nere sulle copie.

- 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.

## Strategie di copia per documenti speciali

Quando si effettua la copia di documenti, per prima cosa si deve sempre tentare con le impostazioni di elaborazione 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** per copiare i documenti:

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

### 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 13: 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. (Contone).</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>Modalità scansione e copia:</b> Regolare la qualità immagine diminuendo il valore di eliminazione sfondo.</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 Cianografia. Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il Rendering Binario e abilitare Inverti.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Tipo di originale su Cianografia. Impostare il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p><b>Modalità scansione e copia:</b> Regolare la qualità immagine diminuendo il valore di eliminazione sfondo.</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>Modalità scansione e copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Foto per acquisire le linee con maggiore chiarezza. Per acquisire altri dettagli quali toni intermedi o mezzitoni, impostare Tipo di originale su Foto.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Regolare la qualità immagine diminuendo il valore di eliminazione sfondo.</p> <p><b>Modo Scansione:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>	<p><b>Modo Copia:</b> Impostare Qualità immagine come richiesto.</p>

Tipo di originale	Prima	Seconda	Terza
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 il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p><b>Modalità scansione e copia:</b> Impostare Elimina sfondo sull'impostazione massima.</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>
Vecchia cianografia 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 il Rendering in Impostazioni avanzate e Converti in nero.</p>	<p><b>Modalità scansione e copia:</b> Ruotare l'originale di 90 gradi. In genere, inserendo per primo il bordo più scuro si ottengono risultati migliori.</p> <p>Regolare la qualità immagine aumentando il valore di eliminazione sfondo.</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.</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. 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
Supporto trasparente, traslucido, mylar, velino o pellicola contenente linee e foto oppure originali misti.	<b>Modalità scansione e copia:</b> Impostare Tipo di originale su Cianografia. Regolare Densità di Qualità immagine su -4. Regolare le opzioni Contrasto e Definizione.	<b>Modalità scansione e copia:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea per ridurre la densità. Impostare Elimina sfondo al valore più basso.	<b>Modo Copia:</b> Nella scheda Impostazioni avanzate, scegliere il tipo di Rendering che assicura il risultato migliore. <b>Modo Scansione:</b> Impostare Tipo di originale su Testo/Linea (chiaro).
Originali seppia	<b>Modalità scansione e copia:</b> Impostare Tipo di originale su Cianografia per far risaltare il primo piano rispetto allo sfondo.		

## Origine supporto

Prima di caricare un originale sulla Xerox Wide Format 6604/6605 Solution, specificare da dove si intende caricarlo.

### Per specificare l'origine supporto

1. Selezionare il pulsante **Servizi** del pannello di controllo.  
Viene visualizzata la schermata Servizi.
2. Premere il pulsante **Copia**.
3. 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.
  - **Supporto su rullo** - Selezionare i formati del supporto su rullo caricati nei cassette.
  - **Supporto a fogli singoli** - Scegliere questa opzione per caricare i supporti nel vassoio di alimentazione manuale.
4. Per la scansione, caricare l'originale rivolto verso l'alto.

#### NOTA

Per istruzioni più dettagliate per le operazioni di copia e scansione, consultare i capitoli Copia degli originali e Scansione degli originali, rispettivamente.

## Tipi di supporto e loro caricamento

La presente sezione descrive i tipi di supporto che il sistema è in grado di gestire, e 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.

#### NOTA

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

#### NOTA

Se il supporto richiesto per la copia non è caricato sul sistema, viene visualizzata la schermata [Discordanza supporti]. Seguire le istruzioni visualizzate per risolvere il problema. Nella schermata Menu appare il pulsante Discordanza supporti se il controller rileva questa discrepanza. Premere **Discordanza supporti** e seguire le istruzioni visualizzate.



Se si sceglie di utilizzare supporti non consigliati da Xerox, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

## Supporto stampabile

Quando si utilizza la carta del fornitore per le copie o le stampe, assicurarsi che sia conforme alle specifiche seguenti. La carta standard è consigliata da Xerox.

Tabella 14: Supporto

Rullo/ Vassoio	Peso	Formato supporto caricabile	Carta standard (inclusa la carta consigliata)		
			Nome	Grammi/ Metro quadro	Lb.
Rullo 1, Rullo 2	Carta di qualità: Rulli da 80 g/m <sup>2</sup> -152,4 m (20 lb.-500 piedi): Xerox Premium Bond o Xerox Performance Bond 18 lb.: Translucent Bond Pellicola: 4-mil Accu-Image Elite Pellicola - Europa: 75-100 micron Carta da ricalco 90-112 g/m <sup>2</sup>	ARCH-1 36", 24", 18", 12" ARCH-2 30", 24", 18", 12" ANSI 34", 22", 17", 11" ISO A0, A1, A2, A3, A4 JIS B1, B2, B3 ISO B1, B2, B3 Serie SP. A0 (880, 860 mm) SP. A1 (620 mm) SP. A2 (440 mm) Diametro esterno del rullo: meno di o uguale a 170 mm	Premium	80 g/m <sup>2</sup>	20
			Performance	75g/m <sup>2</sup>	20
			Translucent Bond 4-mil Accu-Image Film Premium Tracing 90	N/D 90g/m <sup>2</sup>	18 N/D
			Premium Tracing 112	112 g/m <sup>2</sup>	N/D
			Premium Translucent 100 micron		N/D

Rullo/ Vassoio	Peso	Formato supporto caricabile	Carta standard (inclusa la carta consigliata)		
			Nome	Grammi/ Metro quadro	Lb.
Alimentatore manuale	Carta standard: Rulli da 80 g/m <sup>2</sup> -152,4 m (20 lb.-500 piedi): Xerox Premium Bond o Xerox Performance Bond 18 lb.: Translucent Bond Carta da riciclo 90-112 g/m <sup>2</sup> Pellicola: 4-Mil Zero-Solvent A-I Elite Pellicola - Europa: 75-100 micron	ARCH-1: 36x48", 24x36", 18x24", 12x18", 12x9" ARCH-2: 30x42" ANSI: 34x44", 22x34", 17x22", 11x17", 11x8,5" ISO A0, A1, A2, A3, A4 JIS B1, JIS B2, JIS B3, JIS B4 ISO B1, ISO B2, ISO B3, ISO B4 Serie SP. A0 (880, 860 mm) SP. A1 (620 mm) SP. A2 (440 mm) Larghezza: 210-914,4 mm Lunghezza: 297-15.000 mm	Premium	75 g/m <sup>2</sup>	20
			Business (A3, A4)	75 g/m <sup>2</sup>	20
			Translucent Bond	N/D	18
			Premium Tracing 90	90 g/m <sup>2</sup>	N/D
			Premium Tracing 112	112 g/m <sup>2</sup>	N/D
			Premium Translucent 100 micron 4-mil Accu-Image Film		N/D

**NOTA**

Se le impostazioni relative al supporto non corrispondono al supporto effettivamente caricato, si possono verificare inceppamenti. Per ottenere stampe di alta qualità, selezionare il formato, il tipo e lo spessore corretti per il supporto.

**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.

## Gestione e conservazione dei supporti

### Gestione dei supporti

Non utilizzare supporti piegati, sgualciti o molto ondulati perché possono causare inceppamenti.

### Conservazione dei supporti

L'ambiente ideale in cui conservare il supporto deve avere un'umidità intorno al 40 - 45%. L'umidità danneggia i supporti.

Tenere presente i seguenti punti per la conservazione dei 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.
- Conservare i supporti su una superficie piana per prevenire arricciature.

## Caricamento del supporto su rullo

### **PERICOLO**

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

### **PERICOLO**

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

Di seguito sono descritte le modalità di caricamento del supporto su rullo caricato sul rullo 1 o rullo 2 (opzionale).

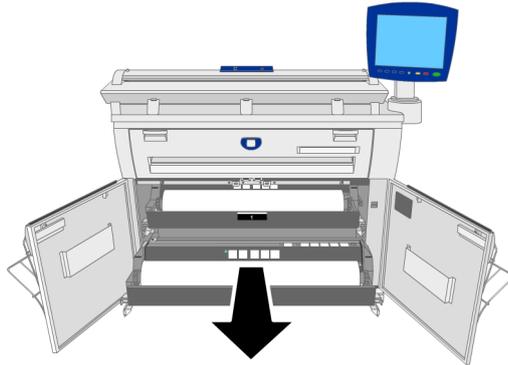
Quando si cambiano i tipi, i formati o la grammatura del supporto, assicurarsi di modificare le impostazioni del supporto prima di avviare la copia. Per informazioni sulla procedura di impostazione, consultare la sezione "Impostazioni supporto".

## Per caricare il supporto su rullo

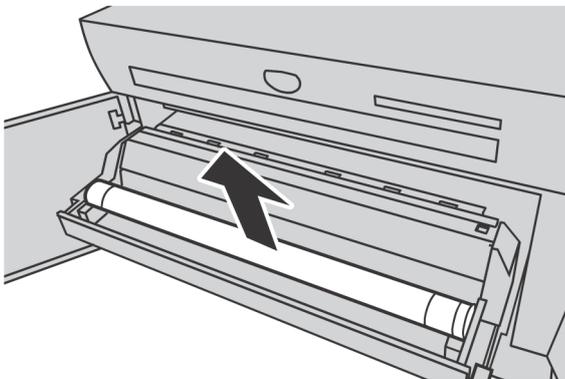
1. Aprire gli sportelli anteriori.



2. Estrarre il cassetto del rullo 1 o rullo 2.



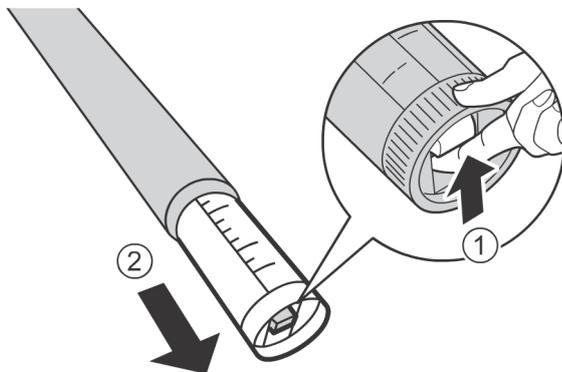
3. Estrarre l'albero e il rullo parzialmente utilizzato o il fulcro del rullo dal sistema.



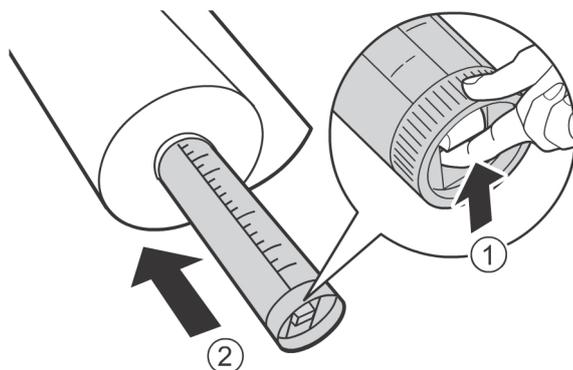
4. Afferrare la leva verde all'estremità dell'albero e rimuovere quest'ultimo dal fulcro del supporto su rullo.

**NOTA**

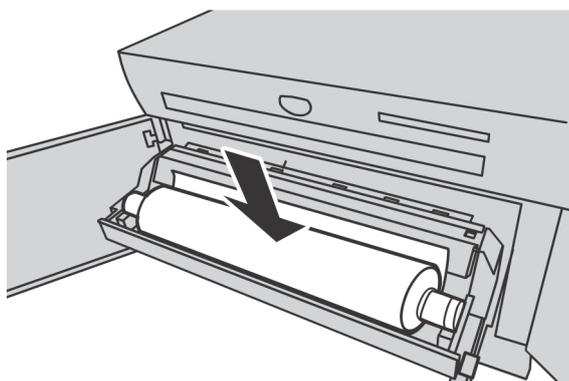
Stringendo la leva verde si libera il blocco del tendimolla e si consente la rimozione dell'albero dal fulcro del rullo.



5. Afferrare la leva verde all'estremità dell'albero e inserire quest'ultimo nel nuovo rullo di supporto. Accertarsi che l'estremità del rullo sia allineata alla guida del formato.



6. Regolare l'orientamento del supporto su rullo e posizionare l'albero sulla relativa guida.

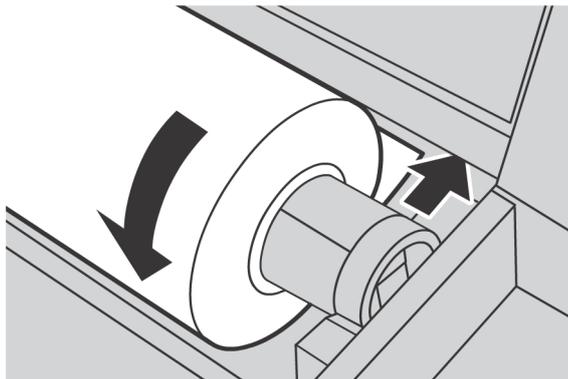


7. Fare ruotare il rullo del supporto finché il bordo anteriore non viene afferrato dalla rotella.

Il supporto su rullo viene caricato automaticamente e si arresta.

**NOTA**

Se non si riesce a caricare correttamente il supporto su rullo poiché il bordo anteriore è danneggiato, ritagliare il bordo anteriore del supporto prima di posizionarlo.



 **PERICOLO**

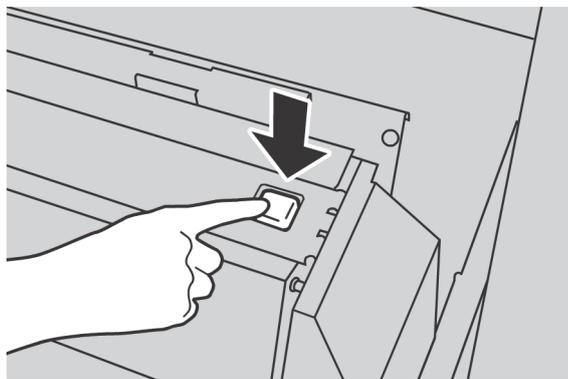
Non aprire la copertura della taglierina del rullo 1 o del rullo 2 a meno che una procedura non lo richieda espressamente.

8. Premere il pulsante della taglierina per tagliare il bordo anteriore del supporto su rullo.

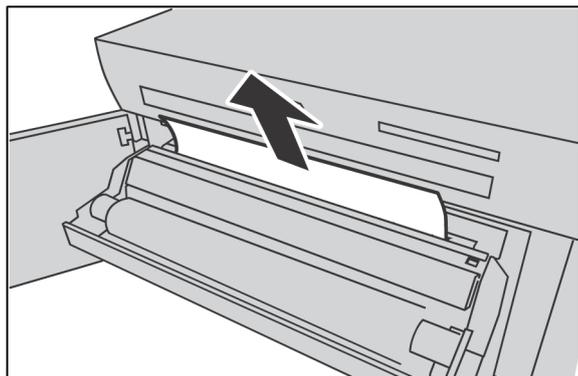
Il bordo anteriore del supporto su rullo viene tagliato.

**NOTA**

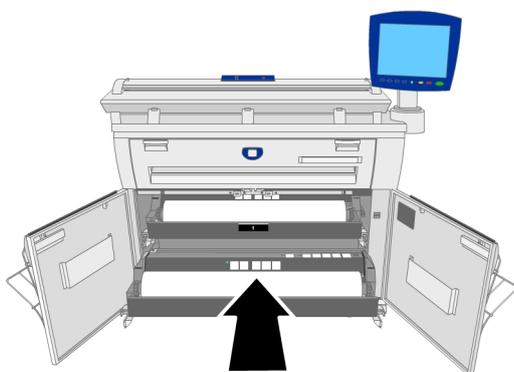
Premendo il pulsante della taglierina una volta si tagliano circa 2,10 cm di supporto dal bordo anteriore. Se il pulsante della taglierina viene tenuto premuto, il supporto viene continuamente caricato finché non si rilascia il pulsante. Il supporto viene tagliato quando si rilascia il pulsante della taglierina.



9. Eliminare il pezzo di carta tagliato.



10. Far scorrere delicatamente il cassetto del rullo 1 o rullo 2 nel sistema finché non si ferma.



11. Chiudere sportelli anteriori



## Vassoio di alimentazione manuale (bypass)

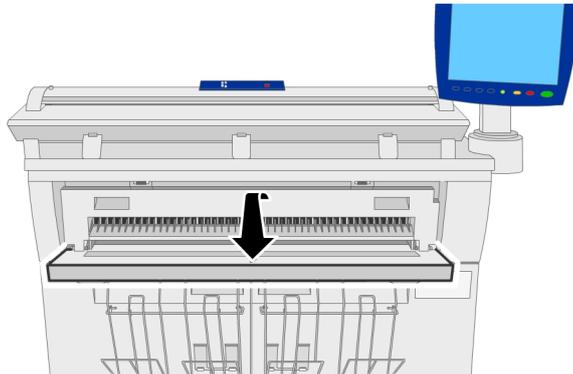
Per stampare su fogli singoli, caricare il supporto usando il vassoio di alimentazione manuale (bypass).

## NOTA

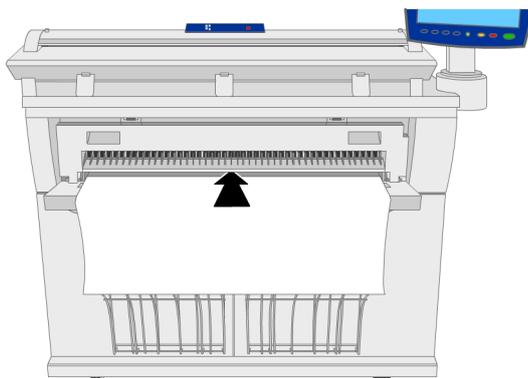
Se si usano supporti di tipo, formato o spessore diverso, ricordarsi di rettificare le impostazioni del supporto di conseguenza. Per informazioni su come cambiare le impostazioni del supporto, consultare la sezione Impostazioni supporto.

## Per stampare su fogli singoli

1. Aprire il vassoio di alimentazione manuale.



2. Allineare entrambi i bordi del supporto agli indicatori del formato e introdurre il bordo anteriore nel sistema finché non si ferma.



A questo punto, il sistema alimenta il foglio e lo porta in posizione di inizio.

- Caricare solo fogli singoli.
- Se il bordo anteriore del supporto è ondulato, inserire il foglio nel sistema tenendo la porzione ondulata.
- Mantenere la presa sul foglio mentre viene alimentato, perché se si rilascia il foglio troppo presto può verificarsi un inceppamento.

## Taglio del supporto su rullo

La procedura seguente spiega come tagliare il bordo anteriore del supporto su rullo.

## Per tagliare il supporto su rullo

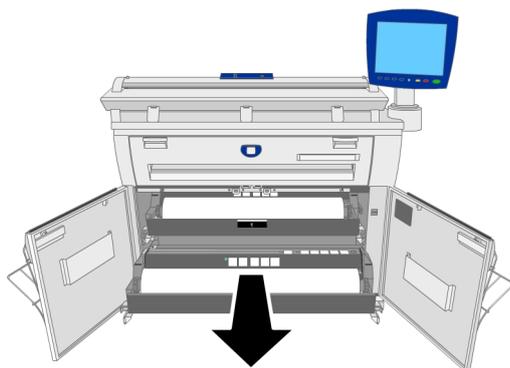
1. Aprire gli sportelli anteriori.



2. Estrarre il cassetto del rullo 1 o rullo 2.

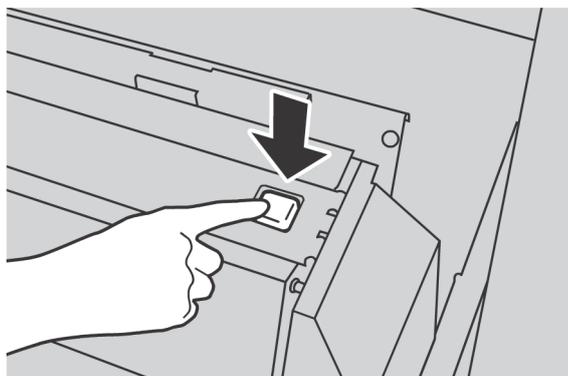
 **PERICOLO**

Non aprire la copertura della taglierina del rullo 1 o del rullo 2 a meno che una procedura non lo richieda espressamente.



3. Premere il pulsante della **taglierina** per tagliare il bordo anteriore del supporto.

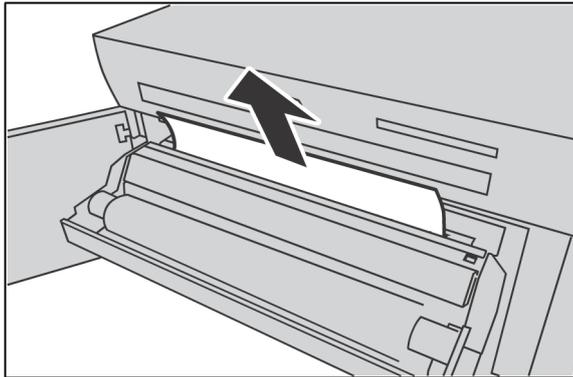
Il bordo anteriore del supporto è tagliato.



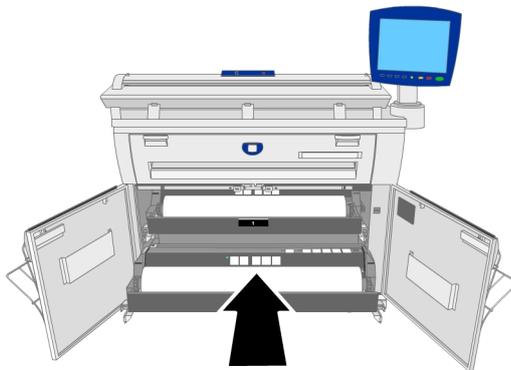
### NOTA

Premendo il pulsante della **taglierina** una volta si tagliano circa 2 cm di supporto dal bordo anteriore. Se il pulsante della **taglierina** viene tenuto premuto, il supporto su rullo viene continuamente alimentato finché non si rilascia il pulsante. Il supporto viene tagliato quando si rilascia il pulsante della **taglierina**.

4. Eliminare il pezzo di carta tagliato.



5. Far scorrere delicatamente il cassetto del rullo 1 o rullo 2 nel sistema finché non si ferma e si blocca.



6. Chiudere sportelli anteriori

## Impostazioni supporto

Definire le impostazioni del supporto (Serie formati, Tipo e Spessore) la prima volta che si carica un determinato supporto e quando si carica un supporto diverso dal precedente.

Seguono i valori di serie formati, tipi e spessore di supporto accettati. La procedura per l'impostazione del supporto è riportata nella pagina seguente.

