

WorkCentre Pro 412

Guida per l'utente

708P86384

Preparato e tradotto da:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
GRAN BRETAGNA

©2001 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

La protezione dei diritti d'autore è rivendicata per tutte le forme e i contenuti di materiale e informazioni soggetti al diritto d'autore, come ammesso attualmente dalla legge scritta o giudiziale, o come successivamente concesso, compreso, senza limitazioni, il materiale generato dai programmi software e visualizzato sullo schermo, quale stili, schermate, icone, aspetti ecc.

Xerox[®], The Document Company[®], la X digitale[®] e tutti i prodotti Xerox citati nella presente pubblicazione sono marchi commerciali di Xerox Corporation. Si riconoscono anche i nomi di prodotti e i marchi di altre società citati in questa guida.

Il presente documento è soggetto a modifiche periodiche. Modifiche, inesattezze tecniche ed errori tipografici verranno corretti nelle edizioni successive.

Indice generale

1	Informazioni sulla guida.....	1-1
	Informazioni contenute nella Guida per l'utente.....	1-2
	Assistenza clienti	1-4
	Convenzioni.....	1-5
	Orientamento	1-5
	Testo tra parentesi quadre	1-7
	Corsivo	1-7
	Percorso rapido.....	1-7
	Note.....	1-8
	Suggerimenti.....	1-8
	Attenzione	1-8
	Avvertenza	1-8
	Documentazione supplementare	1-9
2	Descrizione del prodotto.....	2-1
	Disimballaggio.....	2-2
	Componenti della macchina	2-4
	Vista anteriore	2-4
	Vista laterale	2-5
	Componenti e tasti del pannello comandi	2-6
	Inserimento di caratteri tramite la tastierina numerica	2-8
	Connessioni.....	2-11
	Installazione delle cartucce toner e tamburo	2-14
	Caricamento della carta.....	2-18
	Impostazione della lingua	2-22
	Impostazione del nome e dell'ID locale	2-23
	Impostazione di data e ora	2-25
	Installazione del software.....	2-26

3	Copiatura	3-1
	Procedura di copiatura	3-2
1.	Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione	3-2
2.	Selezione del vassoio carta	3-3
3.	Caricamento degli originali	3-4
4.	Selezione delle funzioni di copiatura	3-8
5.	Inserimento del numero di copie	3-8
6.	Avvio	3-9
	Funzioni di copiatura standard	3-10
	Chiaro/Scuio	3-10
	Tipo originale	3-11
	Fronte/retro	3-12
	Riduzione/Ingrandimento	3-13
	Copie	3-13
	Ripristino delle funzioni di copiatura	3-14
	Funzioni di copiatura speciali	3-15
	Adatta autom.	3-15
	Clona	3-16
4	Stampa	4-1
	Stampa di un documento da un'applicazione	4-2
	Impostazioni della stampante	4-3
	Accesso alle impostazioni della stampante	4-3
	Schede di proprietà della stampante	4-5
5	Fax	5-1
	Procedura di invio fax	5-2
1.	Caricamento degli originali	5-2
2.	Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione	5-6
3.	Selezione delle funzioni fax	5-7
4.	Inserimento del numero di fax	5-7
5.	Avvio	5-8
6.	Gestione dei lavori fax	5-8
	Metodi di composizione	5-10
	Composizione tramite tastierina numerica	5-10
	Selezione rapida	5-11
	Selezione di gruppo (per trasmissioni a più destinatari)	5-13
	Gruppo manuale	5-16
	Composizione manuale	5-18
	Riselezione	5-18

Invio di un fax dopo una conversazione telefonica	5-19
Ricezione di un fax.....	5-20
Modalità di ricezione	5-20
Funzioni fax standard	5-22
Risoluzione.....	5-22
Opzioni di scansione	5-23
Tipo originale.....	5-23
Chiaro/Scuro	5-24
Ripristino delle funzioni fax	5-24
Funzioni fax avanzate	5-25
Invio di un fax a colori	5-25
Invio differito.....	5-26
Invio prioritario.....	5-29
Polling	5-30
Annullamento di un'operazione programmata	5-35
Rapporti fax	5-36
 6 Scansione.....	 6-1
Scanner TWAIN Xerox WorkCentre.....	6-2
Procedura di scansione.....	6-3
1. Caricamento degli originali.....	6-3
2. Esecuzione del programma Scansione su PC.....	6-6
3. Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione.....	6-6
4. Selezione delle funzioni di scansione	6-7
5. Avvio	6-7
Configurazione dell'applicazione di scansione predefinita	6-8
Funzioni di scansione standard	6-9
Risoluzione.....	6-9
Modalità di scansione.....	6-9
Tipo originale.....	6-10
Chiaro/Scuro	6-11
Riduci/Ingrandisci.....	6-12
Ripristino delle funzioni di scansione	6-12
Scansione avanzata	6-13

7	Manutenzione.....	7-1
	Pulizia.....	7-2
	Pulizia del WorkCentre Pro 412.....	7-2
	Pulizia della lastra di esposizione e della copertura.....	7-3
	Pannello comandi e display LCD.....	7-3
	Alimentatore automatico e vassoio di uscita.....	7-4
	Ordinazione delle unità sostituibili.....	7-4
	Unità sostituibili dall'utente	7-5
	Cartuccia del toner.....	7-5
	Cartuccia del tamburo.....	7-11
	Caricamento dei supporti.....	7-14
	Utilizzo del vassoio carta.....	7-15
	Utilizzo del vassoio bypass.....	7-19
	Note sui supporti.....	7-23
8	Problemi e soluzioni.....	8-1
	Inceppamenti di documenti.....	8-2
	Inceppamento in entrata.....	8-2
	Inceppamento in uscita.....	8-3
	Inceppamento del rullo di alimentazione.....	8-3
	Inceppamenti della carta	8-4
	Area di alimentazione della carta.....	8-4
	Area del fusore.....	8-7
	Area di uscita della carta.....	8-9
	Inceppamento nel modulo fronte/retro.....	8-12
	Inceppamento bypass.....	8-12
	Richiesta di assistenza tecnica	8-13
	Numero telefonico del centro assistenza clienti.....	8-13
	Messaggi di errore	8-14
	Soluzione dei problemi.....	8-17
	Tabella per la copiatrice.....	8-17
	Tabella per la stampante.....	8-19
	Tabella per il fax.....	8-22
	Ripristino della macchina.....	8-24

9	Impostazione del sistema	9-1
	Impostazione del sistema.....	9-2
	Opzioni di impostazione del sistema.....	9-2
	Modifica delle opzioni di impostazione del sistema.....	9-5
	Regolazione del volume dell'altoparlante.....	9-6
	Impostazioni dei dati di sistema	9-7
	Opzioni di dati di sistema	9-7
	Impostazione delle opzioni dei dati di sistema	9-10
	Rapporti	9-11
	Cancellazione dalla memoria	9-13
	ControlCentre 5.0	9-14
	Installazione di ControlCentre 5.0	9-14
	Esecuzione di ControlCentre 5.0	9-14
	Utilizzo di ControlCentre 5.0	9-15
10	Appendice A - Note sulla sicurezza	A-1
	Standard di sicurezza.....	A-3
	Informazioni sulle norme vigenti	A-4
	Sicurezza laser.....	A-5
	Dichiarazione di conformità alla Direttiva del Consiglio 1999/5/CE	A-6
	Conformità con gli standard ambientali	A-7
	Energy Star®.....	A-7
11	Appendice B - Specifiche.....	B-1
	Specifiche della stampante.....	B-2
	Specifiche del fax.....	B-3
	Specifiche dello scanner e della copiatrice.....	B-4
	Specifiche generali	B-5
	Specifiche della carta	B-6
12	Indice analitico.....	Indice analitico-i

1 **Informazioni sulla guida**

Grazie per aver avere scelto *WorkCentre Pro 412*. *WorkCentre Pro 412* è estremamente semplice da utilizzare; tuttavia, per poter sfruttare al meglio le potenzialità di questa macchina, si consiglia di leggere con attenzione la documentazione per l'utente.

Informazioni contenute nella Guida per l'utente

La Guida per l'utente è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- **Indice generale**
Fare riferimento all'indice generale per individuare facilmente i vari argomenti.
- **Capitolo 1 - Informazioni sulla guida**
Presenta le informazioni contenute in questa Guida per l'utente.
- **Capitolo 2 - Descrizione del prodotto**
Descrive le caratteristiche hardware e di sistema e contiene istruzioni relative al disimballaggio e all'impostazione della macchina per l'uso.
- **Capitolo 3 - Copiatura**
Descrive le procedure di caricamento e copiatura degli originali e contiene istruzioni sull'uso delle funzioni di copiatura disponibili.
- **Capitolo 4 - Stampa**
Descrive le procedure di stampa da un PC e le funzioni del driver della stampante.
- **Capitolo 5 - Fax**
Descrive le procedure di invio e ricezione di fax e contiene istruzioni relative all'impiego delle varie funzioni fax disponibili.
- **Capitolo 6 - Scansione**
Descrive le procedure per l'utilizzo delle funzioni di scansione disponibili sulla macchina.
- **Capitolo 7 - Manutenzione**
Descrive le procedure di manutenzione e pulizia necessarie per garantire al prodotto prestazioni sempre ottimali. Questo capitolo include inoltre istruzioni per l'ordinazione e la sostituzione dei materiali di consumo.
- **Capitolo 8 - Problemi e soluzioni**
Descrive le procedure di risoluzione dei problemi ed elenca i messaggi di errore e gli interventi correttivi consigliati.

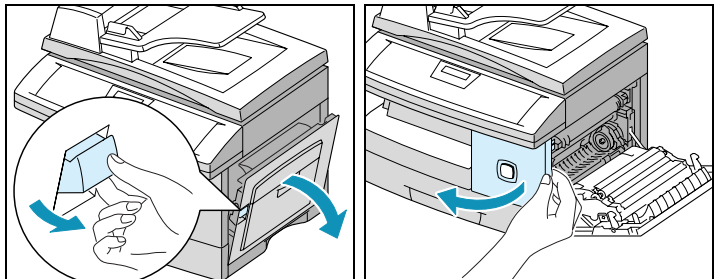
- Capitolo 9 - Impostazione del sistema
 Contiene le istruzioni per la programmazione delle impostazioni predefinite di sistema disponibili all'interno della macchina e informazioni sulla configurazione e l'uso di ControlCentre 5.0.
- Appendice A - Note sulla sicurezza
 Fornisce informazioni sulle procedure di sicurezza e sulle certificazioni del prodotto.
- Appendice B - Specifiche
 Fornisce informazioni sulle specifiche della macchina. Utilizzare questo capitolo per verificare che tutti i materiali utilizzati siano conformi alle specifiche.
- Indice analitico
 Fare riferimento all'indice analitico per localizzare informazioni specifiche contenute nella guida.

Assistenza clienti

Se dopo l'installazione del prodotto è necessaria ulteriore assistenza, rivolgersi al personale del centro di assistenza Xerox o al rappresentante Xerox di zona. Per ottenere assistenza, è necessario fornire il numero di serie della macchina. Utilizzare lo spazio seguente per annotare il numero di serie:

n. _____

Il numero di serie si trova dietro lo sportello anteriore della macchina. Per accedere a tale numero, aprire lo sportello laterale azionando l'apposito dispositivo di rilascio, quindi aprire lo sportello anteriore.



Il numero telefonico del centro di assistenza Xerox o del rappresentante Xerox di zona viene fornito al momento dell'installazione del *WorkCentre Pro 412*. Per comodità, si consiglia di registrare tale numero nello spazio sottostante:

Numero telefonico del centro di assistenza o del rappresentante Xerox:

N. _____

Convenzioni

In questa *Guida per l'utente*, alcuni termini vengono usati come sinonimi:

- *Documento* è sinonimo di *originale*.
- *Pulsante* è sinonimo di *tasto*.
- *Pagina* è sinonimo di *foglio*.
- *WorkCentre Pro 412* è sinonimo di *macchina*.

Orientamento

All'interno della guida vengono indicati due tipi di orientamento, l'orientamento dell'immagine e l'orientamento di alimentazione.

Orientamento dell'immagine

L'orientamento dell'immagine descrive la direzione dell'immagine all'interno della pagina. Esistono due tipi di orientamento immagine:

Verticale



L'immagine presenta un orientamento verticale quando è allineata al bordo lungo del foglio.

Orizzontale



L'immagine presenta un orientamento orizzontale quando è allineata al bordo corto del foglio.

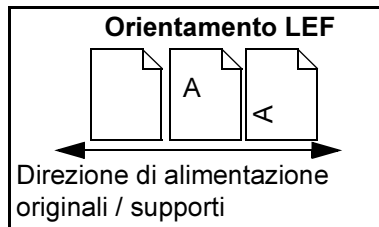
Orientamento di alimentazione

L'orientamento di alimentazione descrive la direzione di alimentazione di originali e supporti di copiatura all'interno della macchina. L'orientamento di alimentazione degli originali dovrebbe sempre corrispondere a quello dei supporti.

Esistono due tipi di orientamento di alimentazione:

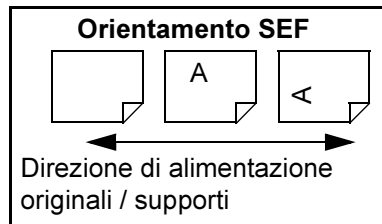
Alimentazione bordo lungo (LEF)

Se si osserva la macchina dal lato anteriore, il bordo lungo di originali e supporti è allineato al bordo destro e sinistro dell'alimentatore dei documenti o del vassoio carta.



Alimentazione bordo corto (SEF)

Se si osserva la macchina dal lato anteriore, il bordo corto di originali e supporti risulta allineato con il bordo destro e sinistro dell'alimentatore dei documenti o del vassoio carta.



Testo tra parentesi quadre

Il [testo tra parentesi quadre] è utilizzato per evidenziare la selezione di una funzione o di un tasto. Ad esempio:

- Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] sul pannello comandi, fino a quando 'RIDUZ./INGRAND.' non viene visualizzato sul display LCD.
- Inserire la percentuale richiesta tramite la tastierina numerica.

Se si preme [Cancella/Cancella tutto], la percentuale selezionata ritorna a 100%.

Corsivo

Il testo in *corsivo* viene utilizzato per evidenziare una parola o una frase. Ad esempio:

- Osservare *sempre* le norme di sicurezza durante l'utilizzo dell'apparecchiatura.
- *WorkCentre Pro 412* presenta vari metodi di composizione fax.

Percorso rapido

Percorso rapido

- Premere Copia/Fax/Scansione.
- Selezionare Vassoi carta.
- Caricare gli originali.
- Selezionare le funzioni di copiatura richieste.
- Inserire il numero di copie richiesto.
- Premere [Avvio].

Oltre alle procedure illustrate dettagliatamente all'interno della guida, una sintesi dei passaggi è riportata nel riquadro Percorso rapido all'inizio di ogni capitolo o sezione. Dopo avere appreso la procedura, le istruzioni riportate nei riquadri Percorso rapido costituiscono un valido strumento per ricordare rapidamente i passaggi necessari per accedere alla funzione richiesta.

Note

Le note forniscono informazioni aggiuntive su un argomento. Ad esempio:

NOTA: non è possibile inserire un numero di selezione gruppo all'interno di un altro numero di selezione gruppo.

Suggerimenti

I suggerimenti sono finalizzati ad aiutare l'utente nell'esecuzione di una determinata operazione. Ad esempio:

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sui vari metodi di selezione disponibili, consultare la sezione "Metodi di selezione" a pagina 5-10.

Attenzione

I messaggi di "Attenzione" segnalano il rischio di un guasto *meccanico* come possibile conseguenza di un'azione. Ad esempio:



ATTENZIONE: durante la pulizia del *WorkCentre Pro 412*, non utilizzare solventi organici o detergenti spray.

Avvertenza

I messaggi di Avvertenza segnalano il rischio di infortuni per l'utente. Ad esempio:



AVVERTENZA: il prodotto deve essere collegato a un circuito protettivo di messa a terra.

La documentazione del sistema *WorkCentre Pro 412* comprende:

- *Guida per l'utente* (il presente manuale)
- *Guida rapida*
- *Istruzioni di installazione*
- *CD Documentazione per il cliente*

2 ***Descrizione del prodotto***

WorkCentre Pro 412 consente di eseguire stampe, copie, scansioni e di inviare e ricevere fax.

Questo capitolo fornisce una breve descrizione del *WorkCentre Pro 412* e istruzioni dettagliate relative all'impostazione della macchina e all'installazione del software.

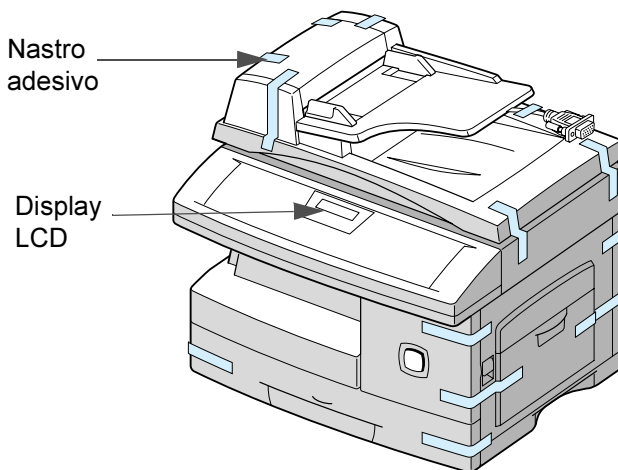
Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Disimballaggio
- Componenti della macchina
- Componenti e tasti del pannello comandi
- Connessioni
- Installazione delle cartucce toner e tamburo
- Caricamento della carta
- Impostazione della lingua
- Impostazione del nome e dell'ID locale
- Impostazione di data e ora
- Installazione del software

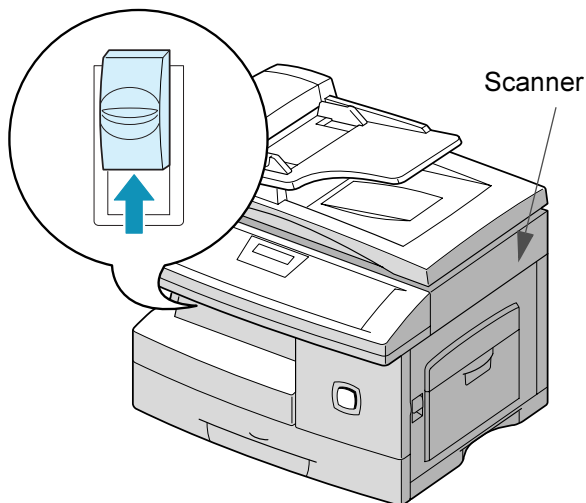
Disimballaggio

Per disimballare il *WorkCentre Pro 412*, seguire le istruzioni riportate in questa sezione.

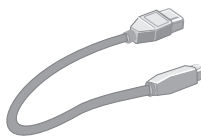
- Rimuovere la pellicola protettiva dal display LCD. Rimuovere il nastro adesivo e tutti i materiali di imballaggio dal *WorkCentre Pro 412*.



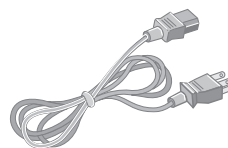
- Sbloccare lo scanner tirando verso di sé il fermo di bloccaggio posto alla base del modulo.
- Aprire il vassoio carta ed estrarre il materiale di imballaggio.



- Verificare di disporre dei seguenti componenti:



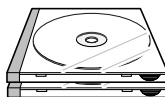
Cavo USB



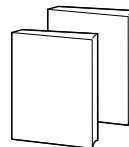
Cavo di alimentazione CA



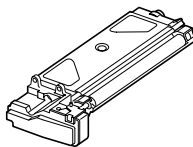
Cavo linea telefonica



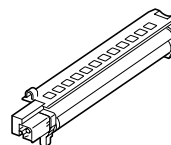
Software



Documentazione per l'utente



Cartuccia toner



Cartuccia tamburo

NOTA: *WorkCentre Pro 412* è provvisto di una porta USB e di una porta parallela per computer compatibili IBM dotati di processore Pentium da 100MHz o superiore.

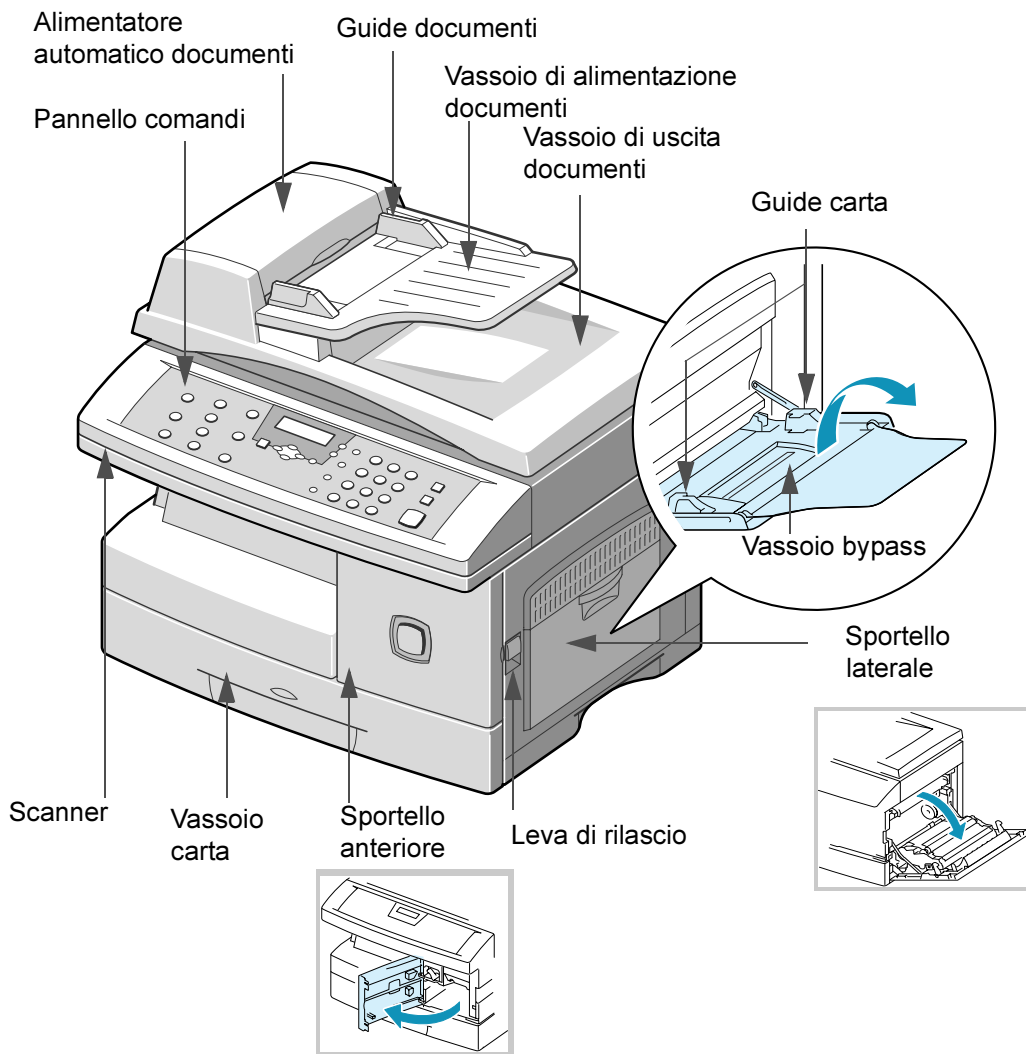
NOTA: per utilizzare il cavo USB è necessario utilizzare il sistema operativo Windows 98, Windows 2000 o Windows Me. In caso contrario, utilizzare un cavo parallelo. (Le funzioni standalone non richiedono cavi paralleli o USB).

SUGGERIMENTO: se si utilizza un cavo parallelo, assicurarsi che sia conforme alle specifiche dello standard IEEE 1284 e che la sua lunghezza non superi i tre metri e mezzo.

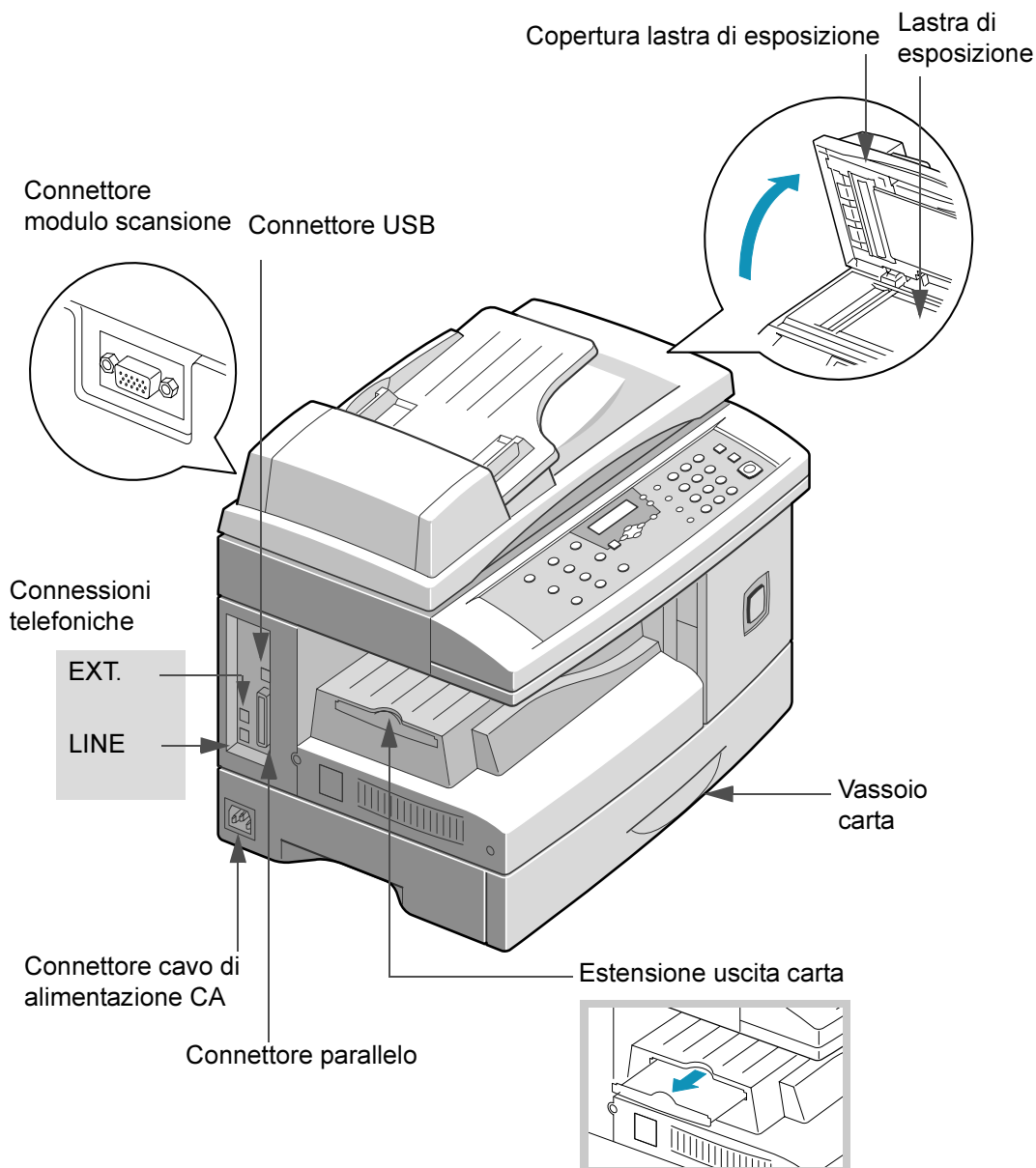
Componenti della macchina

Fare riferimento alle illustrazioni contenute in questa sezione per identificare i componenti del *WorkCentre Pro 412* e la relativa posizione.

Vista anteriore

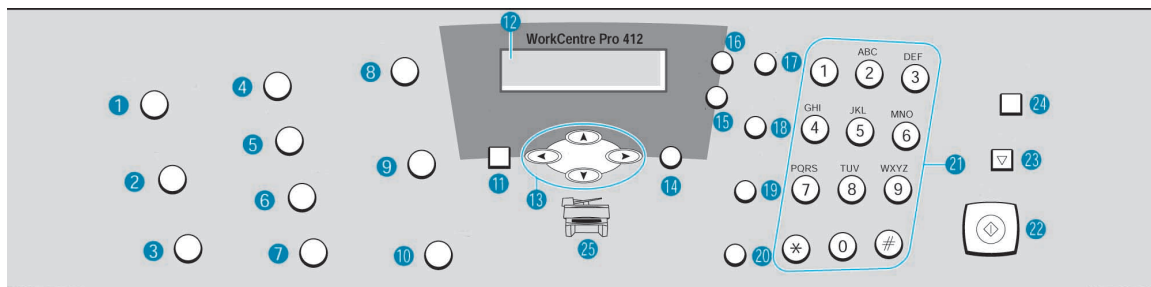


Vista laterale

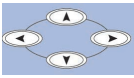


Componenti e tasti del pannello comandi

Fare riferimento all'illustrazione seguente per identificare i vari componenti e tasti del pannello comandi del *WorkCentre Pro 412*.



Pos.	Descrizione	Funzione
1	Interrompi stampa da PC	Consente di interrompere un lavoro di stampa. Se premuto una seconda volta, la stampa da PC viene ripresa.
2	Rapporti	Consente di visualizzare un elenco di rapporti disponibili per la stampa e la mappa dei menu.
3	Fronte/retro	Consente di eseguire copie solo fronte o fronte/retro da originali solo fronte.
4	Copie	Consente di fascicolare le copie stampate.
5	Riduci/Ingrandisci	Consente di registrare il formato delle copie dal 25% al 400%, se l'originale viene alimentato dalla lastra di esposizione, e dal 25% al 100%, se l'originale viene alimentato tramite ADF. Se il documento viene alimentato dalla lastra di esposizione, questo tasto permette di selezionare anche le funzioni Clona e Adatta autom.
6	Chiaro/Scufo	Consente di regolare il livello del contrasto prima di eseguire una copia, una scansione o di inviare un fax.
7	Vassoi carta	Consente di selezionare un'opzione di alimentazione carta tra vassoio e bypass in modalità Copia o Fax.
8	Risoluzione	Consente di regolare la risoluzione o definizione del lavoro fax o di scansione corrente.

