

FreeFlow® Accxes® Print Server V15.0

AGOSTO 2010

701P50898



Xerox® Wide Format 6622 Solution™

Guida per l'utente



© 2010 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox®, Xerox e Design®, 6622Solution™, Accxes® e FreeFlow® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

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

Indice generale

1 Panoramica del prodotto.....	1-1
Panoramica degli strumenti software.....	1-1
Componenti principali.....	1-2
Vista anteriore del controller.....	1-5
Vista posteriore del controller.....	1-5
Connettori del pannello posteriore del controller.....	1-6
Cavi e connettori del controller.....	1-7
Scanner (opzionale).....	1-8
Interfaccia utente.....	1-9
Schermo sensibile.....	1-10
Uso dello schermo sensibile.....	1-10
Funzioni e caratteristiche dello schermo sensibile.....	1-12
Tastiere.....	1-12
Pannello di controllo.....	1-13
Lingua	1-14
Uso della funzione Economizzatore.....	1-15
Pannello operatore e display dello stato.....	1-16
Pannello di stato supporto e toner.....	1-17
Accensione del sistema.....	1-18
Online/Offline.....	1-19
Originali.....	1-19
Precauzioni da osservare per la conservazione dei documenti.....	1-19
Strategie di copia per documenti speciali.....	1-20
Origine supporto.....	1-22
Per specificare l'origine supporto.....	1-23
Tipi di supporto e loro caricamento.....	1-23
Tipi di supporto.....	1-24
Aggiunta di supporto su rullo.....	1-26
Gestione e conservazione dei supporti.....	1-26
Gestione dei supporti.....	1-26
Magazzinaggio dei supporti.....	1-26
Deumidificatore.....	1-27
Caricamento del rullo di supporto (Rullo 1, 2 e 3).....	1-28
Caricamento del rullo di supporto (Rullo 4).....	1-32
Caricamento del rullo di supporto durante la stampa.....	1-35
Uso del vassoio di alimentazione manuale (bypass).....	1-35
Per caricare su fogli singoli nel vassoio di alimentazione manuale (bypass):.....	1-35

2 Stampa e copia di documenti.....	2-1
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.....	2-6
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
Componenti principali per questa attività.....	2-8
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.....	2-10
Origine supporto.....	2-11
Formato stampa	2-11
Fascicolazione.....	2-12
Fascicolazione (Creazione di set).....	2-12
Specifiche dei fascicoli.....	2-13
Verifica tracciato.....	2-13
Interruzione stampante.....	2-14
Visualizza scansione.....	2-15
Impostazione delle selezioni di qualità immagine.....	2-15
Densità.....	2-15
Definizione.....	2-16
Contrasto.....	2-16
Elimina sfondo.....	2-16
Impostazione delle selezioni di impostazione avanzate.....	2-17
Tipo di supporto.....	2-18
Copia campione.....	2-18
Rendering.....	2-18
Immagine speculare.....	2-19
Inversione immagine	2-20
Posizione immagine.....	2-20
Margini.....	2-20
Larghezza scansione	2-21
Sfalsamento scansione.....	2-22
Finitura.....	2-23

Impostazione dei parametri di Richiama.....	2-24
Scheda Richiama.....	2-24
Visualizzare Ultima Scansione.....	2-25
3 Scansione degli originali	3-1
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.....	3-4
Cancellazione di una mailbox.....	3-4
Password mailbox	3-5
Nome mailbox.....	3-5
Configurazione di una mailbox predefinita.....	3-6
Elimina.....	3-6
Cancellazione di documenti da una mailbox.....	3-6
Cancellazione di tutti i documenti.....	3-6
Cancellazione di un documento.....	3-7
Elenchi documenti del dispositivo rimovibile.....	3-7
Scansione su mailbox standard.....	3-8
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.....	3-12
Contrasto.....	3-13
Definizione.....	3-13
Elimina sfondo.....	3-13
Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate.....	3-14
Inversione immagine.....	3-15
Sfalsamento scansione.....	3-15
Spazio colore.....	3-16
Immagine speculare.....	3-17
Scansione a stampa.....	3-17
Generazione anteprima.....	3-18
Larghezza scansione	3-18
Risoluzione.....	3-19
Punto 5: Scansione degli originali.....	3-19
Informazioni supplementari.....	3-20
Punto 6: Interruzione di un lavoro di scansione.....	3-20

Punto 7: Recupero di file salvati in una mailbox.....	3-20
Denominazione dei file scansionati.....	3-21
Scansione su dispositivi rimovibili.....	3-22
Scansione su dispositivo.....	3-22
Scansione di più pagine su dispositivo.....	3-23
Scansione su FTP.....	3-25
Come eseguire la Scansione su FTP.....	3-25
Scansione su stampante remota.....	3-26
Calibratura dei colori.....	3-27
Creazione di una nuova calibratura dei colori.....	3-27
Problemi durante la calibratura dei colori	3-29
4 Informazioni lavoro.....	4-1
Scheda Tutto.....	4-1
Scheda Attivi.....	4-1
Scheda Trattenuti.....	4-2
Code gestite dall'amministratore.....	4-2
Ristampa lavori.....	4-3
Ristampa di lavori modificati.....	4-3
Rielaborare Impostazioni Lavori.....	4-4
Riduzione/Ingrandimento.....	4-4
Tipi di supporto.....	4-4
Origine supporto.....	4-4
Formato stampa.....	4-5
Formato stampa (lavori di stampa).....	4-5
Formato stampa (lavori di copia).....	4-5
Fascicolazione.....	4-5
Finitura.....	4-6
Rimozione dei lavori selezionati.....	4-6
Ristampa di un lavoro da Web Printer Management Tool	4-7
5 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
Arresto/Riavvio.....	5-9
Stato dei lavori con interruzione di corrente.....	5-10
Se Ristampa lavori è abilitata:.....	5-10
Arresto dall'interfaccia utente.....	5-10
Arresto da Web Printer Management Tool.....	5-11
Richiama immagine.....	5-12
sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-12
Algoritmo di sovrascrittura immediata delle immagini.....	5-13
Visualizza scansione.....	5-13
Imposta creazione miniatura.....	5-13
Code gestite dall'amministratore.....	5-14
Impostazioni del pannello di controllo.....	5-14
Impostazioni audio	5-15
Configura timer.....	5-15
Timeout risparmio energia.....	5-15
Timeout sospensione.....	5-16
Timeout funzione.....	5-16
Timeout cancellazione file.....	5-17
Timeout interruzione stampa.....	5-17
Imposta modo Avvio scansione.....	5-18
Calibra schermo sensibile.....	5-18
Impostazione di rete.....	5-19
Configurazione di un indirizzo IP statico.....	5-20
Impostazione del gateway IP.....	5-21
Impostazione di Netmask.....	5-21
Configurazione di DHCP.....	5-22
Opzioni di copia.....	5-23
Selezionare Serie supporti di uscita.....	5-23
Selezionare Preselezioni R/I personalizzate.....	5-24
Imposta Modo Preservazione linea per riduzione.....	5-25
Configura formati stampa speciali.....	5-26
Rotazione auto.....	5-28
6 Informazioni sistema	6-1
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.....	6-6

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
7 Modi utente.....	7-1
Modo utente 1 - U1 (Stampa di prova).....	7-1
Modo utente 2 - U1 (Data e ora).....	7-2
Modo utente 3 - UE (Modo Risparmio energia ridotto).....	7-4
Modo utente 4 - UE (Modo Risparmio energia elevato).....	7-5
Modo utente 5 - U5 (Taglio iniziale automatico)	7-6
Modo utente 6 - U6 (Controllo lampada di distacco)	7-6
Modo utente 7 - U7 (Abilitazione segnale di attenzione).....	7-7
Modo utente 8 - U8 (Impostazione personalizzata - Carta comune).....	7-8
Modo utente 9 - U9 (Impostazione personalizzata - Velino/Ricalco)	7-9
Modo utente A - UA (Impostazione personalizzata - Pellicola).....	7-9
Modo utente b - Ub (Miglioramento immagine).....	7-10
Modo utente D - Ud (Soluzione temporanea dell'errore E-26).....	7-11
Modo utente E - UE (Soluzione temporanea dell'errore E-28).....	7-12
8 Manutenzione.....	8-1
Sostituzione della cartuccia toner (C-01).....	8-1
Come sostituire la cartuccia toner (C-01)	8-2
Pulizia del filo dello scorotron di carica	8-5
Pulizia della testina di stampa	8-5
Pulizia della superficie del sistema.....	8-6
Pulizia dello scanner.....	8-6
Ordinare le forniture.....	8-7
Elenco delle forniture.....	8-8
Procedura per ordinare le forniture.....	8-8
9 Soluzione dei problemi.....	9-1
Problemi generici.....	9-1
Problemi durante le operazioni di copia.....	9-2
Problemi durante le operazioni di scansione.....	9-7
Problemi durante le operazioni di stampa.....	9-8

Errate alimentazioni degli originali.....	9-10
Informazioni sugli inceppamenti supporto.....	9-12
Inceppamenti supporto.....	9-13
Eliminazione degli inceppamenti (J-01, J-02, J-03 e J-04).....	9-14
Eliminazione dell'inceppamento (J-05).....	9-16
Eliminazione dell'inceppamento (J-11).....	9-17
Eliminazione dell'inceppamento (J-12 e J-13).....	9-19
Errata alimentazione nel complessivo fusore (J-14).....	9-22
Eliminazione delle errate alimentazioni nel piegatore (J-21).....	9-25
Eliminazione delle errate alimentazioni nell'impilatore automatico (J-22).....	9-25
Errori della stampante (E-XX).....	9-25
Errori causati da sportelli aperti (U-XX).....	9-27
Rumore martellante durante lo standby.....	9-27
Soluzione dei problemi di qualità immagine.....	9-28
Codici di errore per il servizio di assistenza.....	9-28

1

Panoramica del prodotto

La stampante Xerox Wide Format 6622 Solution elabora i lavori di stampa ricevuti da una workstation client, un dispositivo USB e i lavori di scansione e di copia. Consente di stampare tutti i tipi di dati di immagine sui formati supportati, compresi documenti di formato standard e non standard. Consente inoltre di visualizzare lo stato dei lavori di stampa, di annullarli e modificare la priorità.

In questo capitolo si descrive il generale funzionamento della Xerox Wide Format 6622 Solution e le funzionalità dei componenti principali. Le informazioni presentate sono le seguenti:

- Componenti del sistema
- Controller
- Scanner
- Interfaccia utente
- Pannello operatore e display dello stato
- Pannello di stato supporto e toner
- Accensione e spegnimento del sistema
- Originali
- Origine supporto
- Tipi di supporto e loro caricamento
- Informazioni sui supporti e sugli originali
- Caricamento del supporto su rullo
- Caricamento degli originali nello scanner
- Caricamento dei supporti a fogli singoli

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 principali

Vista anteriore



Tabella 1: Componenti del sistema (vista anteriore)

N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
1.	Interfaccia utente	Contiene lo schermo sensibile, il pannello di controllo e le porte USB. Da qui l'operatore programma i lavori e configura le impostazioni.
2.	Scanner (opzionale)	L'area della lastra di esposizione dove vengono scansionate le immagini.
3.	Visualizzazione del livello di toner e supporto	Visualizza la quantità restante di toner, il supporto selezionato e la quantità restante.
4.	Stampante	La stampante serve a creare l'immagine dei lavori e a stamparli.
5.	Interruttore di accensione stampante	Utilizzato per accendere e spegnere la stampante.
6.	Vassoio di alimentazione manuale (bypass) e guide bypass	Caricare i supporti a fogli singoli nell'alimentatore bypass manuale. Regolare le guide in base al formato dei fogli.
7.	Supporto in metallo	Per stampare su fogli singoli, caricare il supporto usando il vassoio di alimentazione manuale (bypass).
8.	Cassetto 1 - (Rullo 1)	Aprire il cassetto per caricare il supporto su rullo ed eliminare gli inceppamenti.
9.	Cassetto 2 - (Rullo 2)	Aprire il cassetto per caricare il supporto su rullo ed eliminare gli inceppamenti.

10.	Cassetto 3/4 - (Rullo 3 e 4)	Aprire il cassetto per caricare il supporto su rullo ed eliminare gli inceppamenti.
11.	Sportelli laterali sinistro e destro	Aprire questi sportelli per eliminare gli inceppamenti di supporto e caricare il toner.
12.	Pannello operatore e display dello stato	Visualizza messaggi e indicatori di stato.

Vista posteriore laterale

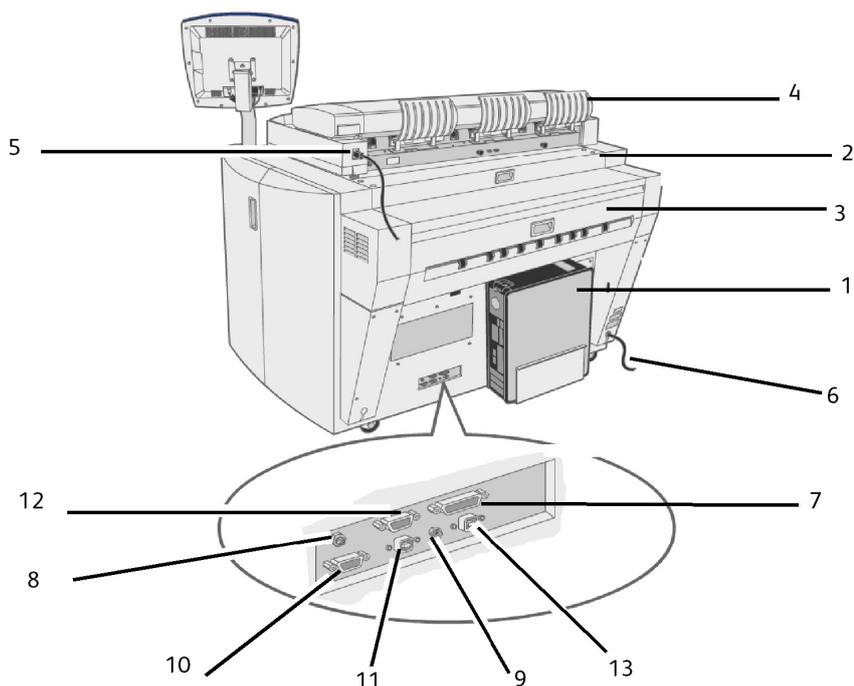


Tabella 2: Componenti del sistema (vista posteriore)

N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
1	Controller	Contiene i pulsanti di selezione e l'accesso ai servizi di copia/stampa.
2.	Copertura posteriore superiore	Tirare la maniglia per aprire ed eliminare gli inceppamenti.
3.	Copertura dell'area di uscita	Aprire questa unità per eliminare gli inceppamenti di supporto.
4.	Vassoio di raccolta	Assiste l'originale mentre esce dalla stampante.
5.	Cavo di alimentazione dello scanner e interfaccia dello scanner	Collegare il cavo di alimentazione dello scanner alla presa. Connettore I/F (USB)
6.	Cavo di alimentazione (220 V CA)	Collegare il cavo a una presa adeguata.
7.	Connettore IF-VIII	Collegare il cavo dell'interfaccia del controller Accxes (37 perni).

Panoramica del prodotto

8.	12 V CC	Cavo di alimentazione (12 V CC) per il monitor sensibile.
9.	Jack S. T.	Connettore per cavo stereo del monitor sensibile.
10.	Porta SIG S. L.	Connettore per cavo di spegnimento utilizzato per spegnere il sistema e attivare il modo sospensione. 12 V CC massimo.
11.	Porta DIAG	Riservata al personale di assistenza. 5 V CC massimo; connettore USB di tipo B.
12.	Porta VGA	Per collegare il cavo che proviene dalla porta VGA del controller per lo schermo sensibile. 5 V CC massimo.
13.	Porta USB	Per collegare il cavo che proviene dal connettore USB di tipo B del controller per lo schermo sensibile. 5 V CC massimo.

Vista laterale destra con sportelli aperti

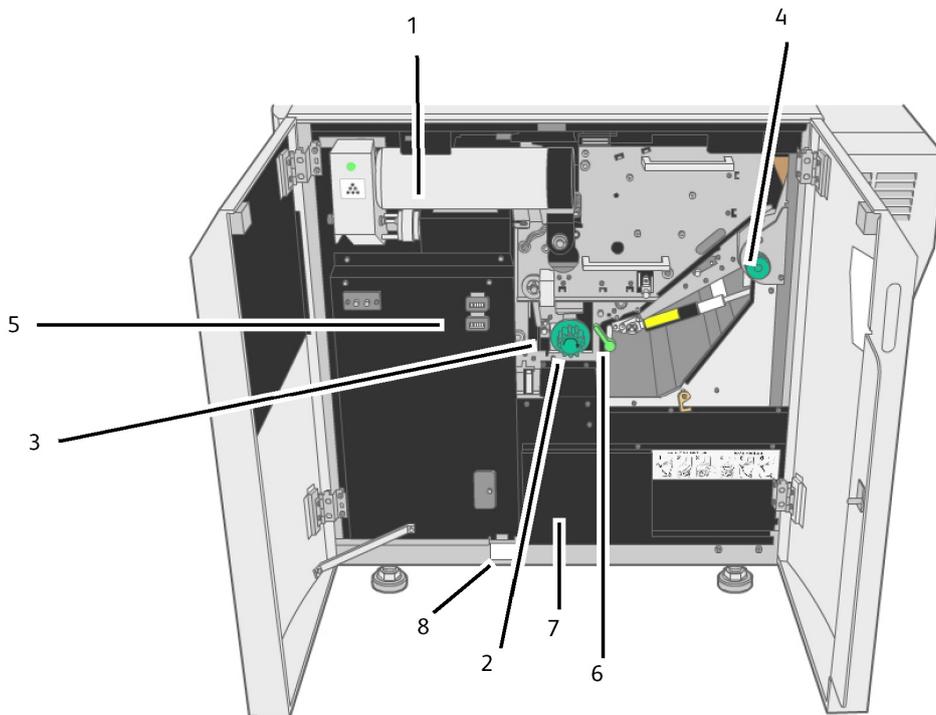


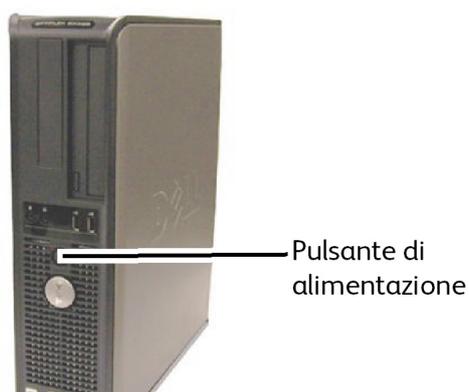
Tabella 3: Componenti del sistema (Vista destra con sportelli aperti)

N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
1.	Cartuccia toner	Contiene l'inchiostro per le stampe.
2.	Manopola taglierina del supporto	Ruotare la manopola per tagliare il supporto in caso di inceppamento.
3.	Indicatore di sede taglierina	Indica le posizioni della taglierina.
4.	Manopola del fusore	Utilizzata per espellere il supporto inceppato dal fusore.

5.	Contatore A - Fatturazione Contatore B - Assistenza	Contatore di unità quadrate (superficie) a scopi di fatturazione. Contatore di unità lineari a scopi di fatturazione.
6.	Unità del trasporto interno	Aprire questa unità per eliminare gli inceppamenti di supporto.
7.	Copertura dei dati di assistenza	Contiene informazioni sugli interventi di assistenza.
8.	Targa del n. di serie	Identifica in modo univoco il sistema.

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.

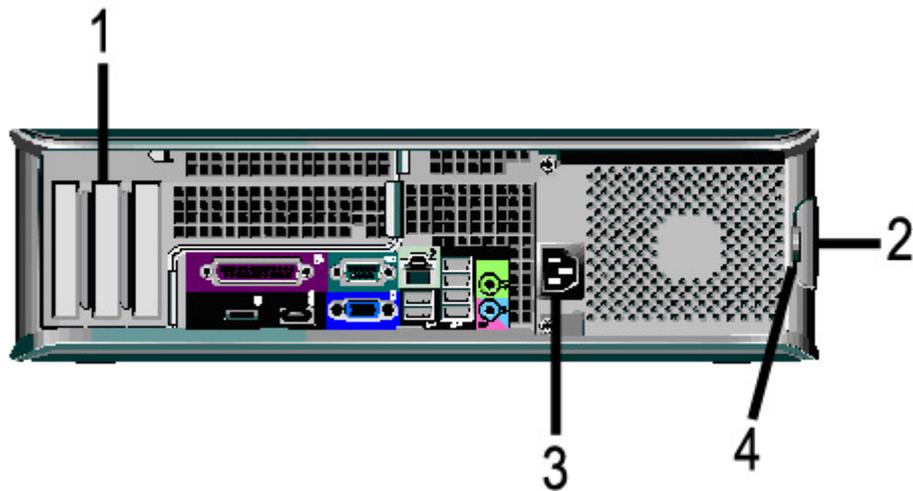


Tabella 4: Vista posteriore del controller

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.

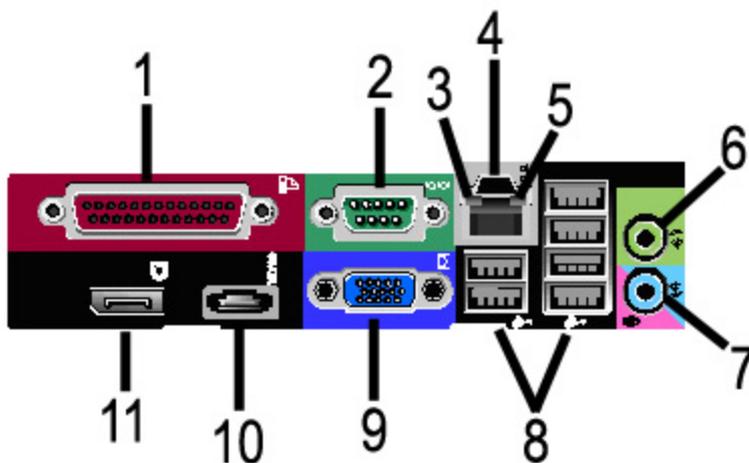


Tabella 5: Connettori del pannello

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 (opzionale)

La Xerox Wide Format 6622 Solution è un sistema di stampa 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.

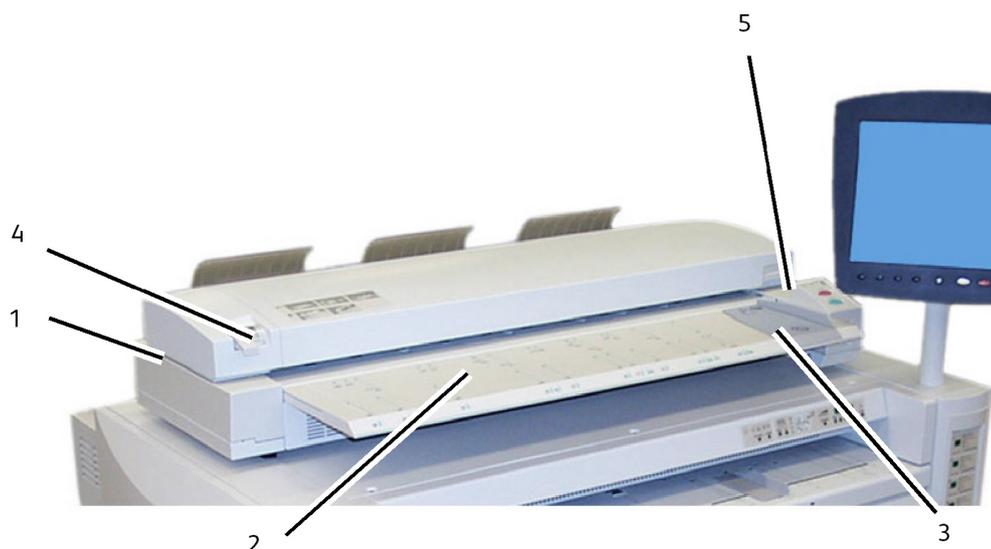


Tabella 6: Componenti dello scanner

N.	Componente	Descrizione
1.	Scanner	Lo scanner è un componente opzionale per la copia e la scansione in remoto che si aggiunge alla configurazione della stampante.
2.	Vassoio di alimentazione dello scanner	Si inseriscono qui i documenti di cui eseguire la scansione.
3.	Guida dell'originale	Facilita l'allineamento del bordo di un documento alimentato nello scanner.
4.	Leva spessore originale	Regolare il base allo spessore della carta. (0-0,5 poll./0-12 mm)
5.	pannello comandi del sistema di scansione	Comandi manuali dello scanner (inattivo). Selezionare i pulsanti Avvio e Arresto del pannello di controllo dell'interfaccia.

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.

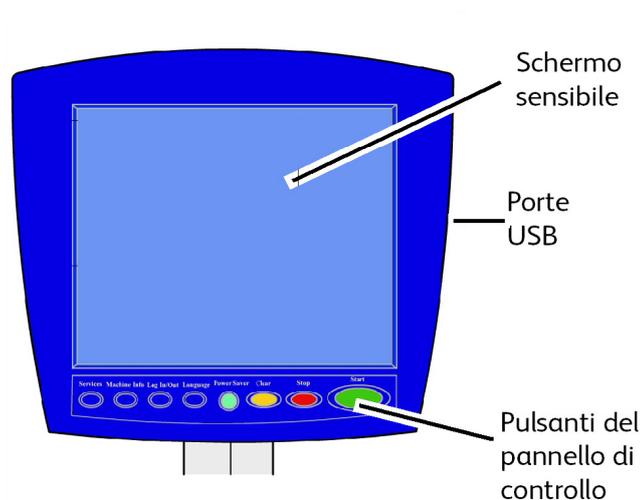


Tabella 7: Componenti dell'interfaccia utente

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 del rullo di supporto 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 8: Menu Servizi

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

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

Funzioni e caratteristiche dello schermo sensibile

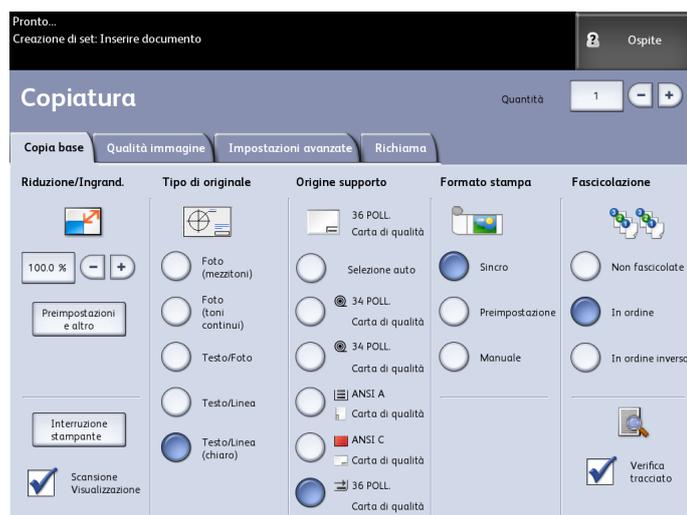


Tabella 9: Schermo sensibile

N.	Componente schermo sensibile	Funzione
1	Livello di accesso utente	Indica se l'utente si è collegato come ospite, amministratore o utente di contabilità.
2	Area messaggi	Visualizza le informazioni sullo stato, le istruzioni per gli utenti e la schermata di accesso.
3	Schede delle funzioni	Toccare le schede per selezionare e visualizzare la schermata e le funzioni aggiuntive.
4	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 Cancella per cancellare un valore errato.
5	Pulsanti di selezione	Toccare l'opzione per selezionarla. Il pulsante selezionato risulta evidenziato.
6	Pulsanti di scorrimento	Usare i pulsanti a freccia per evidenziare un valore e selezionarlo.
7	Casella di controllo	Quando è selezionata, abilita la funzione.

