



THE DOCUMENT COMPANY

XEROX

WorkCentre Pro 685/785

Manuale dell'utente

604P02503

The Document Company Xerox
GKLS European Operations,
Bessemer Road,
WELWYN GARDEN CITY,
AL7 1HE
Regno Unito

©2000 by Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

Xerox® e tutti i prodotti menzionati in questa pubblicazione sono marchi di Xerox Corporation e Xerox Limited.

Tutti gli altri prodotti e marchi sono proprietà dei rispettivi proprietari.

La dichiarazione di copyright comprende tutte le forme e aspetti del materiale e delle informazioni soggetti a copyright previsti ora per legge o garantiti di seguito, ivi compreso, senza limitazioni, il materiale generato dai programmi software e visualizzato sullo schermo, quali icone, videate e così via.

Il documento viene aggiornato periodicamente. Revisioni, modifiche, eventuali imprecisioni tecniche ed errori tipografici verranno corretti nelle edizioni successive.

Sommario

Capitolo 1 Introduzione.....	1-1
Come individuare le informazioni nel Manuale dell'utente	1-1
Informazioni contenute nella Guida per l'amministratore di sistema	1-2
Informazioni fornite nella guida per la stampa in rete	1-3
Convenzioni utilizzate nel documento	1-4
Nota, Attenzione e Avvertenza	1-5
Capitolo 2 Requisiti dell'apparecchio.....	2-1
Requisiti del sistema.....	2-1
Requisiti di spazio.....	2-2
Capitolo 3 Panoramica sull'apparecchio	3-1
Panoramica del sistema	3-1
Funzioni del sistema.....	3-2
Caratteristiche hardware	3-4
Pannello di controllo	3-6
Componenti e tasti funzione del Pannello di controllo.....	3-7
Tasti funzione Accesso diretto.....	3-11
Toni.....	3-13
Modi di funzionamento	3-14
Modo Standby	3-14
Modo Comunicazione.....	3-14
Modo Copia	3-15

Modo Menu	3-15
Modo Stampa su PC	3-15
Modalità Fax DocuLAN	3-15
Tipi di comunicazioni	3-16
Trasmissioni	3-16
Ricezioni	3-18
Comunicazioni ad accesso multiplo	3-18
Tabella funzione Accesso multiplo - Locale	3-19
Tabella funzione Accesso multiplo - Comunicazione via fax ...	3-20
Tabella funzione Accesso multiplo - PC	3-21

Capitolo 4 Procedure di base..... 4-1

Stampa della mappa menu	4-1
Impostazione della lingua dell'apparecchio	4-1
Impostazione della data e dell'ora	4-2
Impostazione dell'ID apparecchio*	4-5
Impostazione del modo selezione*	4-7
Impostazione di Invio intestazione	4-8
Impostazione di Ricezione piè di pagina	4-9
Caricamento di documenti	4-10
Specifiche del documento	4-10
Selezione della risoluzione di scansione	4-12
Selezione del contrasto di scansione	4-13
Avvio rapido	4-14
Per ricevere	4-14
Per inviare	4-14
Per copiare	4-14
Per stampare	4-14
Mappa menu	4-15
Rapporti elenco telefonico	4-16

* Non disponibile in tutti i paesi.

Elenco telefonico in ordine alfabetico	4-17
Elenco telefonico di selezione rapida	4-18
Elenco telefonico gruppi	4-19
Elenco telefonico di selezione diretta	4-20
Capitolo 5 Risoluzione dei problemi generali	5-1
Richiesta di assistenza	5-1
Carta inceppata	5-2
Documento inceppato	5-8
Istruzioni per il vassoio di bypass	5-11
Capitolo A Certificazione di sicurezza e conformità con gli standard ambientaliA-1	
Informazioni di sicurezza sull'uso dei prodotti laser	A-3
Certificazione di terze parti	A-4
Certificazione europea unica	A-5
Approvazioni e certificazione	A-5
Conformità con gli standard ambientali	A-7
ENERGY STAR®	A-7
SWISS ENERGY 2000	A-7
Requisiti per le telecomunicazioni	A-8
Approvazioni e certificazione del fax europee	A-8

1 Introduzione

Grazie per aver acquistato Xerox WorkCentre Pro. WorkCentre è semplice da usare, ma per trarre il massimo vantaggio dalle sue potenzialità, si consiglia di leggere la documentazione per l'utente.

I capitoli dall'uno al quattro illustrano le procedure per l'invio e la ricezione dei fax nonché per l'esecuzione di copie. Per altri argomenti, è possibile fare riferimento alla restante documentazione.

Come individuare le informazioni nel Manuale dell'utente

Il Manuale dell'utente contiene le seguenti sezioni:

Sommario

Per individuare informazioni relative ad un argomento specifico, utilizzare il sommario.

Introduzione - Capitolo 1

Illustra le informazioni contenute nel Manuale dell'utente e nella Guida per l'amministratore di sistema.

Requisiti dell'apparecchio - Capitolo 2

Illustra i requisiti del sistema e dello spazio.

Panoramica sull'apparecchio - Capitolo 3

Illustra le funzioni del sistema e dei componenti hardware dell'apparecchio e fornisce una panoramica sul funzionamento dell'apparecchio. Vengono descritti tutti i tasti del Pannello di controllo.

Procedure di base - Capitolo 4

Contiene le procedure per la configurazione delle informazioni generali sull'apparecchio, ad esempio la data, l'ora, la lingua, l'ID, l'intestazione di invio e il piè di pagina di ricezione. Inoltre, vengono fornite semplici istruzioni per l'invio, la ricezione, la stampa e la copia dei documenti.

Risoluzione dei problemi generali - Capitolo 5

Illustra la modalità di risoluzione di eventuali problemi indicando le operazioni da effettuare.

Specifiche ambientali - Appendice A

Fornisce le informazioni sulla sicurezza, sull'accoppiatore di dati e sulla certificazione canadese.

Indice

Per individuare informazioni specifiche, consultare l'indice.

Informazioni contenute nella Guida per l'amministratore di sistema

La Guida per l'amministratore di sistema presente sul CD-ROM contiene le seguenti sezioni:

Sommario

Per individuare informazioni relative ad un argomento specifico, utilizzare il sommario.

Introduzione - Capitolo 1

Illustra le informazioni contenute nel Manuale dell'utente e nella Guida per l'amministratore di sistema.

Programmazione dell'apparecchio - Capitolo 2

Illustra il funzionamento del modo Menu e le procedure per l'immissione dei dati necessari alla programmazione dell'apparecchio. Vengono inoltre fornite le istruzioni per la memorizzazione dei numeri utilizzati più di frequente.

Ricezione di documenti - Capitolo 3

Illustra le funzioni di ricezione e l'uso di ciascuna funzione.

Metodi di selezione - Capitolo 4

Illustra i metodi di selezione e l'uso di ciascun metodo.

Trasmissione di documenti - Capitolo 5

Illustra le funzioni di trasmissione e l'uso di ciascuna funzione.

Annullamento di lavori - Capitolo 6

Illustra la procedura per l'annullamento dei vari tipi di lavori.

Polling - Capitolo 7

Illustra le funzioni di polling e l'uso di ciascuna funzione.

Comunicazioni via cassetta postale - Capitolo 8

Illustra il sistema di cassetta postale standard ITU-T e le sue funzioni.

Rapporti - Capitolo 9

Illustra i rapporti e gli elenchi e l'impostazione o la stampa di ciascun rapporto.

Copia di documenti - Capitolo 10

Illustra le funzioni di copia e l'uso di ciascuna funzione.

Funzione di scansione - Capitolo 11

Illustra le impostazioni TWAIN.

Funzione di stampa PCL - Capitolo 12

Descrive le funzioni di stampa PCL e spiega come utilizzare i font residenti e i comandi specifici della stampante.

Funzione FAX Internet - Capitolo 13

Illustra le funzione FAX Internet e spiega come inviare e ricevere fax a/da un indirizzo di posta elettronica.

Funzione ControlCentre - Capitolo 14

Illustra l'uso del software ControlCentre.

Risoluzione dei problemi - Capitolo 15

Indica la modalità di risoluzione di eventuali problemi, fornisce un elenco dei codici di errore, dei messaggi e delle operazioni da effettuare.

Ordinazione delle parti di ricambio - Appendice A

Contiene informazioni sugli indirizzi e sui numeri di telefono da contattare per l'ordinazione delle parti di ricambio.

Manutenzione del prodotto - Appendice B

Illustra le procedure per eseguire la pulizia e la manutenzione dell'apparecchio. Include le procedure dettagliate per la sostituzione dei materiali di consumo.

Dati sul prodotto - Appendice C

Specifiche ambientali - Appendice D

Fornisce le informazioni sulla sicurezza, sull'accoppiatore di dati e sulla certificazione canadese.

Indice

Per individuare informazioni specifiche, consultare l'indice.

Informazioni fornite nella guida per la stampa in rete

La guida per la stampa in rete contiene le informazioni necessarie per l'installazione in rete del sistema WorkCentre 685/785 o del sistema WorkCentre 665/765 con l'opzione di rete.

Convenzioni utilizzate nel documento

Per convenzione si intende la modalità di presentazione delle informazioni. In questa sezione vengono illustrate le convenzioni utilizzate nel Manuale dell'utente di WorkCentre Pro.

Molte procedure richiedono all'utente di premere un tasto per eseguire una funzione; tali tasti vengono riportati in grassetto.

Ad esempio: Premere **Avvio** per inviare un fax.

Quando si utilizza il modo Menu, potrebbe essere necessario premere una serie di tasti prima di accedere al menu desiderato. Il messaggio corrispondente a ciascun passo viene visualizzato accanto alla serie di tasti premuti.

Ad esempio: La procedura per abilitare Invio intestazione viene illustrata nel modo seguente:

Per abilitare Invio intestazione:

1. Premere:



Invio intestaz.

1. Interno
2. Esterno
3. Disattivato

2. Selezionare dove si desidera stampare l'intestazione del fax:

Per stamparla nell'area del documento, premere **1**.

Per stamparla sopra l'area del documento, premere **2**.

Per non stampare un'intestazione, premere **3**.

3. Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu. Premere **Stop** per ritornare nel modo Standby.

Nota, Attenzione e Avvertenza

Nel presente manuale, i paragrafi contrassegnati con le diciture Nota, Attenzione o Avvertenza segnalano informazioni di particolare importanza per l'utente. Le note contengono informazioni supplementari al testo e sono indicate in corsivo. Un esempio di nota viene riportato di seguito:

Nota: *Le note forniscono informazioni aggiuntive.*

Di seguito viene riportato l'esempio di un messaggio di attenzione e di avvertenza:



ATTENZIONE

Non toccare la superficie verde del tamburo. Toccando il tamburo si potrebbe ridurre la qualità di stampa.



AVVERTENZA

Non toccare l'unità di riscaldamento all'interno dell'apparecchio. Tale unità è soggetta a surriscaldamento durante il funzionamento dell'apparecchio.

Introduzione

Note:

2 Requisiti dell'apparecchio

In questo capitolo vengono fornite le informazioni sui requisiti di sistema e di spazio.

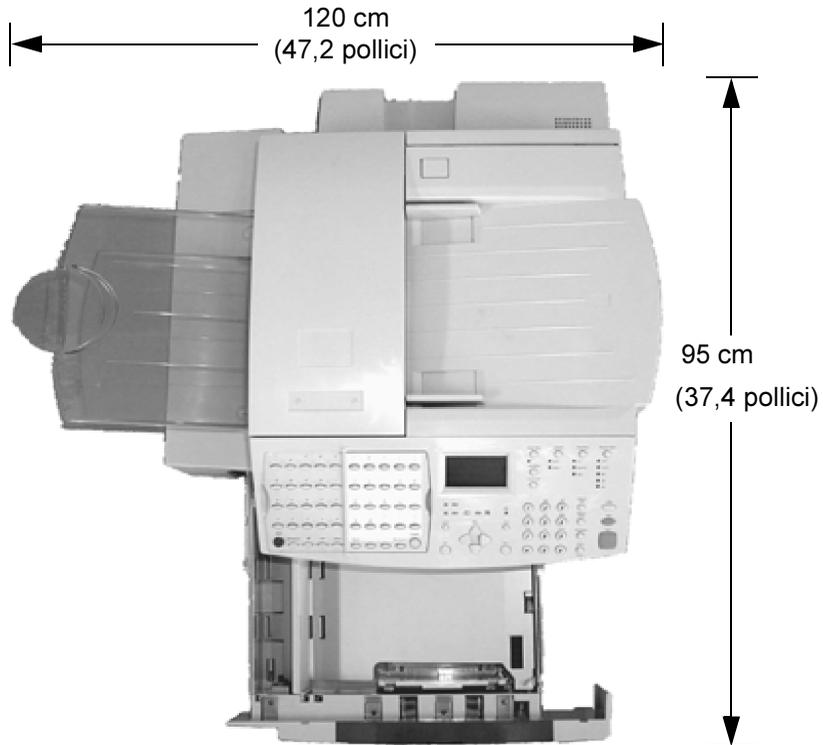
Requisiti del sistema

Per scegliere dove eseguire un'installazione, attenersi alle indicazioni seguenti:

- Evitare luoghi polverosi, caldo eccessivo, umidità, luce diretta, o luoghi soggetti a vibrazioni intense.
- Evitare zone in cui possano esserci interferenze dovute ad altre apparecchiature elettriche.
- Evitare l'utilizzo di una presa in CA che condivide il circuito di un'apparecchiatura elettrica che possa creare interferenze.
- Disporre l'apparecchio a portata di una presa telefonica. Utilizzare un collegamento dedicato di linea telefonica.
- Collocare l'apparecchio su una superficie piana. Una superficie inclinata può causare problemi in termini di prestazioni, come una scarsa qualità delle copie e inceppamenti della carta.

Requisiti di spazio

Occorre spazio sufficiente per la ventilazione, il funzionamento, la manutenzione e la sostituzione di materiali di consumo. Fornire lo spazio minimo come è illustrato nella figura seguente.



003

Altezza: 76,2 cm (30 pollici)

Altezza (con cassetto della carta opzionale): 85 cm (33,4 pollici)

Altezza (con 2 cassette della carta opzionali): 95 cm (37,4 pollici)

3 Panoramica sull'apparecchio

Questo capitolo offre una panoramica delle caratteristiche hardware e del funzionamento di WorkCentre. Viene illustrato il Pannello di controllo e fornita la definizione di ciascun tasto.