Pos.	Descrizione	Funzione
9	Tipo originale	Consente di selezionare il tipo di originale tra testo, misto e foto, prima di eseguire copie, scansioni o di inviare fax.
10	Modalità di scansione	Consente di selezionare una modalità di scansione tra COLORE, B/N o GRIGIO. Se in modalità Fax, sono disponibili unicamente le modalità B/N e COLORE.
11	Copia/Fax/Scansione	Consente di selezionare la funzionalità della macchina richiesta: MODO COPIA, MODO FAX o MODO SCANSIONE. Nel momento in cui il modo desiderato viene visualizzato, premere Seleziona o attendere alcuni secondi per accedere al modo.
12		Il display visualizza lo stato corrente della macchina e guida l'utente nell'esecuzione delle varie operazioni tramite un sistema di menu.
13		Consentono di spostarsi all'interno dei menu in senso verticale o orizzontale.
14	Seleziona	Consente di salvare la selezione corrente.
15	Stato lavoro	Consente di visualizzare lo stato del lavoro corrente e i lavori in attesa.
16	Menu/Esci	Consente di accedere al modo Menu o di uscirvi.
17	Gruppo manuale	Consente di inviare un fax a più destinatari.
18	Composizione manuale	Consente di comporre manualmente un numero di fax (composizione interattiva).
19	Selezione rapida	Consente di effettuare chiamate e inviare fax tramite l'inserimento di un numero di selezione rapida a due cifre memorizzato nella rubrica della macchina.
20	Pausa/Ricomposizione	Consente di riselectare l'ultimo numero chiamato o di inserire una pausa durante la memorizzazione di un numero nella rubrica della macchina.
21		Consente di comporre un numero telefonico, inserire una lettera o selezionare particolari funzioni in concomitanza con il tasto Menu.

Pos.	Descrizione	Funzione
22		Consente di avviare un lavoro.
23		Consente di interrompere un'operazione in qualsiasi momento. Tutte le operazioni avviate da PC dovrebbero essere interrotte dal PC.
24	Cancella/Cancella tutto	Questa opzione funziona in modo diverso a seconda della modalità selezionata: • Modo Copia - Consente di cancellare la quantità di copie (mentre si sta inserendo un numero) o l'impostazione della funzione selezionata (mentre si sta programmando una funzione di copiatura). • Modo Scansione - Consente di ritornare in modalità Standby. • Modo Fax - Consente di cancellare un numero di fax non corretto. Premere due volte per cancellare tutte le impostazioni utente selezionate e ritornare in modalità Standby.
25		Si illumina quando viene rilevato un errore di sistema.

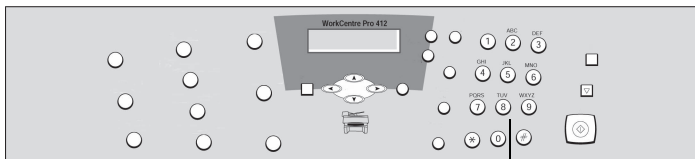
Inserimento di caratteri tramite la tastierina numerica

Per utilizzare *WorkCentre Pro 412* è necessario inserire nomi e numeri. Ad esempio, durante l'impostazione della macchina, è necessario inserire il proprio nome (o il nome dell'azienda) e il numero telefonico. Oppure, durante la memorizzazione di numeri di gruppo o di selezione rapida, è necessario inserire i nomi corrispondenti.

Per inserire caratteri alfanumerici, seguire le istruzioni riportate in questa sezione.

- Se è necessario inserire una lettera, individuare il tasto corrispondente al carattere desiderato.
- Premere ripetutamente il tasto, fino a quando la lettera corretta non viene visualizzata sul display.

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



Tastierina numerica

- È possibile inserire anche caratteri speciali (spazio, segno +, ecc.). Per informazioni dettagliate, vedere “Assegnazione caratteri tastierina” a pagina 10.
- Per inserire altre lettere, ripetere la procedura.
- Se la lettera successiva corrisponde allo stesso tasto, spostare il cursore tramite il tasto ►, quindi premere il tasto corrispondente alla lettera richiesta.

Il cursore si sposta verso destra e sul display viene visualizzata la lettera successiva.
- Una volta inserite tutte le lettere, premere [Seleziona].

Assegnazione caratteri tastierina

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	1
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Modifica di numeri o nomi

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

Inserimento di una pausa

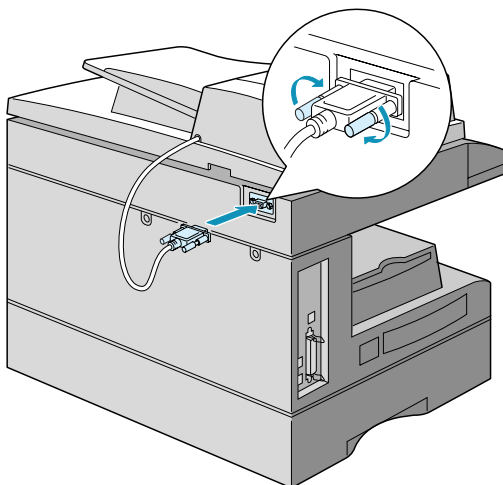
In alcuni sistemi telefonici, è necessario comporre un codice di accesso (ad esempio: 9) e attendere un segnale. In tal caso, è necessario inserire una pausa nel numero telefonico. La pausa può essere inserita durante l'impostazione dei numeri di selezione rapida.

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

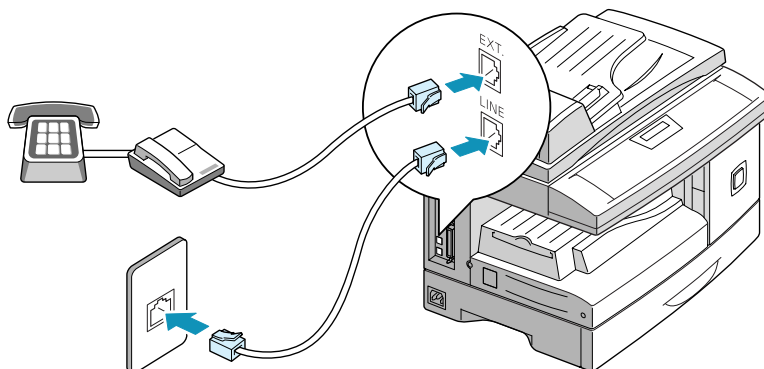
Connessioni

Seguire le istruzioni riportate in questa sezione per effettuare tutte le connessioni necessarie per installare Xerox WorkCentre Pro 412.

- Collegare il cavo del modulo di scansione alla porta indicata e serrare le viti laterali.



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

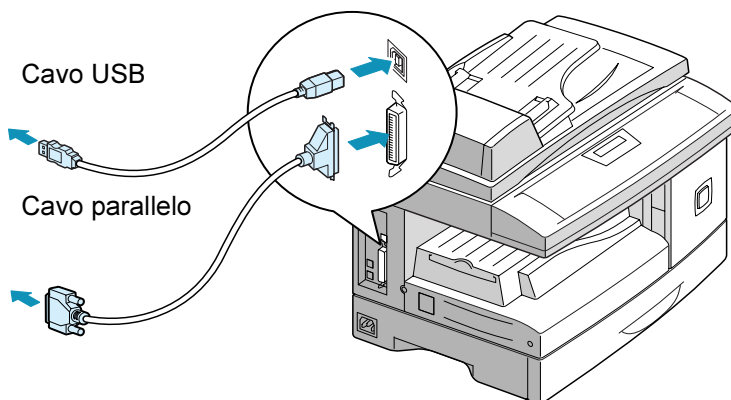


ATTENZIONE: prima di collegare il cavo, spegnere il computer.

- Collegare il cavo USB direttamente al computer.

OPPURE

- Collegare un cavo parallelo (non incluso).

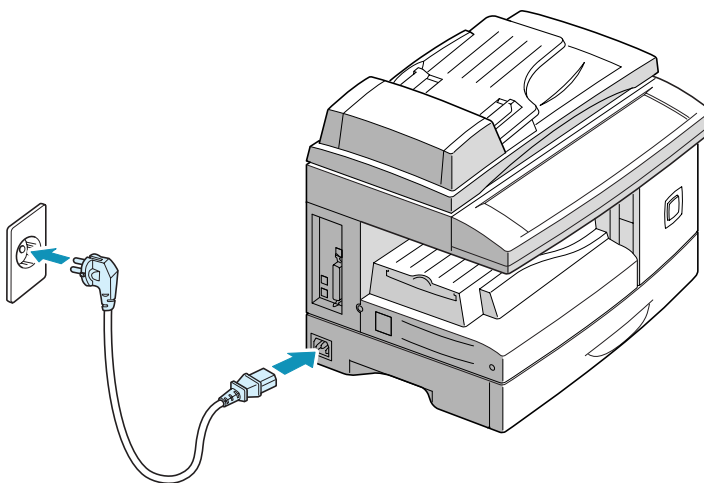


NOTA: utilizzare unicamente il cavo USB o il cavo parallelo. Per utilizzare il cavo USB è necessario utilizzare il sistema operativo Windows 98, Windows 2000 o Windows Me. In caso contrario, utilizzare un cavo parallelo. (Le funzioni standalone non richiedono cavi paralleli o USB).

SUGGERIMENTO: se si utilizza un cavo parallelo, assicurarsi che sia conforme alle specifiche dello standard IEEE 1284 e che la sua lunghezza non superi i tre metri e mezzo.

- Verificare di avere sbloccato lo scanner. Tirare verso di sé fermo di bloccaggio prima di collegare il cavo dell'alimentazione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Disimballaggio" a pagina 2-2.
- Collegare il cavo di alimentazione CA alla macchina e a una presa di corrente.

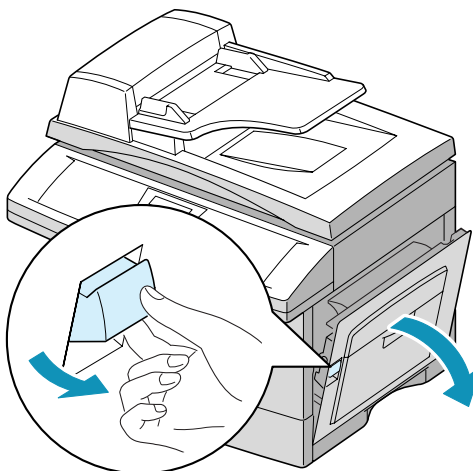
Una volta collegato il cavo, il *WorkCentre Pro 412* viene attivato.



Installazione delle cartucce toner e tamburo

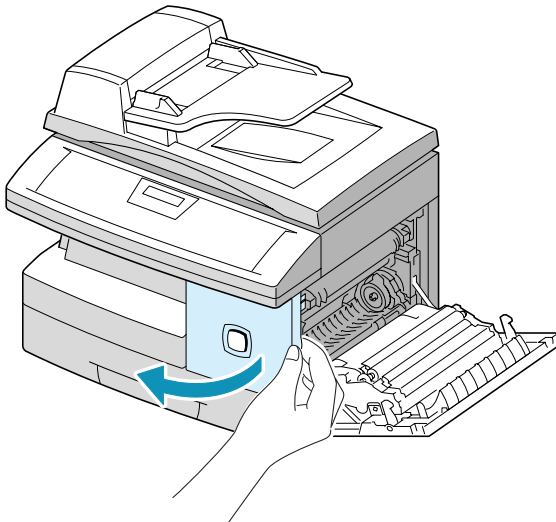
Per installare le cartucce toner e tamburo, procedere come segue.

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

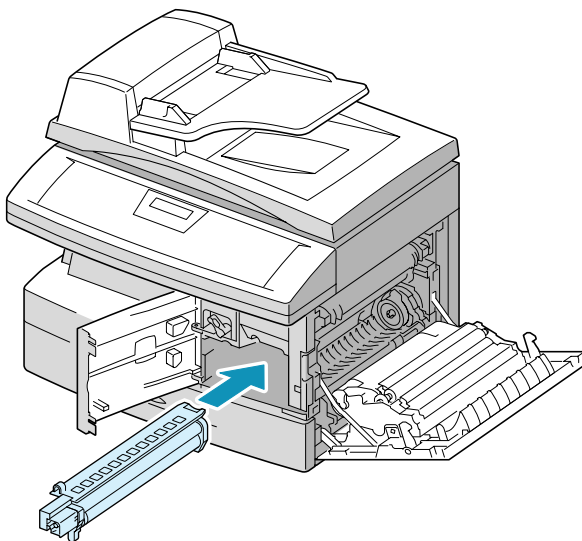


ATTENZIONE: prima di aprire lo sportello anteriore, verificare sempre che lo sportello laterale sia aperto.

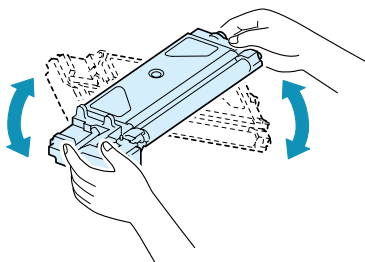
- Aprire lo sportello anteriore.



- Estrarre la cartuccia del tamburo dalla confezione e inserirla nel *WorkCentre Pro 412* fino a bloccarla in posizione.



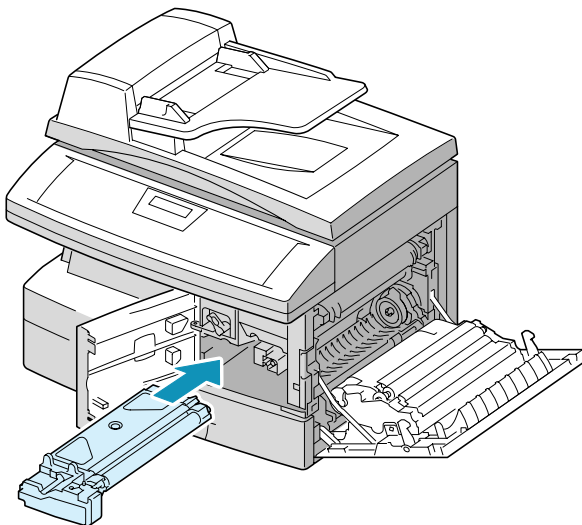
- Estrarre la cartuccia del toner dalla confezione.
- Agitare leggermente la cartuccia per ridistribuire il toner.



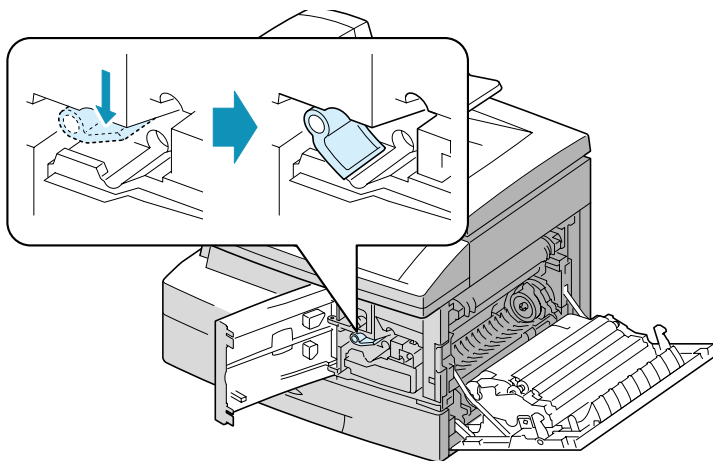
Questa operazione garantisce un rendimento ottimale della cartuccia.

Xerox ha dotato la macchina di una cartuccia toner iniziale. Le cartucce di toner acquistate hanno un rendimento pari a circa il doppio della cartuccia iniziale.

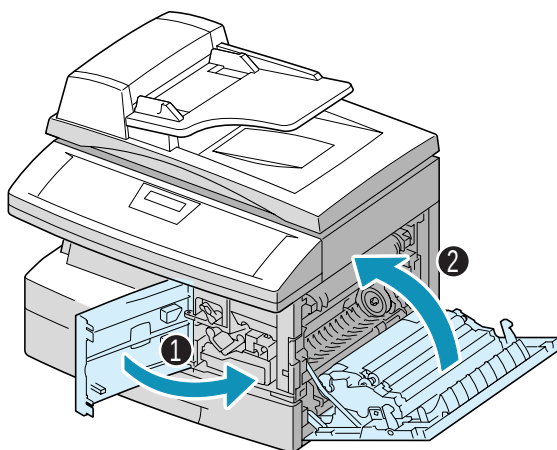
- Inserire la cartuccia del toner all'interno del *WorkCentre Pro 412* fino a bloccarla in posizione.



- Ruotare la leva del toner verso il basso fino a bloccarla in posizione.



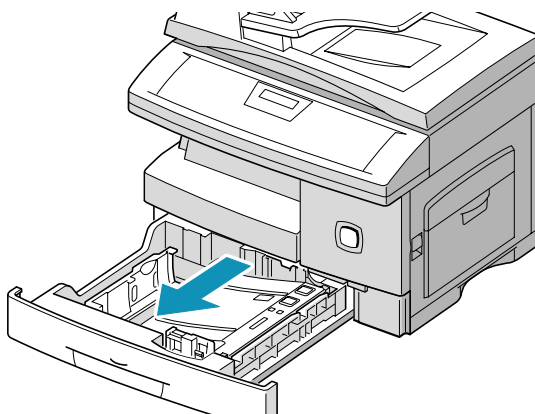
- Chiudere lo sportello anteriore ❶ e lo sportello laterale ❷.



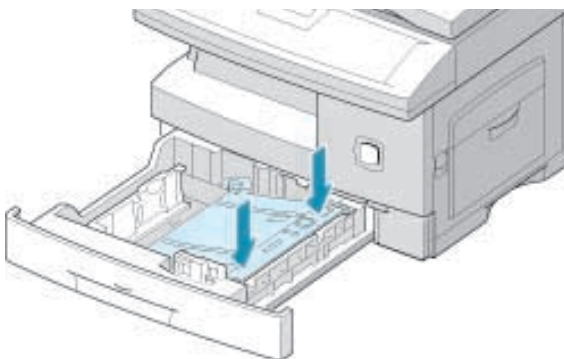
Caricamento della carta

Per caricare la carta nel *WorkCentre Pro 412 Xerox*, seguire le istruzioni riportate in questa sezione. Il vassoio carta può contenere un massimo di 550 fogli di carta standard da 80 g/m².

- Aprire completamente il vassoio carta.



- Premere la piastra fino a bloccarla in posizione.

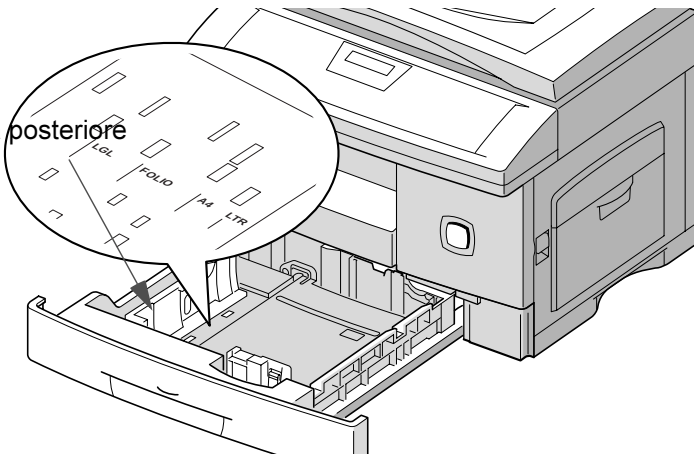


- Regolare la guida della carta posteriore in base alla lunghezza della carta.

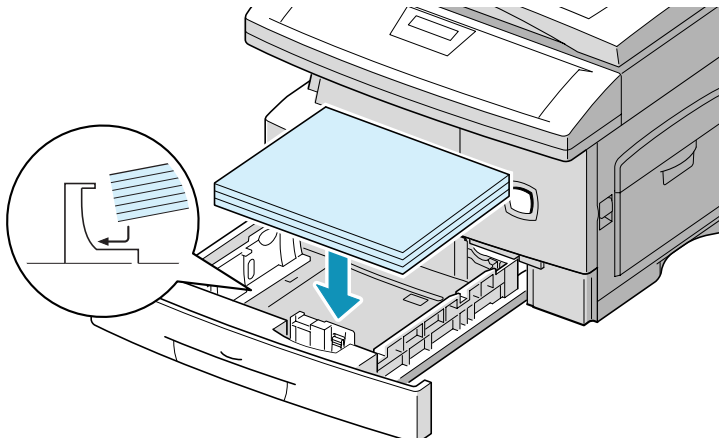
L'impostazione predefinita corrisponde al formato A4 oppure al formato 216 x 279 mm.

Guida posteriore

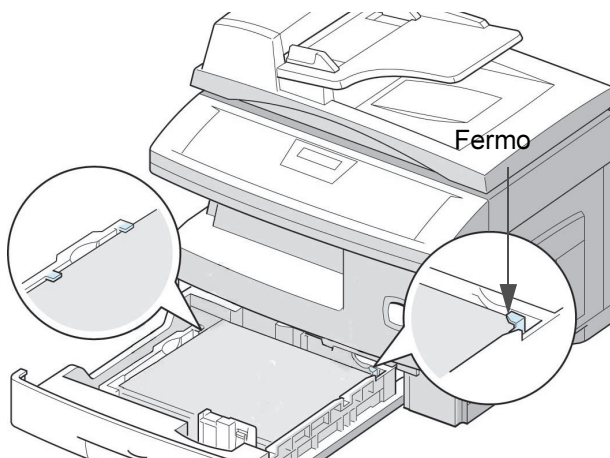
- Per caricare un formato carta diverso, sollevare la guida posteriore e inserirla nella posizione richiesta.



- Smazzare la carta e inserirla nel vassoio.

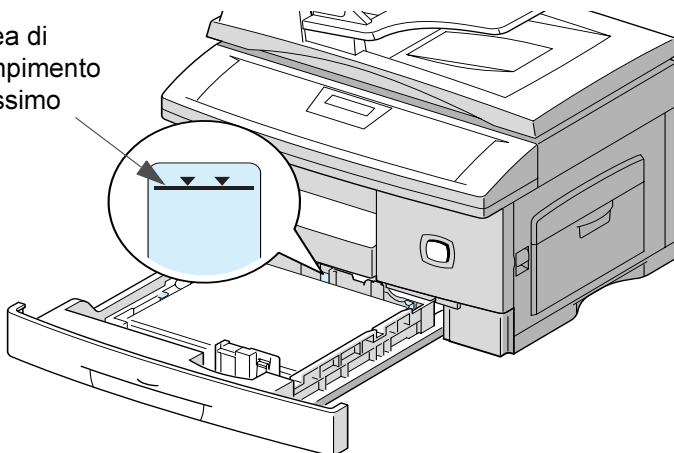


- Verificare che i fogli siano posizionati sotto gli appositi fermi.



Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

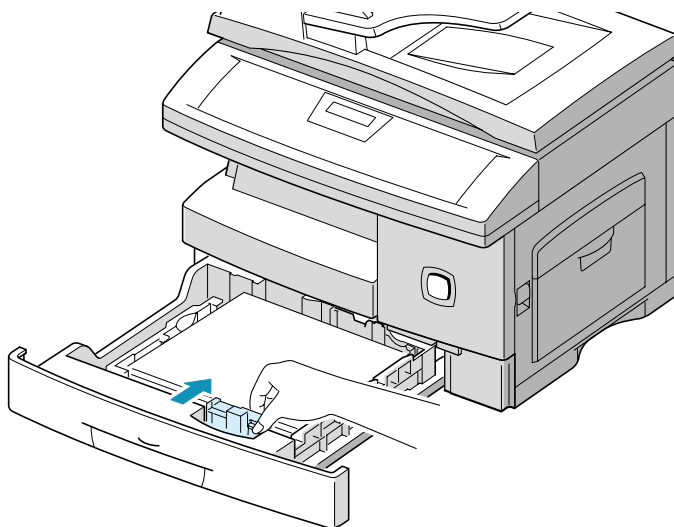
Linea di riempimento massimo



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

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

- Chiudere il vassoio carta.



Impostazione della lingua

Se è necessario modificare la lingua in uso sul display della macchina, seguire le istruzioni riportate in questa sezione per modificare l'impostazione di selezione della lingua.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Passare al menu 'IMPOST. SISTEMA' premendo ripetutamente il tasto ▼, quindi premere [Seleziona].
- Visualizzare l'opzione 'SELEZ. LINGUA' premendo ripetutamente il tasto ▼.
- Tramite i tasti di scorrimento ◀ o ▶, selezionare la lingua richiesta, quindi premere [Seleziona].

L'impostazione della lingua viene modificata.

- Premere [Menu/Esci] per uscire.

Impostazione del nome e dell'ID locale

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

NOTA: in alcuni paesi, esistono norme che vietano l'accesso all'ID locale da parte dell'utente.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Passare al menu successivo 'ID SISTEMA' premendo il tasto ▼ , quindi premere [Seleziona].

Sul display viene richiesto di inserire il numero di fax. Se un numero è già stato inserito, esso viene visualizzato sul display.

- Inserire il numero del fax. Per inserire il segno + nel numero telefonico, premere il tasto * , mentre per inserire uno spazio, premere il tasto #.
- In caso di errore, spostare il cursore in corrispondenza del carattere errato tramite il tasto ◀ oppure ▶ . Premere il numero corretto per sovrascrivere il numero errato. Se si preme [Cancella/Cancella tutto], vengono cancellati tutti i caratteri.
- Se il numero visualizzato è corretto, premere [Seleziona].

Sul display viene richiesto di inserire l'ID.

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

Inserire caratteri alfanumerici tramite i tasti corrispondenti e inserire caratteri speciali o simboli tramite una pressione ripetuta del tasto 0.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sull'impiego della tastierina numerica per l'inserimento di caratteri, consultare la sezione "Inserimento di caratteri tramite la tastierina numerica" a pagina 2-8.

Per inserire la stessa lettera o numero in successione (ad es.: SS, AA, 777), inserire un carattere, spostare il cursore tramite il tasto ►, quindi inserire il nuovo carattere.

Per inserire uno spazio all'interno di un nome, è possibile utilizzare il tasto ► per spostare il cursore di una posizione.

- Se il nome visualizzato è corretto, premere [Seleziona].

L'ID sistema della macchina è stato inserito.

Impostazione di data e ora

Data e ora correnti sono visualizzati sul display quando la macchina è attiva e pronta per l'invio di fax (modalità Standby). Data e ora vengono stampati su tutti i fax inviati.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Premere ▼ oppure ▲ fino a quando 'DATA & ORA' non viene visualizzato, quindi premere [Seleziona].
- Inserire data e ora corrette tramite la tastierina numerica:

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

Data e ora inserite vengono visualizzate nel seguente ordine:

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

Utilizzare il tasto ◀ oppure ▶ per spostare il cursore in corrispondenza del carattere da correggere, quindi inserire un nuovo numero.

- Per selezionare AM o PM per il modo 12 ore, premere ▼ oppure ▲ .
- Se data e ora visualizzate sono corrette, premere [Seleziona].

Se si inserisce un numero non valido, la macchina emette un segnale acustico e non è possibile procedere alla fase successiva. In tal caso, inserire di nuovo il numero corretto.

Il display visualizza la data e l'ora impostate, quindi ritorna in modalità Standby.

Installazione del software

A questo punto è possibile installare i driver e le applicazioni software che consentono di eseguire scansioni e stampe da PC.

NOTA: prima di installare software dal CD, verificare che il *WorkCentre Pro 412* sia collegato alla porta USB o parallela del computer. Windows 95 e Windows NT 4.0 non supportano connessioni USB.

1. Accendere il PC e avviare Windows.

NOTA: se viene visualizzata una finestra relativa all'installazione di nuovo hardware, selezionare Annulla.

2. Inserire il CD di installazione nell'unità CD-ROM del PC. Se la schermata Xerox viene visualizzata automaticamente, passare al punto 4.
3. Dal menu Avvio/Start, selezionare [Esegui]. Digitare D:\XINSTALL.EXE (dove "D" corrisponde alla lettera dell'unità CD-ROM), quindi fare clic su [OK].
4. Seguire le istruzioni visualizzate per portare a termine l'installazione del software.
5. Al termine delle installazioni, riavviare il PC. Se si utilizza Windows 95/98, estrarre il CD prima del riavvio.

La macchina è ora installata e pronta per essere utilizzata.

NOTA: per ulteriori informazioni sulle operazioni di stampa e scansione, consultare i capitoli "Stampa" e "Scansione" della guida.

3 *Copiaura*

Questo capitolo contiene istruzioni dettagliate per eseguire la copiaura di documenti.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Procedura di copiaura
- Funzioni di copiaura standard
- Funzioni di copiaura speciali

Procedura di copiatura

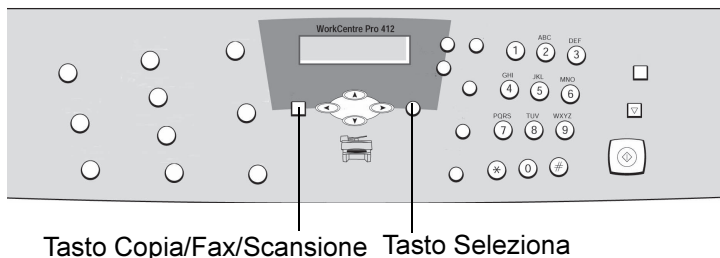
Percorso rapido

- Premere Copia/Fax/Scansione.
- Selezionare Vassoi carta.
- Caricare gli originali.
- Selezionare la funzione richiesta.
- Inserire il numero di copie richiesto.
- Premere [Avvio].

Prima di eseguire le copie, stabilire quali sono i documenti da copiare, il numero di copie necessarie ed eventuali altri requisiti di programmazione. Per eseguire una copia, procedere come segue.

1. Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato 'PRONTO PER COPIA'.
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] del pannello comandi fino a quando sull'ultima riga del display LCD non viene visualizzato 'MODO COPIA', quindi premere [Seleziona].



2. Selezione del vassoio carta

È possibile eseguire copie su supporti di dimensioni pari a un foglio di formato 216 x 356 mm. Per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, consultare l'Appendice B - Specifiche.

Le istruzioni per il caricamento dei supporti non cambiano, sia che si eseguano stampe, copie o fax.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sul caricamento dei supporti, consultare il Capitolo 7 - Manutenzione, a pagina 7-14.

- Per selezionare il vassoio carta, premere [Vassoi carta].
- Per utilizzare il vassoio carta, premere [Vassoi carta] fino a visualizzare sul display 'VASSOIO'.
- Se si utilizza il vassoio bypass per caricare supporti di stampa particolari, premere [Vassoi carta] fino a visualizzare sul display 'BYPASS'.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

NOTA: se si utilizza il vassoio bypass per supporti particolari, l'opzione del formato carta in Dati sistema deve essere impostata sul formato corretto. Se si utilizza un supporto di dimensioni inferiori ad A4/Letter, l'impostazione del formato può essere lasciata su A4, Letter o Legal. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-7.

3. Caricamento degli originali

Gli originali possono essere caricati tramite:

- alimentatore automatico (ADF) per originali multipli;
- lastra di esposizione per originali singoli o rilegati.

Alimentatore automatico (ADF)

L'alimentatore automatico consente di caricare fino a 30 originali per volta. Verificare che i documenti siano in buone condizioni e che eventuali graffette o punti di pinzatura siano state rimossi. Prima di caricare i documenti, assicurarsi inoltre che eventuali tracce di colla, inchiostro o fluido correttore siano completamente asciutte.