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 10: 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 11: Procedure da tastiera

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

NOTA

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

Pannello di controllo

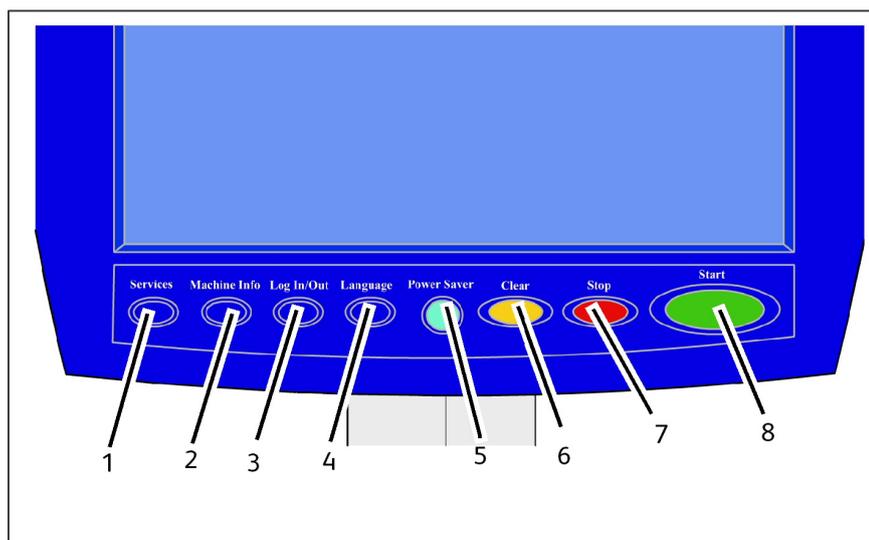


Tabella 12: Pannello di controllo

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

Lingua

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

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

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.

Pannello operatore e display dello stato

Il pannello operatore si trova nella parte anteriore superiore della stampante. Contiene un display grafico, un display dei messaggi e vari tasti funzione.

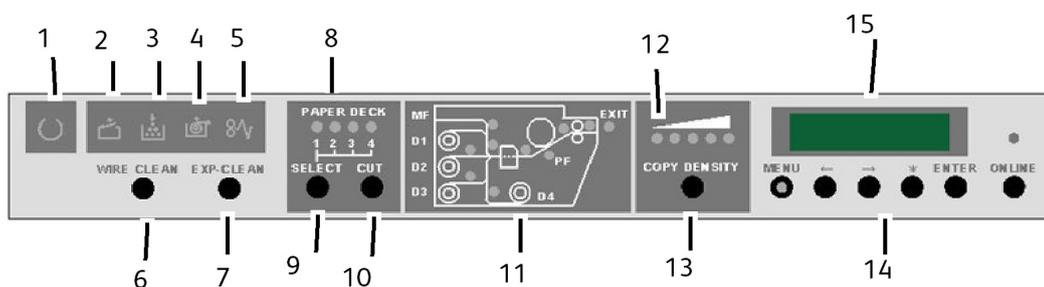


Tabella 13: Pannello operatore e display dello stato

N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
1.	Indicatore "Pronto"	Lampeggia quando la stampante si riscalda e rimane acceso quando la stampante è pronta.
2.	Indicatore sportello aperto	L'indicatore lampeggia e appare un codice di errore quando uno sportello è aperto o quando è aperta l'unità del trasporto interno.
3.	Indicatore "Toner esaurito"	La spia lampeggia quando il livello di toner è basso. Quando nel contenitore non c'è più toner, la spia rimane accesa e non è più possibile stampare. È possibile sostituire la cartuccia toner anche quando la stampante è in funzione.
4.	Indicatore "Supporto esaurito"	L'indicatore lampeggia quando il rullo di supporto è esaurito.
5.	Indicatore "Inceppamento supporto"	L'indicatore lampeggia quando il supporto è inceppato nella stampante.
6.	Tasto di pulizia filo	Quando si preme questo tasto, il filo dello scorotron di carica viene pulito. Durante l'operazione di pulizia l'indicatore "pronto" lampeggia.

N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
7.	Tasto di pulizia obiettivi	Quando si preme questo tasto, gli obiettivi della testina di stampa vengono puliti. Durante l'operazione di pulizia l'indicatore "pronto" lampeggia.
8.	Indicatore "Rullo di supporto"	Quando si seleziona il tasto SELECT, visualizza il rullo di supporto selezionato a cui tagliare il bordo anteriore.
9.	Tasto Select	Seleziona il rullo di supporto a cui applicare il taglio del bordo anteriore.
10.	Tasto Cut	Alimenta la carta del rullo selezionato e taglia 240 mm dal bordo anteriore.
11.	Indicatore Posizione inceppamento supporto	Indica il punto in cui si è verificato l'inceppamento.
12.	Indicatore Copy Density (Densità copia)	Il livello di densità della stampa si accende.
13.	Tasto Copy Density (Densità copia)	Permette di aumentare o diminuire la densità dell'immagine.
14.	Menu, ?, *, Enter, Online	Pulsanti che consentono di cambiare i modi utente. Il pulsante Online porta la stampante online oppure offline.
15.	Display dello stato	Visualizza codici di errore, codici di stato e messaggi.

Pannello di stato supporto e toner

Il pannello del supporto e del toner si trova nella parte anteriore destra della stampante. Visualizza il formato e il tipo di supporto, e la quantità di supporto e toner restanti.



Tabella 14: Pannello di stato supporto e toner

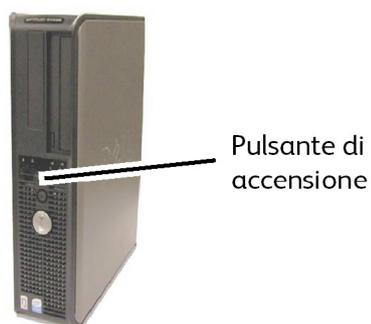
N.	Componente	Specifiche della Xerox 6622
1.	Display del formato rullo	Visualizza il formato del rullo di supporto.
2.	Indicatore del tipo di supporto	Visualizza "Plain Paper", "Vellum/Tracing" o "Film" a seconda del supporto caricato nel cassetto.
3.	Indicatore In Use (In uso)	Si accende per indicare che il cassetto è "In uso". Anche durante il ciclo di stampa, si possono sostituire i rulli di supporto 1, 3 e 4 se l'indicatore "In uso" è spento. Il cassetto in uso è indicato nel display dei messaggi come "-dx-" (x rappresenta il numero del cassetto).
4.	Indicatore Roll Level (livello rullo)	Visualizza la quantità di supporto restante sul rullo. Le spie si spengono progressivamente da destra man mano che il supporto si esaurisce.
5.	Indicatore Toner Level (livello toner)	Visualizza la quantità di toner restante nella cartuccia. Le spie si spengono progressivamente da destra man mano che il toner si esaurisce.

Accensione del sistema

La stampante e il controller sono entrambi dotati di un interruttore di alimentazione.

Procedura di accensione del sistema

1. Portare sempre l'interruttore di alimentazione della stampante sulla posizione di accensione [I] prima di accendere il controller.
2. Premere il **pulsante di accensione** nella parte anteriore del controller.



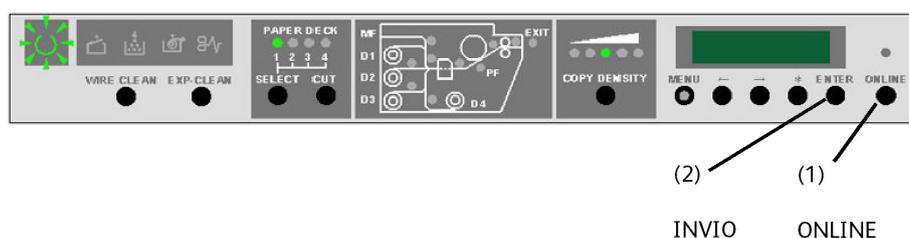
La spia del pulsante di alimentazione si accende. Dopo circa mezzo minuto, sul pannello di controllo appare il messaggio Riscaldamento stampante. Il sistema è pronto all'uso nel giro di circa tre minuti.

Online/Offline

1. Premere il pulsante Online per portare la stampante offline.

Il LED verde si spegne, e al termine dell'elaborazione della pagina in corso la stampante entra nel modo Offline. La coda dei lavori accetta comunque i lavori di stampa.

2. Per riportare la stampante nel modo Online, premere nuovamente il pulsante Online.



Il LED verde si accende e la stampante torna nel modo Online.

Originali

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

Tabella 15: Originali

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

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

Selezionare Tipo di originale:

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

NOTA

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

Tabella 16: Strategie di copia per documenti speciali

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

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

Origine supporto

Prima di caricare un originale sulla Xerox Wide Format 6622 Solution, specificare da dove si intende alimentare il supporto. Il cassetto da cui viene alimentato il supporto è definito Origine supporto.

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 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 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 il basso.

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. 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.

Tipi di supporto

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 17: Tipi di supporto

Rullo/Vassoio	Peso	Formato supporto caricabile	Carta standard (inclusa la carta consigliata)		
			Nome	Grammi/Metro quadro	Lb.
Rullo 1, Rullo 2 Rullo 3, Rullo 4	Carta di qualità: Rulli da 80 g/m ² -152,4 m (20 lb.-500 piedi): Xerox Premium Bond o Xerox Performance Bond 18 lb.: Translucent Bond	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 ²	20
			Performance	75 g/m ²	20
			Translucent Bond	N/D	18
	Pellicola: 4-mil Accu-Image Elite		4-mil Accu-Image Film		

Rullo/Vassoio	Peso	Formato supporto caricabile	Carta standard (inclusa la carta consigliata)		
			Nome	Grammi/Metro quadro	Lb.
	Pellicola - Europa: 75-100 micron				N/D
	Carta da ricalco 90-112 g/m ²		Premium Tracing 90	90 g/m ²	N/D
			Premium Tracing 112	112 g/m ²	N/D
			Premium Translucent 100 micron		N/D
	Carta da lucido 20 lb. - 500 piedi.		Performance Produzione	80 g/m ² 80 g/m ²	20 20
Alimentazione manuale	Carta standard: Rulli da 80 g/m ² -152,4 m (20 lb.-500 piedi): Xerox Premium Bond o Xerox Performance Bond 18 lb.: Translucent Bond	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 ²	20
			Business (A3, A4)	75 g/m ²	20
			Translucent Bond	N/D	18
	Carta da ricalco 90-112 g/m ²		Premium Tracing 90 Premium Tracing 112	90 g/m ² 112 g/m ²	N/D
	Pellicola: 4-Mil Zero-Solvent A-I Elite		Premium Translucent 100 micron		N/D
	Pellicola - Europa: 75-100 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/m² 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.

Aggiunta di supporto su rullo

Quando il rullo caricato si esaurisce, l'indicatore "Supporto esaurito" del pannello operatore rimane acceso.

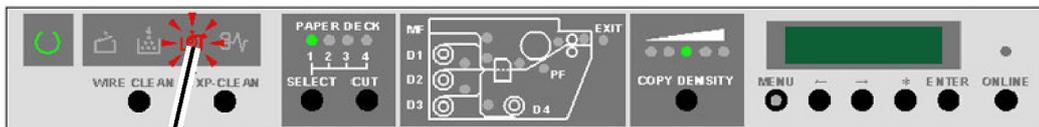
Per caricare un nuovo rullo di supporto, seguire le istruzioni delle sezioni "Caricamento del rullo di supporto" di questo capitolo.

NOTA

I rulli di formato 880 mm, 891 mm e 900 mm possono essere caricati solo nel cassetto 1. La stampante è configurata per il formato 900 mm. Per abilitare i formati 880 mm e 891 mm, rivolgersi al servizio di assistenza Xerox.

NOTA

Non caricare il supporto B3 nel cassetto 1 perché la stampante lo legge come A3 o 11".



Indicatore "Supporto esaurito"

Gestione e conservazione dei supporti

Gestione dei supporti

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

Magazzinaggio dei supporti

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

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

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

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

Deumidificatore

La stampante è dotata di un deumidificatore che, se attivato, mantiene costante la temperatura del supporto. In condizioni di elevata umidità, il deumidificatore opera di notte per evitare l'insorgere dei problemi legati all'umidità (sgualciture dei fogli e cancellature delle stampe).

Il rappresentante dell'assistenza Xerox può impostare il funzionamento dei riscaldatori secondo le tre modalità seguenti:

- Sempre spenti.
- Spenti quando la stampante è accesa. I riscaldatori continuano a funzionare quando la stampante è spenta, a patto che la stampante sia collegata a una presa funzionante.
- Sempre accesi.

Se il rappresentante dell'assistenza Xerox ha abilitato il deumidificatore, i riscaldatori possono essere accesi o spenti dall'operatore a seconda delle esigenze.

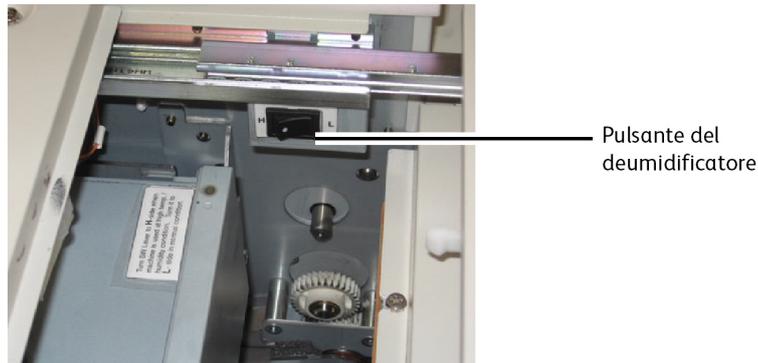
1. Aprire la copertura posteriore superiore per individuare il pulsante del deumidificatore.



Copertura posteriore superiore (aperta)

2. Portare il pulsante nella posizione appropriata a seconda che l'ambiente sia troppo umido o troppo asciutto:
 - a) Se l'ambiente è umido, portare il pulsante del deumidificatore su H (acceso).

- b) Se l'ambiente è secco, portare il pulsante del deumidificatore su L (spento).



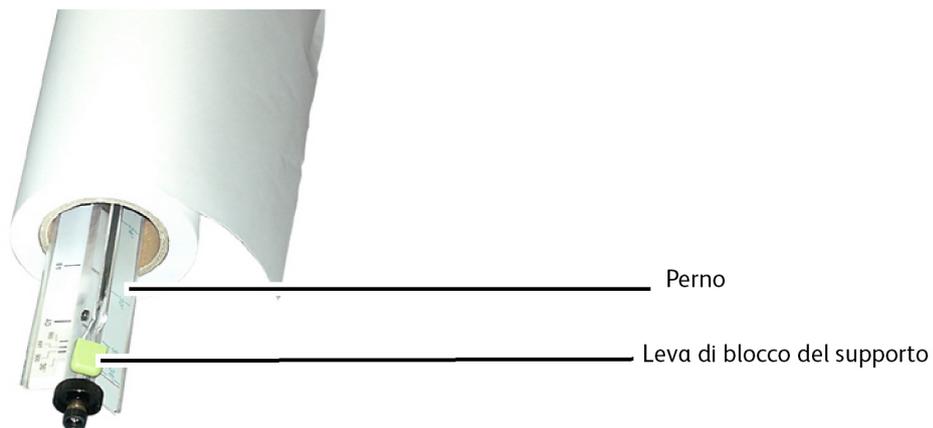
Caricamento del rullo di supporto (Rullo 1, 2 e 3)

1. Tirare la maniglia e aprire il cassetto desiderato.
2. Riavvolgere il supporto ancora presente sul rullo.
3. Afferrare il rullo alle due estremità ed estrarlo dal cassetto. Estrarre il rullo mantenendolo parallelo.
4. Appoggiare il rullo su una superficie piana per cambiarlo.

 **ATTENZIONE**

Se il perno non viene mantenuto parallelo, l'ingranaggio all'estremità sinistra potrebbe rompersi.

5. Premere la leva verde di blocco del supporto all'estremità del perno.
6. Fare scivolare il perno fuori dal fulcro del supporto.



7. Premere la leva verde di blocco del supporto e inserire il perno nel nuovo rullo di supporto.

8. Allineare il bordo del supporto con l'indicatore larghezza del supporto appropriato.



NOTA

Per evitare che il rullo scivoli lungo il perno, sollevare la leva verde di blocco del supporto una volta che il rullo è nella posizione corretta. In questo modo il fulcro del rullo si blocca.

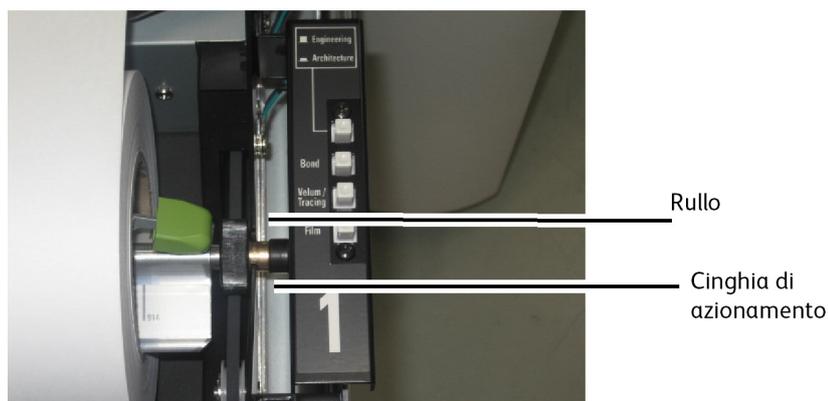
NOTA

Per facilitare il caricamento del supporto, caricare il rullo più pesante nel cassetto più alto e i rulli più leggeri nel cassetto in basso.

9. Afferrare il rullo alle due estremità e inserirlo nel cassetto.
 10. Notare la posizione degli ingranaggi alla sinistra del rullo.

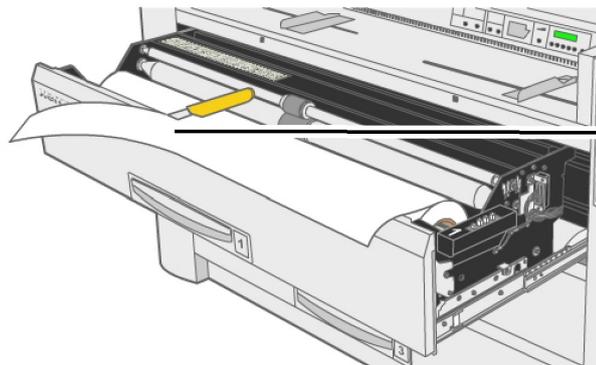
NOTA

La cinghia di azionamento (sulla destra) deve essere stesa sotto il rullo di plastica all'estremità destra del perno. Se la cinghia non è in posizione corretta, la stampante non rileva la presenza del supporto.



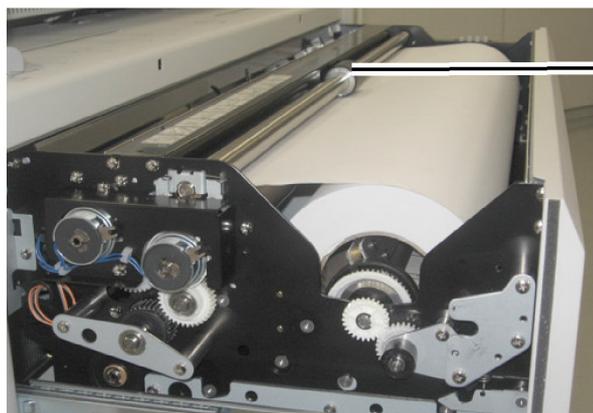
11. Se il bordo anteriore del rullo di supporto è bloccato con nastro adesivo, tagliare una quantità sufficiente di supporto per evitare che la colla possa contaminare i componenti interni della stampante. Se il bordo anteriore è strappato, piegato

o molto irregolare, tagliare una striscia di supporto usando una taglierina e la fessura presente nella parte interna del cassetto.



Cornice per il taglio

12. Inserire il bordo anteriore del supporto tra i rulli di alimentazione superiore e inferiore.
13. Ruotare il rullo inferiore di circa 1/4 di giro manualmente per far avanzare il supporto tra i due rulli.



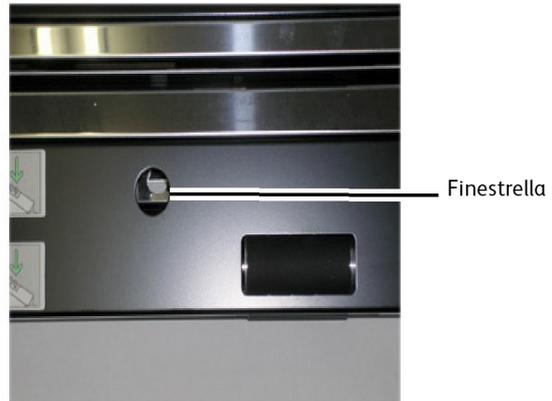
Rullo di alimentazione superiore

Rullo 3:

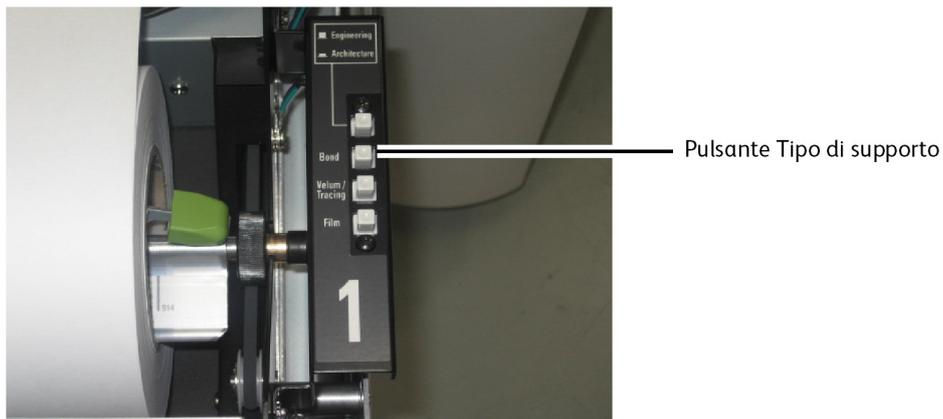
NOTA

Il rullo 3 è l'unico per cui è disponibile una finestrella che consente di verificare la posizione del bordo anteriore del supporto.

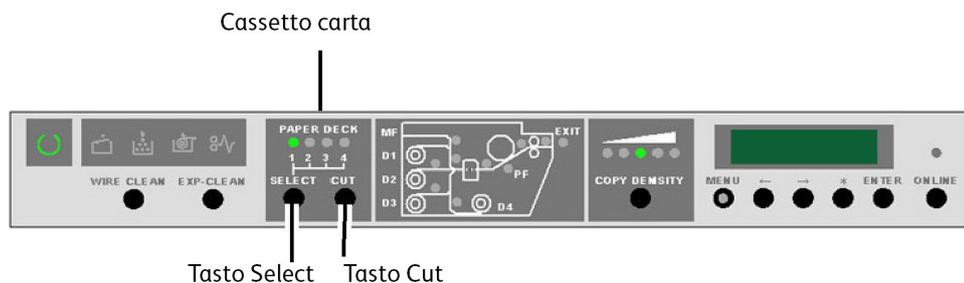
14. Fare ruotare il rullo di alimentazione finché il bordo anteriore non risulta visibile nella finestrella.



15. Impostare il pulsante Tipo di supporto in base al supporto installato.



16. Spingere il cassetto fino ad agganciarlo.
 17. Premere il pulsante **Select** del pannello operatore per scegliere il cassetto (Paper Deck) desiderato e premere **Cut**. In questo modo la carta avrà un bordo anteriore netto che non causerà problemi.



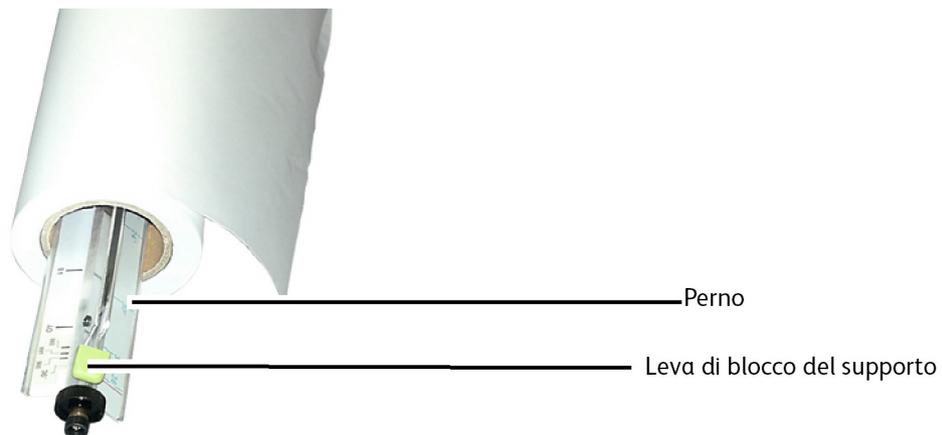
Caricamento del rullo di supporto (Rullo 4)

1. Tirare la maniglia e aprire il cassetto 3/4.
2. Ruotare il perno nella direzione di riavvolgimento anche se la carta è lenta e non arriva ai rulli. In caso contrario, l'ingranaggio all'estremità sinistra del perno potrebbe rompersi.
3. Afferrare il rullo alle due estremità ed estrarlo dal cassetto. Estrarre il perno mantenendolo parallelo.
4. Appoggiare il rullo su una superficie piana per cambiarlo.

 **ATTENZIONE**

Se il perno non viene mantenuto parallelo, l'ingranaggio all'estremità sinistra potrebbe rompersi.

5. Premere la leva verde di blocco del supporto all'estremità del perno e far scivolare fuori il rullo.



6. Premere la leva verde del perno e inserire il nuovo rullo di supporto.



7. Allineare il bordo del supporto con l'indicatore larghezza del supporto appropriato.

NOTA

Per evitare che il rullo scivoli lungo il perno, sollevare la leva verde di blocco del supporto una volta che il rullo è nella posizione corretta. In questo modo il rullo si blocca.

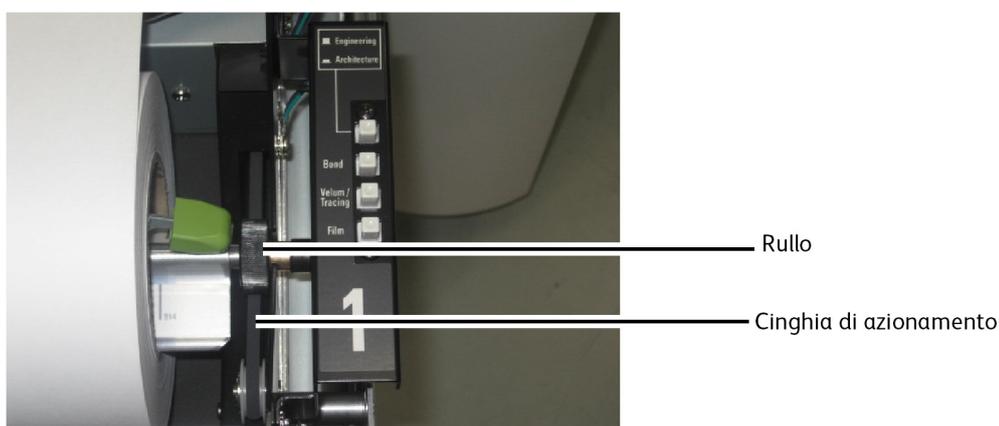
NOTA

Per facilitare il caricamento del supporto, caricare il rullo più pesante nel cassetto 1 e i rulli più leggeri nel cassetto 3/4.