Panoramica del sistema

WorkCentre consente all'utente di inviare, ricevere, copiare e stampare documenti. Il software ControlCentre consente di programmare le impostazioni del fax su un PC e di scriverle su WorkCentre.

Quando viene accesa l'alimentazione e dopo che il sistema si è riscaldato, l'apparecchio è nel modo Standby o Idle ed è pronto all'uso. Quando un'azione termina con esito positivo, l'apparecchio ritorna nel modo Standby e visualizza le seguenti informazioni:

12-01-1999 06:57	
Pronto	
Memoria libera:	100%
Carica documento	

Mediante il modo Menu, è possibile configurare le impostazioni standard dell'apparecchio o personalizzarlo. Per le istruzioni di programmazione e le procedure per le impostazioni standard dell'apparecchio, fare riferimento al capitolo 4 "Procedure di base".

Per prestazioni ottimali, l'apparecchio deve restare attivato 24 ore al giorno. Mentre l'apparecchio è acceso, le batterie interne vengono caricate.

La batteria primaria conserva i dati programmati per 5 anni se all'apparecchio viene a mancare l'alimentazione. I dati del documento possono essere conservati per un massimo di 72 ore durante l'interruzione o la disattivazione dell'alimentazione, quando la batteria di immagine è stata caricata per più di 8 ore prima dello spegnimento.

Funzioni del sistema

La tabella seguente descrive molte delle funzioni di WorkCentre. Per reperire informazioni più dettagliate, fare riferimento al sommario o all'indice.

Funzione	Descrizione
Copia su carta comune	È possibile utilizzare fogli di carta comune per l'output, consentendo quindi di stampare su moduli standard, etichette e così via.
Comunicazioni simultanee a doppia linea*	Questo apparecchio consente di eseguire contemporaneamente due lavori in tempo reale.
Selezione alfa (418 numeri)	Seleziona la stazione desiderata cercandone il nome negli elenchi telefonici Selezione rapida, Selezione diretta e Gruppo.
Selezione diretta (68 tasti)	Con la pressione di un solo tasto, viene selezionato il numero di facsimile della stazione assegnata ed è inviato il documento.
Selezione rapida (300 numeri)	Oltre ai 68 tasti di selezione diretta, è possibile assegnare 300 numeri di selezione rapida a 3 cifre alle località chiamate di frequente.
Tasti funzione Accesso diretto (14 tasti)	Quattordici delle funzioni di uso più frequente sono assegnate a tasti funzione posti sul Pannello accesso.
Comunicazioni ad accesso multiplo	Mediante la memoria incorporata, è possibile programmare fino a 100 operazioni per ottimizzare l'efficienza d'uso dell'apparecchio. Ad esempio, è possibile memorizzare un documento mentre è in corso la ricezione di un documento.
Alta risoluzione	Con una risoluzione massima di 406 dpi x 391 dpi (16 punti/mm x 15,4 linee/mm) e 256 livelli di mezzitoni, è possibile fotocopiare, inviare e ricevere chiaramente espressioni, disegni di precisione, caratteri di piccole dimensioni o fotografie.
Funzioni di sistema potenziate	Sono disponibili diversi tipi di comunicazioni mediante le funzioni di sistema potenziate quali Comunicazioni rilanciate, di gruppo e via cassetta postale.
Sistemi di cassetta postale	Funzioni di comunicazione via cassetta postale standard ITU-T.
Comunicazioni di gruppo (50 gruppi)	Questa funzione consente la trasmissione di un documento a 368 diversi apparecchi remoti con una sola sequenza di operazione.

* Non disponibile su tutti i modelli.

Funzione	Descrizione
Gruppo manuale	Questa funzione consente all'utente di inviare un documento a più apparecchi remoti con la semplice pressione del tasto Gruppo manuale e l'inserimento di numeri di telefono.
Batching	Questa funzione esegue automaticamente trasmissioni sequenziali di documenti multipli prenotati allo stesso indirizzo. I documenti inviati allo stesso indirizzo (con funzioni compatibili) sono trasmessi (come documenti separati) in una sola sequenza di comunicazione, risparmiando in tal modo sul tempo e sui costi di trasmissione.
Rifiuta posta indesiderata	Mediante la selezione di questa funzione, WorkCentre riceve solo dalle unità remote i cui numeri telefonici sono assegnati a numeri di selezione rapida o di selezione diretta.
Ricezione in memoria	L'unità memorizza automaticamente fino a 100 documenti nella memoria (se disponibile) se la carta si esaurisce o si inceppa.
Fax fascicolati	Mediante la selezione di questa funzione, i documenti in arrivo sono ricevuti in memoria e quindi stampati iniziando dall'ultima pagina. Questa funzione fascicola il documento con la pagina 1 in alto.
Modo Risparmio energetico	Questa funzione disattiva le aree dell'apparecchio ad alto consumo elettrico.
Modo risparmio energetico stampante	Questa funzione spegne il fusore della stampante per ridurre il consumo di corrente.
Accessori opzionali	WorkCentre può essere utilizzato con due cassette carta aggiuntive, un vassoio di bypass, un microtelefono*, una scheda per la stampa PCL e una scheda di rete.
ControlCentre	ControlCentre è un pacchetto software che può essere caricato su un PC e che consente di programmare la maggior parte delle impostazioni su un PC e di scriverle su WorkCentre.
Stampa su PC	Con il driver della stampante Windows™ installato sul PC e il cavo parallelo collegato alla porta parallela, è possibile utilizzare WorkCentre per stampare dal PC. La stampa in rete è supportata se si installa una scheda di rete opzionale.
Fax DocuLAN	Quando è installato il kit Fax DocuLAN, WorkCentre può essere utilizzato su una LAN.
Software di posta in arrivo addizionale	Fare riferimento ai singoli pacchetti software per informazioni sull'installazione e l'utilizzo.

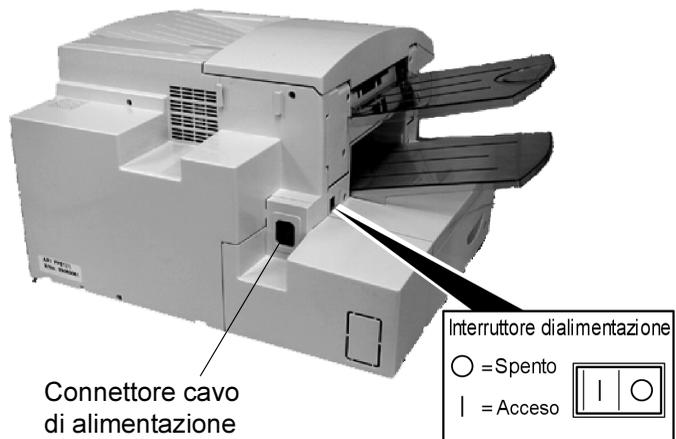
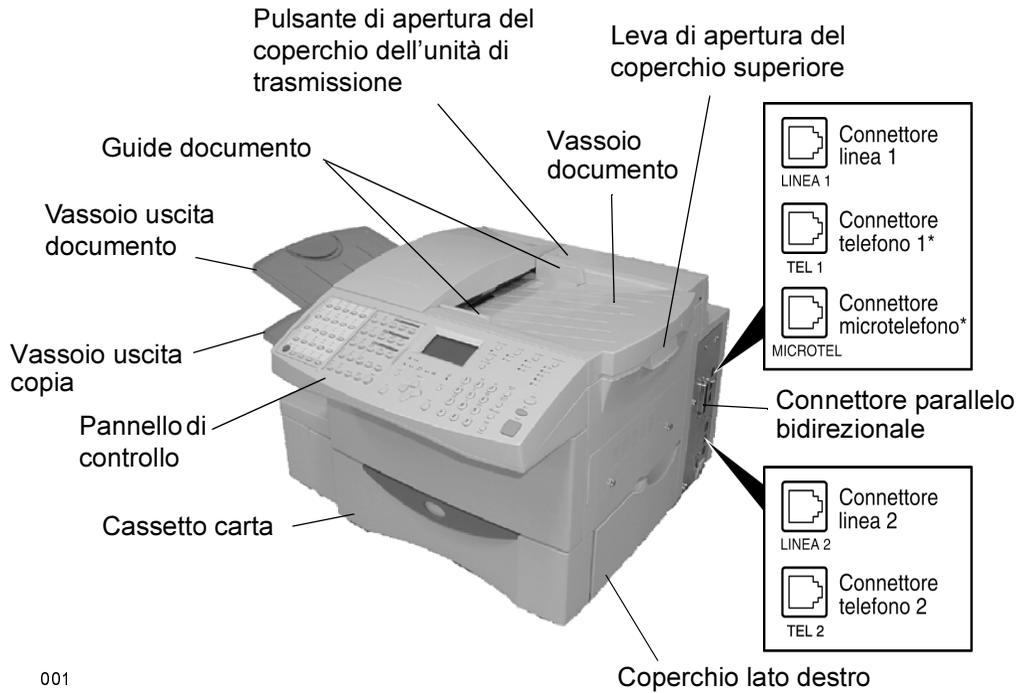
Caratteristiche hardware

Funzione	Descrizione
Vassoio uscita documenti	Raccoglie le pagine del documento in seguito ad un'operazione di trasmissione o copia. Contiene un'estensione per il supporto di documenti di maggiori dimensioni.
Pannello di controllo	Contiene i tasti per programmare le funzioni del sistema o per far funzionare l'apparecchio.
Guide documento	Guidano le pagine del documento nello scanner.
Pulsante Apri coperchio unità di trasmissione	Libera il coperchio della trasmissione per eliminare il documento inceppato.
Vassoio documenti	Supporta i documenti da copiare o trasmettere.
Connettore microtelefono*	Fornisce un connettore a spina per collegare il microtelefono opzionale.
Connettore telefono	Fornisce un connettore a spina modulare standard per collegare un telefono.
Connettore linea (linea 1 e 2**)	Un jack modulare standard per collegare la linea telefonica alla linea 1 o alla linea 2 per le comunicazioni fax.
Coperchio lato destro	Consente l'accesso per eliminare la carta inceppata.
Pulsante Apri coperchio superiore	Libera il coperchio superiore per accedere ai materiali di consumo o eliminare la carta inceppata.
Cassetto carta	Fornisce i fogli di carta a WorkCentre. Un sensore di formato carta si trova nel cassetto per rilevare automaticamente e utilizzare il formato adeguato nel modo Ricezione.
Vassoio di uscita copie	Raccoglie i documenti stampati.
Interruttore di alimentazione	Accende e spegne WorkCentre.
Cavo di alimentazione	Fornisce alimentazione all'apparecchio.
Connettore della porta parallela bidirezionale (IEEE 1284 compatibile)	Collega WorkCentre a un PC.

* Non disponibile in tutti i paesi.

** Non disponibile su alcuni modelli.

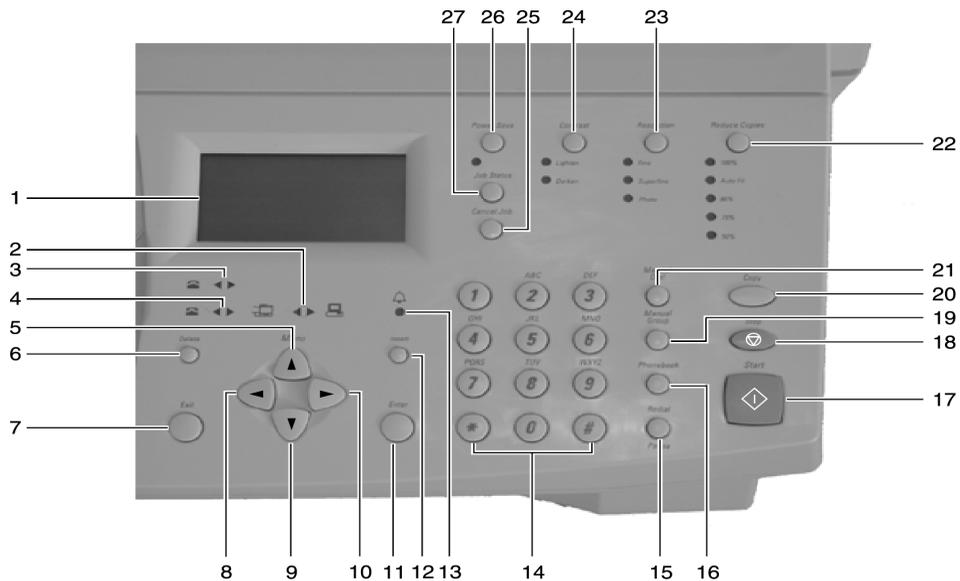
Caratteristiche hardware di WorkCentre



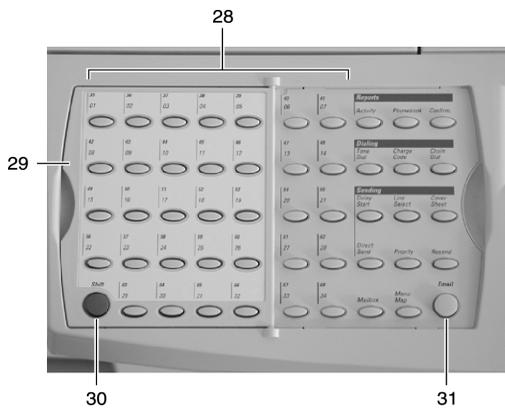
* Non disponibile in tutti i paesi.

** Non disponibile su alcuni modelli.

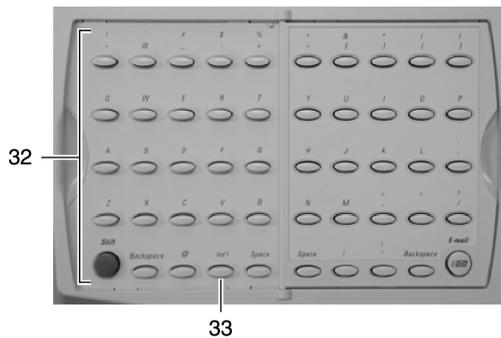
Pannello di controllo



059



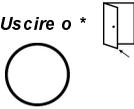
060-1

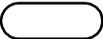


060-2

Componenti e tasti funzione del Pannello di controllo

Il Pannello di controllo è utilizzato per programmare le funzioni e per iniziare le comunicazioni. Le seguenti figure e tabelle illustrano il Pannello di controllo e descrivono ciascun componente.