Tabella 15: Serie formati del supporto

Serie	Dimensione
ISO A	841 mm (A0), 594 mm (A1), 420 mm (A2), 297 mm (A3)
JIS B	728 mm (B1), 515 mm (B2), 364 mm (B3)
ISO B	707 mm (B1), 500 mm (B2), 353 mm (B3)
Serie SP. A-1	880 mm, 620 mm, 440 mm
Serie SP. A-2	860 mm
ARCH -1	36", 24", 18", 12"
ARCH -2	30"
ANSI	34", 22", 17", 11"

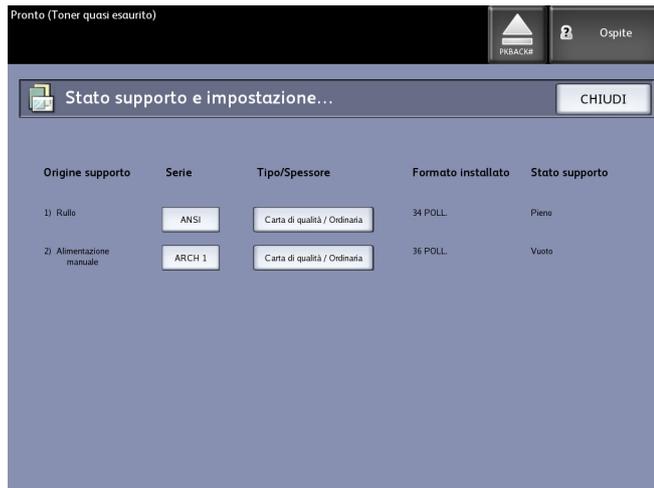
Tabella 16: Spessore e tipo di supporto

Spessore	Tipo	Nome	Peso
Leggera	Carta di qualità	Translucent Bond	8,16 kg.
	Pellicola	4-mil AccuImage Elite	-
Ordinaria	Carta di qualità	Premium	20 lb.
		Performance	20 lb.
	Carta da lucido	Premium Tracing 90	90g/m <sup>2</sup>
	Pellicola	Premium Translucent 75 micron	75µm
Pesante	Carta di qualità	Presentation	110 g/m <sup>2</sup>
	Carta da lucido	Premium Tracing 112 g/m <sup>2</sup>	112 g/m <sup>2</sup>
	Pellicola	Premium Translucent 100 micron	100µm

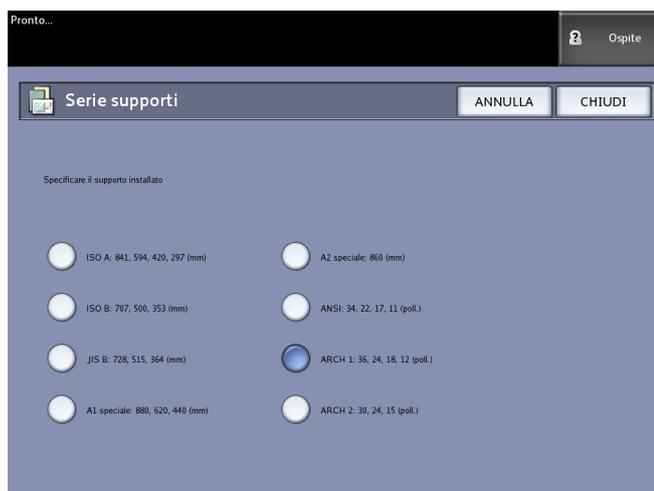
\* La carta da disegno è definita [Lucidi].

## Per impostare il supporto

1. Premere il pulsante **Info sistema** del pannello di controllo.
2. Selezionare **Stato supporto e impostazione...**  
Viene visualizzata la schermata Stato supporto e impostazione....



3. Sotto l'intestazione Serie formati, selezionare il supporto da configurare scegliendo tra: Rullo 1, Rullo 2 (se presente) o Manuale. Viene visualizzata la schermata Serie supporti.



4. Selezionare il pulsante della serie formati e premere **Chiudi**.
5. Sotto il pulsante **Tipo/Spessore**, selezionare il supporto da configurare scegliendo tra: Rullo 1, Rullo 2 o Manuale. Viene visualizzata la schermata Tipo e spessore di supporto.



6. Selezionare i pulsanti **Tipo di supporto** e **Spessore** che definiscono il supporto e fare clic su **Chiudi**.
7. Selezionare **Chiudi** di nuovo.



# 2

## Stampa e copia di documenti

Il presente capitolo descrive le funzioni di copia di Xerox Wide Format 6604/6605 Solution, cioè come copiare da rullo o fogli singoli alimentati manualmente e come configurare le numerose funzioni di copia, da quelle di base a quelle avanzate.

Lo scanner a colori può generare una risoluzione di 600 dpi e accetta originali con larghezza massima di circa 1 metro. Lo scanner genera immagini con larghezza massima di 91 cm. I documenti escono verso la parte anteriore della stampante. Per copiare un originale arrotolato, montare i tre deflettori di uscita per agevolare l'uscita dell'originale grande dallo scanner.

- Stampa dal dispositivo
- Procedure di copia
- Copia tramite il vassoio di alimentazione manuale (bypass)
- Interruzione di un lavoro di stampa
- Impostazione delle selezioni di copia di base
- Impostazione delle selezioni di qualità immagine
- Impostazione delle selezioni di impostazione 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.

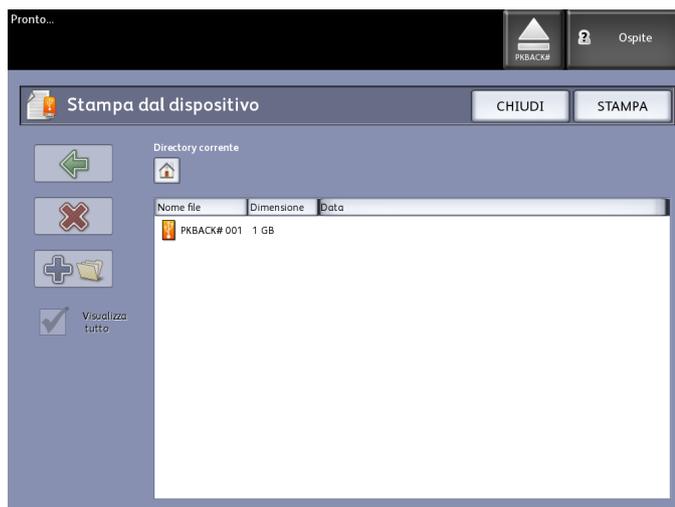
1. Inserire il supporto rimovibile.

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 selezione 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 questa sezione si descrivono le procedure per eseguire le copie utilizzando la stampante Xerox Wide Format 6604/6605 Solution.

Per ulteriori informazioni, vedere le sezioni elencate di seguito.

### 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.

#### Scheda Copia base

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.  
La schermata Copia visualizza l'elenco seguente:
  - Quantità
  - Riduzione/Ingrandimento
  - Tipo di originale
  - Origine supporto
  - Formato stampa
  - Fascicolazione e Verifica tracciato
  - Visualizza scansione

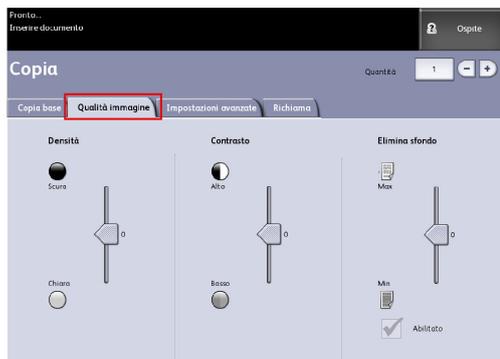
2. Selezionare le funzioni di copia desiderate tra quelle presentate nella scheda Copia base.



Per ulteriori informazioni su questa scheda, consultare Impostazione delle selezioni di copia di base più avanti in questo capitolo.

## Scheda Qualità immagine

Selezionare le funzioni di Qualità immagine tra quelle visualizzate nella scheda Qualità immagine.



Viene visualizzata la schermata Qualità immagine con le opzioni seguenti:

- **Densità**
- **Contrasto**
- **Punto di bianco**

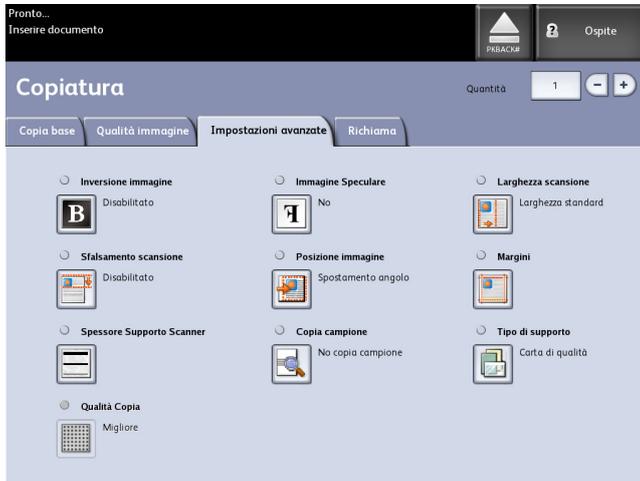
### NOTA

La modifica di Elimina sfondo è disponibile solo nelle modalità di scansione.

Per ulteriori informazioni su queste funzioni e sulle procedure per abitarle, vedere Impostazione delle selezioni di qualità immagine, più avanti in questo capitolo.

## Scheda Impostazioni avanzate

Selezionare le funzioni da impostare nella scheda Impostazioni avanzate.



Viene visualizzata la schermata Impostazioni avanzate con le opzioni seguenti:

- Inversione immagine
- Sfalsamento scansione
- Spessore supporto scanner
- Qualità copia
- Immagine speculare
- Posizione immagine
- Copia campione
- Larghezza scansione
- Margini
- Tipo di supporto
- Finitura (opzionale)

Per ulteriori informazioni su questa area, consultare Impostazione delle selezioni di impostazione avanzate più avanti in questo capitolo.

## 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.

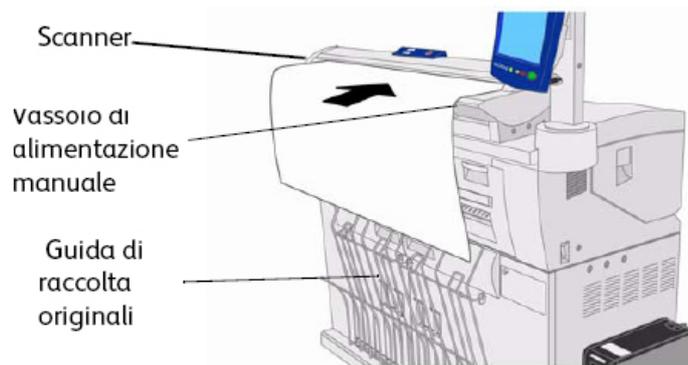
1. Immettere un valore in **Quantità** utilizzando le frecce su e giù nella schermata Copia.
2. Se si immette un valore non corretto, premere il pulsante **C** per cancellarlo, quindi inserire il valore corretto.

## Punto 3: Copia dell'originale

Lo scanner è impostato per lasciare trascorrere un periodo di tempo fisso tra il rilevamento del documento e l'inizio del caricamento. Di conseguenza, è importante attenersi alle istruzioni seguenti rispettando orientamento e tempi. Un caricamento improprio dell'originale può provocare errate alimentazioni e immagini oblique.

1. Allineare l'originale (immagine verso l'alto) con il righello di sinistra del vassoio di alimentazione. Non caricare l'originale oltre il simbolo del foglio barrato perché gli ingranaggi di azionamento potrebbero causare un inceppamento. Trattenerlo con entrambe le mani e infilarlo velocemente nello scanner finché non si blocca. Non lasciarlo. Il motore si avvia non appena rileva il documento. Quando lo scanner rileva l'originale, lo alimenta parzialmente, lo espelle e quindi lo alimenta completamente, ne acquisisce il contenuto e lo espelle definitivamente da una fessura sotto lo scanner.

Se il documento non viene alimentato automaticamente, il modo **Inizio scansione** può essere impostato su **Avvio manuale**. Selezionare il pulsante **Avvio** del pannello di controllo. Per ulteriori informazioni, consultare Gestione del sistema, Imposta modo Avvio scansione.

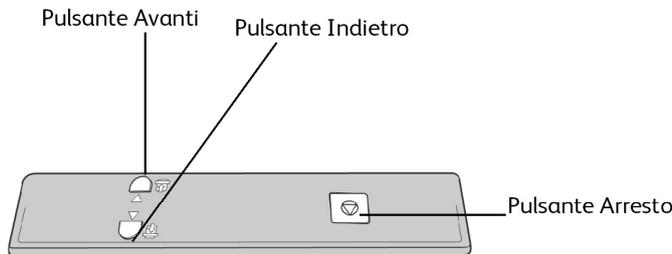


2. Se sono presenti guide di raccolta originali nella parte anteriore del sistema, guidare il bordo anteriore degli originali man mano che si avvicinano alle guide in basso.

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

Selezionare il pulsante **Arresto** del pannello di controllo. Se lo scanner è in modalità di alimentazione parziale, premere il pulsante **Avanti** o **Indietro** dello scanner per espellere l'originale.



### NOTA

Se lo scanner non è in modalità di alimentazione parziale, viene visualizzata la schermata Libera percorso. 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 **Copia** dal menu Servizi.
2. Selezionare il **vassoio di alimentazione manuale** (bypass) nella schermata Copia sopra.

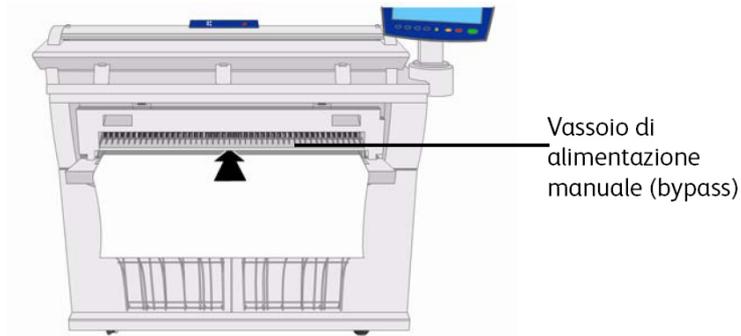
### NOTA

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

### NOTA

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.

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



#### NOTA

Lo scanner è impostato per lasciare trascorrere un periodo di tempo fisso tra il rilevamento del documento e l'inizio del caricamento. Di conseguenza, è importante attenersi alle istruzioni seguenti rispettando orientamento e tempi. Un caricamento improprio dell'originale può provocare errate alimentazioni e immagini oblique.

4. Allineare l'originale (immagine verso l'alto) con il righello di sinistra del vassoio di alimentazione. Trattenerlo con entrambe le mani e infilarlo velocemente nello scanner finché non si blocca. Verificare che il bordo anteriore rimanga perpendicolare. Non caricare l'originale oltre il simbolo del foglio barrato perché gli ingranaggi di azionamento potrebbero causare un inceppamento.



#### NOTA

Se l'originale non viene alimentato automaticamente, il modo **Inizio scansione** può essere impostato su Avvio manuale. Selezionare il pulsante **Avvio** del pannello di controllo. Questa opzione può essere impostata solo dall'amministratore di sistema. Per informazioni, vedere il capitolo Gestione del sistema, sezione Imposta modo Avvio scansione.

Lasciare l'originale solo quando il motore lo afferra.

#### NOTA

Quando lo scanner rileva l'originale, lo alimenta parzialmente, lo espelle e quindi lo alimenta completamente, ne acquisisce il contenuto e lo espelle definitivamente da una fessura sotto lo scanner.

5. Se sono presenti guide di raccolta originali nella parte anteriore del sistema, guidare il bordo anteriore degli originali man mano che si avvicinano alle guide in basso.

#### NOTA

Per le opzioni aggiuntive di Origine supporto vedere i punti importanti più oltre in questo capitolo nella sezione Impostazione delle selezioni di copia di base, Origine supporto.

## 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
- Cianografia

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.
2. Scegliere una delle seguenti opzioni di Origine supporto:
  - **Selezione auto:** Il sistema seleziona automaticamente il rullo di supporto corretto in base al formato dell'originale che rileva e alla percentuale di riduzione/ingrandimento specificata.
  - **Supporto su rullo:** Selezionare i formati del supporto su rullo caricati nei cassettei.
  - **Supporti a fogli singoli:** 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.

## 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. 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. 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 l'alto nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner.
5. Procedere in questo ordine fino alla fine del lavoro.

### NOTA

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
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

Formato documento	N. massimo di pagine
ISO A1 (23,4x33,1)	256
ISO A0 (33,1x46,8)	230

## 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
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 scansite.
  - **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).
6. 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
- Punto di bianco

## 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. Utilizzare questa funzione per eseguire la copia di foto o poster.

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

Viene visualizzata la schermata Copia

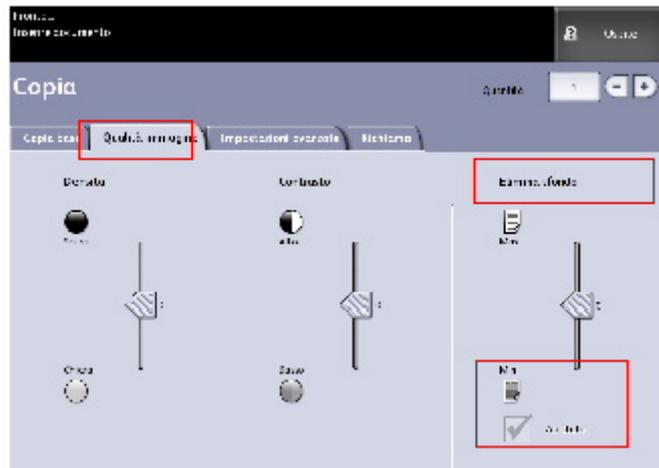
2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
3. Selezionare l'impostazione **Contrasto** usando i tasti di scorrimento per ottenere i risultati desiderati.

## Elimina sfondo

Soppressione sfondo consente all'utente di apportare delle regolazioni a 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. Il colore di sfondo dell'originale può essere eliminato con facilità.

1. Selezionare **Copia**. Viene visualizzata la schermata Copia
2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.

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



4. Selezionare **Abilitato** per salvare l'impostazione.

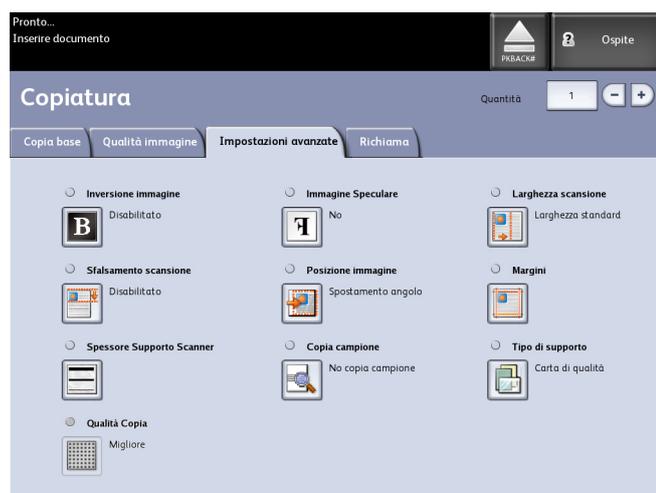
## Impostazione delle selezioni di impostazione avanzate

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

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

Viene visualizzata la schermata Copia

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



La scheda Impostazioni avanzate consente di configurare il layout dei lavori, elaborarli e impostarne la finitura. Le selezioni sono:

- Inversione immagine
  - Sfalsamento scansione
  - Spessore supporto scanner
  - Qualità copia
  - Immagine speculare
  - Posizione immagine
  - Copia campione
  - Larghezza scansione
  - Margini
  - Tipo di supporto
  - Finitura (opzionale)
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 vassoio 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.
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. I pixel che erano bianchi nell'immagine scansionata sono stampati in nero e viceversa.

1. Selezionare Copia dal menu Servizi. Viene visualizzata la schermata Copia come predefinita.
2. Selezionare la scheda Impostazioni avanzate.
3. Selezionare Inversione immagine.
4. Selezionare Nessuna inversione immagine o 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**.

## Spessore supporto scanner

L'impostazione Spessore supporto scanner regola i comandi dello scanner in base allo spessore degli originali per generare la migliore qualità immagine possibile. L'impostazione predefinita per il tipo di carta normale è zero.

### NOTA

Succede che per le immagini oblique venga erroneamente richiesto l'allineamento della pinzatrice quando sarebbe sufficiente modificare lo Spessore supporto scanner.

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

Viene visualizzata la schermata Copia

2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Spessore supporto scanner**.

Prima di sottoporre a scansione l'originale, specificarne lo spessore come descritto di seguito:

utente	Spessore	Tipo	Nome	Peso
-1	Leggera	Carta di qualità	Newsprint	3 mil
-1			Translucent Bond	18 lb. 3,5 mil.
-1		Cartoncino	Cartoncino leggero	49.90 kg 7 mil
-1		Pellicola	AccuImage Elite e Mylar	4 mil
-1		Carta fotografica	Leggera	7-8 mil

utente	Spessore	Tipo	Nome	Peso
0	Ordinaria	Carta di qualità	Premium	20 lb. 4 mil
0			Performance	20 lb. 4 mil
0		Cartoncino	Cartoncino medio	36,29 kg 9 mil
0		Carta da lucido	Premium Tracing 90	90 g/m <sup>2</sup>
0		Pellicola	Premium Translucent 75 micron	75 µm
0		Carta fotografica	Premium	36,29 kg 9 mil
2	Pesante	Carta di qualità	Presentation	110 g/m <sup>2</sup>
2			Cartoncino	Cartoncino pesante
2		Carta fotografica	Pesante	10 mil
2		Pellicola	Premium Translucent 100 micron	100 µm
3		Carta da lucido	Premium Tracing	112 g/m <sup>2</sup>
3		Cartoncino	Cartoncino extra pesante/Copertina	49.90 kg 13 mil
* La carta da disegno è definita [Lucidi].				

4. Modificare l'impostazione secondo le esigenze.
5. 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

Larghezza scansione viene utilizzata se il rilevamento automatico della larghezza provoca risultati non previsti. 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 **Larghezza standard**, che non può essere modificato dagli utenti.

- **Larghezza standard**

Questa funzione consente allo scanner di stabilire la larghezza effettiva degli originali rilevando l'immagine presente. Si consiglia di allineare gli originali contro il segno di registrazione sul bordo sinistro piuttosto che al centro.

- **Larghezza variabile**

Permette di impostare una larghezza di scansione variabile compresa tra 4.0 e 36 pollici (10 - 91,44 cm), a incrementi di 0,1 pollici. Larghezza variabile rileva l'immagine allineando l'originale al segno di registrazione sinistro.

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 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.