La grammatura degli originali deve essere compresa tra 45 e 105 g/m², mentre il formato essere compreso tra B5 (182 x 257 mm) e Legal (216 x 356 mm).

Non inserire i seguenti tipi di supporti nell'alimentatore automatico:

- carta carbone o carta con carta carbone sul retro
- carta patinata
- carta traslucida o carta velina
- carta increspata
- carta arricciata o arrotolata
- carta sgualcita

Non caricare documenti contenenti fogli di grammatura e formato diversi.

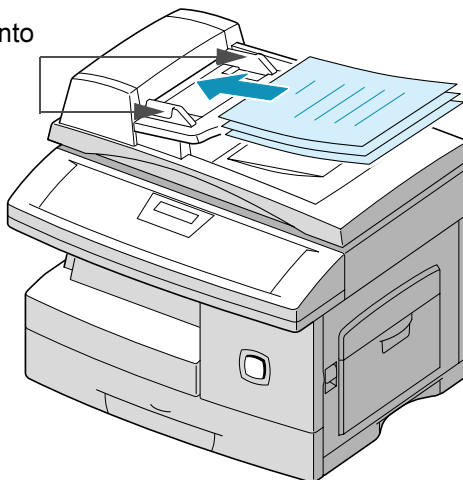
NOTA: se il documento da copiare rientra in una delle categorie sopra citate, utilizzare la lastra di esposizione.

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

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

- Allineare la pila di fogli con il bordo posteriore e sinistro del vassoio dell'alimentatore e regolare le guide in modo che tocchino appena il bordo anteriore e posteriore degli originali.

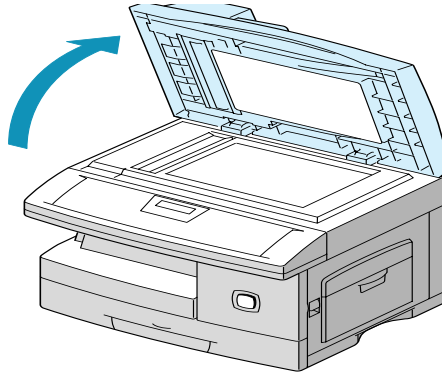
Guide documento



Lastra di esposizione

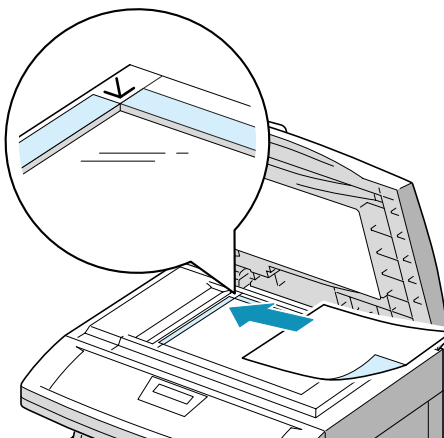
La lastra di esposizione viene utilizzata per originali singoli o rilegati di dimensioni non superiori al formato carta 216 x 356 mm.

- Sollevare la copertura della lastra di esposizione.



- Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con il lato da copiare rivolto verso il basso. Allinearla con la freccia di registrazione posta nell'angolo superiore sinistro.

NOTA: verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Se viene rilevato un documento nell'alimentatore automatico, esso ha la precedenza rispetto a quello caricato sulla lastra di esposizione.



- Abbassare la copertura della lastra di esposizione.

Se la copertura della lastra di esposizione viene lasciata aperta, la qualità della copia risulta compromessa e il consumo di toner aumenta.

NOTA: al termine del lavoro, verificare che la copertura della lastra di esposizione sia completamente chiusa.

4. Selezione delle funzioni di copiatura

Sono disponibili cinque funzioni di copiatura standard. I rispettivi tasti si trovano sul pannello comandi.

Se le impostazioni non vengono modificate, la copia viene eseguita con le seguenti caratteristiche:

- Chiaro/Scuro – Normale
- Tipo originale – Misto
- Fronte/retro – NO
- Riduci/Ingrandisci – 100%
- Copie – NO

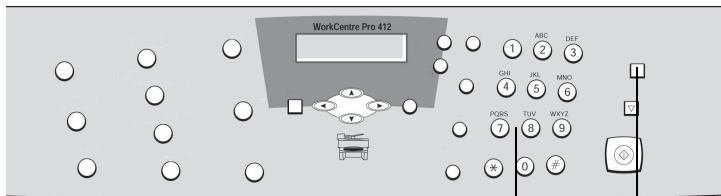
Per ulteriori informazioni sulle funzioni di copiatura standard disponibili, consultare le pagine seguenti:

- Chiaro/Scuro - pagina 3-10
- Tipo originale - pagina 3-11
- Fronte/retro - pagina 3-12
- Riduci/Ingrandisci - pagina 3-13
- Copie - pagina 3-13

5. Inserimento del numero di copie

La tastierina numerica consente di inserire fino a 999 copie.

- Servirsi della tastierina numerica per inserire il numero di copie richieste.
- Se necessario, premere [Cancella/Cancella tutto] per cancellare la quantità selezionata e inserire un nuovo numero.

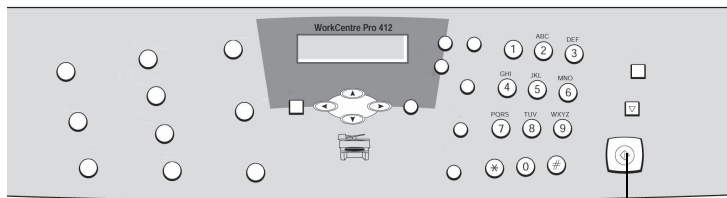


Tastierina numerica Tasto Cancella/
Cancella tutto

6. Avvio

- Premere [Avvio] per avviare l'operazione di copiatura.

Sul display LCD viene visualizzato l'avanzamento dell'operazione di copiatura.



Tasto Avvio

Funzioni di copiatura standard

L'opzione di copiatura consente di selezionare cinque diverse funzioni standard. Prima di premere il pulsante Avvio e iniziare a copiare, utilizzare i pulsanti funzione del pannello comandi per modificare le impostazioni delle funzioni.

Chiaro/Scuro

Il pulsante Chiaro/Scuro consente di regolare il contrasto di un documento contenente aree sbiadite o immagini scure.

- Premere [Chiaro/Scuro] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] per fare scorrere le varie opzioni.

È possibile selezionare 5 diverse impostazioni di contrasto. Ogni volta che il tasto viene premuto, il blocco di selezione del display LCD si sposta verso sinistra o verso destra. Più il blocco di selezione si sposta verso destra, più il contrasto diventa scuro.

- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

L'impostazione Tipo originale può essere utilizzata per ottimizzare la copiatura di vari tipi di documenti, tramite l'indicazione del tipo di documento caricato.

- Premere [Tipo originale] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Tipo originale] per modificare l'impostazione.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Opzioni di Tipo originale

- Testo** Per copiare documenti contenenti prevalentemente testo.
- Misto** Per copiare documenti contenenti testo e grafica.
- Foto** Per copiare fotografie.

Fronte/retro

L'opzione di copiatura fronte/retro consente di produrre copie fronte retro da originali solo fronte.

- Premere ripetutamente [Fronte/retro] fino a visualizzare la selezione richiesta.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.
- Premere [Avvio].

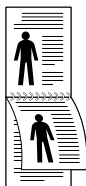
Opzioni di Copia F/R

Lato lungo



Consente di produrre copie con orientamento di rilegatura corrispondente al lato lungo del foglio, come nelle riviste.

Lato corto



Consente di produrre copie con orientamento di rilegatura corrispondente al lato corto del foglio, come nei calendari.

Riduzione/Ingrandimento

È possibile ridurre o ingrandire il formato di un'immagine copiata dal 25% al 400% se l'originale viene alimentato dalla lastra di esposizione, e dal 25% al 100%, se l'originale viene alimentato tramite ADF.

NOTA: la percentuale disponibile varia in base alla modalità di caricamento del documento.

- Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] sul pannello comandi, fino a quando sul display LCD non viene visualizzato 'RIDUZ./INGRAND.'.
- Inserire la percentuale richiesta tramite la tastierina numerica.

NOTA: inserire uno zero iniziale se la percentuale non è costituita da tre cifre (ad esempio, inserire 050 per programmare una riduzione del 50%).

Se si preme [Cancella/Cancella tutto], la percentuale ritorna a 100%.

- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Copie

Se la funzione Copie viene attivata, la macchina esegue la fascicolazione del lavoro di copiatura in fascicoli. Ad esempio, se si eseguono 2 copie di un lavoro costituito da 3 pagine, viene stampato un documento completo e successivamente un secondo documento completo (pagina 1, 2 e 3 seguite da pagina 1, 2 e 3).

NOTA: per produrre più fascicoli, inserire gli originali nell'alimentatore automatico.

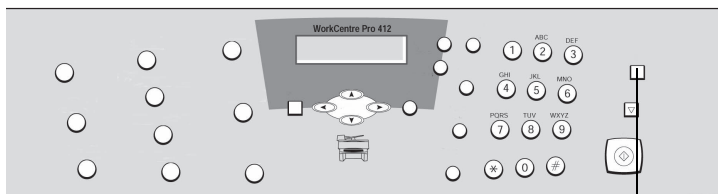
- Premere [Copie] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere [Copie] per selezionare 'SI'.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.

Ripristino delle funzioni di copiatura

È possibile ripristinare le impostazioni predefinite delle funzioni di copiatura.

- Premere due volte [Cancella/ Cancella tutto] sul pannello comandi.

Sul display LCD viene visualizzato 'PRONTO PER COPIA'.



Tasto
Cancella/Cancella tutto

Funzioni di copiatura speciali

Per lavori di stampa avanzati, è possibile utilizzare funzioni di copiatura speciali. Tali funzioni consentono di:

- adattare l'immagine originale al foglio sul quale viene stampata (Adatta autom.)
- stampare più copie dell'immagine su un'unica pagina (Clona)

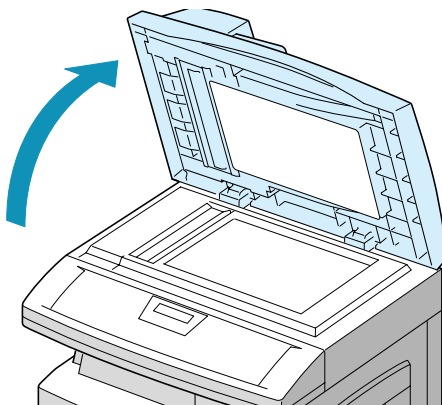
Adatta autom.

Questa funzione consente di ridurre o ingrandire automaticamente l'immagine originale per adattarla alla carta caricata nella macchina.

La funzione può essere utilizzata solo se l'originale viene alimentato dalla lastra di esposizione. Se viene rilevato un documento all'interno dell'ADF, la funzione Adatta autom. non si attiva.

- Verificare che il documento da copiare si trovi sulla lastra di esposizione.

NOTA: verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Se si utilizza l'ADF, la funzione Adatta autom. non si attiva.



- Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] fino a visualizzare 'ADATTA AUTOM.'.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Premere [Avvio]. La macchina esegue una scansione preliminare a bassa risoluzione dell'immagine originale per determinare il rapporto di copiatura.

La macchina inizia a copiare l'immagine sul formato carta caricato.

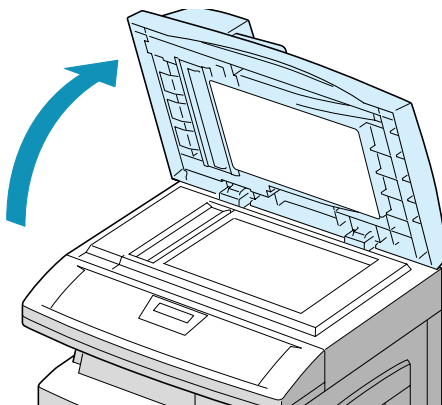
Clona

La funzione Clona consente di stampare copie multiple di un'immagine all'interno di un'unica pagina. Il numero di immagini viene determinato automaticamente in base al formato dell'immagine originale.

Questa funzione può essere utilizzata solo se l'originale viene alimentato dalla lastra di esposizione. Se viene rilevato un documento all'interno dell'ADF, la funzione Clona non si attiva.

- Verificare che il documento da copiare si trovi sulla lastra di esposizione.

NOTA: verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Se si utilizza l'ADF, la funzione Clona non si attiva.



- Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] fino a visualizzare 'CLONA'.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Premere [Avvio]. La macchina esegue una scansione preliminare a bassa risoluzione dell'immagine originale al fine di rilevare il formato dell'immagine e determinare il numero di copie da stampare sulla pagina.

La macchina esegue quindi una scansione dell'originale e riproduce immagini multiple sulla copia.

4 *Stampa*

Questo capitolo contiene istruzioni per utilizzare *WorkCentre Pro 412* per eseguire stampe da PC.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Stampa di un documento da un'applicazione
- Impostazioni della stampante

Stampa di un documento da un'applicazione

Questa sezione descrive la procedura generale per eseguire stampe da varie applicazioni Windows. L'esatta procedura di stampa può variare a seconda del programma utilizzato. Per istruzioni dettagliate, consultare la documentazione relativa all'applicazione software utilizzata.

I punti successivi descrivono la procedura di stampa tipica in ambiente Windows:

1. Verificare che il *WorkCentre Pro 412* sia attivato e collegato correttamente al computer e che vi sia carta sufficiente in uno dei vassoi.
2. Assicurarsi di avere installato il driver di stampa necessario. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 2 - Descrizione del prodotto, a pagina 2-26.
3. Avviare il programma da utilizzare per creare il documento e creare o aprire il documento da stampare.
4. Selezionare [Stampa] o [Imposta pagina] dal menu File. Verificare che il *WorkCentre Pro 412* sia stato selezionato come stampante predefinita. Fare clic su [Proprietà] o [Imposta] per applicare al documento da stampare le modifiche richieste.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni, consultare la sezione seguente, "Impostazioni della stampante".

5. Fare clic su [OK] per chiudere la finestra di dialogo Proprietà.
6. Dopo aver applicato le modifiche necessarie ai parametri di stampa, fare clic su [OK] per avviare il lavoro.

Impostazioni della stampante

La macchina può essere utilizzata con tutte le applicazioni di Windows 95/98/2000/Me o Windows NT 4.0. Verificare che il *WorkCentre Pro 412* sia stato impostato come stampante predefinita per tutte le operazioni Windows.

La maggior parte delle applicazioni Windows consente di modificare le impostazioni della stampante. Tra tali impostazioni sono incluse quelle che determinano l'aspetto del lavoro di stampa, quali il formato carta, l'orientamento e i margini. Le impostazioni configurate all'interno dell'applicazione utilizzata per creare il documento hanno in genere la precedenza sulle impostazioni configurate all'interno del driver.

NOTA: se la macchina viene utilizzata come stampante per PC, non è necessario utilizzare i tasti del pannello comandi. Ad esempio, per regolare il contrasto, non è necessario selezionare il pulsante Chiaro/Scuro del pannello comandi. I tasti del pannello comandi vengono utilizzati principalmente per le operazioni di copiatura, scansione e fax.

Accesso alle impostazioni della stampante

Per accedere alle impostazioni della stampante è possibile procedere in uno dei seguenti modi.

Windows 95/98/Me

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

Oppure

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

Windows NT 4.0

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

Oppure

- Selezionare la stampante Xerox WorkCentre all'interno della cartella Stampanti, fare clic sul pulsante destro del mouse e selezionare Impostazioni documento dall'elenco a discesa.

Windows 2000

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

Oppure

- Selezionare la stampante Xerox WorkCentre all'interno della cartella Stampanti, fare clic sul pulsante destro del mouse e selezionare Preferenze stampa dall'elenco a discesa.

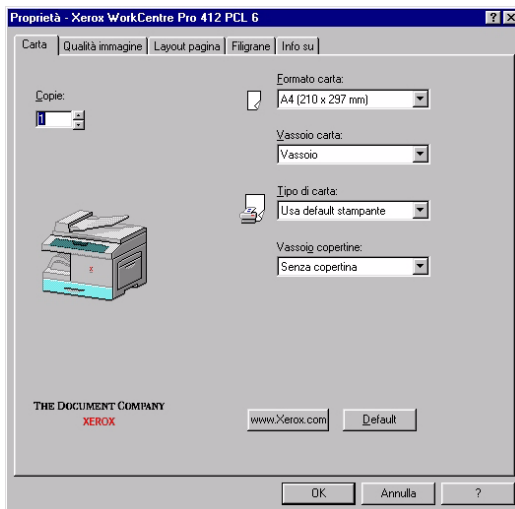
Con le proprietà della stampante visualizzate, è possibile rivedere e modificare le impostazioni relative al lavoro di stampa.

La finestra Proprietà della stampante è costituita da 5 schede:

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

Se si accede alle proprietà della stampante dalla cartella Stampanti, oltre a queste 5 schede è possibile visualizzare altre schede appartenenti a Windows.

Per informazioni sulle schede di Windows, consultare la Guida per l'utente di Windows.



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

NOTA: se si accede alla finestra Proprietà della stampante dalla cartella Stampanti, le impostazioni selezionate diventeranno le impostazioni predefinite della stampante. Se invece per accedere alle schede di proprietà della stampante si seleziona **File, Stampa o Imposta pagina** nell'applicazione utilizzata per la stampa, le impostazioni selezionate rimarranno attive fino a quando l'applicazione non viene chiusa.

Icone e pulsanti delle schede di proprietà della stampante

- Fare clic su [OK] per salvare le modifiche apportate.
- Fare clic su [Annulla] per uscire dai menu della scheda senza applicare le modifiche.
- Fare clic su [?] per visualizzare la guida in linea e informazioni sui menu della scheda.
- Fare clic sull'icona [?] della barra del titolo. Posizionare il puntatore ? sopra il parametro in questione e fare clic per visualizzare una finestra popup contenente informazioni sul parametro selezionato.
- Fare clic sul pulsante [Default] per ripristinare le impostazioni predefinite della scheda corrente (le impostazioni esistenti prima delle modifiche apportate).

Questo capitolo contiene informazioni sulla funzione *Fax*. In particolare, fornisce istruzioni dettagliate relative a invio e ricezione di fax e a tutte le funzioni correlate disponibili.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Procedura di invio fax
- Metodi di composizione
- Ricezione di un fax
- Funzioni fax standard
- Funzioni fax avanzate
- Rapporti fax

Procedura di invio fax

Percorso rapido

- Caricare gli originali.
- Selezionare il tasto Copia/Fax/Scansione.
- Selezionare le funzioni fax richieste.
- Inserire il numero di fax.
- Premere [Avvio].

Prima di inviare un fax, preparare il documento da inviare, il numero di fax ed eventuali requisiti di programmazione particolari. Per inviare un fax, procedere come segue.

1. Caricamento degli originali

La scansione degli originali può essere eseguita tramite:

- alimentatore automatico dei documenti (ADF) per originali multipli solo fronte
- lastra di esposizione per originali singoli o rilegati.

Alimentatore automatico (ADF)

L'alimentatore automatico (ADF) consente di caricare fino a 30 originali per volta. Verificare che i documenti siano in buone condizioni e che eventuali graffette punti di pinzatura siano stati rimossi. Prima di caricare i documenti, assicurarsi inoltre che eventuali tracce di colla, inchiostro o fluido correttore siano completamente asciutte.

La grammatura degli originali deve essere compresa tra 45 e 105 g/m², il formato da B5 (182 x 257 mm) a Legal (216 x 356 mm).

Non cercare di inserire i seguenti tipi di supporti nell'alimentatore automatico:

- carta carbone o carta con carta carbone sul retro
- carta patinata
- carta traslucida o carta velina
- carta increspata
- carta arricciata o arrotolata
- carta sgualcita

Non caricare documenti contenenti fogli di formati e grammature diversi.

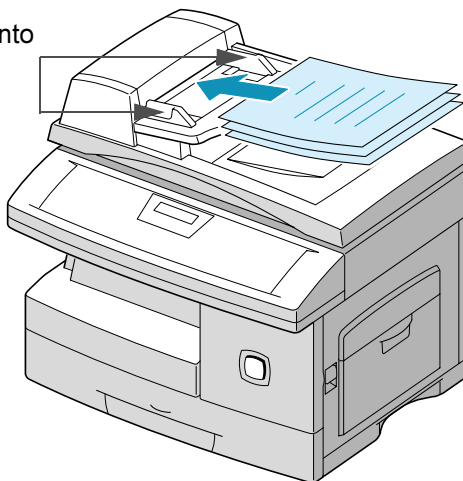
NOTA: se il documento rientra in una delle categorie sopra citate, utilizzare la lastra di esposizione.

- Prima di inserire gli originali nell'alimentatore automatico, rimuovere eventuali punti di pinzatura e graffette.
- Se necessario, regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta.
- Inserire gli originali nell'alimentatore con il lato stampato rivolto verso l'alto.

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

- Allineare la pila di fogli con il bordo posteriore e sinistro del vassoio dell'alimentatore e regolare le guide in modo che tocchino appena il bordo anteriore e posteriore degli originali.

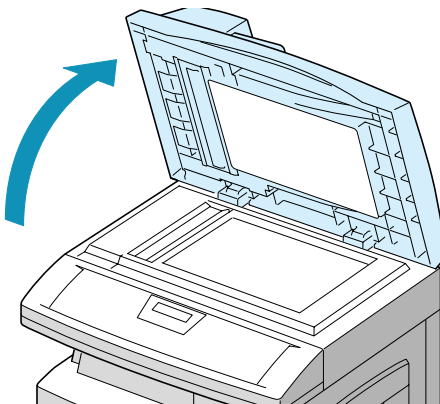
Guide documento



Lastra di esposizione

La lastra di esposizione deve essere utilizzata per fogli singoli o per originali rilegati di dimensioni non superiori al formato carta 216 x 356 mm.

- Sollevare la copertura della lastra di esposizione.

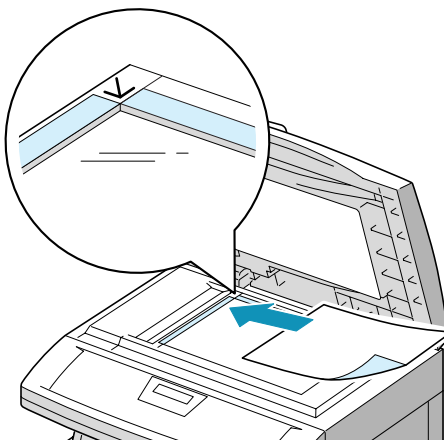


- Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con il lato da stampato rivolto verso il basso. Allinearlo con la freccia di registrazione posta nell'angolo superiore sinistro.

NOTA: verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Se viene rilevato un documento all'interno dell'alimentatore automatico, esso ha la precedenza rispetto a quello caricato sulla lastra di esposizione.

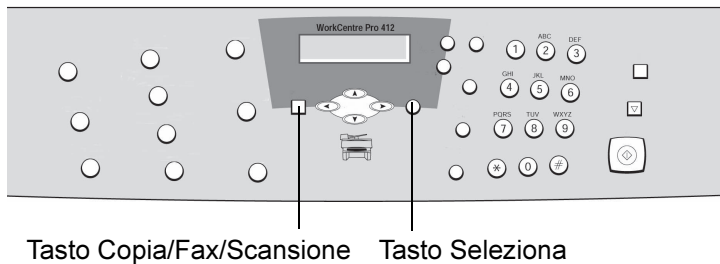
- Abbassare la copertura della lastra di esposizione.

NOTA: al termine del lavoro, verificare che la copertura della lastra di esposizione sia completamente chiusa.



2. Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax).
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] del pannello comandi fino a quando sull'ultima riga del display LCD non viene visualizzato 'MODO FAX', quindi premere [Seleziona].



3. Selezione delle funzioni fax

Sono disponibili quattro funzioni fax standard. I rispettivi tasti si trovano sul pannello comandi.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni fax standard disponibili, consultare le pagine seguenti:

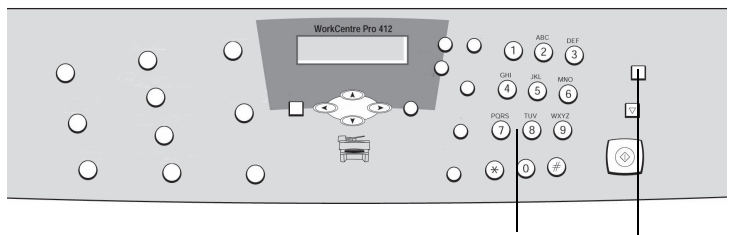
- Risoluzione - pagina 5-22
- Modalità di scansione - pagina 5-23
- Tipo originale - pagina 5-23
- Chiaro/Scuio - pagina 5-24

4. Inserimento del numero di fax

Inserire il numero dell'apparecchio fax remoto tramite la tastierina numerica.

- Servirsi della tastierina numerica per inserire il numero telefonico dell'apparecchio fax remoto.
- Se il numero inserito non è corretto, utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare il carattere errato, quindi digitare quello corretto.

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



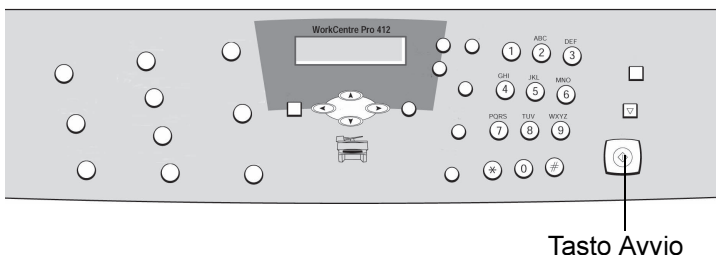
Tastierina numerica Tasto Cancella/
Cancella tutto

Sono disponibili vari metodi di inserimento del numero di fax remoto, quali la selezione rapida e la selezione di gruppo.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sui vari metodi di composizione disponibili, consultare la sezione "Metodi di composizione" a pagina 5-10.

5. Avvio

- Premere [Avvio] per avviare l'operazione di scansione e invio di fax.
- Se gli originali da sottoporre a scansione vengono posizionati sulla lastra di esposizione, sul display viene richiesto se si desidera inviare un'altra pagina. Utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare [1:SI] oppure [2:NO], quindi premere [Seleziona].
- Se si seleziona [1:SI], ripetere la procedura fino a quando tutti gli originali non sono stati sottoposti a scansione, quindi selezionare [2:NO] e premere [Seleziona] per inviare il lavoro.



6. Gestione dei lavori fax

Annullamento di un fax

Per annullare un fax, premere Arresto in qualsiasi momento durante la trasmissione.

Conferma della trasmissione

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

Se invece si verifica un errore durante la trasmissione, sul display viene visualizzato un messaggio.

SUGGERIMENTO: per un elenco completo dei messaggi di errore e del relativo significato, consultare il Capitolo 8 - Problemi e soluzioni, a pagina 8-17.

Se viene visualizzato un messaggio di errore, premere [Arresto] per eliminarlo e tentare di nuovo di inviare il documento.

È possibile impostare la macchina in modo che venga stampato automaticamente un rapporto di conferma dei messaggi al termine di ogni invio. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-7.

Monitoraggio di più lavori

La macchina è in grado di eseguire più di una funzione contemporaneamente. Ad esempio, è possibile:

- ricevere un fax in memoria mentre si esegue una copia
- memorizzare un documento fax per la successiva trasmissione mentre si stampa un fax in arrivo.

Se la macchina esegue due operazioni contemporaneamente, premere [Stato lavoro] per visualizzare sul display lo stato corrente dell'altra operazione in corso. A ogni pressione del tasto [Stato lavoro], sul display si alterna lo stato corrente delle due operazioni.

Metodi di composizione

WorkCentre Pro 412 presenta vari metodi di composizione fax.

Composizione tramite tastierina numerica

Per inviare un fax tramite la tastierina numerica, procedere come segue.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Servirsi della tastierina numerica per inserire il numero telefonico dell'apparecchio fax remoto.
- Premere [Avvio].

È possibile memorizzare fino a 80 numeri di selezione rapida a una o due cifre (1-80).

Memorizzazione di un numero per la selezione rapida

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].

- Premere e mantenere premuto il tasto [Selezione rapida] sul pannello comandi per 2 secondi.

- Inserire un numero di selezione rapida tramite la tastierina numerica, quindi premere [Seleziona].

Se il numero è già memorizzato, viene visualizzato sul display.

- Inserire il numero di fax da memorizzare e premere [Seleziona].

- Per assegnare un nome al numero, inserire il nome desiderato.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento dei nomi, consultare il Capitolo 2 - Descrizione del prodotto, a pagina 2-8.

Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo punto.

- Se il nome è corretto o se non si desidera inserire un nome, premere [Seleziona].
- Per memorizzare più numeri telefonici, ripetere la procedura.
- Per ritornare in modalità Standby, premere [Menu/Esci] o [Arresto].

Utilizzo di Selezione rapida

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Selezione rapida] sul pannello comandi.
- Inserire il numero di selezione rapida.
- Premere [Avvio].

Il numero di fax memorizzato per la selezione rapida viene composto automaticamente; quando l'apparecchio fax remoto risponde alla chiamata, il documento viene inviato.

Selezione di gruppo (per trasmissioni a più destinatari)

È possibile impostare un gruppo e assegnarvi un numero di selezione rapida. Il numero di gruppo consente di inviare un documento a più destinatari in un'unica operazione. I numeri remoti vengono composti nella sequenza memorizzata. Se un numero è occupato, la macchina passa al numero successivo, quindi, dopo avere selezionato tutti i numeri della sequenza, il numero occupato viene risSelected automaticamente. Per poter utilizzare questa funzione, è necessario coordinare e memorizzare i numeri di gruppo richiesti.

Assegnazione di numeri di selezione rapida a un gruppo

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'SELEZ. GRUPPO', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Seleziona] per accedere a 'NUOVO'.
- Assegnare al gruppo il numero desiderato compreso tra i numeri di selezione rapida 01 e 80, quindi premere [Seleziona].

NOTA: se il numero di gruppo inserito esiste già, sul display LCD viene visualizzato un messaggio che indica che il numero di gruppo è già registrato.

- È necessario inserire un numero di selezione rapida a due cifre.
- Inserire il numero di selezione rapida da includere nel gruppo e premere [Seleziona].
- Vengono visualizzati il numero di selezione rapida, il numero di fax e il nome.

- Premere [Seleziona].
- Ripetere la procedura per inserire nel gruppo selezionato altri numeri di selezione rapida.
- Al termine, premere [Menu/Esci].
Sul display viene richiesto di inserire un ID (nome).
- Per assegnare un nome al gruppo, inserire il nome desiderato.
Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo punto.
- Dopo avere inserito il nome, premere [Seleziona].
- Per configurare un altro gruppo, ripetere l'intera procedura.
- Per uscire e ritornare al livello di menu precedente, premere [Menu/Esci]. Per ritornare in modalità Standby, premere [Arresto].