Elemento	Descrizione	Funzione
1	Display	Visualizza lo stato ed i messaggi dell'apparecchio. Il display fornisce informazioni sul modo attuale di funzionamento. L'apparecchio ha i seguenti modi di funzionamento: modo Standby, modo Comunicazione, modo Menu, modo Copia e modo Stampa su PC (consultare "Modi di funzionamento" più avanti in questo capitolo).
2	LED PC	Si accende quando è in corso una comunicazione con PC.
3	LED linea 1	Si accende quando è in corso una comunicazione fax sulla linea 1.
4	LED linea 2	Si accende quando è in corso una comunicazione fax sulla linea 2.
5	<p><i>Menu</i></p> 	Il tasto Menu è utilizzato per accedere alle voci di menu elencate nella mappa menu che non sono disponibili dai tasti del Pannello di controllo. Il tasto Menu è utilizzato anche come un tasto di navigazione per scorrere un elenco menu.
6	<p><i>Elimina o</i> *←</p> 	<p>Cancella il carattere nella posizione del cursore.</p> <p>* Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.</p>
7	<p><i>Uscire o</i> *</p> 	<p>Utilizzato per uscire da un elenco di menu.</p> <p>* Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.</p>
8		Tasto di navigazione a sinistra o all'indietro utilizzato per tornare a un elenco di menu precedente. Utilizzato anche sulle voci di nomi per posizionare il cursore sul carattere da cancellare o da inserire.
9		Tasto di navigazione in giù utilizzato per scorrere verso il basso un elenco di menu.
10		Tasto di navigazione destra utilizzato per passare al livello successivo di menu della voce evidenziata. Utilizzato anche sui nomi inseriti per il posizionamento del cursore al fine di cancellare o inserire caratteri.

Elemento	Descrizione	Funzione
11	<p><i>Immetti o</i> * ↵</p> 	<p>Utilizzato per selezionare il menu visualizzato, per avviare una comunicazione o per accettare nomi o numeri inseriti.</p> <p>* Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.</p>
12	<p><i>Inserisci o</i> * ×^×</p> 	<p>Imposta il modo di inserimento consentendo di inserire un carattere nella posizione del cursore invece di sovrascriverlo nella posizione corrente.</p> <p>* Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.</p>
13	LED Allarme	Si accende quando si verifica un errore, o quando è esaurita la carta, il toner o il tamburo.
14	Tastierino numerico	Utilizzato per l'immissione di un carattere numerico, alfabetico o speciale per immissione di selezione diretta, selezione da elenco e voce di menu.
15	<p><i>Riselezione</i></p>  <p><i>Pausa</i></p>	<p>Durante la selezione, questo tasto consente di ripetere la selezione dell'ultimo numero. La pressione di Riselezione/Pausa visualizza i lavori in attesa di essere riselezionati. La pressione del tasto Invio provoca la riselezione immediata.</p> <p>Quando si inserisce un numero di telefono, la pressione di questo tasto inserisce una pausa nella sequenza del numero di telefono.</p>
16	<p><i>Elenco telefonico</i></p> 	Utilizzato per accesso a Selezione rapida, Alfa, e/o Gruppi programmati. La pressione iniziale di questo tasto visualizza il menu Elenco telefonico.
17	<p><i>Avvio</i></p> 	Avvia un lavoro che è pronto per la trasmissione, la scansione o la copia.
18	<p><i>Stop</i></p> 	Interrompe un lavoro di Invio diretto ed espelle il documento. Utilizzato anche per annullare un messaggio di errore visualizzato sul display.

Elemento	Descrizione	Funzione
19	<p><i>Gruppo manuale</i></p> 	<p>Utilizzato per creare un gruppo di numeri di telefono, numeri di selezione rapida e/o numeri di selezione diretta per Trasmissione a gruppo o Polling. È possibile utilizzare la selezione rapida e i numeri di selezione diretta.</p>
20	<p><i>Copia</i></p> 	<p>Utilizzato per copiare documenti.</p>
21	<p><i>Selezione manuale</i></p> 	<p>Utilizzato per la selezione interattiva. Le cifre vengono selezionate alla pressione del tasto. Il controllo di linea si attiva automaticamente.</p>
22	<p><i>Ridurre copie</i></p> 	<p>Utilizzato per impostare la riduzione delle copie. Sono disponibili le seguenti impostazioni: 100%, Adatta, 86%, 75%, 50%</p>
23	<p><i>Risoluzione</i></p> 	<p>Utilizzato per impostare la risoluzione per copia, scansione o invio di fax. Sono disponibili le seguenti impostazioni: Standard (nessun LED acceso, solo fax), Fine, Superfine, Foto fine, Foto superfine.</p>
24	<p><i>Contrasto</i></p> 	<p>Imposta il contrasto della stampa su Normale (nessun LED acceso), Più chiaro, o Più scuro. Questa impostazione ha effetto sull'invio e la copia.</p>
25	<p><i>Annulla lavoro</i></p> 	<p>Cancela i lavori in attesa ed attivi. Occorre selezionare il tipo di lavoro adeguato per visualizzare il lavoro che si desidera annullare. Una volta che il lavoro è visualizzato, premendo di nuovo il tasto Annulla lavoro viene visualizzato lo schermo Conferma annulla lavoro.</p> <p>Quando è utilizzato insieme al tasto Stato lavoro, i lavori attivi possono essere annullati rapidamente premendo questo tasto e quindi confermando l'annullamento.</p>
26	<p><i>Risparmio energia</i></p> 	<p>Questa funzione disattiva l'alimentazione per ridurre al minimo il consumo elettrico, se l'apparecchio non viene utilizzato per un certo intervallo di tempo.</p>

Panoramica sull'apparecchio

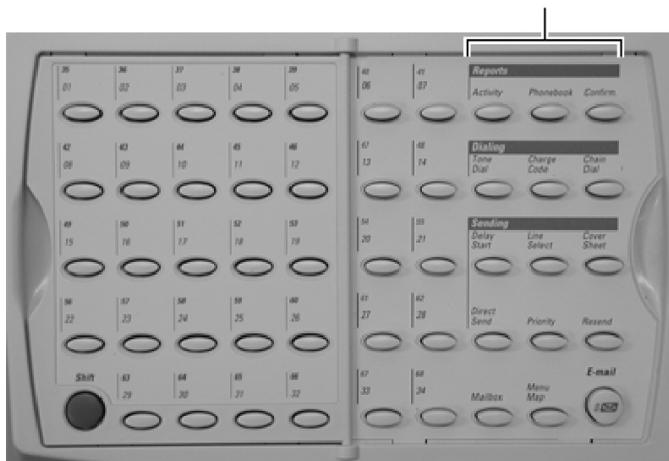
Elemento	Descrizione	Funzione
27	<p><i>Stato lavoro</i></p> 	Visualizza il lavoro attivo se è in corso una comunicazione. Se non sono in corso comunicazioni, viene visualizzato un resoconto dei lavori in attesa.
28	Tasti di selezione diretta	Utilizzati per selezionare i numeri di selezione diretta che sono stati memorizzati.
29	Pannello	Girando il pannello verso destra, è possibile utilizzare il pannello di controllo come una tastiera per programmare l'ID apparecchio, i nomi ID elenco telefonico, gli indirizzi di posta elettronica per FAX Internet [†] ecc.
30	<p><i>Maiuscolo o</i> * ↑</p> 	Utilizzato per immettere i numeri di selezione diretta da 35 a 68 e per passare dalle lettere minuscole alle maiuscole sulla tastiera. * Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.
31	<p><i>E-mail o</i> * † </p> 	Utilizzato per programmare gli indirizzi di posta elettronica per l'elenco telefonico. Premendo questo tasto durante la trasmissione, è possibile inserire l'indirizzo di posta elettronica per la trasmissione FAX Internet [†] . * Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali.
32	Tastierino alfabetico	Consente di immettere dei caratteri alfabetici durante la programmazione di elenchi telefonici, ecc. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo 2 della Guida per l'amministratore di sistema sul CD-ROM.
33	<p><i>Int'l o</i> * </p> 	Consente di immettere dei caratteri accentati durante la programmazione di elenchi telefonici, ecc. Per ulteriori informazioni, vedere il capitolo 2 della Guida per l'amministratore di sistema sul CD-ROM. * Utilizzato su apparecchi con impostazioni internazionali

[†] Disponibile come aggiornamento opzionale.

Tasti funzione Accesso diretto

La seguente tabella elenca i tasti funzione Accesso diretto di WorkCentre posti sulla parte sinistra del pannello di controllo. I tasti Accesso diretto automatizzano 14 delle funzioni di uso più frequente.

Tasti funzione Accesso diretto



060-3

Per individuare informazioni relative ad una funzione specifica, fare riferimento al sommario.

Descrizione	Funzione
<p><i>Attività</i></p> 	<p>Stampa un elenco di comunicazioni di trasmissione, di comunicazioni, di ricezione o di entrambe.</p>
<p><i>Elenco telefonico</i></p> 	<p>Stampa un elenco di numeri di telefono/fax memorizzati. I rapporti disponibili includono selezione alfabetica, numeri di selezione rapida, di selezione diretta e selezione di gruppo.</p>
<p><i>Conferma</i></p> 	<p>Imposta l'opzione rapporto di conferma per il lavoro corrente per fax, polling o trasmissione a gruppo.</p>
<p><i>Selezione a toni</i></p> 	<p>Opzione per passare temporaneamente da selezione a impulsi a selezione a toni (DTMF).</p>

Panoramica sull'apparecchio

Descrizione	Funzione
Codice addebito 	Consente di inserire un Codice addebito durante la programmazione dell'elenco telefonico. Le cifre immesse dopo questa selezione non vengono visualizzate.
Selezione a catena 	Consente di selezionare numeri manualmente, numeri di selezione diretta e di selezione rapida per operazioni di selezione in sequenza.
Avvio differito 	Consente ad un lavoro di iniziare in un momento successivo (fino a un mese).
Selezione linea 	Consente di selezionare la Linea 1 o la Linea 2 per la comunicazione.
Copertina 	Abilita o disabilita l'opzione Copertina se quest'ultima è attivata. Se si seleziona Attivata, A: e Da: sono richiesti.
Invio diretto 	Trasmette il documento direttamente dallo scanner invece di acquisirlo prima in memoria.
Priorità 	Utilizzato per inviare il lavoro corrente prima di ogni lavoro prenotato in memoria.
Ritrasmissione 	Utilizzato per ritrasmettere un lavoro che ha superato il conteggio di rifelezione e non è stato cancellato.
Cassetta postale 	Visualizza il menu per l'impostazione o la manipolazione delle funzioni di cassetta postale ITU-T per la comunicazione con qualsiasi apparecchio compatibile che utilizzi gli standard ITU-T.
Mappa menu 	Stampa un elenco con i numeri dell'indirizzo di menu.

Toni

WorkCentre genera toni per indicare lo stato di funzionamento dell'apparecchio.

- **Singolo tono breve** — Tono di conferma. Viene emesso un tono breve quando si preme un tasto o un'azione termina con esito positivo.
- **Tono prolungato** — Indica il fallimento di un'operazione. Viene emesso un tono prolungato (da due a cinque secondi) quando una transazione non termina in modo normale. L'utente deve intraprendere un'azione per continuare un'elaborazione. Fare riferimento ai messaggi del display nella Guida per l'amministratore di sistema.

Modi di funzionamento

Modo Standby

Quando l'apparecchio è nel modo Standby, il display visualizza lo stato dell'apparecchio, un prompt per l'operazione successiva o un messaggio di errore. Sono visualizzate le seguenti informazioni:

- **Data e ora** — Sono visualizzati l'anno, il mese, il giorno e l'ora (ore e minuti). Utilizzare il modo Menu per impostare la sequenza di visualizzazione della data ed il formato dell'ora.
- **Stato modo Standby** — Lo stato del modo Standby indica l'attività dell'apparecchio. Se viene visualizzato "Pronto", l'apparecchio ha terminato l'operazione precedente ed è pronto per fax o copia. Se il cassetto carta si svuota o si apre, lo stato modo Standby è sostituito dallo stato cassetto carta.
- **Memoria libera** — Viene visualizzata la percentuale di memoria disponibile per memorizzare documenti. Se la memoria non è utilizzata, viene visualizzato 100%.
- **Carica documento** — Richiede di caricare un documento. Se un documento è caricato nell'ADF, questo testo richiede di "selezionare o premere copia".
- **Immettere codice dipartimento** — Se la funzione codice dipartimento è attivata.

Modo Comunicazione

- **Invio da memoria** — Le comunicazioni di invio da memoria sono eseguite in background.
- **Invio diretto** — Sul display LCD viene visualizzato lo stato di un'operazione di Invio diretto.
- **Risultati della comunicazione** — È possibile stampare i risultati di una comunicazione. Consultare la Guida per l'amministratore di sistema disponibile sul CD-ROM.
- **Codice errore di comunicazione** — Il risultato di un errore in una comunicazione. Consultare la Guida per l'amministratore di sistema disponibile sul CD-ROM.

Modo Copia

Quando l'apparecchio è nel modo Copia, il display visualizza informazioni sullo stato dell'apparecchio quando stampa copie singole o multiple del documento. Nel modo Copia, sono visualizzate le seguenti informazioni:

- Il display visualizza Copia.
- Formato carta — Auto/LT/LG/A4
- Funzione Fascicola — Fascicola Attivato/Disattivato
- Copia

Modo Menu

Quando l'apparecchio è nel modo Menu, il display visualizza tutte le funzioni programmabili e le impostazioni selezionate. Scorrendo il menu, l'apparecchio richiede le informazioni necessarie per programmare ciascuna funzione.

Alcune funzioni accessibili mediante i tasti funzione Accesso diretto utilizzano anch'esse l'accesso tramite menu.

Per una panoramica completa sulle funzioni programmabili, fare riferimento alla mappa dei menu dettagliata, contenuta nella Guida per l'amministratore di sistema disponibile sul CD-ROM.

Modo Stampa su PC

Mediante il software ControlCentre e i driver per stampante appropriati, WorkCentre è in grado di comunicare con il PC per consentire la stampa e la programmazione delle funzioni.

Modalità Fax DocuLAN

Quando è installato il software Fax DocuLAN opzionale, il modo LAN è disponibile tramite il PC collegato.