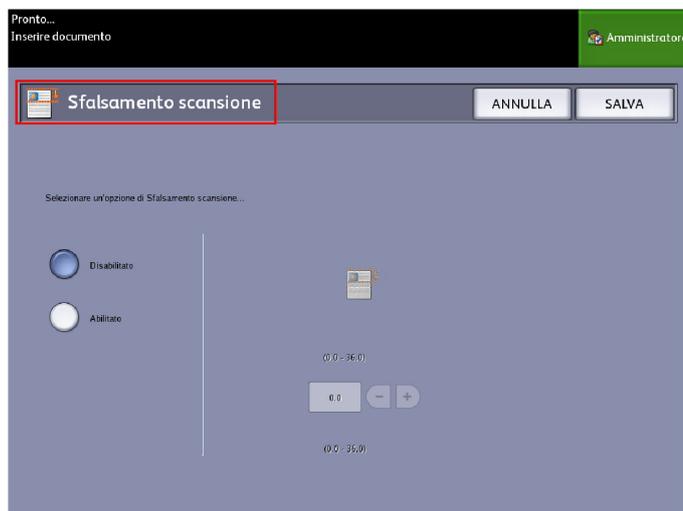
L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

- 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.

- 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.

## Qualità copia

Questa funzione è abilitata solo quando **Testo/Foto** è impostato come Tipo di originale nella schermata Copia base.

- **Normale:** L'impostazione predefinita è 300 dpi.
- **Migliore:** L'impostazione per 600 dpi.

- Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

- Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
- Selezionare **Qualità Copia**.
- Scegliere tra **Normale** o **Migliore** a seconda del risultato desiderato.

## Finitura

La funzione Finitura 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. Finitura è visualizzata in Web Printer Management Tool, nelle stampe di prova e nell'interfaccia utente.

- Selezionare **Copia** dal menu Servizi.

Viene visualizzata la schermata Copia

- Selezionare **Finitura**.

Vengono visualizzate le opzioni di Finitura.

- Selezionare il **programma piegatrice** richiesto.
- Selezionare **Altro...** per altre opzioni di finitura.

Viene visualizzata la schermata Altro:

- Perforazione
- Tab
- Margini
- Piegatura incrociata

# 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.

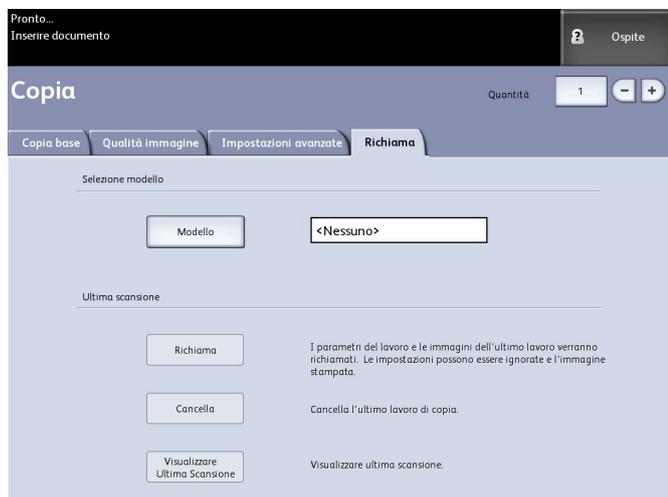
Questa funzione viene abilitata o disabilitata dall'amministratore di sistema in **Info sistema > Amministrazione > Amministrazione generale > Abilita/Disabilita Richiama immagine**.

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

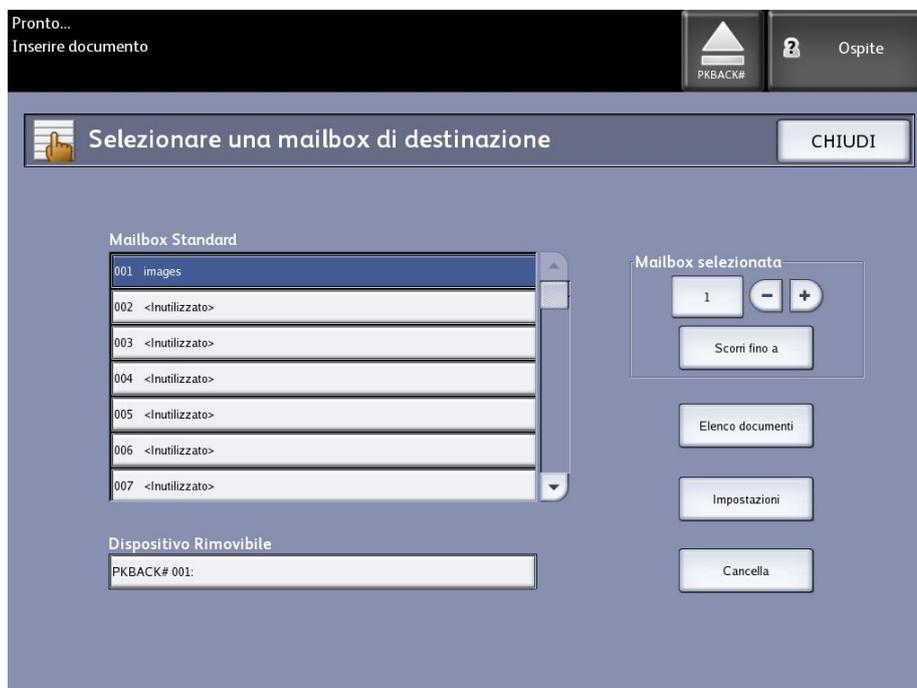
### NOTA

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

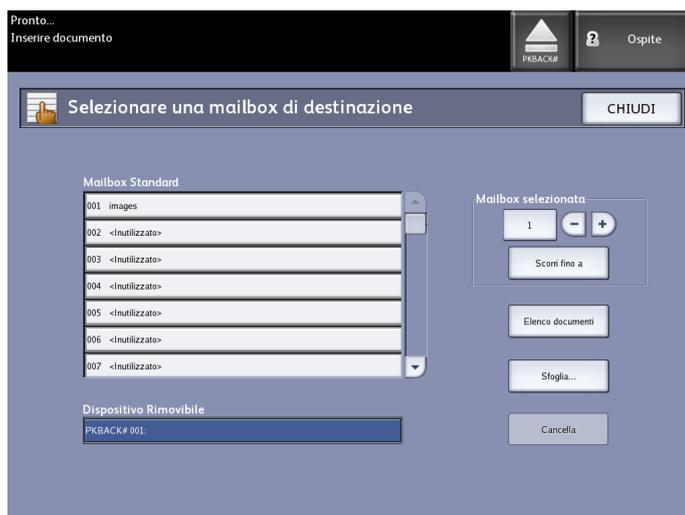
## Selezione delle mailbox

La selezione Scorri fino a viene utilizzata per collegarsi 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

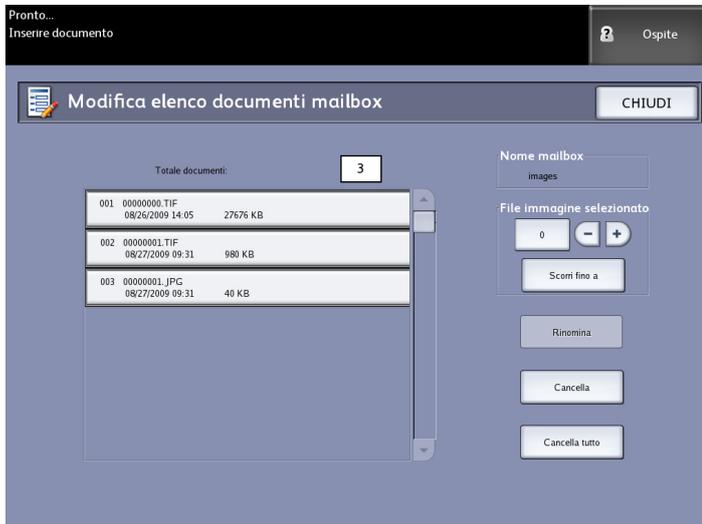
Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, per le scansioni che hanno come destinazione una mailbox standard viene creata una miniatura in formato .jpg. Vengono inoltre forniti i documenti nel formato file scelto nella scheda Scansione su mailbox.

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



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

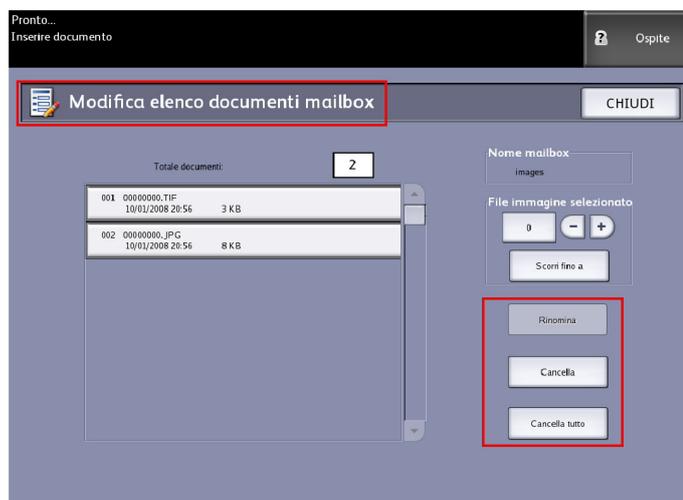
- Far scorrere il contenuto dell'elenco
- Elimina
- Elimina tutto



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

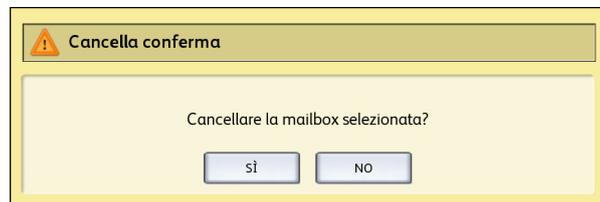
È possibile impostare quanto segue:

- Impostazioni di protezione password
- Nome mailbox
- Impostazioni 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 **Scansione su mailbox**.
2. Selezionare **Destinazione**.  
Viene visualizzata la schermata Selezionare una mailbox di destinazione.
3. Selezionare **Impostazioni**.  
Viene visualizzata la schermata Impostazioni mailbox.
4. Selezionare una delle opzioni **Impostazioni di protezione password** e selezionare **Imposta password**.  
Viene visualizzata la schermata Crea password.
5. Immettere la password con la tastierina alfanumerica.
6. Al termine, selezionare **Salva**.

## Nome mailbox

1. Selezionare **Scansione su mailbox**.
2. Selezionare **Destinazione**.
3. Selezionare **Impostazioni**.  
Viene visualizzata la schermata Impostazioni mailbox.
4. Selezionare **Rinomina**.  
Viene visualizzata la schermata Inserire un nome mailbox.
5. Immettere la password con la tastierina alfanumerica.
6. Al termine, selezionare **Salva**.

### NOTA

Quando si rinomina una mailbox si riceve un messaggio di avvertenza che informa che anche il contenuto della mailbox verrà cancellato.

## Configurazione di una mailbox predefinita

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

1. Selezionare **Scansione su mailbox**.
2. Selezionare **Destinazione**.
3. Per indicare una destinazione come mailbox predefinita, selezionare la mailbox dalla schermata **Selezionare una mailbox di destinazione**.
4. Selezionare **Impostazioni**.

Viene visualizzata la schermata Impostazioni mailbox.

5. Premere **Imposta questa mailbox come predefinita**.

### NOTA

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

6. 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.

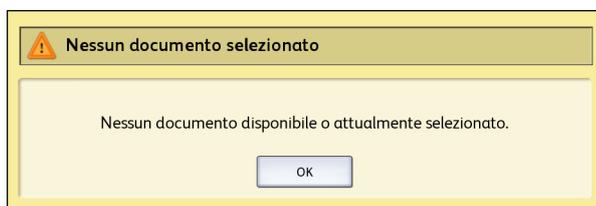
7. Selezionare **Sì** nella schermata **Cancella conferma**.

## 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**.

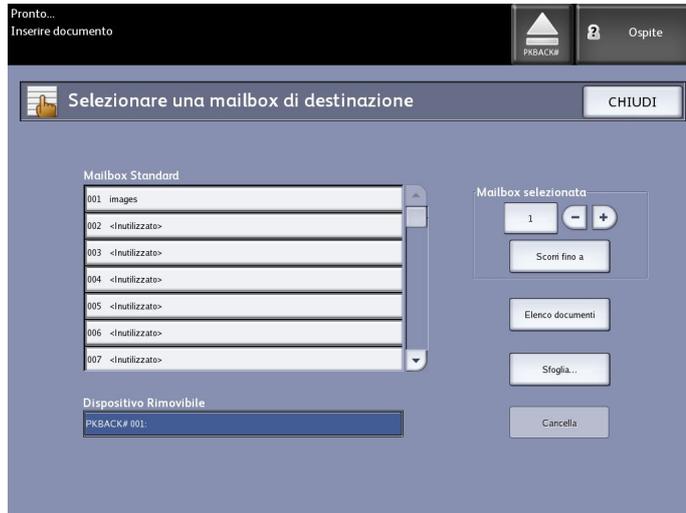
### NOTA

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.

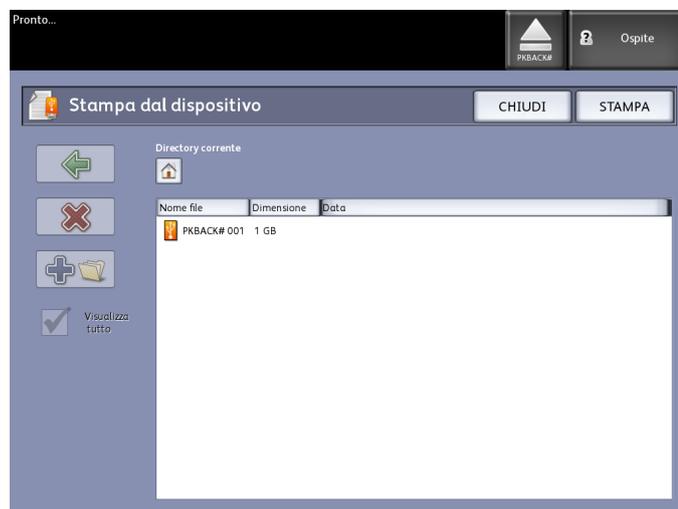
## Elenchi documenti del dispositivo rimovibile

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**.

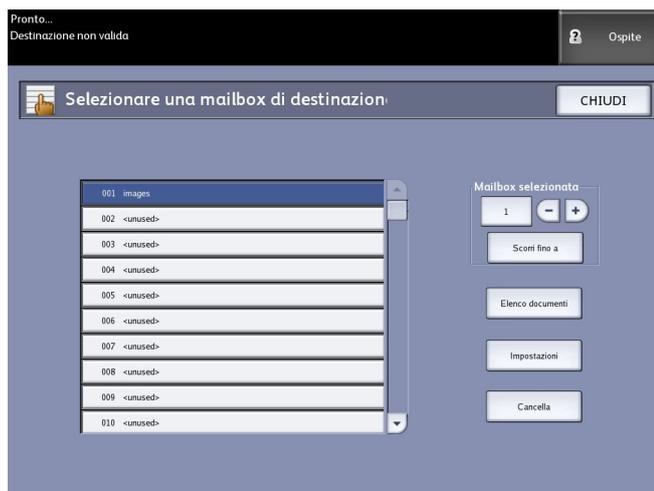
Viene visualizzata la schermata seguente:

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**

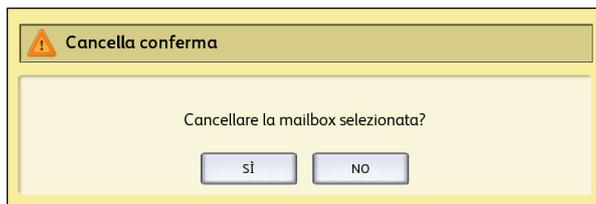
Elenca i documenti nel formato selezionato nella scheda Scansione su mailbox. Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, viene creata una miniatura del file in formato .jpg. La miniatura può essere scaricata in Accxes Client Tools.

- **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 Cianografia	CCITT4
Converti in nero (1 bit)	TIFF PDF CALC	Testo/Linea	CCITT4
Scala di grigi (8 bit)	TIFF	Testo/Foto	Packbits Raw
Scala di grigi (8 bit)	PDF JPEG	Testo/Foto	Normale, Compressione massima, Qualità immagine migliore
Colore (24 bit)	TIFF PDF JPEG	Testo/Foto	Packbits Index Index ED

Selezione delle funzioni di Scansione su mailbox:

1. Selezionare il tipo di **Rendering** per generare il file elettronico.
2. Selezionare il tipo di **Formato file** desiderato.
3. Selezionare il **Tipo documento** sottoposto a scansione.
4. Selezionare **Compressione** per ridurre le dimensioni dei file grandi.



### 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
  - Punto di bianco
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 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 **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.

## Punto di bianco

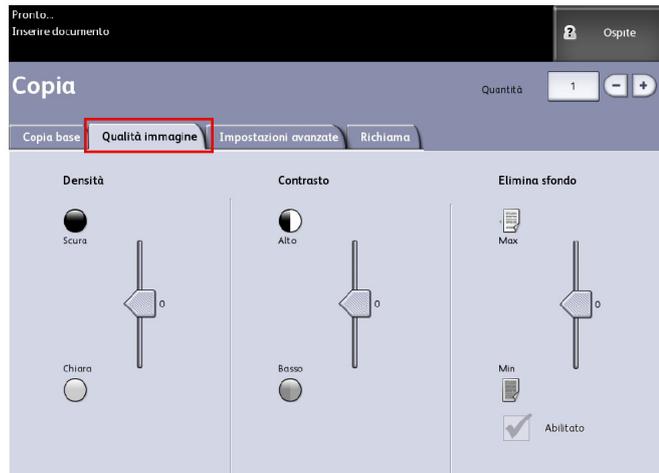
**Punto di bianco** consente all'utente di apportare delle regolazioni a quei documenti con scarso contrasto tra immagine di primo piano e sfondo. È una funzione utile per migliorare la qualità di immagini che contengono elementi incollati, con una densità non uniforme o con sfondo scuro o colorato.

### NOTA

La funzione Punto di bianco non è disponibile se Tipo di originale è impostato su Foto (mezzit.) o Foto (contone).

1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.
3. Selezionare **Abilita** per salvare l'impostazione.

4. Selezionare l'impostazione di **Contrasto** desiderata usando i pulsanti di scorrimento.



## 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
- Spessore supporto scanner
- 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.

## Spessore supporto scanner

L'impostazione Spessore supporto scanner regola i comandi dello scanner in base allo spessore degli originali per generare la migliore qualità immagine possibile. L'impostazione predefinita per il tipo di carta normale è zero.

**NOTA**

Succede che per le immagini oblique venga erroneamente richiesto l'allineamento della pinzatrice quando sarebbe sufficiente modificare lo Spessore supporto scanner.

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.  
Viene visualizzata la schermata Copia
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Spessore supporto scanner**.

Prima di sottoporre a scansione l'originale, specificarne lo spessore come descritto di seguito:

utente	Spessore	Tipo	Nome	Peso
-1	Leggera	Carta di qualità	Newsprint	3 mil
-1			Translucent Bond	18 lb. 3,5 mil.
-1		Cartoncino	Cartoncino leggero	49.90 kg 7 mil
-1		Pellicola	AccuImage Elite e Mylar	4 mil
-1		Carta fotografica	Leggera	7-8 mil
0	Ordinaria	Carta di qualità	Premium	20 lb. 4 mil
0			Performance	20 lb. 4 mil
0		Cartoncino	Cartoncino medio	36,29 kg 9 mil
0		Carta da lucido	Premium Tracing 90	90 g/m <sup>2</sup>
0		Pellicola	Premium Translucent 75 micron	75 µm
0		Carta fotografica	Premium	36,29 kg 9 mil
2	Pesante	Carta di qualità	Presentation	110 g/m <sup>2</sup>
2			Cartoncino	Cartoncino pesante
2		Carta fotografica	Pesante	10 mil
2		Pellicola	Premium Translucent 100 micron	100 µm
3		Carta da lucido	Premium Tracing	112 g/m <sup>2</sup>
3		Cartoncino	Cartoncino extra pesante/Copertina	49.90 kg 13 mil
* La carta da disegno è definita [Lucidi].				

4. Modificare l'impostazione secondo le esigenze.

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 rilevando l'immagine presente. Si consiglia di allineare gli originali contro il segno di registrazione sul bordo sinistro piuttosto che al centro.
- **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. Larghezza variabile rileva l'immagine allineando l'originale al segno di registrazione sinistro.
  1. Selezionare **Scansione su mailbox** dal menu Servizi.
  2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
  3. Selezionare la **Larghezza scansione**.
  4. Se l'originale ha una larghezza non standard, selezionare **Larghezza variabile**.
  5. Usando il tastierino numerico o i pulsanti di scorrimento, immettere la larghezza di scansione.
  6. 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.

### NOTA

Si può verificare 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.

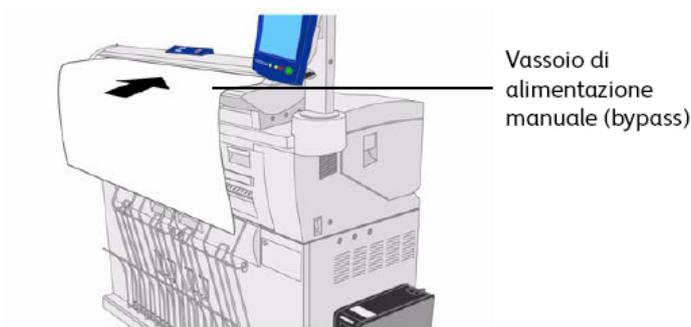
### NOTA

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.

1. Orientare l'originale a faccia in su nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner allineandolo alle etichette. Fare attenzione al simbolo del foglio barrato perché l'originale si inceppa nell'ingranaggio di azionamento dello scanner se alimentato troppo a sinistra.



2. Inserire in modo uniforme il bordo anteriore dell'originale nello scanner. Quando rileva l'originale, lo scanner ne alimenta la prima parte, quindi si arresta e lo afferra per completare la scansione.



### NOTA

Se il documento non viene alimentato automaticamente, il modo Inizio scansione può essere impostato su Avvio manuale. Selezionare il pulsante **Avvio** del pannello di controllo. Questa opzione può essere impostata solo dall'amministratore di sistema. Per informazioni, vedere il capitolo Gestione del sistema, sezione Imposta modo Avvio scansione.

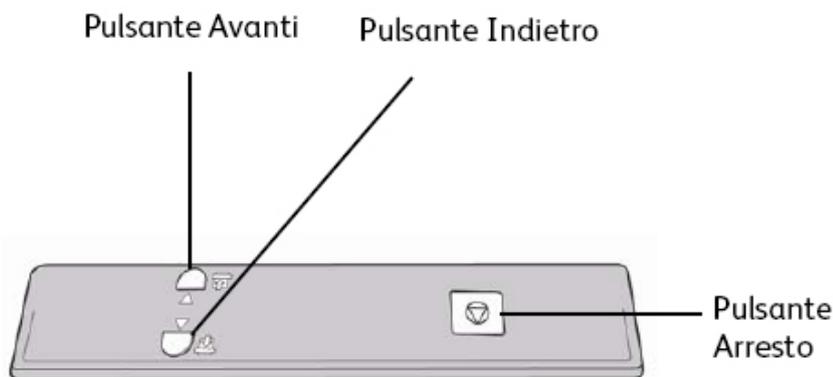
In caso di problemi durante la scansione, viene visualizzato un messaggio di errore sullo schermo sensibile. Risolvere il problema in base alle indicazioni del messaggio.