NOTA: non è possibile inserire un numero di selezione di gruppo all'interno di un altro numero di gruppo.

Modifica di numeri di selezione di gruppo

È possibile eliminare un numero di selezione rapida specifico dal gruppo selezionato oppure inserire un nuovo numero di selezione rapida all'interno del gruppo.

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'SELEZ. GRUPPO', quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ per selezionare 'MODIFICA', quindi premere [Seleziona].
- Inserire il numero di gruppo da modificare e premere [Seleziona].

Sul display viene visualizzato un messaggio che richiede di inserire un numero di selezione rapida.

- Per cancellare un numero di selezione rapida specifico dal gruppo, inserire il numero e premere [Selezione].

Sul display LCD viene visualizzato 'CANCELLARE?'.

- Per inserire un nuovo numero di selezione rapida all'interno del gruppo, inserire il numero e premere [Selezione].

Sul display LCD viene visualizzato 'AGGIUNGERE?'.

- Premere [Selezione] per selezionare l'opzione desiderata. Ripetere la procedura per inserire o eliminare altri numeri di selezione rapida.
- Dopo avere apportato tutte le modifiche al gruppo, premere [Selezione]. Se al gruppo è stato assegnato un nome, viene visualizzato.
- Se necessario, modificare il nome, quindi premere [Selezione]. Per modificare altri gruppi, ripetere l'intera procedura.
- Per uscire e ritornare al livello di menu precedente, premere [Menu/Esci]. Per ritornare in modalità Standby, premere [Arresto].

Utilizzo della selezione di gruppo (Trasmissione a più destinatari)

La selezione di gruppo può essere utilizzata per l'invio di gruppo manuale o per l'invio differito.

Seguire la procedura relativa all'operazione desiderata; per l'invio di gruppo manuale, seguire le istruzioni riportate di seguito. Per l'invio differito, consultare la sezione Invio differito a pagina 5-26.

Quando sul display viene visualizzato un messaggio che richiede l'inserimento del numero di fax remoto, premere Selezione rapida e digitare il numero di selezione rapida corrispondente. È possibile utilizzare un solo numero di gruppo per volta. Continuare la procedura fino a portare a termine l'operazione.

Il documento viene automaticamente scansionato in memoria, quindi la macchina procede alla composizione di tutti i numeri contenuti nel gruppo selezionato.

Gruppo manuale

Utilizzare questa funzione per inviare i documenti a più destinatari. Dopo avere stati inviati, i documenti vengono automaticamente cancellati dalla memoria.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Gruppo manuale] sul pannello comandi.
- Digitare il numero di fax remoto tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e quindi premere [Seleziona].

- Premere [Seleziona] per confermare il numero.

Sul display viene visualizzato un messaggio che richiede di inserire il numero di fax successivo al quale inviare il documento.

NOTA: se in memoria è stata memorizzata un'operazione che richiede l'invio a più numeri o la ricezione da più numeri, non è possibile aggiungere altri numeri di fax.

- Premere [Seleziona] e digitare il secondo numero di fax tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e premere [Seleziona]. Notare che non è possibile utilizzare numeri di selezione di gruppo per un altro numero di fax.

- Il numero viene visualizzato sul display.
- Premere [Seleziona] per confermare il numero.
 - Per avviare la trasmissione a uno dei destinatari o al termine dell'inserimento dell'ultimo numero di fax, premere [Menu/Esci].

Prima della trasmissione, il documento viene scansiono in memoria.

Sul display vengono visualizzati la capacità di memoria e il numero di pagine memorizzate; quindi la macchina inizia a inviare il documento ai vari numeri, nell'ordine in cui sono stati inseriti.

NOTA: se gli originali vengono scansioni sulla lastra di esposizione, sul display viene richiesto se si desidera inviare un'altra pagina. Utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare [1:SI] oppure [2:NO], quindi premere [Seleziona]. Al termine della procedura di scansione, selezionare [2:NO] e premere [Seleziona] per inviare il fax.

Composizione manuale

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Composizione manuale] sul pannello comandi. Attendere il segnale di libero.
- Digitare il numero di fax remoto tramite la tastierina numerica.
- Nel momento in cui è possibile udire il segnale fax dell'apparecchio remoto, premere [Avvio] per inviare il fax.

Riselezione

Riselezione dell'ultimo numero

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Pausa/Ricomposizione]. Se il documento si trova nell'ADF o sulla lastra di esposizione, la macchina procedere automaticamente a inviarlo.

Ricerca nella memoria di riselezione

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Tenere premuto il tasto [Pausa/Ricomposizione] per 2 secondi.

La memoria di rifelezione della macchina è in grado di salvare gli ultimi 10 numeri selezionati. Se lo stesso numero è stato composto più volte, non viene tenuto conto delle ripetizioni.

- Premere ▲ o ▼ per fare scorrere i numeri memorizzati fino a trovare quello richiesto.
- Quando il numero viene visualizzato sul display, premere [Avvio] per comporlo.

Invio di un fax dopo una conversazione telefonica

Se alla presa EXT è collegato un telefono, è possibile inviare un fax dopo una conversazione telefonica.

- Al termine della conversazione, domandare all'interlocutore di avviare il proprio apparecchio fax e di riagganciare. L'apparecchio fax remoto comincia a inviare i primi segnali fax.
- Attendere il segnale fax dell'apparecchio remoto.
- Posizionare i documenti nell'alimentatore automatico.
- Premere [Avvio] e riagganciare il ricevitore.

Ricezione di un fax

Il *WorkCentre Pro 412* è in grado di ricevere e stampare automaticamente tutti i fax in arrivo.

Durante la stampa di un file da PC, è possibile ricevere e salvare in memoria un fax in arrivo.

Sono disponibili diverse modalità di ricezione.

Modalità di ricezione

La macchina può essere configurata in modalità TEL, FAX, TEL/FAX o SGR/FAX.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Seleziona].
- Premere ◀ o ▶ per selezionare la modalità di ricezione richiesta.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Per uscire e ritornare al livello del menu precedente, premere [Menu/Esci].
- Per ritornare in modalità Standby, premere [Arresto].

Opzioni della modalità di ricezione

TEL In modo TEL, la ricezione automatica dei fax è disattivata. Per ricevere un fax occorre procedere manualmente; sollevare il ricevitore telefonico oppure premere Composizione manuale per accettare la chiamata. La macchina remota può trasmettere un segnale di fax oppure la voce dell'interlocutore. Premere [Avvio] e riagganciare il ricevitore.

NOTA: se la macchina si trova in modo Scansione o Copia, il tasto Composizione manuale è disattivato. Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax).

FAX Se è stato selezionato il modo FAX, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo ed entra immediatamente in modalità di ricezione fax.

TEL/FAX Se in modo TEL/FAX, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo. Se non viene rilevato alcun segnale fax, la macchina emette uno squillo per segnalare che si tratta di una chiamata vocale. Per rispondere alla chiamata, premere [Avvio], quindi sollevare il ricevitore. Se il ricevitore del telefono collegato alla linea esterna non viene sollevato quando l'apparecchio squilla, la macchina passa in modalità di ricezione fax automatica.

SGR/FAX Questa modalità deve essere utilizzata se si collega una segreteria telefonica al *WorkCentre Pro 412 Xerox*. Se la segreteria rileva un segnale fax, la macchina passa automaticamente in modalità FAX.

Ricezione manuale in modo TEL

Se si dispone di un telefono esterno collegato alla presa EXT, è possibile rispondere a chiamate vocali e ricevere fax manualmente.

- Rispondere alla chiamata in arrivo sollevando il ricevitore dell'apparecchio telefonico esterno.
- Se l'apparecchio remoto emette un segnale fax o se la persona che ha chiamato chiede di poter inviare un fax, premere [Avvio].

Per avviare la ricezione, è anche possibile premere i tasti *9* del telefono.

- Riagganciare il ricevitore. La ricezione viene avviata; al termine, la macchina ritorna in modalità Standby.

NOTA: i caratteri *9* (asterisco-nove-asterisco) corrispondono al codice di avvio ricezione remota predefinito delle macchine collegate a un apparecchio telefonico esterno. Gli asterischi sono caratteri fissi, mentre il numero può essere modificato. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-7.

Funzioni fax standard

L'opzione Fax consente di selezionare le seguenti funzioni standard. Prima di premere il tasto Avvio e iniziare la scansione del documento, utilizzare i tasti funzione del pannello comandi per modificare le relative impostazioni.

Risoluzione

Utilizzare l'opzione Risoluzione per aumentare la definizione del documento da trasmettere. Se dopo aver caricato un originale si preme ripetutamente il tasto [Risoluzione], è possibile selezionare tra le opzioni FINE, SUPERFINE e STANDARD.

- Premere [Risoluzione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Risoluzione] per fare scorrere le varie opzioni.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Opzioni di Risoluzione

Standard	Utilizzata per documenti contenenti caratteri di formato normale.
Fine	Utilizzata per documenti contenenti caratteri piccoli o linee sottili, o per inviare documenti stampati con una stampante ad aghi.
Superfine	Utilizzata per documenti contenenti dettagli estremamente fini. L'opzione Superfine viene abilitata unicamente se anche l'apparecchio remoto supporta tale livello di risoluzione.

NOTA: la risoluzione Superfine non è disponibile se è stata attivata l'opzione Invia da memoria. Se l'opzione Invia da memoria è attivata, tutti i documenti vengono salvati in memoria in modalità Standard. Se è stata impostata una risoluzione Superfine e l'apparecchio fax remoto non è in grado di supportare tale risoluzione, il fax verrà trasmesso con la risoluzione massima supportata dall'apparecchio fax remoto.

Opzioni di scansione

Se l'apparecchio fax remoto è in grado di ricevere documenti a colori, è possibile inviare fax a colori. Selezionare BIANCO E NERO per documenti non a colori e COLORE per documenti a colori.

- Premere [Modalità di scansione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Modalità di scansione] per fare scorrere le varie opzioni.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Tipo originale

Per inviare documenti di vario tipo, utilizzare questa opzione per modificare il tipo di originale e garantire una qualità ottimale della trasmissione fax.

- Premere [Tipo originale] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Tipo originale] per modificare l'impostazione.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Opzioni di Tipo originale

- | | |
|--------------|--|
| Testo | Utilizzare questa opzione per scansire documenti contenenti prevalentemente testo. |
| Misto | Utilizzare questa opzione per scansire documenti contenenti testo e grafica. |
| Foto | Utilizzare questa opzione per scansire fotografie. |

Chiaro/Scuro

Utilizzare l'opzione Chiaro/Scuro per compensare la luminosità o la densità del documento da trasmettere. Impostare un livello più scuro se il documento contiene tratti sottili a matita o caratteri di stampa particolarmente chiari. Impostare un livello più chiaro se il documento contiene caratteri di stampa scuri.

- Premere [Chiaro/Scuro] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] per fare scorrere le varie opzioni.

È possibile selezionare 5 diverse impostazioni di contrasto. Ogni volta che il tasto viene premuto, il blocco di selezione del display LCD si sposta verso sinistra o verso destra. Più il blocco di selezione si sposta verso destra, più il contrasto diventa scuro.

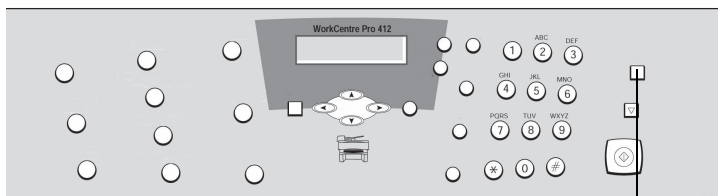
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Ripristino delle funzioni fax

È possibile ripristinare le impostazioni predefinite delle funzioni fax.

- Premere due volte [Cancella/ Cancella tutto] sul pannello comandi.

Sul display LCD vengono visualizzate la data e l'ora correnti.



Tasto Cancella/
Cancella tutto

Per lavori fax particolarmente complessi, è possibile utilizzare una serie di funzioni avanzate.

Invio di un fax a colori

Utilizzare la seguente procedura per inviare un fax a colori, se l'originale contiene dei colori:

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Risoluzione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Risoluzione] fino a visualizzare 'FINE'.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Premere [Modalità di scansione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Modalità di scansione] fino a visualizzare 'COLORE'.
- Premere [Seleziona] per salvare l'impostazione.
- Premere [Composizione manuale] sul pannello comandi e inserire il numero dell'apparecchio remoto mediante la tastierina numerica.
- Premere [Avvio] per procedere alla scansione e quindi all'invio del documento.

NOTA: se l'apparecchio remoto non supporta la stampa a colori, il fax ricevuto sarà stampato in bianco e nero.

Invio differito

È possibile impostare la macchina in modo da inviare un fax a un orario prestabilito, anche in assenza dell'operatore.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲ , fino a visualizzare 'INVIO DIFFERITO', quindi premere [Seleziona].
- Inserire il numero di fax dell'apparecchio remoto tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e quindi premere [Seleziona].

- Premere [Seleziona] per confermare il numero.

Sul display viene visualizzato un messaggio che richiede di inserire il successivo numero di fax al quale inviare il documento.

NOTA: se in memoria è stata memorizzata un'operazione che richiede l'invio a o la ricezione da più numeri, non è possibile aggiungere altri numeri di fax a questo punto.

- Per inviare il fax a più destinatari, premere [Seleziona] e digitare un altro numero di fax tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e premere [Seleziona].

- Il numero viene visualizzato sul display. Premere [Seleziona] per confermare il numero.

- Per avviare la trasmissione a uno dei destinatari o al termine dell'inserimento dell'ultimo numero di fax, premere [Menu/Esci].
- Viene richiesto di inserire un ID. Per assegnare un nome alla trasmissione, inserire il nome desiderato. In caso contrario, ignorare questo punto.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento di nomi tramite la tastierina numerica, consultare il Capitolo 2 - Descrizione del prodotto, a pagina 2-8.

- Premere [Seleziona].

Sul display viene visualizzata l'ora corrente e viene richiesto di inserire l'ora di inizio trasmissione del fax.

- Inserire l'ora tramite la tastierina numerica.

Per selezionare AM o PM per il modo 12 ore, premere ▼ o ▲. Se l'ora impostata è precedente all'ora corrente, il documento viene inviato all'ora specificata del giorno successivo.

- Se l'ora di avvio trasmissione è visualizzata correttamente, premere [Seleziona].

Prima della trasmissione, il documento viene scansionato in memoria. Sul display vengono visualizzati la capacità della memoria e il numero di pagine memorizzate.

NOTA: se gli originali vengono posti sulla lastra di esposizione, sul display viene richiesto se si desidera inviare un'altra pagina. Utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare [1:SI] oppure [2:NO], quindi premere [Seleziona]. Al termine della procedura di scansione, selezionare [2:NO] e premere [Seleziona].

- La macchina ritorna in modalità Standby; sul display LCD viene visualizzato un messaggio che indica che la macchina si trova in modo Standby e che è stata impostata l'opzione di invio differito.

NOTA: per informazioni sull'annullamento di un invio differito, consultare la sezione Annullamento di una trasmissione programmata, a pagina 5-35.

Aggiunta di documenti a una trasmissione differita

È possibile aggiungere documenti a una trasmissione differita già salvata in memoria.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'AGGIUNGI/ANNULLA', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Seleziona] per accedere ad 'AGGIUNGI'. Sul display vengono visualizzate informazioni relative all'ultimo lavoro salvato in memoria.
- Premere ripetutamente ▼ o ▲ fino a visualizzare l'operazione alla quale si desidera aggiungere documenti, quindi premere [Seleziona].

I documenti vengono automaticamente memorizzati; sul display vengono visualizzati la capacità di memoria e il numero di pagine.

Al termine della memorizzazione, la macchina visualizza il numero totale di pagine e ritorna in modalità Standby.

Se viene abilitata la funzione di trasmissione prioritaria, è possibile fare in modo che un documento urgente abbia la precedenza su operazioni già programmate. Il documento viene scansionato in memoria e trasmesso al termine dell'operazione in corso. Inoltre, la trasmissione prioritaria può interrompere operazioni di broadcast tra stazioni (al termine della trasmissione alla stazione A e prima della trasmissione alla stazione B) o inserirsi tra tentativi di rilesione.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'TX PRIORITARIA', quindi premere [Seleziona].
- Inserire il numero di fax dell'apparecchio remoto tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e quindi premere [Seleziona].

- Premere [Seleziona] per confermare il numero.
- Viene richiesto di inserire un ID. Per assegnare un nome alla trasmissione, inserire il nome desiderato. In caso contrario, ignorare questo punto.

Per ulteriori informazioni sull'inserimento di nomi tramite la tastierina numerica, consultare il Capitolo 2 - Descrizione del prodotto, a pagina 2-8.

- Premere [Seleziona].

Prima della trasmissione, il documento viene scansionato in memoria. Sul display vengono visualizzati la capacità della memoria e il numero di pagine memorizzate.

NOTA: se gli originali vengono posizionati sulla lastra di esposizione, sul display viene richiesto se si desidera inviare un'altra pagina. Utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare [1:SI] oppure [2:NO], quindi premere [Seleziona]. Al termine della procedura di scansione, selezionare [2:NO] e premere [Seleziona] per inviare il lavoro.

Sul display viene visualizzato il numero selezionato, quindi viene avviata la trasmissione del documento.

Polling

Significato di polling

Il polling consente a un apparecchio fax di richiedere a un altro apparecchio l'invio di un documento. Tale funzione è particolarmente utile nel caso la persona che possiede l'originale da trasmettere sia assente. La persona che desidera ricevere il documento chiama l'apparecchio fax contenente l'originale e richiede l'invio di tale documento. In altre parole, viene eseguita una richiesta o "polling" all'apparecchio fax remoto.

Polling trasmissione

È possibile programmare la macchina per inviare documenti in assenza dell'operatore, nel caso un apparecchio fax remoto esegua un'operazione di polling. Per evitare il polling non autorizzato del proprio apparecchio fax, è possibile impostare un apposito codice. In tal modo, solo chi conosce il codice di polling può inviare richieste di polling al proprio apparecchio fax.

- Posizionare i documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto nell'ADF o verso il basso sulla lastra di esposizione nel caso di documenti singoli.
- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].

- Programmare le funzioni richieste.
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'POLLING', quindi premere [Seleziona].
- Premere [Seleziona] per accedere a 'POLL TX'.

Viene richiesto di inserire un codice di polling a 4 cifre. L'impostazione predefinita corrisponde a 0000 e indica l'assenza di un codice di polling.
- Per proteggere le trasmissioni fax con un codice di polling, digitare un codice a 4 cifre (escluso 0000) e premere [Seleziona].
- In caso contrario, quando sul display viene visualizzato 0000, premere [Seleziona], oppure digitare 0000.
- Viene richiesto di salvare il documento nella memoria della macchina.

Se il documento viene memorizzato, più stazioni remote possono richiederlo tramite polling al proprio apparecchio fax. Altrimenti, esso viene automaticamente cancellato dopo essere stato trasmesso tramite polling al primo apparecchio fax remoto che lo richiede.
- Tramite i tasti ◀ e ▶, selezionare 'SI' per memorizzare il documento, oppure 'NO' per non memorizzarlo. Al termine, premere [Seleziona].

Il documento viene salvato in memoria. Sul display vengono visualizzati il numero di pagine memorizzate e la capacità di memoria rimanente.

SUGGERIMENTO: è possibile stampare un rapporto Lavori programmati per verificare che un'operazione di trasmissione in polling sia stata impostata. Per ulteriori informazioni, vedere "Rapporti fax" a pagina 5-36.

La macchina ritorna in modalità Standby.

NOTA: se gli originali vengono posizionati sulla lastra di esposizione, sul display viene richiesto se si desidera inviare un'altra pagina. Utilizzare i tasti di scorrimento per selezionare [1:SI] oppure [2:NO], quindi premere [Seleziona]. Al termine della procedura di scansione, selezionare [2:NO] e premere [Seleziona].

NOTA: se si imposta l'opzione Poll TX, la macchina passa automaticamente dalla modalità corrente alla modalità FAX (ricezione automatica).

Polling ricezione e polling ricezione differita

È possibile impostare la macchina per ricevere automaticamente documenti da uno o più apparecchi fax remoti in assenza di operatore, immediatamente o a un orario prestabilito. Questa funzione consente di eseguire polling in assenza di operatore in orari in cui le tariffe telefoniche sono ridotte.

NOTA: l'apparecchio fax remoto deve essere pronto per il polling.

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'POLLING', quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ per selezionare 'POLL. RX DIFF.', quindi premere [Seleziona].

Viene richiesto di digitare il numero telefonico dell'apparecchio fax remoto.

- Inserire il numero dell'apparecchio fax remoto tramite la tastierina numerica.

Per inserire il numero è anche possibile premere Selezione rapida, digitare il numero di selezione rapida e premere [Seleziona].

- Premere [Seleziona] per confermare il numero.

È possibile inserire altri numeri telefonici per ricevere documenti da altri apparecchi fax.

NOTA: se in memoria è stata memorizzata un'operazione che richiede l'invio a o la ricezione da più numeri, a questo punto non è possibile aggiungere altri numeri di fax.

- Per effettuare il polling di documenti da più apparecchi fax, premere [Seleziona] e ripetere la procedura.

- Dopo aver inserito i numeri corrispondenti a tutti gli apparecchi fax, premere [Menu/Esci].

Viene richiesto di inserire l'ora in cui si desidera che il proprio apparecchio fax chiami l'apparecchio fax remoto.

- Inserire l'ora tramite la tastierina numerica.

Utilizzare i tasti ▼ o ▲ per selezionare AM o PM. Se l'ora impostata è precedente all'ora corrente, il numero o i numeri specificati verranno chiamati all'ora selezionata del giorno successivo.

Se si desidera chiamare immediatamente l'apparecchio fax remoto, ignorare questo punto.

- Premere [Seleziona] quando sul display viene visualizzato l'ora corretta, oppure senza inserire alcun orario.

Viene richiesto di inserire un codice di polling a 4 cifre. Il codice predefinito '0000' indica l'assenza di un codice di polling.

- Se l'apparecchio fax remoto è protetto da un codice di polling, inserire il codice corretto e premere [Seleziona].

Se l'apparecchio fax remoto non è protetto da un codice di polling, premere [Seleziona] per accettare il codice [0000] (nessun codice), oppure digitare 0000.

Se è stato specificato un orario di avvio, la macchina chiamerà l'apparecchio fax remoto e riceverà il documento richiesto all'orario prestabilito.

Altrimenti, il numero dell'apparecchio fax remoto viene composto immediatamente.

Annullamento di un'operazione programmata

Invio differito, invio prioritario, invio di gruppo e polling in trasmissione sono operazioni programmate. Per annullare un'operazione programmata, procedere come indicato di seguito.

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (Modo Fax). In caso contrario, premere il tasto [Copia/Fax/Scansione] fino a visualizzare FAX, quindi premere [Seleziona].
- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'AGGIUNGI/ANNULLA', quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ per selezionare 'ANNULLA', quindi premere [Seleziona]. Sul display vengono visualizzate informazioni relative all'ultimo lavoro salvato in memoria.
- Premere ripetutamente ▼ o ▲ fino a visualizzare l'operazione da annullare, quindi premere [Seleziona].
- Viene visualizzato un messaggio di conferma; premere [Seleziona] per avviare l'annullamento del lavoro. Il lavoro selezionato viene annullato.

Rapporti fax

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

È possibile stampare rapporti contenenti informazioni particolarmente utili, quali Lavori programmati, Rubrica, ecc.

NOTA: per ulteriori informazioni relative ai rapporti, consultare il CD Documentazione per il cliente.

Sono disponibili i seguenti rapporti fax:

Conferma messaggi

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

Il rapporto di conferma messaggi può essere stampato:

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

Lavori programmati

In questo elenco sono riportati tutti i documenti memorizzati per l'invio differito, invio prioritario, invio di gruppo e polling trasmissione. Nell'elenco è indicato l'orario di avvio, il tipo di operazione, ecc.

Rubrica

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

Trasmissione

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

Ricezione

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

Rapporto comunicazioni multiple

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

NOTA: i rapporti impostati per la stampa automatica non vengono stampati se la carta è esaurita o inceppata.

SUGGERIMENTO: per un elenco completo dei rapporti disponibili, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-11.

Stampa dei rapporti

- Premere [Rapporti] sul pannello comandi.

Sul display viene visualizzato il primo menu: CONFERMA MESS.

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

L'elenco selezionato viene stampato.

6 Scansione

Il *WorkCentre Pro 412* è provvisto di uno scanner di qualità True Color in grado di riprodurre grafica, fotografie e testo a colori.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Scanner TWAIN Xerox WorkCentre
- Procedura di scansione
- Configurazione dell'applicazione di scansione predefinita
- Funzioni di scansione standard
- Scansione avanzata

Scanner TWAIN Xerox WorkCentre

Il programma dello scanner TWAIN Xerox *WorkCentre* consente di sottoporre a scansione documenti e fotografie. È possibile stabilire quale porzione del documento scansionare e regolare luminosità, contrasto, bilanciamento colore, risoluzione e numerose altre impostazioni di scansione.

Le impostazioni sono descritte dettagliatamente nella guida in linea dello scanner.

Procedura di scansione

Percorso rapido

- Caricare gli originali.
- Eseguire il programma Scansione su PC.
- Premere Copia/Fax/Scansione.
- Selezionare la funzione richiesta.
- Premere [Avvio].

Prima di utilizzare la funzione di scansione, preparare il materiale da scansare e identificare eventuali requisiti di programmazione particolari. Per eseguire la scansione di un documento, procedere come segue.

1. Caricamento degli originali

La scansione degli originali può essere eseguita tramite:

- alimentatore automatico dei documenti (ADF) per originali multipli solo fronte
- lastra di esposizione per originali singoli o rilegati

Alimentatore automatico (ADF)

L'alimentatore automatico consente di caricare fino a 30 originali per volta. Verificare che i documenti siano in buone condizioni e che eventuali graffette o punti di pinzatura siano stati rimossi. Prima di caricare i documenti, assicurarsi inoltre che eventuali tracce di colla, inchiostro o fluido correttore siano completamente asciutte.

La grammatura degli originali deve essere compresa tra 45 e 105 g/m², il formato da B5 (182 x 257 mm) a Legal (216 x 356 mm).

Non cercare di inserire i seguenti tipi di supporti nell'alimentatore automatico:

- carta carbone o carta con carta carbone sul retro
- carta patinata
- carta traslucida o carta velina
- carta increspata
- carta arricciata o arrotolata
- carta sgualcita

Non caricare documenti contenenti fogli di formati e grammature diversi.

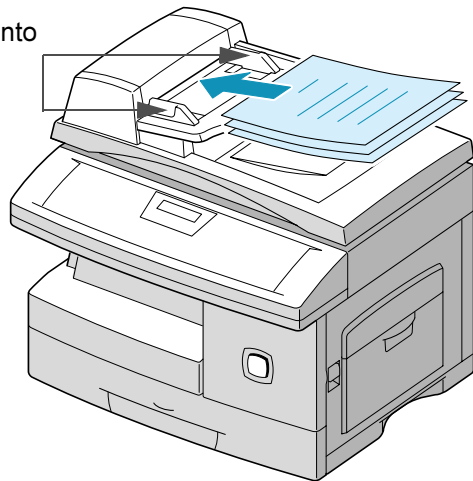
NOTA: se il documento da scansare rientra in una delle categorie citate, utilizzare la lastra di esposizione.

- Prima di inserire gli originali nell'alimentatore automatico, rimuovere eventuali punti di pinzatura e graffette.
- Se necessario, regolare le guide scorrevoli in base al formato della carta.
- Inserire gli originali nell'alimentatore con il lato stampato rivolto verso l'alto.

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

- Allineare la pila di fogli con il bordo posteriore e sinistro del vassoio dell'alimentatore e regolare le guide in modo che tocchino appena il bordo anteriore e posteriore degli originali.

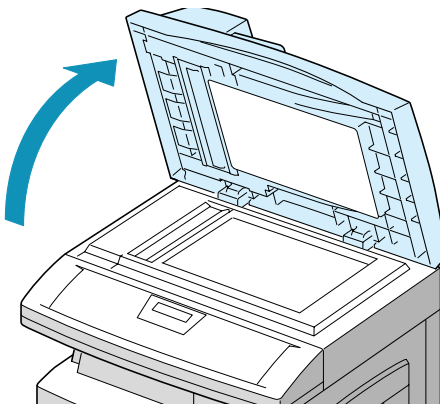
Guide documento



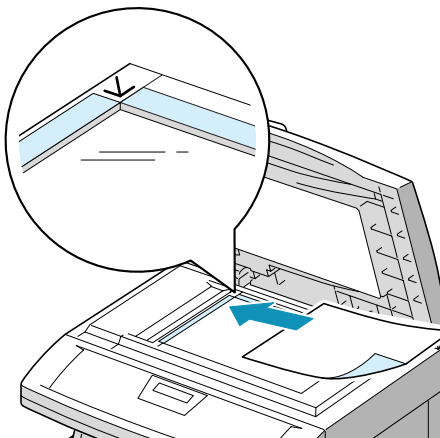
Lastra di esposizione

La lastra di esposizione viene utilizzata per originali singoli o rilegati di dimensioni non superiori al formato carta 216 x 356 mm.

- Sollevare la copertura della lastra di esposizione.



- Posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con il lato da stampato rivolto verso il basso. Allinearlo con la freccia di registrazione posta nell'angolo superiore sinistro.



NOTA: verificare che non vi siano documenti caricati nell'ADF. Se viene rilevato un documento all'interno dell'alimentatore automatico, esso ha la precedenza rispetto a quello caricato sulla lastra di esposizione.

- Abbassare la copertura della lastra di esposizione.

NOTA: al termine del lavoro, verificare che la copertura della lastra di esposizione sia completamente chiusa.

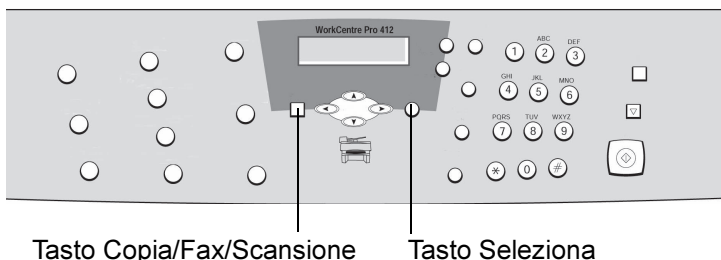
2. Esecuzione del programma Scansione su PC

Verificare che il programma Scansione su PC funzioni.

- Fare clic sul pulsante [Avvio/Start] di Windows, quindi selezionare Programmi > Xerox WorkCentre Pro 412 > Scansione su PC.

3. Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione

- Verificare che sul display LCD sia visualizzato 'PRONTO PER SCAN.'
- In caso contrario, premere ripetutamente il tasto [Copia/Fax/Scansione] del pannello comandi fino a quando sull'ultima riga del display LCD non viene visualizzato 'MODO SCANSIONE', quindi premere [Seleziona].



4. Selezione delle funzioni di scansione

Sono disponibili cinque funzioni di scansione standard. I rispettivi tasti si trovano sul pannello comandi.

Per maggiori informazioni sulle funzioni di scansione standard disponibili, consultare le pagine seguenti:

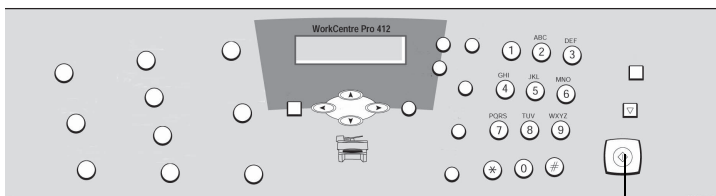
- Risoluzione - pagina 6-9
- Modalità di scansione - pagina 6-9
- Tipo originale - pagina 6-10
- Chiaro/Scuro - pagina 6-11
- Riduci/Ingrandisci - pagina 6-12

5. Avvio

- Premere [Avvio] per avviare l'operazione di scansione.

Il documento caricato viene sottoposto a scansione.

Sul display viene visualizzato 'SCANSIONE DA PC' e l'immagine sottoposta a scansione viene aperta in Microsoft Paint.



Tasto Avvio

Configurazione dell'applicazione di scansione predefinita

Per configurare PaperPort o un altro programma come applicazione di scansione predefinita, procedere come segue.

- Fare doppio clic sull'icona [Scansione su PC] della barra delle applicazioni di Windows (in genere, nell'angolo inferiore destro dello schermo).
- Fare clic sull'opzione [Aggiungi applicazione] e specificare l'applicazione desiderata.
- Al termine, fare clic su [OK].

Per visualizzare altre opzioni del programma Scansione su PC, selezionare la scheda Preferenze.

Per ulteriori informazioni sulla scansione, consultare la documentazione di PaperPort e la guida in linea dello scanner TWAIN Xerox WorkCentre.

Funzioni di scansione standard

L'opzione di scansione consente di selezionare le seguenti funzioni standard. Prima di premere il pulsante Avvio e iniziare la scansione del documento, utilizzare i tasti funzione del pannello comandi per modificare le relative impostazioni.

Risoluzione

Il tasto Risoluzione consente di regolare la risoluzione di scansione da 150 a 600 dpi per la scansione in bianco e nero. Per la scansione di grigi o di colori, l'intervallo di selezione disponibile va da 75 a 600 dpi.

- Premere [Risoluzione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Risoluzione] per fare scorrere le varie opzioni.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Modalità di scansione

Utilizzare questo tasto per impostare la scansione su Bianco e nero, Grigio o Colore.

- Premere [Modalità di scansione] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Modalità di scansione] per fare scorrere le varie opzioni.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Tipo originale

Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione corrispondente al tipo di originale da sottoporre a scansione.

- Premere [Tipo originale] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Tipo originale] per modificare l'impostazione.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Opzioni di Tipo originale

- | | |
|--------------|--|
| Testo | Utilizzare questa opzione per scansire documenti contenenti prevalentemente testo. |
| Misto | Utilizzare questa opzione per scansire documenti contenenti testo e grafica. |
| Foto | Utilizzare questa opzione per scansire fotografie. |

Chiaro/Scuro

Utilizzare questa opzione per regolare il contrasto dell'immagine scansionata.

- Premere [Chiaro/Scuro] sul pannello comandi per visualizzare l'impostazione corrente.
- Premere ripetutamente [Chiaro/Scuro] per fare scorrere le varie opzioni.

È possibile selezionare 5 diverse impostazioni di contrasto. Ogni volta che il tasto viene premuto, il blocco di selezione del display LCD si sposta verso sinistra o verso destra. Più il blocco di selezione si sposta verso destra, più il contrasto diventa scuro.

- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Riduci/Ingrandisci

Utilizzare questo tasto per ingrandire o ridurre l'immagine scansionata dal 25% al 400% se l'originale viene alimentato dalla lastra di esposizione, e dal 25% al 100% se l'originale viene alimentato tramite ADF.

- Premere ripetutamente [Riduci/Ingrandisci] sul pannello comandi, fino a quando 'RIDUZ./INGRAN.' non viene visualizzato sul display LCD.

- Inserire la percentuale desiderata tramite la tastierina numerica.

Se si preme [Cancella/Cancella tutto], la percentuale selezionata ritorna a 100%.

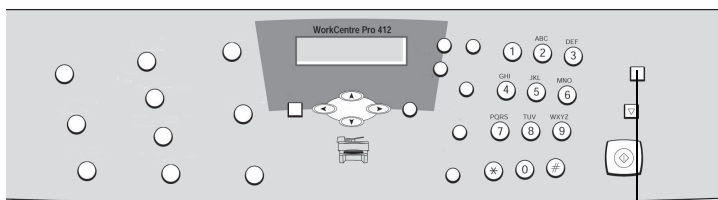
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione.

Ripristino delle funzioni di scansione

È possibile ripristinare le impostazioni predefinite delle funzioni di scansione.

- Premere due volte [Cancella/Cancella tutto] sul pannello comandi.

Sul display LCD viene visualizzato 'PRONTO PER SCANS.'



Tasto Cancella/
Cancella tutto

In questa sezione è illustrata una procedura di scansione avanzata eseguibile tramite PaperPort.

NOTA: se si utilizza un'applicazione diversa, consultare la relativa documentazione.

- Posizionare un documento singolo o una fotografia sulla lastra di esposizione con l'immagine rivolta verso il basso, e i bordi allineati alle guide verdi della lastra.

NOTA: il documento può anche essere scansionato tramite l'alimentatore automatico.

- Avviare Scan Direct sul PC. Fare clic sul pulsante Avvio/Start di Windows, quindi selezionare Programmi>PaperPort>Scan Direct.

SUGGERIMENTO: è anche possibile fare doppio clic sull'icona di Scan Direct del desktop, se disponibile.

- Dalla finestra Inbox (In arrivo) di PaperPort, fare clic sul pulsante [Scan] (icona Scan A Document, Scansiona documento) posta nella parte superiore della schermata Inbox). Viene visualizzato PaperPort Scan Tool e viene aperta la scheda Scanner.
- Se viene avviata la procedura di configurazione guidata dello scanner, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per selezionare *Xerox WorkCentre Pro 412* come origine della scansione. Al termine, fare clic su [Finished] (Fine) per visualizzare di nuovo PaperPort Scan Tool.
- Fare clic sull'opzione [Preview] (Anteprima). Viene eseguita una scansione preliminare del documento e viene aperto il programma dello scanner TWAIN WorkCentre.

Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione di PaperPort.

7 **Manutenzione**

Per eseguire interventi di manutenzione sulla macchina, questo capitolo riporta istruzioni dettagliate relative alla manutenzione ordinaria e alla sostituzione dei materiali di consumo.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Pulizia
- Ordinazione delle unità sostituibili
- Unità sostituibili dall'utente
- Caricamento dei supporti

Pulizia

Pulizia del WorkCentre Pro 412

Una manutenzione accurata è fondamentale per garantire il funzionamento corretto di qualsiasi apparecchiatura.



ATTENZIONE: durante la pulizia del *WorkCentre Pro 412*, *non* utilizzare solventi organici o chimici e detergenti spray. *Non* versare sostanze liquide direttamente sulla macchina. Non utilizzare materiali di consumo che non rientrano nell'elenco dei materiali approvati riportato nella presente documentazione. Tali materiali possono compromettere le prestazioni della macchina ed essere causa di condizioni di pericolo. Utilizzare unicamente i materiali di consumo e i prodotti per la pulizia indicati nel presente documento. Mantenere i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.



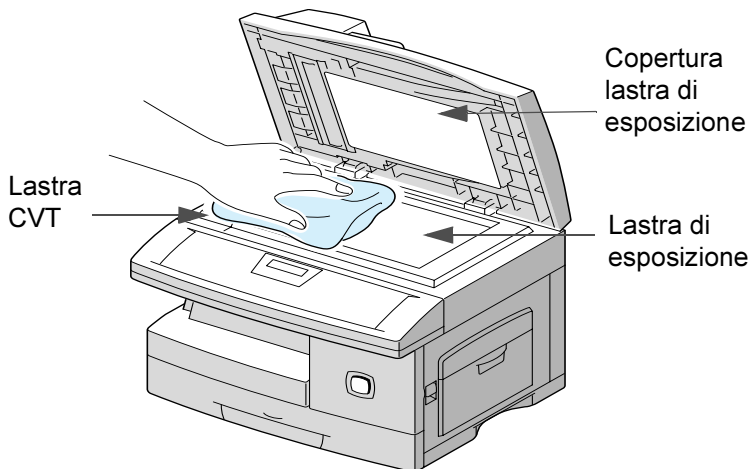
AVVERTENZA: *non* rimuovere coperture e protezioni fissati con viti. Non è infatti possibile intervenire sui componenti che si trovano dietro tali coperture e protezioni. *Non* tentare di eseguire procedure di manutenzione non specificamente riportate nella documentazione fornita con il *WorkCentre Pro 412*.

Pulizia della lastra di esposizione e della copertura

Una pulizia regolare della lastra di esposizione contribuisce ad assicurare una buona qualità delle copie. Si consiglia di pulire la lastra di esposizione ogni mattina e nel corso della giornata, secondo necessità.

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

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



Pannello comandi e display LCD

Pulire regolarmente pannello comandi e il display LCD per evitare che si formino depositi di polvere e sporco. Per rimuovere impronte digitali e macchie, pulire il pannello comandi e il display LCD con un panno soffice e non sfilacciabile, inumidito con acqua.

Alimentatore automatico e vassoio di uscita

Per pulire l'alimentatore automatico, il vassoio di uscita, il vassoio carta e tutte le aree esterne del *WorkCentre Pro 412*, servirsi di un panno inumidito con acqua.

Ordinazione delle unità sostituibili

Le cartucce toner e tamburo sono disponibili come unità sostituibili dall'utente.

I codici prodotto di tali componenti sono riportati nella tabella seguente:

Unità sostituibile dall'utente	Codice prodotto	
	Europa	USA e Canada
Cartuccia toner	106R586	106R584
Cartuccia tamburo	113R506	113R506

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

Utilizzare l'apposito spazio per annotare il numero telefonico.

Numero telefonico per la richiesta dei materiali di consumo:

N. _____

Unità sostituibili dall'utente

Cartuccia del toner

Durata della cartuccia del toner

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

Risparmio toner

Per una durata maggiore della cartuccia del toner è possibile utilizzare la modalità di risparmio toner. In modalità di risparmio toner, la macchina impiega una quantità di toner minore rispetto alla stampa normale. Poiché l'immagine stampata risulta più chiara, questa modalità di stampa è idonea per bozze o lavori di prova.

Per attivare la modalità di risparmio toner, procedere come segue.

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

Sostituzione della cartuccia del toner

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

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

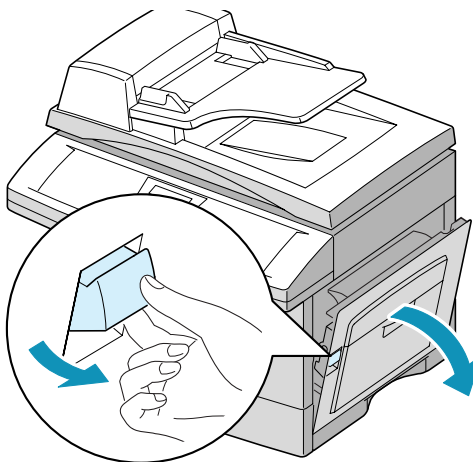


ATTENZIONE: quando si ordina una nuova cartuccia, assicurarsi di richiedere il prodotto corretto per il *WorkCentre Pro 412*. Notare che il codice prodotto è stampato sulla confezione.

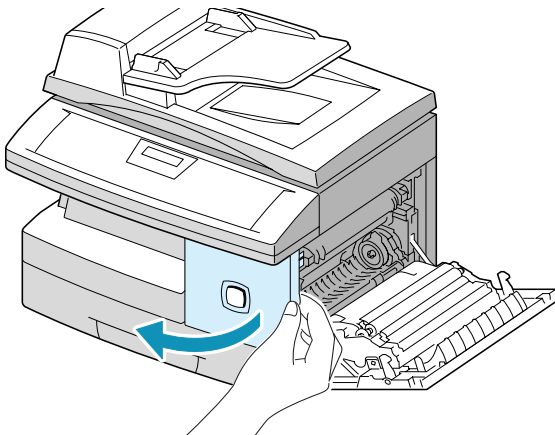


ATTENZIONE: non agitare una cartuccia vuota ed evitare di tenerla troppo vicino a sé. Residui di toner possono infatti fuoriuscire accidentalmente. Non agitare la cartuccia del toner vuota per reinstallarla sulla macchina.

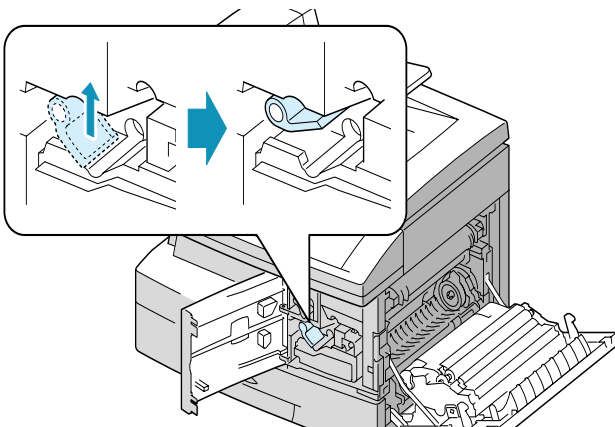
- Tirare la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.



- Aprire lo sportello anteriore.



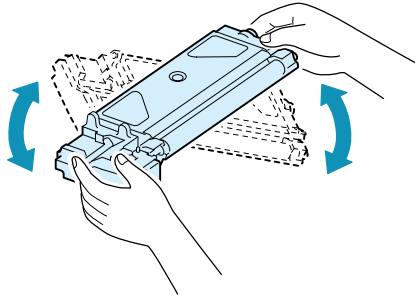
- Sollevare la leva di bloccaggio della cartuccia del toner per sbloccare la cartuccia.
- Estrarre la cartuccia del toner dalla macchina.



Ridistribuzione del toner

- Agitare leggermente la cartuccia per distribuire uniformemente il toner al suo interno.
- Reinstallare la cartuccia e bloccare la leva.
- Chiudere lo sportello anteriore e laterale.

La macchina ritorna in modalità Standby.

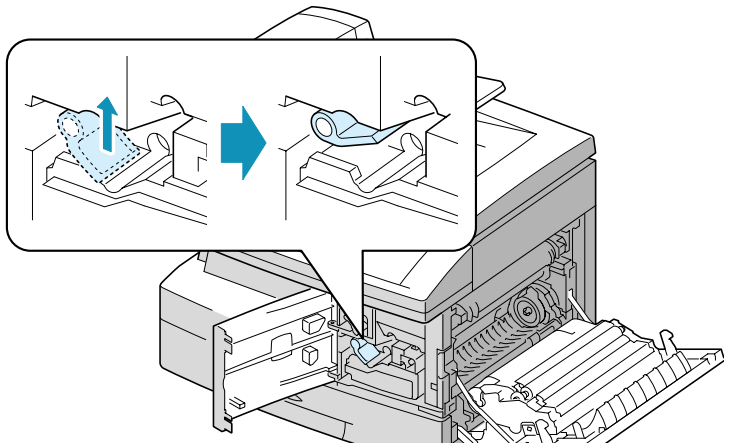


NOTA: se tracce di toner si depositano sugli indumenti, pulirle con un panno asciutto e quindi lavare l'indumento in acqua fredda. Non utilizzare acqua calda in quanto fissa il toner ai tessuti.

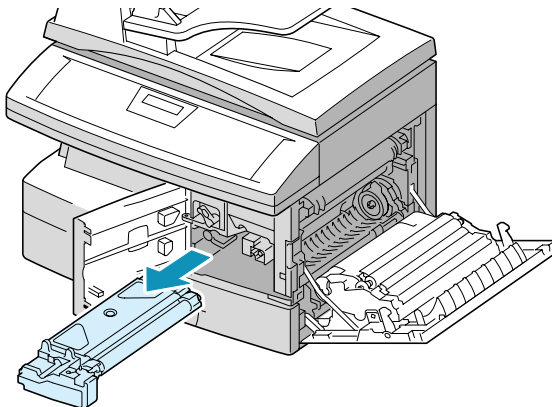
Sostituzione della cartuccia del toner

Se vengono generate pagine bianche, significa che il toner è completamente esaurito. A questo punto, è necessario sostituire la cartuccia. Sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'TONER ESAURITO'.

- Aprire gli sportelli laterale e anteriore. Per aprire lo sportello anteriore è necessario aprire prima quello laterale.
- Sollevare la leva di bloccaggio della cartuccia del toner per sbloccare la cartuccia.



- Estrarre la cartuccia usata.



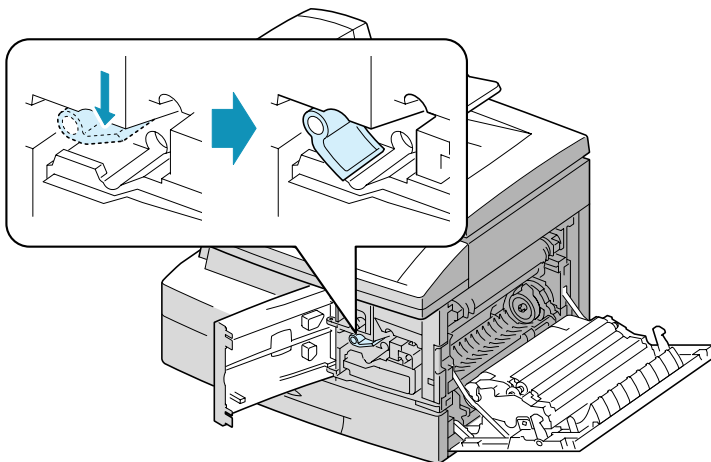
- Agitare orizzontalmente la nuova cartuccia del toner quattro o cinque volte. Conservare la confezione per la restituzione del prodotto usato.

- Inserire la nuova cartuccia fino a bloccarla in posizione.

- Abbassare la leva fino a bloccarla in posizione.

- Chiudere lo sportello anteriore e laterale.

La macchina ritorna in modalità Standby.



Impostazione dell'opzione di ordinazione della cartuccia del toner

Se si attiva l'opzione di menu AVVISO TONER, quando la cartuccia del toner sta per finire, *WorkCentre Pro 412* invia automaticamente al rivenditore Xerox un fax di richiesta per una nuova cartuccia del toner. Questa funzione può essere attivata unicamente se il numero telefonico del rivenditore è memorizzato all'interno della macchina.

Per attivare tale opzione, procedere come segue.

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi, poi premere ▼ o ▲ fino a visualizzare 'MANUTENZIONE', infine premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲, fino a visualizzare 'AVVISO TONER', quindi premere [Seleziona].
- Premere i tasti ◀ o ▶ per attivare o disattivare l'opzione, quindi premere [Seleziona].
- Inserire l'ID utente o il nome (fino a 20 caratteri) e premere [Seleziona].
- Inserire il numero di fax utente e premere [Seleziona].
- Inserire il numero di fax del rivenditore Xerox al quale la macchina invia il fax di notifica, quindi premere [Seleziona].
- Inserire il numero di serie della macchina e premere [Seleziona].

NOTA: il numero di serie si trova all'interno dello sportello anteriore della macchina. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 1 - Informazioni sulla guida, a pagina 1-4.

Cartuccia del tamburo

La cartuccia del tamburo deve essere sostituita quando viene visualizzato il relativo messaggio, vale a dire dopo circa 15.000 copie.

Se le stampe presentano striature o macchie, è possibile che sia necessario pulire il tamburo.



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

Pulizia del tamburo OPC

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

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

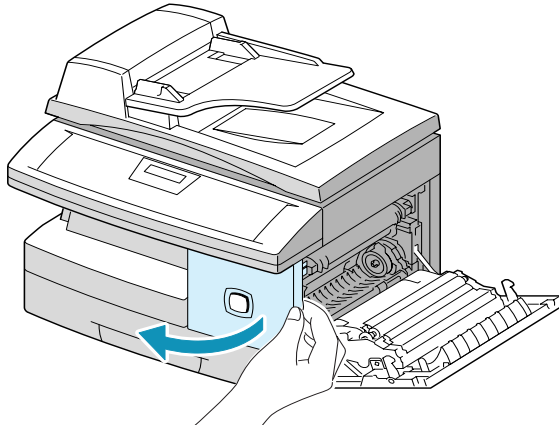
Sul display LCD viene visualizzato 'PULIZIA TAMBURRO, ATTENDERE...'

La macchina carica automaticamente un foglio di carta ed esegue una stampa. Le particelle di toner presenti sulla superficie del tamburo OPC vengono fissate alla carta.

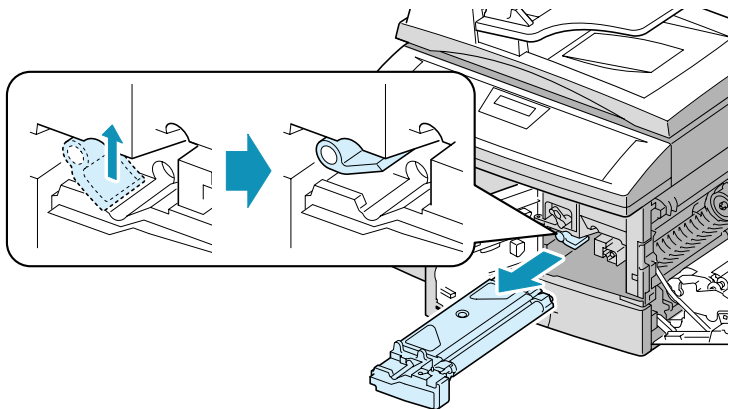
Sostituzione della cartuccia del tamburo

La durata media di una cartuccia del tamburo è pari a circa 15.000 copie. Quando il tamburo è da sostituire, sul display LCD viene visualizzato il messaggio 'AVVISO TAMBURO'. È possibile eseguire ancora un migliaio di copie circa, ma è necessario disporre già di una cartuccia di scorta. Se viene visualizzato 'SOST. TAMBURO', la macchina smette di funzionare fino a quando la cartuccia non viene sostituita.

- Aprire gli sportelli laterale e anteriore. Per aprire lo sportello anteriore è necessario aprire prima quello laterale.

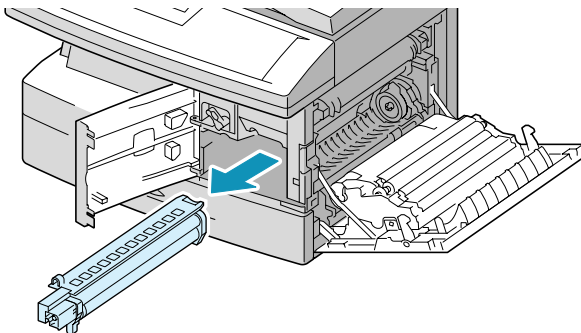


- Sollevare la leva di bloccaggio della cartuccia del toner per sbloccare la cartuccia, quindi estrarla.

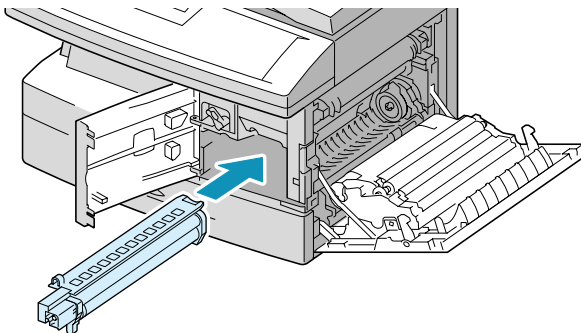


NOTA: per sostituire la cartuccia del tamburo è necessario rimuovere la cartuccia del toner.

- Estrarre la cartuccia del tamburo.

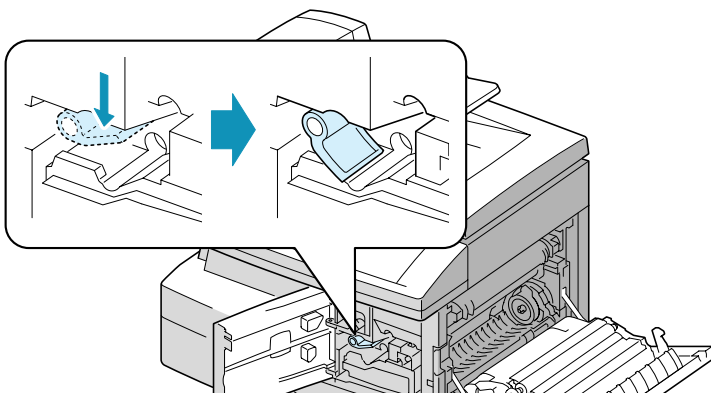


- Togliere dalla confezione la nuova cartuccia e installarla, facendo attenzione a non toccare la superficie del tamburo.



- Reinstallare la cartuccia del toner e bloccare la leva.
- Chiudere lo sportello anteriore e quello laterale.

La macchina ritorna in modalità Standby.



Caricamento dei supporti

Utilizzare sempre supporti di stampa idonei per questo prodotto. L'impiego di supporti non raccomandati può essere causa di inceppamenti o di problemi di qualità di stampa.

I supporti possono essere caricati nel vassoio carta o nel vassoio bypass.

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

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

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

Utilizzo del vassoio carta

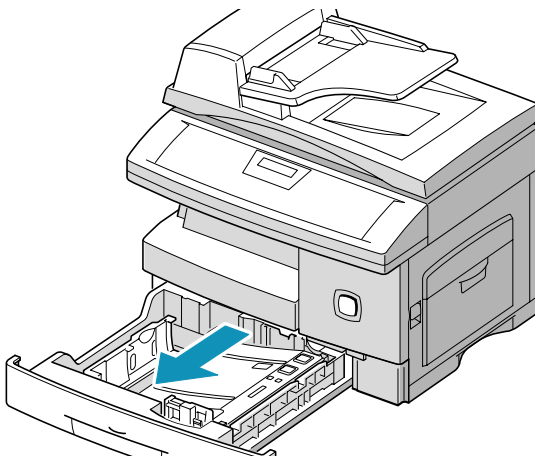
Il vassoio carta può contenere fino a 550 fogli di carta standard da 80 g/m².

È possibile utilizzare carta standard di formato compreso tra A4 (216 x 279 mm) e Legal (216 x 356 mm) e di grammatura compresa tra 60 g/m² e 90 g/m².

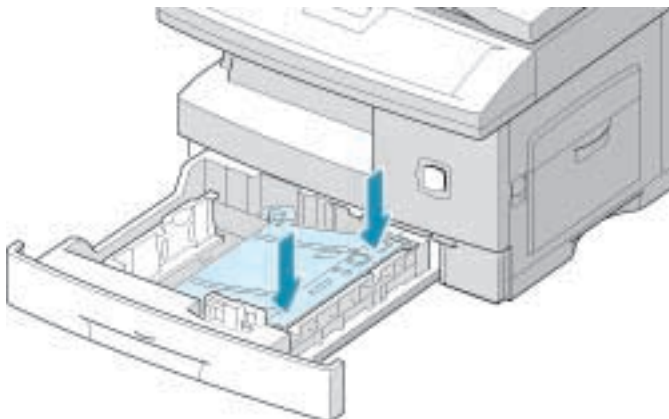
NOTA: se si utilizza il vassoio carta, l'opzione del formato carta in Dati sistema deve essere impostata sul formato utilizzato. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-7.

Caricamento del vassoio carta

- Aprire completamente il vassoio carta.



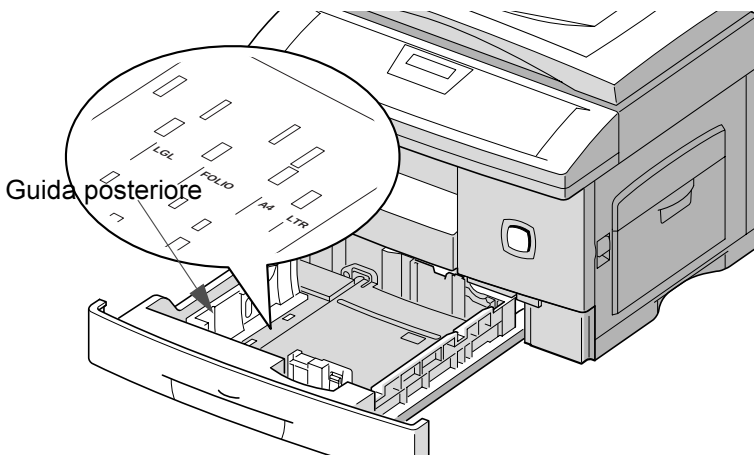
- Premere la piastra fino a bloccarla in posizione.



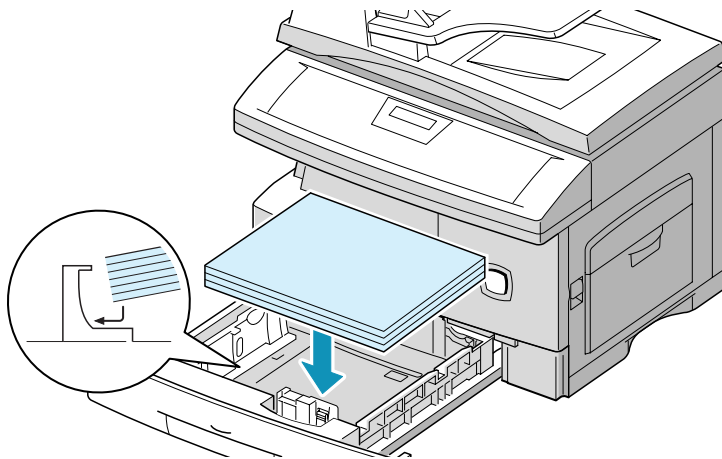
- Regolare la guida della carta posteriore in base alla lunghezza della carta.