Tipi di comunicazioni

Trasmissioni

- **Invio da memoria** — Il lavoro viene prima acquisito in memoria, quindi inviato alla destinazione remota. Con questo metodo, è possibile memorizzare lavori multipli che l'apparecchio trasmette quando la linea diventa disponibile.
- **Invio diretto** — Il lavoro viene trasmesso pagina per pagina, senza essere memorizzato. Con questo metodo è possibile osservare la procedura di trasmissione, una pagina per volta.
- **Selezione rapida** — Questo metodo di selezione consente di inviare un lavoro ad una destinazione programmata inserendo il numero di selezione rapida di 3 cifre.
- **Selezione alfabetica** — Questo metodo di selezione consente di inviare un lavoro ad una destinazione programmata mediante la ricerca in ordine alfabetico del nome negli elenchi telefonici.
- **Selezione diretta** — Questo metodo di selezione consente di inviare un lavoro a una destinazione programmata semplicemente premendo un tasto di selezione diretta.
- **Selezione mediante tastierino** — Questo metodo di selezione consente di iniziare un lavoro selezionando il numero remoto sul tastierino numerico.
- **Selezione agganciata/Selezione manuale** — Questo metodo consente di iniziare un lavoro senza sollevare il microtelefono*. È possibile scegliere operazioni di selezione alfabetica, rapida, diretta, o mediante tastierino.
- **Selezione sganciata/Selezione manuale** — Questo metodo consente di iniziare un lavoro con il microtelefono* sganciato. È possibile scegliere operazioni di selezione alfabetica, rapida, diretta o mediante tastierino.
- **Avvio differito** — La trasmissione è programmata per essere inviata ad un'ora prestabilita successiva. Questa funzione permette risparmi sui costi programmando le trasmissioni durante i periodi nei quali i costi delle telefonate sono inferiori.
- **Trasmissione con priorità** — Una trasmissione di invio con priorità viene eseguita prima di ogni altro lavoro in memoria.

* Non disponibile in tutti i paesi.

- **Ritrasmissione** — Normalmente i documenti (memorizzati per la trasmissione) sono cancellati se la trasmissione non riesce a raggiungere un fax remoto. Questa funzione abilita l'apparecchio a salvare il documento memorizzato e consente di riprogrammare la trasmissione.
- **Trasmissione di gruppo** — Invia lo stesso documento a più di una destinazione attraverso trasmissioni sequenziali multiple. Tale opzione viene anche indicata come trasmissione a gruppo.
- **Trasmissione rilanciata** — Invia un documento ad una stazione di rilancio. Quest'ultima invia il documento ad un'altra stazione di rilancio o alle stazioni riceventi finali. Le stazioni di origine e di rilancio devono essere apparecchi che consentono le comunicazioni rilanciate ITU-T.
- **Comunicazioni via cassetta postale** — La funzione Cassetta postale consente di memorizzare i documenti nella memoria dell'apparecchio, o in quella di un apparecchio remoto, con un numero di cassetta postale. Altre stazioni remote possono quindi accedere al documento mediante il numero assegnato di cassetta postale.

WorkCentre fornisce il sistema di cassetta postale standard ITU-T utilizzato con apparecchi ITU-T compatibili.

- **Trasmissione polling** — Questa funzione consente di caricare un documento sul proprio apparecchio per il polling o "la ricezione" da parte di un apparecchio remoto. La destinazione remota effettua la chiamata.
- **Invio protetto** — Questa funzione consente di inviare il documento solo quando il numero selezionato corrisponde a uno dei numeri di telefono degli apparecchi remoti memorizzati.
- **Sottoindirizzo ITU-T** — Questa funzione consente di comunicare (polling o invio) con un sottoindirizzo specificato in una rete. WorkCentre utilizza il numero di cassetta postale ITU-T per il sottoindirizzo.

Ricezioni

- **Ricezione automatica** — Quando è attivo questo modo, l'apparecchio risponde automaticamente a tutte le chiamate in arrivo e completa automaticamente la comunicazione.
- **Ricezione manuale** — Questo modo consente di rispondere a tutte le chiamate in arrivo manualmente. Se la chiamata in arrivo è un fax, è possibile ricevere il fax in arrivo premendo **Avvio**.
- **Ricezione in memoria** — Se è abilitata questa funzione e si esaurisce la carta, il toner, o la carta si inceppa e non è possibile stampare i documenti ricevuti, i dati sono memorizzati. Appena il problema è risolto, i documenti sono stampati automaticamente.
- **Ricezione polling** — Consente di recuperare un documento impostato su un apparecchio remoto, anche se è incustodito.
- **Rifiuta posta indesiderata** — Questa funzione impedisce all'apparecchio di ricevere documenti da stazioni ignote. Sono ricevuti solo i documenti provenienti da stazioni i cui numeri di fax sono stati assegnati a numeri di selezione rapida o di selezione diretta sull'apparecchio.
- **Stampa fascicolata** — I documenti in arrivo sono memorizzati così come sono ricevuti. Essi sono quindi stampati, a partire dall'ultima pagina.
- **Ridurre ricezione** — Quando si riceve un documento più grande della carta disponibile, questa funzione consente di ridurre il documento o dividerlo in più pagine.
- **Ricezione protetta** — Quando la funzione è abilitata, l'apparecchio riceve tutti i documenti in memoria durante il periodo di tempo specificato. I documenti sono stampati automaticamente alla fine del periodo specificato.

Comunicazioni ad accesso multiplo

Tramite la funzione incorporata, è possibile programmare fino a 100 operazioni durante l'esecuzione di altre operazioni, per massimizzare l'efficienza di utilizzo dell'apparecchio. Ad esempio, è possibile memorizzare un documento mentre è in corso la ricezione di un documento. Fare riferimento alle tabelle della funzione Accesso multiplo riportate di seguito.

“X” indica che le funzioni possono essere eseguite contemporaneamente.

Tabella funzione Accesso multiplo - Locale

Secondo accesso / Primo accesso		Locale								
		Copia singola	Copia multipla	Stampa rapporto (man.)	Stampa rapporto (auto.)	Stampa rapporto trasmissione	Ingresso cassetta postale	Uscita cassetta postale	Stampa file ricevuto (man.)	Stampa file ricevuto (auto.)
Locale	Copia singola									
	Scansione copia multipla									
	Stampa copia multipla									
	Stampa rapporto (Manuale)									
	Stampa rapporto (Auto.)						X			
	Stampa rapporto trasmissione						X			
	Ingresso cassetta postale				X	X		X*	X	X
	Uscita cassetta postale						X*			
	Stampa file ricevuto (Manuale)						X			
	Stampa file ricevuto (Auto.)						X			
Comunicazione	Invio diretto			X	X	X		X	X	X
	Avvio differito			X	X	X			X	X
	Invio da memoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Stampa rapporto di trasmissione in memoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ricezione su stampante						X			
	Ricezione in memoria	X	X	X	X	X	X*	X*	X	X
PC	Dati dal PC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Dati al PC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Stampa su PC						X			
	Scansione da PC			X	X	X		X	X	X

* Non disponibile quando il tipo ed il numero di cassetta sono uguali

Tabella funzione Accesso multiplo - Comunicazione via fax

		Secondo accesso	Comunicazione via fax					
			Primo accesso	Invio diretto	Trasmissione prenotata	Invio da memoria	Stampa rapporto di trasmissione in memoria	Ricezione su stampante
Locale	Copia singola				X	X		X
	Scansione copia multipla				X	X		X
	Stampa copia multipla	X			X	X		X
	Stampa rapporto (Manuale)	X	X		X			X
	Stampa rapporto (Auto.)	X	X		X			X
	Stampa rapporto trasmissione	X	X		X			X
	Ingresso cassetta postale				X	X	X	X*
	Uscita cassetta postale	X	X		X	X		X*
	Stampa file ricevuto (Manuale)	X	X		X	X		X
	Stampa file ricevuto (Auto.)	X	X		X	X		X
Comunicazione	Invio diretto				X	X	X	X
	Avvio differito				X	X	X	X
	Invio da memoria	X	X		X	X	X	X
	Stampa rapporto di trasmissione in memoria	X	X		X	X	X	X
	Ricezione su stampante	X	X		X	X		X
	Ricezione in memoria	X	X		X	X	X	X
PC	Dati dal PC	X	X		X	X	X	X
	Dati al PC	X	X		X	X	X	X
	Stampa su PC	X	X		X	X		X
	Scansione da PC				X	X	X	X

* Non disponibile quando il tipo ed il numero di cassetta sono uguali

Tabella funzione Accesso multiplo - PC

		PC			
		Dati dal PC	Dati al PC	Stampa su PC	Scansione da PC
Secondo accesso					
Primo accesso					
Locale	Copia singola	X	X		
	Scansione copia multipla	X	X		
	Stampa copia multipla	X	X		
	Stampa rapporto (Manuale)	X	X		X
	Stampa rapporto (Auto.)	X	X		X
	Stampa rapporto trasmissione	X	X		X
	Ingresso cassetta postale	X	X	X	
	Uscita cassetta postale	X	X		X
	Stampa file ricevuto (Manuale)	X	X		X
	Stampa file ricevuto (Auto.)	X	X		X
Comunicazione	Invio diretto	X	X	X	
	Avvio differito	X	X	X	
	Invio da memoria	X	X	X	X
	Stampa rapporto di trasmissione in memoria	X	X	X	X
	Ricezione su stampante	X	X		X
	Ricezione in memoria	X	X	X	X
PC	Dati dal PC				
	Dati al PC				
	Stampa su PC				
	Scansione da PC				

* Non disponibile quando il tipo ed il numero di cassetta sono uguali

Panoramica sull'apparecchio

Note:

4 Procedure di base

Questo capitolo contiene le procedure passo passo per programmare le impostazioni dell'apparecchio e per impostare le funzioni fax di uso più frequente. Per una rapida introduzione, sono anche forniti i passi fondamentali per inviare, ricevere e copiare un documento.

Per altre funzioni di impostazione, fare riferimento al capitolo appropriato della Guida per l'amministratore di sistema.

Stampa della mappa menu

La mappa menu è un elenco di tutte le funzioni dell'apparecchio sotto forma di diagramma di flusso.

Consultare la Guida per l'amministratore di sistema.

Per stampare la mappa menu:

1. Premere:



Viene stampata la mappa menu, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

Impostazione della lingua dell'apparecchio

WorkCentre è in grado di visualizzare e stampare in diverse lingue.

Nota: *Le lingue disponibili possono variare a seconda della propria sede. Se non disponibile, viene visualizzato "Non ammesso ora".*

Per cambiare la lingua dell'apparecchio:

1. Premere:



*** Fare riferimento alla mappa menu

Lingua
01. English
02. Español
03. Português

2. Utilizzare il tastierino numerico per selezionare la lingua che si desidera, quindi premere **Invio**.

Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu.
Premere **Stop** per ritornare nel modo Standby.

Impostazione della data e dell'ora

WorkCentre indica la data e l'ora sul display quando è nel modo Standby. Le informazioni su data e ora sono utilizzate dall'orologio interno per avviare i lavori differiti e registrare dati su fax e rapporti. Inoltre, è possibile programmare WorkCentre per stampare data e ora sui documenti inviati e ricevuti.

Per ulteriori informazioni sulla stampa della data e dell'ora sui documenti, consultare "Impostazione di Invio intestazione" e "Impostazione di Ricezione piè di pagina" più avanti in questo capitolo.

Per impostare data e ora:

1. Premere:



Formato ora
1. 24 ore
2. 12 ore

2. Selezionare il formato ora:

Per selezionare il formato 24 ore, premere **1**.

Per selezionare il formato 12 ore, premere **2**.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

Data e ora

**GG-MM-AAAA GIORNO
00-00-0000**

3. Mediante il tastierino numerico e i tasti freccia, inserire la data, quindi premere **Invio**.

Data e ora

**HH-MM
00:00**

4. Mediante il tastierino numerico e i tasti freccia, inserire l'ora (usare il tasto freccia per impostare AM/PM), quindi premere **Invio**.

Formato data

**1. MM-GG-AAAA
2. GG-MM-AAAA
3. AAAA-MM-GG**

**4. MM-GG-AA
5. GG-MM-AA
6. AA-MM-GG**

5. Selezionare il formato data.

Per visualizzare la data nell'ordine Mese/Giorno/Anno (4 cifre),

premere **1**.

Per visualizzare la data nell'ordine Giorno/Mese/Anno (4 cifre),

premere **2**.

Per visualizzare la data nell'ordine Anno (4 cifre)/Mese/Giorno,

premere **3**.

Per visualizzare la data nell'ordine Mese/Giorno/Anno (2 cifre),

premere **4**.

Procedure di base

Per visualizzare la data nell'ordine Giorno/Mese/Anno (2 cifre),
premere **5**.

Per visualizzare la data nell'ordine Anno (2 cifre)/Mese/Giorno,
premere **6**.

Formato mese

1. Numerico

2. Nome

6. Selezionare il formato mese.

Per visualizzare il numero del mese, premere **1**.

Per visualizzare il nome abbreviato del mese, premere **2**.

Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu.
Premere **Esci** o **Stop** per tornare al modo Standby.

Impostazione dell'ID apparecchio*

L'ID apparecchio identifica un dato apparecchio nei confronti dell'apparecchio remoto durante la comunicazione. L'ID apparecchio deve identificare la persona o la società che invia i documenti e deve trovarsi su ogni pagina trasmessa.

Nota: Per informazioni sull'inserimento di caratteri Alfa o speciali, fare riferimento alla Guida per l'amministratore di sistema.

Nota: I regolamenti degli Stati Uniti richiedono che le trasmissioni via fax includano il nome (della società o persona), il numero di telefono, la data e l'ora.

Per impostare l'ID apparecchio:

1. Premere:



ID apparecchio

Nome (40 max):

Dopo 2 secondi...

Inserire nome

Nome (40 max):



* In alcuni paesi, questa funzione deve essere impostata da un tecnico dell'assistenza Xerox.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

2. Mediante la tastiera e il tastierino numerico, inserire il nome di identificazione, quindi premere **Invio**.

Codice paese?

1. Sì
2. No

Nota: Se si seleziona 1, il simbolo “+” è visualizzato automaticamente all’inizio del numero di telefono fax per indicare che è possibile inserire un codice paese. Se si seleziona 2, è possibile inserire manualmente la comunicazione internazionale durante la selezione.