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.).

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.

## Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione

Selezionare il pulsante **Arresto** del pannello di controllo o il pulsante **Arresto** dello scanner. Se lo scanner è in modalità di alimentazione parziale, premere il pulsante **Avanti** o **Indietro** dello scanner per espellere l'originale.



### NOTA

Se lo scanner non è in modalità di alimentazione parziale, viene visualizzata la schermata Libera percorso. Seguire le istruzioni visualizzate sull'interfaccia utente.

## 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.

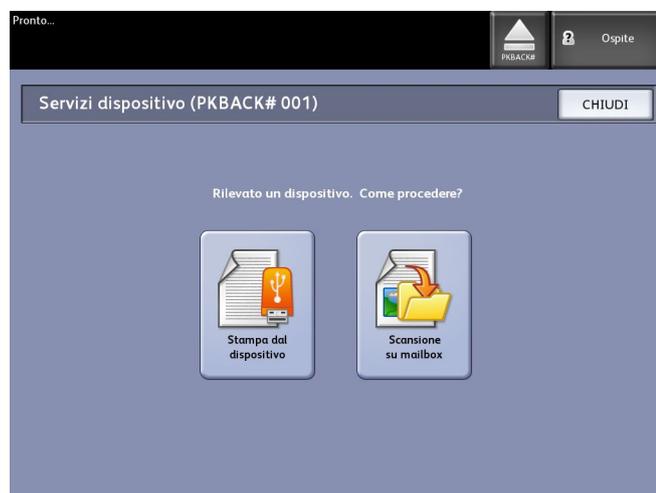
- **Stampa dal dispositivo**
- **Scansione su mailbox**

### 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 **Espelli** per estrarre il dispositivo.

## Scansione di più pagine su dispositivo

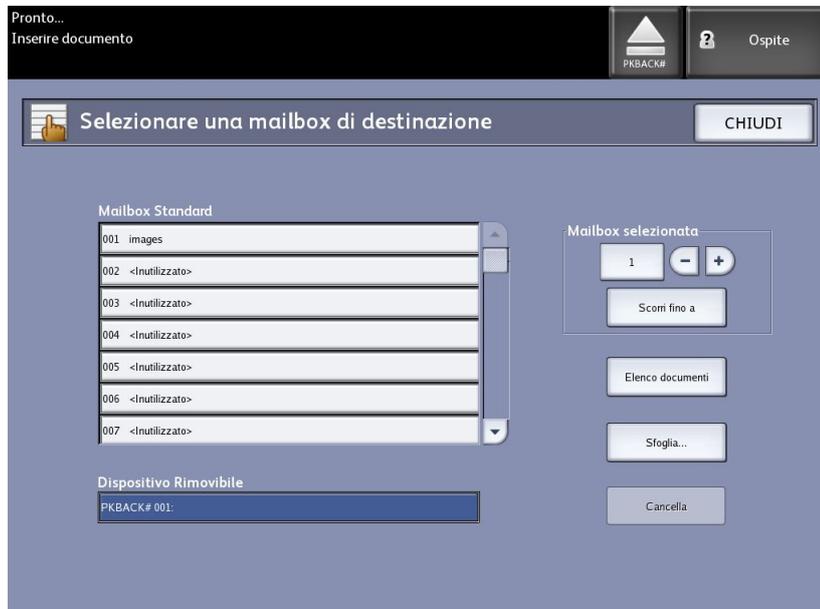
1. Inserire il dispositivo rimovibile nella porta USB sul lato destro dell'interfaccia utente.

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.

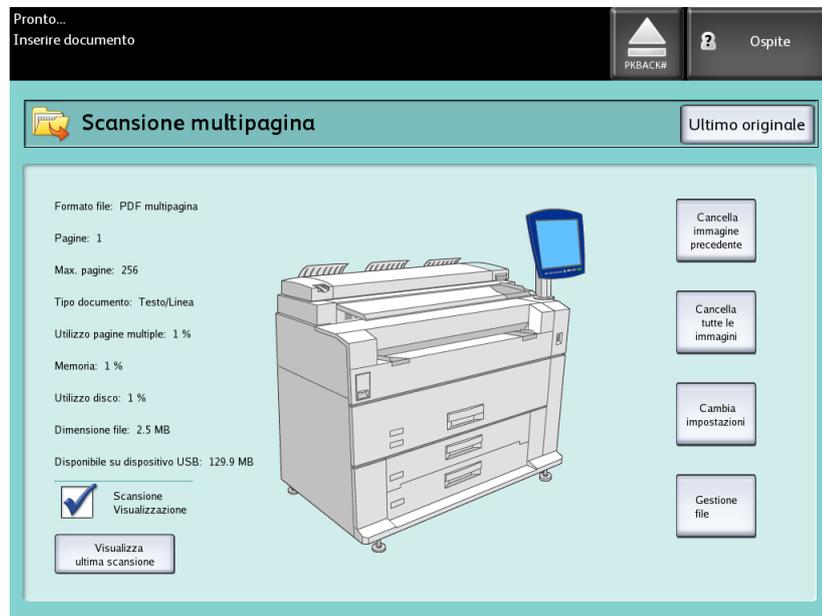
6. Selezionare **Dispositivo rimovibile**.



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.

## Calibratura dei colori

Il processo di calibratura dei colori consente di migliorare l'uniformità dei colori nei lavori inviati dallo scanner Xerox Wide Format 6604/6605 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.



#### 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.

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.

## 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.



### 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.

## Come eseguire la Scansione su stampante remota

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



### NOTA

Prendere in considerazione lo stato Livello qualità stampante sopra i risultati quando si esegue la calibratura dei colori sulla stampante remota.

2. Fare clic sul pulsante **Destinazione**.

Viene visualizzata la schermata Selezionare una stampante remota di destinazione.

3. Selezionare la stampante a colori di destinazione.
4. Fare clic sul pulsante **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.

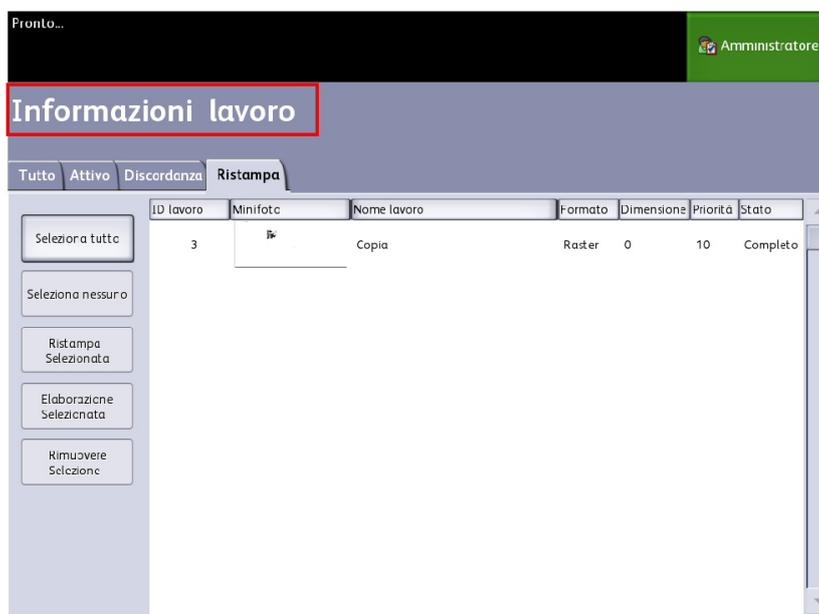
Il lavoro appena scansionato appare anche in Web Printer Management Tool nella scheda Coda di stampa.



# 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 scansionati 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 Tratenuti 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. 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. 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 l'alto nel vassoio di alimentazione manuale dello scanner.
5. Procedere in questo ordine fino alla fine del lavoro.

### NOTA

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.

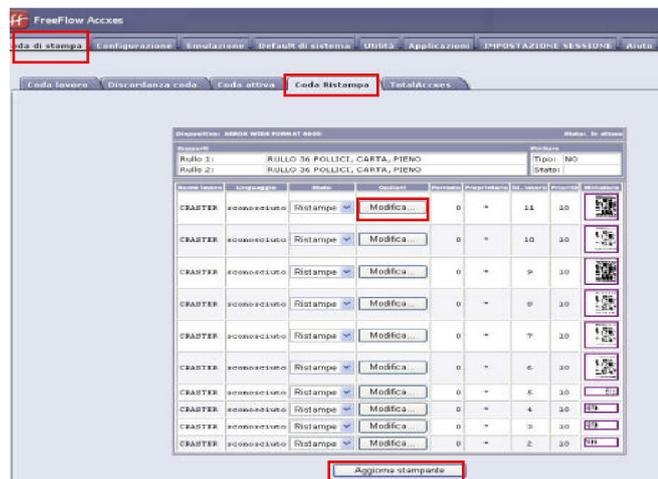
Il secondo metodo, illustrato di seguito, consiste nel caricare il file, cioè fare l'upload. In vantaggio di questo metodo è che è più veloce rispetto all'installazione del driver, anche se sarà necessario impostare manualmente le selezioni della stampante (ad es il numero di copie) prima di inviare 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**.



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.

## Informazioni lavoro

**Modifica opzioni lavoro**

<input type="checkbox"/>	Sostituire	Coglie:	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	Sostituire	Scatatura:	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
		Posizione titolo:	IN BASSO A DESTRA
		Comparto d'uscita:	QUALSIASI
<input type="checkbox"/>	Sostituire	ID utente:	<input type="text"/>
		ID Conto:	<input type="text"/>

OK Annulla

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

# 5

## 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.

## Gestione del sistema

In questo capitolo si descrivono le funzioni disponibili nella scheda Amministrazione della schermata Informazioni 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

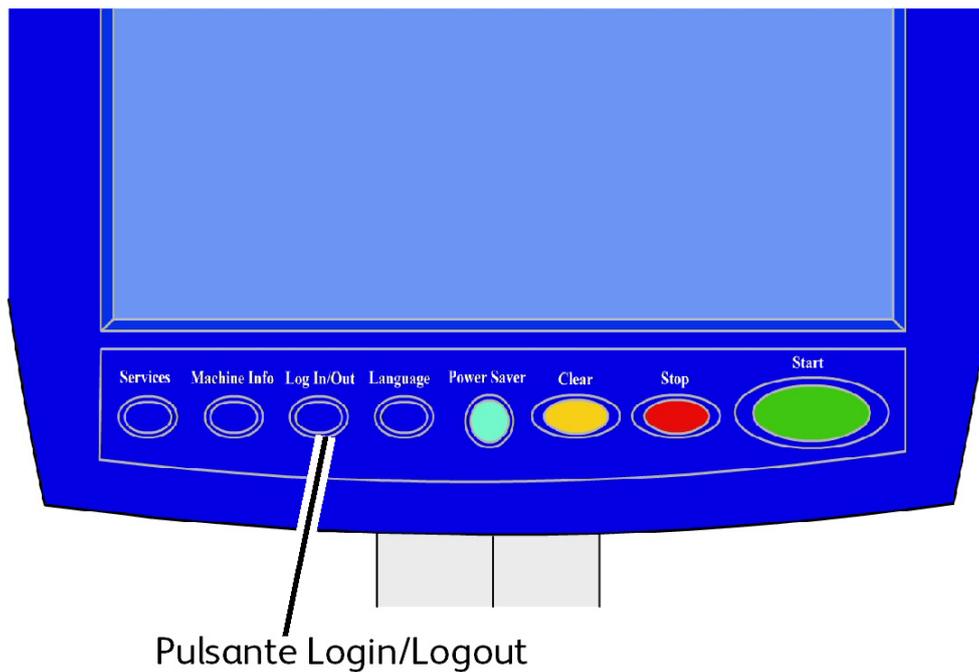
La maggior parte delle funzioni disponibili utilizzando la stampante Xerox Wide Format Solution è accessibile a tutti gli utenti, Alcune funzioni, tuttavia, sono riservate all'amministratore di sistema. Si tratta di funzioni cui si accede tramite un nome conto e una password protetta.

### **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

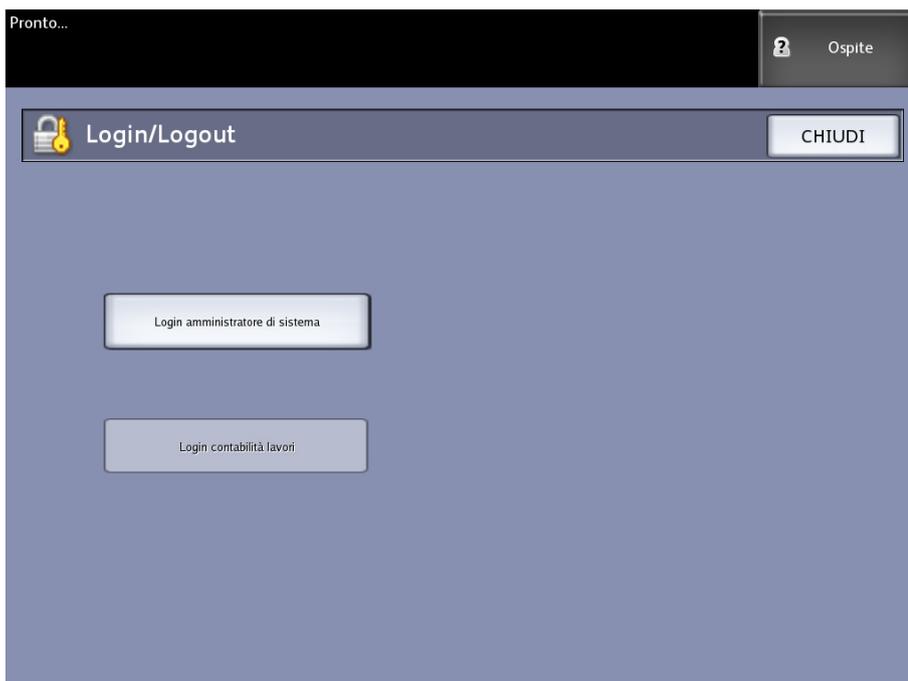
Per accedere al modo Amministrazione:



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.

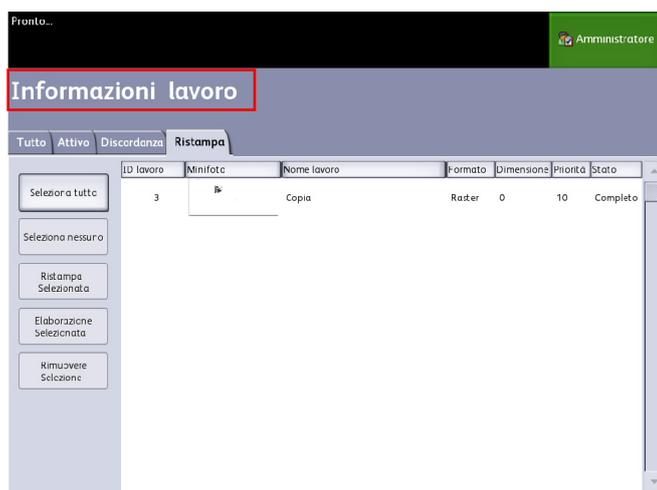
### NOTA

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. L'amministratore di sistema dispone di un criterio di controllo dati per questa funzione.



## 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 del menu Amministrazione. Solo persone autorizzate possono 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:

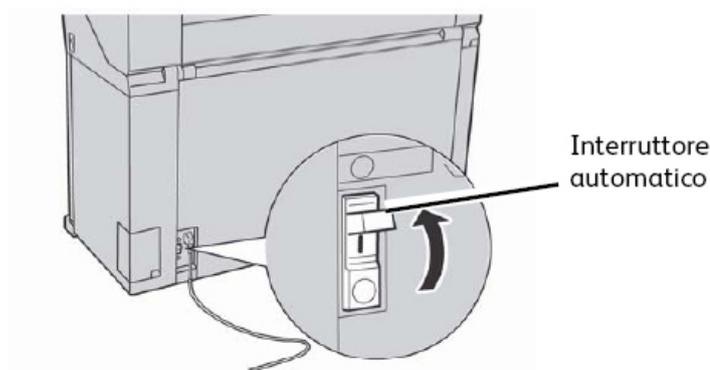
I lavori di copia e scansione la cui elaborazione è terminata vengono inviati automaticamente in stampa. I lavori di copia hanno la precedenza sui lavori di stampa.

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.

## Controllo dell'interruttore automatico

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

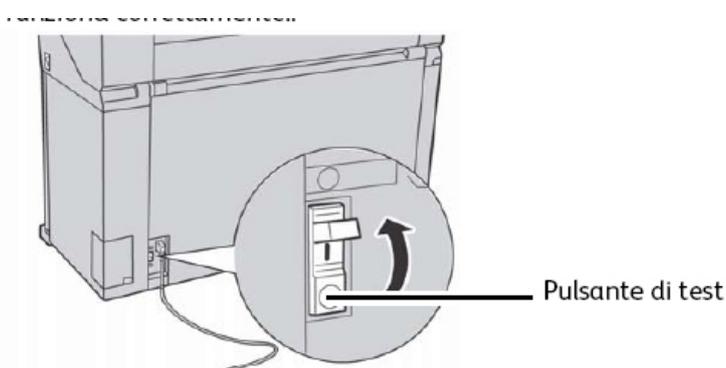


Quando l'interruttore automatico è nella posizione alzata [ I ], la macchina riceve l'alimentazione in ingresso. Se il sistema rimane inattivo per un periodo di tempo esteso, la stampante e il controller possono essere spenti. Se necessario, chiedere all'amministratore di sistema di provvedere. Una volta al mese, verificare che l'interruttore funzioni correttamente. Se si notano situazioni insolite, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

### Controllo dell'interruttore automatico

1. Assicurarsi che sia terminata l'elaborazione di tutti i lavori di stampa.
2. Selezionare **Arresto** dall'interfaccia utente o da Web Print Management Tool.

3. Premere il pulsante **Test** quando l'interruttore automatico è in posizione di attivazione (alzato) [I]. Se l'interruttore automatico si spegne, significa che funziona correttamente.



4. Resetare il pulsante dell'interruttore automatico ed eseguire la procedura di accensione descritta nel capitolo Panoramica del prodotto.

## Arresto dall'interfaccia utente

### NOTA

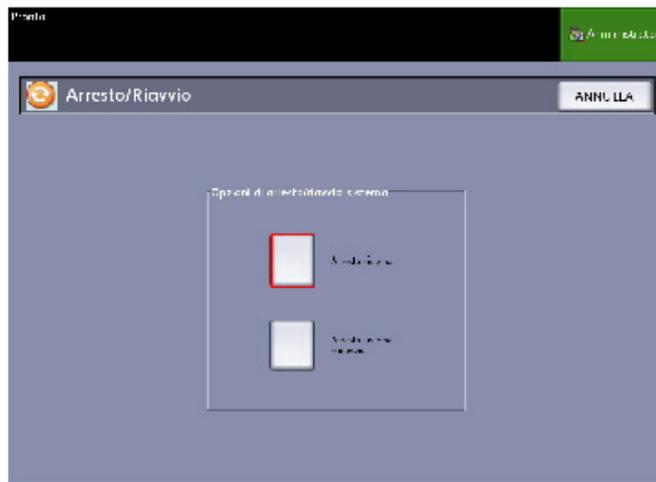
Per poter accedere a molte funzione della scheda Amministrazione, è necessaria una password. Rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere la password prima di procedere, a meno che il modo Amministratore non sia già attivo.

### NOTA

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

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**.



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 Printer Management Tool

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.

## 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. Se non si è eseguito l'accesso come amministratore di sistema, si riceverà la richiesta di immettere la password SA per 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.

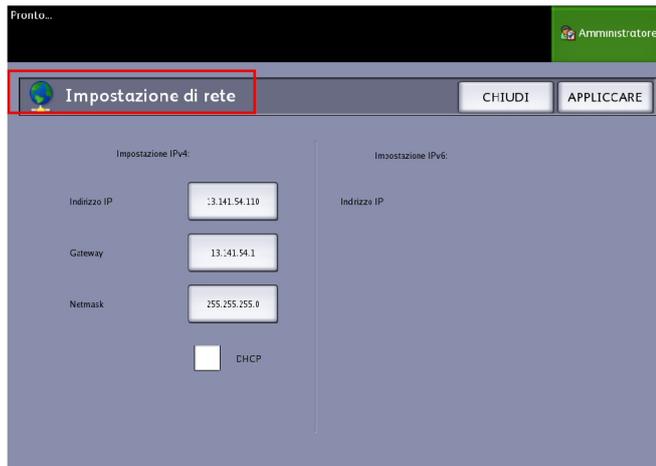
Se non è stato eseguito l'accesso come amministratore di sistema, verrà richiesta la password amministratore quando si seleziona il pulsante **Impostazione di rete**. Chiedere la password all'amministratore del sistema, se necessario.

### 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.

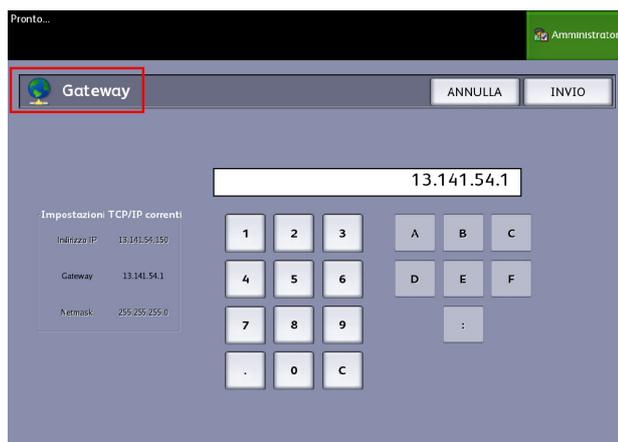
Viene visualizzata la schermata [Indirizzo IP].



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**.

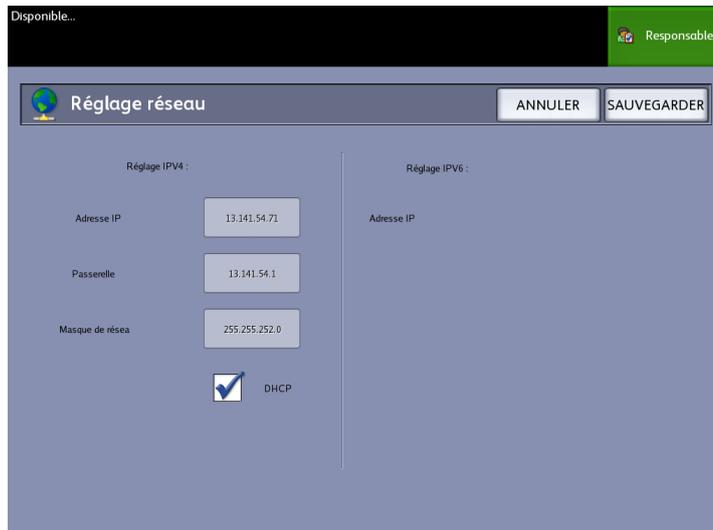


3. Inserire la Subnet Mask nel formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selezionare **Invio**.  
Viene visualizzata la schermata Impostazione di rete.
5. Selezionare **Salva**.