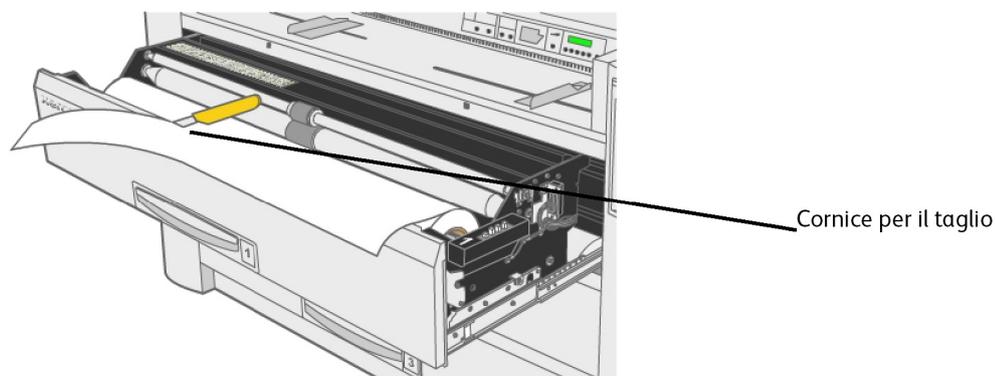
8. Afferrare il rullo alle due estremità e inserirlo nel cassetto.

NOTA

La cinghia di azionamento deve essere stesa sotto il rullo di plastica all'estremità destra del perno. Se la cinghia non è in posizione corretta, la stampante non rileva la presenza del supporto.



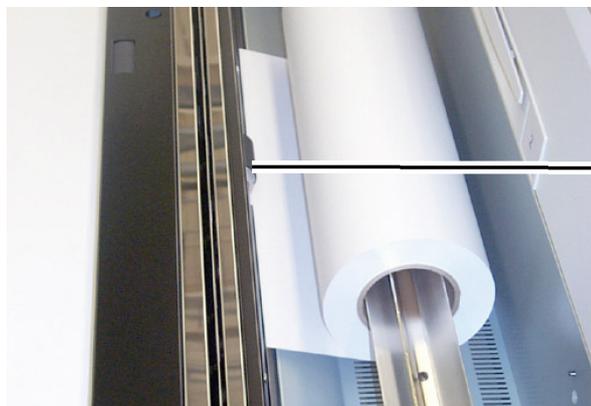
9. Se il bordo anteriore del rullo di supporto è bloccato con nastro adesivo, tagliare una quantità sufficiente di supporto per evitare che la colla possa contaminare i componenti interni della stampante. Se il bordo anteriore è strappato, piegato o molto irregolare, tagliare una striscia di supporto usando una taglierina e la fessura presente nella parte interna del cassetto.



10. Inserire il bordo anteriore del supporto tra i rulli di alimentazione superiore e inferiore.

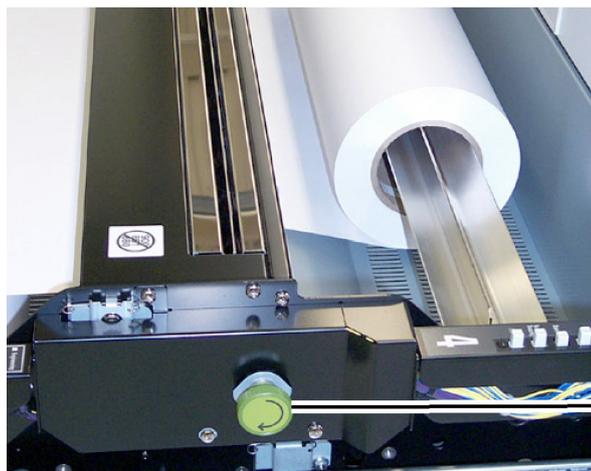
NOTA

Notare che nel rullo 4 il supporto viene alimentato da sotto.



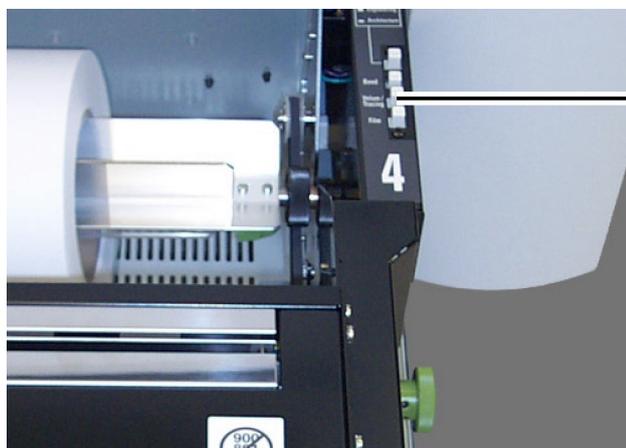
Rullo di alimentazione superiore

11. Ruotare la manopola di avanzamento del supporto per alimentare circa 25 mm di supporto tra i rulli.



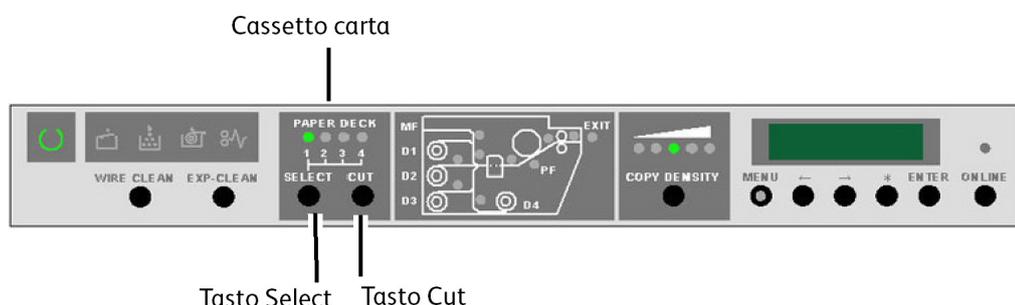
Manopola di avanzamento del supporto

12. Impostare il pulsante Tipo di supporto in base al supporto installato.



Pulsante Tipo di supporto

13. Spingere il cassetto fino ad agganciarlo.
14. Premere il pulsante **Select** del pannello operatore per scegliere il cassetto (Paper Deck) desiderato e premere **Cut**. In questo modo la carta avrà un bordo anteriore netto che non causerà problemi.



Caricamento del rullo di supporto durante la stampa

È consentito caricare il supporto nei cassettei 1, 3 e 4 mentre Xerox Wide Format 6622 Solution sta stampando.

Durante la stampa non è consentito caricare supporto nel cassetto 2.

1. Verificare che il rullo di supporto non sia in uso dando un'occhiata che l'indicatore "In uso" corrispondente del pannello operatore sia SPENTO e che il display dei messaggi non indichi che il rullo è in uso.
2. Per ulteriori dettagli, vedere Caricamento del supporto su rullo in questo capitolo.

Uso del vassoio di alimentazione manuale (bypass)

Se i cassettei non contengono il supporto desiderato, è possibile inserire manualmente dei fogli singoli nel vassoio di alimentazione manuale (bypass).

NOTA

Xerox Wide Format 6622 Solution accetta qualsiasi tipo di supporto, indipendentemente dal tipo specificato. Accertarsi che il tipo di supporto sia corretto altrimenti il toner dell'immagine potrebbe staccarsi se la stampante impiega una temperatura di fusione non adatta al supporto.

Per caricare su fogli singoli nel vassoio di alimentazione manuale (bypass):

1. Selezionare i fogli singoli appropriati per il lavoro.

2. Posizionare il supporto per l'alimentazione dal lato lungo.



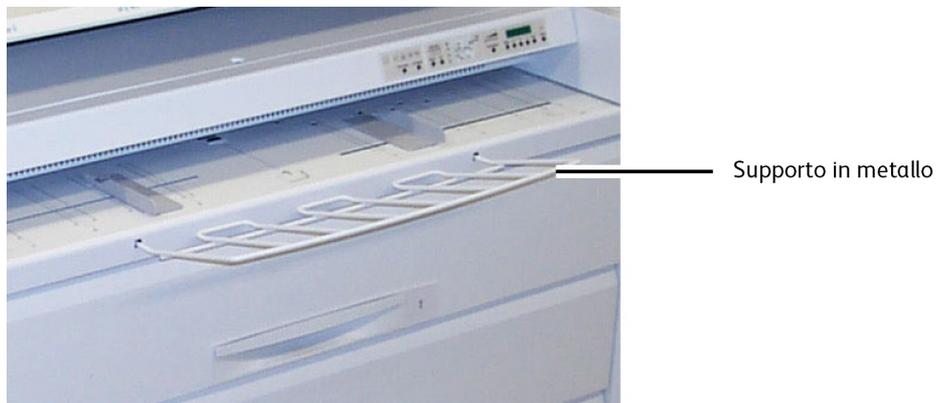
NOTA

6622 prevede che tutti i fogli singoli siano alimentati dal lato lungo con la sola eccezione del formato A0 (E). Le immagini stampate su fogli di larghezza superiore ai formati standard ISO, ANSI e ARCH verranno troncate.

NOTA

Ad esempio, se si desidera stampare su formato Arch C 18" x 24" ma il formato 18" x 24" è caricato dal lato lungo, l'immagine verrà troncata dopo 12" pollici perché la 6622 presuppone che il supporto caricato sia Arch B (12" x 18").

3. Regolare le guide bypass in base al formato dei fogli.



4. Alimentare i fogli singoli nel vassoio tra le guide tenendoli diritti, lato ondulato verso il basso. La 6622 alimenta brevemente i formati di larghezza 841 mm o superiore nel vassoio di alimentazione manuale (bypass) prima della stampa. I formati più piccoli di 841 mm vengono alimentati quando inizia il lavoro di stampa.

- Larghezza 841 mm o superiore (più grande di 24"): 1 solo foglio
- Larghezza compresa tra 279 mm (11") e 609 mm (24"): fino a 50 fogli (lunghezza max: 457 mm - 18"), alimentazione lato lungo.
- Installare il supporto in metallo per la carta con larghezza superiore a 447 mm (18").

5. Dalla workstation client o dallo scanner, specificare Alimentazione manuale come origine supporto.
6. Inviare il lavoro di stampa o scansare il documento.

2

Stampa e copia di documenti

In questo capitolo si descrivono le funzioni di stampa dal dispositivo e copia del sistema Xerox 6622 Wide Format Solution con scanner incorporato. Vengono fornite le istruzioni per copiare dai cassette e dal vassoio di alimentazione manuale (bypass). Le funzioni di copia, sia standard che avanzate, vengono descritte in dettaglio.

- Stampa dal dispositivo (Dispositivi rimovibili)
- 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.

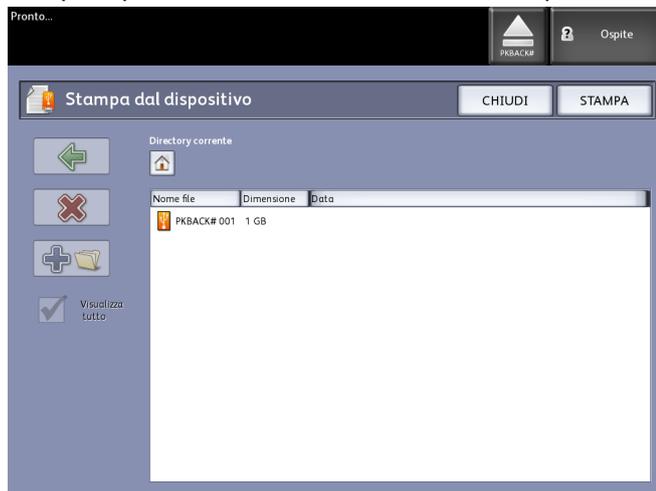
1. Inserire il supporto rimovibile.

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 "X" rossa.
- La selezione **Visualizza tutto** visualizza tutti i tipi di file riconosciuti da FreeFlow Accxes.

4. Selezionare **Stampa**.

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

NOTA

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

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

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

NOTA

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

Procedure di copia

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

Per ulteriori informazioni, vedere le sezioni elencate di seguito.

Punto 1: Selezione delle funzioni

Punto 2: Immissione del numero di copie

Punto 3: Copia dell'originale

Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia

Punto 1: Selezione delle funzioni

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

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

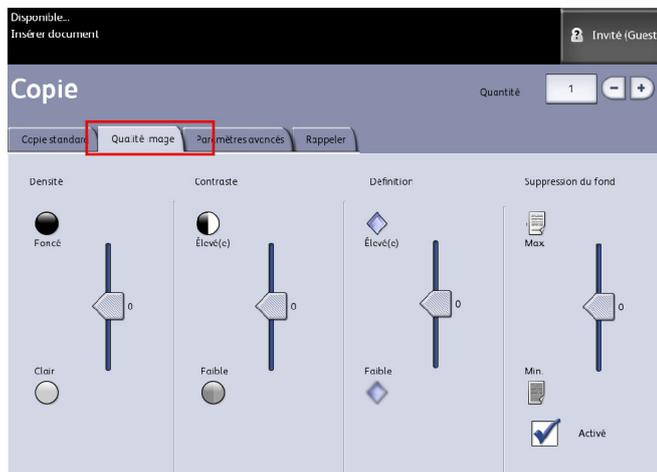
2. Selezionare le funzioni di copia desiderate tra quelle presentate nella scheda Copia base.



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 desiderate tra quelle presentate nella scheda [Qualità immagine].



Viene visualizzata la schermata [Qualità immagine] con le opzioni seguenti:

- Densità
- Contrasto
- Definizione
- Elimina sfondo

NOTA

La funzione Eliminazione sfondo non è disponibile se [Tipo originale] è impostato su [Foto (mezzit.)] o [Foto (contone)].

Per ulteriori informazioni su queste funzioni e sulle procedure per abilitarle, 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
- Rendering
- 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.

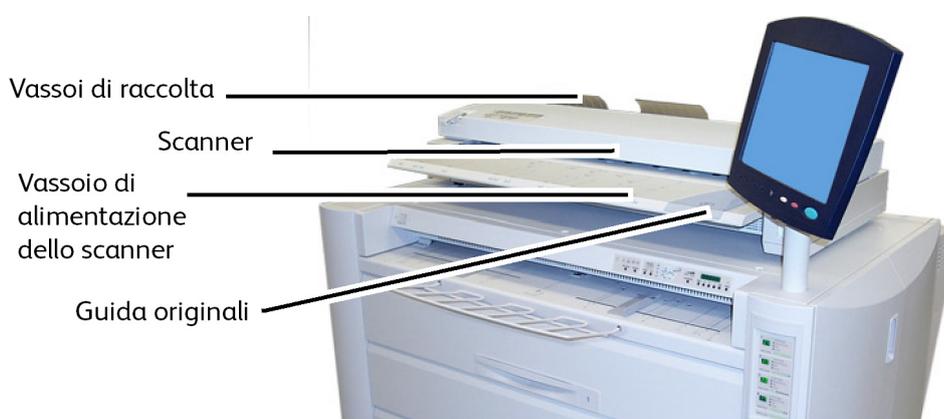
Punto 2: Immissione del numero di copie

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

1. Orientare l'originale a faccia in giù nel vassoio di alimentazione dello scanner allineandolo alla guida originale.

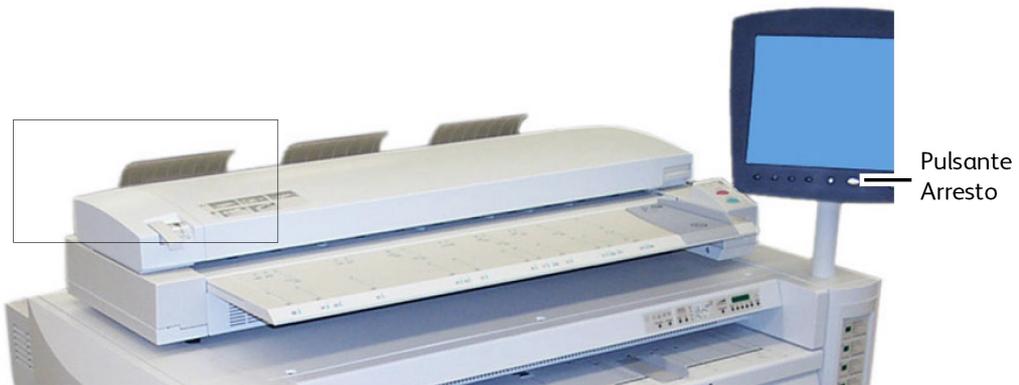


2. Inserire lentamente e applicando pressione uniforme il bordo anteriore dell'originale nello scanner.

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

Punto 4: Interruzione di un lavoro di copia

Selezionare il pulsante **Arresto** del pannello di controllo dell'interfaccia.



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.



Selezione dell'alimentazione manuale

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.

Componenti principali per questa attività



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.

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

Inserire lentamente e applicando pressione uniforme l'originale rivolto verso il basso nel vassoio di alimentazione dello scanner.

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

NOTA

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

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

Impostazione delle selezioni di Copia

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

Nella scheda Copia base è possibile selezionare le opzioni seguenti:

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

Per accedere alla schermata Copia e alla scheda Copia base:

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

Riduzione/Ingrandimento

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

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

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

Sono disponibili due funzioni:

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

Utilizzo di un fattore di scala

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

Utilizzo di Preselezioni e altro

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

1. Selezionare **Preselezioni e altro** nella scheda **Copia base** sotto Riduzione/Ingrandimento.
Viene visualizzata la schermata Fattore di scala.
2. Selezionare un valore da **Percentuale variabile** o **Percentuale preimpostata**, come si preferisce.
 - Manuale: Consente di immettere una percentuale compresa tra 25 % e 400 %, con incrementi dello 0,1 %. Immettere il valore usando il tastierino numerico. Il sistema non accetta valori al di fuori di questo intervallo.
 - Auto: La percentuale di riproduzione viene calcolata automaticamente in base al formato dell'originale e al formato del supporto caricato. La copia dell'originale viene adattata al supporto selezionato.
 - Preselezioni: Selezionare una delle percentuali preimpostate.

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

3. Selezionare **Salva**.

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

Tipo di originale

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

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

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

Origine supporto

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

L'impostazione predefinita è Selezione auto.

NOTA

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

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

Viene visualizzata la schermata Copia

2. Scegliere una delle seguenti opzioni di Origine supporto:
 - Selezione auto - Il sistema seleziona automaticamente il supporto corretto in base al formato dell'originale che rileva e alla percentuale di riduzione/ingrandimento specificata.
 - Fogli singoli - È il tipo di supporto caricato nel vassoio di alimentazione manuale (bypass). Il vassoio di alimentazione manuale (bypass) è l'ultima opzione della colonna.
 - Supporto su rullo - Selezionare i formati del supporto su rullo caricati nei cassette.

Formato stampa

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

L'impostazione predefinita è Sincronizzato.

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

Fascicolazione

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

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

NOTA

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

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

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

Fascicolazione (Creazione di set)

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

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 scansionate.
 - **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**
- Definizione
- **Elimina sfondo**

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.

Definizione

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

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

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

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

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.

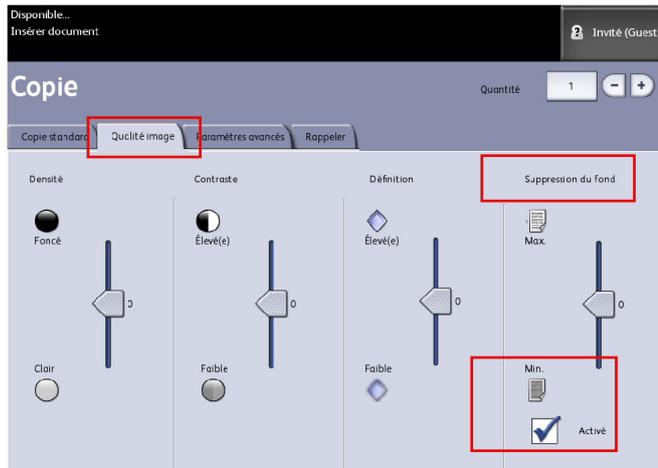
NOTA

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

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

Viene visualizzata la schermata **Copia**

2. Selezionare la scheda **Qualità immagine**.



3. Selezionare **Elimina sfondo** nella schermata Qualità immagine.
4. Selezionare l'impostazione **Elimina sfondo** nella schermata Qualità immagine utilizzando i pulsanti di scorrimento per ottenere il livello di definizione desiderato.
5. 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.
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
 - Rendering
 - 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 cassetto supporti su rullo o nel vassoio di alimentazione manuale, la selezione non è disponibile (appare in grigio).

L'impostazione predefinita è "Carta di qualità".

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

Viene visualizzata la schermata Copia

2. Selezionare la scheda Impostazioni avanzate.
3. Selezionare **Tipo di supporto** e il tipo desiderato tra quelli disponibili.

NOTA

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

Copia campione

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

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

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

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

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

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

Rendering

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

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

- Diffus. errore

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

- Binario

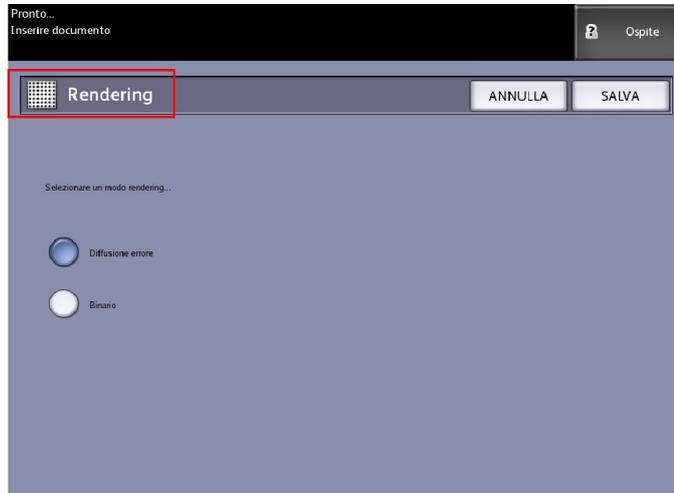
L'elaborazione di tipo binario è ideale per gli originali che presentano linee e testo.

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

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

2. Selezionare **Copia**.

- Viene visualizzata la schermata **Copia**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
 4. Selezionare **Rendering**.



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

Immagine speculare

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

Per impostare Immagine speculare procedere come segue:

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

Le selezioni sono le seguenti:

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

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

Inversione immagine

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

1. Selezionare **Copia** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
3. Selezionare **Inversione immagine**.
4. Selezionare **Inversione immagine** o Nessuna inversione immagine.
5. Selezionare **Salva**.

Posizione immagine

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

L'impostazione predefinita è Spostamento angolo.

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

Margini

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

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

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

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

2. Selezionare **Copia**.

Viene visualizzata la schermata **Copia**.

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

Viene visualizzata la schermata Margini.

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

NOTA

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

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

SUGGERIMENTO

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

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

Larghezza scansione

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

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

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

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

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



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

- 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.

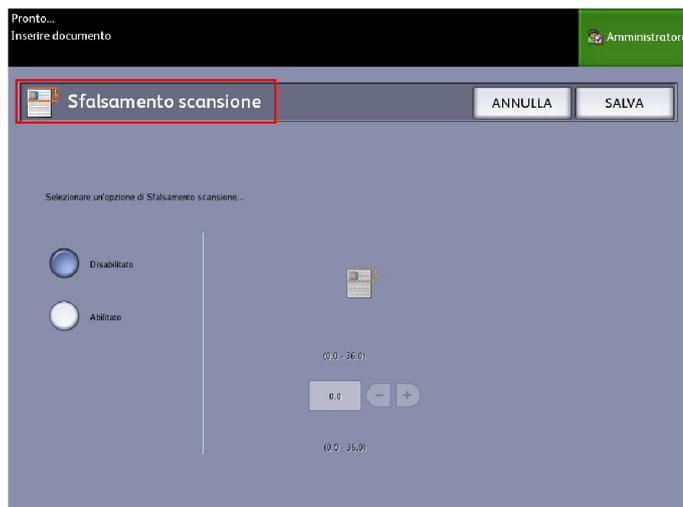
L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

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

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

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

- Selezionare **Copia**.
- Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
- Selezionare **Sfalsamento scansione**.



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

Finitura

Questa funzione è disponibile soltanto se la stampante è connessa a un dispositivo di piegatura.

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

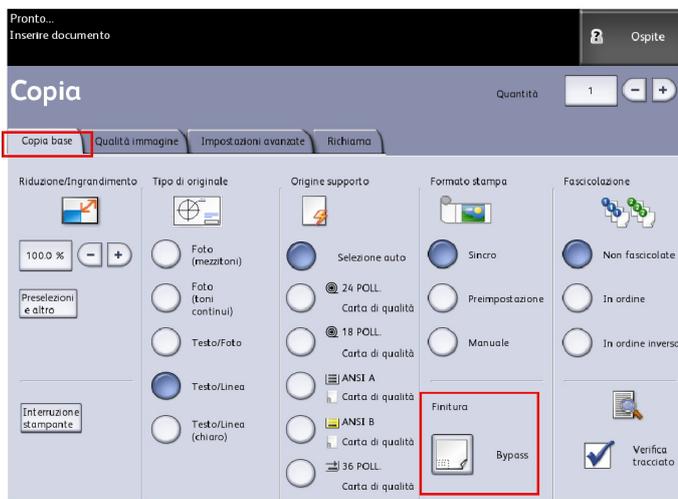
Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Copia**.

2. Selezionare **Copia**.

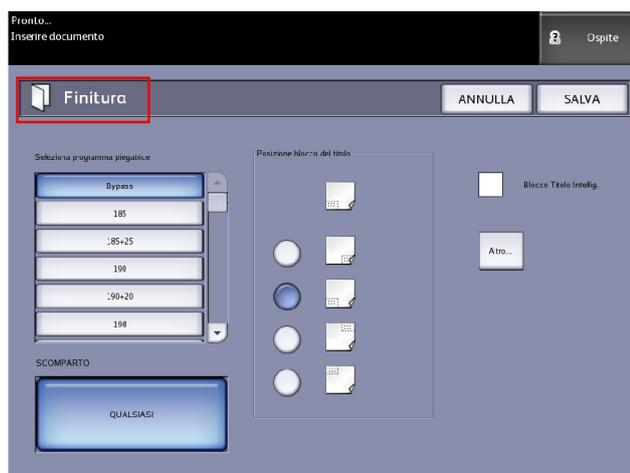
Viene visualizzata la schermata **Copia**.

3. Selezionare il pulsante **Finitura**.

Vengono visualizzate le opzioni di **Finitura**.



4. Selezionare il **programma piegatrice** richiesto.



5. Selezionare **Altro** per altre opzioni di finitura.

- 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.

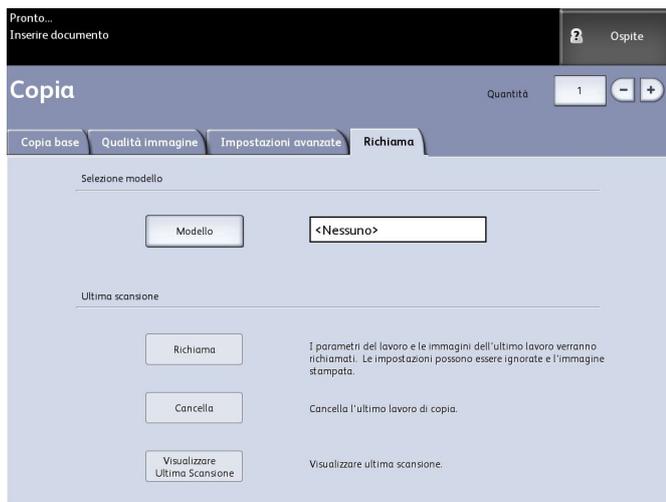
Se Sovrascrittura immediata immagini è disabilitata e Richiama immagine è abilitata, è possibile richiamare l'ultima copia eseguita. Questa funzione, tuttavia, non è disponibile se l'amministratore ha abilitato Sovrascrittura immediata immagini.