3. Selezionare l’opzione Codice paese:

Per inserire un codice paese, premere **1**.

Per saltare l’inserimento di un codice paese, premere **2**.

ID apparecchio

Numero fax (20 max):



4. Mediante il tastierino numerico, inserire il numero di telefono dell’apparecchio, quindi premere **Invio**.

Nota: Premere il tasto freccia a **destra** per inserire uno spazio.

Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu.
Premere **Esci** o **Stop** per tornare al modo Standby.

Impostazione del modo selezione*

Occorre impostare l'apparecchio sul modo selezione compatibile con i requisiti della linea telefonica. I modi di selezione supportati sono toni e impulsi. L'opzione a impulsi viene anche indicata come selezione rotante.

Se l'apparecchio è collegato ad un sistema PBX, è possibile che occorra inserire un numero per accedere alla linea telefonica esterna.

Per impostare il modo di selezione:

1. Premere:



Modo selezione

1. Tono
2. Impulso

2. Selezionare il modo selezione.

Per selezionare Tono, premere **1**.

Per selezionare Impulso, premere **2**.

Nota: Se si dispone del componente hardware per la seconda linea, viene richiesto di specificare il modo di selezione per la linea 2.

- 3.

Inserire n° esterno

Numero (10 max):



Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu. Premere **Esci** o **Stop** per tornare al modo Standby.*

* Questa funzione non è disponibile in tutti i paesi.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

Impostazione di Invio intestazione

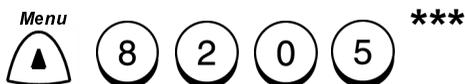
Con questa funzione abilitata, le informazioni di Invio intestazione sono stampate nella parte superiore di ogni pagina inviata. Inoltre, è possibile specificare se stampare l'intestazione "all'interno" o "all'esterno" dell'area dati del documento. Se si seleziona "Interno" e ci sono dati in prossimità del margine superiore, le informazioni dell'intestazione e i dati possono sovrapporsi. Selezionando "Esterno", le informazioni dell'intestazione sono stampate nella parte superiore della pagina, separate dal documento per evitare sovrapposizioni.

Sull'intestazione sono stampate le seguenti informazioni:

- Data
- Ora di avvio
- ID stazione trasmittente (dipartimento, nome e numero di telefono)
- Numero seriale di trasmissione - L'apparecchio assegna automaticamente un numero di tre cifre. Questo numero è utilizzato nei rapporti di conferma o nei rapporti di errore.
- Numero pagina/numero totale di pagine
- Numero lavoro o file

Per abilitare Invio intestazione:

1. Premere:



Invio intestaz.

1. Interno
2. Esterno
3. Disattivato

2. Selezionare dove si desidera stampare l'intestazione del fax.

Per stamparla nell'area del documento, premere **1**.

Per stamparla sopra l'area del documento, premere **2**.

Per non stampare un'intestazione, premere **3**.

Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu.

Premere **Esci** o **Stop** per tornare nel modo Standby.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

Impostazione di Ricezione piè di pagina

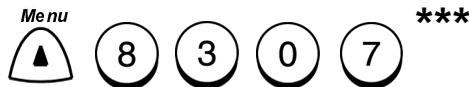
L'opzione Ricezione piè di pagina abilita WorkCentre a stampare una Ricezione piè di pagina su ogni pagina ricevuta.

Ricezione piè di pagina visualizza le seguenti informazioni:

- Messaggio piè di pagina
- Data
- Ora di avvio
- ID stazione trasmittente
- ID stazione ricevente
- Numero di pagina

Per impostare Ricezione piè di pagina:

1. Premere:



Ricez. piè di pag.
1. Attivato
2. Disattivato

2. Selezionare l'opzione Ricezione piè di pagina:

Per abilitare Ricezione piè di pagina, premere **1**.

Per disabilitare Ricezione piè di pagina, premere **2**.

Viene di nuovo visualizzato lo schermo di selezione menu.
 Premere **Esci** o **Stop** per tornare nel modo Standby.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

Caricamento di documenti

Il vassoio documenti contiene fino a 50 documenti per trasmissione o copia. Fare riferimento alle seguenti specifiche relative ai formati per la gamma di documenti alimentati in modo affidabile nell'apparecchio. Se un documento non soddisfa le specifiche, farne una copia su un formato supportato, quindi inserire l'immagine copiata nel vassoio.

Specifiche del documento

La tabella seguente elenca i formati, i tipi e le quantità di carta che è possibile caricare nell'alimentatore documenti per copia o fax.

	Foglio singolo	Fogli multipli
Dimensioni max. documento	215,9 mm (Larghezza) x 419,1 mm (Lunghezza) [8,5 poll. (Larghezza) x 16,5 poll. (Lunghezza)]	215,9 mm (Larghezza) x 419,1 mm (Lunghezza) [8,5 poll. (Larghezza) x 16,5 poll. (Lunghezza)]
Dimensioni min. documento	148 mm (Larghezza) x 100 mm (Lunghezza) [5,8 poll. (Larghezza) x 3,9 poll. (Lunghezza)]	Come per i fogli singoli.
Larghezza effettiva di scansione	216 mm [8,5 poll.]	Come per i fogli singoli.
Massima capacità dell'alimentatore documenti	Non disponibile	50 fogli (formato Letter/A4) 20 fogli (formato Legal)
Peso della carta	da 45 g/m ² a 120 g/m ² (da 14 a 32 libbre)	da 50 g/m ² a 100 g/m ² (da 14 a 28 libbre)

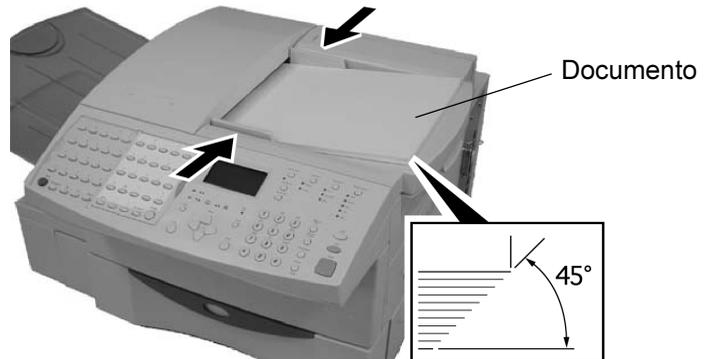
Evitare i seguenti tipi di documenti che possono causare inceppamenti:

- Fogli strappati, spiegazzati o piegati
- Fogli perforati
- Lucidi
- Fogli con attaccate annotazioni su carta
- Fogli patinati o lucidi
- Fogli con copia carbone

Per caricare documenti:

Caricare il documento capovolto nel vassoio documenti. Regolare la guida documento per adattarla alla larghezza del documento.

Inclinare la pila quanto basta per ottimizzare le prestazioni dell'alimentatore. Per annullare un documento nell'ADF, premere **Stop**.



062

Selezione della risoluzione di scansione

Il tasto **Risoluzione** seleziona il modo scansione per copiare, trasmettere o memorizzare un documento. La risoluzione di scansione può essere impostata su una delle cinque impostazioni in base al tipo di immagine da elaborare.

Per selezionare la risoluzione di scansione:

Premere il tasto **Risoluzione** fino a quando il LED Risoluzione indica la risoluzione che si desidera.

Nota: Quando il LED Risoluzione non è acceso, l'impostazione della risoluzione è Standard.

L'impostazione predefinita della risoluzione è standard solamente sull'apparecchio base. L'apparecchio ritorna all'impostazione predefinita dopo ciascuna transazione.

Per dettagli sulla modifica dell'impostazione predefinita della risoluzione, consultare la Guida per l'amministratore di sistema.

La tabella seguente descrive le selezioni disponibili di risoluzione:

Risoluzione	Descrizione
Standard	Utilizzare per trasmettere testo normale e grafica. Selezionato quando il LED Risoluzione è Disattivato.
Fine	Utilizzare per documenti con caratteri piccoli (quotidiani, ecc.).
Superfine	Utilizzare per documenti con un elevato grado di dettaglio.
Foto fine	Utilizzare per fotografie o documenti con ombre o colori con immagini a basso contrasto.
Foto superfine	Utilizzare per fotografie molto dettagliate o documenti con colori o ombre con immagini ad alto contrasto.

Se si sceglie una risoluzione e l'apparecchio ricevente non ne ha una equivalente, WorkCentre sceglie la successiva risoluzione più alta compatibile con l'apparecchio remoto. Se non è nota la funzione di risoluzione dell'apparecchio remoto, si consiglia di utilizzare il modo Invio diretto quando viene selezionato Foto superfine (Mezzitoni). Nel modo Invio diretto, WorkCentre determina la risoluzione di ricezione prima di eseguire la scansione del documento. Quest'ultimo viene quindi scansionato alla risoluzione di ricezione compatibile producendo una stampa di migliore qualità.

Selezione del contrasto di scansione

Per selezionare il contrasto di scansione:

Premere il tasto **Contrasto** fino a quando il LED Contrasto indica il contrasto che si desidera.

Nota: Quando il LED Contrasto è spento, l'impostazione del contrasto è normale.

L'impostazione del contrasto regola il livello di oscurità della copia o del documento trasmesso. L'impostazione predefinita del contrasto è Normale sull'apparecchio base. L'apparecchio ritorna all'impostazione predefinita dopo ogni trasmissione.

Per dettagli sulla modifica dell'impostazione predefinita del contrasto, consultare la Guida per l'amministratore di sistema.

La tabella seguente descrive le selezioni disponibili di contrasto:

Contrasto	Descrizione
Normale	Per documenti stampati con densità di immagine ordinaria. Selezionata quando il LED Contrasto è spento.
Più chiaro	Per documenti scuri dei quali occorre fare una stampa più chiara.
Più scuro	Per documenti chiari o poco leggibili dei quali occorre fare una stampa più scura.

Avvio rapido

Per ricevere

Il modo di risposta predefinito è Risposta automatica. Quando la stazione remota chiama per inviare un documento, WorkCentre lo riceve e lo stampa automaticamente.

Per inviare

1. Caricare un documento capovolto nel vassoio documenti.
2. Mediante il tastierino numerico, inserire il numero di telefono del fax remoto.
3. Premere **Avvio**.

Per copiare

1. Caricare un documento capovolto nel vassoio documenti.
2. Premere **Copia**.
3. Inserire il numero di copie.
4. Premere **Avvio**.

Per stampare

Dall'applicazione del PC, fare riferimento all'impostazione della stampante nella Guida per l'amministratore di sistema.

Mappa menu

La mappa menu è un elenco di tutte le funzioni dell'apparecchio sotto forma di diagramma di flusso.

Consultare la Guida per l'amministratore di sistema.

Per stampare la mappa menu:

1. Premere:



o



2. Viene stampata la mappa menu, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

*** Fare riferimento alla mappa menu.

Rapporti elenco telefonico

È possibile stampare singoli rapporti elenco telefonico per selezione alfabetica, numeri di selezione rapida, di selezione diretta e di gruppo memorizzati in WorkCentre. È possibile stampare anche elenchi telefonici di selezione rapida, di selezione diretta e di gruppo in un'unica operazione selezionando Tutti i rapporti.

Nota: Fare riferimento alle procedure per la stampa di rapporti singoli per il sommario del rapporto.

Per stampare tutti i rapporti Elenco telefonico di selezione rapida, di selezione diretta e di gruppo:

1. Premere:



Elenco telefonico

1. Per nome
2. N° abbreviati
3. Gruppi

4. Tasti selez. dir.
5. Tutti i rapporti

Viene stampato il rapporto elenco telefonico, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

Elenco telefonico in ordine alfabetico

I rapporti elenco telefonico in ordine alfabetico stampano un elenco dei nomi di tutte le stazioni remote assegnate a numeri di selezione rapida, a tasti di selezione diretta e a gruppi in ordine alfabetico.

Sul rapporto elenco telefonico in ordine alfabetico sono stampate le seguenti informazioni.

Elemento	Descrizione
Nome	Nomi assegnati a numeri di selezione rapida, tasti di selezione diretta o gruppi.
Posizione	Numeri di selezione rapida, tasti di selezione diretta o gruppi.
Numero fax	Numeri fax di selezione rapida, tasti di selezione diretta o gruppi (“◆” indica un numero alternativo. SUB, SEP, PWD indica il tipo di sottoindirizzo).

Per stampare il rapporto elenco telefonico in ordine alfabetico:

1. Premere:

*Elenco
telefonico*



Viene stampato il rapporto elenco telefonico in ordine alfabetico, quindi l'apparecchio ritorna in modo Standby.

Elenco telefonico di selezione rapida

Il rapporto elenco telefonico di selezione rapida stampa un elenco di tutti i numeri per la selezione di stazione remota assegnati a numeri di selezione rapida.

Sul rapporto elenco telefonico di selezione rapida sono stampate le seguenti informazioni.

Elemento	Descrizione
N° sel. rap.	Numero selezione rapida.
Nome	ID remoto.
Numero fax	Numero dell'unità remota ("◆" indica un numero alternativo. SUB, SEP, PWD indica un tipo di sottoindirizzo).
Ora	Ora avvio differito.
MON	Linea per il monitoraggio dello stato Attivato/Disattivato.
BPS	Velocità di comunicazione (x 1000).
Rapporto	Stato Attivato/Disattivato del rapporto di conferma.
Linea	Linea da utilizzare (1 o 2).

Per stampare il rapporto elenco telefonico di selezione rapida:

1. Premere:

*Elenco
telefonico*



Viene stampato il rapporto elenco telefonico di selezione rapida, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

Elenco telefonico gruppi

Il rapporto elenco telefonico gruppi stampa un elenco di tutti i numeri di selezione diretta o rapida registrati come numeri gruppo.

Sul rapporto elenco telefonico gruppi sono stampate le seguenti informazioni.

Elemento	Descrizione
Numero gruppo	Numero gruppo.
Nome	Nome gruppo.
Numero selezione diretta/ selezione rapida	Numeri di selezione diretta o selezione rapida assegnati al gruppo. N° SD – Tasti di selezione diretta N° SR – Numeri di selezione rapida

Per stampare il rapporto elenco telefonico gruppi:

1. Premere:

*Elenco
telefonico*



Viene stampato il rapporto elenco telefonico gruppi, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

Per ulteriori informazioni sugli altri rapporti disponibili, consultare la Guida per l'amministratore di sistema.