## 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 Conservazione linea per riduzione
- Configura formati stampa speciali
- Abilita/Disabilita Rotazione auto
- Impostazione scanner

### 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**.

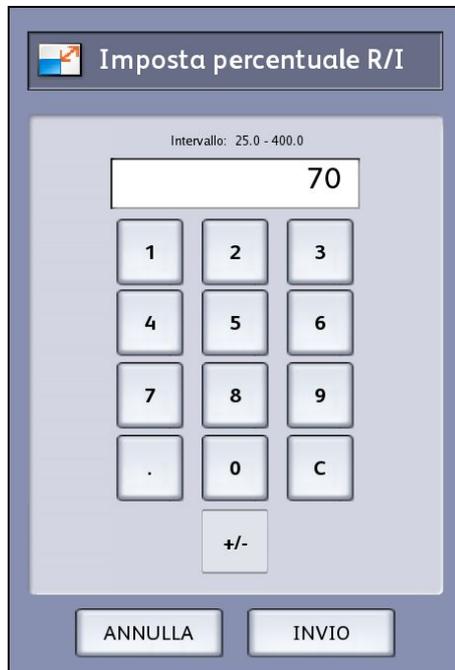


4. Selezionare una delle sei impostazioni di preselezione per **Percentuale di R/I personalizzata**.



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.



The screenshot shows a control panel titled "Imposta percentuale R/I". At the top, there is a small icon and the title. Below the title, it says "Intervallo: 25.0 - 400.0". In the center, there is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, a decimal point, 0, and a "C" (clear) button. Below the keypad is a "+/-" button. At the bottom of the keypad area, there are two buttons: "ANNULLA" and "INVIO". The display above the keypad shows the number "70".

#### 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**.

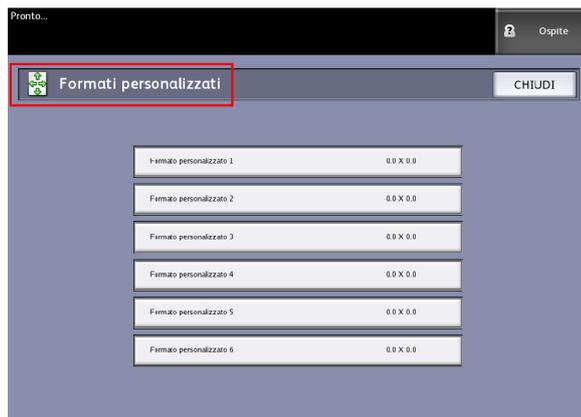
1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.

2. Selezionare **Opzioni di copia**.

Viene visualizzata la schermata **Opzioni di copia**.

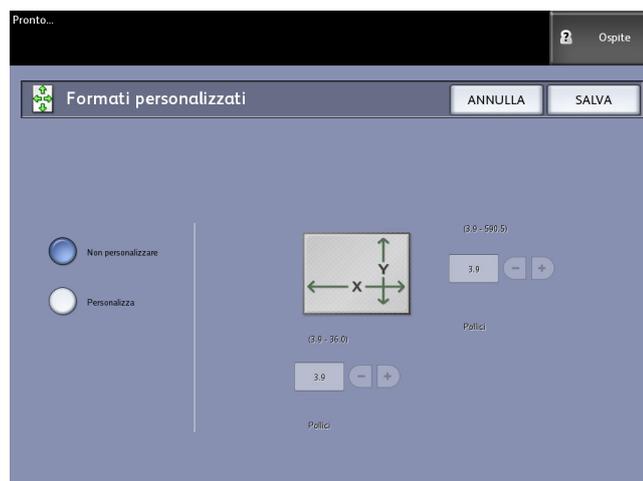
3. Selezionare **Configura formati stampa speciali**.

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**.

## Impostazione dello scanner

Impostazione dello scanner è una procedura definita anche Normalizzazione e Allineamento punti. La procedura di Normalizzazione è necessaria per garantire che esista un punto di calibratura bianco e nero per i file di immagine. L'obiettivo finale della normalizzazione è mantenere uniforme la qualità delle immagini. Eseguire questa procedura se si nota che la qualità delle immagine non è ottimale.

L'allineamento punti si rende necessario quando l'intersezione dei cinque sensori di contatto delle immagini dello scanner diventa visibile sui documenti copiati.

L'immagine stampata presenta un disallineamento verso l'alto o verso il basso delle linee.

#### NOTA

Consultare le procedure di manutenzione nel capitolo 8 per informazioni su come pulire lo scanner prima di procedere alla scansione degli originali di normalizzazione e allineamento punti. Pulire i cinque sensori di contatto delle immagini, il rullo principale e i rulli di presa 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 scansare gli originali.

#### NOTA

Per sottoporre a scansione originali più sottili o spessi del normale, può essere necessario usare il controllo dello spessore. Un errore nell'impostazione dello spessore può essere erroneamente richiesto quando in realtà è necessario l'allineamento punti. L'allineamento punti è calcolato usando lo spessore normale della carta di qualità come riferimento, in quanto la precisione dell'allineamento delle linee dipende dallo spessore del supporto.

### Normalizzazione

La Normalizzazione permette di regolare la luminosità e i colori delle immagini. La Normalizzazione garantisce che i pixel dell'immagine e l'intensità della luce siano sincronizzati.

### Allineamento punti

Allineamento punti è una procedura necessaria quando le linee della scansione presentano delle interruzioni. Quando l'intersezione dei cinque sensori di contatto delle immagini dello scanner diventa visibile sui documenti, le linee dell'immagine risultano disallineate verso l'alto o il basso.

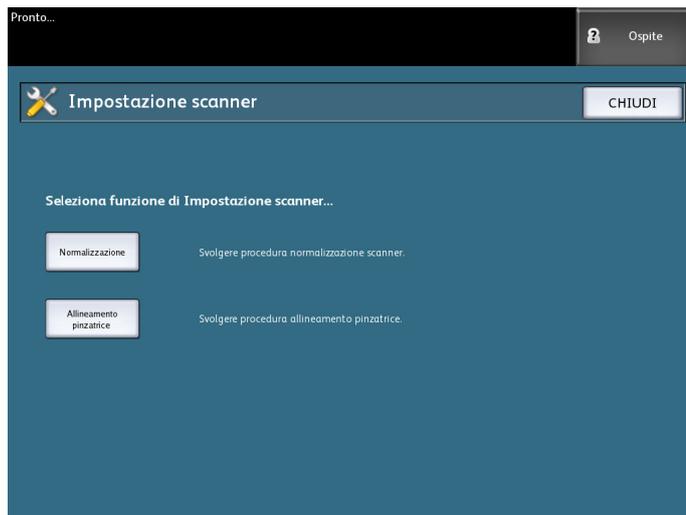
#### NOTA

Se è abilitata la protezione da password dell'amministratore di sistema, le attività di impostazione dello scanner possono essere eseguite solo dall'amministratore di sistema.

Esecuzione delle procedure di Impostazione scanner:

1. Selezionare **Info sistema**.
2. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
3. Selezionare **Opzioni di copia**.

4. Selezionare **Impostazione scanner**.



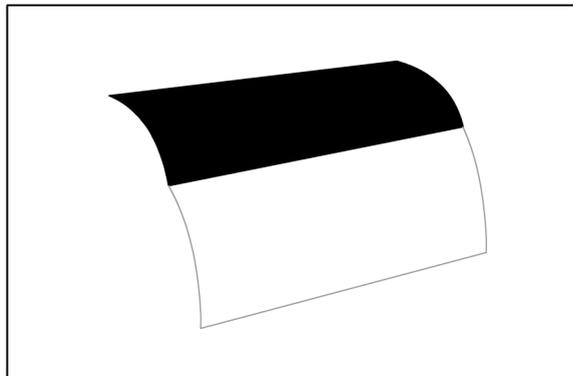
5. Selezionare il pulsante **Normalizzazione** per avviare la procedura di normalizzazione.

**NOTA**

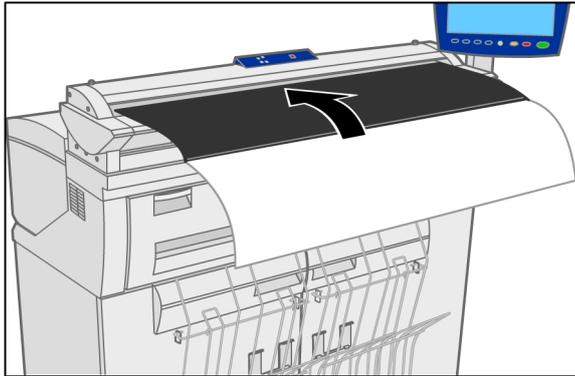
Eseguire Normalizzazione prima di Allineamento punti.

Il riferimento di normalizzazione in dotazione con il sistema è riportato sotto.

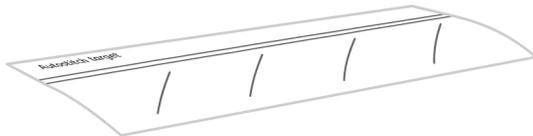
Questo riferimento permette di uniformare la riproduzione in bianco e nero, in scala di grigi e dei colori.



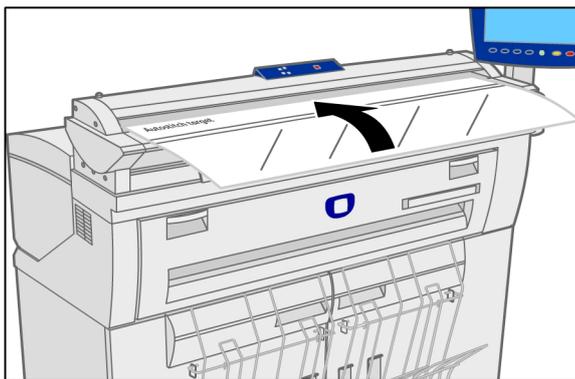
6. Inserire il documento di riferimento per il bianco e nero rivolto verso l'alto, con il bordo nero alimentato nello scanner per primo.



7. Se è necessario eseguire l'allineamento punti, selezionare il pulsante **Allineamento punti**.  
Il riferimento di allineamento in dotazione con il sistema è riportato sotto.



8. Inserire il documento di riferimento per l'allineamento rivolto verso l'alto, con il bordo con il testo alimentato nello scanner per primo.

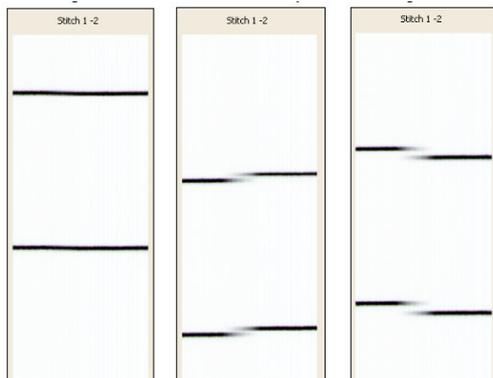


9. Per valutare i risultati, copiare il campione di riferimento e verificare che le linee siano allineate.

Nelle due figure sottostanti, l'immagine a sinistra rappresenta l'immagine ideale, l'immagine centrale un problema di disallineamento verso l'alto e la terza immagine un problema di disallineamento verso il basso.

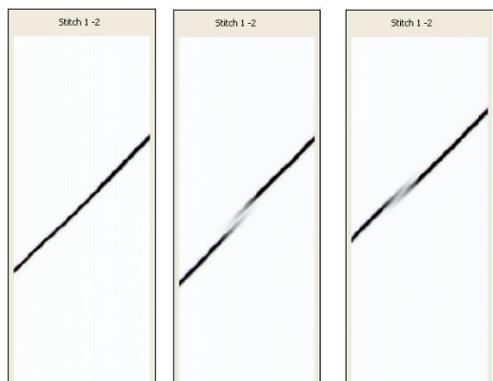
L'allineamento punti è richiesto solo se lo scanner è stato spostato o se le immagini presentano linee interrotte. Nel caso di interruzione delle linee scansionate, è necessario procedere alla normalizzazione.

**Figura 1: Interruzione orizzontale**



Le linee interrotte possono presentarsi anche sulle immagini verticali, come indicato dall'illustrazione seguente.

**Figura 2: Interruzione verticale**



Login amministratore di sistema

# 6

## 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.

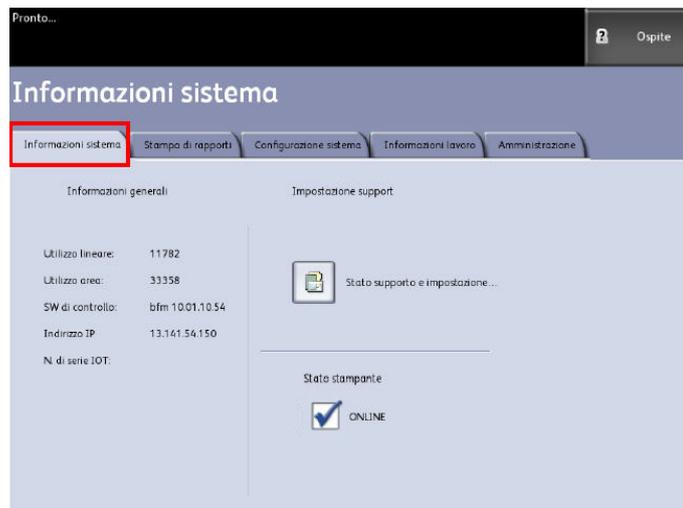
All'interno di Informazioni sistema, l'amministratore mantiene il controllo della funzionalità di certe funzioni e opzioni ed è responsabile della personalizzazione della stampante in base all'ambiente di lavoro.

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.

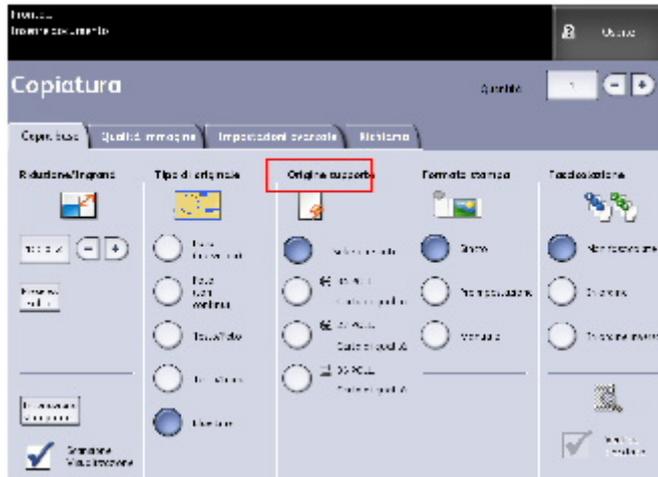
## Stato supporto e impostazione

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.

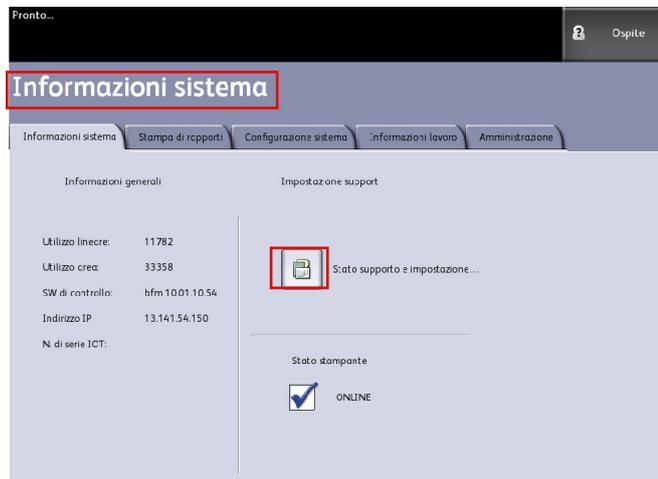
Tale operazione viene effettuata prima della scansione del lavoro se le impostazioni sulla schermata **Copia > Origine supporto** (qui di seguito) non soddisfano i requisiti dell'utente.

Per maggiori dettagli sui supporti, consultare Panoramica del prodotto, Alimentazione in questa guida.

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**.  
Dopo che è stato selezionato **Stato supporto e impostazione**, viene visualizzata la seguente schermata.



4. Selezionare lo stesso supporto caricato, cioè il supporto da utilizzare per la stampa.



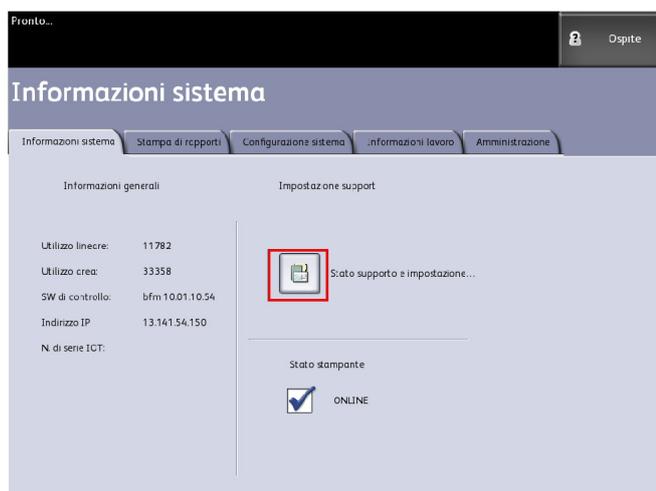
### NOTA

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 o supporto per alimentazione manuale che è visualizzato sullo schermo, non occorre modificare le impostazioni della schermata Stato supporto e impostazione.

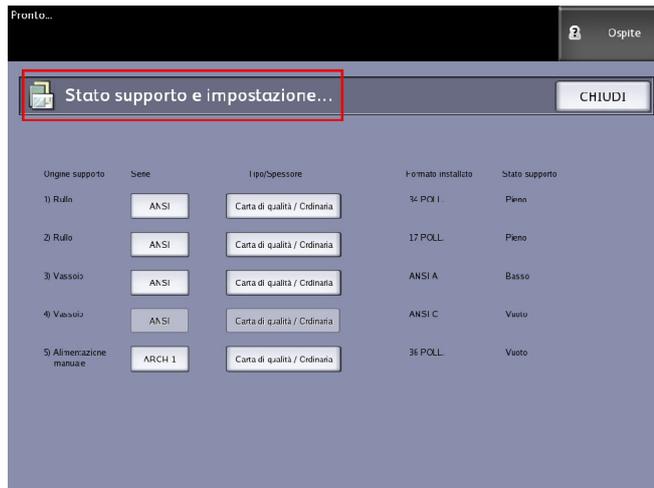
## Accesso alle Impostazioni dei supporti

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



2. Selezionare **Stato supporto e impostazione**. Il menu Stato supporto e impostazione contiene le seguenti informazioni:

- Origine supporto (rullo/alimentazione manuale)
- Serie (ANSI, ARCH, ISO, e così via)
- Stato (Quantità rimanente = Pieno, Quasi vuoto, Vuoto)
- Tipo/Spessore (Tipo = Carta di qualità, Carta da lucido, Pellicola) (Spessore = (Leggera, Ordinaria, Pesante)
- Formato installato (caricato nel sistema)



3. Selezionare le **Serie supporti** corrispondenti alla Origine supporto che si intende utilizzare. Viene visualizzata la schermata seguente.



4. Selezionare il supporto installato che meglio rispecchia il contenuto del vassoio.
5. Selezionare **Chiudi** per tornare al menu Stato supporto e impostazione....
6. Selezionare il pulsante **Tipo/Spessore** per accedere alle opzioni di Tipo e spessore di supporto.

## 7. Selezionare **Chiudi**.

### NOTA

Al fine di ottenere i risultati di stampa desiderati dalla stampante, 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 sotto, seguire le istruzioni e risolvere il problema di discordanza.



## Scheda Stampa di rapporti

La selezione di Stampa di rapporti consente all'utente di stampare un rapporto in cui sono riportate le configurazioni hardware e software del sistema.

- **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 scanner** (solo copia/scansione)

## 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

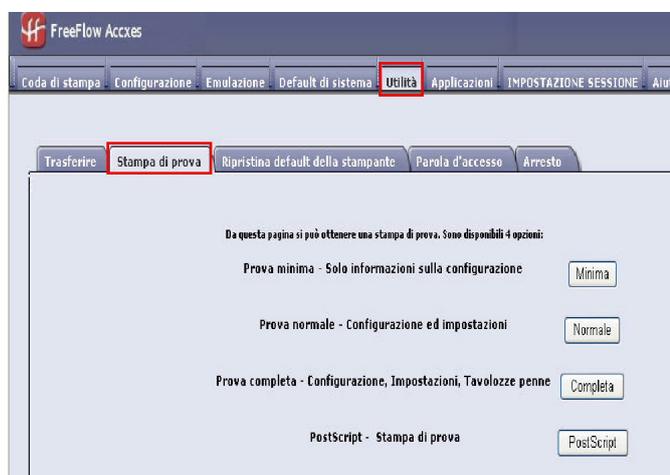
I rapporti di stampa vengono memorizzati nella Coda Ristampa e sono ristampabili. Se Sovrascrittura immagine immediata è disabilitata e la funzione Richiama è abilitata, il rapporto di configurazione sarà l'ultimo lavoro della coda.