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

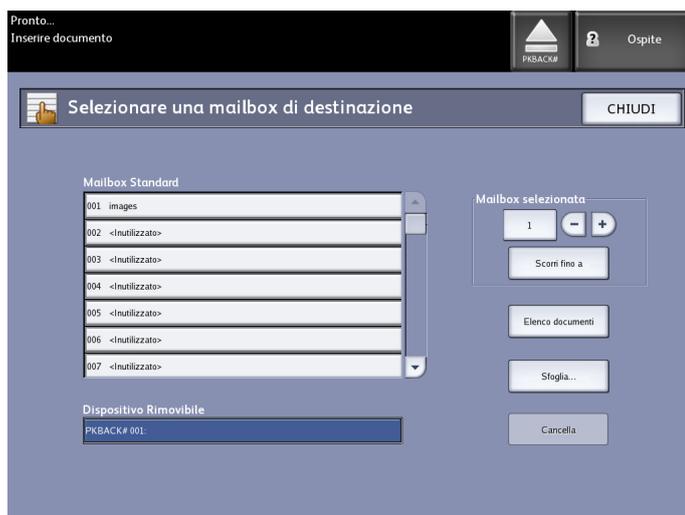
Selezione delle mailbox

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

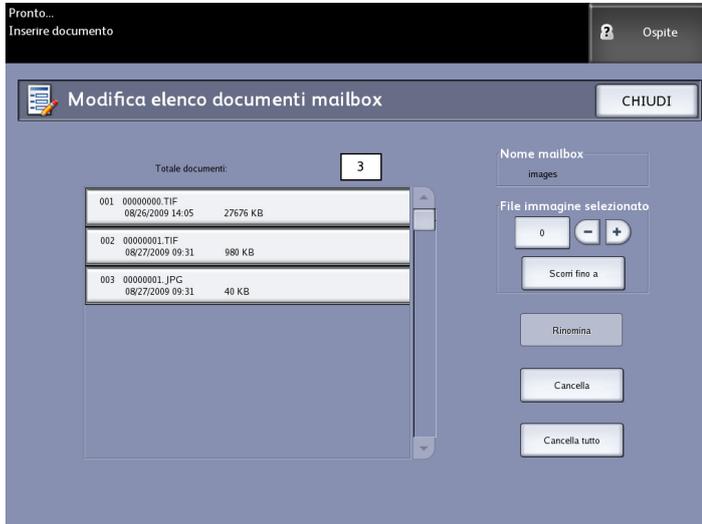
Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, per le scansioni che hanno come destinazione una mailbox standard viene creata una miniatura in formato .jpg. Vengono inoltre forniti i documenti nel formato file scelto nella scheda Scansione su mailbox.

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:

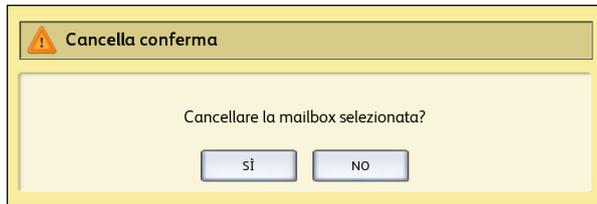
- Impostazioni di protezione password
- Nome mailbox
- Impostazioni mailbox predefinita

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.

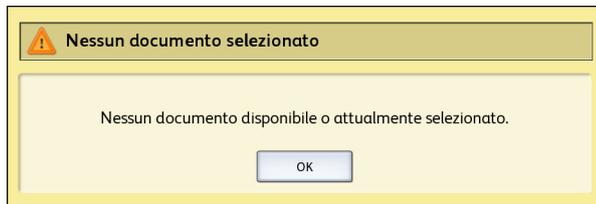
7. Selezionare **Sì** nella schermata **Cancella conferma**.

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

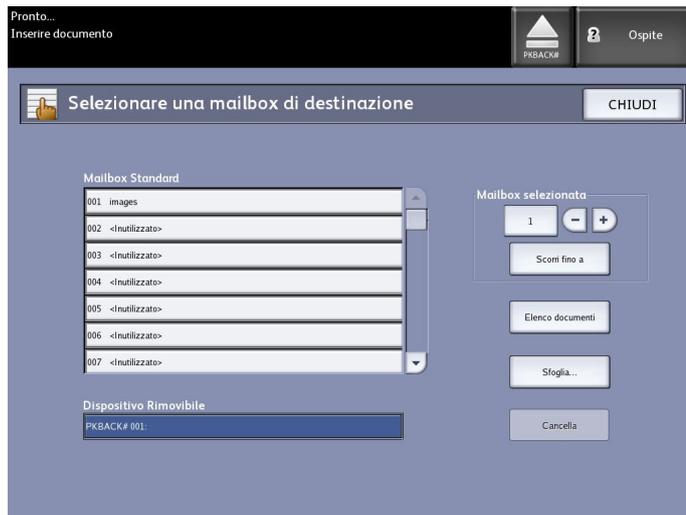
Non è possibile recuperare un documento cancellato. Il numero assegnato a ogni documento ancora presente nella mailbox cambia: il numero 002 diventa 001 e così via.

Elenchi documenti del dispositivo rimovibile

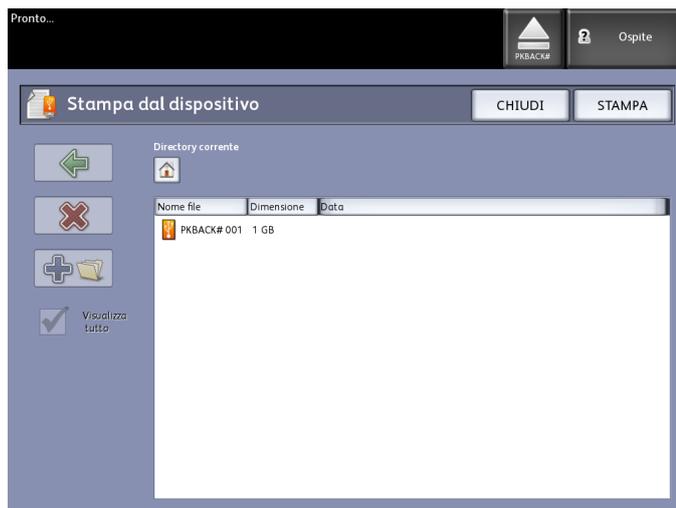
La selezione **Dispositivo rimovibile** della funzione Scansione su mailbox visualizza il nome del dispositivo collegato.

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)

Pronto...
Inserire documento

PKBACK# Ospite

Scansione su mailbox

Scansione su mailbox | Qualità immagine | Impostazioni avanzate

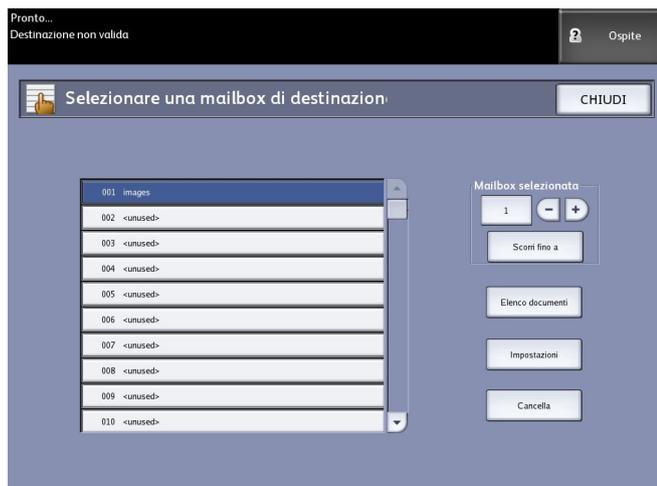
Destinazione: PKBACK# 001: | Modello: <Nessuno>

Nome file: XWF~0000.TIF | Indice automatico

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

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**

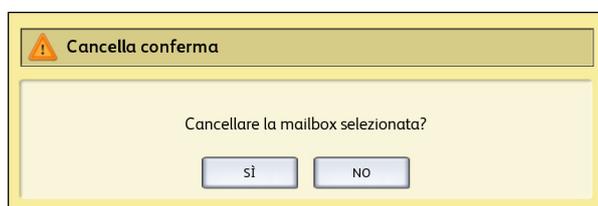
Elenca i documenti nel formato selezionato nella scheda Scansione su mailbox. Se l'opzione **Generazione anteprima** della scheda Impostazioni avanzate è abilitata, viene creata una miniatura del file in formato .jpg. La miniatura può essere scaricata in Accxes Client Tools.

- **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 18: Funzioni di Scansione su mailbox

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

1. Selezionare il tipo di **Rendering** per generare il file elettronico.

2. Selezionare il tipo di **Formato file** desiderato.
3. Selezionare il **Tipo di originale** di cui sta effettuando la scansione.
4. Selezionare **Compressione** per ridurre le dimensioni dei file grandi.



Punto 3: Selezione delle funzioni di Qualità immagine

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

Nella sezione Qualità immagine si forniscono le procedure per configurare:

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

Densità

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

1. Selezionare 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.

Definizione

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

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

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

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

Elimina sfondo

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

NOTA

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

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

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

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



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

NOTA

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

Punto 4: Selezione delle funzioni di Impostazioni avanzate

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

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



Le selezioni sono:

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

Inversione immagine

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

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

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

2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
4. Selezionare **Inversione immagine**.
5. Selezionare **Nessuna inversione immagine** o **Inversione immagine**.
6. Al termine, selezionare **Salva**.

Sfalsamento scansione

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

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

L'impostazione predefinita è **Disabilitato**.

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

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

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

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

4. Selezionare **Sfalsamento scansione**.



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

SUGGERIMENTO

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

Spazio colore

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

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

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



- Standard di sicurezza
 - Adobe
5. Al termine, selezionare **Salva**.

Immagine speculare

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

Le selezioni sono le seguenti:

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

Per impostare Immagine speculare procedere come segue:

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

Scansione a stampa

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

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

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

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



5. Selezionare l'opzione desiderata.

- **Disabilitato:** Il controller non stampa l'immagine scansionata.
- **Abilitato:** Il controller stampa l'immagine scansionata.

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

Generazione anteprima

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

L'impostazione predefinita è Abilitato.

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

Larghezza scansione

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

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

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

- Viene visualizzato il menu **Servizi** con l'opzione **Scansione su mailbox**.
2. Selezionare **Scansione su mailbox**.
 3. Selezionare la scheda **Impostazioni avanzate**.
 4. Selezionare la **Larghezza scansione**.



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

Risoluzione

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

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

Punto 5: Scansione degli originali

Procedere come descritto di seguito per scansire i documenti.

NOTA

Si può verificare un inceppamento se si tira o preme l'originale con troppa foga 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 giù nel **vassoio di alimentazione manuale dello scanner** allineandolo alle etichette.

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.



Informazioni supplementari

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 dell'interfaccia utente. 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 dell'interfaccia.

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.

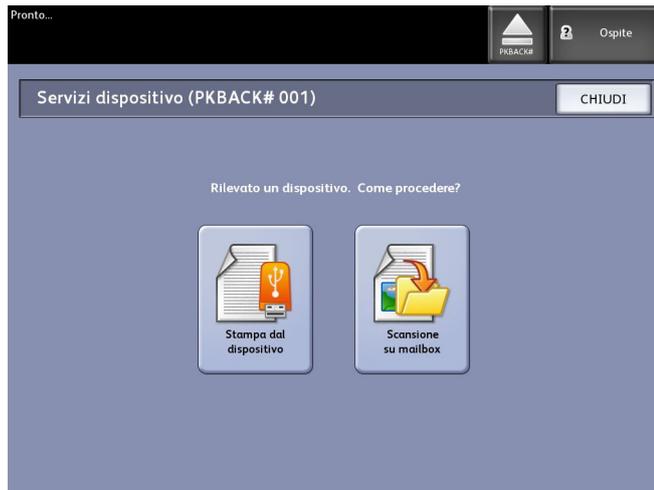
- **Stampa dal dispositivo**
- **Scansione su mailbox**

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

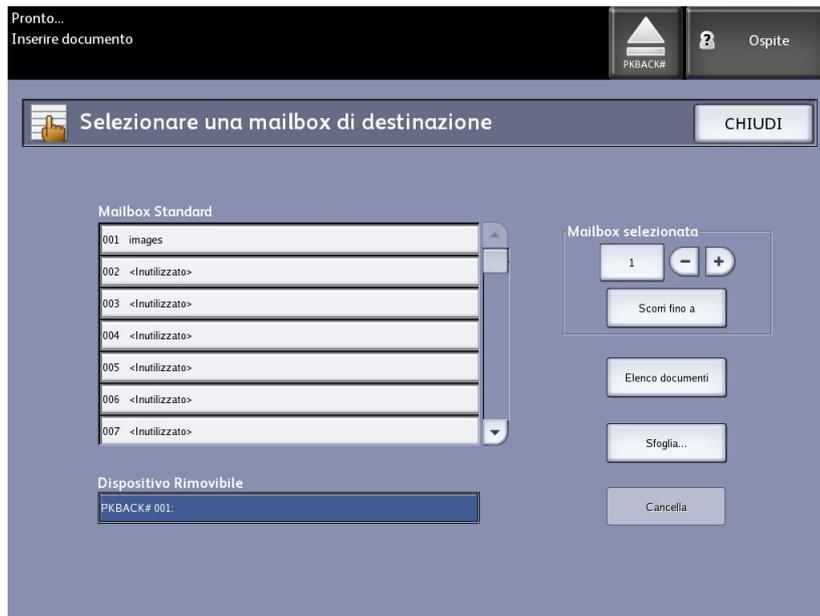
1. Inserire il dispositivo rimovibile nella porta USB sul lato destro dell'interfaccia utente.

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.

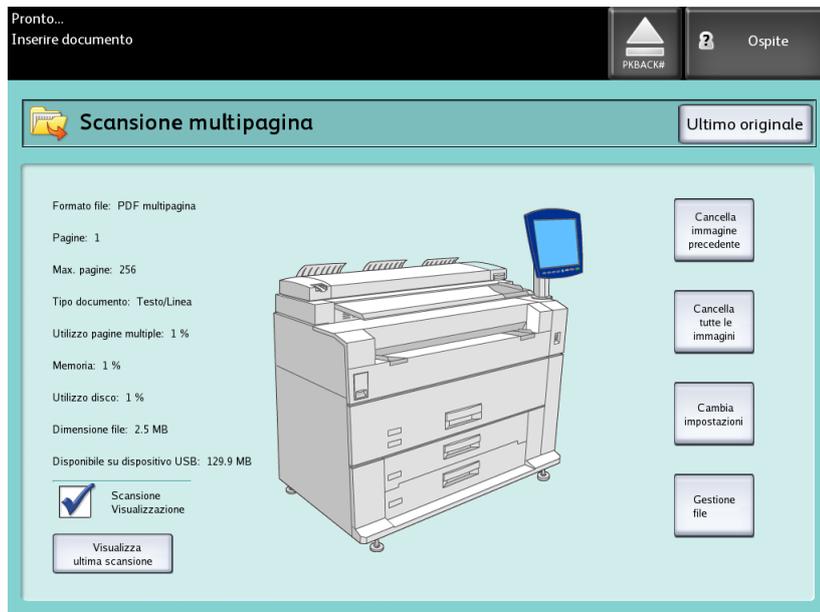
6. Selezionare **Dispositivo rimovibile**.



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.

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.

Calibratura dei colori

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

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

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

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

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

NOTA

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

NOTA

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

Creazione di una nuova calibratura dei colori

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

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

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

NOTA

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

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

Viene visualizzata la schermata Crea gruppo di profili colore.



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 ininfluenza. Il loro orientamento, al contrario, è importante. La freccia del target deve essere alimentata per prima nello scanner.

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

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

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

NOTA

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

Problemi durante la calibratura dei colori

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

Errore di elaborazione calibratura dei colori - Schermata di errore

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

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

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

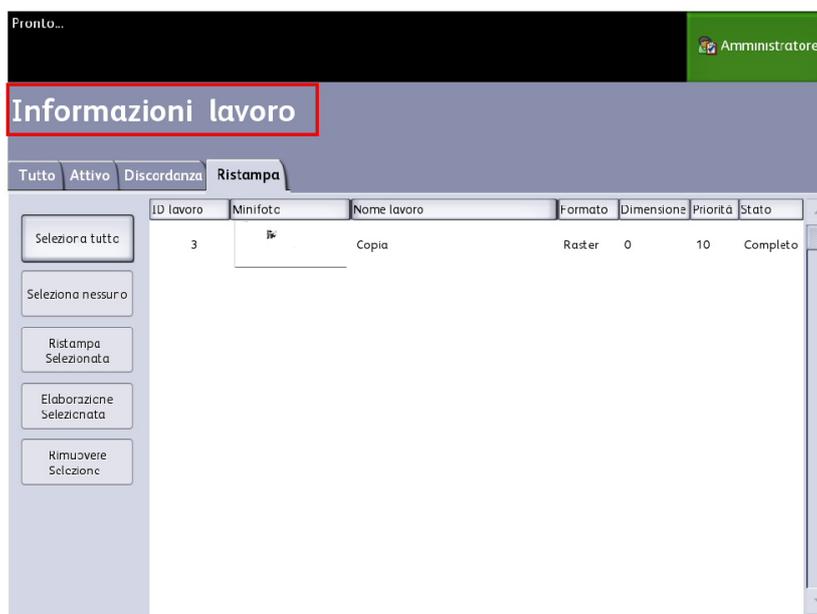
Scansione degli originali

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

4

Informazioni lavoro

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



Scheda Tutto

Il contenuto di questa scheda è l'elenco di tutti i lavori nelle varie fasi di avanzamento. I lavori sono visualizzati sia se inviati tramite Web Printer Management Tool o 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. Quando è selezionata l'opzione fascicolazione, in ordine o in ordine inverso, il sistema stampa i fogli organizzandoli in fascicoli ordinati. Gli originali possono essere anche di tipo diverso (testo, foto, ecc.). Per ogni lavoro che comporta la fascicolazione si possono scansire fino a 256 pagine.

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

NOTA

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

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

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

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

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.

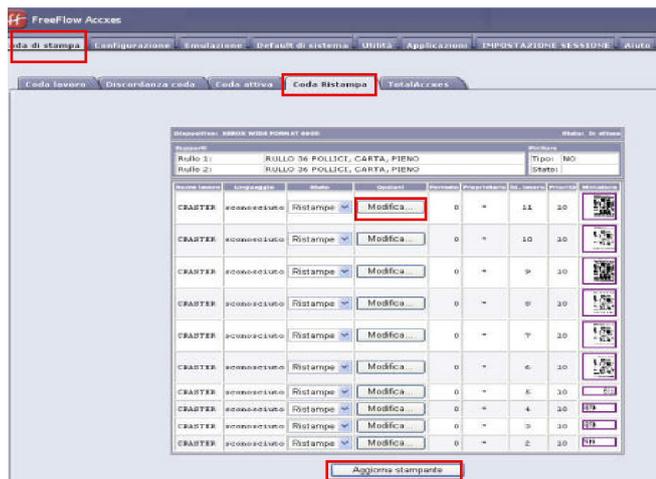
Per abilitare la Ristampa dei lavori:

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.



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

5

Gestione del sistema

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

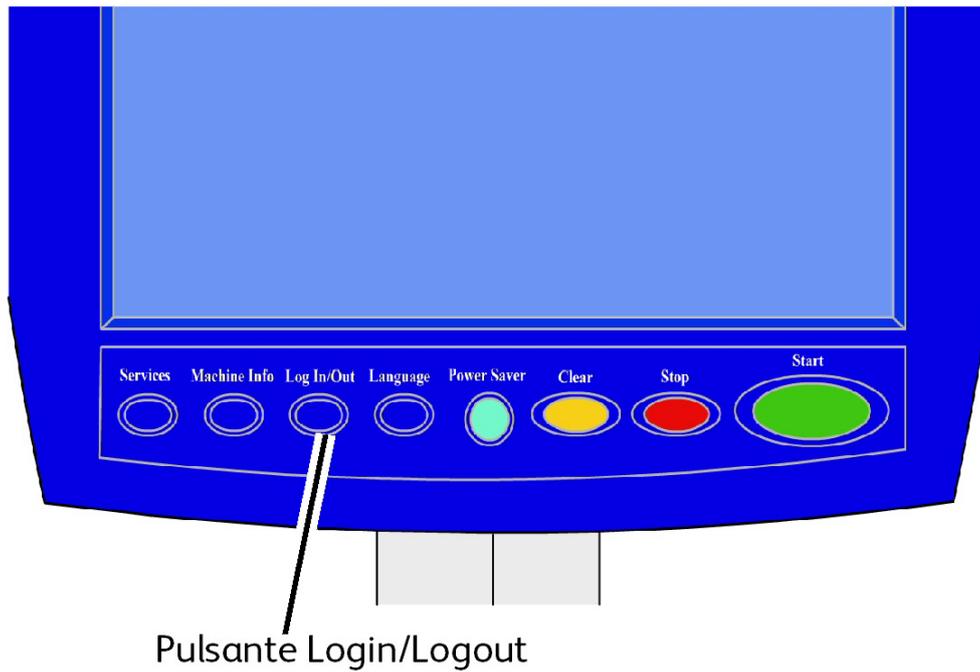
La maggior parte delle funzioni disponibili utilizzando la stampante Xerox Wide Format Solution è accessibile a tutti gli utenti, Alcune funzioni, tuttavia, sono riservate all'amministratore di sistema. Si tratta di funzioni cui si accede tramite un nome conto e una password protetta.

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

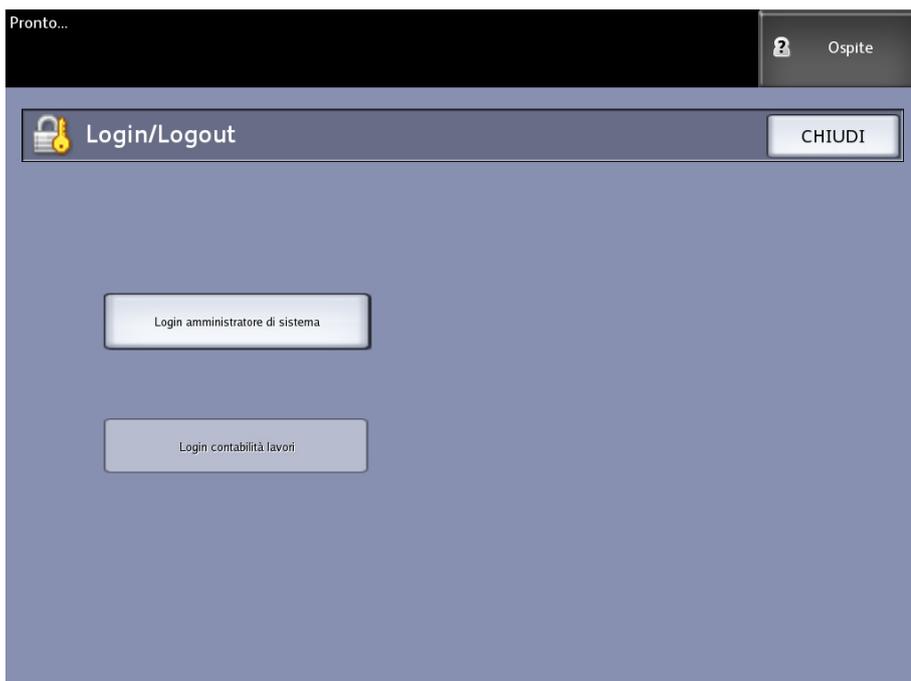
Per accedere al modo Amministrazione:



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

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.

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 alla copiatrice/stampante. Per richiedere informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

È possibile abilitare Contabilità lavori dall'interfaccia utente e da Web Printer Management Tool.

L'impostazione predefinita è Disabilitato.

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 AMT per la contabilità lavori, vedere la Xerox FreeFlow Accxes - Driver e software Client Tools - Guida all'installazione per ottenere le istruzioni di installazione e la Guida per l'amministratore di AccXES Account Management Tool per altre maggiori dettagli sulla contabilità lavori.

Abilitazione del Modo Contabilità lavori

Per abilitare Contabilità lavori:

1. Selezionare **Info sistema** dalla schermata menu **Servizi**.

Viene visualizzata la schermata **Info sistema**.

2. Selezionare la scheda [**Amministrazione**].
3. Selezionare **Amministrazione generale**.
4. Selezionare **Configura Contabilità lavori...**

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

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

Accesso come utente di Contabilità lavori

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

NOTA

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

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

Configura Ristampa lavori

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

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

Viene visualizzata la schermata Opzioni Ristampa Lavori.



Arresto/Riavvio

Spegnimento del sistema

⚠ **ATTENZIONE**

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

⚠ **ATTENZIONE**

Solo il personale autorizzato può spegnere l'intero sistema.

Stato dei lavori con interruzione di corrente

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

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

Se Ristampa lavori è abilitata:

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

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

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

Arresto dall'interfaccia utente

NOTA

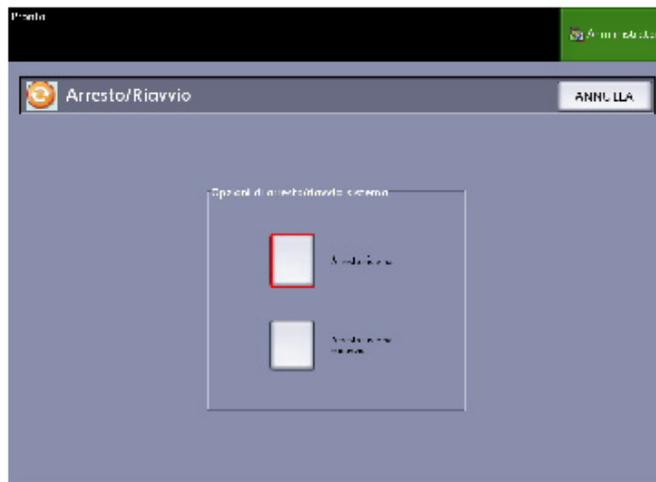
Per poter accedere a molte funzione della scheda Amministrazione, è necessaria una password. Rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere la password prima di procedere, a meno che il modo Amministratore non sia già attivo.

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 timeout 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.

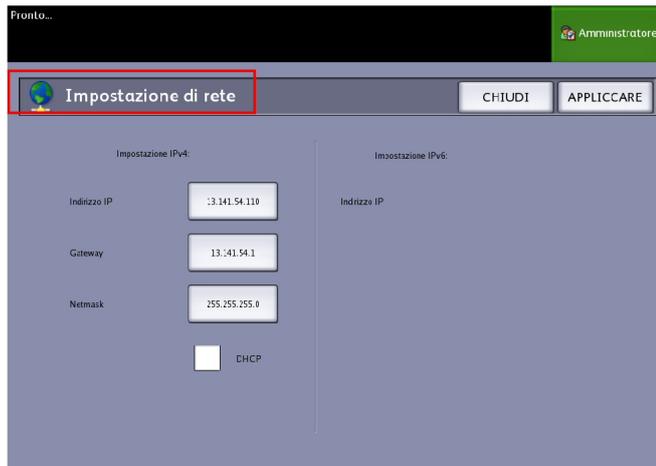
Se non è stato eseguito l'accesso come amministratore di sistema, verrà richiesta la password amministratore quando si seleziona il pulsante **Impostazione di rete**. Chiedere la password all'amministratore del sistema, se necessario.