Elenco telefonico di selezione diretta

Il rapporto elenco telefonico di selezione diretta stampa un elenco dei numeri di selezione di tutte le stazioni remote assegnati a tasti di selezione diretta.

Sul rapporto elenco telefonico di selezione diretta sono stampate le seguenti informazioni.

Elemento	Descrizione
N° sel. dir.	Numero selezione diretta.
Nome/ Operazione	Il nome remoto, o di selezione rapida o di gruppo assegnato ad un tasto selezione diretta.
Selezione rapida/ Gruppo/ Numero fax	Numero selezione rapida/gruppo o fax assegnato ad un tasto di selezione diretta (“◆” indica un numero alternativo. SUB, SEP, PWD indica il tipo di sottoindirizzo).
Ora	Ora avvio differito.
MON	Linea per il monitoraggio dello stato Attivato/Disattivato.
BPS	Velocità di comunicazione (x 1000).
Rapporto	Stato Attivato/Disattivato del rapporto di conferma.
Linea	Linea da utilizzare (1 o 2).

Per stampare il rapporto elenco telefonico di selezione diretta:

1. Premere:

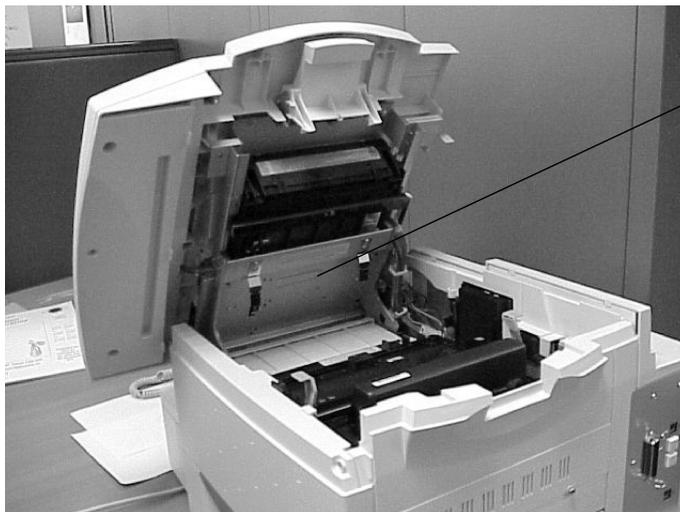


Viene stampato il rapporto elenco telefonico di selezione diretta, quindi l'apparecchio ritorna al modo Standby.

5 Risoluzione dei problemi generali

Richiesta di assistenza

Se si verifica un errore che non può essere eliminato utilizzando la sezione per la risoluzione dei problemi o la Guida per l'amministratore di sistema sul CD-ROM, rivolgersi al servizio di assistenza locale. Prima di telefonare, assicurarsi di aver preso nota del numero di serie dell'apparecchio e dei messaggi eventualmente visualizzati. Il numero di serie si trova su una targhetta montata all'interno del coperchio superiore.



Targhetta del numero di serie

Contattare il servizio di assistenza ai seguenti numeri:

USA - 1-800-821-2797

Canada - 1-800-939-3769

Europa - Fare riferimento alla documentazione allegata alla garanzia per i numeri di telefono dei centri di assistenza.

Tutti gli altri paesi - Contattare il centro di assistenza più vicino.

Carta inceppata

Se si inceppa la carta durante un'operazione di ricezione o copia, viene visualizzato il messaggio "CARTA INCEPPATA XX". In tal caso, seguire la procedura riportata di seguito.

Il codice numerico "XX" indica la parte della stampante in cui si è verificato l'inceppamento, come riportato nella seguente tabella.

Codice	Posizione
10	Nel cassetto carta 1
20	Nel cassetto carta 2 opzionale
30	Nel cassetto carta 3 opzionale
50	Nel vassoio di bypass opzionale
80	Nell'area di alimentazione della carta
90	Nell'area di uscita della carta

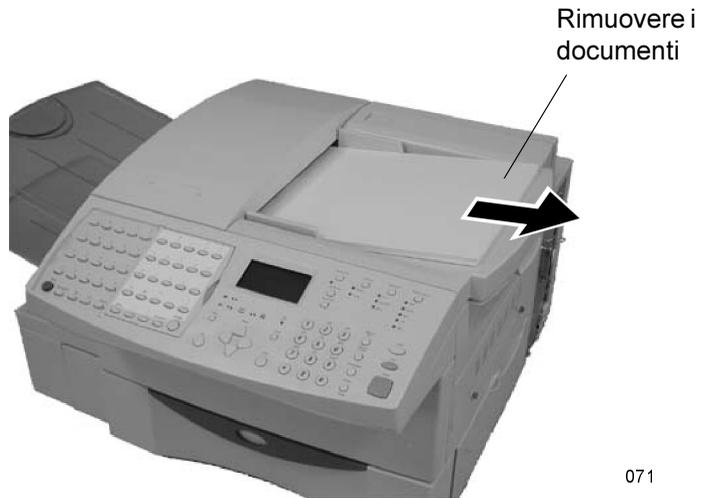
Se si inceppa la carta durante la ricezione, i documenti ricevuti vengono memorizzati automaticamente. Risolto il problema, l'apparecchio stampa automaticamente il contenuto della memoria.

Per le specifiche dei documenti e i consigli per evitare che la carta si inceppi, consultare il capitolo 4, "Caricamento di documenti".

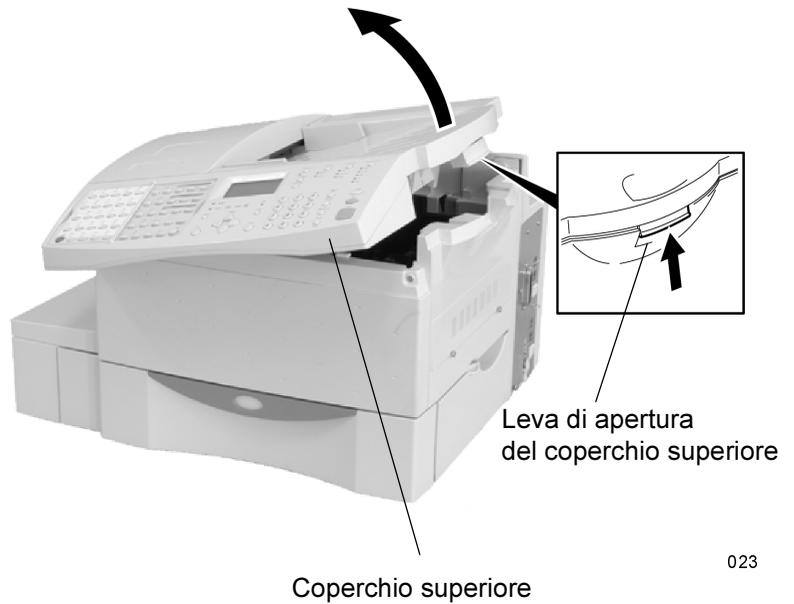
Nota: *L'alimentazione può restare attivata quando si elimina un documento inceppato.*

Risoluzione dei problemi generali

1. Rimuovere tutti i documenti dal vassoio.

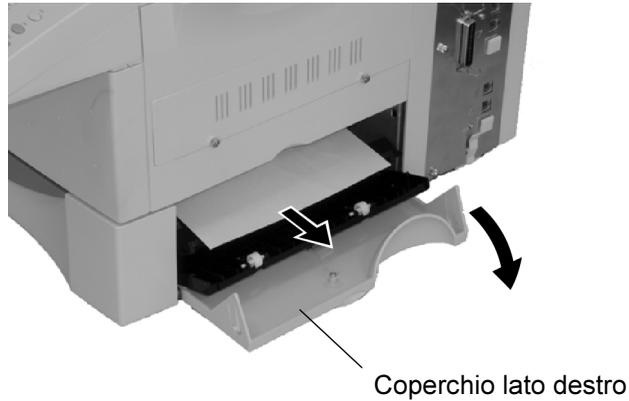


2. Tirare la leva di sbloccaggio del coperchio superiore e sollevarlo.



Risoluzione dei problemi generali

3. Aprire il coperchio del lato destro e rimuovere la carta inceppata.



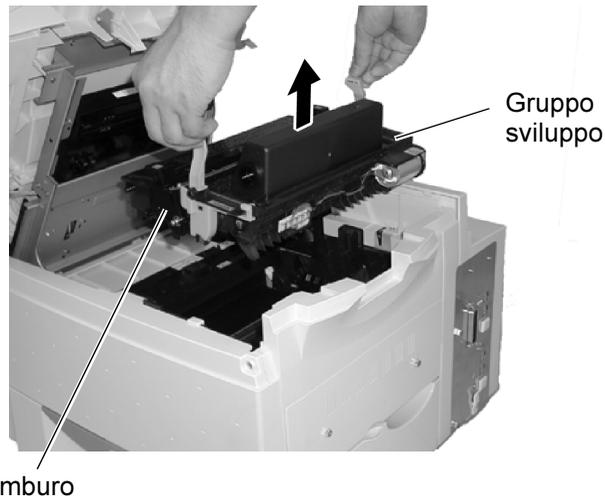
064



ATTENZIONE

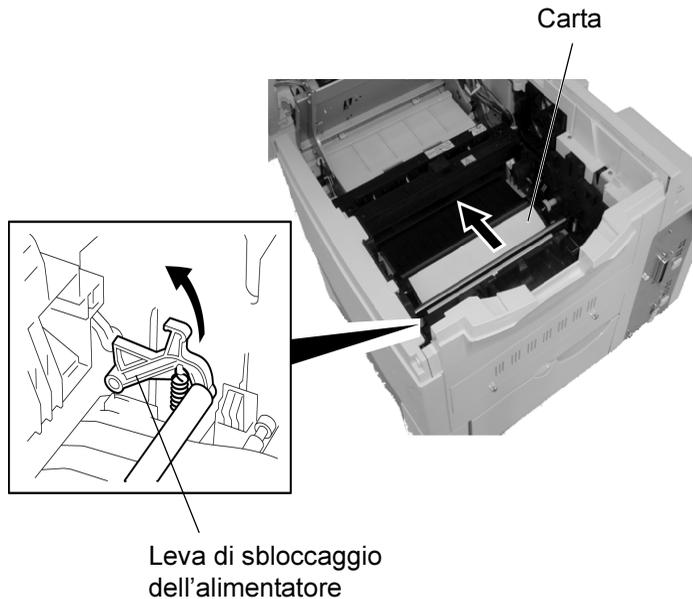
Tenere sempre il gruppo di sviluppo per le maniglie verdi. Non esporre il tamburo verde alla luce per più di 3 minuti. Non esporre mai il tamburo verde alla luce del sole e non toccarlo. Ne potrebbero derivare danni o qualità di stampa scadente.

4. Rimuovere il gruppo di sviluppo con l'unità tamburo.



065

5. Tirare verso l'alto la leva verde di sbloccaggio dell'alimentatore e rimuovere la carta inceppata. Non strappare la carta.



067

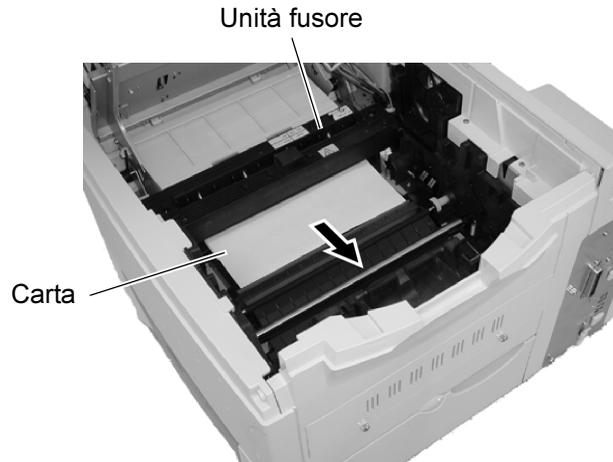


AVVERTENZA

L'alloggiamento nero del fusore può essere caldo se l'apparecchio è stato utilizzato prima dell'inceppamento della carta.

Risoluzione dei problemi generali

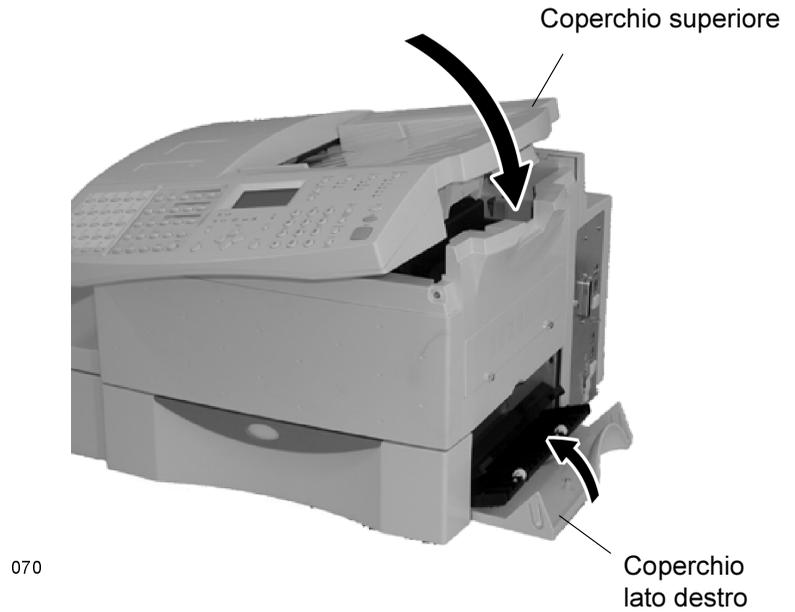
6. Se la carta è inceppata nella sezione fusore (alloggiamento di colore nero), sollevare l'unità fusore superiore e rimuovere la carta inceppata nel senso indicato dalla freccia. Non strappare la carta.



7. Installare il gruppo di sviluppo con l'unità tamburo. Collocarlo nell'apparecchio e premere sui quadrati verdi posti sull'unità tamburo finché non è inserito.
8. Chiudere il coperchio del lato destro. Chiudere il coperchio superiore.

Risoluzione dei problemi generali

9. Premere sul coperchio superiore fino a sentire un clic per essere sicuri che il coperchio sia chiuso correttamente.



Documento inceppato

Se un documento si inceppa durante una trasmissione, viene visualizzato il messaggio "DOCUMENTO INCEPPATO". In tal caso, seguire la procedura di seguito riportata.