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

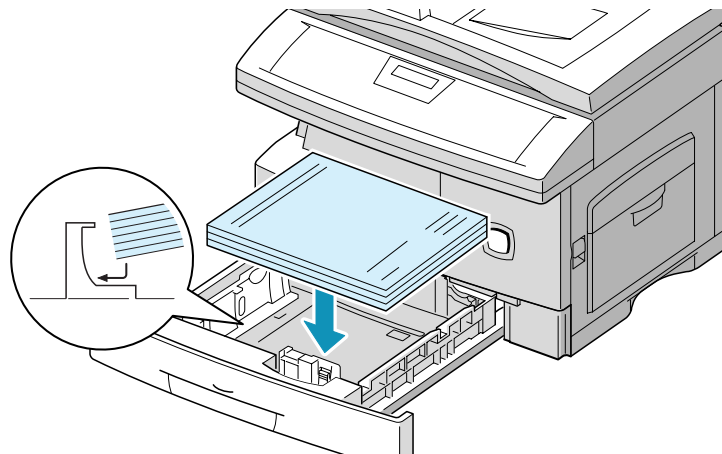
- Per caricare un formato carta diverso, estrarre la guida posteriore e inserirla nella posizione richiesta.



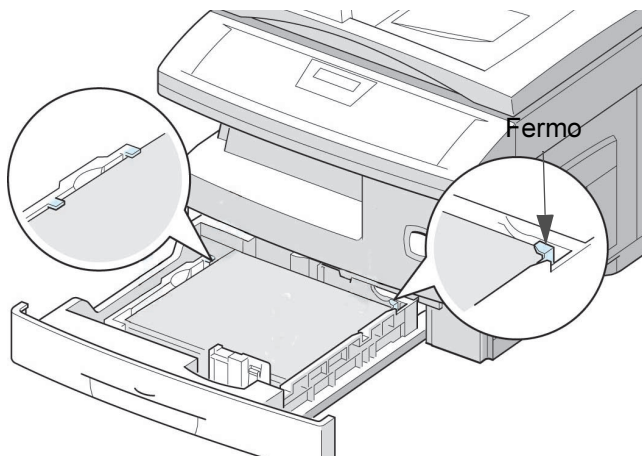
- Smazzare la carta e inserirla nel vassoio.



- Se si carica carta intestata, il lato stampato deve essere rivolto verso l'alto e il bordo superiore con il logo deve essere sul lato destro.

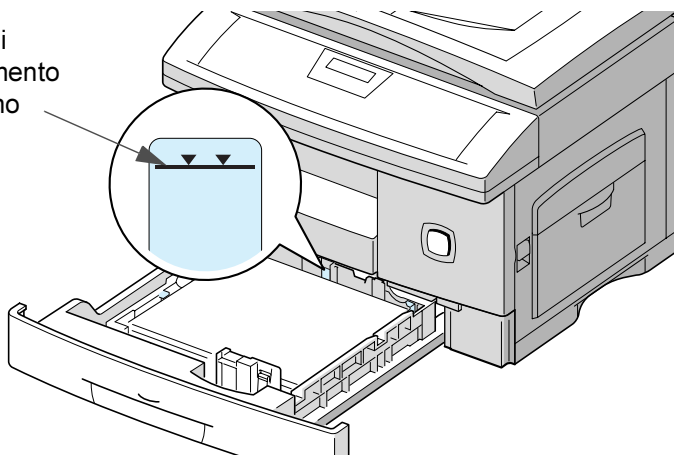


- Verificare che i fogli siano posizionati sotto gli appositi fermi.



Non oltrepassare la linea di riempimento massimo.

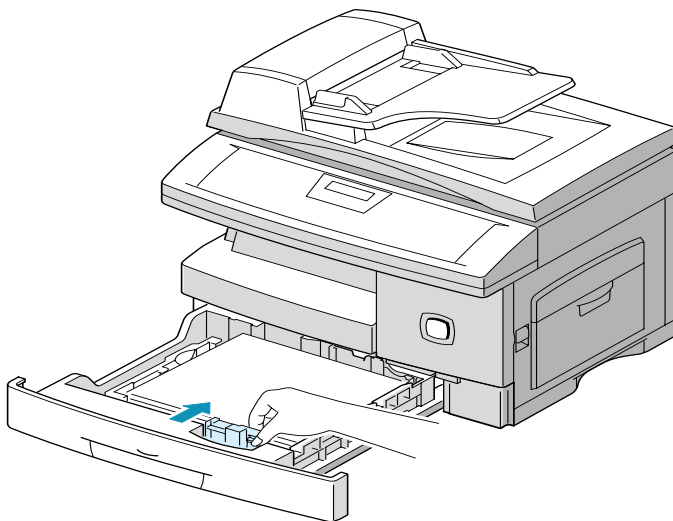
Linea di
riempimento
massimo



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

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

- Chiudere il vassoio carta.



NOTA: se si stampa un file da PC e si utilizza il vassoio carta, prima di avviare il lavoro di stampa, verificare di aver selezionato il vassoio e il formato carta corretti all'interno dell'applicazione software.

SUGGERIMENTO: se si verificano problemi di alimentazione della carta, utilizzare il vassoio bypass.

Utilizzo del vassoio bypass

Il vassoio bypass si trova sul lato destro della macchina. Se non lo si utilizza, è possibile chiuderlo e rendere la macchina più compatta.

Utilizzare il vassoio bypass per stampare trasparenti, etichette, buste o cartoline, oltre che per caricare rapidamente tipi o formati di supporto che non possono essere caricati nel vassoio carta.

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

NOTA: se si utilizza il vassoio bypass per supporti particolari, l'opzione del formato in Dati sistema deve essere impostata sul formato corretto. Se si utilizza un supporto di dimensioni inferiore a A4/Letter, l'impostazione del formato può essere lasciata su A4, Letter o Legal. Per ulteriori informazioni, consultare il Capitolo 9 - Impostazione del sistema, a pagina 9-7.

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

Tipo di carta	Quantità/altezza massima
Carta standard	Massimo 100 fogli o 9 mm ^a
Buste	Massimo 10 buste o 9 mm ^a
Trasparenti	Massimo 30 fogli o 9 mm ^a
Etichette	Massimo 10 fogli o 9 mm ^a
Cartoncino	Massimo 10 fogli o 9 mm ^a

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

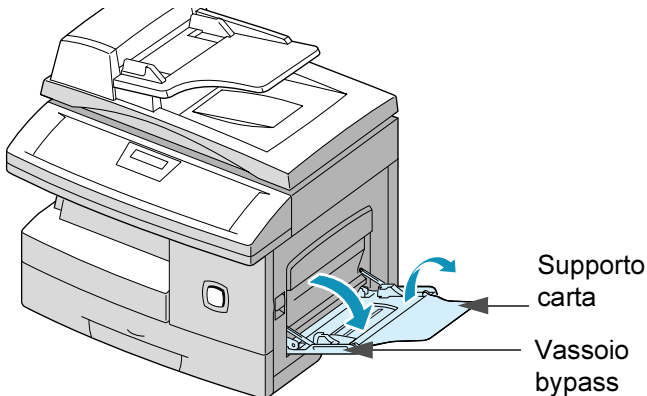
NOTA: per evitare inceppamenti della carta e problemi di qualità di stampa, caricare unicamente i supporti indicati nell'Appendice B - Specifiche.

NOTA: non urtare il vassoio bypass ed evitare di appoggiarvi le mani, in quanto potrebbe danneggiarsi o staccarsi dalla macchina.

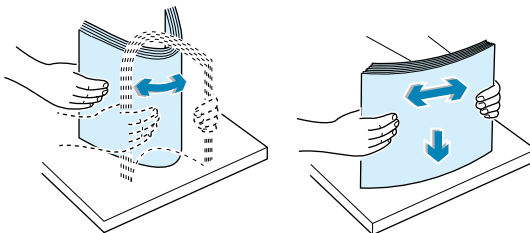
NOTA: eliminare eventuale arricciatura da supporti, quali cartoline, buste ed etichette, prima di caricarli nel vassoio bypass.

Caricamento del vassoio bypass

- Abbassare il vassoio bypass posto sul lato destro della macchina.
- Estrarre l'estensione di supporto carta, come illustrato.

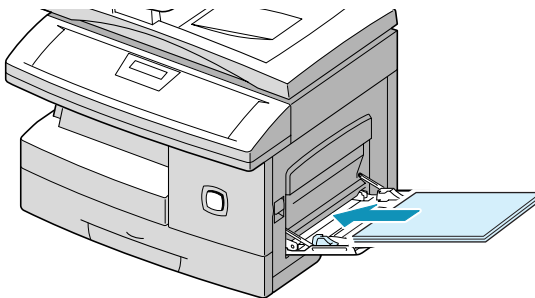


- Flettere o smazzare più volte una risma di carta o le buste. Allinearne i bordi su una superficie piana.

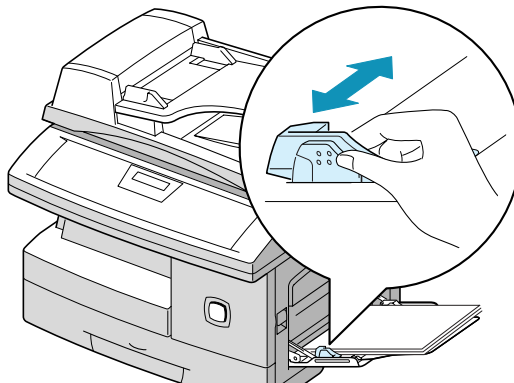


SUGGERIMENTO: tenere i trasparenti sui bordi ed evitare di toccare il lato da stampare. Eventuali impronte sui trasparenti possono infatti compromettere la qualità della stampa.

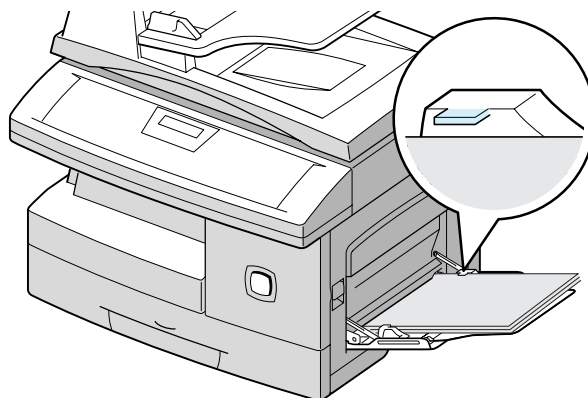
- Caricare i supporti con il lato da stampare rivolto verso il basso e contro il bordo destro del vassoio.



- Regolare le guide della carta in base alla larghezza del supporto.



- Verificare di non aver caricato una quantità eccessiva di carta. La risma deve rimanere al di sotto del segnale di limite massimo. Se si carica una quantità eccessiva di carta o se si spinge troppo, la carta tende a curvarsi.



- Per eseguire le copie, premere [Vassoi carta] sul pannello comandi e selezionare 'BYPASS'.

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

Quando si selezionano o caricano carta, buste o altri supporti speciali, tenere presente quanto segue.

- Se si utilizza carta umida, arricciata, spiegazzata o strappata, possono verificarsi inceppamenti o problemi di qualità di stampa.
- Utilizzare unicamente carta per copiatrici di qualità elevata. Evitare di utilizzare carta che presenti caratteri in rilievo, perforazioni o una trama eccessivamente liscia o ruvida.
- Conservare la carta nella confezione fino al momento di utilizzarla. Posizionare gli scatoloni contenenti la carta su pallet o scaffali, non direttamente sul pavimento. Non appoggiare oggetti pesanti sopra la carta, sia che sia imballata o disimballata. Conservare la carta al riparo dall'umidità o da altre condizioni che possono causarne l'arricciatura.
- Proteggere la carta da polvere e umidità tramite contenitori o sacchetti di plastica.
- Utilizzare sempre carta e supporti conformi alle specifiche. Consultare l'Appendice B - Specifiche.
- Utilizzare unicamente buste di buona qualità, con linguette ben definite.
- NON utilizzare buste con chiusure metalliche o a scatto.
- NON utilizzare buste con finestre, rivestimenti, chiusure autoadesive o contenenti altri materiali sintetici.
- NON utilizzare buste danneggiate o di cattiva qualità.

Note sui supporti speciali

Leggere attentamente il materiale informativo relativo al supporto speciale utilizzato. Tali informazioni consentono di ottenere risultati di stampa ottimali.

- I tipi di supporto speciali devono essere alimentati un foglio per volta.
- Utilizzare unicamente supporti idonei per stampanti laser.
- Per evitare che supporti speciali quali trasparenti o etichette aderiscano gli uni agli altri, rimuoverli dal vassoio di uscita non appena vengono stampati.
- Dopo la stampa, porre i trasparenti su una superficie piana.
- Non lasciare i trasparenti nel vassoio carta per lunghi periodi di tempo. La polvere e lo sporco che potrebbero accumularsi sulla superficie dei fogli possono lasciare tracce sulla stampa.
- Per evitare macchie provocate da impronte digitali, maneggiare con estrema cura trasparenti e carta patinata.
- Per evitare sbiadimenti, non esporre i trasparenti stampati alla luce del sole a lungo.
- Conservare i supporti non utilizzati in posizione orizzontale. Non estrarre i supporti dalla confezione fino al momento dell'uso.
- Conservare i supporti non utilizzati a una temperatura compresa tra 15 e 30 gradi centigradi. L'umidità relativa dovrebbe essere tra il 10% e il 70%.
- Non caricare più di 10 fogli per volta di un supporto speciale nel vassoio bypass.
- Verificare che il materiale adesivo delle etichette possa tollerare una temperatura di fusione pari a 200°C, per 0,1 secondi.

- Verificare che non vi sia materiale adesivo tra le etichette. La presenza di aree adesive esposte può provocare il distacco delle etichette durante la stampa e causare inceppamenti della carta. La presenza di materiale adesivo esposto può inoltre danneggiare i componenti della macchina.
- Non inserire nella macchina lo stesso foglio di etichette più di una volta. Il rivestimento adesivo può infatti sostenere un solo passaggio attraverso la macchina.
- Non utilizzare etichette che tendono a staccarsi dal foglio di supporto oppure che siano arricciate o danneggiate.

8 ***Problemi e soluzioni***

In questo capitolo vengono fornite istruzioni per la soluzione di problemi che possono verificarsi durante l'uso del *WorkCentre Pro 412*. In una serie di tabelle, sono riportati i messaggi e i codici di errore, i problemi che li causano e le possibili soluzioni.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Inceppamenti di documenti
- Inceppamenti della carta
- Richiesta di assistenza tecnica
- Messaggi di errore
- Soluzione dei problemi

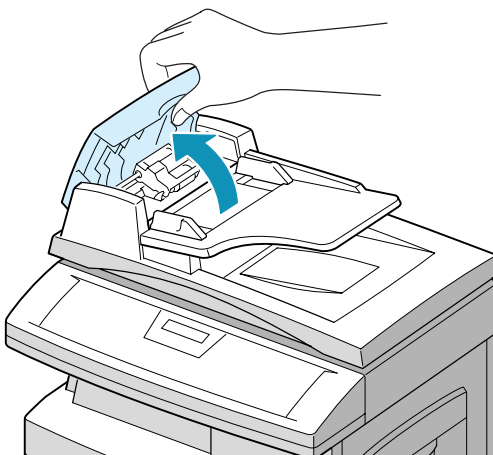
Inceppamenti di documenti

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

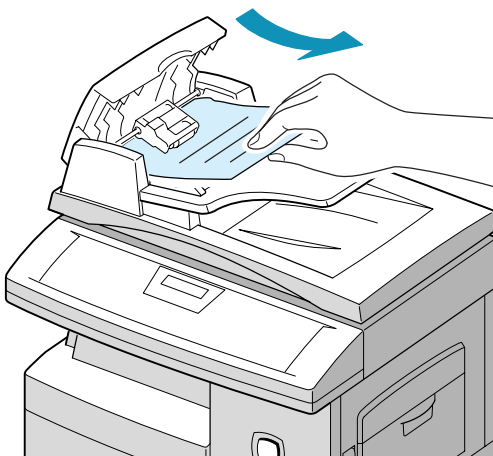
Per eliminare i tre diversi tipi di inceppamenti provocati da un'errata alimentazione degli originali, procedere come indicato di seguito.

Inceppamento in entrata

- Aprire lo sportello superiore dell'ADF.



- Estrarre il documento tirandolo lentamente verso destra.
- Chiudere la copertura dell'ADF.
- Inserire di nuovo i documenti nell'ADF.

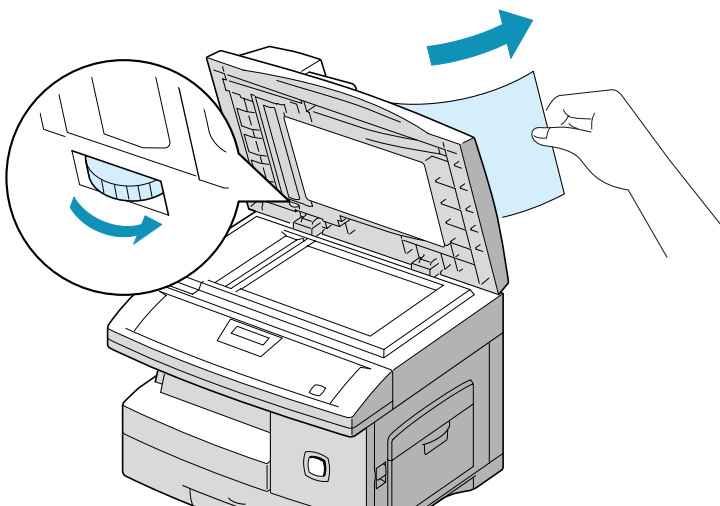


Inceppamento in uscita

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

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

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

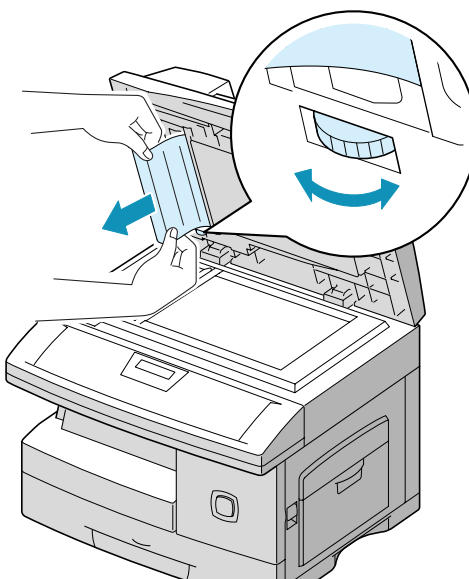


Inceppamento del rullo di alimentazione

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

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

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



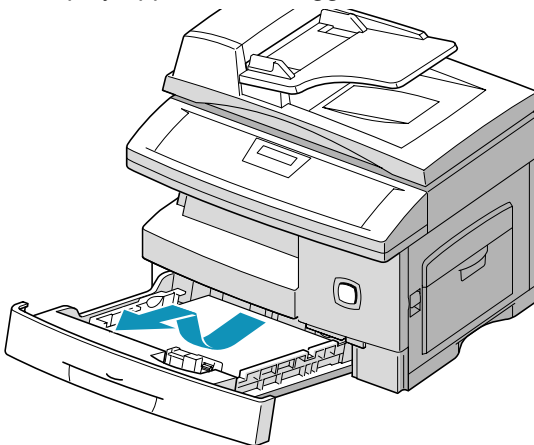
Inceppamenti della carta

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

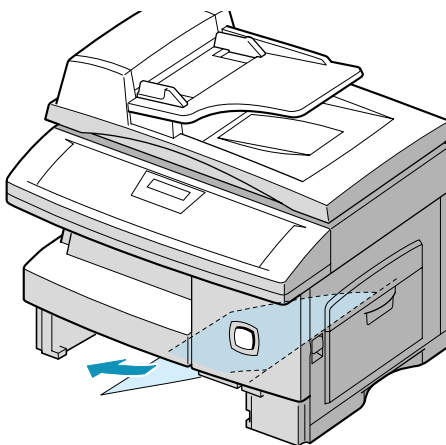
Area di alimentazione della carta

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

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

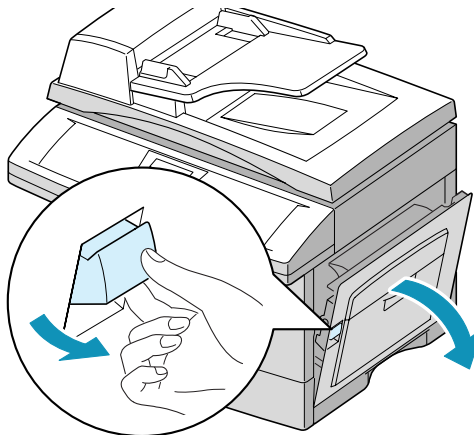


- Tirare lentamente il foglio inceppato per rimuoverlo.
- Se si incontra resistenza e il foglio non si muove, passare al punto successivo.



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

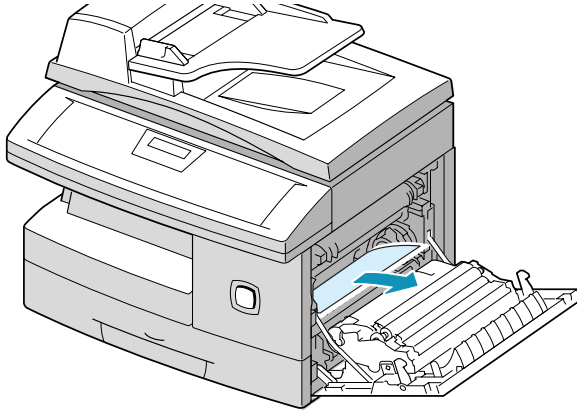
- Se la carta non si muove, sollevare la leva di rilascio e aprire lo sportello laterale.



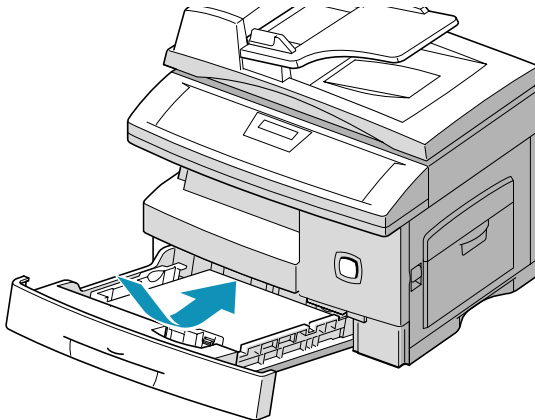


ATTENZIONE: non toccare la superficie lucida del tamburo. Eventuali macchie o graffi potrebbero compromettere la qualità delle copie.

- Estrarre lentamente il foglio inceppato nella direzione indicata.



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



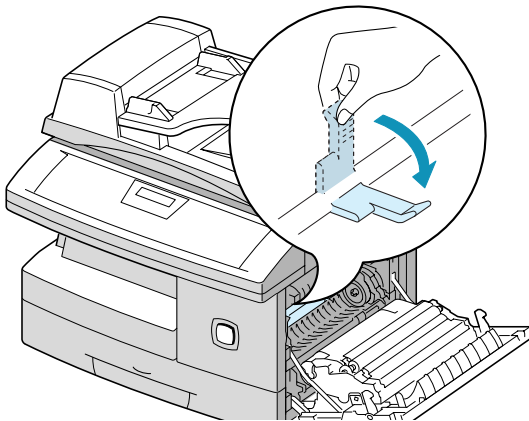
Area del fusore

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



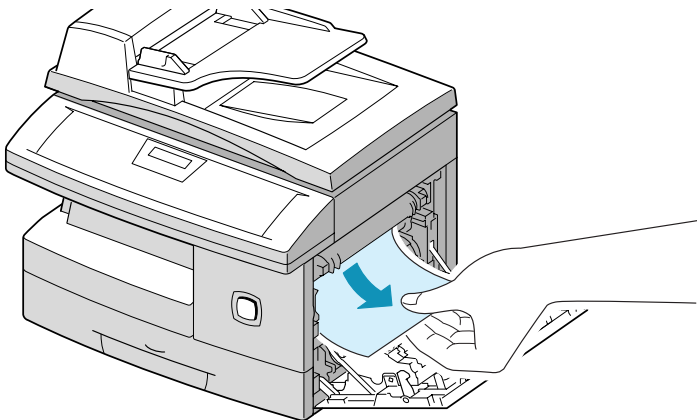
AVVERTENZA: l'area del fusore è molto calda. Prestare molta attenzione durante la rimozione della carta.

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

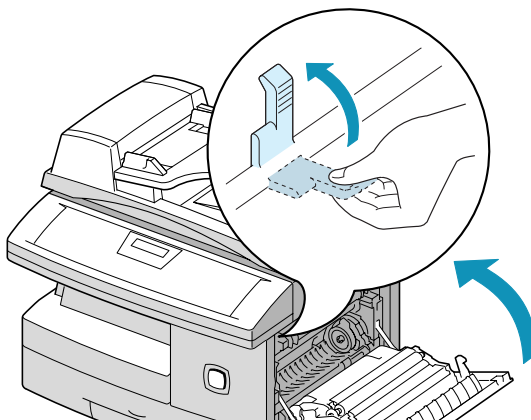


ATTENZIONE: non tirare i fogli di carta attraverso l'unità di fusione. Particelle di toner potrebbero aderire nell'area e causare macchie sulle copie.

- Estrarre il foglio inceppato nella direzione indicata.



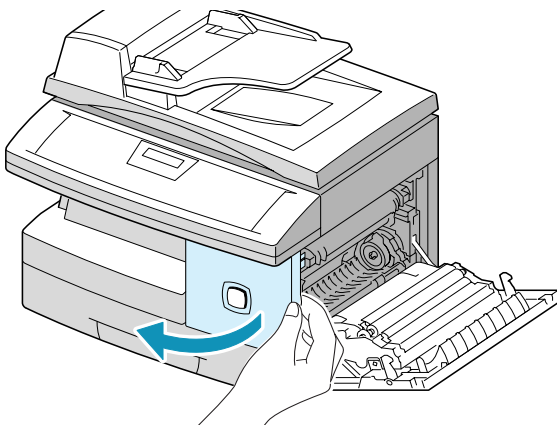
- Spingere verso l'alto la leva del fusore e chiudere lo sportello laterale.



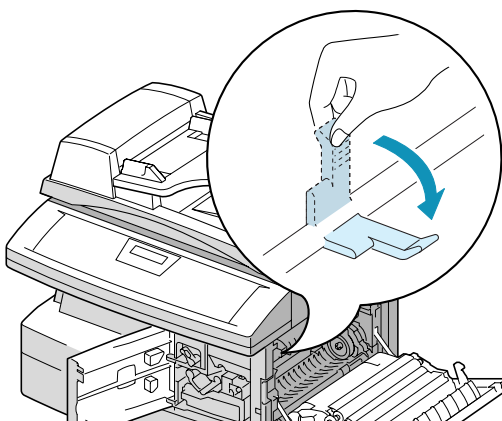
Area di uscita della carta

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

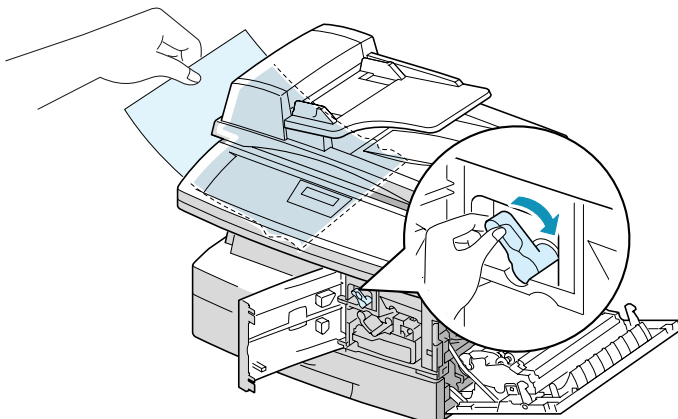
- Premere la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.
- Aprire lo sportello anteriore.



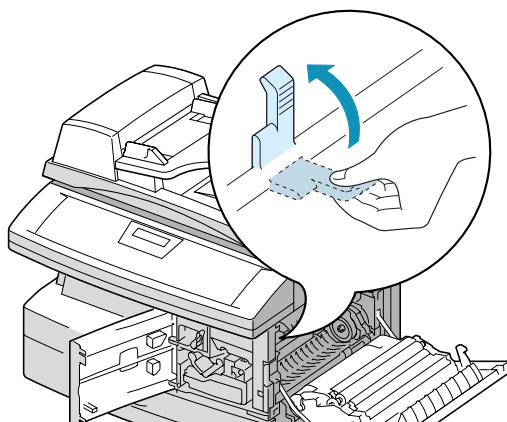
- Abbassare la leva del fusore per rilasciare la carta.



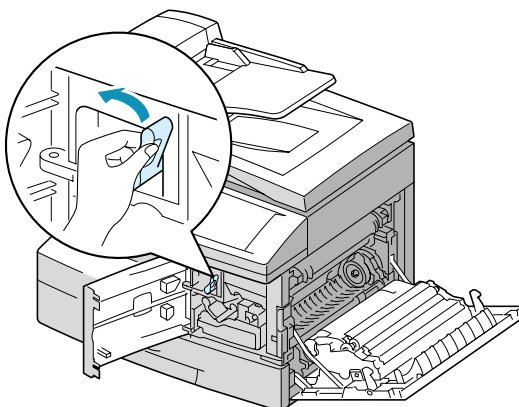
- Girare la leva di rimozione inceppamento nella direzione indicata dalla freccia e fare scorrere la carta verso l'area di uscita, quindi tirare lentamente il foglio per estrarlo.



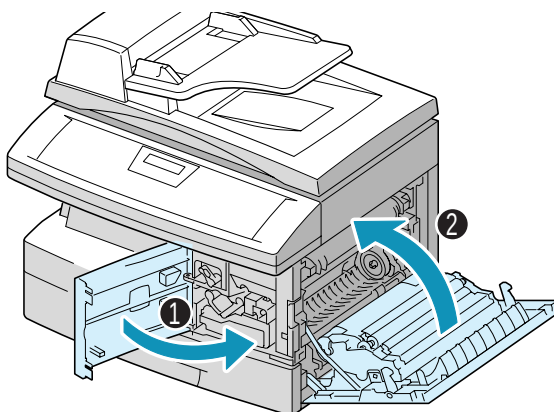
- Spingere verso l'alto la leva del fusore.



- Riportare la leva di rimozione inceppamento nella posizione originaria.



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



Inceppamento nel modulo fronte/retro

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

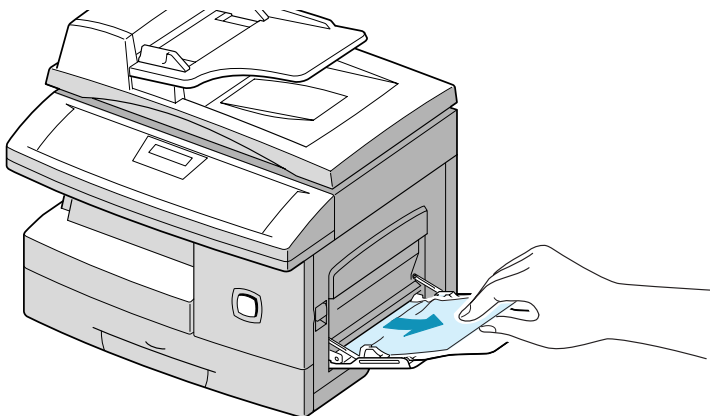
- Premere la leva di rilascio per aprire lo sportello laterale.
- Estrarre la carta inceppata.
- Chiudere lo sportello laterale.