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].



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

Impostazione del gateway IP

- Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema** > **scheda Amministrazione** > **Impostazione di rete**.
- Selezionare **Gateway** dalla schermata **Impostazione di rete**.
Viene visualizzata la schermata **IP Gateway**.



- Inserire il gateway nel formato XXX.XXX.XXX.XXX.
- Selezionare **Invio**.

Impostazione di Netmask

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

Viene visualizzata la schermata **IP Netmask**.

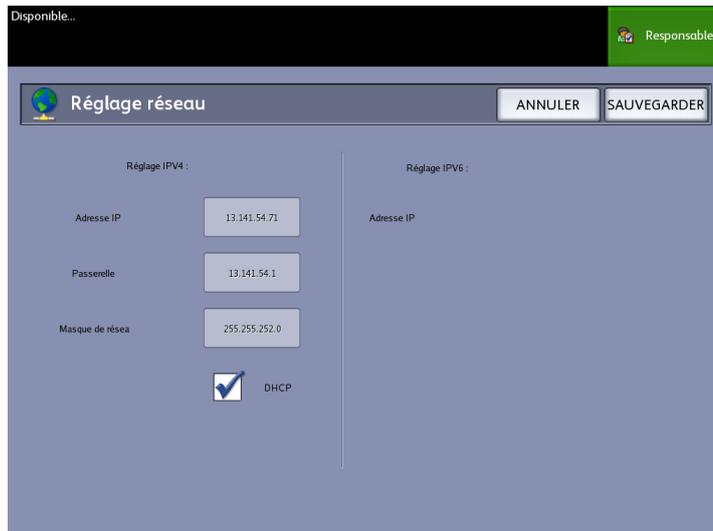


3. Inserire la Subnet Mask nel formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selezionare **Invio**.
Viene visualizzata la schermata Impostazione di rete.
5. Selezionare **Salva**.

Configurazione di DHCP

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

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



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

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

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

NOTA

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

Opzioni di copia

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

Opzioni di copia permette di definire le funzioni seguenti:

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

Selezionare Serie supporti di uscita

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

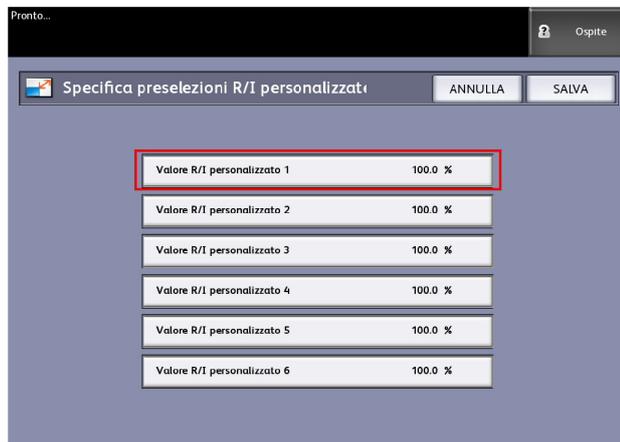
1. Selezionare **Info sistema** dal menu Servizi.
2. Selezionare la scheda **[Amministrazione]**.
3. Selezionare **Opzioni di copia**. Viene visualizzata la schermata Opzioni di copia.
4. Selezionare **Selezionare Serie supporti di uscita....**
Viene visualizzata la schermata Abilita serie supporti in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

Selezionare Preselezioni R/I personalizzate

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

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

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



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



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

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

The image shows a control panel for setting the R/I percentage. At the top, there is a title bar with a small icon and the text 'Imposta percentuale R/I'. Below this, a status line indicates the range: 'Intervallo: 25.0 - 400.0'. A central display shows the value '70'. Below the display is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, a decimal point, 0, and a 'C' (clear) button. There is also a '+/-' button. At the bottom of the panel are two large buttons: 'ANNULLA' (cancel) and 'INVIO' (confirm).

NOTA

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

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

Imposta Modo Preservazione linea per riduzione

Utilizzare questa funzione per attivare/disattivare la preservazione delle linee quando si riducono documenti in modalità normale o linea. Per impostazione predefinita l'opzione è **Abilitata**.

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.
2. Selezionare il pulsante **Opzioni di copia**.
Viene visualizzato il menu **Opzioni di copia**.
3. Selezionare **Imposta Modo Preservazione linea per riduzione**.
Viene visualizzata la schermata **Preservazione linee**.



4. Selezionare il pulsante di scelta **Disabilitato** o **Abilitato**.

Se si seleziona **Disabilitato**, l'immagine viene ridotta indipendentemente dal contenuto.

Se si seleziona **Abilitato**, le linee vengono conservate durante la riduzione.

5. Selezionare **Salva** per tornare al menu **Opzioni di copia**.

6. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

Configura formati stampa speciali

Usare l'opzione Configura formati stampa speciali per definire i formati non standard su cui si prevede di stampare frequentemente. È possibile specificare fino a sei formati di supporto speciali. I formati impostati qui vengono aggiunti all'elenco delle preimpostazioni di Formato stampa, in modo da risultare facilmente accessibili direttamente dalla schermata **Copia**.

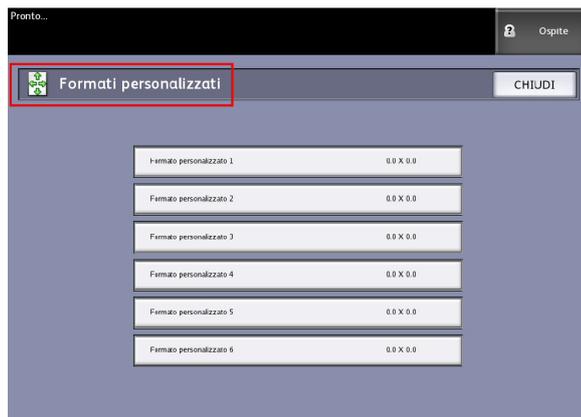
1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.

2. Selezionare **Opzioni di copia**.

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

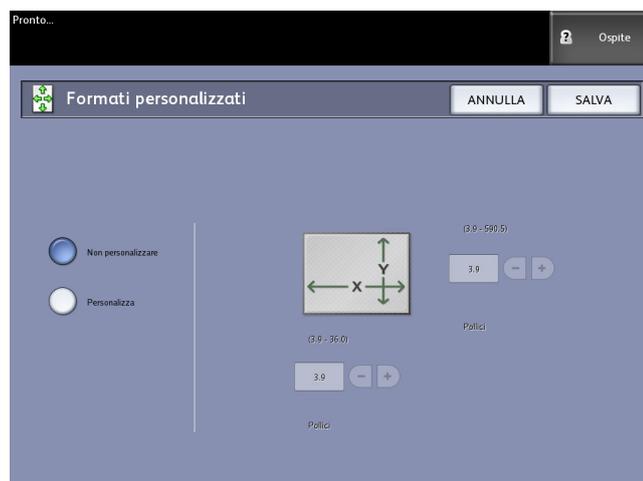
3. Selezionare **Configura formati stampa speciali**.

Viene visualizzata la schermata **Formati personalizzati**.



4. Selezionare uno dei formati stampa speciali inutilizzati da configurare.

Viene visualizzata la seconda schermata **Formati personalizzati**.



5. Selezionare **Personalizza** se si desidera definire un formato di supporto speciale.

NOTA

Tra parentesi appare l'intervallo di valori accettabili per ogni formato personalizzato.

6. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Utilizzando i pulsanti di scorrimento, immettere le dimensioni del formato di stampa speciale e selezionare il pulsante **Salva**.

Utilizzando il tastierino numerico, immettere le dimensioni del formato di stampa speciale e selezionare **Invio** e **Salva**.

7. Ripetere i punti 4 - 6 per configurare altri formati personalizzati.
8. Selezionare **Chiudi** per tornare al menu **Opzioni di copia**.
9. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

Rotazione auto

Se l'opzione Rotazione auto è attivata, l'immagine sottoposta a scansione verrà ruotata elettronicamente di 90 gradi per adattarla a una delle dimensioni della pagina, per evitare che venga tagliata per essere adattata al rullo selezionato o per correggerne l'orientamento se si utilizza la piegatrice. Per impostazione predefinita l'opzione è Abilitata.

1. Premere il pulsante **Servizi** del pannello di controllo, quindi scegliere **Info sistema > scheda Amministrazione**.
2. Selezionare il pulsante **Opzioni di copia**.
Viene visualizzato il menu **Opzioni di copia**.
3. Selezionare **Abilita/Disabilita Rotazione auto**.
Viene visualizzata la schermata **Imposta Rotazione auto** di Rotazione auto.



4. Selezionare il pulsante di scelta **Disabilitato** o **Abilitato**.

Se si seleziona **Disabilitato**, non viene applicata alcuna rotazione.

Se si seleziona **Abilitato**, l'immagine viene ruotata di 90 gradi per farla corrispondere alla carta, prevenire il taglio o ottimizzare la piegatura.

5. Selezionare **Salva** per tornare al menu **Opzioni di copia**.
6. Selezionare **Chiudi** per tornare alla schermata **Amministrazione**.

6

Informazioni sistema

In questo capitolo si descrivono le funzioni disponibili 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.

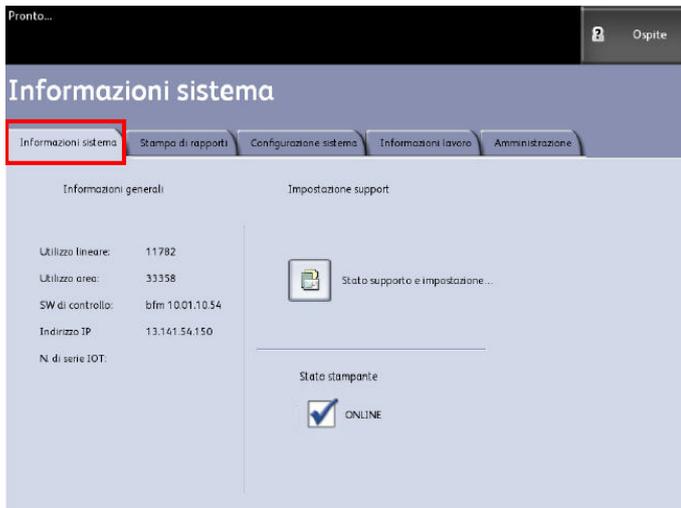
All'interno di Informazioni sistema, l'amministratore mantiene il controllo della funzionalità di certe funzioni e opzioni ed è responsabile della personalizzazione della stampante in base all'ambiente di lavoro.

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 m²).
- 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. Le informazioni di impostazione sono gestite dai sensori del sistema e aggiornate automaticamente quando si caricano supporti diversi nei cassette.

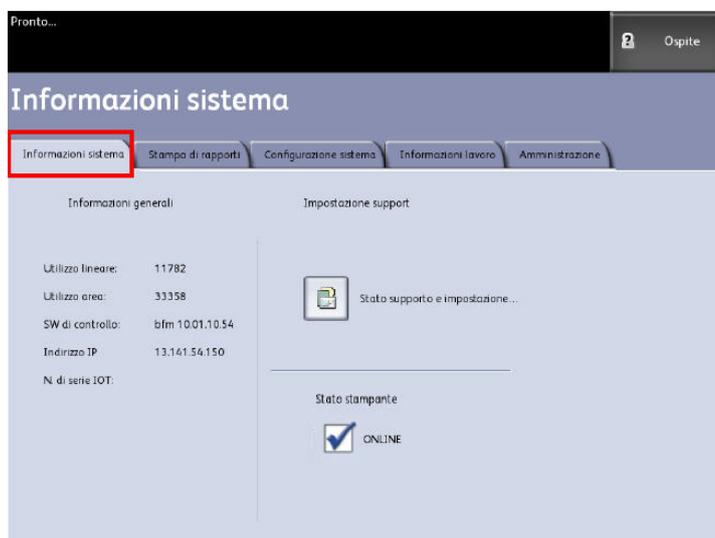
Tale operazione viene effettuata prima della scansione del lavoro se le impostazioni sulla schermata **Copia > Origine supporto** (qui di seguito) non soddisfano i requisiti dell'utente.

Per ulteriori informazioni sui supporti vedere Origine supporto nel capitolo Panoramica del prodotto.

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 o dell'interfaccia.



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



4. I dettagli di impostazione qui riportati rappresentano quanto installato e selezionato nei cassettei.

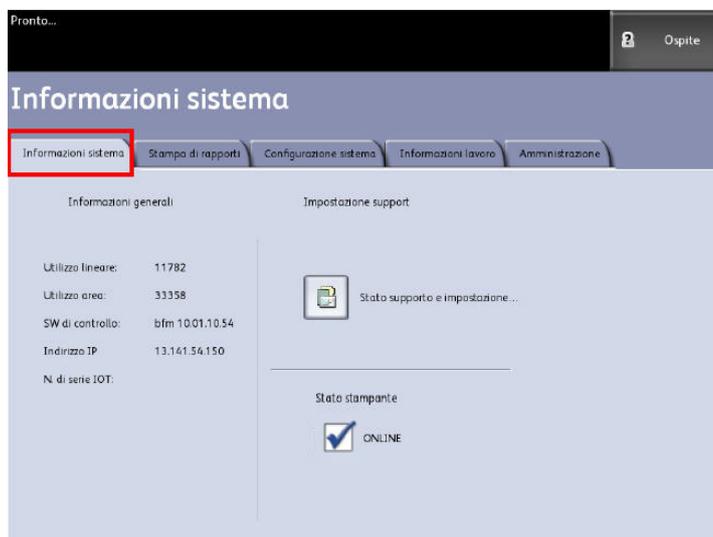


NOTA

Se si cambia un rullo, il tipo di supporto o la serie, è necessario selezionare il pulsante Tipo di supporto corrispondente all'interno del cassetto.

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)
- Tipo di supporto (Carta di qualità, lucidi e pellicola)
- Formato installato (caricato nel sistema)
- Stato supporto (Quantità rimanente = Pieno, Quasi vuoto, Vuoto)

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.

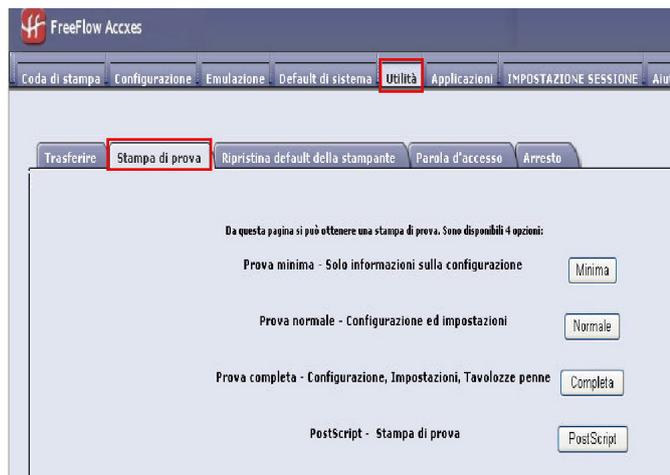
Dall'interfaccia utente

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 (IKM): e4e-ca-390-cb6-9f-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
VGL 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: ANSI

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: 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): 999.44
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
EOM CHARACTER: 13
* SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032
POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
USE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

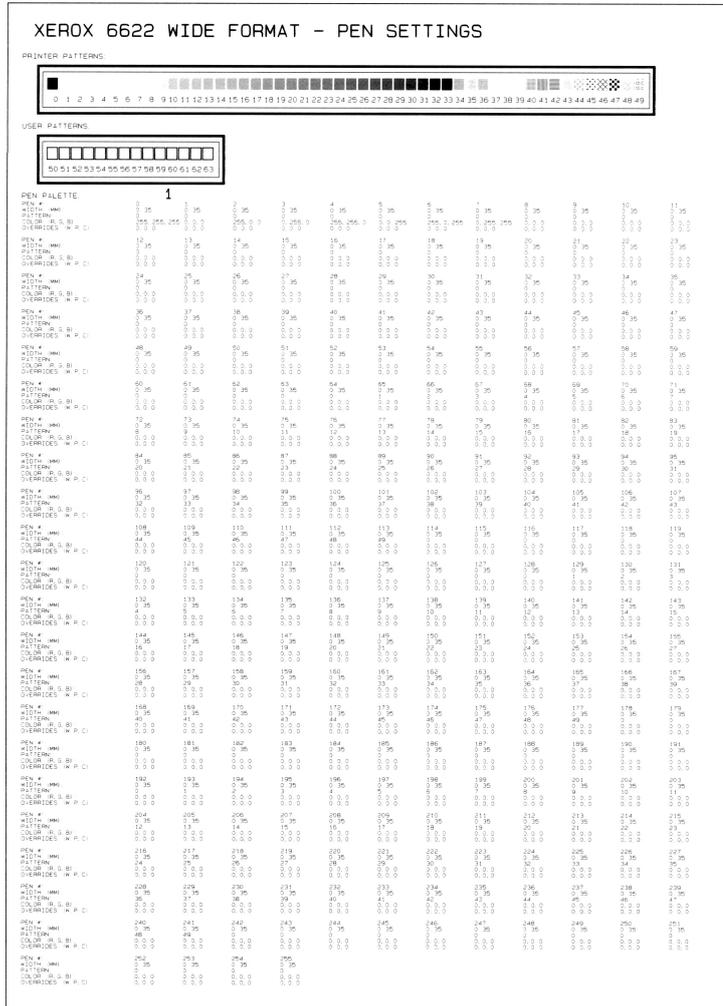
HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOF: OFF
HP RTL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
AH TERM: ON
FR TERM: ON
NR TERM: OFF
PS TERM: ON
RP TERM: ON
SP TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP-0: ON
CGM PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
CGM BACKGROUND: FILE CONTROL
VERSATEC PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: BB30
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.



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:

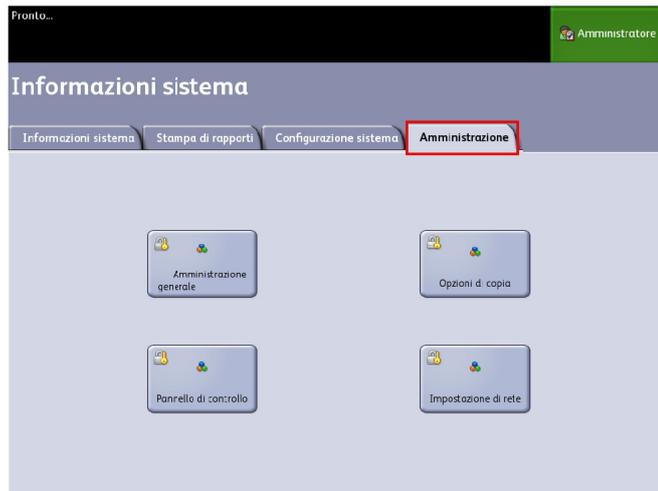
Accesso a Configurazione sistema

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

CONFIGURAZIONE CONTROLLORE	
DATA/ORA:	08/27/2009 12:19
CPU:	Intel(R) Celeron(R) 430
VERSIONE BSP:	2.6.22.9-01.fc6
FIRMWARE:	tek1
NVERSIONE:	08.26.19.48
RAM (MB):	2048
UNITÀ DISCO RIGIDO (MB):	76293
STATO RETE AVANZATA:	FRONTO
INDIRIZZO HW RETE AVANZATA:	00:1E:4F:D1:58:D6
DIGITIA CDD_INSTALLAZ(KIK):	55C-D1-5D9-355-52-823
NOME DELLA MACCHINA:	00:1E:4F:D1:58:D6

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

Modi utente

Questo capitolo descrive i 13 Modi utente disponibili sul sistema Xerox 6622 Wide Format Solution.

Tabella 19: Modi utente

Modo utente	Descrizione	Codice del Modo utente
Modo utente 1	Stampa di prova	U1
Modo utente 2	Data e ora	U2
Modo utente 3*	Modo Risparmio energia ridotto	U3
Modo utente 4*	Modo Risparmio energia elevato	U4
Modo utente 5	Taglio iniziale automatico all'accensione	U5
Modo utente 6	Controllo lampada di distacco	U6
Modo utente 7	Segnale di attenzione acceso/spento	U7
Modo utente 8	Impostazione personalizzata - Carta comune	U8
Modo utente 9	Impostazione personalizzata - Vellum/Ricalco	U9
Modo utente A	Impostazione personalizzata - Pellicola	UA
Modo utente b	Miglioramento immagine	Ub
Modo utente d	Soluzione temporanea dell'errore E-26	Ud
Modo utente E	Soluzione temporanea dell'errore E-28	UE

NOTA

Le impostazioni manuali specifiche richieste sono affrontate nelle singole procedure di ogni Modo utente.

NOTA

L'asterisco (*) contrassegna i Modi utente abilitati dall'interfaccia utente.

Modo utente 1 - U1 (Stampa di prova)

Permette di stampare una stampa di prova memorizzata elettronicamente. Il modello stampato e la sua larghezza sono preimpostati e non modificabili.



1. Per accedere al Modo utente 1, premere **Menu** una volta quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia verde di **Menu** si accende e nella parte sinistra del display dello stato U1 lampeggia. Nella parte destra del display dello stato appare lo stato della stampa di prova.
 - - - - (acceso fisso): Il modo stampa di prova non è disponibile, la stampante si sta riscaldando
 - 000 (acceso fisso): La stampa di prova è disponibile.
 - 000 (lampeggiante): La stampa di prova è in corso
2. Premere il pulsante **Enter** quando "000" è acceso fisso.
La stampa di prova inizia e "000" lampeggia sul display dello stato.
Alla fine della stampa di prova, "000" smette di lampeggiare.
3. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente 2 - U1 (Data e ora)

Accedere al Modo utente 2 per correggere data e ora.



1. Per accedere al Modo utente 2, premere **Menu** due volte quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia verde di **Menu** si accende e nella parte sinistra del display dello stato U2 lampeggia.
2. Premere il pulsante -->.
C6 appare nella parte sinistra del display e i secondi scorrevoli sono visualizzati nella parte destra. Ora è possibile cambiare i secondi.

Tabella 20: Modo utente 2

Ordine di selezione	Modo	Esempio	
1	Modo di conferma - Data	020531	
2	Modo di conferma - Ora	12.00.30	
3	Modo di correzione - Anno	C1	02
4	Modo di correzione - Mese	C2	05
5	Modo di correzione - Giorno	C3	31
6	Modo di correzione - Ora	C4	12
7	Modo di correzione - Minuto	C5	00
8	Modo di correzione - Secondo	C6	30

3. Per cambiare i secondi, premere **Enter**.
I secondi smettono di scorrere e cominciano a lampeggiare.
4. Per aumentare il valore premere <--, per diminuirlo premere -->.
5. Premere **Enter** per salvare il valore.

Sono disponibili 6 impostazioni: C6 - secondi, C5 - minuti, C4 - ora, C3 - giorno, C2 - mese, C1 - anno, visualizzate in sequenza con ogni volta che si preme -->.

Tabella 21: Modo di correzione

Modo di correzione	Descrizione
C1	Modo di correzione - Anno
C2	Modo di correzione - Mese
C3	Modo di correzione - Giorno
C4	Modo di correzione - Ora
C5	Modo di correzione - Minuto
C6	Modo di correzione - Secondo

6. Premere di nuovo --> per vedere l'impostazione seguente e modificarla: C5 = minuti.

Ripetere la procedura per cambiare i minuti, se necessario.
7. Per cambiare i minuti, premere **Enter**.
I minuti cominciano a lampeggiare.
8. Per aumentare il valore premere <--, per diminuirlo premere -->.
9. Premere **Enter** per salvare il valore.
10. Continuare a premere --> per passare alle altre impostazioni e ripetere la procedura fino a correggere tutti i valori di data e ora.
11. Una volta modificata l'ultima impostazione (C1 = anno), quando si preme il pulsante --> di nuovo appare l'ora corretta.

Esempio: 12:00 e 30 secondi.

Quando si preme il pulsante --> di nuovo appare la data corretta.

Esempio: 31 maggio 2002

NOTA

Nonostante non si verifichino problemi se la data e l'ora del sistema non sono corretti, la data e l'ora degli errori registrati automaticamente dalla stampante sarebbero errati. Questi dati possono essere importanti per la soluzione dei problemi. Si consiglia, pertanto, di impostare la data e l'ora correttamente.

NOTA

Si consiglia di impostare data e ora manualmente anche nell'interfaccia utente per evitare problemi nel caso in cui si interrompa l'alimentazione al controller.

12. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente 3 - UE (Modo Risparmio energia ridotto)

NOTA

L'interfaccia utente ha un'impostazione predefinita per questa funzione che disabilita le impostazioni manuali di questo modo utente.

Quando Modo Risparmio energia ridotto è abilitato, la stampante riduce il passaggio di energia al complessivo fusore da 178°C/352°F a 100°C/212°F dopo un periodo di inattività predefinito. Se la stampante non riceve un lavoro di stampa o copia nel periodo di tempo impostato per questo modo, viene attivato il Modo Risparmio energia ridotto.

Se riceve un lavoro di stampa o copia, la stampante entra nel modo riscaldamento prima di iniziare il lavoro per portare la temperatura del complessivo fusore a 178°C (352°F).

Il LED verde del pulsante Menu lampeggia quando la stampante è nel modo risparmio energia.

1. Per accedere al Modo utente 3, premere **Menu** 3 volte quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia verde di **Menu** si accende e nella parte sinistra del display dello stato U3 lampeggia. La parte destra del display riporta l'impostazione attuale (in minuti).
2. Premere **Enter** seguito da --> o da <-- per cambiare lo stato.
Viene visualizzato lo stato (attivo o non attivo). Se lo stato è non attivo, Modo Risparmio energia ridotto è disabilitato.
3. Premere **Enter** di nuovo per accedere all'intervallo di tempo.

Viene visualizzata l'impostazione attuale (in minuti).

Gli intervalli selezionabili sono 10, 15, 20, 30, 40, 50, 60, 90, 120, 180 e 240 minuti.
(L'impostazione predefinita è attivo impostato su 15 minuti)

4. Per aumentare l'intervallo di tempo premere <--, per diminuirlo premere --> quindi premere **Enter** per salvare i dati.

5. Dopo aver inserito l'intervallo di tempo desiderato, premere il pulsante **Online** per uscire dal Modo utente.

NOTA

Dopo 15 minuti di inattività, la stampante resetta il motore del developer e entra in modalità standby. Quando il motore si resetta emette un rumore martellante. Questo fatto è assolutamente normale.

Modo utente 4 - UE (Modo Risparmio energia elevato)

NOTA

L'interfaccia utente ha un'impostazione predefinita per questa funzione che disabilita le impostazioni manuali di questo modo utente.

Quando Modo Risparmio energia elevato è abilitato, la stampante interrompe il passaggio di energia al complessivo fusore dopo un periodo di inattività predefinito. Se la stampante non riceve un lavoro di stampa o copia nel periodo di tempo impostato per questo modo, viene attivato il Modo Risparmio energia elevato.

Il Modo Risparmio energia elevato consuma meno energia del Modo Risparmio energia ridotto ma il tempo di ripristino delle normali funzionalità è più lungo.

Se riceve un lavoro di stampa o copia, la stampante entra nel modo riscaldamento prima di iniziare il lavoro per portare la temperatura del complessivo fusore a 178°C (352°F).