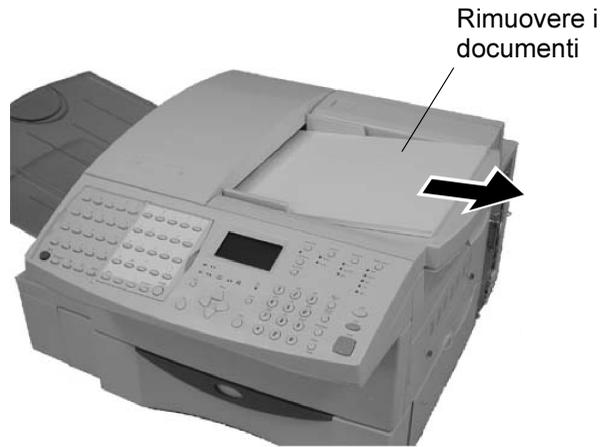
Si consiglia di usare una nuova copia del documento che si è inceppato per ridurre la probabilità che questo si inceppi nuovamente quando lo si invia.

Per le specifiche dei documenti e i consigli per evitare che la carta si inceppi, consultare il capitolo 4, "Caricamento di documenti".

Nota: *L'alimentazione può restare attivata quando si elimina un documento inceppato.*

Cause tipiche di inceppamento della carta	Procedura consigliata
Il documento si inceppa in un angolo.	Regolare le guide del documento ai margini del documento stesso.
La carta del documento è troppo sottile o troppo spessa.	Farne una copia con una fotocopiatrice ed utilizzare la copia come documento da inviare.
Sul documento ci sono un nastro o pezzi di carta.	Rimuovere il nastro o i pezzi di carta ovvero farne una copia con una fotocopiatrice ed utilizzare quest'ultima come documento da inviare.
Il coperchio dell'unità di trasmissione non è chiuso del tutto.	Chiudere completamente il coperchio dell'unità di trasmissione.
Il documento è graffettato.	Rimuovere le graffette, o fare una copia con una fotocopiatrice ed utilizzare la copia come documento da inviare.

1. Rimuovere tutti i documenti dal vassoio.



071

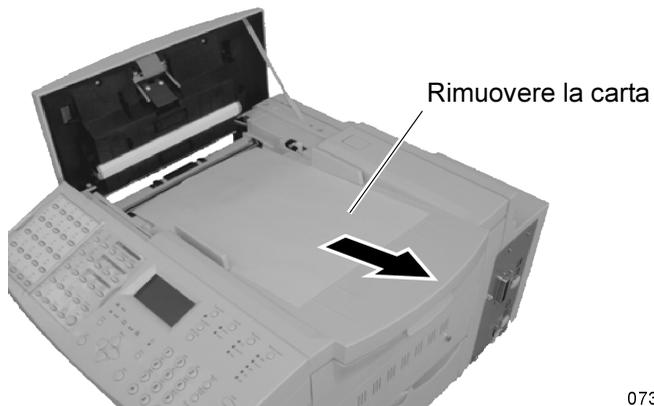
2. Premere il pulsante di rilascio del coperchio dell'unità di trasmissione.



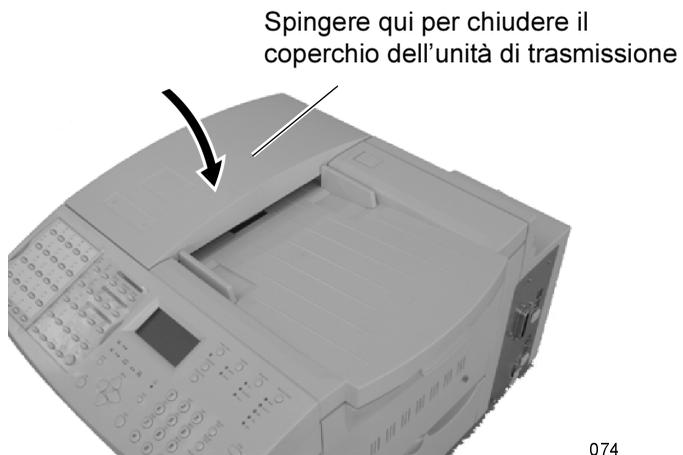
072

Risoluzione dei problemi generali

3. Rimuovere il documento inceppato. Rimuovere qualsiasi pezzo di carta, o graffetta che possa aver causato l'inceppamento.



4. Chiudere il coperchio dell'unità di trasmissione. Accertarsi che il dispositivo di blocco scatti.



5. Verificare che il display sia ritornato nel modo Standby.

Istruzioni per il vassoio di bypass

Nel vassoio di bypass è possibile caricare fino a 100 fogli di carta (80 g/m² - 20 libbre).

Utilizzando il vassoio di bypass, è possibile stampare con i seguenti formati carta:

Stampa da PC: È possibile selezionare qualsiasi formato carta tra quelli disponibili.

Copia: È possibile selezionare i formati carta A4, Letter o Legal.

Ricezione fax e stampa di report: Non è possibile selezionare il vassoio di bypass.

Risoluzione dei problemi generali

Note:

A Certificazione di sicurezza e conformità con gli standard ambientali

Il sistema e gli accessori Xerox sono stati progettati e controllati per rispondere a severi requisiti di sicurezza. Sono stati esaminati e approvati da enti preposti alla sicurezza e ne è stata verificata la conformità con gli standard ambientali. Leggere le istruzioni seguenti prima di utilizzare l'apparecchio e farvi riferimento ogni qualvolta sia necessario per garantire il funzionamento sicuro del sistema.

La verifica dei requisiti di sicurezza e delle prestazioni del presente prodotto è stata effettuata utilizzando esclusivamente materiali Xerox.

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

* Simboli:



= Avvertenza generale relativa al rischio per le persone. Esempio di avvertimento specifico



= Avvertenza: superficie surriscaldata

Prima di eseguire la pulizia dell'apparecchio, **staccare** la spina dalla presa. Utilizzare sempre materiali specificamente progettati per il prodotto. L'uso di altri materiali può ridurre le prestazioni e potrebbe causare situazioni di pericolo.

Non utilizzare detergenti spray. Per eseguire la pulizia dell'apparecchio, attenersi alle istruzioni fornite nel presente Manuale dell'utente.

Non utilizzare le parti di ricambio o i materiali per la pulizia per scopi diversi da quelli previsti. Tenere le parti di ricambio e i materiali fuori dalla portata dei bambini.

Non utilizzare il prodotto in prossimità di acqua, in locali umidi o all'esterno.

Non collocare il prodotto su un carrello, un supporto o un tavolo instabile. L'apparecchio potrebbe cadere con conseguenti lesioni personali o danni alla fotocopiatrice.



AVVERTENZA

Questo prodotto deve essere collegato ad una presa con messa a terra.

Questo prodotto è dotato di una spina a 3 pin con messa a terra. Tale spina si adatta a tutte le prese a muro dotate di messa a terra. Si tratta di una precauzione di sicurezza. Per evitare rischi di scosse elettriche, fare sostituire la spina da un elettricista professionista se questa non può essere inserita nella presa a muro. Non utilizzare alcun adattatore per collegare la fotocopiatrice a una presa elettrica senza messa a terra.

Questo prodotto deve essere alimentato secondo quanto indicato sull'etichetta di fabbricazione. Se non si è sicuri del tipo di alimentazione disponibile, rivolgersi alla locale società di fornitura di energia elettrica.

Evitare di porre qualsiasi cosa sul cavo di alimentazione. Non collocare il prodotto in luoghi dove le persone possano calpestare il cavo.

L'apparecchio è dotato di un dispositivo di risparmio energetico che consente di ridurre il consumo di energia elettrica quando non viene utilizzato. È possibile lasciare l'apparecchio sempre acceso.

Sull'armadietto, sul retro e sui lati del prodotto sono presenti alcune **fessure e aperture** che garantiscono la corretta ventilazione dell'apparecchio. Per garantire il funzionamento affidabile del prodotto e per proteggerlo dal surriscaldamento, tali aperture non devono essere ostruite in alcun modo. Il prodotto non deve essere collocato vicino a un radiatore o a fonti di calore. Questo apparecchio non deve essere collocato all'interno di scaffali o strutture non dotate di un'adeguata ventilazione.

Non inserire oggetti di alcun tipo nelle fessure poiché potrebbero venire in contatto con punti ad alto voltaggio, provocando eventuali corti circuiti, incendi o scosse elettriche.

Non rovesciare liquidi di alcun tipo sul prodotto.

Non rimuovere coperchi o protezioni che richiedano l'uso di un attrezzo, se non espressamente indicato nelle istruzioni di un kit di manutenzione Xerox.

Non accedere agli interruttori di sicurezza. L'apparecchio è costruito in modo da non consentire l'accesso dell'operatore a zone non sicure. Coperchi, protezioni e interruttori di sicurezza sono installati al fine di non consentire l'uso dell'apparecchio in condizioni non sicure.

Non si consiglia né si autorizza l'uso di un cavo di prolunga.

Gli utenti devono verificare le disposizioni locali e i requisiti di sicurezza per decidere se utilizzare un cavo di prolunga dotato di messa a terra. Accertarsi che la somma dell'ampereaggio nominale dei dispositivi collegati al cavo di prolunga non superi l'ampereaggio nominale supportato dal cavo di prolunga stesso. Accertarsi, inoltre, che l'ampereaggio totale di tutti i dispositivi collegati alla presa non superi l'ampereaggio nominale supportato dalla presa stessa.

Non inserire le mani nell'area del fusore, situata all'interno dell'area del vassoio di uscita, per evitare eventuali ustioni.

Ozono: Questo prodotto produce ozono durante il normale funzionamento. La quantità di ozono emessa varia a seconda dei volumi di copia. È opportuno tenere presente che l'ozono è più pesante dell'aria. La conformità con gli standard ambientali, ottenibile seguendo le procedure di installazione indicate da Xerox, garantisce che il livello di concentrazione di questo gas non superi i limiti di sicurezza.

Per ulteriori informazioni relative alla sicurezza della fotocopiatrice o dei materiali forniti da Xerox, è possibile chiamare il seguente numero:

Europa: +44 (0)1707 353434

Stati Uniti: 1800 928 6571

Informazioni di sicurezza sull'uso dei prodotti laser

Questo apparecchio fax è certificato come un prodotto laser di Classe 1 in conformità allo standard delle prestazioni in caso di radiazioni del Department of Health and Human Services (DHHS) degli Stati Uniti secondo quanto stabilito dal Radiation Control for Health and Safety Act del 1968. Ciò significa che l'apparecchio fax non produce radiazioni laser pericolose.

La luce laser emessa all'interno del fax è confinata negli alloggiamenti protettivi anche quando è aperta qualsiasi parte del fax. Ciò significa che il fax è sicuro da usare durante il funzionamento e la manutenzione normali.



AVVERTENZA

L'esecuzione di regolazioni o procedure diverse da quelle specificate possono produrre esposizione pericolosa a luce laser. Solo il personale esperto e qualificato può aprire coperchi o rimuovere parti che non sono esplicitamente illustrate e descritte come accessibili dall'operatore nel Manuale dell'utente di WorkCentre Pro 685/785.

Il Center for Devices and Radiological Health (CDRH) della Food and Drug Administration degli Stati Uniti ha implementato i regolamenti per i prodotti laser nel 1976. Tali regolamenti si applicano ai prodotti laser costruiti a partire dal 1 agosto 1976. La conformità a questi regolamenti è obbligatoria per i prodotti venduti negli Stati Uniti. Gli apparecchi WorkCentre Pro sono conformi ai regolamenti del CDRH.

Certificazione di terze parti

Xerox WorkCentre Pro 685/785 è certificato da vari organismi in conformità con gli standard di sicurezza nazionali e internazionali.

Mercati nominali 120v 60Hz:

Underwriter Laboratories Inc., UL 1950, Third Party Edition.

In base agli accordi reciproci che includono i requisiti per il Canada

Mercati nominali 230v, 50 Hz:

EN60950/IEC60950: 1991 inclusi gli emendamenti A1, A2, A3 e A4.

Standard di qualità: L'apparecchiatura è stata prodotta in base al sistema di qualità JQA, ISO9002.

Certificazione europea unica

Approvazioni e certificazione



Il marchio CE applicato a questo prodotto equivale a una dichiarazione limitata di conformità da parte della Xerox alle direttive dell'Unione Europea alle date di seguito indicate:

1 Gennaio 1995: Direttiva 73 / 23 / EEC come emendata dalla direttiva 93 / 68 / EEC concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri in merito ad apparecchiature alimentate a bassa tensione.

1 Gennaio 1996: Direttiva 89 / 336 / EEC concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri in merito alla compatibilità elettromagnetica.

9 Marzo 2000: Direttiva 99 / 5 / EEC concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri in merito a R&TTE.

La dichiarazione completa, riportante le direttive pertinenti e gli standard, può essere ottenuta presso il fornitore Xerox di zona o contattando:

Xerox Limited Environment Health and Safety,
Xerox Limited Technical Centre,
PO Box 17,
Bessemer Road,
Welwyn Garden City,
Herts AL7 1HE, England
Tel Number + 44(0) 1707 353434



AVVERTENZA

Questo prodotto è stato progettato e sottoposto a controlli rigorosi che ne garantiscono la conformità alle più severe norme di sicurezza e a quelle relative alle interferenze nelle comunicazioni radio. Qualsiasi modifica non autorizzata, che implichi l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento a dispositivi esterni, può compromettere tale conformità. Per un elenco degli accessori compatibili, rivolgersi al rivenditore autorizzato Xerox di zona.



AVVERTENZA

Se si desidera utilizzare questo prodotto nelle vicinanze di materiali industriali, scientifici e medicali (ISM), è possibile che sia necessario limitare l'ammontare di radiazioni emesse o prendere particolari misure speciali.



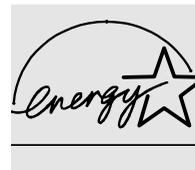
AVVERTENZA

Questo prodotto è un apparecchio di Classe A che in ambiente residenziale può causare interferenze in radiofrequenza, la cui eliminazione spetta all'utente.

Conformità con gli standard ambientali

ENERGY STAR®

La Xerox Corporation ha progettato questo prodotto in conformità con le linee guida del programma ENERGY STAR® per la protezione dell'ambiente. Nell'ambito di tale programma, Xerox ha accertato la conformità del presente prodotto con le linee guida ENERGY STAR® per l'ottimizzazione del consumo di energia elettrica.