Inceppamento bypass

Se viene selezionato il vassoio bypass e la macchina non rileva carta nel vassoio a causa di assenza di carta o di un errato inserimento dei fogli, sul display viene visualizzato il messaggio 'INCEPP. BYPASS'.

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

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



Richiesta di assistenza tecnica

Se il problema si ripresenta, rivolgersi al centro di assistenza Xerox o al rappresentante Xerox di zona. Prima di chiamare, annotare il numero di serie della macchina ed eventuali codici di errore visualizzati.

Per il numero di serie, consultare la sezione "Assistenza clienti", a pagina 1-4.

Numero telefonico del centro assistenza clienti

Il numero telefonico del centro di assistenza Xerox o del rappresentante Xerox locale viene fornito al momento dell'installazione del prodotto. Per comodità, si consiglia di registrare il numero nell'apposito spazio sottostante.

Numero telefonico del centro di assistenza o del rappresentante Xerox:

N. _____

Messaggi di errore

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

Messaggio	Significato	Soluzione
Incepp. bypass	È stato rilevato un problema di alimentazione dal vassoio bypass.	Caricare la carta nel vassoio bypass.
Incepp. docum.	Il documento caricato si è inceppato all'interno dell'ADF.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina 8-2.
Sportello aperto	Lo sportello laterale non è completamente chiuso.	Chiudere lo sportello laterale fino a bloccarlo in posizione.
Avviso tamburo	La cartuccia del tamburo è quasi esaurita.	Assicurarsi di avere una cartuccia di scorta.
Incepp. F/R	La carta si è inceppata durante l'esecuzione di una stampa fronte/retro.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina 8-4.
Errore fonditore	È stato rilevato un problema nell'unità del fusore.	Disinserire e poi reinserire il cavo di alimentazione nella presa di corrente. Se il problema si ripresenta, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Errore LSU	Si è verificato un problema all'interno dell'unità di scansione laser (LSU).	Disinserire e poi reinserire il cavo di alimentazione nella presa di corrente. Se il problema si ripresenta, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Manca cartuccia developer	La cartuccia del toner non è stata installata.	Installare la cartuccia del toner. Vedere a pagina 7-5.
Carta esaurita	Manca carta nel vassoio.	Caricare la carta.
Incepp. carta 0	Si è verificato un inceppamento nell'area di alimentazione.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina 8-4.

Messaggio	Significato	Soluzione
Incepp. carta 1	Si è verificato un inceppamento nell'area del fusore.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina 8-4.
Incepp. carta 2	Si è verificato un inceppamento nell'area di uscita.	Eliminare l'inceppamento. Vedere a pagina 8-4.
Sost. tamburo	La cartuccia del tamburo è esaurita.	Sostituire la cartuccia del tamburo. Vedere a pagina 7-11.
Toner esaurito	La cartuccia del toner è esaurita. La macchina smette di funzionare.	Sostituire la cartuccia del toner. Vedere a pagina 7-5.
Toner scarso	Il toner sta per finire.	Estrarre la cartuccia del toner e agitarla leggermente. In tal modo è possibile ristabilire temporaneamente le operazioni di stampa.
Ritenta sel.?	La macchina resta in attesa per l'intervallo di tempo programmato prima di ritentare automaticamente la selezione.	Premere [Avvio] per eseguire immediatamente la riselectone, oppure [Arresto] per annullare l'operazione.
Err. comunic.	È stato rilevato un problema di comunicazione fax.	Tentare di inviare di nuovo il fax.
Gruppo non disponibile	Si è tentato di selezionare un numero di gruppo quando è possibile utilizzare solo un numero singolo (ad esempio, durante l'inserimento di numeri in un'operazione di selezione multipla).	Ritentare; verificare che il numero selezionato corrisponda a un gruppo.
Err. linea	La macchina non è in grado di connettersi alla macchina remota, oppure la comunicazione si è interrotta a causa di un problema della linea telefonica.	Tentare di inviare di nuovo il fax. Se il problema si ripresenta, attendere almeno un'ora per verificare se la linea è ristabilita, quindi riprovare.

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

Soluzione dei problemi

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

Tabella per la copiatrice

Condizione	Soluzione consigliata
Il display LCD non si attiva	Verificare che la macchina sia collegata a una presa di corrente funzionante.
Le copie sono troppo chiare o troppo scure	Se l'originale è chiaro, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per scurire lo sfondo delle copie. Se l'originale è scuro, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per schiarire lo sfondo delle copie.
Le copie presentano sbavature, righe o macchie	Se i difetti sono presenti sull'originale, utilizzare il tasto Chiaro/Scuro per schiarire lo sfondo delle copie. Se l'originale non presenta difetti, pulire la lastra di esposizione e il lato inferiore della copertura.
L'immagine stampata sulle copie è obliqua	Verificare che l'originale sia posizionato correttamente sulla lastra di esposizione. Verificare che la carta sia stata caricata correttamente.
Copie bianche	Verificare che l'originale sia stato caricato con il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione o verso l'alto nell'ADF.
L'immagine si cancella facilmente dalle copie	Sostituire la carta contenuta nel vassoio con una nuova risma. Se l'ambiente è particolarmente umido, non lasciare la carta all'interno della macchina per lunghi periodi di tempo.

Condizione	Soluzione consigliata
Inceppamenti frequenti della carta	Estrarre la pila di carta dal vassoio, smazzarla e capovolgerla prima di inserirla di nuovo. Sostituire la carta contenuta nel vassoio con carta nuova. Verificare/regolare le guide carta. Verificare che sia stata caricata carta standard da 80 g/m², come consigliato. Una volta rimosso l'inceppamento, verificare che all'interno della macchina non siano rimasti residui di carta.
La quantità di toner rilasciata è inferiore alle aspettative e sul display LCD viene visualizzato il messaggio TONER SCARSO	È possibile che il toner non sia distribuito uniformemente all'interno della cartuccia. Estrarre la cartuccia del toner. Agitare la cartuccia e picchiettare la parte superiore sopra un contenitore per rifiuti. Fare attenzione a non toccare il toner esposto sul lato sinistro della cartuccia.
La resa della cartuccia toner è inferiore al previsto	Gli originali contengono immagini, aree piene o righe spesse. Gli originali sono costituiti da moduli, notiziari, libri ecc. La macchina viene accesa e spenta frequentemente. La copertura della lastra di esposizione rimane aperta durante le operazioni di copiatura.

Tabella per la stampante

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

Problema	Possibile causa	Soluzione consigliata
La stampa è troppo lenta	La porta parallela del computer non è impostata per comunicazioni ad alta velocità.	Se il computer è provvisto di una porta parallela ECP, abilitare tale modalità di funzionamento. Consultare la sezione relativa alle comunicazioni di stampa ad alta velocità della guida per l'utente del PC.
	Se si usa Windows 95, l'impostazione dello spooler potrebbe essere errata.	Selezionare il pulsante Avvio, quindi Impostazioni e infine Stampanti. Fare clic sull'icona del prodotto con il pulsante destro del mouse. Fare clic su Proprietà, poi nella scheda Dettagli selezionare l'impostazione di spooling richiesta.
	La memoria (RAM) del computer è insufficiente.	Aumentare la RAM del computer.
	Il lavoro di stampa è troppo grande.	Ridurre la risoluzione da 600 dpi a 300 dpi.
Parti della stampa sbiadite e irregolari	Si tratta di un problema di qualità della carta.	Utilizzare unicamente carta conforme alle specifiche indicate per il prodotto.
	Il toner non è distribuito in modo uniforme.	Estrarre la cartuccia e agitarla leggermente per distribuire il toner. Reinstallare la cartuccia.
Macchie nere	Si tratta di un problema di qualità della carta.	Utilizzare unicamente carta conforme alle specifiche indicate per il prodotto.
Mancano parti dei caratteri	La carta è troppo secca.	Caricare una nuova risma di carta.

Problema	Possibile causa	Soluzione consigliata
Sfondo con puntini	La carta è troppo umida.	Caricare carta proveniente da una nuova risma. Estrarre la carta dalla confezione immediatamente prima di utilizzarla per evitare che assorba eccessiva umidità dall'ambiente esterno.
	La superficie di stampa non è uniforme.	Se si stampa su buste, modificare l'impaginazione, in modo da evitare di stampare su giunture della busta sul lato opposto.
Caratteri mancanti	La carta è troppo umida.	Caricare carta proveniente da una nuova risma. Estrarre la carta dalla confezione immediatamente prima di utilizzarla per evitare che assorba eccessiva umidità dall'ambiente esterno.
Retro del foglio stampato sporco	Il rullo di trasferimento è sporco.	Stampare alcune pagine vuote per pulire il rullo.
Caratteri non corretti	I caratteri TrueType sono disabilitati.	Accedere alla finestra di dialogo dei caratteri del Pannello di controllo per abilitare i caratteri TrueType.
Immagini sbiadite	Manca toner.	Estrarre la cartuccia e agitarla leggermente per distribuire il toner. Reinstallare la cartuccia. Verificare di disporre di una cartuccia toner di riserva.

Tabella per il fax

Problema	Soluzione consigliata
Gli originali vengono alimentati in modo obliquo	Verificare che le guide del documento siano state regolate in base alla larghezza dell'originale da trasmettere. Verificare che l'originale caricato possa essere utilizzato con il dispositivo in uso.
L'originale non viene stampato sulla carta dell'apparecchio fax remoto, anche se risulta trasmesso correttamente	Verificare che gli originali siano stati caricati con il lato stampato rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione o verso l'alto nell'ADF.
Gli originali non vengono trasmessi, nonostante le operazioni siano state eseguite correttamente	Verificare che l'apparecchio fax remoto sia compatibile con la macchina utilizzata. La macchina è in grado di supportare comunicazioni G3 ma non G4.
Non è possibile ricevere documenti dopo aver premuto [Avvio]	Attendere lo squillo dell'apparecchio prima di sollevare il ricevitore. Riagganciare il ricevitore solo dopo aver premuto [Avvio]. Se si risponde a una chiamata per poi passare alla ricezione fax, prima di riagganciare il ricevitore, premere [Avvio] e attendere che la linea telefonica passi in modalità di trasmissione fax. Verificare che il cavo telefonico sia collegato correttamente. Verificare che il cavo dell'alimentazione sia collegato a una presa di corrente. Verificare che l'apparecchio fax remoto non presenti problemi.
La carta non esce	Verificare che la carta sia stata caricata. Verificare che non si sia verificato un inceppamento.

Problema	Soluzione consigliata
Il documento ricevuto è molto scuro e illeggibile oppure presenta striature nere	Verificare con il mittente che il documento originale sia pulito. Verificare con il mittente che il problema non sia dovuto a un errore dell'operatore o dell'apparecchio fax remoto. Ad esempio, a causa di una lastra o di una lampada di esposizione sporca. Se lo stesso problema si verifica anche quando di eseguono delle copie, pulire il tamburo seguendo le istruzioni a pagina 7-11.
I fogli che escono dalla macchina non sono stampati	Verificare che il toner non sia esaurito. Verificare con il mittente che il documento originale sia stato posizionato correttamente sull'apparecchio fax remoto.

Ripristino della macchina

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

NOTA: la sequenza di programmazione deve essere eseguita nell'arco di 1,5 secondi.

- Premere [Cancella/Cancella tutto].
- Premere il tasto di scorrimento ▲.
- Premere di nuovo [Cancella/Cancella tutto].
- Premere il tasto di scorrimento ▼.

9 *Impostazione del sistema*

Prima di utilizzare il *WorkCentre Pro 412* è necessario configurare alcune impostazioni di sistema. Per configurare la macchina dal PC o dalla workstation, è possibile utilizzare ControlCentre 5.0.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Impostazione del sistema
- Regolazione del volume dell'altoparlante
- Impostazioni dei dati di sistema
- Rapporti
- Cancellazione dalla memoria
- ControlCentre 5.0

Impostazione del sistema

Il menu d'impostazione sistema consente di modificare varie impostazioni della macchina.

Opzioni di impostazione del sistema

Opzione	Descrizione
Modo ricezione	La macchina è impostata per la ricezione automatica di fax. Sono disponibili diversi altri modi di ricezione: TEL - In modo TEL, la ricezione automatica dei fax è disattivata. Per ricevere un fax manualmente, sollevare il ricevitore oppure premere Composizione manuale per accettare la chiamata. La macchina remota trasmette un segnale di fax oppure si comunica direttamente con l'interlocutore. A questo punto, premere [Avvio] e riagganciare il ricevitore. FAX - Se è stato selezionato il modo FAX, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo ed entra immediatamente in modalità di ricezione fax. TEL/FAX - Se in modo TEL/FAX, la macchina risponde automaticamente alle chiamate in arrivo. Se non viene rilevato il segnale fax, la macchina emette uno squillo, per indicare una chiamata vocale. Per rispondere alla chiamata, premere [Avvio], quindi sollevare il ricevitore. Se il ricevitore del telefono collegato alla linea esterna non viene sollevato quando l'apparecchio squilla, la macchina passa in modalità di ricezione fax automatica. SGR/FAX - Questa modalità deve essere utilizzata se si collega una segreteria telefonica allo <i>Xerox WorkCentre Pro 412</i>. Se la segreteria rileva un segnale fax, la macchina passa automaticamente in modalità FAX.
N. sel. prefisso	È possibile impostare un numero di selezione prefisso composto da 5 cifre. Tale numero verrà selezionato prima di qualsiasi numero di composizione automatica. Questa opzione è utile per accedere a scambi PABX.

Opzione	Descrizione
Vol. suoneria	È possibile impostare il volume suoneria richiesto. Sono disponibili 10 livelli di volume. Viene emesso uno squillo al livello di volume selezionato e sul display viene visualizzato il numero corrispondente. Per disattivare la suoneria, impostare il livello del volume all'estremità sinistra. La macchina funziona normalmente anche se la suoneria è disattivata.
Suono allarme	Se questa opzione viene attivata, la macchina emette un segnale acustico ogni volta che si verifica un errore o termina una comunicazione fax.
Suono tasti	Se questa opzione viene attivata, ogni volta che un tasto viene premuto, la macchina emette un segnale acustico.
Controllo altop.	È possibile impostare l'opzione altoparlante su SI, NO o COM. Se l'opzione viene impostata su COM, l'altoparlante resta attivato fino a quando l'apparecchio fax remoto non risponde.
Selez. lingua	Le lingue visualizzabili sul display sono: italiano, inglese, francese, spagnolo, portoghese, tedesco, olandese, danese, svedese, finlandese oppure norvegese.
Seleziona paese	L'opzione 'SELEZIONA PAESE' consente di impostare le opzioni di comunicazione fax corrette per la rete telefonica pubblica di ciascun paese. È possibile selezionare i seguenti paesi: Austria, Danimarca, Finlandia, Germania, Grecia, Svizzera, Italia, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia, Belgio, Portogallo, Spagna, Regno Unito, Francia e Islanda.
Risparmio toner	Se questa opzione viene attivata, è possibile economizzare l'impiego del toner.
Modo USB	Le opzioni disponibili per MODO USB sono VELOCE e LENTO. VELOCE corrisponde all'impostazione predefinita. Per alcuni utenti di PC, l'impostazione predefinita potrebbe non essere ottimale. In tal caso, selezionare l'opzione LENTO.
Fax F/R	Se questa opzione viene abilitata, è possibile stampare pagine fax fronte/retro. È possibile selezionare LATO LUNGO o LATO CORTO, in base all'orientamento di rilegatura desiderato. Se si seleziona NO, l'opzione viene disattivata.

Opzione	Descrizione
Qualità immagine	Utilizzare questa opzione per impostare la qualità immagine generale in base al tipo di originale da copiare. Utilizzare NORMALE se la macchina viene impiegata per originali di tutti i tipi, selezionare TESTO se si copiano prevalentemente documenti contenenti testo e linee, oppure impostare GRAFICA se i documenti copiati contengono colori e sfumature.

Modifica delle opzioni di impostazione del sistema

Per visualizzare o modificare le opzioni di impostazione del sistema predefinite, procedere come segue:

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi.
- Premere ▼ o ▲ fino a quando non viene visualizzato 'IMPOST. SISTEMA', quindi premere [Seleziona].
- Premere ▼ o ▲ per scorrere le opzioni.
- Per visualizzare o modificare l'impostazione corrente di un'opzione di impostazione del sistema, selezionare l'opzione e premere [Seleziona].

Sull'ultima riga del display viene visualizzata l'impostazione predefinita dell'opzione selezionata.

- Premere ◀ o ▶ per visualizzare le opzioni di impostazione dell'opzione selezionata.
- Premere [Seleziona] per salvare la selezione. Viene visualizzata l'opzione di impostazione del sistema successiva.
- Per modificare altri parametri, ripetere la procedura.
- Premere [Menu/Esci] per uscire e ritornare al livello di menu precedente. Per ritornare in modalità Standby, premere [Arresto].

Regolazione del volume dell'altoparlante

Per regolare il volume dell'altoparlante, procedere come segue.

- Verificare che sul display LCD siano visualizzate data e ora (modo Standby fax).

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

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

Impostazioni dei dati di sistema

La macchina offre una serie di opzioni dei dati di sistema selezionabili dall'utente. Tali opzioni sono preimpostate ma è possibile modificarle. Per visualizzare l'impostazione corrente, è possibile stampare l'elenco Dati sistema.

NOTA: normative locali potrebbero limitare alcune impostazioni dei dati di sistema.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sulla stampa dell'elenco Dati sistema, consultare la sezione "Stampa dei rapporti", a pagina 9-12.

Opzioni di dati di sistema

Opzione	Descrizione
Formato carta	Consente di impostare il formato carta predefinito per vassoio carta e vassoio bypass. Le opzioni disponibili sono Letter, A4 o Legal (216 x 356 mm). NOTA: se si utilizza un supporto di dimensioni inferiore ad A4/ Letter per il vassoio bypass, l'impostazione del formato può essere lasciata su A4, Letter o Legal.
Conferma mess.	Consente di abilitare la stampa di un rapporto nel quale sono indicati l'esito della trasmissione, il numero di pagine inviate ed eventuali altre informazioni. Le opzioni disponibili sono SI, NO o ERR. L'opzione ERR. viene stampata nel caso la trasmissione fallisca.
Rapporto autom.	Consente di abilitare la stampa di un rapporto contenente informazioni dettagliate sulle ultime 40 operazioni di comunicazione, incluse data e ora. Le opzioni disponibili sono SI e NO.

Opzione	Descrizione
Cod. ricezione	Consente di avviare la ricezione di un fax da un telefono collegato alla presa EXT del <i>WorkCentre Pro 412</i> . Sollevare il ricevitore del telefono, attendere il segnale fax, inserire il codice di ricezione e premere Avvio. Il codice di ricezione predefinito è *9*. Le impostazioni disponibili vanno da 0 a 9.
Risp. energ.	Consente di limitare il consumo energetico quando la macchina non è in attività. Per attivare la funzione, selezionare SI. Sul display LCD viene richiesto di inserire l'intervallo di tempo durante il quale la macchina deve rimanere inattiva prima di entrare in modalità di risparmio energetico. Per disattivare la funzione, selezionare NO. La macchina è in grado di stampare dopo un tempo minimo di preriscaldamento.
Modo correz. err.	L'opzione di correzione degli errori consente di compensare gli inconvenienti di una linea telefonica non ottimale. Le opzioni disponibili sono SI e NO. Con il modo correzione errori (ECM) abilitato è possibile migliorare la trasmissione.
Riduzione RX	Se si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata, la macchina è in grado di ridurre le dimensioni del documento in arrivo per adattarlo al formato carta del <i>WorkCentre Pro 412</i> . Utilizzare questa funzione per ridurre automaticamente il documento in arrivo. Se non è possibile ridurre il documento per farlo rientrare in una sola pagina, esso viene stampato in dimensioni reali su due o più pagine. Se si abilita l'opzione Riduzione orizzontale, il documento in arrivo viene ridotto solo lungo l'asse verticale.
Elimin. margini	Se si riceve un documento di lunghezza uguale o superiore alla carta caricata, è possibile eliminare fino a parte del margine inferiore della pagina. Se il documento in arrivo non rientra nel margine impostato, esso viene stampato in dimensioni reali su due pagine. Se il documento rientra nel margine impostato e la funzione di riduzione automatica è attiva, esso viene ridotto e adattato al formato carta richiesto (il margine inferiore eliminato). Se la funzione di riduzione automatica è disattivata o fallisce, i dati contenuti sul margine della pagina vengono eliminati. Le impostazioni disponibili vanno da 0 a 30 mm.

Opzione	Descrizione
Interv. selez.	Se l'apparecchio fax remoto è occupato, il <i>WorkCentre Pro 412</i> è in grado di ricomporre automaticamente il numero più volte. È possibile impostare intervalli da 1 a 15 minuti.
Tentativi	Consente di specificare il numero di tentativi di riselectone (da 0 a 9) che il <i>WorkCentre Pro 412</i> deve eseguire.
Numero squilli	Consente di specificare il numero di squilli (da 1 a 7) dopo i quali il <i>WorkCentre Pro 412</i> risponde a una chiamata in arrivo.
Invia da memoria	Se questa opzione viene abilitata, tutti di documenti da trasmettere via fax vengono automaticamente scansiti in memoria. In tal modo, non è necessario attendere che i documenti caricati nell'ADF vengano inviati per inviare o memorizzare altri lavori fax.
ID locale	Se questa opzione viene abilitata, il <i>WorkCentre Pro 412</i> stampa automaticamente in fondo a tutte le pagine ricevute il numero di pagina e la data e l'ora di ricezione.
Modo orologio	È possibile configurare l'orologio della macchina in modo che l'ora venga visualizzata nel formato 12 ore o 24 ore.

Impostazione delle opzioni dei dati di sistema

Per impostare le opzioni dei dati di sistema, procedere come segue:

- Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA.

Sull'ultima riga del display viene visualizzato il primo menu delle opzioni di sistema, 'FORMATO CARTA'.

- Utilizzare i tasti ▼ e ▲ per scorrere le varie opzioni.
- Quando viene visualizzata l'opzione richiesta, premere [Seleziona].
- Selezionare lo stato richiesto tramite i tasti ◀ e ▶.
- Quando viene visualizzato lo stato, premere [Seleziona].
- Per uscire dal modo impostazione, premere [Menu/Esci] o [Arresto] in qualsiasi momento.

Se si preme Menu/Esci, si ritorna al livello del menu precedente; se si preme Arresto, si ritorna in modalità Standby.

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

È possibile stampare rapporti contenenti informazioni particolarmente utili, quali lavori programmati, dati del sistema, ecc.

NOTA: per ulteriori informazioni relative ai rapporti, consultare il CD Documentazione per il cliente.

Sono disponibili i seguenti rapporti:

Conferma messaggi	In questo rapporto è indicato il numero di fax, il numero di pagine trasmesse, il tempo trascorso dall'avvio dell'operazione, la modalità e i risultati della comunicazione. Il rapporto di conferma messaggi può essere stampato: - automaticamente dopo ogni trasmissione (SI); - automaticamente, solo se durante la trasmissione si verifica un errore (ERR.); - non essere stampato (NO). Il rapporto può essere stampato manualmente in qualsiasi momento.
Lavori programmati	In questo elenco sono riportati tutti i documenti memorizzati per invio differito, invio prioritario, invio di gruppo e polling. Nell'elenco è indicato l'ora di avvio, il tipo di operazione, ecc.
Rubrica	In questo elenco sono riportati tutti i numeri memorizzati come numeri di selezione rapida e numeri di gruppo.
Dati sistema	In questo elenco è riportato lo stato delle opzioni selezionabili dall'utente. Dopo aver modificato un'impostazione, stampare questo elenco per avere una conferma della modifica effettuata.
Trasmissione	Questo rapporto contiene informazioni relative alle attività di trasmissione più recenti.

Ricezione	Questo rapporto contiene informazioni relative alle attività di ricezione più recenti.
Mappa dei menu	In questo elenco sono riportati, sotto forma di guida rapida, le funzioni e i comandi principali della macchina.
Rapporto comunicazioni multiple	Questo rapporto viene stampato automaticamente dopo l'invio o la ricezione di documenti da più postazioni.
Rapporto interruzione alimentazione	Questo rapporto viene stampato automaticamente ogni volta che la corrente viene ripristinata dopo un'interruzione e si verifica una perdita di dati.

NOTA: i rapporti impostati per la stampa automatica non vengono stampati se la carta è esaurita o inceppata.

Stampa dei rapporti

- Premere [Rapporti] sul pannello comandi.
Sul display viene visualizzato il primo menu: CONFERMA MESS.
- Premere ripetutamente [Rapporti] fino a visualizzare l'elenco da stampare, quindi premere [Seleziona].
L'elenco selezionato viene stampato.

Cancellazione dalla memoria

È possibile selezionare le seguenti informazioni per eliminarle dalla memoria della macchina:

ID SISTEMA	Il numero di fax e il nome dell'utente vengono eliminati dalla memoria della macchina.
DATI SISTEMA	Ripristina tutte le impostazioni predefinite delle opzioni selezionabili dall'utente.
RUBR./MEM.	Elimina tutti i numeri di selezione rapida e di gruppo memorizzati. Inoltre, vengono cancellate anche tutte le operazioni programmate.
RAPPORTO TX-RX	Elimina tutti i dati di trasmissione e ricezione. Per eliminare dei dati dalla memoria della macchina, procedere come segue: ➤ Premere [Menu/Esci] sul pannello comandi. Sul display viene visualizzato il primo menu: DATI SISTEMA. ➤ Premere ▼ o ▲ , fino a visualizzare 'CANC.MEMORIA', quindi premere [Seleziona]. Sul display vengono visualizzati i dati che è possibile cancellare. ➤ Premere ▼ o ▲ fino a selezionare la voce da eliminare, quindi premere [Seleziona] per eliminarla. Per uscire senza eliminare la voce, premere [Menu/Esci]. ➤ Per cancellare altri dati, ripetere la procedura, oppure selezionare [Menu/Esci] o [Arresto] per uscire e ritornare in modalità Standby.

ControlCentre 5.0

ControlCentre 5.0 di *Xerox WorkCentre Pro 412* consente di impostare opzioni di sistema relative alla funzione fax, creare e modificare voci della rubrica o visualizzare informazioni relative al *WorkCentre Pro 412* sul desktop del PC.

Dopo aver impostato opzioni fax o dopo aver creato voci di rubrica, fare clic sul pulsante [Applica] della schermata di ControlCentre 5.0 per scaricare le nuove impostazioni sul *WorkCentre Pro 412*.

Installazione di ControlCentre 5.0

L'utilità ControlCentre 5.0 viene installata automaticamente durante l'installazione del software di *Xerox WorkCentre Pro 412*.

SUGGERIMENTO: per informazioni sull'installazione del software di *WorkCentre Pro 412*, consultare il Capitolo 2 - *Descrizione del prodotto*.

Esecuzione di ControlCentre 5.0

Per eseguire ControlCentre 5.0, procedere come segue:

- Avviare Windows.
- Fare clic sul pulsante [Avvio/Start] del desktop.
- Dal menu Programmi, selezionare [Xerox WorkCentre Pro 412], quindi [ControlCentre 5.0].

Viene visualizzata la schermata di ControlCentre 5.0 per *Xerox WorkCentre Pro 412*.

La schermata di ControlCentre 5.0 è costituita da cinque schede:

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

Per uscire da ControlCentre 5.0, fare clic sul pulsante [Esci] posto alla base di ciascuna scheda.

Per ottenere ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante [Guida] che si trova su tutte le schede in basso.

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

Scheda Impostazioni

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

Verifica le impostazioni correnti del *WorkCentre Pro 412* e aggiorna ControlCentre 5.0 in base alle impostazioni correnti della macchina.

Formato carta vassoio: A4

Formato carta bypass: A4

Tipo carta bypass: Carta standard

Eliminazione margini: 20 mm

Numero squilibri: 1

Intervallo selezione: 3 minuti

Tentativi selezione: 7

Risparmio energia: No

Conferma invio: Su errore

Codice ricezione remota: *9*

Modo orologio: 12 ore

☒ Rapporto automatico

☐ ID locale

☒ Riduzione RX

☒ Riduzione orizzontale

☒ Modo correzione errori

☒ Trasmissione da memoria

Aggiorna

Applica

Esci

Guida

Scarica le impostazioni configurate tramite ControlCentre 5.0 sul *WorkCentre Pro 412*.

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sulle opzioni di impostazione dei dati di sistema, consultare la sezione "Impostazioni dei dati di sistema", a pagina 9-7.

Scheda Impostazioni avanzate

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

Xerox WorkCentre Pro 412 ControlCentre

File ?

Impostazioni Impostazioni avanzate Rubrica Informazioni

ID terminale

Nome:

Numero:

Numero assistenza tecnica:

Numero di serie:

Modo ricezione: Selezione prefisso:

Altoparlante: Qualità immagine:

Volume suoneria: livello ☒ Suono allarme

Modo USB: ☐ Suono tasto

Fax F/R: ☐ Risparmio toner

Lingua: ☐ Avviso poco toner

Aggiorna Applica

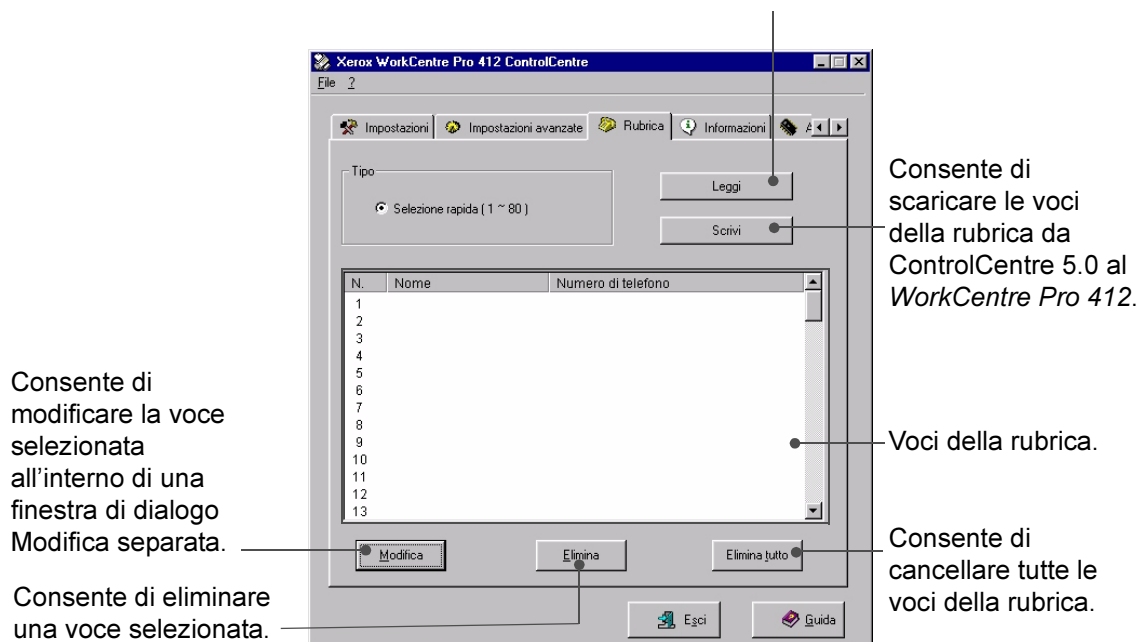
Esci Guida

SUGGERIMENTO: per ulteriori informazioni sulle opzioni di impostazione di sistema, consultare la sezione "Impostazione del sistema", a pagina 9-2.