## 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 Printer Management Tool

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, selezionare stampa di prova **Minima, Normale, Completa** o **PostScript**.
  - **Minima:** stampa i dati di configurazione della stampante.
  - **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)

Esempio del rapporto stampato.

```

XEROX 6622 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 09/23/2009 13:58:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 2048 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:23:ae:75:30:44
CPU: Intel(R) Core(TM)2 Duo KEY INSTALL KEY(KIK): 64e-ca-390-c06-9f-502
BSP VERSION: 2.6.22-9-61.fc6 MACHINE NAME: 00-23-AE-75-30-44
FIRMWARE: 14.0 ERROR LOG:
BUILD NUMBER: 140
DDS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 152587
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: PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERSATEC RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
VCL 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: 22000201 MEDIA USAGE:
FINISHER: NONE LINEAR: 378
RESOLUTION (DPI): 600 AREA: 1099
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
MEDIA MODE: ANS1

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: ROLL 36 IN ROLL 3 SIZE: ROLL 36 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: BOND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: ROLL 30 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: 13.141.54.220
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RARP/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: ON-BOARD SCANNER VENDOR: Xerox
PRODUCT: 6279 SCANNER USAGE (SQ FT): 16
FIRMWARE: 1.1.6-0 MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
SCANNER HW ADDRESS: 26.02.00.00.00.07
COLOR LICENSE: PRESENT
COLOR ENABLE: ON
SCANNER SPEED: PRESENT
    
```

## Esempio del rapporto Imposta stampa di prova (impostazioni stampante)

Esempio del rapporto stampato.

```

XEROX 6622 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
ERROR PAGE ENABLE: 0 LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/DD/YYYY)
PORT TIMEOUT (SEC): 5
TONER DENSITY: 6
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE POSITION: BEFORE JOB
DIAGNOSTIC PAGE: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED
PLOT NESTING 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: BOTH
EOP COMMAND: 2
PAUSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EDM 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 EOF: OFF
HP RTL RESOLUTION: 360
AF TERM: ON
AH TERM: ON
FR TERM: ON
NR TERM: OFF
PR TERM: ON
RP TERM: ON
SP TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PPKS: ON

CGM PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
FILE CONTROL
VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: R830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHARS PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100

VDS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
CHAR ENCODING: ASCII
TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL

VCGL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VCGL COLOR MODE: FILE CONTROL
VCGL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS
LABEL STRING:
LABEL FONT: OCRB
LABEL X LOCATION: TRAILING
LABEL Y LOCATION: BOTTOM
LABEL ROTATION: 90
LABEL SHADING: 100
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.97
LEFT MARGIN (MM): 4.97
RIGHT MARGIN (MM): 4.97
TOP MARGIN (MM): 4.97
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 (%): 1
UNDER SIZE MARGIN (%): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MIRRORING: OFF
MEDIA SIZE: BEST FIT
ROTATION (DEG): AUTO
SCALING (%): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (%): 100
    
```

# Impostazioni penna

Esempio del rapporto stampato.

**XEROX WIDE FORMAT 6605 - PEN SETTINGS**

PRINTER PATTERNS:

USER PATTERNS:

**PEN PALETTE:**

PEN #	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PEN #	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262
WIDTH (MM)	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
LENGTH (IN, G, B)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVIDER(S) (IN, P, C)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

## Esempio del rapporto Stampa di prova PostScript

Esempio del rapporto stampato.



# Adobe® PostScript® 3™

3019.101

XEROX WIDE FORMAT 66 (V: 14.0, B: 140)

RAM:243269632

## Scheda Configurazione sistema

La scheda Configurazione sistema visualizza le configurazioni, le versioni software e la disponibilità delle opzioni dei componenti, come mostrato di seguito:

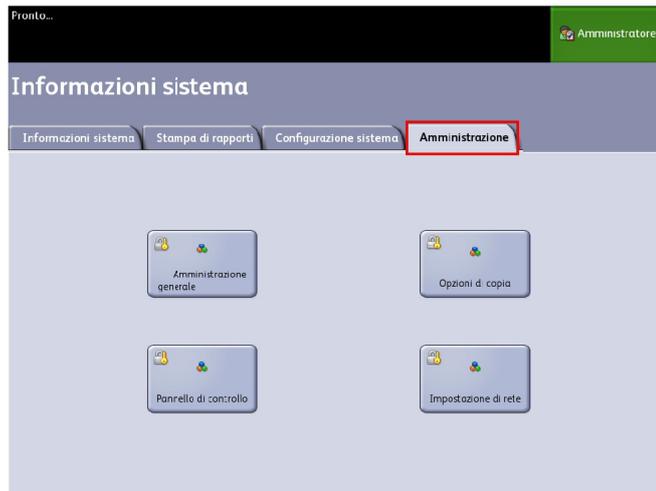
### Accesso a Configurazione sistema

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 procedure di manutenzione ordinaria per la Xerox Wide Format 6604/6605 Solution.

- Sostituzione dei materiali di consumo
- pulizia del sistema
- Impostazione scanner (Normalizzazione e Allineamento punti)

## 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.

### NOTA

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.

Tipo di materiale di consumo	Codice prodotto	Qtà/Conf.
Cartuccia toner	6R1238	1 articolo/1 confezione
contenitore del toner di scarto	8R13014	1 articolo/1 confezione

### NOTA

si consiglia di avere sempre a disposizione una cartuccia toner di riserva. 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.

Per effettuare gli ordini, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox comunicando i codici prodotto dei materiali desiderati.

Attenersi alle istruzioni per smaltire i contenitori del toner e del toner di scarto.

## Caricamento del toner

Quando la quantità di toner restante diventa insufficiente, appare un messaggio sullo schermo sensibile che richiede di caricare nuovo toner a breve. A questo punto si possono stampare ancora circa 500 pagine. Il numero di pagine indicato si riferisce a fogli in formato A4. Il numero di pagine che è possibile copiare o stampare è solo indicativo, e può variare a seconda di condizioni quali il contenuto, il formato e la copertura d'area.

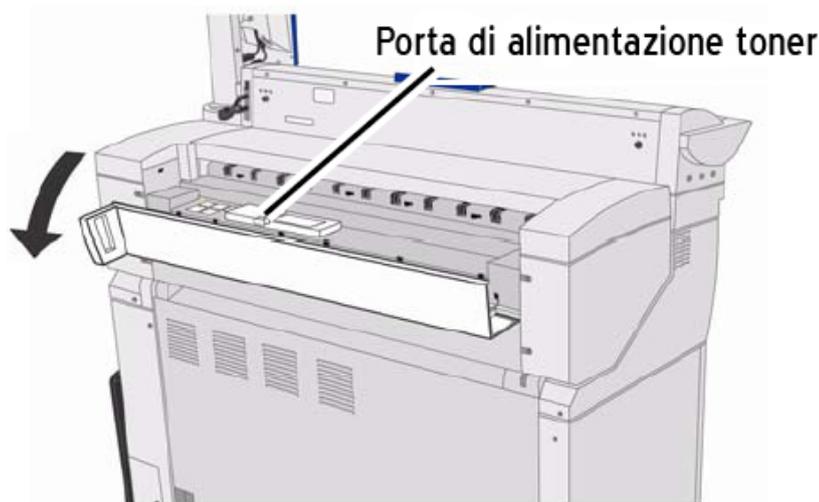
Risolvere il problema in base alle indicazioni del messaggio e rispettando le precauzioni riportate sull'etichetta della cartuccia toner.

### NOTA

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 nella copia o nella stampa.

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.

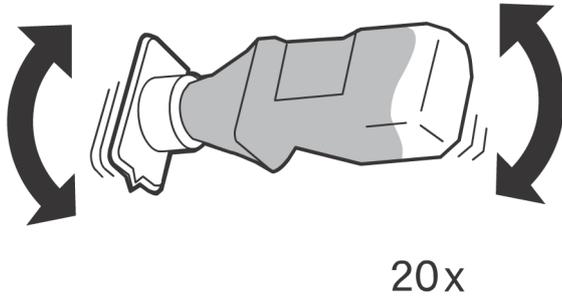
1. Aprire il coperchio posteriore quando il sistema si arresta.



2. Agitare bene la cartuccia toner per amalgamare il contenuto.

**NOTA**

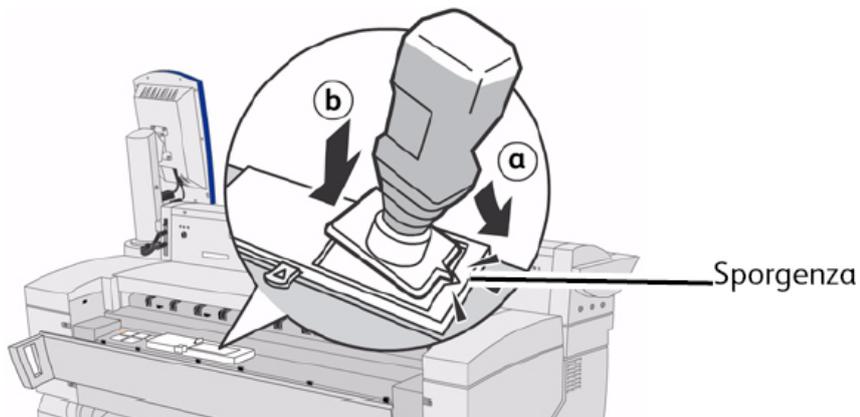
Agitare la cartuccia toner per circa 20 volte.



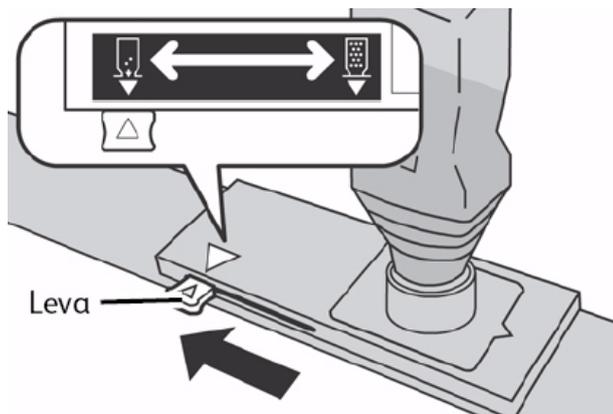
3. Inserire la cartuccia toner nel foro di alimentazione toner, come da illustrazione.

Allineare la parte sporgente della cartuccia al lato destro del foro di alimentazione toner.

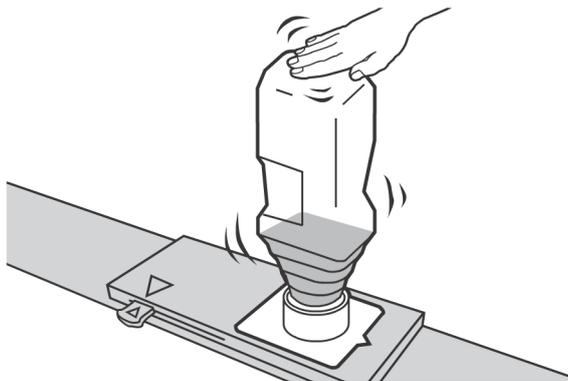
Abbassare la cartuccia toner sul lato sinistro e premerla contro il foro di alimentazione fino allo scatto.



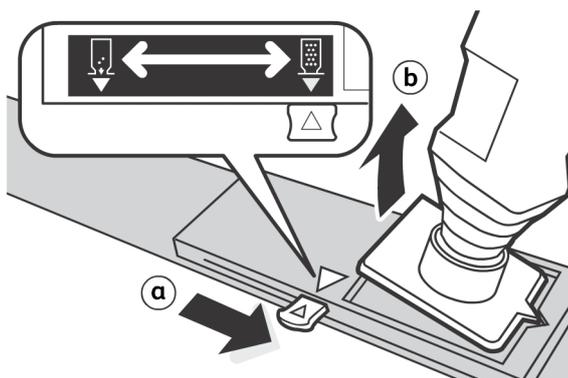
4. Fare scorrere la leva verso sinistra e allinearla al triangolo.



5. Picchiettare la parte superiore della cartuccia toner più volte finché l'intero contenuto non è uscito.



6. Fare scorrere la leva verso destra, allinearla al triangolo ed estrarre la cartuccia toner.



**NOTA**

Sulla superficie inferiore della cartuccia utilizzata può restare attaccata della polvere di toner; Fare attenzione a non sporcarsi le mani e gli abiti di toner.

**NOTA**

Smaltire il prodotto in base alle istruzioni fornite.

7. Chiudere copertura posteriore.

## 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.

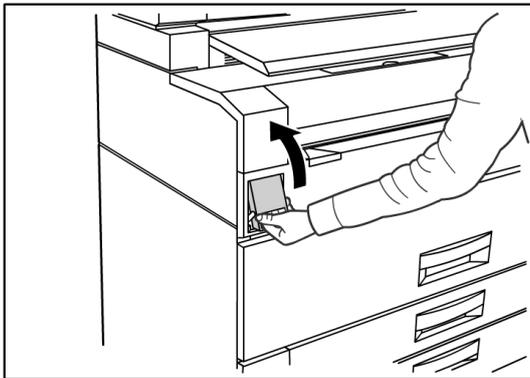
 **PERICOLO**

Consultare le istruzioni speciali e le avvertenze riportate sui contenitori del toner di scarto per conservare e smaltire correttamente i prodotti.

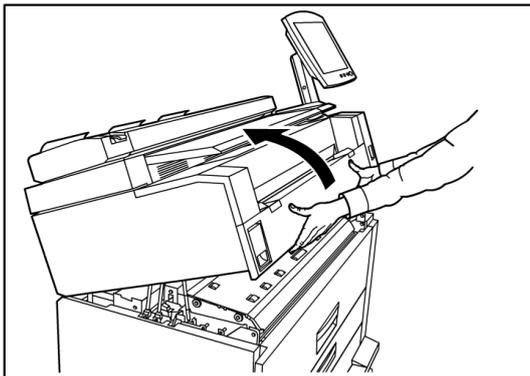
**SUGGERIMENTO**

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.

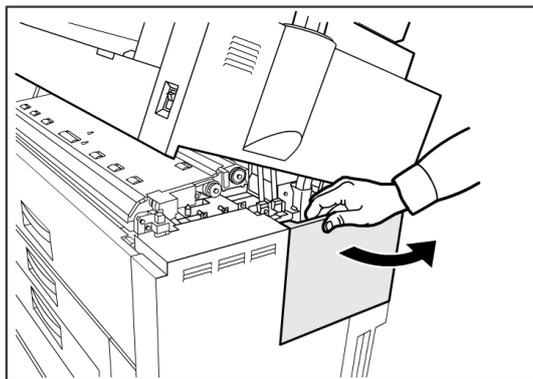
1. Accertarsi che il sistema si sia arrestato e alzare il fermo di rilascio dell'unità superiore per aprire l'unità superiore.



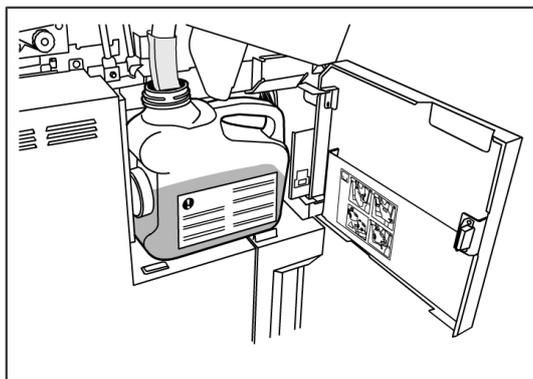
2. Portare l'unità superiore in posizione alzata usando entrambe le mani.



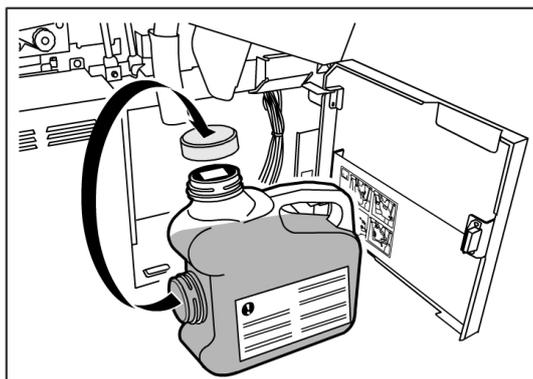
3. Aprire lo sportello laterale destro del sistema per accedere al contenitore del toner di scarto.



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

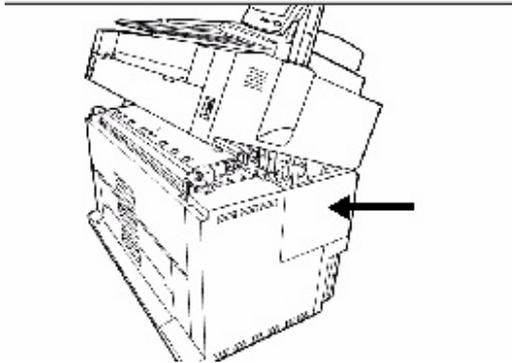
smaltire il contenitore del toner di scarto usato secondo le istruzioni della confezione nuova.

6. Installare il nuovo contenitore toner di scarto.

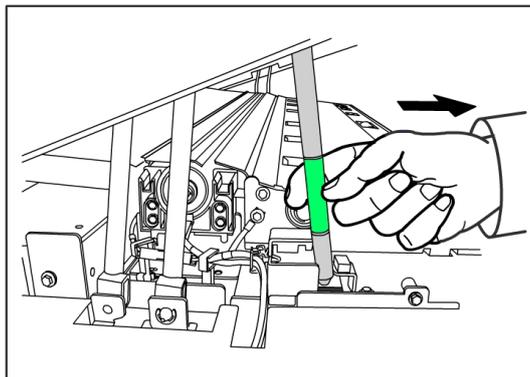
**NOTA**

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.

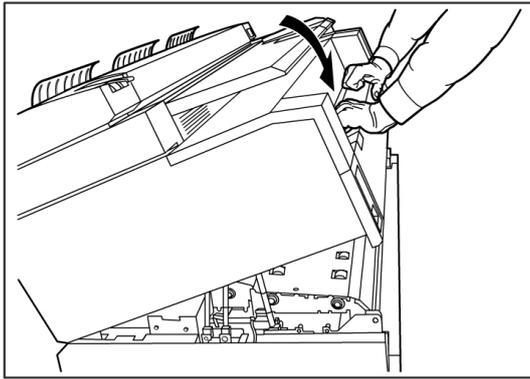


8. Spostare la leva di rilascio dell'unità superiore verso di sé.

**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

### ⚠ PERICOLO

Per ridurre il rischio di scariche elettriche, spegnere il sistema prima di pulirlo, come spiegato in Accensione e spegnimento del sistema nella sezione Panoramica del prodotto di questa guida.

### ⚠ ATTENZIONE

Non utilizzare benzene, solventi o altri liquidi volatili e non spruzzare insetticida 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.

### Per pulire lo scanner

Lo **scanner** e i relativi componenti hanno bisogno di essere puliti periodicamente per funzionare al meglio.

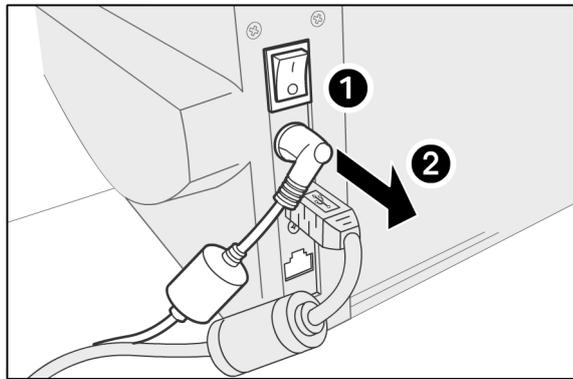
#### NOTA

La procedura **Impostazione scanner (Normalizzazione)** presentata in questo capitolo deve essere svolta dopo la pulizia dello **scanner**.

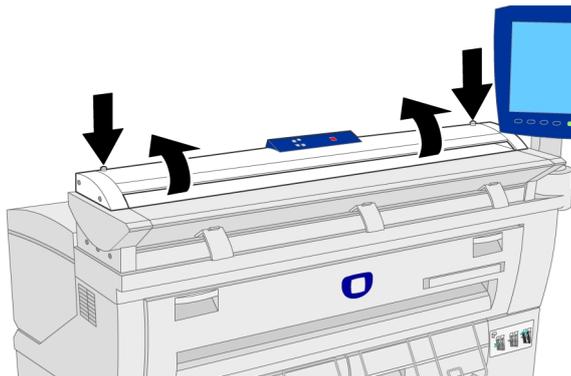
Aperto il **copercchio** si accede al **ruolo principale** e ai cinque **sensori di contatto delle immagini** ed è possibile verificarne l'integrità o pulirli.

Se i cinque **sensori di contatto delle immagini dello scanner**(CIS) sono sporchi, sulle copie possono apparire difetti come linee nere o macchie.

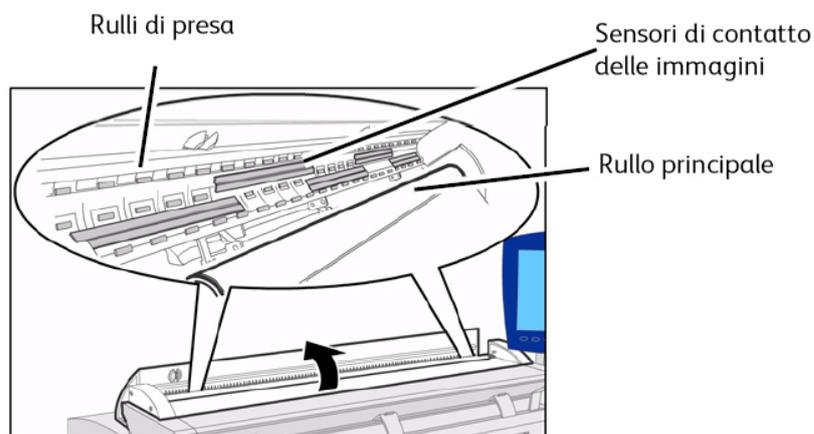
1. Premere l'**interruttore dell'alimentazione** dietro lo **scanner** per portarlo alla posizione di spegnimento (abbassato).
2. Interrompere l'alimentazione allo **scanner** estraendo il **cavo di alimentazione superiore** situato sotto l'**interruttore dell'alimentazione**.



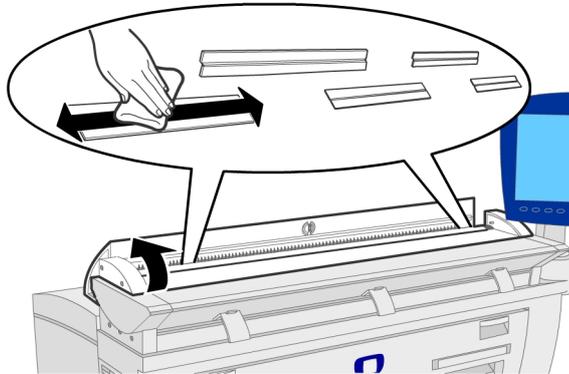
3. Abbassare i **due pulsanti** alle estremità del **coperchio dello scanner**.



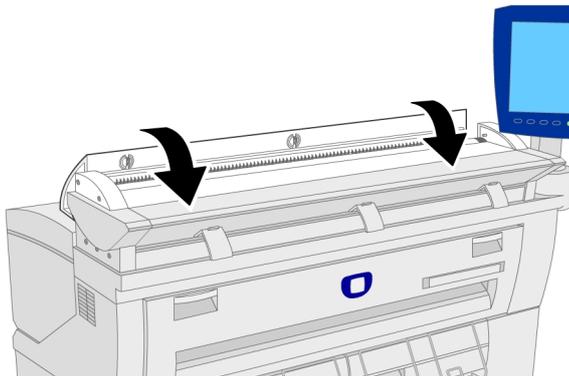
4. Sollevare il coperchio con due mani. Quando è completamente aperto, il coperchio non si richiude.



5. Applicare del detergente di pulizia Xerox o isopropanolo al **rullo principale** con un panno pulito, facendo ruotare il rullo per pulirlo completamente.
6. Applicare il liquido detergente Xerox per obiettivi e specchi ai cinque **sensori di contatto delle immagini** usando un panno pulito, e quindi un panno asciutto.