Risparmio energetico e modo di riposo

Una volta completate tutte le attività, il WorkCentre Pro 685/785 passa in modo standby.

In questo modo operativo, il consumo di energia è inferiore al limite di efficienza energetica del modo di riposo necessario a soddisfare i requisiti stabiliti dal programma Energy Star.

L'apparecchio esce dal modo standby quando un'attività viene avviata entro 20 secondi.

SWISS ENERGY 2000

230V, 50Hz

La Xerox Corporation ha progettato e collaudato il presente prodotto in conformità con le disposizioni relative all'energia elettrica previste da Swiss Energy 2000.

Requisiti per le telecomunicazioni

Approvazioni e certificazione del fax europee

Questo prodotto Xerox è stato certificato dalla Xerox per il collegamento paneuropeo di un terminale singolo alla rete telefonica pubblica commutata (PSTN) in base alla direttiva 1999/5/EC.

Questo prodotto è stato progettato per lavorare con le reti PSTN e i PBX compatibili dei seguenti Paesi:

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

Se si verificano dei problemi, si consiglia di rivolgersi innanzitutto al rappresentante Xerox.

Questo prodotto è stato collaudato in base al TBR21. Per agevolare l'utilizzo e l'impiego di terminali conformi a tale standard, l'ETSI (European Telecommunication Standards Institute) ha pubblicato un documento consultivo (EG 201 121) contenente note e requisiti aggiuntivi per garantire la compatibilità di rete dei terminali TBR21. Questo prodotto è stato progettato sulla base delle note consultive contenute nel presente documento ed è risultato conforme ad esse.

È inoltre possibile che sia configurato per essere compatibile con reti di altri Paesi. Se è necessario ricollegare il prodotto alla rete di un altro Paese, contattare il rappresentante Xerox. Nessuna impostazione può essere regolata dall'utente.

NOTA: Anche se questo prodotto è in grado di utilizzare la selezione a impulsi o DTMF (a toni), si consiglia di utilizzare la selezione DTMF in quanto più precisa e più rapida.

La modifica, il collegamento a un software o un dispositivo di controllo esterno non autorizzato da Xerox, comporta l'annullamento della certificazione.

Indice

A

- accesso multiplo
 - comunicazioni 3-18
 - descrizione 3-2
- ADF
 - vedere anche* alimentatore documenti
 - caricamento documenti 4-10–4-11
 - dimensioni documento 4-10
 - numero max documenti 4-10
 - specifiche del documento 4-10
 - vassoio documenti, descrizione 3-4
- alimentatore documenti
 - caricamento documenti 4-10
 - dimensioni documento 4-10
 - numero max documenti 4-10
 - specifiche del documento 4-10
 - vassoio documenti, descrizione 3-4
- allarmi
 - luci, descrizione 3-8
- apparecchio
 - caratteristiche hardware 3-4–3-5
 - funzioni di sistema 3-2–3-3
 - introduzione 3-1
 - toni 3-13
- attivazione
 - invio intestazione 4-8
 - ricezione piè di pagina 4-9
- avvio rapido 4-14

B

- batching
 - descrizione 3-3
- batteria 3-1

C

- calendario
 - impostazione della data e dell'ora 4-2
- caratteristiche hardware 3-4
 - descrizione 3-4
- caricamento documenti 4-10–4-11
- carta
 - inceppamenti della carta 5-2–5-7
 - specifiche del documento 4-10
- cassetto carta
 - descrizione 1-6, 3-4
- cause di inceppamento dei documenti 5-8
- certificazione di sicurezza A-1–A-8
 - approvazioni del fax A-8
 - certificazione europea A-5
 - marchio CE A-5
- componenti
 - pannello di controllo, descrizione 3-7
- comunicazioni
 - accesso multiplo 3-18–3-22
 - luci di comunicazione 3-7
 - modi di comunicazione 3-14
 - ricezione, descrizione 3-18
 - selezione gruppo, descrizione 3-2
 - tipi 3-16–3-18
 - trasmissione, descrizione 3-16
- comunicazioni fax
 - vedere* ricezione di documenti, recupero di documenti, trasmissione
- comunicazioni via cassetta postale
 - descrizione 3-2, 3-17
- conformità con gli standard ambientali
 - A-1–A-8
 - ENERGY STAR A-7
 - SWISS ENERGY 2000 A-7

contrasto
 vedere anche risoluzione
 chiaro 4-13
 modifica 4-13
 normale 4-13
 più scuro 4-13
coperchio lato destro
 descrizione 3-4
coperchio superiore
 pulsante Apri, descrizione 3-4
copia 4-14
 come prevenire inceppamenti dei
 documenti 5-8

D

data
 impostazione 4-2
dimensioni documento 4-10
disabilitazione
 invio intestazione 4-8
 ricezione piè di pagina 4-9
documenti
 caricamento 4-10–4-11
 inceppamento documenti 5-8
 specifiche 4-10
 tipi da evitare 4-10

E

elenchi
 vedere anche rapporti
 numeri gruppo 4-19
 rapporti elenco telefonico 4-16–4-19
elenco telefonico di selezione diretta 4-20
elenco telefonico di selezione rapida 4-18
elenco telefonico gruppi 4-19
eliminazione
 inceppamenti della carta 5-2
 inceppamento documenti 5-8

F

fascicolazione
 Fascicola fax, descrizione 3-18

fax
 Rifiuta fax indesiderati, descrizione 3-3
fax indesiderati
 descrizione 3-3, 3-18
funzioni
 caratteristiche hardware, descrizione 3-4
 funzioni di sistema, descrizione 3-2–3-3
funzioni di sistema 3-2–3-3
 descrizione 3-2–3-3
 requisiti 2-1
funzioni di sistema potenziate
 descrizione 3-2
funzioni di trasmissione
 vedere trasmissione

G

guide del documento
 descrizione 3-4

I

ID apparecchio
 impostazione 4-5
impostazione
 contrasto 4-13
 data e ora 4-2
 ID apparecchio 4-5
 invio intestazione 4-8
 lingua 4-1
 modo selezione 4-7
 ricezione piè di pagina 4-9
 risoluzione 4-12
inceppamenti della carta 5-2–5-7
inceppamento documenti 5-8
 cause 5-8
 eliminazione 5-8
 tipi di carta da evitare 4-10
intestazione fax
 attivazione 4-8
 impostazione 4-8
introduzione 3-1
invio di documenti 4-14
 vedere anche fax, trasmissione

- invio intestazione
 - attivazione 4-8
- invio protetto
 - descrizione 3-17
- istruzioni per l'installazione
 - requisiti di sistema 2-1
 - requisiti di spazio 2-2

L

- lavori in attesa
 - vedere anche* operazioni differite
- LCD
 - descrizione 3-7
 - modo Comunicazione 3-14
 - modo Menu 3-15
 - modo Standby 3-14
- LED
 - luci di allarme, descrizione 3-8
 - luci di comunicazione, descrizione 3-7
- lingua
 - impostazione 4-1
- livello di oscurità della stampa
 - impostazione del contrasto 4-13
- luci di comunicazione
 - descrizione 3-7

M

- memoria
 - inceppamenti della carta 5-2
- Memorizza per ritrasmissione
 - descrizione 3-17
- menu di sistema
 - password di sistema 4-5
- modi di funzionamento 3-14–3-15
 - modo Comunicazione 3-14
 - modo Copia 3-15
 - modo Menu 3-1, 3-15
 - modo Stampa su PC 3-15
 - modo Standby 3-1, 3-14
- modo Idle 3-1
 - vedere anche* modo Standby

- modo ricezione automatica
 - descrizione 3-18
- modo ricezione manuale
 - descrizione 3-18
- modo Risparmio energetico
 - descrizione 3-3
- modo selezione
 - impostazione a impulsi 1-6, 4-7
 - impostazione a toni 1-6, 4-7

N

- numeri di selezione rapida
 - elenco telefonico 4-18
- numeri pagina
 - invio intestazione 4-8
 - ricezione piè di pagina 4-9

O

- operatore del pannello di controllo 3-6–3-12
 - vedere anche* pannello di controllo
- operazioni differite
 - avvio differito 3-16
- operazioni prenotate
 - vedere anche* operazioni differite
- operazioni rilanciate
 - descrizione 3-17
- ora
 - impostazione 4-2

P

- pannello di controllo 3-6–3-12
 - componenti, descrizione 3-7
 - descrizione 3-4, 3-6
 - inceppamento documenti 5-8
 - pulsanti apertura coperchio, descrizione 3-4
 - tasti funzione Accesso diretto, descrizione 3-11–3-12
 - tasti funzione, descrizione 3-7–3-12
- piè di pagina
 - attivazione 4-9

- polling
 - ricezione polling, descrizione 3-18
 - trasmissione polling, descrizione 3-17
- priorità invio
 - descrizione 3-16
- programmazione
 - data e ora 4-2
 - ID apparecchio 4-5
 - lingua 4-1
 - modo selezione 4-7

Q

- qualità della carta
 - come evitare inceppamenti 5-8

R

- rapporti
 - elenco telefonico di selezione diretta 4-16–4-19, 4-20
 - elenco telefonico di selezione rapida 4-18
 - elenco telefonico gruppi 4-19
- recupero di documenti
 - polling 3-17
- registrazione
 - su carta comune 3-2
- requisiti
 - sistema 2-1
 - spazio 2-2
- requisiti di sicurezza
 - alimentazione A-2
 - amperaggio nominale A-3
 - area del fusore A-3
 - avvertenze A-1
 - cavo di prolunga A-3
 - coperchi A-2
 - disposizioni locali A-3
 - interruttori di sicurezza A-2
 - messa a terra A-2
 - ozono A-3
 - posizione A-2
 - protezioni A-2

- pulizia A-1
- requisiti per le telecomunicazioni A-8
- risparmio energetico A-2
- sicurezza laser A-3
- ventilazione A-2
- ricezione di documenti 4-14
 - inceppamenti della carta 5-2
 - ricezione polling, descrizione 3-18
- ricezione piè di pagina
 - attivazione 4-9
- ricezioni
 - tipi, descrizione 3-18
- Rifiuta posta indesiderata
 - descrizione 3-3
- Rifiuta posta inutile
 - descrizione 3-18
- risoluzione
 - vedere anche* contrasto
 - alta risoluzione, descrizione 3-2
 - fine 4-12
 - modifica 4-12
 - per scansione 4-12
 - selezioni 4-12
 - standard 4-12
 - superfine 4-12
- risoluzione dei problemi 5-1–5-12
 - inceppamenti della carta 5-2–5-7
 - inceppamento documenti 5-8
- rubrica di selezione
 - vedere anche* numeri di selezione rapida
- rubrica di selezione diretta
 - vedere anche* tasti di selezione diretta

S

- scansione
 - impostazione del contrasto 4-13
 - impostazione della risoluzione 4-12
- schermo a cristalli liquidi
 - vedere anche* LCD
- selezione alfabetica
 - descrizione 3-16
 - tasto 3-8

- selezione con telefono agganciato
 - descrizione 3-16
- selezione con telefono sganciato
 - descrizione 3-16
- selezione diretta
 - vedere anche* tasti di selezione diretta
 - descrizione 3-2, 3-16
 - elenco telefonico di selezione diretta 4-20
- selezione gruppo
 - descrizione 3-2, 3-17
 - elenco telefonico gruppi 4-19
 - tasto Gruppo manuale 3-9
- selezione mediante tastierino
 - descrizione 3-16
- selezione rapida
 - descrizione 3-2, 3-16
 - elenco telefonico di selezione rapida 4-18
- sicurezza laser A-3
- spazio, requisiti 2-2
- specifiche
 - documenti 4-10
- stampa
 - da un PC 3-3
 - rapporti elenco telefonico 4-16—4-19

T

tasti

- Annulla lavoro
 - descrizione 3-9
- Attività
 - descrizione 3-11
- Avvio
 - descrizione 3-8
- Avvio differito
 - descrizione 3-12
- Cancella
 - descrizione 3-7
- Cassetta postale ITU-T
 - descrizione 3-12
- Codice addebito
 - descrizione 3-12

- Conferma
 - descrizione 3-11
- Contrasto
 - descrizione 3-9
- Copertina
 - descrizione 3-12
- Copia
 - descrizione 3-9
- Elenco telefonico
 - descrizione 3-11
 - utilizzo 4-16
- Freccia destra
 - descrizione 3-7
- Freccia giù
 - descrizione 3-7
- Freccia sinistra
 - descrizione 3-7
- Gruppo manuale
 - descrizione 3-9
- Immettere
 - descrizione 3-8
- Invio
 - descrizione 3-8
- Invio diretto
 - descrizione 3-12
- Menu
 - descrizione 3-7
- Pausa
 - descrizione 3-8
- Priorità
 - descrizione 3-12
- Riselezione/Pausa
 - descrizione 3-8
- Risoluzione
 - descrizione 3-9
 - selezione della risoluzione di scansione 4-12
- Ritrasmissione
 - descrizione 3-12
- Selezione a catena
 - descrizione 3-12
- Selezione a toni
 - descrizione 3-11
- Selezione manuale
 - descrizione 3-9
- Selezione rapida/Alfa/Gruppo
 - descrizione 3-8

- Stato lavoro
 - descrizione 3-10
- Stop
 - descrizione 3-8
 - tasti funzione 3-7–3-12
 - tasti funzione Accesso diretto 3-11–3-12
- tasti di selezione diretta
 - vedere anche* selezione diretta
 - descrizione 3-10
- tasti di selezione rapida
 - vedere* numeri di selezione rapida,
selezione rapida
- tasti funzione
 - descrizione 3-7–3-12
- tasti funzione Accesso diretto
 - descrizione 3-11–3-12
- tastierino numerico
 - descrizione 3-8
- tipi di comunicazioni 3-16–3-18
- toni 3-13
 - conferma 3-13
 - prolungato 3-13
 - singolo 3-13
- trasmissione
 - tipi di trasmissione, descrizione
3-16–3-18
- trasmissione da memoria
 - descrizione 3-16
- trasmissioni sequenziali
 - vedere* batching

V

- vassoio documenti
 - caricamento documenti 4-10
 - descrizione 3-4
 - numero max documenti 4-10
- vassoio uscita documenti
 - descrizione 3-4