Scheda Rubrica

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

Legge le voci della rubrica del *WorkCentre Pro 412* tramite *ControlCentre 5.0*.



Scheda Informazioni

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

Numero di scansioni dalla lastra.

Numero di stampe effettuato dalla macchina.

Numero di inceppamenti nell'ADF.

Numero di scansioni dall'ADF.

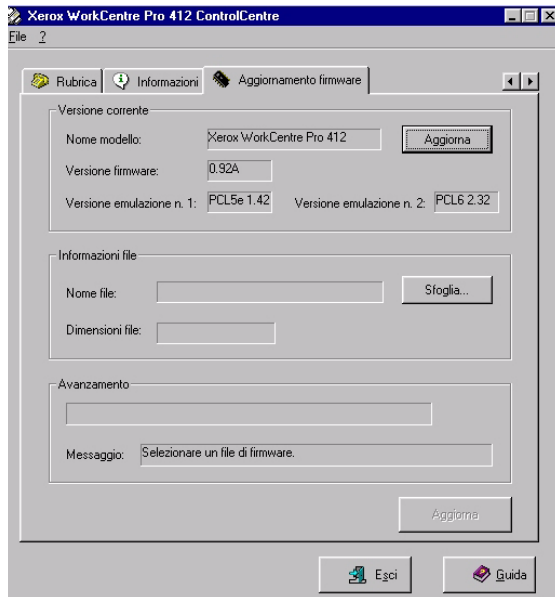
Numero di stampe usando il tamburo.

Numero di inceppamenti durante la stampa.

Scheda Aggiornamento firmware

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

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



Appendice A - Note sulla sicurezza

WorkCentre Pro 412 e i materiali di consumo Xerox sono stati progettati e collaudati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi comprendono esami ed approvazioni di enti responsabili della sicurezza e della conformità agli standard vigenti per la tutela ambientale. Prima di utilizzare *WorkCentre Pro 412*, leggere attentamente le istruzioni riportate qui di seguito e consultarle in caso di necessità, per ottenere un funzionamento sicuro e duraturo del sistema.

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

Seguire tutte le avvertenze e istruzioni indicate sul prodotto o con esso fornite.



Questo simbolo di AVVERTENZA segnala il rischio di infortuni.



Questo simbolo di AVVERTENZA indica una superficie molto calda.



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

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

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

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

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

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

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

Disinserire la macchina dalla presa a muro prima di eseguire le operazioni di pulizia. Utilizzare sempre prodotti specifici per questa macchina: l'utilizzo di prodotti diversi da quelli consigliati potrebbe causare un degrado delle prestazioni e possibili situazioni di pericolo.

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

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

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

Non collocare la macchina su un piano d'appoggio instabile, in quanto potrebbe cadere, rischiando di essere danneggiata o causare infortuni.

Non ostruire le aperture per la ventilazione situate sul retro e sui lati della macchina: queste servono infatti a garantirne il corretto funzionamento e a prevenirne il surriscaldamento. Non collocare la macchina vicino a termosifoni o altre fonti di calore e non installarla in un alloggiamento a incasso a meno che non sia garantita una ventilazione adeguata.

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

Non versare mai sulla macchina liquidi di alcun tipo.

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

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

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

Standard di qualità: questa macchina è stata prodotta in conformità con le norme di qualità ISO9002.

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

EUROPA +44 (0) 1707 353434

USA/CANADA 1 800 928 6571

Standard di sicurezza

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

Ente: TUV Rheinland

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

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

Ente: UNDERWRITERS LABORATORIES

Standard: UL 1950 3^a edizione. La certificazione è basata su accordi reciproci che includono i requisiti per il Canada.

Informazioni sulle norme vigenti



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

- 1 gennaio 1995** Direttiva del Consiglio 73/23/CEE, emendata dalla Direttiva del Consiglio 93/68/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative ad apparecchiature a bassa tensione.
- 1 gennaio 1996** Direttiva del Consiglio 89/336/CEE, riavvicinamento delle normative degli Stati Membri relative alla compatibilità elettromagnetica.
- 9 marzo 1999** Direttiva del Consiglio 99/5/CEE, relativa ad apparecchiature radio e per le telecomunicazioni e il reciproco riconoscimento della loro conformità.
- Una dichiarazione completa che definisce le direttive rilevanti e gli standard di conformità può essere ottenuta da qualsiasi rivenditore Xerox oppure rivolgendosi a:
- Environment, Health and Safety
Xerox Limited
PO Box 17
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1HE
Inghilterra
Tel. +44 (0) 1707 353434

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

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

AVVERTENZA: per usare il prodotto in prossimità di strumentazione industriale, scientifica e medica (ISM), può rendersi necessario limitare le radiazioni esterne generate dalla strumentazione ISM o prendere speciali precauzioni.

AVVERTENZA: con questo prodotto è necessario utilizzare cavi schermati in conformità alla Direttiva del Consiglio 89/336/CEE.

Sicurezza laser



AVVERTENZA: l'utilizzo di comandi, registrazioni e procedure diversi da quelli descritti in questa guida può comportare l'esposizione a radiazioni nocive.

Per quanto riguarda i laser, la macchina è conforme agli standard di prestazione dei prodotti laser stabiliti da enti governativi, nazionali e internazionali come prodotto di Classe 1. Questa macchina non emette radiazioni pericolose poiché il fascio di luce laser è completamente protetto durante tutte le fasi di funzionamento e manutenzione.

Dichiarazione di conformità alla Direttiva del Consiglio 1999/5/CE

Direttiva sulle apparecchiature radio e sui terminali di telecomunicazione

Questo prodotto Xerox è stato autocertificato da Xerox per la connessione paneuropea come singolo terminale alla rete telefonica analogica commutata pubblica (Public Switched Telephone Network, PSTN) in conformità con la Direttiva 1999/5/CEE.

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

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

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

Questo prodotto è stato verificato ed è ritenuto conforme alle specifiche tecniche TBR21 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea.

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

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

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

Conformità con gli standard ambientali

Energy Star®



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

Appendice B - Specifiche

Il *WorkCentre Pro 412* è stato progettato in base a rigide specifiche, approvazioni e certificazioni. Tali specifiche hanno lo scopo di garantire la sicurezza degli utenti e il funzionamento ottimale della macchina. Utilizzare le specifiche indicate in questo capitolo per identificare rapidamente le funzionalità della macchina.

Il capitolo comprende le seguenti sezioni:

- Specifiche della stampante
- Specifiche del fax
- Specifiche dello scanner e della copiatrice
- Specifiche generali
- Specifiche della carta

Qualora siano necessarie ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale o a un rivenditore autorizzato Xerox.

Specifiche della stampante

Voce	Descrizione
Emulazione	PCL6
Risoluzione	600 x 600 dpi, 1200 dpi
Velocità di stampa	12 pagine al minuto (formato A4 / Letter)
Larghezza effettiva di stampa	208 mm per Letter / Legal (216 x 356 mm) 202 mm per A4
Velocità prima stampa	13 secondi (riscaldamento)

Specifiche del fax

Voce	Descrizione
Linea telefonica	G3 PSTN (rete telefonica pubblica commutata)
Compatibilità	ITU Gruppo 3
Risoluzione	Standard: 203 x 98 dpi Fine: 203 x 196 dpi Super fine: 300 x 300 dpi
Codifica dati	MH/MR/MMR/JPEG
Velocità massima modem	33,6 KB/sec
Velocità di trasmissione	3,5 secondi (risoluzione standard, MMR, 33,6 KB/sec)
Memoria	4 MB
Velocità di stampa	12 pagine al minuto (formato A4 / Letter)
Larghezza effettiva di scansione	208 mm
Larghezza effettiva di stampa	208 mm per Letter / Legal (216 x 356 mm) 202 mm per A4
Grammatura e larghezza documento	ADF: 176 ~ 216 mm 45 ~ 105 g/m ² Lastra di esposizione: max Legal (216 x 356 mm)
Capacità vassoio di entrata carta	Vassoio: 550 fogli da 80 g/m ²
Alimentatore automatico	ADF: fino a 30 fogli da 80 g/m ² Lastra: 1 foglio

Specifiche dello scanner e della copiatrice

Voce	Descrizione
Metodo di scansione	CCD, su superficie piana
Velocità di scansione	Lastra (SDMP ^a): 12 copie al minuto ADF (SDMP): 12 copie al minuto ADF (MDSP): 6,6 copie al minuto per Testo/Misto 3,3 copie al minuto per Foto
Risoluzione di scansione	600 x 600 dpi, 1200 dpi
Modalità di scansione	True color, 250 toni di grigio, bianco e nero
Modalità di copiatura	Bianco e nero
Larghezza effettiva di scansione	208 mm
Larghezza massima documento	216 mm
Numero di copie	1 ~ 999
Riduzione / Ingrandimento	25% ~ 400% a incrementi dell'1% (da lastra di esposizione) 25% ~ 100% a incrementi dell'1% (da ADF)
Margine di stampa massimo	Superiore, inferiore, ogni lato: 4 mm

a. SDMP (Single Document Multiple Printout - copie multiple di uno stesso documento)

Specifiche generali

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

Specifiche della carta

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

Voce	Descrizione			
Origine supporto	Origine	Tipi di supporto	Formati	Spessore
	Vassoio carta	Carta standard	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 g/m ²
	Vassoio bypass	Carta standard, buste, trasparenti, etichette, cartoncino	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Personalizzato	60 ~ 160 g/m ²
	Fronte/retro	Carta standard	A4, Letter, Legal, Folio	80 ~ 90 g/m ²
	B5 corrisponde a JIS e ISO Spessore trasparenti: 150 µm (vedere elenco supporti) Spessore etichette: 140 µm (vedere elenco supporti)			

Indice analitico

A

Accesso alle impostazioni della stampante 4-3
Adatta autom. 3-15
Aggiunta carta 2-18
Aggiunta di documenti a una trasmissione differita 5-28
Aggiunta di una pausa 2-10
Alimentatore automatico (ADF) 6-3
Alimentatore automatico documenti (ADF) 3-4, 5-2
Annullamento di un fax 5-8
Annullamento di un'operazione programmata 5-35
Appendice A - Note sulla sicurezza A-1
Appendice B - Specifiche B-1
Applicazione di scansione predefinita, Configurazione 6-8
Applicazione di scansione, Configurazione predefinita 6-8
Applicazione, stampa 4-2
Assegnazione caratteri 2-10
Assegnazione caratteri tastierina 2-10
Assegnazione di numeri di selezione rapida a un gruppo 5-13
Assistenza clienti, numero telefonico 8-13
Assistenza tecnica, Richiesta di assistenza tecnica 8-13
Attenzione, convenzioni 1-8
Avvertenza, convenzioni 1-8
Avvio 3-9, 5-8, 6-7
Avviso toner 7-10

C

Cancellazione dalla memoria ID SISTEMA 9-13
Cancellazione della memoria 9-13
DATI SISTEMA 9-13
RAPPORTO TX-RX 9-13

RUBR./MEM. 9-13

Caratteri, inserimento 2-8
Caricamento degli originali 3-4, 6-3
Alimentatore automatico (ADF) 6-3
Alimentatore automatico documenti (ADF) 3-4
Lastra di esposizione 3-6, 6-5
Caricamento dei supporti 7-14
Caricamento del vassoio bypass 7-21
Caricamento del vassoio carta 7-15
Note sui supporti 7-23
Note sui supporti speciali 7-24
Uso del vassoio bypass 7-19
Utilizzo del vassoio carta 7-15
Caricamento del vassoio bypass 7-21
Caricamento del vassoio carta 7-15
Caricamento della carta 2-18, 7-14
Caricamento del vassoio bypass 7-21
Caricamento del vassoio carta 7-15
Note sui supporti 7-23
Note sui supporti speciali 7-24
Uso del vassoio bypass 7-19
Utilizzo del vassoio carta 7-15
Caricamento di originali 5-2
Alimentatore automatico documenti (ADF) 5-2
Lastra di esposizione 5-4
Carta, caricamento 2-18, 7-14
Carta, Note sui supporti 7-23
Carta, Note sui supporti speciali 7-24
Cartuccia del tamburo 7-11
Sostituzione della cartuccia del tamburo 7-12
Cartuccia del tamburo, installazione 2-14
Cartuccia del toner 7-5
Durata della cartuccia 7-5

- Impostazione dell'opzione di ordinazione della cartuccia del toner 7-10
- Ridistribuzione del toner 7-8
- Risparmio toner 7-5
- Sostituzione della cartuccia del toner 7-6, 7-8
- Cartuccia del toner, installazione 2-14
- Cartuccia tamburo
 - Pulizia del tamburo OPC 7-11
- Chiaro/Scuio 3-10, 5-24, 6-11
- Clona 3-16
- Componenti del pannello comandi 2-6
- Componenti della macchina 2-4
- Componenti, macchina 2-4
- Composizione manuale 5-18
- Composizione tramite tastierina numerica 5-10
- Conferma della trasmissione 5-8
- Conferma messaggi 5-36, 9-11
- Configurazione dell'applicazione di scansione predefinita 6-8
- Connessione della macchina 2-11
- Connessioni 2-11
- Contatori 9-19
- Conteggio stampe 9-19
- ControlCentre 5.0 9-14
 - Esecuzione di ControlCentre 5.0 9-14
 - Installazione 9-14
 - Scheda Aggiornamento firmware 9-20
 - Scheda Impostazione 9-16
 - Scheda Impostazioni avanzate 9-17
 - Scheda Informazioni 9-19
 - Scheda Rubrica 9-18
 - Uso di ControlCentre 5.0 9-15
- Convenzioni 1-5
 - attenzione 1-8
 - avvertenza 1-8
 - corsivo 1-7
 - note 1-8
 - orientamento 1-5
 - percorso rapido 1-7
 - suggerimenti 1-8
 - testo tra parentesi quadre 1-7

- Copia
 - Caricamento degli originali 3-4
 - Procedura di copiatura 3-2
- Copia F/R
 - Lato corto 3-12
 - Lato lungo 3-12
- Copiatura 3-1
- Copie 3-13
- Corsivo, convenzioni 1-7
- D**
 - Data e ora, impostazione 2-25
 - DATI SISTEMA 9-13
 - Dati sistema 9-11
 - Descrizione del prodotto 2-1
 - Disimballaggio della macchina 2-2
 - Documentazione supplementare 1-9
 - Durata della cartuccia del toner 7-5
- E**
 - Energy Star A-7
 - Errore, messaggi 8-14
 - Esecuzione del programma Scansione su PC 6-6
 - Esecuzione di ControlCentre 5.0 9-14
- F**
 - FAX 5-21
 - Fax 5-1
 - Annullamento di un fax 5-8
 - Annullamento di un'operazione programmata 5-35
 - Caricamento di originali 5-2
 - Conferma della trasmissione 5-8
 - Inserimento del numero di fax 5-7
 - Metodi di composizione 5-10
 - Procedura di invio fax 5-2
 - Rapporti 5-36
 - Ricezione di un fax 5-20
 - Fax a colori 5-25
 - Fermo di bloccaggio dello scanner 2-2
 - Fronte/retro 3-12
 - Funzioni
 - Funzioni di copiatura 3-10
 - Funzioni fax 5-22
 - Selezione delle funzioni di scansione 6-7

- Selezione delle funzioni fax 5-7
 - Funzioni di copiatura
 - Adatta autom. 3-15
 - Chiaro/Scuro 3-10
 - Clona 3-16
 - Copie 3-13
 - Fronte/retro 3-12
 - Riduzione/Ingrandimento 3-13
 - Ripristino delle funzioni di copiatura 3-14
 - Selezione delle funzioni di copiatura 3-8
 - Speciali 3-15
 - Standard 3-10
 - Tipo originale 3-11
 - Funzioni di copiatura speciali 3-15
 - Adatta autom. 3-15
 - Clona 3-16
 - Funzioni di copiatura standard 3-10
 - Funzioni di scansione
 - Chiaro/Scuro 6-11
 - Opzioni di scansione 6-9
 - Riduci/Ingrandisci 6-12
 - Ripristino delle funzioni di scansione 6-12
 - Risoluzione 6-9
 - Scansione avanzata 6-13
 - Tipo originale 6-10
 - Funzioni di scansione standard 6-9
 - Funzioni fax
 - Avanzate 5-25
 - Chiaro/Scuro 5-24
 - Invio di un fax a colori 5-25
 - Invio differito 5-26
 - Invio prioritario 5-29
 - Opzioni di scansione 5-23
 - Polling 5-30
 - Ripristino delle funzioni fax 5-24
 - Risoluzione 5-22
 - Standard 5-22
 - Tipo originale 5-23
 - Funzioni fax avanzate 5-25
 - Annullamento di un'operazione programmata 5-35
 - Invio di un fax a colori 5-25
 - Invio differito 5-26
 - Invio prioritario 5-29
 - Polling 5-30
 - Ripristino delle funzioni fax 5-24
 - Risoluzione 5-22
 - Standard 5-22
 - Tipo originale 5-23
 - Funzioni fax standard 5-22
 - Funzioni, copia
 - Adatta autom. 3-15
 - Chiaro/Scuro 3-10
 - Clona 3-16
 - Copie 3-13
 - Fronte/retro 3-12
 - Riduzione/Ingrandimento 3-13
 - Ripristino delle funzioni di copiatura 3-14
 - Speciali 3-15
 - Tipo originale 3-11
 - Funzioni, Fax
 - Avanzate 5-25
 - Chiaro/Scuro 5-24
 - Invio a colori 5-25
 - Invio differito 5-26
 - Invio prioritario 5-29
 - Opzioni di scansione 5-23
 - Polling 5-30
 - Ripristino delle funzioni fax 5-24
 - Risoluzione 5-22
 - Tipo originale 5-23
 - Funzioni, Scansione
 - Chiaro/Scuro 6-11
 - Opzioni di scansione 6-9
 - Riduci/Ingrandisci 6-12
 - Ripristino delle funzioni di scansione 6-12
 - Risoluzione 6-9
 - Scansione avanzata 6-13
 - Tipo originale 6-10
- G**
- Gestione dei lavori fax 5-8
 - Annullamento di un fax 5-8
 - Conferma della trasmissione 5-8
 - Monitoraggio di più lavori 5-9
 - Gestione, Fax 5-8
 - Gruppo manuale 5-16
- I**
- ID locale, impostazione 2-23
 - ID SISTEMA 9-13
 - Impostazione del nome e dell'ID locale 2-23

- Impostazione del sistema 9-1, 9-2
 - Cancellazione della memoria 9-13
 - ControlCentre 5.0 9-14
 - Installazione di ControlCentre 5.0 9-14
 - Regolazione del volume dell'altoparlante 9-6
- Impostazione dell'opzione di ordinazione della cartuccia del toner 7-10
- Impostazione della lingua 2-22
- Impostazione della macchina 9-1
 - ControlCentre 5.0 9-14
 - Impostazione del sistema 9-2
 - Impostazioni dei dati di sistema 9-7
 - Installazione di ControlCentre 5.0 9-14
 - Modifica delle opzioni dei dati di sistema 9-10
 - Modifica delle opzioni di impostazione del sistema 9-5
 - Opzioni dei dati di sistema 9-7
 - Opzioni di impostazione del sistema 9-2
 - Regolazione del volume dell'altoparlante 9-6
- Impostazione delle opzioni dei dati di sistema 9-10
- Impostazione di data e ora 2-25
- Impostazioni dei dati di sistema 9-7
- Impostazioni della stampante 4-3
 - Accesso da Windows 2000 4-4
 - Accesso da Windows 95/98/Me 4-3
 - Accesso da Windows NT 4.0 4-4
- Impostazioni di sistema predefinite 9-1
- Impostazioni stampante
 - Accesso 4-3
- Informazioni 1-2
- Informazioni legali A-4
- Inserimento del numero di copie 3-8
- Inserimento del numero di fax 5-7
- Inserimento di caratteri tramite la tastierina numerica 2-8
- Inserimento di una pausa 2-10
- Installazione del software 2-26
- Installazione delle cartucce toner e tamburo 2-14

- Installazione di ControlCentre 5.0 9-14
- Invio di un fax a colori 5-25
- Invio di un fax dopo una conversazione telefonica 5-19
- Invio differito 5-26
 - Aggiunta di documenti a una trasmissione differita 5-28
- Invio prioritario 5-29
- L**
 - Lastra di esposizione 3-6, 5-4, 6-5
 - Lavori programmati 5-36, 9-11
 - Lettura dei contatori 9-19
 - Lingua, impostazione 2-22
- M**
 - Manutenzione 7-1
 - Mappa dei menu 9-12
 - Memoria, cancellazione 9-13
 - Memorizzazione di un numero per la selezione rapida 5-11
 - Messaggi di errore 8-14
 - Metodi di composizione 5-10, 5-18
 - Composizione manuale 5-18
 - Composizione tramite tastierina numerica 5-10
 - Gruppo manuale 5-16
 - Invio di un fax dopo una conversazione telefonica 5-19
 - Selezione di gruppo 5-13
 - Selezione rapida 5-11
 - Trasmissione a più destinatari 5-13
 - Modalità di ricezione 5-20
 - FAX 5-21
 - Ricezione manuale in modo TEL 5-21
 - SGR/FAX 5-21
 - TEL 5-20
 - TEL/FAX 5-21
 - Modalità di scansione 6-9
 - Modifica delle impostazioni del sistema 9-1
 - Modifica delle opzioni di impostazione del sistema 9-5
 - Modifica di numeri di selezione di gruppo 5-14
 - Modifica di numeri o nomi 2-10
 - Monitoraggio di più lavori 5-9

- N**
- Nome, impostazione 2-23
 - Note sui supporti 7-23
 - Note sui supporti speciali 7-24
 - Note sulla sicurezza
 - Appendice A A-1
 - Note, convenzioni 1-8
 - Numero di fax 5-7
 - Numero di serie 1-4
 - Numero telefonico centro assistenza clienti 8-13
 - Numero totale di stampe 9-19
- O**
- Opzioni dei dati di sistema 9-7
 - Opzioni della modalità di ricezione 5-20
 - Opzioni di impostazione del sistema 9-2
 - Modifica delle opzioni di impostazione del sistema 9-5
 - Opzioni di scansione 5-23
 - Ora e data, impostazione 2-25
 - Ordinazione delle unità sostituibili 7-4
 - Orientamento, convenzioni 1-5
- P**
- Pannello comandi 2-6
 - pulsanti 2-6
 - tasti 2-6
 - Pausa, aggiunta 2-10
 - Percorso rapido, convenzioni 1-7
 - Poll RX 5-33
 - Poll RX differita 5-33
 - Poll TX 5-30
 - Polling 5-30
 - Poll RX 5-33
 - Poll RX differita 5-33
 - Poll TX 5-30
 - Significato di polling 5-30
 - Problemi e soluzioni 8-1, 8-17
 - Messaggi di errore 8-14
 - Ripristino della macchina 8-24
 - Soluzione dei problemi 8-17
 - Tabella per il fax 8-22
 - Tabella per la copiatrice 8-17
 - Tabella per la stampante 8-19
 - Procedura di copiatura 3-2
 - Procedura di invio fax 5-2
 - Procedura di scansione 6-3
 - Pulizia 7-2
 - Alimentatore automatico e vassoio di uscita 7-4
 - Lastra di esposizione e copertura 7-3
 - Pannello comandi e display LCD 7-3
 - WorkCentre Pro 412 7-2
 - Pulizia del tamburo OPC 7-11
- Q**
- Quantità 3-8
- R**
- Rapporti 9-11
 - Conferma messaggi 5-36, 9-11
 - Dati sistema 9-11
 - Lavori programmati 5-36, 9-11
 - Mappa dei menu 9-12
 - Rapporti fax 5-36
 - Rapporto comunicazioni multiple 5-37, 9-12
 - Rapporto interruzione alimentazione 9-12
 - Ricezione 5-36, 9-12
 - Rubrica 5-36, 9-11
 - Stampa dei rapporti 5-37, 9-12
 - Trasmissione 5-36, 9-11
 - Tutti i rapporti 9-11
 - Rapporti fax 5-36
 - Conferma messaggi 5-36, 9-11
 - Lavori programmati 5-36, 9-11
 - Rapporto comunicazioni multiple 5-37, 9-12
 - Ricezione 5-36, 9-12
 - Rubrica 5-36, 9-11
 - Stampa dei rapporti 5-37, 9-12
 - Trasmissione 5-36, 9-11
 - Rapporto comunicazioni multiple 5-37, 9-12
 - Rapporto interruzione alimentazione 9-12
 - Rapporto trasmissione (Conferma messaggi) 5-36, 9-11
 - RAPPORTO TX-RX 9-13
 - Regolazione del volume dell'altoparlante 9-6
 - Riavvio della macchina 8-24

- Ricezione 5-36, 9-12
- Ricezione di un fax 5-20
 - Modalità di ricezione 5-20
 - Opzioni della modalità di ricezione 5-20
- Ricezione manuale in modo TEL 5-21
- Richiesta di assistenza tecnica 8-13
- Richiesta di assistenza, numero di serie 1-4
- Ridistribuzione del toner 7-8
- Riduci/Ingrandisci 6-12
- Riduzione/Ingrandimento 3-13
- Ripristino della macchina 8-24
- Ripristino delle funzioni di copiatura 3-14
- Ripristino delle funzioni di scansione 6-12
- Ripristino delle funzioni fax 5-24
- Riselezione 5-18
 - Ricerca nella memoria di riselezione 5-18
 - Riselezione dell'ultimo numero 5-18
- Risoluzione 5-22, 6-9
 - Fine 5-22
 - Standard 5-22
 - Superfine 5-22
- Risoluzione dei problemi 8-1
 - Soluzione dei problemi 8-17
 - Tabella per la copiatrice 8-17
- Risparmio toner 7-5
- RUBR./MEM. 9-13
- Rubrica 5-36, 9-11

S

- Scanner TWAIN Xerox WorkCentre 6-2
- Scansione 6-1
 - Caricamento degli originali 6-3
 - Configurazione dell'applicazione di scansione predefinita 6-8
 - Funzioni standard 6-9
 - Procedura di scansione 6-3
 - Scanner TWAIN 6-2
- Scansione avanzata 6-13
- Scheda Aggiornamento firmware 9-20
- Scheda Impostazione 9-16
- Scheda Impostazioni avanzate 9-17
- Scheda Informazioni 9-19
- Scheda Rubrica 9-18
- Schede di proprietà 4-5

- Pulsanti e icone 4-6
- Schede di proprietà della stampante 4-5
- Pulsanti e icone 4-6
- Selezione del tasto Copia/Fax/Scansione 3-2, 5-6, 6-6
- Selezione del vassoio carta 3-3
- Selezione delle funzioni di copiatura 3-8
- Selezione delle funzioni di scansione 6-7
- Selezione delle funzioni fax 5-7
- Selezione di gruppo 5-13
 - Assegnazione di numeri di selezione rapida a un gruppo 5-13
 - Modifica di numeri di selezione di gruppo 5-14
 - Utilizzo della selezione di gruppo 5-15
- Selezione rapida 5-11
 - Assegnazione di numeri di selezione rapida a un gruppo 5-13
 - Memorizzazione di un numero 5-11
 - Utilizzo di Selezione rapida 5-12
- SGR/FAX 5-21
- Sicurezza laser A-5
- Significato di polling 5-30
- Soluzione dei problemi 8-17
- Soluzioni, Problemi copiatrice 8-17
- Soluzioni, Problemi fax 8-22
- Soluzioni, Problemi stampante 8-19
- Sostituzione della cartuccia del tamburo 7-12
- Sostituzione della cartuccia del toner 7-6, 7-8
- Specifiche
 - Appendice B B-1
 - Carta B-6
 - Fax B-3
 - Generali B-5
 - Scanner e copiatrice B-4
 - Stampante B-2
 - WorkCentre Pro 412 B-1
- Specifiche carta B-6
- Specifiche della macchina B-1
- Specifiche fax B-3
- Specifiche generali B-5
- Specifiche scanner e copiatrice B-4
- Specifiche stampante B-2

Stampa 4-1
 Accesso alle impostazioni della stampante 4-3
 Icone e pulsanti delle schede di proprietà della stampante 4-6
 Impostazioni della stampante 4-3
 Schede di proprietà della stampante 4-5
 Stampa di un documento da un'applicazione 4-2
 Stampa dei rapporti 5-37, 9-12
 Stampa di un documento da un'applicazione 4-2
 Standard di sicurezza A-3
 Suggerimenti, convenzioni 1-8
 Supporti speciali 7-24
 Supporti, Caricamento 7-14
T
 Tabella per il fax 8-22
 Tabella per la copiatrice 8-17
 Tabella per la stampante 8-19
 Tasti 2-6
 Tastierina numerica 2-8
 Tasto Avvio
 Avvio 3-9, 5-8, 6-7
 Tasto Copia/Fax/Scansione 3-2, 5-6, 6-6
 TEL 5-20
 TEL/FAX 5-21
 Testo tra parentesi quadre, convenzioni 1-7

Tipo originale 3-11, 5-23, 6-10
 Foto 3-11, 5-23, 6-10
 Misto 3-11, 5-23, 6-10
 Testo 3-11, 5-23, 6-10
 Trasmissione 5-36, 9-11
 Trasmissione a più destinatari 5-13
 Trasmissione a più destinatari, uso della selezione di gruppo 5-15

U

Unità sostituibile dall'utente
 Cartuccia del tamburo 7-11
 Cartuccia del toner 7-6
 Unità sostituibili dall'utente 7-5
 Cartuccia del toner 7-5
 Uso del vassoio bypass 7-19
 Utilizzo del vassoio carta 7-15
 Utilizzo della selezione di gruppo 5-15
 Utilizzo di ControlCentre 5.0 9-15
 Utilizzo di Selezione rapida 5-12

V

Vassoio bypass 7-19, 7-21
 Vassoio carta 7-15
 Selezione 3-3

W

Windows 2000 4-4
 Windows 95/98/Me 4-3
 Windows NT 4.0 4-4