Il LED verde del pulsante Menu lampeggia quando la stampante è nel modo risparmio energia.

1. Per accedere al Modo utente 4, premere **Menu** 4 volte quando la stampante è in modalità standby (inattiva).

La spia verde di **Menu** si accende e nel display dello stato appare U4. La parte sinistra del display lampeggia. L'intervallo di tempo appare nella parte destra del display.

NOTA

L'impostazione predefinita è **attivo** impostato su 90 minuti.

2. Premere **Enter** seguito da --> o da <--.

Viene visualizzato lo stato (attivo o non attivo). Se lo stato è non attivo, Modo Risparmio energia elevato è disabilitato.

3. Premere **Enter** di nuovo per accedere all'intervallo di tempo.
4. Per aumentare l'intervallo di tempo premere <--, per diminuirlo premere --> quindi premere **Enter** per salvare i dati.

Il valore sul display è espresso in minuti e gli intervalli selezionabili sono 10, 15, 20, 30, 40, 50, 60, 90, 120, 180 e 240 minuti.

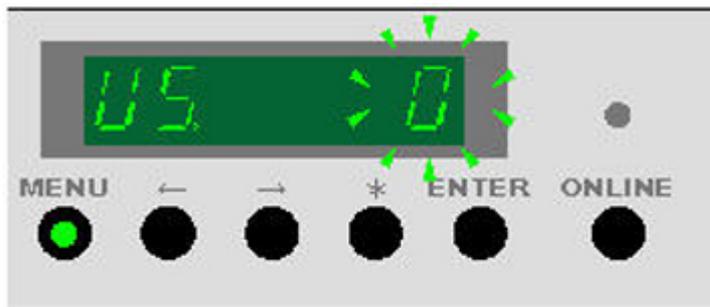
5. Dopo aver inserito l'intervallo di tempo desiderato, premere il pulsante **Online** per uscire dal Modo utente.

NOTA

Dopo 90 minuti di inattività, la stampante resetta il motore del developer e entra in modalità standby. Quando il motore si resetta emette un rumore martellante. Questo fatto è assolutamente normale.

Modo utente 5 - U5 (Taglio iniziale automatico)

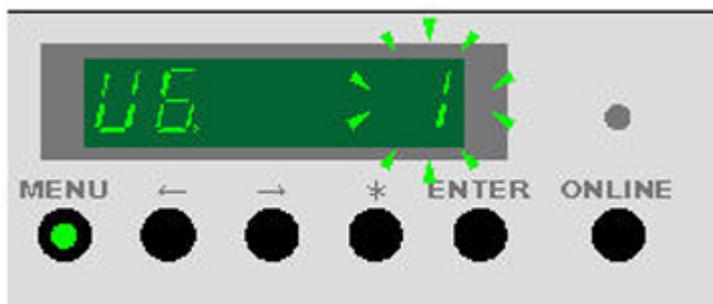
È possibile abilitare un taglio iniziale automatico quando la stampante è accesa o dopo il Modo sospensione. Se questa funzione è abilitata, all'accensione la stampante alimenta e taglia 240 mm (9,5 pollici) da tutti e 4 i rulli.



1. Premere **Menu** 5 volte quando la stampante è in modalità standby (inattiva). La spia verde di **Menu** si accende e nella parte sinistra del display dello stato U5 lampeggia. L'impostazione corrente viene visualizzata nella parte destra.
2. Premere **Enter**.
3. Per aumentare il valore premere --> quindi premere **Enter** per salvare i dati. I valori selezionabili sono **0** e **1**.
 - 0 disattiva il taglio iniziale all'accensione (impostazione predefinita).
 - 1 attiva il taglio iniziale all'accensione.
4. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente 6 - U6 (Controllo lampada di distacco)

Se le stampe su pellicola hanno una definizione insufficiente o sono troppo chiare, è possibile spegnere una lampada di distacco durante l'elaborazione mediante il Modo 6. Questa impostazione aumenta la quantità di toner trasferita sulla stampa.



1. Premere **Menu** 6 volte per accedere al Modo 6 quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende, nella parte sinistra del display U6 lampeggia e nella parte destra appare l'impostazione corrente.
2. Premere **Enter**.
3. Premere il tasto <-- per portare il valore a **0** (inattivo)

I valori validi sono 1 (attivo) e 0 (inattivo).
4. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

NOTA

Se si verifica una quantità di inceppamenti superiore alla norma, è possibile che si debba riattivare la lampada di distacco.

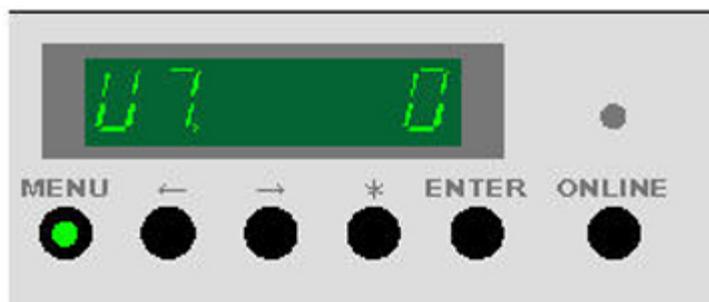
NOTA

L'impostazione predefinita è **0** (inattiva).

Modo utente 7 - U7 (Abilitazione segnale di attenzione)

Questo modo regola l'emissione di un segnale quando la stampante richiede un intervento. Ad esempio, la stampante emette un segnale se finisce la carta o il toner.

Il segnale smette quando la situazione viene corretta. Per disabilitare temporaneamente il segnale, premere il tasto *.



Il segnale si attiva quando si verifica uno scambio automatico dei rulli. Questo fatto è assolutamente normale.

1. Premere **Menu** 7 volte per accedere al Modo 7 quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare U7.
2. Premere **Enter**.
3. Premere il tasto <-- per portare il valore a 0 (inattivo)
 - Segnale attivo = 1
 - Segnale inattivo = 0
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

NOTA

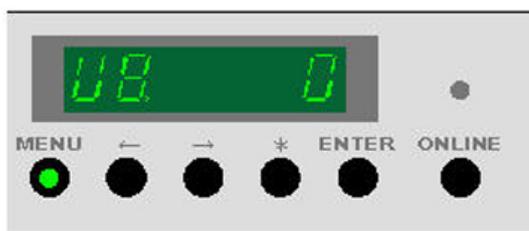
L'impostazione predefinita è **1** (attiva).

Modo utente 8 - U8 (Impostazione personalizzata - Carta comune)

Questo modo alterna l'impostazione standard per la carta comune e l'impostazione personalizzata. Questa funzione permette al rappresentante dell'assistenza di impostare la stampante per una marca di supporto che ha caratteristiche di gestione speciali.

NOTA

I parametri personalizzati (temperatura fusore, velocità motore del fusore, registrazione del bordo anteriore ecc.) devono prima essere impostati dal rappresentante dell'assistenza per essere efficaci.



1. Premere **Menu** 8 volte per accedere al Modo 8 quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare U8.
2. Premere **Enter**.
3. Premere il tasto --> per portare il valore a 1 (attivo)
 - Impostazione standard - **0**
 - Impostazione personalizzata - **1**
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente 9 - U9 (Impostazione personalizzata - Velino/Ricalco)

Questo modo alterna l'impostazione standard per vellum/ricalco e l'impostazione personalizzata. Questa funzione permette al rappresentante dell'assistenza di impostare la stampante per una marca di supporto vellum/ricalco che ha caratteristiche di gestione speciali.

NOTA

I parametri personalizzati (temperatura fusore, velocità motore del fusore, registrazione del bordo anteriore ecc.) devono prima essere impostati dal rappresentante dell'assistenza per essere efficaci.

1. Premere **Menu** 9 volte per accedere al Modo 9 quando la stampante è in modalità standby (inattiva).

Sul display appare U9.

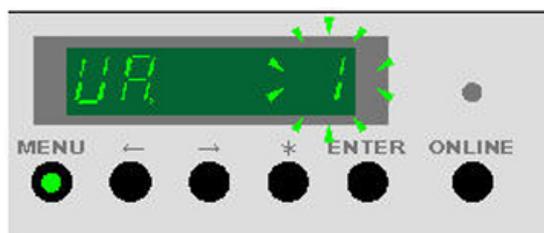
2. Premere **Enter**.
3. Premere il tasto --> per portare il valore a 1 (attivo)
 - Impostazione standard - 0
 - Impostazione personalizzata - 1
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente A - UA (Impostazione personalizzata - Pellicola)

Questo modo alterna l'impostazione standard per la pellicola comune e l'impostazione personalizzata. Questa funzione permette al rappresentante dell'assistenza di impostare la stampante per una marca di pellicola che ha caratteristiche di gestione speciali.

NOTA

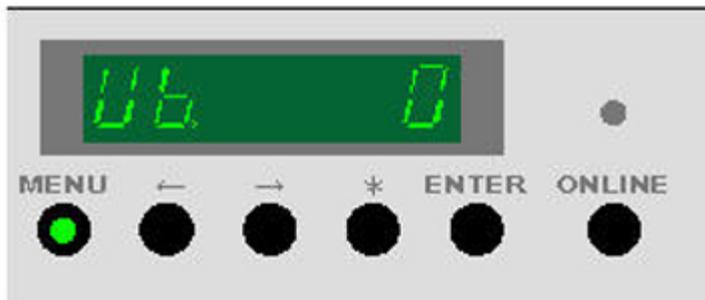
I parametri personalizzati (temperatura fusore, velocità motore del fusore, registrazione del bordo anteriore ecc.) devono prima essere impostati dal rappresentante dell'assistenza per essere efficaci.



1. Premere **Menu** 10 volte per accedere al Modo A quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare UA.
2. Premere **Enter**.
3. Premere il tasto --> per portare il valore a 1 (attivo)
 - Impostazione standard - **0**
 - Impostazione personalizzata - **1**
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente b - Ub (Miglioramento immagine)

Esistono 4 modi di miglioramento immagine che permettono di migliorare la riproduzione della scala di grigi. Aumentando il valore di questa funzione si aumenta la densità dei singoli pixel. A questo può corrispondere, tuttavia, un notevole deterioramento della qualità delle immagini in scala di grigi. Si consiglia di sperimentare varie impostazioni per raggiungere l'equilibrio ottimale.



1. Premere **Menu** 11 volte per accedere al Modo b quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare Ub.
2. Premere **Enter**.
3. Premere --> per cambiare il valore:
 - **0** = Nessun miglioramento dell'immagine
 - **1** = Miglioramento dell'immagine minimo
 - **2** = Miglioramento dell'immagine medio
 - **3** = Miglioramento dell'immagine notevole
4. Premere **Enter** per salvare il valore.

5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

NOTA

L'impostazione predefinita è **0** (nessun miglioramento).

NOTA

Questa impostazione può essere eseguita anche nel modo assistenza (4-C7).

NOTA

L'ultima impostazione rimane valida finché non la si cambia manualmente.

Tabella 22: Impostazioni

Valore	Modo miglioramento immagine	Descrizione
0	Modo 0 - Disattivato	L'immagine non viene migliorata (impostazione predefinita)
1	Modo 1	L'immagine viene migliorata (scurita)
2	Modo 2	L'immagine viene ulteriormente migliorata (scurita)
3	Modo 3	L'immagine viene migliorata al massimo (scurita)

Modo utente D - Ud (Soluzione temporanea dell'errore E-26)

Quando si verifica l'errore UD, contattare il servizio di assistenza Xerox.

È possibile far sparire temporaneamente l'errore per dare tempo al rappresentante dell'assistenza di ispezionare il sistema. Tuttavia, la qualità delle immagini potrebbe non essere soddisfacente e la procedura potrebbe non riuscire a eliminare l'errore.



ATTENZIONE

La procedura Modo utente non elimina la causa reale dell'errore nonostante possa sembrare che la stampante funzioni correttamente.

1. Premere **Menu** 13 volte per accedere al Modo d quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare Ud.
2. Premere **Enter**.
3. Premere --> per cambiare il valore:
 - **0** = Inattivo - La stampante non controlla l'errore E-26
 - **1** = Attivo - La stampante controlla l'errore E-26
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

Modo utente E - UE (Soluzione temporanea dell'errore E-28)

Quando si verifica l'errore UE, contattare il servizio di assistenza Xerox.

È possibile far sparire temporaneamente l'errore per dare tempo al rappresentante dell'assistenza di ispezionare il sistema. Tuttavia, la qualità delle immagini potrebbe non essere soddisfacente e la procedura potrebbe non riuscire a eliminare l'errore.



ATTENZIONE

La procedura Modo utente E non elimina la causa reale dell'errore nonostante possa sembrare che la stampante funzioni correttamente.

1. Premere **Menu** 14 volte per accedere al Modo E quando la stampante è in modalità standby (inattiva).
La spia di **Menu** si accende e nel display dello stato appare UE.
2. Premere **Enter**.
3. Premere --> per cambiare il valore:
 - **0** = Inattivo - La stampante non controlla l'errore E-28
 - **1** = Attivo1 - La stampante controlla l'errore E-28 a livello normale
 - **2** = Attivo2 - La stampante controlla l'errore E-28 a livello più profondo
4. Premere **Enter** per salvare il valore.
5. Premere il pulsante **Online** per uscire dal modo utente.

8

Manutenzione

Il sistema Xerox Wide Format 6622 Solution richiede una manutenzione minima da parte dell'operatore. È necessario sostituire la cartuccia toner quando è esaurita e pulire la superficie esterna della stampante.

Questo capitolo contiene le procedure da seguire per queste attività, per ordinare le forniture e pulire il sistema.

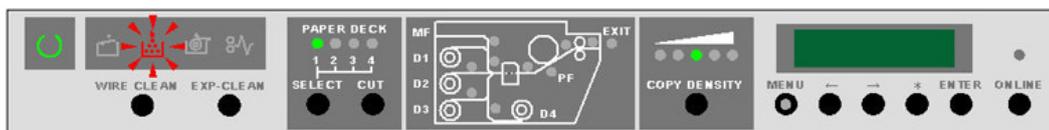
- Come sostituire la cartuccia toner (codice C-01)
- Pulizia del filo dello scorotron di carica
- Pulizia della testina di stampa
- Pulizia della superficie del sistema
- Pulizia dello scanner
- Ordinare le forniture

Sostituzione della cartuccia toner (C-01)

Quando la cartuccia toner è vuota, l'indicatore Toner esaurito del pannello operatore lampeggia.

La stampante continua a funzionare anche quando il toner si sta esaurendo. Tuttavia, non appena l'indicatore Toner esaurito rimane acceso, la stampante smette di funzionare.

È possibile sostituire la cartuccia toner anche quando la stampante è in funzione. Per sostituire la cartuccia toner, seguire le istruzioni della sezione Come sostituire la cartuccia toner di questo capitolo.



NOTA

Le cartucce toner della 6622 sono dotate di un contrassegno IC che ne indicano la destinazione d'uso. Se si installano cartucce toner diverse, la stampante non funziona e appare il codice di errore C-01.

NOTA

Quando la cartuccia si svuota, la stampante riconosce il contrassegno IC e impedisce che la stessa cartuccia venga reinstallata.

NOTA

Il codice di errore C-01 può indicare anche che la cartuccia toner è stata installata in modo errato o non è del tipo giusto.

Come sostituire la cartuccia toner (C-01)

Il kit in dotazione con il sistema contiene anche varie cartucce toner e le istruzioni per installarle.

Conservare le cartucce toner inutilizzate in un ambiente fresco e asciutto fino al momento di installarle.

È possibile sostituire la cartuccia toner anche quando la stampante è in funzione.



ATTENZIONE

Il sistema Xerox Wide Format 6622 Solution è caratterizzato da un sistema di erogazione del toner unico. L'utilizzo di toner o di cartucce toner non progettate per Xerox Wide Format 6622 Solution comporta un deterioramento della qualità delle immagini e può danneggiare l'unità o causare dei problemi. Tali danni non sono coperti dalla garanzia, rendono nullo il contratto di assistenza e comportano costi di assistenza aggiuntivi.

1. Aprire gli sportelli laterali sinistro e destro.

Viene visualizzato il codice di stato U-06.

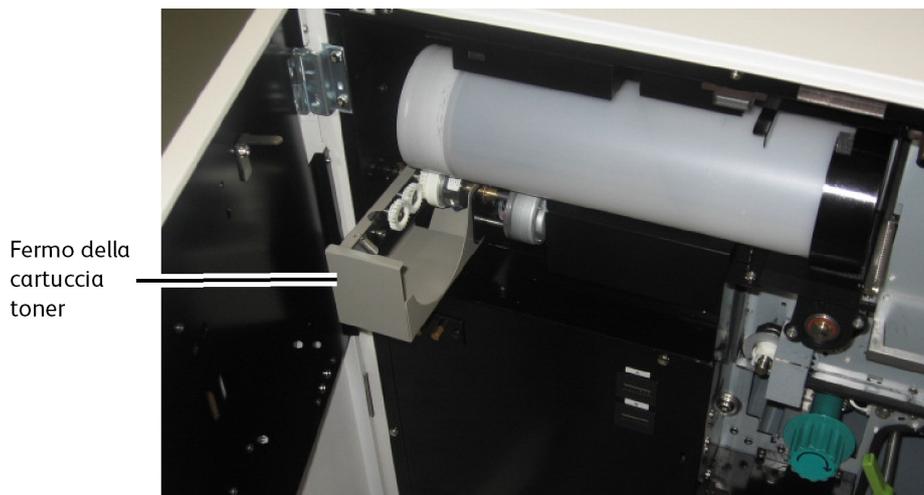
Fermo della
cartuccia
toner



2. Aprire il fermo della cartuccia toner e ruotare la cartuccia di 180 gradi verso l'alto cioè finché la tacca vicino al foro di erogazione diventa visibile.



3. Spingere sull'estremità sinistra del fermo della cartuccia ed estrarre la cartuccia tirando l'estremità sinistra.

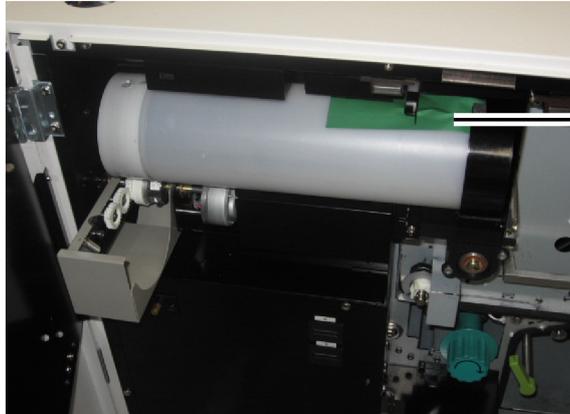


4. Agitare più volte la nuova cartuccia per amalgamare il contenuto e rimuovere la striscia di gommapiuma.

NOTA

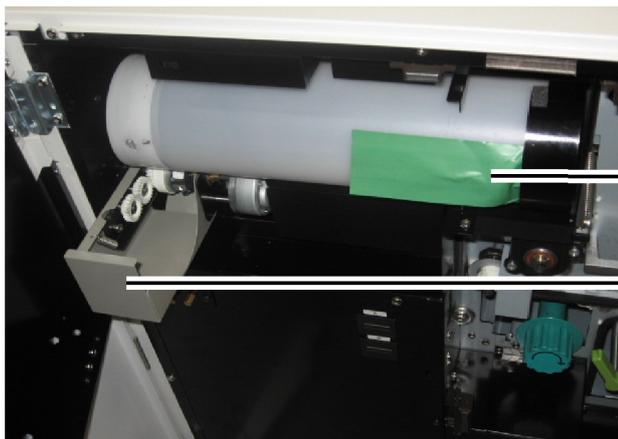
Non esercitare pressione sul centro della cartuccia. La pressione può far uscire il toner dalle estremità della cartuccia.

5. Installare la cartuccia nel meccanismo di erogazione toner mantenendo l'apertura con il sigillo verde verso l'alto.



Sigillo verde della cartuccia toner

6. Chiudere il fermo dell'erogazione toner.
7. Ruotare la cartuccia toner verso il basso di 90°F per accedere al sigillo e strapparla lentamente tirando verso sinistra.



Sigillo verde della cartuccia toner

Fermo dell'erogazione toner

NOTA

In qualsiasi altra posizione il toner fuoriesce dalla cartuccia.

8. Continuare a ruotare la cartuccia verso il basso finché non si blocca.
9. Chiudere gli sportelli laterali sinistro e destro.

Il codice di stato U-06 si spegne.

Il display del livello toner continua a scorrere finché il nuovo livello non viene rilevato e visualizzato.

10. Smaltire la cartuccia toner vuota sigillandone l'apertura con nastro adesivo e infilandola in un sacchetto di plastica prima di procedere al riciclaggio o smaltimento. Per ulteriori dettagli, consultare la Guida per l'omologazione di sicurezza di Xerox Wide Format 6622.

Pulizia del filo dello scorotron di carica

Operazioni di pulizia regolari del filo dello scorotron di carica permettono di ridurre i problemi di qualità di stampa, quali stampe troppo chiare o cancellature, causati da un accumulo di toner nella stampante.

NOTA

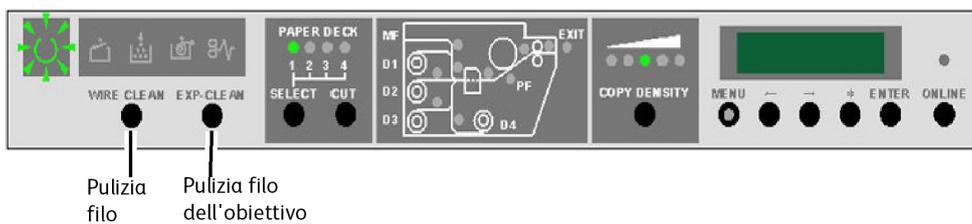
L'indicatore "pronto" lampeggia durante il processo di pulizia e smette quando la procedura è finita.

NOTA

L'operazione di pulizia dura circa 2 minuti.

NOTA

La pulizia del filo viene eseguita automaticamente quando si accende la stampante e la temperatura del fusore è inferiore a 93°C.



Pulizia della testina di stampa

Operazioni di pulizia regolari della testina di stampa permettono di ridurre i problemi di qualità di stampa, quali stampe troppo chiare o cancellature, causati da un accumulo di toner nella stampante.

NOTA

L'indicatore "pronto" lampeggia durante il processo di pulizia e smette quando la procedura è finita.

NOTA

L'operazione di pulizia dura circa 2 minuti.

NOTA

La pulizia della testina di stampa viene eseguita automaticamente quando si accende la stampante e la temperatura del fusore è inferiore a 93°C.

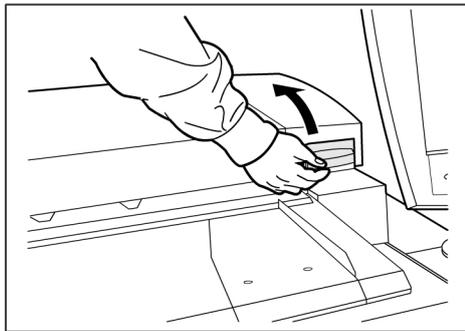
Pulizia della superficie del sistema

Pulire la superficie esterna della stampante secondo necessità. Usare un panno pulito e inumidito con acqua e sapone neutro. Non versare o spruzzare il liquido direttamente sulla stampante.

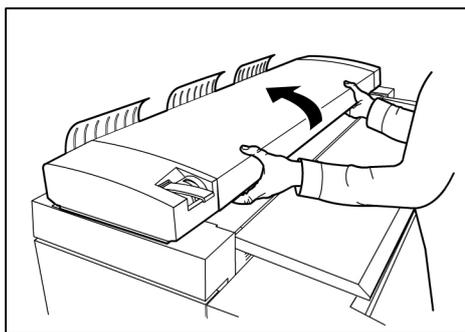
Pulizia dello scanner

La lastra di esposizione, i sensori, i rulli di alimentazione originali e la striscia di calibrazione dello scanner devono essere tenuti puliti per assicurare una qualità immagine ottimizzata per la scansione. Pulire questi componenti con regolarità e quando sono sporchi.

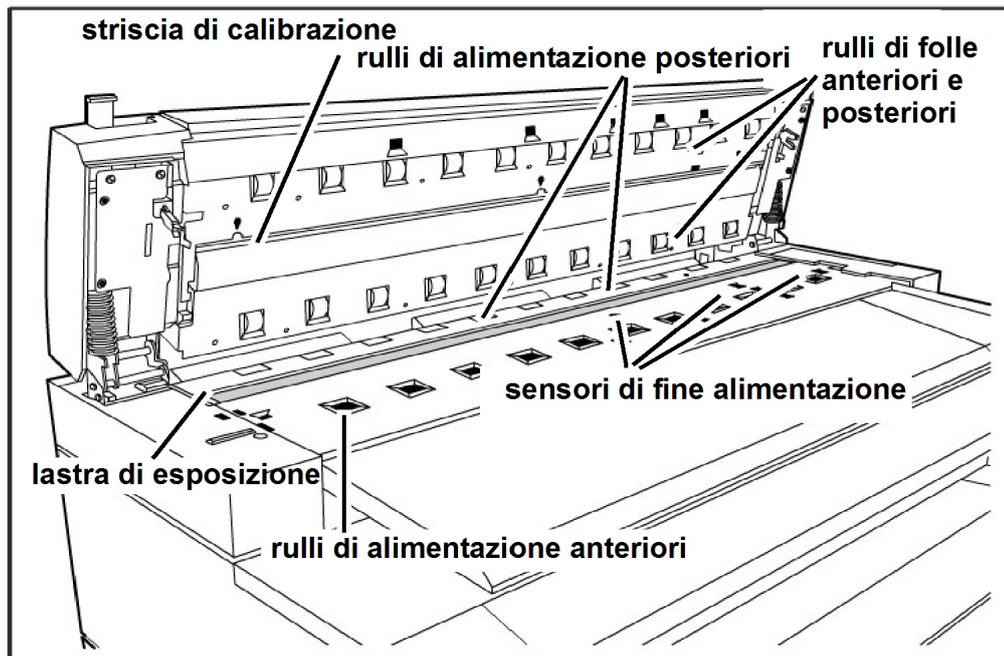
1. Spegnere il sistema, come descritto in "Accensione e spegnimento del sistema".
2. Alzare il fermo dello scanner.



3. Aprire con decisione l'unità dello scanner.



Nella figura seguente sono illustrati i componenti dello scanner che richiedono attività di pulizia.



- Inumidire un panno pulito e che non sfilaccia con un detergente Xerox per obiettivi e specchi e strofinare la lastra di esposizione.

NOTA

Se si usa una forza eccessiva nel pulire, la lastra può danneggiarsi e influire negativamente sulla qualità delle copie.

- Ispezionare la lastra di esposizione per assicurarsi di aver rimosso tutto lo sporco, la colla e gli altri residui.
- Mettere una piccola quantità di detergente sul panno e pulire la parte anteriore e quella posteriore dei rulli di alimentazione originali.

NOTA

durante la pulizia, ruotare i rulli per pulirne l'intera superficie.

- Versare una piccola quantità di detergente per obiettivi e specchi Xerox su un panno pulito e che non sfilaccia e pulire la striscia di calibrazione.
- Strofinare delicatamente i sensori dello scanner con un panno asciutto e che non sfilaccia.
- Abbassare l'unità scanner fino alla posizione di chiusura.

NOTA

Quando si abbassa l'unità scanner, fare attenzione a non spostare la leva dello spessore del supporto.

- Accendere il sistema, come descritto nella sezione "Accensione e spegnimento del sistema" della Guida per l'utente.