7. Sfregare i **rulli di presa** con un panno asciutto.
8. Afferrare le due estremità del coperchio con entrambe le mani e tirarlo verso di sé delicatamente finché non si chiude. Premere con forza sulle due estremità per agganciarle.



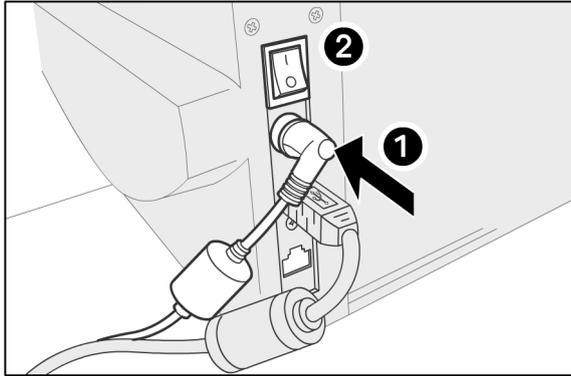
9. Pulire l'esterno dello **scanner** con un panno umido. Se lo sporco è difficile da eliminare, provare a utilizzare un panno morbido leggermente inumidito con piccola quantità di detergente neutro.

**NOTA**

Per la pulizia, utilizzare solo acqua, un detergente neutro, isopropanolo o il prodotto per la pulizia di obiettivi e specchi di Xerox.

10. Inserire nuovamente il **cavo di alimentazione** superiore per ripristinare l'alimentazione allo **scanner**.

11. Premere l'**interruttore dell'alimentazione** dietro lo **scanner** per portarlo alla posizione di accensione (sollevato).



#### NOTA

Verificare che i componenti siano asciutti prima di scansare gli originali.

## Per pulire l'interfaccia utente

Lo **schermo sensibile dell'interfaccia utente** si riempie di impronte e deve essere pulito regolarmente. Applicare il liquido detergente Xerox per obiettivi e specchi o il detergente di pulizia Xerox usando un panno pulito.

## Per pulire il sistema

Pulire il sistema con un panno umido. Se lo sporco è difficile da eliminare, provare a utilizzare un panno morbido leggermente inumidito con piccola quantità di detergente neutro.

# Impostazione scanner

## Normalizzazione

I **sensori di contatto delle immagini** sono sensibili alle variazioni di temperatura dell'ambiente. Per ottenere risultati ottimali, eseguire la normalizzazione dello **scanner** su base periodica. Eseguire la procedura di **normalizzazione** non appena si osserva che l'uniformità delle immagini varia sensibilmente nei punti di passaggio da un sensore al seguente. Questo può accadere quando lo scanner viene installato per la prima volta o se lo scanner è esposto a una variazione della temperatura. Eseguire la normalizzazione dello scanner anche dopo averlo pulito in base alla procedura di manutenzione.

Per questa procedura, utilizzare il riferimento di normalizzazione in dotazione con il dispositivo. Per informazioni dettagliate sulla procedura di normalizzazione, consultare Gestione del sistema, **Impostazione scanner** in questa guida. Generalmente questa attività viene svolta dall'amministratore di sistema e può richiedere l'accesso con password.

## Allineamento punti

È necessario procedere all'allineamento punti quando le linee delle immagini diventano discontinue nelle scansioni o nei quattro punti di passaggio da un sensore al seguente. Quando l'intersezione dei sensori diventa visibile, l'immagine presenta un disallineamento verso l'alto o verso il basso delle linee ed è necessario procedere a un allineamento punti. Per questa procedura, utilizzare il riferimento di allineamento in dotazione con il dispositivo. Per istruzioni sulla procedura di allineamento punti, consultare Gestione del sistema, Allineamento punti.

# 8

## Soluzione dei problemi

Questo capitolo descrive i problemi che si possono verificare sul sistema Xerox Wide Format 6604/6605 Solution e come risolverli.

- 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
- Inceppamenti supporto

### 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 18: 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.

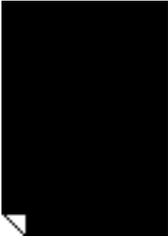
Sintomo	Controlli	Soluzione
La copia non ha la dimensione richiesta.	La serie formati supporto selezionata è corretta?	Selezionare la serie formati supporto corrispondente al formato dell'originale. Vedere Impostazioni supporto.
	L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?	Caricare l'originale correttamente. Vedere Scansione degli originali.
	L'originale è piegato o sgualcito?	Appiattire l'originale e ricaricarlo. Vedere Scansione degli originali.
	Il problema è legato alla larghezza dell'immagine?	Eseguire la procedura di normalizzazione per correggere i problemi di rilevamento automatico della larghezza.
L'originale non viene afferrato dallo scanner.	L'originale è troppo piccolo?	La dimensione minima che può avere un originale corrisponde a circa 114 mm/4,5 poll. (di larghezza) per 200 mm/7,8 poll. (di lunghezza). Vedere Originali.
Impossibile copiare usando il vassoio di alimentazione manuale (bypass).	L'originale è caricato correttamente nel vassoio di alimentazione manuale (bypass)?	Caricare l'originale correttamente. Vedere Vassoio di alimentazione manuale (bypass).
Gli originali si incepano spesso.	L'originale è in buone condizioni?	Inserire un tipo di originale accettato. Vedere Originali e Scansione degli originali.
	L'originale è troppo piccolo o troppo spesso?	La dimensione minima che può avere un originale corrisponde a circa 114 mm/4,5 poll. (di larghezza) per 200 mm/7,8 poll. (di lunghezza). Per alcuni documenti particolarmente spessi può essere necessario rimuovere le guide di ritorno alla parte anteriore. Vedere Originali.
Un angolo dell'originale è piegato.	L'originale è arricciato?	Appiattire la piega dell'originale e ricaricarlo.

Sintomo	Controlli	Soluzione
Il supporto si inceppa spesso, si sgualcisce o presenta angoli piegati (orecchie).	Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?	Caricare un tipo di supporto corretto. Vedere Tipo di supporto.
	Il supporto è caricato correttamente?	Caricare correttamente il supporto. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il vassoio del supporto è caricato correttamente?	Inserire con forza il vassoio nel sistema finché non si ferma. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il supporto è umido?	Caricare del supporto proveniente da una risma diversa. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il supporto è caricato correttamente e le sue impostazioni sono esatte?	Impostare la serie formati supporto, il tipo di supporto e la grammatura in base al supporto caricato. Vedere Impostazioni supporto.
	Nel sistema sono intrappolati frammenti di carta o oggetti estranei?	Aprire gli sportelli anteriori o i vassoi carta per estrarre il frammento di carta o l'oggetto estraneo dal sistema. Vedere Caricamento dei supporti.
La copia è sporca.	Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?	Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale, quindi eseguire la procedura Impostazione scanner (Normalizzazione). Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo Manutenzione.
	L'originale è stampato su supporto colorato, spesso o è una cianografia?	Regolare la densità delle copie, la qualità immagine o impostare l'eliminazione dello sfondo. Vedere Tipo di originale, Densità copia e Soppressione sfondo.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
La copia presenta delle righe nere.	Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?	Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale, quindi eseguire la procedura Impostazione scanner (Normalizzazione). Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo Manutenzione.
Le copie sono troppo scure.	La Densità copia è impostata su <b>Scuro</b> ?	Modificare la Densità copia. Vedere Densità copia.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.

Sintomo	Controlli	Soluzione
Le copie sono troppo chiare.	La densità dell'originale è troppo chiara?	Modificare la Densità copia. Vedere Densità copia.
	La Densità copia è impostata su <b>Chiara</b> ?	
	L'impostazione relativa al tipo di originale è corretta?	Selezionare il tipo di originale corretto. Vedere Tipo di originale.
	È visualizzato un messaggio che richiede di caricare il toner?	Caricare il toner. Vedere Caricamento del toner.
	La densità toner è adeguata?	Regolare la densità del toner tramite Web PMT.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
L'immagine sulla copia è obliqua.	L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?	Caricare l'originale correttamente. Consultare Scansione degli originali per dettagli sul comportamento dello scanner.
	Il supporto è caricato correttamente?	Caricare il supporto correttamente. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il vassoio del supporto è caricato correttamente?	Inserire con forza il vassoio nel sistema. Vedere Caricamento dei supporti.
Una porzione dell'immagine non è stata riprodotta sulla copia, è sbavata o poco chiara.	Il supporto è umido?	Se il supporto è umido, 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. Vedere Caricamento dei supporti.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
	Il supporto caricato è piegato o sgualcito?	Sostituire il supporto difettoso con del supporto nuovo. Vedere Caricamento dei supporti.



Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>Vengono riprodotti dei segni imprevisti a intervalli regolari.</p> 	<p>Il percorso di alimentazione dei supporti è sporco?</p>	<p>Copiare alcune pagine.</p>
	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>Vengono riprodotti dei punti neri.</p> 	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>Vengono riprodotte delle linee nere.</p> 	<p>Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?</p>	<p>Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale. Vedere Pulizia del sistema.</p>
	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>Le zone piene nere presentano dei punti bianchi.</p> 	<p>Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?</p>	<p>Caricare correttamente il supporto appropriato. Vedere Caricamento dei supporti.</p>
	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>Il toner sulle copie sbava quando sfregato. Il toner non è fuso correttamente.</p> 	Il supporto è umido?	Sostituirlo con supporto nuovo. Vedere Caricamento dei supporti.
	Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?	Caricare correttamente il supporto appropriato. Vedere Caricamento dei supporti.
	Le impostazioni relative al supporto sono corrette?	Selezionare le impostazioni corrette per il supporto. Vedere Impostazioni supporto.
<p>L'intera area di stampa del supporto è nera.</p> 	È probabile che il problema sia causato da un guasto interno.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
<p>Non viene copiato niente.</p> 	L'originale è stato caricato rivolto verso il basso?	Caricare l'originale rivolto verso l'alto.
	È probabile che il problema sia causato da un errore interno.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
<p>Una parte dell'originale non è stata riprodotta sulla copia.</p>	L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?	Inserire l'originale correttamente. Vedere Scansione degli originali.
	Il supporto è caricato correttamente?	Caricare il supporto correttamente. Vedere Caricamento dei supporti.
	Le impostazioni di densità copia, alimentazione, margini e sfalsamento scansione sono corrette?	Configurare correttamente le impostazioni.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.

Sintomo	Controlli	Soluzione
La copia presenta delle ombre.	L'originale è un collage o un dépliant piegato?	Modificare le impostazioni di Densità copia e Tipo di originale. Vedere Densità copia e Tipo di originale.
	L'originale è in materiale molto trasparente?	

## Problemi durante le operazioni di scansione

Le procedure seguenti aiutano a risolvere i problemi che si possono verificare durante la scansione.

Per conoscere meglio le funzioni di scansione, fare clic su **Guida** nel driver di scansione e consultare la guida in linea visualizzata.

Sintomo	Controlli	Soluzione
L'originale non viene alimentato nello scanner.	L'originale è troppo piccolo?	La dimensione minima che può avere un originale corrisponde a circa 114 mm/4,5 poll. (di larghezza) per 200 mm/7,8 poll. (di lunghezza). Vedere Originali.
Gli originali si inceppano spesso.	L'originale rientra tra i tipi accettati?	Scansire correttamente un tipo di originale accettato. Vedere Originali e Scansione degli originali.
Un angolo dell'originale è piegato.	L'originale è arricciato?	Appiattire la piega dell'originale e sottoporlo di nuovo a scansione.
La scansione non ha la dimensione richiesta.	L'originale è stato inserito nella posizione corretta?	Caricare l'originale correttamente. Vedere Scansione degli originali.
	L'originale è piegato o sgualcito?	Appiattire l'originale e ricaricarlo. Vedere Scansione degli originali.
	Il problema è legato alla larghezza dell'immagine?	Eseguire la procedura di normalizzazione per correggere i problemi di rilevamento automatico della larghezza.
L'immagine scansionata è sporca.	Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?	Pulire l'area di scansione. Vedere Pulizia del sistema.
	L'originale è stampato su supporto colorato, spesso o è una cianografia?	Regolare la densità della scansione, la qualità immagine o impostare l'eliminazione dello sfondo. Per informazioni, consultare le sezioni Tipo di originale e Punto di bianco.
L'immagine scansionata presenta delle righe nere.	Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?	Pulire l'area di scansione. Vedere la sezione riservata allo scanner di Pulizia del sistema.

Sintomo	Controlli	Soluzione
L'immagine scansionata presenta barre grigie al di fuori del formato dell'originale.	Il rullo principale è sporco?	Pulire il rullo principale. Vedere Pulizia del sistema.
L'immagine scansionata presenta delle macchie grigie sotto forma di strisce.	Il rullo principale presenta macchie/strisce del rullo di presa?	Pulire il rullo principale. Vedere la sezione riservata allo scanner di Pulizia del sistema.
L'immagine scansionata è troppo scura.	La Densità scansione è impostata su <b>Scura</b> ?	Modificare la Densità scansione.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
L'immagine scansionata è troppo chiara.	La densità dell'originale è troppo chiara?	Modificare la Densità scansione.
	La Densità scansione è impostata su <b>Chiara</b> ?	
	L'impostazione relativa al tipo di originale è corretta?	Selezionare il tipo di originale corretto. Vedere Tipo di originale.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
Le immagini scansionate sono inclinate.	L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?	Caricare l'originale correttamente. Consultare Scansione degli originali per dettagli sul comportamento dello scanner.
Una parte dell'originale non è stata riprodotta sull'immagine scansionata.	L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?	Caricare l'originale correttamente. Vedere Scansione degli originali.
	Le impostazioni della funzione di scansione densità copia, alimentazione, margini e sfalsamento scansione sono corrette?	Configurare correttamente le impostazioni.
		Ruotare l'originale di 90 gradi.
L'immagine scansionata presenta delle ombre.	L'originale è un collage o un dépliant piegato?	Modificare le impostazioni di Densità scansione e Tipo di originale. Vedere Tipo di originale.
	L'originale è in materiale molto trasparente?	
L'immagine scansionata è granulosa.	La risoluzione di scansione è troppo bassa?	Selezionare una risoluzione più alta. Vedere Risoluzione di scansione.
	L'impostazione di Rendering selezionata è corretta?	Selezionare l'impostazione di Rendering corretta. Vedere Rendering.

Sintomo	Controlli	Soluzione
Errore di elaborazione calibratura dei colori	Il target di calibratura è stato caricato rivolto verso il basso? È stato alimentato un documento diverso dal target di calibratura? La stampante remota ha esaurito il toner colorato? Il target di calibratura è danneggiato?	Alimentare il target di calibratura rivolto verso l'alto. Vedere Calibratura dei colori. Verificare di aver caricato il target di calibratura. Vedere Calibratura dei colori. Caricare toner a colori nella stampante. Vedere Calibratura dei colori. Assicurarsi che il target di calibratura non sia danneggiato. Vedere Calibratura dei colori.
Messaggio Discordanza sessione o Stampante errata	Se si è alimentato un target di calibratura appartenente a una sessione diversa da quella in corso? Se si è alimentato un target di calibratura appartenente a una stampante diversa?	Verificare che l'etichetta sul target di calibratura corrisponda al lavoro utilizzato. Vedere Calibratura dei colori.
Errore di rilevamento automatico	L'originale contiene segni di matita?	Pulire i rulli di presa dello scanner in base alla procedura di pulizia nel capitolo Manutenzione.
Elettricità statica durante la scansione	Le aree dello scanner sono state pulite quotidianamente?	Pulire lo scanner e i sensori con il liquido antistatico Xerox e un panno asciutto. In merito, consultare la procedura Manutenzione di questa guida.
Lo sfondo è sporco	L'originale è in mylar?	Impostare Tipo di originale e <b>Cianografia</b> .

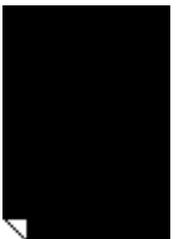
## Problemi durante le operazioni di stampa

Le istruzioni seguenti consentono di risolvere i problemi che si verificano durante la stampa.

Sintomo	Controlli	Soluzione
Impossibile stampare.	L'interruttore principale o il pulsante di accensione del sistema sono spenti?	Accendere l'interruttore principale e il pulsante di accensione del sistema. Vedere Accensione e spegnimento del sistema.
	Il cavo di rete è scollegato?	Collegare il cavo di rete.
	Si è verificato un errore sul sistema?	Controllare il messaggio di errore e seguire le istruzioni visualizzate per risolvere il problema.
	L'indirizzo IP è impostato correttamente?	Impostare correttamente l'indirizzo IP.
	È in corso un'operazione di interruzione?	Annullare l'operazione di interruzione.

Sintomo	Controlli	Soluzione
Impossibile stampare usando il vassoio di alimentazione manuale (bypass).	Il formato carta specificato è caricato correttamente?	Caricare il formato corretto in base al messaggio visualizzato e riprovare a stampare. Vedere Vassoio di alimentazione manuale (bypass).
Il supporto si inceppa spesso, si sgualcisce o presenta angoli piegati (orecchie).	Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?	Caricare un tipo di supporto corretto. Vedere Tipo di supporto.
	Il supporto è caricato correttamente?	Caricare il supporto correttamente. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il vassoio del supporto è caricato correttamente?	Inserire con forza il vassoio nel sistema finché non si ferma. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il supporto è umido?	Sostituirlo con supporto nuovo. Vedere Caricamento dei supporti.
	Le impostazioni di serie formati e tipo di supporto corrispondono al supporto effettivamente caricato?	Selezionare le impostazioni di serie formati e tipo di supporto corrispondenti al supporto effettivamente caricato. Vedere Impostazioni supporto.
	Nel sistema sono intrappolati frammenti di carta o oggetti estranei?	Consultare la procedura di eliminazione degli inceppamenti di questo capitolo per informazioni su come individuare ed eliminare supporto strappato o oggetti estranei. Consultare anche la procedura di eliminazione degli inceppamenti per l'unità superiore.
Le stampe sono troppo chiare.	È visualizzato un messaggio che richiede di caricare il toner?	Caricare il toner. Vedere Caricamento del toner.
	La densità toner è adeguata?	Regolare la densità del toner tramite Web PMT.
Le immagini sulle stampe sono inclinate.	Il supporto è caricato correttamente?	Caricare il supporto correttamente. Vedere Caricamento dei supporti.
	Il vassoio del supporto è caricato correttamente?	Inserire con forza il vassoio nel sistema finché non si ferma. Vedere Caricamento dei supporti.

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>Una porzione dell'immagine non è stata riprodotta, è sbavata o poco chiara.</p> 	<p>Il supporto è umido?</p>	<p>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. Vedere Caricamento dei supporti.</p>
	<p>Il supporto caricato è piegato o sgualcito?</p>	<p>Sostituire il supporto difettoso con del supporto nuovo. Vedere Caricamento dei supporti.</p>
<p>Vengono riprodotti dei segni imprevisti a intervalli regolari.</p> 	<p>Il percorso di alimentazione dei supporti è sporco?</p>	<p>Stampare alcune pagine.</p>
	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>La stampa presenta dei punti neri.</p> 	<p>Alcuni componenti interni sono sporchi.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
		

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>La stampa presenta linee nere.</p> 	Alcuni componenti interni sono sporchi.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
<p>Le zone piene nere presentano dei punti bianchi.</p> 	Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?	Caricare un tipo di supporto corretto. Vedere Caricamento dei supporti.
	Alcuni componenti interni sono sporchi.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
<p>Il toner sulle copie sbava quando sfregato. Il toner non è fuso correttamente.</p> 	Il supporto è umido?	Sostituirlo con supporto nuovo e asciutto. Vedere Caricamento dei supporti.
	Si sta utilizzando il tipo di supporto corretto?	Caricare il tipo di supporto corretto. Vedere Caricamento dei supporti.
	Le impostazioni relative al supporto sono corrette?	Selezionare le impostazioni corrette per il supporto. Vedere Impostazioni supporto.
<p>L'intera area di stampa del supporto è nera.</p> 	È probabile che il problema sia causato da un errore interno.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>Non viene stampato niente.</p> 	<p>È probabile che il problema sia causato da un errore interno.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>Una parte dell'immagine manca in corrispondenza del bordo del supporto.</p>	<p>Si sta utilizzando un supporto della serie formati corretta? L'immagine è più grande dell'area stampabile?</p>	<p>Ridurre l'area stampabile dell'originale. Vedere Specifiche e Larghezza perdita dell'immagine.</p>

## Messaggi di errore

In questa sezione si descrivono le procedure da seguire in seguito alla visualizzazione di un messaggio di errore.

I messaggi di errore visualizzati dipendono 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 hanno priorità maggiore. Le schermate di errore di colore rosa, come quella riportata sopra, hanno priorità inferiore.

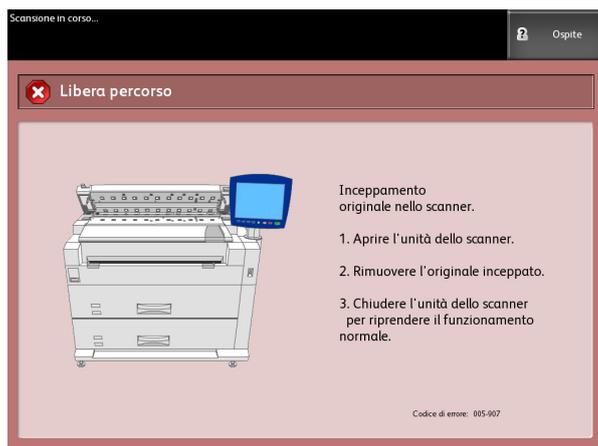
## Messaggio di inceppamento scanner

Il pannello dello scanner è dotato dei pulsanti **avanzamento avanti** e **avanzamento indietro** che aiutano a rilasciare i documenti inceppati. L'uso di questi due pulsanti è il metodo consigliato per estrarre documenti bloccati nello scanner che non siano inceppati (cioè incastrati). Se lo scanner si blocca, ma non a causa di un inceppamento, procedere come descritto di seguito:

1. Premere il pulsante **Arresto** del pannello dello scanner.
2. Premere il pulsante **Avanti** o **Indietro** per spostare far uscire il documento dallo scanner.

## Inceppamento documenti

Se l'originale si inceppa all'interno dello scanner, il sistema si arresta e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Estrarre l'originale inceppato in base alle istruzioni visualizzate e ricaricare l'originale.

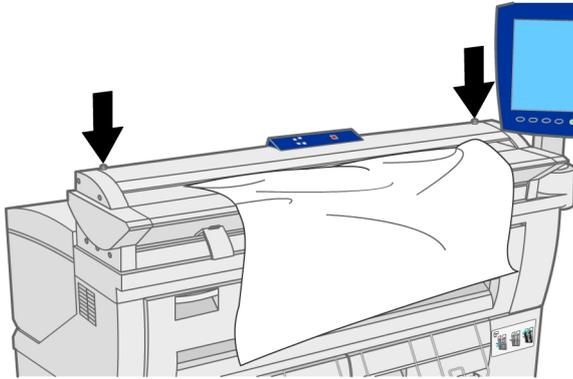


### NOTA

Se anche dopo la rimozione del documento risulta sia ancora presente un inceppamento nello scanner, controllare che non ci sia un documento nel vassoio di uscita dello scanner. Il messaggio non scompare finché il documento non viene rimosso.