Ordinare le forniture

Questa sezione contiene le istruzioni da seguire per ordinare forniture per il sistema.

Elenco delle forniture

Xerox 6622 Wide Format Solution utilizza le forniture seguenti:

- Cartuccia toner

La stampante viene venduta con otto cartucce toner in dotazione. Usare il codice riportato sulla cartuccia e chiedere a un rappresentante dell'assistenza Xerox l'elenco dei materiali di consumo disponibili per questo prodotto.

Xerox offre carta di qualità, carta da ricalco e pellicole in vari formati, grammature e gradi.

Procedura per ordinare le forniture

Per ordinare forniture per la Xerox Wide Format 6622 Solution, chiamare:

Nord America e Canada: 1-877-937-3627

Tenere a portata di mano i seguenti dati:

- N. account cliente: _____
- Tipo di sistema: Xerox Wide Format 6622 Solution
- Descrizione dell'articolo/numero parte e quantità richiesta

Per ulteriori informazioni, utilizzare il link Wide Format 6622 Solution nel sito www.xerox.com.

9

Soluzione dei problemi

Questo capitolo contiene le procedure da seguire per risolvere vari problemi che si possono verificare durante il funzionamento della stampante. Spiega come eliminare gli inceppamenti di supporto e il significato dei codici di errore. Nel caso risultasse impossibile risolvere un errore, procedere come descritto in fondo al capitolo per contattare il servizio di assistenza.

- Problemi generici
- Problemi durante le operazioni di copia
- Problemi durante le operazioni di scansione
- Problemi durante le operazioni di stampa
- Errate alimentazioni degli originali
- Errori di alimentazione dei supporti (codici J)
- Errori della stampante (codici E)
- Errori della stampante (codici U)
- Problemi di qualità immagine
- Codici di errore per il servizio di assistenza (codici E)

Problemi generici

Tabella 23: Problemi generici

Problema	Soluzione
Lo schermo sensibile è spento.	<ul style="list-style-type: none">- Verificare che il sistema sia collegato a una sorgente di alimentazione corretta, che la spina sia inserita e che l'interruttore di alimentazione sia nella posizione di inserimento.- Se il pulsante <Economizzatore> del pannello di controllo è illuminato, il sistema è in modo Economizzatore. Premere il pulsante <Economizzatore> del pannello di controllo per annullare il modo Economizzatore.- Regolare il contrasto dello schermo sensibile sul lato dell'interfaccia utente.

Problema	Soluzione
Non è possibile inserire i documenti	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare se sullo schermo sensibile ci sono messaggi di errore ed effettuare le azioni correttive indicate. - Riavviare il sistema per vedere se il problema è risolto. - Se il problema non è risolto, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Gli inceppamenti carta sono frequenti	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare se ci sono pezzi di carta all'interno del sistema e rimuoverli. - Verificare che la carta non sia arricciata, piegata, ondulata o strappata. In tal caso, sostituire i supporti. - Verificare che il supporto sia caricato correttamente. Caricarlo nuovamente se necessario. - Verificare che il supporto sia adatto. Utilizzare solo carta consigliata dal servizio di assistenza tecnica.
Sullo schermo sensibile è visualizzato un messaggio di guasto o di errore.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguire le istruzioni sullo schermo sensibile. - Se il problema non è risolto, rivolgersi all'assistenza tecnica.

Problemi durante le operazioni di copia

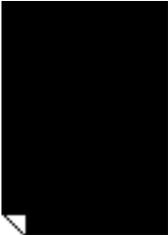
Le procedure seguenti aiutano a risolvere i problemi che si possono verificare durante la copia.

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).

Sintomo	Controlli	Soluzione
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?	Appiattare la piega dell'originale e ricaricarlo.
I supporti si incepano spesso o sono squalciti.	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.	L'area di scansione è sporca?	Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale. Vedere Pulizia del sistema.
	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.	L'area di scansione è sporca?	Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale. Vedere Pulizia del sistema.
Le copie sono troppo scure.	La Densità copia è impostata su [Scura]?	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 [Chiara]?	
	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. Vedere Scansione degli originali.
	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.
Vengono riprodotti dei segni imprevisti a intervalli regolari.	Il percorso di alimentazione dei supporti è sporco?	Copiare alcune pagine.
	Alcuni componenti interni sono sporchi.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>Vengono riprodotti dei punti neri.</p> 	Alcuni componenti interni sono sporchi.	Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.
<p>Vengono riprodotte delle linee nere.</p> 	L'area di scansione è sporca?	Pulire i sensori di contatto delle immagini e il rullo principale. Vedere Pulizia del sistema.
	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 correttamente il supporto appropriato. 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. 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.

Sintomo	Controlli	Soluzione
<p>L'intera area di stampa del supporto è nera.</p> 	<p>È probabile che il problema sia causato da un guasto interno.</p>	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox.</p>
<p>Non viene copiato niente.</p> 	<p>L'originale è stato caricato rivolto verso il basso?</p>	<p>Caricare l'originale rivolto verso l'alto.</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'originale non è stata riprodotta sulla copia.</p>	<p>L'originale è stato inserito correttamente nello scanner?</p>	<p>Inserire l'originale correttamente. Vedere Scansione degli originali.</p>
	<p>Il supporto è caricato correttamente?</p>	<p>Caricare il supporto correttamente. Vedere Caricamento dei supporti.</p>
	<p>Le impostazioni di densità copia, alimentazione, margini e sfalsamento scansione sono corrette?</p>	<p>Configurare correttamente le impostazioni.</p>
		<p>Ruotare l'originale di 90 gradi.</p>

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

Tabella 24: Problemi durante le operazioni di scansione

Problema	Soluzione
L'originale non viene alimentato nello scanner.	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che l'originale sia del formato corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale. - In Info sistema, controllare l'impostazione di Imposta modo Avvio scansione. - Riavviare il controller e riavviare la scansione.
L'immagine scansionata è sporca.	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione. - Regolare la densità della scansione o impostare l'eliminazione dello sfondo.
L'immagine scansionata presenta delle righe nere.	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che l'area di scansione sia pulita e, quando è sporca, ripulire la lastra di esposizione e l'area di scansione. - Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.
L'immagine scansionata è troppo chiara o troppo scura.	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che il tipo di originale selezionato sia corretto. - Regolare la densità di scansione selezionando Servizi > Scansione a rete o > Scansione su mailbox > Qualità immagine > Densità. Se si stampa il documento scansionato, è possibile regolare la densità del toner usando Web Printer Management Tool. Selezionare Configurazione > Stampante > Impostazione stampante > Densità toner.
Le immagini scansionate sono inclinate.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare che l'originale sia inserito correttamente. - Inserire correttamente l'originale, allineandone il bordo alla guida dell'originale.
Una parte dell'originale non è stata riprodotta sull'immagine scansionata.	<ul style="list-style-type: none"> - Nella schermata Copia, controllare le impostazioni di Riduzione/Ingrandimento, Origine supporto e Supporto di uscita. - In Info sistema, controllare l'impostazione di Rotazione auto. - In Impostazioni avanzate, controllare le impostazioni di Margini, Larghezza scansione, Posizione immagine e Sfalsamento scansione.
L'immagine scansionata presenta delle ombre.	<ul style="list-style-type: none"> - Modificare le impostazioni di Densità e Tipo di originale.
L'immagine scansionata è granulosa.	<ul style="list-style-type: none"> - Selezionare l'impostazione di Rendering corretta.

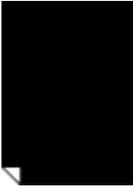
Problema	Soluzione
L'originale si inceppa spesso.	<ul style="list-style-type: none"> - Regolare correttamente la leva dello spessore del supporto sullo scanner. - Controllare se l'originale è piegato o sgualcito. Se necessario, appiattire l'originale e riavviare la scansione. - Controllare se sul bordo anteriore dell'originale è presente del nastro adesivo. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione. - Controllare se il bordo anteriore dell'originale è danneggiato. Se necessario, cambiare l'orientamento dell'originale e riavviare la scansione. - Assicurarsi che l'originale sia del formato corretto. Il formato minimo di originale che può essere alimentato è 176 x 200 mm (6,9 x 8,3 pollici) orientamento verticale.

Problemi durante le operazioni di stampa

Tabella 25: Problemi durante le operazioni di stampa

Problema	Soluzione
Impossibile stampare.	<ul style="list-style-type: none"> - Premere il pulsante Info sistema sul pannello di controllo e verificare che la stampante sia in linea. Verificare che l'indicatore Online del pannello operatore sia acceso. - Assicurarsi che il cavo di rete sia collegato. - Controllare se ci sono messaggi di errore e seguire le istruzioni sullo schermo sensibile per risolvere il problema. - Impostare correttamente l'indirizzo IP. - Controllare se è in corso un'operazione di interruzione. In tal caso, annullare l'operazione di interruzione.
Impossibile stampare usando il vassoio di alimentazione manuale (Bypass).	<ul style="list-style-type: none"> - Caricare il supporto di formato corretto in base al messaggio visualizzato e ripetere la stampa.
Il supporto si inceppa spesso, si sgualcisce o presenta angoli piegati (orecchie).	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che il supporto sia di tipo adatto e sia caricato correttamente. - Sostituire il supporto umido con uno nuovo. - Selezionare le serie formati e il tipo di supporto corrispondenti al supporto effettivamente caricato. - Aprire l'unità superiore del sistema e verificare se sono presenti frammenti di carta. - Aprire ogni cassetto ed eliminare eventuali frammenti di carta o oggetti estranei.
Le stampe sono troppo chiare.	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare se appare il messaggio "Toner esaurito" e, in caso positivo, caricare il toner. - Regolare la densità del toner tramite Web PMT. Selezionare [Configurazione > Stampante > Impostazione stampante > Densità toner].
Le immagini sulle stampe sono inclinate.	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che il supporto sia caricato correttamente.

Problema	Soluzione
<p>Una porzione dell'immagine non è stata riprodotta, è sbavata o poco chiara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Se il supporto è piegato o arricciato, rimuoverlo e sostituirlo con uno nuovo. - Controllare se sullo schermo sensibile appare il messaggio "Toner esaurito".
<p>Vengono riprodotti dei segni imprevisi a intervalli regolari.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Stampare alcune pagine per provare a rimuovere lo sporco che potrebbe essersi formato nel percorso di alimentazione carta. - Se il problema non è risolto, contattare il centro di assistenza clienti Xerox. Le parti interne potrebbero essere sporche.
<p>La stampa presenta dei punti neri.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.</p>
<p>La stampa presenta linee nere.</p> 	<p>- Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.</p>
<p>Le zone piene nere presentano dei punti bianchi.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolare la densità di stampa. - Caricare il tipo di supporto corretto. - Se il supporto caricato è di tipo corretto e il problema non è risolto, rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. I componenti interni potrebbero essere sporchi.

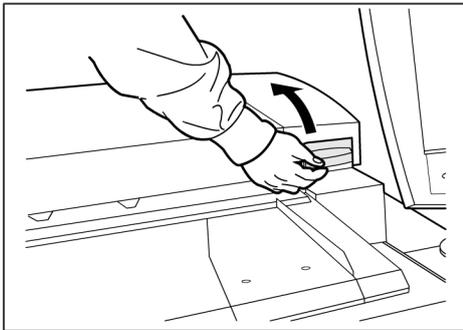
Problema	Soluzione
<p>Il toner sulle copie sbava quando sfregato. Il toner non è fuso correttamente. La carta è sporca di toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che il supporto non sia umido. In tal caso, sostituire il supporto umido con uno nuovo. - Se il deumidificatore è spento, accenderlo dall'interruttore, che è situato sotto la copertura posteriore superiore. - Caricare il tipo di supporto corretto. - Assicurarsi che siano selezionate le impostazioni corrette per il supporto. - Modificare l'impostazione di Definizione. - Se necessario, impostare lo spessore del supporto e registrare la leva di spessore.
<p>L'intera area di stampa è nera.</p> 	<p>Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</p>
<p>Non viene stampato niente.</p> 	<p>- Rivolgersi al centro di assistenza clienti Xerox. Potrebbe essersi verificato un errore interno del sistema.</p>
<p>Una parte dell'immagine manca in corrispondenza del bordo della carta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurarsi che siano utilizzate le serie corrette per il supporto. - Se l'immagine supera l'area stampabile del sistema, diminuire l'area stampabile dell'originale.
<p>La stampa presenta uno sfondo troppo carico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare se l'impostazione della densità immagine è corretta. - Controllare la qualità dell'originale. - Ridurre l'impostazione di Densità. - Aumentare l'impostazione di Elimina sfondo.

Errate alimentazioni degli originali

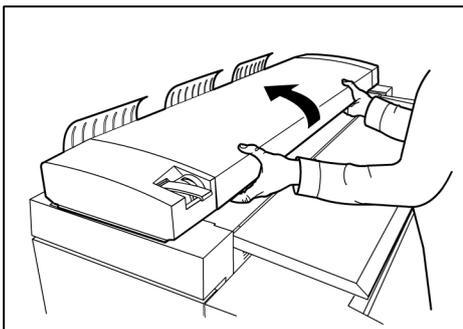
Se l'originale si inceppa all'interno dello scanner, il sistema si arresta e sul pannello sensibile viene visualizzato un messaggio di errore. Liberare l'originale inceppato attenendosi alle istruzioni visualizzate.



1. Alzare la maniglia dello scanner per sganciare il fermo.



2. Sollevare l'unità scanner per aprirla.



3. Rimuovere l'originale inceppato.

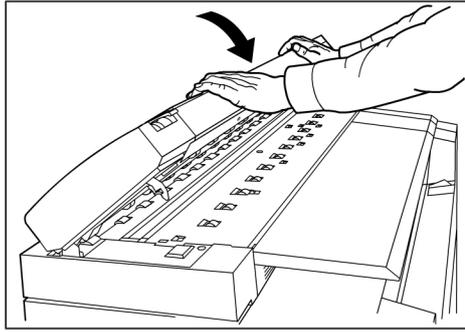
NOTA

Tirare lentamente il documento, senza esercitare una forza eccessiva che potrebbe danneggiare certe parti macchina.

4. Spingere con decisione l'unità scanner verso il basso, fino a chiuderla.

NOTA

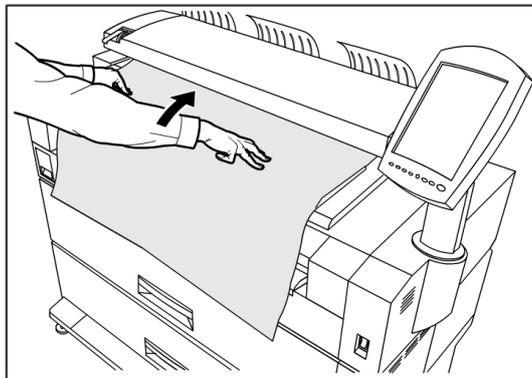
Quando si abbassa l'unità scanner, fare attenzione a non spostare la leva dello spessore del supporto.



NOTA

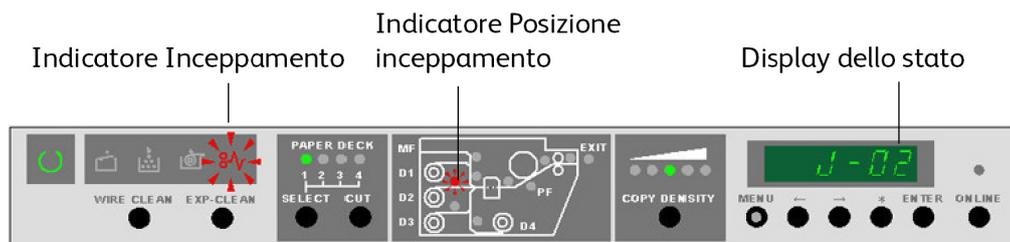
assicurarsi che l'originale non sia strappato, piegato o sgualcito.

5. Ricaricare l'originale seguendo le istruzioni sullo schermo sensibile.



Informazioni sugli inceppamenti supporto

Se si verifica un inceppamento supporto, il sistema si arresta, viene emesso un segnale sonoro e sul pannello operatore si accende la spia inceppamento. Eliminare il supporto inceppato seguendo le istruzioni riportate in questo capitolo. Gli inceppamenti possono essere eliminati mantenendo il sistema acceso. Se si interrompe l'alimentazione del sistema, tutti i dati presenti in memoria vengono eliminati.



NOTA

Prima di tentare estrarre i fogli incastrati, verificare sempre sul pannello operatore il punto in cui si è verificato l'inceppamento. 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.

NOTA

Se un pezzo del foglio inceppato rimane all'interno del sistema, il codice di errore rimane visualizzato.

NOTA

Se una volta eliminato un 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 anche questo secondo inceppamento basandosi sull'indicatore Posizione inceppamento. 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.

Quando si verifica un inceppamento carta nel sistema:

- L'indicatore "Inceppamento supporto" lampeggia.
- Il codice inceppamento "J-XX" e la spia dell'indicatore posizione inceppamento lampeggia.

Inceppamenti supporto

Per eliminare l'inceppamento:

1. Rilevare la posizione dell'inceppamento in base all'indicatore Posizione inceppamento del pannello operatore.
2. Seguire le istruzioni di questo capitolo per eliminare gli inceppamenti contraddistinti dal codice J-xx.

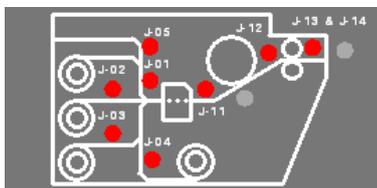


Tabella 26: Codice di inceppamento

Codice di inceppamento	Posizione dell'inceppamento
J-01	Rullo 1 - Cassetto 1
J-02	Rullo 2 - Cassetto 2
J-03	Rullo 3 - Cassetto 3/4
J-04	Rullo 4 - Cassetto 3/4
J-05	Alimentatore bypass
J-11	Tra la taglierina e il fotoricettore
J-12	Complessivo di trasporto interno
J-13	Entrata del fusore
J-14	Interno del fusore
J-21	Area di piegatura
J-22	Area di impilatura automatica

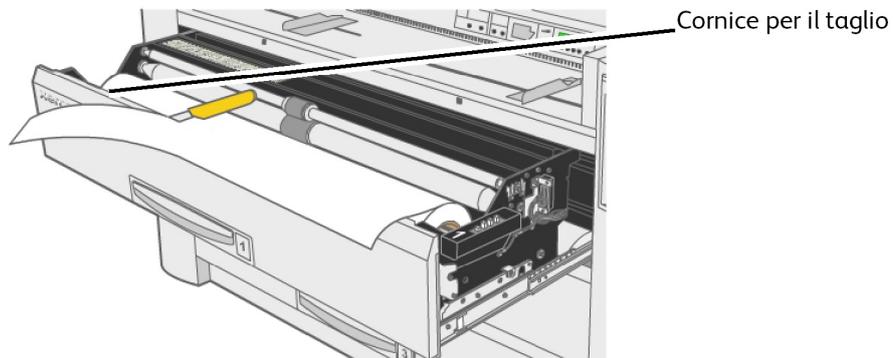
Eliminazione degli inceppamenti (J-01, J-02, J-03 e J-04)

Tabella 27: Codici di inceppamento

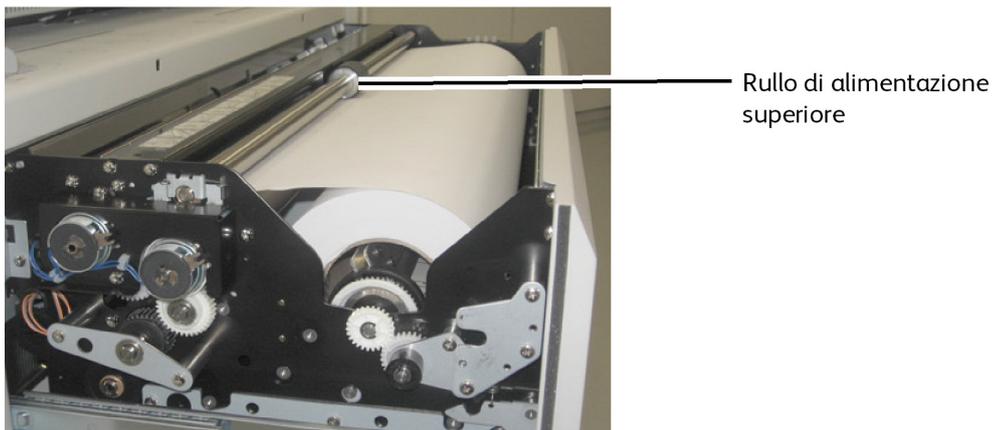
Codice di inceppamento	Posizione dell'inceppamento
J-01	Rullo 1 - Cassetto 1
J-02	Rullo 1 - Cassetto 2
J-03	Rullo 3 - Cassetto 3/4
J-04	Rullo 4 - Cassetto 3/4

1. Aprire il cassetto indicato dal codice.
2. Riavvolgere manualmente il rullo finché il bordo anteriore del supporto non viene rilasciato dai rulli di alimentazione.

3. Tagliare il bordo anteriore pareggiandolo per eliminare le parti strappate o sgualcite. Se necessario usare la cornice per il ritaglio.

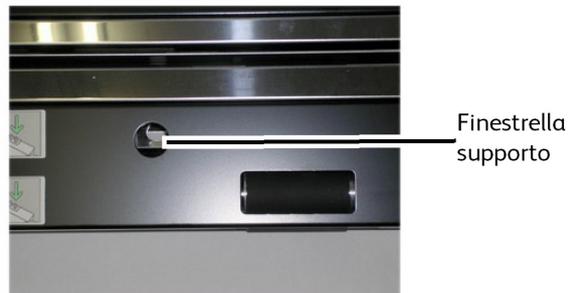


4. Inserire il bordo anteriore del supporto tra i rulli di alimentazione superiore e inferiore.
5. Per i rulli 1 e 2, ruotare il rullo di alimentazione manualmente fino ad alimentare circa 2,5 cm di supporto.



NOTA

Rullo 3:

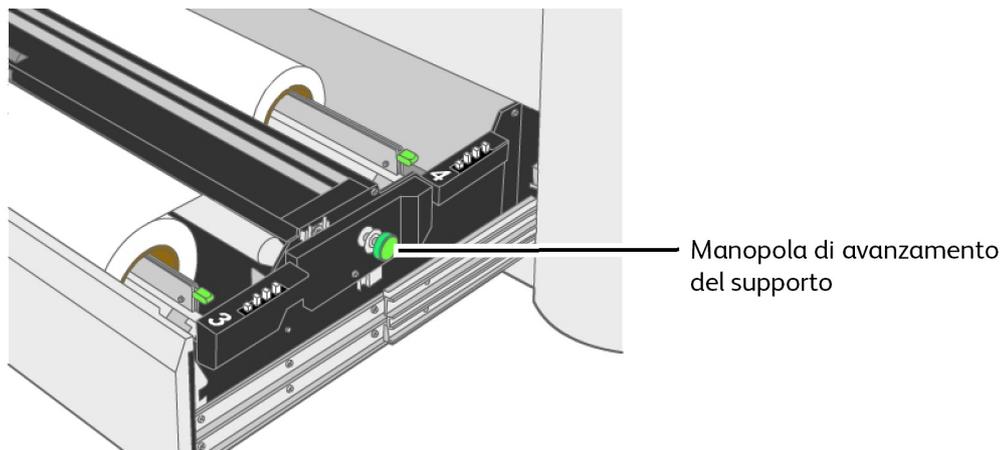


NOTA

Il rullo 3 è l'unico per cui è disponibile una finestrella che consente di verificare la posizione del bordo anteriore del supporto.

NOTA

Il rullo 4 è l'unico dotato di manopola di avanzamento del supporto. Girarla sempre in senso orario.

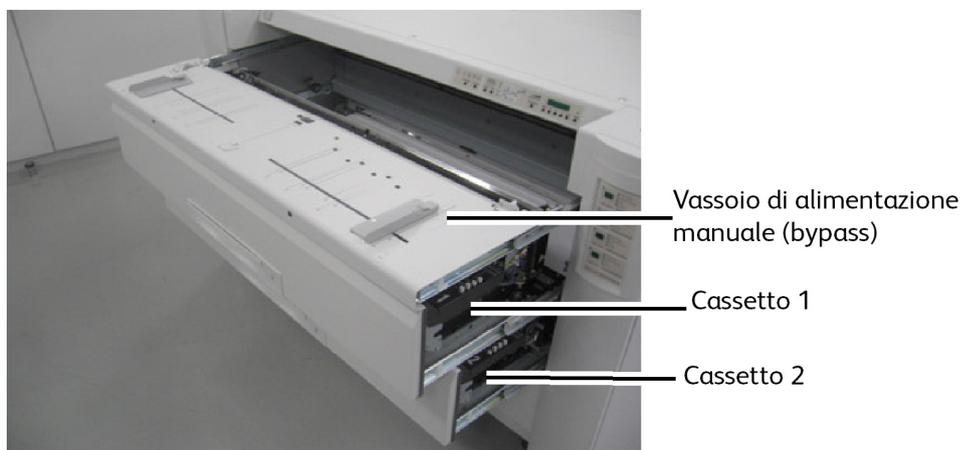


6. Spingere il cassetto fino ad agganciarlo.
7. Se il bordo anteriore non è regolare, eseguire il taglio iniziale automatico premendo il pulsante [Select] per scegliere il cassetto desiderato e premere [Cut]. Circa 2,5 cm di supporto viene tagliato e alimentato.

Eliminazione dell'inceppamento (J-05)

Quando si verifica un errore J-05, il supporto è inceppato nel vassoio di alimentazione manuale (bypass).

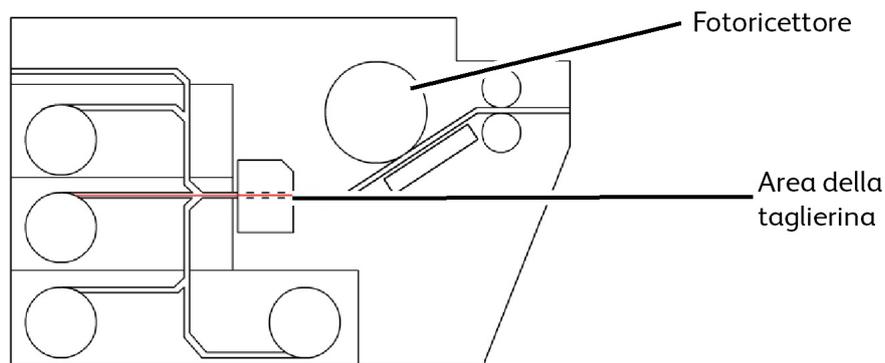
1. Tirare per aprire il cassetto 1, il cassetto 2 e il vassoio di alimentazione manuale (bypass).