Lo scanner è protetto da un unico coperchio che si apre verso il retro. Aprire il coperchio dello scanner per accedere al documento inceppato.

1. Abbassare i due pulsanti alle estremità del coperchio dello scanner.

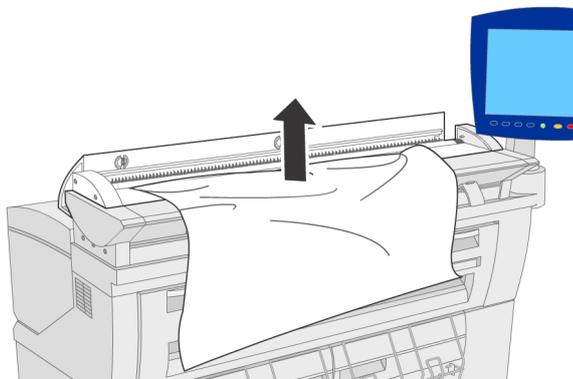


2. Sollevare il coperchio con due mani. Quando è completamente aperto, il coperchio non si richiude.

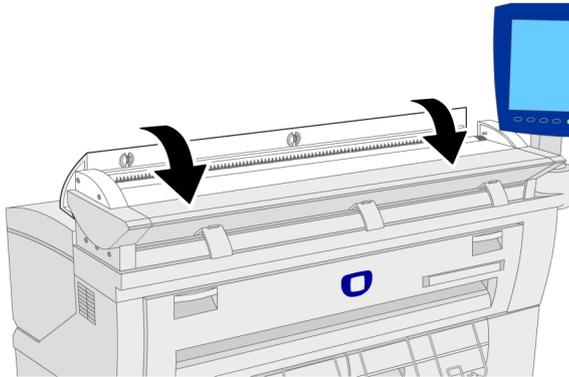
**NOTA**

Aprendo il coperchio dello scanner si accede al rullo principale e ai cinque sensori di contatto delle immagini. Per istruzioni su come pulire il rullo principale e i sensori, consultare il capitolo Manutenzione.

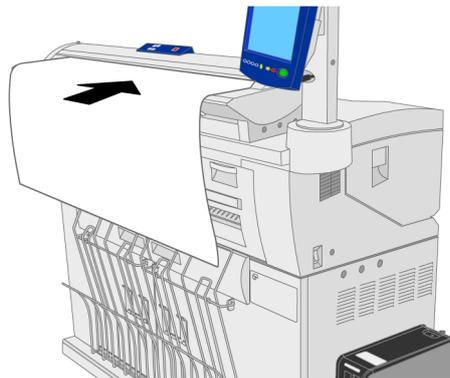
3. Rimuovere il documento inceppato.



4. Afferrare le due estremità del coperchio dello scanner con entrambe le mani e abbassarlo delicatamente finché non si chiude. Spingere finché non si avverte uno scatto da entrambe le parti.



5. Verificare che l'originale non sia strappato, piegato o sgualcito e caricarlo nuovamente in base al messaggio visualizzato sullo schermo sensibile.



#### NOTA

Se anche dopo la rimozione del documento risulta sia ancora presente un inceppamento nello scanner, controllare che non ci sia un documento nel vassoio di uscita dello scanner. Il messaggio non scompare finché il documento non viene rimosso.

## Inceppamenti supporto

Se si verifica un inceppamento supporto, il sistema si arresta, viene emesso un segnale sonoro e sullo schermo sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Eliminare il supporto 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

Verificare sempre sullo schermo sensibile il punto in cui si è verificato l'inceppamento prima di tentare estrarre i fogli incastrati. L'apertura di un cassetto prima di conoscere il punto dell'inceppamento può strappare il foglio e disperderne i frammenti all'interno del sistema. La presenza di frammenti di carta nel sistema può causare malfunzionamenti.

Estrarre con delicatezza il foglio in modo da non strappararlo. Se il supporto si strappa, eliminare tutti i frammenti dei fogli. Assicurarsi che non rimangano frammenti di carta nel sistema.

### 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**

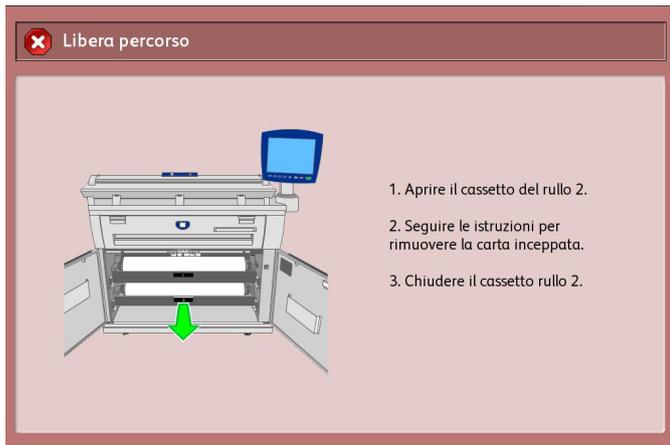
Se un foglio di carta rimane incastrato attorno al rullo riscaldato, o se si deve estrarre un foglio difficile da vedere, non tentare di rimuoverlo da soli, perché si rischia di farsi male o di scottarsi. In questo caso, spegnere immediatamente il sistema e rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

### **ATTENZIONE**

Non toccare i componenti che si trovano all'interno del sistema perché si potrebbero provocare difetti di stampa.

## Inceppamenti supporto nel rullo 1 o nel rullo 2

La sezione seguente spiega come eliminare gli inceppamenti che si verificano nel rullo 1 o 2.



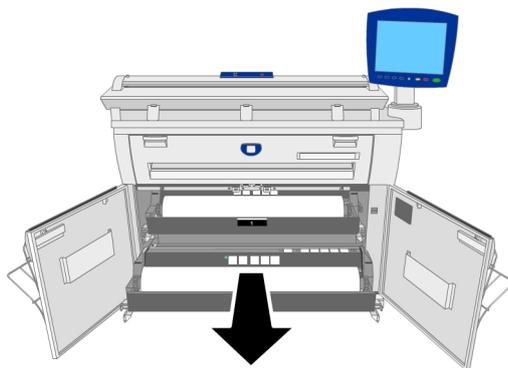
**NOTA**

Il Rullo 2 è opzionale.

1. Aprire gli sportelli anteriori.



2. Estrarre il rullo 1 o il rullo 2, come richiesto sullo schermo sensibile.



**PERICOLO**

Non aprire la copertura della taglierina del rullo 1 o del rullo 2 a meno che una procedura non lo richieda espressamente.

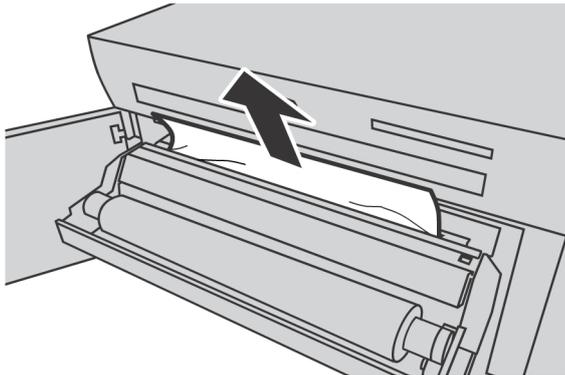
3. Verificare lo stato della carta inceppata e agire come indicato di seguito.

- Se il supporto inceppato è già tagliato e può essere rimosso, estrarlo facendo attenzione a non strapparlo.

**NOTA**

Se il supporto è strappato, verificare che non siano presenti dei frammenti all'interno del sistema.

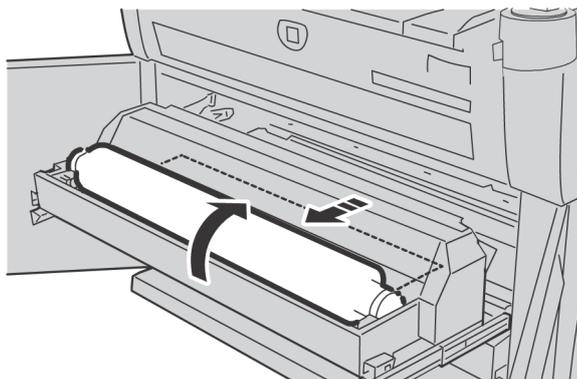
Eventuali frammenti potrebbero provocare inceppamenti e difetti di qualità immagine.



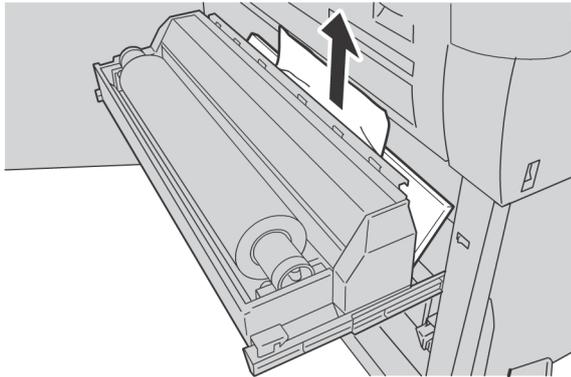
- Se il supporto inceppato non è tagliato e non può essere estratto, ruotare il rullo per riavvolgere il supporto. Riportare il rullo in posizione.

Se necessario, usare la taglierina per tagliare la carta. Non tentare di riavvolgere il supporto sul rullo.

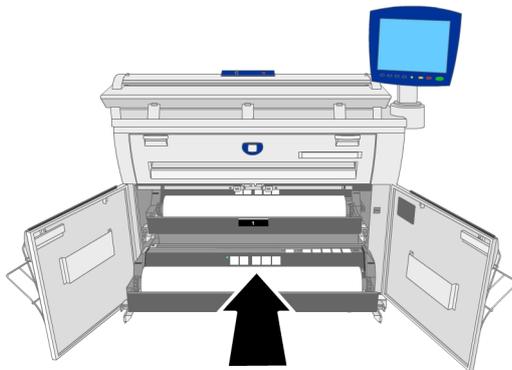
Per informazioni sul caricamento dei rulli di supporto, vedere Caricamento dei supporti.



- Se il supporto inceppato non è visibile in uno dei rulli nonostante il rullo sia inceppato, estrarre il cassetto appropriato ed eliminare il supporto inceppato.



4. Inserire nuovamente il rullo 1 o 2 nel sistema con delicatezza, finché non si trova in sede.

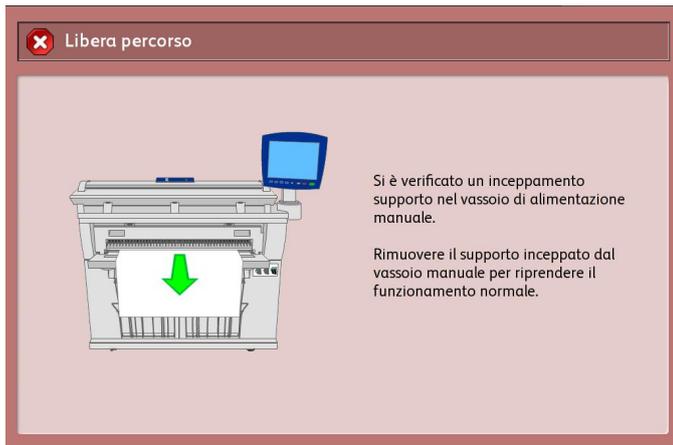


5. Chiudere sportelli anteriori



## Inceppamenti supporto nel vassoio di alimentazione manuale (bypass)

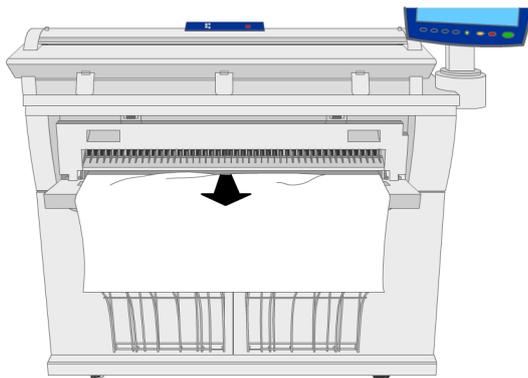
La sezione seguente spiega come eliminare gli inceppamenti dal vassoio di alimentazione manuale (Bypass).



Tirare il supporto verso di sé e rimuoverlo.

**NOTA**

Fare attenzione a non strappare il foglio.

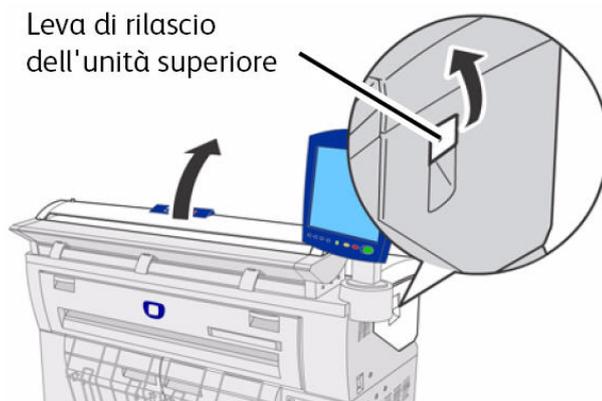


## Inceppamenti supporto nell'unità superiore

La sezione seguente spiega come eliminare gli inceppamenti dall'unità superiore.



1. Sollevare la leva di rilascio dell'unità superiore per aprire l'unità superiore.



2. Verificare lo stato del supporto inceppato e agire come indicato di seguito.

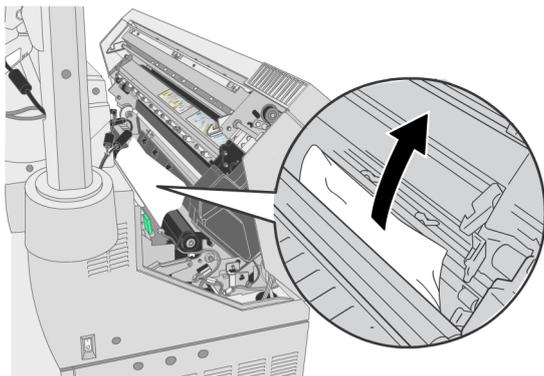
 **PERICOLO**

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

3. Estrarre la carta inceppata dall'apertura.

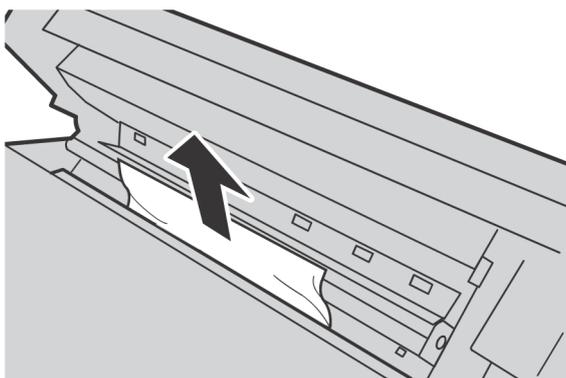
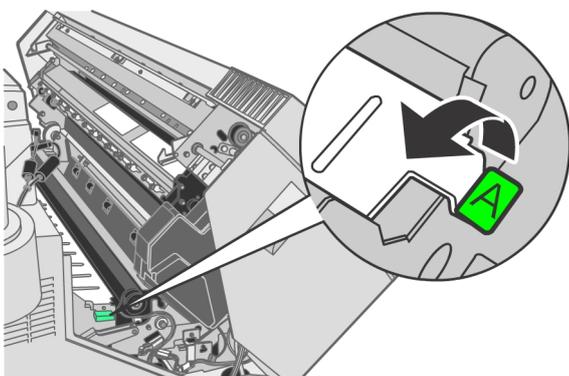
**NOTA**

Estrarre con delicatezza il foglio in modo da non strapparli. Se nonostante la cautela il supporto si strappa, controllare di aver eliminato tutti i frammenti dal sistema. Eventuali frammenti presenti nel sistema possono causare inceppamenti e problemi di qualità immagine.

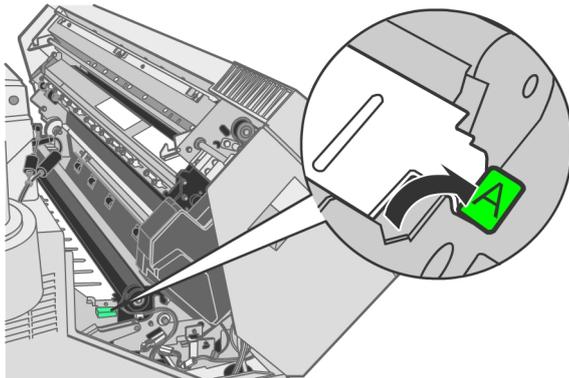


Se il supporto è inceppato nel percorso di alimentazione supporto:

4. Sollevare la maniglia verde (leva A) ed estrarre la carta inceppata dal percorso di alimentazione della carta.



5. Abbassare la leva A verde per riportarla in posizione.



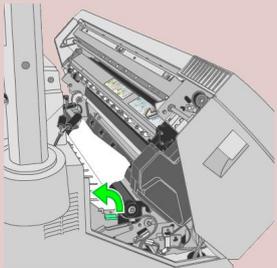
6. Chiudere l'unità superiore.



## Inceppamenti supporto nell'unità fusore

La sezione seguente spiega come eliminare gli inceppamenti dall'unità del fusore.

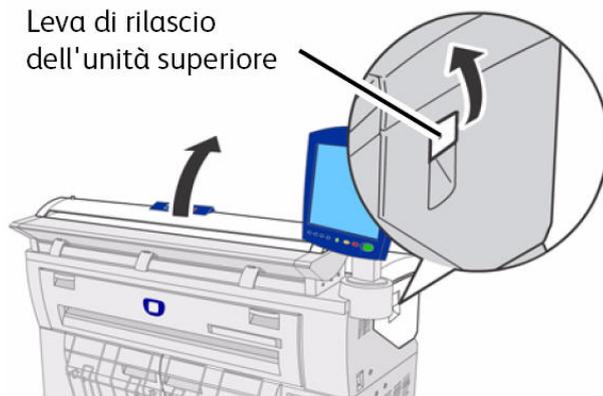
 Libera percorso



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.

1. Sollevare la leva di rilascio dell'unità superiore per aprire l'unità superiore.



 **PERICOLO**

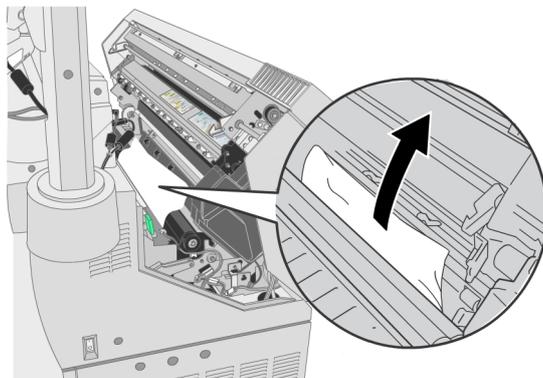
Non toccare le zone contrassegnate da etichette nei pressi di parti calde o affilate, perché c'è il rischio di scottarsi o tagliarsi.

2. Estrarre la carta inceppata dall'apertura.

Estrarre con delicatezza il foglio in modo da non strapparli.

Se nonostante la cautela il supporto si strappa, controllare di aver eliminato tutti i frammenti dal sistema.

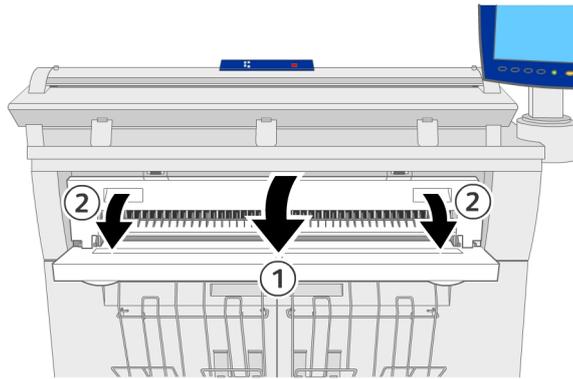
Eventuali frammenti presenti nel sistema possono causare inceppamenti e problemi di qualità immagine.



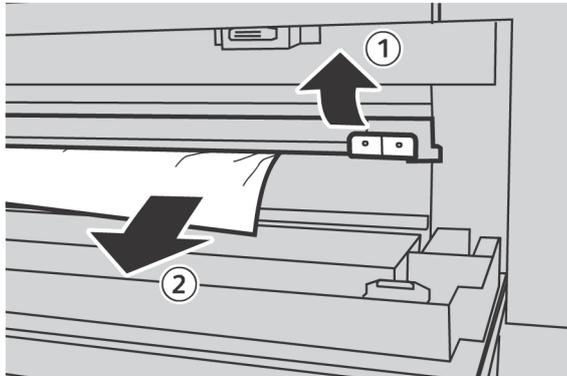
3. Se non si riesce a vedere il supporto inceppato attraverso la fessura del sistema, aprire il vassoio di alimentazione manuale e la copertura del fusore.

 **PERICOLO**

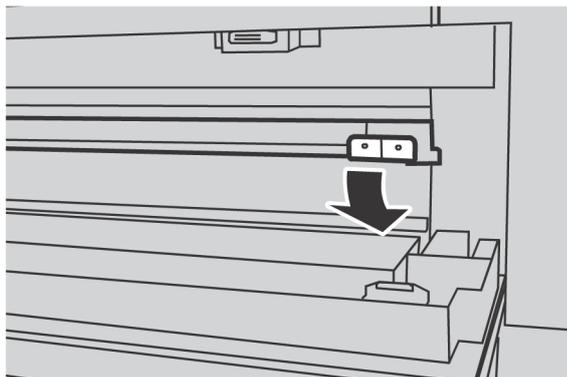
Non toccare le zone contrassegnate da etichette nei pressi di parti calde o affilate, perché c'è il rischio di scottarsi o tagliarsi.



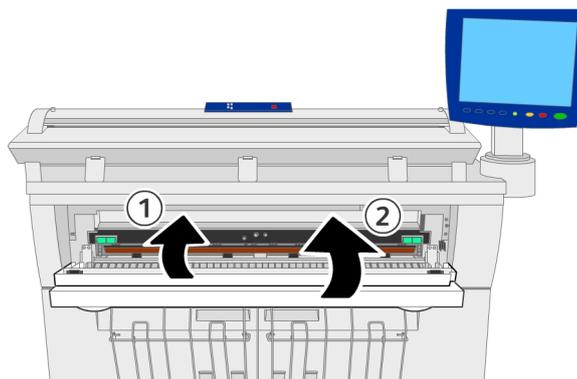
4. Sollevare la leva verde per mantenere aperto il deflettore ed estrarre il supporto inceppato attraverso la porta di uscita.



5. Riabbassare il deflettore.



6. Chiudere la copertura del fusore e il vassoio di alimentazione manuale.



7. Chiudere l'unità superiore.