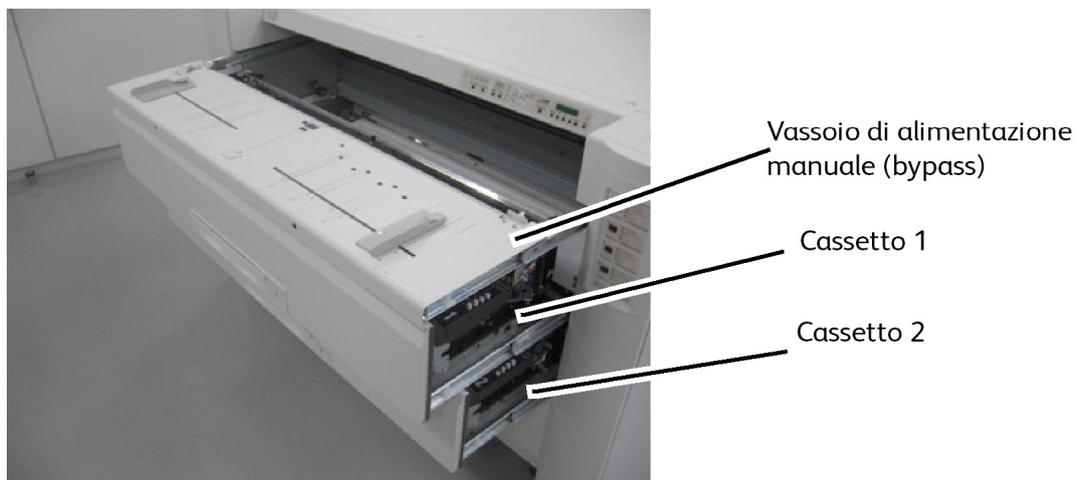
2. Eliminare tutti i supporti visibili all'interno del sistema.
3. Chiudere e agganciare entrambi i cassette e il vassoio di alimentazione manuale (bypass).
4. Ricaricare il supporto nel vassoio di alimentazione manuale (bypass), lato ondulato verso il basso.

Eliminazione dell'inceppamento (J-11)

J-11 indica che il supporto è inceppato tra la taglierina e il fotoricettore.

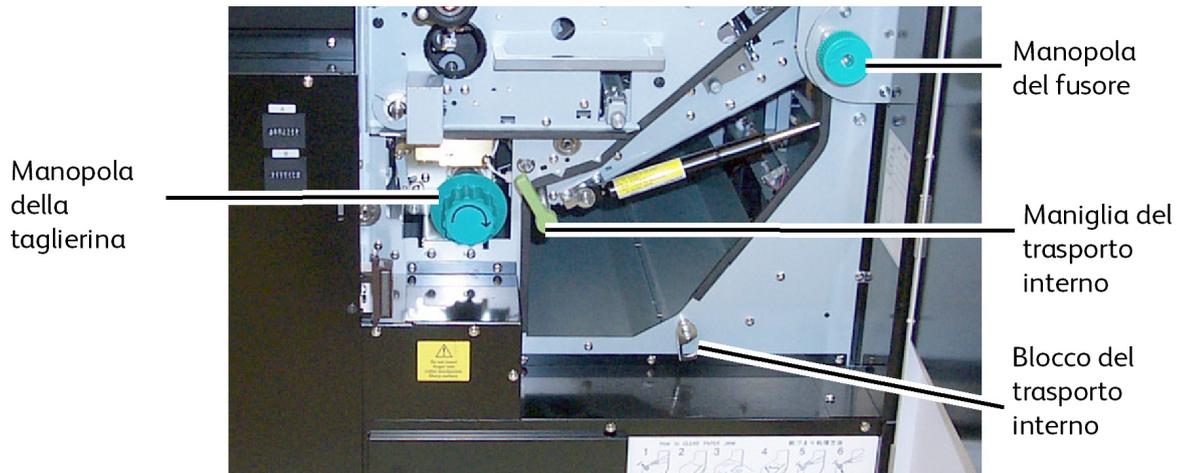


1. Estrarre l'alimentatore bypass, il cassetto 1 e 2.



2. Se è presente un foglio singolo, estrarlo e passare al punto 7.
 - Se il supporto non è ancora stato tagliato, continuare con i punti seguenti.

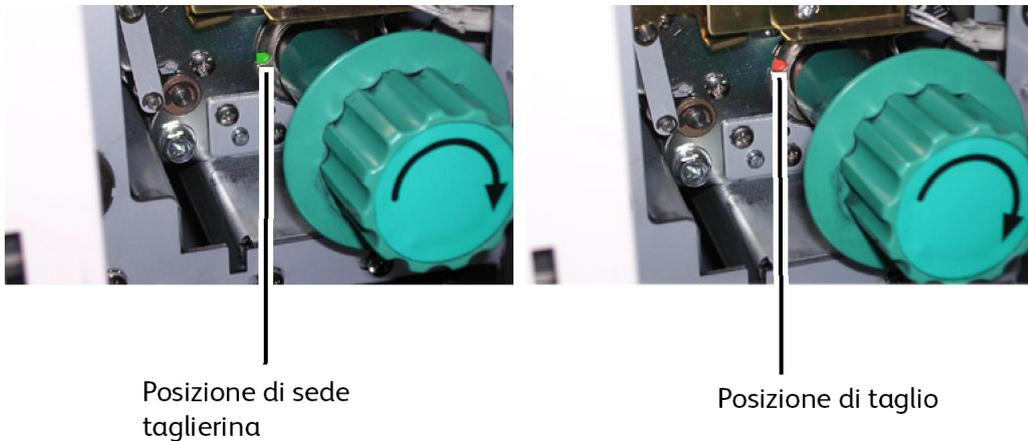
3. Aprire gli sportelli laterali sinistro e destro.



4. Ruotare la manopola verde della taglierina una volta in senso orario per tagliare il supporto su rullo.

NOTA

Non ruotare la manopola più di una volta. Se si ruota la manopola più volte, nell'area della taglierina possono rimanere frammenti di carta che causerebbero problemi.



5. Riportare la taglierina alla posizione di sede ruotando la maniglia verde finché il verde non si vede nella tacca. Il verde indica la posizione di partenza della taglierina.

⚠ ATTENZIONE

Non ruotare la manopola in senso antiorario perché la lama della taglierina verrebbe danneggiata.

6. Chiudere gli sportelli laterali.
7. Rimuovere il supporto tagliato dalla parte anteriore interna del sistema.
8. Spingere il vassoio di alimentazione manuale (bypass) nel sistema.

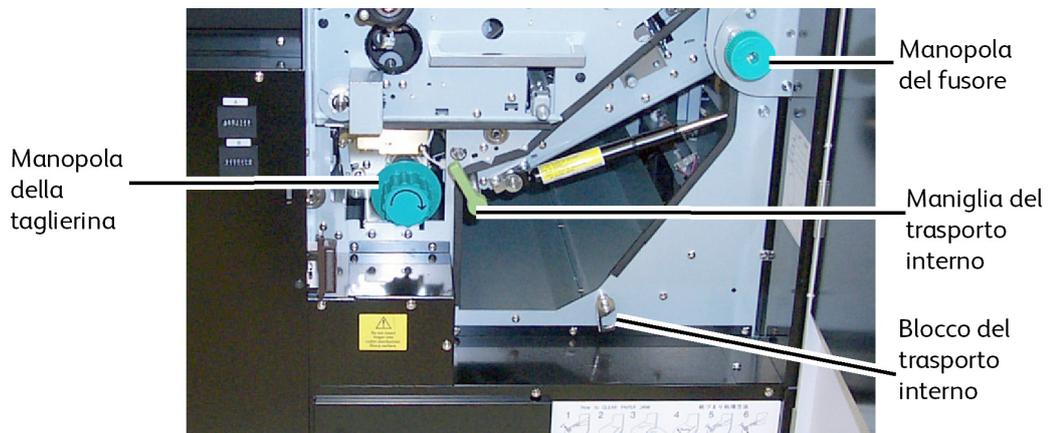
9. Riavvolgere i rulli di supporto dal cassetto 1 e 2 per riportarli alla posizione originale, cioè tra i due rulli di alimentazione. Se si rilascia troppo supporto possono verificarsi inceppamenti.
10. Chiudere i cassettei.
11. Se il bordo anteriore non è regolare, eseguire il taglio iniziale automatico premendo il pulsante [Select] per scegliere il cassetto desiderato e premere [Cut]. Circa 2,5 cm di supporto viene tagliato e alimentato.

Eliminazione dell'inceppamento (J-12 e J-13)

Tabella 28: Codici di inceppamento

Codice di errore	Posizione inceppamento
J-12	Complessivo del trasporto interno
J-13	Complessivo del fusore

1. Aprire gli sportelli laterali sinistro e destro.
2. Ruotare la maniglia del complessivo del trasporto interno per rilasciare l'unità trasporto.



3. Abbassare l'unità di trasporto e bloccarla agganciando il blocco del trasporto interno.



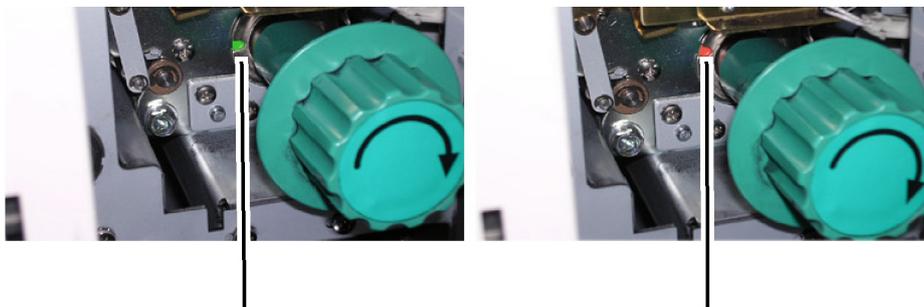
Unità del trasporto
interno aperta

Unità del trasporto
interno bloccata

4. Se è presente un foglio singolo, estrarlo e passare al punto 8.
 - Se il supporto non è ancora stato tagliato, continuare con i punti seguenti.
5. Ruotare la manopola verde della taglierina una volta in senso orario per tagliare il supporto su rullo.

NOTA

Non ruotare la manopola più di una volta. Se si ruota la manopola più volte, nell'area della taglierina possono rimanere frammenti di carta che causerebbero problemi.



Posizione di sede taglierina

Posizione di taglio

6. Riportare la taglierina alla posizione di sede ruotando la maniglia finché il verde non si vede nella tacca. Il verde indica la posizione di partenza della taglierina.



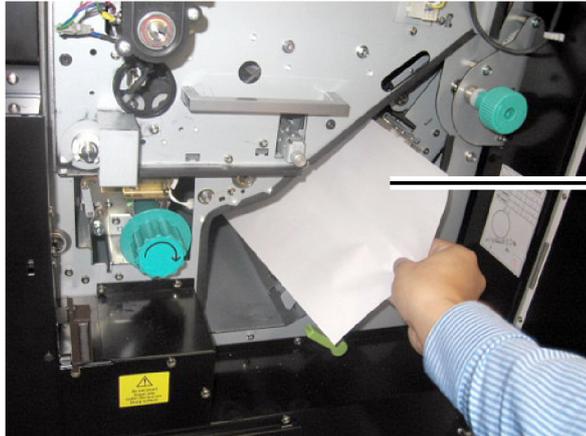
ATTENZIONE

Non ruotare la manopola in senso antiorario perché la lama della taglierina verrebbe danneggiata.

7. Estrarre con cautela il supporto dall'area del trasporto interno.

! **ATTENZIONE**

Non toccare, graffiare o in alcun modo danneggiare il fotoricettore che si trova all'interno della parte superiore dell'area di trasporto. Il fotoricettore è un componente molto costoso ed è fondamentale per l'elaborazione delle immagini sulle stampe.



Trasporto interno

8. Tenendo la maniglia del trasporto interno, rilasciare il blocco del trasporto e riportarlo alla posizione originale.
9. Riportare la maniglia verde del trasporto interno alla posizione di blocco e verificare che si agganci.

NOTA

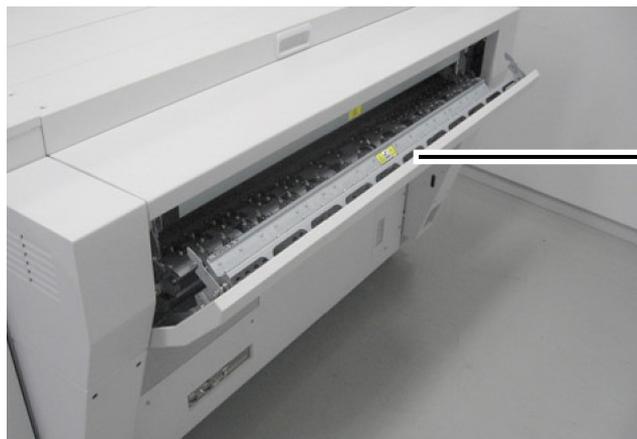
Se il complessivo del trasporto interno non è bloccato, la spia PF del pannello operatore si accende e sul display dello stato appare il codice di errore U-04.

10. Chiudere entrambi gli sportelli laterali sinistro e destro.
11. Aprire il cassetto selezionato e riavvolgere il supporto per riportare il rullo alla posizione originale, cioè tra i due rulli di alimentazione. Se si rilascia troppo supporto possono verificarsi inceppamenti.
12. Chiudere i cassettei.
13. Se il bordo anteriore non è regolare, eseguire il taglio iniziale automatico premendo il pulsante [Select] per scegliere il cassetto desiderato e premere [Cut]. Circa 2,5 cm di supporto viene tagliato e alimentato.

Errata alimentazione nel complessivo fusore (J-14)

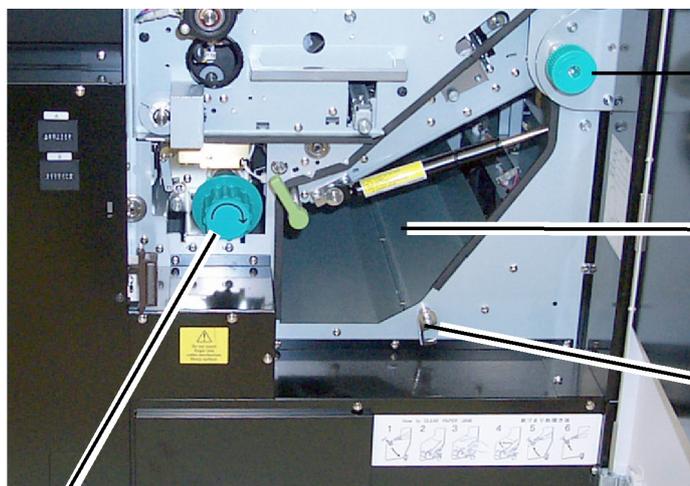
La causa di questo errore può essere la mancata accensione dell'impilatore. Eliminare l'inzeppamento e accertarsi che l'impilatore sia acceso.

1. Aprire la copertura dell'area di uscita.



Copertura dell'area di uscita

2. Aprire gli sportelli laterali sinistro e destro.
3. Ruotare la maniglia del complessivo del trasporto interno per rilasciare l'unità trasporto.



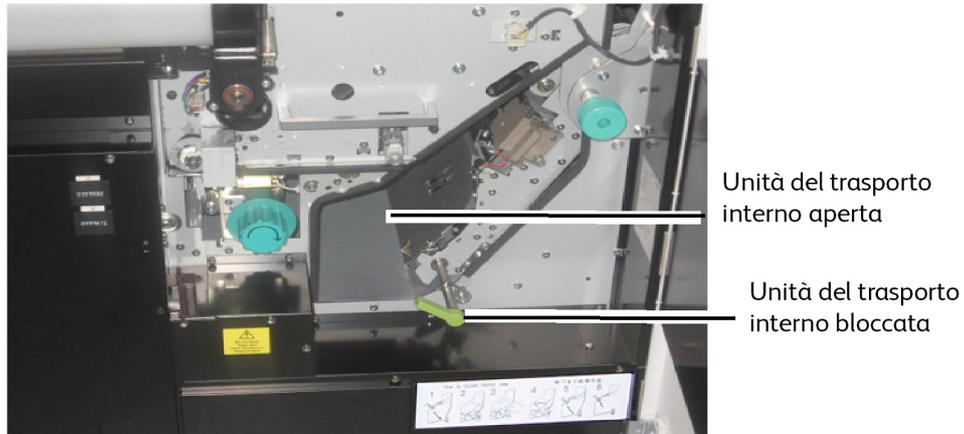
Manopola del fusore

Maniglia del trasporto interno

Blocco del trasporto interno

Manopola della taglierina

4. Abbassare l'unità di trasporto e bloccarla agganciando il blocco del trasporto interno.



5. Se è presente un foglio singolo, estrarlo e passare al punto 13.
6. Se il supporto non è ancora stato tagliato, continuare con i punti seguenti.
7. Ruotare la manopola verde della taglierina una volta verso destra per tagliare il supporto su rullo.

NOTA

Non ruotare la manopola più di una volta. Se si ruota la manopola più volte, nell'area della taglierina possono rimanere frammenti di carta che causerebbero problemi.

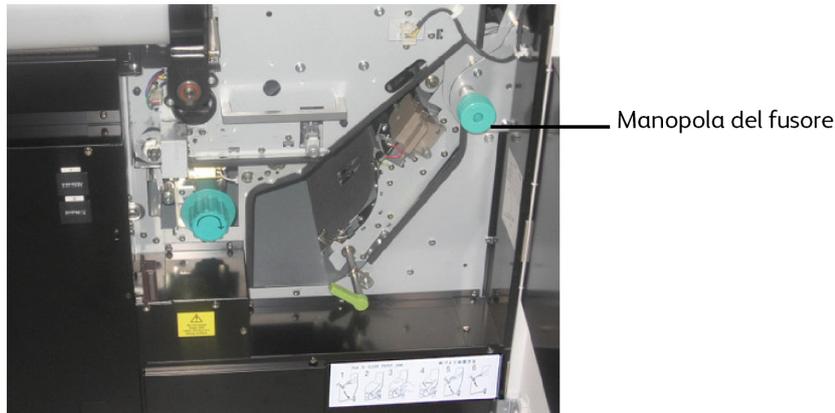


8. Riportare la taglierina alla posizione di sede ruotando la maniglia finché il verde non si vede nella tacca. Il verde indica la posizione di partenza della taglierina.

⚠ ATTENZIONE

Non ruotare la manopola in senso antiorario (verso sinistra) perché la lama della taglierina verrebbe danneggiata.

9. Ruotare la manopola del fusore in senso antiorario per rilasciare il supporto inceppato nell'area del fusore.



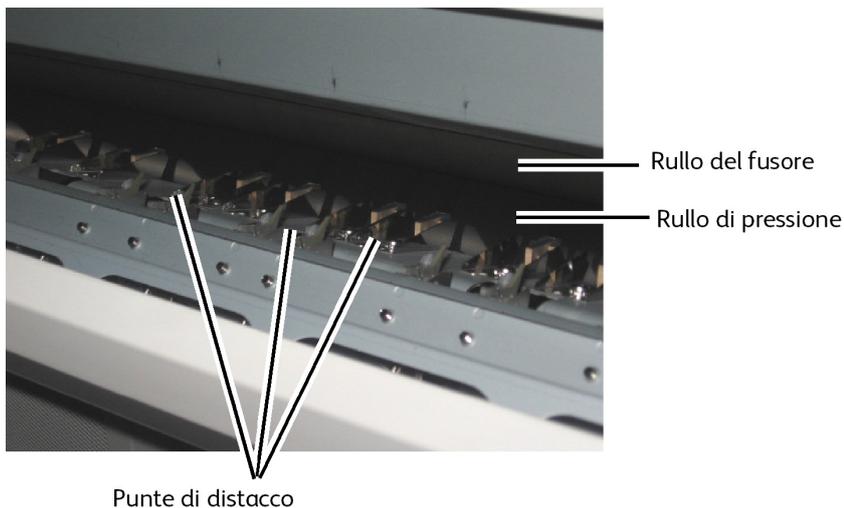
10. Aprire la copertura dell'area di uscita per vedere il supporto inceppato.

⚠ ATTENZIONE

All'interno dell'area di uscita sono presenti molte superfici bollenti, specialmente il rullo del fusore e il rullo di pressione. Non toccare questi componenti durante la procedura seguente.

⚠ ATTENZIONE

All'interno della copertura dell'area di uscita ci trovano anche le punte di distacco che hanno estremità molto affilate. Non toccare questi componenti durante la procedura seguente.



11. Estrarre con cautela i supporti inceppati dalle aree calde e affilate indicate sopra.
12. Chiudere la copertura dell'area di uscita.
13. Tenendo la maniglia del trasporto interno, rilasciare il blocco del trasporto e riportarlo alla posizione originale.

14. Riportare la maniglia verde del trasporto interno alla posizione di blocco e verificare che si agganci.

NOTA

Se il complessivo del trasporto interno non è bloccato, la spia PF del pannello operatore si accende e sul display dello stato appare il codice di errore U-04.

15. Chiudere entrambi gli sportelli laterali sinistro e destro.
16. Aprire il cassetto selezionato e riavvolgere il supporto per riportare il rullo alla posizione originale, cioè tra i due rulli di alimentazione. Se si rilascia troppo supporto possono verificarsi inceppamenti.
17. Chiudere i cassettei.
18. Se il bordo anteriore non è regolare, eseguire il taglio iniziale automatico premendo il pulsante [Select] per scegliere il cassetto desiderato e premere [Cut]. Circa 2,5 cm di supporto viene tagliato e alimentato.
19. Verificare che l'impilatore sia acceso.

NOTA

Rullo 3: Fare ruotare il rullo di alimentazione inferiore finché il bordo anteriore non risulta visibile nella finestrella.

Eliminazione delle errate alimentazioni nel piegatore (J-21)

Quando il supporto si inceppa nel piegatore opzionale, appare il codice J-21. Consultare la guida per l'utente del piegatore ed eliminare l'inceppamento.

Eliminazione delle errate alimentazioni nell'impilatore automatico (J-22)

Quando il supporto si inceppa nell'impilatore opzionale, appare il codice J-22. Consultare la guida per l'utente dell'impilatore ed eliminare l'inceppamento.

Errori della stampante (E-XX)

Quando si verifica un errore "E-XX" sulla stampante, seguire le istruzioni riportate sotto e controllare l'intero percorso carta. Se non è possibile risolvere il problema, seguire le istruzioni della sezione "Richiesta di assistenza" alla fine di questo capitolo.

Tabella 29: Codici di errore

Codice di errore	Causa	Soluzione
E-01	La temperatura del fusore è troppo elevata.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-02	Problema legato alla temperatura del fusore.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-05	Problema al motore del fotoricettore.	Eliminare tutti gli inceppamenti nella stampante, interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-06	Errore del contatore A/B.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-07	Problema al motore della taglierina.	Eliminare tutti gli inceppamenti nella stampante e ruotare la maniglia verde della taglierina finché l'indicatore verde non si trova nella tacca. Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-13	Problema al motore di alimentazione della carta.	Eliminare tutti gli inceppamenti nella stampante, interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-14	Problema al motore del fusore.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-16	Problema al motore di pulizia del filo.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Eseguire nuovamente la procedura di pulizia del filo. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-21	Problema al termostato del fusore.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-23	Errore di pulizia della testina di stampa.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Eseguire nuovamente la procedura di pulizia della testina di stampa. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.
E-49	Problema al motore di posizionamento del developer.	Interrompere l'alimentazione e riattivarla. Se il problema si ripresenta, contattare il servizio di assistenza.

Errori causati da sportelli aperti (U-XX)

Quando uno o più sportelli della stampante sono aperti, accade quanto segue:

- L'indicatore "Sportello aperto" lampeggia (arancione).
- Lampeggia un codice di errore "U-XX".
- Per i codici U-04 e U-14, la posizione dello sportello aperto è indicato anche da PF o EXIT.

Codice di errore	Causa	Soluzione
U-01	Il cassetto 1 è aperto.	Aprire e chiudere il cassetto.
U-02	Il cassetto 2 è aperto.	Aprire e chiudere il cassetto.
U-03	Il cassetto 3/4 è aperto.	Aprire e chiudere il cassetto.
U-04	L'unità del trasporto interno è aperta.	Chiudere l'unità del trasporto interno. Dopo aver ruotato il fermo, verificare che sia agganciato.
U-06	Lo sportello sinistro è aperto.	Chiudere lo sportello sinistro.
U-11	Il vassoio di alimentazione manuale (bypass) è aperto.	Aprire e chiudere il vassoio di alimentazione manuale (bypass).
U10	Un interruttore di sicurezza è aperto.	Resettare il vassoio di alimentazione manuale (bypass), lo sportello destro, la copertura posteriore superiore e la copertura dell'area di uscita
U-12	Lo sportello destro è aperto.	Chiudere lo sportello destro.
U-13	La copertura posteriore superiore è aperta.	Chiudere la copertura posteriore superiore.
U-14	La copertura dell'area di uscita è aperta.	Chiudere la copertura dell'area di uscita.
U-21	Lo sportello del piegatore è aperto.	Chiudere lo sportello del piegatore.

Rumore martellante durante lo standby

Dopo 30 minuti di inattività, la stampante resetta il motore del developer ed entra in modalità standby. Quando il motore si resetta emette un rumore martellante. Questo fatto è assolutamente normale.

Soluzione dei problemi di qualità immagine

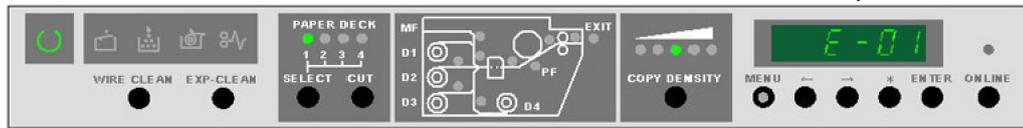
Usare la tabella seguente come ausilio per individuare e risolvere vari problemi di qualità immagine.

Problema	Causa	Soluzione
Porzioni delle stampe sono cancellate	Il supporto potrebbe essere umido	Controllare/Sostituire il supporto Conservare il supporto in una busta Attivare i riscaldatori
Le stampe sono complessivamente troppo chiare	La densità copia è troppo chiara	Aumentare la densità di stampa Verificare la quantità di toner restante
	La testina di stampa e il filo di carica potrebbero essere sporchi	Premere i pulsanti di pulizia EXP-CLEAN e WIRE CLEAN
Sgualciture sulla carta da ricalco	Il supporto potrebbe essere secco	Conservare il supporto in una busta Disattivare i riscaldatori
Immagine chiara o sfocata su pellicola	Caratteristiche della pellicola	Consultare il Modo utente 6 e modificare l'impostazione della lampada di distacco
Cancellazioni sul bordo posteriore	Supporto	Controllare/Sostituire il supporto
	L'immagine è troppo vicina al bordo posteriore	Modificare la dimensione dell'immagine in modo da allontanarla dal bordo posteriore. Aumentare la dimensione del margine posteriore usando Accxes Tools

Codici di errore per il servizio di assistenza

Se sul sistema Xerox Wide Format 6622 Solution si verifica un errore impossibile da eliminare, sul display dello stato appare un codice per il servizio di assistenza nel formato "E-xx". Il sistema non sarà più in grado di stampare finché il lavoro permane. Contattare il servizio di assistenza Xerox tenendo a portata di mano il codice.

Display dello stato (E-XX)



Provare a spegnere e riaccendere il sistema prima di chiamare l'assistenza. Il codice potrebbe scomparire.

Se il codice E-xx è ancora visualizzato, spegnere il sistema, scollegare l'alimentazione e chiamare l'assistenza.

Codice di errore	Definizione dell'errore
E-01	Problema di temperatura del fusore in aumento
E-02	Temperatura del fusore anormale
E-05	Errore al motore del fotoricettore
E-06	Errore al contatore A/B
E-07	Errore al motore della taglierina
E-09	Errore Web
E-13	Errore al motore di alimentazione carta
E-14	Errore al motore del fusore
E-16	Errore al motore di pulizia del filo
E-21	Errore al termostato del fusore
E-23	Errore al motore di pulizia della testina di stampa
E-26	Errore di controllo potenziale della superficie
E-27	Errore al sensore di densità
E-28	Errore al controllo di densità
E-30	Errore di scollegamento del developer
E-43	Errore RFID (contrassegno IC)
E-49	Errore di scollegamento del developer
E-F0	Errore al piegatore
E-Fb	Errore alla ROM flash

